



Ficha de Trabajo No. 65A
Administración Activo Fijo
27 de agosto el 2021

Objetivo del Documento:

Proceso de administración de bienes de activo fijo

Módulo:

Control Patrimonial /Administración Activo Fijo

Para:

Carlos Armando Iturrios Alcaraz

Mauricio Tanuz Navarro Delgado

A continuación se presenta la pestaña “ORIGEN” para la administración de bienes de activo fijo.



The screenshot shows a web form titled "ORIGEN" in red. At the top, there are four buttons: "Agregar", "Editar", "Guardar", and "Cancelar". Below these are five form fields, each with a red asterisk indicating it is required:

- Fecha**: A date input field with a calendar icon.
- Origen**: A dropdown menu showing "Adquisición" with a checkmark icon. To its right is the text "Catálogo Origen".
- Monto**: A text input field.
- Documento Comprobatorio**: A dropdown menu showing "Factura" with a checkmark icon. To its right is the text "Catálogo Documento Comprobatorio".
- Observaciones**: A text input field.

El “Catálogo de Documento Comprobatorio” es uno adicional a los que ya tenemos, va a ser un catálogo fijo con las siguientes opciones: No Aplica, Factura, Escritura, Contrato/Convenio, Documento Interno

Dependiendo de la opción que se elija en el campo Documento Comprobatorio, aparecerán los campos a llenar. Enseguida se presentan los campos para los 4 conceptos base que se mencionaron (Factura, Escritura, Contrato/Convenio, Documento Interno).



Factura

Nombre Proveedor	
No. Comprobante	
Fecha Expedición	
Lugar Expedición	
Otros	

Escritura

No. Escritura	
Fecha Escritura	
Lugar Elaboración	
No. Notario	
Nombre Notario	
Folio Registro Público	
Nombre Vendedor	
Otros	

Contrato o Convenio

Fecha de Contrato	
Lugar Elaboración	
Nombre	
Contrato Notariado	No <input checked="" type="checkbox"/> <i>Catálogo de Opción</i>
No. Acta	
Fecha Acta	
No. Notario	
Nombre Notario	
Lugar elaboración	
Otros	

Documento Interno

Fecha Documento	
Lugar Elaboración	
Folio Documento	
Descripción	



Cuando se elija del campo “documento comprobatorio” la opción “No Aplica”, no debe desplegarse ningún campo de captura, y hacer obligatorio el campo de “Observaciones” para que anoten el motivo por el cual se tiene un bien de activo fijo que no tiene origen identificado, esto sucede por ejemplo, cuando se hace inventario del activo fijo y aparecen bienes que tiene origen, algunas razones son porque algún funcionario lo llevo y lo dejo o lo regaló a ente público al terminar su gestión.

En el caso del Origen, algunas opciones como Donación, Comodato, Encontrado, puede ser que no tenga monto a capturar, y lo tenemos como campo obligatorio, creo que en este caso debemos aceptar el valor \$0.00


A continuación se presenta la pestaña “IDENTIFICACIÓN” para la administración de bienes de activo fijo.

Este apartado tiene por objetivo indicar las características particulares de cierto tipo de bienes de activo fijo, como son automóviles, equipo de cómputo, mobiliario y equipo, etc.

Para este objetivo vamos a manejar un Catálogo de Datos de Identificación, la ventana de captura sería algo como lo siguiente:



Catálogo Datos de Identificación

Tipo Activo  [Catálogo Tipo Activo](#)

Clasificación Activo  [Catálogo Calsificación Activo](#)

Datos de Identificación

Marca

Modelo

Serie

No. Motor



- En esta ventana se va a seleccionar el Tipo de Activo y la Clasificación del Activo, esta última clasificación va en función del Tipo de Activo, están vinculados.
- En el apartado de Datos de Identificación, al dar click en el botón agregar se van a dar de administración los campos que deben aparecer al dar de administración los bienes de activo fijo, para anotar la información que permitir identificar cada bien de activo fijo. Considerar “n” campos de identificación.
- Este catálogo puede quedar en el Módulo de Configuración / Control Patrimonial / Catálogos.

