



**Guía para la compra de bienes de consumo cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 70 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA)**

Última actualización 26/09/2025



**2025**  
Año de  
La Mujer  
Indígena

Carr. Panamericana y Periférico Sur s/n, CP. 29290, San Cristóbal de Las Casas, Chiapas, México. Tel: (967) 674 9000.

[www.ecosur.mx](http://www.ecosur.mx)

*[Handwritten signatures in blue ink]*



## Introducción

La presente Guía tiene como propósito establecer un procedimiento ágil, transparente y eficiente para la adquisición de consumibles por parte de este organismo descentralizado, perteneciente a la administración pública federal, denominado El Colegio de la Frontera Sur (ECOSUR), en aquellos casos en que el monto de la compra no exceda las 70 (setenta) veces el valor vigente de la Unidad de Medida y Actualización (UMA). Con ello, se busca brindar certeza al personal encargado de las adquisiciones, garantizar el uso racional de los recursos públicos y asegurar que dichas compras se realicen bajo principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, en cumplimiento con la normativa aplicable.

## Objetivo

Orientar a las áreas participantes en el proceso de adquisiciones menores a 70 UMA's, brindando pautas claras para su solicitud, registro y control, de forma que se cumpla con la normativa vigente y se estandaricen los criterios en toda la institución.

★

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





## Marco Normativo

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).
- Reglamento de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio.
- Acuerdo por el que se reforman y adicionan las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio.
- Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de ECOSUR – enero 2024.
- Normatividad interna de ECOSUR en materia de adquisiciones, activo fijo y contabilidad.
- Manual para la Administración de Bienes Muebles y Manejo de Almacenes.
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de El Colegio de la Frontera Sur, publicado en el DOF el 20 de febrero del 2024.
- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de El Colegio de la Frontera Sur, publicado en el DOF el 20 de febrero del 2024.
- Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de El Colegio de la Frontera Sur, publicado en el DOF el 20 de febrero del 2024.



*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



## Ámbito de Aplicación

La presente guía será aplicable a todas las áreas administrativas y operativas de ECOSUR que requieran la adquisición de bienes consumibles cuyo importe no exceda de 70 (setenta) veces el valor vigente de la Unidad de Medida y Actualización (UMA). Su observancia es de carácter obligatorio para el personal responsable de solicitar, tramitar, autorizar y realizar dichas adquisiciones, con el fin de uniformar criterios, garantizar la transparencia en el uso de los recursos públicos y asegurar la correcta integración de los expedientes administrativos correspondientes.

### 1. Para fines de la presente Guía, se entenderá por:

- **Adquisición:** Al proceso administrativo mediante el se obtienen bienes consumibles necesarios para la operación, a través de su compra o contratación, garantizando el suministro oportuno y adecuado conforme a la normatividad aplicable.
- **Activo no circulante o activo no corriente:** Bienes y derechos de uso prolongado.
- **Área requirente:** Aquella que en ECOSUR solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes, o bien aquella que los utilizará.
- **Bienes instrumentales:** Los bienes propiedad de ECOSUR que estén a su servicio o que formen parte de su inventario, considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.
- **Bienes de consumo:** Los bienes que por uso en el desarrollo de actividades que realiza ECOSUR, tiene un desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global en sus inventarios de sus almacenes, dada su naturaleza y finalidad en el servicio, cuyo valor unitario sea menor a las 70 veces el valor diario de la UMA vigente.
- **Clave CUCOP:** Catálogo Único de Conceptos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas. Instrumento normativo que clasifica y





estandariza los bienes y servicios adquiridos por las dependencias y entidades de la Administración Pública.

- **Clave interna:** Código interno asignado por ECOSUR para identificar y controlar administrativamente los artículos o bienes.
- **Conciliación bancaria:** Proceso mediante el cual se revisan y comparan los registros contables de la entidad con los movimientos reportados por la institución bancaria, con el fin de verificar exactitud y consistencia.
- **Descripción:** Definición sintetizada de un bien que permita identificarlo rápidamente en catálogos o sistemas de ECOSUR.
- **Descripción extendida:** Información detallada del bien o artículo consumible, incluyendo características técnicas, dimensiones, materiales u otros datos relevantes.
- **Depuración de inventario:** Proceso de revisión y actualización de los listados de bienes, con el fin de eliminar registros obsoletos, bienes no localizados o que ya no se utilizan.
- **Familia:** Clasificación general a la que pertenece un bien o servicio dentro del catálogo institucional de artículos.
- **Gasto:** Salida de recursos sin generar un activo duradero.
- **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Normatividad aplicable a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para regular sus procesos de compra y contratación.
- **Net-Multix:** Sistema integral utilizado en ECOSUR para la gestión administrativa, incluyendo requisiciones, control presupuestal y adquisiciones.
- **Orden de compra menor:** Documento administrativo emitido por el área de adquisiciones para formalizar la compra de un bien consumible cuyo valor unitario sea inferior a 70 UMA's.
- **Requisición:** Solicitud formal que elabora un área requirente para iniciar el proceso de adquisición de un bien o servicio.
- **Sistema:** Sistema automatizado para el control de los activos fijos en ECOSUR.



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



- **Suficiencia presupuestal:** Confirmación emitida por el área de presupuestos que garantiza la existencia de recursos financieros para llevar a cabo una adquisición.
- **UMA (Unidad de Medida y Actualización):** Unidad de referencia económica en pesos, utilizada en México para determinar montos de pago de obligaciones y supuestos previstos en diversas leyes. Se actualiza anualmente por el INEGI.
- **Umbral de 70 UMAs:** Valor límite establecido para determinar si un bien se capitaliza o se registra como gasto.

