



Universidad Veracruzana

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles

# **Guía: Uso de Aplicación Móvil para el Levantamiento Físico de Inventario (ABS-CB-G-28)**

15 de marzo de 2024

**Secretaría de Administración y Finanzas**  
Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles

Lomas del Estadio S/N, Edificio B, 2 Piso, C.P. 91090  
Xalapa, Veracruz, MÉXICO

Conmutador: (228) 842-17-00, (228) 842-27-00  
Extensión: 11234, 11252

Mtra. Xóchitl Elvira Sangabriel Alonso  
xsangabriel@uv.mx

## CONTENIDO

- I. Descripción
  - Objetivo
  - Alcance
  - Definiciones y terminología
- II. Contenido
- III. Referencias
- IV. Histórico de revisiones
- V. Firmas de autorización
- VI. Créditos

## **I. Descripción**

### **Objetivo**

Describir el funcionamiento de la aplicación, así como el proceso para realizar la descarga y obtención del archivo final con el resultado del Levantamiento Físico de Inventario realizado por el usuario.

### **Alcance**

Titulares, administradores, personal habilitado como administrador, personal que apoya en actividades de inventario, usuarios y resguardantes de bienes muebles y activos intangibles que forman parte del patrimonio de la Universidad Veracruzana.

### **Definiciones y terminología**

**UR:** Unidad Responsable.

**LFI:** Levantamiento Físico de Inventario.

## II. Contenido

### a) Descarga e instalación de la aplicación móvil

1. Descargar desde Google Play Store (Android) o App Store (iOS) la App denominada:



Power Apps

Para descargar la aplicación puede capturar el siguiente código QR dependiendo del sistema operativo de su dispositivo móvil (tableta o celular).

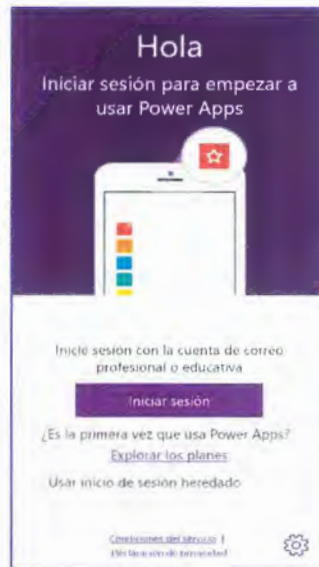


Sistema Android



Sistema iOS

2. Una vez descargada la aplicación de la plataforma “Power Apps”, se procede a abrirla y en la primera pantalla se deberá presionar el **botón de iniciar sesión** e ingresar el correo del usuario. Ejemplo: osegarcia@uv.mx y posteriormente se selecciona la flecha para continuar.



3. En la segunda pantalla seleccionar **“Cuenta profesional o educativa”**.



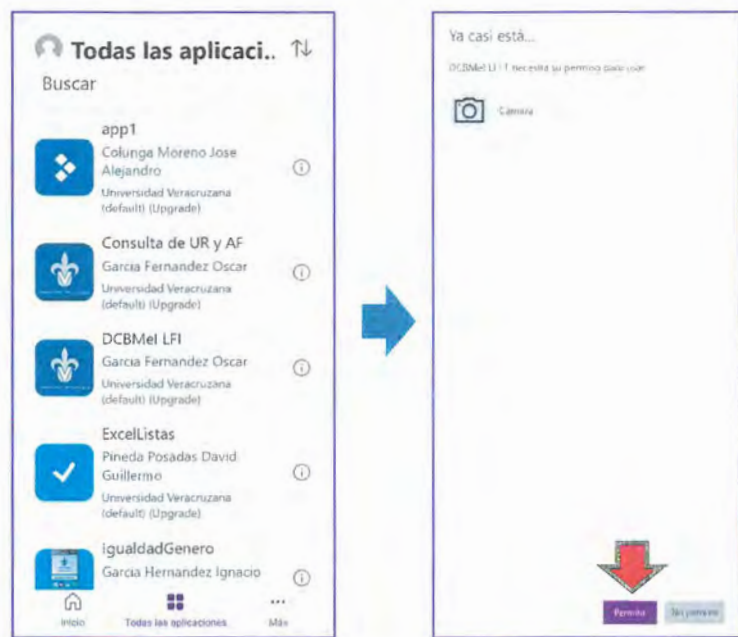
4. Una vez seleccionado, nos se va a la tercera pantalla, en donde aparece el correo electrónico institucional, ingresar la contraseña y pulsar el botón **“Iniciar sesión”**.



5. Dentro de la plataforma de Power Apps, en la pantalla de *Inicio*, en la parte inferior central debe seleccionar el icono de *Todas las aplicaciones*:



6. Una vez que se muestran todas las aplicaciones, debe buscar y seleccionar la App *DCBMel LFI*. a continuación, debe oprimir el botón *Permitir* para brindar acceso a la cámara del dispositivo.



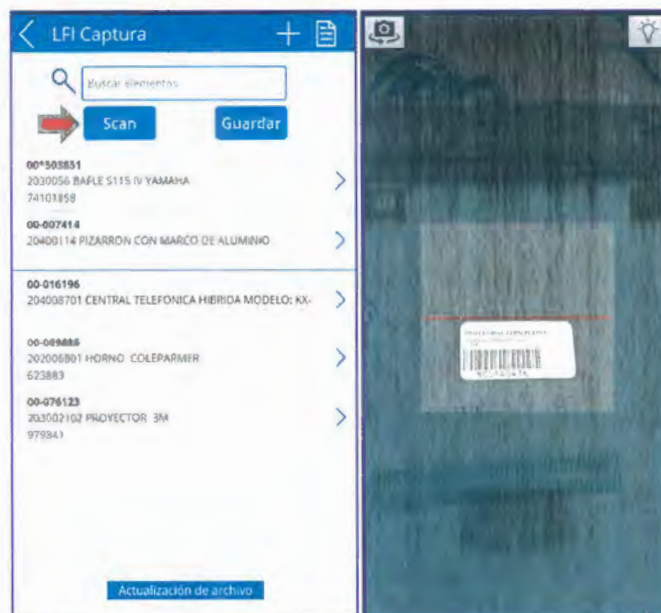
b) *Uso de la aplicación móvil*

I. **Aplicación con dispositivo conectado a internet:**

1. Una vez descargada la aplicación en el dispositivo móvil se muestra la siguiente pantalla de inicio de la APP para realizar el LFI, seleccionar el botón **Ingresar**.



2. En la pantalla **LFI Captura**, se seleccionará el botón **Scan**, para iniciar la captura de los códigos de barras de las etiquetas con los números de inventario y/o de activo.



3. Para capturar el código de barra mediante la cámara, es importante considerar lo siguiente:



- a. Si no existe una buena iluminación, se puede emplear la linterna del teléfono, evitando que proyecte la luz sobre el código de barras. En caso de que existan imperfecciones en las etiquetas, tales como burbujas en el papel protector, desgaste o rasgaduras, estas pueden llegar a afectar la lectura del código, en estos casos se sugiere validar, que el número registrado en la aplicación coincida con el número de la etiqueta.  
Si el número capturado es diferente al número de etiqueta, debe volver a repetir y considerar los puntos de captura anteriores.





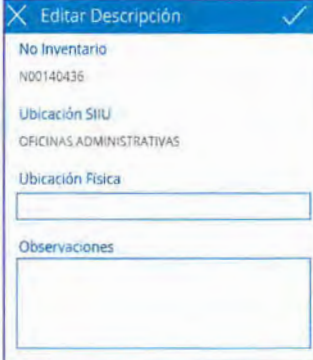
- b. Una vez capturado el código de barras, aparecen los datos correspondientes al bien mueble, si se requiere ver más información, solo se tiene que seleccionar los datos del bien mostrado por la aplicación para ir a la pantalla siguiente “Descripción”.








