

# Guía rápida de activos

## Descripción:

Guía rápida para la actualización y gestión de los distintos tipos de activos de un proyecto en la plataforma KM v4.2



Noviembre 2024

## CONTENIDO

1.	GENERALES .....	3
2.	MÓDULO DE ACTIVOS.....	3
2.1.	Alta Activo.....	5
2.2.	Editar Activo.....	6
2.3.	Mover Activo.....	6
2.4.	Eliminar Activo .....	6
2.4.1.	Agregar Imágenes al Activo.....	7
2.4.2.	Eliminar Imagen de Activo .....	9
2.4.3.	Agregar Geodato del Activo .....	9
2.5.	Editar Geodato .....	11
2.6.	Pestañas particulares del proyecto.....	12
1.7	“Anterior” y “Siguiente” .....	12
1.8	Vincular Activo .....	12
1.9	Descarga de reportes de evidencias.....	14
3.	Glosario .....	15

## Índice de Imágenes

Ilustración 01 Acceso al sistema .....	3
Ilustración 02 Pantalla principal y Gestor de activos.....	4
Ilustración 03 Gráficos resumen .....	4
Ilustración 04 Datos básicos.....	5
Ilustración 05 Datos Particulares .....	6
Ilustración 06 Alerta de eliminación .....	7
Ilustración 07 Agregar imagen al activo.....	7
Ilustración 08 Subir imagen al activo .....	8
Ilustración 09 Asignar imagen.....	8
Ilustración 10 Cargar imagen a activo.....	8
Ilustración 11 Eliminar imagen activo .....	9
Ilustración 12 Agregar geodato.....	9
Ilustración 13 Geodato polígono.....	10
Ilustración 14 Geodato línea .....	10
Ilustración 15 Editar Geodato .....	11
Ilustración 16 Editar coordenadas en Geodato .....	11
Ilustración 17 Pestañas particulares .....	12
Ilustración 18 Botones de anterior y siguiente .....	12

Ilustración 19 Pestaña de vinculación “evidencia” y “documentos” ..... 13  
Ilustración 20 Alta de documento y/o evidencia para vinculación..... 13  
Ilustración 21 Descarga de reportes. .... 14  
Ilustración 22 Generación de reportes. .... 14

## 1. GENERALES

Un activo, lo consideraremos como un componente que forma parte del proyecto, al que se le puede dar seguimiento y adicionar una serie de propiedades particulares y específicas en función de las necesidades de la obra. Se pueden agrupar de acuerdo con una jerarquía dada por la Gerencia del Proyecto y además contener a otros activos según se requiera.

## 2. MÓDULO DE ACTIVOS

1. En la página de inicio/login ingresaremos nuestro usuario y contraseña para acceder a los diferentes módulos el sistema. *Es preferible desactivar la casilla mapa y gráficas si nuestra conexión a internet es deficiente o si nuestro equipo de cómputo no cuenta con los requerimientos gráficos necesarios, ya que esto genera cierta intermitencia en la apertura de la siguiente ventana.*



*Ilustración 01 Acceso al sistema*

- Dentro del sistema, por default nos llevará al módulo de activos/gestor de activos que será nuestra vista principal siempre. Dicho módulo contiene un inventario de activos **A**, el cual tendrá el proyecto marco **C** y su árbol de activos **B**.

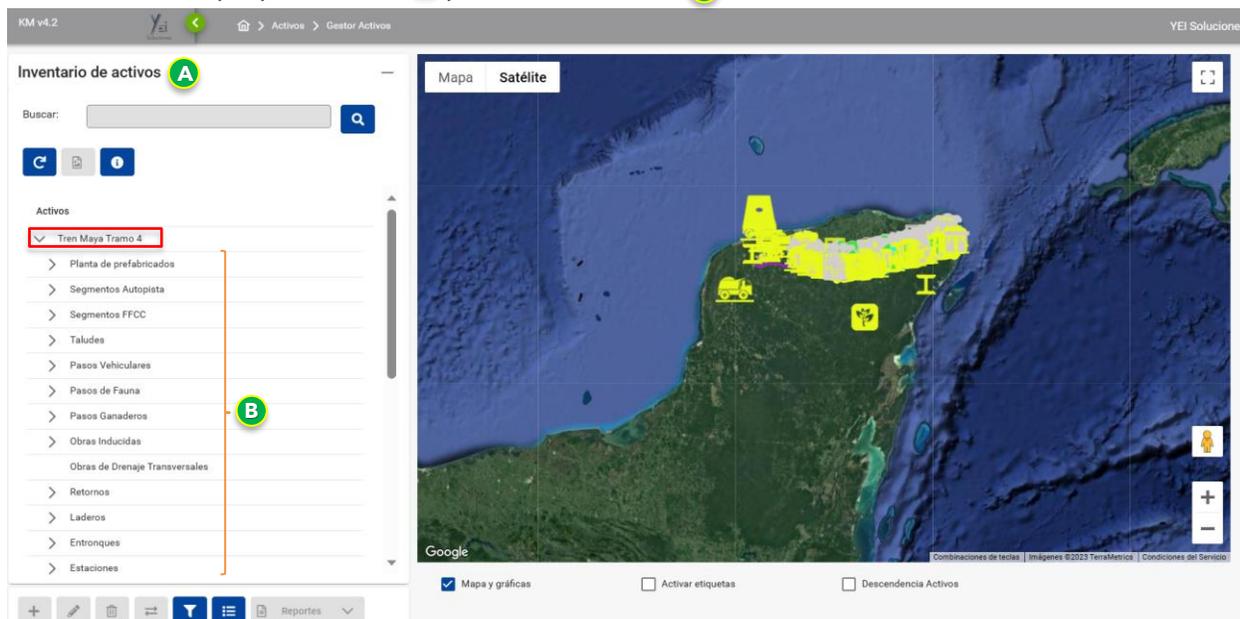
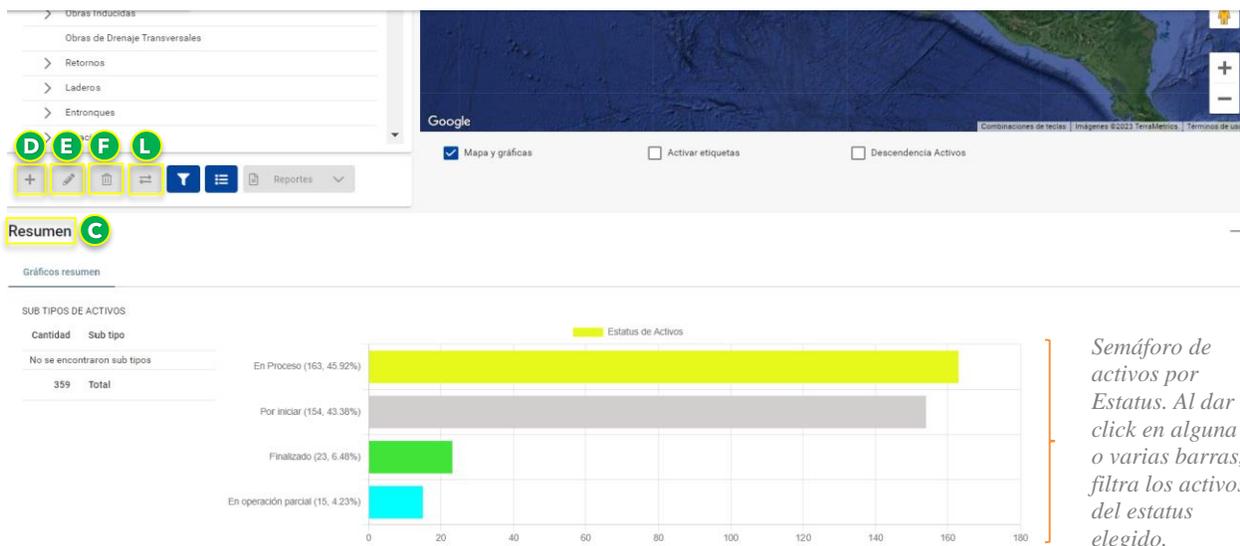


Ilustración 02 Pantalla principal y Gestor de activos.

