

Manual de Usuario


Sistema Municipal de Inventarios y Clínicas Medicas

Contenido

Menú.....	5
❶ INICIO	5
❷ MANUAL DE USUARIO.....	5
❸ INVENTARIO	5
❹ REPORTES	6
❺ PRESTAMOS	6
❻ SALIR.....	6
❼ PERFIL.....	6
Perfil de Usuario	7
Inicio	8
❶ Métrica Diaria	8
❷ Métrica Total	8
⚠ Alerta	9
Módulo de Inventarios.....	10
Categorías	10
❶ Home.....	11
❷ Nueva Categoría.....	11
❸ Navegación	11
❹ Editar Categoría.....	12
Marcas.....	13
❷ Home.....	13
❸ Nueva Marca	14

③ Navegación	14
④ Editar Marca	15
Proveedores	16
① Home.....	16
③ Nuevo Proveedor	17
③ Navegación	18
④ Editar Proveedor	18
Productos	19
① Home.....	19
③ Nuevo Artículo	20
⚠ Navegación	21
④ Editar Producto	21
Entradas	22
① Home.....	22
② Nueva Entrada.....	22
③ Navegación	25
④ Editar Entrada	25
Salidas.....	26
① Home.....	26
② Nueva Salida	27
Inventario General.....	29
① Home.....	30
② Nueva Entrada.....	30
③ Nueva Salida	30
④ Opciones	30
⑤ Navegación	30

Gastos por Departamento	31
❶ Opciones	32
❷ Navegación	32
Prestamos	33
Tipos de Herramientas.....	33
❷ Home.....	33
❷ Nuevo Tipo	34
Tipos de Mantenimiento	35
❷ Home.....	35
❷ Nuevo Tipo	36
Destino Mantenimiento	37
❷ Home.....	37
❸ Nuevo Tipo	38
Herramientas	39
❷ Home.....	39
❸ Registrar Nueva Herramienta	40
❸ Opciones	41
❹ Navegación	42
Puestos.....	43
❷ Home.....	43
❸ Registrar Nuevo Puesto.....	44
⚠ Opciones	44
❹ Navegación	44
Solicitantes	45
❷ Home.....	45
❸ Registrar Nuevo Solicitante	46

 Opciones	47
① Navegación	47
Prestamos	48
② Home.....	48
③ Prestar Herramientas	49
③ Opciones	50
Reportes.....	57
Reportes en Excel.....	57
Reportes en HTML	59
① Reporte general del módulo de préstamo de herramientas (resumido/detallado) .	61
④ Historial de Herramienta.....	61
③ Historial Solicitantes	61
Preguntas Frecuentes (FAQ)	62
¿Cómo agregar una herramienta al sistema? ↗	62
¿Cuáles son los pasos para dar de baja una herramienta? ↗.....	62
¿Cómo puedo obtener un algún tipo de reporte de herramientas dadas de baja? ↗	62
Si desea obtener un reporte de las herramientas dadas de baja, diríjase al módulo de reportes y acceda a la sección de reportes HTML. Allí encontrará dos tipos de reportes:	62
¿Qué es un estado de herramienta y que significa cada uno? ↗	63
¿Qué es un estado de disponibilidad y que significa cada uno? ↗	63
¿Cómo crear una nueva solicitud de préstamo de herramientas? ↗	64
¿Qué puedo hacer si una solicitud de herramientas ha sido procesada y el solicitante desea agregar más herramientas? ↗.....	64
¿Qué debo hacer si un solicitante desea retornar una cantidad parcial de las herramientas que se llevó? ↗	64

Menú

El menú reúne todos los enlaces de navegación esenciales del sistema.

MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS

SIC

PRUEBAS

INICIO 1

MANUAL DE USUARIO 2

INVENTARIO 3

REPORTES 4

PRESTAMOS 5

SALIR 6

Home

MIM - MANTENIMIENTO MUNICIPAL

AMPC - ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO CORTES

SIC - SISTEMA MUNICIPAL DE INVENTARIOS Y CLÍNICAS MEDICAS

Métrica Diaria

Métrica Diaria Día viernes 21 de febrero de 2025

	Total
Total Solicitudes Creadas	0
Total Solicitudes Finalizadas	0
Total Herramientas Prestadas	0
Total Herramientas Retornadas	0

Métrica Total

Métrica Total	Total
Total Solicitudes Creadas	41
Total Solicitudes Finalizadas	40
Total Herramientas Prestadas	85
Total Herramientas Retornadas	82
Promedio Tiempo Préstamo (horas)	19.11

Métrica Herramientas

Métrica Herramientas	Total
Herramientas Disponibles	7
Herramientas En Prestamo	3
Herramientas en Mantenimiento	1
Herramientas Inactivas	2
Herramientas Dadas de Baja	3

Municipalidad de Puerto Cortés © 2025 tavo198704@gmail.com/Pruebas (DIT) DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, v1.3

1 INICIO

El botón de inicio lleva al usuario a la página de inicio, donde encuentran las métricas del sistema.

2 MANUAL DE USUARIO

Este es un acceso al manual de usuario.

3 INVENTARIO

El módulo de inventario incluye todas las opciones para gestionar los materiales utilizados en el departamento.

④ REPORTE

El módulo de reportes ofrece informes en formatos Excel y HTML para los módulos de inventario y préstamo de herramientas.

⑤ PRESTAMOS

El módulo de préstamo de herramientas proporciona todas las opciones necesarias para administrar el préstamo de herramientas.

⑥ SALIR

Opción para cerrar sesión en el sistema.


⑦ PERFIL

El módulo de perfil de usuario contiene la información del usuario y la opción de actualizar la contraseña.

Perfil de Usuario

En este módulo, el usuario puede visualizar su información y cambiar su contraseña. Para ello, debe ingresar la contraseña actual, luego la nueva contraseña en la siguiente casilla y, finalmente, confirmarla en la última casilla.

MUNICIPALIDAD DE
PUERTO CORTÉS



SIC

PRUEBAS

INICIO

MANUAL DE USUARIO

INVENTARIO


REPORTES

PRETAMOS


SALIR

Home

MIM - MANTENIMIENTO MUNICIPAL



PERFIL DE USUARIO



← Regresar a Inicio

Información de Perfil

Nombre: Pruebas

Correo: tavo198704@gmail.com

Departamento: MANTENIMIENTO MUNICIPAL

Rol: Encargado

Actualizar Contraseña

Contraseña Actual

Nueva Contraseña

Confirmar Contraseña

Actualizar Contraseña

Municipalidad de Puerto Cortés © 2025

tavo198704@gmail.com/Pruebas

(DIT) DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, v 1.3

Inicio

La página de inicio es la página principal del sistema y muestra métricas del módulo de préstamos, divididas en métricas diarias, totales y de herramientas. En el futuro, se agregarán métricas para el módulo de inventarios.

MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS

SIC

PRUEBAS

INICIO

INVENTARIO

REPORTES

PRESTAMOS

SALIR

Home

MIM - MANTENIMIENTO MUNICIPAL

AMPC - ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO CORTES

SIC - SISTEMA MUNICIPAL DE INVENTARIOS Y CLÍNICAS MEDICAS

Métrica Diaria 1

Métrica Total 2

Métrica Herramientas 3

Métrica Diaria Día miércoles 5 de febrero de 2025

	Total
Total Solicitudes Creadas	0
Total Solicitudes Finalizadas	0
Total Herramientas Prestadas	0
Total Herramientas Retornadas	0

Métrica Total

	Total
Total Solicitudes Creadas	40
Total Solicitudes Finalizadas	39
Total Herramientas Prestadas	82
Total Herramientas Retornadas	80
Promedio Tiempo Préstamo (horas)	14.19

Métrica Herramientas

	Total
Herramientas Disponibles	4
Herramientas En Prestamo	2
Herramientas en Mantenimiento	1
Herramientas Inactivas	3
Herramientas Dadas de Baja	2

Municipalidad de Puerto Cortés © 2025 tavo198704@gmail.com/Pruebas (DIT) DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, V.1.1

1 Métrica Diaria

La métrica diaria refleja los datos del préstamo de herramientas para el día actual, incluyendo el total de solicitudes creadas, solicitudes finalizadas, herramientas prestadas y herramientas retornadas.

2 Métrica Total

La métrica total muestra los datos acumulados del préstamo de herramientas a lo largo de la vida del sistema, incluyendo el total de solicitudes creadas, solicitudes finalizadas, herramientas prestadas, herramientas retornadas y el tiempo promedio de préstamo por herramienta.

③ Métrica Herramientas

La métrica de herramientas proporciona información sobre la disponibilidad de herramientas en el sistema, incluyendo la cantidad de herramientas disponibles para préstamo, en préstamo, en mantenimiento, inactivas y dadas de baja.

Alerta

Las herramientas con estado inactivo requieren de una acción, ya sea cambiar el estado a disponible si está en buen estado, dar de baja o mandar a mantenimiento.

Módulo de Inventarios

El módulo de inventario incluye todas las opciones para gestionar los materiales utilizados en el departamento.

Categorías


En esta sección, se muestra la lista de categorías disponibles junto con su estado.

Además, permite crear una nueva categoría o editar una existente para mantener la organización del inventario.

¿Qué es una categoría?

Una categoría es una clasificación que agrupa materiales con características similares, facilitando su organización, búsqueda y gestión dentro del inventario.

MUNICIPALIDAD DE
PUERTO CORTÉS



SIC

PRUEBAS

INICIO

INVENTARIO

Categorías

Marcas

Proveedores

Productos

Entradas

Salidas

Inventario General

Gastos x departamentos

Dashboard

REPORTES

PRESTAMOS

SALIR

Home

MIM - MANTENIMIENTO MUNICIPAL

ADMINISTRACIÓN DE CATEGORÍAS

1










2

Home

+ NUEVA CATEGORIA

Búsqueda

Digite su búsqueda

#	DESCRIPCIÓN	CREACIÓN	CREADOR	ESTADO	OPCIONES
1	TINTAS (BOTELLAS)	2023-03-23 07:53:54	mastershell@hotmail.com	ACTIVO	 4
2	CARTUCHO DE IMPRESORA	2023-05-19 07:17:49	mastershell@hotmail.com	ACTIVO	
3	TONER (IMPRESORA/FOTOCOPIADORA)	2023-05-19 07:18:02	mastershell@hotmail.com	ACTIVO	
4	Electricidad	2024-04-24 14:19:50	leedra_94@hotmail.com	ACTIVO	
5	Fontanería	2024-04-24 14:20:18	leedra_94@hotmail.com	ACTIVO	
6	Soldadura	2024-04-24 14:20:38	leedra_94@hotmail.com	ACTIVO	
7	Pintura	2024-04-24 14:20:58	leedra_94@hotmail.com	ACTIVO	
8	Refrigeración	2024-04-24 14:21:17	leedra_94@hotmail.com	ACTIVO	
9	Medicamentos	2024-06-17 09:42:53	deisyxiomarahernandez@gmail.com	ACTIVO	

Página actual: (1)
Total registros: (9)

3

« Previous 1 Next »

Municipalidad de Puerto Cortés © 2025

tavo198704@gmail.com/Pruebas

(DIT) DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, v1.1

1 Home

Enlace hacia la página de inicio.

