

5. Consultas

Esta opción permite realizar todas las consultas de los distintos repositorios de información como pueden ser las solicitudes de resguardos, los mismos resguardos, activos fijos, etc. (ver Fig.1).



Fig. 1 Menú de Consultas

5.1 Apoyo Administrativo

Esta opción permite al usuario realizar la consulta las relaciones de apoyos administrativos asignados a las unidades académicas o departamentos (ver Fig. 2).

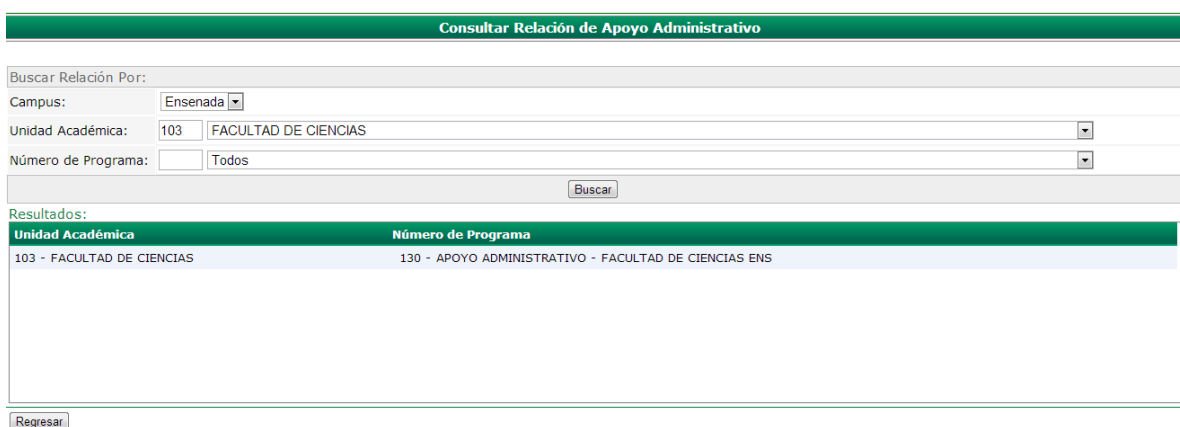


Fig. 2 Ventana de consulta y eliminación de apoyos administrativos

Elementos de la información de búsqueda de relación de apoyos administrativos

| | |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Campus | Filtro para la búsqueda de información por municipio/campus. |
| Unidad Académica | Filtro de búsqueda por unidad académica o departamento. |
| Número de programa | Filtro de búsqueda por número de programa. |
| Botón "Buscar" | Realiza una búsqueda de las relaciones de los apoyos administrativos con sus respectivas unidades académicas o departamentos. |
| Tabla de contenido de búsqueda | Muestra la información que coincida con los filtros de búsqueda. Contiene los datos: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Unidad Académica</i>: Nombre de la unidad académica o departamento. • <i>Número de Programa</i>: Numero de programa asignado como apoyo |

| | |
|-------------------------|-------------------------------|
| | administrativo. |
| Botón “Regresar” | Regresa al menú de consultas. |

5.2 Motivo Baja

Esta opción permite ver los distintos motivos de baja que pueden ser asignados a las bajas de los activos fijos (ver Fig. 3).

| Consultar Motivos de Baja | |
|-----------------------------------------|----------------------|
| Buscar Por: | |
| Clave | <input type="text"/> |
| Descripción: | <input type="text"/> |
| <input type="button" value="Buscar"/> | |
| Resultados: | |
| Clave | Descripción |
| A | TRASPASO AL ALMACEN |
| D | DONACION |
| E | ERROR EN CAPTURA |
| I | INSERVIBLE |
| N | NO RECIBIDO |
| O | OTROS |
| P | PERDIDA |
| <input type="button" value="Regresar"/> | |

Fig. 3 Ventana de consulta de motivo baja

Elementos de la información de consulta de motivo baja

| | |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Clave | Permite realizar una búsqueda por clave de los motivos de baja. |
| Descripción | Permite realizar una búsqueda por descripción de los motivos de baja. |
| Botón “Buscar” | Realiza una búsqueda con los parámetros seleccionados. |
| Tabla de resultados de búsqueda | <p>Despliega la información de los motivos de baja que coincidan con los criterios de búsqueda. Los datos que muestra son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Clave</i>: identificador único del motivo de baja. • <i>Descripción</i>: Descripción del motivo de baja. |
| Botón “Regresar” | Regresa al menú de consultas. |

5.3 Tipo de Artículo

Esta opción ver los distintos tipos de artículo a los que pueden pertenecer los activos fijos (ver Fig. 4).