La pestaña de Identificación debe ser algo como lo siguiente:

IDENTIFICACIÓN

Editar

Guardar

Cancelar

Tipo Activo

Bienes Muebles

Clasificación Activo

Equipo de Oficina

* Datos de Identificación

Color

Caoba

Material

Madera

Alto

0.70 cms.

Ancho

1.20 mts.

Largo

0.60 cms.

Observaciones

Agregar

Editar

Guardar

Cancelar

Cambios

Fecha

Evento

xx/xx/xxxx

Se pinta color vino.



- El rubro de Datos de Identificación es obligatorio su llenado.
- En el apartado de Cambios, al dar click en el botón Agregar que active un renglón para registrar un evento, indicando su fecha.

A continuación se presenta la pestaña “REGISTRO” para la administración de bienes de activo fijo.

REGISTRO

* COG	<input type="text"/>		
* Fuente de Financiamiento	<input type="text"/>	🔍	<i>Catálogo Fuente de Financiamiento</i>
* Unidad Responsable	<input type="text"/>	🔍	<i>Catálogo UR</i>
* % Afectación	<input type="text"/>		
* Cuenta Alta Activo Fijo	<input type="text"/>	🔍	<i>Catálogo Contable</i>
* Cuenta de Gastos	<input type="text"/>	🔍	<i>Catálogo Contable</i>
Cuenta Depreciación, * Amortización y Deterioro	<input type="text"/>	🔍	<i>Catálogo Contable</i>

- COG. Este campo aparece en automático y proviene del Catálogo Clasificación del Activo, de la columna % (porcentaje), de acuerdo con el campo Clasificación Activo de la pestaña General.
- % Afectación. Este campo aparece en automático y proviene del Catálogo Clasificación del Activo, de la columna COG, de acuerdo con el campo Clasificación Activo de la pestaña General.
- Cuenta Alta Activo Fijo. Desglose de cuentas contables que empiezan con 124
- Cuenta de Gastos. Desglose de cuentas contables que empiezan con 551



- Cuenta Depreciación, Amortización y Deterioro, presentar desglose de cuentas contables que empiezan con 126.
- Excepción de cuentas contables, para los COG 581 (terrenos), 513 (bienes artísticos) y 514 (objetos de valor), no les aplica el campo de cuenta de gastos y cuenta de depreciación, deterioro y amortización.

Pensando en voz alta, para el caso de Conalep y otros entes similares, en donde se requiere una cuenta contable por una combinación de COG, UR y/o Fuente de Financiamiento, tal vez podríamos hacer algo similar a lo que se hizo en el Presupuesto Anual de Egresos de poner la cuenta contable considerando la llave de búsqueda y el número con el que inicia la cuenta. Para este caso sería lo siguiente:

- Cuenta Alta Activo Fijo. Llave de búsqueda COG, UR y FF, la cuenta inicia con 124.
- Cuenta Gastos. Llave de búsqueda es COG y la cuenta inicia con 5515.
- Cuenta Depreciación Amortización y Deterioro. Llave de búsqueda es COG y UR, la cuenta inicia con 126. En el caso del Conalep, la llave de búsqueda tiene duplicado, porque hicieron una segregación de cuentas para registrar el valor de la revaluación, y coincide la llave de búsqueda, algo que no es común encontrar.

No sé si para atender este punto haga falta tener un configurador, para indicar qué elementos forman parte de la llave de búsqueda.

Mi sugerencia es esto dejar esto pendiente, para cuando se presente algún cliente con este requerimiento.

A continuación se presenta la pestaña “**AFECTACIÓN**” para la administración de bienes de activo fijo.

