1. INTRODUCCION

El Sistema de Control de Activos Fijos (SCAF), es un sistema de información orientado a automatizar el control de los bienes de un inventario, desde su ingreso a la institución hasta su dada de baja.

Además cuenta con procesos de poder determinar si un bien es Activo Fijo, o corresponde a un bien No Depreciable, para lo cual cuenta con procesos, tales como :

- Tasación y valorización.
- Determinación de Activos Fijos y No Depreciables (Cuentas de orden).
- Actualización y Depreciación.

Los bienes deben de contener como información básica las siguientes características :

- Código patrimonial (etiqueta), con formato de código de barras y numérico.
- Código histórico.
- Genérica a la cual pertenece.
- Descripción del bien
- Marca y modelo del bien.
- Estado del bien.
- Cuenta contable.
- Responsable, etc.

Se tienen que tener los siguientes documentos fuentes :

- Orden de compra.
- Pecosas.
- Neas.

El presente manual, presenta en forma detallada y clara la operatividad del sistema, siendo un documento de instrucción así como de consulta para aquellos que van a trabajar con el.

1.- Inicio del Sistema de Control de Activos Fijos (SCAF).

Para iniciar el programa, siga los siguientes pasos :

- 1.- Un click sobre el botón 'Inicio' en la barra de tareas del windows.
- 2.- Un click sobre la opción 'programas'
- 3.- luego sobre 'SCAF (Sist. De Control de Activos Fijos).
- 4.- y finalmente sobre SCAF.

A continuación encontrara las pantallas con las diversas opciones que brinda el sistema y sus principales características.

2.- Pantalla de ingreso al Sistema.

Pantalla de presentación del Sistema de Control de Activos Fijos (SCAF), esta pantalla solicita el ingreso de la identificación del usuario y su clave de acceso respectiva, para la identificación y validación del usuario en el sistema de información.

Ingreso de datos :

Usuario : Consta de 1 a 10 caracteres, login del usuario. Clave : Consta de 1 a 15 caracteres, password del usuario.

Ejemplo :

Usuario	: OPERAL	DOR
Clave	. *******	(clave del usuario).

Botones :

Aceptar	: Ingresa al sistema.
Cancelar	: Sale del sistema.

3.- Partes de la barra del menú principal.

Es la barra situada en la parte superior de la pantalla, que despliega los nombres de los menús disponibles. Se invoca haciendo un click o presionando la tecla <ALT> + la letra subrayada.

Se podrá acceder a las distintas opciones del menú, conforme a los accesos permitidos, los mismos que serán habilitados de acuerdo a su tipo de usuario.

4.- Descripción de los diferentes botones.

Ingreso Manual de bienes.

Ingreso Manual de Etiquetas.

Inmuebles. (ingreso de inmuebles)

Vehiculos. (ingreso de vehiculos)

Proceso de Tasacion y Valorizacion.

Proceso de determinacion de Activos Fijos y No Depreciables.

Proceso de Actualizacion y Depreciacion. Reporte de Margesi. Reporte de Cargo de Bienes en Uso.

Reporte por Cuentas.

Reporte por Compras.

Reportes de Bienes Dados de Baja.

Vertical.

Horizontal.

Centrada.

Cascada.

Arregla Iconos.

5.- Botones de los módulos de mantenimiento (en general).

Insertar.

Refrescar.

Grabar.

Cancelar.

Borrar.

Ir a...

Exportacion.

Imprimir.

Salir.

6.- Descripción de los diferentes menús.

Catálogos :

Permite buscar y registrar información correspondiente a todas las tablas, que son manejadas por el sistema; estas opciones son :

- Personal, Cargos y Condición laboral :
 - Personal.
 - Cargos, y
 - Condición laboral.
- Distritos Jud., Dependencias, Organizaciones y Propietarios :
 - Distritos Judiciales.
 - Dependencias.
 - Organizaciones (Entidad Origen).
 - Propietarios.
 - Distritos Judiciales Dependencias.
 - Organigrama.
- Archivos Contables :

- Cuentas Contables
- Factores de Ajuste.
- Variación Monetaria.
- Números Indices.
- Valores de Mercado.
- Coeficientes de Depreciación.
- Bienes :
 - Tipos de Bienes.
 - Marcas y Modelos.
 - Unidades de medida.
 - Motivos de baja.
 - Pecosas.
 - Pólizas de Entrada.
 - Pólizas de Salida.
 - Nea.
 - Orden de Compra.

Bienes :

Permite el ingreso manual o la actualización de la información de los bienes, ya sea un vehículo, un inmueble o un mueble, maquinaria o equipo. Estas opciones son :

- Muebles, Maquinarias o equipos :
 - Datos complementarios del Scanner.
 - Ingreso Manual
 - Ingreso Manual de Etiquetas.
- Inmuebles.
- Vehículos.

Procesos Batch :

Permite el ingreso de información de los bienes capturados por el lector de código de barra, realizar los procesos de tasación y valorización, determinación de activos fijos y no depreciables; y el proceso de actualización y depreciación. Estas opciones son :

- Actualiza datos del Scanner.
- Proceso de tasación y valorización.
- Proceso de determinación de activos fijos y no depreciables.
- Proceso de actualización y depreciación.

Reportes :

Se tiene una variedad de tipos de reportes referentes a :

- Por distritos judiciales / dependencias administrativas.
- Por dependencias.
- Por dependencia y responsable.
- Margesi por ítem.

- Por propietario.
- Por responsable, dependencia y genérica.
- Por genérica
- Cargo personal por asignación de bienes en uso.
- Por entidad de origen.
- Reportes de activos fijos:
 - Por cuenta.
 - Por responsable.
 - Por genérica.
 - Por dependencia.
 - Bienes No Depreciables.
- Padrón general de inmuebles.
- Padrón general de vehículos.
- Reporte de compras.
- Bienes dados de baja.
- Por código histórico y numero de serie.
- Reporte de responsables por dependencias.

Otros :

- Mantenimiento de usuarios.
- Cambio de números de etiquetas.
- Consulta por distrito judicial y genérica.
- Transferencia de bienes.
- Eliminar pecosa, orden de compra y valor de un bien.

Ayuda :

Acerca de SCAF.

Ventana :

- Vertical.
- Horizontal.
- Centrada.
- Cascada.
- Arregla Iconos.

7.- CATALOGOS

7.1.- Personal, Cargos y Condición Laboral.

7.1.1.- Personal.

Opción que permite visualizar la información acerca del personal que labora en el ministerio publico. Han ser recuperados los datos, el numero total de registros recuperados es mostrado en la parte superior de la ventana con datos, para saber que cantidad de registros tenemos.

Insertar : insertamos un nuevo personal, necesitamos ingresar su numero de identificación, apellidos paterno y materno, sus nombres, su libreta electoral, cargo que ostenta, la dependencia donde esta asignado y la condición laboral (nombrado, contratado, etc.).

Para un mismo personal podemos relacionarles otras dependencias donde tuviera bienes a su cargo, es decir; si el personal tiene bienes a su cargo en otras dependencias. Al momento de relacionar las otras dependencias deben realizarse una por una, es decir; relacionan una y grabar a continuación y así sucesivamente. Para las otras dependencias se utilizan los botones que se encuentran al lado de la ventana donde se muestran las otras dependencias.

Refrescar: Recupera los datos a que se hace referencia, en este caso al personal.

Grabar : Actualiza la información del personal seleccionado o insertado como nuevo.

Cancelar : Cancela cualquier acción que sé este realizando, es decir; cuando no quiere salvar o modificar datos de un personal.

Eliminar : Elimina el personal que se encuentra seleccionado en el momento, al momento se le mostrara una ventana para que confirme la eliminación o en todo caso cancelar la misma.

Ir a...: Opción rápida para seleccionarse en un registro que cumpla con la información ingresada, esta opción tiene opciones de búsqueda por: Apellido paterno, Apellido materno, Nombres, Libreta electoral y por su numero de identificación.

Exportación : Podemos salvar los datos mostrados en otro formato (por ejemplo en Excel, Texto, etc).

Imprimir : Imprime los datos que se muestran en un formato de impresión predeterminado. *Salir :* Sale de la opción.

Se tiene un **botón [Buscar]** que al ser clickeada abre una ventana con opciones para búsqueda por diversas opciones como son:

- Código del personal.
- Condición laboral.
- Cargo.
- Dependencia.
- Paterno.
- Materno.
 - Nombres.

Podemos combinar todas estas opciones, y se tiene una variedad de formas de búsqueda. Una vez que se ha realizado la búsqueda (botón [Buscar]), y después de haber seleccionado el ítem que creemos es el mas adecuado hacemos click en [Aceptar] para que nos ubique en el registro correspondiente al elegido en dicha ventana.

Acceso :	- Administradores	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	 Digitadores 	: No Permitido.

7.1.2.- Cargos.

-

Opción que permite visualizar la información acerca de los cargos que pueden tener el personal que labora en el ministerio publico.

Insertar : insertamos un nuevo cargo, necesitamos ingresar su numero de identificación y la descripción del cargo.

Refrescar : Recupera los datos a que se hace referencia, en este caso a los cargos.

Grabar : Actualiza la información del cargo seleccionado o insertado como nuevo.

Cancelar : Cancela cualquier acción que sé este realizando, es decir; cuando no quiere salvar o modificar datos de un cargo.

Eliminar : Elimina el cargo que se encuentra seleccionado en ese momento. Al momento se le mostrara una ventana para que confirme la eliminación o en todo caso cancelar la misma.

Ir a... : Opción rápida para seleccionarse en un registro que cumpla con la información ingresada, esta opción tiene solo una opción de búsqueda por nombre del cargo.

Exportación : Podemos salvar los datos mostrados en otro formato (por ejemplo en Excel, Texto, etc).

Imprimir : Imprime los datos que se muestran en un formato de impresión predeterminado. *Salir :* Sale de la opción.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	 Digitadores 	: No Permitido.

7.1.3.- Condición Laboral.

Opción que permite visualizar la información acerca de las condiciones laborales que pueden tener el personal que labora en el ministerio publico.

Insertar : insertamos un nuevo registro, necesitamos ingresar su numero de identificación y la descripción de la condición laboral.

Refrescar : Recupera los datos a que se hace referencia.

Grabar : Actualiza la información del registro seleccionado o insertado como nuevo.

Cancelar : Cancela cualquier acción que sé este realizando, es decir; cuando no quiere salvar o modificar datos de un registro.

