

# MÓDULO DE ACTIVO FIJO

**Versión 1.0**



## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>ACTIVO FIJO.....</b>	<b>4</b>
<b>GRUPOS.....</b>	<b>5</b>
<b>SUBGRUPOS.....</b>	<b>8</b>
<b>INVENTARIO.....</b>	<b>11</b>
<b>ALTA DE ACTIVOS.....</b>	<b>12</b>
<b>ACTUALIZACIÓN.....</b>	<b>19</b>
<b>CARGA DESDE EXCEL.....</b>	<b>20</b>
<b>BAJA DE ACTIVOS FIJOS.....</b>	<b>26</b>
<b>MANTENIMIENTOS.....</b>	<b>31</b>
<b>REFACCIONES.....</b>	<b>36</b>
<b>REGISTRO.....</b>	<b>36</b>
<b>ACTUALIZACIÓN.....</b>	<b>38</b>
<b>REPORTES.....</b>	<b>40</b>
<b>ACTIVOS.....</b>	<b>41</b>
<b>INDICADORES.....</b>	<b>43</b>
<b>DEPRECIACIONES.....</b>	<b>46</b>
<b>CONFIGURACIONES.....</b>	<b>49</b>

## INTRODUCCIÓN

El objetivo de este manual es proporcionar al usuario una explicación detallada de las funcionalidades del Módulo de Activo Fijo.

Este módulo está diseñado para administrar y controlar los activos fijos de la empresa de acuerdo a la Norma de Información Financiera (NIF) C-6 relativa a los Inmuebles, maquinaria y Equipo.

Definiendo a los inmuebles, maquinaria y equipo como bienes tangibles que tienen por objeto:

- a) el uso o usufructo de los mismos en beneficio de la entidad;
- b) la producción de artículos para su venta o para el uso de la propia entidad;
- c) la prestación de servicios a la entidad, a su clientela o al público en general.

La adquisición de estos bienes denota el propósito de utilizarlos y no de venderlos en el curso normal de las operaciones de la empresa.

Además en este módulo podrá programar los mantenimientos de dichos activos, calcular la depreciación contable y fiscal, las bajas contables y fiscales de los mismos.

En un solo paso, generará su póliza contable por la adición y/o baja de activo tomando en cuenta el asiento básico previamente definido en el módulo de Contabilidad de su ERP contable. Así mismo el sistema propondrá de manera mensual la póliza de depreciación correspondiente.

**Esperamos que este manual sea de utilidad.**

## ACTIVO FIJO

Para ingresar a este módulo seleccione la pestaña **ACTIVO FIJO**.



Imagen 1

Aparecerán los siguientes submódulos:

- Grupos
- Subgrupos
- Inventario
- Mantenimientos
- Refacciones
- Reportes
- Configuraciones



Imagen 2

A continuación se explica de manera detallada el manejo de cada pestaña, dé clic en el submódulo **<Grupos>**.

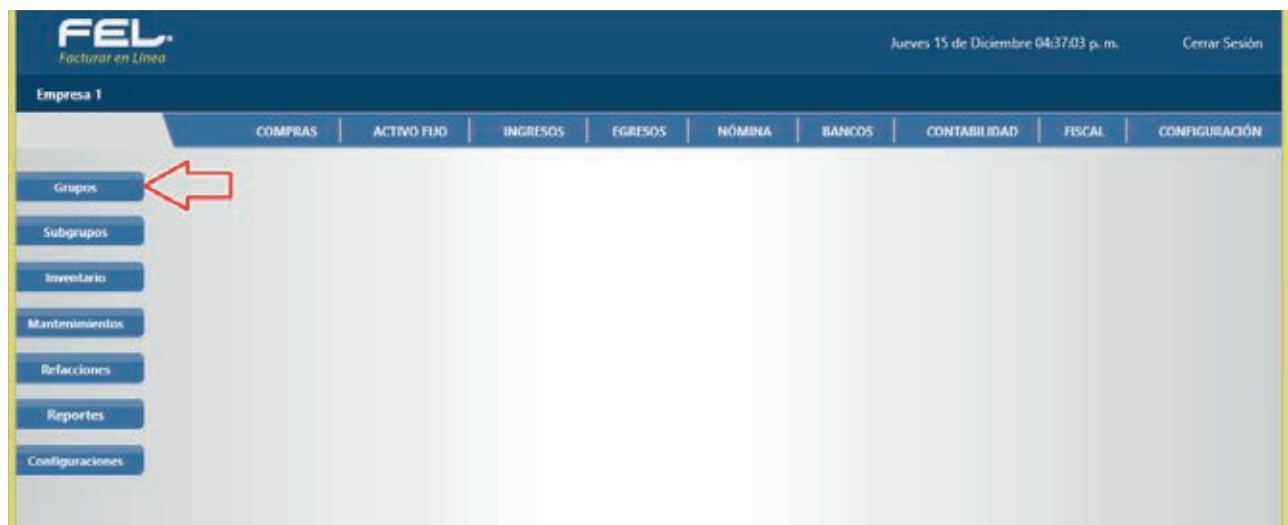
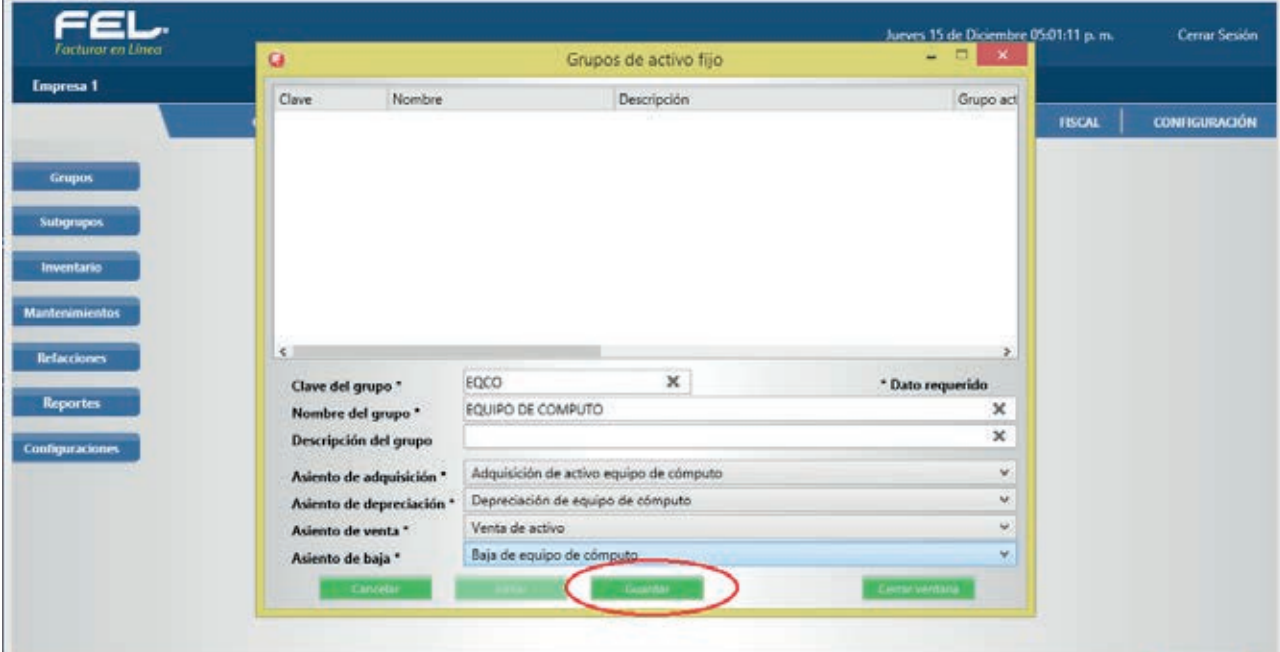


Imagen 3

## GRUPOS

Proceda a dar de alta sus grupos de activos, para llevar a cabo esta acción seleccione <Agregar>.



The screenshot shows a web application interface for 'Grupos de activo fijo'. At the top, there's a header with the FEL logo and 'Facturar en Línea'. The main content area is a form with several fields: 'Clave del grupo' (EQCO), 'Nombre del grupo' (EQUIPO DE COMPUTO), 'Descripción del grupo' (empty), and four dropdown menus for 'Asiento de adquisición', 'Asiento de depreciación', 'Asiento de venta', and 'Asiento de baja'. The 'Guardar' button is highlighted with a red circle. The interface also shows a sidebar with navigation options like 'Grupos', 'Subgrupos', 'Inventario', etc., and a top navigation bar with 'FISCAL' and 'CONFIGURACIÓN'.

Imagen 4

Defina los campos con la información requerida:

**Clave del grupo:** En este campo se definirá la nomenclatura que utilizará para identificar sus activos.

**Especificaciones:** Campo requerido compuesto por cuatro caracteres, letras, números y/o signos.

**Ejemplo:**

EQCO

**Nombre del grupo:** Asigne un nombre para identificar fácilmente al grupo.

**Ejemplo:**

Equipo de cómputo

**Descripción del grupo:** En este campo podrá detallar el tipo de activos que incluirá en el grupo, al mismo tiempo que esta definición le ayudará a generar subgrupos de activos.

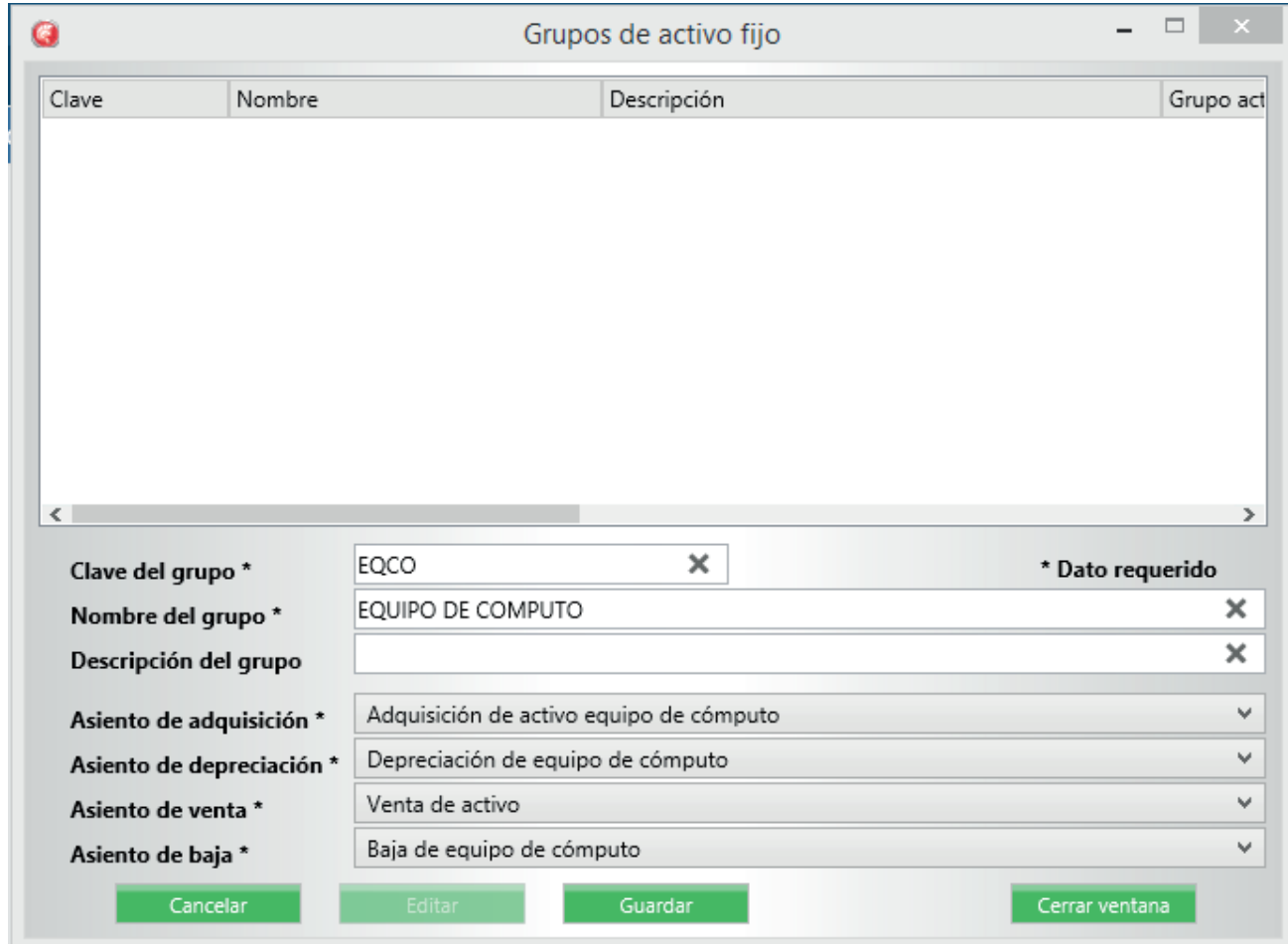
**Ejemplo:**

Computadora de escritorio, computadora portátil, impresoras, etc.

**Asientos básicos:** Defina el nombre de los asientos contables que se asignarán al realizar una compra, venta, baja y depreciación del activo en cuestión como se muestra en la imagen.

Los asientos contables propuestos los podrá editar dentro del módulo de configuración de su sistema, apartado **<Asientos básicos>**.

Al terminar la captura de estos campos dé clic en **<Guardar>**.



Clave	Nombre	Descripción	Grupo act
-------	--------	-------------	-----------

Clave del grupo \* EQCO \* Dato requerido

Nombre del grupo \* EQUIPO DE COMPUTO

Descripción del grupo

Asiento de adquisición \* Adquisición de activo equipo de cómputo

Asiento de depreciación \* Depreciación de equipo de cómputo

Asiento de venta \* Venta de activo

Asiento de baja \* Baja de equipo de cómputo

Cancelar Editar Guardar Cerrar ventana

Imagen 5

Para editar la información capturada seleccione **<Editar>**, efectúe las modificaciones correspondientes y dé clic en **<Guardar>**.