AFECTACIÓN

Editar

Guardar

Cancelar

a	Monto	<input type="text" value="20,000"/>
	% Afectación	<input type="text" value="25%"/>
	Valor de Rescate	<input type="text"/>
b	Días Totales Depreciación	<input type="text" value="1,460"/> (100/%afectación*365)
c	Días Depreciados	<input type="text" value="850"/>
d	Días por Depreciar	<input type="text" value="610"/> d = b - c
e	Monto Depreciado	<input type="text" value="11,644"/>
f	Monto por Depreciar	<input type="text" value="8,356"/> f = a - e
	Fecha Última Depreciación, Amortización y Deterioro	<input type="text" value="31/12/2020"/>

- El Monto se llena en automático, el dato lo toma de la pestaña “Origen”.
- El % Afectación se llena en automático, el dato lo toma de la pestaña “Registro”.
- En la primera columna anoté unas letras de referencia.
- En la última columna anoté las operaciones que se deben realizar para llenar los campos referidos.
- El campo Días Depreciados y Monto Depreciado se llena con la información del cliente al cargar el inventario de bienes de activo fijo al SAC.
- Después de cargar el inventario mencionado, cada mes se va a hacer un cálculo de afectación a cada uno de los bienes de activo fijo, y en automático se va a actualizar el campo Días Depreciados y Monto Depreciado, aumentando el valor de estos campos.
- El proceso de cálculo mensual referido en el punto anterior es una funcionalidad del Módulo Control Patrimonial, el cual se desarrollará en otra ficha de trabajo.



- El campo Fecha Última Depreciación, Amortización y Deterioro, se actualiza con la fecha de proceso mensual de afectación.
- Hay que considerar que puede haber clientes que nunca han hecho el cálculo de la depreciación o que no está correcto, y quieran determinar el cálculo correcto, debemos tener la opción de calcular la depreciación desde la fecha de adquisición y poner el dato determinado en los campos de Días Depreciados y Monto Depreciado. Esto lo vamos a analizar en la ficha de trabajo para calcular la depreciación, amortización y deterioro.
- El Valor de Rescate, es el valor que considera el cliente que puede tener el bien de activo fijo al terminar de depreciarse. Este campo lo vamos a dejar opcional porque no todos los entes públicos determinan este valor.
- El Valor de Rescate puede cambiar hacia arriba o hacia abajo, esto implica llevar un control de estos cambios. Enseguida se presenta una propuesta de pantalla para el control de cambios en el Valor de Rescate.

Valor de Rescate

Agregar

Editar

Guardar

Cancelar

Fecha Cambio	Valor Anterior	Valor Nuevo	Justificación
20/09/2005	120,900.00	145,850.00	Valuación del bien
31/03/2020	145,850.00	100,600.00	Valuación del bien

Al dar click en el botón Agregar, sugiero que se habilite el siguiente renglón, para capturar la información y, no tener que habilitar una ventana adicional de captura.



Bitácora de Afectación

Depreciación

Fecha	Días Depreciados	Días por Depreciar	Monto Depreciado	Monto Por Depreciar
31/01/2021	420	17,100	5,753	14,247
28/02/2021	448	17,072	6,137	13,863
31/03/2021	479	17,041	6,562	13,438
30/04/2021	509	17,011	6,973	13,027

Cada uno de los bienes de activo a los cuales les sea aplicable uno de los 3 eventos de afectación, Depreciación, Amortización y Deterioro, debe tener su Bitácora de Afectación. Esta ventana se va a alimentar de la funcionalidad de cálculo mensual de Depreciación, Amortización y Deterioro. En otra ficha se va a plantear esta funcionalidad de cálculo mensual.

El título de esta ventana es “Bitácora de Afectación” y en el segundo renglón va el nombre del evento de afectación, en este ejemplo Depreciación, este dato se toma del Catálogo Clasificación Activo, de acuerdo con el COG que le corresponde al bien de activo fijo, en la columna Tipo Aplicación. Este dato lo puede tomar de la pestaña Registro, el campo COG.

A continuación se presenta la pestaña “CONTROL Y SEGUIMIENTO” para la administración de bienes de activo fijo.

El Control y Seguimiento se refiere al proceso de administración de diferentes conceptos que se requieren control para un tipo de bien de activo fijo, por ejemplo garantías, pólizas de seguro, mantenimiento, renovación, pagos, etc.