## 2. Procedimiento

### 2.1 Identificación de la necesidad

- El área requirente determina la necesidad de adquirir un bien mueble con costo unitario menor a 70 UMA's.
- Elabora la requisición en el Sistema Integral Net-Multix y la envía al área de Adquisiciones.

### 2.2 Identificación de la partida presupuestal

Conforme al Acuerdo del DOF, los bienes **muebles** menores a 70 UMA's deben registrarse contablemente como gasto, quedando sujetos a los controles administrativos y patrimoniales correspondientes. En este sentido, la identificación de la partida presupuestal se realizará de acuerdo con las siguientes disposiciones:

FAMILIA	CLAVE CUCOP	CLAVE INTERNA	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN EXTENDIDA	UNIDAD ARTÍCULO
29301	29300029	DE ACUERDO AL CONSECUTIVO DE CADA UNIDAD	70UMAS_SILLA / SILLÓN	SILLA / SILLÓN	PZA
29301	29300029		70UMAS_ESCRITORIO	ESCRITORIO	PZA
29301	29300029		70UMAS_ARCHIVERO	ARCHIVERO	PZA
29301	29300029		70UMAS_AIRES ACONDICIONADOS	AIRES ACONDICIONADOS	PZA
24801	24800091		70UMAS_ESTANTERÍA	ESTANTERÍA	PZA
29401	29400026		70UMAS_MONITOR	MONITOR (SUMINISTROS INFORMATICOS)	PZA
25501	25500121		70UMAS_REFRIGERADOR	REFRIGERADOR (LABORATORIOS)	PZA
25501	25500121		70UMAS_CONGELADOR	CONGELADOR (LABORATORIOS)	PZA



*Handwritten signatures and marks in blue ink.*



29401		70UMAS_CPU	CPU	PZA
25501	25500118	70UMAS_GPS PARA RASTREO	GPS PARA RASTREO	PZA
29101	29100351	70UMAS_BOMBA SUMERGIBLE-CENTRIFUGA	BOMBA SUMERGIBLE-CENTRIFUGA	PZA
25501	25500121	70UMAS_BÁSCULAS	BÁSCULAS (LABORATORIOS)	PZA
29101	29100351	70UMAS_BOMBA ELECTRICA PARA AGUA	BOMBA ELECTRICA PARA AGUA	PZA
29401	29400026	PROYECTOR	PROYECTOR	PZA

### Guía para dar de alta un bien a través del Sistema Integral Net-Multix

El área de adquisiciones deberá realizar la captura de información siguiendo los pasos que se describen a continuación:

#### PASO 1. Ingresar al módulo de Almacén



*Handwritten signatures and initials in blue ink:*

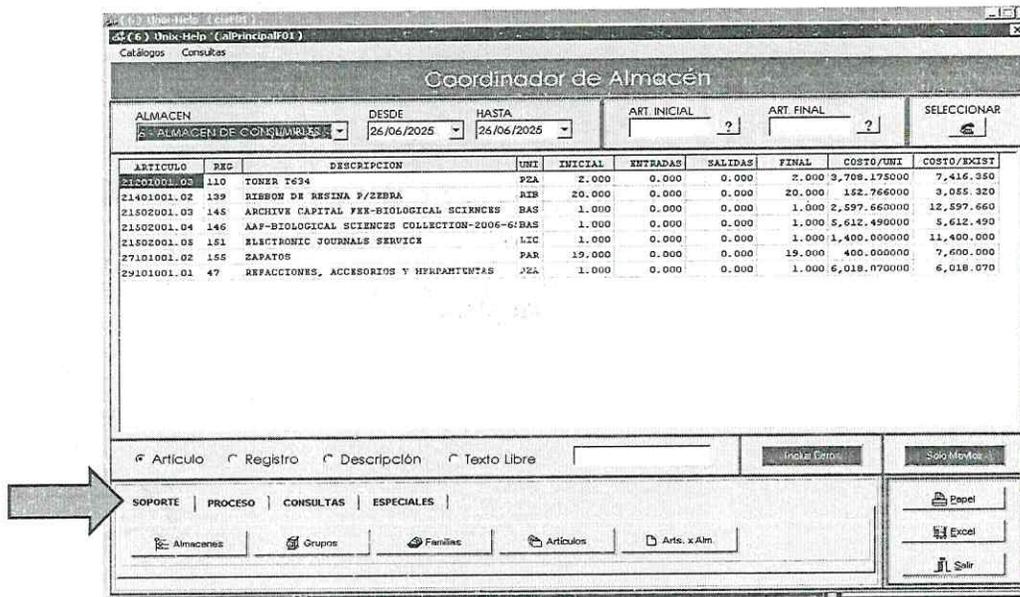
- A large signature at the bottom left.
- Initials 'apl' at the bottom right.
- Initials 'Z' at the bottom right.
- Initials 'DA' at the bottom right.



**PASO 2. Ingresas con doble clic al apartado de Almacén**



**PASO 3. Ingresas a la pestaña de "soporte" ubicada en la parte inferior izquierda**



*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*



## PASO 4. Ingresas con doble clic a la pestaña de Artículos

Coordinador de Almacén

ALMACEN: ALMACEN DE CONSUMIBLES DESDE: 26/06/2025 HASTA: 26/06/2025 ART INICIAL: ? ART FINAL: ? SELECCIONAR

ARTICULO	DEG	DESCRIPCION	UMI	INICIAL	ENTRADAS	SALIDAS	FINAL	COSTO/UMI	COSTO/EXCET
21201001.02	110	TOMER T64	PZA	2.000	0.000	0.000	2.000	3,708.175000	7,416.350
21401001.02	159	BISHON DE RESINA P/ZERDA	DIB	20.000	0.000	0.000	20.000	162,766000	3,055.320
21502001.03	146	ARCHIVE CAPITAL PRE-BIOLOGICAL SCIENCES	BAS	1.000	0.000	0.000	1.000	2,897.660000	12,897.660
21502001.04	146	AAF-BIOLOGICAL SCIENCES COLLECTION-2006-6:3AS	BAS	1.000	0.000	0.000	1.000	5,612.490000	5,612.490
21502001.05	151	ELECTRONIC JOURNALS SERVICE	LIC	1.000	0.000	0.000	1.000	1,400.000000	11,400.000
27101001.02	156	ZAPATOS	PAR	19.000	0.000	0.000	19.000	400.000000	7,600.000
29101001.01	47	REPARACIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	PZA	1.000	0.000	0.000	1.000	6,018.070000	6,018.070