Consultar Tipo de Artículo

Buscar Por:

Clave de Artículo:

Descripción:

Cuenta Contable: ▼

Resultados:

| Clave | Descripción | Cuenta Contable |
|-------|-------------|-----------------|
| A001 | ALACENA | 1.2.4.4.1.1 |
| A002 | ANAQUEL | 1.2.4.4.1.1 |
| A003 | ANTECOMEDOR | 1.2.4.4.1.1 |
| A004 | ANTENA | 1.2.4.4.1.1 |
| A005 | ARCHIVERO | 1.2.4.4.1.1 |
| A006 | ARMARIO | 1.2.4.4.1.1 |
| A007 | ASPIRADORA | 1.2.4.4.1.1 |

Fig. 4 Ventana de consulta de tipo de artículo

Elementos de la información de consulta de tipo de artículo

| | |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Clave de artículo | Permite realizar una búsqueda por clave de los tipos de artículo. |
| Descripción | Permite realizar una búsqueda por descripción de los tipos de artículo. |
| Cuenta Contable | Permite realizar una búsqueda por cuenta contable de los tipos de artículo. |
| Botón “Buscar” | Realiza una búsqueda con los parámetros seleccionados. |
| Tabla de resultados de búsqueda | <p>Despliega la información de los tipos de artículo que coincidan con los criterios de búsqueda. Los datos que muestra son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Clave</i>: identificador único del tipo de artículo. • <i>Descripción</i>: Descripción del tipo de artículo. • <i>Cuenta contable</i>: Cuenta contable del tipo de artículo. |
| Botón “Regresar” | Regresa al menú de consultas. |

5.4 SubTipo de Artículo

Esta opción permite ver los distintos sub tipos de artículo a los que pueden pertenecer los activos fijos (ver Fig. 5).

Modificar Sub Tipo de Artículo

Buscar Por:

Clave de SubArtículo:

Clave de Artículo:

Descripción:

Resultados:

| Clave | Descripción | Clave Artículo |
|---------|-----------------------------|----------------|
| C014015 | AGITAD. DE BOTELLAS | C014 |
| C029001 | A. ANALIZ. HEMOGLOBINA | C029 |
| C029037 | A. ANESTESIA | C029 |
| C029002 | A. BÁSICO P/FIBRA DE VIDRIO | C029 |
| C029040 | A. C/LENTE ELÉCTRICOS | C029 |
| C035003 | A. CURRY VAC | C035 |
| C029003 | A. DE ACONDIC. | C029 |

Fig. 5 Ventana de consulta de sub tipo de artículo

Elementos de la información de consulta de sub tipo de artículo

| | |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Clave de sub artículo | Permite realizar una búsqueda por clave de los sub tipos de artículo. |
| Clave de artículo | Permite realizar una búsqueda por clave de los tipos de artículo. |
| Descripción | Permite realizar una búsqueda por descripción de los sub tipos de artículo. |
| Botón "Buscar" | Realiza una búsqueda con los parámetros seleccionados. |
| Tabla de resultados de búsqueda | <p>Despliega la información de los sub tipos de artículo que coincidan con los criterios de búsqueda. Los datos que muestra son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Clave</i>: identificador único del sub tipo de artículo. • <i>Descripción</i>: Descripción del sub tipo de artículo. • <i>Clave Artículo</i>: Clave del artículo al que pertenece el sub tipo de artículo. |
| Botón "Regresar" | Regresa al menú de consultas. |

5.5 Solicitud de Resguardo

Esta opción permite realizar consultas a solicitudes de resguardos para acceder información registrada previamente (ver Fig.6).

Consultar Solicitud de Resguardo

Buscar Por:
 Campus: ENSENADA
 Unidad Académica: 103 - FACULTAD DE CIENCIAS
 Número de Solicitud: Tipo de Solicitud: Todos ▾
 Fecha de Captura De: A:
 Programa Asignado: Todos ▾ Orden de Compra:
 Cuenta Contable: Todas ▾

Resultados:
 No se encontraron resultados.