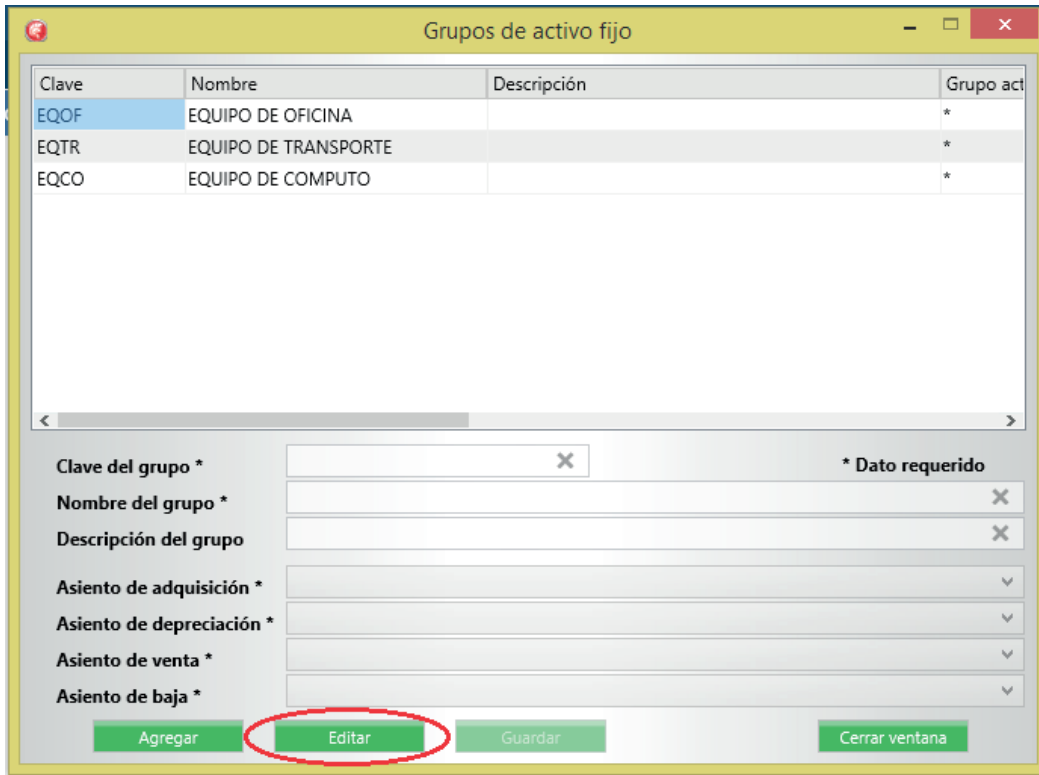


Imagen 6

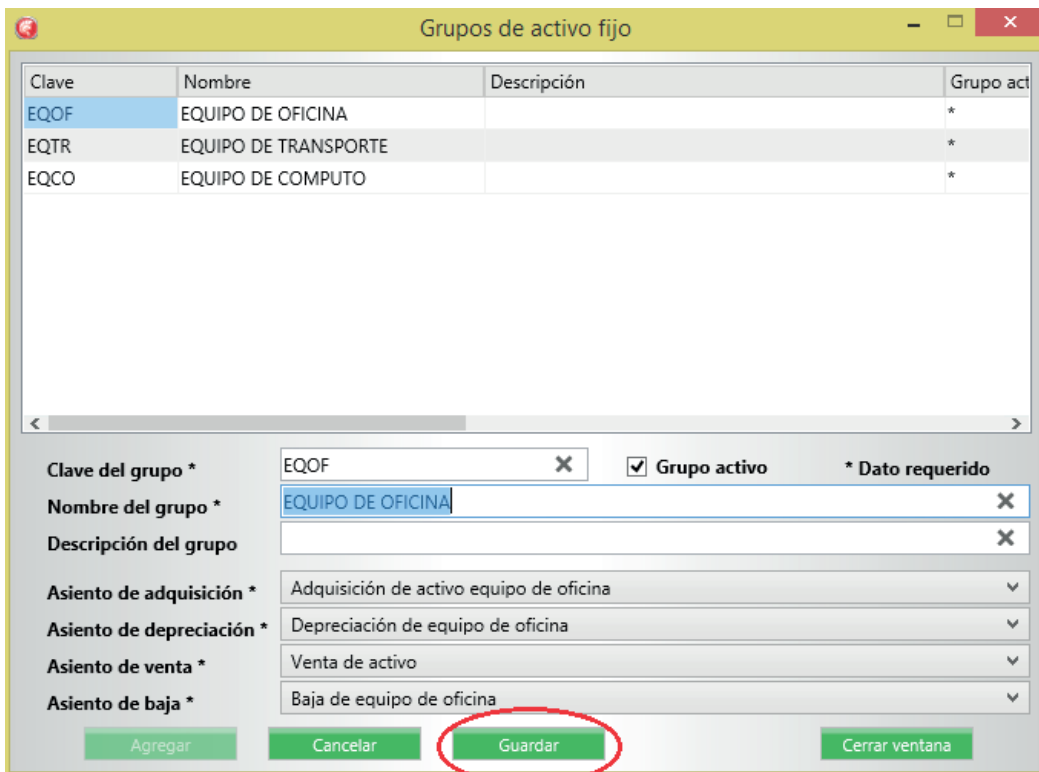


Imagen 7

Para salir de este submódulo presione **<Cerrar Ventana>**.

## SUBGRUPOS

Seleccione el Grupo de activo de la lista desplegable y proceda a dar de alta los subgrupos de activos que lo conforman, para llevar a cabo esta acción seleccione **<Agregar>**.

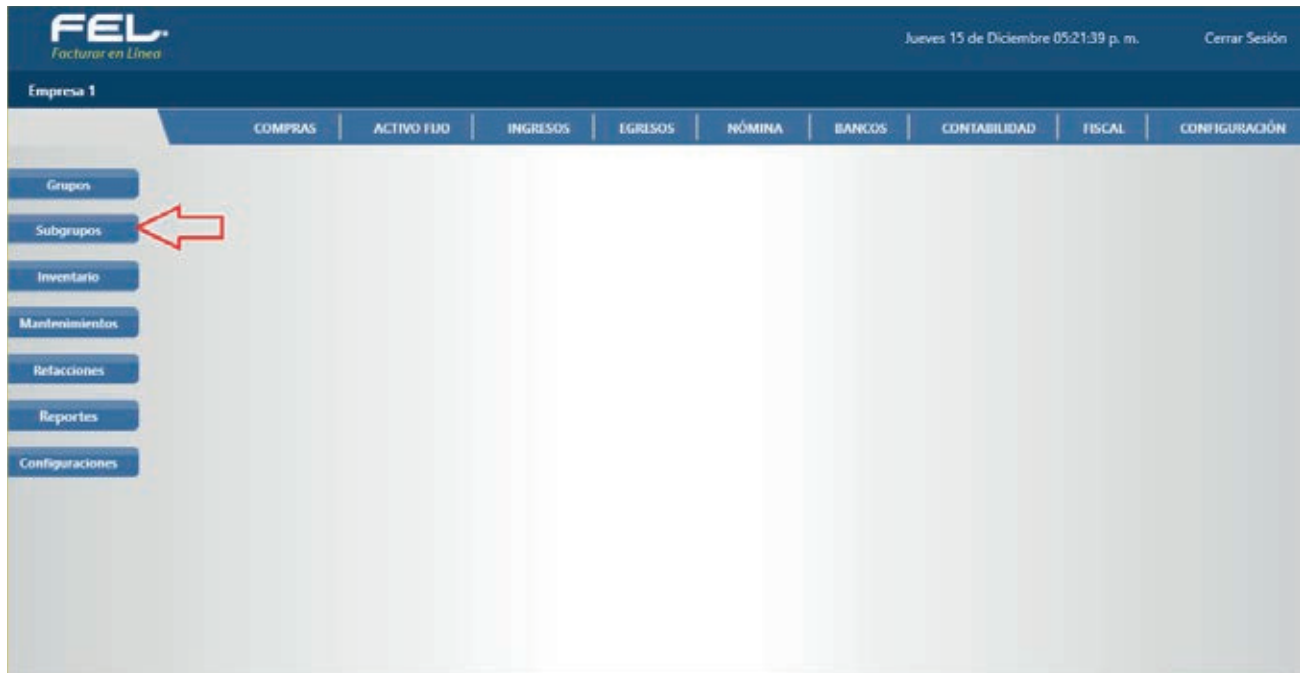


Imagen 8

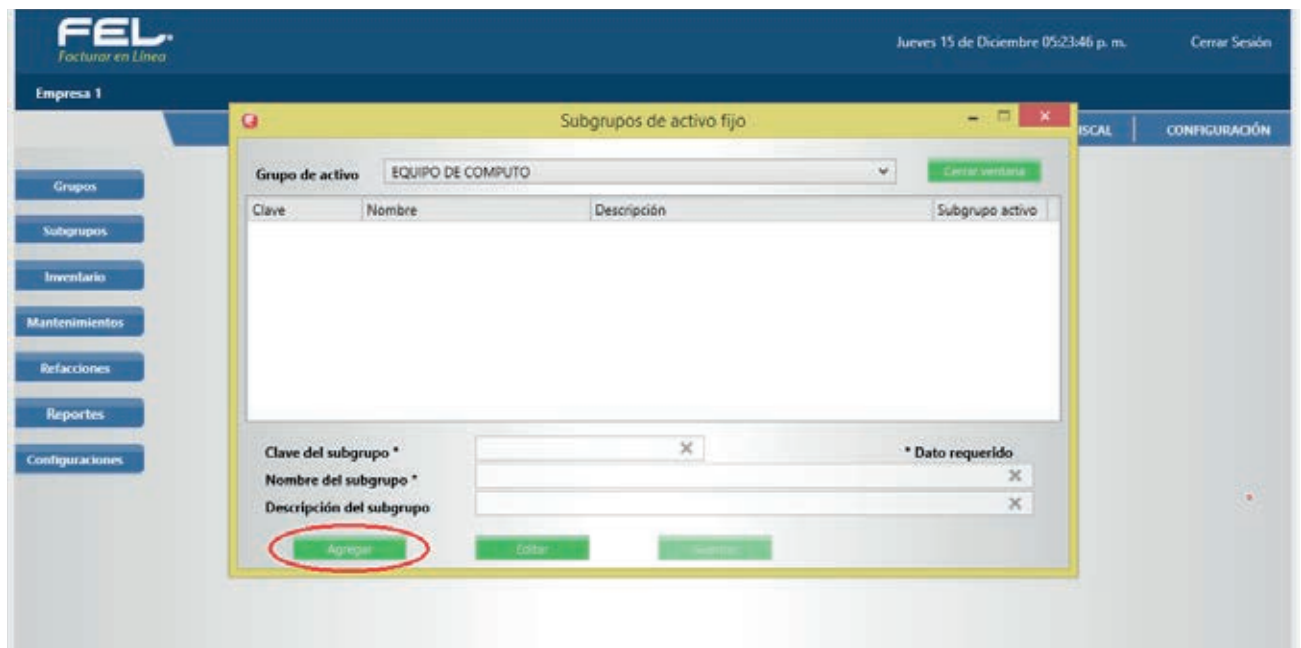


Imagen 9



Defina los campos con la información requerida:

**Clave del subgrupo:** Defina la nomenclatura que utilizará para identificar los activos del subgrupo.

**Especificaciones:** Campo requerido, compuesto por cuatro caracteres, letras, números y/o signos.

**Ejemplo:**

COES

**Nombre del subgrupo:** Asigne un nombre para identificar fácilmente el subgrupo.

**Ejemplo:**

Computadora de escritorio

**Descripción del subgrupo:** En este campo podrá definir características especiales del subgrupo.

Al terminar la captura de estos campos dé clic en **<Guardar>**.

