



## **INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TUXTLA GUTIÉRREZ**

### **TÍTULO DEL PROYECTO**

“Sistema de Información Transaccional para el Control de Inventario de Bienes Físicos para la Unidad de Medicina Familiar 13 del IMSS”

### **LÍNEA DE INVESTIGACIÓN**

Tecnologías de Información y Base de Datos

**Ingeniería en Sistemas Computacionales**

### **ALUMNO(S)**

Celso Gpe. López Ramírez 10270310

### **ASESOR INTERNO**

M.C. Galdino Belisario Nango Solís

### **ASESOR EXTERNO**

C.P. Ma. Candelaria Guzmán Balboa

Jefe del Departamento de Administración Unidad de Medicina Familiar No. 13

**Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 03 de Julio del 2014**

**PROYECTO**

“Sistema de Información Transaccional para el Control de Inventario Físico de Bienes para la Unidad de Medicina Familiar 13 del IMSS”

**ACTIVIDAD**

Reporte de Residencia

**ALUMNO(S):**

Celso Gpe. López Ramírez 10270310

**ASESOR**

Nombre	Firma
M.C. Galdino Belisario Nango Solís	

**REVISOR**

Nombre	Firma
M. C. Aida G. Cossio Martínez	

**REVISOR**

Nombre	Firma
M.A. Jorge William Figueroa Corzo	

# ÍNDICE

<b>1. JUSTIFICACIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJETIVOS.....</b>	<b>4</b>
<b>2.1 Objetivo General .....</b>	<b>4</b>
<b>2.2 Objetivos Específicos .....</b>	<b>4</b>
<b>3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....</b>	<b>5</b>
<b>4. PROCEDIMIENTO Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS .....</b>	<b>6</b>
<b>4.1 Obtención de requerimientos para el desarrollo del sistema.....</b>	<b>6</b>
<b>4.2 Análisis de la información recabada .....</b>	<b>7</b>
<b>4.3 Diseño de las interfaces y base de datos.....</b>	<b>11</b>
<b>4.4 Programación de las interfaces y la BD .....</b>	<b>14</b>
<b>4.5 Pruebas de las funciones del sistema .....</b>	<b>14</b>
<b>4.6 Integración del sistema .....</b>	<b>14</b>
<b>5. RESULTADOS, PLANOS, GRÁFICAS, PROTOTIPOS, MAQUETAS, PROGRAMAS, ENTRE OTROS. ....</b>	<b>15</b>
<b>6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....</b>	<b>29</b>
<b>6.1 Recomendaciones .....</b>	<b>29</b>
<b>6.2 Conclusiones .....</b>	<b>29</b>
<b>7. COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y/O APLICADAS .....</b>	<b>30</b>
<b>7.1 Competencias específicas. ....</b>	<b>30</b>
<b>7.2. Competencias genéricas.....</b>	<b>30</b>
<b>8. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y VIRTUALES .....</b>	<b>31</b>

# 1. JUSTIFICACIÓN

Existen leyes y reglamentos que rigen el manejo de los inventarios de una manera correcta, es por ello que de acuerdo a las necesidades de la Unidad de Medicina Familiar 13, el sistema información de inventario físico hará que se lleve un mejor control de los registros sobre los bienes.

El sistema almacenará toda la información capturada en una base de datos, la cual servirá posteriormente para realizar los diferentes procesos del sistema llámese altas, bajas, modificaciones, resguardos y consultas de los bienes. Así también el sistema emitirá reportes de cada movimiento realizado por el usuario del sistema en formatos con extensión PDF.

El sistema de información de inventario físico será de gran utilidad para el área de contraloría de la Unidad Médica Familiar No.13 ya que con este sistema se pretende que los levantamientos de inventario se realicen con mayor eficiencia y en menor tiempo posible, así también se evitará tener en el futuro problemas fiscales.

**Además está sustentado por los siguientes artículos fiscales:**

***Ley General de la Contabilidad Gubernamental.***

Art. 23. Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles.

***Código Fiscal Federal.***

Art. 84. Se le aplicará una multa por no llevar un control adecuado del inventario.

***Ley General de Bienes Nacionales.***

Art. 131. Será responsabilidad de las dependencias el manejo eficiente de los bienes muebles.

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1 Objetivo General**

Desarrollar un sistema de información transaccional para el control de inventario físico de bienes capitalizables del Instituto Mexicano del Seguro Social para la Unidad Médica Familiar No. 13.

### **2.2 Objetivos Específicos**

- ✓ Realizar una búsqueda de los requerimientos para el desarrollo del sistema
- ✓ Analizar todos los datos de la búsqueda, recopilando y detallando los requisitos del sistema
- ✓ Realizar el diseño y diagramas del sistema, como casos de uso y diagrama de clase.
- ✓ Codificar todos los diagramas, así como el desarrollo de la base de datos e implementarlo
- ✓ Realizar pruebas de rendimiento y funcionamiento por partes.
- ✓ Integrar todas las partes en un todo, para un funcionamiento integro.
- ✓ Entrega final del sistema

### **3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

El IMSS (Instituto Mexicano del Seguro Social) maneja sus recursos materiales mediante las delegaciones de cada estado, es decir, cada delegación se encarga de distribuir los bienes a cada unidad médica propia de la delegación. Una de estas unidades es la Unidad Médica Familiar 13 (UMF) ubicada en Boulevard Chicoasen, esquina Artículo 115 Colonia Las Palmas de la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Actualmente en el área de Contraloría de la unidad médica antes mencionada, la cual se encarga de llevar a cabo el control de los recursos con los que cuenta la unidad, es decir los bienes físicos; no cuenta con un sistema de información que controle los bienes muebles físicos de la unidad de manera eficiente, teniendo como dificultades los siguientes puntos:

1. No cuenta con una base de datos.
2. El encargado llena los formatos a mano y de forma inadecuada, además que sea demasiado tardado.
3. No existe un historial de altas, bajas u otros movimientos de los bienes.
4. Existe redundancia, inseguridad e inconsistencia en la información de los bienes físicos.

## 4. PROCEDIMIENTO Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

De acuerdo al modelo utilizado para el desarrollo del sistema de información para el control de inventario físico de la UMF 13 (Unidad de Medicina Familiar 13), se determinó que el más adecuado sería el modelo en Cascada, es decir, que para llevar a cabo el sistema se realizó las siguientes fases:

- Especificación de los requerimientos del sistema
- Análisis de los requisitos del sistema
- Diseño
- Codificación (programación)
- Pruebas parciales
- Integración de las partes
- Mantenimiento del sistema

### 4.1 Obtención de requerimientos para el desarrollo del sistema

Para obtener la información necesaria y eficiente para el desarrollo del sistema de información, se recopilaron de diferentes fuentes principalmente de un manual otorgado por el IMSS, llamado Manual de **Procedimiento para el Manejo y Control de los Bienes Capitalizables y no Capitalizables en el Instituto Mexicano del Seguro Social**, que prácticamente denota el procedimiento completo del manejo y uso de los bienes muebles; además de una serie de preguntas o entrevista con el responsable del área quien maneja y administra estos bienes muebles.

Solicitó todos los formatos que manejan, tomando en cuenta el conocimiento de todas las áreas de servicio que se encuentran en esa unidad (UMF 13) y el personal que elabora en cada una de ellas.

## 4.2 Análisis de la información recabada

Una vez obtenida toda la información necesaria y recopilada, proseguí a un análisis de cada información obtenida, principalmente del manual de procedimiento observando cada diagrama de las funciones, las políticas y uso de los bienes, deduje definiciones de conceptos utilizados propiamente por el manual de procedimiento, observé cada descripción de las actividades que se realizan en el área, proseguí a un diagrama de flujo de cada una de las actividades y principalmente la relación que existe entre los entes llámese bienes-áreas-responsable. A continuación se muestra un ejemplo de las diferentes actividades que se realizan ya analizada y su respectivo diagrama de flujo del mismo.

Responsable	Actividad	Documentos Involucrados
<b>Responsable del Control Administrativo de Bienes de la Dependencia Institucional que efectúa el préstamo</b>	<b>MODALIDAD 7</b> <b>Préstamo de bienes muebles capitalizables y no capitalizables</b>  1.- Recibe del Titular de su Dependencia Institucional, oficio de solicitud de préstamo y la instrucción para que se proceda con el mismo.  <b>NOTA: La solicitud de préstamo de un bien, deberá realizarse a través de oficio emitido por el Titular de la Dependencia Institucional que requiere el bien, dirigido al Titular de la Dependencia Institucional que cuenta con el bien.</b>	Oficio
	2.- Archiva cronológicamente el oficio de solicitud de préstamo en su "Expediente de Bienes Prestados".	Oficio Expediente de Bienes Prestados
	3.- Requisita en original y copia, el "Formato CBM-4 Constancia de préstamo de bienes", clave 6110-009-008.	Formato CBM-4 Constancia de préstamo de bienes, 6110-009-008



