

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL



Escuela de Diseño y Comunicación Visual

TÓPICO DE GRADUACIÓN

Previo a la Obtención del Título de:
Analista de Soporte de Microcomputadores

T e m a :

Sistema Gestor de Activos Fijos, SGA

Manual de Diseño

A u t o r e s :

Betty Janeth Aquino Solano
Carolina Verónica Oñate Oquendo
Mariana Esther Ponce Lainez

DIRECTOR:

Lsi. José Luis Ramírez

Año 2007

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL



ESCUELA DE DISEÑO Y COMUNICACIÓN VISUAL

**TÓPICO DE GRADUACIÓN
PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
*ANALISTA DE SOPORTE DE MICROCOMPUTADORES***

**TEMA
*SISTEMA GESTIONADOR DE ACTIVOS FIJOS, SGA***

MANUAL DE DISEÑO

AUTORAS

***BETTY JANETH AQUINO SOLANO
CAROLINA VERÓNICA OÑATE OQUENDO
MARIANA ESTHER PONCE LAINEZ***

**DIRECTOR
*LSI. JOSÉ LUIS RAMÍREZ***

**AÑO
*2007***

AGRADECIMIENTO

A mis Padres por el apoyo brindado en todo momento, pero en especial a Dios sobre todo.

Srta. Mariana Ponce

A toda mi familia, en especial a mis padres que me brindaron su apoyo en todo momento.

Srta. Janeth Aquino

A mis Padres, por su comprensión e incondicional afecto; a mi Hermano Fernando, por su apoyo y tutela en esta labor; a mi Hermano David por su cariño; y a quienes me alentaron de alguna forma para la realización de este proyecto.

Srta. Carolina Oñate

DEDICATORIA

A mis padres por su apoyo incondicional y a Rafael por toda la comprensión y el cariño brindado.

Srta. Mariana Ponce

A mi familia, a Héctor y a Tony, que me enseñaron el valor de la perseverancia.

Srta. Janeth Aquino

A mis Padres, quienes han sido mi norte en todo trayecto.

Srta. Carolina Oñate

DECLARACIÓN EXPRESA

La responsabilidad de los hechos, ideas y doctrinas expuestas en este proyecto de Graduación nos corresponderán exclusivamente; y el patrimonio intelectual del mismo al EDCOM (*Escuela de Diseño y Comunicación Visual*) de la Escuela Superior Politécnica del Litoral.

(Reglamento de Exámenes y Títulos Profesionales de la ESPOL)

DIRECTOR DEL TÓPICO DE GRADUACIÓN

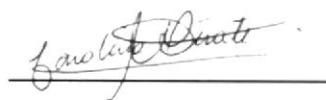
Lsi. José Luis Ramírez

**FIRMA DE LAS AUTORAS DEL TÓPICO DE
GRADUACIÓN**

Srta. Mariana Ponce



Srta. Janeth Aquino



Srta. Carolina Oñate

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1

1. ANTECEDENTES GENERALES	1
1.1. INTRODUCCIÓN	1
1.2. OBJETIVOS	1
1.3. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA	2
1.3.1. HISTORIA DE LA EMPRESA	2
1.3.2. DIAGRAMA ORGANIZACIONAL DE LA INSTITUCIÓN	3
1.3.3. NARRATIVA DEL ORGANIGRAMA DE LA INSTITUCIÓN	3

CAPÍTULO 2

2. PROBLEMA ACTUAL Y SOLUCIÓN	1
2.1. PROBLEMA ACTUAL	1
2.2. SOLUCIÓN PROPUESTA	2
2.3 SOLUCIÓN OPERACIONAL	2
2.4. BENEFICIOS DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA	3

CAPÍTULO 3

3. DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA.....	1
3.1. DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA.....	1
3.2 NARRATIVA DEL DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA	2
3.2.1 ENTRADAS	2
3.2.2 PROCESOS	3
3.2.3 ALMACENAMIENTO	3
3.2.4 SALIDAS.....	3

CAPÍTULO 4

4. DIAGRAMAS DE FLUJOS DE DATOS	1
4.1 ADQUISICIÓN DE UN ACTIVO.....	1
4.2 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS PARA LA ADQUISICIÓN DE UN ACTIVO	2
4.3 ASIGNACIÓN DE UN ACTIVO	3
4.4 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS PARA LA ASIGNACIÓN DE UN ACTIVO	4
4.5 MOVIMIENTO INTERNO DE UN ACTIVO.....	5

4.6 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS PARA EL MOVIMIENTO INTERNO DE UN ACTIVO	6
4.7 MOVIMIENTO EXTERNO DE UN ACTIVO.....	7
4.8 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS PARA MOVIMIENTO EXTERNO DE UN ACTIVO	8
4.9 REPARACIÓN DE UN ACTIVO	9
4.10 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS PARA REPARACIÓN DE UN ACTIVO	10
4.11 DAR DE BAJA A UN ACTIVO	11
4.12 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS PARA DAR DE BAJA A UN ACTIVO	12

CAPÍTULO 5

5. DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN	1
5.1 RECEPCIÓN DE ACTIVOS.....	1
5.2 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN DE LA RECEPCIÓN DE UN ACTIVO.	2
5.3 ASIGNACIÓN DE ACTIVOS.....	3
5.4 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN DE ASIGNACIÓN DE ACTIVOS.....	4
5.5 MOVIMIENTO INTERNO DE UN ACTIVO.....	5
5.6 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN PARA EL MOVIMIENTO INTERNO DE UN ACTIVO	6
5.7 MOVIMIENTO EXTERNO DE UN ACTIVO.....	7
5.8 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN PARA EL MOVIMIENTO EXTERNO DE UN ACTIVO	8
5.9 REPARACIÓN DE UN ACTIVO	9
5.10 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN PARA REPARACIÓN DE UN ACTIVO	10
5.11 DAR DE BAJA A UN ACTIVO	11
5.12 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN PARA DAR DE BAJA A UN ACTIVO	12

CAPÍTULO 6

6. DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA	1
6.1 MODULO PRINCIPAL (0000)	1

6.2 NARRATIVA DEL DIAGRAMA MODULO PRINCIPAL (0000).....1

6.3 RECURSOS (1000).....3

6.4 NARRATIVA DE ARCHIVO (1000).....3

6.5 PROCESOS (2000).....6

6.6 NARRATIVA DE PROCESOS (2000)6

6.7 REPORTES Y ESTADISTICAS (3000)8

6.8 NARRATIVA DE REPORTES Y ESTADISTICAS (3000)8

CAPÍTULO 7

7. ESTANDARIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL SISTEMA..... 1

7.1 ESTANDARIZACIÓN DE CÓDIGOS.....1

7.1.1 NOMBRE DE BASE DE DATOS1

7.1.2 NOMBRE DE TABLAS.....1

7.1.3 NOMBRE DE CAMPOS.....1

7.1.4 NOMBRE DEL PROYECTO.....2

7.1.5 NOMBRE DE VARIABLES.....2

7.1.6 NOMBRE DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES2

7.1.7 NOMBRE DE REPORTES2

7.1.8 NOMBRE DE LOS CONTROLES3

CAPÍTULO 8

8. MODELO ENTIDAD RELACIÓN 1

CAPÍTULO 9

9. DISEÑO DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS PARA CADA PANTALLA 1

9. 1 INICIO DE SESIÓN.....1

9. 2 PÁGINA PRINCIPAL2

9. 3 MENÚ RECURSOS3

9. 4 MENÚ PROCESOS.....16

9. 5 MENÚ REPORTES Y ESTADÍSTICAS.....17

9. 6 MENÚ ADMINISTRACIÓN DE CUENTA23

9. 7 MENÚ CERRAR SESIÓN24

Capítulo 1

ANTECEDENTES GENERALES



1. ANTECEDENTES GENERALES

1.1. INTRODUCCIÓN

El manual que se presenta a continuación contiene todas las especificaciones de cómo funcionan los procesos que se realizan en el sistema, previo al estudio de dichos procesos.

Se espera que este Manual de Diseño cumpla con las expectativas planteadas, que es dar una idea clara de cómo estará desarrollado el Sistema Gestor de Activos Fijos, SGA.

1.2. OBJETIVOS

La meta principal al presentar este manual es mostrar el alcance de Sistema SGA. Adicionalmente, se tienen otros objetivos los mismos que se detallan a continuación:

- Incrementar la rapidez y capacidad de manejar el sistema en forma eficiente.
- Lograr un sencillo reconocimiento de la estructura del Sistema.
- Conocer detalladamente las descripciones de los activos en forma rápida y de manera explícita.
- Facilitar el manejo del mismo a través de una interfaz amigable a los usuarios, mostrado en las salidas del sistema tales como pantallas y reportes.

1.3. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA

1.3.1. HISTORIA DE LA EMPRESA

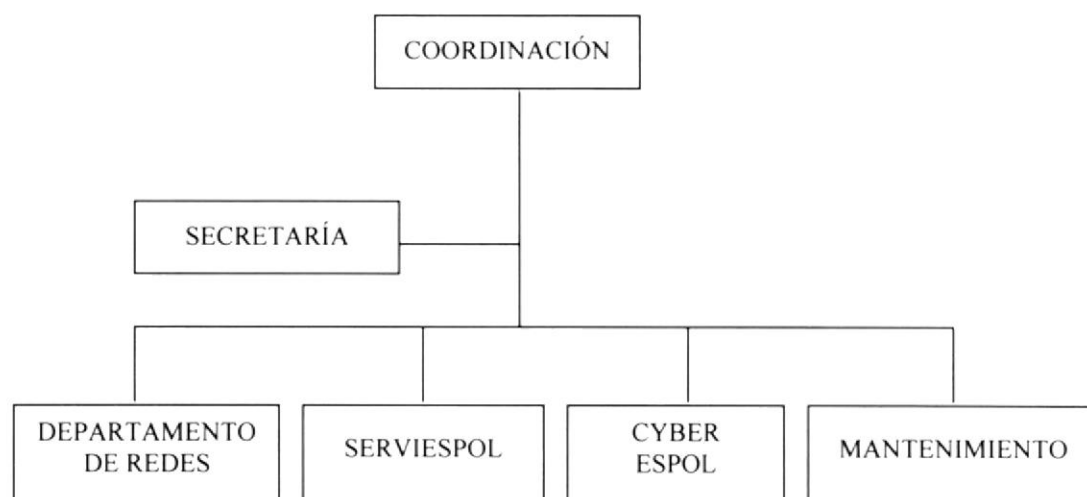
Desde su nacimiento el Programa de Tecnología en computación y Diseño Gráfico identificado por muchos años como PROTCOM, no era unidad académica de ESPOL, sino parte de una de ellas, la cual podía graduar y promocionar carreras hasta el nivel de tecnologías, pero lo que no se podía hacer era ofertar directamente estudios de tercero y cuarto nivel.

En la Península de Santa Elena se instauró el PROTCOM en el año de 1997 con dos carreras a su cargo, las de: Análisis de Soporte de Microcomputadores y Programación de Sistemas. Al cabo de un año se empezó a brindar seminarios de capacitación.

El PROTCOM extensión Santa Elena era un programa autofinanciado, con carreras que prometían un futuro profesional a corto y mediano plazo a la juventud peninsular.

El 8 de noviembre del 2005 El Consejo Politécnico de Guayaquil, resolvió convertir el Programa de Tecnología en Computación y Diseño Gráfico - PROTCOM en la Escuela de Diseño y Comunicación Visual - EDCOM.

1.3.2. DIAGRAMA ORGANIZACIONAL DE LA INSTITUCIÓN



1.3.3. NARRATIVA DEL ORGANIGRAMA DE LA INSTITUCIÓN

La Coordinación está a cargo de una sola persona, que administra todo el Campus extensión Santa Elena. A este departamento llegan los reportes de todas las actividades que se realizan en las otras áreas de trabajo.

Secretaría, en este departamento existen dos personas a su cargo, quienes realizan sus funciones en dos turnos. Se desempeñan redactando oficios por orden de la Coordinación, registrando a los estudiantes, brindando información de las materias que se van a abrir y de los pre-politécnicos.

El Departamento de Redes lo Administra una persona, quien a la vez cuenta con dos asistentes. El Administrador tiene a su cargo el funcionamiento de tres laboratorios de Cómputo y los suministros para los mismos.

ServiEspol, brinda la información sobre los seminarios y cursos a dictarse, también realiza los registros respectivos a Servicios Académicos como Cursos de Capacitación y se encarga del Desarrollo de la Casa Abierta del Campus.

CyberEspol, está bajo la responsabilidad de dos personas en turnos de seis horas cada uno por día, quienes realizan escaneo e impresiones de trabajos, brindan ayuda a los usuarios del cyber.

Mantenimiento, este puesto es desempeñado por una sola persona, quien se encarga de la limpieza del área de EDCOM (Campus Santa Elena).

Capítulo 2

PROBLEMA ACTUAL Y SOLUCIÓN



2. PROBLEMA ACTUAL Y SOLUCIÓN

2.1. PROBLEMA ACTUAL

Para establecer una información efectiva y coherente, es fundamental el poder llegar a detectar con exactitud cuáles son los posibles problemas que dificultan de alguna manera el óptimo desarrollo de los procesos operativos de la institución.

En la actualidad las necesidades requeridas por la institución no son cubiertas de manera eficiente, lo cual no permite que los procesos se realicen de una manera más ágil.

Se ha consultado a las personas involucradas en realizar los manejos de los activos de la institución; de esta manera, se pudo recoger puntos de vista muy importantes a la hora de definir las alternativas para plantear una solución factible, sin dejar pasar por alto ciertas necesidades que pudiesen parecer relevantes.

En la actualidad el EDCOM – Extensión Santa Elena, presenta algunos problemas operacionales. A continuación se citan los inconvenientes que originan problemas actualmente:

PROBLEMAS OPERACIONALES

CAUSA	EFEECTO
El manejo de la información es de forma manual.	Desorganización de la misma.
La toma de decisiones de los superiores se hacen tardías.	Muchos activos no se los usa al instante de la adquisición.
Retraso al dar de baja a un activo obsoleto.	Los activos obsoletos ocupan espacio físico necesitado para otros activos.

2.2. SOLUCIÓN PROPUESTA

Realizado el estudio de los problemas que actualmente tiene la institución se llegó a la determinación de que un sistema de automatización de tareas con los activos fijos, sería una excelente alternativa para superar los inconvenientes que se presentan en estos momentos. Por tal motivo se ha puesto en marcha el Sistema "SISTEMA GESTINADOR DE ACTIVOS FIJOS - SGA" el cual superará todos los problemas por los cuales la institución está atravesando.

SOLUCIÓN:

- **Desarrollo de un Sistema de Activos Fijos.**

Esto permitirá la manipulación de datos en la institución. El sistema va a ser desarrollado con programación basada en PHP y acceso a datos a través de MySQL, con entorno gráfico utilizando la aplicación MACROMEDIA DREAMWEAVER 8.

Se realizará la entrega del programa, instaladores en CD, Manuales en CD y la instalación de la estructura de la base de datos.

2.3 SOLUCIÓN OPERACIONAL

Siguiendo con la ideología de reducir procedimientos innecesarios en la obtención de la información y gestión de los activos, la entidad ganará tiempo y dinero.

A continuación se mencionan los fines principales para la obtención de un mejor rendimiento al realizar los procesos en la institución.

PROBLEMAS	SOLUCIONES
El manejo de la información es de forma manual.	Desarrollar un Módulo de Activos, que permitirá manipular la información de manera específica.
La toma de decisiones de los superiores se hace tardía por la demora de los reportes.	Los Reportes estarían a un botón de la adquisición de sus datos actualizados.
Retraso al dar de baja a un activo obsoleto.	Las soluciones estarían a cargo del tiempo de vida del activo ingresada en el sistema.

2.4. BENEFICIOS DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA

En base al análisis de los problemas encontrados y a la solución planteada para su mejor rendimiento se pueden mencionar los beneficios generales que la Institución (EDCOM – EXTENSION SANTA ELENA) obtendrá:

- Mejor acceso a la información de los activos de la Institución.
- Alcanzar a consolidar en forma total todos los procesos que realiza en la Institución.
- Disminuir el tiempo utilizado en la realización de procesos (memos, peticiones, ordenes de baja).
- Conocer cifras exactas de los activos de la institución.
- Obtener reportes, consultas y estadísticas que favorezcan la toma de decisiones.

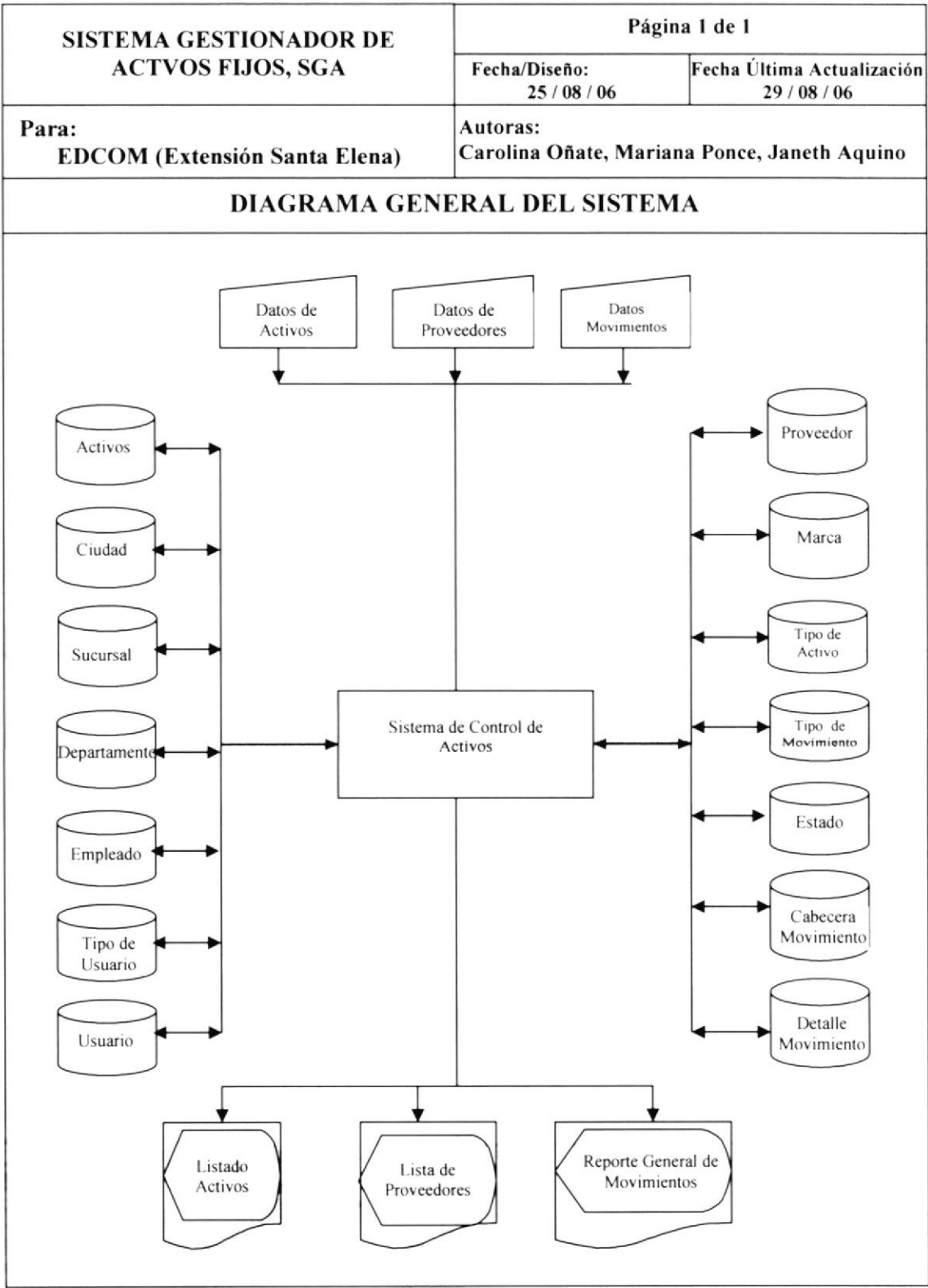
Capítulo 3

DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA



3. DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA

3.1. DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA



3.2 NARRATIVA DEL DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA

Activos: Bien mueble e inmueble que posee la empresa, con tiempo de vida mayor a un año.

Proveedores: Empresas a las cuales se les realiza la compra de los Artículos.