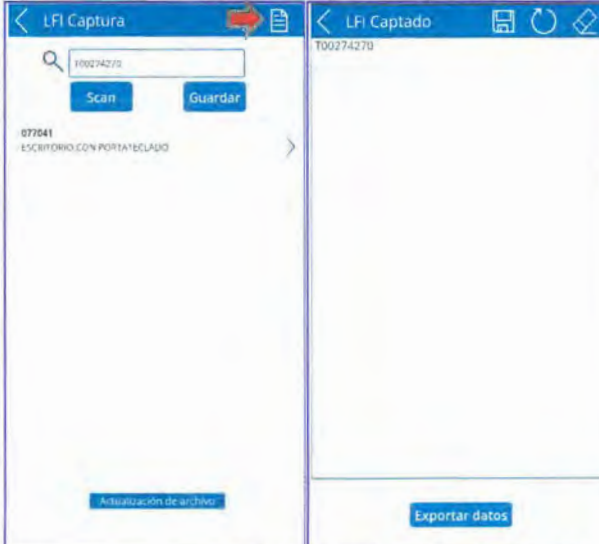
En la pantalla **Descripción**, se observan los datos del bien captado, como UR a la que está asignado, descripción, número de activo y serie del bien, así como área física y usuario resguardante.



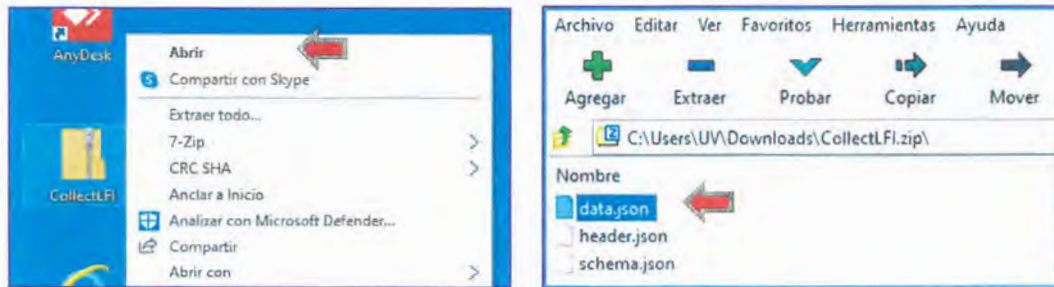
Si al verificar el bien físico alguno de los datos no coincide con lo referido en esta pantalla se puede hacer la observación seleccionando el ícono , con lo cual nos redirigirá a la pantalla **Editar Descripción**, en esta opción se pueden editar los campos **Ubicación Física** y **Observaciones**. Una vez asentados los comentarios que correspondan, seleccionar el ícono  para guardar la información.



- Validada la información, en la pantalla **LFI Captura** se deberá seleccionar el botón **Guardar**, para almacenar el número de activo o inventario capturado e iniciar una nueva captura.
- Para verificar los números de activo o inventario capturados, seleccionar el ícono , con esta acción se desplegará la pantalla **LFI Captado**, donde encontraremos tres íconos, los cuales sirven para guardar la información capturada , recuperar la información  (por ejemplo, si al concluir la jornada se guardó  la información y se cerró la aplicación, al reabrir la aplicación, la información de la jornada anterior puede ser recuperada mediante esta opción) y borrar la información contenida . Mientras que, en la parte inferior se ubica la opción *Exportar datos*.

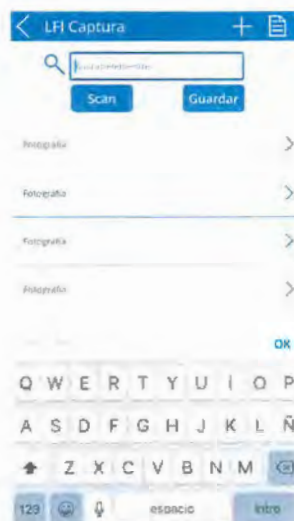


6. En la pantalla de LFI Captado al seleccionar la opción **Exportar datos**, se podrá guardar el listado de los bienes captados en el dispositivo móvil, a través de un archivo en formato **zip** y que por default se llamará **CollectLFI**. El nombre del archivo es editable en caso de requerir algún cambio y en función del dispositivo empleado, el usuario podrá seleccionar la ubicación dentro de dicho dispositivo para guardar el mismo.
7. Posterior a la exportación y guardado del archivo en el dispositivo móvil, éste será descargado a un equipo de cómputo para descomprimirlo y obtener el archivo **data.json**, el cual a su vez será procesado con base en lo indicado en el inciso c) de esta misma guía.



**Nota.** El uso de la aplicación puede hacerse para realizar el levantamiento por áreas físicas, por usuarios resguardantes o por la periodicidad que el usuario decida. No obstante, se recomienda que la exportación del archivo con la lectura de los bienes se realice de forma periódica.

Otro aspecto a considerar es que, si se dificulta la lectura del código de barras mediante la cámara, el número de inventario y/o activo puede ser ingresado de manera manual al hacer clic dentro de la barra **Buscar elementos**, con lo cual se activará una línea vertical parpadeante y se desplegará el teclado de su dispositivo.

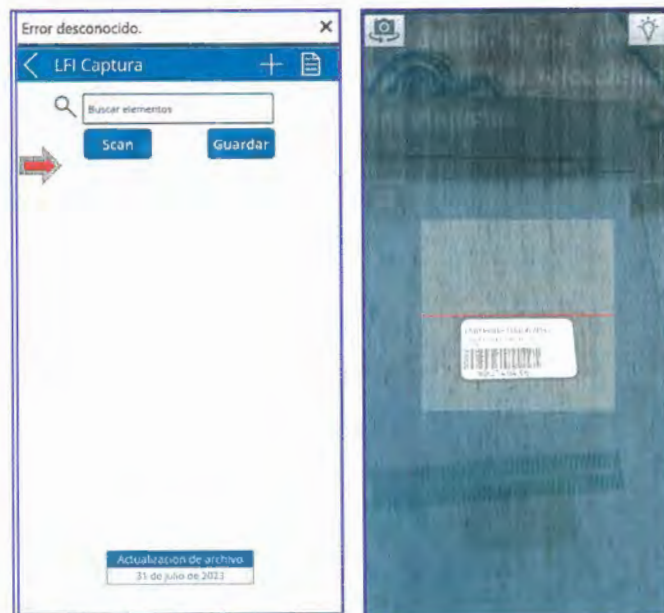


## II. Aplicación con dispositivo sin conexión a internet

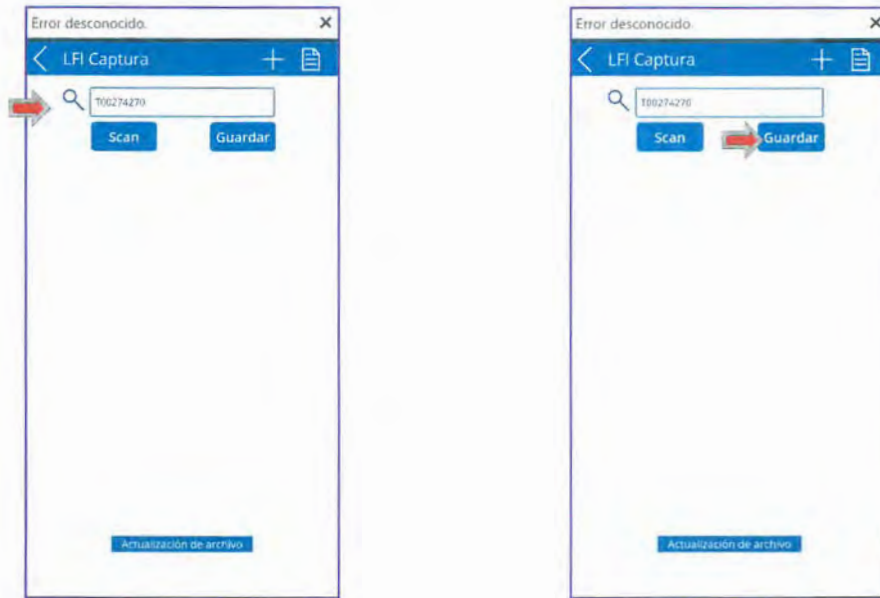
1. Ingresa a la aplicación:



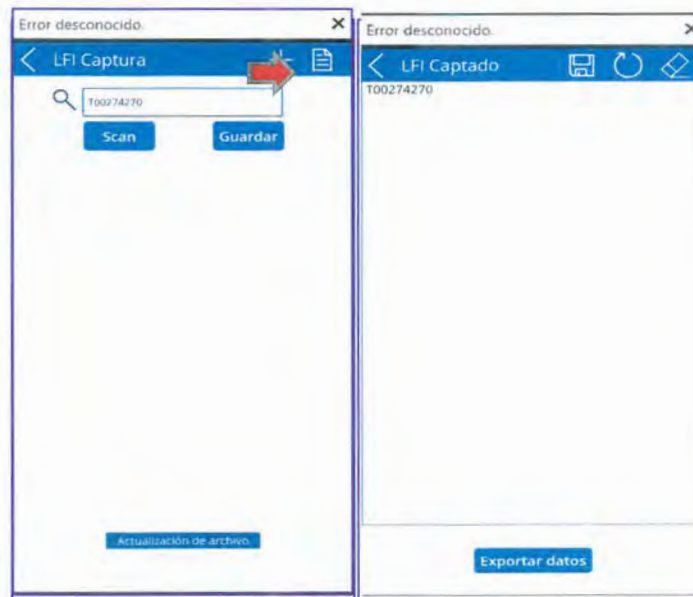
2. En la pantalla **LFI Captura** podría desplegarse una leyenda en la parte superior de su dispositivo que indica *Error desconocido*, esto debido a que no está conectado a internet. No obstante, se muestra el botón **Scan**, el cual al seleccionarlo accede a la cámara para la captura del código de barras de las etiquetas.



- Una vez capturado el código de barras, el número de activo o de inventario aparecerá en la barra de búsqueda. Al no contar con conexión a internet NO se desplegará información respecto al bien, por lo tanto no se podrá acceder a la pantalla de Descripción y por ende tampoco agregar observaciones. No obstante, podrá continuar haciendo uso de la aplicación para la captura de números al seleccionar el botón **Guardar**.



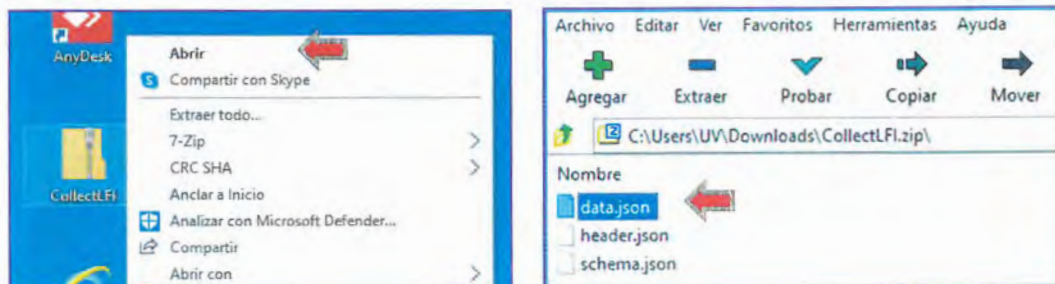
- Para verificar los números de activo o inventario capturados, seleccionar el ícono .



- Una vez capturados todos los números de inventario, se deberá seleccionar el botón *Exportar datos* para descargar el archivo con la información al dispositivo.



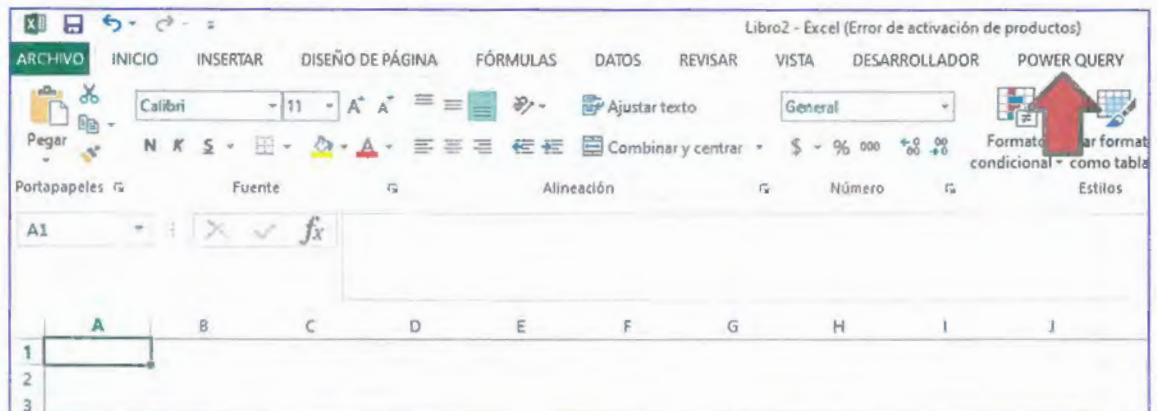
- Posterior a la exportación y guardado del archivo en el dispositivo móvil, éste será descargado a un equipo de cómputo para descomprimirlo y obtener el archivo data.json, el cual a su vez será procesado con base en lo indicado en el inciso c) de esta misma guía.



c) **Procesamiento del archivo data.json en Excel**

I. **Equipos de cómputo con Microsoft Excel 2013**

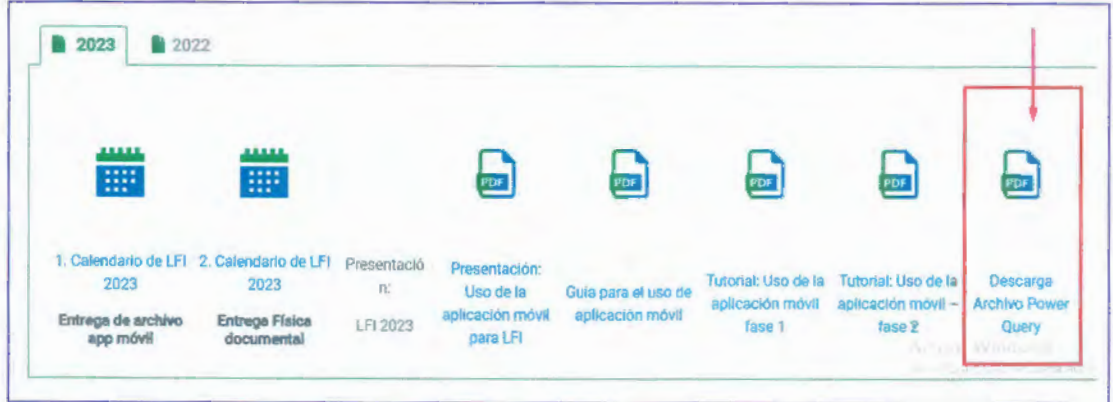
1. Abrir una hoja de cálculo nueva en Excel e identificar si se tiene el complemento instalado de POWER QUERY ya que es requerido para continuar.