Fig. 6 Ventana de consulta de solicitudes de resguardos

Elementos de la información de consulta de solicitudes de resguardo

| | |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Campus | Permite realizar la búsqueda por campus al que pertenece la solicitud. |
| Unidad Académica | Permite realizar una búsqueda por una unidad académica o departamento. |
| Numero de Solicitud | Permite realizar una búsqueda por un número de solicitud. |
| Tipo de solicitud | Permite realizar una búsqueda por: todos, alta, baja y traspaso de la solicitud. |
| Fecha de de Captura | Permite realizar una búsqueda en un intervalo determinado de tiempo. |
| Programa Asignado | Permite realizar una búsqueda por Clave del programa de asignación donde fue asignado el activo fijo. |
| Orden de Compra | Permite realizar la búsqueda por un número de orden de compra. |
| Cuenta contable | Permite realizar una búsqueda por número de cuenta contable. |
| Botón "Buscar" | Permite realizar una búsqueda por los filtros seleccionados. |
| Tabla de resultados de la búsqueda de solicitudes | <p>Muestra la información de los registros que coincidan con los criterios de búsqueda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>No. Solicitud</i>: número de la solicitud de resguardo. • <i>Fecha de Captura</i>: fecha en la cual fue capturado de la solicitud de resguardo. • <i>Responsable</i>: nombre del usuario responsable de la captura de la solicitud. • <i>Unidad</i>: clave de la unidad responsable de la solicitud. • <i>Prog. Asig</i>: clave del programa asignado. • <i>Tipo</i>: tipo de captura de la solicitud de resguardo. • <i>Cuenta contable</i>: clave de la cuenta contable donde fue registrado la solicitud. • <i>Importe Total</i>: importe total de la solicitud. |

| | |
|-------------------------|-------------------------------|
| Botón “Regresar” | Regresa al menú de consultas. |
|-------------------------|-------------------------------|

5.6 Equipo en solicitud

En esta opción permite realizar una búsqueda del catálogo de activos fijos asignados a una unidad académica o departamento dentro del solicitudes de resguardos (ver Fig.7).

| Consultar Equipos en Solicitud | | | | | | |
|---------------------------------------|----------------------------|-------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Buscar Por: | | | | | | |
| Campus: | ENSENADA | | | | | |
| Unidad Académica: | 103 - FACULTAD DE CIENCIAS | | | | | |
| Número de Control: | <input type="text"/> | Póliza: | <input type="text"/> | No. Solicitud: | <input type="text"/> | |
| Descripción: | <input type="text"/> | | Marca: | <input type="text"/> | No. Serie: | <input type="text"/> |
| Rango de Fechas: | De: <input type="text"/> | a: <input type="text"/> | Costo: | <input type="text"/> | Programa: | <input type="text"/> |
| Cuenta: | Todas | | | | | |
| <input type="button" value="Buscar"/> | | | | | | |
| Resultados: | | | | | | |
| No. Control | Descripción | Fecha de Compra | Tipo de Artículo | No. Empleado | Costo | |
| 14307717 | CAMARA DIGITAL MAVI... | 01/01/2001 | D019016 | 11066 | \$19,892.46 | |
| 14313676 | CAMARA FOTOGRAFICA ... | 01/08/2002 | D019013 | 11066 | \$10,817.81 | |

Fig. 7 Ventana de búsqueda de equipos

Elementos de la información de búsqueda de equipos

| | |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Campus | Permite realizar la búsqueda por campus al que pertenece la solicitud. |
| Unidad Académica | Permite realizar una búsqueda por una unidad académica o departamento. |
| Número de control | Permite realizar una búsqueda por un número de control en específico. |
| Póliza | Permite realizar una búsqueda por un número de póliza. |
| No. Solicitud | Permite realizar una búsqueda por un número de solicitud. |
| Descripción | Permite realizar una búsqueda por algún parecido de la descripción de algún activo fijo. |
| Marca | Permite realizar una búsqueda por alguna marca en específico. |
| Serie | Permite realizar una búsqueda por número de serie. |
| Rango de Fechas | Permite realizar una búsqueda en un intervalo determinado de tiempo. |
| Costo | Permite realizar una búsqueda por costo. |
| Programa | Permite realizar una búsqueda por un número de programa. |
| Cuenta | Permite realizar una búsqueda por número de cuenta contable. |
| Botón “Buscar” | Permite realizar una búsqueda por los filtros seleccionados. |
| Tabla de resultados de la búsqueda | Despliega la información de los registros que coincidan con los parámetros de búsqueda. |

| | |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • No. Control: identificador único del activo fijo. • Descripción: descripción del activo fijo. • Fecha de Compra: fecha en la cual fue comprado el activo fijo. • Tipo de Artículo: clave del tipo de artículo del activo fijo. • No. Empleado: número de empleado quien es el responsable del activo fijo. • Costo: costo de adquisición del activo fijo. |
| Botón “Regresar” | Regresa al menú de consultas. |

5.7 Usuarios

En esta opción permite realizar una búsqueda del catálogo de usuarios del sistema (ver Fig.8).