Dentro del Módulo de Control Patrimonial vamos a tener una funcionalidad llamada también “Control y Seguimiento” la cual se desarrollará en otra ficha de trabajo.



CONTROL Y SEGUIMIENTO

Parque Vehicular ☐

Registro Inmobiliario ☐

Otros Bienes ☐

Tooltip: bienes que tienen
garantía seguro,
mantenimiento, pagos,
renovaciones, etc.

- Los bienes con COG 541 (automóviles) en automático se debe marcar el check de Parque Vehicular.
- Los bienes con COG 581 (terrenos), 582 (viviendas) y 583 (edificios no habitacionales), en automático se debe marcar el check de Registro Inmobiliario.
- Para otros bienes de activo fijo que no tengan los COGs mencionados en los dos puntos anteriores, podrán marcar el check de Otros Bienes, para aquellos que requieran Control y Seguimiento.
- Los bienes de activo fijo que tengan marcado alguno de los 3 checks deberán enviarse a la funcionalidad de Control y Seguimiento, para darle continuidad a la administración de conceptos que le son identificados.

A continuación se presenta la pestaña “UBICACIÓN” para la administración de bienes de activo fijo.

Cada bien de activo fijo debe estar identificada su ubicación.

Esta ubicación se va a alimentar de la funcionalidad de “Resguardos” la cual se presentará en otra ficha de trabajo.

Para el Catálogo de Ubicaciones, vamos a manejar 3 niveles, Área General, Área Específica y Área Particular. Un cliente puede tener 1, 2 o 3 niveles. Se presentan 2 ejemplos de este catálogo:



CATÁLOGO UBICACIONES		CATÁLOGO UBICACIONES	
Ejemplo 1		Ejemplo 2	
Edificio General		Plantel Mexicano Italiano	
Tesorería		Dirección	
Despacho Tesorero		Laboratorio	
Recepción		Taller Electroecánico	
Sala de Juntas		Prefectura	
Contraloría		Aula 1	
Despacho Tesorero		Aula 2	
Recepción		Plantel Guadalajara	
Sala de Juntas		Dirección	
Contabilidad		Laboratorio	
Despacho Contador		Auditorio	
Archivo		Prefectura	
Área Auxiliares		Aula 1	
		Aula 2	

Este catálogo lo podemos ubicar en la opción de Catálogos del Módulo de Control Patrimonial.

Dentro del Módulo de Control Patrimonial vamos a tener una funcionalidad llamada “Resguardos”, estos resguardos se elaboran para asignar a un empleado bienes de activo fijo para que sea responsable de su custodia, dentro de este documento se indica la ubicación a nivel de Área General, Área Específica y/o Área Específica. Esta ubicación puede cambiar cuando el bien se desasigna a una persona y se asigna a otra, todo esto se refleja en el movimiento de Resguardos, esto implica que cuando haya movimiento de resguardos deberá actualizar esta pestaña del bien de activo fijo correspondiente.

Además, el movimiento de Resguardos se va a reflejar en la pestaña de “Bitácora”.

La pantalla para la pestaña de Ubicación es algo como lo siguiente:



UBICACIÓN

Área General

Área Específica

Área Particular

Observaciones

A continuación se presenta la pestaña “**AVALÚOS**” para la administración de bienes de activo fijo.

Los bienes de activo fijo pueden ser valuados por un perito en la materia, para actualizar su valor. De este evento se requiere llevar un control de Avalúos. La propuesta de pantalla es la siguiente:

AVALUOS

Fecha Avaluo	Folio	Monto Anterior	Monto Nuevo	Perito Valuador	Justificación
20/09/2005	1528	1,300,000.00	1,800,000.00	Ing. Ricardo Castro Rangel	Actualizar el valor del bien
31/03/2020	369	1,800,000.00	2,100,000.00	Ing. Carmen Rosales Flores	Actualizar el valor del bien

La sugerencia es que al dar click en el botón Agregar, se active un renglón en lugar de que aparezca una ventana de captura.



A continuación se presenta la pestaña “**BITÁCORA**” para la administración de bienes de activo fijo.