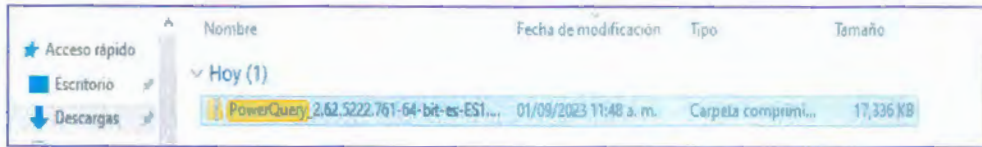
En caso de no tenerlo, abrir una ventana en el navegador de su preferencia y pegar el siguiente link: <https://www.uv.mx/controldebienes/general/entregas-lfi/>  
Con lo anterior se desplegará el siguiente portal:



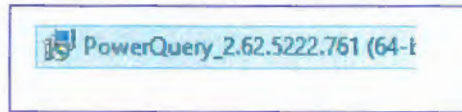
Dentro de la página, abre el link **Descarga Archivo Power Query**, y se empezará a descargar el archivo.



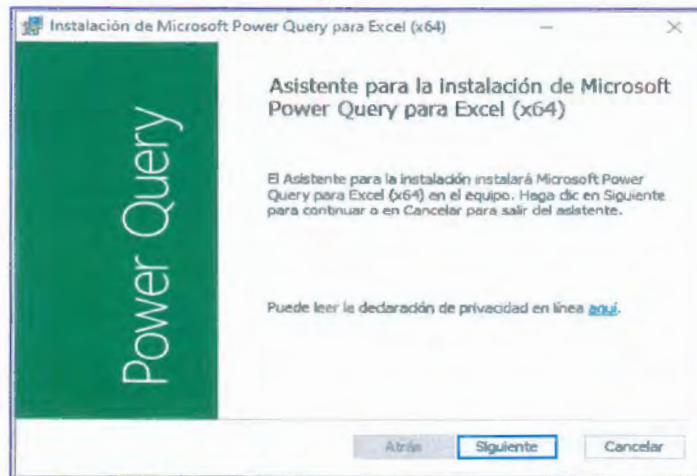
Una vez descargado, abrir la carpeta de descargas para encontraras un archivo .ZIP con el nombre de PowerQuery\_2.62.522.761...



Extraerlo y ejecutar el archivo PowerQuery\_2.62.exe

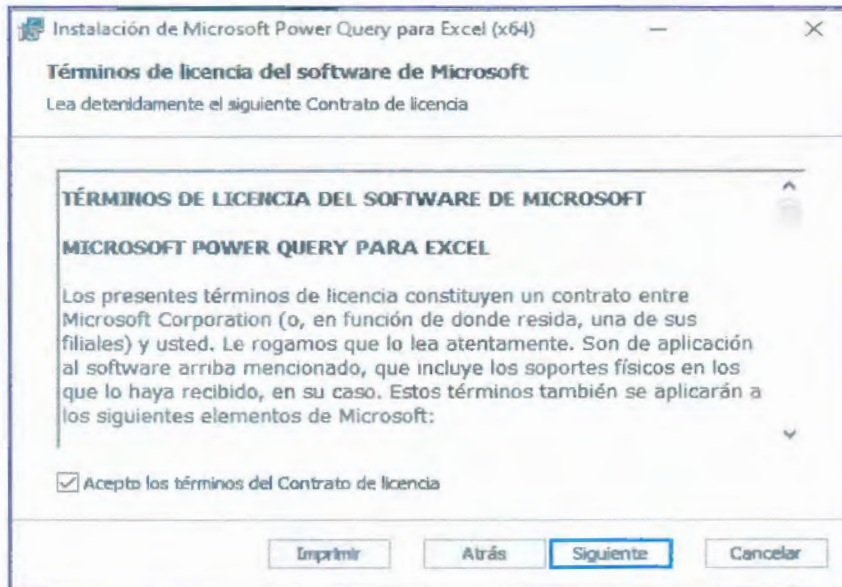


A continuación, aparecerá la siguiente ventana, debe dar clic al botón **siguiente**:

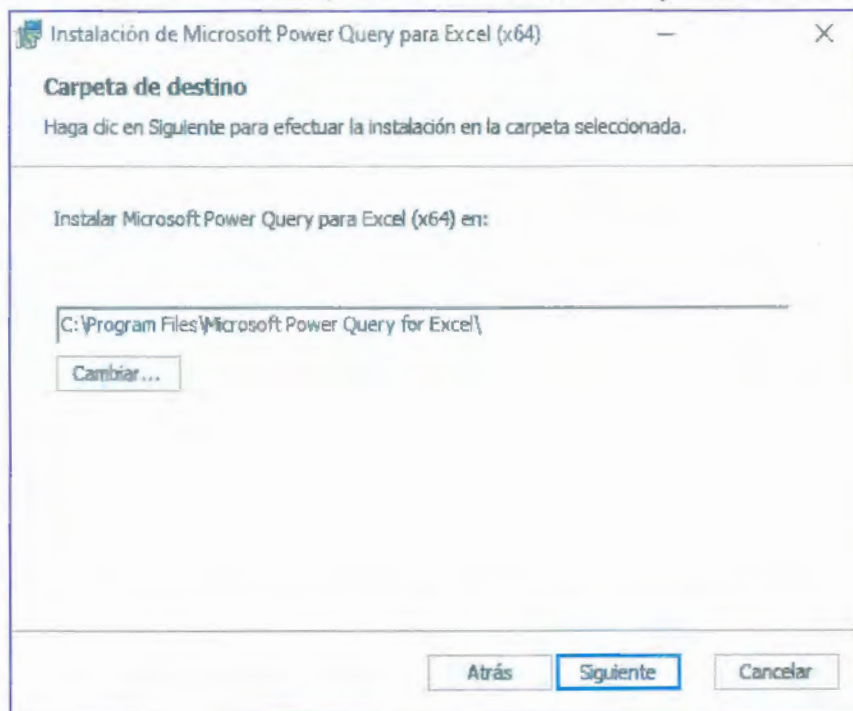


Se habilita la casilla *Aceptar los términos* y dar clic en *Siguiente*:

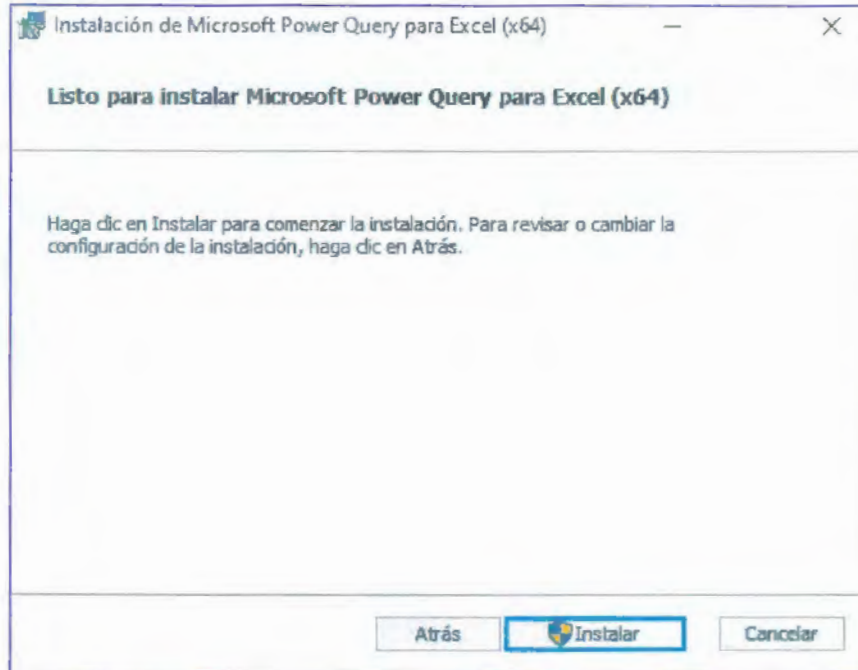




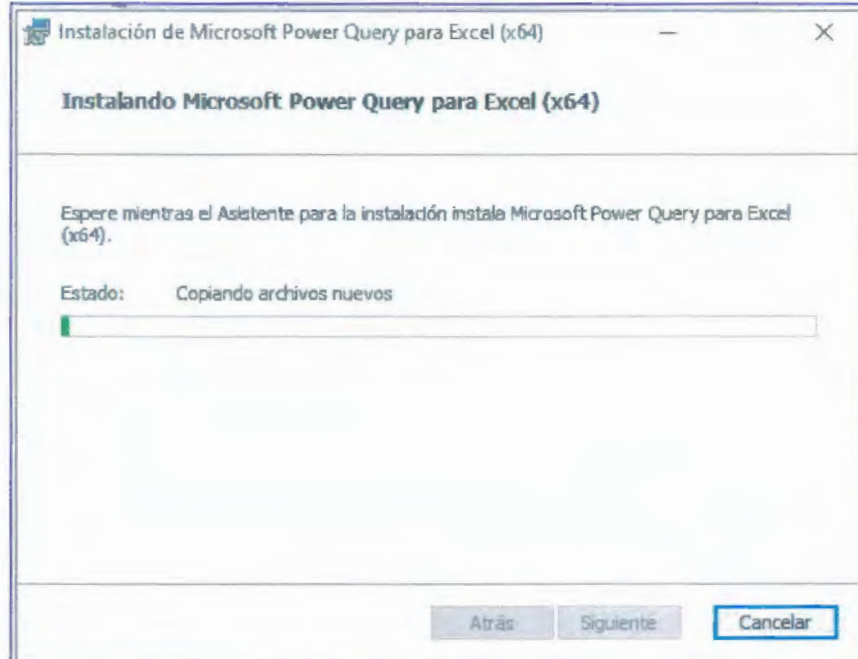
Aparecerá la ruta de instalación, no se le realizarán cambios y se dará clic en **Siguiente**:



En la siguiente ventana se deberá seleccionar *Instalar*:



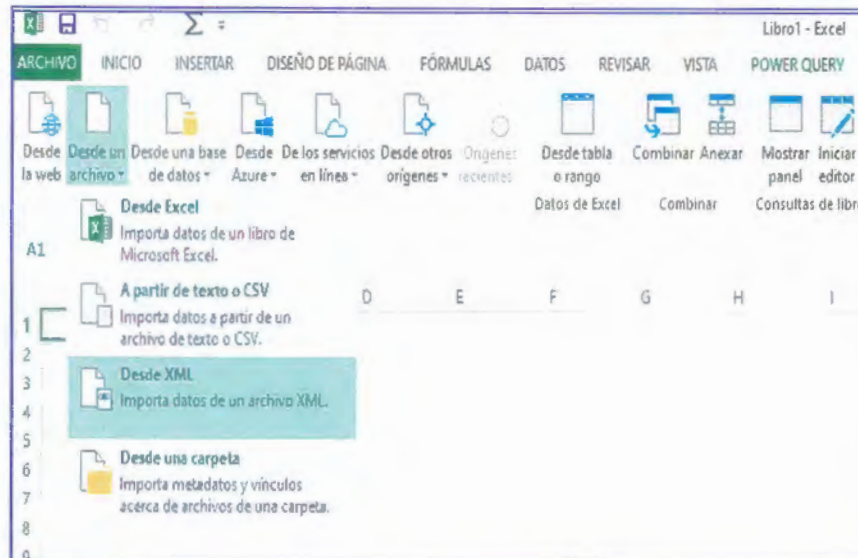
Se desplegará una pantalla, pregunta si se modifica **Excel**, debe seleccionar *SI* y se iniciará con la instalación.



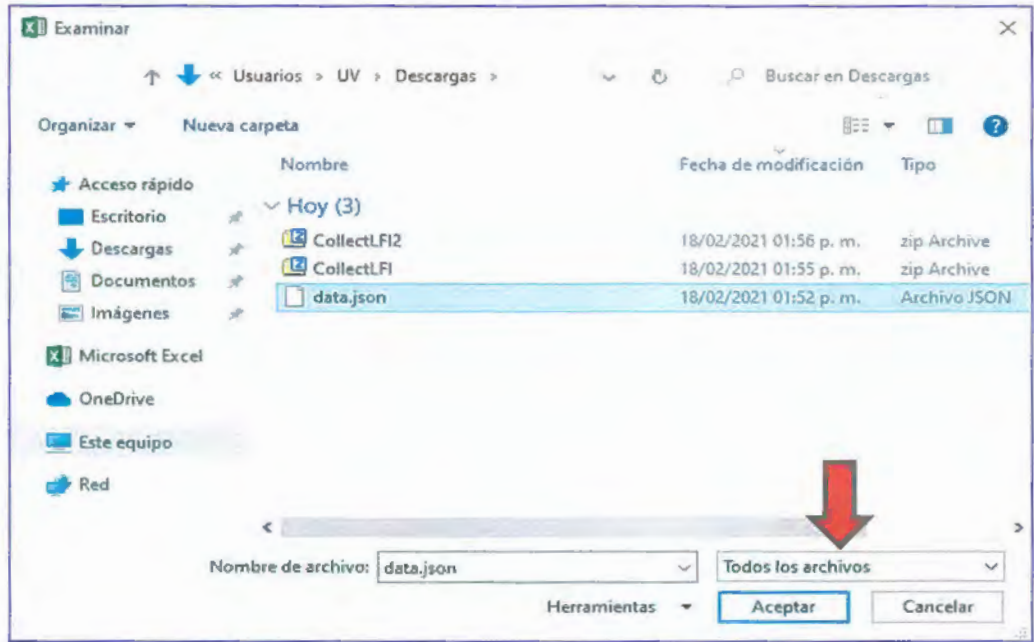
Al terminar aparecerá la siguiente pantalla, se debe seleccionar *Finalizar*.



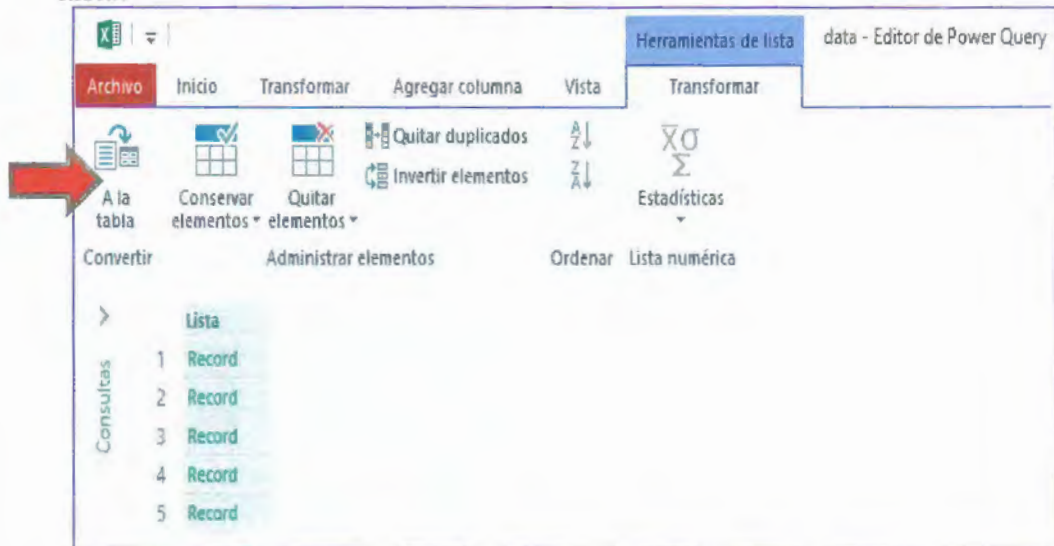
2. Teniendo instalado el complemento *POWER QUERY*, en la barra de herramientas seleccionamos el icono *Desde un archivo* y después la opción "Desde XML", como se muestra en la siguiente imagen:



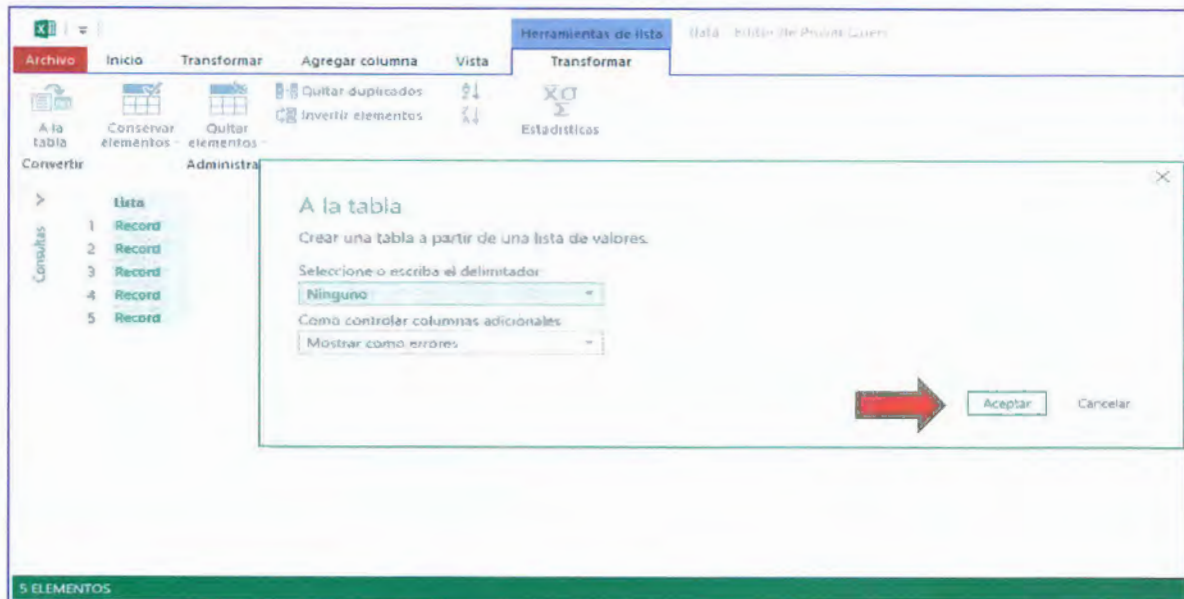
- Se desplegará una ventana para realizar la búsqueda del archivo **data.json** en la ubicación en la que se extrajo; para poder visualizar el archivo, en la parte inferior se habilitará la opción *Todos los archivos*, y dará clic en Aceptar.




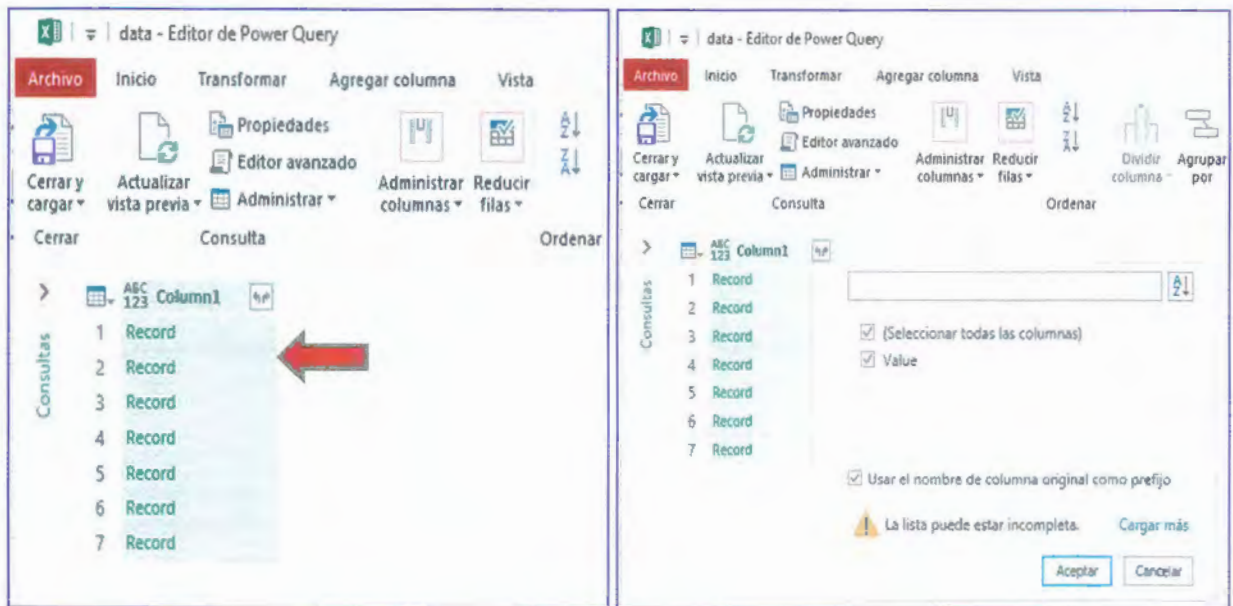
- Dentro del archivo de Excel aparece la siguiente pantalla; seleccionar el ícono *A la tabla*.



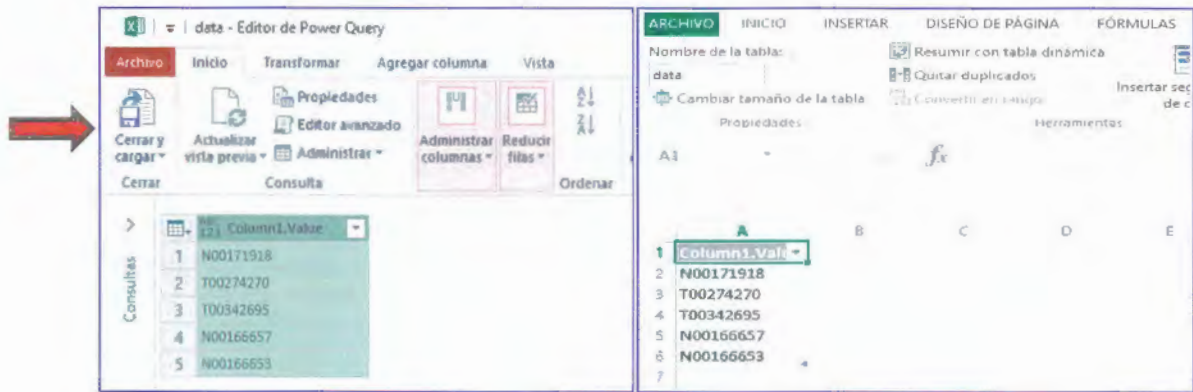
5. Se mostrará la siguiente ventana, debe seleccionar la opción *Aceptar*.