- En la parte inferior se observan los gráficos resumen (C); estos gráficos interactúan con los mapas y el árbol de activos según sea la selección y filtros deseados; bastará con seleccionar los activos deseados dese el árbol de estructura.



Semáforo de activos por Estatus. Al dar click en alguna o varias barras, filtra los activos del estatus elegido.

Ilustración 03 Gráficos resumen

4. Para agregar (D), editar (E) o eliminar (F) un ítem del árbol es necesario:
  - 1.- Seleccionar un Activo o Proyecto Marco en el árbol de Activos (Ilustración 2 (B))
  - 2.-Hacer clic en los botones mencionados anteriormente (Ilustración 03 (D, E, F)) y llenar/modificar los campos que se muestran en el formulario (Ilustración 04). A continuación se presenta el procedimiento para cada caso:

## 2.1. Alta Activo

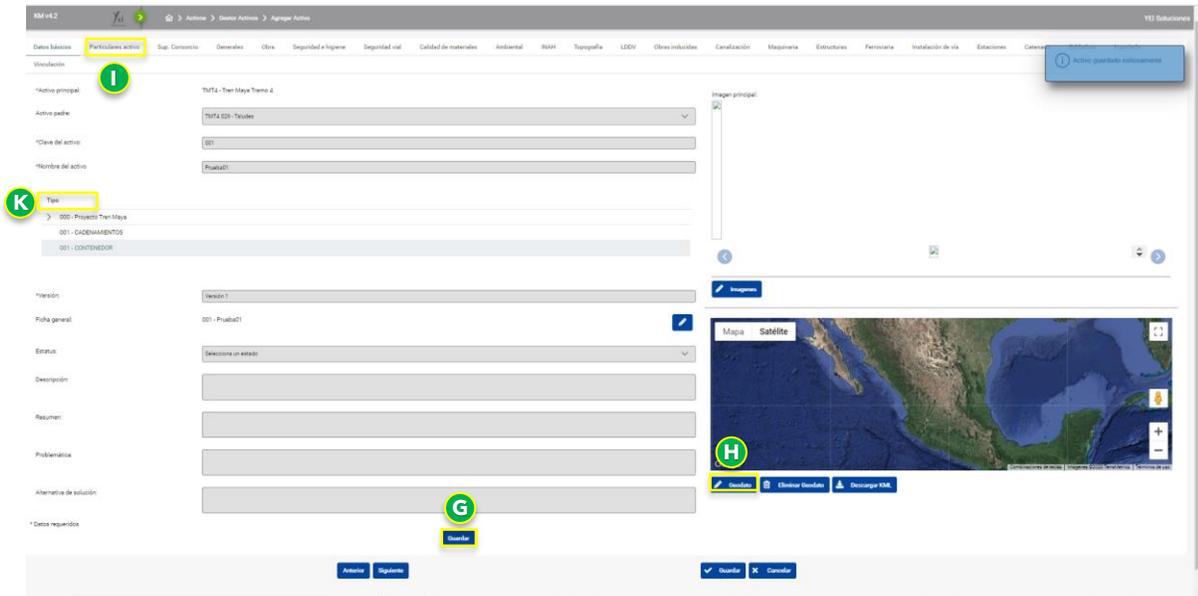


Ilustración 04 Datos básicos

1. Primero se selecciona un activo ya existente del árbol de activos al que se desea agregar el nuevo ítem (Ilustración 02 (B)), a la izquierda del mapa, con esto definimos que el activo seleccionado será denominado como "Activo Padre".
2. En el gestor de activos dar clic al botón de Agregar Activo. (Ilustración 03 (D))
3. Se llena la información de la pestaña de "Datos básicos". Los datos marcados con asterisco\* son obligatorios (Ilustración 4).
4. Una vez seleccionado un Tipo de Activo y seleccionado el guardado (Ilustración 04 (G)), se habilita la pestaña de Geodato (Ilustración 04 (H)), para poder asignar una georeferencia a nuestro activo.
5. Se selecciona la pestaña de Particulares activo (Ilustración 04 (I))
6. Dar click en el ícono (+) . Se llenan los datos de Particulares y se hace clic sobre el botón de guardado (Ilustración 05 (J)).

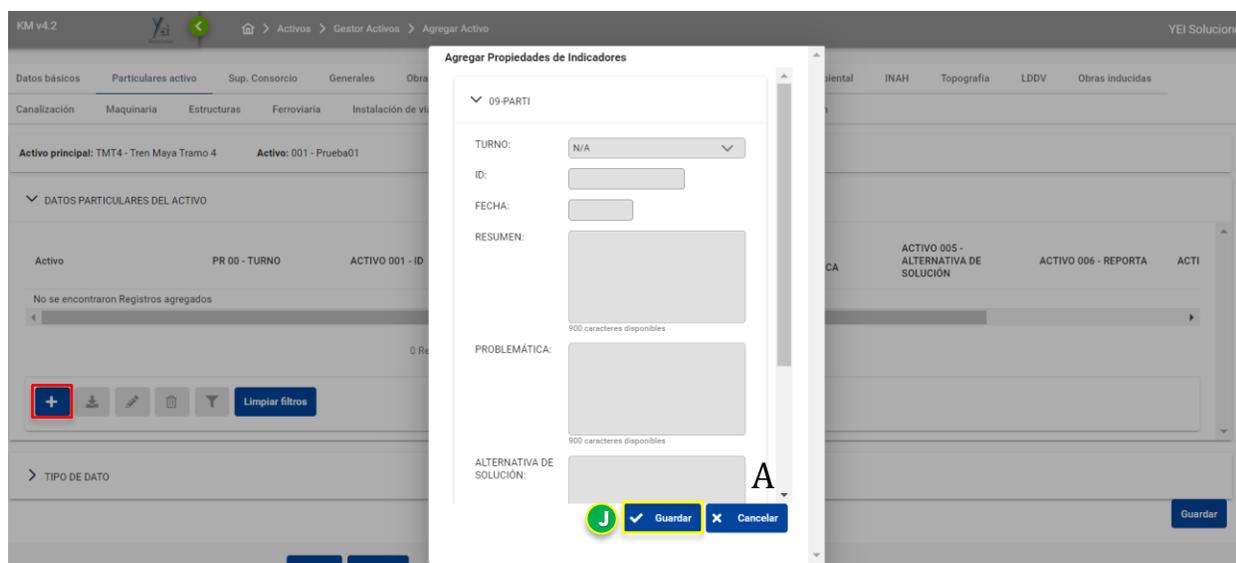


Ilustración 05 Datos Particulares

En la pestaña de Particulares se muestran todas las propiedades que pertenecen al Tipo o Sub Tipo de Activo seleccionado.

