

# INVENTARIO: Factura electrónica

## **Manual Unidades Tramitadoras**

#### **INDICE**

I. INTRODUCCIÓN1
II. LINEAS DE UN JUSTIFICANTE DE GASTO
III. ALTA EN INVENTARIO DE VARIOS ELEMENTOS PRÁCTICAMENTE IDÉNTICOS CON ETIQUETAS SECUENCIALES
<b>3.1 Justificante de Gasto &gt; Pestaña Inventario</b>
<b>3.2 Inventario &gt; Pestaña General</b>
3.3 Inventario > Pestaña Económicos7
3.4 Inventario > Pestaña Informáticos8
<b>3.5 Inventario &gt; Guardar y Cerrar</b> 9
3.6 Justificante de gasto > Guardar10
IV. ALTA EN INVENTARIO DE UN ELEMENTO
4.1 Justificante de Gasto > Pestaña Inventario11
4.2 Inventario > Pestaña General12
<b>4.3</b> Inventario > Pestaña Datos asociados14
4.4 Inventario > Pestaña Económicos15
<b>4.5 Inventario &gt; Guardar y Cerrar</b> 16
4.6 Justificante de gasto > Guardar17
V. ALTA EN INVENTARIO DE UNA MEJORA
5.1 Justificante de Gasto > Pestaña Inventario19
5.2 Inventario > Mejora - Formulario20
5.3 Inventario > Mejora > Pestaña Datos asociados21
5.4 Inventario > Mejora > Guardar y Cerrar21
5.5 Justificante de gasto > Guardar22
VI. CONSULTA BÁSICA Y EDICIÓN24
6.1 Justificante de Gasto > Consulta básica y Edición24
6.2 Inventario > Consulta básica y Edición25
6.3 Inventario > Guardar y Cerrar
VII. GENERAR DOCUMENTO ASOCIADO A UN ELEMENTO DE INVENTARIO27
VIII. COMPROBAR IMPORTES INVENTARIO-JUSTIFICANTE DE GASTO.
IX. COMPROBAR VALIDACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE INVENTARIO.
ANEXO I. CODIGO ETIQUETA DE CONSTRUCCIONES



#### I. INTRODUCCIÓN

El módulo Gestión de Inventario de Universitas XXI permite gestionar el inventario de la universidad, es decir registrar y mantener una relación detallada e individualizada de los elementos que componen su patrimonio.

La gestión del inventario está directamente relacionada con otras entidades del sistema como es el caso del módulo Justificantes del gasto. Generalmente los elementos que se dan de alta en el inventario han sido adquiridos mediante una compra, por lo que existe un soporte documental para esa compra que es la factura. Los datos económicos del elemento de inventario están directamente relacionados con esa factura y deben guardarse ciertas validaciones de coherencia entre ellos.

Este manual está basado en el desarrollo de una gestión descentralizada del inventario y, por tanto, en este caso, está dirigido a las unidades tramitadoras de facturas electrónicas. Su objetivo es describir en detalle cómo se puede usar el sistema para dar respuesta al proceso descentralizado de alta en inventario desde un Justificante de Gasto que las unidades tramitadoras de facturas hayan recibido para su tramitación.

A continuación, se establece el procedimiento para gestionar el inventario asociado a las facturas partiendo de un ejemplo descriptivo y detallado que servirá de acercamiento a la aplicación a las unidades a las que corresponda su tramitación.

Siempre accediendo desde el módulo de Justificantes del gasto, este manual describe como generar un elemento de inventario individual, generar varios elementos de inventario a la vez, en principio iguales, generar una mejora de un elemento ya dado de alta, adjuntar documentación a un elemento de inventario, incluir datos informáticos, consultar y editar elementos y mejoras ya dados de alta, generar documentos, etc.

#### **II. LINEAS DE UN JUSTIFICANTE DE GASTO**

Para tramitar una ficha de inventario de alta o mejora en primer lugar debemos partir del módulo de Justificantes de Gasto en UXXI-Económico.

A modo de ilustración y como ejemplo, partimos de la situación en que una unidad tramitadora ha recuperado un Justificante de Gasto (en adelante JG) para su tramitación, que requiere el alta de material inventariable, concretamente el JG 2019/00000011552.

Visualizando la factura en la **pestaña Documentación**, se puede comprobar el material que se adquirido, en nuestro ejemplo, 2 CPU's, 2 MONITORES, 1 DISCO DURO y otro material no inventariable, todo ello con unos GASTOS DE ENVÍO.

A continuación, en la **pestaña Económico**, pulsando el botón Introducir Líneas , se consultan las lineas (detalle de la factura) asociadas al JG:

	2	asto					_	×	
General	Administra	ición Ay	yuda					_	
	Deee	1	01-	Datas	levesties side	1			
	Pago		Utro	os <u>D</u> atos	Investigación		Inventa <u>rio</u>		
~	Contorr	nidad de	Factura			Integ	racion CUU		
Gen	eral	Adminis	strativo	Económico	Datos <u>F</u> iscales	Agrupaciones	<u>I</u> mpu	itacion	
	Introd	ducir Líne	as N	º unidades a la	as que hace referencia el jus	tificante:	1		
	mporte	1.02			(00000011552				
	Lir	neas del ju	ustificante de	gasto Nº 2019,	/00000011552				
	0								
	0	Lineas o	lel justifica	nte					
	0			1				1	
		+	Sel. N	2	Descripción		Neto	IVA	Tota
		Ě		CPU	·•		661,16	138,84	800,00
		È		MONITORE	S ntomo		330,58	69,42	400,00
					riterrio		43,33	10,41	00,00
		$\times$		nastos de e	nxio		8 27	1 73	10 00
			□ 4 □ 5	gastos de e material no	nvío inventariable		8,27 165,29	1,73 34,71	10,00
				gastos de e material no	nvío inventariable		8,27 165,29	1,73 34,71	10,00 200,00
			↓ 4 □ 5	gastos de e material no	nvío inventariable		8,27 165,29	1,73 34,71	10,00 200,00
			□ 4 □ 5 ↓	gastos de e material no	nvío inventariable	-	8,27 165,29	1.73 34.71	10,00 200,00
	E		4 5 1	gastos de e material no	nvío inventariable egistrar	_	8,27 165,29	1.73 34.71	10,00 200,00
	Г	Pror Espe	Image: Additional system       Image: Additio	gastos de e material no	nvío inventariable egistrar		8,27 165,29	1.73 34.71	10,00 200,00 ▶
	□ Inv -	Pror Espe	4 5 1 cial 0.00 %	gastos de e material no	nvío inventariable egistrar		8,27 165,29	1.73 34.71	10.00 200.00
	□ Inv	Pror Espe	rata cial 0,00 %	gastos de e material no	nvío inventariable egistrar		8,27 165,29	1.73 34.71	10.00 200.00
	□ Inv	Pror Espe	rata cial 0.00 %	gastos de e material no	nv io inventariable egistrar	1	8,27	1.73 34.71	10.00 200.00
	□ Inv	Pror Espe	rata cial 0.00 %	gastos de e material no	nv ío inventariable egistrar		8.27 165.29	1,73 34,71	10.00 200.00 ▶
	□ Inv	Pror Espe	rata cial 0.00 %	gastos de e material no	nv io inventariable egistrar Volver		8.27 165.29	1,73 34,71	10.00 200.00 ▶

Pestaña Económico - Líneas del justificante de gasto

En este JG se visualizan 5 líneas, siendo inventariables las líneas 1, 2, 3 y parte de la 4 (la que corresponda al material inventariable).

Como podemos apreciar, la factura de  $1.470 \in$ , tiene unos gastos de envío de  $10 \in$  (Línea 4), por lo que estos  $10 \in$  serán repartidos proporcionalmente (regla de tres) entre el resto de líneas de la factura, es decir, las líneas 1, 2, 3 y 5.

De esta forma, debemos tener claro el material que debemos inventariar y su importe correspondiente, siempre atendiendo a las líneas de factura:

- Línea 1 compuesta por 2 CPU's de 400€ cada una.
- Línea 2 compuesta por 2 MONITORES de 200€ cada uno.
- Línea 3 compuesta por 1 DISCO DURO INTERNO de 60€.
- Línea 4 compuesta por GASTOS DE ENVÍO de 10€, que se repartirán proporcionalmente entre el resto de las líneas, 5,48€ en la línea 1, 2,74€ en la línea 2, 0,41€ en la línea 3, y 1,37€ en la línea 5.
- Línea 5 compuesta por MATERIAL NO INVENTARIABLE de 200€.

### **III. ALTA EN INVENTARIO DE VARIOS ELEMENTOS PRÁCTICAMENTE IDÉNTICOS CON ETIQUETAS SECUENCIALES.**

En nuestro ejemplo, en primer lugar, vamos a indicar los pasos a seguir para inventariar a la vez varios elementos casi idénticos cuyas etiquetas tienen una numeración secuencial, en nuestro caso el material de la línea 1, 2 CPU's, incluyendo la correspondiente parte proporcional de la línea 4, gastos de envío.

#### 3.1 Justificante de Gasto > Pestaña Inventario

A continuación, se muestran los pasos a seguir para dar de alta los elementos:

- Pulsamos sobre la pestaña Inventario, que nos detalla las líneas definidas en el JG con sus importes correspondientes que se pueden modificar dependiendo del importe del material a inventariar.
- > En el desplegable Inventariar como, se selecciona Inventariar.
- Se selecciona la línea 1 🔽 y la línea 4 🔽, y se pulsa el botón Añadir Inventariar 🕂:

General Administración Ayuda	
Conformidad de Eactura Documentación La Integración CLIO	
General Administrativo Económico Datos Fiscales Agrupaciones Imputa	ción
Pago Otros Datos Investigación Inventa <u>r</u> io	
Inventario 1/2 Inventario 2/2	
Inventariar	
Selección         № de Línea         Importe Pendiente         Unidades Pendientes         ▲	
Image: 1         800,00         2           Añadir Inventariar         2         400,00         2	
Elementos	]
Sel. Etiqueta Línea Importe Unidades F.P.Funcionami	

Pestaña Inventario - Inventariar



Se abre una nueva ventana, Generación de entidades de inventario, donde se cumplimentan los siguientes campos, según se muestra en la imagen:

:

- Tipo de entidad.
- Nº de elementos.
- Importe inventariar.
- Unidades inventariar.
- Y a continuación, se pulsa Aceptar

🛃 Justificante del gast	0		_	
General Administració	in Ayuda			
	1		1	
<u>C</u> onformic	dad de Factura	Documen <u>t</u> ación	Integración C	OUC
Ge <u>n</u> eral A	d <u>m</u> inistrativo <u>E</u> conómio	co Datos <u>F</u> iscales	Agrupaciones I	mputación
<u>P</u> ago	Otros <u>D</u> atos	In <u>v</u> estigació	in Inven	ta <u>r</u> io
Inventario 1/2   Inventario 1/2   Inventariar - Inver Elementos - S Importe inventariar: 400,006	Inventario 2/2 Inventario 2/2 Inventariar Inventariar Inventariar Inventariar Inventariar Tipo de entidad: Código etiqueta: Nº de Linea Inventariar El. Nº de elementos: Inventariar	Total inventa  Total	nidades Pendientes Tipo de entidad: se s tratarse las CPU's independientes, es de Nº de elementos: 2, te se van a inventariar 2 idénticas que únicame de serie, y que tier numeración secuencia nidades Inventariar 1 0	0.00 elecciona "Elemento", por de nuevos elementos cir, nuevas altas. niendo en cuenta que CPU's prácticamente ente difieren en el Nº ente 2 etiquetas con l, 100000 y 100001. Unidades inventariar: 1, para la <u>líneo 1</u> , teniendo en cuenta que el
que corresponde al importe sustituye el importe inicial o defecto por 400,00€.	de cada CPU. Se que aparece por	402,74	i	importe a inventariar, 400€, corresponde a un elemento, 1 CPU.
Importe inventariar: 2,74€, que corresponde a los gast cada CPU. Se sustituye el im aparece por defecto por 2,74	para la <u>línea 4,</u> cos de envío de porte inicial que l€.	Aceptar	Cancelar	Unidades inventariar: 0, para la <u>línea 4</u> , porque los gastos de envío no son elementos de inventario.