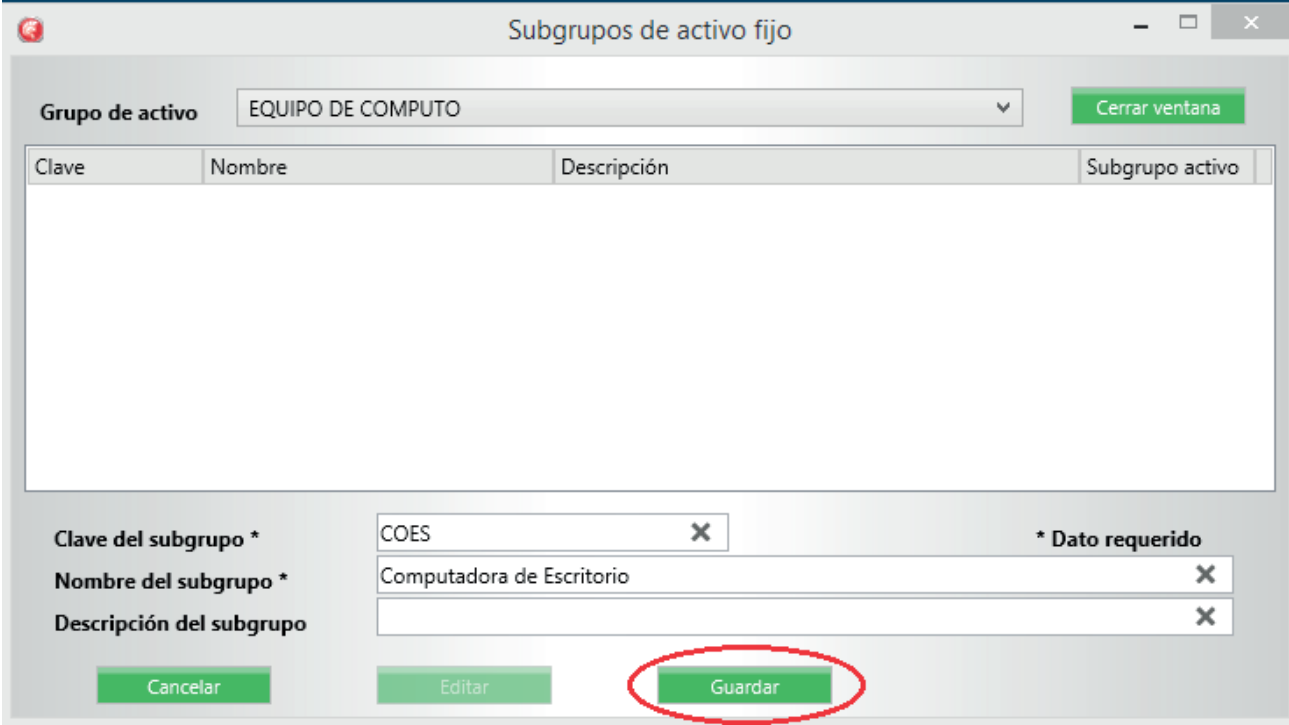
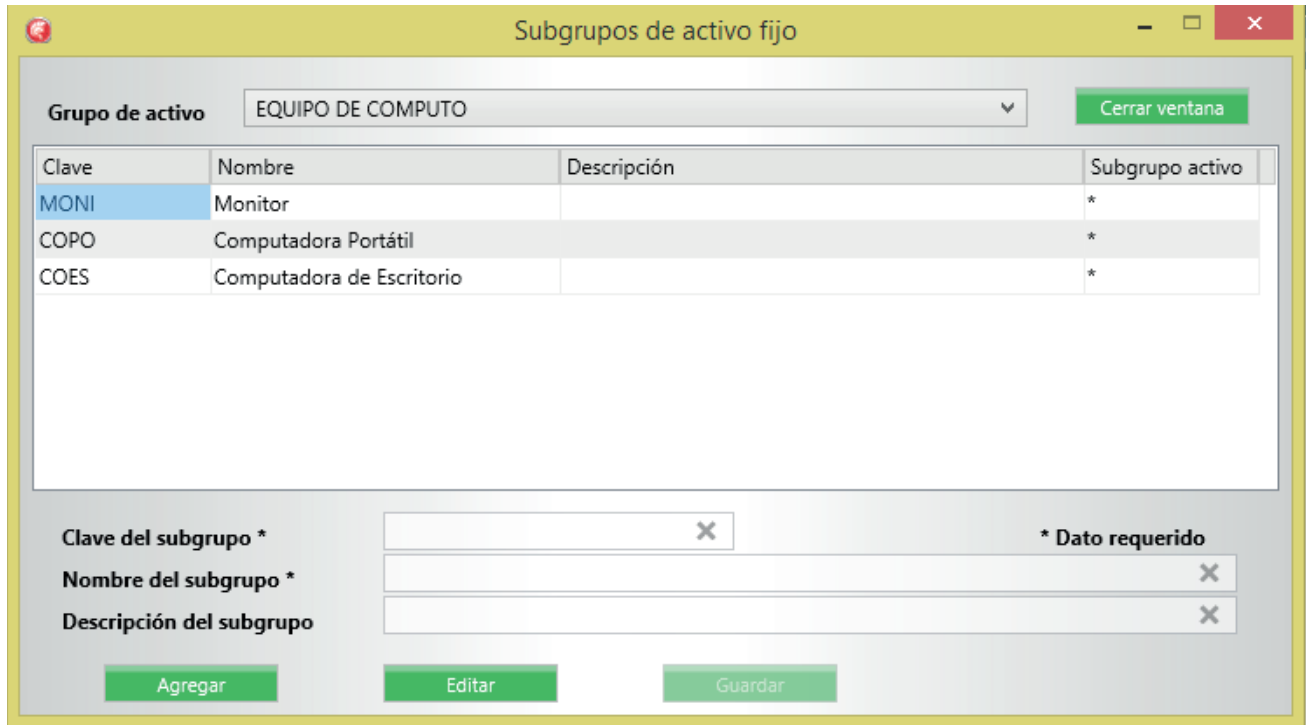


Imagen 10

Para editar la información capturada seleccione **<Editar>**, efectúe las modificaciones correspondientes y dé clic en **<Guardar>**.



Subgrupos de activo fijo

Grupo de activo: EQUIPO DE COMPUTO Cerrar ventana

Clave	Nombre	Descripción	Subgrupo activo
MONI	Monitor		*
COPO	Computadora Portátil		*
COES	Computadora de Escritorio		*

Clave del subgrupo \*  \* Datos requeridos

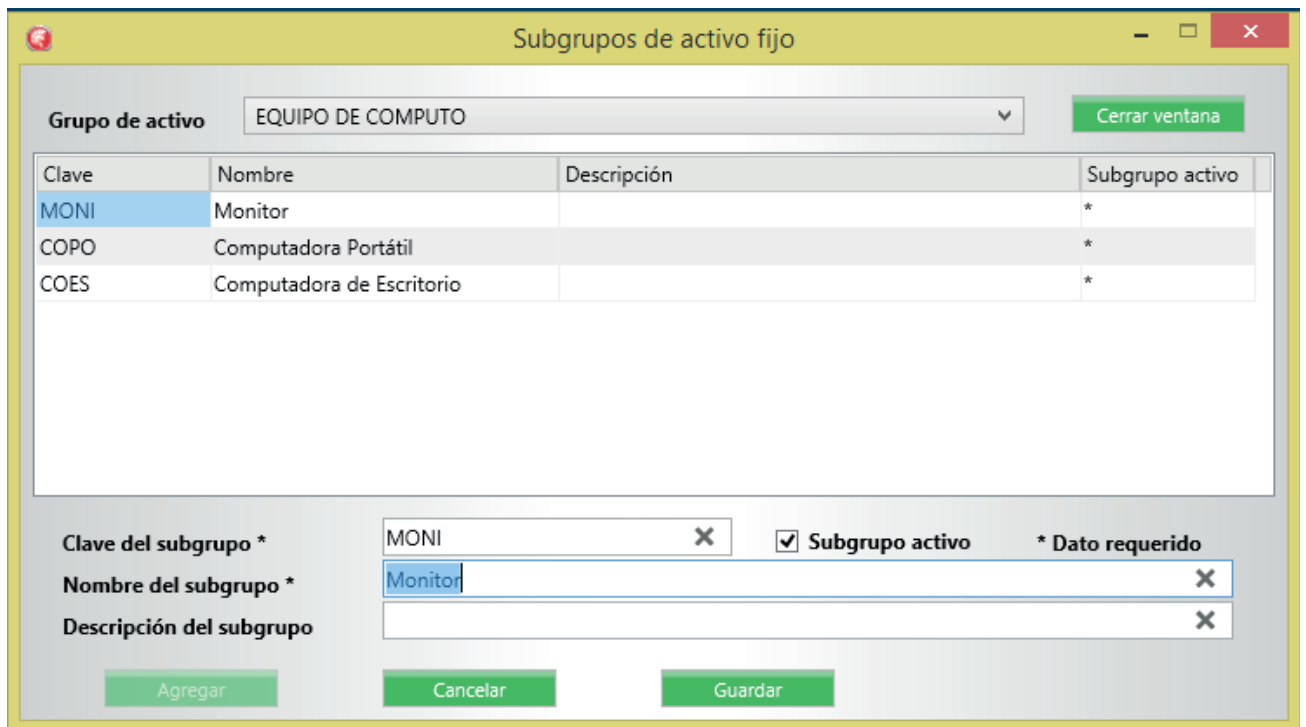
Nombre del subgrupo \*

Descripción del subgrupo

Agregar
Editar
Guardar

Imagen11

Para salir de esta pestaña presione <Cerrar Ventana>.



Subgrupos de activo fijo

Grupo de activo: EQUIPO DE COMPUTO Cerrar ventana

Clave	Nombre	Descripción	Subgrupo activo
MONI	Monitor		*
COPO	Computadora Portátil		*
COES	Computadora de Escritorio		*

Clave del subgrupo \*   Subgrupo activo \* Datos requeridos

Nombre del subgrupo \*

Descripción del subgrupo

Agregar
Cancelar
Guardar

Imagen12

## INVENTARIO

En este apartado podrá dar de alta su activo, este módulo se conecta directamente con la orden de compra registrada en el Módulo de Compras.

Seleccione la opción **<Inventarios>**, se des plegará un menú como el que se muestra en la imagen.

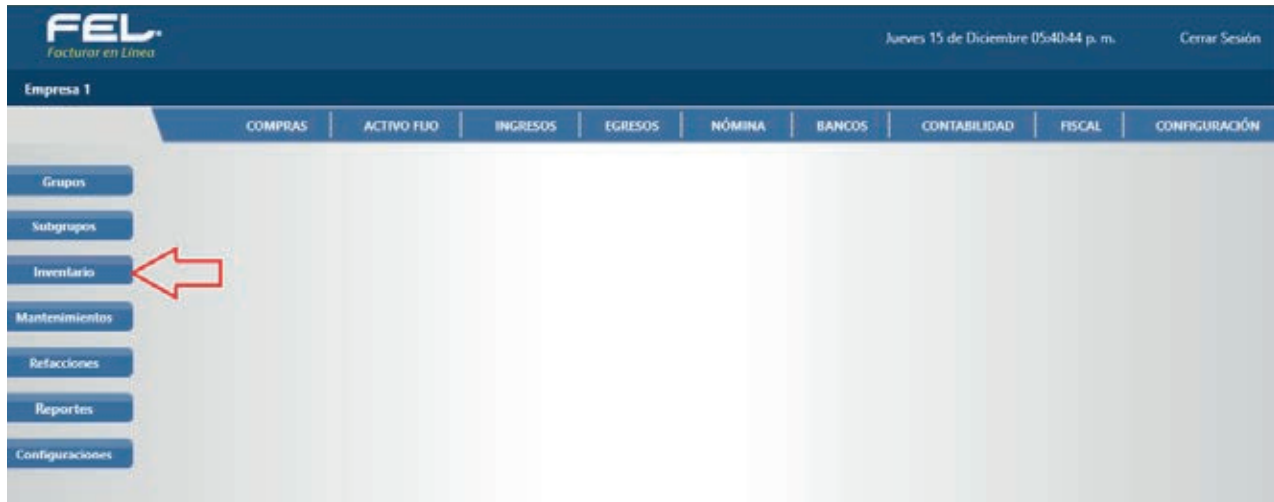


Imagen 13

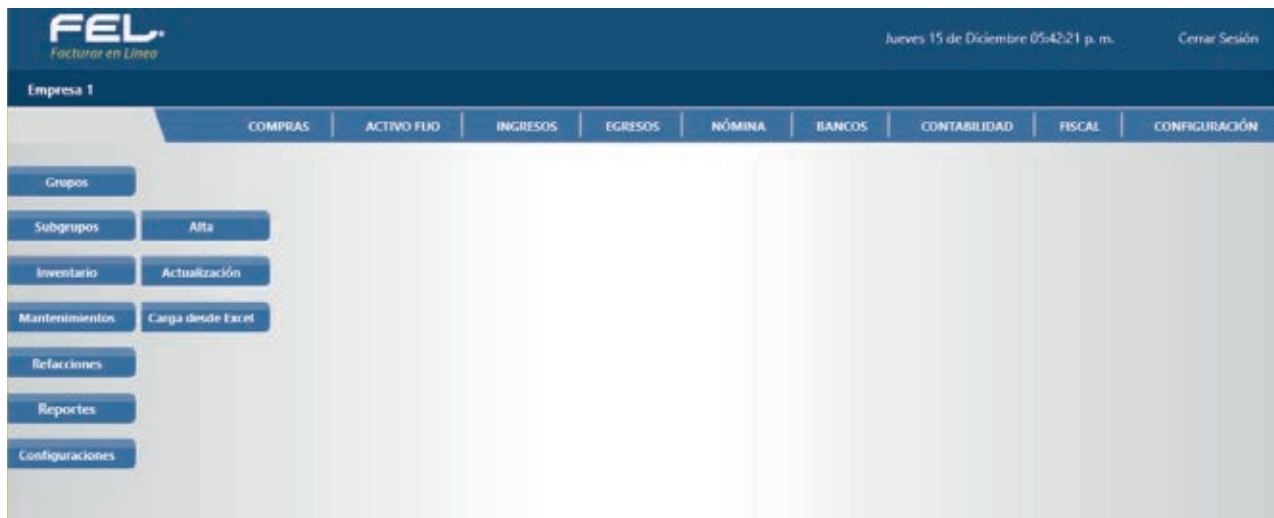


Imagen 14

## Alta de activos

Realice el alta del activo dé clic en **<Alta>**

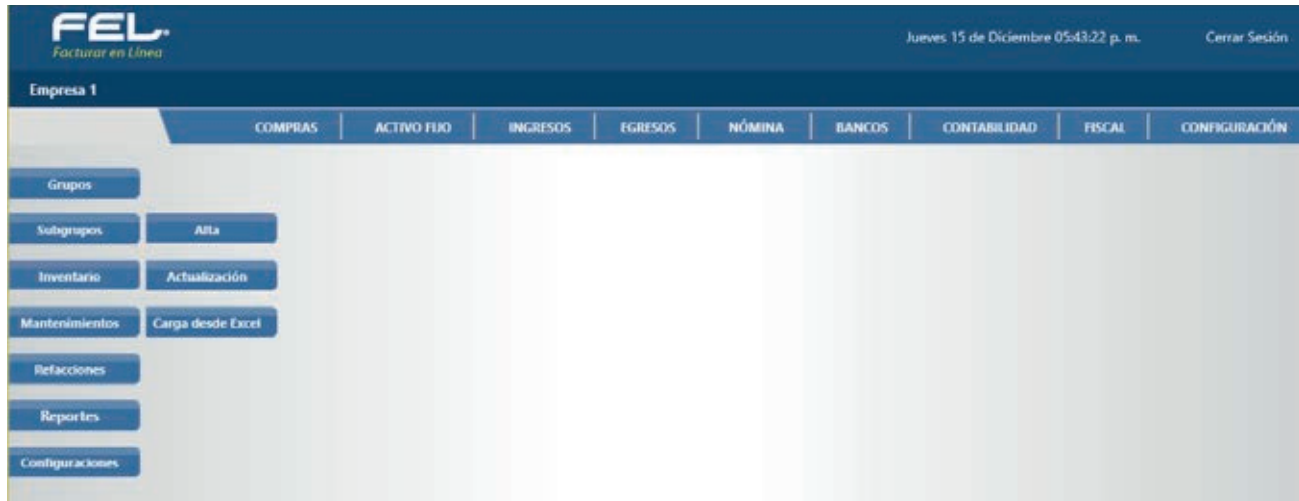


Imagen 15

El sistema desplegará un recuadro donde podrá seleccionar la orden de compra que ampara el activo. En esta pantalla solo aparecerán los documentos autorizados.