## 2.2. Editar Activo

1. En el gestor de activos se hace clic sobre un activo en el árbol de jerarquía de Activos. (Ilustración 02 (B)).
2. Posteriormente se hace clic sobre el botón de editar. (Ilustración 03 (E)).
3. Se actualiza la información de Datos básicos. (Ilustración 04).
4. Si hay un Tipo de Activo (Ilustración 04 (K)) seleccionado se habilita la pestaña de Particulares. En caso contrario se tiene que seleccionar uno y dar click en guardar. (Ilustración 04 (G)).
5. Se selecciona la pestaña de Particulares activo (Ilustración 04 (I))
6. Se actualizan los datos de Particulares y se aprieta el botón de guardado. (Ilustración 05 (J)).

## 2.3. Mover Activo

1. En el gestor de activos se hace clic sobre un activo en el árbol de jerarquía de Activos. (Ilustración 02 (B)).
2. Posteriormente se hace clic en el botón de editar. (Ilustración 03 (E)).
3. En el campo de Padre se selecciona el activo que se desee como nuevo Padre.
4. Se presiona el botón de Guardar (Ilustración 04 (G)).

## 2.4. Eliminar Activo

1. En el gestor de activos se hace clic sobre un activo en el árbol de jerarquía de Activos. (Ilustración 02 (B)).
2. Posteriormente se aprieta el botón de eliminar. (Ilustración 03 (F)).
3. El sistema mostrará dos opciones, una respecto a soltar nodo seleccionado, esta opción permite mover un activo al nivel más alto de la jerarquía dentro del mismo proyecto marco. Con la

opción de “Nodo seleccionado y descendencia” se elimina de forma lógica el activo seleccionado y su descendencia. Dar click en ‘Aceptar’ para aplicar los cambios (Ilustración 06).

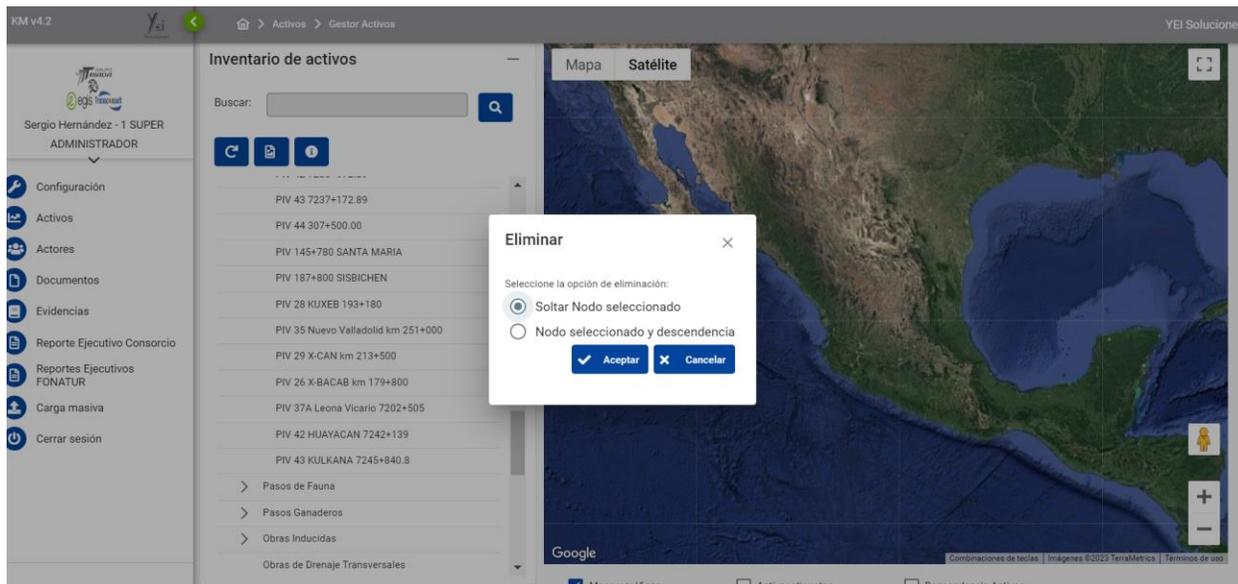


Ilustración 06 Alerta de eliminación

### 2.4.1. Agregar Imágenes al Activo.

1. En la pestaña de “Datos básicos” se selecciona el botón de Imágenes (Ilustración 7 ) que se encuentra en el costado derecho de la pantalla.

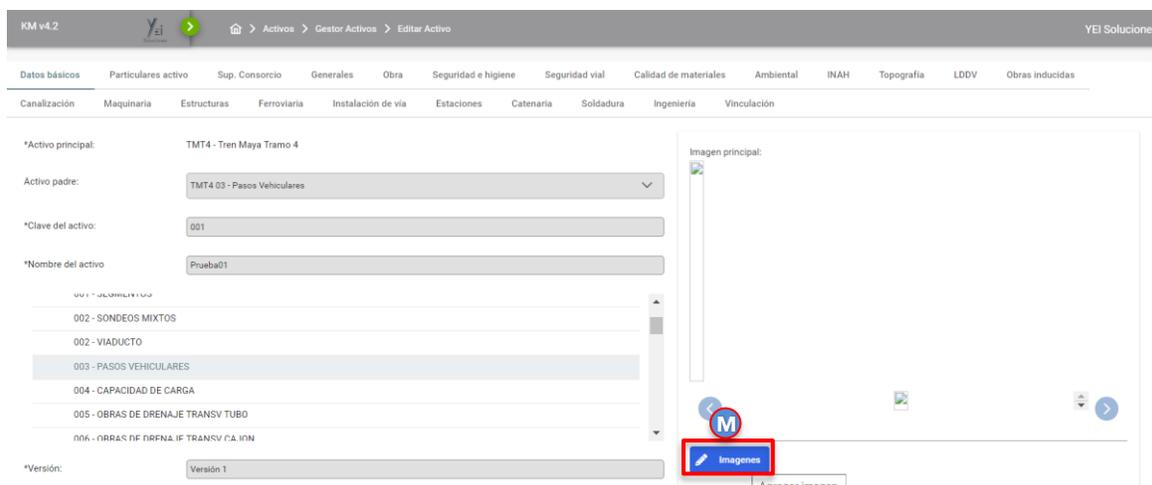


Ilustración 07 Agregar imagen al activo.

Al seleccionar el botón de Imagen, te permite agregar una imagen al Activo para contemplar su evolución.