Generación de entidades de inventario



#### 3.2 Inventario > Pestaña General

Al pulsar el botón Aceptar, el sistema nos dirige al módulo de Gestión de Inventario en UXXI-Económico, concretamente a la pestaña General, siendo de obligada cumplimentación los campos señalados con un asterisco, \*:

U	NIVERSITAS XXI	conómico gestió	N DE INVENTARI	D ([TIPO.ENTC	DRNO])					
	GESTIÓN	: 0	ONSULTAS	PRO	CESOS	INF	ORMES :	ADMINISTRACIÓN	. :	
E	Elemento	o (Edición)								
		()								
	8	44		<b>A</b>						
	Número	etiqueta:								
	General	Económicos	Mantenimiento	Artísticos	Informáticos	Estado	Datos asociados	Documentos	Otros	
	✓ Asignaci	ión etiqueta		Asigr	nación etiqueta	: <b>"Manual"</b> .				
	4	Asignación etiqueta:	Manual 🗸	Tipo et	tiqueta: <i>"Física</i> "	<i>"</i> .				
		* Tipo etiqueta:	Física 🗸		Nº de l	elementos: "	<b>Varios"</b> Se utiliza "	Varios" nara inven	tariar a la ve	ez 2 o más
_	* N	úmero de elementos:	Varios		bienes	similares que	difieren únicamen	te en uno o dos ca	mpos y cuyas	s etiquetas
Cantidad: 2. Solo	o se activa en	* Cantidad:	2		inventa	riando 2 CPU	J´s, y en el JG se h	a indicado como N	l <sup>o</sup> de elemer	e estamos ntos un nº
anterior "Vario	os", y debe	Dados de baja:			superio	or a 1, en nues	stro ejemplo "2" (ve	er imagen anterior) elemente en le im		
en el campo Nº	valor indicado de elementos	* Etiqueta desde:	100000		indicari	a como Nº de	e elementos "1" y e	n este campo se se	agen anterio leccionaría "l	l'del JG se Uno".
del JG (ver image	en anterior).	* Etiqueta hasta:	100001		Etion	uata dasda:	100000 Solo co -	activa on caso de		
Fecha puest	a 🗸 🗸 Datos de	el elemento			selec	ccionar como	Nº de elementos "	varios".		
funcionamiento: 25/09/2019. Hac	e	Número etiqueta:			Etiqueta	a hasta: 1000	01. El valor se cump	olimenta automátic	amente, y	
referencia a l	a Etiq	ueta de otro sistema:			hace re	ferencia al i	número que const	a en la última et	iqueta de	
bien se encuentr	a Traspa:	sado de otro sistema:			Los camp	oos "Etiqueta d	desde" y "Etiqueta ha	asta" indican el inter	valo de los	
en condiciones de funcionamiento,	e * Fecha pu	esta funcionamiento:	25/09/2019	100 E	números haberlas	de las etiqueta: adherido sobre	s de inventario que, co los bienes que se estár	n su cumplimentación i inventariando.	se confirma	
es decir, la fech	a * Fecha rec	epción del elemento:	25/09/2019	<sup>1</sup> / <sub>2</sub>					<i>c</i>	
bien para su us	0	* Descripción:	CPU			fecha recepc fecha en la qu	ue el bien se ha rece	epcionado en la Un	versidad.	a
por parte de l Universidad.	a El				Descrinció	n: CPU So do	be indicar con la m	avor claridad posib	le una descri	inción
año debe coincidi	ir	* Marca	Цр		del bien qu	le se está inv	entariando que per	mita su debida loca	lización y cor	ntrol.
dígitos del JG.	15	* Modelo:		II 35W	Marca	HP Modelo	800 DESKTOP MINI	35W v/o № de ser	e <sup>.</sup> 8CG7152N	
Fecha efectiva		* Número de serie:	8CG7152NHV		Si el el	emento a inv	ventariar no dispor	e de "Marca", "M	odelo" o "N	º de
modificación:	Fecha e	efectiva modificación:	25/09/2019 12:1	4:46	serie",	se indicará er	n el campo correspo	ondiente el texto: <b>N</b>	O TIENE.	
Se deja la que el sistema	- Feelide	Grupo usuario:	40 Servicio de Co	ntratacion, Pat	ভ rimonio y Servi	cios Comunes	s UAL			
proponga.	V Subalar	·		-						
	→ Subelen	iento			-					
		Elemento principal:			٩					

Pestaña General (1 de 2)





Pestaña General (2 de 2)

#### 3.3 Inventario > Pestaña Económicos

Económicos.

Ahora vamos a proceder a cumplimentar la pestaña Económicos, pulsando sobre ella:





#### 3.4 Inventario > Pestaña Informáticos

Como los elementos que se están dando de alta son material informático, debemos pulsar la **pestaña Informáticos** para cumplimentar los campos correspondientes como **Tipo procesador**, **Velocidad procesador**, **Capacidad disco duro**, **Memoria RAM**, etc. Si alguno o varios de estos campos no fuera posible cumplimentarlos, se indicarán escribiéndolos en el campo **Descripción**.

GESTIÓN	: o	ONSULTAS	:	PROCESOS	:	INFORMES	÷	ADMINISTRACIÓN	
Guardar	lición)								
	<b>ş</b>	z 🗟		<u>a</u>					
Número etiqu	eta:								
General Eco	nómicos	Mantenimiento	Artístico	s Informáticos	Estad	o Datos as	ociados	Documentos	Otros
✓ Informáticos									
	Fabricante:								
	Descripción:								
	Tipo:	Hardware 🗸							
Ti	po hardware:			9					
Tipo	procesador:	B4		🔍 I7 740 QM					
Velocidad	d procesador:	BO		🔍 4,1 GHZ					
Ver • 🛛 🖷	2	Separar							
Sin datas					DISPOSI	TIVO			
Sin datos									
				_					
Capacida	d disco duro:	1TB		_					
M	emoria RAM:	8GB							
Vor	ión coftwara:								
Sono	rte software:								
5500				· •					
<ul> <li>Campos libres</li> </ul>									
DATOS INF	ORMATICOS:			Q					

Pestaña Informáticos



#### 3.5 Inventario > Guardar y Cerrar

A continuación, se pulsa guardar 🔚 , y comprobamos en la parte superior izquierda de la pantalla que se han dado de alta correctamente los elementos 100000 y 100001.

Para finalizar la gestión, es muy importante cerrar el elemento correctamente, seleccionando cualquier opción de menú del componente del inventario antes de cerrar la pestaña del navegador, en nuestro caso, pulsamos el botón 📓 . Si se cierra la pestaña del navegador con un elemento abierto, es muy probable que el sistema deje el elemento bloqueado:



A continuación, ya sí podemos cerrar la pestaña del elemento del navegador.

Hay que tener en cuenta que los bienes que se han inventariado con etiquetas 100000 y 100001 son idénticos, sin embargo, este último tiene un Nº de serie distinto al del elemento 100000. Para abrir el elemento 100001 y, consultarlo y/o editarlo, en nuestro caso, modificarlo, debemos proceder según las instrucciones del apartado VI. CONSULTA BÁSICA Y EDICIÓN, y a continuación guardar el JG como se indica en el siguiente apartado.



#### **3.6 Justificante de gasto > Guardar**

Pulsando el botón de la barra de tareas de windows, se accede al módulo de Justificantes de Gasto, concretamente a nuestro JG 2019/00000011552, donde en la pestaña Inventario > Inventario 1/2, podemos comprobar el estado de los elementos que se han inventariado hasta el momento.

🔛 Justificante de	gasto Nº 2019/000	000011552				_		>
General Adminis	stración Ayuda							
<u>C</u> onfo	ormidad de Factu	ra	Do	cumen <u>t</u> ación		Integració	in CUO	
Ge <u>n</u> eral	Ad <u>m</u> inistrativo	Econó	mico	Datos <u>F</u> iscales	ciones	<u>I</u> mputa	ciór	
Pago		Otros Datos		In <u>v</u> estiga	ción	In	venta <u>r</u> io	Γ
Inventario 1	/2 Inventario 2/2	5						
Inventario I		-						
Inventar	iar							7
NO	Inventariar como:	Inventariar		Total inve	ntariado:		805,48	
NVENTARIADO				1				
+	Selección	№ de Línea	Import	e Pendiente	Unidades P	endientes		
		2		400,00	2			
		4		4,52	1			
		5		200,00		1	Ţ	
	Tatalaa			CC4 E2				
Element								
Liement			17			<b>EX 1</b>		
×	Sel. E		Linea		Unidades	F.Validad		
<u>à</u>		, 1	4	400,00	0			
	10000	1	1	400.00	1			
	<b>10000</b>	1	4	2,74	0			
	Totales:			805,48	2			
	FLEMENT	ros						
	LEENVIEN							
	INVENTARI	ADOS						
	INVENTARI.	ADOS					Þ	

Pestaña Inventario - Elementos

Para no perder la información se debe guardar el JG, mediante la selección de las opciones de menú General > Guardar:

٦	lustificante de gas	to Nº 2019/000000115	52			-		$\times$
Ge	neral Administrac	ión Ayuda	_					
	Guardar	Ctrl+G						
	Guardar Como			Documen <u>t</u> ación		nte <u>q</u> ració	in CUO	
	Borrar		conómico	Datos <u>F</u> iscales	Agrupacio	ones	Imputac	ción 🕴
	Validar	Ctrl+D	atos	In <u>v</u> estigación	1	Inv	venta <u>r</u> io	
	Abono de Factura	as / Rect. Negativa						
	Rectificar Justifica	ante						
	Consultar justifica	nte rectificado						
	Consultar Justifica	ante rectificativo	ariar	<ul> <li>Total inventar</li> </ul>	riado:		805,48	

Guardar Justificante de gasto



#### IV. ALTA EN INVENTARIO DE UN ELEMENTO.

Continuando con nuestro ejemplo, vamos a indicar los pasos a seguir para inventariar **un elemento**, en nuestro caso el material de la **línea 2, 2 MONITORES** incluyendo la correspondiente **parte proporcional de la línea 4, gastos de envío**. Indicar que hay que inventariarlos de uno en uno porque tienen etiquetas con numeración no secuencial, concretamente 100002 y 100008.

#### 4.1 Justificante de Gasto > Pestaña Inventario

A continuación, se muestran los pasos a seguir para dar de alta el elemento:

- > Pulsamos sobre la pestaña Inventario, en el módulo de Justificantes de Gasto.
- > En el desplegable Inventariar como, se selecciona Inventariar.
- Se selecciona la línea 2 v la línea 4 v, y se pulsa el botón Añadir Inventariar +:
- Se abre una nueva ventana, Generación de entidades de inventario, donde se cumplimentan los siguientes campos, según se muestra en la imagen:
  - Tipo de entidad.
  - Nº de elementos.
  - Importe a inventariar.
  - Unidades inventariar.