Seleccione la fecha inicial y final en la que el sistema realizará la búsqueda, oprima **<Mostrar>**

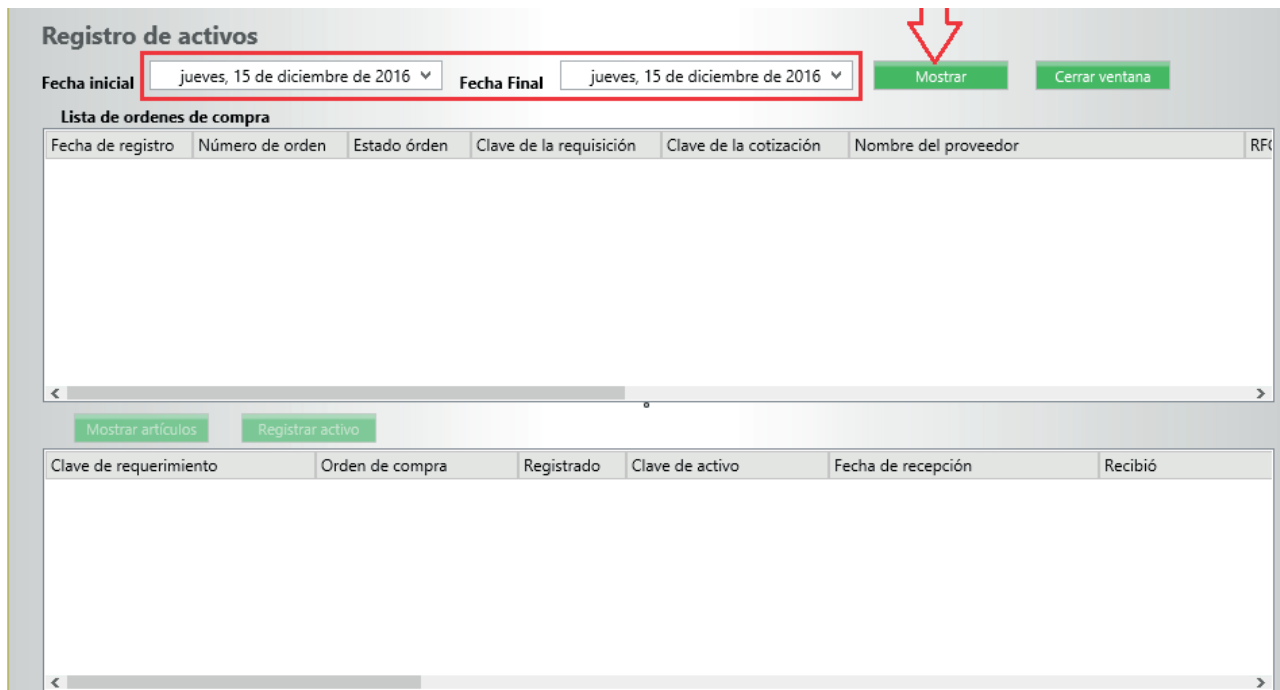


Imagen16

Señale la orden de compra y dé clic en **<Registrar activo>**, se desplegará el formato de **<Activos (Alta)>**.

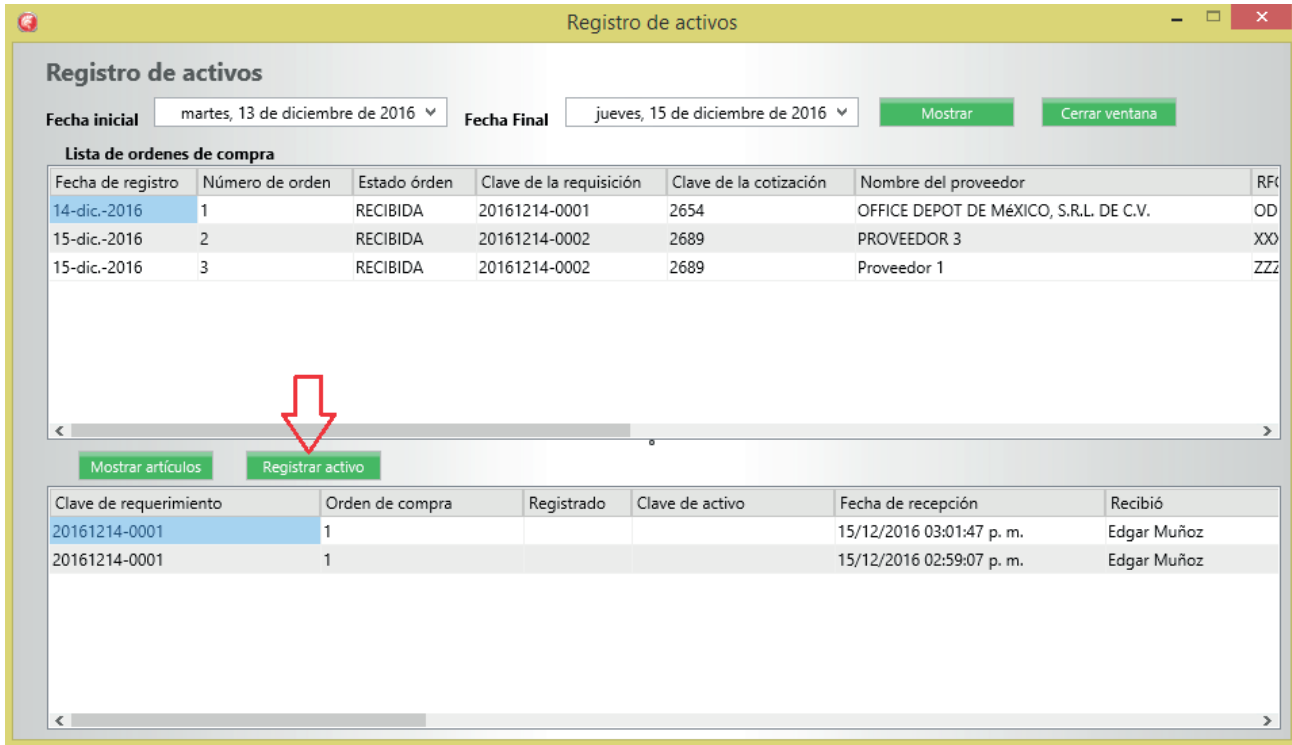


Imagen 17

Este apartado incluye datos de identificación, imagen del activo, información de compra e información contable. Es muy importante que llene todos los campos ya que esta definición servirá de base para realizar los cálculos que incluye el sistema.

**Identificación:** La mayor parte de los campos de esta sección son pre-llenados con la información registrada en la orden de compra, defina:

**Grupo y subgrupo de activos:** Seleccione un grupo de la lista desplegable.

Para agregar un nuevo grupo dé clic en el ícono  .

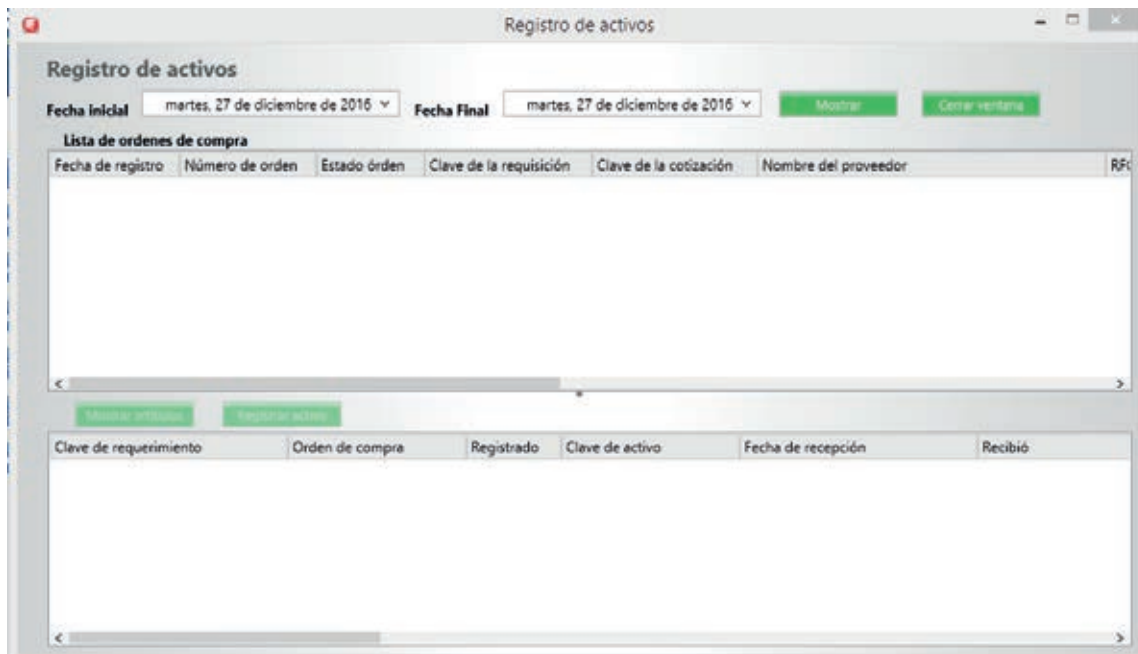


Imagen 18

Ingrese el nombre de la persona responsable del activo y la ubicación del mismo.

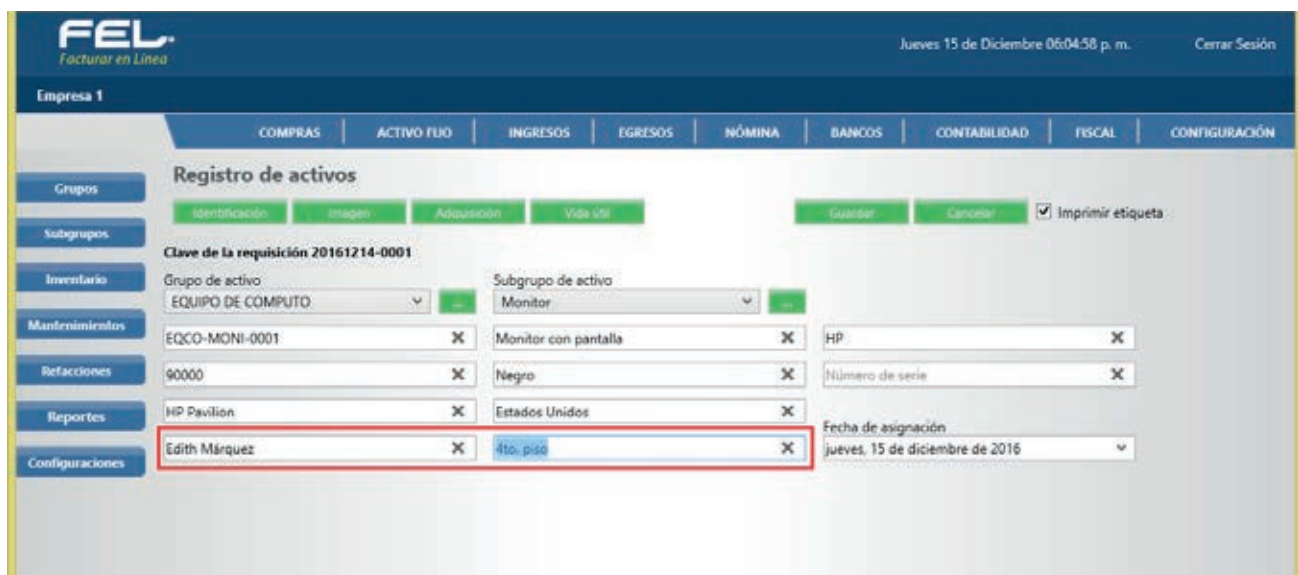


Imagen 19

Pase a la pestaña <Imagen> agregue la imagen del activo, para realizar esta acción seleccione <Cargar imagen>, indique la ruta en donde se encuentra su archivo y dé doble clic para cargarla.