Artículo Registro Descripción Texto Libre

SOPORTE PROCESO CONSULTAS ESPECIALES

Almacenes Grupos Familias **Artículos** Arts. x Alm.

Aplicar Consultas Solo Noticias

Excel

Salir

## PASO 5. Clic en Insertar

Datos del Material

OPC	FAMILIA	MATERIAL	DESCRIPCION	PESO TEO	UMI	CVE	CUOP	CUARO BAS	ULT FECHA	ULT PRECIO	%
L	29401	29401025.06	BATERIA DE RESPALDO	0	29407049		NO		20220305	1,800.0000	80
A	21101	21101046.01	PIZARRON	0	PZA 21100031		NO		20200319	1,592.8700	70
M	21502	21502001.11	AAF-BIOLOGICAL SCIENCES COLLECTION-2007-75%	0	BAS		SI		20070731	5,448.7000	60
M	21502	21502001.04	AAF-BIOLOGICAL SCIENCES COLLECTION-2008-65%	0	BAS 21500011		SI		20060310	5,612.4900	60
M	21502	21502001.10	ACADEMIC SEARCH PREMIER	0	BAS 21500011		SI		20071120	76,044.5000	60
M	21501	21501001.03	ACADEMIC SEARCH PREMIER	0	BAS		SI		20000101	0.0000	
L	29401	29401025.02	ACCES POINT MANCA IRISADNET MODELO TBM488APB	0	PZA		SI		20091211	3,335.0000	60
Q	51901	51901001.02	ACONDICIONADOR DE AIRE MARCA LO DE 24000 BTU	2	PZA		SI		20060201	11,238.0000	60
Q	51901	51901001.04	ACONDICIONADOR DE AIRE MARCA LO DE 24000 BTU	2	PZA		SI		20060201	9,913.0000	60
Q	51901	51901001.03	ACONDICIONADOR DE AIRE MARCA LO DE 36000 BTU	3	PZA		SI		20060201	15,269.2500	60
Q	51901	51901001.01	ACONDICIONADOR DE AIRE MARCA LO DE 36000 BTU	3	PZA		SI		20060201	15,269.2500	60
B	25501	25501008.01	ACRILICO	0	PZA 24800039		NO		20200620	654.0000	80
P	33701	33701014.11	ACROBAT PROFESSIONAL V11 MLP MAS ADO LICENSE	0	LIC		NO		20141221	1,364.1000	66
Q	56501	56501015.03	ACTUALIZACION CONSULTADOR NORTEL NETWORKS	0	PAR		SI		20030101	0.0000	
Q	51501	51501041.03	ACTUALIZACION DE MEMORIA DE 64 A 256B PARA 3	0	EGU		NO		20141221	40,904.0000	60
Q	51501	51501041003	ACTUALIZACION DE MEMORIA 64 A 2560B PARA 3 NO	0	EGU		NO		20000101	0.0000	
P	33301	33301001.05	ACTUALIZACION DE SOFT WARE	0	SER		NO		20180720	17,241.3700	79
Q	51501	51501005.05	ACTUALIZACION DEL SERVIDOR IBM MODELO XSERIES	0	PZA		SI		20000101	0.0000	

Ordenado por: Grupo Familia Material Descripción

Insertar Borrar Bapel Salir



*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



**PASO 6. Insertar artículo y llenar la información de acuerdo con el catálogo.**

**Ejemplo de cómo debe quedar el registro de un bien en el sistema.**

**Datos del Material**

GPO	FAMILIA	MATERIAL	DESCRIPCIÓN	PESO TEO.	UM	CVE. CUCOP	CUADRO BAS	ULT. FECHA	ULT PRECIO	FF
L	29401	29401037	70UMAS_MONITOR	0		29400026	NO	2000/01/01	0.0000	



*Handwritten blue marks and signatures:*  
 - A blue star-like symbol at the top right.  
 - A blue scribble in the middle right.  
 - A blue signature at the bottom right.  
 - Another blue signature at the very bottom right.



## 2.3 Elaboración de la requisición

- El área requirente genera la requisición en el sistema Net-Multix, de acuerdo con la guía para la elaboración de requisiciones la cual pueden consultar en el microsítio de adquisiciones ubicado en la página web de ECOSUR.

## 2.4 Revisión de la requisición

- Adquisiciones valida en máximo 2 días hábiles que el bien mueble cumpla el criterio de valor menor a 70 UMA's.
- Si el monto excede el valor, deberá ser registrado al proceso de "Cartera de Inversión" el cual será dado a conocer en su momento.

## 2.5 Suficiencia presupuestal

- Se solicita y confirma a través del sistema integral Net-Multix y correo electrónico por el área de Presupuestos.

## 2.6 Firma y autorización

- El solicitante imprime, firma y entrega la requisición autorizada al área de Adquisiciones, en un término máximo de 3 días hábiles.

## 2.7 Compra cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 70 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA)

- El área de Adquisiciones en conjunto con el usuario, determinan al proveedor adjudicado, observando las mejores condiciones de contratación.