۶	Y a continuación, se pulsa	Aceptar				
	👺 Justificante de gasto Nº 2019/000000	011552			_	×
	General Administración Ayuda					
	Conformidad do Esoturo		oumontación	Inton	ración CLIO	
	General Administrativo	Económico	Datos Fiscales	Agrupaciones	Imputaci	ión
	Pago C	rtros <u>D</u> atos	In <u>v</u> estigación		Inventario	
	Inventario 1/2 Inventario 2/2					
	Inventariar como:	Inventariar	<ul> <li>Total inventaria</li> </ul>	do:	805,48	
	H     Selección №	de Línea Impor	te Pendiente Unid	ades Pendier	ites –	
		3	60.00		1	
		4	4,52		1	
	Get	ineración de entidades	de inventario	tratar	se el monitor	elecciona " <i>Elemento",</i> por de un nuevo elemento
	Elementos	nventariar		indep	endiente, es dec	ir, una nueva alta.
	Sel. I	Tipo de entidad:	Elemento		elementos 1 t	eniendo en cuenta que
		Código etiqueta:		se va	a inventariar 1	monitor con etiqueta
		Nº de elementos:		1000	02.	
_	<b>10000</b>	№ de Linea	Importe Inventariar	Unidades In	ventariar	Unidades inventariar: 1,
	Importe inventariar: 200,00€, para la <u>lín</u> que corresponde al importe de	<u>ea 2</u> , <u>2</u>	200,00			para la <u>línea 2</u> , teniendo en cuenta que el
	MONITOR. Se sustituye el importe inicia	que Totales:	201,37		1	importe a inventariar, 200€, corresponde a un
	aparece por defecto por 200,00€. Importe inventariar: 1.37€, para la <i>lín</i>	eg 4.				elemento, 1 MONITOR.
	que corresponde a los gastos de enví	o de	Aceptar	Cancelar		para la <u>línea 4</u> , porque
	que aparece por defecto por 1,37€.					los gastos de envío no son elementos de
						inventario.



#### 4.2 Inventario > Pestaña General

Al pulsar el botón Aceptar, el sistema nos dirige al módulo de Gestión de Inventario en UXXI-Económico, concretamente a la pestaña General, siendo de obligada cumplimentación los campos señalados con un asterisco, \*:

GESTIÓN <ul> <li>CONSULTAS</li> <li>PROCESOS</li> <li>INFORMES</li> <li>ADMINISTRACIÓN</li> <li>Elemento (Edición)</li> <li>Image: Strado</li> <li>Número etiqueta: 100002</li> <li>General</li> <li>Econômicos</li> <li>Mantenimiento</li> <li>Arísticos</li> <li>Informáticos</li> <li>Estado</li> <li>Datos asociados</li> <li>Documentos</li> <li>Otros</li> <li>Asignación etiqueta:</li> <li>"Número de elementos:</li> <li>"Ino etiqueta: "<i>Histicos</i></li> <li>Informáticos</li> <li>Estado</li> <li>Datos asociados</li> <li>Documentos</li> <li>Otros</li> <li>Asignación etiqueta:</li> <li>"Número de elementos:</li> <li>"Ino etiqueta:</li> <li>"Número de elementos:</li> <li>Uno </li> <li>Ino </li></ul>		Econó	mico Gestio	ÓN DE INVENTA	RIO ([TIP	O.ENTORNO]	)				
Elemento (Edición)  Vúmero etiqueta: 100002  Ceneral Económicos Mantenimiento Arísticos Informáticos Estado Datos asociados Documentos Otros  Asignación etiqueta:  Asignación e		GESTIÓN	: (	CONSULTAS	:	PROCESOS	:	INFORMES	÷	ADMINISTRACIÓN	÷
Número etiqueta: 100002         General       Económicos       Mantenimiento       Artísticos       Informáticos       Estado       Datos asociados       Documentos       Otros         A signación etiqueta:       Manual       Informáticos       Estado       Datos asociados       Documentos       Otros         A signación etiqueta:       Manual       Informáticos       Estado       Datos asociados       Documentos       Otros         Número de elementos:       Contridad.       Inonitor, y en el JG se ha indicado como Nº de elementos       Contridad.       En el supuesto de inventariar a la vez 2 o más bienes similares qui unicamente en uno o dos compos, en la imagen anterior del JG se indic         Dados de bás:       Etiqueta desde:       Etiqueta adesde:       Inotomáticos       Varias: 100002.         Etiqueta de otro sistema:       100002       Fecha puesta funcionamiento: 25/09/2019. Hace referencia a la fece       que el biens as encentra en condiciones de funcionamiento, es deder;         * Número etiqueta:       100002       Fecha puesta funcionamiento: 25/09/2019. Hace referencia a la fece       gue el bien se an recepción del elemento:       Stologitos del las:         * Techa puesta funcionamiento:       25/09/2019       Fecha recepción del elemento:       25/09/2019. Hace referencia a la         * Pecha recepción del elemento:       25/09/2019       Rede nelemento:       25/09/2	Ele	emento (E	dición)								
Número etiqueta: 100002         General       Económicos       Mantenimiento       Artísticos       Informáticos       Estado       Datos asociados       Documentos       Otros         A Asignación etiqueta:       Asignación etiqueta:       "Manual".       Asignación etiqueta:       "Manual".         • Asignación etiqueta:       "Tipo etiqueta:       "Ficio".       Nº de elementos:       "Uno". En nuestro ejemplo se selecciona "Uno" porquinventariando 1 monitor, y en el Los en la indicado como Nº de elemento:         • Número de baja:       Dados de baja:       Etiqueta desde:       Etiqueta desde:       Nº de elementos       Etiqueta desde:       Nº de elementos: "2/09/2019. Hace referencia a la fecto indicamente en uno dos campos se seleccionaria" Varios".         • Datos del elemento:       100002       Etiqueta de otro sistema:       Etiqueta neceptión del elemento:       25/09/2019       Ro       Fecha puesta funcionamiento; esóderio:       Etiqueta				2 8		× 1					
Número etiqueta:       Econômicos       Mantenimiento       Artísticos       Informáticos       Estado       Datos asociados       Documentos       Otros <ul></ul>				- :	- 4						
General       Económicos       Mantenimiento       Artísticos       Informáticos       Estado       Datos asociados       Documentos       Otros <ul> <li>Asignación etiqueta</li> <li>"Asignación etiqueta:</li> <li>"Asignación etiqueta:</li> <li>"Ficica"</li> <li>"Tipo etiqueta:</li> <li>"Ficica"</li> <li>"Número de elemento:</li> <li>Uno "</li> <li>Número de elemento:</li> <li>Cantidad:</li> <li>Dados de baja:</li> <li>Etiqueta desde:</li> <li>Etiqueta hasta:</li> <li>Número etiqueta:</li> <li>Número etiqueta:</li> <li>Número etiqueta:</li> <li>Número etiqueta:</li> <li>Número etiqueta:</li> <li>Número etiqueta:</li> <li>100002</li> <li>etiqueta desde:</li> <li>Etiqueta desde:</li> <li>Etiqueta desde:</li> <li>Etiqueta desde:</li> <li>Etiqueta desde:</li> <li>100002</li> <li>etiqueta etiqueta:</li> <li>100002</li> <li>gue el bins se encuentra en condiciones de funcionamiento; es decir, de disposición del bien para su uso por parte de la Universidad. El al coincidir con los 4 primeros digitos del IG.</li> <li>* Fecha recepción del elemento:</li> <li>* S/09/2019</li> <li>* Fecha recepción del elemento:</li> <li>* Marca:</li> <li>* Marca:</li> <li>* Marca:</li> <li>* Marca:</li> <li>* Marca:</li> <li>* Número de serie:</li> <li>Montros</li> <li>e el coincará en el campo correspondiente el exto: NO TIENE.</li> <li>* Número de serie:</li> <li>Montros</li> <li>EUTEDIS</li></ul>		Número etiq	ueta: 1000	)02							
Asignación etiqueta     Tipo etiqueta     Tipo etiqueta     "Número etiqueta     Dados de baja     Dados de baja     Etiqueta hasta     V     Datos del elemento         "Número etiqueta     Traspasado de otro sistema:     Traspasado de otro sistema:     Traspasado de otro sistema:     Traspasado de otro sistema:     Descripción     MONITOR     Descripción     MONITOR     Descripción     MONITOR     Montero     *Marca: HP     Marca: HP     Marca: HP     Marca: Modelo:     ELITEDISPLAY E232     Construction     Asignación etiqueta     Subelemento     Asignación etiqueta		General E	conómicos	Mantenimiento	Artísti	cos Infor	rmáticos E	stado Datos as	sociados	Documentos	Otros
<ul> <li>Asignación etiqueta:</li> <li>Tipo etiqueta:</li> <li>Física </li> <li>Tipo etiqueta:</li> <li>Física </li> <li>Número de elemento:</li> <li>Uno </li> <li>Cantidad:</li> <li>Dados de baja:</li> <li>Etiqueta desde:</li> <li>Etiqueta hasta:</li> <li>Vimero etiqueta:</li> <li>100002</li> <li>Patos del elemento:</li> <li>Side elemento:</li> <li>Side elemento:</li> <li>Side elemento:</li> <li>Número etiqueta:</li> <li>100002</li> <li>Fecha puesta funcionamiento:</li> <li>25/09/2019. Hace referencia a la fece que el bien se encuentra en condiciones de funcionamiento, es decir, de disposito del bien para su uso por parte de la Universidad. El al coincidir con los 4 primeros digitos del la.</li> <li>Fecha recepción del elemento:</li> <li>25/09/2019</li> <li>Fecha recepción del elemento:</li> <li>25/09/2019</li> <li>Constratado de elemento:</li> <li>25/09/2019</li> <li>Fecha recepción del elemento:</li> <li>25/09/2019</li> <li>Fecha en la que el bien se ha recepcionado en la Universidad. El al coincidir con los 4 primeros digitos del la colarización y con el el elemento:</li> <li>Montror</li> <li>Montror</li> <li>Montror</li> <li>Fecha efectiva modificación:</li> <li>Colyo9/2019 13:300:19</li> <li>Se le elemento a inventariar no dispone de "Marca", "Modelo" or NP se indicará en</li></ul>		✓ Asignación et	iqueta			Asignació	n etiqueta: "N	lanual".			
<ul> <li>Tipo etiqueta:</li> <li>Fisica Vinovina etiqueta:</li> <li>Número de elementos:</li> <li>Cantidad:</li> <li>Dados de baja:</li> <li>Etiqueta desde:</li> <li>Etiqueta hasta:</li> <li>V Datos del elemento</li> <li>Número etiqueta:</li> <li>100002</li> <li>Patos del elemento:</li> <li>25/09/2019</li> <li>Fecha puesta funcionamiento:</li> <li>25/09/2019</li> <li>Fecha recepción del elemento:</li> <li>25/09/2019</li> <li>Fecha recepción del elemento:</li> <li>25/09/2019</li> <li>Fecha recepción del elemento:</li> <li>25/09/2019</li> <li>Montror</li> <li>Pescripción:</li> <li>Montror</li> <li>Montror</li> <li>Pescripción:</li> <li>Montror</li> <li>Montror</li> <li>Montror</li> <li>Montror</li> <li>Montror</li> <li>Montror</li> <li>Montror</li> <li>Montror</li> <li>Arraca:</li> <li>HP</li> <li>Marca: HP</li> <li>Marca: HP, Modelo:</li> <li>ELITEDISPLAY E232</li> <li>Si el elemento a inventariar o dispone de "Marca", "Modelo" o "Ne es indicar on la mayor claridad posible una de del bien que se está inventariar no dispone de "Marca", "Modelo" o "Ne es indicará en el campo correspondiente el texto: NO TIENE.</li> <li>Si el elemento</li> <li>Si el elemento:</li> <li>20/09/2019 13:00:19</li> <li>Si el elemento:</li> <li>20/09/2019</li></ul>		* Asign	ación etiqueta:	Manual 🗸		Tipo etique	ta: "Física"	]			
<ul> <li>Número de elemento:</li> <li>Une </li> <li>Número de elemento:</li> <li>Une </li> <li>Número de lemento:</li> <li>Dados de baja:</li> <li>Etiqueta desde:</li> <li>Etiqueta hasta:</li> <li>Número etiqueta:</li> <li>100002</li> <li>Pacha puesta funcionamiento:</li> <li>25/09/2019</li> <li>Fecha recepción del elemento:</li> <li>25/09/2019</li> <li>Fecha recepción del el</li></ul>		:	Tipo etiqueta:	Física 🗸		po ciique					
Cantidad: Dados de baja: Etiqueta desde: Etiqueta desde: Etiqueta hasta: • Datos del elemento * Número etiqueta: Traspasado de otro sistema: • Traspasado de otro sistema: • Fecha puesta funcionamiento: 25/09/2019. Hace referencia a la fec que el bien se encuentra en condiciones de funcionamiento, es decir, de disposición del bien para su uso por parte de la Universidad. El al coincidir con los 4 primeros dígitos del JG. • Fecha puesta funcionamiento: 25/09/2019. Hace referencia a la fecha en la que el bien se ha recepción del elemento: * Fecha recepción del elemento: * Marca: HP * Modelo: ELITEDISPLAY E232 • Número de serie: Número de serie: Nú		* Número	de elementos:	Uno 🗸			Nº de elem	entos: <i>"Uno".</i> En r	nuestro eje	emplo se selecciona	a "Uno" porq º de elemen
Dados de baja:       Etiqueta desde:         Etiqueta desde:       Etiqueta desde:         Etiqueta hasta:       Número etiqueta: 100002.         * Datos del elemento       * Número etiqueta:         * Número etiqueta:       100002         * Número etiqueta:       100002         * Etiqueta desto:       Etiqueta desto:         * Traspasado de otro sistema:       100002         * Fecha puesta funcionamiento:       25/09/2019. Hace referencia a la fech         * Fecha puesta funcionamiento:       25/09/2019         * Fecha recepción del elemento:       25/09/2019         * Descripción:       MONITOR         * Marca:       HP         * Modelo:       ELITEDISPLAY E232         * Número de serie:       CN47030PCC         * Número de serie:       CN47030PCC         * Número de serie:       CN47030PCC         * Subelemento       02/09/2019 13:00:19         * Si el elemento:       20/09/2019 13:00:19         * Si elemento       02/09/2019 13:00:19         * Si elemento       100002         * Subelemento       Varca: #P, Modelo: ELITEDISPLAY E232 //o NP de serie: CN47030PC         * Subelemento       40 Servicio de Contratacion, Patrimonio y Servicios Comunes UAL			Cantidad:				imagen ant	terior).	16130 361		- de elemen
Etiqueta desde: Etiqueta hasta:			Dados de baja:				En el supu	esto de inventari	ar a la ve	ez 2 o más bienes	similares o
Etiqueta hasta:       Número etiqueta: 100002.         * Datos del elemento       *Número etiqueta:         * Número etiqueta:       100002         * Número etiqueta:       100002         Etiqueta de otro sistema:       -         Traspasado de otro sistema:       -         * Fecha puesta funcionamiento:       25/09/2019         * Fecha puesta funcionamiento:       25/09/2019         * Fecha puesta funcionamiento:       25/09/2019         * Fecha recepción del elemento:       25/09/2019         * Sobercipción:       MONITOR         * Descripción:       MONITOR         * Marca:       HP         * Modelo:       ELITEDISPLAY E232         * Número de serie:       CN47030PCC         * Número de serie:       CN47030PCC         * Número de serie:       C02/09/2019         * Sei elemento       20/09/2019         * Subelemento       20/09/2019		I	Etiqueta desde:				Nº de elem	e en uno o dos car entos "2" y en est	npos, en i e campo s	e seleccionaría "Va	rios".
<ul> <li>Datos del elemento         <ul> <li>Número etiqueta: 100002.</li> <li>* Número etiqueta: 100002</li> <li>* Número etiqueta: 100002</li> <li>* Fecha puesta funcionamiento: 25/09/2019. Hace referencia a la fec que el bien se encuentra en condiciones de funcionamiento, es decir, de disposición del bien para su uso por parte de la Universidad. El al coincidir con los 4 primeros dígitos del JG.</li> <li>* Fecha puesta funcionamiento: 25/09/2019. Hace referencia a la fecha en la que el bien se ha recepcionado en la Universidad.</li> <li>* Descripción:</li> <li>MONITOR</li> <li>Descripción: MONITOR. Se debe indicar con la mayor claridad posible una de del bien que se está inventariando que permita su debida localización y con</li> <li>* Marca: HP</li> <li>* Modelo:</li> <li>ELITEDISPLAY E232</li> <li>* Número de serie:</li> <li>(N47030PCC</li> <li>* Número de serie:</li> <li>(N47030PCC</li> <li>* Fecha en campo correspondiente el texto: NO TIENE.</li> <li>* Subelemento</li> </ul> </li> </ul>			Etiqueta hasta:						_		
* Número etiqueta:       100002         * Número etiqueta:       100002         Etiqueta de otro sistema:		✓ Datos del ele	mento				Númer	o etiqueta: 10000	2.		
Auther's etiqueta       10002         Etiqueta de otro sistema:		* Dutos del ele	mento	100000			Fecha p	uesta funcionamio	ento: 25/0	<b>09/2019</b> . Hace refe	rencia a la fe
Etiqueta de otro sistema: <ul> <li>Traspasado de otro sistema:</li> <li>* Fecha puesta funcionamiento:</li> <li>25/09/2019</li> <li>* Fecha recepción del elemento:</li> <li>25/09/2019</li> <li>* Fecha recepción del elemento:</li> <li>25/09/2019</li> <li>* Descripción:</li> </ul> <ul> <li>* Descripción:</li> <li>* Monitron</li> <li>* Modelo:</li> <li>ELITEDISPLAY E232</li> <li>* Número de serie:</li> <li>* Número de serie:</li> <li>* Número de serie:</li> <li>* Fecha efectiva modificación:</li> <li>02/09/2019</li> <li>* Fecha efectiva modificación:</li> <li>02/09/2019</li> <li>* Secripción:</li> </ul> <ul> <li>* Número de serie:</li> <li>* Número de serie:</li> <li>* Número de serie:</li> <li>* Subelemento</li> <li>* Subelemento</li> </ul> <ul> <li>* Subelemento</li> </ul> <ul> <li>* Subelemento</li> <li>* Subelemento</li> </ul> <ul> <li>* Subelemento</li> </ul> <ul> <li>* Subelemento</li> </ul> <ul> <li>* Subelemento</li> <li>* Subelemento</li> </ul> <ul> <li>* Subelemento</li> <li>* Subelemento</li> <li>* Subelemento</li> <li>* Subelemento</li> <li>* Subelemento</li> </ul> <ul> <li>* Subelemento</li> <li>* Subelemento</li> <li>* Subelemento</li> <li>* Subelemento</li> <li>* Subelemento</li> </ul> <ul> <li>* Subelemento</li> <li>* Subelemento</li> </ul> <li>* Sub</li>		- NU	imero eliqueta.	100002		_	que el b	ien se encuentra e osición del bien pa	n condicio ra su uso	nes de funcionamie por parte de la Uni	ento, es deci versidad. El
<ul> <li>* Fecha puesta funcionamiento:</li> <li>* Fecha recepción del elemento:</li> <li>25/09/2019</li> <li>* Fecha recepción del elemento:</li> <li>25/09/2019</li> <li>* Descripción:</li> <li>MONITOR</li> <li>Descripción:</li> <li>Monitor de serie:</li> <li>(N47030PCC</li> <li>Si el elemento a inventariar no dispone de "Marca", "Modelo" o "Ne" se indicará en el campo correspondiente el texto: NO TIENE.</li> <li>MONITOR</li> <li>Grupo usuario:</li> <li>40 Servicio de Contratacion, Patrimonio y Servicios Comunes UAL</li> <li>Subelemento</li> </ul>		Etiqueta d Traspasado d	le otro sistema: le otro sistema:				coincidi	r con los 4 primero	os dígitos d	lel JG.	
<ul> <li>* Fecha recepción del elemento: 25/09/2019. Hace referencia a la fecha en la que el bien se ha recepcionado en la Universidad.</li> <li>* Descripción:</li> <li>* Descripción:</li> <li>* Montron el terrencia a la fecha en la que el bien se ha recepcionado en la Universidad.</li> <li>Descripción: MONITOR. Se debe indicar con la mayor claridad posible una de del bien que se está inventariando que permita su debida localización y con el mayor claridad posible una de del bien que se está inventariando que permita su debida localización y con el mayor claridad posible una de del bien que se está inventariando que permita su debida localización y con el mayor claridad posible una de del bien que se está inventariando que permita su debida localización y con el mayor claridad posible una de del bien que se está inventariando que permita su debida localización y con el mayor claridad posible una de del bien que se está inventariando que permita su debida localización y con el mayor claridad posible una de del bien que se está inventariando que permita su debida localización y con el mayor claridad posible una de del bien que se está inventariando que permita su debida localización y con el mayor claridad posible una de del bien que se está inventariando que permita su debida localización y con el mayor claridad posible una de del bien que se está inventariando que permita su debida localización y con el mayor claridad posible una de del bien que se está inventariando que permita su debida localización y con el mayor claridad posible una de del bien que se está inventariando que permita su debida localización y con el mayor claridad posible una de del bien que se está inventariar no dispone de "Marca", "Modelo" o "Ne se indicará en el campo correspondiente el texto: NO TIENE.</li> <li>* Número de serie:</li> <li>* Subelemento</li> <li>* Subelemento</li> </ul>		* Fecha puesta fi	uncionamiento:	25/09/2019							
* Descripción: MONITOR * Descripción: MONITOR. Se debe indicar con la mayor claridad posible una de del bien que se está inventariando que permita su debida localización y con * Marca: HP Marca: HP Marca: HP, Modelo: ELITEDISPLAY E232 y/o Nº de serie: CN47030PC * Número de serie: CN47030PCC * Número de serie: CN47030PCC * Fecha efectiva modificación: 02/09/2019 13:00:19 Grupo usuario: 40 Servicio de Contratacion, Patrimonio y Servicios Comunes UAL * Subelemento		* Fecha recepció	n del elemento:	25/09/2019			fecha en la	epcion del elemer a que el bien se ha	recepcior	nado en la Universi	dad.
Bescripción: MONITOR. Se debe indicar con la mayor claridad posible una de del bien que se está inventariando que permita su debida localización y con * Marca: HP Modelo: ELITEDISPLAY E232 y/o № de serie: CN47030FC * Número de serie: CN47030PCC * Fecha efectiva modificación: 02/09/2019 13:00:19 Grupo usuario: 40 Servicio de Contratacion, Patrimonio y Servicios Comunes UAL Subelemento			* Descripción:	MONITOR							
* Marca: HP * Modelo: ELITEDISPLAY E232 y/o Nº de serie: CN47030F * Modelo: ELITEDISPLAY E232 Si el elemento a inventariar no dispone de "Marca", "Modelo" o "Nº se indicará en el campo correspondiente el texto: NO TIENE. * Fecha efectiva modificación: 02/09/2019 13:00:19 Grupo usuario: 40 Servicio de Contratacion, Patrimonio y Servicios Comunes UAL * Subelemento							<b>Descripción:</b> <i>M</i> del bien que se	<b>IONITOR</b> . Se debe e está inventarianc	indicar coi lo que per	n la mayor claridad mita su debida loca	posible una o alización y co
* Modelo: * Número de serie: * Número de serie: * Número de serie: * Número de serie: * N47030PCC * Fecha efectiva modificación: Grupo usuario: * Subelemento * Subelemento			* Marca:	HP			Marca	HD Modele: EUT		- <b>5222</b> y/o NR do co	
* Número de serie:       CN47030PCC       se indicará en el campo correspondiente el texto: NO TIENE.         • Fecha efectiva modificación:       02/09/2019 13:00:19       se         Grupo usuario:       40 Servicio de Contratacion, Patrimonio y Servicios Comunes UAL         • Subelemento			* Modelo:	ELITEDISPLAY	232		Si el ele	emento a inventari	ar no disp	one de "Marca". "N	lodelo" o "N
<ul> <li>Fecha efectiva modificación: 02/09/2019 13:00:19</li> <li>Grupo usuario: 40 Servicio de Contratacion, Patrimonio y Servicios Comunes UAL</li> <li>Subelemento</li> </ul>	tiva	* Ni	úmero de serie:	CN47030PCC			se indi	cará en el campo c	orrespond	liente el texto: <b>NO</b>	TIENE.
Grupo usuario: 40 Servicio de Contratacion, Patrimonio y Servicios Comunes UAL	n: Je el	Fecha efectiv	a modificación:	02/09/2019 1	3:00:19	Eb.					
✓ Subelemento			Grupo usuario:	40 Servicio de	Contrataci	on, Patrimoni	io y Servicios C	omunes UAL			
		✓ Subelemento									
		- Jubelemento									