Eliminar : Elimina el registro que se encuentra seleccionado en ese momento. Al momento se le mostrara una ventana para que confirme la eliminación o en todo caso cancelar la misma.

Ir a... : Esta opción no se encuentra con una ventana de búsqueda por tener muy pocos datos.

Exportación : Podemos salvar los datos mostrados en otro formato (por ejemplo en Excel, Texto, etc).

Imprimir : Imprime los datos que se muestran en un formato de impresión predeterminado. *Salir :* Sale de la opción.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	 Digitadores 	: No Permitido.

7.2.- Distrito Jud., Dependencias, Organizaciones y Propietarios.

7.2.1.- Distrito Judicial / Dependencias Administrativas.

Opción que permite visualizar la información acerca de los distritos judiciales que tiene el ministerio publico.

Insertar : insertamos un nuevo registro, necesitamos ingresar su numero de identificación y la descripción del distrito judicial o la dependencia administrativa.

Refrescar : Recupera los datos a que se hace referencia (los distrito judiciales / dependencias administrativas)..

Grabar : Actualiza la información del registro seleccionado o insertado como nuevo.

Cancelar : Cancela cualquier acción que sé este realizando, es decir; cuando no quiere salvar o modificar datos de un registro.

Eliminar : Elimina el registro que se encuentra seleccionado en ese momento. Al momento se le mostrara una ventana para que confirme la eliminación o en todo caso cancelar la misma.

Ir a... : Opción rápida para seleccionarse en un registro, cuenta con opciones de selección por nombre y por numero de identificación.

Exportación : Podemos salvar los datos mostrados en otro formato (por ejemplo en Excel, Texto, etc).

Imprimir : Imprime los datos que se muestran en un formato de impresión predeterminado. *Salir :* Sale de la opción.

Acceso : - Administradores : Permitido.

- Operadores	: Permitido.
- Digitadores	: No Permitido.

7.2.2.- Dependencias.

Opción que permite visualizar la información acerca de las dependencias que tiene el ministerio publico.

Insertar : insertamos un nuevo registro, necesitamos ingresar su numero de identificación y la descripción de la dependencia.

Refrescar : Recupera los datos a que se hace referencia (las dependencias).

Grabar : Actualiza la información del registro seleccionado o insertado como nuevo.

Cancelar : Cancela cualquier acción que sé este realizando, es decir; cuando no quiere salvar o modificar datos de un registro.

Eliminar : Elimina el registro que se encuentra seleccionado en ese momento. Al momento se le mostrara una ventana para que confirme la eliminación o en todo caso cancelar la misma.

Ir a... : Opción rápida para seleccionarse en un registro, cuenta con opciones de selección por nombre y por numero de identificación.

Exportación : Podemos salvar los datos mostrados en otro formato (por ejemplo en Excel, Texto, etc).

Imprimir : Imprime los datos que se muestran en un formato de impresión predeterminado. *Salir :* Sale de la opción.

Se tiene un **Botón [Buscar]** donde podemos ingresar cualquier nombre de una dependencia completo o incompleta, ya que realizara una búsqueda por la frase ingresada sin importar en que posición de la descripción de la dependencia se encuentre, una vez que se tiene las dependencias que cumplen con la frase ingresada, una de ellas es seleccionada y se hace un click en el botón [Aceptar] y se posesiona sobre el registro respectivo al seleccionado.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	 Digitadores 	: No Permitido.

7.2.3.- Organizaciones (Entidades de origen).

Opción que permite visualizar la información acerca de las organizaciones (entidades de origen).

Insertar : insertamos un nuevo registro, necesitamos ingresar su numero de identificación y la descripción de la organización.

Refrescar : Recupera los datos a que se hace referencia (las dependencias).

Grabar : Actualiza la información del registro seleccionado o insertado como nuevo.

Cancelar : Cancela cualquier acción que sé este realizando, es decir; cuando no quiere salvar o modificar datos de un registro.

Eliminar : Elimina el registro que se encuentra seleccionado en ese momento. Al momento se le mostrara una ventana para que confirme la eliminación o en todo caso cancelar la misma. *Ir a... :* Opción rápida para seleccionarse en un registro, cuenta con solamente una opción que

es la de selección por nombre.

Exportación : Podemos salvar los datos mostrados en otro formato (por ejemplo en Excel, Texto, etc).

Imprimir : Imprime los datos que se muestran en un formato de impresión predeterminado. *Salir :* Sale de la opción.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	 Digitadores 	: No Permitido.

7.2.4.- Propietarios.

Opción que permite visualizar la información acerca de los propietarios. Los propietarios se refiere a la propiedad de los bienes (por ejemplo bienes del Ministerio Publico, del PER y del M.E.F.).

Insertar : insertamos un nuevo registro, necesitamos ingresar su numero de identificación y la descripción del propietario.

Refrescar : Recupera los datos a que se hace referencia (las dependencias).

Grabar : Actualiza la información del registro seleccionado o insertado como nuevo.

Cancelar : Cancela cualquier acción que sé este realizando, es decir; cuando no quiere salvar o modificar datos de un registro.

Eliminar : Elimina el registro que se encuentra seleccionado en ese momento. Al momento se le mostrara una ventana para que confirme la eliminación o en todo caso cancelar la misma.

Ir a... : Opción rápida para seleccionarse en un registro, cuenta con solamente una opción que es la de selección por nombre.

Exportación : Podemos salvar los datos mostrados en otro formato (por ejemplo en Excel, Texto, etc).

Imprimir : Imprime los datos que se muestran en un formato de impresión predeterminado. *Salir :* Sale de la opción.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	 Digitadores 	: No Permitido.

7.2.5.- Distritos Judiciales – Dependencias.

Opción que permite relacionar a los distritos judiciales/ dependencias administrativas con las dependencias que se encuentran bajo su jurisdicción, es decir; relacionamos a un distrito judicial todas las dependencias que le corresponde.

Se cuenta con 2 cuadros, conteniendo cada uno a los distritos judiciales y las dependencias respectivamente, mostrando cada uno de los cuadros en su cabecera la cantidad de registros con las que cuenta en distritos judiciales y en dependencias (de acuerdo al distrito judicial seleccionado).

Insertar : para poder relacionar una dependencia a un distrito judicial debemos primeramente:

- Seleccionar el distrito judicial.
- Posicionar el cursor en el cuadro de dependencias.
- Click sobre la opción del menú Insertar.
- Se mostrara un registro vacío donde podrá seleccionar la dependencia que desea relacionar, si dicha dependencia ya se encuentra relacionada en otro distrito judicial mostrara una ventana de advertencia de la existencia de la relación y pedirá si desea desvincular la dependencia de la relación anterior y realizar la nueva que esta eligiendo. Después de haber seleccionado la dependencia, grabar la nueva relación, nuevamente la grabación se realiza una a una.

Refrescar : Recupera los datos a que se hace referencia (los distritos judiciales y sus dependencias).

Grabar : Actualiza la información del registro seleccionado o insertado como nuevo.

Cancelar : Cancela cualquier acción que sé este realizando, es decir; cuando no quiere salvar o modificar datos de un registro.

Eliminar : Elimina el registro que se encuentra seleccionado en ese momento, es decir; la dependencia que se desea desvincular del distrito judicial seleccionado, tiene que tener en cuenta que tiene que estar seleccionada la dependencia en el segundo cuadro. Al momento se le mostrara una ventana para que confirme la eliminación o en todo caso cancelar la misma.

Ir a... : Opción rápida para seleccionarse en un registro, cuenta con solamente una opción que es la de selección por nombre del distrito judicial.

Exportación : Podemos salvar los datos mostrados en otro formato (por ejemplo en Excel, Texto, etc).

Imprimir : Imprime los datos que se muestran en un formato de impresión predeterminado. *Salir :* Sale de la opción.

Acceso :	- Administradores	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.

- Digitadores : No Permitido.

7.2.6.- Organigrama.

Opción que permite visualizar en forma de explorador de windows, la información de todos los distritos judiciales y dependencias administrativas con las que cuenta el Ministerio Publico.

Cuenta con un icono de acceso directo :

También que ha la vez que vamos seleccionando los distritos judiciales se van mostrando los niveles inferiores de información como las dependencias que están bajo su jurisdicción, y dentro de estas dependencias, que personal labora en dichas dependencias, y al nivel mas bajo de poder saber si dichos trabajadores tienen bienes en otras dependencias, mostrando las dependencias donde tienen bienes a su cargo.

Se cuenta con 2 cuadros, donde el primero sirve para mostrar la información en forma general y la otra para poder mostrar información mas pormenorizada o detallada.

Existen opciones de menú para poder realizar algunas acciones como: abrir el ítem, es decir; expandir la información del registro seleccionado, Ver la información en iconos pequeños, iconos grandes, en forma de lista o en forma de reporte, estas opciones estan activas para el segundo cuadro.

Salir : Sale de la opción.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	 Operadores 	: Permitido.
	 Digitadores 	: Permitido.

7.3.- Archivos Contables.

7.3.1.- Cuentas Contables.

Opción que permite visualizar la información acerca de las cuentas contables.

Insertar : insertamos un nuevo registro, necesitamos ingresar su numero de la cuenta contable, la descripción de la cuenta contable y su porcentaje de depreciación (si tuviera).

Refrescar: Recupera los datos a que se hace referencia (las cuentas contables).

Grabar : Actualiza la información del registro seleccionado o insertado como nuevo.

Cancelar : Cancela cualquier acción que sé este realizando, es decir; cuando no quiere salvar o modificar datos de un registro.

Eliminar : Elimina el registro que se encuentra seleccionado en ese momento. Al momento se le mostrara una ventana para que confirme la eliminación o en todo caso cancelar la misma.

Ir a... : Opción rápida para seleccionarse en un registro, cuenta con una opción de selección por nombre de la cuenta y otra por el numero de la cuenta contable.

Exportación : Podemos salvar los datos mostrados en otro formato (por ejemplo en Excel, Texto, etc).

Imprimir : Imprime los datos que se muestran en un formato de impresión predeterminado. *Salir :* Sale de la opción.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	 Digitadores 	: No Permitido.

7.3.2.- Factores de Ajuste.

Opción que permite visualizar la información acerca de los factores de ajustes, que son utilizados para la actualización del valor del bien. Su menú de trabajo contiene las siguientes opciones :

Insertar : insertamos un nuevo registro, donde necesitamos ingresar el año de los factores de ajuste que se ingresaran, y que están divididos mes a mes, con un factor de promedio y un factor anual. Todos estos datos son recogidos del INEI.

Refrescar : Recupera los datos a que se hace referencia (los factores de ajuste).