## 2.8 Notificación al proveedor

- Se envía compra menor al proveedor adjudicado.

## 2.9 Documentación que deberá entregar el área de Adquisiciones al área de Activo Fijo:

Una vez que el bien mueble haya sido recibido físicamente en las instalaciones de ECOSUR, el área de Adquisiciones deberá remitir al área de Activo Fijo la siguiente documentación soporte para su registro y control de manera digital:



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



1. Cotización que respalde la descripción y el valor del bien.
2. Compra menor o contrato.
3. Factura original, que contenga los requisitos fiscales vigentes y coincida con la descripción y monto del bien recibido.

### 3. Recepción de la notificación

La persona responsable del área de activo fijo recibe la documentación del área de adquisiciones (legible):

- Compra menor o contrato.
- Cotización
- factura.

### 4. Recepción del bien y validación

El área de adquisiciones realiza la entrega de los bienes al área de Activo Fijo de la unidad correspondiente.

4.1 La persona responsable del área de Activo Fijo verificará físicamente que los bienes coincidan con la documentación recibida (pedido, cotización y factura). Asimismo, deberá tomar evidencia fotográfica de los bienes para integrar al expediente correspondiente.

4.2 En caso de que el bien requiera revisión por parte de un área especializada (por sus características técnicas o funcionales), la persona responsable de Activo Fijo enviará los bienes de consumo, acompañados de la documentación (pedido, cotización y factura), al área correspondiente para su validación y la elaboración del dictamen técnico.

4.3 Si durante la revisión se detecta que los bienes de consumo no cumplen con las características especificadas en la documentación soporte, la persona responsable de Activo Fijo notificará por correo electrónico a la persona responsable del área de adquisiciones las observaciones y salvedades encontradas, a fin de que se tomen las acciones correctivas correspondientes.



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



## 5. Clasificación de activos en el alta:

Los bienes instrumentales y los bienes de consumo tendrán un sufijo al generar el número de inventario que los identifique se corresponda.

Tipo "A" aplicaran para bienes mayores a las 70 UMAS - Bienes instrumentales  
Tipo "C" aplicaran para bienes menores a las 70 UMAS - Bienes de Consumo

Para quedar los números de inventarios de la siguiente manera:

Bienes instrumentales: ECOSUR-sufijo-año-partida-clave CABM-consecutivo

Bienes de Consumo: ECOSUR-sufijo-año- partida-consecutivo

## 6. Proceso de Registro de bienes

Los bienes de consumo serán registrados y controlados a través del sistema, por lo cual, para su registro, la persona responsable del área de activo fijo de la unidad deberá realizar la captura de información siguiendo los pasos que se describen a continuación:

1. Ingresar al sistema con la clave de acceso





2.- Entrar a la opción **ACTIVOS**

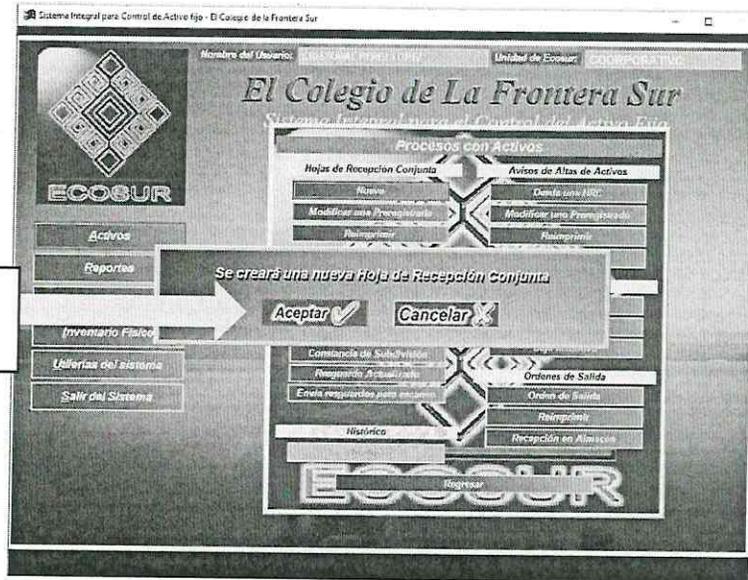


3.- Para generar una HRC nueva, dar clic en **NUEVA**

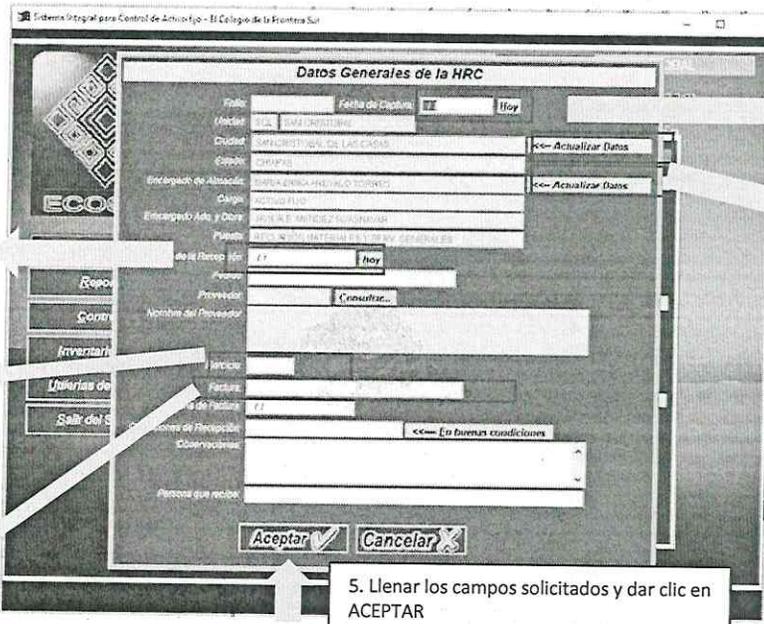
*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



4.- Dar clic en ACEPTAR



1. Indicar fecha en que se está capturando la HRC

Dar clic en "Actualizar Datos".