2 Nueva Categoría

A través de esta opción, es posible agregar una nueva categoría para los materiales que se registrarán en el inventario.

MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS

SIC

PRUEBAS

INICIO

INVENTARIO

REPORTES

PRESTAMOS

SALIR

Home

MIM - MANTENIMIENTO MUNICIPAL

Creación de Categoría

Descripción 1

Cerámicos

Seleccione estado 2

ACTIVO

3

Regresar

Guardar

4

Municipalidad de Puerto Cortés © 2025

tavo198704@gmail.com/Pruebas

(DIT) DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, v1.1

1 Descripción

Ingresar el nombre de la categoría en la casilla de descripción.

2 Estado

Seleccione el estado de la categoría (para su creación debe colocarse como activo).

3 Regresar

Botón de regresar a la lista de categorías.


4 Guardar

Botón para guardar la categoría.

3 Navegación

Botones de navegación entre las páginas.


④ Editar Categoría

El botón de  funciona para cambiar el estado de una categoría a inactivo, lo cual se utilizaría para inhabilitar dicha categoría si es necesario.

Marcas

En esta sección, se muestra la lista de marcas archivada de los artículos y herramientas que se ingresan al sistema.

MUNICIPALIDAD DE
PUERTO CORTÉS



SIC

PRUEBAS

INICIO

INVENTARIO

Categorías

Marcas

Proveedores

Productos

Entradas

Salidas

Inventario General

Gastos x departamentos

Dashboard

REPORTES

PRETAMOS

SALIR

Home

MIM - MANTENIMIENTO MUNICIPAL









ADMINISTRACIÓN DE MARCAS DE ARTÍCULOS

1



2

Home + NUEVA MARCA

Búsqueda Digite su búsqueda

#	DESCRIPCIÓN	CREACIÓN	CREADOR	ESTADO	OPCIONES
1	EPSON	2023-03-24 11:09:02	mastershell@hotmail.com	ACTIVO	 4
2	CANON	2023-03-24 11:09:12	mastershell@hotmail.com	ACTIVO	
3	HEWLETT PACKARD (HP)	2023-03-24 11:10:54	mastershell@hotmail.com	ACTIVO	
4	KYOCERA	2023-03-24 11:12:11	mastershell@hotmail.com	ACTIVO	
5	XEROX	2023-04-28 10:54:42	mastershell@hotmail.com	ACTIVO	
6	LASERJET	2023-04-28 10:55:00	mastershell@hotmail.com	ACTIVO	
7	GENERICA	2024-04-24 14:23:53	leedra_94@hotmail.com	ACTIVO	
8	DEWALT	2025-01-20 16:09:58	tavo198704@gmail.com	ACTIVO	

Página actual: (1)
Total registros: (8)

Municipalidad de Puerto Cortés © 2025

tavo198704@gmail.com/Pruebas

(DIT) DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, v 1.1

2 Home

Enlace hacia la página de inicio.

3 Nueva Marca

A través de esta opción, es posible agregar una nueva marca para los artículos o herramientas que se registrarán en el inventario y módulo de préstamos.

MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS

SIC

PRUEBAS

INICIO

INVENTARIO

REPORTES

PRESTAMOS

SALIR

Home

MIM - MANTENIMIENTO MUNICIPAL

Creación de nueva Marca

Descripción 1

Seleccione un Estado 2

Escriba la categoría

Seleccione un estado

3 Regresar Guardar 4

Municipalidad de Puerto Cortés © 2025 tavo198704@gmail.com/Pruebas (DIT) DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, v 1.1

1 Descripción

Ingresar el nombre de la marca en la casilla de descripción.

2 Estado

Seleccione el estado de la marca (para su creación debe colocarse como activo).

3 Regresar

Botón de regresar a la lista de marcas.


4 Guardar

Botón para guardar la marca.

3 Navegación

Botones de navegación entre las páginas.

4 Editar Marca

El botón de  funciona para cambiar el estado de una marca a inactivo, lo cual se utilizaría para inhabilitar dicha categoría si es necesario.


Proveedores

En esta sección, se muestra y administra la lista de proveedores de materiales o artículos registrados en el inventario del departamento.

¿Qué son los proveedores?

Los proveedores son empresas o personas que suministran materiales, herramientas o artículos necesarios para el funcionamiento del inventario. Su gestión permite mantener un control adecuado sobre las fuentes de adquisición y garantizar la disponibilidad de los recursos.

MUNICIPALIDAD DE
PUERTO CORTÉS



SIC

PRUEBAS

INICIO

INVENTARIO

Categorías

Marcas

Proveedores

Productos

Entradas

Salidas

Inventario General

Gastos x departamentos

Dashboard

REPORTES

PRESTAMOS

SALIR

Home

MIM - MANTENIMIENTO MUNICIPAL

ADMINISTRACIÓN DE PROVEEDORES

1



3

Home

+ NUEVO PROVEEDOR

Búsqueda

Digite su búsqueda

#	DESCRIPCIÓN	CREACIÓN	CREADOR	ESTADO	OPCIONES
1	COMPUSERV S.A.	2023-05-18 21:57:07	mastershell@hotmail.com/Moises David Gamez	ACTIVO	 4
2	ACOSA S.A.	2023-05-18 21:57:21	mastershell@hotmail.com/Moises David Gamez	ACTIVO	

Página actual: (1)
Total registros: (2)

3

« Previous

1

Next »

Municipalidad de Puerto Cortés © 2025

tavo198704@gmail.com/Pruebas

(DIT) DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, v1.1

1 Home

Enlace hacia la página de inicio.

3 Nuevo Proveedor

A través de esta opción, es posible agregar un nuevo proveedor de materiales o artículos al sistema.

The screenshot shows the 'Creación de proveedor' (Create provider) form. The sidebar on the left contains the following menu items: INICIO, INVENTARIO (with a dropdown arrow), Categorías, Marcas, Proveedores, Productos, Entradas, Salidas, Inventario General, Gastos x departamentos, Dashboard, REPORTES (with a dropdown arrow), PRETAMOS (with a dropdown arrow), and SALIR. The main form area has a title 'Creación de proveedor' and a small logo of the Municipality of Puerto Cortés. It contains two input fields: 'Descripción' (labeled with a green circle 1) and 'Seleccione un Estado' (labeled with a green circle 2). Below these fields are two buttons: 'Regresar' (labeled with a green circle 3) and 'Guardar' (labeled with a green circle 4). The footer of the page displays 'Municipalidad de Puerto Cortés © 2025', the email 'tavo198704@gmail.com/Pruebas', and the version '(DIT) DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, v 1.1'.

1 Descripción

Ingresar el nombre del proveedor en la casilla de descripción.

2 Estado

Seleccione el estado del proveedor (para su creación debe colocarse como activo).

3 Regresar

Botón de regresar a la lista del proveedor.


4 Guardar

Botón para guardar el proveedor.

③ Navegación

Botones de navegación entre las páginas.


④ Editar Proveedor

El botón de  funciona para cambiar el estado de una marca a inactivo, lo cual se utilizaría para inhabilitar dicha categoría si es necesario.

Productos

En esta sección, se pueden agregar y visualizar los productos, artículos o materiales gestionados en el departamento, permitiendo llevar un control detallado de su inventario.

MUNICIPALIDAD DE
PUERTO CORTÉS



SIC

PRUEBAS

INICIO

INVENTARIO

Categorías

Marcas

Proveedores

Productos

Entradas

Salidas

Inventario General

Gastos x departamentos

Dashboard

REPORTES

PRESTAMOS

SALIR











Home

MIM - MANTENIMIENTO MUNICIPAL

ADMINISTRACIÓN DE ARTÍCULOS DEL INVENTARIO

Home + NUEVO ARTÍCULO

Búsqueda Digite su búsqueda

#	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO/ESPECIFICACIÓN	MÍNIMO	%ISV	CREACIÓN	ESTADO	OPCIONES
61	Electricidad	FOTOCELDAS	GENERICA	NINGUNA	1	15%	2024-04-24 00:00:00	ACTIVO	
62	Electricidad	LAMPARAS LED	GENERICA	DE 9 A 12 WATT	1	15%	2024-04-24 00:00:00	ACTIVO	
63	Electricidad	ACRILICOS PARA LAMPARAS	GENERICA	PARA LAMPARAS DE POSTE TIPO BENJAMINA	1	15%	2024-04-24 00:00:00	ACTIVO	
64	Electricidad	METAICAS PARA LAMPARAS	GENERICA	PARA LAMPARAS DE POSTE TIPO BENJAMINA (METALICA)	1	15%	2024-04-24 00:00:00	ACTIVO	
65	Electricidad	CAJAS PLASTICAS #62 4X4	GENERICA	CAJA DE REGISTRO PARA INTERPERIE COLOR BLANCO	1	15%	2024-04-24 00:00:00	ACTIVO	
66	Electricidad	CAJAS PLASTICAS 4X4	GENERICA	CAJAS DE REGISTRO CUADRADAS COLOR GRIS	1	15%	2024-04-24 00:00:00	ACTIVO	
67	Electricidad	CONDULETAS DE 3/4	GENERICA	PLASTICA TIPO NR	1	15%	2024-04-24 00:00:00	ACTIVO	
68	Electricidad	CONDULETAS DE 1/2	GENERICA	PLASTICA TIPO NR	1	15%	2024-04-24 00:00:00	ACTIVO	
69	Electricidad	CONDULETAS DE 3/4	GENERICA	HIERRO TIPO LB	1	15%	2024-04-24 00:00:00	ACTIVO	
70	Electricidad	CONDULETA DE 3/4	GENERICA	HIERRO TIPO T	1	15%	2024-04-24 00:00:00	ACTIVO	

Pagina actual: (1)
Total registros: (183)

Previous

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

18

19

Next

Municipalidad de Puerto Cortés © 2025

tavo198704@gmail.com/Pruebas

(DIT) DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, v.1.1

1 Home

Enlace hacia la página de inicio.