Grabar : Actualiza la información del registro seleccionado o insertado como nuevo.

Cancelar : Cancela cualquier acción que sé este realizando, es decir; cuando no quiere salvar o modificar datos de un registro.

Eliminar : Elimina el registro que se encuentra seleccionado en ese momento. Al momento se le mostrara una ventana para que confirme la eliminación o en todo caso cancelar la misma. *Ir a... :* Esta opción no realiza ninguna acción.

Exportación: Podemos salvar los datos mostrados en otro formato (por ejemplo en Excel, Texto, etc).

Imprimir : Imprime los datos que se muestran en un formato de impresión predeterminado.

Modificar : Esta opción es la que nos habilita la posibilidad de poder realizar cambios en los factores de ajuste, es decir; para poder realizar las modificaciones respectivas. *Salir :* Sale de la opción.

Se cuenta con un control de avance y/o retroceso, inicio/final de información, que nos permite avanzar una a una, retroceder una a una, avanzar hasta el final, regresar al inicio de la(s) pagina(s) - factores de ajuste - y que cuenta con información acerca de la cantidad de paginas

Solamente los usuarios que son equivalentes a administradores tienen acceso a esta opción, los operadores y digitadores no pueden accesar a este modulo.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: No Permitido.
	- Digitadores	: No Permitido.

7.3.3.- Variación Monetaria.

que se tiene recuperadas.

Opción que permite visualizar la información acerca de las variaciones monetarias, es decir; los montos mínimos que se consideran en cada periodo de tiempo, para poder ser utilizados al momento de poder definir si un bien es un activo fijo o es un bien no depreciable, de acuerdo a la información que se tenga acerca de ese bien , por ejemplo si tiene una orden de compra, su fecha de internamiento nos indica el periodo de su compra para poder definir si se trata de un activo fijo o no.

Insertar : insertamos un nuevo registro, necesitamos ingresar como información la fecha desde la cual se considera el monto mínimo y la fecha de terminación, y también el monto mínimo que se considera en el rango de fechas ingresados.

Refrescar : Recupera los datos a que se hace referencia (las cuentas contables).

Grabar : Actualiza la información del registro seleccionado o insertado como nuevo.

Cancelar : Cancela cualquier acción que sé este realizando, es decir; cuando no quiere salvar o modificar datos de un registro.

Eliminar : Elimina el registro que se encuentra seleccionado en ese momento. Al momento se le mostrara una ventana para que confirme la eliminación o en todo caso cancelar la misma. *Ir a... :* No realiza ninguna acción.

Exportación : Podemos salvar los datos mostrados en otro formato (por ejemplo en Excel, Texto, etc).

Imprimir : Imprime los datos que se muestran en un formato de impresión predeterminado. *Salir :* Sale de la opción.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	 Digitadores 	: No Permitido.

7.3.4.- Números Indices.

Opción que permite visualizar la información acerca de los números índices, que son utilizados para la actualización y depreciación del valor del bien. Su menú de trabajo contiene las siguientes opciones :

Insertar : insertamos un nuevo registro, donde necesitamos ingresar el año de los números índices que se ingresaran, y que están divididos mes a mes, con un numero índice promedio y un numero índice anual. Todos estos datos son recogidos del INEI.

Refrescar : Recupera los datos a que se hace referencia (los números índices).

Grabar : Actualiza la información del registro seleccionado o insertado como nuevo.

Cancelar : Cancela cualquier acción que sé este realizando, es decir; cuando no quiere salvar o modificar datos de un registro.

Eliminar : Elimina el registro que se encuentra seleccionado en ese momento. Al momento se le mostrara una ventana para que confirme la eliminación o en todo caso cancelar la misma. *Ir a... :* Esta opción no realiza ninguna acción.

Exportación : Podemos salvar los datos mostrados en otro formato (por ejemplo en Excel, Texto, etc).

Imprimir : Imprime los datos que se muestran en un formato de impresión predeterminado. *Modificar :* Esta opción es la que nos habilita la posibilidad de poder realizar cambios en los números índices, es decir; para poder realizar las modificaciones respectivas. *Salir :* Sale de la opción.

Se cuenta con un control de avance y/o retroceso, inicio/final de información, que nos permite avanzar una a una, retroceder una a una, avanzar hasta el final, regresar al inicio de lo(s) registro(s) - números índices - y que cuenta con información acerca de la cantidad de paginas que se tiene recuperadas.

Solamente los usuarios que son equivalentes a administradores tienen acceso a esta opción, los operadores y digitadores no pueden accesar a este modulo.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: No Permitido.
	 Digitadores 	: No Permitido.

7.3.5.- Valores de Mercado.

Opción que permite visualizar la información acerca de los valores de mercado obtenidos para cada tipo de bien y se serán utilizados para el proceso de tasación y valorización, estos datos son recogidos de acuerdo al valor de mercado actual del bien.

Insertar : insertamos un nuevo registro, necesitamos seleccionar el tipo de bien al cual realizaremos el ingreso de su valor de mercado, también contamos con un campo de observaciones para cualquier comentario adicional. Un mismo tipo de bien puede ser ingresado con varios valores de mercado.

Refrescar : Recupera los datos a que se hace referencia (las dependencias).

Grabar : Actualiza la información del registro seleccionado o insertado como nuevo.

Cancelar : Cancela cualquier acción que sé este realizando, es decir; cuando no quiere salvar o modificar datos de un registro.

Eliminar : Elimina el registro que se encuentra seleccionado en ese momento. Al momento se le mostrara una ventana para que confirme la eliminación o en todo caso cancelar la misma. *Ir a... :* Esta opción no realiza ninguna acción.

Exportación : Podemos salvar los datos mostrados en otro formato (por ejemplo en Excel, Texto, etc).

Imprimir : Imprime los datos que se muestran en un formato de impresión predeterminado. *Salir :* Sale de la opción.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	- Digitadores	: No Permitido.

7.3.6.- Coeficientes de Depreciación.

Opción que permite visualizar la información acerca de los coeficientes de depreciación. Estos datos son necesarios para el proceso de tasación y valorización de los bienes, porque en base ha estos coeficientes se obtiene la tasación o valorización del bien.

Insertar : insertamos un nuevo registro, necesitamos ingresar un numero de identificación (código de estado del bien), nombre del estado, su abreviatura, el porcentaje de depreciación inicial del rango, el porcentaje de depreciación final del rango, el coeficiente de depreciación inicial del rango y el coeficiente de depreciación final del rango.

Refrescar : Recupera los datos a que se hace referencia (los coeficientes de depreciación).

Grabar : Actualiza la información del registro seleccionado o insertado como nuevo.

Cancelar : Cancela cualquier acción que sé este realizando, es decir; cuando no quiere salvar o modificar datos de un registro.

Eliminar : Elimina el registro que se encuentra seleccionado en ese momento. Al momento se le mostrara una ventana para que confirme la eliminación o en todo caso cancelar la misma. *Ir a... :* Esta opción no realiza ninguna acción.

Exportación : Podemos salvar los datos mostrados en otro formato (por ejemplo en Excel, Texto, etc).

Imprimir : Imprime los datos que se muestran en un formato de impresión predeterminado. *Salir :* Sale de la opción.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	 Digitadores 	: No Permitido.

7.4.- Bienes.

7.4.1.- Tipo de Bienes (Genéricas).

Opción que permite visualizar la información acerca de los tipos de bienes o también llamadas genéricas. Esta información nos sirve para poder darle al bien una definición de que tipo de bien se trata, por ejemplo si es una impresora, un archivador, un teclado, etc.

Insertar : insertamos un nuevo registro, necesitamos ingresar su numero de identificación, la descripción o el nombre del tipo de bien o descripción de la genérica y la unidad de medida del tipo de bien ingresada (unidades, kilo, etc.).

Refrescar : Recupera los datos a que se hace referencia, en este caso a los tipos de bienes o genéricas.

Grabar : Actualiza la información del registro seleccionado o insertado como nuevo.

Cancelar : Cancela cualquier acción que sé este realizando, es decir; cuando no quiere salvar o modificar datos de un registro.

Eliminar : Elimina el registro que se encuentra seleccionado en ese momento. Al momento se le mostrara una ventana para que confirme la eliminación o en todo caso cancelar la misma.

Ir a...: Opción rápida para seleccionarse en un registro que cumpla con la información ingresada, esta opción tiene opciones de búsqueda por nombre del bien y por numero de identificación del tipo de bien.

Exportación : Podemos salvar los datos mostrados en otro formato (por ejemplo en Excel, Texto, etc).

Imprimir : Imprime los datos que se muestran en un formato de impresión predeterminado. *Salir :* Sale de la opción.

Se tiene un **botón [Buscar]** que al ser clickeada abre una ventana con opciones para búsqueda por diversas opciones como son:

- Código.
- Nombre del tipo del bien.
- Medida (unidad de medida).

Podemos combinar todas estas opciones, y se tiene una variedad de formas de búsqueda. Una vez que se ha realizado la búsqueda (botón [Buscar]), y después de haber seleccionado el ítem que creemos es el mas adecuado hacemos click en [Aceptar] para que nos ubique en el registro correspondiente al elegido en dicha ventana.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	 Digitadores 	: No Permitido.

7.4.2.- Marcas y Modelos.

Opción que permite visualizar información acerca de las marcas y modelos para poder se elegidas por un bien.

Se cuenta con 2 cuadros de información, conteniendo cada una a las marca y modelos respectivamente, mostrando cada uno de los cuadros en su cabecera la cantidad de registros con las que se cuenta, tanto el marcas y modelos (de la marca seleccionada).

Insertar : Esta opción permite el ingreso o inserción tanto para Marcas nuevas, como para los Modelos nuevos.

Para poder ingresar una nueva Marca el cursor debe estar posicionado en el cuadro referente a las marcas.

Cuando se trata de un nuevo Modelo, en el cuadro de Marcas seleccionamos la marca a la cual queremos ingresar un nuevo Modelo, y luego posesionamos el cursor en el cuadro de Modelos para poder ingresar un nuevo Modelo.

En ambos casos, se mostrara un registro vacío donde se podrá ingresar la Marca o Modelo nuevo. Después de haber realizado el ingreso nuevo, ya sea de la marca o modelo, la grabación deberá ser realizada una a una.

Refrescar : Recupera los datos a que se hace referencia (las marcas y modelos).

Grabar : Actualiza la información del registro seleccionado o insertado como nuevo.

Cancelar : Cancela cualquier acción que sé este realizando, es decir; cuando no quiere salvar o modificar datos de un registro.