The screenshot shows a web interface titled "Consultar Usuarios". It features a search form with the following fields: "Estado" (set to "Vigente"), "Usuario", "Nombre", "Campus" (set to "Ensenada"), "Unidad", and "Rol". A "Buscar" button is located below the form. Below the form, a table displays the search results with columns for "Usuario", "Nombre", "Unidad", "Campus", and "Rol".

| Usuario | Nombre | Unidad | Campus | Rol |
|----------|--------------------------------------|--------|----------|---------------------------|
| ADMINCSA | C.P. JUANA ESTUDILLO SANCHEZ | 110 | ENSENADA | ADMINISTRADOR |
| acosta | M.D. CRUZ IVÁN ACOSTA GUTIÉRREZ | 203 | ENSENADA | DIRECTOR O JEFE DE DEPTO. |
| alemoc | M.A.P. ALEJANDRO MOCTEZUMA HERNANDEZ | 151 | ENSENADA | DIRECTOR O JEFE DE DEPTO. |
| alex | C.P. ALEJANDRO HERNÁNDEZ LÓPEZ | 101 | ENSENADA | ADMINISTRADOR |
| arce | MAGDALENA ARCE VILLAVICENCIO | 151 | ENSENADA | ADMINISTRADOR |
| arzaluz | LAURA ARZALUZ JUAREZ | 151 | ENSENADA | ADMINISTRADOR |
| avila | M.C. HUMBERTO CERVANTES DE AVILA | 151 | ENSENADA | DIRECTOR O JEFE DE DEPTO. |

Fig. 8 Ventana de búsqueda de usuarios

Elementos de la información de búsqueda de usuarios

| | |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Estado | Permite la búsqueda de usuarios vigentes o no vigentes del sistema. |
| Usuario | Permite realizar la búsqueda por la clave de usuario. |
| Nombre | Permite realizar la búsqueda por nombre de usuario. |
| Campus | Permite realizar la búsqueda por campus del usuario. |
| Unidad | Permite realizar una búsqueda por una unidad académica o departamento. |
| Rol | Permite realizar una búsqueda por el rol del usuario. |
| Botón “Buscar” | Permite realizar una búsqueda por los filtros seleccionados. |
| Tabla de resultados de la búsqueda | <p>Despliega la información de los registros que coincidan con los parámetros de búsqueda. Muestra los datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usuario: identificador único del usuario. • Nombre: nombre del usuario. |

| | |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Unidad</i>: nombre de la unidad académica/departamento del usuario. • <i>Campus</i>: campus al que pertenece el usuario. • <i>Rol</i>: rol asignado al usuario. |
| Botón “Regresar” | Regresa al menú de consultas. |

5.8 Etiquetas Asignadas

En esta opción permite realizar una búsqueda de etiquetas asignadas a la unidad académica o departamento (ver Fig.9).

| Consulta Etiquetas Asignadas | | |
|------------------------------|----------------------------------------------------------|--------|
| Datos de Búsqueda: | | |
| Campus: | Ensenada | |
| Unidad Académica: | 103 - FACULTAD DE CIENCIAS | |
| Cuenta: | Todas | |
| Buscar | | |
| Resultados | | |
| Etiquetas | Cuenta | Unidad |
| 40029150 - 40029249 | 1.2.4.4.1.1 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA | 103 |
| 14150399 - 14150448 | 1.2.4.2.9.1 MOBILIARIO Y EQUIPO ESCOLAR | 103 |
| 14255682 - 14255831 | 1.2.4.3.1.1 MOBILIARIO, EQUIPO DE LABORATORIO Y CLINICAS | 103 |
| 14328564 - 14328713 | 1.2.4.2.1.1 MOBILIARIO, EQUIPO AUDIOVISUAL Y MICROFILM | 103 |
| 14502689 - 14502738 | 1.2.4.1.3.1 MOBILIARIO, EQUIPO DE RADIO Y TELEVISIÓN | 103 |
| 16002724 - 16002743 | 1.2.4.1.1.2 EQUIPO DE REFRIGERACIÓN Y CALIFACCIÓN | 103 |
| Regresar | | |