Movimientos de Activos: Constituye el eje central del sistema, permite la gestión integral de los activos a través de los diferentes procesos q se pueden realizar sobre ellos. Este módulo se usa para asignar, mover y dar de baja a los activos fijos de la empresa; incluyendo para cada evento información sobre el personal autorizado para realizar tales fines.

3.2.1 ENTRADAS

Se realiza el ingreso de información de las entidades tales como:

- **Activos.**- Guarda la descripción del bien adquirido por la empresa.
- **Ciudad.**- Almacena la información donde se encuentra ubicado.
- **Sucursal.**- Trabaja en conjunto con Ciudad y Guarda el lugar donde se encuentra distribuidos los activos.
- **Departamento.**- Especifica en que departamento esta ubicado un activo.
- **Empleado.**- Almacena todos los datos personales de las persona encargadas del sistema.
- **Tipo de Usuario.**- Registra los niveles de usuarios.
- **Usuario.**- Contiene la información de la contraseña, usuario y cédula.

- **Proveedor.-** Contiene información de la empresa de la que se adquiere el activo.
- **Marca.-** Especifica el tipo de marca del activo.
- **Tipo de Activo.-** Contiene información sobre el activo y su vida útil.
- **Tipo de Movimiento.-** Especifica el estado del activo.
- **Estado.-** Aquí se especifica como se encuentra el activo, si está asignado, dado de baja, trasladado o en reparación.

3.2.2 PROCESOS

- **Cabecera de Movimiento.-** Almacena los movimientos de los activos con sus fechas respectivas, responsables, etc.
- **Detalle de Movimiento.-** Especifica que activo se va a mover.

3.2.3 ALMACENAMIENTO

En el sistema se almacenaran todos los procesos entrada-salida y sus respectivos mantenimientos.

3.2.4 SALIDAS

- **Consultas.-** Estas se presentan de forma visual en el mismo sistema.
- **Reportes.-** El usuario puede tener reportes visuales e impresos sobre proveedores y marcas.

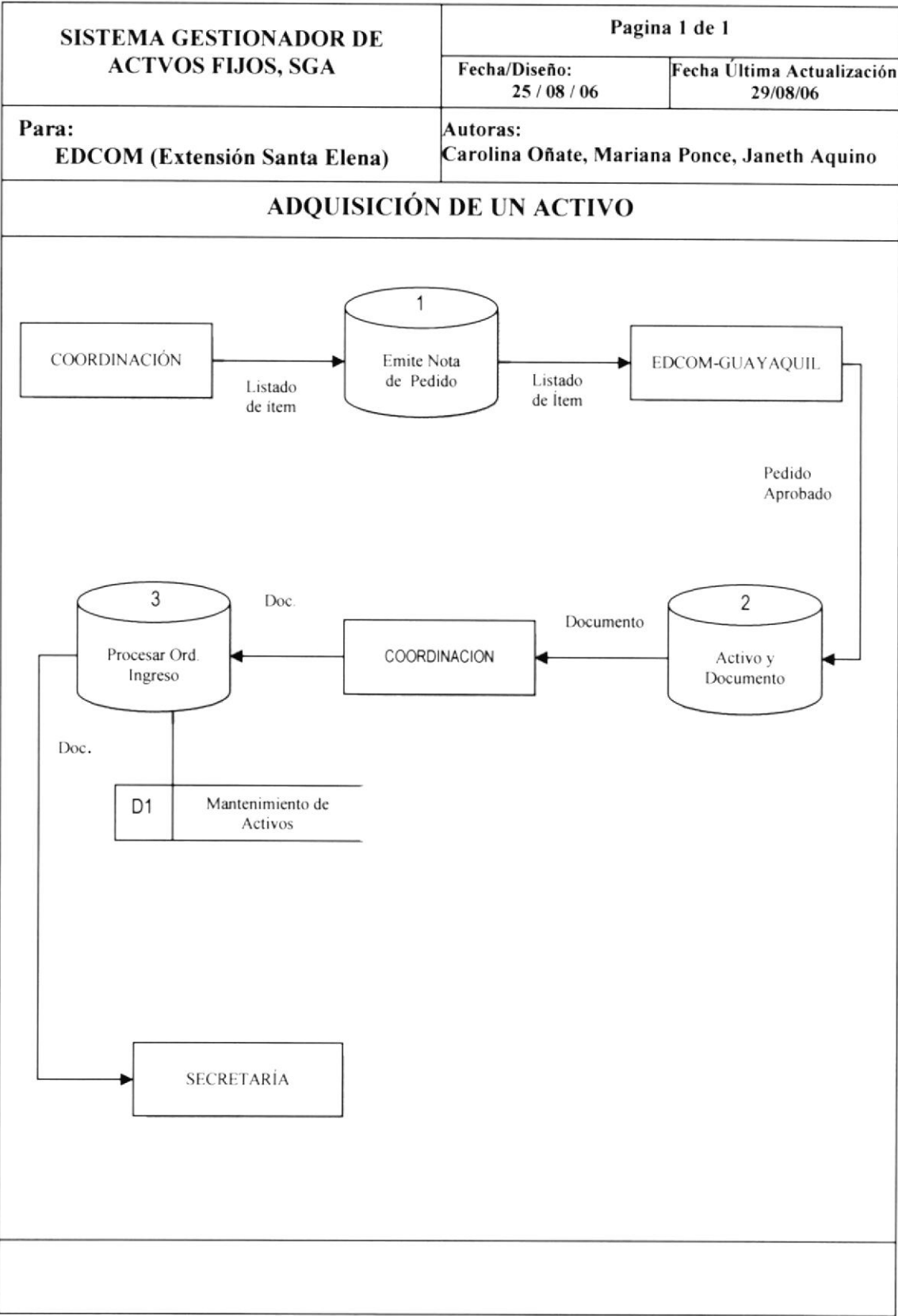
Capítulo 4

DIAGRAMAS DE FLUJOS DE DATOS



4. DIAGRAMAS DE FLUJOS DE DATOS

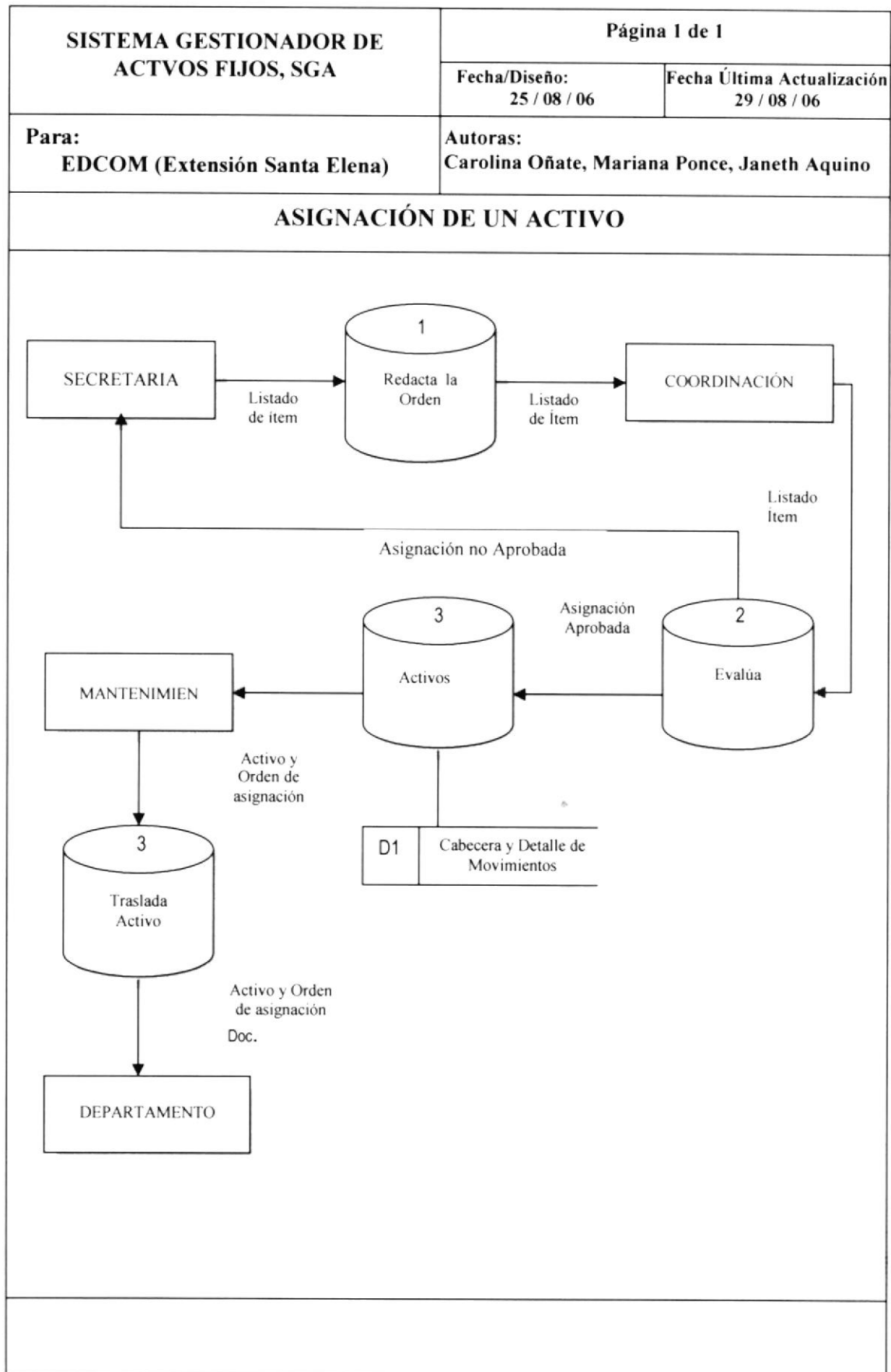
4.1 ADQUISICIÓN DE UN ACTIVO



4.2 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS PARA LA ADQUISICIÓN DE UN ACTIVO

1. Coordinador(a) emite una nota de pedido y la envía a EDCOM – Guayaquil, solicitando los activos fijos.
2. EDCOM – Guayaquil aprueba la nota de pedido y envía activos junto con documento a Coordinación.
3. Coordinador(a) procesa el ingreso de activos en el sistema y realiza la asignación de los mismos.
4. Secretaria(o) archiva documentos correspondientes.

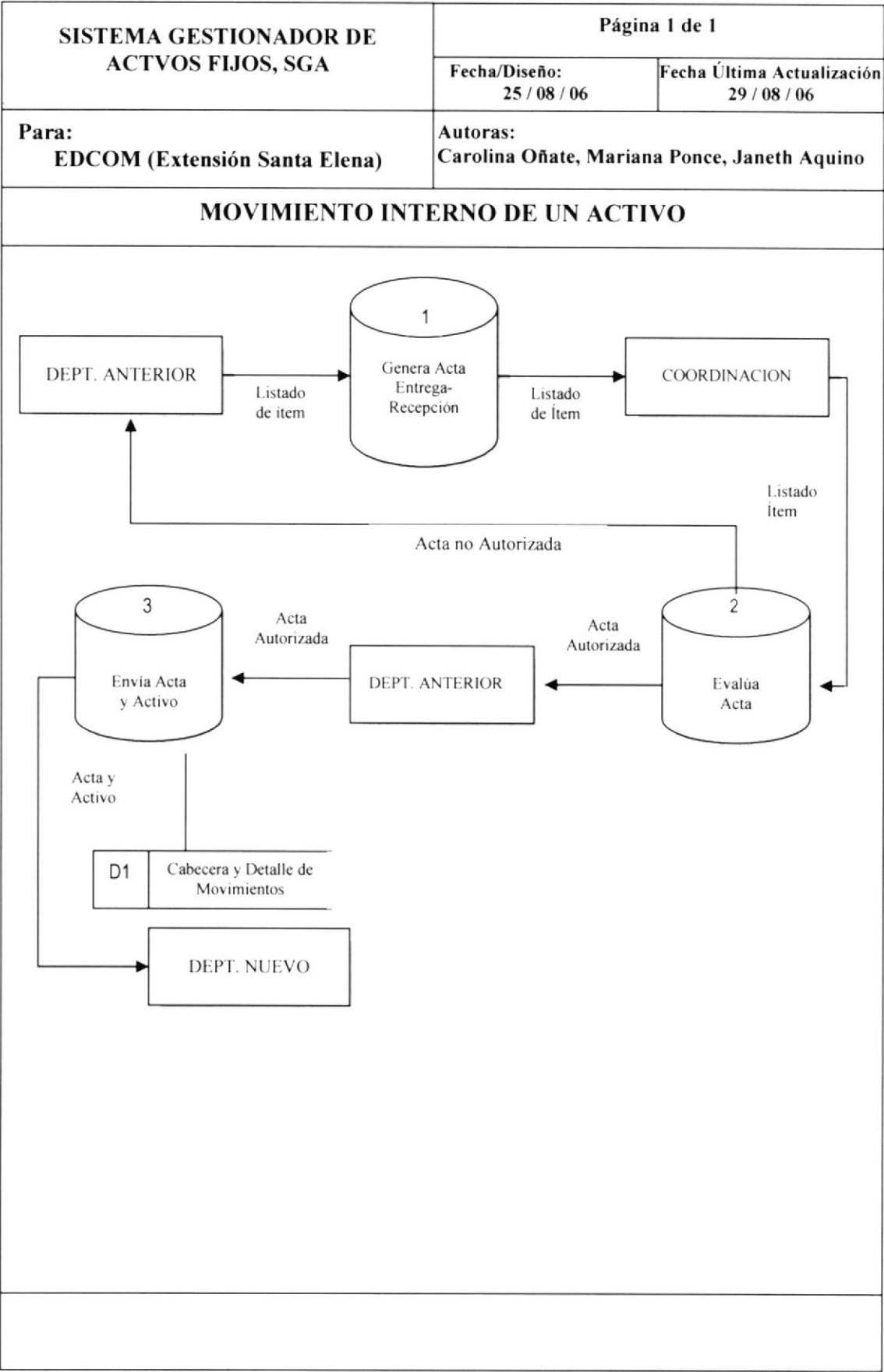
4.3 ASIGNACIÓN DE UN ACTIVO



4.4 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS PARA LA ASIGNACIÓN DE UN ACTIVO

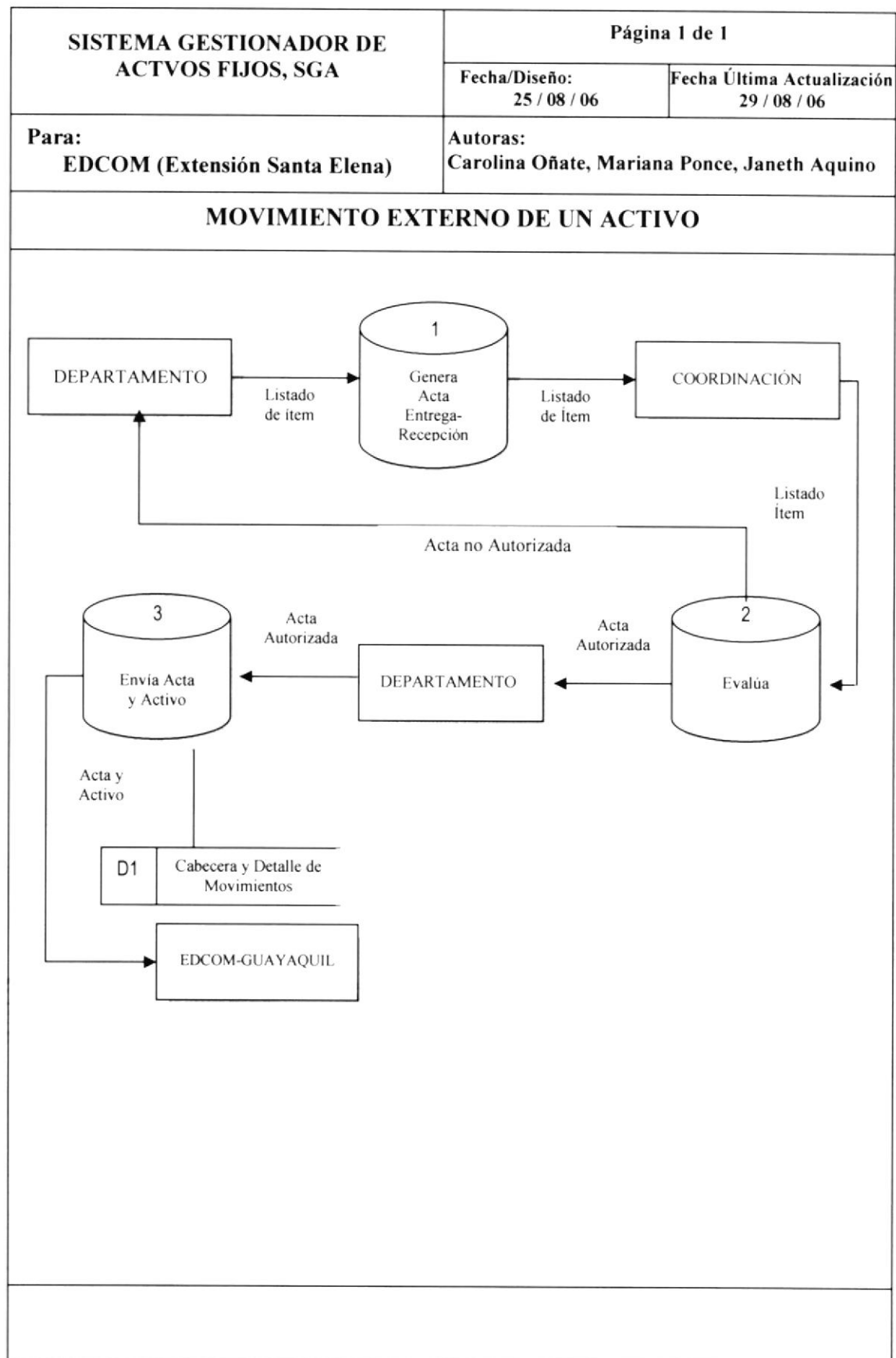
1. Secretario(a) redacta orden de asignación a pedido de Coordinador(a).
2. Coordinador(a) evalúa orden y la aprueba o rechaza.
 - 2.1 Si la aprueba, procesa la asignación en el sistema.
 - 2.2 Si rechaza la orden, ésta es devuelta a Secretaría.
3. Ordena a Encargado de Mantenimiento mover el activo a su nuevo Departamento.
4. Administrador(a) de Departamento recibe el activo o la orden de asignación.