Pestaña General (1 de 2)



				ETIQU	ETA	De	pendencia económica: <i>D010</i> , y Organizativa: <i>D01D</i> . La				
	Sin da	atos				de	pendencia hace referencia a la unidad destinataria del				
	✓ De	ependencias				uso a la que	o del bien adquirido, que coincidira o no con la unidad a que se imputa el gasto. Será la responsable del bien e se está inventariando y garantizará su buen uso y				
		* Dependencia económica:	D010	Q Di	PTO. AGRONOMIA	cor	ntrol a lo largo de la vida del mismo. Las dependencias				
		Responsable:	No informado			en	el campo "Dependencia económica", y los 4 últimos,				
		Cargo:	No informado			que	e concretan la unidad a un nivel más detallado, se				
		* Situación jurídica:	01	9, Cr			nplimentan en el campo "Organizativa" ace al listado de dependencias o unidades orgánicas.				
		Forma Adquisición:		۹,							
		* Organizativa:	D01D	🔍 Pr	roduccion Vegetal (Agronor	omia) Situación jurídica: "COMPRA". Forma me cual la Universidad obtiene la propiedad o e					
	∨ Uł	bicación geográfica					se selecciona COMPRA para indicar que se trata de				
		* CodigoCamUbijer:	09	QUBICACIO	ONES EXTERNAS		terminado suministrado por terceros mediante pago				
		* CodigoEdiUbijer:	0099	QUBICACI	ONES EXTERNAS AJENAS A	LA UA como contraprestación a la entrega del b					
		* CodigoPlaUbijer:	00	🔍 UBICAC	CIONES EXTERNAS AJEN S						
		* Local:	000	🔍 UBICAC	CIONES EXTERNAS AJENAS	AS AJENAS código de la estancia donde se encuentra					
		SubLocal:		9		que se está inventariando.					
		Encontrado por el sistema externo:	No informado			En e	este caso, como el monitor se ubica fuera de las				
		Carga:	No informado			como Código de Ubicación geográfica 09 0099 00 000, y e					
	✓ Ca	ampos libres				la pestaña Datos asociados, se adjuntará un inf justificativo en formato pdf, firmado electrónican					
		MARCA COMERCIAL:	029				el responsable del centro de gasto, que acredite el ivo o necesidad de ubicar el bien en dependencias				
Observacion	nes: EL	* TRAMITADOR-E-mail:	bmoli@ual.es				rnas ajenas a la Universidad de Almería, especificando				
MONITOR SE ENCUENTRA E	N EL	Responsable Organizativa:	ASENSIO GRIMA, CARLO	S MANUEL	7	en su caso, la fecha aproximada de ret					
DESPACHO 18 PRIMERA PLAI	DE LA NTA –	Observaciones:	EL MONITOR SE ENCUEN	ITRA EN EL I	DESLACE & 18 DE LA PRIME	Cua de l	ndo el bien haya dejado de cumplir su finalidad fuera a Universidad, la unidad organizativa a la que esté				
EDIFICIO PITA	DEL	* TRAMITADOR-Sector:	PAS	٩,		adso	crito el bien tramitará el correspondiente traslado del				
Se cumplime en su caso, p	entará Dara	* TRAMITADOR-Apellidos y Nombre	MOLINA ORANTES, BENI	то		Date	os asociados).				
dejar constan observación relación a alg	ar constar alguna servación en TR ación a algún dato Unidad/Dep		DEPARTAMENTO AGROM	иоміа		Resp el no el bie	onsable Organizativa: Se cumplimenta los apellidos y mbre del responsable de la unidad a la que se adscribe en y que se ha indicado en el apartado Dependencias.				
de la ficha G	eneral.	* TRAMITADOR-Teléfono:	85939								
	✓ Da	atos de auditoría			Datos del Tramitador: H persona que cumplimen Apellidos y Nombre Se	lace re nta el 1 ctor	ferencia a los datos de la formulario de inventario, Inidad/Departamento al				
		Usuario creación:	No informado		que pertenece, E-mail y	Teléfo	pno.				
		Creacion:	No informado								
		Usuario modificación:	No informado								
		Fecha modificación:	No informado								

Pestaña General (2 de 2)



#### 4.3 Inventario > Pestaña Datos asociados

Para **adjuntar un archivo**, accedemos a la **pestaña Datos asociados**, desplazándonos hacia abajo hasta encontrar el **apartado** <u>Documentación</u>. A continuación, se pulsa el botón <u>Añadir registro</u> *y* buscamos en nuestro equipo el informe, con formato **pdf**, mediante el botón <u>Examinar...</u>. En este ejemplo, subimos el archivo *"100002\_Inf\_ub\_ext.pdf"*.

Antes de guardar, debemos comprobar si el archivo se ha subido correctamente. Para ello, se pulsa el botón **Descargar fichero**, y abrimos el documento.

	GESTIÓN	÷	CONSULTAS	:	PROCESOS	:	INFORMES	:	ADMINISTRACIÓ	N 🗄
Ele	emento	(Edición)	)							
		尋	<b>a</b>			Proce	sos ▼			
	Número e	tiqueta: 100	0002							
	General	Económicos	Mantenimiento	Artíst	icos Informátic	os	Estado Datos aso	ociados	Documentos	Otros
(	✓ Documen Ver ∙ 🛛 📿	tación 🛛 🖉	Separar							
		ARCH	IIVO				DESCRIPCIÓN			
	Descargar fichero	nar 100002_	Inf_ub_ext.pdf							
		Observacione	is:							

Pestaña Datos asociados - Documentación

#### 4.4 Inventario > Pestaña Económicos

Ahora vamos a proceder a cumplimentar la pestaña Económicos, pulsando sobre ella:



#### 4.5 Inventario > Guardar y Cerrar

Si no hay errores, al pulsar guardar 🔚 comprobamos que se ha dado de alta correctamente el elemento 100002 mediante el mensaje informativo que aparece en la parte superior izquierda de la pantalla:

Para finalizar la gestión, es muy importante cerrar el elemento correctamente, seleccionando cualquier opción de menú del componente del inventario antes de cerrar la pestaña del navegador, en nuestro caso, pulsamos el botón 📓 . Si se cierra la pestaña del navegador con un elemento abierto, es muy probable que el sistema deje el elemento bloqueado:



Guardar y cerrar elemento

Ahora, ya sí podemos cerrar la pestaña del elemento del navegador.



#### 4.6 Justificante de gasto > Guardar

En este momento, accediendo al módulo de Justificantes de Gasto, botón de la barra de tareas de windows, concretamente para nuestro JG 2019/000000011552 en la pestaña Inventario, podemos comprobar el estado de los elementos que se han inventariado hasta el momento:

👺 Justificante de	gasto Nº 2019/0	00000011552				-	
General Admin	istración Ayuda	1					
<u>C</u> on	formidad de Fa	ctura	Do	cumen <u>t</u> ación		Integració	n CUO
Ge <u>n</u> eral	Ad <u>m</u> inistra	tivo <u>E</u> co	onómico	Datos <u>F</u> iscales	Agrupa	ciones	<u>I</u> mputa
Pago		Otros Dat	os	Investiga	ción	Inv	entario
	1						-
Inventario	1/2   Inventario	2/2					
⊏Inventa	riar						
invento	Inventorior con				ntoriodo:	1	006.85
	Inventariar con	no. Jinventana	31				.000,00
	Selección	Nº de Líne		e Pendiente	Unidades P	endientes	<b>^</b>
		2	a mpon	200.00	omadador	1	
		3		60.00		1	
		4		3,15		1	
		5		200,00		1	
	Tatalaa			402.15			
51							
Elemen	tos						1
×	Sel.	Etiqueta	Línea	Importe	Unidades	F.Validac	ión f
	<u> </u>	000	1	400.00	1		
	100	000	4	2,74	0		
	100	001	4	400,00	1		
		002	2	2,74	1		
	100	002	4	1,37	0		
	Totales:	1		1.006,85	3		
	ELEM	ENTOS					
	INVENT	ARIADOS					

Pestaña Inventario - Elementos

Para no perder la información, se debe guardar el JG, mediante la selección de las opciones de menú General > Guardar:

👺 Justificante de gasto N	lº 2019/000000011	552			_		$\times$
General Administración	Ayuda						
Guardar	Ctrl+G						
Guardar Como			Documen <u>t</u> ación		Integracio	ón CUO	
Borrar		conómico	Datos <u>F</u> iscales	s <u>A</u> grup	aciones	<u>I</u> mputa	ción
Validar	Ctrl+D	atos	Investiga	ación	In	venta <u>r</u> io	
Abono de Facturas / F	Rect. Negativa						
Rectificar Justificante							
Consultar justificante re	ectificado						1 II
Consultar Justificante r	rectificativo	ariar	▼ Total inv	entariado:		1.006,85	
AutoFactura		pea Im	porte Pendiente	Unidades	Pendientes	<b>•</b>	
Recuperar Autofactura	3		200.00	onidudes i	turientes		
Conformidad	,		60,00		1		
Histórico Causo Haussi	ing Ordell		3,15		1	1	
Historico Grupo Osuan	ios cuii+n		200,00		1	<u> </u>	
Imprimir	Ctrl+P		402.15	L			
Mostrar presentación p	preliminar						
Acta de Recepción							1 II

Guardar Justificante de gasto



A continuación se procede a inventariar el elemento 100008, siguiendo el mismo procedimiento detallado anteriormente para el inventario del elemento 100002.