2. Indicar fecha en la que se recibió el equipo.

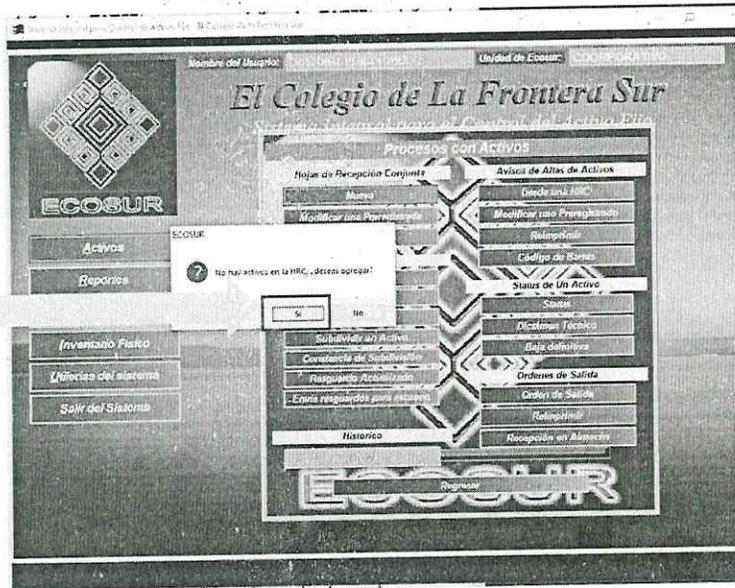
3. Corresponde al ejercicio del pedido y factura.

4. Indicar folio de factura

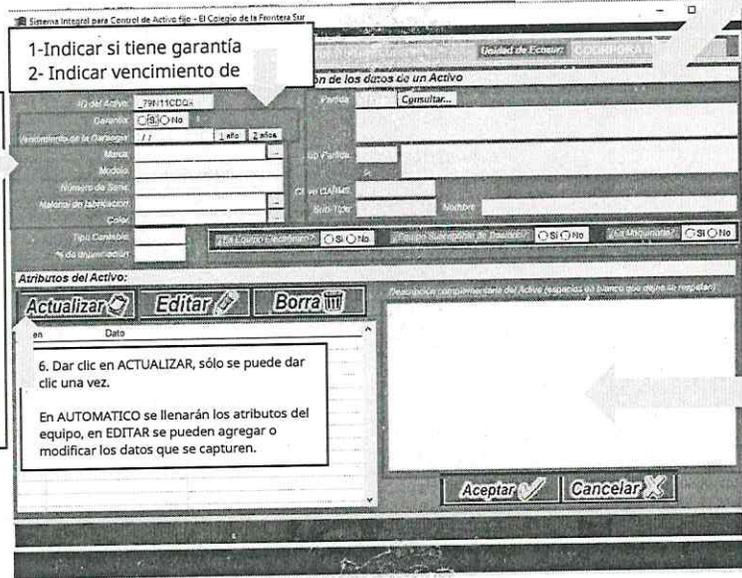
5. Llenar los campos solicitados y dar clic en ACEPTAR

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*





6.- Al dar clic en sí.



3-De los datos físicos del equipo (apoyarse de las fotografías) indicar marca, modelo y serie.  
  
Validar al 100% esta información, ya que es parte fundamental del registro, la fotografías deben ser legibles y claras.

4. Indicar el tipo del bien, se desplegará un catálogo en donde se puede rastrear el bien. Una vez seleccionado en automático se cargarán los datos:

5. Indicar si es equipo electrónico, si es susceptible de traslado y si es maquinaria

7. Es un campo libre en donde se describen los datos complementarios del bien. Es importante que una vez capturados los datos, se lean y verifiquen para no tener errores ortográficos, falta de letras o de información.

*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*





8.- Nos desplegará esta pantalla una vez que se capturen el registro de un bien, para agregar un equipo más se selecciona la opción NUEVO.- Esta opción es cuando en un pedido vienen dos o más equipos

Esta opción sirve para modificar datos del bien previamente capturado

Esta opción sirve "clonar" datos, cuando son bienes del mismo tipo, sólo modificar número de series en su caso.

9.- Una vez concluida la captura de información

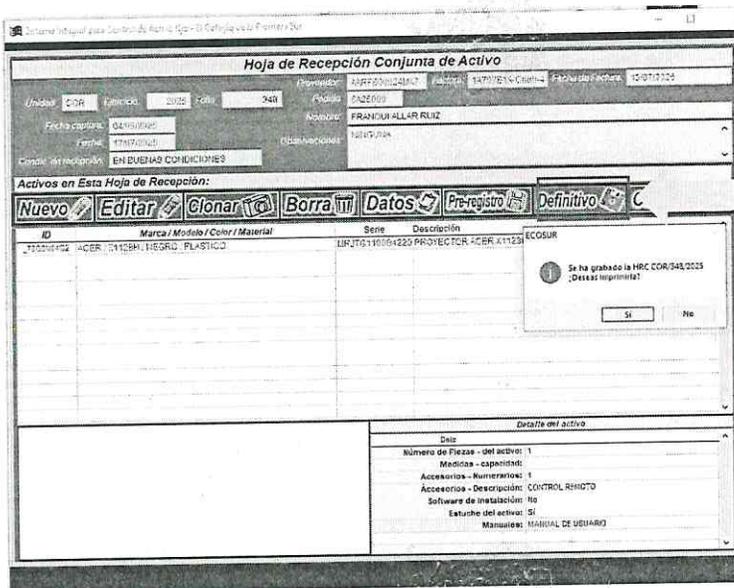
Se guarda dando clic en PREREGISTRO (se pueden hacer cambios) o en DEFINITIVO (no se pueden realizar cambios).