6. Posteriormente, seleccionar el ícono , con lo cual aparecerá un menú y se dará clic en *Aceptar*.

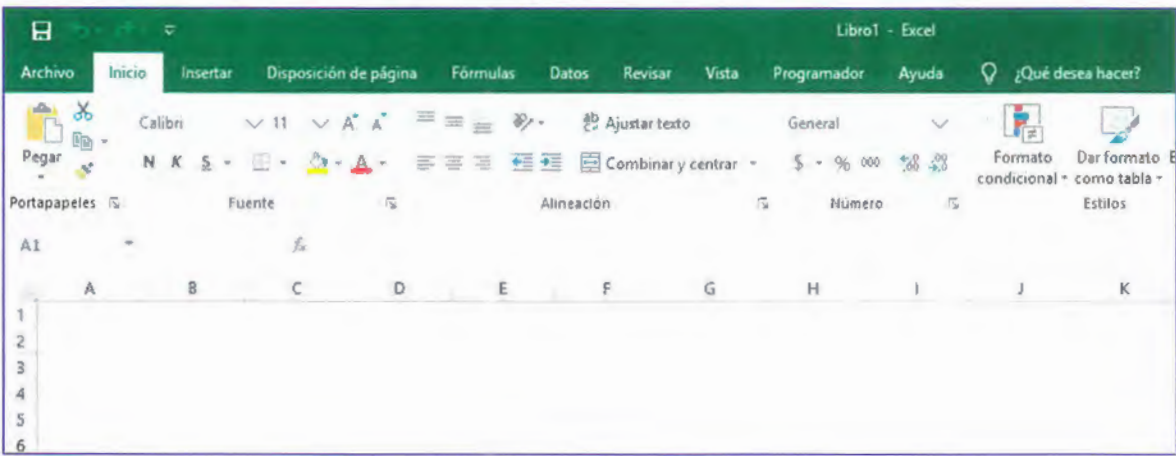


7. Una vez que se visualiza la información, seleccionar la opción *Cerrar y cargar*, y automáticamente, tomará los datos mostrados del Editor de **Power Query** para desplegarla en la hoja de cálculo de Excel, como se muestra a continuación:

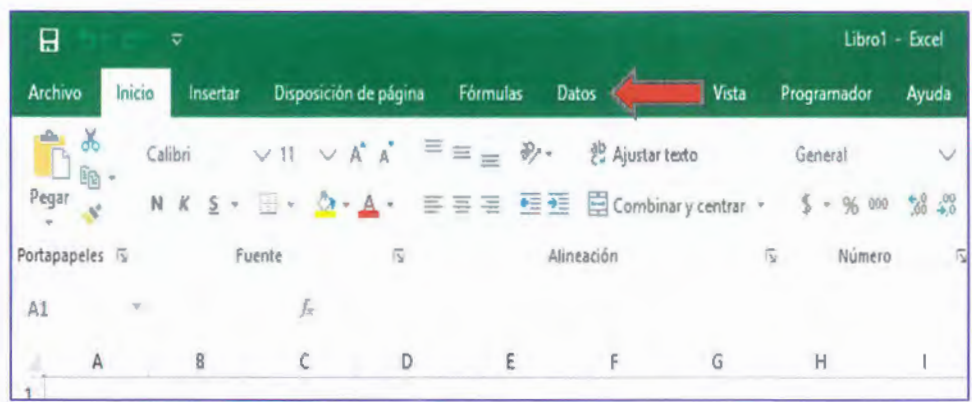


## II. Equipos de cómputo con Microsoft Excel 2016.

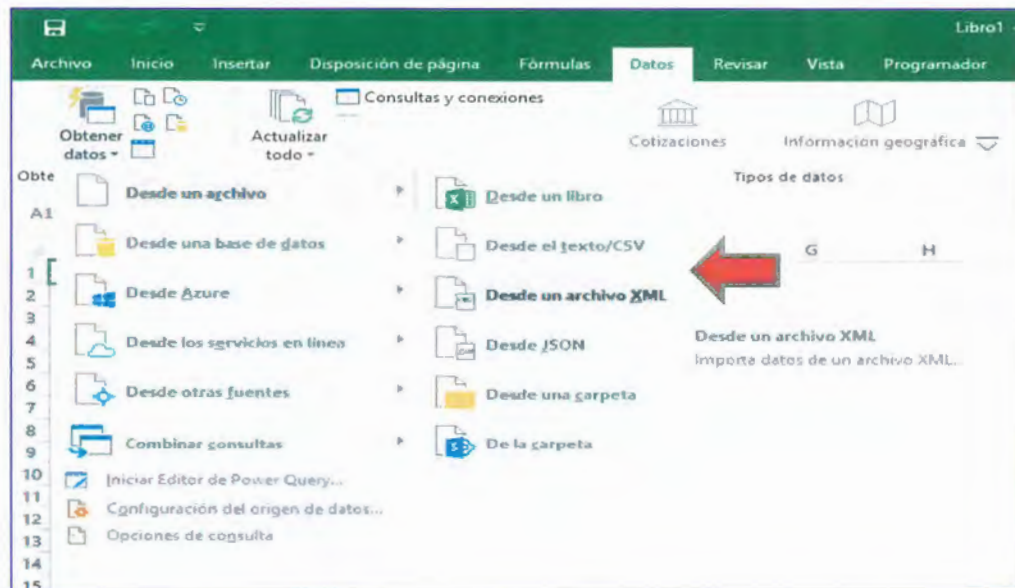
1. Para equipos con la versión de Excel 2016 en adelante, el complemento “POWER QUERY” ya se encuentra instalado y únicamente abrimos una nueva hoja de cálculo:



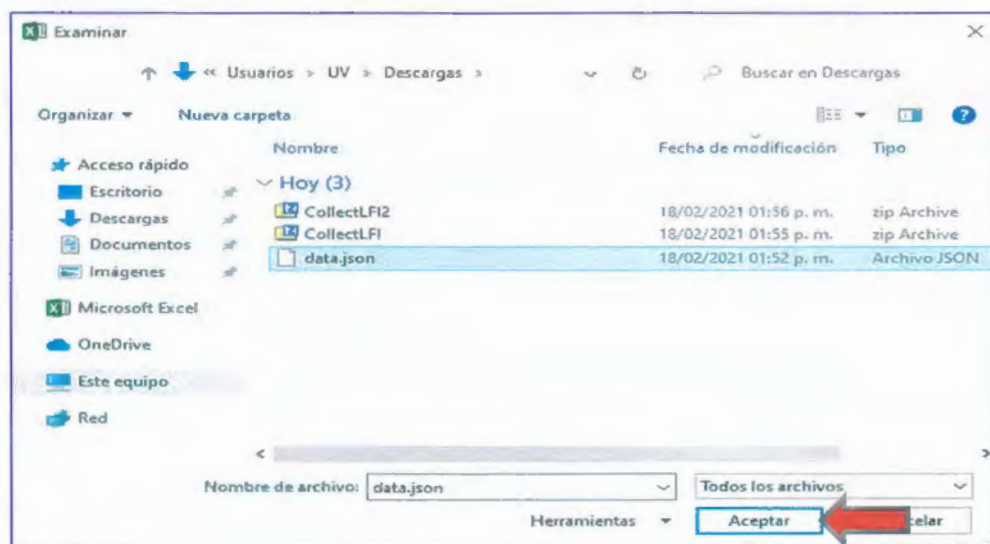
2. Seleccionamos la opción de Datos:



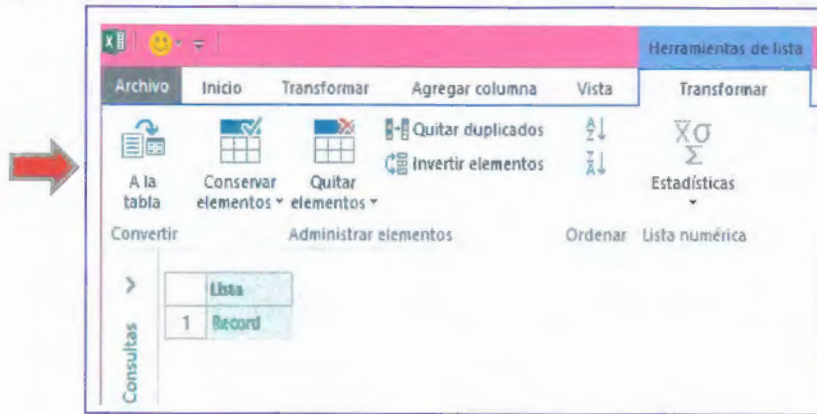
3. Dentro de la pestaña de datos, buscar y dar clic sobre el icono de “Obtener datos”, se desplegará una lista y debe seleccionar: “Desde un archivo”. Se desplegará una lista y debe seleccionar: ”Desde un archivo XML”



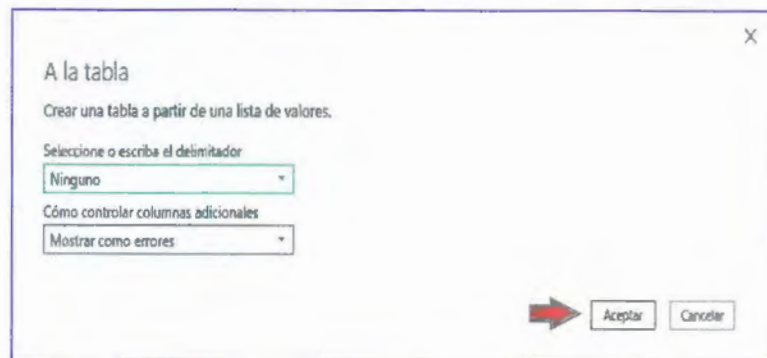
4. Se desplegará una ventana para realizar la búsqueda del archivo **data.json** en la ubicación en la que se extrajo; para poder visualizar dicho archivo, en la parte inferior se habilitará la opción Todos los archivos, y debe dar clic en Aceptar.



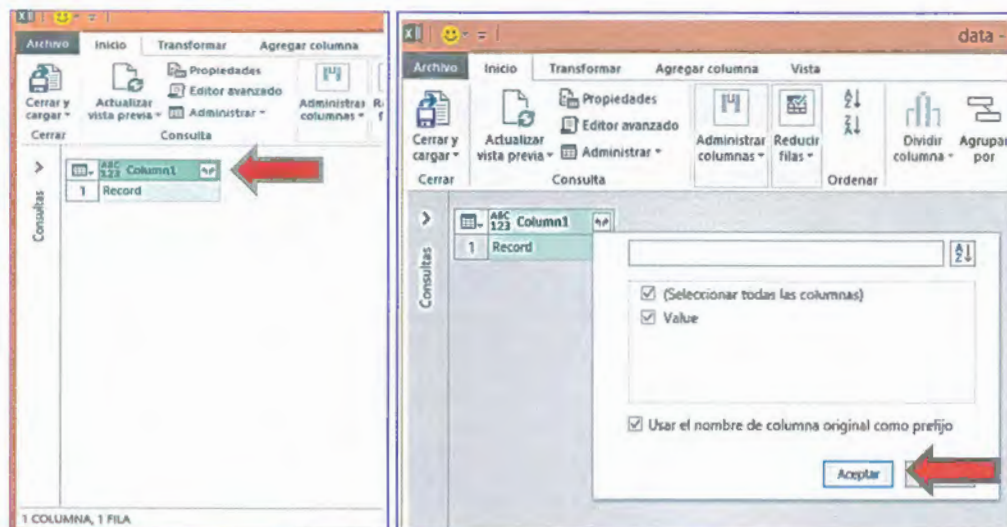
5. Dentro del archivo de Excel aparece la siguiente pantalla, seleccionar el ícono *A la tabla*.



6. Aparece la siguiente ventana en donde se seleccionará la opción *Aceptar*.

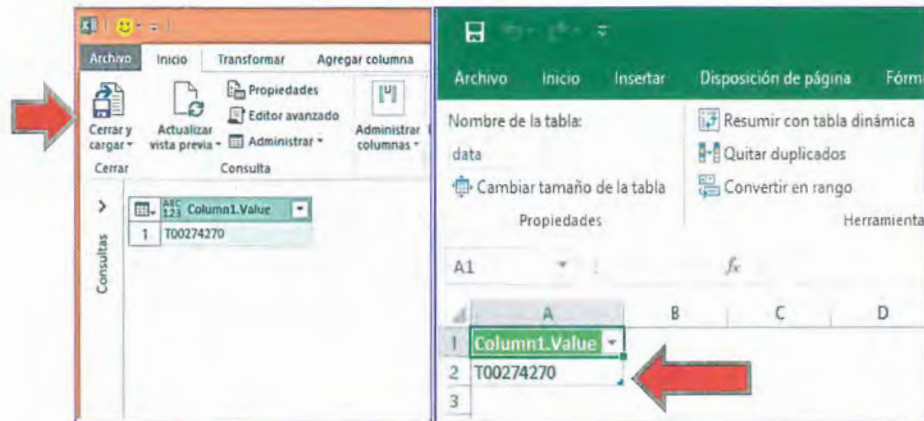


7. Posteriormente, seleccionar el ícono , con lo cual aparecerá un menú y se dará clic en *Aceptar*.





8. Una vez que se visualiza la información, seleccionar la opción *Cerrar y cargar*, y automáticamente, tomará la información del Editor de **Power Query** para desplegarla en la hoja de cálculo de Excel.



### III. Referencias

No aplica.

### IV. Histórico de revisiones

No. de revisión	Fecha revisión o modificación	Sección o página modificada	Descripción de la revisión o modificación
0	N/A	N/A	Documento de nueva creación
1	26/03/2021	Todo el documento	Se reestructuró la guía con base en la aplicación móvil utilizada actualmente para realizar el levantamiento físico de inventario. Se modifica la plantilla de la guía.
2	04/09/2023	Todo el documento	Se implementó el formato para Guías, proporcionado por el SGCUV. Actualización de figuras. Reestructuración del apartado II. Contenido.
3	19/03/2023	Todo el documento	Reestructuración del apartado II. Contenido.

**V. Firmas de autorización**

Propone	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en vigor
 <b>L.N.I. Alejandra Djahel Hernández López</b> Jefa del Departamento de Control, Seguimiento y Desincorporación de Bienes	 <b>Mtra. Xóchitl Elvira Sangabriel Alonso</b> Directora de Control de Bienes Muebles e Inmuebles	15/marzo/2024	19/marzo/2024

Las firmas avalan y dan validez de la autenticidad del documento, así mismo aprueban su publicación para su implementación.

**VI. Créditos**

La elaboración de la presente Guía estuvo a cargo de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas con el apoyo de la Unidad de Organización y Métodos de la Dirección de Planeación Institucional, fue concluida y autorizada en marzo de 2024 para su publicación en el Manual de Procedimientos Administrativos.

Mtra. Lizbeth Margarita Viveros Cancino  
 Secretaría de Administración y Finanzas

Dra. Elisa Calderón Altamirano  
 Encargada de la Dirección de Planeación Institucional

Mtra. Xóchitl Elvira Sangabriel Alonso  
 Directora de Control de Bienes Muebles e Inmuebles.

Ing. Álvaro Gabriel Hernández  
 Director de la Unidad de Organización y Métodos (UOM)

LNI. Alejandra Djahel Hernández López  
 Jefa del Departamento de Control, Seguimiento y Desincorporación de Bienes Muebles.

Análisis, asesoría y apoyo de la UOM  
 C.P. Marisela Gómez Girón  
 Lic. Elisa Sáiz Bonilla  
 Lic. Armando R. Pastrana Ávila.

C. Pablo de Jesús Sánchez Huesca  
 Analista de Control de Bienes