

# Administrativo Financiero

## Activos Fijos

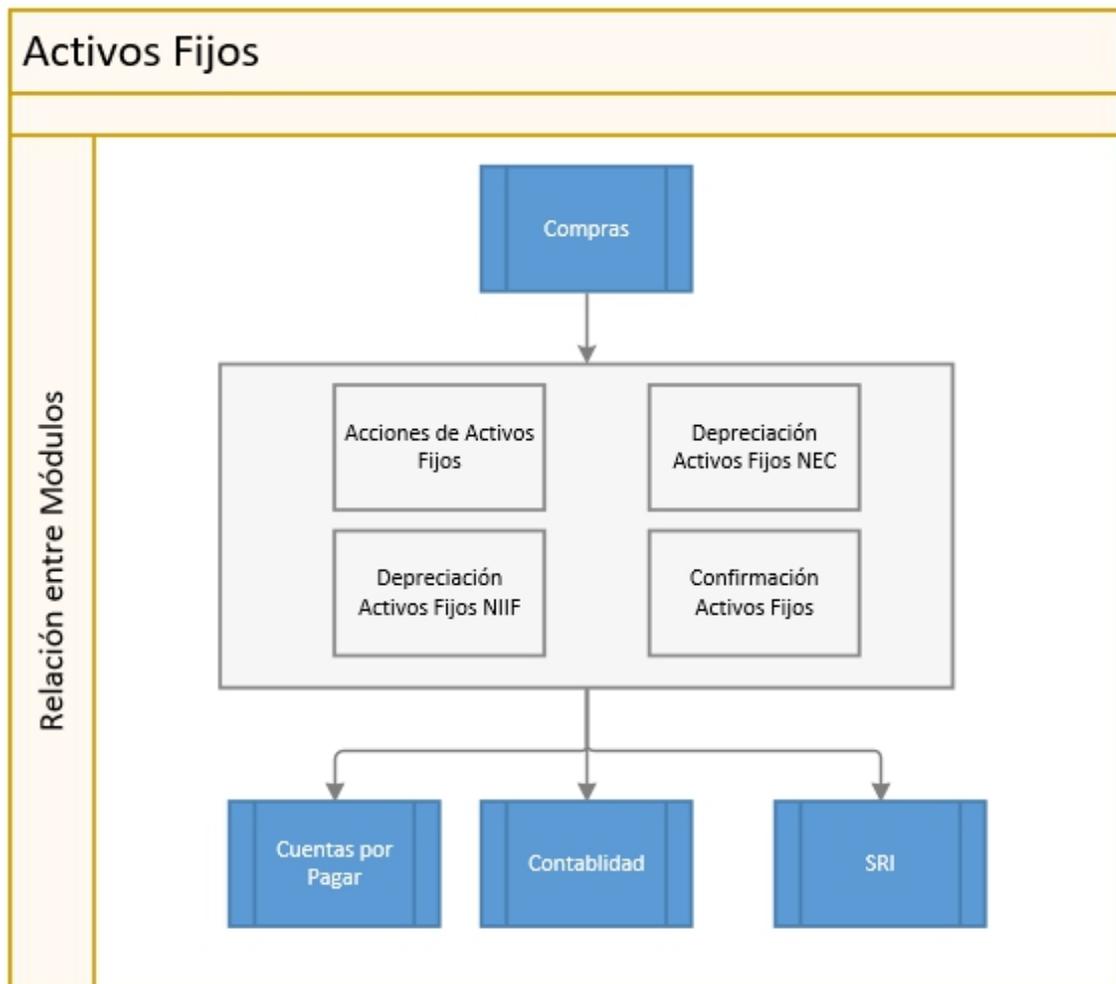
<b>Contenido</b>	<b>Pág.</b>
Relación entre los módulos.....	2
Proceso: Acciones de Activos Fijos.....	3
Proceso: Depreciación de Activos Fijos NEC.....	5
Proceso: Depreciación de Activos Fijos NIIF.....	6
Proceso: Confirmación de Activos Fijos.....	8
Preguntas Frecuentes.....	9
¿Cómo se hace una carga masiva de activos fijos?.....	9
¿Cómo se hace una transferencia, una baja y su contabilización - (para la baja y transferencia existen dos métodos, desde la ficha y desde transferencia y baja)?..	9
¿Cuál es la diferencia entre categoría, tipos, catálogos y ficha de activos fijos?...	10
¿Cómo hago un proceso de depreciación y su contabilización?.....	10
¿Cómo entrego un detalle de los activos fijos que tiene un empleado?.....	10
¿Cómo se hace un inventario de activos fijos?.....	11