A



Ilustración 08 Subir imagen al activo

2. Se pueden agregar imágenes al activo de dos formas:

Si se selecciona el botón de “Asignar Imagen” (Ilustración 08 (N)), permite asignar una o más imágenes anteriormente cargadas al proyecto marco correspondiente para que se muestre en este activo, dichas imágenes ya debieron estar subidas al sistema mediante el módulo de evidencias, se selecciona la imagen y se da clic en el botón de “Aceptar” (Ilustración 9 (P))

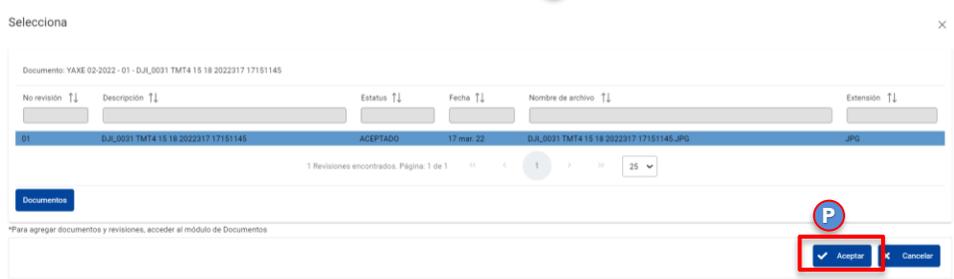


Ilustración 09 Asignar imagen

Al igual existe la opción de cargar imágenes nuevas directamente al Activo, con el botón de Subir Imagen. (Ilustración 08 (O))

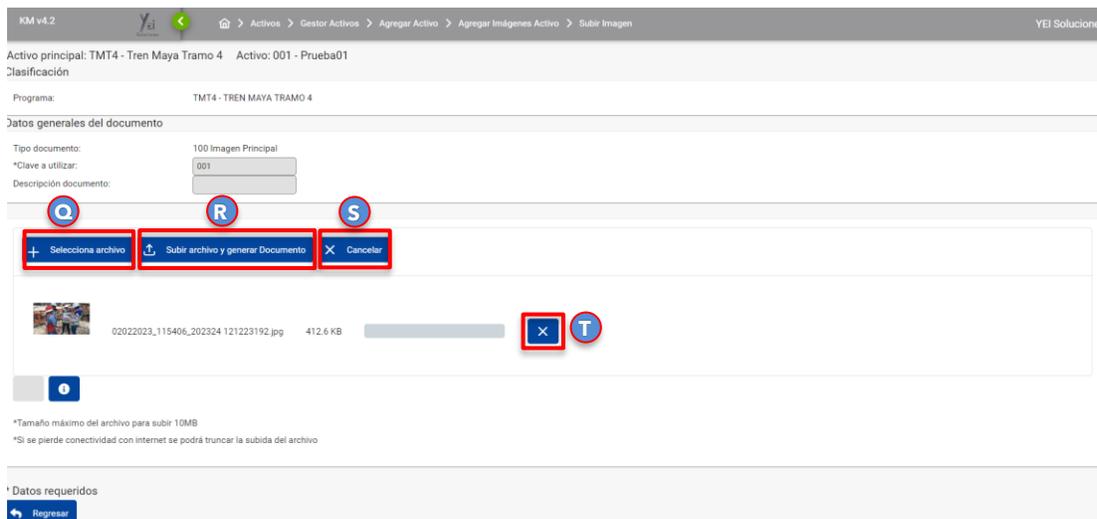


Ilustración 10 Cargar imagen a activo

1. Para cargar Imágenes nuevas de forma directa al Activo se selecciona Subir Imagen
2. Se llenan los datos correspondientes (tomando en cuenta que aquellos con asterisco son de carácter obligatorio).
3. Posteriormente se selecciona la opción de “Seleccionar Archivo” y se selecciona de una en una las imágenes deseadas. (Ilustración 10 (Q)).
4. En caso de haber error, a la derecha de cada archivo hay un tache para quitar esa imagen de la lista a subir. (Ilustración 10 (T)).
5. Posteriormente se da clic al botón de “Subir Archivos y Generar Documento”. (Ilustración 10 (R)).

#### 2.4.2. Eliminar Imagen de Activo

1. En el gestor de activos se hace clic sobre un activo en el árbol de jerarquía de Activos
2. Posteriormente se hace clic en el botón de editar.
3. En la derecha de la pantalla se encuentra el botón de Imagen, se hace clic en él. (Ilustración 7 (M))
4. A continuación, se presenta un listado de las imágenes vinculadas al activo, se selecciona la que se quiera eliminar.
5. Se hace clic sobre el botón “Eliminar”. (Ilustración 11 (S))

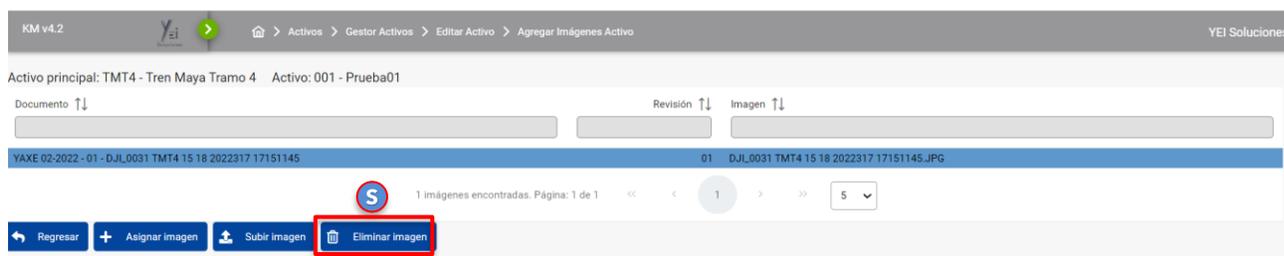


Ilustración 11 Eliminar imagen activo

#### 2.4.3. Agregar Geodato del Activo

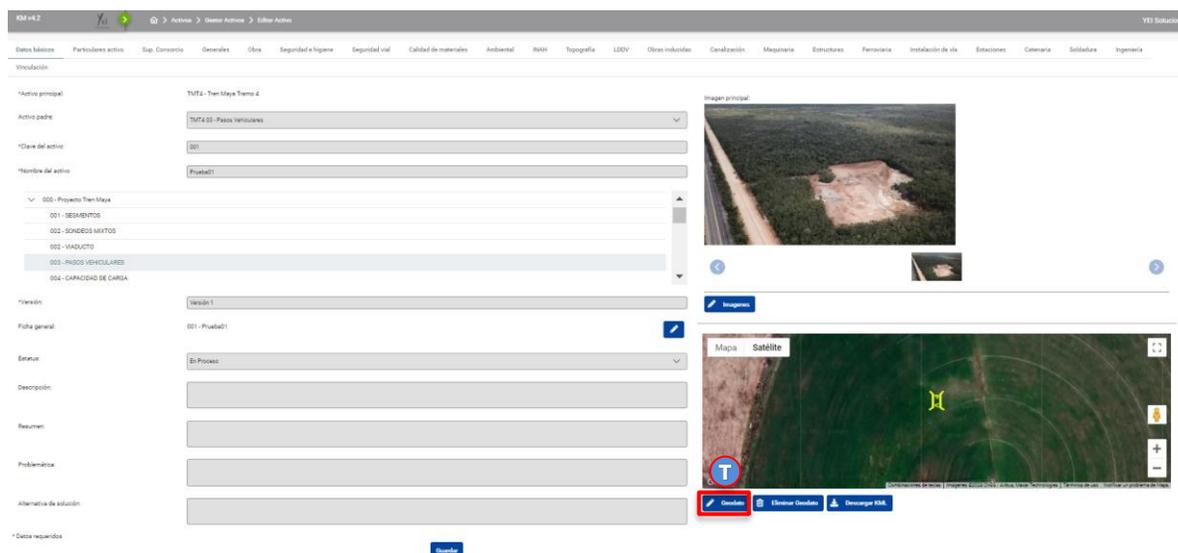


Ilustración 12 Agregar geodato

Posteriormente al regresar a la pestaña de “Datos básicos” se puede agregar georreferencia con el botón de “Geodato” en la parte inferior derecha. (Ilustración 12 (T)).