3 Nuevo Artículo

A través de esta opción, es posible agregar un nuevo producto, artículo o material al sistema.

MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS

SIC

PRUEBAS

INICIO

INVENTARIO

REPORTES

PRESTAMOS

SALIR

Home

MIM - MANTENIMIENTO MUNICIPAL

Creación de Nuevo Artículo

1 Seleccione la Categoría

2 Seleccione la Marca

3 Suministro/Artículo

4 Escriba las especificaciones

5 Mínimo en Existencia

6 Impuesto (ISV)

7 Seleccione el Estado

8 Regresar

9 Guardar

Municipalidad de Puerto Cortés © 2025 tavo198704@gmail.com/Pruebas (DIT) DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, v 1.1

1 Categoría

Seleccione la categoría correspondiente al producto o material que está ingresando. ⚠ Si no existe una categoría adecuada, cree una nueva en la sección de categorías.

2 Marca

Seleccione la marca del producto o material que se esta ingresando. ⚠ Si no existe la marca adecuada, cree una nueva en la sección de marcas.

3 Suministro/Artículo

Ingresa el nombre del producto, artículo o material que está ingresando.

4 Especificación/Modelo

Ingresa el modelo o especificación del producto, artículo o material que está registrando, como el tipo de material o su tamaño.

5 Mínimo en existencia

Ingresa una cantidad mínima, que funcionará como una alerta cuando las existencias del producto o material caigan por debajo de este valor.

6 Impuesto

Si el producto o material tiene un valor de impuesto, ingréselo aquí; de lo contrario, déjelo en 0.

7 Estado

Seleccione el estado del proveedor (para su creación debe colocarse como activo).

8 Regresar

Botón de regresar a la lista de productos.


9 Guardar

Botón para guardar el producto, artículo o material.

⚠ Navegación

Botones de navegación entre las páginas.

4 Editar Producto

El botón de  permite editar toda la información del producto, artículo o material, excepto el nombre, y también inhabilitarlo si es necesario.

Entradas

Esta sección permite registrar el ingreso de productos, artículos o materiales al departamento, asegurando un control preciso de las existencias.

¿Qué es una entrada de inventario?

Una entrada de inventario es el registro de nuevos productos, artículos o materiales que ingresan al sistema. Esto puede deberse a compras, donaciones o devoluciones, y es fundamental para mantener un control actualizado de los recursos disponibles.

MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS

SIC

PRUEBAS

INICIO

INVENTARIO

- Categorías
- Marcas
- Proveedores
- Productos
- Entradas
- Salidas
- Inventario General
- Gastos x departamentos
- Dashboard

REPORTES

PRESTAMOS

SALIR

Home

MIM - MANTENIMIENTO MUNICIPAL

ENTRADAS DE INVENTARIO

1 2

Home + NUEVA ENTRADA

Búsqueda Digite su búsqueda

#	LOTE	CATEGORÍA	MARCA	PRODUCTO	CARGA	UNI	PRECIO	ISV	SUB_TOTAL	TOTAL	OPCIONES
107	1	Electricidad	GENERICA	LAMPARAS LED - DE 9 A 12 WATT	2025-01-29 14:38:52	(10)	L. 45	L. 6.75	L. 51.75	L. 517.50	4

Página actual: (1)
Total registros: (1)

3 « Previous 1 Next »

Municipalidad de Puerto Cortés © 2025 tavo198704@gmail.com/Pruebas (DIT) DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, v 1.1


1 Home

Enlace hacia la página de inicio.

2 Nueva Entrada

A través de esta opción, se agregan las nuevas entradas de productos, artículos o materiales al sistema.

MUNICIPALIDAD DE
PUERTO CORTÉS



SIC

PRUEBAS

INICIO

INVENTARIO

REPORTES

PRESTAMOS

SALIR

Home

MIM – MANTENIMIENTO MUNICIPAL

Entradas al Inventario

Lote de carga del inventario

20250206082315

Factura/Documento Referencia

Numero de factura/documento que relacione la carga

Fecha Factura/Documento

2025-02-06

Proveedor

Seleccione el proveedor

Destino del Inventario

Seleccione el destino

Observaciones

Escriba una comentario del porque de la carga de esta entrada (obligatorio).

Nueva Fila

Producto	Lote	Vencimiento	Unidades	Precio	ISV	Precio+ISV	Total	Opciones
Seleccione un producto		2025-C	1	0	0	0	0	

Regresar

Guardar

Municipalidad de Puerto Cortés © 2025

tavo198704@gmail.com/Pruebas

(DIT) DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, v1.1

1 Lote de carga del inventario

El lote de carga es un identificador generado por el sistema, no se necesita realizar ninguna acción.


2 Factura/Documento Referencia

Este campo corresponde al número de factura o a un identificador que permite registrar y rastrear los productos, artículos o materiales ingresados al sistema.

3 Fecha de Factura

Ingresar la fecha que se encuentra en la factura.

4 Proveedor

Seleccione un proveedor de la lista.  Si no existe el proveedor, cree uno nuevo en la sección de proveedores.

Destino del Inventario

En el destino del inventario, seleccionar la opción de: **Inventario General**.

1 Observaciones

En el campo de observaciones, ingrese una breve descripción del uso o propósito de los productos, artículos o materiales registrados. ⚠ Este es un campo obligatorio.

2 Nueva Fila

El botón de nueva fila se utiliza para agregar mas filas a la lista.

8 Lista

Aquí se registran los productos, artículos o materiales incluidos en la factura o entrada de inventario

Producto

Producto

Seleccione un producto ▼

Seleccione el producto, articulo o material que esta ingresando. ⚠ Si el producto no existe, ingresarlo en la sección de productos.

Lote

Lote

Ingresa el lote, si hay uno, si no, colocar el número 1.

Un **lote** en un inventario es un conjunto de productos o materiales con características similares, como fecha de fabricación, vencimiento o número de serie, que se reciben y gestionan como una unidad para facilitar el control y trazabilidad.

Vencimiento

Vencimiento

📅 2025-C ✕

Seleccione la fecha de vencimiento. Si no hay una fecha específica, ingrese la fecha actual.

Unidades

Unidades
1

Ingresar el número de unidades para el producto, artículo o material que está ingresando.

Precio

Precio
0

Ingresar el precio del producto. Si no se cuenta con un valor, ingresar 0.

ISV/Precio+ISV/Total

ISV	Precio+ISV	Total
0	0	0

Estos campos los calcula el sistema, no se requiere ninguna acción.

Eliminar Fila



Botón para eliminar una fila no deseada.

9 Regresar

Botón de regresar a la lista de entradas.


10 Guardar

Botón para guardar la entrada en el sistema.

3 Navegación

Botones de navegación entre las páginas.

4 Editar Entrada

El botón de  por el momento no tiene ninguna función.

Salidas

Esta sección permite registrar la salida de productos, artículos o materiales del departamento, garantizando un control adecuado de las existencias y su uso.

¿Qué es una salida de inventario?

Una salida de inventario es el registro de los productos, artículos o materiales que se retiran del sistema, ya sea por consumo, entrega a un usuario, transferencia a otra área o descarte. Su correcta gestión ayuda a mantener un control eficiente de los recursos disponibles.

The screenshot displays the 'Salidas de Inventario' (Inventory Outlets) page within the 'MIM - MANTENIMIENTO MUNICIPAL' system. The interface includes a sidebar on the left with navigation options: 'Inicio', 'Inventario', 'Reportes', 'Prestamos', and 'Salir'. The main content area shows a table with one record for '62 - LAMPARAS LED'. The table columns are: #, LOTE, PRODUCTO, MODELO, PRECIO, ISV, UNI, SALIDA, DESTINO, and OPCIONES. The record shows a lot of 1, a price of L. 45, and a date of 29/01/2025. The destination is 'TAH - TALENTO HUMANO'. The page also features a search bar, a 'NUEVA SALIDA' button, and pagination controls. The footer includes contact information and a version number 'v 1.1'.

#	LOTE	PRODUCTO	MODELO	PRECIO	ISV	UNI	SALIDA	DESTINO	OPCIONES
39	1	62 - LAMPARAS LED	DE 9 A 12 WATT	L. 45	L. 6.75	(2)	29/01/2025	TAH - TALENTO HUMANO	

1 Home

Enlace hacia la página de inicio.

2 Nueva Salida

A través de esta opción, se registra la salida de productos, artículos o materiales del departamento.

MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS

SIC

PRUEBAS

INICIO

INVENTARIO

REPORTES

PRESTAMOS

SALIR

Home

MIM - MANTENIMIENTO MUNICIPAL

Salidas del inventario

DEPARTAMENTO DESTINO DE LOS ITEMS (1)

Seleccione departamento...

Nueva fila (2)

Producto (3)	Disponibles	Alerta	Estado	Unidades a retirar? (2)
Seleccione un producto	0			1

Regresar (4) Guardar (5)

Municipalidad de Puerto Cortés © 2025 tavo198704@gmail.com/Pruebas (DIT) DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, V.L.I.

1 Departamento de Destino

Seleccione el departamento de destino para los productos, artículos y materiales que van en la orden de salida.

2 Nueva Fila

Botón para agregar una nueva fila a la lista.

3 Lista

Aquí se registran los productos, artículos y materiales que conforman la orden de salida del inventario.

Producto

Producto

Seleccione un producto

Seleccione el producto, artículo o material que está ingresando.

Disponibles

Disponibles

0

Muestra la cantidad de unidades disponibles para el producto, artículo o material seleccionado, no requiere acción.

Alerta



Este es un indicador del volumen de inventario, no requiere acción.

Estado

Estado

Excelente

Este es un indicador, no requiere acción.

Unidades a retirar

Unidades a retirar?

