



Universidad Veracruzana

**SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles**

**Guía: Emisión de Etiquetas de Código de Barras
FWRETIQ**

ABS-CB-G-06

C O N T E N I D O

- I. Objetivo.**

- II. Alcance**

- III. Actividades**

- IV. Histórico de Revisiones**

- V. Firmas de Autorización**



Universidad Veracruzana

SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles

Guía: Emisión de Etiquetas de Código de Barras
FWRETIQ

ABS-CB-G-06

I. Objetivo.

Describir los pasos que se deben seguir, para realizar la emisión de las etiquetas de código de barras (número de inventario) de bienes muebles de las Entidades Académicas y Dependencias

II. Alcance.

Es de observancia y aplicación al personal de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles y a las Vice-Rectorías, responsable de esta actividad.

III. Actividades

Nota: Las Vice-Rectorías harán el proceso de emisión de etiquetas de código de barra de manera diaria.

1. Emisión de Etiquetas de Código de Barras

1.1 Emisión de Etiquetas de Código de Barras de Bienes Capitalizables

1.2 Emisión de Etiquetas Código de Barras de Bienes No Capitalizables



Universidad Veracruzana

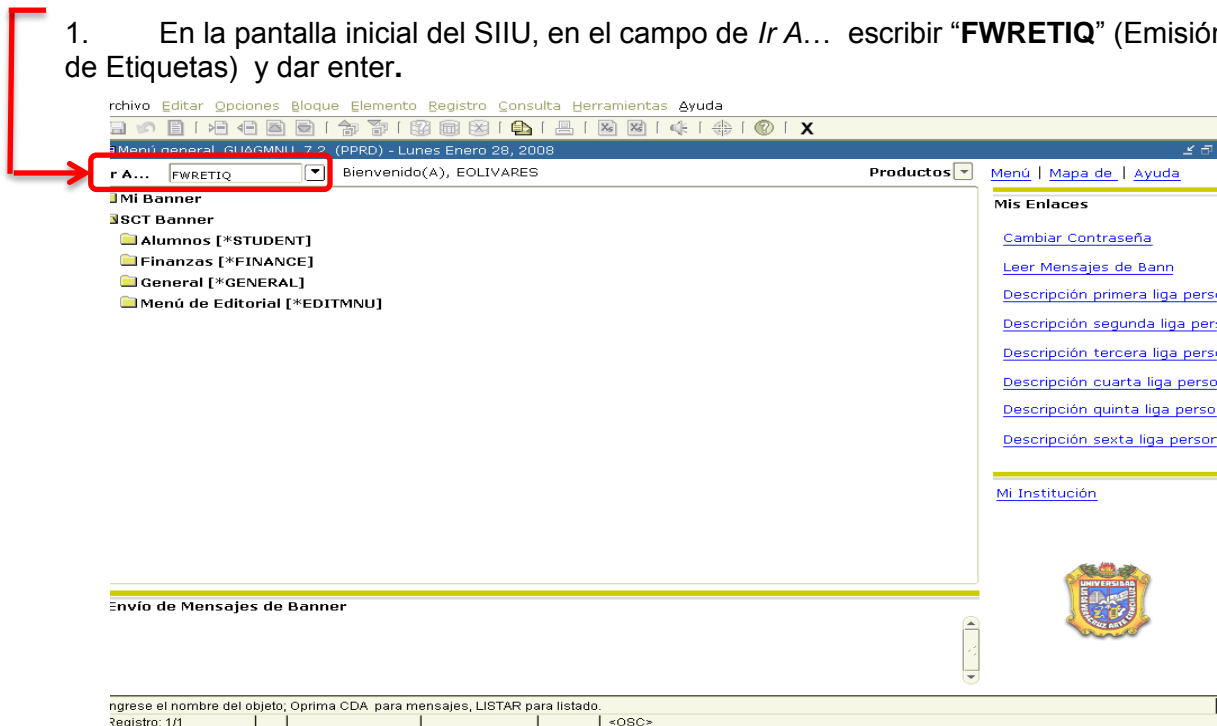
SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles

Guía: Emisión de Etiquetas de Código de Barras FWRETIQ

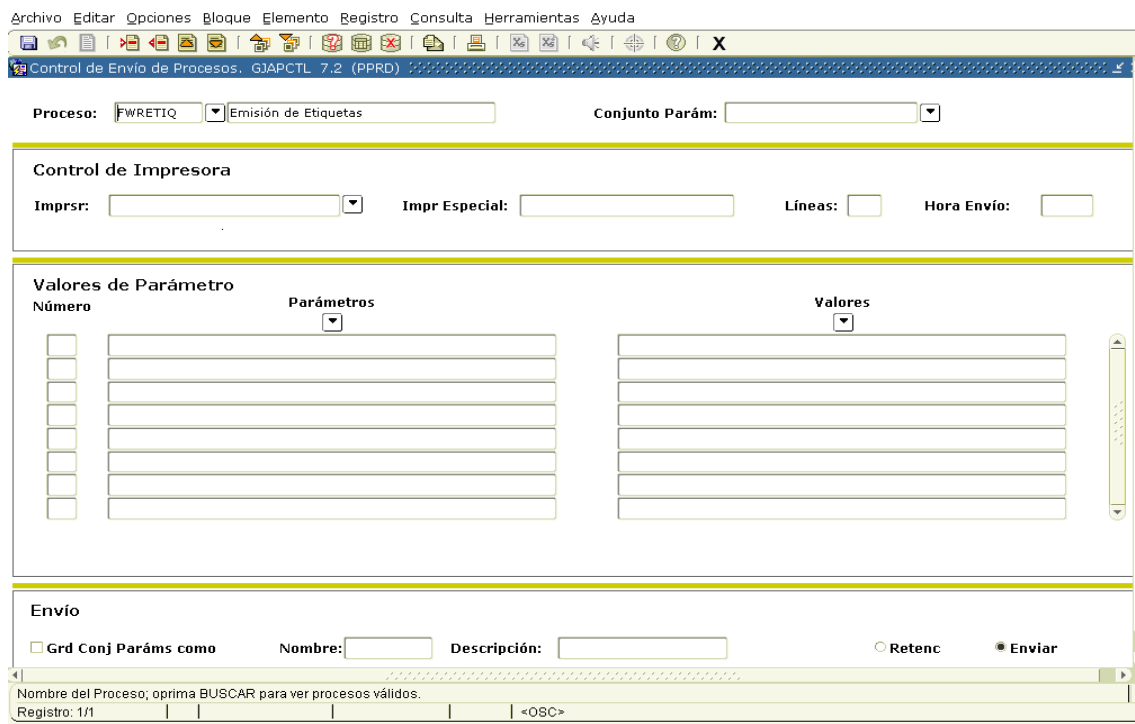
ABS-CB-G-06

1.1 Emisión de Etiquetas de Código de Barras de Bienes Capitalizables

1. En la pantalla inicial del SIIU, en el campo de *Ir A...* escribir “FWRETIQ” (Emisión de Etiquetas) y dar enter.



2. Se tiene acceso a la siguiente pantalla y se llenan los campos correspondientes.





Universidad Veracruzana

SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles

Guía: Emisión de Etiquetas de Código de Barras
FWRETIQ

ABS-CB-G-06

3. En el campo correspondiente a **Imprsr:** se escribe la impresora que esté determinada, en este caso es la PRNINVE5

Imprsr: ▼

4. En los “Valores de Parámetro”, dar clic en la pestaña hasta llegar a los campos que deben ser llenados.

Valores de Parámetro Número	Parámetros	Valores
01	Catalogo de Cuentas	v
02	Dependencia Inicial	11101
03	Dependencia Final	53501
04	Factura Inicial	
05	Factura Final	
06	Etiqueta Inicial	00-93967
07	Etiqueta Final	00-93967
08	Cuenta Inicial	7311

5. En los campos de Dependencia se tienen dos opciones:

a) Por dependencia específica: cuando se conoce la Entidad Académica o Dependencia de la etiqueta que se va a emitir; sea una o todas las etiquetas de la misma. Se procede a escribir la misma clave en Dependencia Inicial y Dependencia Final.