1. Al dar click sobre el botón llevará a la pantalla que permite generar puntos, líneas y polígonos en el mapa, esto para permitir visualizar los activos en el mapa.
2. Se selecciona el tipo de trazo que se quiera realizar, ya sea Punto, Línea o Polígono. (Ilustraciones 13 y 14 (U))
3. En el mapa al hacer clic en él, se van generando los puntos o lo que se decidió realizar.
4. Al finalizar de generar los trazos se guardan los cambios al presionar el botón de “Guardar”. (Ilustraciones 13 y 14 (V)).
5. Los cambios se ven reflejados en el árbol de jerarquía, añadiéndose a como hijo al Activo Padre previamente seleccionado.

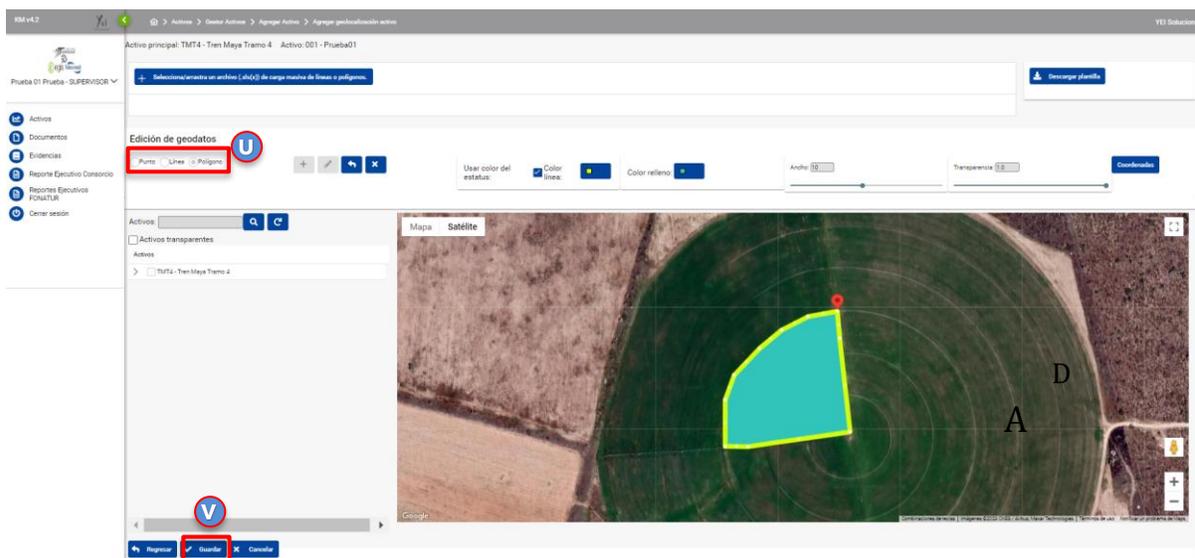


Ilustración 13 Geodato polígono

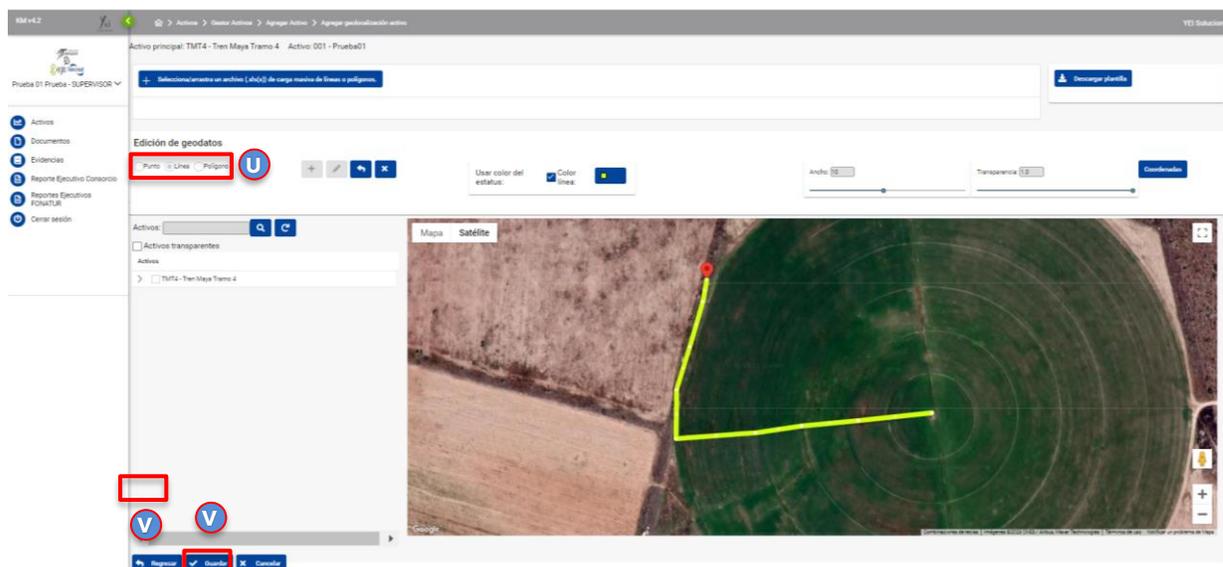


Ilustración 14 Geodato línea

## 2.5. Editar Geodato

En la pestaña de “Datos básicos” se podrá editar la georreferencia con el botón de “Geodato” en la parte inferior derecha. (Ilustración 11 (T)).

- 1.- Para hacer una georreferencia diferente a la que teníamos se da clic en botón “+” (Ilustración 15 (W)) y se selecciona el tipo de trazo que se requiere. (Ilustración 15 (U))
- 2.- Si sólo se quiere editar el mismo tipo de trazo se da clic sólo en el botón de “editar”. (Ilustración 15 (X)).

3.- Si hubo un error en el trazo, se puede “rehacer” dando clic en dicho botón. (Ilustración 15 (Y)). Posteriormente se da clic en el botón de “Guardar” (Ilustración 15 (C)) y seguido dar clic en el botón “Regresar”. (Ilustración 15 (B)).

**Nota:** Si se requiere la ubicación de otros activos del proyecto marco, como referencia para la correcta ubicación del geodato del activo; se podrán activar dando clic a los activos que deseemos de lado izquierdo de la pantalla en el árbol de activos. (Ilustración 15 (A)). Si conocemos en específico el activo que queremos tomar como referencia podemos filtrarlo (Ilustración 15 (Z)).