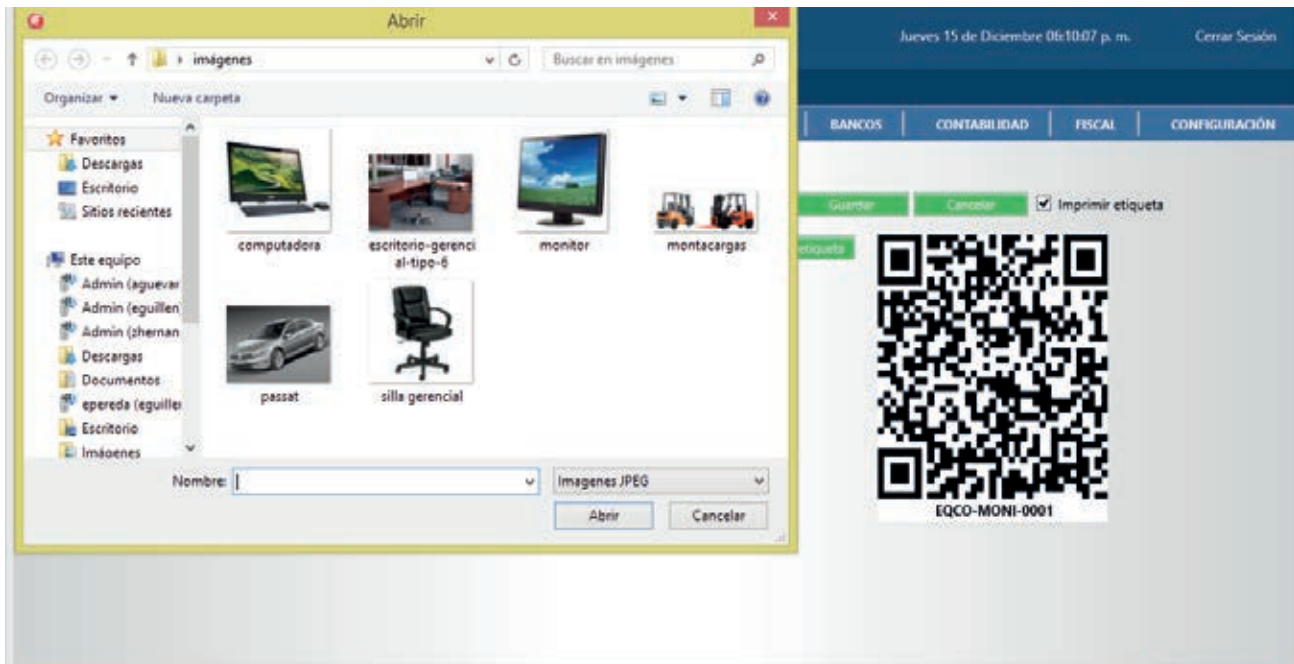


Imagen 20

Para generar la etiqueta correspondiente seleccione **<Generar etiqueta>**, esto le permitirá llevar un control por cada activo dado de alta, esta información se resguardará en la ruta de instalación **C:/FacturarenLínea/Contabilidad Electrónica/Etiquetas**.

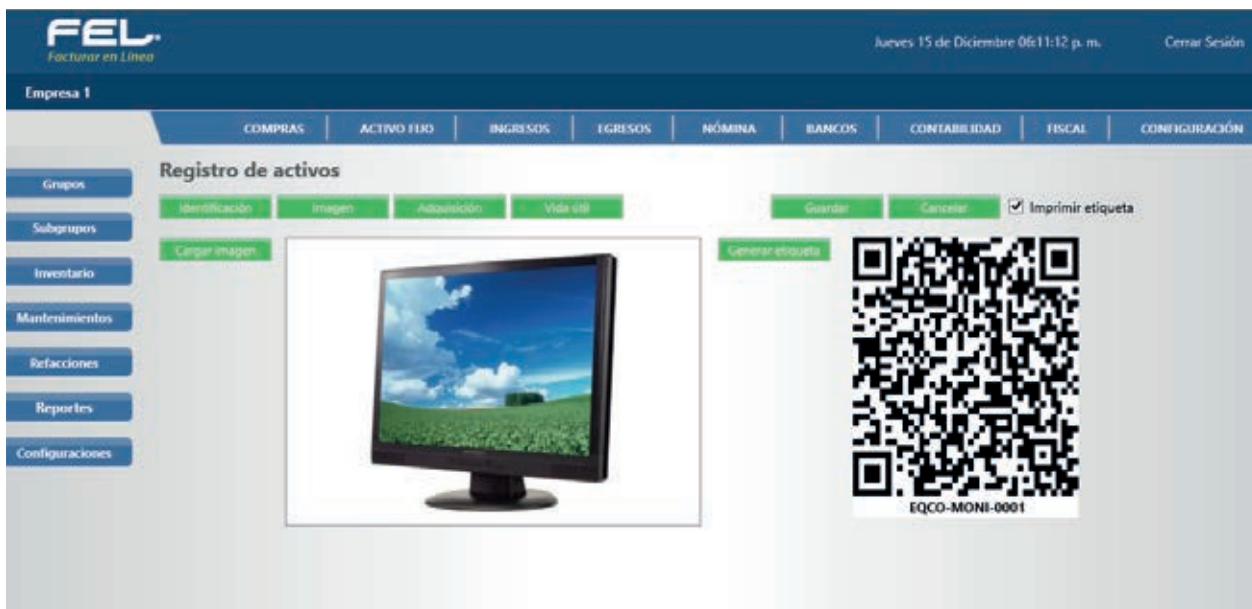


Imagen 21



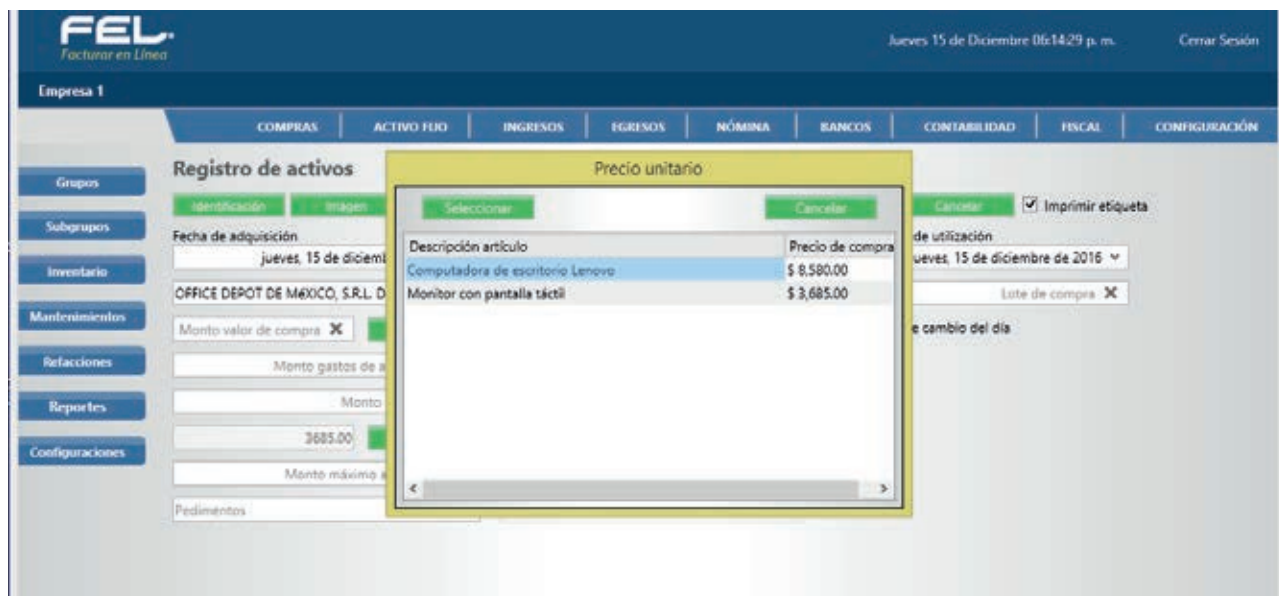
En la pestaña **<Adquisición>** se registrarán los datos relativos a la fecha de compra del activo, la fecha en la que ingresará al inventario y quedará registrada en contabilidad, así como la fecha de utilización que servirá de base para iniciar el proceso de depreciación. Estas fechas pueden coincidir.



Imagen 22

**Monto valor de la compra:** Capture el precio de la compra. El sistema le permitirá buscar el importe dentro del comprobante relacionado.

Seleccione el que corresponda al activo y dé doble clic.

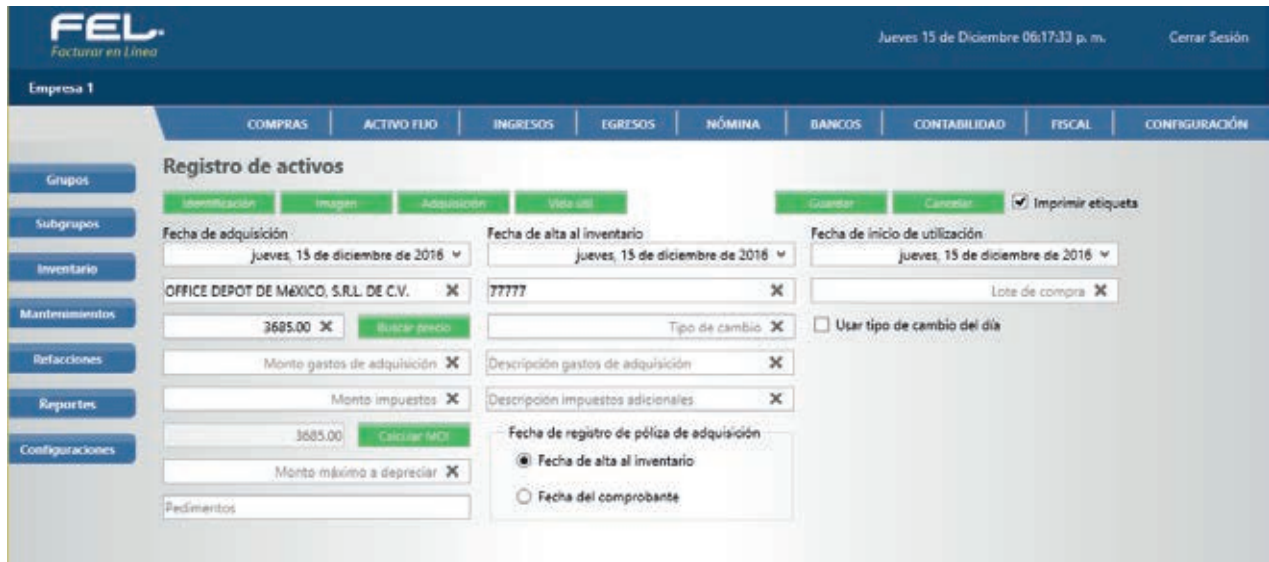


Descripción artículo	Precio de compra
Computadora de escritorio Lenovo	\$ 8,580.00
Monitor con pantalla táctil	\$ 3,685.00

Imagen 23



Indique la fecha de registro de la póliza de adquisición.



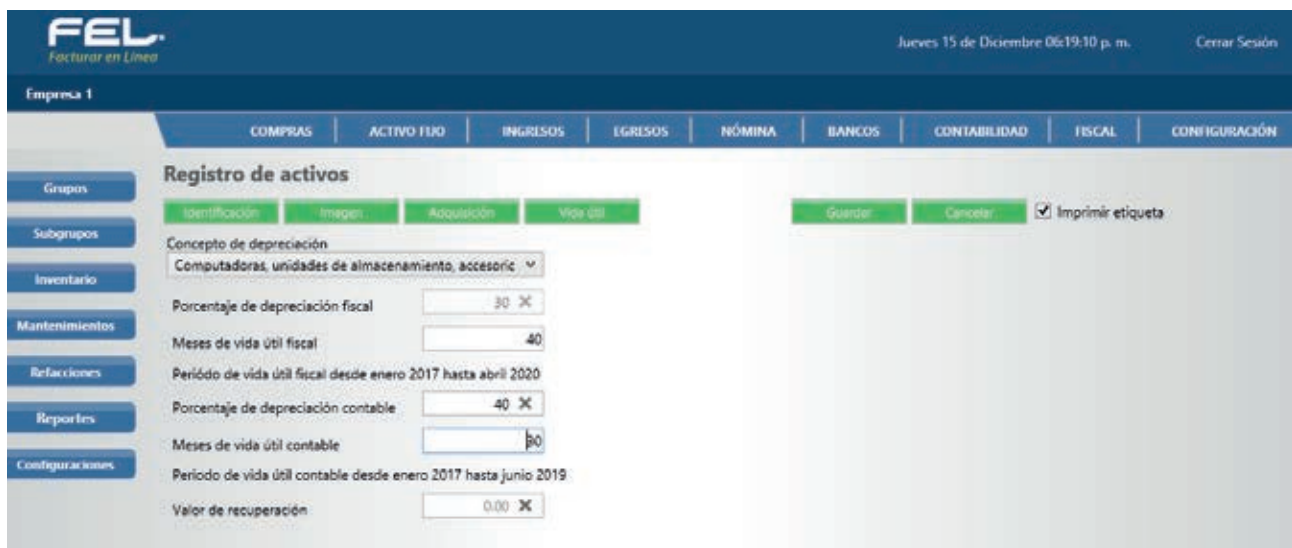
The screenshot shows the 'Registro de activos' form in the FEL system. The 'Fecha de registro de póliza de adquisición' section is highlighted, showing two radio button options: 'Fecha de alta al inventario' (which is selected) and 'Fecha del comprobante'. Other fields include 'Fecha de adquisición' (Jueves, 15 de diciembre de 2016), 'Fecha de alta al inventario' (Jueves, 15 de diciembre de 2016), and 'Fecha de inicio de utilización' (Jueves, 15 de diciembre de 2016). The form also includes fields for 'Monto gastos de adquisición' (3685.00), 'Monto impuestos' (3685.00), and 'Monto máximo a depreciar'.

Imagen 24

En el supuesto de que se tengan gastos adicionales, indique el monto y la descripción de los mismos para que formen parte del MOI (Monto Original de la Inversión).

Seleccione la pestaña <Vida Útil> para terminar de definir su activo, elija de la lista desplegable el concepto de depreciación fiscal al que corresponda.

En base a esta definición el sistema calculará la vida útil del activo.



The screenshot shows the 'Vida Útil' tab of the 'Registro de activos' form. The 'Concepto de depreciación' dropdown is set to 'Computadoras, unidades de almacenamiento, accesorios'. The 'Porcentaje de depreciación fiscal' is 30, 'Meses de vida útil fiscal' is 40, and the 'Período de vida útil fiscal' is 'desde enero 2017 hasta abril 2020'. The 'Porcentaje de depreciación contable' is 40, 'Meses de vida útil contable' is 30, and the 'Período de vida útil contable' is 'desde enero 2017 hasta junio 2019'. The 'Valor de recuperación' is 0.00.