1

Aquí se colocan las unidades a retirar del inventario. ⚠ Si se coloca una cantidad mayor a la disponible, mostrara una alerta.

Eliminar Fila



Botón para eliminar una fila no deseada.

Regresar

Botón de regresar a la lista de salidas.

Guardar

Botón para guardar la entrada en el sistema.

Inventario General

El inventario general muestra los productos, artículos y materiales registrados en el sistema para el departamento, reflejando las existencias según las entradas y salidas. ⚠️ Los productos sin stock no se visualizarán.



Esta es una alerta de existencias basada en el número mínimo.

SEMAFORO



Esta es una alerta de la fecha de vencimiento, ignorar si no se aplica al producto, artículo o material.

MUNICIPALIDAD DE
PUERTO CORTÉS

SIC

PRUEBAS

INICIO

INVENTARIO

Categorías

Marcas

Proveedores

Productos

Entradas

Salidas

Inventario General

Gastos x departamentos

Dashboard

REPORTES

PRESTAMOS

SALIR

Home

MIM - MANTENIMIENTO MUNICIPAL

ESTADO DEL INVENTARIO

1

2

3

Home

NUEVA ENTRADA

Nueva Salida

Búsqueda

	ESTADO	ID	PRODUCTO	MODELO	CATEGORÍA	MARCA	ALERTA VENCE	SEMAFORO	MÍNIMO	EXISTENCIA	OPCIONES
	Excelente	62	LAMPARAS LED	DE 9 A 12 WATT	Electricidad	GENERICA	VENCIDO		1	8	<div>4</div> <div>↓↑</div>
	Excelente	318	PINTURA ROJA	1 GALON	Pintura	GENERICA	VENCIDO		1	12	<div>↓↑</div>

Página actual: (1)

Total registros: (2)

5

« Previous

1

Next »

Municipalidad de Puerto Cortés © 2025

tavo198704@gmail.com/Pruebas

(DIT) DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, v1.1

1 Home

Enlace hacia la página de inicio.

2 Nueva Entrada

Este es un acceso directo a la opción de agregar una nueva entrada al inventario.

3 Nueva Salida

Este es un acceso directo a la opción de agregar una nueva salida al inventario.

4 Opciones

En las opciones, es posible ver el historial de entradas y salidas del producto, artículo o material seleccionado.

↓ Entradas Registradas

Entradas registradas							✕
Lote	Producto	Marca	Ingreso	Unidades	PrecioUni	Isv	
1	LAMPARAS LED - DE 9 A 12 WATT	GENERICA	2025-01-29 14:38:52	10	45	6.75	
							Cerrar

↑ Salidas Registradas

Salidas registradas							✕
Lote	Producto	Marca	Salida	Uni	Precio	Isv	
1	LAMPARAS LED	GENERICA	29/01/2025	2	45	6.75	
							Cerrar


5 Navegación

Botones de navegación entre las páginas.

Gastos por Departamento

La sección de gastos por departamento muestra un desglose detallado de las salidas de inventario clasificadas por departamento.

MUNICIPALIDAD DE
PUERTO CORTÉS



SIC

PRUEBAS

INICIO

INVENTARIO

- Categorías
- Marcas
- Proveedores
- Productos
- Entradas
- Salidas
- Inventario General
- \$ Gastos x departamentos**
- \$ Dashboard

REPORTES


PRETAMOS

SALIR

Home

MIM - MANTENIMIENTO MUNICIPAL

GASTO POR DEPARTAMENTO



Búsqueda

#	DEPARTAMENTO	UNIDADES	MONTO	ISV	OPCIONES
7	TAH - TALENTO HUMANO	2	L. 90.00	L. 13.50	P i 2

Página actual: (1)

Total registros: (1)

2 « Previous 1 Next »

Municipalidad de Puerto Cortés © 2025

tavo198704@gmail.com/Pruebas

(DIT) DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, v1.1

① Opciones

P Detalle Gastos Consolidados

Aquí se muestra un detallado de los gastos consolidados de un departamento.

Detalle gastos de TAH - TALENTO HUMANO					✕	
#	Producto	Unidades	Monto	Isv		
62	LAMPARAS LED	2	90.00	13.50		

i Detalle de Ultima Entrada

Aquí muestra la ultima entrada que se realizó.

Detalle gastos de TAH - TALENTO HUMANO						✕	
#	Producto	Unidades	Monto	Isv	Salida		
62	LAMPARAS LED	2	45	6.75	2025-01-29 15:34:18		

② Navegación

Botones de navegación entre las páginas.

Prestamos

El módulo de préstamos incluye todas las secciones relacionadas con la gestión del préstamo de herramientas.

Tipos de Herramientas

Esta sección permite gestionar los diferentes tipos de herramientas disponibles en el sistema.

¿Qué es un tipo de herramienta?

Un tipo de herramienta es una clasificación que agrupa herramientas con características similares, facilitando su organización, identificación y control dentro del sistema de préstamos.

MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS

SIC

PRUEBAS

INICIO

INVENTARIO

REPORTES

PRESTAMOS

Tipos Herramientas

Marcas

Tipos Mantenimientos

Destino Mantenimiento

Herramientas

Puestos

Solicitantes

Prestamos

SALIR

Home

MIM – MANTENIMIENTO MUNICIPAL

ADMINISTRACION TIPOS DE HERRAMIENTAS

1 Home 2 + NUEVO TIPO

Búsqueda Digite su búsqueda

#	DESCRIPCION	ESTADO	OPCIONES
1	Taladros	ACTIVO	
2	Cerruchos	ACTIVO	
3	Martillos	ACTIVO	
4	Sierra Eléctrica	ACTIVO	
5	Destornilladores	ACTIVO	
6	Tenazas	ACTIVO	
7	Uso General	ACTIVO	
8	Iluminación	ACTIVO	
9	Pinzas	ACTIVO	

Municipalidad de Puerto Cortés © 2025 tavo198704@gmail.com/Pruebas (DIT) DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, v.1.1

2 Home

Enlace hacia la página de inicio.

② Nuevo Tipo

A través de esta opción se pueden agregar nuevos tipos de herramienta.

The screenshot shows the 'Creación de Nuevo Tipo de Herramienta' form. The sidebar on the left contains the following items: 'MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS', 'SIC', 'PRUEBAS', 'INICIO', 'INVENTARIO', 'REPORTES', 'PRESTAMOS', and 'SALIR'. The main content area has a title bar with 'Home' and 'MIM - MANTENIMIENTO MUNICIPAL'. The form title is 'Creación de Nuevo Tipo de Herramienta'. It features a 'Descripción' field (1) with a placeholder 'Escriba el nombre del tipo', a 'Seleccione un Estado' dropdown (2) with a placeholder 'Seleccione un estado', and two buttons: 'Regresar' (3) and 'Guardar' (4). The footer contains 'Municipalidad de Puerto Cortés © 2025', 'tavo198704@gmail.com/Pruebas', and '(DIT) DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, v 1.1'.

① Descripción

Ingresar el nombre del tipo de herramienta en la casilla de descripción.

② Estado

Seleccione el estado (para su creación debe colocarse como activo).

③ Regresar

Botón de regresar a la lista de tipos de herramientas.

④ Guardar

Botón para guardar el tipo de herramienta en el sistema.

Tipos de Mantenimiento

Esta sección permite gestionar los diferentes tipos de mantenimiento que se realizan.

Los tipos de mantenimiento son categorías que clasifican las diferentes acciones necesarias para conservar en buen estado las herramientas, equipos o estructuras. Estas pueden incluir mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo, permitiendo una gestión eficiente y prolongando la vida útil de los recursos.

The screenshot displays the 'Tipos de Mantenimiento' web application. On the left is a green sidebar for the 'MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS' with a menu including 'SIC', 'PRUEBAS', 'INICIO', 'INVENTARIO', 'REPORTES', 'PRESTAMOS', 'Tipos Herramientas', 'Marcas', 'Tipos Mantenimientos' (highlighted), 'Destino Mantenimiento', 'Herramientas', 'Puestos', 'Solicitantes', 'Prestamos', and 'SALIR'. The main content area has a header with 'Home' and 'MIM - MANTENIMIENTO MUNICIPAL'. Below this is a section titled 'ADMINISTRACION TIPOS DE MANTENIMIENTOS' with a 'Home' button (1) and a '+ NUEVO TIPO' button (2). A search bar is present. A table lists three maintenance types, all with 'ACTIVO' status. The second row, 'Mantenimiento Preventivo', is highlighted with a red circle (3). The footer contains copyright information for 2025, contact email 'tavo198704@gmail.com/Pruebas', and a version note '(DIT) DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, v.1.1'.

#	DESCRIPCION	ESTADO	OPCIONES
1	Mantenimiento Correctivo	ACTIVO	
2	Mantenimiento Preventivo	ACTIVO	(3)
3	Mantenimiento de Emergencia	ACTIVO	

2 Home

Enlace hacia la página de inicio.

2 Nuevo Tipo

A través de esta opción se pueden agregar nuevos tipos de mantenimiento.

The screenshot shows the 'Creación de Nuevo Tipo de Mantenimientos' form. The sidebar on the left contains the following items: 'MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS', 'SIC', 'PRUEBAS', 'INICIO', 'INVENTARIO', 'REPORTES', 'PRESTAMOS', and 'SALIR'. The main content area has a title bar 'MIM - MANTENIMIENTO MUNICIPAL'. Below it, the form title is 'Creación de Nuevo Tipo de Mantenimientos'. The form has two main sections: 'Descripción' (1) with a text input field 'Escriba el nombre del tipo', and 'Seleccione estado' (2) with a dropdown menu 'Seleccione un estado'. At the bottom right of the form are two buttons: 'Regresar' (3) and 'Guardar' (4). The footer of the page contains the text 'Municipalidad de Puerto Cortés © 2025', the email 'tavo198704@gmail.com/Pruebas', and the version '(DIT) DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, v 1.1'.

1 Descripción

Ingresar el nombre del tipo de mantenimiento en la casilla de descripción.

2 Estado

Seleccione el estado (para su creación debe colocarse como activo).


3 Regresar

Botón de regresar a la lista de tipos de mantenimiento.

4 Guardar

Botón para guardar el tipo de mantenimiento en el sistema.

3 Opciones

El botón de  se utiliza para editar algún el nombre o estado del tipo de mantenimiento.