4.5 MOVIMIENTO INTERNO DE UN ACTIVO



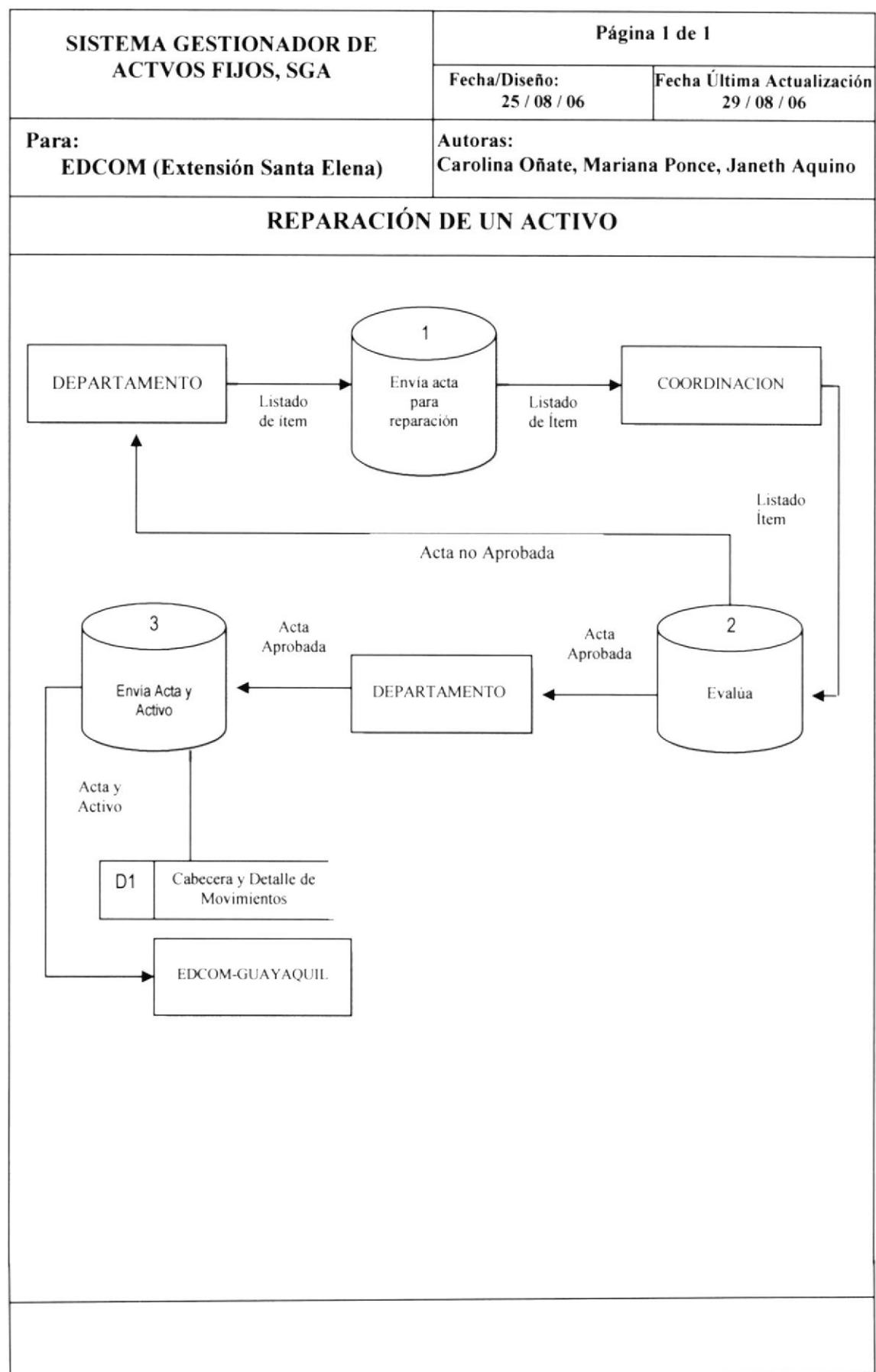
4.6 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS PARA EL MOVIMIENTO INTERNO DE UN ACTIVO

1. Administrador(a) del Departamento Anterior genera un acta de Recepción – Entrega con una lista de los activos a mover.
2. Entrega el acta a Coordinación.
3. Coordinador(a) evalúa acta.
 - 3.1 Si la aprueba, devuelve el acta autorizada al Departamento Anterior.
 - 3.2 Si rechaza el acta, ésta es devuelta a Departamento Anterior, para respectivos ajustes.
4. Administrador(a) del Departamento Anterior envía el o los activos al Departamento Nuevo junto con el acta.
5. Genera el respectivo proceso en el sistema.

4.7 MOVIMIENTO EXTERNO DE UN ACTIVO

4.8 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS PARA MOVIMIENTO EXTERNO DE UN ACTIVO

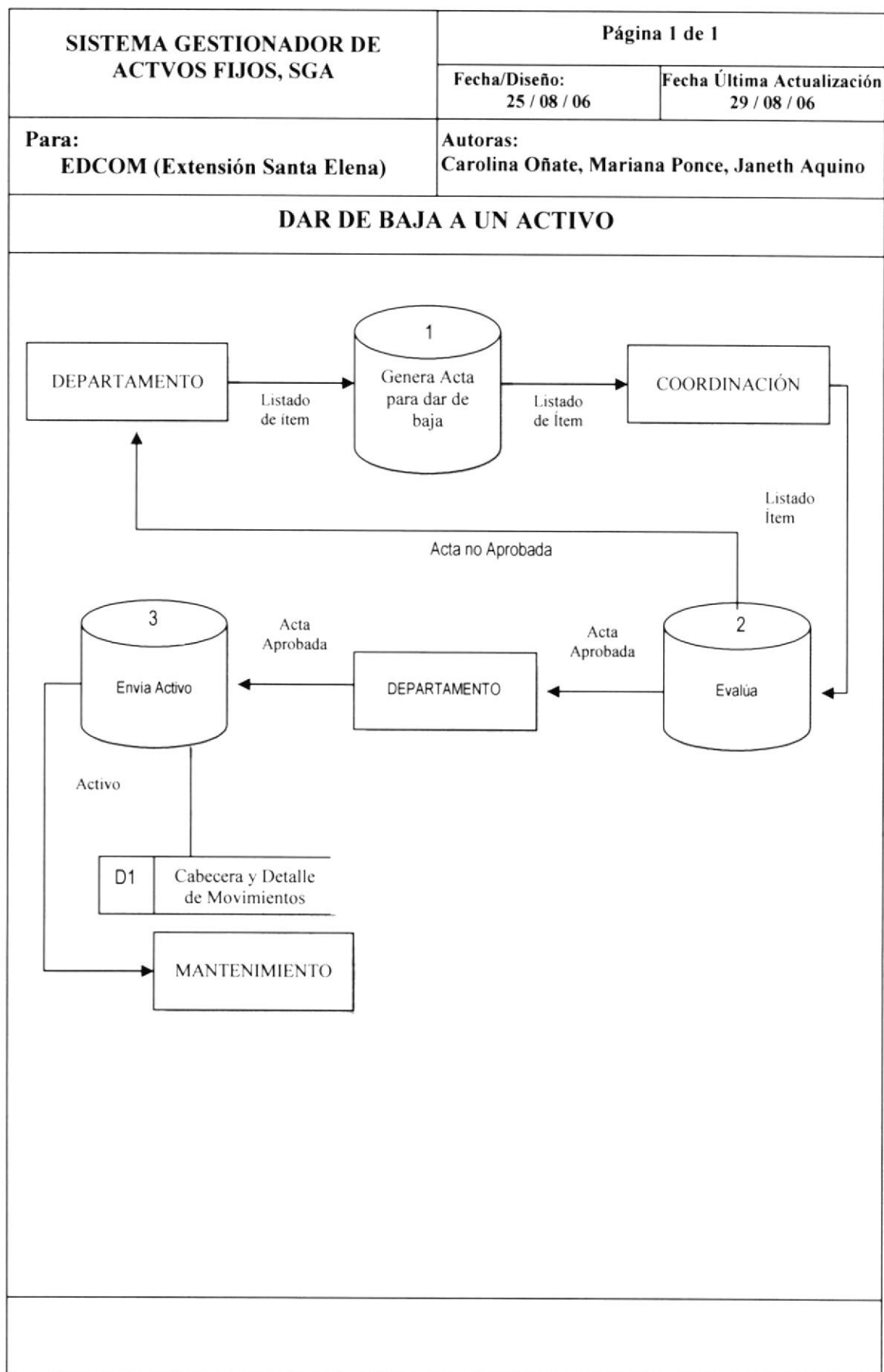
1. Administrador(a) del Departamento Anterior genera un acta de Recepción – Entrega con una lista de los activos a mover.
2. Entrega el acta a Coordinación.
3. Coordinador(a) evalúa acta.
 - 3.1 Si la aprueba, devuelve el acta autorizada al Departamento Anterior.
 - 3.2 Si rechaza el acta, ésta es devuelta a Departamento Anterior, para respectivos ajustes.
4. Administrador(a) del Departamento Anterior envía el o los activos a EDCOM – Guayaquil junto con el acta.
5. Genera el respectivo proceso en el sistema.

4.9 REPARACIÓN DE UN ACTIVO

4.10 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS PARA REPARACIÓN DE UN ACTIVO

1. Administrador(a) del Departamento Anterior genera un acta de Reparación con una lista de los activos averiados.
2. Entrega el acta a Coordinación.
3. Coordinador(a) evalúa acta.
 - 3.1 Si la aprueba, devuelve el acta autorizada al Departamento Anterior.
 - 3.2 Si rechaza el acta, ésta es devuelta a Departamento Anterior, para respectivos ajustes.
4. Administrador(a) del Departamento Anterior envía el o los activos al Departamento Nuevo junto con el acta.
5. Genera el respectivo proceso en el sistema.

4.11 DAR DE BAJA A UN ACTIVO



4.12 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS PARA DAR DE BAJA A UN ACTIVO

1. Administrador(a) de un Departamento genera un acta para Dar de Baja con una lista de los activos a mover.
2. Entrega el acta a Coordinación.
3. Coordinador(a) evalúa acta.
 - 3.1 Si la aprueba, devuelve el acta autorizada al Departamento Anterior.
 - 3.2 Si rechaza el acta, ésta es devuelta a Departamento Anterior, para respectivos ajustes.
4. Administrador(a) del Departamento envía el o los activos a Mantenimiento.
5. Genera el respectivo proceso en el sistema.

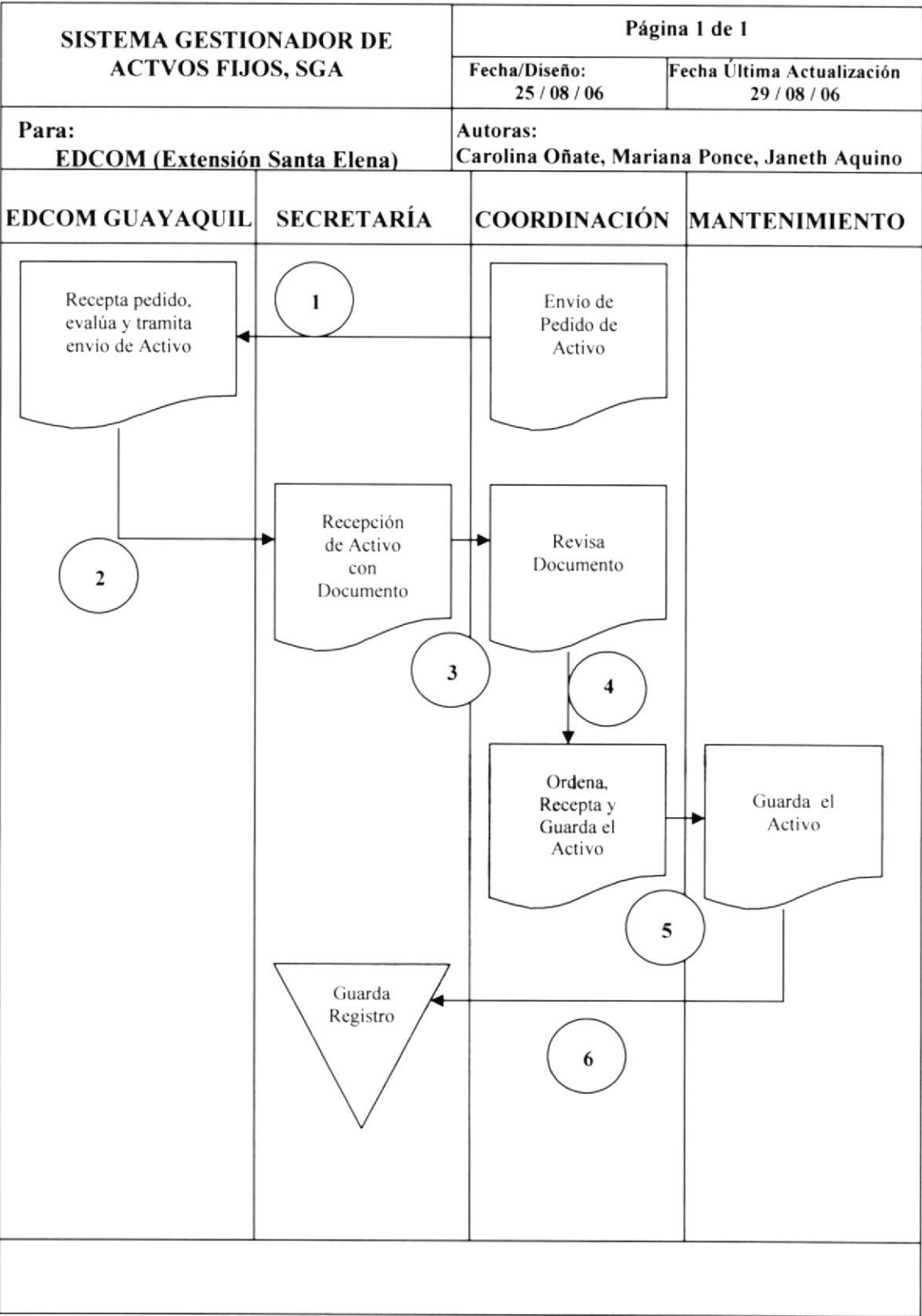
Capítulo 5

DIAGRAMAS DE FLUJO DE INFORMACIÓN



5. DIAGRAMAS DE FLUJO DE INFORMACIÓN

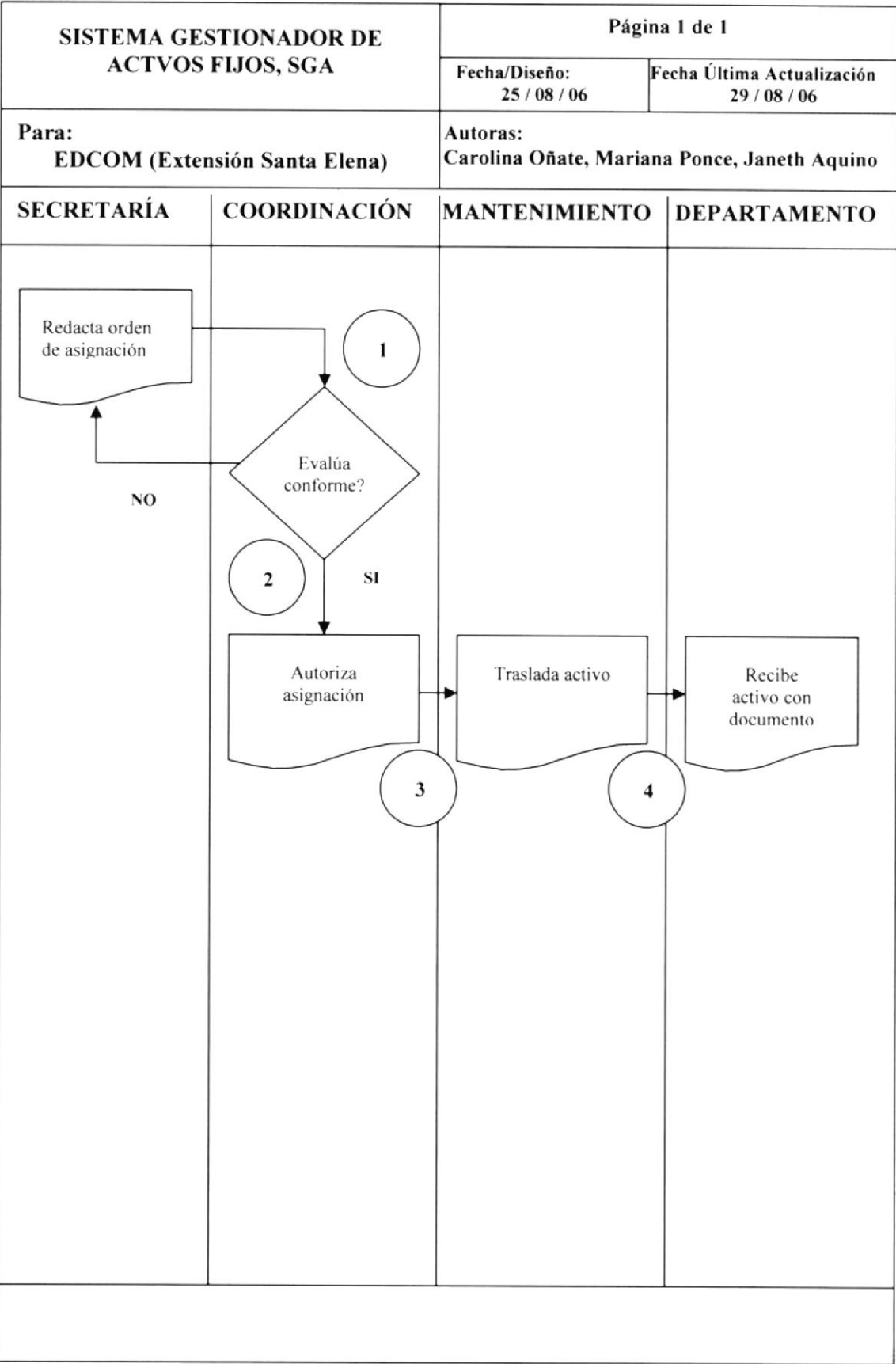
5.1 RECEPCIÓN DE ACTIVOS



5.2 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN DE LA RECEPCIÓN DE UN ACTIVO.

1. Envía pedido del Activo a EDCOM GUAYAQUIL.
2. EDCOM GUAYAQUIL recepta, evalúa y tramita el Pedido del Activo.
3. Llega el Activo a Secretaría junto con el documento y lo entrega a Coordinación.
4. Coordinación revisa la Orden de Pedido, recepta y guarda el Activo.
5. La Coordinación envía el Activo al Departamento de Mantenimiento para la ubicación del Activo.
6. Mantenimiento entrega a Secretaría la orden para que registre el Activo guardado.

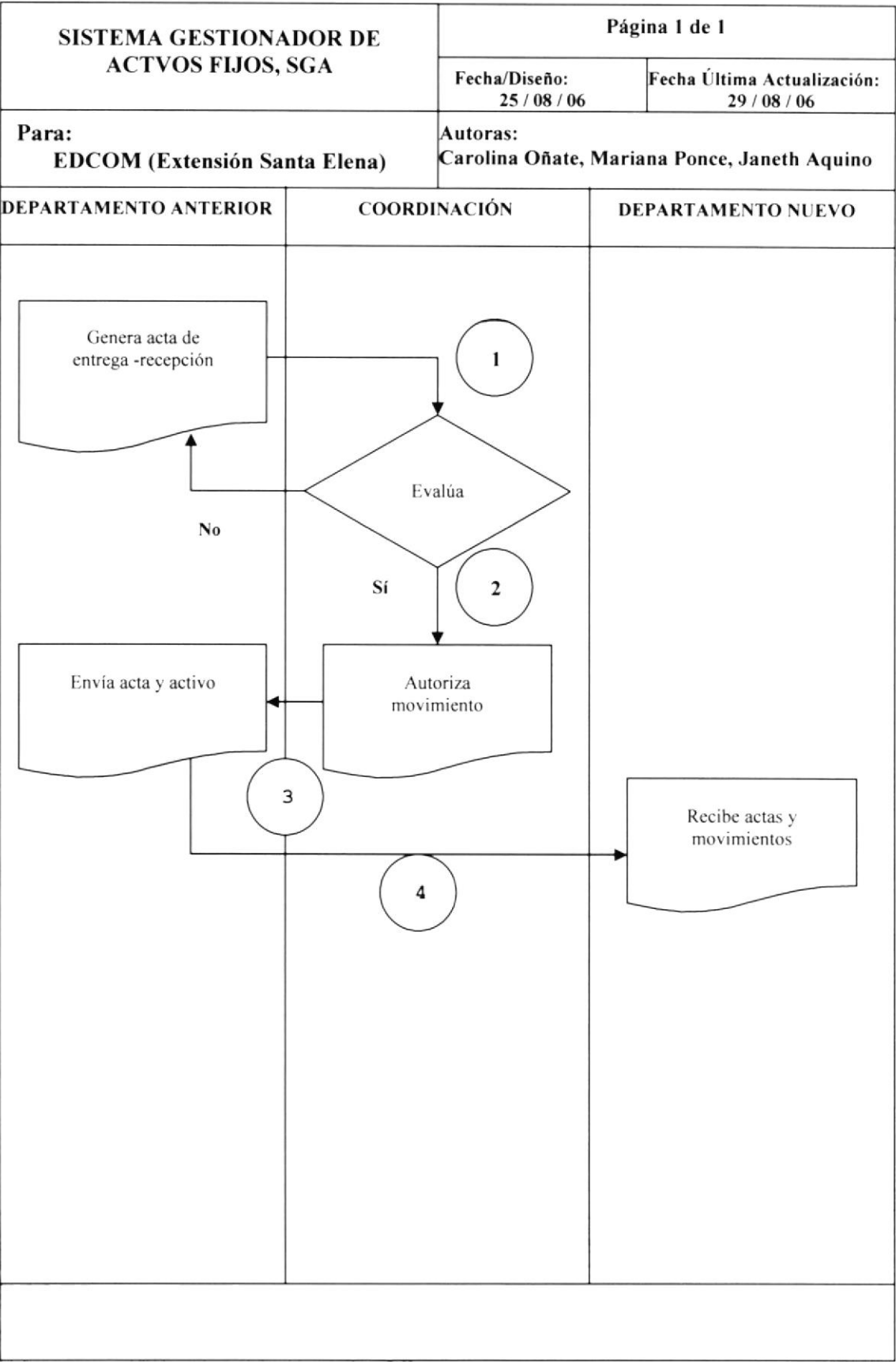
5.3 ASIGNACIÓN DE ACTIVOS



5.4 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN DE ASIGNACIÓN DE ACTIVOS

1. La Secretaría redacta orden de asignación y la envía a Coordinación.
2. Coordinación evalúa la orden; si esta conforme autoriza la asignación caso contrario la devuelve a Secretaría.
3. Si la Coordinación autoriza la asignación entonces ordena a Mantenimiento que traslade el activo a su lugar asignado.
4. Departamento recibe el activo con toda la documentación.