Handwritten blue ink signatures and initials.





10. Seleccionar MODIFICAR UNA PREREGISTRADA, en caso así se necesite modificar, agregar algún dato de la captura de HRC.



11.- Una vez validada la información y de estar seguros de que hemos capturado de manera correcta, se procede a guardar en DEFINITIVO la HRC que generamos, y con ello imprimir la Hoja de Recepción Conjunta para posteriormente proceder a generar la ALTA.

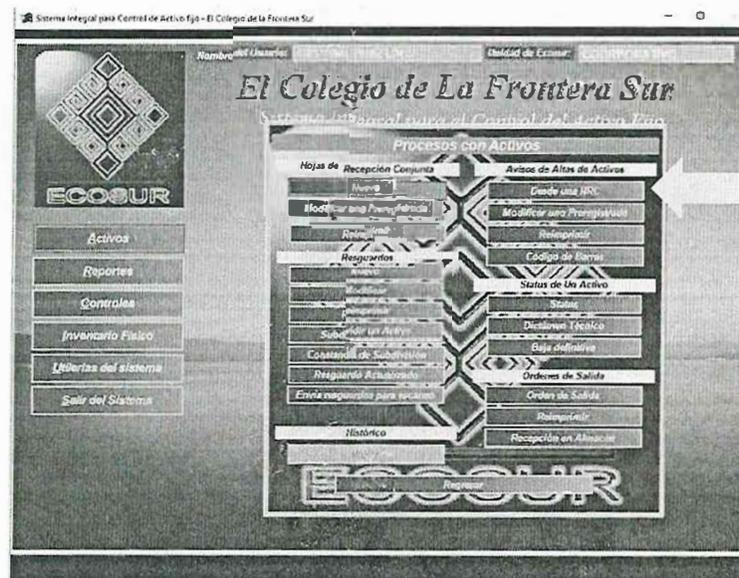


*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*





2.- Entrar a la opción **ACTIVOS**



3.- Para generar una **ALTA** nueva, dar clic en **DESDE UNA HRC**

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



Sistema Integral para Control de Activo Fijo - El Colegio de la Frontera Sur

### Selecciona la HRC (para el alta)

HRC	Fecha Alta	Fecha Baja	Tipo	Marca	Material	Color	Serie
SCL/2025/959/14	18/08/2025	18/08/2025	PROYECTOR	X1125H	ACER	PLASTICO	NRJ1011008422

4.- Seleccionamos el año de la HRC y colocamos el número que generamos previamente y guardamos de manera DEFINITIVA. Dar clic en ACEPTAR

Según el ejercicio correspondiente será el valor de la UMA. (Verificar que el monto no exceda el límite de 70 UMAS conforme al ejercicio fiscal en curso. En caso de identificar alguna discrepancia, notificar al Departamento de Activo Fijo).

Sistema Integral para Control de Activo Fijo - El Colegio de la Frontera Sur

### Aviso de alta (unidad SCL)

**Datos de la Hoja de Recepción Conjunta**

Fecha: 18/08/2025    Fecha de captura: 18/08/2025    Proveedor: 00RF000248107    FRANQUILLAS RUC  
 Fecha: 18/08/2025    Fecha de captura: 18/08/2025    Factura: 248107    de fecha: 18/08/2025  
 Pedido: 0025000    Unidad: SERVICIOS SCL    Ciudad: SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS    Estado: CHIAPAS

**Datos del Aviso de Alta**

Fecha Captura: 18/08/2025    Proyecto:     Correlativo:   
 Ejercicio: 2025    Año:     Fecha:     Color:     HRC:   
 Folio del Alta:     Recurso:

5. Dar clic en consultar (desplegará una pantalla, ver siguiente diapositiva)

De acuerdo con la partida indica el tipo de bien, si es de consumo o un bien instrumental

Unidad	Material	Cantidad	Valor	Apuntal Anterior
SCL/2025/959/14	PROYECTOR ACER X1125H	1	3.00	3.00
<input type="button" value="Pre-registro"/> <input type="button" value="Definitivo"/> <input type="button" value="Cancelar"/>				



*Handwritten signatures and marks in blue ink.*



**Aviso de alta (unidad COR)**

Catálogo de proyectos de la unidad COOPERATIVO

Rastrear  Salir

Unidad	Cuenta	Nombre	Recursos	Responsable	ID
2025	2 TAPACHULA	81 2025	DESARROLLO DE BASES DE DATOS Y REQUISITOS INFORMÁTICOS EN ADMINISTRACIÓN - FORDECYT PRO	QUILLEN NAVARRRO GRISELDA KARL	_7901181MRO
2025	8 COOPERATIVO	T 8102	DIRECCION DE ADMINISTRACION	FISCALES	MARTINEZ FUENTES BRITANA

Rastreo de un proyecto

Palabra a rastrear:

Aceptar Cancelar

DESCARROLLO DE BASES DE DATOS Y REQUISITOS INFORMÁTICOS NOVEDADOS PARA EL ANÁLISIS METAGENÓMICO

FONDOS EN ADMINISTRACIÓN - FORDECYT PRONADES

QUILLEN NAVARRRO GRISELDA KARINA

6. Una vez identificado el proyecto, para salir de esta pantalla damos clic en la flecha que dice SALIDA, y regresaremos a la pantalla de AVISO DE ALTA

5. Colocar el Nombre del proyecto.

**Aviso de alta (unidad COR)**

Datos de la Hoja de Recepción Conjunta

Fecha: 17/07/2025  
 Unidad: COOPERATIVO  
 Proyecto: SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS

Datos del Aviso de Alta

Fecha Captura: 04/09/2025  
 Fecha Inicio: 2025  
 Fecha Fin: 0

¿Desear asignar el proyecto?