Se va a llevar una bitácora de eventos por cada bien de activo fijo. Esta bitácora se llena de manera automática con la información que se genera en otras pestañas de la administración del activo fijo y otras funcionalidades del Módulo de Control Patrimonial.

BITÁCORA							
Fecha	Evento	No. Resguardo / Documento	Resguardante	Área General	Área Específica	Área Particular	Justificación
01/01/2018	Inventario inicial	528	Juan Pérez López	Edificio General	Tesorería	Sala de Juntas	
15/06/2019	Baja Resguardo	528	Juan Pérez López	Edificio General	Tesorería	Sala de Juntas	Baja de empleado
20/06/2019	Alta Resguardo	941	Martha Espinoza Reyes	Edificio General	Contraloría	Sala de Espera	Alta de empleado
30/09/2020	Alta Resguardo Traspaso	123	Elena Gómez Frías	Edificio General	Recursos Humanos	Despacho Jefe	Préstamo temporal
20/10/2020	Baja Resguardo Traspaso	123	Elena Gómez Frías	Edificio General	Contraloría	Sala de Espera	Regreso de préstamo temporal
31/12/2020	Baja Resguardo	941	Martha Espinoza Reyes	Edificio General	Contraloría	Sala de Espera	Cambio de puesto
21/01/2021	Avalúo	1728					Actualización del valor
21/01/2021	Cambio Valor de Rescate						Actualización del valor
01/04/2021	Baja del bien	CP-2021-004					Baja y destino fianl

Los eventos que se van a considerar en esta bitácora son:

- Inventario Inicial. Es la carga del inventario al SAC en la implementación.
- Alta/Baja Resguardo. Se alimenta de la funcionalidad “Resguardo”.
- Alta/Baja Resguardo de Traslado. Se alimenta de la funcionalidad “Resguardo”.
- Avalúo. Se alimenta de la pestaña de Avalúos, del campo fecha, folio y justificación.
- Cambio Valor de Rescate. Se alimenta de la pestaña Afectación, del Control de Cambio el campo fecha y justificación.
- Baja del Bien. Se alimenta de la funcionalidad Baja de Activo Fijo.

La funcionalidad de Resguardos y Baja de Activo Fijo, de desarrollan en otra ficha de trabajo.

A continuación se presenta la pestaña “**EXPEDIENTE**” para la administración de bienes de activo fijo.



EXPEDIENTE

Agregar

Adjuntar

Eliminar

Abrir

Cancelar

Póliza Adquisición del Bien

Póliza Baja del Bien

Factura Adquisición

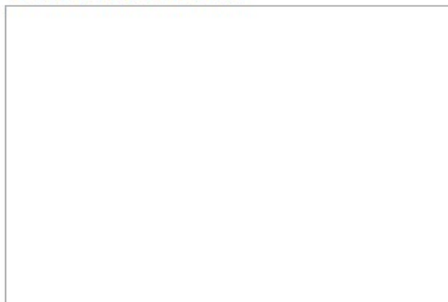
Escritura Adquisición

Escritura Adjudicación

Contrato/Convenio Adquisición

Acta de Alta

Visor de Documentos



- En esta pestaña se deberá y/o podrá adjuntar documentos soporte de la administración de los bienes de activo fijo.
- Vamos a considerar los 5 conceptos fijos de documentos, de factura de adquisición a acta de alta, que se pueden adjuntar, y el cliente podrá agregar renglones para adjuntar otros documentos.
- Al darle click el botón Agregar, sugiero que se active un renglón adicional para agregar el texto del documento que se va a agregar, por ejemplo Avalúo 1, Escritura de venta, Acta de Baja, etc.
- Póliza Adquisición del Bien, debe adjuntarse de manera automática, ésta se va a tomar a partir de los bienes que nuevos que se den de alta en el SAC, y en el proceso de recepción de bienes que se desarrollará en otra ficha de trabajo.
- Póliza Baja del Bien, ésta se va a generar en la funcionalidad de Baja de Activo Fijo, que se desarrollará en otra ficha de trabajo.