Destino Mantenimiento

En esta sección se puede gestionar los destinos donde se utilizaran las herramientas prestadas, esto no incluye el departamento donde se realizara dicha acción.

¿Qué es el destino de mantenimiento?

El **destino de mantenimiento** se refiere a la ubicación o equipo específico donde se realizarán trabajos de mantenimiento. Puede incluir edificios, sistemas de aire acondicionado, maquinaria, instalaciones eléctricas, entre otros. Esta clasificación permite organizar y registrar las actividades de mantenimiento según el lugar o equipo que requiere la intervención.

MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS

SIC

PRUEBAS

INICIO

INVENTARIO

REPORTES

PRESTAMOS

Tipos Herramientas

Marcas

Tipos Mantenimientos

Destino Mantenimiento

Herramientas

Puestos

Solicitantes

Prestamos

SALIR

Home

MIM - MANTENIMIENTO MUNICIPAL

ADMINISTRACION DESTINOS DE MANTENIMIENTOS

Búsqueda Digite su búsqueda

#	DESCRIPCION	ESTADO	OPCIONES
1	Edificios	ACTIVO	
2	Aires	ACTIVO	
3	Equipo	ACTIVO	
4	Automotriz	ACTIVO	

Municipalidad de Puerto Cortés © 2025 tavo198704@gmail.com/Pruebas (DIT) DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, V.1.1

2 Home

Enlace hacia la página de inicio.

3 Nuevo Tipo

A través de esta opción se pueden agregar nuevos destinos de mantenimiento.

The screenshot shows the 'Creación de Nuevo Destino de Mantenimiento' form. The sidebar on the left contains the following items: 'MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS', 'SIC', 'PRUEBAS', 'INICIO', 'INVENTARIO', 'REPORTES', 'PRESTAMOS', and 'SALIR'. The main content area has a title bar 'MIM - MANTENIMIENTO MUNICIPAL'. Below it, the form title is 'Creación de Nuevo Destino de Mantenimiento'. The form has two main sections: 'Descripción' (1) with a text input field 'Escriba el nombre del destino', and 'Seleccione estado' (2) with a dropdown menu 'Seleccione un estado'. At the bottom right of the form are two buttons: 'Regresar' (3) and 'Guardar' (4). The footer of the page contains the text 'Municipalidad de Puerto Cortés © 2025', the email 'tavo198704@gmail.com/Pruebas', and the version '(DIT) DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, v 1.1'.

1 Descripción

Ingresar el nombre del tipo de mantenimiento en la casilla de descripción.

2 Estado

Seleccione el estado (para su creación debe colocarse como activo).


3 Regresar

Botón de regresar a la lista de tipos de mantenimiento.

4 Guardar

Botón para guardar el tipo de mantenimiento en el sistema.

3 Opciones

El botón de  se utiliza para editar algún el nombre o estado del destino de mantenimiento.

Herramientas

Esta sección permite gestionar las herramientas disponibles para préstamos en el departamento. Aquí se pueden agregar nuevas herramientas al sistema, actualizar su estado o darlas de baja según sea necesario.

DISPONIBLE

Este estado significa que una herramienta esta disponible para ser prestada.

EN PRESTAMO

Este estado significa que la herramienta esta prestada.

INACTIVO

Este estado significa que la herramienta esta en mantenimiento o dañada.

ELIMINADO

Este estado significa que la herramienta ha sido dada de baja.

The screenshot displays the 'ADMINISTRACIÓN DE HERRAMIENTAS' web application. The sidebar on the left contains navigation links: 'INICIO', 'INVENTARIO', 'REPORTES', 'PRESTAMOS', and 'HERRAMIENTAS'. The main content area shows a table of tools with columns: #, TIPO, DESCRIPCION, MARCA, CÓDIGO DE INVENTARIO, REGISTRADA, DISPONIBILIDAD, ESTADO DE HERRAMIENTA, and OPCIONES. The table lists 12 tools with their respective details and status (e.g., 'DISPONIBLE', 'EN PRESTAMO', 'INACTIVO', 'ELIMINADO'). A search bar and pagination controls are also visible.

#	TIPO	DESCRIPCION	MARCA	CÓDIGO DE INVENTARIO	REGISTRADA	DISPONIBILIDAD	ESTADO DE HERRAMIENTA	OPCIONES
29	Uso General	Escalera	GENERICA	ES7882	2025-01-14 14:10:43	DISPONIBLE	En Buen Estado	
27	Destornilladores	Juego de Destornilladores	GENERICA	DES0938	2025-01-14 14:09:10	DISPONIBLE	En Buen Estado	
24	Taladros	Taladro	GENERICA	STU3454	2025-01-14 14:07:06	DISPONIBLE	En Buen Estado	
26	Uso General	Lampara	GENERICA	LAM4598	2025-01-14 14:08:31	EN PRESTAMO	En Prestamo	
31	Uso General	Metro Digital	DEWALT	MET5913	2025-01-20 16:13:44	EN PRESTAMO	En Prestamo	
22	Sierra Electrica	Sierra	GENERICA	GRTE34323	2025-01-13 10:16:19	EN PRESTAMO	En Prestamo	
23	Martillos	Martillo	GENERICA	SKU1023	2025-01-14 14:04:58	INACTIVO	No Devuelto	
28	Uso General	Pulidora	GENERICA	PUL9684	2025-01-14 14:10:04	INACTIVO	No Devuelto	
25	Tenazas	Tenazas	GENERICA	TEN4232	2025-01-14 14:07:49	INACTIVO	En Mantenimiento	
21	Destornilladores	Juego de Destornilladores	GENERICA	JET453454e	2025-01-13 10:15:52	ELIMINADO	Inutilizable	
20	Taladros	Taladro	GENERICA	JET453454	2025-01-13 10:15:19	ELIMINADO	Inutilizable	
30	Taladros	Taladro Rojo	GENERICA	TAL83342	2025-01-14 14:11:51	ELIMINADO	Inutilizable	

2 Home

Enlace hacia la página de inicio.

3 Registrar Nueva Herramienta

A través de esta opción se pueden agregar nuevas herramientas.

MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS

SIC

PRUEBAS

INICIO

INVENTARIO

REPORTES

PRESTAMOS

SALIR

Home

MIM - MANTENIMIENTO MUNICIPAL

Registro de Herramienta

1 Descripción de la Herramienta

2 Código de Inventario

3 Seleccione el Tipo de Herramienta

4 Seleccione la Marca de la Herramienta

5 Seleccione la Disponibilidad

6 Regresar

7 Guardar

Municipalidad de Puerto Cortés © 2025 tavo198704@gmail.com/Pruebas (DIT) DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, v.1.1

1 Descripción de la Herramienta

Ingresa el nombre de la herramienta.

2 Código de Inventario

Ingresa el número de inventario de la herramienta.

3 Tipo de Herramienta

Seleccione el tipo de la herramienta. ⚠ Si no existe el tipo de herramienta adecuado, cree un nuevo tipo en la sección de tipos de herramienta.

4 Marca

Seleccione la marca de la herramienta. ⚠ Si no existe la marca adecuada, cree una en la sección.

5 Disponibilidad

Seleccione la disponibilidad.

1 Regresar

Botón de regresar a la lista de herramientas.

2 Guardar

Botón para guardar la herramienta.

3 Opciones

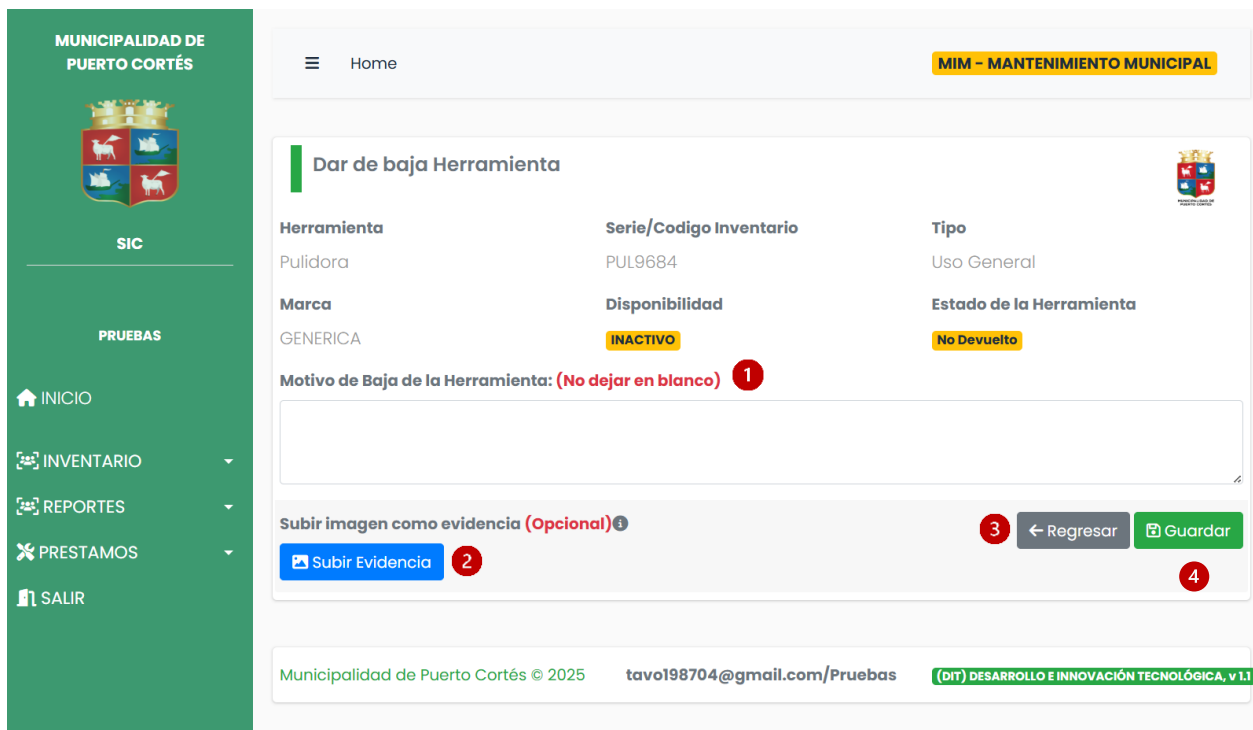


Editar

En la opción de editar, se puede editar datos relevantes a la herramienta.