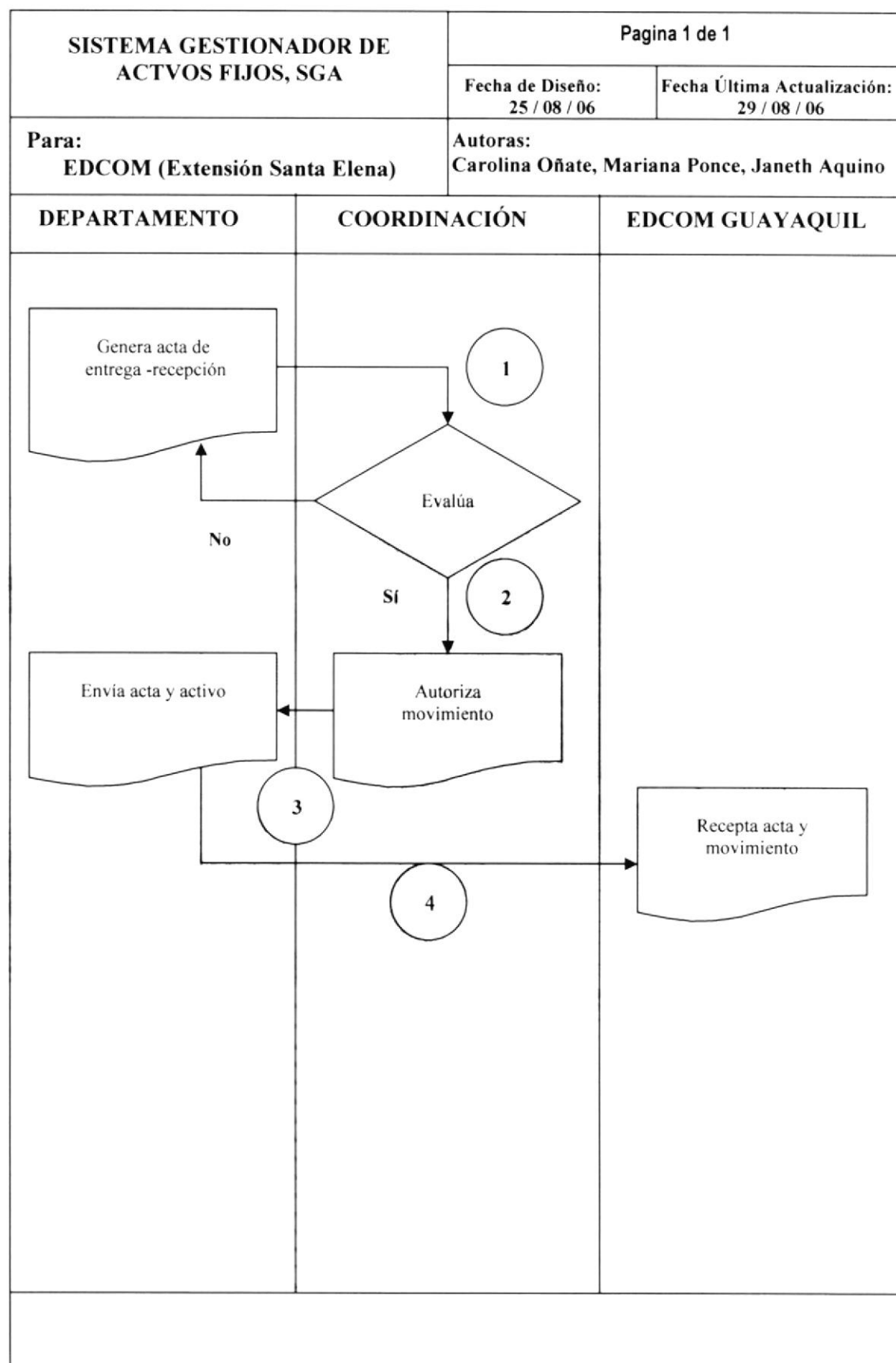
5.5 MOVIMIENTO INTERNO DE UN ACTIVO



**5.6 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN
PARA EL MOVIMIENTO INTERNO DE UN ACTIVO**

1. El Departamento donde se encuentra el activo genera el acta de entrega - recepción del activo a Coordinación.
2. Coordinación recibe y evalúa el acta de entrega – recepción, por si autoriza el movimiento y por no regresa el acta al departamento anterior.
3. Coordinación envía el acta autorizada con el movimiento del activo al departamento anterior para darle a conocer su nueva ubicación.
4. El activo es trasladado a su nuevo departamento con su respectiva acta autorizada.

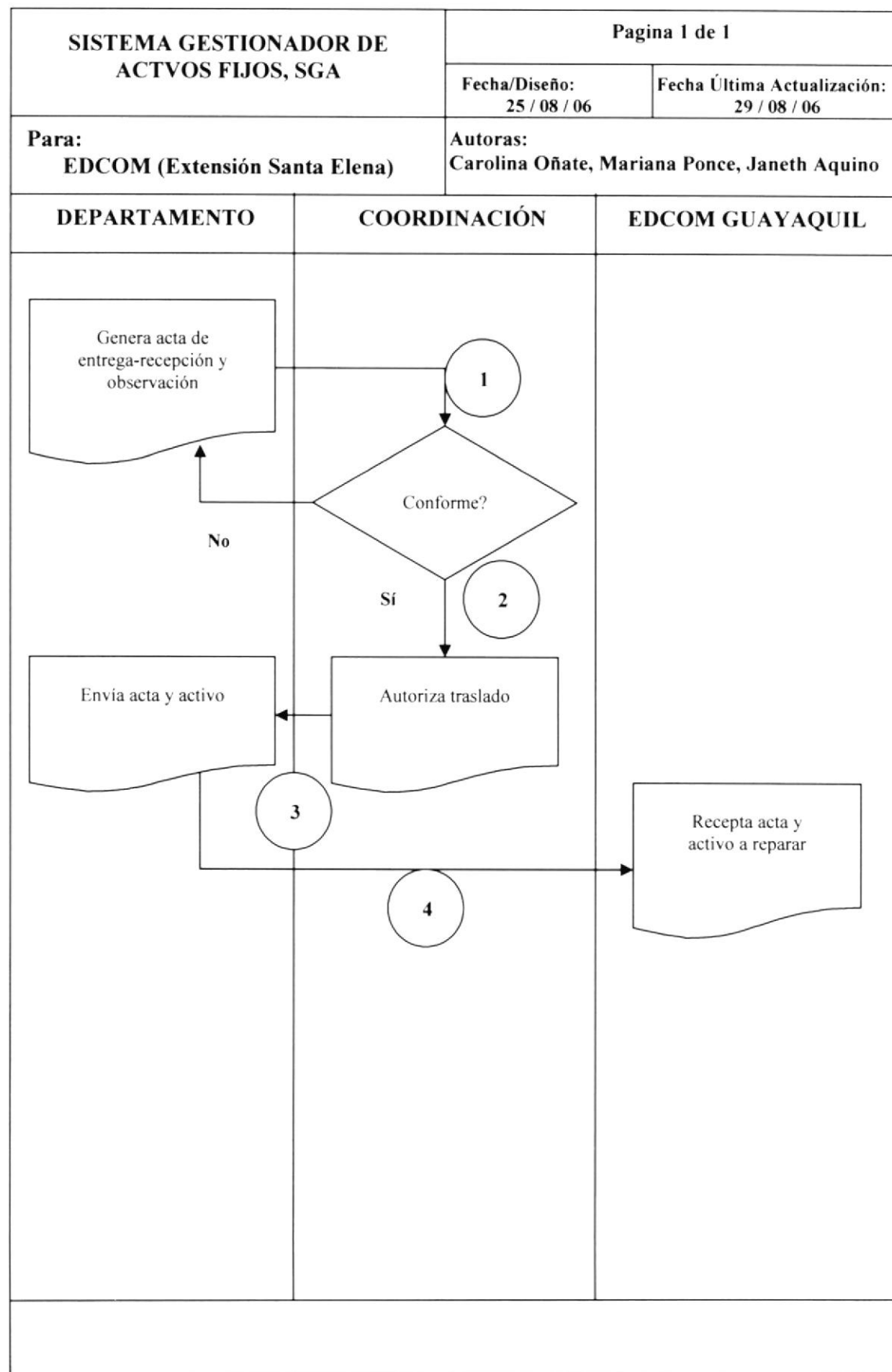
5.7 MOVIMIENTO EXTERNO DE UN ACTIVO



5.8 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN PARA EL MOVIMIENTO EXTERNO DE UN ACTIVO

1. El Departamento donde se encuentra el activo realiza el acta de entrega - recepción del activo y se la entrega a Coordinación para su aprobación.
2. Coordinación recibe y evalúa el acta de entrega – recepción, por si autoriza el movimiento y por no regresa el acta al departamento.
3. Coordinación envía el acta autorizada con el movimiento del activo al departamento para darle a conocer su nueva ubicación.
4. El Departamento envía el acta y el activo a su nueva ubicación (EDCOM Guayaquil).

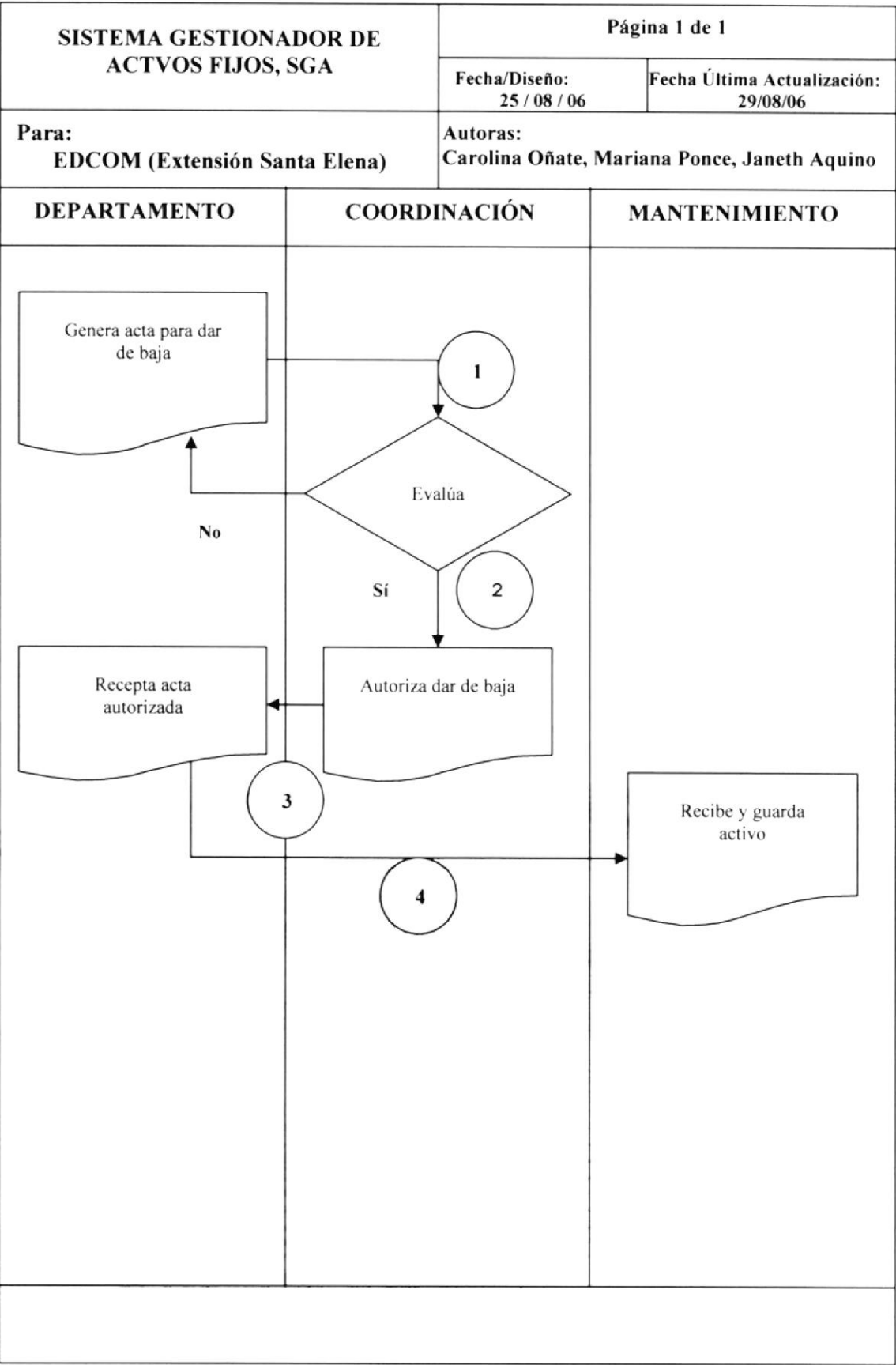
5.9 REPARACIÓN DE UN ACTIVO



5.10 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN PARA REPARACIÓN DE UN ACTIVO

1. El Departamento genera acta entrega – recepción y la observación explicando el motivo para su reparación.
2. Coordinación recibe y evalúa el acta, si esta de acuerdo autoriza el traslado del activo para su reparación por si no regresa el acta a su departamento.
3. Departamento recibe el acta autorizada y la envía junto con el activo a EDCOM Guayaquil.
4. EDCOM Guayaquil recepta el acta y el activo a reparar.

5.11 DAR DE BAJA A UN ACTIVO



5.12 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN PARA DAR DE BAJA A UN ACTIVO

1. El Departamento genera acta para dar de baja a un activo.
2. Coordinación recibe el acta y la evalúa, si esta es aprobada el activo se dará de baja por lo contrario el acta será devuelta al departamento.
3. Departamento recibe el Acta autorizada con la orden del activo al que se le dará de baja.
4. Mantenimiento recibe la orden para desechar el activo.

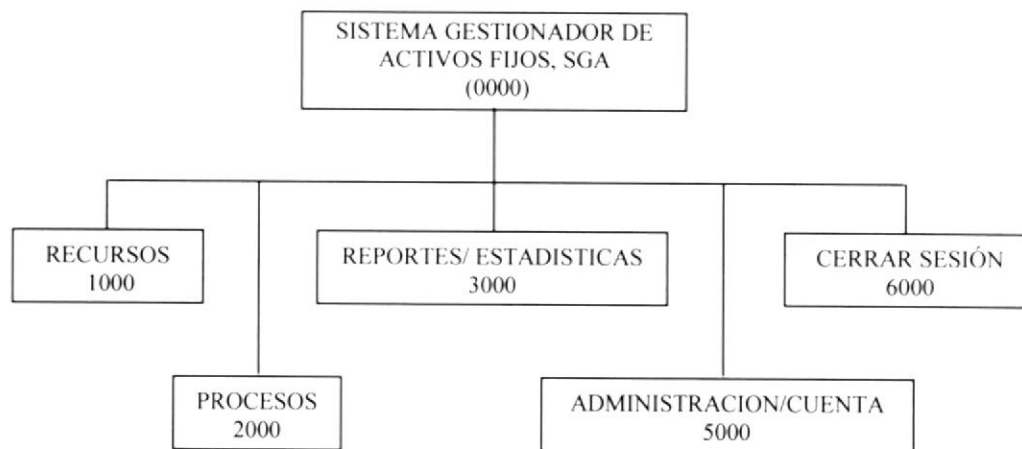
Capítulo 6

DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA



6. DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA

6.1 MODULO PRINCIPAL (0000)



6.2 NARRATIVA DEL DIAGRAMA MODULO PRINCIPAL (0000)

El Sistema Gestor de activos se encarga de controlar todos los activos existentes de la institución con su respectiva descripción y ubicación, etc.

Se compone de las siguientes opciones:

1 Recursos.

2 Procesos.

3 Reportes/Estadísticas.

4 Administración de Cuenta.

5 Cerrar Sesión.

● Recursos (1000)

Ofrece las herramientas necesarias para la gestión del ciclo de vida de los activos. El módulo Recursos se usa para instalar las funciones de administración del sistema, como

las contraseñas y las herramientas para reportes, además incluye las funciones esenciales para recolectar datos de la empresa y hacer una mejor gestión de los activos.

Procesos (2000)

En procesos se realiza el movimiento ya sea de entrega o recepción de un activo. Traslado interno o sea dentro de la misma dependencia, traslado externo a otra facultad o dependencia, traslado externo por averías, devolución a la oficina de activos fijos al momento de darle de baja al activo.

Reportes/Estadísticas (3000)

Constituye el eje central del Sistema, permite la gestión integral de los activos a través de los diferentes procesos que se pueden realizar sobre ellos. Este módulo se usa para asignar, mover y dar de baja a los activos fijos de la empresa; incluyendo para cada evento información sobre el personal autorizado para tales fines.

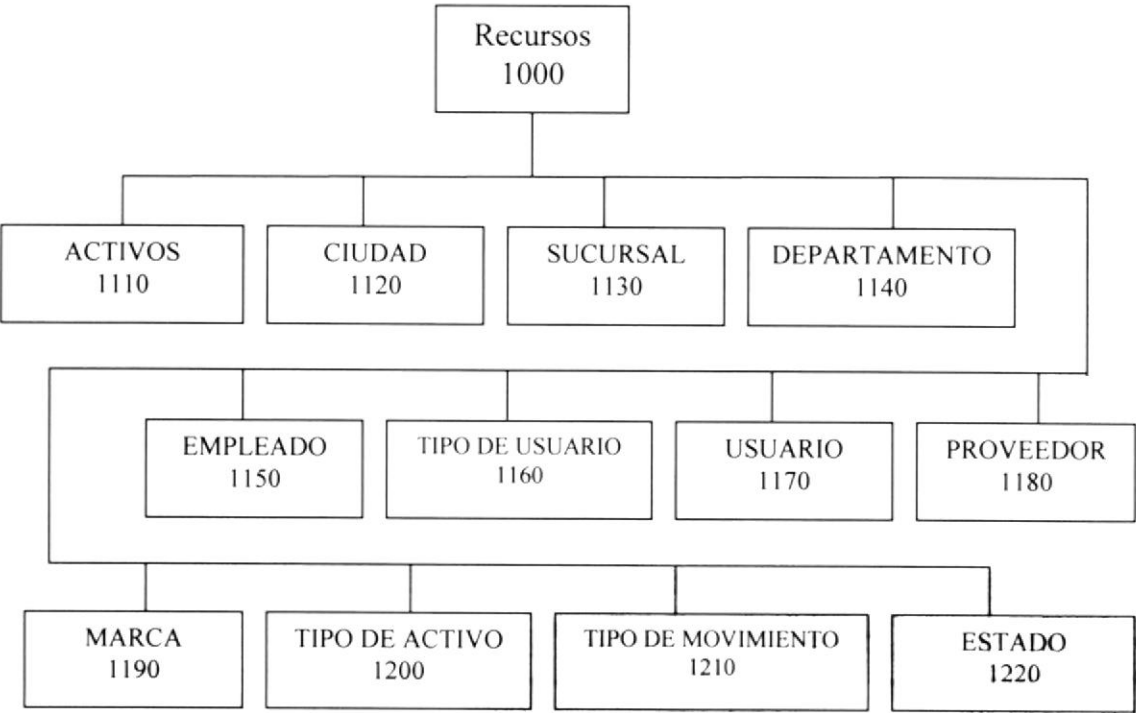
Administración de Cuenta (4000)

Registra los datos tanto personales como de usuario, de la persona que inicia la sesión.

Cerrar Sesión.

Salir de la Aplicación.

6.3 RECURSOS (1000)



6.4 NARRATIVA DE RECURSOS (1000)

🔍 Activos (1110)

Permite ingresar y modificar datos del activo.

🔍 Ciudad (1120)

Permite ingresar, modificar y eliminar los datos de las ciudades donde se encuentra el activo.

🔍 Sucursal (1130)

Permite ingresar, modificar y eliminar los datos de las sucursales.