SI

Unidad: COOPERATIVO

Estado:  Activo  Inactivo  Cancelado  En Curso  Inactivo (subdiferido)

Valor Total: 7.919.80

Pre-registro Definitivo Cancelar

7. Aparecerá un mensaje si realmente estamos seguros de asignar el proyecto seleccionado.

*Handwritten signatures and marks in blue ink.*



*Handwritten signature in blue ink.*





**Aviso de alta (unidad SCL)**

**Datos de la Hoja de Recepción Conjunta**

Folio: 203 Fecha de captura: 14/09/2025 Proveedor: A1952 A1952 11972025 FRONTERA ALL-IP SUR  
 Fecha: 14/09/2025 Documento: 1 Factura: A1952 11972025  
 Folio: 18790009 Unidad: SAN CRISTOBAL Ciudad: SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS Estado: CHIAPAS

**Datos del Aviso de Alta**

Fecha Cierre: 10/09/2025 hoy Proyecto: PASADIR10 Consultar... Descripción: Date  
 Ejercicio: 2025 Nombre: DESARROLLO DE BASES DE DATOS Y RECURSOS INFORMATIVOS Proveedor: SI PROCESAR  
 Folio del Alta: 054 Descripción: INVENTARIO PARA EL ANALISIS METADEFINIDO Marca: ASER  
 Requirida: 0 Ecosur Folio: X11204

Se procederá a asignar folio a esta nueva alta, ¿debe confirmarse?

ID	Marca	CASERO	Unidad Descripcion	Marca	Número de Inventario	Top Inven
TARAVILA	240	CC	451100-PROFECT	PLAS		

Unidad: SAN CRISTOBAL Mismo Importe: 5,750.00 Igual al Anterior  
 Estado:  Activo Total de I. V. A.: 16.00  
 Inactivo Importe del I. V. A.: 1,380.00  
 Obsoleto Difer. I.: 0.00  
 Desecho Difer. C.: 0.00  
 Extraviado Difer. E.: 0.00  
 En Compras Mnto: 7,350.00  
 Inactivo (subordinado) Valor del IVA: 7,919.00

Calcular Totales: 1,380.00  
 Total: 7,350.00  
 Cancelar

El sistema genera el Aviso de que asignara número de folio al alta.

**Aviso de alta (unidad SCL)**

**Datos de la Hoja de Recepción Conjunta**

Folio: 18790009 Fecha de captura: 14/09/2025 Proveedor: A1952 A1952 11972025 FRONTERA ALL-IP SUR  
 Fecha: 14/09/2025 Documento: 1 Factura: A1952 11972025  
 Folio: 18790009 Unidad: SAN CRISTOBAL Ciudad: SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS Estado: CHIAPAS

**Datos del Aviso de Alta**

Fecha Cierre: 10/09/2025 hoy Proyecto: PASADIR10 Consultar... Descripción: Date  
 Ejercicio: 2025 Nombre: DESARROLLO DE BASES DE DATOS Y RECURSOS INFORMATIVOS Proveedor: SI PROCESAR  
 Folio del Alta: 054 Descripción: INVENTARIO PARA EL ANALISIS METADEFINIDO Marca: ASER  
 Requirida: 0 Ecosur Folio: X11204

Se ha grabado el Aviso de Alta #54 ¿Debes imprimirlo?

ID	Marca	CASERO	Unidad Descripcion	Marca	Número de Inventario	Top Inven
TARAVILA	240	SCL	451100-PROFECT	PLAS	000123456789000000	

Unidad: SAN CRISTOBAL Mismo Importe: 5,750.00 Igual al Anterior  
 Estado:  Activo Total de I. V. A.: 16.00  
 Inactivo Importe del I. V. A.: 1,380.00  
 Obsoleto Difer. I.: 0.00  
 Desecho Difer. C.: 0.00  
 Extraviado Difer. E.: 0.00  
 En Compras Mnto: 7,350.00  
 Inactivo (subordinado) Valor del IVA: 7,919.00

Calcular Totales: 1,380.00  
 Total: 7,350.00  
 Cancelar

Una vez confirmado en definitivo el alta en el SICAF, el sistema mostrará el mensaje de confirmación y asignará el número de inventario del bien de consumo. Con ese dato, procede a imprimir el Aviso de Alta.

Si, por cualquier motivo, se detecta un folio consecutivo incorrecto, reporta de inmediato el incidente mediante correo electrónico a Activo Fijo y Patrimonio Central, incluyendo:

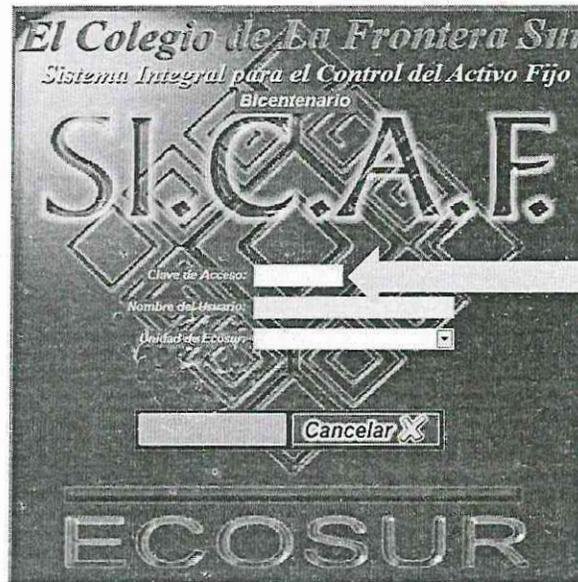
- Número de pedido y/o factura
- Folio generado por el sistema
- Descripción breve de la incidencia (qué esperabas vs. qué arrojó el sistema)
- Evidencia (capturas de pantalla)