Fig. 9 Ventana de búsqueda de etiquetas asignadas

Elementos de la información de búsqueda de etiquetas asignadas

| | |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Campus | Permite realizar la búsqueda por campus. |
| Unidad | Permite realizar una búsqueda por una unidad académica o departamento. |
| Cuenta | Permite realizar una búsqueda por cuenta contable. |
| Botón “Buscar” | Permite realizar una búsqueda por los filtros seleccionados. |
| Tabla de resultados de la búsqueda | <p>Despliega la información de los registros que coincidan con los parámetros de búsqueda. Muestra los datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Etiquetas</i>: Rango de etiquetas asignadas. • <i>Cuenta</i>: Clave y nombre de la cuenta contable. • <i>Unidad</i>: Clave de la unidad académica/departamento. |
| Botón “Regresar” | Regresa al menú de consultas. |

5.9 Etiquetas Disponibles

En esta opción permite realizar una búsqueda de etiquetas disponibles en la unidad académica o departamento (ver Fig.10).

| Consulta Etiquetas Disponibles | | |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------|--------|
| Datos de Búsqueda: | | |
| Campus: | Ensenada | |
| Unidad Académica: | 103 - FACULTAD DE CIENCIAS | |
| Cuenta: | Todas | |
| Buscar | | |
| Resultados | | |
| Disponibles | Cuenta | Unidad |
| 100 | 1.2.4.4.1.1 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA | 103 |
| 50 | 1.2.4.2.9.1 MOBILIARIO Y EQUIPO ESCOLAR | 103 |
| 150 | 1.2.4.3.1.1 MOBILIARIO, EQUIPO DE LABORATORIO Y CLINICAS | 103 |
| 150 | 1.2.4.2.1.1 MOBILIARIO, EQUIPO AUDIOVISUAL Y MICROFILM | 103 |
| 50 | 1.2.4.1.3.1 MOBILIARIO, EQUIPO DE RADIO Y TELEVISIÓN | 103 |
| 20 | 1.2.4.1.1.2 EQUIPO DE REFRIGERACIÓN Y CALFECCIÓN | 103 |
| Regresar | | |

Fig. 10 Ventana de búsqueda de etiquetas disponibles

Elementos de la información de búsqueda de etiquetas disponibles

| | |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Campus | Permite realizar la búsqueda por campus. |
| Unidad | Permite realizar una búsqueda por una unidad académica o departamento. |
| Cuenta | Permite realizar una búsqueda por cuenta contable. |
| Botón "Buscar" | Permite realizar una búsqueda por los filtros seleccionados. |
| Tabla de resultados de la búsqueda | <p>Despliega la información de los registros que coincidan con los parámetros de búsqueda. Muestra los datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Disponibles</i>: Número de etiquetas disponibles. • <i>Cuenta</i>: Clave y nombre de la cuenta contable. • <i>Unidad</i>: Clave de la unidad académica/departamento. |
| Botón "Regresar" | Regresa al menú de consultas. |

5.10 Resguardo Interno

En esta opción permite realizar una búsqueda de resguardo interno (ver Fig.11).

| Consulta Resguardo Interno | |
|----------------------------|----------------------------|
| Datos del Busqueda: | |
| Campus: | Ensenada |
| Unidad Académica: | 103 - FACULTAD DE CIENCIAS |
| Folio Resguardo: | <input type="text"/> |
| No. Resguardo Interno: | <input type="text"/> |
| No. Empleado: | <input type="text"/> |
| Buscar | |
| Resultado | |
| Resultados de la Busqueda | |
| | |
| Regresar | |

Fig. 11 Ventana de búsqueda de resguardo interno

Elementos de la información de búsqueda de resguardo interno

| | |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Campus | Permite realizar la búsqueda por campus. |
| Unidad | Permite realizar una búsqueda por una unidad académica o departamento. |
| Folio Resguardo | Permite realizar la búsqueda por el folio del resguardo. |
| No. Resguardo Interno | Permite la búsqueda por número de resguardo interno. |
| No. Empleado | Permite realizar una búsqueda por número de empleado. |
| Botón "Buscar" | Permite realizar una búsqueda por los filtros seleccionados. |
| Tabla de resultados de la búsqueda | Despliega la información de los registros que coincidan con los parámetros de búsqueda. |
| Botón "Regresar" | Regresa al menú de consultas. |

5.11 Resguardo

Esta opción permite realizar consultas a padrón de resguardos para acceder información registrada en el pasado de los resguardos (ver Fig. 12).