Eliminar : Elimina el registro que se encuentra seleccionado en ese momento, es decir; la marca o modelo que se desea eliminar.

Cuando se trata de eliminar una marca, al momento se le mostrara una ventana que nos indica que tiene bienes asociados a dicha marca, si dicha ventana no se llega a mostrar es porque no hay bienes vinculados, entones aparecerá la ventana de confirmación de la eliminación. Esta misma forma de consistencia funciona para los modelos, mostrando una ventana con el numero de bienes que tienen dicho modelo o en todo caso aparecerá la ventana de confirmación de la eliminación o en todo caso cancelar la misma.

Ir a... : Opción rápida para seleccionarse en un registro, cuenta con solamente una opción que es la de selección por nombre de la marca.

Exportación : Podemos salvar los datos mostrados en otro formato (por ejemplo en Excel, Texto, etc). Esta exportación se realizara ya sea de las marcas o modelos, dependiendo solamente de donde se encuentre el cursor posicionado, si se encuentra en el cuadro de marcas se exportara los datos de las marca o si se encuentra en el cuadro de modelos se realizara la exportación de los datos de los modelos (referente a la marca seleccionada).

Imprimir : Imprime los datos que se muestran en un formato de impresión predeterminado. *Salir :* Sale de la opción.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	 Digitadores 	: No Permitido.

7.4.3.- Unidades de Medida.

Opción que permite visualizar la información acerca de las unidades de medida, esta información se utilizara en los tipos de bienes o llamadas genéricas.

Insertar : insertamos un nuevo registro, necesitamos ingresar su identificación (abreviatura de su medida) y la descripción de la unidad de medida.

Refrescar : Recupera los datos a que se hace referencia (las unidades de medida).

Grabar : Actualiza la información del registro seleccionado o insertado como nuevo.

Cancelar : Cancela cualquier acción que sé este realizando, es decir; cuando no quiere salvar o modificar datos de un registro.

Eliminar : Elimina el registro que se encuentra seleccionado en ese momento. Al momento se le mostrara una ventana para que confirme la eliminación o en todo caso cancelar la misma. *Ir a... :* Esta opción no realiza ninguna acción.

Exportación: Podemos salvar los datos mostrados en otro formato (por ejemplo en Excel, Texto, etc).

Imprimir : Imprime los datos que se muestran en un formato de impresión predeterminado. *Salir :* Sale de la opción.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	 Digitadores 	: No Permitido.

7.4.4.- Motivos de Baja.

Opción que permite visualizar la información acerca de los motivos de baja, que se pueden dar para ser relacionados a un bien, para poder ser declarado como de baja.

Insertar : insertamos un nuevo registro, necesitamos ingresar su numero de identificación y la descripción del motivo de la baja.

Refrescar : Recupera los datos a que se hace referencia (las dependencias).

Grabar : Actualiza la información del registro seleccionado o insertado como nuevo.

Cancelar : Cancela cualquier acción que sé este realizando, es decir; cuando no quiere salvar o modificar datos de un registro.

Eliminar : Elimina el registro que se encuentra seleccionado en ese momento. Al momento se le mostrara una ventana para que confirme la eliminación o en todo caso cancelar la misma. *Ir a... :* Esta opción no realiza ninguna acción.

Exportación: Podemos salvar los datos mostrados en otro formato (por ejemplo en Excel, Texto, etc).

Imprimir : Imprime los datos que se muestran en un formato de impresión predeterminado. *Salir :* Sale de la opción.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	 Digitadores 	: No Permitido.

7.4.5.- Pecosas.

Opción que permite visualizar la información acerca de las Pecosas (Pedido Comprobante de salida del almacén).

Insertar : insertamos un nuevo registro, necesitamos ingresar el numero de Pecosa, su fecha de entrega y como opción (no es obligatorio) seleccionar la dependencia.

Refrescar : Recupera los datos a que se hace referencia (las dependencias).

Grabar : Actualiza la información del registro seleccionado o insertado como nuevo.

Cancelar : Cancela cualquier acción que sé este realizando, es decir; cuando no quiere salvar o modificar datos de un registro.

Eliminar : Elimina el registro que se encuentra seleccionado en ese momento. Al momento se le mostrara una ventana para que confirme la eliminación o en todo caso cancelar la misma.

Ir a... : Opción rápida para seleccionarse en un registro, cuenta con solamente una opción que es la de ingresar el numero de la Pecosa.

Exportación : Podemos salvar los datos mostrados en otro formato (por ejemplo en Excel, Texto, etc).

Imprimir : Imprime los datos que se muestran en un formato de impresión predeterminado.

Salir : Sale de la opción.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	 Digitadores 	: No Permitido.

7.4.6.- Pólizas de Entrada.

Opción que permite visualizar la información acerca de las pólizas de entrada.

Insertar : insertamos un nuevo registro, necesitamos ingresar la póliza de entrada y su fecha de registro.

Refrescar : Recupera los datos a que se hace referencia (las pólizas de entrada).

Grabar : Actualiza la información del registro seleccionado o insertado como nuevo.

Cancelar : Cancela cualquier acción que sé este realizando, es decir; cuando no quiere salvar o modificar datos de un registro.

Eliminar : Elimina el registro que se encuentra seleccionado en ese momento. Al momento se le mostrara una ventana para que confirme la eliminación o en todo caso cancelar la misma. *Ir a... :* Esta opción no realiza ninguna acción.

Exportación: Podemos salvar los datos mostrados en otro formato (por ejemplo en Excel, Texto, etc).

Imprimir : Imprime los datos que se muestran en un formato de impresión predeterminado. *Salir :* Sale de la opción.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	 Digitadores 	: No Permitido.

7.4.7.- Pólizas de Salida.

Opción que permite visualizar la información acerca de las pólizas de salida.

Insertar : insertamos un nuevo registro, necesitamos ingresar la póliza de salida y su fecha de registro.

Refrescar : Recupera los datos a que se hace referencia (las pólizas de salida).

Grabar : Actualiza la información del registro seleccionado o insertado como nuevo.

Cancelar : Cancela cualquier acción que sé este realizando, es decir; cuando no quiere salvar o modificar datos de un registro.

Eliminar : Elimina el registro que se encuentra seleccionado en ese momento. Al momento se le mostrara una ventana para que confirme la eliminación o en todo caso cancelar la misma. *Ir a... :* Esta opción no realiza ninguna acción.

Exportación: Podemos salvar los datos mostrados en otro formato (por ejemplo en Excel, Texto, etc).

Imprimir : Imprime los datos que se muestran en un formato de impresión predeterminado. *Salir :* Sale de la opción.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	- Digitadores	: No Permitido.

7.4.8.- NEA (Nota de Entrada al Almacén).

Opción que permite visualizar la información acerca de las Neas (Notas de Entrada al Almacén).

Insertar : insertamos un nuevo registro, necesitamos ingresar el numero de la NEA y su fecha de registro.

Refrescar : Recupera los datos a que se hace referencia (las NEAs).

Grabar : Actualiza la información del registro seleccionado o insertado como nuevo.

Cancelar : Cancela cualquier acción que sé este realizando, es decir; cuando no quiere salvar o modificar datos de un registro.

Eliminar : Elimina el registro que se encuentra seleccionado en ese momento. Al momento se le mostrara una ventana para que confirme la eliminación o en todo caso cancelar la misma. *Ir a... :* Esta opción no realiza ninguna acción.

Exportación: Podemos salvar los datos mostrados en otro formato (por ejemplo en Excel, Texto, etc).

Imprimir : Imprime los datos que se muestran en un formato de impresión predeterminado. *Salir :* Sale de la opción.

Acceso : - Administradores : Permitido. - Operadores : Permitido. - Digitadores : No Permitido.

7.4.9.- Orden de Compra.

Opción que permite visualizar la información acerca de las ordenes de compra ingresadas al sistema, estas ordenes de compra sirven para poder darle valor al bien y se utilizada en los procesos de actualización y depreciación de los bienes.

Insertar : insertamos un nuevo registro, necesitamos ingresar el numero de la orden de compra, la fecha de la orden de compra, la fecha de internamiento y como opcional (no obligatorios) tenemos el numero de la orden de compra de la licitación, la fecha de la licitación y la fecha de la ubicación.

Refrescar : Recupera los datos a que se hace referencia (las pólizas de entrada).

Grabar : Actualiza la información del registro seleccionado o insertado como nuevo.

Cancelar : Cancela cualquier acción que sé este realizando, es decir; cuando no quiere salvar o modificar datos de un registro.

Eliminar : Elimina el registro que se encuentra seleccionado en ese momento. Al momento se le mostrara una ventana para que confirme la eliminación o en todo caso cancelar la misma.

Ir a... : Opción rápida para seleccionarse en un registro, cuenta con solamente una opción que es la de ingresar el numero de la Orden de Compra.

Exportación : Podemos salvar los datos mostrados en otro formato (por ejemplo en Excel, Texto, etc).

Imprimir : Imprime los datos que se muestran en un formato de impresión predeterminado. *Salir :* Sale de la opción.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	 Digitadores 	: No Permitido.

7.5.- Imprimir.

Esta opción se activara cuando tenga alguna ventana activa y que contenga información.

Cuenta con un icono de acceso directo :

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	- Digitadores	: Permitido.

7.6.- Configurar Impresora.

Esta opción tiene como función poder seleccionar la impresora que utilizaremos como predeterminada para las impresiones, además de poder configurar otras características para la impresión, como son : el tamaño del papel, la orientación de la misma, la calidad de los gráficos, la intensidad de impresión y muchas opciones mas.

Acceso : - Administradores : Permitido.

- Operadores	: Permitido.
- Digitadores	: Permitido.

8.- BIENES

8.1.- Muebles, Maguinarias o Equipos.

8.1.1.- Datos Complementarios del Scanner.

Esta opción esta referida a la carga masiva de información de todos los bienes que se encuentran dentro de la base de datos. Esta forma de trabajo nos permite actualizar información de cualquier bien, y también la de poder seleccionar directamente el numero de la etiqueta del bien o en todo caso disponemos del control de avance de registros que contiene un avance de registro a registro, avance hasta el registro final o hasta el registro inicial. Este tipo de trabajo nos permite obviar el propietario del bien y solamente concentrarnos en el numero de la etiqueta, esta es la diferencia principal que se tiene con la opción de Ingreso Manual, que se detallara mas adelante. No se permite la eliminación por esta opción.