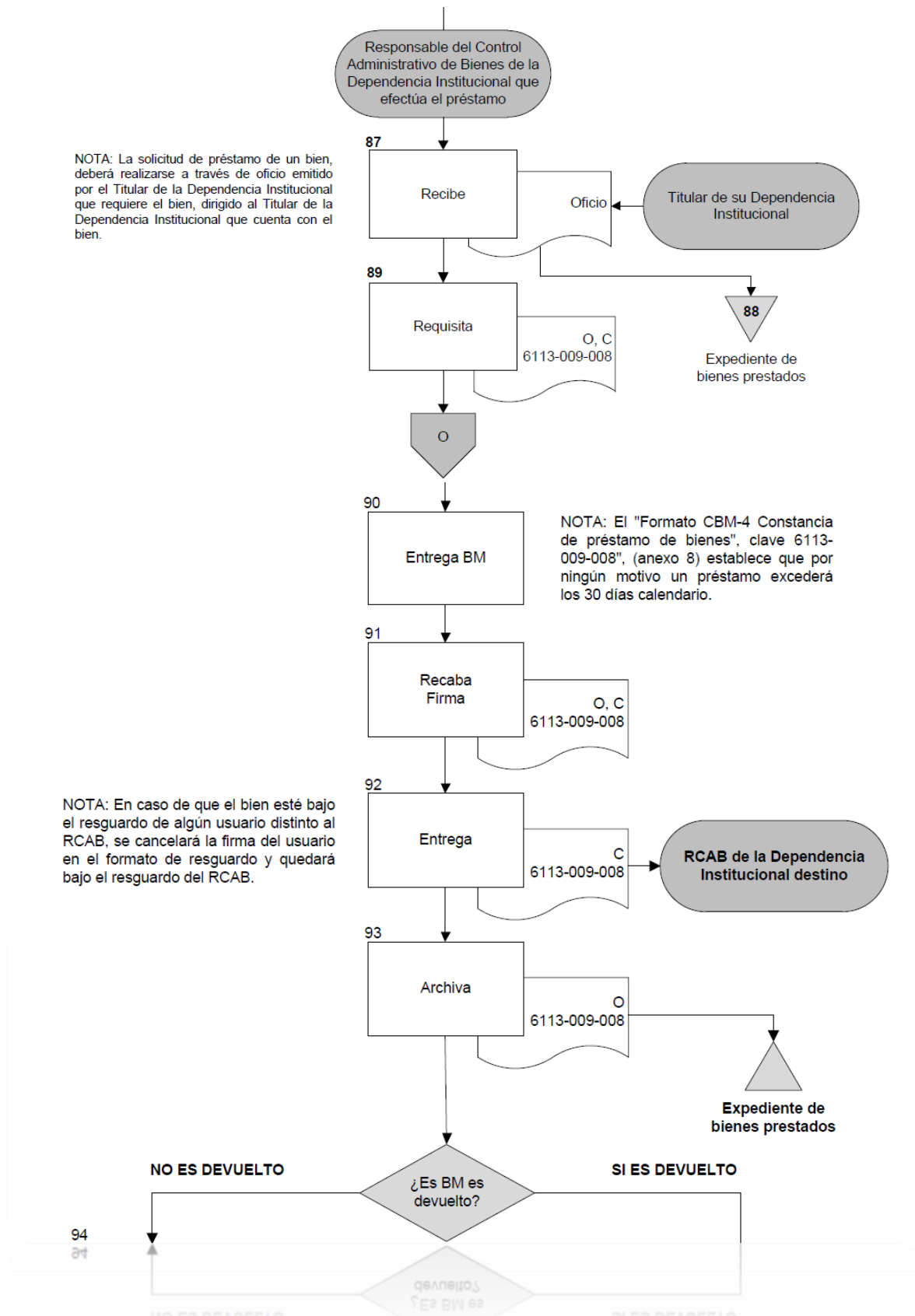
	<p>4.- Entrega al RCAB de la Dependencia Institucional destino, el BM en calidad de préstamo.</p> <p><b>NOTA: El "Formato CBM-4 Constancia de préstamo de bienes", clave 6110-009-008, (Anexo 8) establece que por ningún motivo un préstamo excederá los 30 días calendario.</b></p>	
	<p>5.- Recaba firma de recibido del RCAB de la Dependencia Institucional destino en el original y la copia del "Formato CBM-4 Constancia de préstamo de bienes", clave 6110-009-008 (Anexo 8).</p>	<p>Formato CBM-4 Constancia de préstamo de bienes, 6110-009-008</p>
	<p>6.- Entrega al RCAB de la Dependencia Institucional destino, la copia del "Formato CBM-4 Constancia de préstamo de bienes", clave 6110-009-008 (Anexo 8).</p> <p><b>NOTA: En caso de que el bien esté bajo el resguardo de algún usuario distinto al RCAB, se cancelará la firma del usuario en el formato de resguardo y quedará bajo el resguardo del RCAB.</b></p>	<p>Formato CBM-4 Constancia de préstamo de bienes, 6110-009-008</p>
	<p>7.- Archiva temporalmente el original del "Formato CBM-4 Constancia de préstamo de bienes", clave 6110-009-008 (Anexo 8), en su "Expediente de bienes prestados".</p>	<p>Formato CBM-4 Constancia de préstamo de bienes, 6110-009-008 Expediente de bienes prestados</p>
	<p><b>El BM no es devuelto</b></p> <p>8.- Realiza las actividades 147 y 151-156, de la modalidad 11 de</p>	<p>Acta circunstanciada "Formato CBM-1</p>

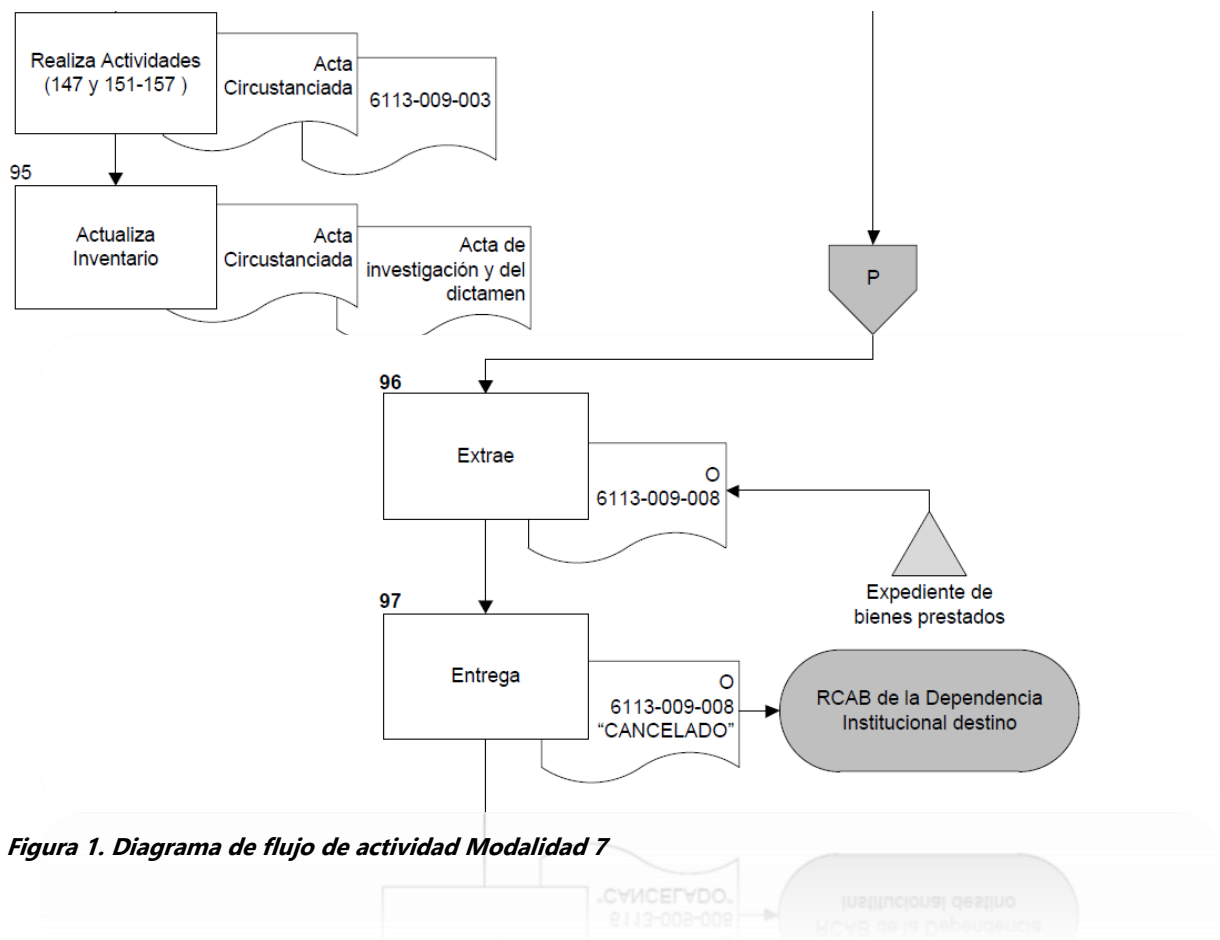
	este procedimiento, involucrando únicamente el acta circunstanciada y el "Formato CBM-1 Resguardo de bienes capitalizables", clave 6110-009-003 (Anexo 3).	Resguardo de bienes capitalizables", clave 6110-009-003.
	9.- Actualiza su inventario con base en el Acta de investigación y del dictamen emitido por la Comisión Nacional Mixta o Subcomisiones Mixtas Disciplinarias.	Acta de investigación y del dictamen correspondiente
	<p style="text-align: center;"><b>El BM es devuelto</b></p> 10.- Extrae del Expediente de bienes prestados, el original del "Formato CBM-4 Constancia de préstamos de bienes", clave 6110-009-008 (Anexo 8).	Expediente de bienes prestados Formato CBM-4 Constancia de Préstamo de bienes, 6116-009-008.
	11.- Entrega al RCAB de la Dependencia Institucional destino, el original del "Formato CBM-4 Constancia de préstamos de bienes", clave 6110-009-008 (Anexo 8) e impone en el mismo la leyenda "CANCELADO".	Formato CBM-4 Constancia de Préstamo de bienes, 6116-009-008

**Tabla 1. Descripción de la actividad Modalidad 7**

MODALIDAD 7  
Préstamo de bienes muebles capitalizables y no capitalizables

NOTA: La solicitud de préstamo de un bien, deberá realizarse a través de oficio emitido por el Titular de la Dependencia Institucional que requiere el bien, dirigido al Titular de la Dependencia Institucional que cuenta con el bien.