En este momento, accediendo al **módulo de Justificantes de Gasto**, botón de la barra de tareas de windows, concretamente para nuestro JG 2019/000000011552 en la pestaña Inventario, podemos comprobar el estado de los elementos que se han inventariado hasta el momento y para no perder la información, se debe guardar el JG, mediante la selección de las opciones de menú General > Guardar:

eral Admin	nistración /	Ayuda					
Con	formidad de	e Factura	Doc	cumentación		Integración	CUO
General	Admin	istrativo Econ	ómico	Datos Fiscales	Agrupa	ciones	Imputac
Degr				Investiga	ción		ntorio
<u>r</u> ayı		Otios Datos		myestiga	CIUII	inve	nta <u>n</u> o
Inventario	1/2 Invent	tario 2/2					
Inventa	ariar —						
	Inventaria	r como: Inventariar		▼ Total inve	entariado:	1.2	08,22
		,					
	Selecci	ón Nº de Línea	Importe	e Pendiente	Unidades P	endientes	
		3		60.00		1	
			_				
		4		1,78		1	
		<u>4</u> 5		1,78 200,00		1	
	Totales	4 5 s:		1,78 200,00 261,78		1 1 3	
	Totales	4 5 ::		1,78 200,00 261,78		1 1 3	
	Totales	4 5 ::		1.78 200.00 261.78		1 1 3	
Elemer	Totale:	4 5 \$:		1.78 200.00 261.78		1 1 3	
Elemen	Totale:	Etiqueta	Línea	1,78 200,00 261,78	Unidades	1 1 3	in 📤
Elemen	ntos	4 5 s: Etiqueta 100000	Línea	1.78 200,00 261,78 Importe 400,00	Unidades 1	1 1 3 F.Validació	
Elemer	ntos	4 5 5 Etiqueta 100000 100000	Línea 1 4	1.78 200,00 261,78 Importe 400,00 2,74	Unidades 1 0	1 1 3 F.Validació	in <b>-</b>
Elemer X C	ntos	4 5 5 Etiqueta 100000 100000 100001	Línea 1 4 1	1.78 200,00 261,78 Importe 400,00 2,74 400,00	Unidades 1 0 1	1 1 3 F.Validacić	
Elemer	ntos	4 5 5 Etiqueta 100000 100000 100001	Línea 1 4 1 4	1.78 200,00 261,78 Importe 400,00 2.74 400,00 2.74	Unidades 1 0 1 0	1 1 3 F.Validacić	in 📥
Elemer	Totales	4 5 5 <b>Etiqueta</b> 100000 100000 100001 100001 100001	Línea 1 4 1 4 2	1.78 200,00 261,78 Importe 400,00 2,74 400,00 2,74 400,00	Unidades 1 0 1 0 1 1 0	1 1 3 F.Validacić	in A
Elemen	Totales	4 5 5 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	Línea 1 4 1 4 2 4	1.78 200,00 261,78 Importe 400,00 2,74 400,00 2,74 400,00 2,74 3,74 200,00 1,37	Unidades 1 0 1 0 1 0 1 0	1 1 3 F.Validacić	
Elemer X	Totales	4 5 5 Etiqueta 100000 100000 100001 100001 100002 100002 100008	Línea 1 4 1 4 2 4 4 2 4 2	1.78 200,00 261,78 Importe 400,00 2.74 400,00 2.74 400,00 2.74 200,00 1.37 200,00	Unidades 1 0 1 0 1 0 1 0 1	1 1 3 F.Validacić	
Elemer M Q	Totales	4 5 5 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	Línea 1 4 1 4 2 4 2 4 2 4 4 2 4	1.78 200,00 261,78 400,00 2,74 400,00 2,74 400,00 2,74 200,00 1,37 200,00 1,37	Unidades 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0	1 1 3	
Elemer	Totales:	4 5 100000 100000 100001 100001 100001 100002 100002 100002 100008 100008	Línea 1 4 1 4 2 4 2 4 2 4 4 2 4	1.78 200,00 261,78 400,00 2.74 400,00 2.74 400,00 2.74 200,00 1.37 200,00 1.37 1.208,22	Unidadess 1 1 0 1 1 0 1 1 0 1 0 1 1 0 1 0 4	1 1 3	

Pestaña Inventario - Elementos



.

#### V. ALTA EN INVENTARIO DE UNA MEJORA.

A continuación, en nuestro ejemplo, vamos a indicar los pasos a seguir para inventariar **una mejora** de un elemento ya dado de alta en inventario, en nuestro caso el material correspondiente a la **línea 3, 1 DISCO DURO INTERNO** que se va a instalar en la CPU con etiqueta 100000, incluyendo la correspondiente **parte proporcional de la línea 4, gastos de envío**.

**MEJORA**: Se considera una mejora aquel activo que, con independencia de su valor, supone un incremento de valor de un bien ya inventariado, sin que suponga su sustitución ni su reparación.

#### 5.1 Justificante de Gasto > Pestaña Inventario

A continuación, se muestran los pasos a seguir para dar de alta esta mejora:

- > Pulsamos sobre la pestaña Inventario, en el módulo de Justificantes de Gasto.
- > En el desplegable Inventariar como, se selecciona Inventariar.
- Se selecciona la línea 3 V y la línea 4 V , y se pulsa el botón Añadir Inventariar +
- Se abre una nueva ventana, Generación de entidades de inventario, donde se cumplimentan los siguientes campos, según se muestra en la imagen:
  - Tipo de entidad.
  - Código etiqueta.
  - Nº de elementos.
  - Importe a inventariar.
  - Unidades inventariar.



Justificante del gasto	- · · ×
General Administración Ayuda	
General Administración Ayuda           Conformidad de Factura         Conformidad de Factura           General         Administrativo         Económi           Pago         Otros Datos         Inventario 1/2           Inventario 1/2         Inventario 2/2         Inventariar	Documentación       Integración CUO         co       Datos Fiscales       Agrupaciones         Investigación       Inventario         Tipo de entidad: en nuestro caso "Mejora elemento", por tratarse, el disco
Inventariar como: Inventariar  Selección Nº de Línea  Selección Nº de Línea  A  Selección Vº de Línea  Selección de  Totales: Generación de	<ul> <li>Total in duro, de una mejora de un elemento ya dado de alta. Si se tratara de dar de alta una mejora de una construcción, se seleccionaría "Mejora edificio".</li> <li>Una mejora supone un aumento en la eficacia de un bien ya inventariado, y por tanto una alteración del mismo. Las mejoras deben inventariarse con independencia de su valor. No se considera mejora una sustitución o reparación de un bien ya inventariado.</li> </ul>
Elementos Tipo de ele Código e Nº de ele	Código etiqueta: 100000, pues el disco duro es una mejora de la CPU ya inventariada con la etiqueta 100000. En caso de una "Mejora edificio", consultar código en <u>ANEXO I</u> .         tiqueta:          100000       Nº de elementos: 1, teniendo en cuenta que se va a inventariar 1 mejora.
Importe inventariar: 60,00€, para la <u>línea 3</u> , que corresponde al importe del disco duro. Se sustituye el importe inicial que aparece por defecto por 60,00€. Importe inventariar: 0,41€, para la <u>línea 4</u> , que corresponde a los gastos de envío del disco duro. Se sustituye el importe inicial que aparece por defecto por 0,41€.	Linea Importe Inventariar Unidades Inventariar G0,00 1 <i>Inventariar</i> Unidades Inventariar 0,41 0 60,41 1 Minea 3, teniendo en cuenta que el importe a inventariar, 60€, corresponde a una mejora de un elemento, 1 DISCO DURO INTERNO. Unidades inventariar: 0, para la <i>línea 4</i> , porque los gastos de envío no son elementos de inventario.

Generación de entidades de inventario



#### 5.2 Inventario > Mejora - Formulario

Al pulsar el botón Aceptar, el sistema nos dirige al **módulo de Gestión de Inventario** en UXXI-Económico, procediendo a cumplimentar los datos de la mejora, y pulsando a continuación el botón Aceptar

	GESTIÓN	:	CONSULTAS	÷	PROCESOS		DRMES	ADMINISTRACIÓN	
Ele	emento	(Edición)							
		4	2		0				
	Número	etiqueta: 100	0000						
	General	Económicos	Mantenimiente	o Artístico	s Informáticos	Estado	Datos asociados	Documentos	Otros
	No Detec de		1					11 11	
	• Datos de	Descripció	n: DISCO DURO CENTRO DE O Se increment	INTERNO TOS GASTOS: 1700 ta en 0,41€ de	HIBA 3,5" SATA P30 01. gastos de envío (lír	00. № DE SERIE nea 4)	: 280B60ZRK465.		
	✓ Fechas					Datos de la m	ejora - Descripciór	: DISCO DURO INT	ERNO TO
	Fecha pue	sta funcionamient	a: 25/09/2019	151		3,5" SATA P30 CENTRO DE GA	0. № DE SERIE: 280 ASTO: 170001.	0B60ZRK465.	
	r cona pac	Fecha de validació	in	- <sup>-</sup>		Se incrementa	en 0,41€ de gastos	de envío (línea 4).	
	* Fecha rece	epción del element	p: 25/09/2019			Se debe indica mejora que se	r con la mayor clar está inventariando,	idad posible una de incluyendo la "Ma	escripciór r <b>ca</b> ", " <b>M</b> o
		Inicio amortizaci	ón: 25/09/201			" <mark>№ de serie</mark> ", '	" <b>Centro de Gasto</b> ", "	" <b>Observaciones</b> ", as	í como ao
			23/03/201	<u> </u>		caracteristicas	que permitan su de		.0111101.
	✓ Valoraci	ón			*Fecha p	uesta funcior	namiento: 25/09/2	2019. (Campo obli	gatorio).
recepcio to: 25/0	on del 9/2019.	Valoraci	on: Por Factura	a 💽	funcionan	niento, es deci	r, la fecha de dispos	sición de la mejora	para su u
eferencia	a la	Validar en factu	ira: 🗹	00011550	parte de la	a Universidad.	El año debe coincid	ir con los 4 primero	s dígitos
cepciona	do en la	* Justificante gas Número de se	rie: No informad	do					
dad.		Número de factu	ira: No informad	do					
	Descr	ipción justificante gas	del No informac ito:	ob					
		NIF proveed	or: No informa	ado					
	Deleg	ación del proveec Fecha factu	lor: No informa ira: No informa	ado		luce 16	conto del costo AlO		
		Valor residu	Jal:	0,00		Comp	robar que todo es c	orrecto	
		Número expedier	te: No informad	do					
	[	Documento contal	ole: No informad	ob					
	Atra	asos de amortizaci	ón:	0,00					
	Ver -	🧸 a 🛛 🖬 g	Separar						
		Nº DE	LÍNEA		IMPORT	ГЕ 🧹		UNIDADES	
	1	3					60,00 0,41		
							60,41		
	✓ Datos de a	uditoría							
		Usuario creación: Creacion:	No informado No informado						
	Usu	ario modificación:	No informado						
		A de el file e el euro	No informada						

Formulario Mejora



#### 5.3 Inventario > Mejora > Pestaña Datos asociados

Al pulsar Aceptar , el sistema se dirige automáticamente a la **pestaña Datos Asociados** donde, desplazándonos hacia abajo, en el **apartado**  $\checkmark$  Mejoras , comprobamos que los datos de la mejora son correctos:

	GESTIÓN	:	CONSULTAS	PRO	CESOS	IN	FORMES	A	ADMINISTRACIÓN	÷
El	emento	(Edición)								
	8	<b></b>	2		Pro	cesos •				
	Número et	tiqueta: 1000	000							
	General	Económicos	Mantenimiento	Artísticos	Informáticos	Estado	Datos asociado	os	Documentos	Otros
	Ver -	a 🔤 Se	eparar Proces	505 <b>*</b>	Comprobar o todo es corre	que cto				
	ACCIONES	FECHA PUEST FUNCIONAMIEI	TA FECHA DE NTO VALIDACIÓN	FECHA RECEPCIÓN DEL ELEMENTO	INICIO AMORTIZACIĆ	N	VALORACION		IMPORTE ESTIM	IADO
	1	25/09/2019		25/09/2019	25/09/2019		Por Factura			60,41
	<									>

Pestaña Datos Asociados - Mejoras

#### 5.4 Inventario > Mejora > Guardar y Cerrar

Si no hay errores, al pulsar guardar 🔚 comprobamos que se ha dado de alta correctamente la mejora del elemento 100000 mediante el mensaje que aparece en la parte superior izquierda de la pantalla:

Para finalizar la gestión, es muy importante cerrar el elemento correctamente, seleccionando cualquier opción de menú del componente del inventario antes de cerrar la pestaña del navegador, en nuestro caso, pulsamos el botón 🔐 . Si se cierra la pestaña del navegador con un elemento abierto, es muy probable que el sistema deje el elemento bloqueado:



Guardar y cerrar elemento

Ahora, ya sí podemos cerrar la pestaña del elemento del navegador.