# Administrativo Financiero

## Activos Fijos

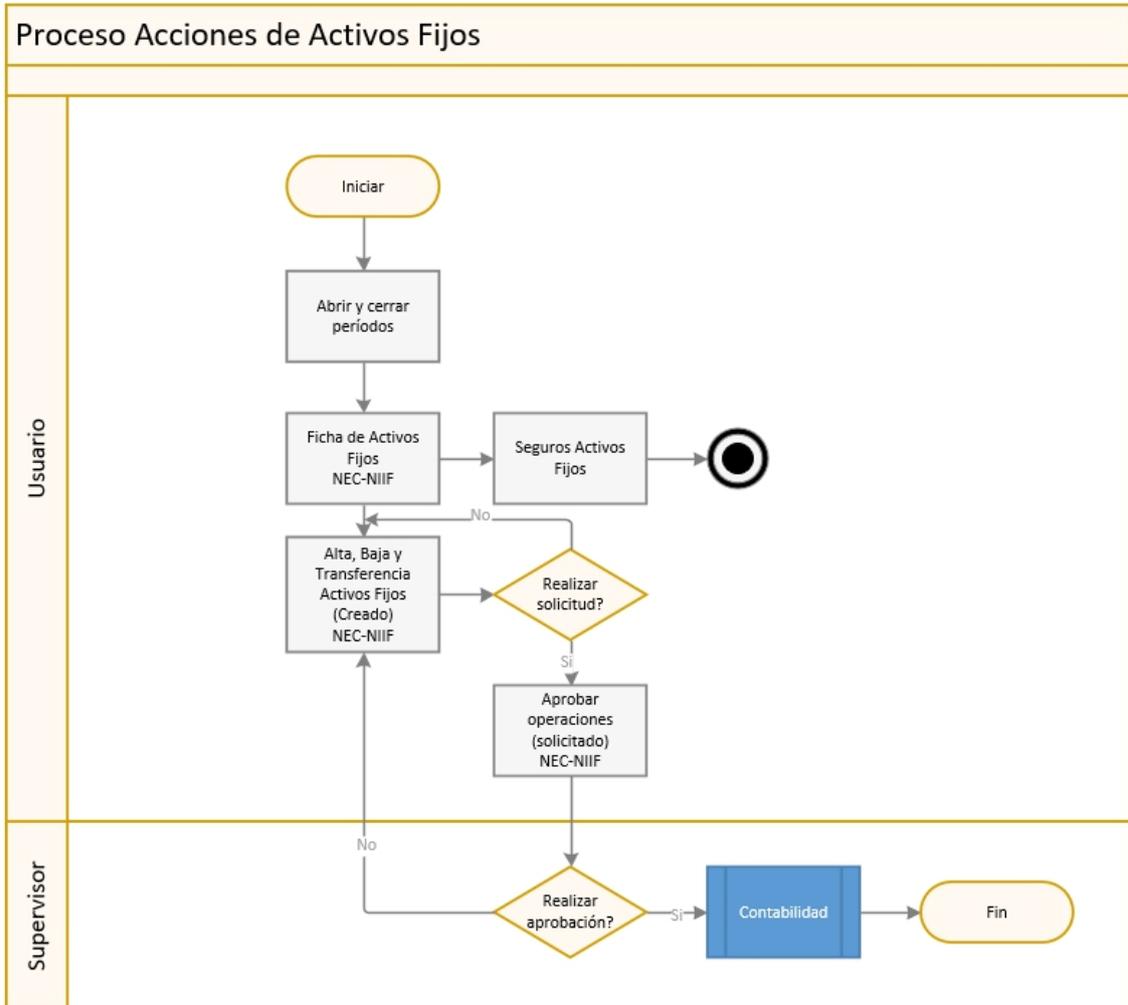
### Relación entre los módulos

El módulo **Activos Fijos**, está relacionado con los demás módulos del Sistema Administrativo Financiero, de la siguiente manera:



## Proceso: Acciones de Activos Fijos

El proceso *Acciones de Activos Fijos* se define en el siguiente gráfico:



### Explicación del Proceso:

1. El proceso Acciones de Activos Fijos, inicia creando un nuevo registro, con la opción “*Abrir y cerrar periodos (AF)*”, donde se registra la fecha inicial y final del período.
2. Para ejecutar las acciones de activos fijos, como altas, bajas y transferencias, se debe ingresar los activos fijos, en cualquiera de las 3 siguientes formas:
  - *Mediante la ficha de activos fijos*: Se ingresa a esta opción seleccionando el módulo Activos Fijos – NEC y haciendo clic en la opción *Ficha de activos fijos*, clic en el botón *Nuevo*  , ingresar los campos solicitados.
  - *Carga masiva de activos fijos*: En el visor múltiple se tiene el botón *Importar AF de Excel*  , que permite cargar desde un archivo Excel, una lista de activos fijos con todas sus características a la base de datos.
  - Se registran desde el módulo de *Compras*.

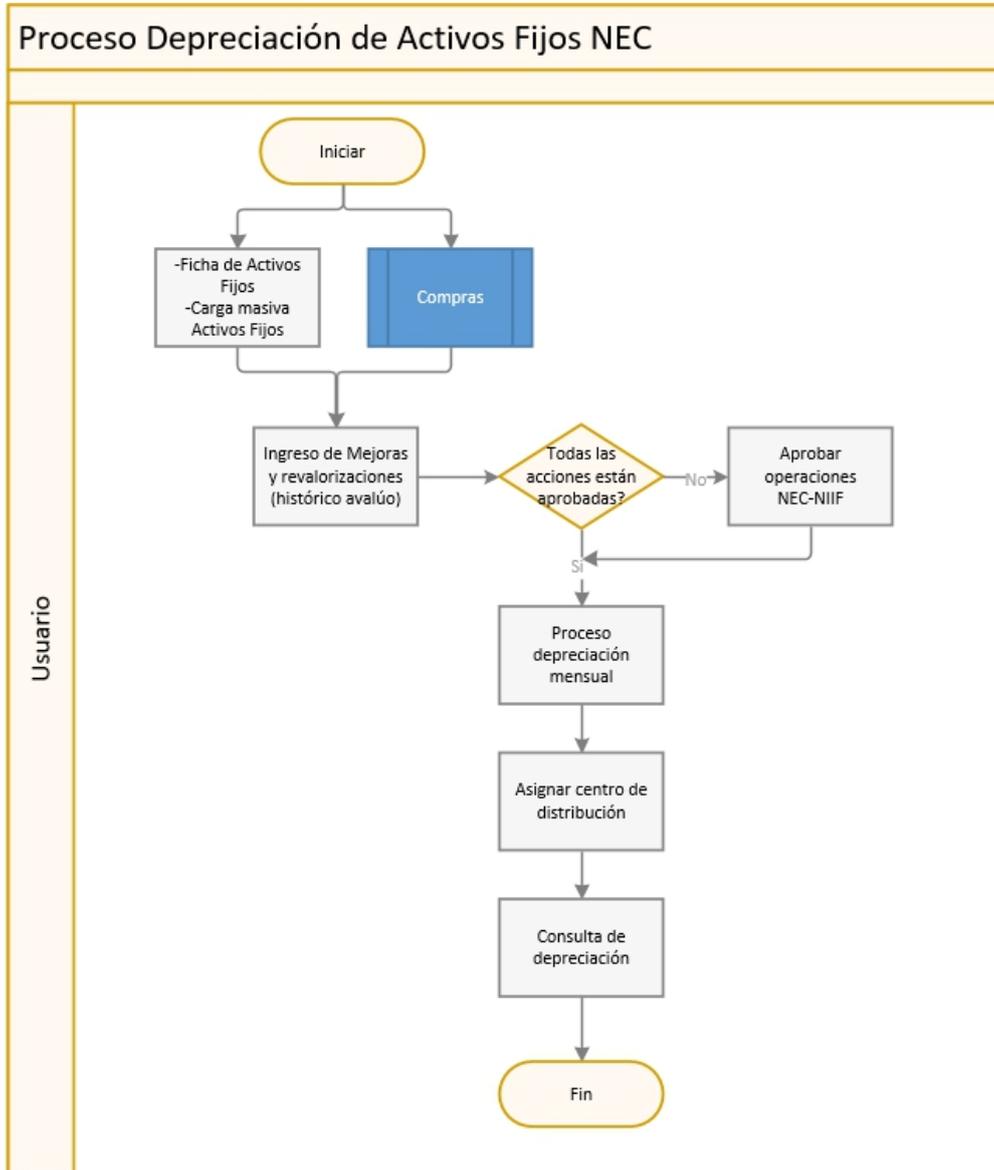
Los Activos Fijos se ingresan, ya sea para las NEC o NIIF; esta opción se comparte para los dos tipos de depreciaciones. Desde aquí se aplica también para asegurar los activos fijos.