 Departamento (1140)

Permite ingresar, modificar y eliminar los datos de los departamentos.

 Empleado (1150)

Permite ingresar, modificar y eliminar los datos de los empleados.

 Tipo de Usuario (1160)

Permite ingresar, modificar y eliminar los datos de los diferentes tipos de usuarios.

 Usuario (1170)

Permite ingresar, modificar y eliminar la información de los usuarios.

 Proveedor (1180)

Permite ingresar, modificar y eliminar los datos de los proveedores.

 Marca (1190)

Permite ingresar, modificar y eliminar los datos de las marcas de los activos.

 Tipo de Activo (1200)

Permite ingresar, modificar y eliminar datos tales como descripción y la vida útil de los activos.

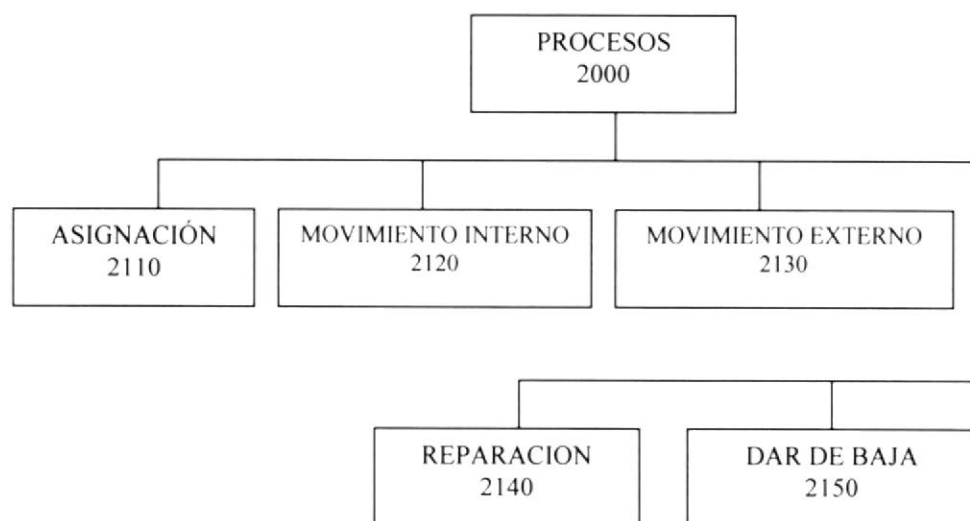
Tipo de Movimiento (1210)

Permite ingresar, modificar y eliminar los datos de los movimientos realizados.

Estado (1220)

Permite visualizar los diferentes tipos de estados.

6.5 PROCESOS (2000)



6.6 NARRATIVA DE PROCESOS (2000)

🔍 Asignación (2110)

Permite asignar el activo a un responsable y guardar información sobre éste y su departamento.

🔍 Movimiento Interno (2120)

Permite registrar el movimiento que se realiza con el activo dentro de la institución.

🔍 Movimiento Externo (2130)

Permite guardar los movimientos que se le realizan al activo fuera de la institución o sea en el EDCOM-LAS PEÑAS.

Reparación (2140)

Permite registrar cuando un activo va a ser enviado a reparación(a EDCOM-Las Peñas) y en manos de quien queda (responsable).

Dar de Baja (2150)

Permite registrar que activo va a ser dado de baja y por qué motivos.

6.7 REPORTES Y ESTADISTICAS (3000)



6.8 NARRATIVA DE REPORTES Y ESTADISTICAS (3000)

🔍 General de Movimientos (3110)

Presenta una lista con todos los movimientos que se han realizado.

🔍 Movimientos de un Activo (3120)

Muestra una ventana en la cuál podemos escoger por medio de una búsqueda el movimiento de un destinado activo e imprimirlo.

🔍 Último Movimiento (3130)

Presenta una ventana en la cuál podemos escoger por medio de una consulta el último movimiento de un destinado activo e imprimirlo.

 Proveedor (3140)

Presenta por medio de barras estadísticas los proveedores de los activos.

 Marca (3150)

Presenta por medio de barras estadísticas las marcas de los activos que posee la institución.

 Departamentos con Mov. (3160)

Presenta por medio de barras estadísticas los movimientos de los activos en sus respectivos departamentos.

Capítulo 7

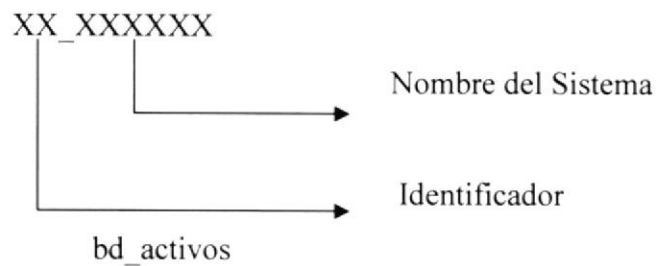
ESTANDARIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL SISTEMA



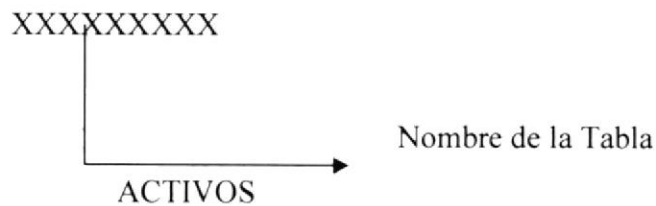
7. ESTANDARIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL SISTEMA

7.1 ESTANDARIZACIÓN DE CÓDIGOS

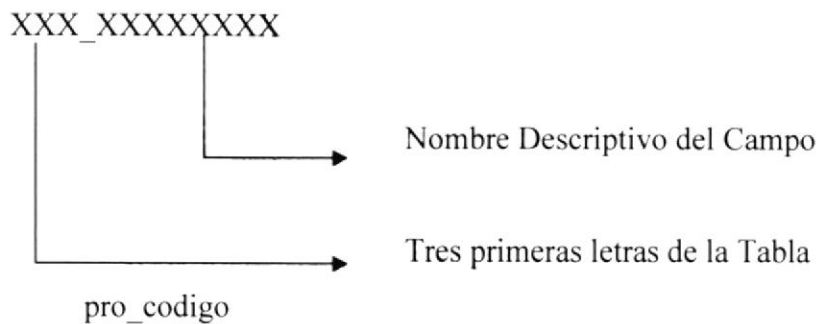
7.1.1 NOMBRE DE BASE DE DATOS



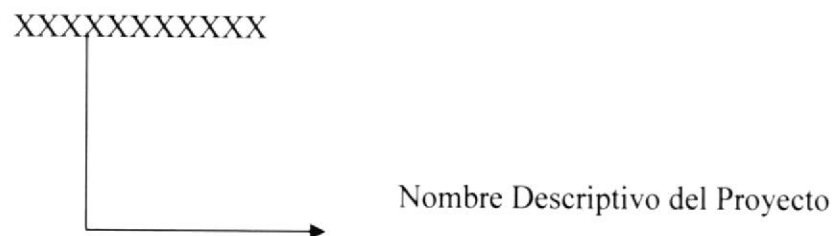
7.1.2 NOMBRE DE TABLAS



7.1.3 NOMBRE DE CAMPOS

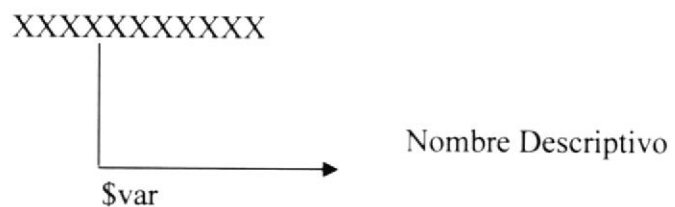


7.1.4 NOMBRE DEL PROYECTO

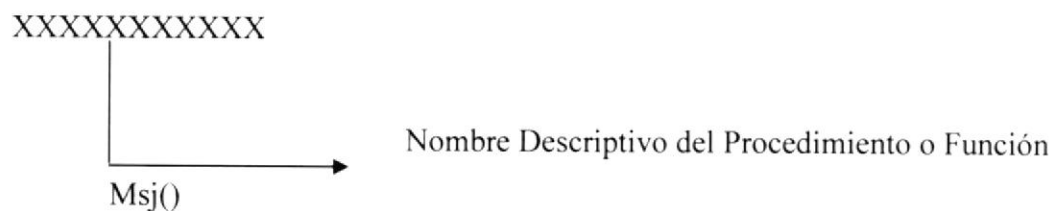


SISTEMA GESTIONADOR DE ACTIVOS FIJOS - SGA

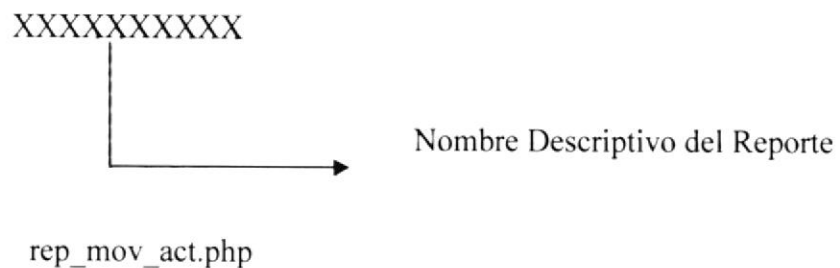
7.1.5 NOMBRE DE VARIABLES



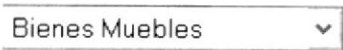
7.1.6 NOMBRE DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES



7.1.7 NOMBRE DE REPORTE



7.1.8 NOMBRE DE LOS CONTROLES

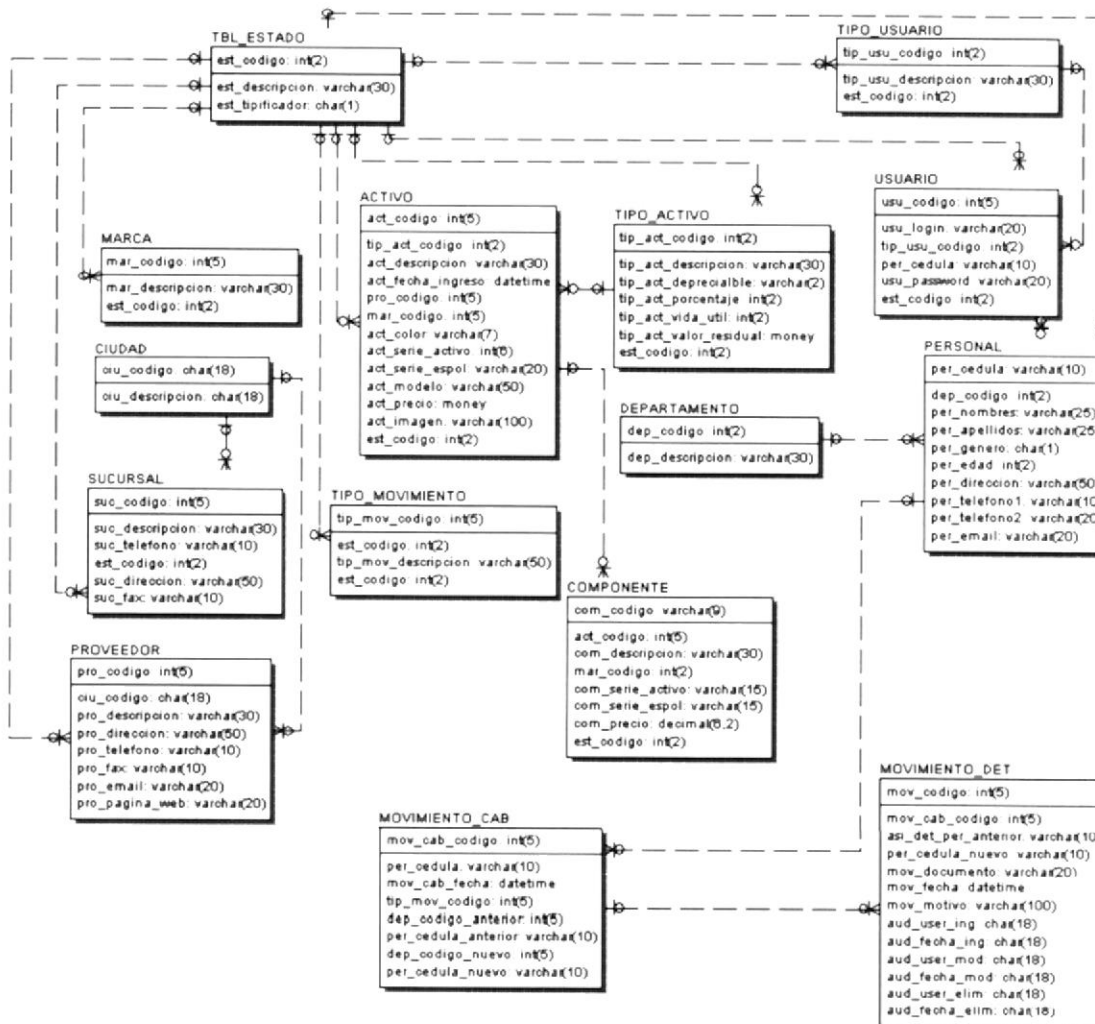
CONTROL	TIPO	PREFIJO
	CommandButton	buscar
	Label	Fecha
	Text	txtDescripcion
	Combo Box	lstTipo
	CommandButton	preview_peq
	RadioButton	rdbGenero

Capítulo 8

MODELO ENTIDAD RELACIÓN



8. MODELO ENTIDAD RELACIÓN



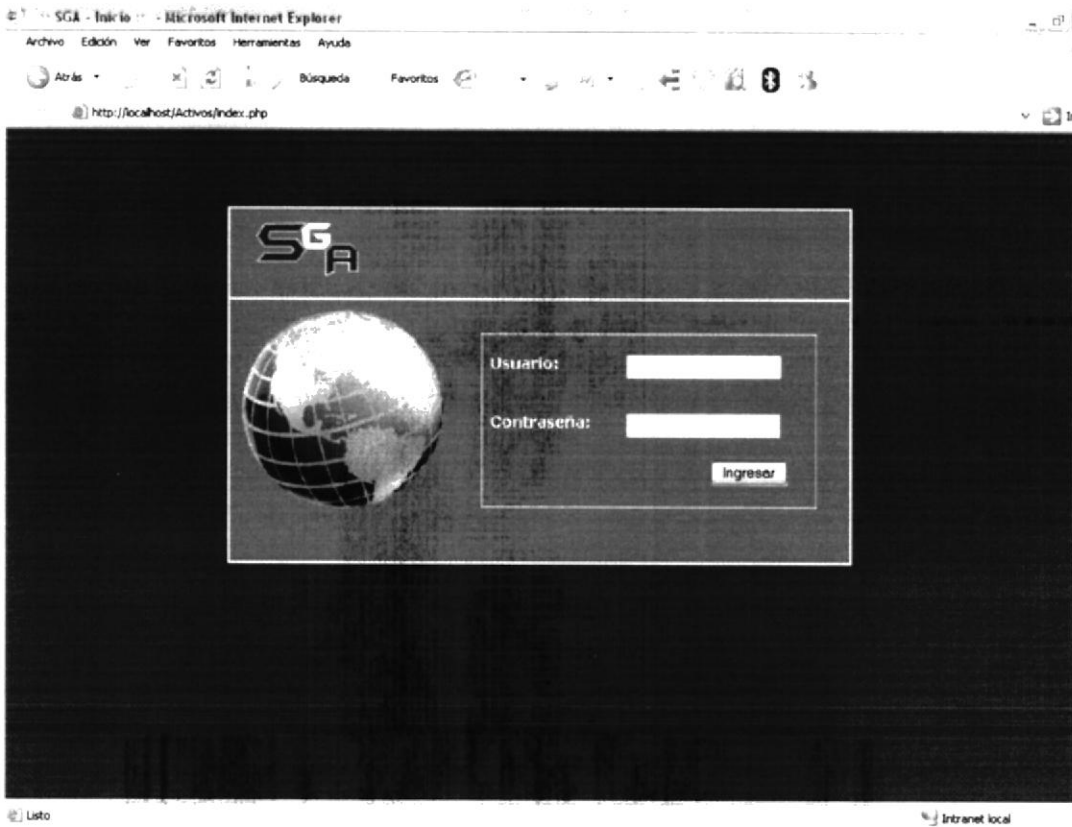
Capítulo 9

DISEÑO DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS PARA CADA PANTALLA



9. DISEÑO DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS PARA CADA PANTALLA

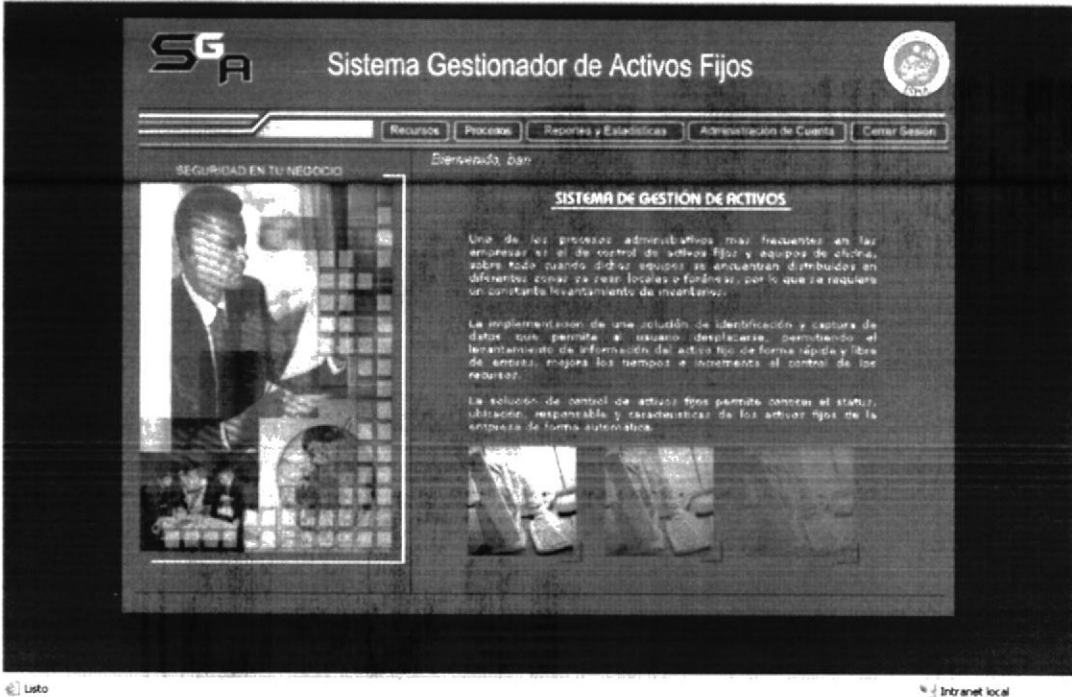
9. 1 INICIO DE SESIÓN

SISTEMA GESTIONADOR DE ACTIVOS FIJOS, SGA	Pagina 1 de 1	
	Fecha/Diseño: 25 / 08 / 06	Fecha Última Actualización 29 / 08 / 06
Para: EDCOM (Extensión Santa Elena)	Autoras: Carolina Oñate, Mariana Ponce, Janeth Aquino	
NOMBRE DEL ARCHIVO: index.php	DESCRIPCIÓN: INGRESO	
Descripción: Formulario que permitirá el ingreso del usuario al Sistema.		
		
Observaciones: El ingreso es permitido por un nombre de usuario y contraseña válidos, almacenados previamente en la Base de Datos.		