Consultar Solicitud de Resguardo

Buscar Por:

Campus: ENSENADA

Unidad Académica: 103 - FACULTAD DE CIENCIAS

Folio: Tipo de Solicitud: Todos

Fecha de Captura De: A: Actualizado:

Cuenta Contable: 1.2.4.4.1.1 - MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

Buscar

Resultados:

| Folio | No. Solicitud | Responsable | Unidad | Cuenta Contable | Importe Total | Fecha de Captura |
|-------------------------------------------|---------------|-------------|--------|-----------------|---------------|------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 83048 | | tapia | 103 | 1.2.4.4.1.1 | \$138.48 | 03/04/2013 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 83045 | | tapia | 103 | 1.2.4.4.1.1 | \$2,300.00 | 01/04/2013 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 83009 | | harry | 103 | 1.2.4.4.1.1 | \$12.50 | 27/09/2012 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 83003 | | harry | 103 | 1.2.4.4.1.1 | \$60.00 | 04/07/2012 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 82985 | | | 103 | 1.2.4.4.1.1 | \$2,199.00 | 07/04/2012 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 82981 | | | 103 | 1.2.4.4.1.1 | \$6,959.70 | 22/04/2012 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 82962 | | | 103 | 1.2.4.4.1.1 | \$600.00 | 07/03/2012 |

Regresar

Fig. 12 Ventana de consulta de resguardo

Elementos de la información de consulta de resguardo

| | |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Campus | Permite realizar una búsqueda por campus del resguardo. |
| Unidad Académica | Permite realizar una búsqueda por una unidad académica o departamento. |
| Folio | Permite realizar una búsqueda por un número de folio. |
| Tipo de Solicitud | Permite realizar una búsqueda por alta, baja y traspaso del resguardo. |
| Fecha de Captura | Permite realizar una búsqueda en un intervalo determinado de tiempo. |
| Actualizado | Permite realizar la búsqueda de resguardos actualizados. |
| Cuenta contable | Permite realizar una búsqueda por número de cuenta contable. |
| Botón "Buscar" | Permite realizar una búsqueda por los filtros seleccionados. |
| Tabla de resultados de la búsqueda | <p>Despliega la información de los registros que coincidan con los parámetros de búsqueda. Muestra los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Folio</i>: identificador único del resguardo. • <i>No. Solicitud</i>: número de la solicitud donde perteneció tal resguardo. • <i>Responsable</i>: nombre del usuario responsable de la captura del resguardo. • <i>Unidad</i>: clave de la unidad responsable del resguardo. • <i>Cuenta contable</i>: clave de la cuenta contable donde fue registrado el resguardo. • <i>Importe Total</i>: importe total del resguardo. • <i>Fecha de Captura</i>: fecha en la cual fue capturado el resguardo. |
| Botón "Regresar" | Regresa al menú de consultas. |

Para consultar mayor información del resguardo, deberá dar click en el registro que desea consultar. Esto desplegará una nueva ventana con el resto de la información perteneciente al resguardo (ver Fig. 13).

| Detalle del Resguardo | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------|------------------|--------|---------|
| Datos del Resguardo  | | | | | |
| Folio: | 56017 | | | | |
| Número Solicitud: | N/A | | | | |
| Responsable: | ALEX | | | | |
| Campus: | ENSENADA | | | | |
| Unidad Académica: | 103 - FACULTAD DE CIENCIAS | | | | |
| Fecha de Captura: | 09/02/2007 | | | | |
| Cuenta Contable: | 1.2.4.4.1.1 - MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA | | | | |
| No. Programa: | 130 - APOYO ADMINISTRATIVO - FACULTAD DE CIENCIAS ENS | | | | |
| Total: | \$1,074.03 | | | | |
| Pendiente por Actualizar | | | | | |
| Artículos | | | | | |
| No. Control | Descripción | Fecha de Compra | Tipo de Artículo | Póliza | Costo |
| 14006000 | SILLA SECRETARIAL G... | 01/06/1980 | A090003 | 0 | \$3.43 |
| 14006034 | ESCRITORIO SECRETAR... | 01/06/1980 | A044002 | 0 | \$5.18 |
| 14006036 | ESCRITORIO SECRETAR... | 01/06/1980 | A044002 | 0 | \$5.18 |
| 14012820 | LOCKER DE 2 PUERTAS | 01/01/1987 | A064005 | 13612 | \$9.31 |
| 14012895 | ARCHIVERO METALICO ... | 01/01/1987 | A005001 | 13612 | \$20.01 |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Regresar Imprimir </div> | | | | | |