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*





### 8. Proceso para Generar un nuevo resguardo

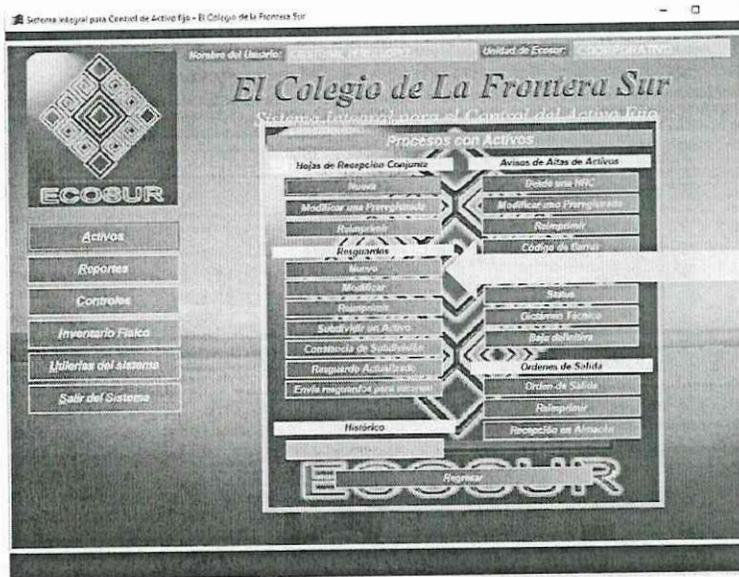


01. Ingresar al sistema con la clave de acceso



2.- Entrar a la opción **ACTIVOS**

*[Handwritten blue ink signatures and marks]*



3.- Para generar un nuevo Resguardo, dar clic en NUEVO.



4.- Dar clic en ACEPTAR

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*





7.- Dar clic en  
ACEPTAR

5.-Actualizar datos y seleccionar el nombre y datos de la persona que resguardará equipo(s).  
6.- Seleccionar la ubicación y área.

8.- Esta opción es para ESPECIFICAR LA FORMA EN LA QUE SE QUIERE AGREGAR EL ACTIVO:  
La primera opción se utiliza por lo regular cuando se realizan traspasos de activos y actualizaciones.  
La segunda opción es para "jalar" el activo desde una ALTA generada previamente.

*Handwritten blue ink marks and signatures.*



*Handwritten blue ink marks and signatures.*



Sistema Integral para Control de Activo fijo - El Colegio de la Frontera Sur

### Edición de un Resguardo

Fecha: 18/09/2025 Fecha del Resguardo: 18/09/2025 Institución: MARTINEZ FUENTES BRITANIA  
 Unidad: ECOL SAN CRISTOBAL Nombre: 2012  
 Ciudad: SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS Unidad de adscripción: 1 SAN CRISTOBAL  
 Estado: CHIAPAS Edificio de adscripción: 4 EDIFICIO D PLANTA ALTA  
 Área: 187 1003B2 Edificio de adscripción: 7 D-55  
 Nombre: DIRECCION DE ADMINISTRACION  
 Departamento: DIRECCION DE ADMINISTRACION

**Nuevo** **Selección del Aviso de Alta** **Cancelar**

Unidad: 2012 Unidad: 2025 Falso de Alta: 954 **Buscar**

Unidad Número s

**Aceptar** **Cancelar**

- Teclea el número de alta.
- Da clic en Buscar para que el sistema localice el registro.
- Una vez que aparezca el resultado, da clic en Aceptar para confirmar la selección.

- Da clic en Marcar.
- Una vez que aparezca marcado, da clic en Aceptar para confirmar la selección.

Sistema Integral para Control de Activo fijo - El Colegio de la Frontera Sur

### Selección del Activo a agregar al Resguardo

**Marcar** **Desmarcar** **Aceptar** **Cancelar**

Unico	# Ross	Marcado	Modelo / Serie	Descripción	Número de Inventario
2012	014	<input checked="" type="checkbox"/>	18R7019R04220143F000	3E11100 - PROYECTOR ACER X1120H DLP	ECOSUR-C-2025-2940-0104

Descripción del Activo: 3E11100 - PROYECTOR ACER X1120H DLP; SVGA; RESOLUCION NATURAL (1600x1200); MAXIMO (1920x1200), 4.900 ANOS LUMENES;  
 Número de Inventario: ECOSUR-C-2025-2940-0104 Fecha de Alta: 18/09/2025

*Handwritten blue ink marks and signatures on the right side of the page.*







### Ejemplo de un Resguardo

Sistema Integral para Compras de Activo Fijo - El Colegio de la Frontera Sur

Report Preview - resguardo.fnc - Page 1

**EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR**  
RESGUARDO DE ACTIVO FIJO

A cargo de: SECRETARÍA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN      Número de Resguardo: 001-2020-0001  
 Adquisición: DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y OBRA PÚBLICA      Clave del Empleado: 1111  
SECRETARÍA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN      Localización: EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR  
 San Cristóbal de Las Casas, Chiapas a 15/05/2020      CC

Inventario	Cant.	Descripción	Estado
<b>2903 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</b>			
2946 PROYECTOR			ACTIVO
ECOSUR C 2025 2946 0004			7.021.00
01_7646MELU			
		PROYECTOR	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754	
		SERIE: H1C7018411111111111	
		PROCESADOR: INTEL CORE I3	
		MARKA ACER	
		MODELO: E1754</	