9. 2 PÁGINA PRINCIPAL

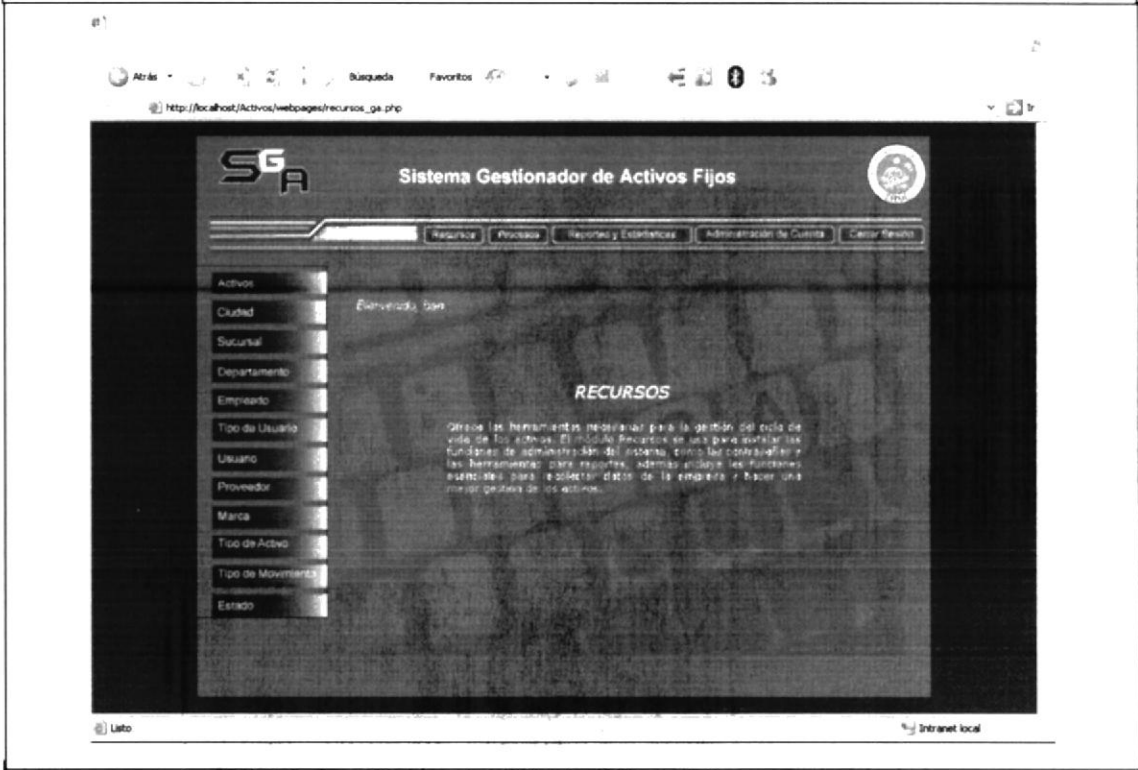
SISTEMA GESTIONADOR DE ACTVOS FIJOS, SGA	Pagina 1 de 1	
	Fecha/Diseño: 25 / 08 / 06	Fecha Última Actualización: 29 / 08 / 06
Para: EDCOM (Extensión Santa Elena)	Autoras: Carolina Oñate, Mariana Ponce, Janeth Aquino	
NOMBRE DEL ARCHIVO: principal_ga.php	DESCRIPCION: MENÚ PRINCIPAL	

Descripción: Pantalla que presenta las opciones del menú principal del sistema.



9. 3 MENÚ RECURSOS

SISTEMA GESTIONADOR DE ACTVOS FIJOS, SGA	Pagina 1 de 1	
	Fecha/Diseño: 25 / 08 / 06	Fecha Última Actualización 29/ 08 / 06
Para: EDCOM (Extensión Santa Elena)	Autoras: Carolina Oñate, Mariana Ponce, Janeth Aquino	
NOMBRE DEL ARCHIVO: recursos_ga.php	DESCRIPCION: MENÚ RECURSOS	
Descripción: Pantalla que presenta los formularios a los que se le realizarán mantenimientos.		



- Observaciones: Permite el ingreso a las siguientes opciones:
- 1. Activos -> activos_mant_ga.php3
 - 2. Ciudad -> ciudad_mant_ga.php
 - 3. Sucursal -> sucursal_mant_ga.php
 - 4. Departamento -> departamento_mant_ga.php
 - 5. Empleado -> personal_mant_ga.php
 - 6. Tipo de Usuario -> tipo_usuario_mant_ga.php
 - 7. Usuario -> usuario_mant_ga.php
 - 8. Proveedor -> proveedor_mant_ga.php
 - 9. Marca -> marca_mant_ga.php
 - 10. Tipo de Activo -> tipo_activo_mant_ga.php
 - 11. Tipo de Movimiento -> tipo_movimiento_mant_ga.php
 - 12. Estado -> estado_mant_ga.php

SISTEMA GESTIONADOR DE ACTIVOS FIJOS, SGA	Pagina 1 de 1	
	Fecha/Diseño: 25 / 08 / 06	Fecha Última Actualización: 29 / 08 / 06
Para: EDCOM (Extensión Santa Elena)	Autoras: Carolina Oñate, Mariana Ponce, Janeth Aquino	
NOMBRE DEL ARCHIVO: activos_mant_ga.php3	DESCRIPCION: MANTENIMIENTO DE ACTIVOS	
Descripción: Permite el ingreso o modificación de activos de la empresa.		

SGA

SGA - Mantenimiento de Activo - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Busqueda Favoritos

http://localhost/Activos/webpages/activos_mant_ga.php3

Recursos Procesos Reportes y Estadísticas Administración de Cuenta Cerrar Sesión

Activos

Bienvenido, Sea

Los campos marcados con * son requeridos

Ingresando Nuevo

MANTENIMIENTO DE ACTIVOS

Fecha:

Código:

*Descripción:

Tipo de Activo: Bienes Muebles

Imagen: Examinar

Estado:

Proveedor: ComputHelp (Sr. Juanito López)

*Marca: Marca1

*Serie Activo:

*Serie Espal:

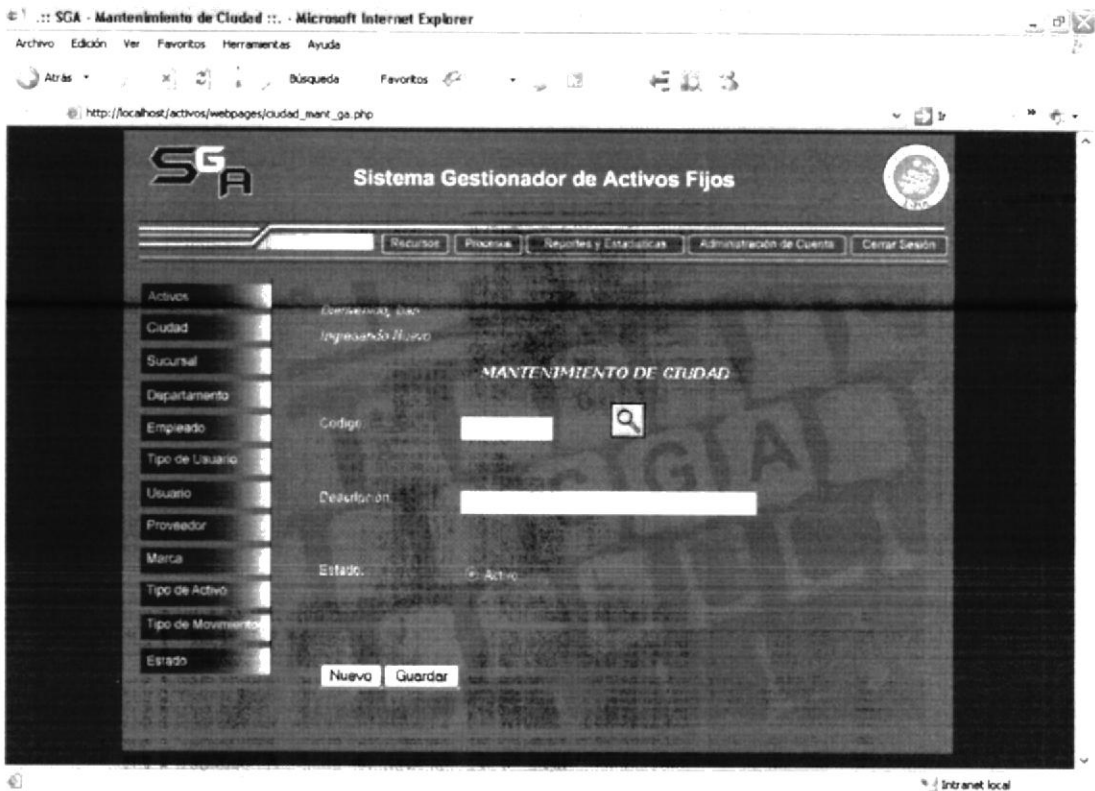
Modelo:

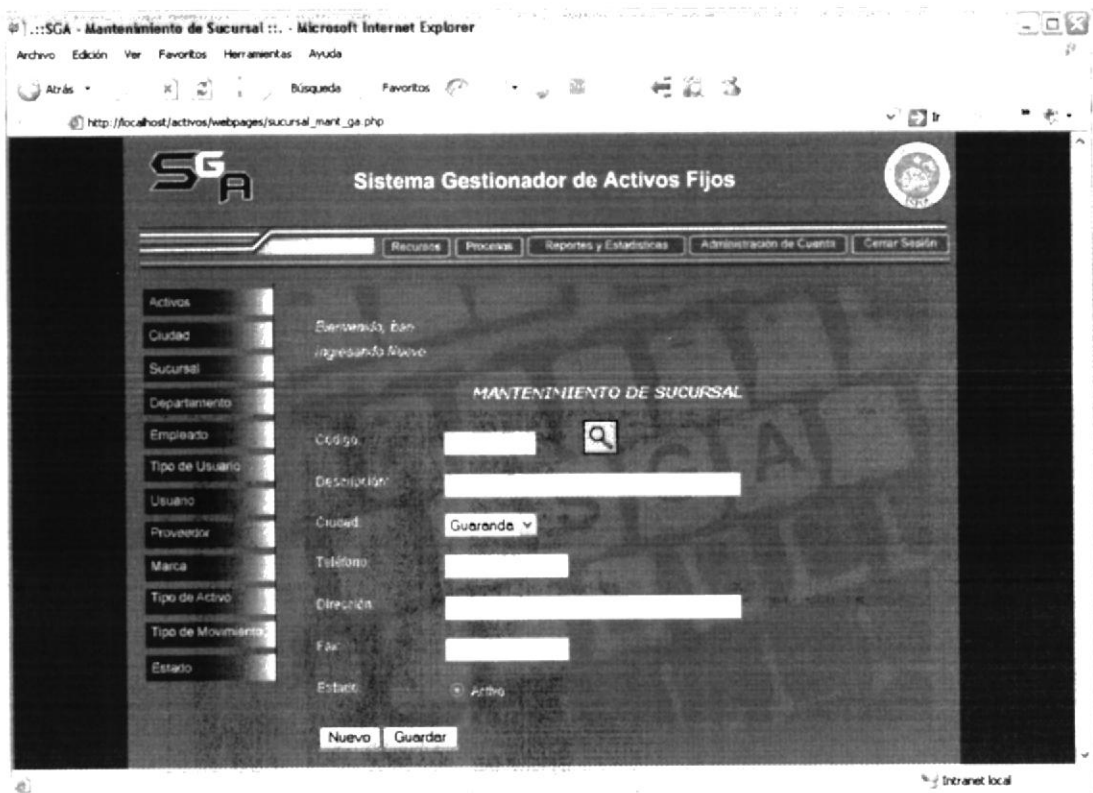
*Precio:

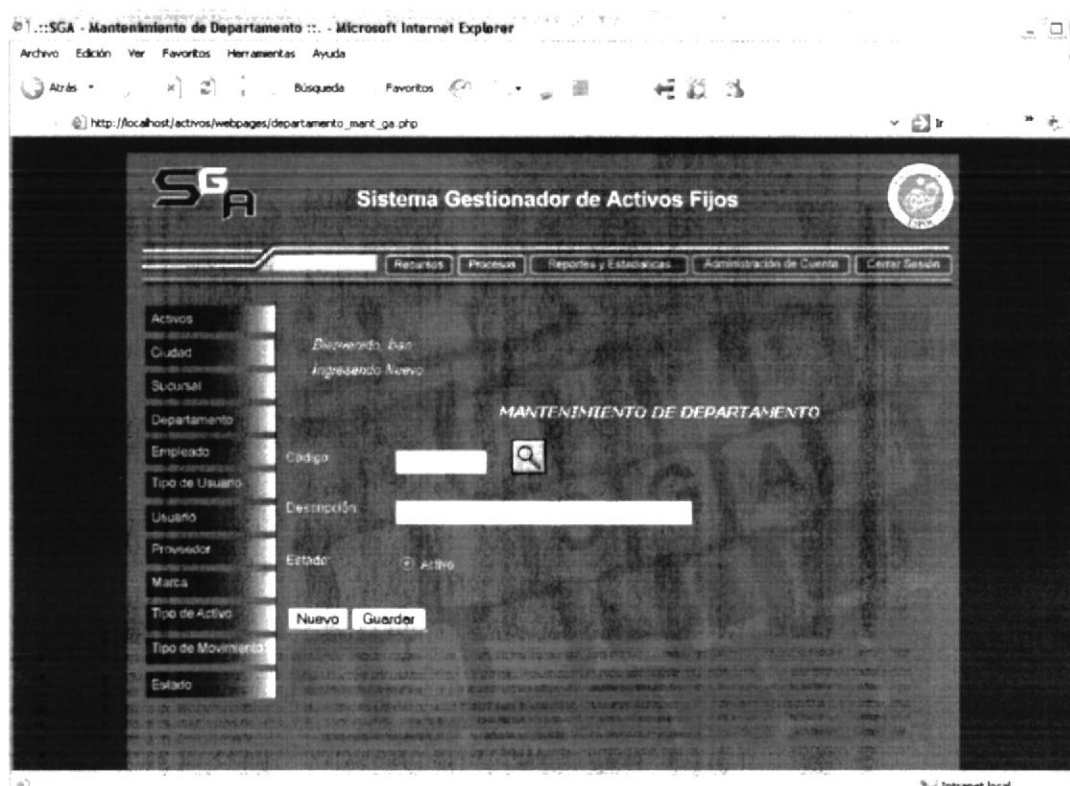
Incluye los componentes:

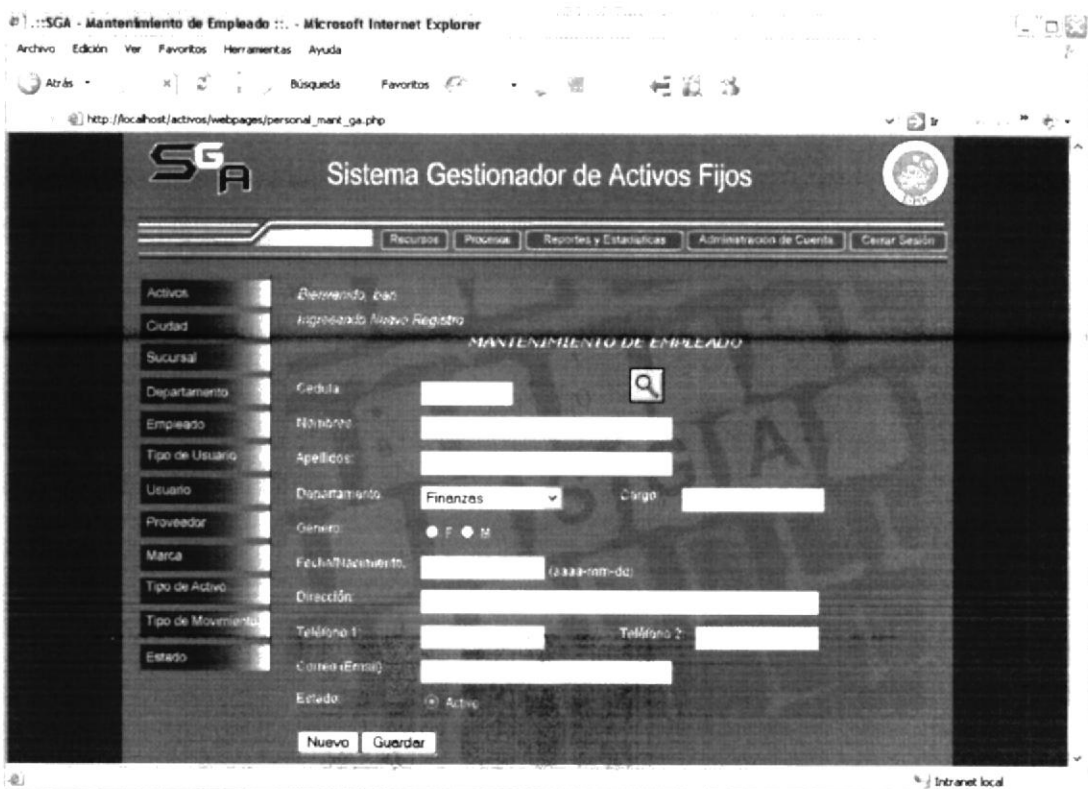
*Código	*Tipo	*Descripción	*Marca	*Serie Comp.	*Serie Espal	Precio	Estado
	cámara digital		Marca1				
	cámara digital		Marca1				
	cámara digital		Marca1				
	cámara digital		Marca1				
	cámara digital		Marca1				
	cámara digital		Marca1				
	cámara digital		Marca1				
	cámara digital		Marca1				
	cámara digital		Marca1				
	cámara digital		Marca1				

Observaciones: Se requiere que todos los campos marcados con '*' contengan información.

SISTEMA GESTIONADOR DE ACTIVOS FIJOS, SGA	Pagina 1 de 1	
	Fecha/Diseño: 25 / 08 / 06	Fecha Última Actualización 29 / 08 / 06
Para: EDCOM (Extensión Santa Elena)	Autoras: Carolina Oñate, Mariana Ponce, Janeth Aquino	
NOMBRE DEL ARCHIVO: ciudad_mant_ga.php	DESCRIPCION: MANTENIMIENTO DE CIUDAD	
Descripción: Pantalla que permite el ingreso o búsqueda de ciudades.		
		
Observaciones: Requiere información en un solo campo.		

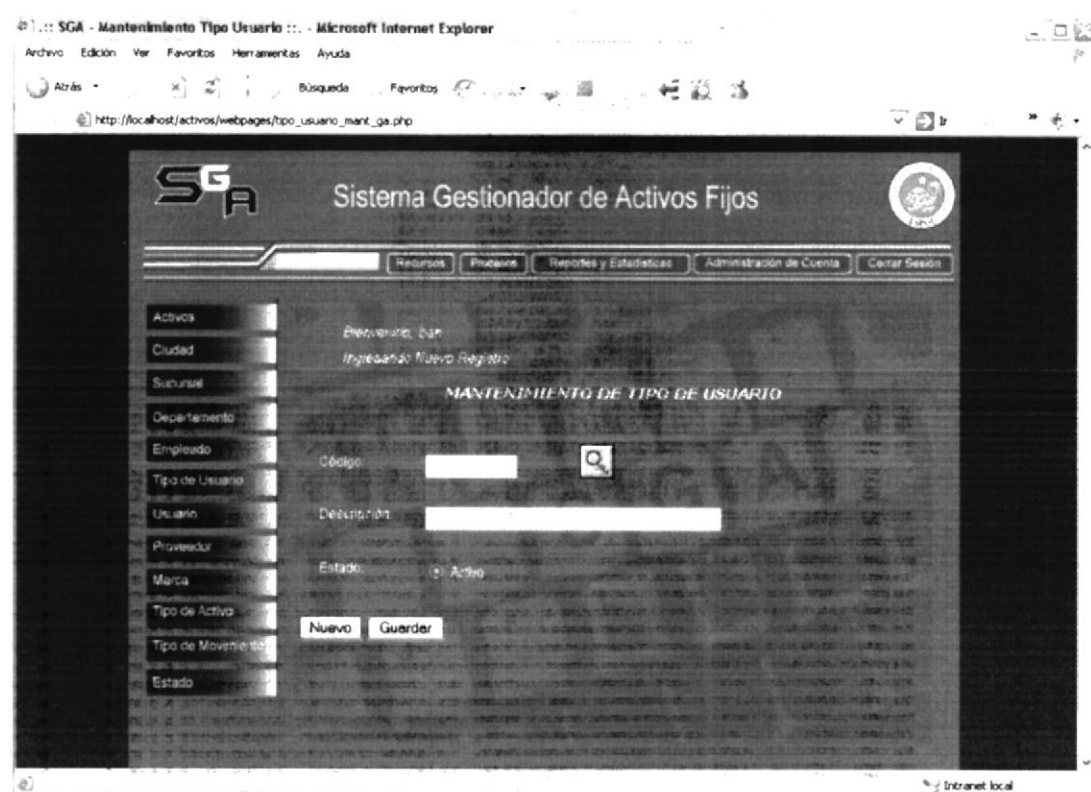
SISTEMA GESTIONADOR DE ACTVOS FIJOS, SGA	Pagina 1 de 1	
	Fecha/Diseño: 25 / 08 / 06	Fecha Última Actualización 29 / 08 / 06
Para: EDCOM (Extensión Santa Elena)	Autoras: Carolina Oñate, Mariana Ponce, Janeth Aquino	
NOMBRE DEL ARCHIVO: sucursal_mant_ga.php	DESCRIPCION: MANTENIMIENTO DE SUCURSAL	
Descripción: Permite realizar el ingreso o modificación de sucursal.		
		