Imagen 25

Una vez capturados todos los datos proceda a dar de alta el activo, en ese momento se generará la póliza contable.

Dé clic en <Guardar>

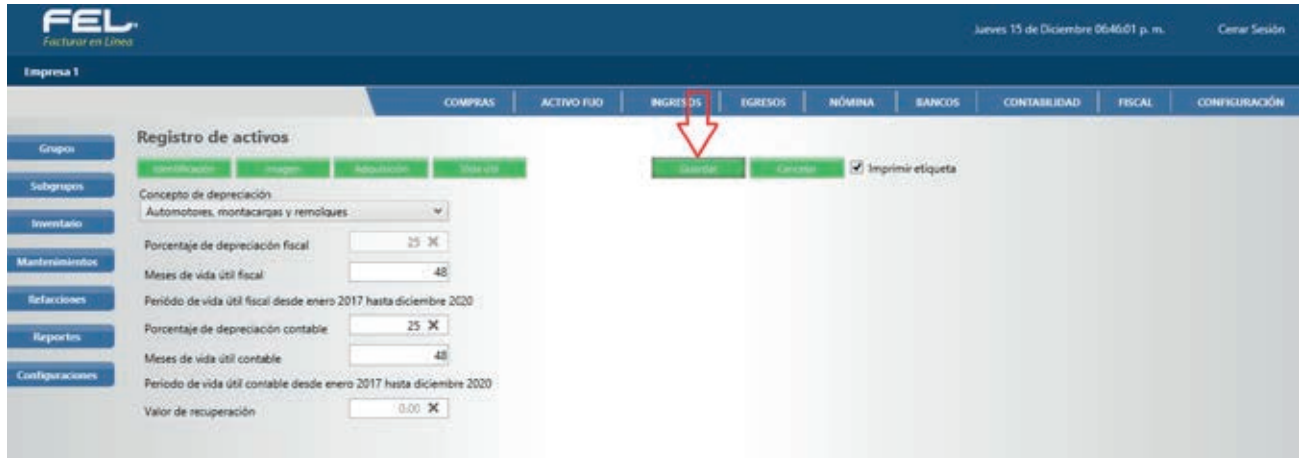


Imagen 26

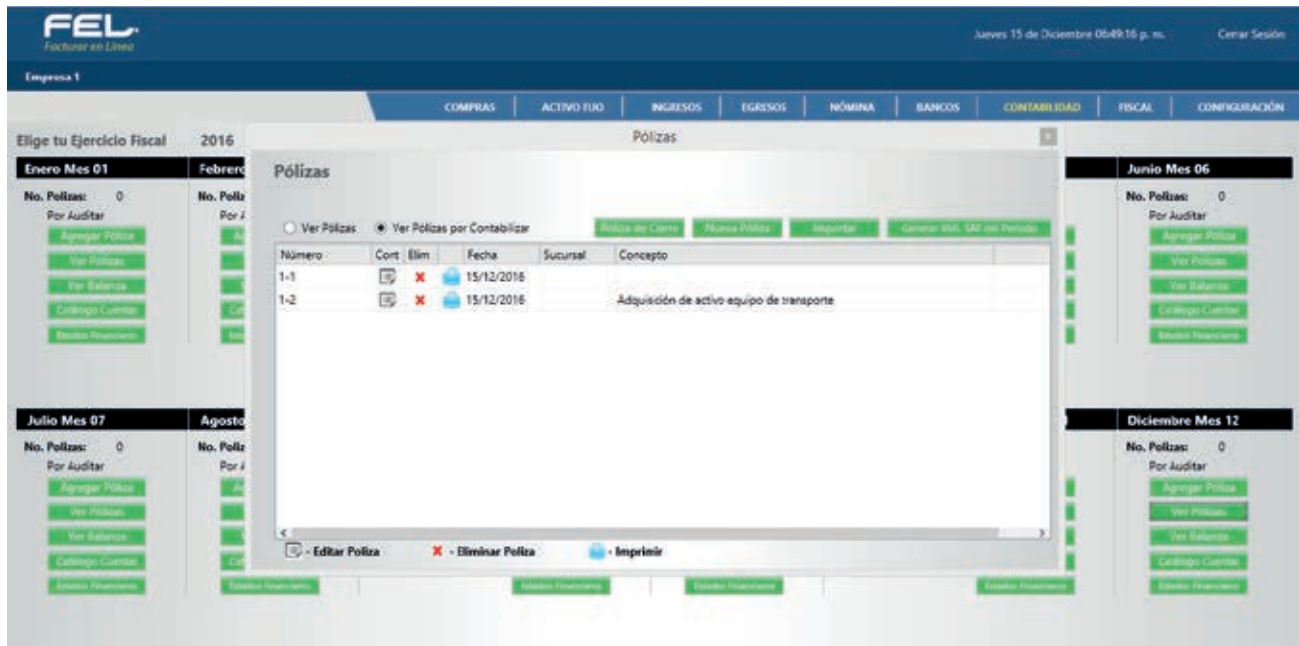


Imagen 27

## Actualización

En esta sección podrá modificar los datos ingresados en el alta del activo y realizar diversos filtros para obtener más fácilmente la información.

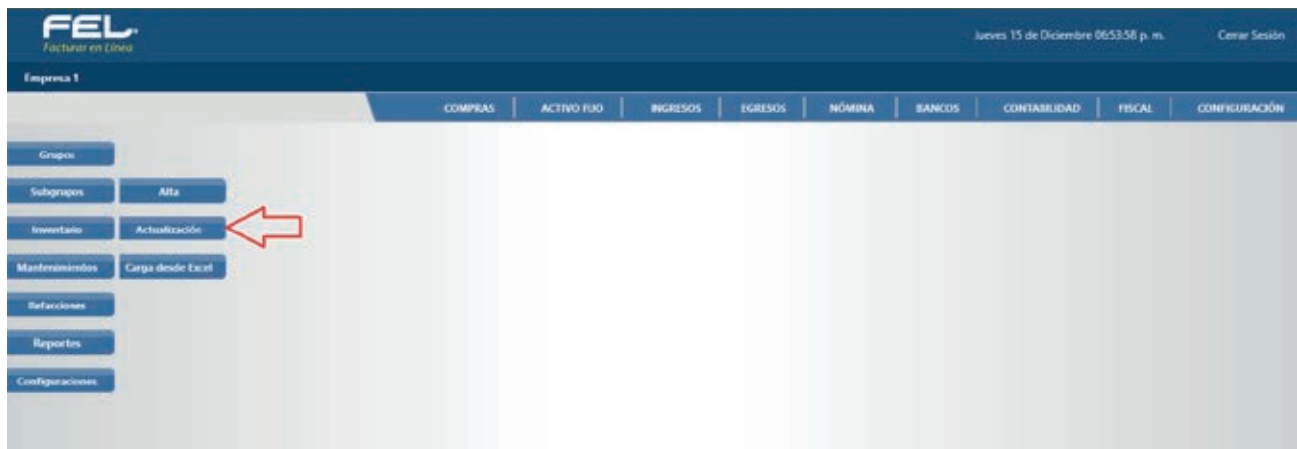


Imagen 28

Dé clic en <Mostrar activos>. Seleccione <Editar Activos>.

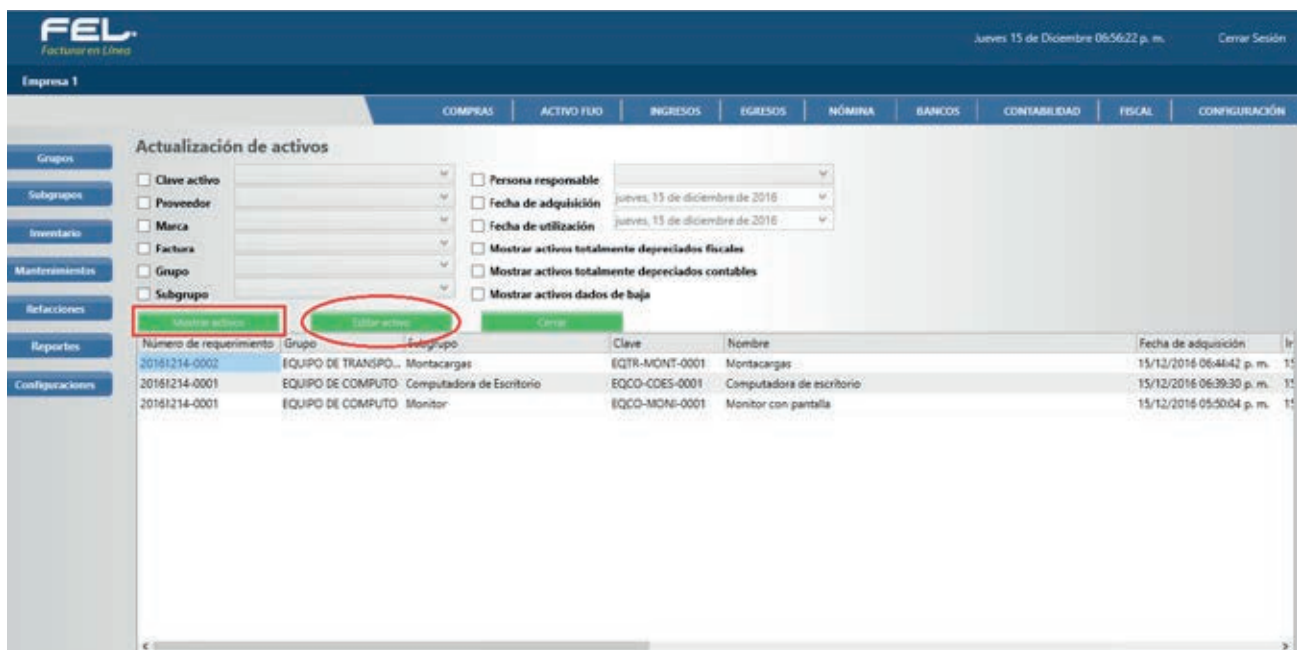


Imagen 29

Realice los cambios que requiera y presione <Guardar>.



Imagen30

### Carga desde Excel

El sistema le permite traer toda la información relativa a sus activos, o el cuadro de depreciación de un ejercicio anterior a partir de una plantilla de Excel.

Es importante mencionar que antes de llevar a cabo el proceso de importación deberá dar de alta los grupos o subgrupos de activos que utilizará. (Ver sección Grupos y subgrupos de este manual)

Desde la pestaña Inventario, elija la opción **<Carga desde Excel>**

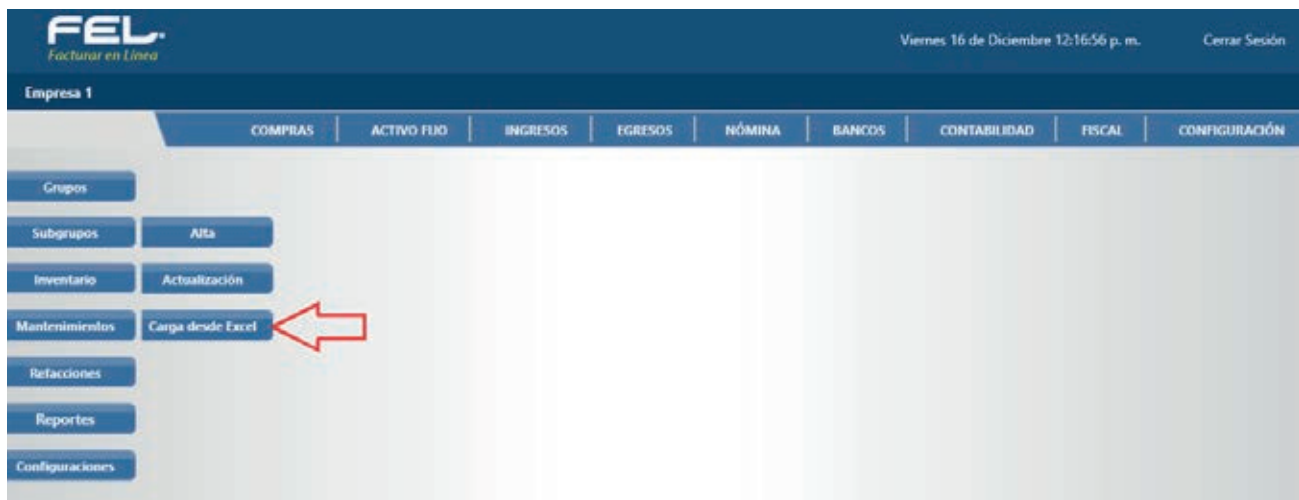


Imagen 31

Se desplegará un recuadro donde podrá **<Generar el formato de captura>**, para llevar a cabo esta acción oprima el botón con el mismo nombre.