**Figura 1. Diagrama de flujo de actividad Modalidad 7**

### 4.3 Diseño de las interfaces y base de datos

Después de haber analizado toda la información recabada en el paso anterior, se realizaron los respectivos diseños de interfaces y la estructura de la base de datos, que a continuación se presenta:

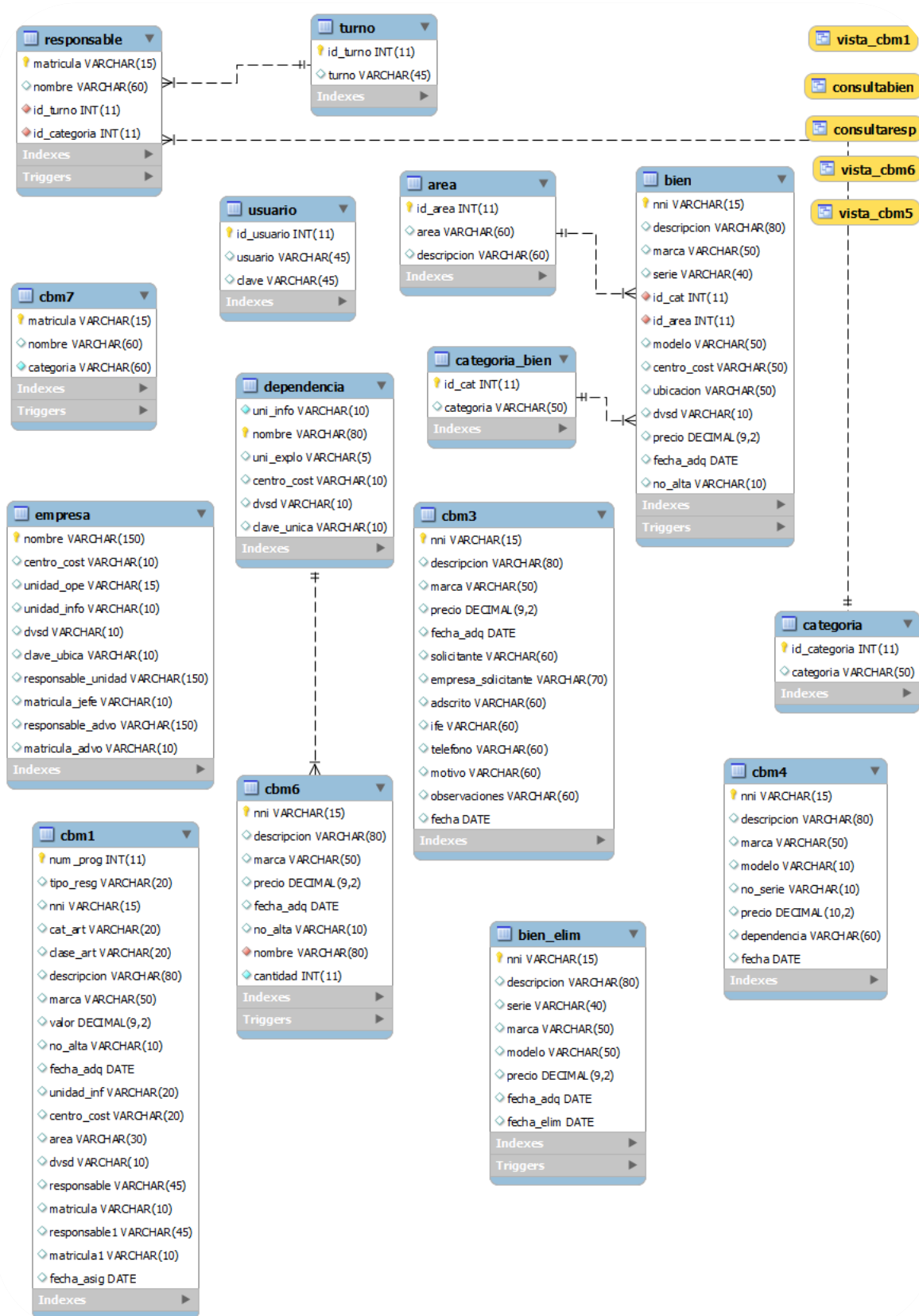
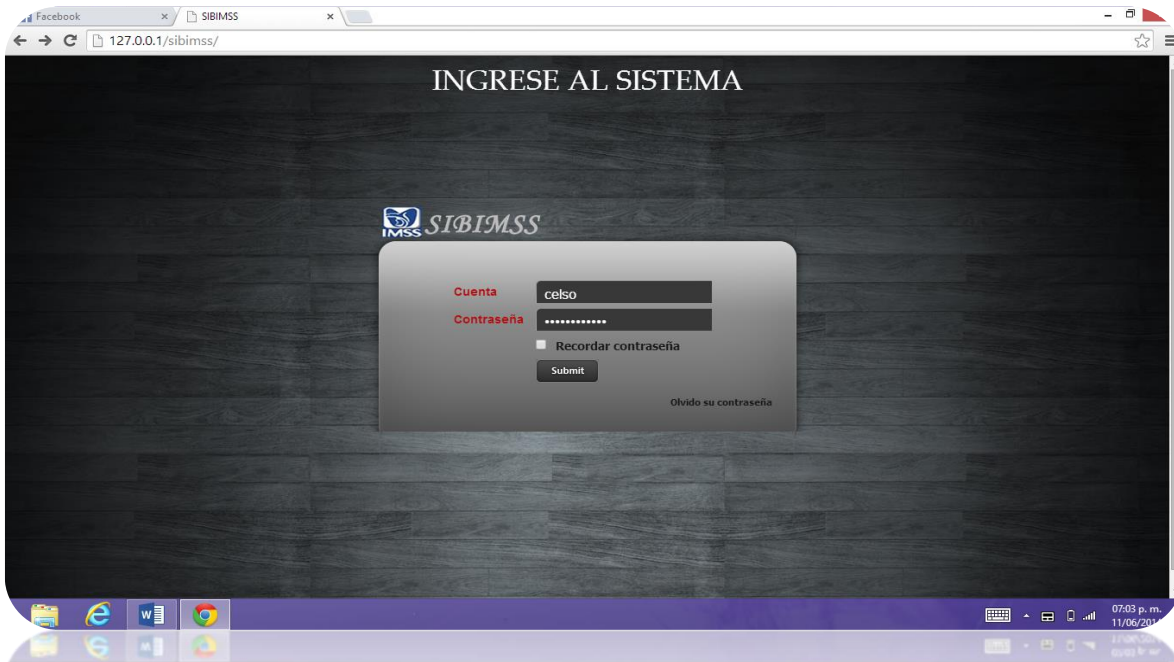
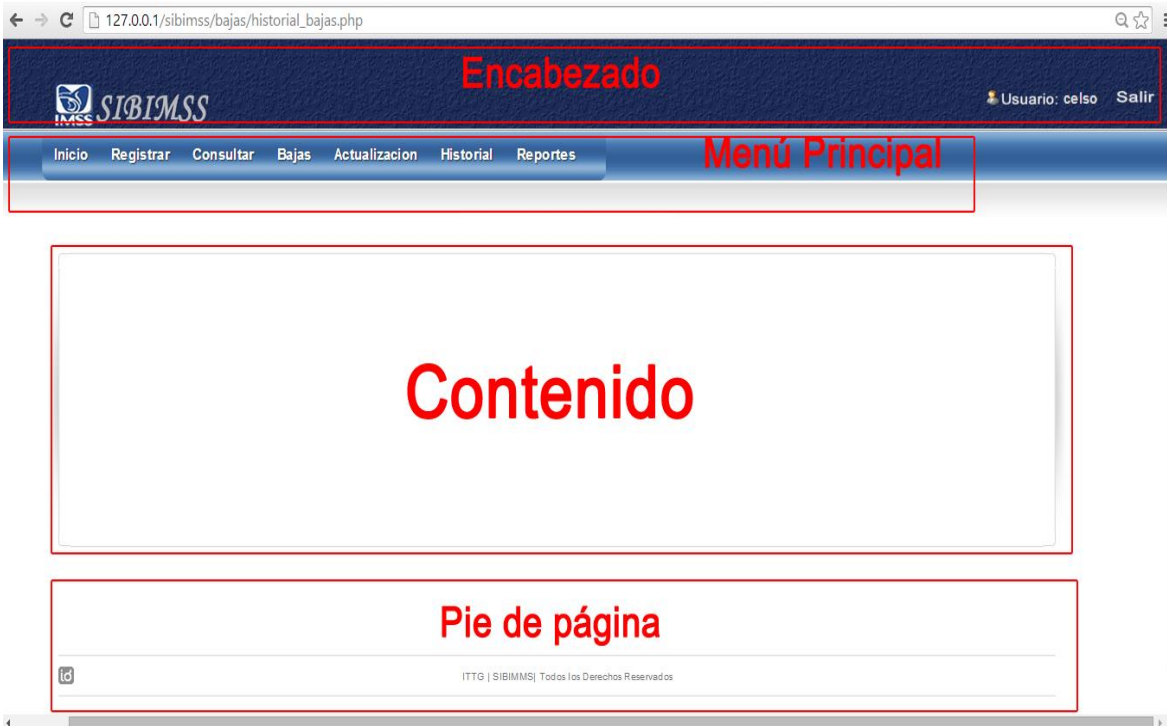


Figura 2. Diagrama de la base de datos del sistema



**Figura 3. Interfaz de login al sistema**



**Figura 4. Diseño genérico de todas las interfaces del sistema**

#### **4.4 Programación de las interfaces y la BD**

Una vez recabado toda la información necesaria y analizada, se prosiguió al diseño que con ayuda de algunas herramientas como **MySql Workbench** y **Dreamweaver** sea planteó el diagrama ER de la base de datos y las ventanas del sistema respectivamente. Por consiguiente se realizó la respectiva programación o codificación de los diseños y principalmente de la BD.