Fig. 13 Ventana con el detalle del resguardo

Elementos del detalle del resguardo

| | |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Folio | Número de folio del resguardo. |
| Número de solicitud | Número de la solicitud del resguardo. |
| Responsable | Clave del usuario quien capturó el resguardo. |
| Campus | Campus del resguardo. |
| Unidad Académica | Clave y Nombre de la Unidad Académica o Departamento. |
| Fecha de Captura | Fecha de la Creación del Resguardo. |
| Cuenta Contable | Cuenta Contable a la que pertenece el resguardo. |
| No. Programa | Número y nombre del programa del resguardo. |
| Total | Importe Total del Resguardo. |
| Tabla de Artículos | <p>Despliega la información de los registros que coincidan con los parámetros de búsqueda. Muestra los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>No. Control</i>: No. de etiqueta del activo fijo. <i>Descripción</i>: La descripción del activo. <i>Fecha de Compra</i>: Fecha de adquisición del activo <i>Tipo de Artículo</i>: Clave de tipo de artículo del activo. <i>Póliza</i>: No. de póliza del activo. <i>Costo</i>: Costo del activo fijo. |
| Botón "Regresar" | Permite regresar a la consulta de resguardos. |
| Botón "Imprimir" | Permite ver el resguardo en formato de impresión. |

Para consultar mayor información de los artículos, deberá dar click en el registro que desea consultar. Esto desplegará una nueva ventana con el resto de la información perteneciente al artículo (ver Fig. 14).

Detalle de Activo Fijo ✖

| | | | |
|-------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------|------------|
| Número de Control: | 14006000 | Fecha de Captura: | 01/01/1900 |
| Orden de Compra: | 000000 | Fecha de Adquisición: | 01/06/1980 |
| Responsable: | NO DEFINIDO | Costo: | \$3.43 |
| Campus: | ENSENADA | Dólares: | \$0.00 |
| Unidad Académica: | 103 - FACULTAD DE CIENCIAS | Póliza: | N/A |
| Cuenta Contable: | 1.2.4.4.1.1 - MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA | Marca: | N/A |
| Programa Asignado: | GASTO CORRIENTE | Serie: | N/A |
| Número de Programa: | 130 - APOYO ADMINISTRATIVO - FACULTAD DE CIENCIAS ENS | Equipo en Transito: | Si |
| Descripción del Equipo: | SILLA SECRETARIAL GIRAT.COL.ORO | Nuevo: | Si |
| Clave de Ubicación: | N/A | | |
| Clave Tipo de Artículo: | A090003 - SILLA SECRETARIAL | | |

Regresar

Fig. 14 Ventana con el detalle del artículo

5.12 Equipo en Padrón

En esta opción se permite realizar una búsqueda del catálogo de activos fijos asignados a una unidad académica o departamento dentro del padrón de activos fijos (ver Fig. 15).

Consulta de Activos Fijos

Buscar Por:

Campus: Rango de Fechas: De: a:

Unidad Académica:

Programa:

Número de Control: Póliza: Folio:

Descripción: Marca: No. Serie:

Cuenta: Costo:

Buscar

Artículos

| No. Control | Descripción | Marca | Programa | Cuenta | Fecha Adq. | No. Serie | Póliza | Unidad | Costo |
|-------------|----------------|---------|----------|-------------|------------|-----------|--------|--------|----------|
| 14000028 | SISTEMA TEL... | | 130 | 1.2.4.4.1.1 | 01/06/1983 | 0 | | 103 | \$132.00 |
| 14000037 | ESCRITORIO ... | P.M.... | 130 | 1.2.4.4.1.1 | 01/06/1983 | 0 | | 103 | \$2.70 |
| 14000046 | ESCRITORIO ... | P.M.... | 130 | 1.2.4.4.1.1 | 01/06/1983 | 0 | | 103 | \$3.78 |
| 14000605 | MAQUINA CAL... | FACIT | 130 | 1.2.4.4.1.1 | 01/01/1978 | 2264... | | 103 | \$3.90 |
| 14002465 | ESTANTE MET... | PM S... | 130 | 1.2.4.4.1.1 | 01/01/1978 | 0 | | 103 | \$1.83 |
| 14002466 | ESTANTE (I... | PM S... | 130 | 1.2.4.4.1.1 | 01/01/1978 | 0 | | 103 | \$3.26 |

Regresar

Fig. 15 Ventana de búsqueda de equipos

Elementos de la información de búsqueda de equipos

| | |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Campus | Permite la búsqueda por campus del activo. |
| Rango de Fechas | Permite realizar una búsqueda en un intervalo determinado de tiempo. |
| Unidad Académica | Permite realizar una búsqueda por una unidad académica o departamento. |
| Programa | Permite realizar una búsqueda por un número de programa. |
| Número de Control | Permite realizar una búsqueda por un número de control en |

| | |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | específico. |
| Póliza | Permite realizar una búsqueda por un número de póliza. |
| Folio | Permite realizar una búsqueda por un número de folio. |
| Descripción | Permite realizar una búsqueda por algún parecido de la descripción de algún activo fijo. |
| Marca | Permite realizar una búsqueda por alguna marca en específico. |
| No. Serie | Permite realizar una búsqueda por número de serie. |
| Cuenta | Permite realizar una búsqueda por número de cuenta contable. |
| Costo | Permite realizar una búsqueda por costo. |
| Botón “buscar” | Permite realizar una búsqueda por los filtros seleccionados. |
| Tabla de resultados de la búsqueda | <p>Despliega la información de los registros que coincidan con los parámetros de búsqueda. Muestra los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>No. Control</i>: identificador único del activo fijo. • <i>Descripción</i>: descripción del activo fijo. • <i>Marca</i>: nombre de la marca del activo fijo. • <i>Programa</i>: programa al que pertenece el activo fijo. • <i>Cuenta</i>: clave de la cuenta contable donde fue registrado el resguardo. • <i>Fecha de Adq.</i>: fecha en la cual fue adquirido el activo fijo. • <i>No. Serie</i>: número de serie del activo fijo. • <i>Póliza</i>: número de póliza contable donde fue registrado el activo fijo. • <i>Unidad</i>: Unidad Académica o departamento al cual pertenece el activo fijo. • <i>Costo</i>: costo de adquisición del activo fijo. |
| Botón “Regresar” | Regresa al menú de consultas. |

Para consultar mayor información de los artículos, deberá dar click en el registro que desea consultar. Esto desplegará una nueva ventana con el resto de la información perteneciente al artículo (ver Fig. 16).

Detalle de Activo Fijo ✖

| | | | |
|-------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------|------------|
| Número de Control: | 14320776 | Folio: | 57449 |
| Orden de Compra: | OC711000909 | Fecha de Captura: | 14/06/2007 |
| Campus: | ENSENADA | Fecha de Adquisición: | 01/06/2007 |
| Unidad Académica: | 103 - FACULTAD DE CIENCIAS | Costo: | \$9,135.26 |
| Cuenta Contable: | 1.2.4.2.1.1 - MOBILIARIO, EQUIPO AUDIOVISUAL Y MICROFILM | Dólares: | \$0.00 |
| Programa Asignado: | CONVENIOS | Póliza: | 33790 |
| Número de Programa: | 130 - APOYO ADMINISTRATIVO - FACULTAD DE CIENCIAS ENS | Marca: | DELL |
| Descripción del Equipo: | PROYECTOR 1201MP DLP | Serie: | 6F5V4C1 |
| Clave de Ubicación: | N/A | Equipo en Transito: | No |
| Clave Tipo de Artículo: | D102015 - PROYECT. ÓPTICO | Nuevo: | No |

Historial

| Unidad | Campus | Fecha |
|----------------------------|----------|------------|
| 103 - FACULTAD DE CIENCIAS | ENSENADA | 14/06/2007 |

[Regresar](#)

Fig. 16 Ventana con el detalle del artículo