4.- En caso de que en nuestro trazo tengamos las coordenadas del punto y/o puntos, según sea el caso, podremos modificar sus coordenadas (latitud y longitud) dando clic en el botón de “coordenadas”. Se mostrará una ventana que al hacer doble click a cada una de las coordenadas podremos modificarlas. (Ilustración 15 (D) e Ilustración 16).

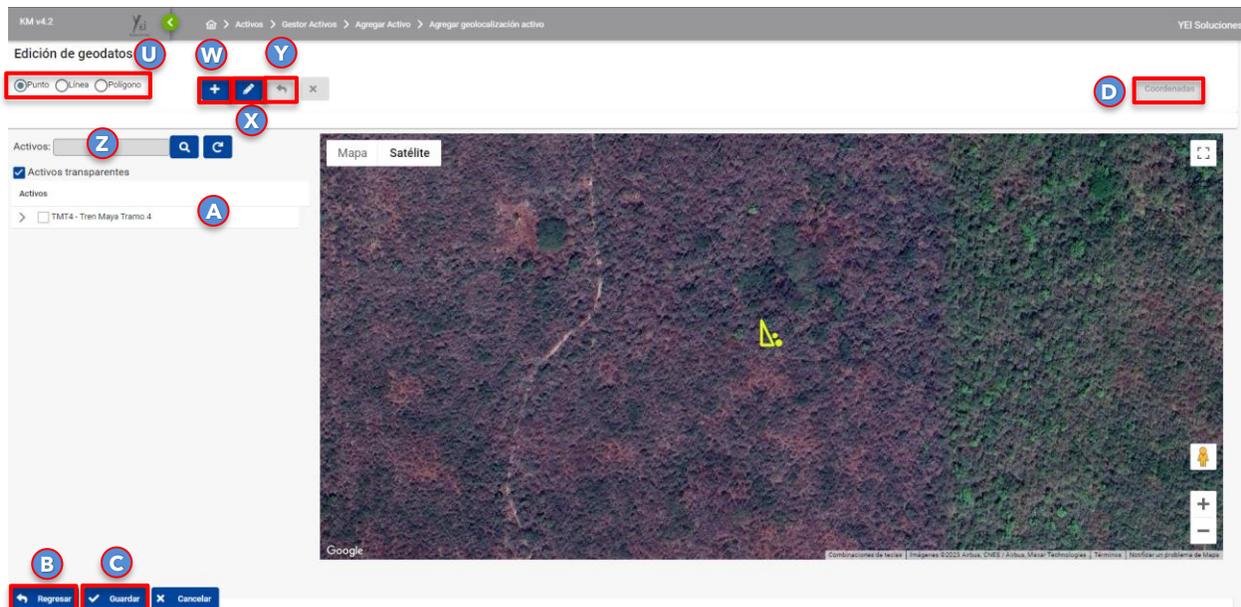


Ilustración 15 Editar Geodato

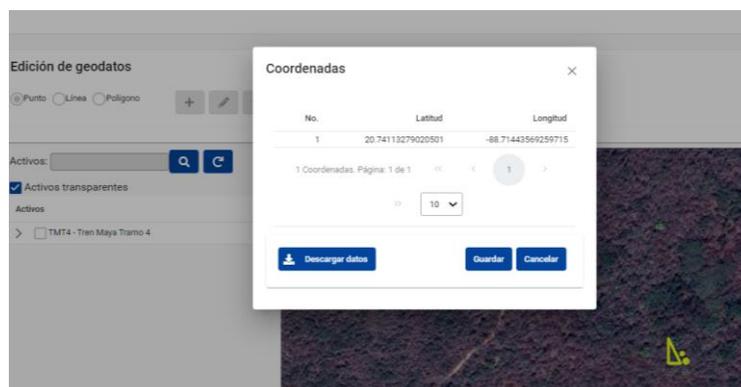


Ilustración 16 Editar coordenadas en Geodato

## 2.6. Pestañas particulares del proyecto

Las pestañas particulares dependen de las necesidades de cada proyecto, en cada pestaña se registrará el avance de cada activo. Para los reportes fotográficos es necesario llenar los campos de “problemática/ alternativa de solución” y “Resumen” que se encuentran en cada una de las pestañas. (Ilustración 17 (E))

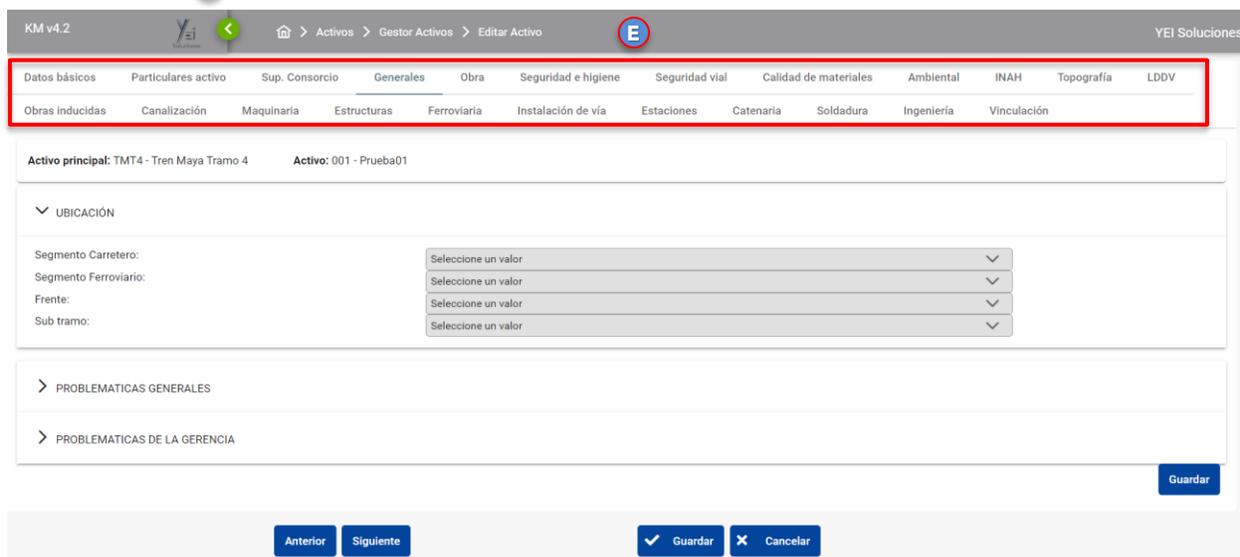


Ilustración 17 Pestañas particulares

## 1.7 “Anterior” y “Siguiente”

Los botones de “Anterior” y “Siguiente” que se ubican dentro de cada activo tienen como objetivo cambiar al activo anterior o siguiente, sin tener que regresar al árbol de activos. Ilustración 18 (F y G)).