La programación se basó principalmente del lenguaje **PHP (Hipertexto Preprocessor)** para las interfaces web dinámicas; **HTML (HyperText Markup Language)** para el desarrollo de ventanas web; **JAVASCRIPT** para darle una formalidad mayor a nuestras interfaces del sistema; **CSS (Cascading Style Sheets)** para el diseño de las interfaces y hacerlas de una forma más formal.

#### **4.5 Pruebas de las funciones del sistema**

Después de haber programado todas las interfaces del sistema y hacer que efectúen las diferentes funciones de esta, proseguimos a realizar las diferentes pruebas del sistema. Para así poder corroborar que el sistema tiene la perfecta comunicación entre las diferentes ventanas del mismo. Cada prueba que se realizó fueron determinando todas las posibilidades de fallos y manejo de excepciones, para así estar de manera listo para su próximo paso que es la integración del sistema completo.

#### **4.6 Integración del sistema**

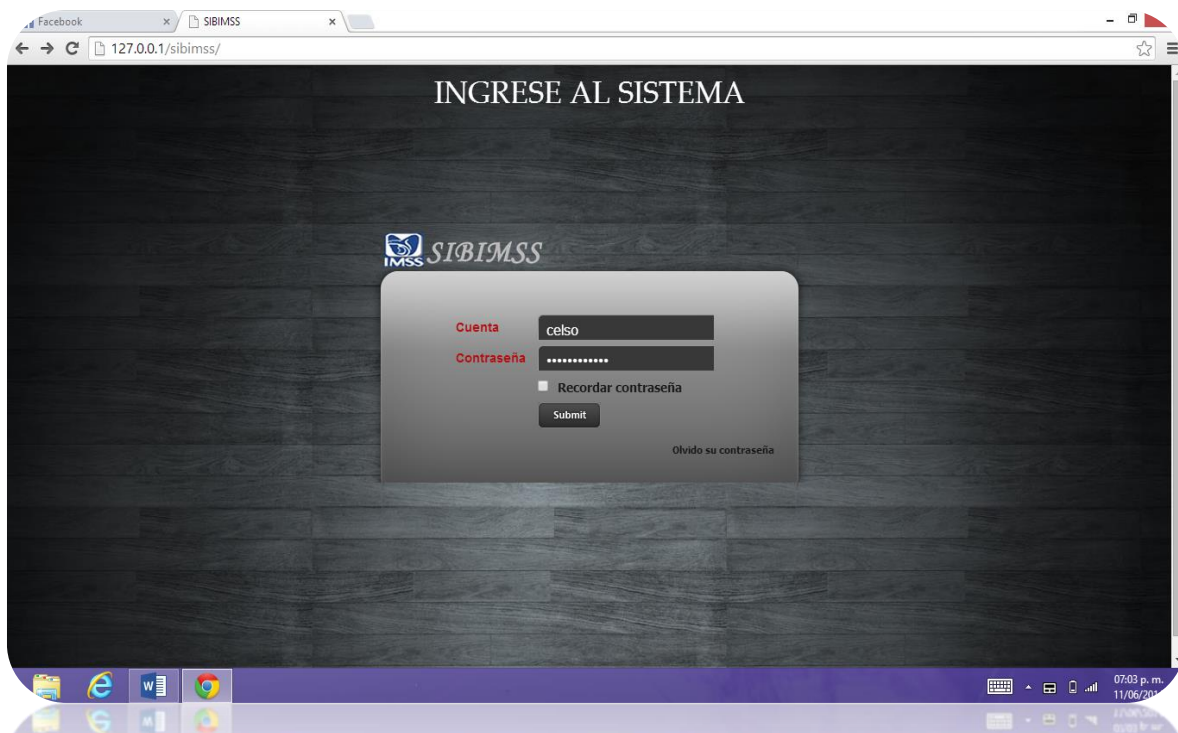
Una vez verificado que existe una perfecta comunicación entre las diferentes partes del sistema, continuamos con la integración de todas las partes del mismo, es decir integramos o comunicamos la base de datos con el sistema. Desde el acceso al sistema, es decir la interfaz del login, el menú inicial y todas las interfaces del mismo.

## 5. RESULTADOS, PLANOS, GRÁFICAS, PROTOTIPOS, MAQUETAS, PROGRAMAS, ENTRE OTROS.

El resultado de haber terminado el sistema, son las siguientes interfaces que prácticamente describen las funciones principales que el sistema de información controla y maneja los bienes físicos de la Unidad de Medicina Familiar 13.

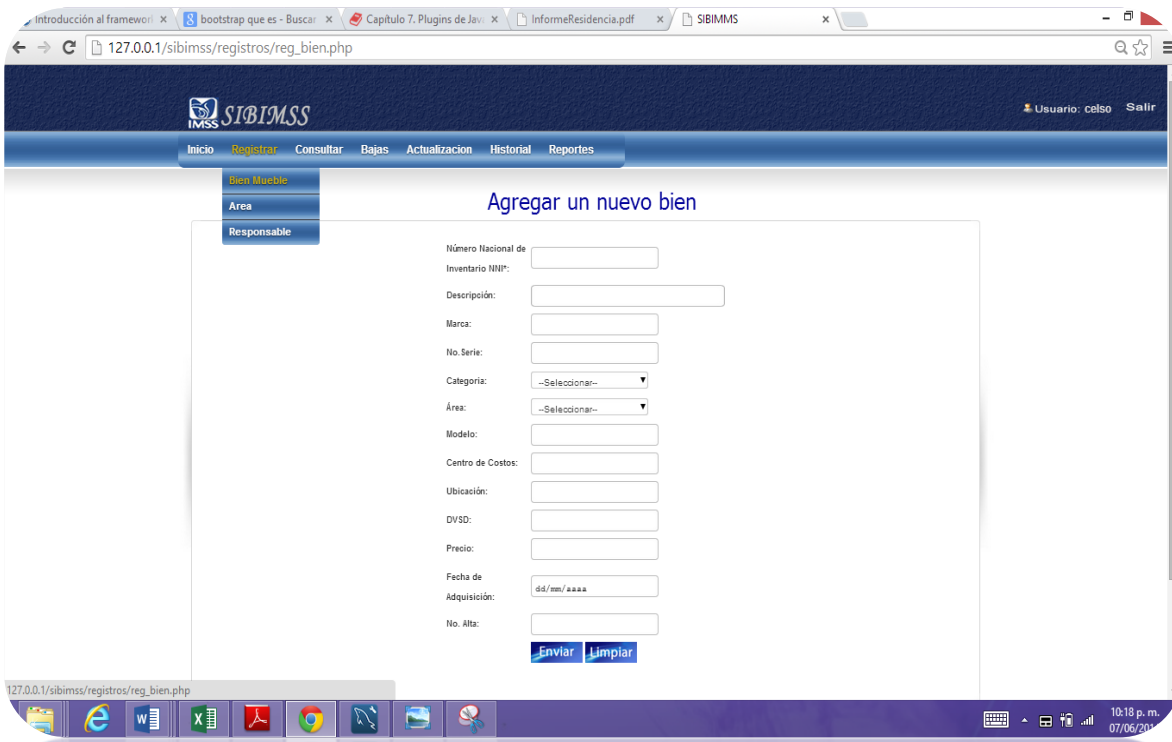
A continuación se presenta las diferentes ventanas del sistema, desde el acceso al mismo hasta los formatos o reportes que el sistema emite por cada movimiento que el usuario realice.

En esta ventana muestra un formulario en el cual el usuario del sistema puede acceder por medio de una cuenta y contraseña, que el administrador le haya otorgado.



*Figura 5. Interfaz de acceso al sistema*





**Figura 6. Ventana para ingresar un registro nuevo de un bien físico al sistema**




**Figura 7. Ventana para registrar una nueva área al sistema**



Figura 8. Ingreso de usuarios o responsable de los bienes al sistema.



Figura 9. Consulta de los bienes muebles en el sistema.