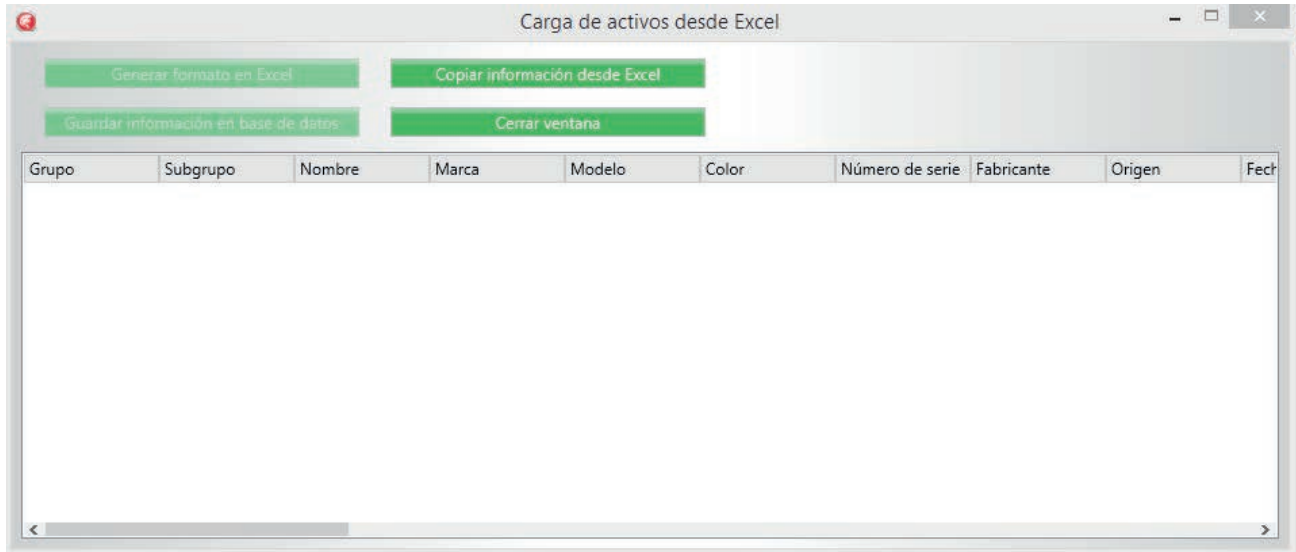


Imagen 32

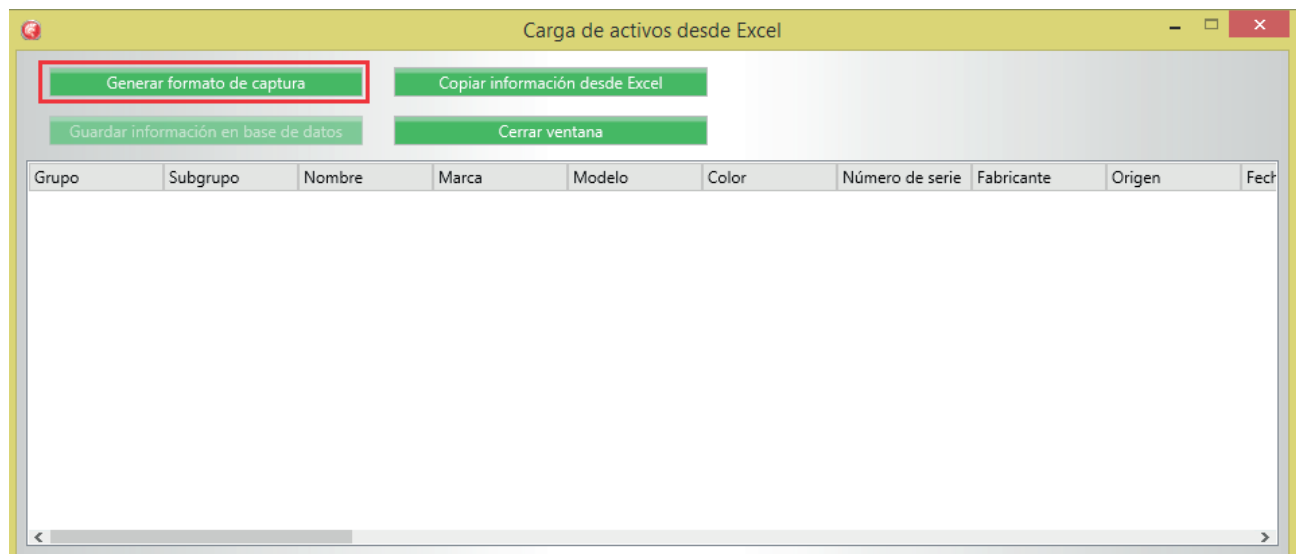


Imagen 33



La plantilla está conformada por cuatro hojas, la primera es la hoja de activos y las otras tres contienen datos que lo guiarán en el llenado.

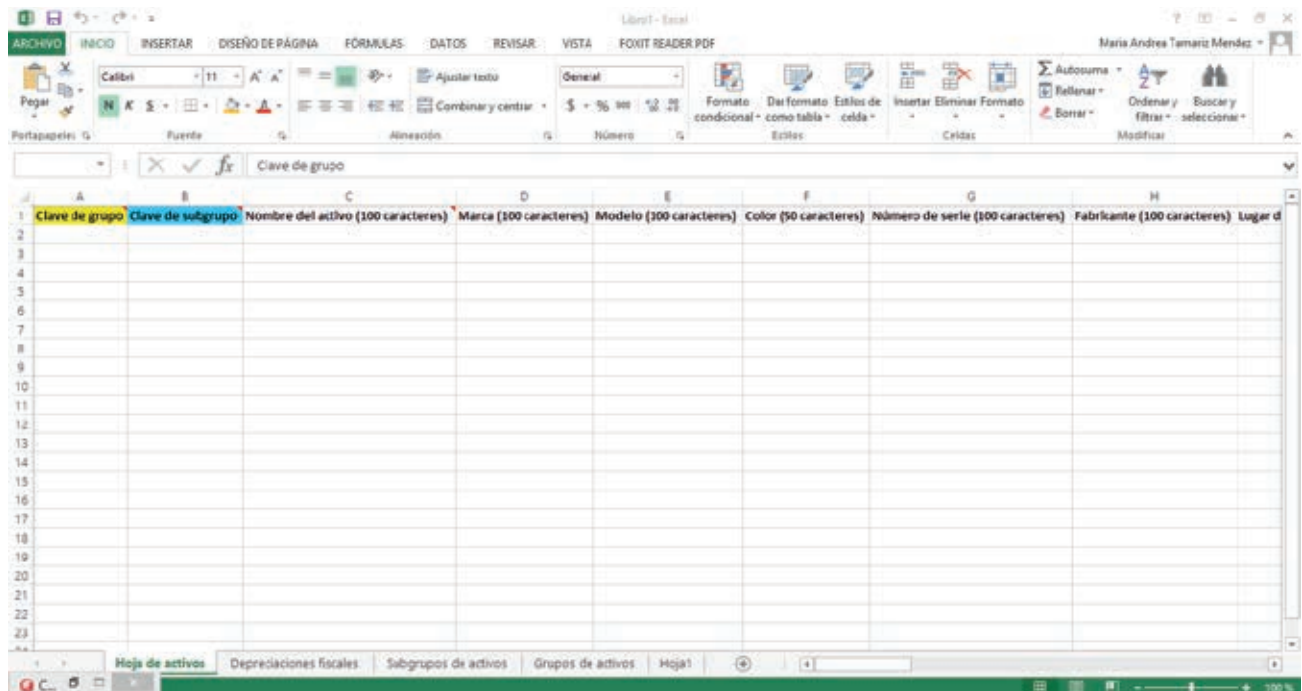


Imagen 34

**Clave de grupo:** Al descargar la plantilla los grupos de activos previamente capturados en el sistema pasarán a la hoja llamada Grupo de activos de su plantilla. Tome la columna <Clave de grupo>.

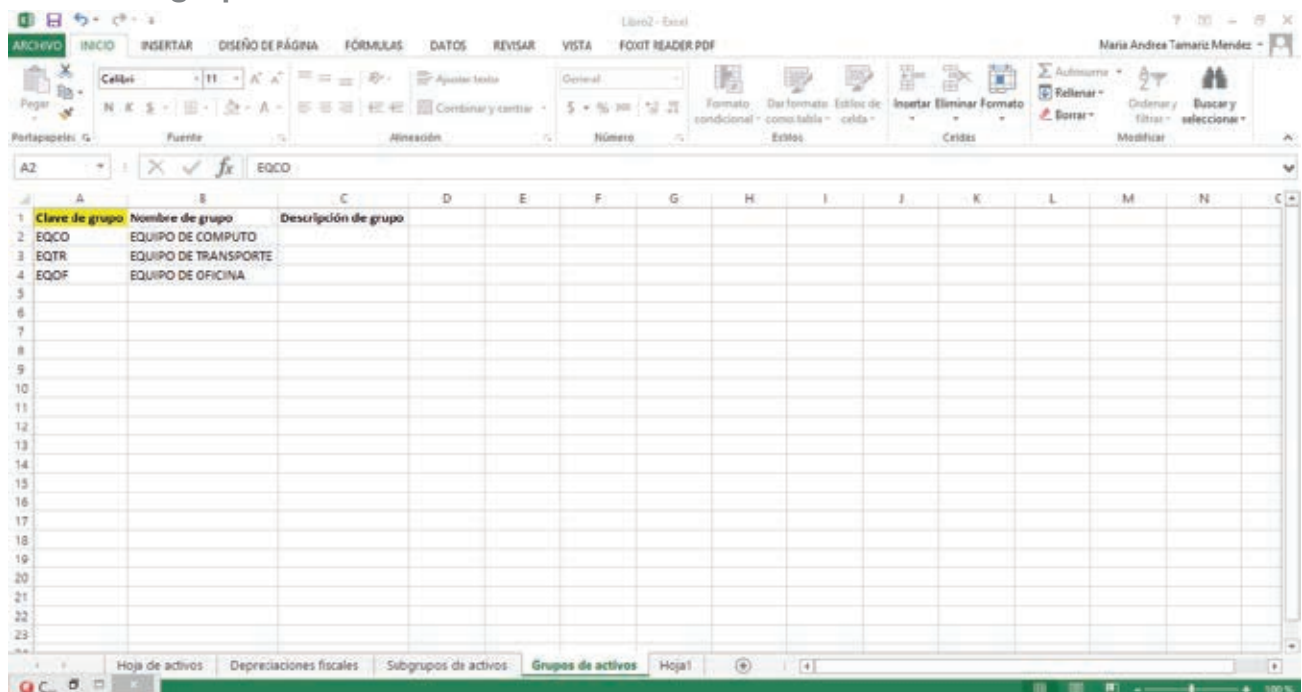


Imagen35

Este dato deberá colocarlo en la columna A marcada de color amarillo al capturar su activo.

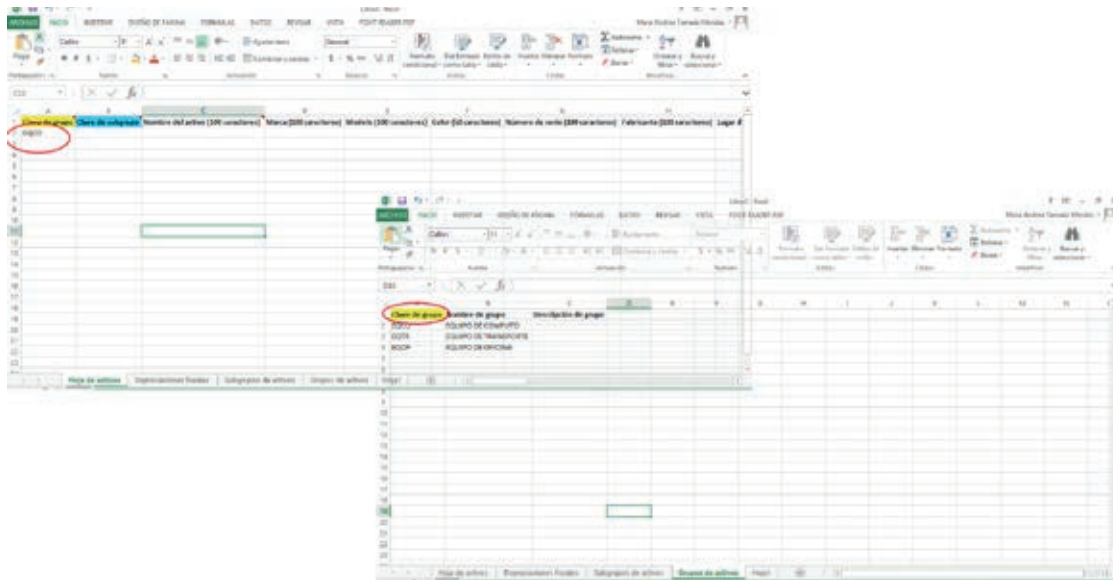


Imagen 36

**Clave de subgrupo:** Realice el procedimiento anterior para llenar este campo, tomando la hoja llamada Subgrupo de activos.

Ingrese la información del activo en los campos siguientes, en la plantilla se especifican los el número de caracteres y formato permitidos.

Llene las columnas siguientes con información relativa al activo, nombre del activo, marca, modelo, color, número de serie, fabricante, lugar de origen, fecha de compra, fecha de utilización, fecha de alta, proveedor, factura de compra, etc.

**Concepto de depreciación fiscal:** Para llenar este campo vaya a la hoja Depreciaciones fiscales y elija la clave del porcentaje de depreciación correspondiente.

Este proceso deberá repetirlo por cada activo.