3. El parámetro *prmWorkflowActivos*, define el método de aprobación de las acciones de activos fijos. Se lo configura en el módulo *Consola – Parámetros Técnicos – Parámetros* y tiene dos valores:
  - Sí el parámetro toma el valor *0 (Aprobación directa)*, al grabar la acción del activo fijo, el sistema automáticamente pasa el registro, ha estado *Aprobado*.
  - Sí el parámetro toma el valor *1 (Pasa a aprobación)*, el sistema al grabar preguntará si se desea *Solicitar*; al ser afirmativa esta respuesta, la acción del activo fijo queda en estado *Solicitado*, mediante la opción *Aprobar operaciones (AF)*, aprobamos este registro.
4. Una vez que se ingresan los activos fijos se pueden realizar varias acciones: alta, baja y transferencia. Cada vez que se va a realizar una acción, el sistema solicita realizar la solicitud (aprobación) y esto depende del parámetro de configuración. Sí se coloca que sí, el registro pasa a la opción *Aprobar Operaciones* en estado *solicitado*, caso contrario se queda en la pantalla de la acción en estado *creado*. En este estado se pueden eliminar estos registros.
  - Para dar de *Alta* un activo fijo, se hace clic en la opción *Alta* de activos fijos, clic en el botón *Nuevo* , se visualiza la pantalla *Alta (AF)*, donde se ingresa el Responsable, el motivo por el cual se da de alta el activo fijo: *Incremento operación, nueva oficina, nuevo empleado*; fecha alta y en el detalle se indica los datos del activo fijo.
  - Para dar de *Baja* un activo fijo, se hace clic en la opción *Baja* de activos fijos, clic en el botón *Nuevo* , se visualiza la pantalla *Baja de activo fijo – Por responsable*, donde se ingresa el Responsable, el motivo por el cual se da de baja el activo fijo: *Daño, incendio, no existe, otros, pérdida, robo, venta*; fecha baja y en el detalle se indica los datos del activo fijo.
  - Para *Transferir* un activo fijo, se hace clic en la opción *Transferencias (AF)*, clic en el botón *Nuevo* , se visualiza la pantalla *Transferencia – Por responsable (AF)*, donde se ingresa el Responsable en el origen y el Responsable en el destino, el motivo por el cual se transfiere el activo fijo: *Incremento operación, nueva oficina, nuevo empleado*; fecha de transferencia y en el detalle se indica los datos del activo fijo.
5. Cuando el registro se visualiza en *Aprobar Operaciones* en estado *solicitado*, se tienen dos opciones: aprobar o negar. En caso de que se apruebe la acción, el registro se va a contabilizar al módulo de Contabilidad y pasa a estado *aprobado*, en caso de que sea negado el sistema, lo que hace es cambiar de estado *solicitado* a estado *creado* y el registro pasa a la opción ya sea de alta, baja o transferencia de activos fijos y desde aquí puede ser eliminado.
6. Este proceso se repite para las acciones de alta, baja y transferencia de activos fijos y lo mismo para las depreciaciones NEC y NIIF; desde la opción de ficha de activos fijos se ingresan todos los activos de la empresa, independientemente del tipo de depreciación que vayan a tener esos activos.
7. Para aprobar el registro, el sistema solicita que el período de costeo al cual corresponde la acción de activo fijo, se encuentre abierto y debe estar cerrado para

realizar la contabilización, para evitar que se ingresen más acciones de activo fijo y no se contabilicen.

## Proceso: Depreciación de Activos Fijos NEC

El proceso *Depreciación de Activos Fijos NEC*, se define en el siguiente gráfico:



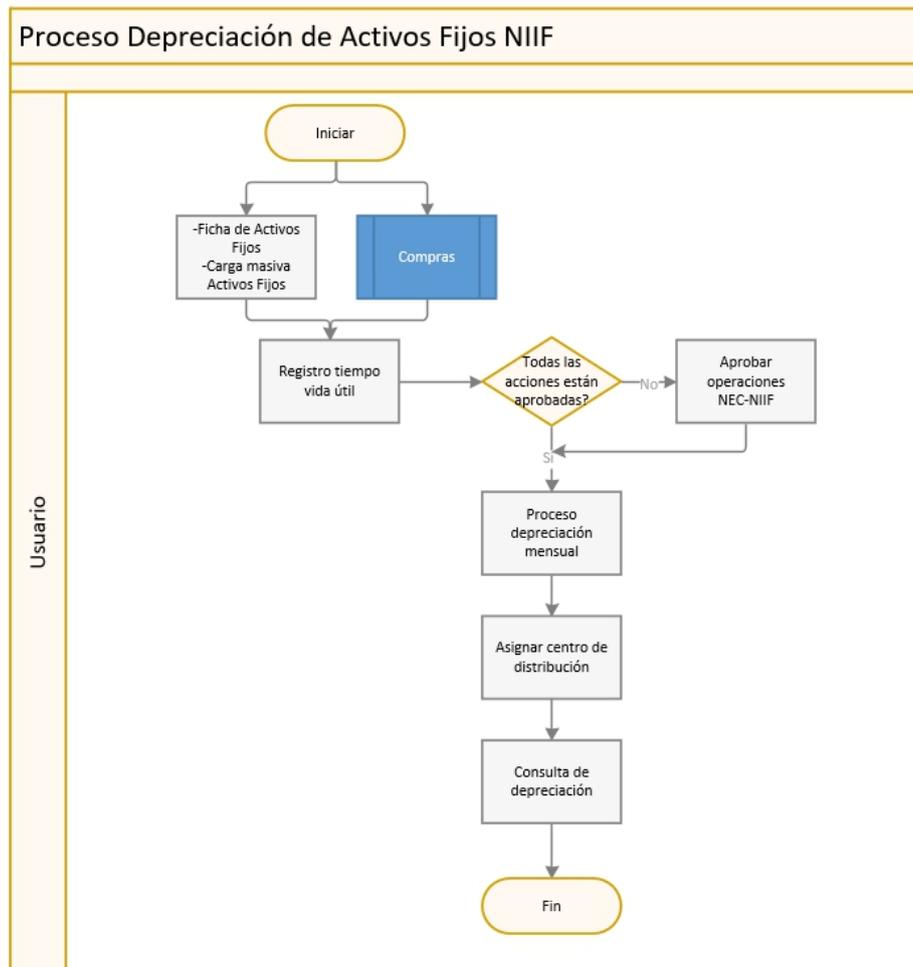
### Explicación del Proceso:

1. Los Activos Fijos se registran desde el módulo de compras, carga masiva de activos fijos y desde la opción *Ficha de activos fijos*, que es donde se ingresan o cargan los activos.
2. Todos los activos se ingresan dados de alta para que empiecen a depreciarse; en el caso de que no estén dados de alta, se ingresan a bodega, pero no se toman en cuenta para la depreciación. Sí los activos fijos se ingresan desde el módulo de *Compras*, el sistema mediante el parámetro *prmActivaActivoRecepcion*, define el estado operativo y la fecha de alta del ingreso del activo fijo.

3. Para la depreciación NEC se ingresan los activos fijos (de cualquiera de las tres formas en que se puede hacer) y se registran las mejoras y las revalorizaciones en la opción *Ficha de activos fijos* – doble clic sobre el activo fijo – se muestra la pantalla *Ficha de activo fijo* – ir a la pestaña *Histórico avalúo*. La vida útil del activo fijo en esta pantalla no se mueve, con una mejora se añade valor en libros al activo fijo y en una revalorización negativa se baja el valor en libros del activo fijo, todos estos valores se deben registrar en la pestaña *Histórico avalúo*.
4. Para iniciar con el proceso de depreciación, el sistema valida que todas las acciones de activos fijos realizadas dentro del período, se encuentren aprobadas.  
 Sí en un mes no hay acciones de activos fijos como: altas, bajas y transferencias, igual se ejecuta el proceso de depreciación; este proceso se ejecuta mensualmente; al finalizar la vida útil de un activo, el valor en libros debe ser igual al valor residual, que dependiendo de la empresa puede ser 0, un porcentaje, o 1.  
 Una vez que el proceso ha finalizado se cierra el mismo y los valores de depreciación se actualizan en la ficha de los activos fijos, adicionalmente los activos fijos que finalizan su vida útil, cambian de estado a “Uso - FVU”.
5. Luego de realizar la depreciación, se pueden asignar los centros de distribución de cada activo, puede ser un solo centro de distribución o varios.