Observaciones: Los campos requieren de información. El campo ciudad presenta una lista desplegable con nombres de ciudades almacenadas.		

SISTEMA GESTIONADOR DE ACTIVOS FIJOS, SGA	Pagina 1 de 1	
	Fecha/Diseño: 25 / 08 / 06	Fecha Última Actualización 29 / 08 / 06
Para: EDCOM (Extensión Santa Elena)	Autoras: Carolina Oñate, Mariana Ponce, Janeth Aquino	
NOMBRE DEL ARCHIVO: departamento_mant_ga.php	DESCRIPCION: MANTENIMIENTO DE DEPARTAMENTO	
Descripción: Pantalla donde se realizará el ingreso o modificación de departamento.		
		
Observaciones: En esta pantalla únicamente el campo Descripción requiere el ingreso de información.		

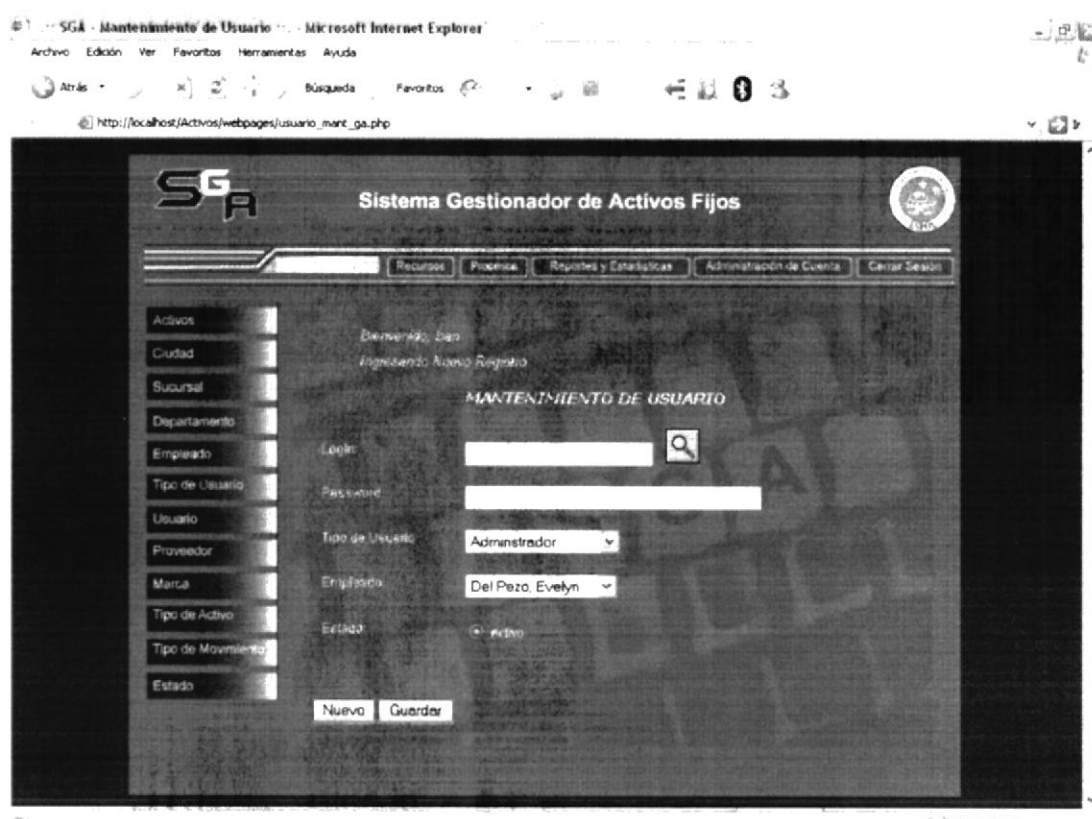
SISTEMA GESTIONADOR DE ACTVOS FIJOS, SGA	Pagina 1 de 1	
	Fecha/Diseño: 25 / 08 / 06	Fecha Última Actualización 29 / 08 / 06
Para: EDCOM (Extensión Santa Elena)	Autoras: Carolina Oñate, Mariana Ponce, Janeth Aquino	
NOMBRE DEL ARCHIVO: personal_mant_ga.php	DESCRIPCION: MANTENIMIENTO DE EMPLEADO	
Descripción: Permite el ingreso de datos del nuevo personal o la modificación de los datos existentes.		
		
Observaciones: Todos los campos requieren información, excepto Departamento que presenta una lista desplegable y Género que presenta RadioButtons.		

SISTEMA GESTIONADOR DE ACTIVOS FIJOS, SGA	Pagina 1 de 1	
	Fecha/Diseño: 25 / 08 / 06	Fecha Última Actualización 29 / 08 / 06
Para: EDCOM (Extensión Santa Elena)	Autoras: Carolina Oñate, Mariana Ponce, Janeth Aquino	
NOMBRE DEL ARCHIVO: tipo_usuario_mant_ga.php	DESCRIPCION: MANTENIMIENTO DE TIPO DE USUARIO	

Descripción: Pantalla que presenta las opciones de ingreso o búsqueda de registros de tipos de usuarios.



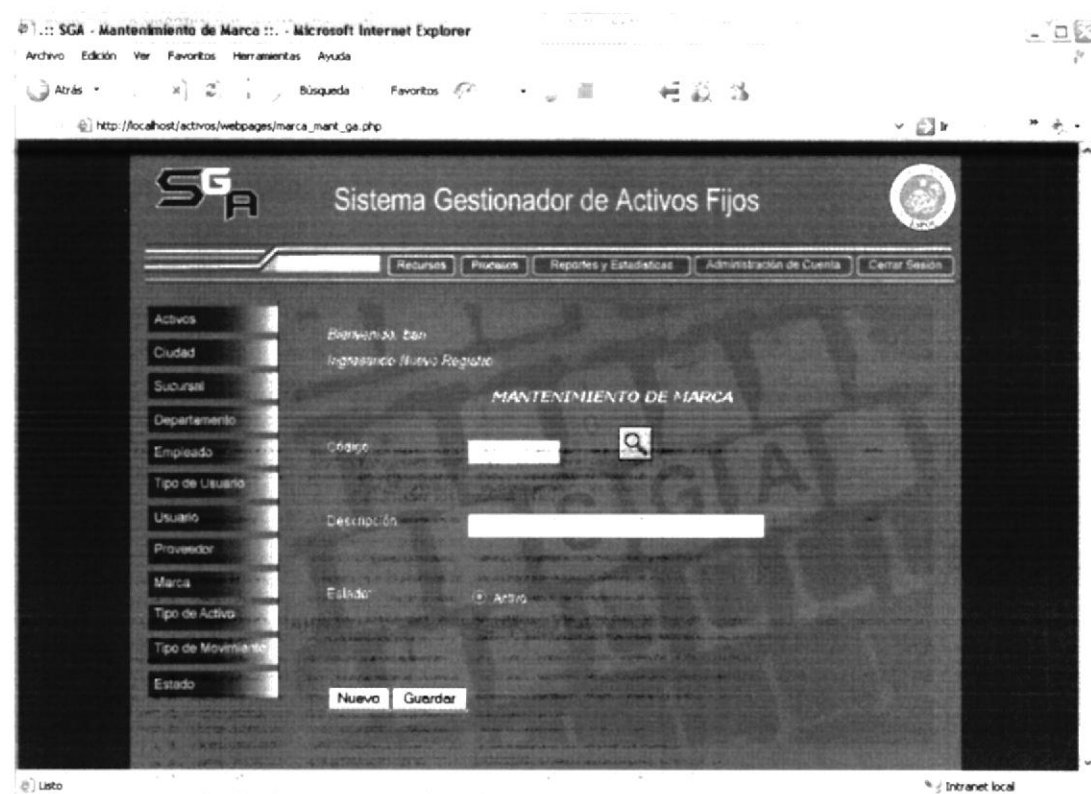
Observaciones: Requiere que se ingrese información únicamente en el campo **Descripción**.

SISTEMA GESTIONADOR DE ACTIVOS FIJOS, SGA	Pagina 1 de 1	
	Fecha/Diseño: 25 / 08 / 06	Fecha Última Actualización 29 / 08 / 06
Para: EDCOM (Extensión Santa Elena)	Autoras: Carolina Oñate, Mariana Ponce, Janeth Aquino	
NOMBRE DEL ARCHIVO: usuario_mant_ga.php	DESCRIPCION: MANTENIMIENTO DE USUARIO	
Descripción: Permite la asignación de una cuenta de usuario del sistema a un empleado de la empresa, o realiza la búsqueda de cuentas existentes.		
		
Observaciones: El empleado puede solicitar la modificación de su Login y Contraseña al Administrador del sistema.		

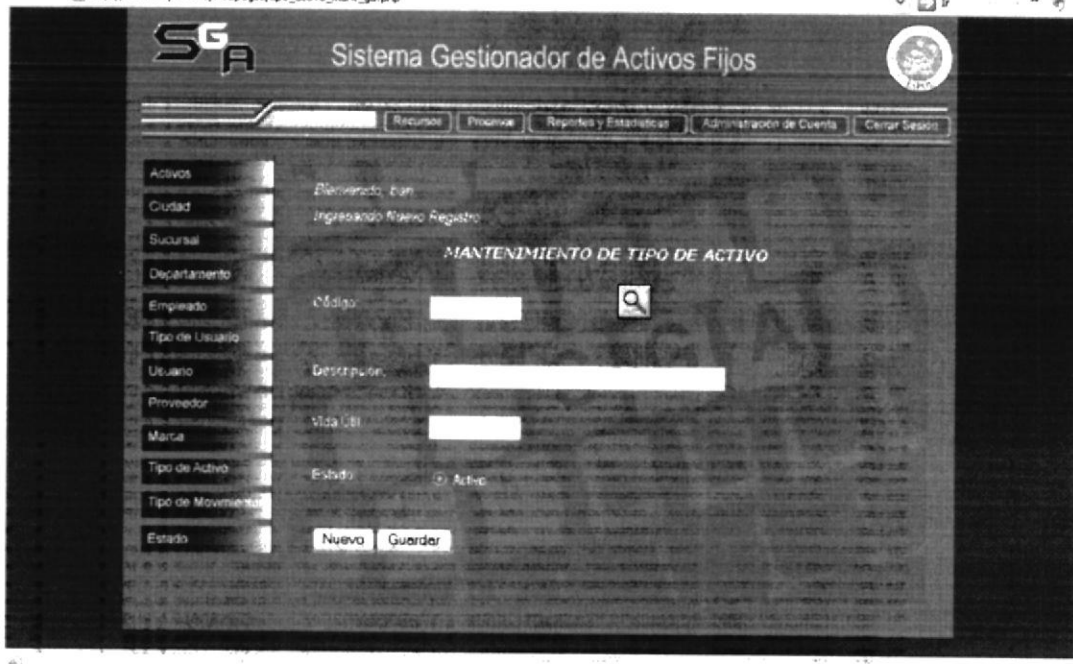
SISTEMA GESTIONADOR DE ACTIVOS FIJOS, SGA	Pagina 1 de 1	
	Fecha/Diseño: 25 / 08 / 06	Fecha Última Actualización 29 / 08 / 06
Para: EDCOM (Extensión Santa Elena)	Autoras: Carolina Oñate, Mariana Ponce, Janeth Aquino	
NOMBRE DEL ARCHIVO: proveedor_mant_ga.php	DESCRIPCION: MANTENIMIENTO DE PROVEEDOR	
Descripción: Pantalla donde se almacenan y modifican datos de proveedores.		
SGA - Mantenimiento de Proveedor :: Microsoft Internet Explorer Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda Atrás Búsqueda Favoritos http://localhost/activos/webpages/proveedor_mant_ga.php SGA Sistema Gestonador de Activos Fijos Recursos Productos Reportes y Estadísticas Administración de Cuentas Cerrar Sesión Activos Ciudad Sucursal Departamento Empleado Tipo de Usuario Usuario Proveedor Marca Tipo de Activo Tipo de Movimiento Estado Elaboración: Pina Ingresando Nuevo Registro MANTENIMIENTO DE PROVEEDOR Código Descripción Ciudad Dirección Teléfono Contacto Fondo/Contacto Página Web Estado Nuevo Guardar Intranet local		
Observaciones: Existen campos que no requieren de información obligatoria.		

SISTEMA GESTIONADOR DE ACTIVOS FIJOS, SGA	Página 1 de 1	
	Fecha/Diseño: 25 / 08 / 06	Fecha Última Actualización 29 / 08 / 06
Para: EDCOM (Extensión Santa Elena)	Autoras: Carolina Oñate, Mariana Ponce, Janeth Aquino	
NOMBRE DEL ARCHIVO: marca_mant_ga.php	DESCRIPCION: MANTENIMIENTO DE MARCA	

Descripción: En esta pantalla se ingresa o modifica la marca de algún activo.



Observaciones: Se ingresa información en un solo campo de texto.

SISTEMA GESTIONADOR DE ACTIVOS FIJOS, SGA	Pagina 1 de 1	
	Fecha/Diseño: 25 / 08 / 06	Fecha Última Actualización 29 / 08 / 06
Para: EDCOM (Extensión Santa Elena)	Autoras: Carolina Oñate, Mariana Ponce, Janeth Aquino	
NOMBRE DEL ARCHIVO: tipo_activo_mant_ga.php	DESCRIPCION: MANTENIMIENTO DE TIPO DE ACTIVO	
Descripción: Se realizará el ingreso de un Tipo de activo o la modificación de uno existente.		
		
Observaciones: Requiere que los campos contengan información para su almacenamiento.		

SISTEMA GESTIONADOR DE ACTIVOS FIJOS, SGA	Pagina 1 de 1	
	Fecha/Diseño: 25 / 08 / 06	Fecha Última Actualización 29 / 08 / 06
Para: EDCOM (Extensión Santa Elena)	Autoras: Carolina Oñate, Mariana Ponce, Janeth Aquino	
NOMBRE DEL ARCHIVO: tipo_movimiento_mant_ga.php	DESCRIPCION: MANTENIMIENTO DE TIPO DE MOVIMIENTO	

Descripción: Pantalla donde se almacenará o modificará un tipo de movimiento.

SGA - Mantenimiento de Tipo de Movimiento :: - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Alrás Busqueda Favoritos

http://localhost/activos/webpages/tipo_movimiento_mant_ga.php

SGA

Sistema Gestonador de Activos Fijos

Recursos

Proceder

Reportes y Estadísticas

Administración de Cuenta

Cerrar Sesión

Activos

Ciudad

Sucursal

Departamento

Empleado

Tipo de Usuario

Usuario

Proveedor

Marca

Tipo de Activo

Tipo de Movimiento

Estado

Enterarido, bar

Ingresar el Nuevo Registro

MANTENIMIENTO DE TIPO DE MOVIMIENTO

Código

Descripción

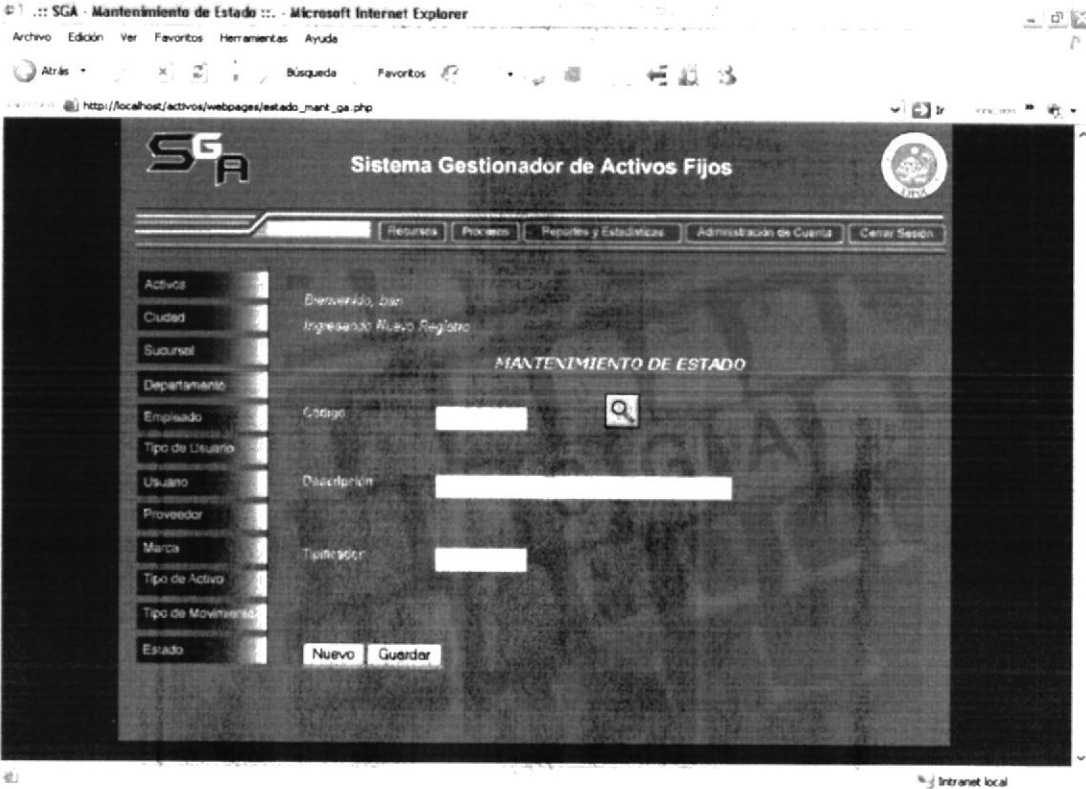
Estado

Activo

Nuevo

Guardar

Observaciones: Los campos requieren información para su almacenamiento.

SISTEMA GESTIONADOR DE ACTIVOS FIJOS, SGA		Pagina 1 de 1	
		Fecha/Diseño: 25 / 08 / 06	Fecha Última Actualización 29 / 08 / 06
Para: EDCOM (Extensión Santa Elena)	Autoras: Carolina Oñate, Mariana Ponce, Janeth Aquino		
NOMBRE DEL ARCHIVO: estado_mant_ga.php	DESCRIPCION: MANTENIMIENTO DE ESTADO		
Descripción: Se realizará el ingreso de un registro o su modificación.			
			
Observaciones: El tipificador que se ingrese permitirá establecer a qué tablas pertenece un tipo de estado.			

9. 4 MENÚ PROCESOS

SISTEMA GESTIONADOR DE ACTIVOS FIJOS, SGA	Pagina 1 de 1	
	Fecha/Diseño: 25 / 08 / 06	Fecha Última Actualización 29 / 08 / 06
Para: EDCOM (Extensión Santa Elena)	Autoras: Carolina Oñate, Mariana Ponce, Janeth Aquino	
NOMBRE DEL ARCHIVO: movimiento_mant_ga.php	DESCRIPCION: PROCESO DE MOVIMIENTO	

Descripción: Presenta las operaciones principales que se realizan con los activos, como asignaciones, traslados y darles de baja.

[illegible]

Observaciones: Se especifica el tipo de movimiento del activo y el o los departamentos que intervienen, así como una lista de ítems para sus características.

9. 5 MENÚ REPORTES Y ESTADÍSTICAS

SISTEMA GESTIONADOR DE ACTVOS FIJOS, SGA	Pagina 1 de 1	
	Fecha/Diseño: 25 / 08 / 06	Fecha Última Actualización 29 / 08 / 06
Para: EDCOM (Extensión Santa Elena)	Autoras: Carolina Oñate, Mariana Ponce, Janeth Aquino	
NOMBRE DEL ARCHIVO: rep_mov_activos.php	DESCRIPCION: GENERAL DE MOVIMIENTOS	
Descripción: Presenta un reporte general de todos los movimientos realizados.		