Dentro de sus opciones de menú de trabajo, tiene opciones de :

Modificar : Esta opción es la que nos habilita la posibilidad de poder realizar cambios en los bienes, es decir; para poder realizar las modificaciones respectivas.

Grabar : Actualiza la información del registro seleccionado.

Cancelar : Cancela cualquier acción que sé este realizando, es decir; cuando no quiere salvar o modificar datos de un registro.

Inicio : Se posiciona en el primer registro de todos los datos recuperados.

Retrocede : Se posiciona en el registro anterior al actual seleccionado.

Avanza : Se posiciona en el registro posterior al actual seleccionado.

Fin : Se posiciona en el ultimo registro de todos los datos recuperados. Salir : Sale de la opción.

Solamente al momento de activar la opción de modificación se activaran las opciones de grabar y cancelar, si no sucede esto estas opciones se encontraran deshabilitadas.

Se cuenta con la opción de búsqueda por selección del numero de la etiqueta, que nos permite realizar una búsqueda con mayor fluidez de rapidez.

Se cuenta con un control de avance v/o retroceso de registro, registro inicial, registro final, que nos permite avanzar registro a registro, retroceder un registro, avanzar hasta el registro final, regresar al registro inicial - bien - y que cuenta con información acerca de la cantidad de registros que se han recuperado.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	- Digitadores	: Permitido.

8.1.2.- Ingreso Manual.

Mediante esta opción podemos realizar actualizaciones a los bienes, y se dispone de varias opciones en su menú contextual de trabajo, que a continuación detallamos :

Cuenta con un icono de acceso directo :

Adicionar : Adicionamos un nuevo registro, aquí se necesita ingresar información variada respecto al bien.

Modificar : Al haber recuperado un bien en especifico, para poder realizar los cambios o las modificaciones respectivas, se debe activar esta opción, sino no podremos realizar las modificaciones del caso para el bien. Al momento de ser activada esta opción se activan también las opciones de Grabar y Cancelar que inicialmente se encuentran desactivadas, y se desactivan las opciones de Adicionar, Modificar y Eliminar.

Eliminar : Elimina el registro que se encuentra seleccionado en ese momento. Al momento se le mostrara una ventana para que confirme la eliminación o en todo caso cancelar la misma. Si se elimina el bien las opciones de Grabar y Cancelar quedan desactivadas.

Grabar : Actualiza la información del registro seleccionado o insertado como nuevo. Al momento de terminar de grabar quedan desactivadas las opciones de Grabar y Cancelar y se activan las opciones de Adicionar Modificar y Eliminar que se desactivaron al momento de activar la opción de Modificar.

Cancelar : Cancela cualquier acción que sé este realizando, es decir; cuando no quiere salvar o modificar datos de un registro. Cuando se hace uso de esta opción todas las opciones pasan a tener sus estados iniciales de trabajo.

Buscar: Esta opción no permite realizar una búsqueda por propietario y el numero de la etiqueta. Si el propietario y la etiqueta ingresada no son encontradas se mostrara una ventana de comunicación que no se ha encontrado dicha etiqueta.

Código Histórico : Búsqueda por el código histórico del bien, se mostrara el primer bien que se encuentre con el numero histórico proporcionado para la búsqueda.

Numero de Serie : Búsqueda por el numero de serie del bien, se mostrara el bien que se encuentre con el numero de serie proporcionado para la búsqueda.

Salir : Sale de la opción.

Dentro de la ventana de datos del bien, se cuenta con tres (03) pestañas conteniendo cada una, un grupo de información referente al bien, estas pestañas son :

General :

Contiene información respecto a la marca y modelo, su genérica o tipo de bien, su numero de serie, su estado en que se encuentra, su fecha de inventario físico, su valor histórico de adquisición, su cuenta contable, su pecosa, su póliza de entrada y de salida, su numero de resolución de baja, el motivo de su baja, su NEA, su código patrimonial histórico y un campo de observaciones.

C.B.U :

Contiene información respecto al responsable del bien, la dependencia donde esta asignado, cargo que ocupa, el numero de piso, el numero de la oficina, la fecha y una sección donde se muestra si la etiqueta que se encuentra seleccionada se encuentra en otra dependencia, lo cual nos indicara que el responsable tiene el bien a su cargo en otra dependencia distinta a la dependencia donde esta asignado a laboral.

Origen :

Esta contiene información con respecto a 4 rubros, pero se tiene que tener en cuenta que solamente uno de ellos puede estar activo, es decir; un bien no puede tener una **Orden de Compra y una Transferencia Externa o una Donación o una Transferencia Interna.** Solo puede ser uno de los rubros y solo uno.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	 Digitadores 	: Permitido.

8.1.3.- Ingreso Manual de Etiquetas.

Esta opción nos permite realizar una verificación de las dependencias donde se tiene bienes, que bienes están en una dependencia especifica. Podemos realizar las vinculaciones de las etiquetas a las dependencias respectivas, desvincularlas, etc. A continuación detallamos las opciones de trabajo :

Cuenta con un icono de acceso directo :

Se debe seleccionar primeramente el personal a quien se realizara la visualización de sus dependencias y de sus etiquetas respectivas a su cargo (bienes a su cargo). Después de haber

seleccionado el personal hacer Click sobre **[Mostrar]** recuperara información de las dependencias que tiene bienes en el primer recuadro y de las etiquetas en el segundo recuadro.

En el primer recuadro se muestra las dependencias donde tiene bienes, esta información cuenta con una característica especial de mostrar un campo con las siglas **DP y DS**.

DP = Dependencia Principal, donde esta asignado el trabajador a realizar sus labores respectivas y donde dispone de bienes a su cargo.

DS = Dependencia Secundaria, donde el trabajador tiene bienes a su cargo.

Cuando el cursor este seleccionando la DP el botón [Agregar] se encontrara desactivado.

Cuando el cursor este seleccionando una DS el botón [Agregar] se activara.

Los números de etiquetas que se muestran en el cuadro 2 hacen referencia a la dependencia seleccionada.

Al hacer click sobre el botón **[Agregar]** (cuando esta activada) se podrá visualizar la ventana de relacionamiento de etiquetas, donde muestra la dependencia que esta siendo utilizada o ha sido seleccionada como parte del titulo de la ventana. Se puede seleccionar el propietario e ingresar el numero de la etiqueta para vincularla o desvincularla de la dependencia seleccionada, se tiene controles que se mostraran referente al caso que se presente por ejemplo si dicha etiqueta ya esta relacionada en otra dependencia. Al momento de elegir la opción o botón **[Cerrar]** se realizara una recuperación automática con todos los cambios realizados.

El botón [Salir] para abandonar el modulo.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	- Digitadores	: No Permitido.

8.2.- Inmuebles.

Mediante esta opción podemos realizar actualizaciones a los inmuebles, y se dispone de varias opciones en su menú contextual de trabajo, que a continuación detallamos :

Cuenta con un icono de acceso directo :

Adicionar : Adicionamos un nuevo registro, aquí se necesita ingresar información variada respecto al inmueble.

Modificar : Al haber recuperado un inmueble especifico, para poder realizar los cambios o las modificaciones respectivas, se debe activar esta opción, sino no podremos realizar las modificaciones del caso para el inmueble. Al momento de ser activada esta opción se activan también las opciones de Grabar y Cancelar que inicialmente se encuentran desactivadas, y se desactivan las opciones de Adicionar, Modificar y Eliminar.

Eliminar : Elimina el registro que se encuentra seleccionado en ese momento. Al momento se le mostrara una ventana para que confirme la eliminación o en todo caso cancelar la misma. Si se elimina el inmueble las opciones de Grabar y Cancelar quedan desactivadas.

Grabar : Actualiza la información del registro seleccionado o insertado como nuevo. Al momento de terminar de grabar quedan desactivadas las opciones de Grabar y Cancelar y se activan las opciones de Adicionar Modificar y Eliminar que se desactivaron al momento de activar la opción de Modificar.

Cancelar : Cancela cualquier acción que sé este realizando, es decir; cuando no quiere salvar o modificar datos de un registro. Cuando se hace uso de esta opción todas las opciones pasan a tener sus estados iniciales de trabajo.

Buscar: Esta opción no permite realizar una búsqueda por propietario y el numero de la etiqueta. Si el propietario y la etiqueta ingresada no son encontradas se mostrara una ventana de comunicación que no se ha encontrado dicha etiqueta.

Nro. de Motor, Placa y Chasis : se encuentran deshabilitadas.

Salir : Sale de la opción.

Dentro de la ventana de datos del inmueble, se cuenta con seis (06) pestañas conteniendo cada una, un grupo de información referente al inmueble, estas pestañas son :

Generales :

Contiene información respecto al estado, cuenta contable, genérica agrupadas como datos del inmueble; otro grupo como datos históricos que contiene fecha y el valor del inmueble, otro grupo denominado otros, que contiene pecosa, motivo de baja, las pólizas tanto de entrada como de salida, la NEA y un campo de observaciones.

Origen :

Esta contiene información con respecto a 4 rubros, pero se tiene que tener en cuenta que solamente uno de ellos puede estar activo, es decir; un bien no puede tener una **Orden de Compra y una Transferencia Externa o una Donación o una Transferencia Interna.** Solo puede ser uno de los rubros y solo uno.

Padrón 1 :

Esta opción contiene información como el numero de registro, el nombre que tiene, su ubicación (dirección), el distrito, la provincia, el departamento y el área que tiene; todos estos datos hacen referencia a su ubicación geográfica del inmueble. Además se cuenta con sus linderos, es decir; sus limites por el sur, norte, este y oeste. Y también se contempla los valores de Adquisición y Autovaluo.

Padrón 2 :

Contiene información acerca del plano y del titulo del inmueble como son : la escala del plano, el ingeniero realizador, el numero de su colegio de ingenieros, y el numero del plano en el colegio de ingenieros. Respecto a los datos del titulo tenemos : el medio de adquisición del inmueble, el ex propietario, la fecha de expedición, el lugar del inmueble, y el nombre del notario.

Padrón 3 :

El padrón 3 hace referencia a los datos del registro publico y a los datos del margesi, estos datos son : fecha de inscripción, el lugar donde se realizo, el numero del tomo, el asiento, y la foja de la ficha. Y en los datos del margesi se tiene la fecha de inscripción, el libro departamental., el tomo y el asiento.

Padrón 4 :

Contiene datos acerca de la edificación y también del plano, estos datos son : el nombre asignado el área construida, el área sin construir, el valor, el Autovaluo, el valor de la construcción, el material utilizado, la fecha de fin de la obra y el ingeniero responsable de la obra. Con respecto a los datos del plano, tenemos la fecha de su elaboración, la escala utilizada y el ingeniero proyectista.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	 Digitadores 	: Permitido.