Usuario: celso Salir

[Inicio](#)
[Registrar](#)
[Consultar](#)
[Bajas](#)
[Actualizacion](#)
[Historial](#)
[Reportes](#)

[Bienes](#)
[Áreas](#)
[Responsables](#)

## Áreas de la Unidad


Ver 10 registros Buscar:

Numero Área	Nombre	Observación
1	SIN ASIGNAR	NINGUNO
2	ADMINISTRACION	AREA EN SEGUNDO PISO
3	AFLIACION Y VIGENCIA	AREA EN SEGUNDO PISO
4	ALIJACION	AREA EN SEGUNDO PISO
5	AMC CONSULTORIO	AREA POR URGENCIAS
6	AMC OBSERVATORIO	AREA POR URGENCIAS
7	ARIMAC	AREA EN PRIMER PISO
8	AUDITORIO	AREA EN PRIMER PISO
9	AULA 1	AREA EN PRIMER PISO
10	AULA 2	AREA EN PRIMER PISO

Resultado 1 - 10 de 71 registros 
[Primero](#)
[Anterior](#)
[1](#)
[2](#)
[3](#)
[4](#)
[5](#)
[Siguiente](#)
[Ultimo](#)

ITTG | SIBIMSS | Todos los Derechos Reservados

**Figura 10. Consulta de las áreas de servicio en el sistema.**


Usuario: celso Salir

[Inicio](#)
[Registrar](#)
[Consultar](#)
[Bajas](#)
[Actualizacion](#)
[Historial](#)
[Reportes](#)

## Responsables de la unidad

Ver 10 registros Buscar:

MATRICULA	NOMBRE	TURNO	CATEGORIA
10000102	HECTOR IVAN GUTIERREZ	MATUTNO	MEDICO GENERAL
11818361	MARIA CANDELARIA GUZMAN BALBOA	MATUTNO	AUX. ADMINISTRATIVO
20101030	MIGUEL ANGEL HERNANDEZ CHACON	MATUTNO	AUX. ADMINISTRATIVO
30103024	CRISTINA ALFARO GUILLEN	MATUTNO	JEFE DE PISO
64657382	ERIKA GUZMAN CASTLEJOS	MATUTNO	AUX. ADMINISTRATIVO
73684772	PATRICIA LOPEZ GOMEZ	MATUTNO	ADMINISTRADORA
87635273	FRANCISCO RICARDO ESCOBAR G	MATUTNO	AUX. ADMINISTRATIVO

Resultado 1 - 7 de 7 registros 
[Primero](#)
[Anterior](#)
[1](#)
[Siguiente](#)
[Ultimo](#)

ITTG | SIBIMSS | Todos los Derechos Reservados

**Figura 11. Consulta de los usuarios o responsables de los bienes en el sistema.**

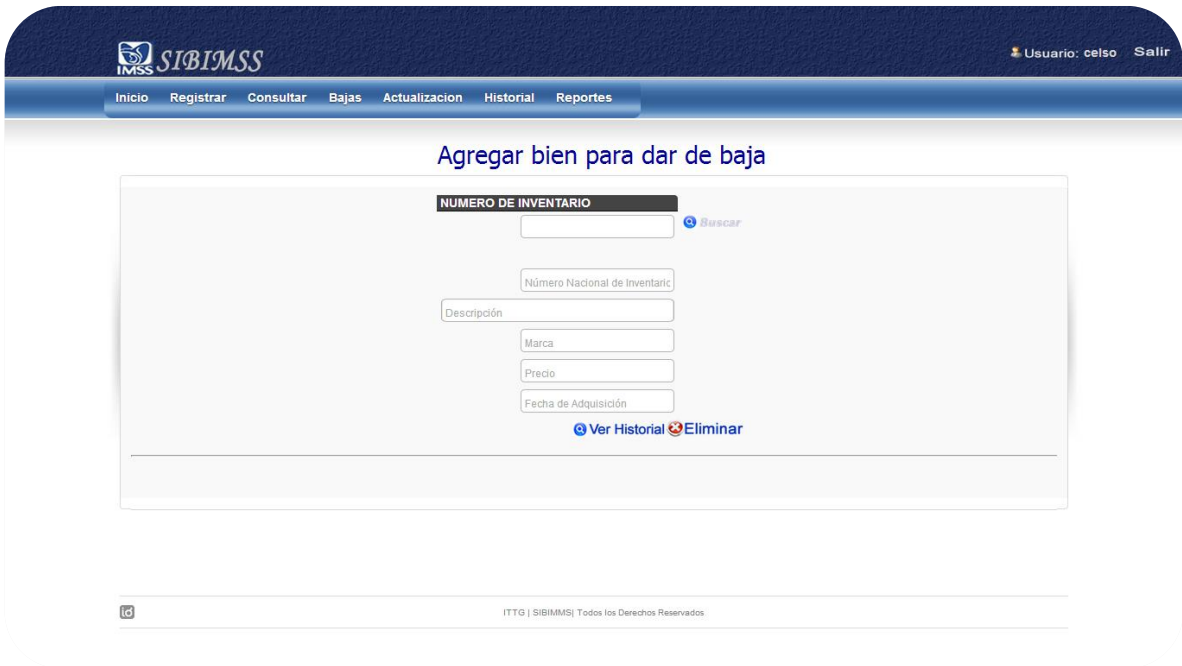


Figura 12. Ventana para dar de baja a un bien.

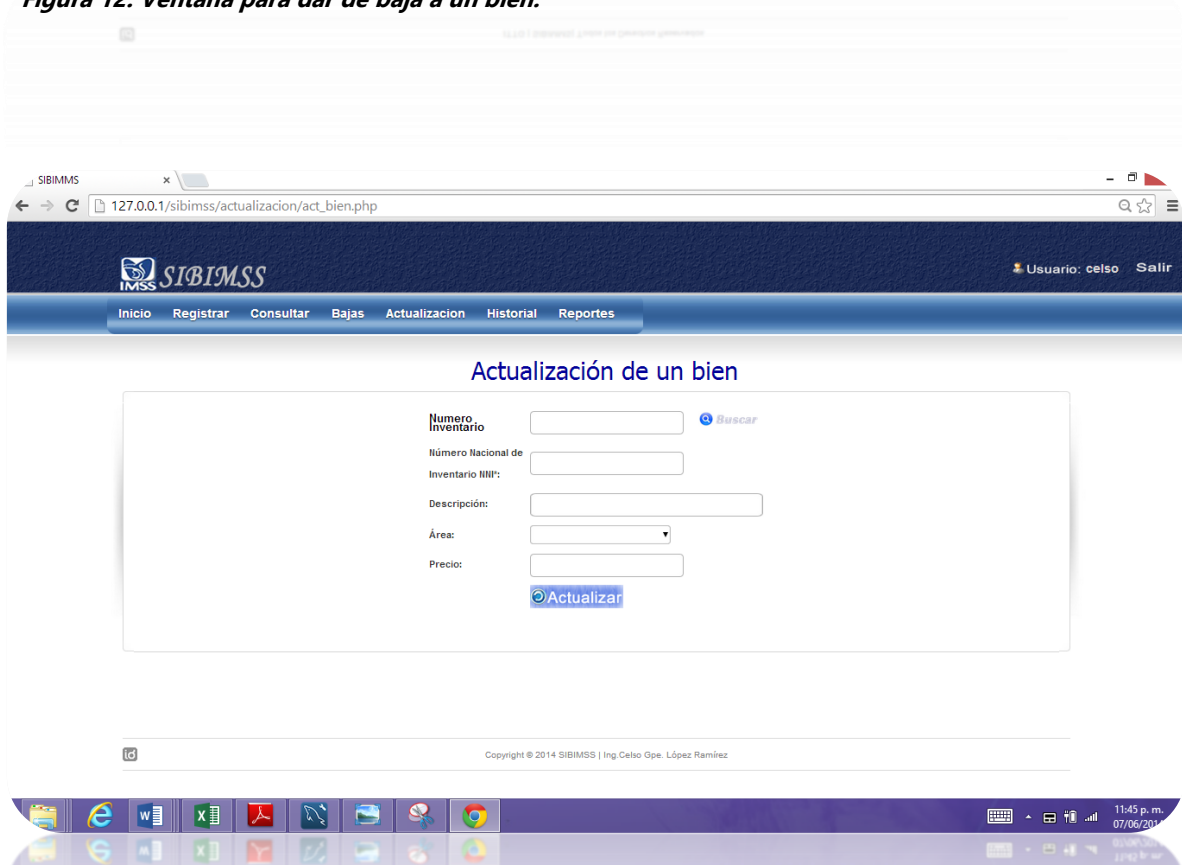


Figura 13. Interfaz del sistema para actualizar datos del bien.