SGA - Reporte de Movimientos de Activo · Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás · Búsqueda Favoritos

http://localhost/Activos/webpages/rep_mov_activos.php



Sistema Gestonador de Activos Fijos

Requisitos

Procesos

Reportes y Estadísticas

Administración de Cuenta

Cerrar Sesión

Experiencia de Usuario

REPORTE GENERAL DE ACTIVOS CON MOVIMIENTOS

Fecha:

No.:

Tipo de Movimiento:

Depto. Anterior:

Depto. Nuevo:

Activo

Modelo

Documento

Observación

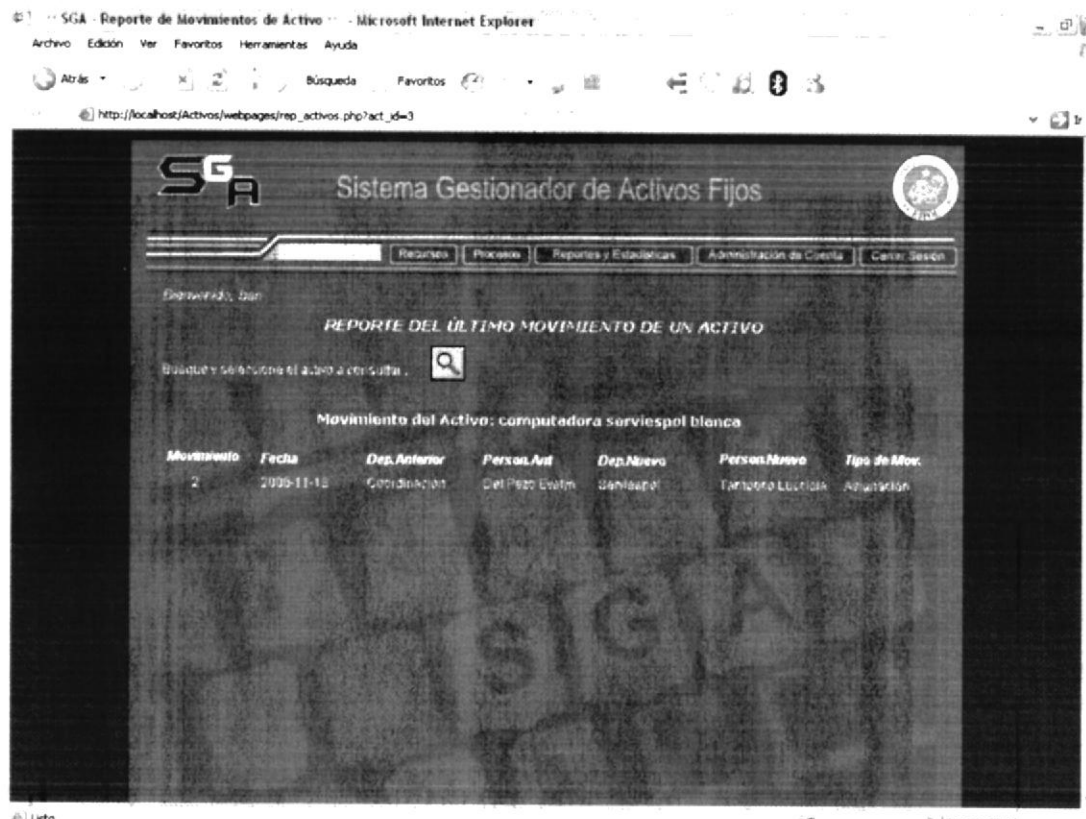
Inicio · Intranet local · 21:28 · Viernes · 17/11/2006

Observaciones: En esta pantalla se visualizan todos los detalles de los movimientos de Activos.

SISTEMA GESTIONADOR DE ACTIVOS FIJOS, SGA	Página 1 de 1	
	Fecha/Diseño: 25 / 08 / 06	Fecha Última Actualización: 29 / 08 / 06
Para: EDCOM (Extensión Santa Elena)	Autoras: Carolina Oñate, Mariana Ponce, Janeth Aquino	
NOMBRE DEL ARCHIVO: rep_mov_act_cab.php	DESCRIPCION: MOVIMIENTOS DE UN ACTIVO	

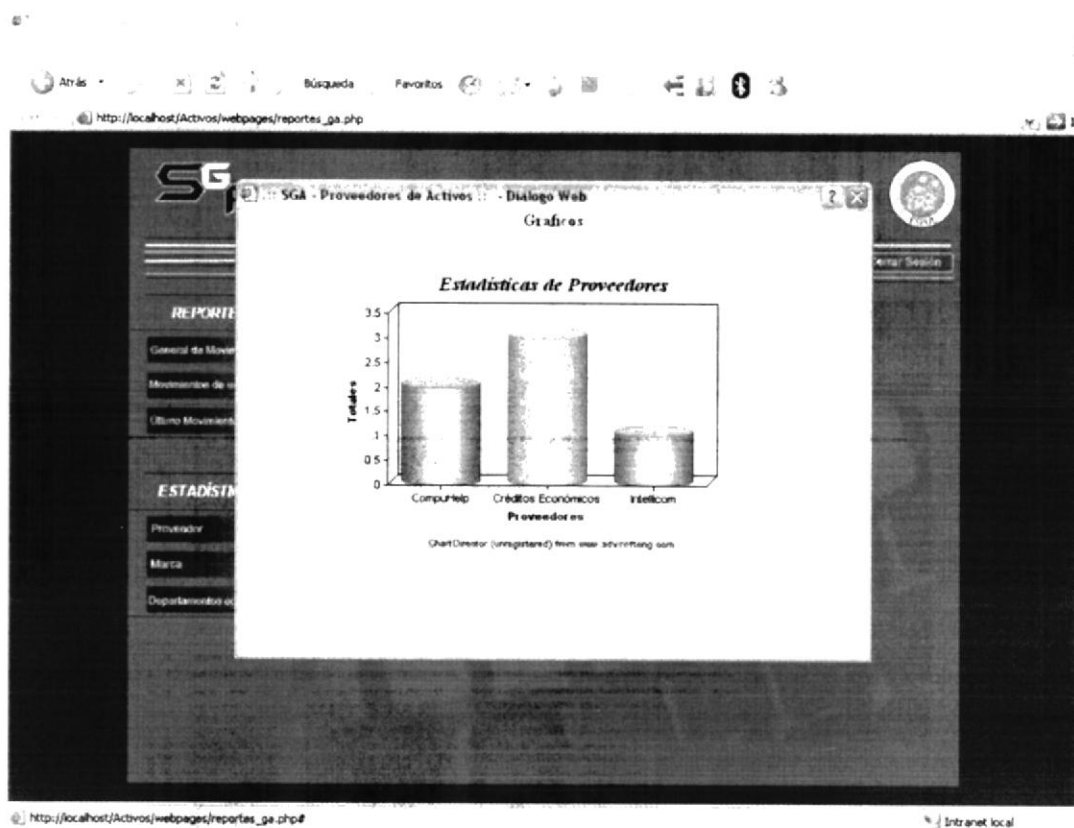
Descripción: Mediante una consulta se mostrarán los movimientos que ha tenido el activo seleccionado.

Observaciones: Muestra en la parte superior el nombre del activo del cual, se verán todos sus movimientos en la parte inferior detalladamente.

SISTEMA GESTIONADOR DE ACTIVOS FIJOS, SGA	Pagina 1 de 1	
	Fecha/Diseño: 25 / 08 / 06	Fecha Última Actualización 29 / 08 / 06
Para: EDCOM (Extensión Santa Elena)	Autoras: Carolina Oñate, Mariana Ponce, Janeth Aquino	
NOMBRE DEL ARCHIVO: rep_activos.php	DESCRIPCION: ÚLTIMO MOVIMIENTO	
Descripción: Esta pantalla mostrará el reporte del último movimiento realizado por el sistema para el activo que se seleccione.		
		
Observaciones: El usuario puede seleccionar un Activo diferente para consultar.		

SISTEMA GESTIONADOR DE ACTIVOS FIJOS, SGA	Pagina 1 de 1	
	Fecha/Diseño: 25 / 08 / 06	Fecha Última Actualización 29 / 08 / 06
Para: EDCOM (Extensión Santa Elena)	Autoras: Carolina Oñate, Mariana Ponce, Janeth Aquino	
NOMBRE DEL ARCHIVO: rep_image_prov.php	DESCRIPCION: ESTADÍSTICAS DE PROVEEDORES	

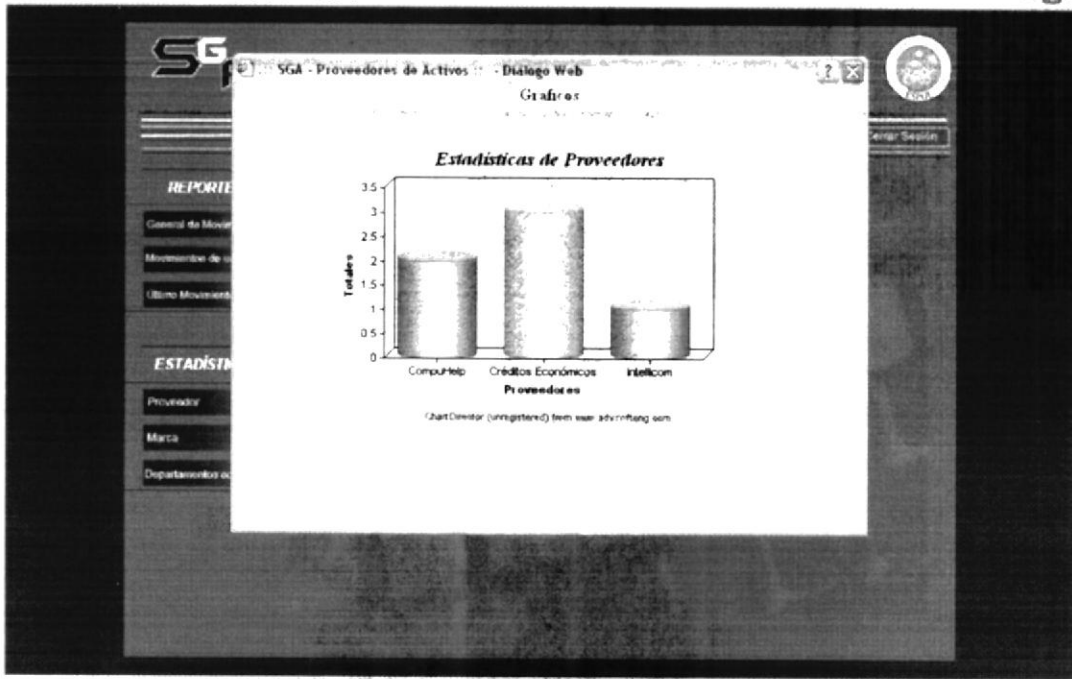
Descripción: Presenta un pantalla flotante con gráficos estadísticos de Proveedores.



Observaciones: Muestra su respectivo título en cursiva, identificando a cada proveedor con barras cilíndricas y un color para cada uno.

SISTEMA GESTIONADOR DE ACTIVOS FIJOS, SGA	Pagina 1 de 1	
	Fecha/Diseño: 25 / 08 / 06	Fecha Última Actualización: 29 / 08 / 06
Para: EDCOM (Extensión Santa Elena)	Autoras: Carolina Oñate, Mariana Ponce, Janeth Aquino	
NOMBRE DEL ARCHIVO: rep_image_marc.php	DESCRIPCION: ESTADÍSTICAS DE MARCAS	

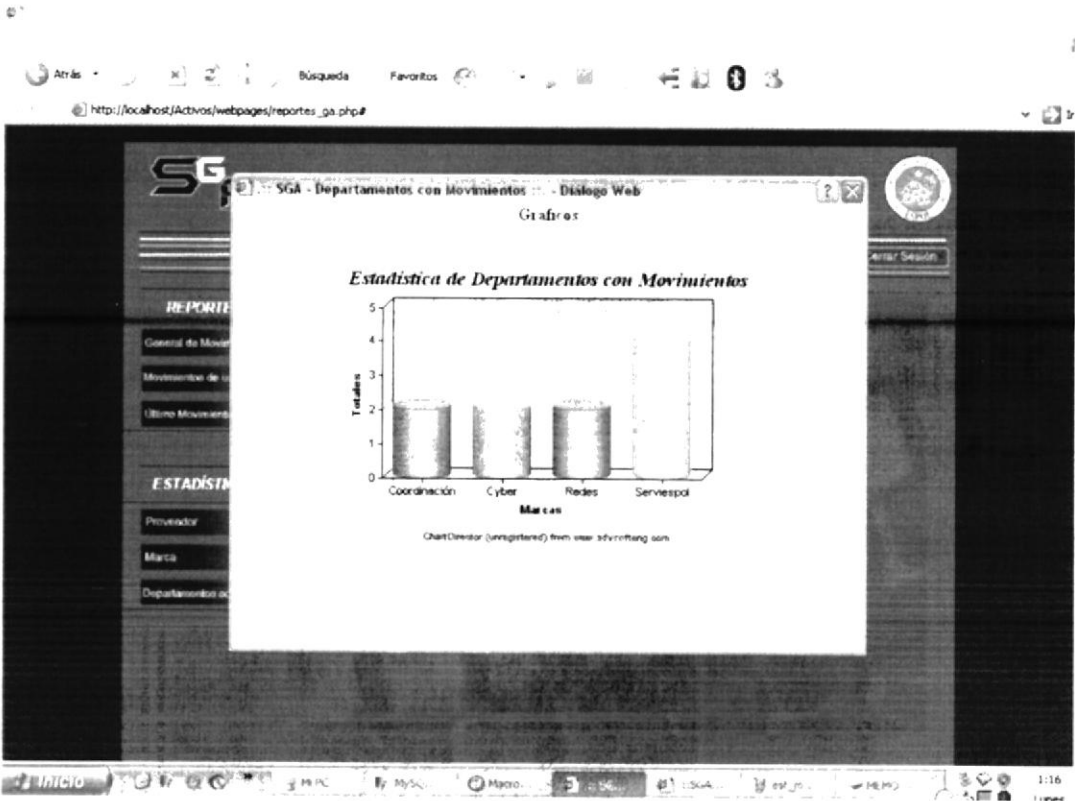
Descripción: Pantalla flotante especificando cuáles son las marcas más ingresadas dentro de las características de los activos.



Observaciones: Se aprecia el título en cursiva y barras cilíndricas especificando su nivel de ingreso.

SISTEMA GESTIONADOR DE ACTVOS FIJOS, SGA	Pagina 1 de 1	
	Fecha/Diseño: 25 / 08 / 06	Fecha Última Actualización 29 / 08 / 06
Para: EDCOM (Extensión Santa Elena)	Autoras: Carolina Oñate, Mariana Ponce, Janeth Aquino	
NOMBRE DEL ARCHIVO: rep_image_dpto.php	DESCRIPCION: ESTADÍSTICAS DE DEPARTAMENTOS	

Descripción: Pantalla flotante con la información de los departamentos con movimiento de activos.



The screenshot shows a web browser window with the URL http://localhost/Activos/webpages/reportes_ga.php#. The main content area displays a bar chart titled "Estadística de Departamentos con Movimientos". The chart has a vertical axis labeled "Total" ranging from 0 to 5 and a horizontal axis labeled "Módulo" with four categories: Coordinación, Cyber, Redes, and Servesp. The bars represent the number of movements for each department: Coordinación (2), Cyber (2), Redes (2), and Servesp (4). The chart is a 3D bar chart with a grid background. The background of the web application shows a sidebar menu with options like "REPORTE", "General de Movimientos", "Movimientos de Ingresos", "Último Movimiento", "ESTADÍSTICA", "Proveedor", "Marca", and "Departamentos de Activos". The top navigation bar includes "Inicio", "SGA", "SGA - Departamentos con movimientos", "Diálogo Web", and "Graficos".

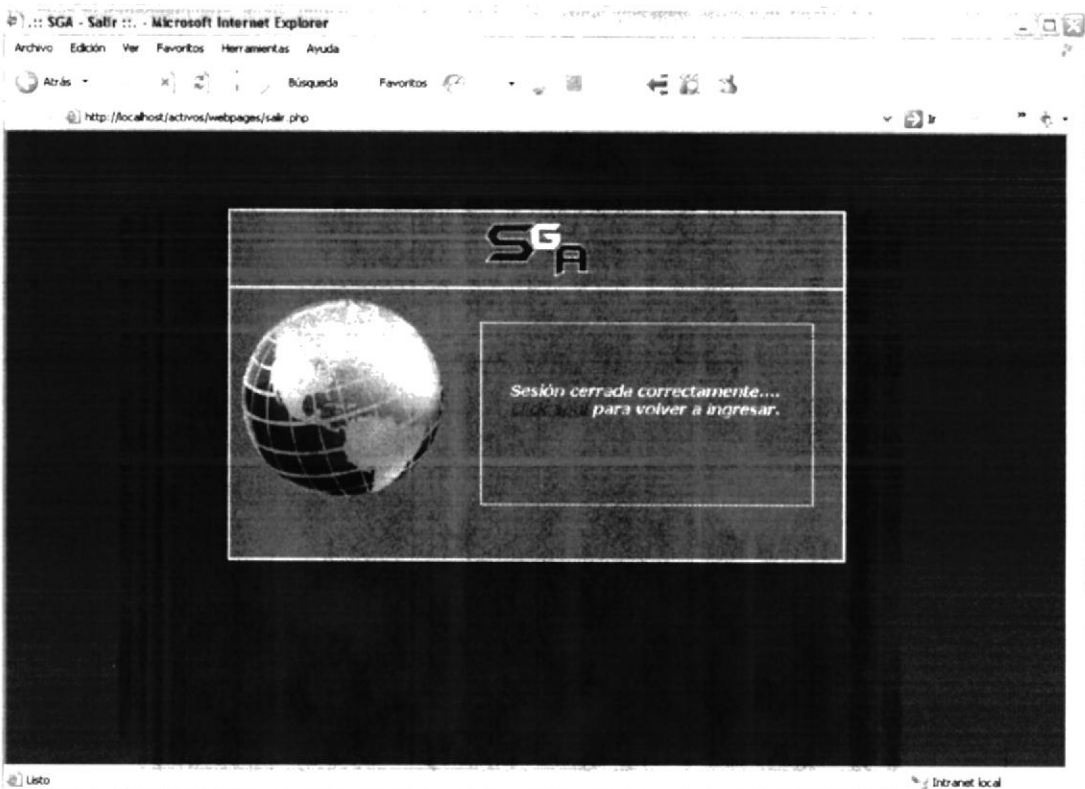
Departamento	Total
Coordinación	2
Cyber	2
Redes	2
Servesp	4

Observaciones: Mediante barras cilíndricas representa a cada uno de los departamentos y muestra cuántos de ellos han tenido movimiento de activos.

9. 6 MENÚ ADMINISTRACIÓN DE CUENTA

SISTEMA GESTIONADOR DE ACTIVOS FIJOS, SGA	Pagina 1 de 1	
	Fecha/Diseño: 25 / 08 / 06	Fecha Última Actualización 29 / 08 / 06
Para: EDCOM (Extensión Santa Elena)	Autoras: Carolina Oñate, Mariana Ponce, Janeth Aquino	
NOMBRE DEL ARCHIVO: admin_cuenta_ga.php	DESCRIPCION: ADMINISTRACIÓN DE CUENTA	
Descripción: Presenta la información del usuario conectado y puede realizar cambios de sus datos.		
SGA - Administración de la Cuenta - Microsoft Internet Explorer Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda Altrás Búsqueda Favoritos http://localhost/Activos/webpages/admin_cuenta_ga.php SGA Recursos Procesos Reportes y Estadísticas Administración de Cuenta Cerrar Sesión ADMINISTRACIÓN DE LA CUENTA DE USUARIO DE: 'ban' ban, usted puede revisar y modificar sus datos personales y de usuario aquí. Tipo Usuario Nombre Pedro T. Departamento Fecha Nacimiento 1980-02-14 Dirección Santa Elena Teléfono 1 2343242343 T. Escuela Apellidos No sé T. Cargo Género ☒ F ☐ M Email Teléfono 2 Guardar Para realizar cambios en los campos marcados con * debe consultar al Administrador del Sistema. Listo Intranet local		
Observaciones: Los cambios pueden realizarse únicamente por el usuario, dueño de la cuenta.		

9. 7 MENÚ CERRAR SESIÓN

SISTEMA GESTIONADOR DE ACTVOS FIJOS, SGA	Pagina 1 de 1	
	Fecha/Diseño: 25 / 08 / 06	Fecha Última Actualización 29 / 08 / 06
Para: EDCOM (Extensión Santa Elena)	Autoras: Carolina Oñate, Mariana Ponce, Janeth Aquino	
NOMBRE DEL ARCHIVO: salir.php	DESCRIPCIÓN: CERRAR SESIÓN	
Descripción: Se observa una pantalla indicando que ha finalizado su sesión correctamente.		
		
Observaciones: En esta pantalla también aparece la opción para volver a ingresar al sistema.		