8.3.- Vehículos.

Mediante esta opción podemos realizar actualizaciones a los vehículos, y se dispone de varias opciones en su menú contextual de trabajo, que a continuación detallamos :

Cuenta con un icono de acceso directo :

Adicionar : Adicionamos un nuevo registro, aquí se necesita ingresar información variada respecto al vehículo.

Modificar : Al haber recuperado un vehículo especifico, para poder realizar los cambios o las modificaciones respectivas, se debe activar esta opción, sino no se podrá realizar las modificaciones del caso para el vehículo. Al momento de ser activada esta opción se activan también las opciones de Grabar y Cancelar que inicialmente se encuentran desactivadas, y se desactivan las opciones de Adicionar, Modificar y Eliminar.

Eliminar : Elimina el registro que se encuentra seleccionado en ese momento. Al momento se le mostrara una ventana para que confirme la eliminación o en todo caso cancelar la misma. Si se elimina el vehículo las opciones de Grabar y Cancelar quedan desactivadas.

Grabar : Actualiza la información del registro seleccionado o insertado como nuevo. Al momento de terminar de grabar quedan desactivadas las opciones de Grabar y Cancelar y se activan las opciones de Adicionar Modificar y Eliminar que se desactivaron al momento de activar la opción de Modificar.

Cancelar : Cancela cualquier acción que sé este realizando, es decir; cuando no quiere salvar o modificar datos de un registro. Cuando se hace uso de esta opción todas las opciones pasan a tener sus estados iniciales de trabajo.

Buscar: Esta opción no permite realizar una búsqueda por propietario y el numero de la etiqueta. Si el propietario y la etiqueta ingresada no son encontradas se mostrara una ventana de comunicación que no se ha encontrado dicha etiqueta.

Nro. de Motor : Nos permite poder realizar una búsqueda por el numero de motor del vehículo.

Placa : Nos permite poder realizar una búsqueda por el numero de la placa del vehículo. *Chasis :* Nos permite poder realizar una búsqueda por el numero de chasis del vehículo.

Salir : Sale de la opción.

Dentro de la ventana de datos del vehículo, se cuenta con tres (03) pestañas conteniendo cada una, un grupo de información referente al vehículo, estas pestañas son :

Generales :

Contiene información acerca del estado del vehículo, la cuenta contable ala cual pertenece, su genérica, su fecha histórica, su valor histórico, el responsable del vehículo (personal), piso del responsable, oficina y la fecha respectiva, además de datos como la pecosa, las pólizas de entrada y de salida, si tiene un motivo de baja, una NEA y las observaciones que se crean convenientes.

Vehículo :

Contiene información acerca de la marca, modelo, placa, año del vehículo, clase, color, numero de chasis y numero de motor.

Origen :

Esta contiene información con respecto a 4 rubros, pero se tiene que tener en cuenta que solamente uno de ellos puede estar activo, es decir; un bien no puede tener una **Orden de Compra y una Transferencia Externa o una Donación o una Transferencia Interna.** Solo puede ser uno de los rubros y solo uno.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	 Digitadores 	: Permitido.

9.- PROCESOS BATCH.

9.1.- Actualizar Datos del Scanner.

Mediante esta opción podemos ingresar al sistema la información de los nuevos bienes recogida por el Dispositivo Lector de Códigos de Barra.

Para poder realizar este trabajo debemos contar con un archivo en formato TXT con Tabulaciones, este archivo es generado por el lector de códigos de barra y "bajado" al computador dentro de algún directorio, por conveniencia se tiene un directorio "Importar" que se encuentra en "C:\SCAF\IMPORTAR\" y el nombre del archivo de texto tiene por nombre "SALIDA.TXT", pero tanto el directorio y el nombre del archivo pueden ser distintos. Una vez que ha sido elegido o seleccionado el archivo respectivo, debemos realizar el siguiente paso que es importarlos al formato de numero de dependencia, etiqueta, propietario, genérica, numero de serie, entidad origen, responsable, estado, cuenta contable, fecha; para realizar este proceso hacer click en **[Importar]**. Al realizar esta operación se puede mostrar una ventana con algún mensaje que nos indica que hay alguna dificultad con la importación de datos del archivo en formato texto al formato arriba mencionado.

Si no se ha tenido ninguna dificultad aparecerá un mensaje con la cantidad de registros que se procesaran, es decir; la cantidad de bienes nuevos que se han importado del archivo de texto. Este proceso exitoso nos indica que nuestros datos están listos para pasar al siguiente proceso.

Por ultimo, procedemos a procesar los registros importados, para realizar esta acción debemos hacer click sobre **[Procesar los registros importados].** Este proceso es el encargado de ingresar los datos mostrados al sistema, es decir; ser parte de los bienes inventariados. Si se encontraran algunas dificultades se mostrara una ventana donde nos pedirá donde queremos que los errores se nos muestren, si es un archivo o directamente ser impresos a la impresora. Si se elige a un archivo por defecto el archivo tendrá el nombre de "ERRORDAT.TXT" y se almacenara en el directorio "C:\SCAF\ERROR\".

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	 Digitadores 	: No Permitido.

9.2.- Proceso de Tasación y Valorización.

Este proceso es el encargado de tasar y valorar los bienes, es decir; mediante este proceso se dará el valor a los bienes que no tienen ningún tipo de información (orden de compra, pecosa, etc.).

Cuenta con un icono de acceso directo :

El usuario tiene seleccionar los coeficientes de depreciación (CD) para los cuatros (04) estados del bien que se muestran : Bueno, Regular, Malo y Muy Malo. Y luego de haber seleccionado los coeficientes de depreciación ingresar el año a procesar. Una vez de hacer realizado el paso anterior, hacer click sobre **[Procesar]**. Si se olvido de ingresar el año de proceso y pulso el botón **[Procesar]** el sistema mostrara una ventana informándole que ingrese el año. Si se encontraran bienes que no tienen valores de mercado, se mostrara una ventana de advertencia, donde nos indica que genérica es la que no cuenta con valor de mercado.

Una vez que empiece el proceso, se ira mostrando el código del bien procesado y el numero de bienes que se están procesando. También se cuenta con la hora de inicio del proceso y la hora de finalización.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: No Permitido.
	- Digitadores	: No Permitido.

9.3.- Proceso de Determinación de Activos Fijos y No Depreciables.

Este proceso realiza la función de separar los bienes en activos fijos y bienes no depreciables en base a su valor, y lo almacena en su cuenta contable correspondiente.

Cuenta con un icono de acceso directo :

Se ingresara el año del proceso, para luego proceder a ser click sobre **[Procesar].** Si no se ha ingresado el año del proceso el sistema mostrara una ventana de advertencia, donde nos indica que falta ingresar el año.

Una vez que empieza el proceso, se ira mostrando el código del bien, el total de bienes que están siendo considerados como activos fijos, el total de bienes que están siendo considerados como no depreciables y un total de los bienes que están siendo procesados. También se muestra la hora de inicio del proceso y la hora final del proceso.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: No Permitido.
	 Digitadores 	: No Permitido.

9.4.- Proceso de Factores de Actualización y Depreciación.

Este proceso realiza la función de actualizar el valor del bien y de depreciarlo al año de proceso que le ingresemos.

Cuenta con un icono de acceso directo :

Se ingresara el año del proceso, para luego proceder a ser click sobre **[Procesar].** Si no se ha ingresado el año del proceso el sistema mostrara una ventana de advertencia, donde nos indica que falta ingresar el año.

Una vez que empieza el proceso, se ira mostrando el código del bien y el total de bienes que están siendo considerados para la actualización y la depreciación. También se muestra la hora de inicio del proceso y la hora final del proceso.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: No Permitido.
	 Digitadores 	: No Permitido.

10.- REPORTES.

10.1.- Por Distrito Judicial / Dependencias Administrativas.

Se mostrara información por un Distrito Judicial, para lo cual deberá seleccionar un Distrito Judicial, hacer un click sobre el botón **[Mostrar]** o bien sobre el botón **[Salir]**. Se cuenta con botones agrupadas como *"Vista preliminar"* y que tiene las opciones de : avance de pagina, retroceso de pagina, ir a la pagina inicial e ir a la pagina final.

Se tiene la opción de Zoom, es decir; poder aumentar o disminuir el tamaño de la pagina para su visualización.

El reporte por Distrito Judicial, contiene información de todos los bienes que contiene el Distrito Judicial, agrupado por Dependencias que están bajo su jurisdicción.

Acceso :	- Administradores	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	 Digitadores 	: No Permitido.

10.2.- Por Dependencia.

Dentro del reporte por Dependencia, se tiene 2 opciones :

• La primera (seleccionada por defecto), de realizar los reportes dependencia por dependencia, es decir; se selecciona una dependencia se hace click sobre el botón [Mostrar] y se muestran los datos.

La segunda, es la de realizar los reportes de todas las dependencias seleccionando el botón "Todas las dependencias", al realizar esta acción el botón [Mostrar] cambia en su texto y se convierte en [Imprimir], al realizar un click sobre este botón nos mostrara una ventana con todas las dependencias que se encuentran registradas en el sistema, y se podrá seleccionar la(s) dependencia(s) que se quieren reportear, para realizar esto solo basta que hagamos un click sobre la dependencia deseada y automáticamente se selecciona para su reporte. Tenemos un botón donde se puede seleccionar todas las dependencias, botón [Seleccionar Todo], el botón [Imprimir] sirve para empezar a imprimir la(s) dependencia(s) seleccionadas, y el botón [Salir] para abandonar la ventana.

Se cuenta con botones agrupadas como *"Vista preliminar"* y que tiene las opciones de : avance de pagina, retroceso de pagina, ir a la pagina inicial e ir a la pagina final.

Se tiene la opción de Zoom, es decir; podemos aumentar o disminuir el tamaño de la pagina para su visualización.

El reporte por Dependencia, contiene información de todos los bienes que contiene la Dependencia seleccionada.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	 Digitadores 	: No Permitido.

10.3.- Por Dependencia y Responsable.