Dar de baja

Esta opción sirve para dar de baja una herramienta ya sea porque esta dañada, perdida u otra razón.



MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS

SIC

PRUEBAS

INICIO

INVENTARIO

REPORTES

PRESTAMOS

SALIR

Home

MIM - MANTENIMIENTO MUNICIPAL

Dar de baja Herramienta

Herramienta	Serie/Codigo Inventario	Tipo
Pulidora	PUL9684	Uso General
Marca	Disponibilidad	Estado de la Herramienta
GENERICA	INACTIVO	No Devuelto

Motivo de Baja de la Herramienta: (No dejar en blanco) 1

Subir imagen como evidencia (Opcional) 3

Subir Evidencia 2

Regresar 3


Guardar 4

Municipalidad de Puerto Cortés © 2025 tavo198704@gmail.com/Pruebas (DIT) DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, v1.1

Motivo

Describe el motivo por el cual se esta dando de baja la herramienta.

Evidencia

Mediante este botón se puede subir una imagen como evidencia.  Límite de una imagen.

Regresar

Botón para regresar a la lista de herramientas.

Guardar

Botón para guardar los cambios y dar de baja la herramienta.


④ Navegación

Botones de navegación entre las páginas.

Puestos

En esta sección se gestionan los puestos de trabajo que se relacionan con los solicitantes.

MUNICIPALIDAD DE
PUERTO CORTÉS



SIC

PRUEBAS

INICIO

INVENTARIO

REPORTES

PRESTAMOS

Tipos Herramientas

Marcas

Tipos Mantenimientos

Destino Mantenimiento

Herramientas

Puestos

Solicitantes

Prestamos

SALIR

Home

MIM - MANTENIMIENTO MUNICIPAL

ADMINISTRACIÓN PUESTOS PARA TECNICOS

1









2

Home

+ NUEVO PUESTO

Búsqueda

Digite su búsqueda

#	DESCRIPCIÓN	ESTADO	OPCIONES
1	Carpintero	ACTIVO	 3
2	Fontanero	ACTIVO	
3	Evanista	ACTIVO	
4	Electricista	ACTIVO	
5	Mecanico	ACTIVO	
6	Tec. Refrigeración	ACTIVO	
7	Pinor	ACTIVO	
8	Enlace	ACTIVO	

Página actual: (1)

Total registros: (8)

4

« Previous

1

Next »

Municipalidad de Puerto Cortés © 2025

tavo198704@gmail.com/Pruebas

(DIT) DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, v1.1

2 Home

Enlace hacia la página de inicio.

3 Registrar Nuevo Puesto

A través de esta opción se pueden agregar nuevos puestos.

The screenshot shows the 'MIM - MANTENIMIENTO MUNICIPAL' interface. On the left is a green sidebar for 'MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS' with a 'PRUEBAS' section containing links to 'INICIO', 'INVENTARIO', 'REPORTES', 'PRESTAMOS', and 'SALIR'. The main content area is titled 'Creación tipos de puestos para técnicos'. It features two input fields: 'Descripción' (labeled 1) with the placeholder 'Escriba el nombre del puesto', and 'Seleccione estado' (labeled 2) with a dropdown menu showing 'Seleccione un estado'. Below these fields are two buttons: 'Regresar' (labeled 3) and 'Guardar' (labeled 4). The footer contains copyright information for 'Municipalidad de Puerto Cortés © 2025', an email address 'tavo198704@gmail.com/Pruebas', and a version note '(DIT) DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, v 1.1'.

1 Descripción

Escriba el nombre del puesto de trabajo.

2 Estado

Seleccione el estado (para su creación debe colocarse como activo).

3 Regresar

Botón de regresar a la lista de tipos de mantenimiento.

4 Guardar

Botón para guardar el tipo de mantenimiento en el sistema.

! Opciones

Editar

En la opción de editar, se puede editar datos relevantes a la herramienta.


4 Navegación

Botones de navegación entre las páginas.

Solicitantes

En esta sección se gestiona la lista de solicitantes o técnicos, estas son las personas que van a solicitar las herramientas en préstamo.

MUNICIPALIDAD DE
PUERTO CORTÉS



SIC

PRUEBAS

INICIO

INVENTARIO

REPORTES

PRESTAMOS

Tipos Herramientas

Marcas

Tipos Mantenimientos

Destino Mantenimiento

Herramientas

Puestos

Solicitantes

Prestamos

SALIR

Home

LISTADO DE SOLICITANTES

12

Home+ REGISTRAR NUEVO SOLICITANTE

Búsqueda Digite su búsqueda

#	DNI	NOMBRES	APELLIDOS	TELÉFONO	GENERO	PUESTO	DEPARTAMENTO	ESTADO	OPCIONES
1	0506199402221	JOSE DANIEL	AYALA SANTAMARIA	93732417	MASCULINO	Electricista	MANTENIMIENTO MUNICIPAL	ACTIVO	3
2	0506198001458	Jose	Martinez	96258741	MASCULINO	Electricista	MANTENIMIENTO MUNICIPAL	ACTIVO	
3	0506198474812	María	Benitez	98567425	FEMENINO	Enlace	DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	ACTIVO	
4	0506198574264	Jesus	Torrez	96871258	MASCULINO	Enlace	GERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO	ACTIVO	

4

Página actual: (1)
Total registros: (4)

« Previous 1 Next »

Municipalidad de Puerto Cortés © 2025

tavo198704@gmail.com/Pruebas

(GIT) DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, v.1.1

2 Home

Enlace hacia la página de inicio.

3 Registrar Nuevo Solicitante

A través de esta opción se pueden agregar nuevos solicitantes o técnicos al sistema.

MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS

SIC

PRUEBAS

INICIO

INVENTARIO

REPORTES

PRESTAMOS

SALIR

Home

MIM - MANTENIMIENTO MUNICIPAL

Registro de Solicitantes

DNI 5

Nombres 2

Apellidos 3

Teléfono 4

Seleccione Genero 5

Seleccione Estado 6

Seleccione Puesto 7

Seleccione el Departamento 8

9

← Regresar

Guardar

10

Municipalidad de Puerto Cortés © 2025

tavo198704@gmail.com/Pruebas

(DIT) DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, v 1.1

1 DNI

Ingresa el número de cedula.

2 Nombres

Ingresa el nombre o nombres de la persona.

3 Apellidos

Ingresa el apellido o apellidos de la persona.

4 Teléfono

Ingresa el número de teléfono de la persona.


5 Genero

Seleccione el género de la persona.

6 Estado

Seleccione el estado (activo).

Puesto

Seleccione el puesto de la persona.  Si no está el puesto adecuado en la lista, por favor ingresarlo en la sección de puestos.

Departamento

Seleccione el departamento al que pertenece la persona.

Regresar

Botón de regresar a la lista de solicitantes.

Guardar

Botón para guardar el solicitante al sistema.

Opciones

Editar

En la opción de editar, se puede editar datos relevantes al solicitante.

Navegación

Botones de navegación entre las páginas.

Prestamos

La sección de préstamos se utiliza para la gestión de los préstamos de herramientas, ya sea nuevos préstamos o devoluciones de herramienta.

MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS

SIC

PRUEBAS

INICIO

INVENTARIO

REPORTES

PRESTAMOS

SALIR

Home

MIM - MANTENIMIENTO MUNICIPAL

ESTADO DE HERRAMIENTAS PRESTADAS

1 **2**

Home **+ PRESTAR HERRAMIENTAS**

Búsqueda Digite su búsqueda

#	FECHA	SOLICITANTE	PUESTO	FECHA DEVOLUCIÓN	ESTADO	OPCIONES
79	02/06/2025, 2:14:46 PM	Maria Benitez	Enlace	Sin Devolver	ACTIVO	3
78	01/28/2025, 1:49:45 PM	Maria Benitez	Enlace	02/06/2025	DEVUELTO	
77	01/28/2025, 11:29:17 AM	JOSE DANIEL AYALA SANTAMARIA	Electricista	01/28/2025	DEVUELTO	
76	01/28/2025, 11:14:03 AM	Maria Benitez	Enlace	01/28/2025	DEVUELTO	
75	01/27/2025, 2:15:38 PM	JOSE DANIEL AYALA SANTAMARIA	Electricista	01/27/2025	DEVUELTO	
74	01/27/2025, 2:13:17 PM	Maria Benitez	Enlace	01/27/2025	DEVUELTO	
73	01/24/2025, 9:35:07 AM	JOSE DANIEL AYALA SANTAMARIA	Electricista	01/27/2025	DEVUELTO	
72	01/24/2025, 8:54:08 AM	Maria Benitez	Enlace	01/24/2025	DEVUELTO	
71	01/24/2025, 8:12:03 AM	Maria Benitez	Enlace	01/24/2025	DEVUELTO	
70	01/20/2025, 4:16:49 PM	Maria Benitez	Enlace	01/20/2025	DEVUELTO	
69	01/17/2025, 10:59:24 AM	Jose Martinez	Electricista	01/24/2025	DEVUELTO	
68	01/17/2025, 10:20:31 AM	JOSE DANIEL AYALA SANTAMARIA	Electricista	01/17/2025	DEVUELTO	

2 Home

Enlace hacia la página de inicio.

3 Prestar Herramientas

A través de esta opción se generan nuevas solicitudes de préstamo de herramientas.

The screenshot displays the 'Prestar Herramienta' form within the 'MIM - MANTENIMIENTO MUNICIPAL' interface. The form is divided into several sections, each with a numbered callout (1-10) indicating a specific field or action:

- 1 Solicitante:** A dropdown menu labeled 'Seleccione Técnico'.
- 2 Departamento Destino:** A dropdown menu labeled 'Seleccione Destino'.
- 3 Tipo Mantenimiento:** A dropdown menu labeled 'Seleccione el tipo'.
- 4 Destino Mantenimiento:** A dropdown menu labeled 'Seleccione el destino del mantenimiento'.
- 5 Alguna Observación:** A text area for entering observations.
- 6 AGREGAR OTRA HERRAMIENTA:** A button to add a new tool.
- 7 Regresar:** A button to return to the previous screen.
- 8 Guardar Prestamo:** A button to save the loan request.
- 9 HERRAMIENTA:** A dropdown menu labeled 'Seleccione la herramienta'.
- 10 COMENTARIO:** A text area labeled 'Si la herramienta seleccionada es: (USO GENERI'.