02	Dependencia Inicial	11935
03	Dependencia Final	11935

b) Por rango de dependencia: cuando no conoce la Entidad Académica o Dependencia de la etiqueta que se va a emitir; o cuando se van a emitir varias etiquetas de diferentes Entidades Académicas y Dependencias. Se procede a poner en *Dependencia Inicial* la clave **1** y en *Dependencia Final* la clave **99999**, que corresponden a la primera y última clave del catálogo respectivamente.

02	Dependencia Inicial	1
03	Dependencia Final	99999

6. En los campos de Etiqueta se tienen tres opciones:

a) **Por etiqueta específica:** Cuando requiere emitir una sola etiqueta. Se procede a escribir en *Etiqueta Inicial* y *Etiqueta Final* el mismo número de inventario.

06	Etiqueta Inicial	N00008510
07	Etiqueta Final	N00008510

b) **Por rangos de etiquetas:** Cuando desea emitir un rango determinado de etiquetas, para lo cual las etiquetas (números de inventarios), deben ser consecutivas. Se procede a escribir en *Etiqueta Inicial* el primer número de inventario menor y en *Etiqueta Final* el último número de inventario mayor, del rango de etiquetas que desea emitir.

06	Etiqueta Inicial	N00008510
07	Etiqueta Final	N00008600

c) **Por todas las etiquetas:** Cuando desea emitir todas las etiquetas de una Entidad Académica o Dependencia. Los campos de *Etiqueta Inicial* y *Etiqueta Final* se dejan en blanco.

06	Etiqueta Inicial	
07	Etiqueta Final	

7. En el campo *Cuenta Inicial* se escribe la cuenta 1, y en el campo de *Cuenta Final* se escribe la cuenta 9999, que corresponden a la primera y última cuenta de gasto.

08	Cuenta Inicial	1
09	Cuenta Final	9999



Universidad Veracruzana

SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles

Guía: Emisión de Etiquetas de Código de Barras
FWRETIQ

ABS-CB-G-06

NOTA: Cuando no acepte el rango de cuentas de gasto antes mencionado se procede a escribir el rango de las cuentas de activo 1601 a la 1808.

08	Cuenta Inicial	1601
09	Cuenta Final	1808

8. En los campos de ubicación se tienen tres opciones:

a) **Por ubicación específica:** Cuando desea emitir una ubicación específica de una Entidad Académica o Dependencia o cuando conoce la ubicación de la etiqueta que se va a emitir. Se procede a poner en *Ubicación Inicial* y *Ubicación Final* la misma clave de ubicación.

12	Ubicación Inicial	105
13	Ubicación Final	105

b) **Por rango de ubicaciones:** Cuando desea emitir etiquetas de un rango determinado de ubicaciones de una Entidad Académica o Dependencia. Se procede a escribir en el campo de *Ubicación Inicial* la clave de la primera ubicación y en *Ubicación Final* la clave de la última ubicación del rango seleccionado.

12	Ubicación Inicial	105
13	Ubicación Final	200

c) **Por todas las ubicaciones:** Cuando desea emitir las etiquetas de todas las ubicaciones de una Entidad Académica o Dependencia, o cuando desconoce las ubicaciones de las etiquetas que desea emitir. Se procede a escribir en el campo de *Ubicación Inicial* la clave **1** y en el campo *Ubicación Final* la clave **999** que corresponden a la clave de la primera y última ubicación respectivamente

Ubicación Inicial	1
Ubicación Final	999



Universidad Veracruzana

SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles

Guía: Emisión de Etiquetas de Código de Barras
FWRETIQ

ABS-CB-G-06

9. Dar clic en **Enviar** que se encuentra en la parte inferior de la pantalla, y dar clic en el icono de guardar que se encuentra en la parte superior de la misma.