Dentro del reporte por Dependencia y Responsable, se tiene 2 opciones :

- La primera (seleccionada por defecto), de realizar los reportes Dependencia por Dependencia, es decir; se selecciona una dependencia se hace click sobre el botón [Mostrar] y se muestran los datos.
- La segunda, es la de realizar los reportes de todas las Dependencias, seleccionando el botón "Todas las dependencias", al realizar esta acción el botón [Mostrar] cambia en su texto y se convierte en [Imprimir], al realizar un click sobre este botón nos mostrara una ventana con todas las dependencias que se encuentran registradas en el sistema, y se podrá seleccionar la(s) dependencia(s) que se quieren reportear, para realizar esto solo basta que hagamos un click sobre la dependencia deseada y automáticamente se seleccionar para su reporte. Tenemos un botón donde se puede seleccionar todas las dependencias, botón [Seleccionar Todo], el botón [Imprimir] sirve para empezar a imprimir la(s) dependencia(s) seleccionadas, y el botón [Salir] para abandonar la ventana.

Se cuenta con botones agrupadas como *"Vista preliminar"* y que tiene las opciones de : avance de pagina, retroceso de pagina, ir a la pagina inicial e ir a la pagina final.

Se tiene la opción de Zoom, es decir; podemos aumentar o disminuir el tamaño de la pagina para su visualización.

El reporte por Dependencia y Responsable, contiene información de todos los bienes que contiene la Dependencia, agrupados por los responsables que tienen bienes en dicha(s) dependencia(s) seleccionada(s).

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	 Digitadores 	: No Permitido.

10.4.- Margesi por ítem.

Dentro del reporte de margesi por ítem, tenemos la opción de poder realizar la selección de la genérica que queremos visualizar su margesi, o en caso contrario la opción de Margesi total, que la tenemos definida en el botón **[Margesi Automático]**.

Cuenta con un icono de acceso directo :

[Mostrar] : Realiza la recuperación de datos. *[Salir] :* Salir del reporte.

Se cuenta con botones agrupadas como *"Vista preliminar"* y que tiene las opciones de : avance de pagina, retroceso de pagina, ir a la pagina inicial e ir a la pagina final. Se tiene la opción de Zoom, es decir; podemos aumentar o disminuir el tamaño de la pagina para su visualización.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	 Digitadores 	: No Permitido.

10.5.- Por Propietario.

El reporte por Propietario, se realizara después de haber seleccionado un Propietario (M.P., M.E.F., etc.). Solo se mostraran los bienes que pertenecen a cada propietario.

[Mostrar] : Realiza la recuperación de datos.

[Salir] : Salir del reporte.

Se cuenta con botones agrupadas como *"Vista preliminar"* y que tiene las opciones de : avance de pagina, retroceso de pagina, ir a la pagina inicial e ir a la pagina final. Se tiene la opción de Zoom, es decir; podemos aumentar o disminuir el tamaño de la pagina para su visualización.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	- Digitadores	: No Permitido.

10.6.- Por Responsable, Dependencia y Genérica.

El reporte por Responsable, Dependencia y Genérica; mostrara los bienes agrupados por Propietario - el propietario tiene que ser seleccionado - , Dependencia y dentro de esta, agrupados por Responsables, y dentro del mismo agrupado por Genérica.

[Mostrar] : Realiza la recuperación de datos.

[Salir] : Salir del reporte.

Se cuenta con botones agrupadas como *"Vista preliminar"* y que tiene las opciones de : avance de pagina, retroceso de pagina, ir a la pagina inicial e ir a la pagina final. Se tiene la opción de Zoom, es decir; podemos aumentar o disminuir el tamaño de la pagina

se tiene la opcion de Zoom, es decir; podemos aumentar o disminuir el tamano de la para su visualización.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	- Digitadores	: No Permitido.

10.7.- Por Genérica.

Dentro del reporte por Genérica, seleccionamos la genérica de la cual queremos obtener su reporte.

[Mostrar] : Realiza la recuperación de datos.

[Salir] : Salir del reporte.

Se cuenta con botones agrupadas como *"Vista preliminar"* y que tiene las opciones de : avance de pagina, retroceso de pagina, ir a la pagina inicial e ir a la pagina final.

Se tiene la opción de Zoom, es decir; podemos aumentar o disminuir el tamaño de la pagina para su visualización.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	 Digitadores 	: No Permitido.

10.8.- Cargo Personal por Asignación de Bienes en Uso.

Cuenta con un icono de acceso directo :

Dentro del reporte de Cargo Personal por Asignación de Bienes en Uso, se tiene 2 opciones :

- La primera (seleccionada por defecto), de realizar los reportes persona por persona, es decir; se selecciona el nombre de un personal, luego hacemos click sobre el botón [Mostrar] y se muestran los datos.
- La segunda, es la de realizar los reportes de todas las personal seleccionando el botón "Todos los responsables", al realizar esta acción el botón [Mostrar] cambia en su texto y se convierte en [Imprimir], al realizar un click sobre este botón nos mostrara una ventana con todas las personas que se encuentran registradas en el sistema, y se podrá seleccionar la(s) persona(s) que se quieren reportear, para realizar esto solo basta que hagamos un click sobre la persona deseada y automáticamente se selecciona para su reporte. Tenemos un botón donde se puede seleccionar todas las personas, botón [Seleccionar Todo], el botón [Imprimir] sirve para empezar a imprimir la(s) personas(s) seleccionadas, y el botón [Salir] para abandonar la ventana.

Se cuenta con botones agrupadas como *"Vista preliminar"* y que tiene las opciones de : avance de pagina, retroceso de pagina, ir a la pagina inicial e ir a la pagina final. Se tiene la opción de Zoom, es decir; podemos aumentar o disminuir el tamaño de la pagina para su visualización.

El reporte de Cargo Personal por Asignación de Bienes en Uso, contiene información de todos los bienes que contiene la persona a su cargo, se muestra su numero de libreta electoral sus Apellidos y Nombres, y la(s) Dependencia(s) donde tiene bienes a su cargo.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	- Digitadores	: No Permitido.

10.9.- Por Entidad de Origen.

El reporte por Entidad de Origen, se realizara después de haber seleccionado una Entidad de Origen (M.P., M.E.F., etc.). Solo se mostraran los bienes que pertenecen a la Entidad Origen seleccionada.

[Mostrar] : Realiza la recuperación de datos.

[Salir] : Salir del reporte.

Se cuenta con botones agrupadas como *"Vista preliminar"* y que tiene las opciones de : avance de pagina, retroceso de pagina, ir a la pagina inicial e ir a la pagina final. Se tiene la opción de Zoom, es decir; podemos aumentar o disminuir el tamaño de la pagina para su visualización.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	 Digitadores 	: No Permitido.

10.10.- Reportes de Activos Fijos.

La opción de reportes de Activos Fijos, tiene cinco (05) opciones, las cuales son :

- Por Cuenta.
- Por Responsable.
- Por Genérica.
- Por Dependencia.
- Bienes No Depreciables.

Estas opciones se detallan a continuación.

10.10.1.- Por Cuenta.

El reporte contable por Cuenta, se realizara después de haber seleccionado la cuenta contable que deseamos obtener su reporte. Solo se mostraran los bienes que pertenecen a la cuenta contable seleccionada, si se desea el reporte de otra cuenta solo bastara con seleccionar la cuenta a imprimir.

Cuenta con un icono de acceso directo :

[Mostrar] : Realiza la recuperación de datos.

[Salir] : Salir del reporte.

Se cuenta con botones agrupadas como *"Vista preliminar"* y que tiene las opciones de : avance de pagina, retroceso de pagina, ir a la pagina inicial e ir a la pagina final. Se tiene la opción de Zoom, es decir; podemos aumentar o disminuir el tamaño de la pagina

para su visualización.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	 Digitadores 	: No Permitido.

10.10.2.- Por Responsable.

Dentro del reporte contable por Responsable, se tiene 2 opciones :

- La primera (seleccionada por defecto), de realizar los reportes persona por persona, es decir; se selecciona el nombre de un personal, luego hacemos click sobre el botón [Mostrar] y se muestran los datos.
- La segunda, es la de realizar los reportes de todas las personal seleccionando el botón "Todos los responsables", al realizar esta acción el botón [Mostrar] cambia en su texto y se convierte en [Imprimir], al realizar un click sobre este botón nos mostrara una ventana con todas las personas que se encuentran registradas en el sistema, y se podrá seleccionar la(s) persona(s) que se quieren reportear, para realizar esto solo basta que hagamos un click sobre la persona deseada y automáticamente se selecciona para su reporte. Tenemos un botón donde se puede seleccionar todas las personas, botón [Seleccionar Todo], el botón [Imprimir] sirve para empezar a imprimir la(s) personas(s) seleccionadas, y el botón [Salir] para abandonar la ventana.

Se cuenta con botones agrupadas como **"Vista preliminar"** y que tiene las opciones de : avance de pagina, retroceso de pagina, ir a la pagina inicial e ir a la pagina final. Se tiene la opción de Zoom, es decir; podemos aumentar o disminuir el tamaño de la pagina para su visualización.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	 Digitadores 	: No Permitido.

10.10.3.- Por Genérica.

El reporte contable por Genérica, se realizara después de haber seleccionado la genérica que deseamos obtener su reporte. Solo se mostraran los bienes que pertenecen a la genérica seleccionada, si se desea el reporte de otra genérica solo bastara con seleccionar la cuenta a imprimir.

[Mostrar] : Realiza la recuperación de datos.

[Salir] : Salir del reporte.

Se cuenta con botones agrupadas como **"Vista preliminar"** y que tiene las opciones de : avance de pagina, retroceso de pagina, ir a la pagina inicial e ir a la pagina final.

Se tiene la opción de Zoom, es decir; podemos aumentar o disminuir el tamaño de la pagina para su visualización.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	 Operadores 	: Permitido.

- Digitadores : No Permitido.

10.10.4.- Por Dependencia.

Dentro del reporte por Dependencia, se tiene 2 opciones :

- La primera (seleccionada por defecto), de realizar los reportes Dependencia por Dependencia, es decir; se selecciona una dependencia se hace click sobre el botón [Mostrar] y se muestran los datos.
- La segunda, es la de realizar los reportes de todas las Dependencias, seleccionando el botón "Todas las dependencias", al realizar esta acción el botón [Mostrar] cambia en su texto y se convierte en [Imprimir], al realizar un click sobre este botón nos mostrara una ventana con todas las dependencias que se encuentran registradas en el sistema, y se podrá seleccionar la(s) dependencia(s) que se quieren reportear, para realizar esto solo basta que hagamos un click sobre la dependencia deseada y automáticamente se selecciona para su reporte. Tenemos un botón donde se puede seleccionar todas las dependencias, botón [Seleccionar Todo], el botón [Imprimir] sirve para empezar a imprimir la(s) dependencia(s) seleccionadas, y el botón [Salir] para abandonar la ventana.