### Proceso: Depreciación de Activos Fijos NIIF

El proceso *Depreciación de Activos Fijos NIIF*, se define en el siguiente gráfico:



## Explicación del Proceso:

1. Los activos fijos se registran desde el módulo de compras, carga masiva de activos fijos y desde la opción *Ficha de activos fijos*, que es donde se ingresan o cargan los activos.
2. Todos los activos se ingresan dados de alta para que empiecen a depreciarse, en el caso de que no estén dados de alta, se ingresan a bodega, sin embargo, no se toman en cuenta para la depreciación. Sí los activos fijos se ingresan desde el módulo de *Compras*, el sistema mediante el parámetro *prmActivaActivoRecepcion*, define el estado operativo y la fecha de alta del ingreso del activo fijo.
3. Para la depreciación NIIF, iremos a la opción *Ficha de activos fijos* – seleccionamos el

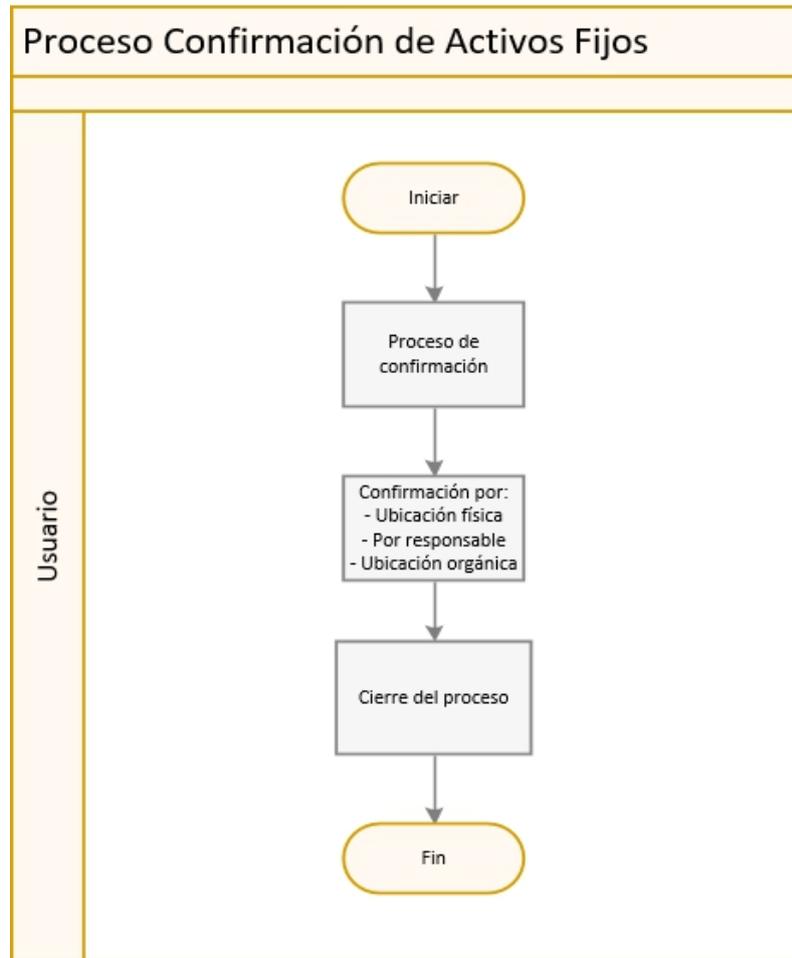
activo fijo – clic en el botón *Tiempo Vida Útil*  - se visualiza la pantalla *Datos Vida útil AF*.

En esta pantalla se registran los cambios en vida útil, valor inicial, valor libros y valor residual, se pueden tener varios registros. Sí tomamos el ejemplo de un barco, cuando se daña, cada vez que no está siendo utilizado porque se encuentra en reparación, ese tiempo no se va a tomar en cuenta para la depreciación, sino el tiempo en que estuvo trabajando. La depreciación NIIF toma los datos de vida útil de esta pantalla para realizar la depreciación.

4. Para iniciar con el proceso de depreciación, el sistema valida que todas las acciones de activos fijos realizadas dentro del período, se encuentren aprobadas.  
Sí en un mes no hay acciones de activos fijos como: altas, bajas y transferencias, igual se ejecuta el proceso de depreciación, por el resto de activos con que cuenta la empresa, este proceso se ejecuta mensualmente, al finalizar la vida útil de un activo el valor en libros debe ser igual al valor residual, que dependiendo de la empresa puede ser 0, un porcentaje, o 1.  
Una vez que el proceso ha finalizado se cierra el mismo y los valores de depreciación se actualizan en la ficha de los activos fijos, adicionalmente, los activos fijos que finalizan su vida útil, cambian de estado a "Uso - FVU".
5. Luego de realizar la depreciación se pueden asignar los centros de distribución de cada activo, puede ser un solo centro de distribución o varios.