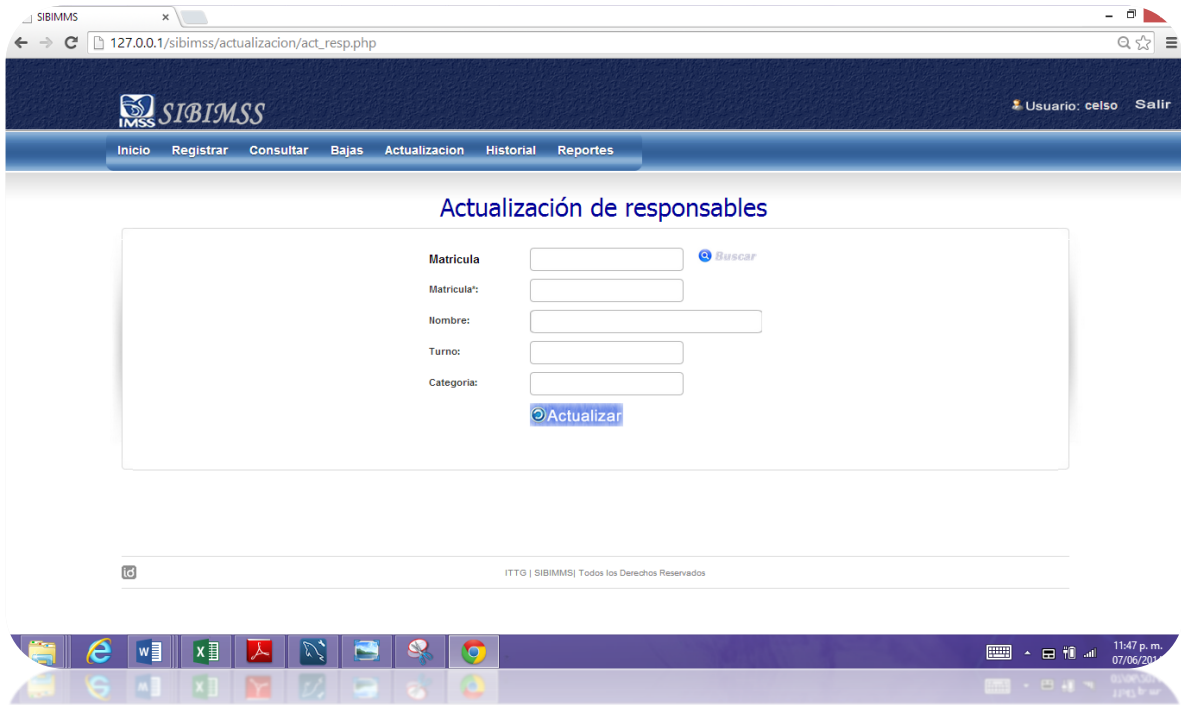


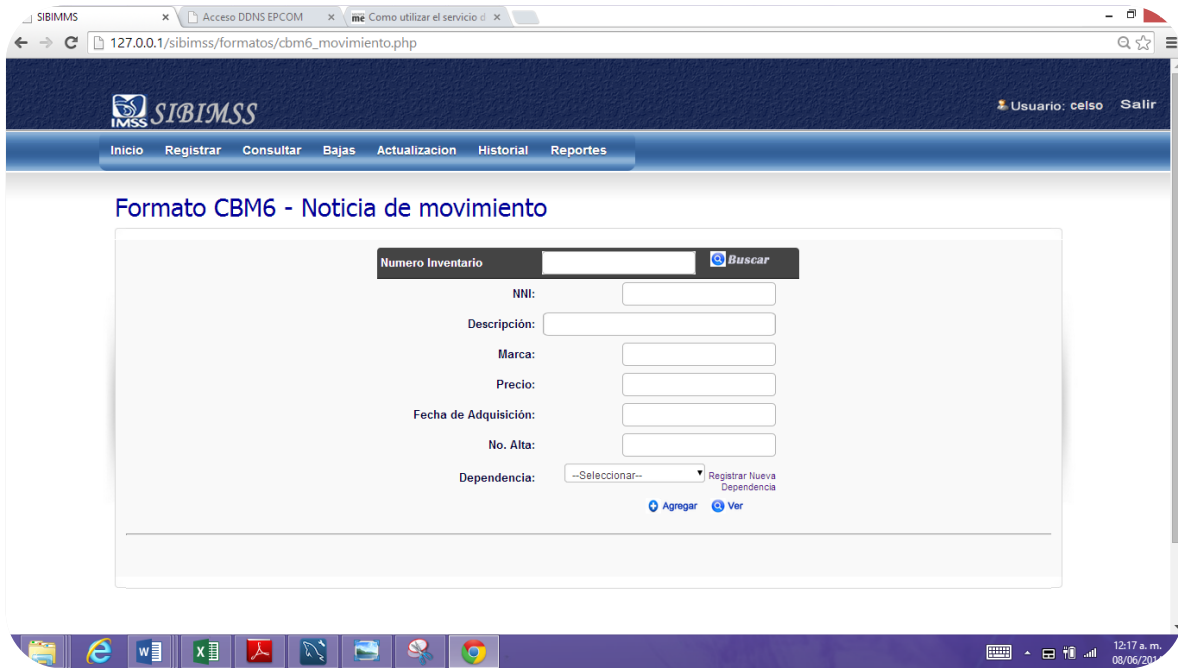
Figura 14. Interfaz del sistema para actualizar datos de un usuario o responsable del bien.



Figura 15. Ventana del historial de bajas de bienes en el sistema.

**Figura 17. Interfaz para la realización de un resguardo de un bien físico.**

**Figura 18. Ventana para visualizar los bienes por área de servicio.**



**Figura 19. Ventana para la realización traspaso de un bien a otra dependencia.**



**Figura 20. Interfaz para el formato cbm9, donde se muestra los bienes dados de baja o faltantes**

A continuación se realizaran cuatro de los nueve formatos o reportes que el sistema realiza.

De acuerdo a la figura 17 (cbm1- resguardo de bienes físicos) nos muestra la siguiente pantalla donde:

The screenshot shows the SIBIMSS web application interface. At the top, there is a header with the SIBIMSS logo and the text 'Usuario: celso Salir'. Below the header is a navigation menu with the following items: Inicio, Registrar, Consultar, Bajas, Actualizacion, Historial, and Reportes. The main content area is titled 'Formato CBM1 - Resguardo de Bien Capitalizable'. The form contains the following fields and buttons:

- Numero Inventario:** A text input field with a 'Buscar' button next to it.
- Tipo De Resguardo:** A dropdown menu.
- NNI:** A text input field.
- Categoria del Artículo:** A dropdown menu.
- Clase del Artículo:** A dropdown menu.
- Descripción:** A text input field.
- Marca:** A text input field.
- Valor:** A text input field.
- No. Alta:** A text input field.
- Fecha de Adquisición:** A date input field.
- Unidad de Información:** A dropdown menu.
- Centro de Costos:** A dropdown menu.
- Ubicación:** A dropdown menu.
- DVSD:** A dropdown menu.
- Responsable:** A dropdown menu with the value '-Seleccionar-'. This field is highlighted with a red box.
- Responsable(OPCIONAL):** A dropdown menu with the value '-Seleccionar-'. This field is also highlighted with a red box.
- Buttons:** 'Agregar' and 'Ver' buttons, both highlighted with a red box.

- I. Ingresamos un NNI (Número Nacional de Inventario)
- II. Le damos clic en **buscar**. Y automáticamente realiza una consulta en la BD y retorna los datos de todos los campos que se muestra en el formulario
- III. Finalmente seleccionamos en el campo responsable para indicar quien será el usuario del bien.
- IV. Al final le damos **agregar** y mandara un mensaje que se ha registrado correctamente y por ultimo le damos clic al botón **ver**.
- V. Y lo que vemos a continuación es son los resguardos que se han realizado



SIBIMMS x

127.0.0.1/sibimss/formatos/cbm1\_resguardo.php

NO.	TIPORESG.	NNI	CATEGORIA	DESCRIPCION	MARCA	PRECIO	FECHA ADQ	AREA	D/SD	RESPONSABLE	MATRICULA	RESPONSABLE1	MATRICULA1	VER
1	USO PERSONAL	1994002840	EADM	MAQUINA DE ESCRIBIR ELECTRICA	OLIVETTI	1397.77	1994-07-15	07010004	AE02	NO APLICA		NO APLICA		<a href="#">Imprimir</a>
2		1987018153	OTREQ	REFRIGERADOR TIPO DOMESTICO	SIN MARCA	316.11	1987-11-06	07010018		NO APLICA		NO APLICA		<a href="#">Imprimir</a>
3	COLECTIVO	1200	EADM	SILLA	HP	45.00	2014-06-05	8373	A203	NO APLICA		NO APLICA		<a href="#">Imprimir</a>
4		1991237649	MMED	CUNA CAMA METALICA PEDIATRICA	MUEBLES ENSAMBLADOS	581.55	1991-12-31	07010004		HECTOR IVAN GUTIERREZ	10000102	NO APLICA		<a href="#">Imprimir</a>
5		1991037333	ELABO	AGITADORES DE BASCULA	THERMOLYNE	665.62	1991-07-12	07010004		HECTOR IVAN GUTIERREZ	10000102	NO APLICA		<a href="#">Imprimir</a>

ITG | SIBIMSS | Todos los Derechos Reservados

09:14 a. m. 12/06/2014

VI. Una vez teniendo esta ventana solo elegimos cuál de los bienes queremos emitir el formato cbm1 y le damos clic en imprimir y listo. Y saldrá un formato como este.

**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR 13  
RESGUARDO DE BIENES CAPITALIZABLES

TIPO DE RESGUARDO:	USO PERSONAL
No. NACIONAL DE INVENTARIO:	1994009100
CATEGORIA DEL ARTICULO:	MADM
CLASE DEL ARTICULO:	N/A
DESCRIPCION:	GABINETE UNIVERSAL METALIC
MARCA DEL ARTICULO:	INDUSTRIAS RIVI
VALOR DEL BIEN:	532.43
NO. ALTA:	A80644
FECHA DE COMPRA:	1994-08-15
UNIDAD DE INFORMACION:	2000400
CENTRO DE COSTOS:	142902
UBICACION:	07010004
D/SD:	AE01

**USUARIOS**

NOMBRE	MATRICULA	FECHA ASIGNACION	FIRMA	FIRMA CANCEL
CRISTINA ALFARO GUILLEN	30103024	2014-06-12		
NO APLICA				

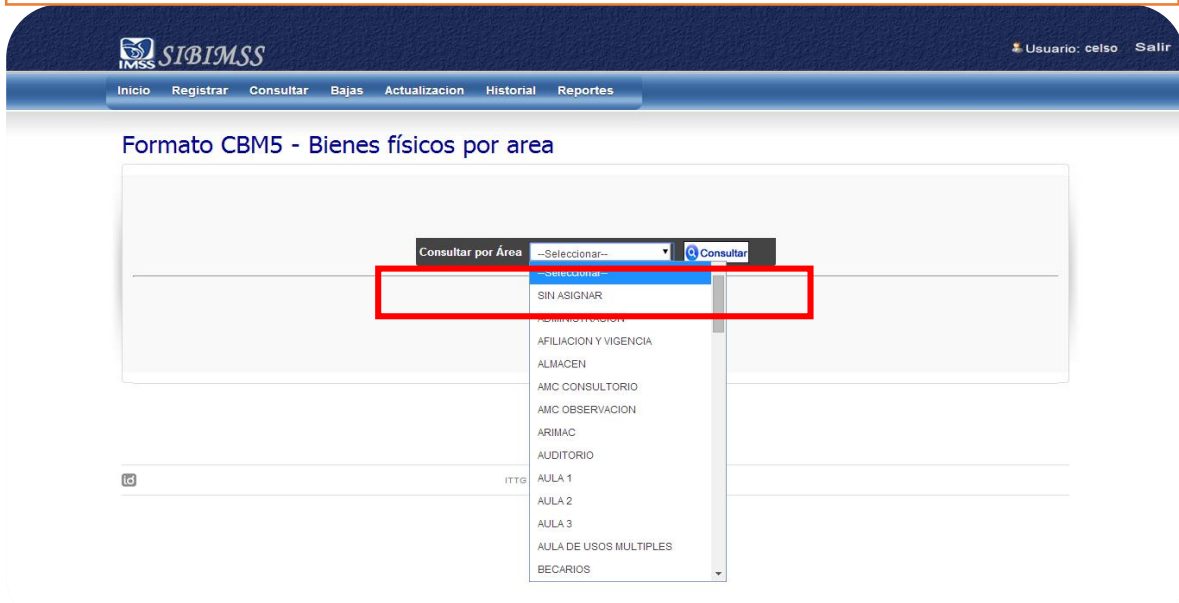
**CONFORME EL RESPONSABLE DEL CONTROL ADMINISTRATIVO**

NOMBRE	MATRICULA	FIRMA
ING. CLAUDIA MORENO PEREZ	111111	

FORMA CBM-1

En esta ventana nos muestra el formato cbm-5, el cual los bienes muebles físicos están clasificados por áreas de servicio.