#### 5.5 Justificante de gasto > Guardar

En este momento, accediendo al módulo de Justificantes de Gasto, botón or de la barra de tareas de windows, concretamente para nuestro JG 2019/00000011552 en la pestaña Inventario > Inventario 1/2, podemos comprobar el estado de los elementos que se han inventariado hasta el momento. En esta pestaña podemos visualizar:

- En el apartado *Inventariar*:
  - En el campo **Total inventariado**, el importe total de los elementos inventariados, incluyendo las mejoras, **1.268,63€**.
  - Las líneas de la factura que no forman parte del inventario. En nuestro ejemplo:
    - La línea 4 con importe 1,37€ que corresponde a la proporción de los gastos de envío del material no inventariable (linea 5).
    - La línea 5 con importe 200,00€ de material no inventariable.
- En el apartado *Elementos*, los elementos inventariados, pero no las mejoras.

👺 Justificante de gasto Nº 2	019/000000011552				- [	×
General Administración	Ayuda					
<u>C</u> onformidad d	e Factura	Doc	cumen <u>t</u> ación		Integración Cl	UO
Ge <u>n</u> eral Ad <u>m</u> in	istrativo <u>E</u> conó	mico	Datos <u>F</u> iscales	<u>A</u> grupa	ciones <u>I</u> n	nputación
<u>P</u> ago	Otros Datos		In <u>v</u> estiga	ción	Invent	a <u>r</u> io
Inventario 1/2 Inven	tario 2/2			Total inventa	riado: 1.268,63€	, es el importe total de
Inventario 1/2				los elementos	s inventariados, i	ncluyendo las mejoras.
Inventariar			-			
NO Inventaria	r como: Inventariar		<ul> <li>Total inve</li> </ul>	ntariado:	1.268	.63
+ Selecc	ión № de Línea	Importe	e Pendiente	Unidades P	endientes	
	4		1,37		1	
Totale	5 8 <sup>-</sup>		200,00		2	
		_		_	_	
Elementos						
X Sel.	Etiqueta	Línea	Importe	Unidades	F.Validación	
	100000	1	400.00	1		
	100000	4	2,74	0		
	100001	4	2 74	0		
	100002	2	200.00	1		
	100002	4	1,37	0		
	100008	2	200,00	1		
	100008	4	1,37	0		_
Totales:			1.208,22	4	_	<u> </u>
					•	

Pestaña Inventario > Inventario 1/2 - Elementos



En la **pestaña Inventario > Inventario 2/2**, podemos comprobar el estado de las mejoras que se han inventariado asociadas al JG 2019/00000011552. En esta pestaña podemos visualizar:

	Justificante de	e gasto Nº 2	019/0000000115	552				_		×
Ge	neral Admini	stración	Ayuda							
	Conf	formidad d	e Factura		Do	cumentación	1	Integració	ón CUO	
	General	Admin	istrativo	Econó	mico	Datos Fiscales	Agrupa	ciones	Imputa	ción
	- Pago		Otros	= Datos		In <u>v</u> estiga	ción .	In	venta <u>r</u> io	
	Inventario 1	I/2 Inven	tario 2/2							
MEJORAS	Mejoras	elemento	s							
INVENTARIADA		Sel.	Etiquet	а	Línea	Importe	Unidades	F.P.Func	ionami	
	<u>à</u>		100000		3	60,00	1	25/0	9/2019	
			100000		4	0,41	0	25/0	9/2019	
						00,41	•		•	
	Mojoras	odificion								
	Mejoras	edificios	1							]
	Mejoras	edificios	Etiquet	a	Línea	Importe	Unidades	F.P.Func	ionami	
	Mejoras	edificios	Etiquet	a	Línea	Importe	Unidades	F.P.Func	ionami	
	Mejoras	edificios	Etiquet	а	Línea	Importe	Unidades	F.P.Funci	ionami	
	Mejoras	sedificios	Etiquet	а	Línea	Importe	Unidades	F.P.Funci	ionami	
	Mejoras	s edificios	Etiquet	a	Línea	Importe	Unidades	F.P.Func	ionami	
	Mejoras	s edificios	Etiquet	a	Línea	Importe	Unidades	F.P.Func	ionami )	
	Mejoras Mejoras	s edificios Sel. fincas Sel. Sel.	Etiquet	a	Línea	Importe	Unidades Unidades	F.P.Func	ionami )	
	Mejoras	sedificios Sel. fincas Sel.	Etiquet	a	Línea	Importe	Unidades	F.P.Func	ionami )	
	Mejoras	sedificios Sel. fincas Sel. Sel.	Etiquet	a	Línea	Importe	Unidades	F.P.Func	ionami )	
	Mejoras Mejoras	s edificios Sel. fincas - Sel.	Etiquet	a	Línea	Importe	Unidades Unidades	F.P.Func	ionami ionami	

Pestaña Inventario > Inventario 2/2 - Mejoras

Para no perder la información, se debe guardar el JG, mediante la selección de las opciones de menú **General > Guardar**:

Guardan		OH-C						
Guardar		Un+G				1	Internetife	0110
Guardar Como	0			D	ocumentacion		integración	1000
Borrar			cond	ómico	Datos <u>F</u> iscales	Agrupa	ciones	Imputaci
Validar		Ctrl+D	atos		In <u>v</u> estiga	ción	Inve	enta <u>r</u> io
Abono de Fac	turas / Rec	t. Negativa						
Rectificar Just	tificante							
Consultar justi	ficante rect	ficado						
Consultar Just	ificante rec	tificativo	ariar		<ul> <li>Total inve</li> </ul>	entariado:	1.3	268,63
Auto Factura					- <b>D</b>	11-14-1-1		
Recuperar Au	tofactura		iea	Impo	ne Pendiente	Unidades P	endientes	
Conformidad					1,37		1	
Contonnidad			·		200,00		2	
Histórico Grup	o Usuarios	Ctrl+H			201,07			
Imprimir		Ctrl+P						
Mostrar prese	ntación prel	iminar						
Acta de Rece	pción							
Autorización				Línea	Importe	Unidades	F.Validacio	ón 📤
Memoria				1	400,00	1		
Calla		04.6		4	2,74	0		
Jalli		Cull+5		1	400,00	1		_
		100001		4	2,74	0		_
		100002		2	200,00	1		
		100002		4	1,37	0		
		100008		2	200,00	1		_
		80001		4	1,37	0		
	Totales:				1.208,22	4		<b>T</b>

Pestaña Inventario – Guardar



#### VI. CONSULTA BÁSICA Y EDICIÓN.

#### 6.1 Justificante de Gasto > Consulta básica y Edición

Pulsando el botón de la barra de tareas de windows, se accede al módulo de Justificantes de Gasto, donde en la pestaña Inventario > Inventario 1/2, podemos comprobar el estado de los elementos que se han inventariado hasta el momento.

En nuestro ejemplo, para abrir el elemento 100001 y modificar su Nº de serie, se hace doble clic sobre el mismo, y el sistema nos dirige al componente web de inventario de UXXI-Económico.



Consulta básica y edición

De la misma forma, en la pestaña Inventario > Inventario 2/2, podemos abrir una mejora ya inventariada:



#### 6.2 Inventario > Consulta básica y Edición

Una vez en el **módulo de Gestión de Inventario**, concretamente en la **pestaña General**, se consultan los datos de inventario que pueden ser modificados.

En nuestro ejemplo, modificamos el campo Número de serie: **8CG7168ZKV**, que es el nº de serie correcto del elemento 100001.

emento (Edición)						
		Pro	cesos -			
Número etiqueta: 1000	01					
General Económicos	Mantenimiento Artísticos	Informáticos	Estado	Datos asociados	Documentos	Otros
✓ Asignación etiqueta						
Asignación etiqueta:	Manual 🗸					
* Tipo etiqueta:	Física 🗸					
* Número de elementos:	Uno 🗸					
Cantidad:						
Dados de baja:						
Etiqueta desde:						
Etiqueta hasta:						
✓ Datos del elemento						
Número etiqueta:	100001					
Etiqueta de otro sistema:						
Traspasado de otro sistema:						
* Fecha puesta funcionamiento:	25/09/2019					
* Fecha recepción del elemento:	16/09/2019					
* Descripción:	CPU					
* Marca:	НР					
* Modelo:	800 DESKTOP MINI 35W		0	Número de serie		
* Número de serie:	8CG7168ZKV			Número de serie	8CG7168ZKV,	que es el nº de serie
* Fecha efectiva modificación:	30/07/2019 10:23:28	20		del elemento 100	001.	

Edición elemento



#### 6.3 Inventario > Guardar y Cerrar

A continuación, se pulsa guardar 🔚 , y comprobamos en la parte superior izquierda de la pantalla que el elemento se ha guardado correctamente.

Para finalizar la gestión, es muy importante cerrar el elemento correctamente, seleccionando cualquier opción de menú del componente del inventario antes de cerrar la pestaña del navegador, en nuestro caso, pulsamos el botón 🔯 . Si se cierra la pestaña del navegador con un elemento abierto, es muy probable que el sistema deje el elemento bloqueado:

🥘 Campus - Universidad de Al	me 🗙 🛛	🧕 Página de Inicio de U	XXI-Econó 🗙	🍥 Elemento	×
← → ♂ ଢ		🔽 🔒 https://ua	algestion.ual.e	s/Inventario/faces/e	lemen
🌣 Más visitados 🛛 G Google	🔘 UAL	🔆 CAU GESTOR 🛛 🖨 C	AU Indica	way la mastaña a	
UXXI Económico	GE	STIÓN DE INVEN	TARIO (Pro	spués de pulsar el b duccion)	potón 🙀
GESTIÓN	:	CONSULTAS	:	PROCESOS	:
Elemento (Edi	ción)				
(i) Información La operación se ha realiz	ado corre	ectamente.			
	4	2	<b>P</b>		Procesos -
			Buscar		

Guardar y cerrar elemento

Ahora, ya sí podemos cerrar la pestaña del elemento del navegador.