The bottom of the form includes a footer with the text: 'Municipalidad de Puerto Cortés © 2025', 'tavo198704@gmail.com/Pruebas', and '(DIT) DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, v1.1'.

1 Solicitante

Seleccione el técnico o persona a la cual se le prestara las herramientas. ⚠ Si el técnico o persona no está en la lista, por favor agregarla en la sección de solicitantes.

2 Departamento de Destino

Seleccione el departamento de destino de donde se utilizarán las herramientas.

3 Tipo de Mantenimiento

Seleccione el tipo de mantenimiento en el que se utilizarán las herramientas.

4 Destino Mantenimiento

Seleccione el destino del mantenimiento, (Edificios, Aires u otro destino). ⚠ Si no existe, agregarlo en la sección de destino mantenimiento.

5 Observación

Ingrese alguna observación para el préstamo, por ejemplo, información extra. ⚠ Este campo no puede quedar vacío.

6 Agregar

Agregar herramientas a la solicitud

7 Regresar

Botón de regresar a la lista solicitudes.

8 Guardar

Botón para guardar la solicitud.

9 Herramienta

Seleccione la herramienta que desea agregar a la solicitud.

10 Comentario

Aquí puede ingresar algún comentario que desee agregar para la herramienta en específico.

3 Opciones


Ver Solicitud

En esta opción se puede visualizar el contenido de la solicitud.

Devolución Total

Esta opción se utiliza para hacer una devolución total de las herramientas de la solicitud.

MUNICIPALIDAD DE
PUERTO CORTÉS



SIC

PRUEBAS

INICIO

INVENTARIO

REPORTES

PRESTAMOS

SALIR

Home

MIM - MANTENIMIENTO MUNICIPAL

Devolucion de Herramientas prestadas #79

Solicitante

Maria Benitez

Puesto

Enlace

Fecha de Registro

02/06/2025, 2:14:46 PM

Destino

INF - INFORMATICA

Observación

Test

1

2

← Regresar

Procesar Forma

Código	Herramienta	Descripción	Observación de Devolución	Estado de la Herramienta	Evidencia (Opcional)
22	GRTE34323/Sierra	Sin Descripción	Algún detalle al momento	En Prestamo	<div>5</div> <div>Sin imágenes</div>
26	LAM4598/Lampara	Sin Descripción	Algún detalle al momento	En Prestamo	<div>Sin imágenes</div>
31	MET5913/Metro Digital	Sin Descripción	Algún detalle al momento	En Prestamo	<div>Sin imágenes</div>

Municipalidad de Puerto Cortés © 2025

tavo198704@gmail.com/Pruebas

(DIT) DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, v 1.1

Regresar

Regresar a la lista de solicitudes.

Procesar Forma

Registrar la devolución total de las herramientas.

Observación


Aquí puede ingresar algún detalle en la devolución de la herramienta en específico.

Estado

Seleccione el estado en el cual se está devolviendo la herramienta. Los estados disponibles son:

- En buen estado – se utiliza cuando la herramienta es devuelta en buen estado y se puede volver a prestar sin revisión.
- Con daños menores – se utiliza cuando la herramienta presenta algún daño menor y necesita ser revisada antes de volver a prestar.
- Dañado – se utiliza cuando la herramienta es devuelta dañada y por lo tanto ya no se puede utilizar o necesita reparaciones más extensas.
- No devuelto – se utiliza cuando la herramienta no se devolvió o se perdió.
- Incompleto – se utiliza cuando la herramienta fue devuelta incompleta.


Imagen

Adjunte una imagen de evidencia del estado de la herramienta.  Solo cuando sea necesario.

Devolución Parcial

Esta opción permite realizar una devolución parcial de herramientas. Es útil cuando una persona que solicitó un préstamo devuelve solo algunas de las herramientas prestadas, registrando únicamente las que se están retornando.

MUNICIPALIDAD DE
PUERTO CORTÉS



SIC

PRUEBAS

INICIO

INVENTARIO

REPORTES

PRESTAMOS

SALIR

Home

MIM - MANTENIMIENTO MUNICIPAL

Devolucion Parcial de Herramientas Prestadas #79

Solicitante

Puesto

Fecha de Registro

Destino

Observación

Maria Benitez

Enlace




02/06/2025, 2:14:46 PM

INF - INFORMATICA

Test

1

← Regresar

Código	Herramienta	Descripción	Observación de Devolución	Estado de la Herramienta	Evidencia	Acciones
22	GRTE34323/Sierra	Sin Descripción	<div>Detalle al momento de la</div> <div>2</div>	<div>En Prestamo</div> <div>3</div>	<div></div> <div>4</div> <div>Sin imágenes</div>	<div>Devolver</div> <div>5</div>
26	LAM4598/Lampara	Sin Descripción	<div>Detalle al momento de la</div>	<div>En Prestamo</div>	<div></div> <div>Sin imágenes</div>	<div>Devolver</div>
31	MET5913/Metro Digital	Sin Descripción	<div>Detalle al momento de la</div>	<div>En Prestamo</div>	<div></div> <div>Sin imágenes</div>	<div>Devolver</div>

Municipalidad de Puerto Cortés © 2025

tavo198704@gmail.com/Pruebas

(DIT) DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, v1.1

1 Regresar

Regresar a la lista de solicitudes.

2 Observación

Aquí puede ingresar algún detalle en la devolución de la herramienta en específico.


Estado

Seleccione el estado en el cual se está devolviendo la herramienta. Los estados disponibles son:

- En buen estado – se utiliza cuando la herramienta es devuelta en buen estado y se puede volver a prestar sin revisión.
- Con daños menores – se utiliza cuando la herramienta presenta algún daño menor y necesita ser revisada antes de volver a prestar.
- Dañado – se utiliza cuando la herramienta es devuelta dañada y por lo tanto ya no se puede utilizar o necesita reparaciones más extensas.
- No devuelto – se utiliza cuando la herramienta no se devolvió o se perdió.
- Incompleto – se utiliza cuando la herramienta fue devuelta incompleta.



Imagen

Adjunte una imagen de evidencia del estado de la herramienta.  Solo cuando sea necesario.

Devolver


Botón de devolver se utiliza para realizar la devolución de la herramienta en específico.



Editar Solicitud

Esta opción permite actualizar una solicitud, lo que significa que se pueden agregar herramientas adicionales después de haber realizado la solicitud original.

MUNICIPALIDAD DE
PUERTO CORTÉS



SIC

PRUEBAS

INICIO

INVENTARIO

REPORTES

PRESTAMOS

SALIR

Home

MIM – MANTENIMIENTO MUNICIPAL

Editar Solicitud

Número de Solicitud: 79

Solicitante
Maria Benitez

Tipo Mantenimiento
Mantenimiento Preventivo

Observación
Test

Departamento Destino
INF – INFORMATICA

Destino Mantenimiento
Edificios

Listado de Herramientas Prestadas

Herramienta	Tipo	Marca	Estado	Comentario
GRTE34323/Sierra	Sierra Electrica	GENERICA	En Prestamo	
LAM4598/Lampara	Uso General	GENERICA	En Prestamo	
MET5913/Metro Digital	Uso General	DEWALT	En Prestamo	

AGREGAR OTRA HERRAMIENTA

Regresar

Actualizar Prestamo

HERRAMIENTA	COMENTARIO
<div>Seleccione la herramienta</div>	<div>Si la herramienta seleccionada es: (USO GENERI</div> <div></div>

Municipalidad de Puerto Cortés © 2025

tavo198704@gmail.com/Pruebas

(DIT) DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, v 1.1

Agregar Herramienta

Agregar herramientas a la solicitud

Regresar

Regresar a la lista de solicitudes.

Actualizar Préstamo

Botón para actualizar la solicitud de préstamo.



Herramienta

Seleccione la herramienta que desea agregar a la solicitud.

Comentario

Ingresa un comentario relacionado con la herramienta que está agregando.



Imprimir Solicitud

MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO MUNICIPAL

SOLICITUD DE HERRAMIENTAS

NÚMERO DE SOLICITUD: # 79



Solicitante

Maria Benitez

Fecha de Solicitud

02/06/2025, 02:14:46 PM

Puesto

Enlace

Estado de la Orden

ACTIVO

Realizar Trabajo en: INF - INFORMATICA

#	Código Inventario/ Herramienta	Tipo	Marca	Estado
22	GRTE34323/Sierra	Sierra Electrica	GENERICA	En Prestamo
26	LAM4598/Lampara *	Uso General	GENERICA	En Prestamo
31	MET5913/Metro Digital	Uso General	DEWALT	En Prestamo

Las herramientas marcadas con * fueron añadidas posteriormente a la solicitud original.

Total Herramientas prestadas: (3)

Salida	
<hr/>	
Firma del Solicitante: Maria Benitez	Firma del Encargado de Bodega: Pruebas

Entrada	
<hr/>	
Firma del Solicitante: Maria Benitez	Firma del Encargado de Bodega: Pruebas

1

Imprimir Reporte

Generado por el Sistema Municipal de Inventarios y Clínicas Médicas.

Imprimir Reporte

Botón para imprimir la solicitud, la cual incluye campos de firma tanto para la entrega como para la devolución de las herramientas.

Reportes

El módulo de reportes ofrece la generación de informes descargables en formato Excel, así como reportes en HTML listos para impresión.


Reportes en Excel

Esta sección ofrece distintos tipos de reportes descargables en formato XLSX. Existen dos categorías: reportes con fecha y sin fecha. Los reportes con fecha requieren la selección de un rango de fechas para su generación.

Para generar el reporte:

1. Seleccione el reporte que desea generar.
2. Si el reporte requiere de fechas, por favor seleccionar el rango de fechas deseadas.
3. Hacer clic en el botón de generar reporte.