III. Seleccionamos una área de servicio y le damos clic a **Consultar**



- I. A continuación se muestra la siguiente pantalla, y observamos los bienes que se encuentran en el área de Administración.
- II. Solo seleccionamos el nombre del responsable, encargado del área de servicio.

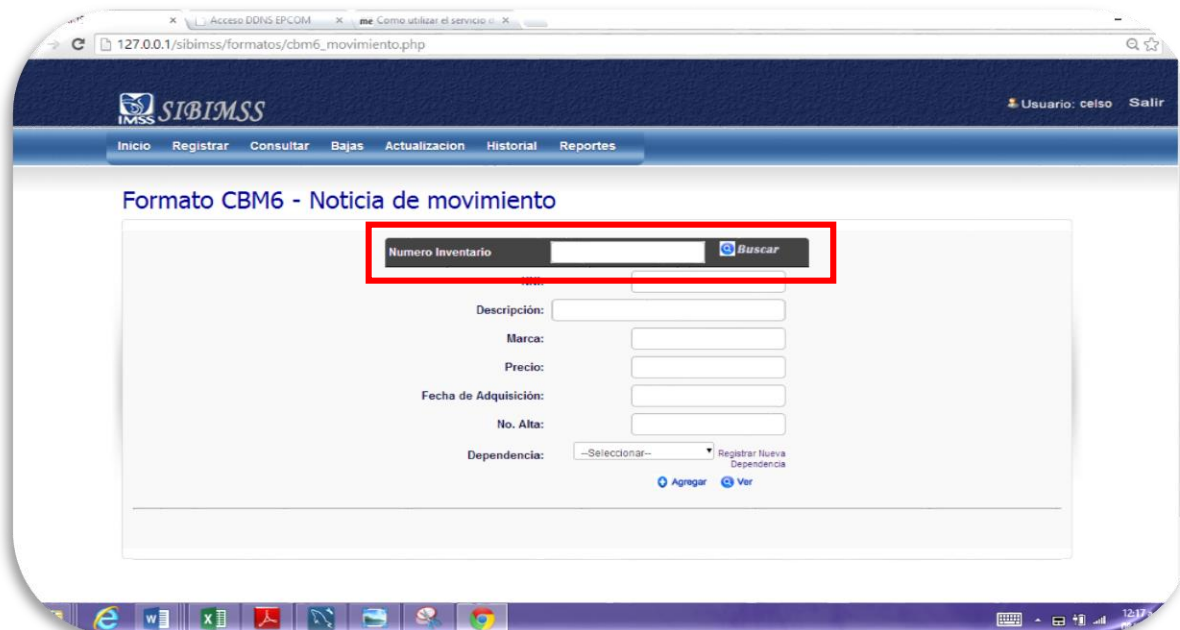


IV. Le damos clic al botón **Enviar**. Y el resultado es el siguiente:

 <b>DIRECCION DE FINANZAS</b> <b>COORDINACION DE CONTABILIDAD Y TRAMITE DE EROGACIONES</b> <b>DELEGACION: CHIAPAS</b>						
<b>INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES</b>						
<b>UNIDAD</b>	<b>CLAVE PREI</b>		<b>SERV</b>	<b>DEPENDENCIA:</b>		<b>AREA O SERVICIO:</b>
<b>OPERATIVA</b>	<b>UNIDAD DE INF</b>	<b>CENTRO DE COST</b>	<b>DV/SD</b>	<b>UNIDAD MEDICA FAMILIAR NO 13</b>		<b>ADMINISTRACION</b>
07	072401	200200				
<b>No. PROG.</b>	<b>IDENTIFICACION NNI</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>MARCA</b>	<b>VALOR</b>	<b>MATRICULA</b>	<b>NOMBRE</b>
1	1994002840	MAQUINA DE ESCRIBIR ELECTRICA	OLIVETTI	1397.77		NO APLICA
2	1994009100	GABINETE UNIVERSAL METALIC	INDUSTRIAS RIVI	532.43	30103024	CRISTINA ALFARO GUILLEN
3	201300010540	REFRIGERADOR PARA LABORATORIO	OJEDA	38280.00	30103024	CRISTINA ALFARO GUILLEN
4	201080073132	COMPUTADORA	DELL	15730.84	64657382	ERIKA GUZMAN CASTILLEJOS
<b>LUGAR Y FECHA:</b>			TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS A 2014-06-13			
<b>RESPONSABLE DE DEPENDENCIA</b>		<b>RESPONSABLE DE CONTROL ADVO. DE BIENES</b>	<b>RESPONSABLE DEL AREA O SERVICIO</b>			
D.R. FRANCISCO RICARDO ESCOBAR DIAZ		ING. CLAUDIA MORENO PEREZ	MIGUEL ANGEL HERNANDEZ CHACON			
<b>NOMBRE Y FIRMA</b>		<b>NOMBRE Y FIRMA</b>	<b>NOMBRE Y FIRMA</b>			

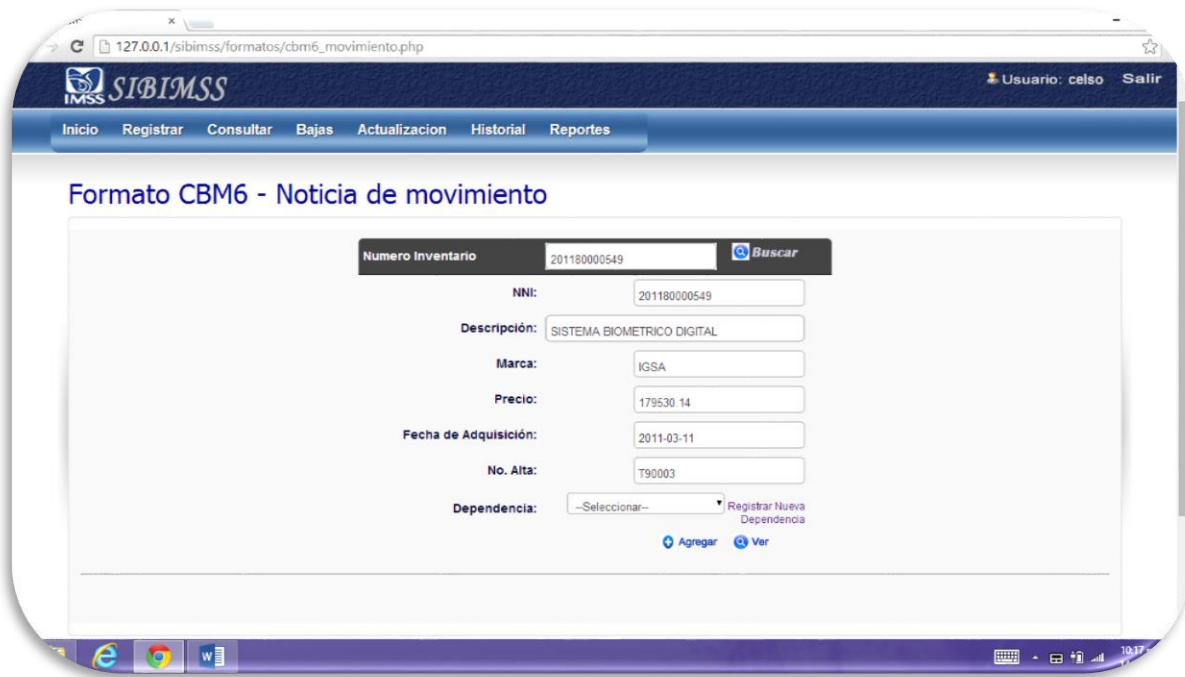
FORMA CBM-5

Cuando se realiza un traspaso de un bien mueble a otra dependencia que se encuentre regida por el mismo instituto (IMSS) se maneja el formato siguiente:

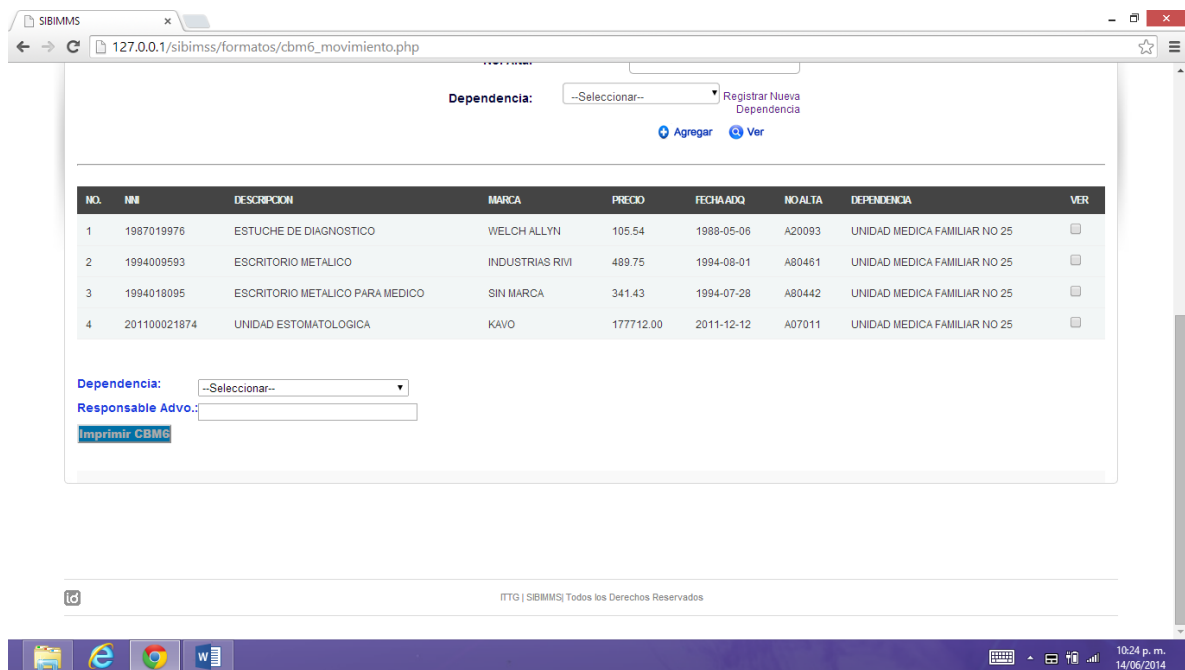


The screenshot shows a web browser window with the URL `127.0.0.1/sibimss/formatos/cbm6_movimiento.php`. The page header includes the IMSS logo and the text "SIBIMSS". A navigation menu contains "Inicio", "Registrar", "Consultar", "Bajas", "Actualizacion", "Historial", and "Reportes". The main content area is titled "Formato CBM6 - Noticia de movimiento". A search bar labeled "Numero Inventario" with a "Buscar" button is highlighted with a red box. Below the search bar are several input fields: "Descripción:", "Marca:", "Precio:", "Fecha de Adquisición:", "No. Alta:", and "Dependencia:" (with a dropdown menu). At the bottom of the form are "Agregar" and "Ver" buttons.

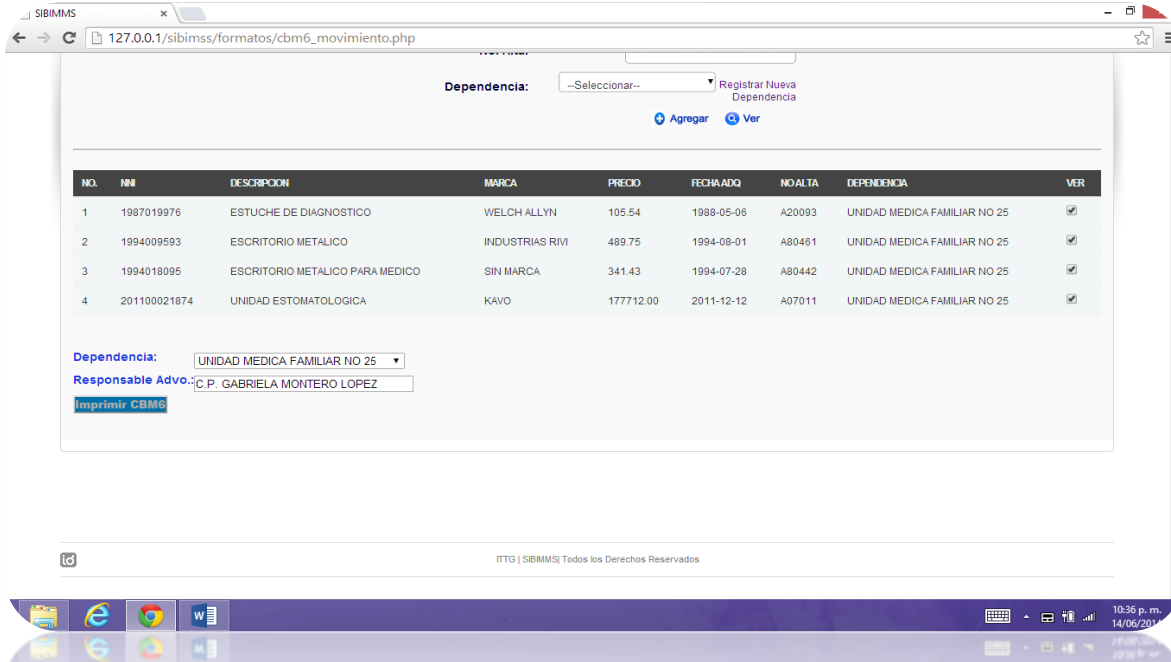
I. Al ingresar el NNI le damos clic al botón **Buscar**



II. Y nos aparece en los cuadros de texto los datos propios del bien, al final le damos clic al botón **Agregar**. Y le damos por ultimo **Ver**. Y a continuación nos presenta la siguiente pantalla.



IV. Seleccionamos los bienes que aparecerán en el formato y agregamos el nombre del responsable de control de los bienes muebles de la dependencia, así también el nombre de la misma a la cual se enviará.



III. Por ultimo le damos clic al botón **Enviar CBM6**. Y el reporte es el siguiente.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL		No.			
NOTICIA DE MOVIMIENTO		FECHA DE ELABORACION			
PARA BIENES MUEBLES CAPITALIZABLES		2014-06-14			
DE: UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR 13					
A: UNIDAD MEDICA FAMILIAR NO 25					
UNIDAD		CLAVE PREI			
OPERATIVA	UNIDAD DE INF	CENTRO DE COST	UBICACION		
07	072401	200200	07010023		
UNIDAD		CLAVE PREI			
OPERATIVA	UNIDAD DE INF	CENTRO DE COST	UBICACION		
07	072431	200200	07010023		
NUMERO NACIONAL DE INVENTARIO	ARTICULO			DESCRIPCION	NUMERO DE ALTA O PEDIDO
	CANTIDAD	PRECIO UNI	IMPORTE TOTAL		
1987019976	1	105.54	105.54	ESTUCHE DE DIAGNOSTICO	A20093
1994009593	1	489.75	489.75	ESCRITORIO METALICO	A80461
1994018095	1	341.43	341.43	ESCRITORIO METALICO PARA MEDICO	A80442
201100021874	1	177712.00	177712.00	UNIDAD ESTOMATOLOGICA	A07011
TOTAL GENERAL \$			178648.72		
AUTORIZO		RECIBIO		ENTREGO	
D.R. FRANCISCO RICARDO ESCOBAR DIAZ		C.P. GABRIELA MONTERO LOPEZ		ING. CLAUDIA MORENO PEREZ	
RESPONSABLE DE DEPENDENCIA		RESPONSABLE DE CONTROL ADVO. BIENES		RESPONSABLE DE CONTROL ADVO. BIENES	
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	

FORMA CBM-6

## 6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### 6.1 Recomendaciones

- ✓ Se recomienda utilizar un navegador de web de preferencia **Chrome** para poder tener un mejor funcionamiento en el sistema de información
- ✓ Se recomienda leer antes de iniciar el Manual de procedimiento para el control y manejo de bienes muebles capitalizables y no capitalizables del IMSS
- ✓ Ponerse en contacto con el administrador para otorgarle una cuenta de acceso al sistema
- ✓ Tener instalado en la computadora de escritorio o portátil alguna versión de Acrobat Reader

### 6.2 Conclusiones

Al desarrollar este sistema, descubrí nuevas experiencias de programación, más que nada poder realizar un proyecto de la vida real, resolviendo problemas cotidianos propios de una empresa, en este caso el manejo de inventario físico de bienes muebles capitalizables. Prácticamente poder ejercer todo lo aprendido durante los semestres de la carrera, y desarrollar aún más la habilidad de comprensión y utilización de herramientas para la programación de cualquier sistema; es decir lenguaje PHP, HTML, CSS, JavaScript, etcétera.

## **7. COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y/O APLICADAS**

### **7.1 Competencias específicas.**

- Desarrollo de sistemas WEB con tecnología de software libre, PHP, JavaScript, HTML, CSS, Apache, MySql
- Habilidad en la comprensión de un sistema de información
- Integración de tecnologías WEB
- Creación de reportes bajo la librería fpdf

### **7.2. Competencias genéricas.**

- Competencias instrumentales.
- Habilidades de gestión de información (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas).
- Solución de problemas.
- Competencias interpersonales
- Habilidad en comprensión a la lectura.
- Competencias sistémicas
- Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.
- Habilidades de investigación.

## 8. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y VIRTUALES

- Manual "Procedimiento para el manejo y control de los bienes muebles capitalizables y no capitalizables en el Instituto Mexicano del Seguro Social". Núm. Documento 6110-003-009.
- Página Oficial del lenguaje php. <http://www.php.net/>
- Libro Digital, Tutorial del lenguaje Php. <http://www.w3schools.com/PHP/>
- Libro Digital, Tutorial HTML. <http://www.w3schools.com/html/>
- Contabilidad, Sistema y Gerencia. Nuevo enfoque teórico-práctico para la gestión y aplicación de la contabilidad como sistema de información. Editorial El Nacional. 2da Edición. ISBN 980-388-116-7. Mireya Bernal Niño.
- El gran libro de HTML5, CSS3 y JavaScript. Juan Diego Gauchat. Editorial Marcombo. 1ra Edición 2012.