Número	Parámetros	Valores
01	Catalogo de Cuentas	V
02	Dependencia Inicial	1
03	Dependencia Final	99999
04	Factura Inicial	
05	Factura Final	
06	Etiqueta Inicial	N00008510
07	Etiqueta Final	N00008510
08	Cuenta Inicial	1

LONGITUD: 6 TIPO: Caracter O/R: Requerido M/S: Simple

Envío
 Grd Conj Paráms como Nombre: Descripción: Retenc **Enviar**

10. Por ultimo tendrá como resultado la creación de la Etiqueta de Código de Barras



11. Si desea comenzar de nuevo el proceso, dar clic en el icono de deshacer que se encuentra en la parte superior de la pantalla y volver a repetir los pasos anteriores.



Universidad Veracruzana

SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles

Guía: Emisión de Etiquetas de Código de Barras
FWRETIQ

ABS-CB-G-06

1.2 Emisión de Etiquetas de Bienes No Capitalizables

- Funciona de manera similar igual que Emisión de Etiqueta Permanete, sólo se tiene que modificar los campos siguientes:

1. Incorporar la Etiqueta Original, ejemplo: T00593930

Archivo Editar Opciones Bloque Elemento Registro Consulta Herramientas Ayuda

Proceso: FWRETIQ Emisión de Etiquetas Conjunto Parám: []

Control de Impresora

Imprs: [] Impr Especial: [] Líneas: 55 Hora Envío: []

Valores de Parámetro

Número	Parámetros	Valores
01	Catalogo de Cuentas	[]
02	Dependencia Inicial	11100
03	Dependencia Final	56000
04	Factura Inicial	[]
05	Factura Final	[]
06	Etiqueta Inicial	T00593930
07	Etiqueta Final	T00593930
08	Cuenta Inicial	1

LONGITUD: 1 TIPO: Caracter O/R: Requerido M/S: Simple

Envío

Grd Conj Paráms como Nombre: [] Descripción: [] Retenc Enviar

¿Registro: 1/? | Lista de Valor... | <OSC>



Universidad Veracruzana

SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles

Guía: Emisión de Etiquetas de Código de Barras FWRETIQ

ABS-CB-G-06

- Ingresar la cuenta de la 1 a 9999, ya que la mayoría de los bienes fueron registrados en cuentas de gasto sin registro, en cuentas de activo no circulante.

Archivo Editar Opciones Bloque Elemento Registro Consulta Herramientas Ayuda

Proceso: FWRETIQ Emisión de Etiquetas Conjunto Parám: []

Control de Impresora

Imprs: [] Impr Especial: [] Líneas: 55 Hora Envío: []

Número	Parámetros	Valores
12	Ubicación Inicial	[]
13	Ubicación Final	99999
14	Status del Sist. No Incluido	T
15	Impresora 1:TEC B-402,2:B-SX4T	1
16	¿Imprimir Etiqueta? (S/N)	S
17	Status	E
18	actualizar Datos para el Resgu	N
19	Número de Proceso	[]

LONGITUD: 6 TIPO: Caracter O/R: Opcional M/S: Simple
Tedeclar la Ubicación Inicial

Envío


Grd Conj Paráms como Nombre: [] Descripción: [] Retenc Enviar

Registro: 12/19

- Modificar el campo 14 Status el sistema no incluido ya que estos bienes estan dispuestos y se requiere que no se excluya este estatus.

- Etiqueta resultante.



- Si desea comenzar de nuevo el proceso, dar clic en el icono de deshacer  que se encuentra en la parte superior de la pantalla y volver a repetir los pasos anteriores



Universidad Veracruzana

SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles

Guía: Emisión de Etiquetas de Código de Barras
FWRETIQ

ABS-CB-G-06

IV. Histórico de Revisiones

No. De Revisión	Fecha de Modif. y/o Revisión	Sección o Página que se Modifica	Descripción de la Modificación y/o Revisión
0	N/A	N/A	NUEVA CREACION

V. Firmas de Autorización.

PROPONE	AUTORIZA	FECHA	
		AUTORIZACIÓN	ENTRADA EN VIGOR
M.A. Francisca Lucía González Gaytán Directora de Control de Bienes Muebles e Inmuebles	Mtro. Gerardo García Ricardo Secretario de Administración y Finanzas	Abril 2017	20 de Abril, 2017