MUNICIPALIDAD DE
PUERTO CORTÉS



SIC

PRUEBAS

INICIO

INVENTARIO

REPORTES


PRESTAMOS

SALIR

Home

MIM – MANTENIMIENTO MUNICIPAL

REPORTES EN EXCEL



Fecha Desde

2025-01-01

Fecha Hasta

2025-01-28

Acción

Generar Reporte

Reporteria

Reportes del Módulo de Prestamos de Herramientas

Reportes de Solicitudes de Préstamo de Herramientas

☐ Solicitudes de Herramientas Prestadas (Por Fechas/Sin Fechas)

☐ Herramientas Prestadas (Por Fechas/Sin Fechas)

☐ Trabajos por Departamentos (Por Fechas/Sin Fechas)

Reportes de Herramientas

☐ Listado de Herramientas (Sin Fechas)

☐ Listado de Herramientas Disponibles (Sin Fechas)

Reportes de Solicitantes

☐ Solicitantes Registrados (Sin Fechas)

Reportes de Inventario

☐ Entradas al inventario General (Con Fechas)

☐ Salidas al inventario General (Con Fechas)

☐ Inventario actual de productos (Sin Fechas)

☐ Listado de productos registrados (Sin Fechas)

☐ Salidas por departamento (Con Fechas)

☐ Salidas de inventario según procesos (Por Fechas)

Municipalidad de Puerto Cortés © 2025

tavo198704@gmail.com/Pruebas

(DIT) DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, v1.1


Reportes en HTML

Esta sección permite visualizar diversos reportes en el navegador, los cuales pueden imprimirse en papel o convertirse a PDF mediante el botón de impresión. Existen dos categorías: reportes con fecha y sin fecha. Los reportes con fecha requieren la selección de un rango de fechas para su generación.

Para generar el reporte:

1. Seleccione el reporte que desea generar.
2. Si el reporte requiere de fechas, por favor seleccionar el rango de fechas deseadas.
3. Hacer clic en el botón de generar reporte.

MUNICIPALIDAD DE
PUERTO CORTÉS



SIC

PRUEBAS

INICIO

INVENTARIO

REPORTES

A Excel

A Html


PRESTAMOS

SALIR

Home

MIM - MANTENIMIENTO MUNICIPAL

REPORTES HTML



Fecha Desde

2025-01-01

Fecha Hasta

2025-01-28

Acción

Generar Reporte

Reporteria

Reportes HTML de Inventarios y Préstamo de Herramientas

Reportes de Solicitudes de Préstamo de Herramientas

☐ Reporte General del Módulo de Préstamo de Herramientas (Resumido/Por Fechas)

☐ Reporte General del Módulo de Préstamo de Herramientas (Detallado/Por Fechas)

☐ Reporte General de Solicitudes de Préstamo de Herramientas (Por Fechas)

☐ Reporte de Solicitudes de Préstamo de Herramientas Activas (Por Fechas)

☐ Reporte de Solicitudes de Préstamo de Herramientas Devueltas (Por Fechas)

☐ Reporte General de Herramientas Prestadas (Por Fechas)

☐ Reporte General de Prestamos por Departamento (Por Fechas)

Reportes de Herramientas

☐ Listado General de Herramientas (Sin Fechas)

☐ Listado de Herramientas Disponibles (Sin Fechas)

☐ Listado de Herramientas En Prestamo (Sin Fechas)

☐ Listado de Herramientas En Mantenimiento (Sin Fechas)

☐ Listado de Herramientas Inactivas (Sin Fechas)

☐ Listado de Herramientas Dadas de Baja (Sin Fechas)

☐ Reporte Detallado de Herramientas Dadas de Baja (Por Fechas)

☐ Historial de Herramienta (Sin Fechas)

Reportes de Solicitantes

☐ Listado General de Solicitantes (Sin Fechas)

☐ Historial Solicitantes (Sin Fechas)

Inventario (Reportes Generales)

☐ Inventario registrado (sin fechas)

☐ Productos registrados (sin fechas)

☐ Informe del Inventario para cierre del mes

Entradas/Salidas

☐ Entradas del Inventario (Por Fechas)

☐ Salidas del inventario (Por Fechas)

☐ Salidas por departamento (Por Fechas)

Municipalidad de Puerto Cortés © 2025

tavo198704@gmail.com/Pruebas

(DIT) DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, v.1.1

Entre los reportes algunos importantes son:

**❶ Reporte general del módulo de préstamo de herramientas
(resumido/detallado)**

Este reporte proporciona un resumen del módulo de préstamo de herramientas, permitiendo especificar un rango de fechas según sea necesario. Puede utilizarse para generar informes diarios, semanales, mensuales, entre otros.

❷ Historial de Herramienta

Este reporte proporciona un historial completo de la herramienta que se seleccione dentro del reporte.

❸ Historial Solicitantes

Este reporte proporciona un historial completo del solicitante que se seleccione dentro del reporte.

Preguntas Frecuentes (FAQ)

¿Cómo agregar una herramienta al sistema? [↗](#)

Para agregar una herramienta al sistema primero se requiere de los siguientes pasos:

1. En el modulo de Prestamos asegurarse de que ya existe en el sistema lo siguiente:
 - a. El tipo de herramienta que se va a agregar en la sección de tipo de herramienta. [↗](#)
 - b. La marca de la herramienta que se va a agregar en la sección de marcas. [↗](#)
2. Una vez que ya esta lo anterior en el sistema, en el modulo de préstamos, en la sección de herramientas, dar clic en el botón de registrar nueva herramienta,
3. En el formulario llenar toda la información requerida. En estado colocar la opción de disponible.
4. Hacer clic en el botón de guardar.

¿Cuáles son los pasos para dar de baja una herramienta? [↗](#)

1. En el modulo de Prestamos, en la sección de herramientas, identificar la herramienta que desea dar de baja.
2. Una vez identificada la herramienta, en opciones, hacer clic en el botón de dar de baja.
3. Llenar el formulario de dar de baja la herramienta, por favor llenar todos los campos.
4. Si desea agregar una imagen como evidencia, puede hacerlo seleccionando el botón de imagen. Esta acción es opcional y solo permite subir una única imagen.
5. Dar clic en el botón de guardar. Puede verificar si la herramienta fue dada de baja en la lista de herramientas.

¿Cómo puedo obtener un algún tipo de reporte de herramientas dadas de baja? [↗](#)

Si desea obtener un reporte de las herramientas dadas de baja, diríjase al módulo de reportes y acceda a la sección de reportes HTML. Allí encontrará dos tipos de reportes:

- Listado de herramientas dadas de baja, que muestra todas las herramientas que han sido dadas de baja.
- Reporte detallado de herramientas dadas de baja, en el que debe seleccionar un rango de fechas para visualizar las herramientas dadas de baja en ese periodo.

- Historial de Herramienta, en el reporte de historial de herramienta, seleccione la herramienta que desea y podrá ver todo su historial e incluida la información de la fecha de baja.

¿Qué es un estado de herramienta y que significa cada uno? [↗](#)

El estado de la herramienta se asigna al momento de su devolución tras un préstamo. También puede modificarse en el módulo de préstamos, dentro de la sección de herramientas, permitiendo cambiar su estado a mantenimiento u otro estado según sea necesario.

Estados de devolución: [↗](#)

- **En buen estado** – se utiliza cuando la herramienta es devuelta en buen estado y se puede volver a prestar sin revisión.
- **Con daños menores** – se utiliza cuando la herramienta presenta algún daño menor y necesita ser revisada antes de volver a prestar.
- **Dañado** – se utiliza cuando la herramienta es devuelta dañada y por lo tanto ya no se puede utilizar o necesita reparaciones más extensas.
- **No devuelto** – se utiliza cuando la herramienta no se devolvió o se perdió.
- **Incompleto** – se utiliza cuando la herramienta fue devuelta incompleta.

Otros: [↗](#)

- **En Mantenimiento** – se utiliza cuando una herramienta se envía a mantenimiento.
- **Inutilizable** – se utiliza cuando una herramienta ha sido dada de baja.

¿Qué es un estado de disponibilidad y que significa cada uno? [↗](#)

- **Disponible** – este estado significa que la herramienta está disponible para préstamo.
- **En Préstamo** – este estado significa que la herramienta se encuentra bajo préstamo.
- **Inactivo** – este estado indica que la herramienta no está disponible, ya sea por mantenimiento u otra razón que requiera una acción, como cambiar su estado a disponible, enviarla a mantenimiento o darla de baja.
- **Eliminado** – este estado indica que la herramienta ha sido dada de baja.

¿Cómo crear una nueva solicitud de préstamo de herramientas? [↗](#)

Para crear una nueva solicitud de préstamo de herramientas, siga los siguientes pasos:

1. En el modulo de Prestamos asegurarse de que existe en el sistema lo siguiente:
 - a. El solicitante es la persona que solicita el préstamo de una herramienta. Puede ser un técnico o personal de algún departamento que requiera una herramienta para su labor. La gestión de los solicitantes se realiza en la sección de solicitantes. [↗](#)
 - b. El tipo de mantenimiento en la sección de tipo de mantenimiento. Este puede ser mantenimiento correctivo, preventivo, de emergencia u otro. [↗](#)
 - c. El destino del mantenimiento es el lugar específico donde se utilizarán las herramientas prestadas, como un edificio, un sistema de aire acondicionado u otra instalación. No debe confundirse con el departamento al que pertenece el solicitante. [↗](#)
2. Ir al modulo de Prestamos, en la sección de préstamos, hacer clic en el botón de prestar herramientas. [↗](#)
3. Llenar el formulario y agregar las herramientas que se están solicitando a la lista.
4. Una vez que se han agregado todas las herramientas deseadas, hacer clic en guardar préstamo.

¿Qué puedo hacer si una solicitud de herramientas ha sido procesada y el solicitante desea agregar más herramientas? [↗](#)

1. Ir al módulo de préstamos, en la sección de préstamos, identificar la solicitud a la cual se desea agregar herramientas.
2. Hacer clic en el botón de editar.
3. En el formulario se mostrarán las herramientas que han sido agregadas, y en la parte inferior estará la opción para añadir más herramientas a la solicitud.
4. Una vez agregadas, hacer clic en el botón de guardar préstamo.

¿Qué debo hacer si un solicitante desea retornar una cantidad parcial de las herramientas que se llevó? [↗](#)

1. Ir al módulo de préstamos, en la sección de préstamos, identificar la solicitud a la cual desea hacer la devolución parcial.
2. Haga clic en la flecha amarilla en la sección de opciones para acceder a la opción de devolución parcial.
3. En el formulario de devolución, identifique las herramientas que desea retornar.
4. Una vez llena la solicitud, haga clic el botón de devolver.