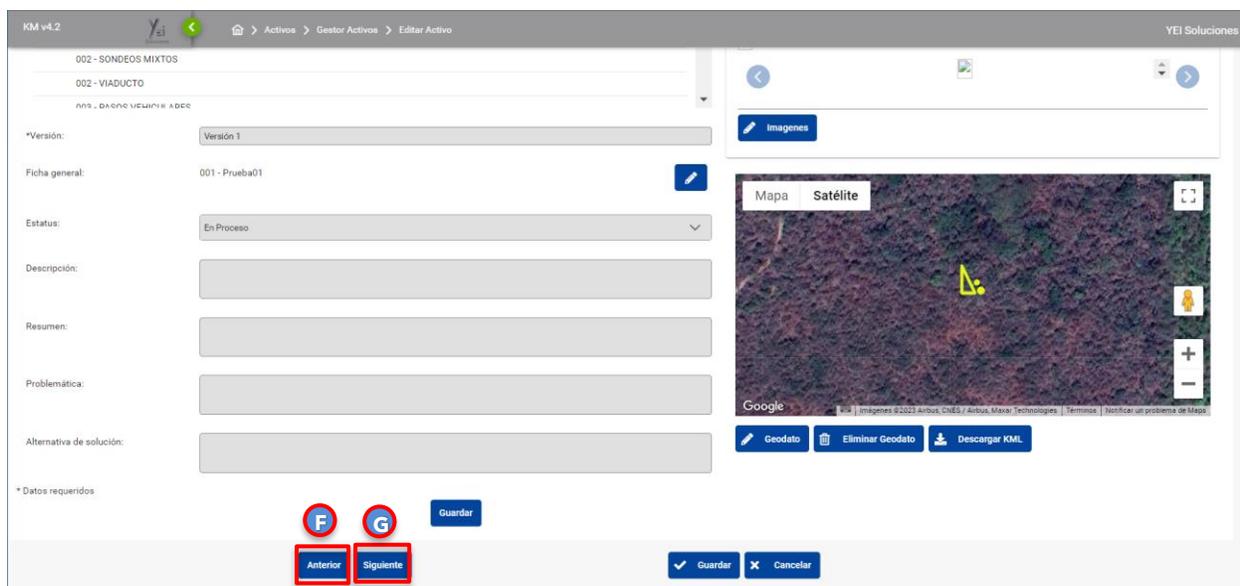


Ilustración 18 Botones de anterior y siguiente

## 1.8 Vincular Activo

- Después de las pestañas de Particulares existe la pestaña de Vinculación (Ilustración 20 (K)). Esta pestaña permite vincular evidencias y/o documentos al activo.

## Guía rápida: Activos

2. Se tienen dos opciones para vincular:
  - i.- En esta pestaña de vinculación se da clic en el botón de más “+” (Ilustración 20 (H)) para dar de alta un documento y/o evidencia y a su vez se vinculará con el activo en el que estamos trabajando
  - ii.- Se hacen desde el catálogo de documentos y/o el catálogo de evidencias. (Ver guías rápidas de documentos y evidencias.)
- Para las vinculaciones en evidencias:
3. El botón de imagen  (Ilustración 19 (I)) aumentará el tamaño a las evidencias y un segundo clic las devolverá al tamaño con las que se visualizan por default.
4. En el botón de “filtro” (Ilustración 19 (L)), se mostrarán las opciones de filtrado y la visibilidad de las evidencias: tipo de evidencia, estatus, filtro por fechas, ordenamiento y datos que pueden estar visibles.
5. Al dar clic en el botón más “+” (Ilustración 19 (J)), se mostrará una ventana que es el fichero de documentos, llenamos los datos marcados con asterisco \*, seleccionamos el tipo de documento, seleccionamos en el árbol de directorios el destino de nuestro documento y dar clic en el botón “Seleccionar archivo” y posteriormente en “Cargar archivo” (Ilustración 20).

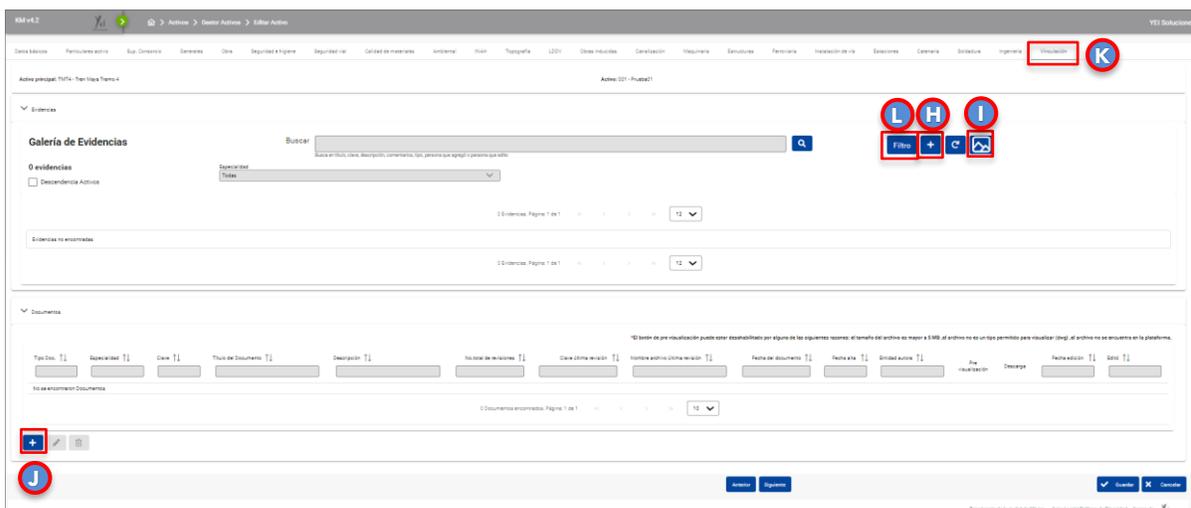


Ilustración 19 Pestaña de vinculación “evidencia” y “documentos”.

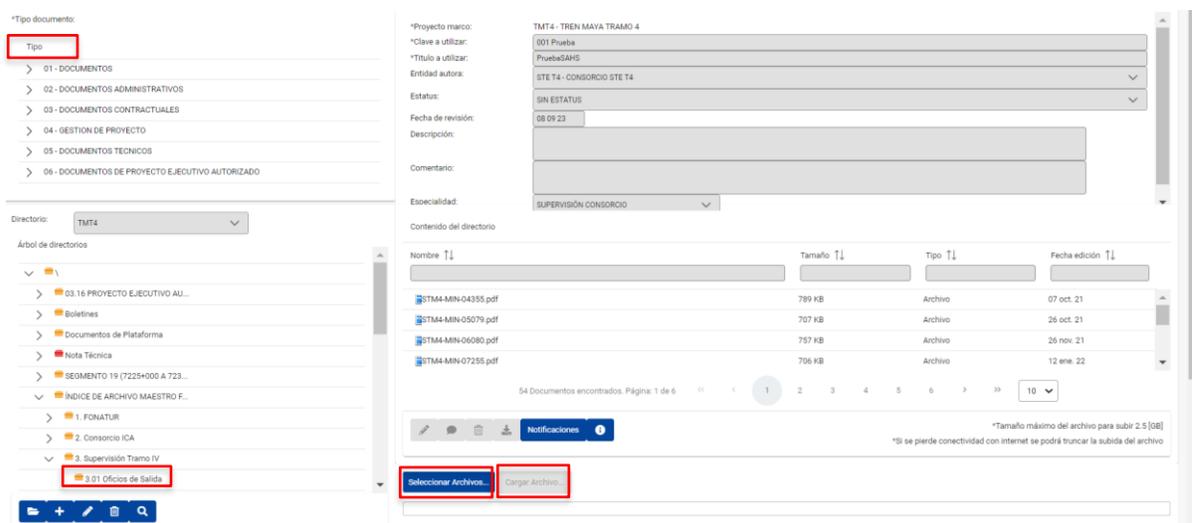


Ilustración 20 Alta de documento y/o evidencia para vinculación.