Se cuenta con botones agrupadas como **"Vista preliminar"** y que tiene las opciones de : avance de pagina, retroceso de pagina, ir a la pagina inicial e ir a la pagina final. Se tiene la opción de Zoom, es decir; podemos aumentar o disminuir el tamaño de la pagina para su visualización.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	- Digitadores	: No Permitido.

10.10.5- Bienes No Depreciables.

Se mostrara la ventana que nos indica que ingresemos por la opción de Por Cuenta, dentro de la opción de Reportes de Activos Fijos.

10.11.- Padrón General de Inmuebles.

El reporte por Padrón General de Inmuebles, se realizara después de haber seleccionado un Propietario (M.P., M.E.F., etc.). Solo se mostraran los inmuebles que pertenecen a este propietario seleccionado.

[Mostrar] : Realiza la recuperación de datos.

[Salir] : Salir del reporte.

Se cuenta con botones agrupadas como *"Vista preliminar"* y que tiene las opciones de : avance de pagina, retroceso de pagina, ir a la pagina inicial e ir a la pagina final.

Se tiene la opción de Zoom, es decir; podemos aumentar o disminuir el tamaño de la pagina para su visualización.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	- Digitadores	: No Permitido.

10.12.- Padrón General de Vehículos.

El reporte por Padrón General de vehículos, se realizara después de haber seleccionado un Propietario (M.P., M.E.F., etc.). Solo se mostraran los vehículos que pertenecen a este propietario seleccionado.

[Mostrar] : Realiza la recuperación de datos.

[Salir] : Salir del reporte.

Se cuenta con botones agrupadas como *"Vista preliminar"* y que tiene las opciones de : avance de pagina, retroceso de pagina, ir a la pagina inicial e ir a la pagina final.

Se tiene la opción de Zoom, es decir; podemos aumentar o disminuir el tamaño de la pagina para su visualización.

Acceso :	- Administradores	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	 Digitadores 	: No Permitido.

10.13.- Reporte de Compras.

Este reporte mostrara, los bienes que ya cuentan con una orden de compra y tienen un valor histórico. El reporte esta agrupado por las compras de años (compras año 1998, compras año 1997, etc.)

Cuenta con un icono de acceso directo :

[Salir] : Salir del reporte.

Se cuenta con botones agrupadas como *"Vista preliminar"* y que tiene las opciones de : avance de pagina, retroceso de pagina, ir a la pagina inicial e ir a la pagina final. Se tiene la opción de Zoom, es decir; podemos aumentar o disminuir el tamaño de la pagina para su visualización.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	 Digitadores 	: No Permitido.

10.14.- Bienes Dados de Baja.

Contiene información de los bienes que han sido declarados como Bienes dados de Baja.

Cuenta con un icono de acceso directo :

[Mostrar] : Realiza la recuperación de datos.

[Salir] : Salir del reporte.

Se cuenta con botones agrupadas como *"Vista preliminar"* y que tiene las opciones de : avance de pagina, retroceso de pagina, ir a la pagina inicial e ir a la pagina final. Se tiene la opción de Zoom, es decir; podemos aumentar o disminuir el tamaño de la pagina para su visualización.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	- Digitadores	: No Permitido.

10.15.- Por Código Histórico y Numero de Serie.

Se ingresara como información el código histórico y/o el numero de serie para poder mostrar todos los bienes que tienen estas características como información, y se mostraran agrupadas por genéricas.

[Mostrar] : Realiza la recuperación de datos.

[Salir] : Salir del reporte.

Se cuenta con botones agrupadas como "Vista preliminar" y que tiene las opciones de : avance de pagina, retroceso de pagina, ir a la pagina inicial e ir a la pagina final.

Se tiene la opción de Zoom, es decir; podemos aumentar o disminuir el tamaño de la pagina para su visualización.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	 Digitadores 	: No Permitido.

10.16.- Reporte de Responsables por Dependencias.

Este reporte nos mostrara la(s) dependencia(s) con los responsables de bienes a su cargo, en la mencionada dependencia.

Dentro del reporte por Responsables por Dependencias, se tiene 2 opciones :

- La primera (seleccionada por defecto), de realizar los reportes Dependencia por Dependencia, es decir; se selecciona una dependencia se hace click sobre el botón **[Mostrar]** y se muestran los datos.
- La segunda, es la de realizar los reportes de todas los Responsables por Dependencias, seleccionando el botón *"Todas las dependencias"*, luego realizar un click sobre el botón [Mostrar] para mostrar los datos..

[Salir] : Salir del reporte.

Se cuenta con botones agrupadas como *"Vista preliminar"* y que tiene las opciones de : avance de pagina, retroceso de pagina, ir a la pagina inicial e ir a la pagina final. Se tiene la opción de Zoom, es decir; podemos aumentar o disminuir el tamaño de la pagina para su visualización.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	- Digitadores	: No Permitido.

11.- OTROS.

11.1.- Mantenimiento de Usuarios.

Esta opción nos permite visualizar la información acerca de los usuarios del sistema. Los usuarios aquí definidos son los que tienen acceso a la aplicación y a la base de datos.

Insertar : insertamos un nuevo registro, necesitamos ingresar su identificación (Login), su nombres (campo descriptivo para el usuario), su clave (Password) y el tipo de usuario dentro del sistema.

Refrescar : Recupera los datos a que se hace referencia (los usuarios).

Grabar : Actualiza la información del registro seleccionado o insertado como nuevo.

Cancelar : Cancela cualquier acción que sé este realizando, es decir; cuando no quiere salvar o modificar datos de un registro.

Eliminar : Elimina el registro que se encuentra seleccionado en ese momento. Al momento se le mostrara una ventana para que confirme la eliminación o en todo caso cancelar la misma.

Ir a... : Esta opción no realiza ninguna acción.

Exportación : Podemos salvar los datos mostrados en otro formato (por ejemplo en Excel, Texto, etc).

Imprimir : Imprime los datos que se muestran en un formato de impresión predeterminado. *Salir :* Sale de la opción.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	- Digitadores	: No Permitido.

Debemos tener en cuenta que cuando un Usuario Administrador ingresa a esta opción tiene todas las opciones activadas.

Cuando el Usuario es un Operador solo tiene la opción de poder cambiar su clave y grabarla, teniendo activas las opciones de Grabar, Refrescar, Exportación, Imprimir y Salir.

11.2.- Cambio de Números de Etiquetas.

Esta opción sirve para cambiar el numero de la etiqueta manteniendo el mismo propietario, o simplemente cambiar el propietario manteniendo el numero de la etiqueta.

Seleccionamos el propietario de la etiqueta a cambiar, luego ingresamos el numero de la etiqueta; después de haber realizado estos 2 pasos, procedemos a seleccionar el propietario nuevo que se asignara a la etiqueta, e ingresamos el numero de la etiqueta.

Este modulo no incluye en los cambios de etiquetas a los vehículos e inmuebles.

Grabar : Actualiza la información del registro seleccionado, si se encontrase alguna dificultad al momento de actualizar la información, se mostrara una ventana con los mensajes respectivos de error encontrado.

Salir : Sale del modulo.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	 Digitadores 	: No Permitido.

11.3.- Consulta por Distrito Judicial y Genérica.

Se mostrara información por un Distrito Judicial y Genérica, para lo cual deberá seleccionar un Distrito Judicial y también una Genérica, luego hacer un click sobre el botón **[Mostrar]** para mostrar los datos.

[Salir] : Sale de la consulta.

Se cuenta con botones agrupadas como *"Vista preliminar"* y que tiene las opciones de : avance de pagina, retroceso de pagina, ir a la pagina inicial e ir a la pagina final. Se tiene la opción de Zoom, es decir; poder aumentar o disminuir el tamaño de la pagina para su visualización.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	- Digitadores	: No Permitido.

11.4.- Transferencia de Bienes.

Modulo para realizar transferencia de bienes, dependencia a dependencia, dependencia a otra dependencia, transferencia solo de los bienes sin la dependencia.

Se debe seleccionar a la persona con bienes que se quiere transferir (origen de los bienes), al instante se mostraran la(s) dependencia(s) donde tiene bienes a su cargo, de igual manera que debe hacer para la persona que recibirá estos bienes, e igualmente se mostraran la(s) dependencia(s) donde tiene bienes a su cargo.

En la parte de los bienes de origen se selecciona la dependencia de donde se transferirán los bienes, y de igual manera se seleccionara la dependencia destino, donde se recepcionara los bienes, después de haber realizado esto se puede proceder a hacer click sobre **[Transferir]** a lo cual se mostrara una ventana donde nos pedirá que tipo de transferencia realizaremos, transferencia completa con dependencia incluida o solamente la transferencia de los bienes que contiene la dependencia origen.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	 Digitadores 	: No Permitido.

11.5.- Eliminar Pecosa, Orden de Compra y Valor del Bien.

Este modulo nos ayuda a desvincular y eliminar las ordenes de compra, pecosa y el valor del bien respectivamente. En algunas ocasiones se asigna una orden de compra que no le corresponde al bien, y la única manera de poder subsanar esa equivocación es mediante este modulo.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: No Permitido.
	 Digitadores 	: No Permitido.

12.- AYUDA.

12.1.- Acerca del SCAF.

Ventana con información acerca de la versión, derechos intelectuales, nombre completo del sistema, etc.

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	 Digitadores 	: Permitido.

13.- VENTANA.

13.1.- Vertical.

Muestra las ventanas activas (todas) en forma vertical.

Cuenta con un icono de acceso directo :

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	- Digitadores	: Permitido.

13.2.- Horizontal.

Muestra las ventanas activas (todas) en forma horizontal.

Cuenta con un icono de acceso directo :

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	 Operadores 	: Permitido.
	 Digitadores 	: Permitido.

13.3.- Centrada.

Muestra las ventanas activas (todas) en forma centrada una detrás de otra.

Cuenta con un icono de acceso directo :

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	- Digitadores	: Permitido.

13.4.- Cascada.

Muestra las ventanas activas (todas) en forma de cascada.

Cuenta con un icono de acceso directo :

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	- Digitadores	: Permitido.

13.5.- Arregla Iconos.

Muestra las ventanas activas (todas) en forma de iconos (solo si las ventanas tienen un icono asociado para su minimización).

Cuenta con un icono de acceso directo :

Acceso :	 Administradores 	: Permitido.
	- Operadores	: Permitido.
	 Digitadores 	: Permitido.