## Proceso: Confirmación de Activos Fijos

El proceso *Confirmación de Activos Fijos*, se define en el siguiente gráfico:



### Explicación del Proceso:

1. Para iniciar con el proceso de Confirmación de Activos Fijos, se debe abrir un proceso por medio de la opción *Proceso de confirmación (AF)*, ya sea por una agencia determinada o por toda la empresa, se presiona el botón *Ejecutar* el sistema realiza las siguientes tareas:
  - Marca todos los activos fijos que corresponda, como “*No confirmados*” para obligar a los usuarios responsables que confirmen la existencia de dichos activos fijos.
  - Habilita las opciones de confirmación de activos fijos.
2. Durante un período determinado – 5, 10 días – el cual depende del tamaño de la empresa y de la cantidad de activos fijos que tenga, los usuarios confirman la existencia de los activos fijos, a través de las siguientes opciones:
  - *Confirmación por ubicación física*
  - *Confirmación por responsable*
  - *Confirmación por ubicación orgánica*
3. Cuando ya se completa la confirmación de activos fijos, se procede a cerrar el proceso, con la opción *Proceso de confirmación (AF)* – botón *Cerrar proceso* , el sistema realiza las siguientes tareas:
  - Deshabilita las opciones de confirmación de activos fijos
  - Impide que los activos fijos sean modificados

## Preguntas Frecuentes

### ¿Cómo se hace una carga masiva de activos fijos?

Para realizar una carga masiva de activos fijos, se lo hace desde la opción *Ficha de activos*

*fijos* – botón *Importar AF de Excel* , al hacer clic sobre este botón se visualiza la pantalla que nos indica el formato que debe tener el archivo excel a cargar y al presionar el botón aceptar, el sistema nos solicita la ubicación del archivo Excel con los datos de activos fijos a cargar.

Código Catalogo [Texto]	Nombre [Texto]	Serie [Texto]	Fec. compra (dd/mm/aaaa) [Texto]	Fecha alta (dd/mm/aaaa) [Texto]	Características [Texto]	Código Modelo [Texto]	Marca / Modelo [Texto]	Cantidad [Texto]	Costo	Valor en libros [General]	Código Responsable [Texto]
1010	DvDWr	010111	13/10/2005	13/10/2005	Activos	1321	Sony	1	100,25	98,75	15
Código U. física [Texto]	Código U. orgánica [Texto]	Código C. Costo [Texto]	Código Est. Físico [Texto]	Código Est. Operativo [Texto]	Código Color [Texto]	Código Material [Texto]	Comentario [Texto]	Código Anterior [Texto]			
10	2	45	1	2	7	2	Activos	15182			
Costo NIIF [Texto]	Val. Libros NEC [Texto]	Val. Acum NEC [Texto]	Val. Libros NIIF [Texto]	Val. Acum NIIF [Texto]							
TEXTEDIT5	TEXTEDIT6	TEXTEDIT4	TEXTEDIT2	TEXTEDIT1							

### ¿Cómo se hace una transferencia, una baja y su contabilización - (para la baja y transferencia existen dos métodos, desde la ficha y desde transferencia y baja)?

- Para realizar una *Transferencia de activos fijos*, se lo hace desde la opción *Ficha de activos fijos* – buscamos los registros – seleccionamos los registros a transferir – presionamos el botón *Transferencia de AF* . Si la transferencia se encuentra en estado creado, los activos se añaden al detalle de datos, caso contrario se crea una nueva transferencia.
- Para realizar una *Baja de activos fijos*, se lo hace desde la opción *Ficha de activos fijos* – buscamos los registros – seleccionamos los registros a dar de baja – presionamos el botón *Baja de AF* . Si la baja se encuentra en estado creado, los activos se añaden al detalle de datos, caso contrario se crea una nueva baja.
- Desde la opción *Transferencias (AF)*, creamos una nueva transferencia e ingresamos los datos como: responsable origen y destino, motivo, fecha de transferencia y agregamos en el detalle de datos los activos a transferir, guardamos y luego solicitamos la aprobación.
- Desde la opción de *Baja de activos fijos*, creamos una nueva baja e ingresamos los datos como: responsable, motivo, fecha de baja y agregamos en el detalle de datos los activos a dar de baja, guardamos y luego solicitamos la aprobación.
- Para la contabilización, se lo hace por medio del módulo de *Contabilidad – Contabilizar módulos* – botón *Nuevo* , en el campo *Transacción* seleccionamos ya sea *Activos Fijos – Baja de Activos Fijos (Mensual)* o *Activos Fijos – Transferencia de Activos Fijos (Mensual)*, dependiendo del caso.