1.9 Descarga de reportes de evidencias.

En el módulo de activos:

1. Primero es importante seleccionar en el árbol el activo del que deseamos ver el reporte (Ilustración 21 (M)).
2. Dar clic en el botón de “Reportes” y seleccionar el reporte que deseemos. (Ilustración 20 (N)).
  - Reporte Evidencias: Se descarga un reporte de todas las fotos vinculadas a ese activo.
  - Reporte Evidencias zip: Se descarga un reporte de todas las fotos vinculadas a ese activo en una carpeta comprimida y no en formato “.pdf”.
  - Se selecciona la fecha o el rango de fechas a generar, se llenan y/o eligen los datos marcados con (\*) y se da click en “Generar” (Ilustración 22 (O)). A continuación, comienza la descarga del archivo en formato .pdf o .zip (comprimido).

Nota: La información que contengan los reportes debe ser proporcionada por el cliente.

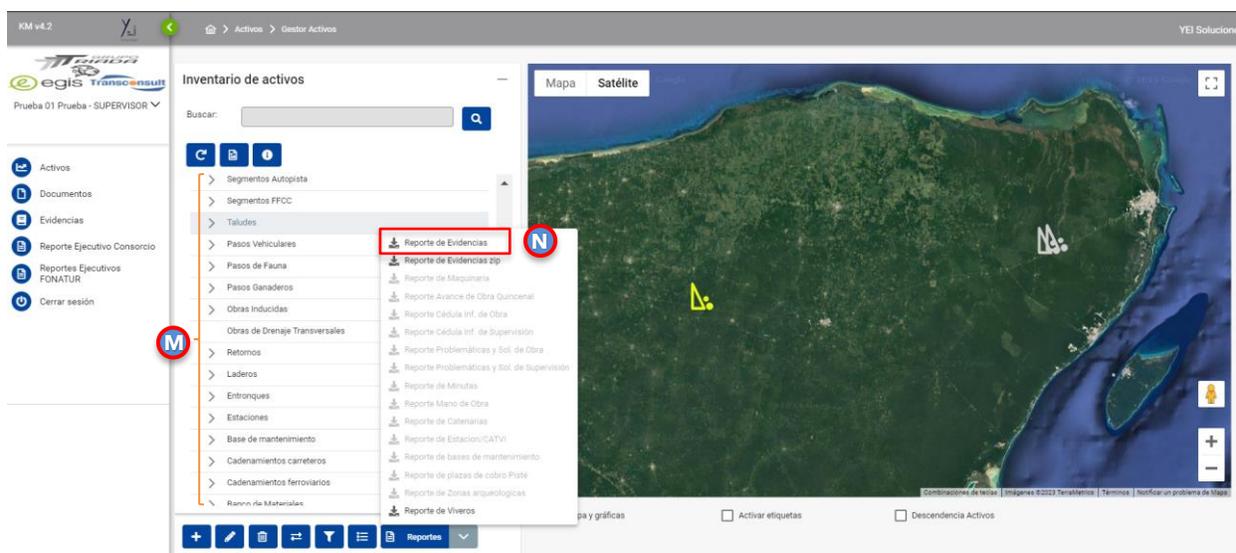


Ilustración 21 Descarga de reportes.

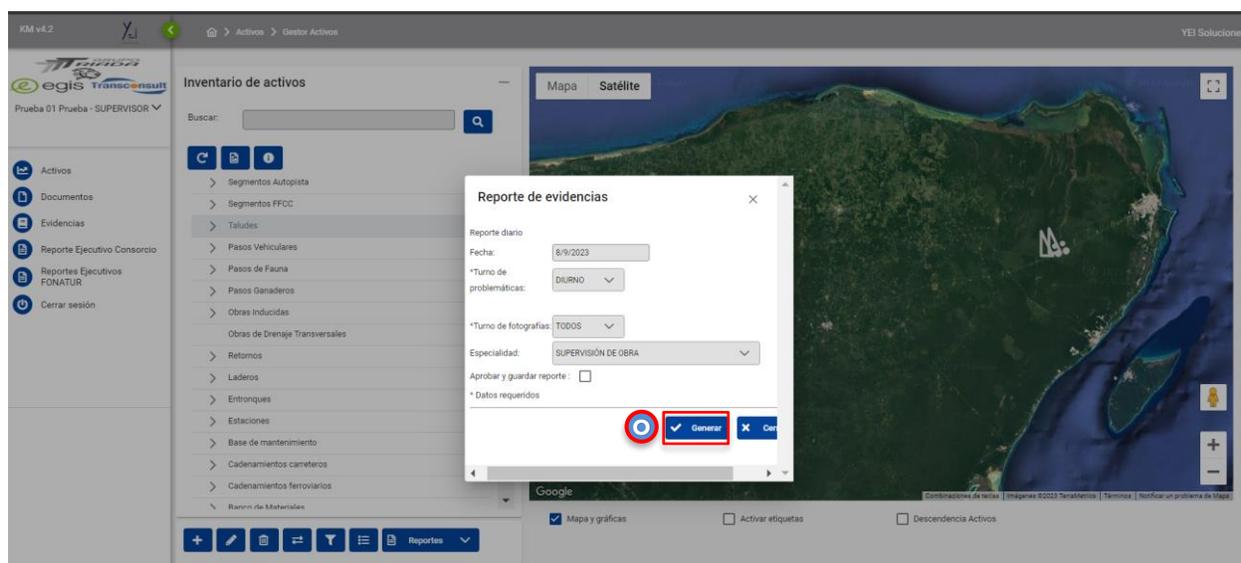


Ilustración 22 Generación de reportes.

### 3. Glosario

1. Activo: Un activo es un bien que una empresa posee
2. Log in: Ingresar credenciales para iniciar sesión
3. Gráficos resumen: Gráficas para el análisis de la información
4. Proyecto Marco: Es el proyecto que engloba activos, documentos, evidencias, etc.
5. Árbol de Jerarquía: Una forma visual de generar conexiones, donde a través de un tronco se van generando ramificaciones
6. Activo Principal: Proyecto marco al que pertenece el activo de más alto nivel
7. Activo Padre: Un Activo que contiene más activos
8. Tipo de Activo: Qué tipo de bien es el activo
9. Geodato: Dato visual que pertenece a una georreferencia
10. Vinculación: Es la conexión explícita de dos elementos que por si sólo no tienen relación directa
11. Nodo: Es el punto de división de una rama del árbol de jerarquía
12. Inventario: Lista ordenada de bienes y demás cosas valorables que pertenecen a una persona, empresa o institución.