#### VII. GENERAR DOCUMENTO ASOCIADO A UN ELEMENTO DE INVENTARIO.

Además, desde el Módulo de Justificantes de Gasto, en la pestaña Inventario > Inventario 1/2, o en la pestaña Inventario > Inventario 2/2 para las mejoras, podemos generar un documento asociado a un elemento ya inventariado, por ejemplo, un parte de alta o de consulta, seleccionando el elemento y pulsando el botón 💽:

aral Admir							
nan zwattill	nistración	Ayuda					
<u>C</u> or	nformidad d	e Factura	) C	Oocumen <u>t</u> ación		Integración	CUO
General	Admin	istrativo	Económico	Datos Fiscales	Agrupa	ciones	Imputa
Pag		Otro	s Datos	Investiga	ición	Inve	ntario
Inventario	1/2 Inven	itario 2/2					
Inventa	ariar —						
	Inventaria	r como: Inv	entariar	▼ Total inve	entariado:	1.2	268,63
		,					
1 1	Selecc	ión Nº de	Línea Impo	rte Pendiente	Unidades P	endientes	
				1 37		1	
			•	1,07			
	Pul	sando el botó	ón el sistema pro	200,00 201,37		1	
	Puls gen eler tras	sando el botó perar un do mento de inv s validación d	ón, el sistema pro cumento asocia ventario seleccio le usuario de la l	200.00 ppone do al nado, JAL		1	
Elemen	Puls gen eler tras	sando el botó perar un doo mento de inv s validación d Etique	ón, el sistema pro cumento asocia ventario seleccio le usuario de la l ta Línea	bpone do al nado, JAL	Unidades	1 2 F.Validació	in 1
Elemen	Puls gen eler tras	sando el botó perar un doo mento de inv s validación d Etique 100000	ón, el sistema pro cumento asocia ventario seleccio le usuario de la l ta Línea	201,37 do al mado, JAL Importe 400,00	Unidades 1	1 2 F.Validació	in A
Elemen	Puk gen eler tras	sando el botó perar un doo mento de inv s validación d Etique 100000 100000	ón, el sistema pro cumento asocia ventario seleccio le usuario de la l ta Línea 1 4	201,37 do al mado, JAL Importe 400.00 2,74	Unidades 1 0	1 2 F.Validació	in 📤
Elemen	Puls gen eler tras	sando el botó perar un doo mento de inv s validación d Etique 100000 100000	ón, el sistema pro cumento asocia ventario seleccio le usuario de la l ta Línea 1 4 1	201,37 do al mado, JAL Importe 400.00 2.74 400.00	Unidades 1 0	1 2 F.Validació	in <b>^</b>
Elemen	Puls gen eler tras	sando el botó perar un doo mento de inv s validación d Etique 100000 100000 100001	ón, el sistema pro cumento asocia ventario seleccio le usuario de la l ta Línea 1 4 1 4	201,37 do al mado, JAL Importe 400,00 2,74 400,00 2,74	Unidades 1 0 1 0	1 2 F.Validació	in 🔺
Elemen	Puls gen eler tras	sando el botó perar un doo mento de invisivalidación d Etique 100000 100000 100001 100001 100002	ón, el sistema pro cumento asocia ventario seleccio le usuario de la l ta Línea 1 4 1 4 2	201,37 do al mado, JAL Importe 400,00 2,74 400,00 2,74 400,00 2,74	Unidades 1 0 1 0 1	F.Validació	5m 🛋
Elemen	Puls gen eler tras	sando el botó perar un doo mento de inv s validación d Etique 100000 100000 100001 100001 100002 100002	ón, el sistema pro cumento asocia ventario seleccio le usuario de la l ta Línea 1 4 1 4 2 4 2	20,00 201,37 do al mado, JAL Importe 400,00 2,74 400,00 2,74 200,00 1,37	Unidades 1 0 1 0 1 1	F.Validació	in 📤
Elemen	Puls gen eler tras	sando el botó perar un doo mento de invisivalidación de validación de 100000 100000 100001 100001 100002 100002 100008	ón, el sistema pro cumento asocia ventario seleccio le usuario de la l ta Línea 1 4 1 4 2 4 2 4	200,00 201,37 do al nado, JAL Importe 400,00 2,74 400,00 2,74 200,00 1,37 200,00 1,37	Unidades 1 0 1 0 1 0 1 0 0	F.Validació	in 🔺
Elemen	Puls gen eler tras	sando el botó perar un doo mento de invisivalidación de validación de 100000 100000 100001 100001 100002 100002 100002	in, el sistema pro cumento asocia ventario seleccio le usuario de la l ta Línea 1 4 1 4 2 4 2 4 2 4	200,00 201,37 do al nado, JAL Importe 400,00 2,74 400,00 2,74 400,00 2,74 200,00 1,37 200,00 1,37	Unidades 1 0 1 0 1 0 1 0 4	F.Validació	in A

Pestaña Inventario – Generar documento

#### VIII. COMPROBAR IMPORTES INVENTARIO-JUSTIFICANTE DE GASTO.

Es importante comprobar que el importe de los elementos y mejoras inventariados, sumado al importe de los conceptos no inventariados, coincide con el **Importe total** que podemos visualizarlo en la **pestaña Económico** del JG 2019/00000011552.

En nuestro ejemplo, vamos a realizar esta comprobación:

Tenemos en la pestaña Inventario 1/2:



Pestaña Inventario 1/2 > Importes



Y en la **pestaña Económico**:

Pestaña Económico – Importe total del Justificante

Podemos observar que ambas cantidades coinciden.



#### IX. COMPROBAR VALIDACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE INVENTARIO.

La validación consiste en el control y verificación de la corrección de los datos de los elementos de inventario por las personas concretas designadas para este proceso, consiguiendo que éstos no puedan ser alterados por cualquier usuario una vez se han dado por buenos.

Una vez guardados los elementos de inventario y el justificante de gasto asociado, el usuario puede consultar si los elementos de inventario han sido o no validados.

Accediendo al Módulo de Justificantes de Gasto, en la pestaña Inventario > Inventario 1/2, o en la pestaña Inventario > Inventario 2/2 para las mejoras, se comprueba la fecha en la que se ha realizado la validación, que se visualiza en el campo F.Validación, tal y como se muestra en la siguiente imagen:

eral Admin	istración	Ayuda							
Conformidad de Factura			Do	cumen <u>t</u> ación	1	Integración CUO			
General	eral Ad <u>m</u> inistrativo <u>E</u> cor		nómico	ómico Datos <u>F</u> iscales		Agrupaciones I		mputación	
Page	. ]	Otros Date	os	In <u>v</u> estiga	ción	Invent	tario		
	niar Inventaria	r como: Inventaria	r a Import	Total inve     Pendiente	entariado: Unidades P	1.26	8.63		
		4		1,37 200,00		Fecha de Vali	dación del el	emen	
	Totale	S.		201,37		que el eleme todavía no ha	esta en blanco ento correspo sido validado	ondier o).	
Elemer	ntos	S:		201,37		que el eleme todavía no ha	esta en blanca ento correspo sido validada	ondien	
Elemer	ntos Sel.	s: Etiqueta	Línea	201,37	Unidades	que el eleme todavía no ha	esta en bianco ento correspo i sido validado	ondien	
Elemer	tos Sel.	s: Etiqueta 100000	Línea 1	201,37 Importe 400,00	Unidades 1	que el eleme todavía no ha F.Validación 25/09/2019	esta en blanco ento correspo i sido validado	ondien	
Elemer	ntos	Etiqueta 100000 100000	Línea 1 4	201,37 Importe 400,00 2,74	Unidades 1 0	que el eleme todavía no ha F.Validación 25/09/2019 25/09/2019	esta en blanco ento correspo i sido validado	ondier o).	
Elemer	ntos	Etiqueta 100000 100000 100000	Línea 1 4 1	201,37 Importe 400,00 2,74 400,00	Unidades 1 0 1	que el eleme           todavía no ha           E.Validación           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019	esta en blanco ento correspo i sido validado	ondien	
Elemer	Sel.	Etiqueta 100000 100000 100001 100001	Línea 1 4 1 4 4	201,37 Importe 400,00 2,74 400,00 2,74	Unidades 1 0 1 0	(s) und jechd e           que el eleme           todavía no ha           E.Validación           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019	esta en blanco ento correspo i sido validado	ondien o).	
Elemer	Itotale	Etiqueta 100000 100000 100001 100001 100001 100002	Línea 1 4 1 4 2	201,37 Importe 400,00 2,74 400,00 2,74 200,00	Unidades 1 0 1 0	Evaluation           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019	esta en blanco ento correspo i sido validado	ndien	
Elemer	Sel.	Etiqueta 100000 100000 100001 100001 100002 100002	Línea 1 4 1 4 2 4 4	201,37 Importe 400,00 2,74 400,00 2,74 200,00 1,37	Unidades 1 0 1 0 1 0	F.Validación           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019	esta en blanco ento correspo i sido validado	ndien	
Elemer		Etiqueta 100000 100000 100000 100001 100001 100001 100002 100002 100002 100008	Línea 1 4 1 4 2 4 4 2	201,37 Importe 400.00 2,74 400.00 2,74 200.00 1,37 200.00	Unidades 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 0 1 0 0 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	F.Validación           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019	esta en blanco ento correspo i sido validado	ondien	
Elemer		Etiqueta 100000 100000 100000 100001 100001 100002 100002 100002 100008 100008	Línea 1 4 1 4 2 4 2 4 2 4	201,37 Importe 400,00 2,74 400,00 2,74 200,00 1,37 200,00 1,37 200,00	Unidades 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0	F.Validación           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019           25/09/2019		ondien o).	

Pestaña Inventario – Comprobar Validación



#### ANEXO I. CODIGO ETIQUETA DE CONSTRUCCIONES.

Código etiqueta edificio	Nombre edificio			
1	CENTRAL			
2	SERVICIOS CIENTIFICOS - TECNICOS			
3	AULARIO I			
4	AUDITORIO			
5	AULARIO II			
6	AULARIO III			
7	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERIA			
8	INSTALACIONES FINCA EXPERIMENTAL			
9	DEPARTAMENTAL ECONOMICAS Y EMPRESARIALES			
10	DEPARTAMENTAL HUMANIDADES I			
11	DEPARTAMENTAL DERECHO			
12	DEPARTAMENTAL HUMANIDADES II			
13	CIENTIFICO TECNICO I: QUIMICAS			
14	CIENTIFICO TECNICO III: INFORMATICA-MATEMATICAS			
15	CIENTIFICO TECNICO II-A			
16	CIENTIFICO TECNICO II-B			
17	BIBLIOTECA			
18	CENTRO ATENCION AL ESTUDIANTE			
19	PABELLON DE DEPORTES			
20	COMEDOR UNIVERSITARIO			
21	EDIFICIO CALLE GERONA			
22	INVERNADEROS ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERIA			
23	ALMACEN-COCHERAS			
24	GUARDERIA INFANTIL			
25	CIENTIFICO TECNICO DE ENERGIA SOLAR (CIESOL)			
26	AULARIO IV			
27	CARRETERA DE RONDA (SALON DE ACTOS)			
28	COMPLEJO POLIDEPORTIVO PISCINA			
29	CIENTIFICO TECNICO IV			
30	CIENTIFICO TECNICO DE INFORMATICA Y COMUNICACIONES (CITIC)			
31	PABELLON DE NEUROCIENCIAS			
32	32 CIENCIAS DE LA SALUD			
33	EDIFICIO DE GOBIERNO Y PARANINFO			
35	5 URBANIZACION CAMPUS UNIVERSITARIO			
36	36 EDIFICIO CIENTÍFICO TECNOLÓGICO (PARCELA B8)			
37	CAMPO DE FUTBOL			
38	PARKING B5			
39	VIVIENDA AGUADULCE			
40	RESIDENCIA UNIVERSITARIA			
41	PABELLON DE HISTORIA NATURAL DE LAS COLECCIONES CIENTIFICAS DE LA UAL			