## ¿Cuál es la diferencia entre categoría, tipos, catálogos y ficha de activos fijos?

La diferencia entre estos conceptos es la siguiente:

La categoría es la clasificación oficial de los activos fijos, el tipo es la clasificación interna y además se indica el tipo de depreciación que va a tener ese activo, el catálogo es el genérico del activo (por ejemplo, impresora láser HP) y la ficha es el detalle del activo fijo (por ejemplo, impresora láser HP serie 500) y este es el que se deprecia.

## ¿Cómo hago un proceso de depreciación y su contabilización?

Para realizar una depreciación primero se debe definir que tipo de depreciación vamos a realizar, si NEC o NIIF.

- Para la depreciación NIIF, se lo hace desde la opción *Ficha de activos fijos* - botón *Tiempo*

*Vida Útil* 

, en esta pantalla se registran los cambios en vida útil, valor inicial, valor libros y valor residual, se pueden tener varios registros. Si tomamos el ejemplo de un barco, cuando se daña, cada vez que no está siendo usado porque se encuentra en reparación, ese tiempo no se va a tomar en cuenta para la depreciación, sino el tiempo en que estuvo trabajando. La depreciación NIIF toma los datos de vida útil de esta pantalla para realizar la depreciación.

- Para iniciar con el proceso de depreciación, el sistema valida que todas las acciones de activos fijos realizadas dentro del período, se encuentren aprobadas. Si en un mes no hay acciones de activos fijos como: altas, bajas y transferencias, igual se ejecuta el proceso de depreciación, este proceso se ejecuta mensualmente; al finalizar la vida útil de un activo, el valor en libros debe ser igual al valor residual, que dependiendo de la empresa puede ser 0, un porcentaje, o 1.

Una vez que el proceso ha finalizado se cierra el mismo y los valores de depreciación se actualizan en la ficha de los activos fijos, adicionalmente, los activos fijos que finalizan su vida útil, cambian de estado a "Uso - FVU".

- Cuando el proceso de depreciación se encuentra cerrado, iremos al módulo de *Contabilidad – Contabilizar módulos* – seleccionamos un nuevo registro –, en la ventana *Contabilizar módulos* campo *Transacción*, seleccionamos *Activos fijos depreciación NEC mensual* o *Activos fijos depreciación NIIF mensual*; al momento de presionar el botón *Buscar*, el sistema hace algunas validaciones como: proceso de costeo cerrado, proceso de contabilidad abierto, proceso de depreciación cerrado; luego de realizar todas estas validaciones se procede a contabilizar el proceso de depreciación.
- En caso de omisión de un activo fijo o algún cambio que se requiera hacer a un activo fijo, hay que anular el asiento contable y volver a abrir el proceso de depreciación e incluir el activo.

## ¿Cómo entrego un detalle de los activos fijos que tiene un empleado?

Opción *Confirmación por responsable* – botón *Ver Acta* , aquí se tienen tres formatos diferentes: ver acta detallada, ver acta, ver acta entrega recepción.

### ¿Cómo se hace un inventario de activos fijos?

El proceso de *Confirmación de Activos Fijos*, permite realizar un inventario de los mismos

Los usuarios confirman la existencia de los activos fijos a través de las siguientes opciones:

- *Confirmación por ubicación física*
- *Confirmación por responsable*
- *Confirmación por ubicación orgánica*

Sí tomamos el ejemplo de la *Confirmación por ubicación orgánica*, procedemos de la siguiente manera:

Opción *Confirm. Por Ubic. Orgánica (AF)* – indicar la *Ubicación orgánica* – *Confirme sí tiene los siguientes activos fijos* – *Sí tiene otros activos fijos que no están bajo su responsabilidad, regístrelos a continuación* – *Sí tiene activos fijos sin código, ingrese la descripción*.

Por favor tomar en cuenta, que, para realizar una confirmación de activos fijos, el proceso de confirmación debe estar abierto.