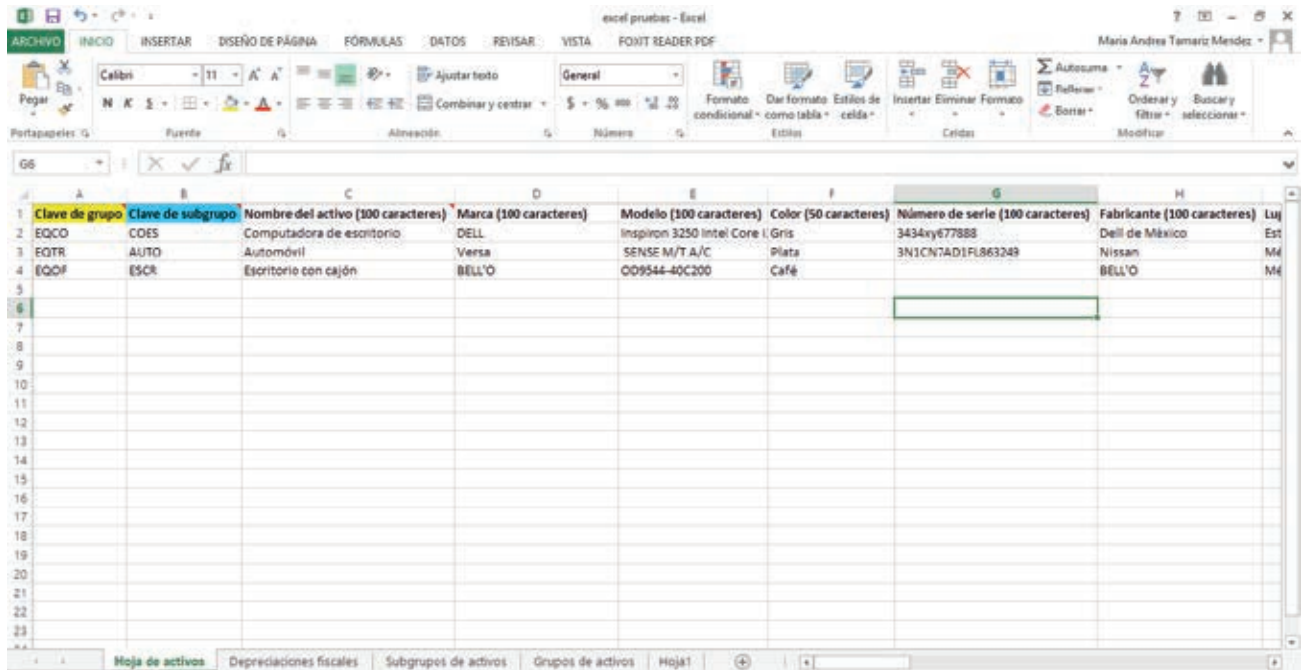


Imagen 37

Una vez llena la plantilla no la cierre y regrese a su sistema seleccione **<Copiar información desde Excel>**

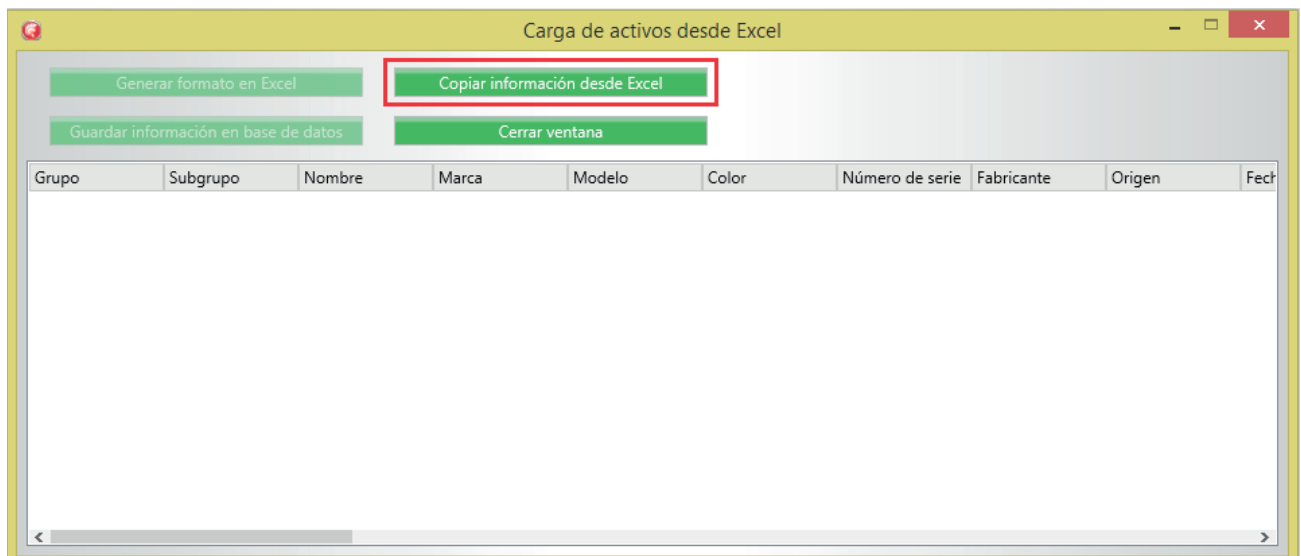


Imagen 38

Aparecerá un recuadro con la conexión a Excel, elija el libro al que se hará referencia, dé clic en libro activo y después en **<Conectar>**, se mostrarán todas las hojas de su archivo, señale Hoja de activos.



Oprima <Importar>

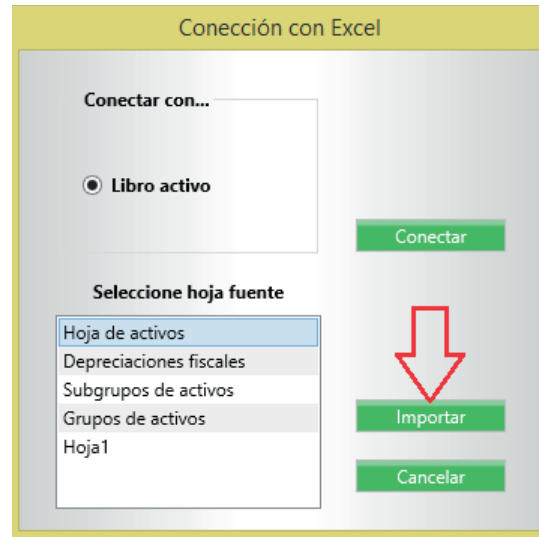


Imagen 39

El sistema traerá los datos de Excel, al terminar presione <Guardar información en base de datos>. Es importante mencionar que una vez realizado este proceso no se podrá revertir.



Imagen 40

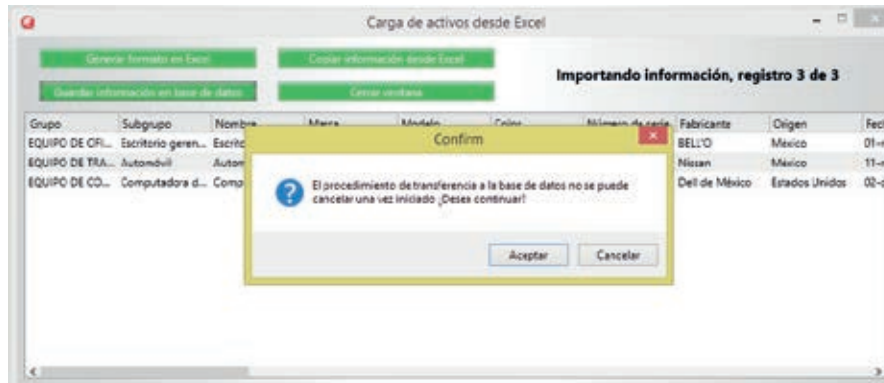


Imagen 41

Para consultar la información importada, vaya a la sección **<Actualización>**.

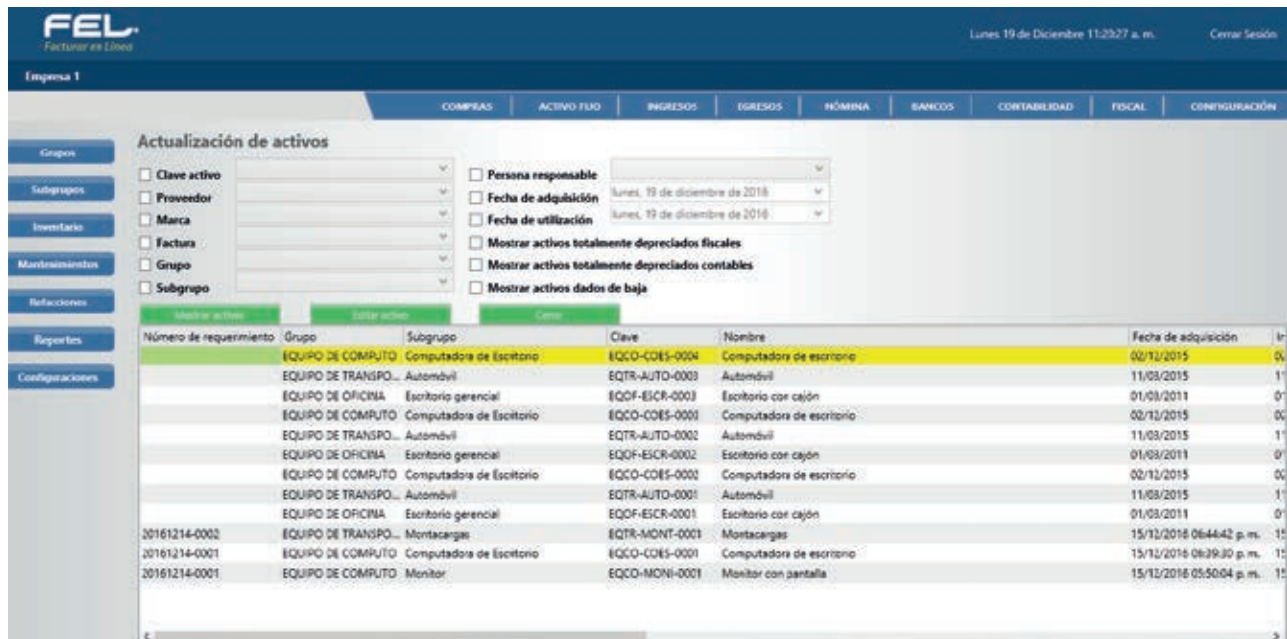


Imagen 42

## Baja de activos fijos

En este apartado podrá llevar a cabo el proceso de baja de un activo, ya sea por obsolescencia o venta, para llevar a cabo esta acción vaya a la pestaña de **<Actualización>** dentro del submódulo **<Inventario>**.

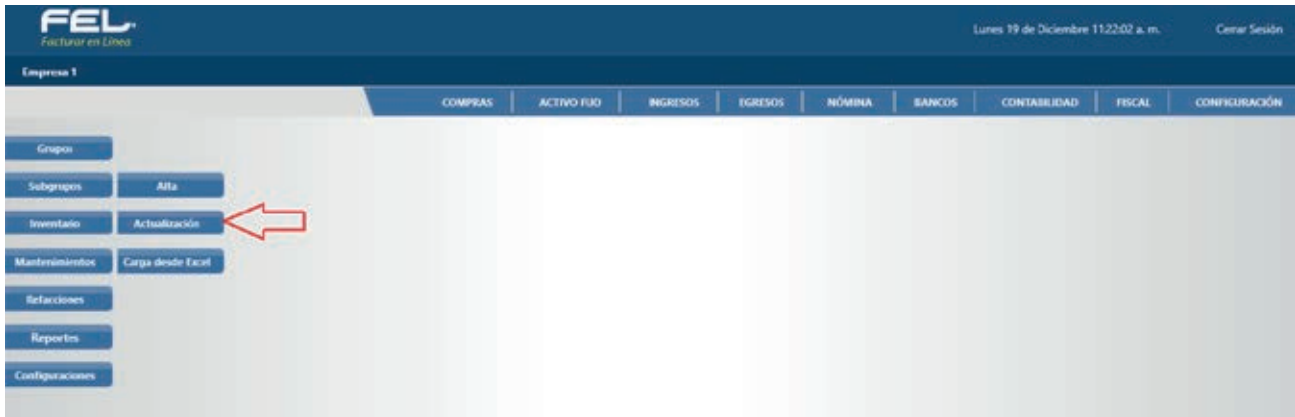


Imagen 43

Dé clic en **<Mostrar activos>**, puede realizar filtros para una búsqueda más ágil.

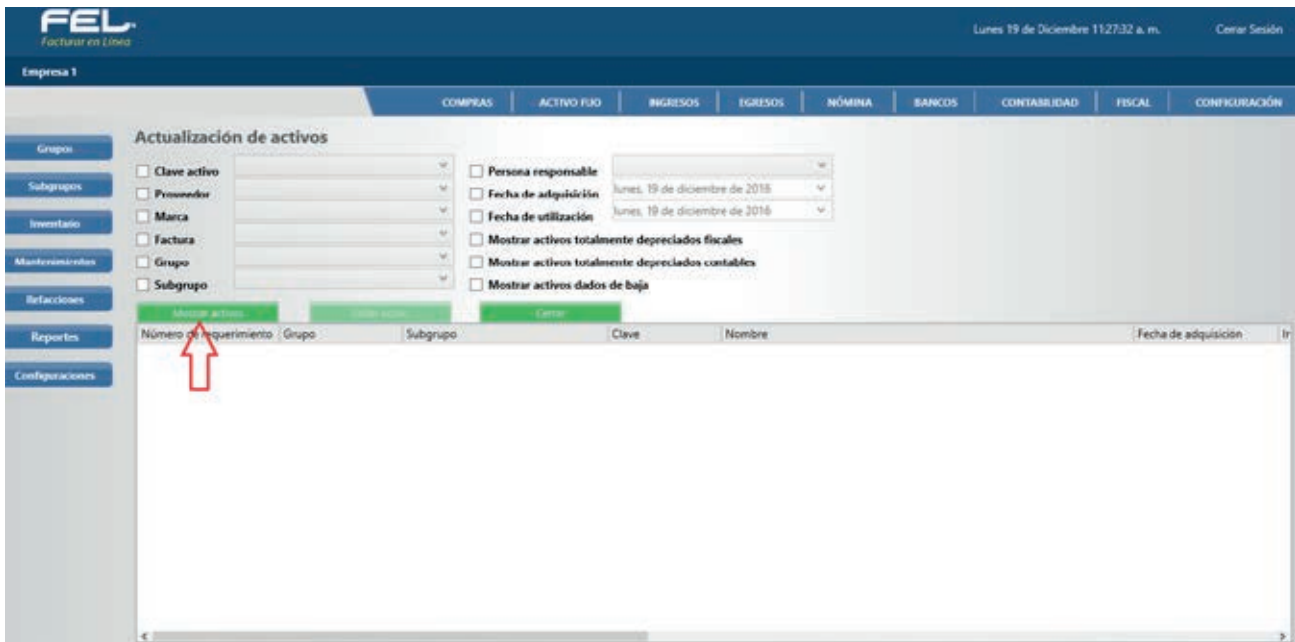


Imagen 44

Seleccione el activo y oprima **<Editar activo>**

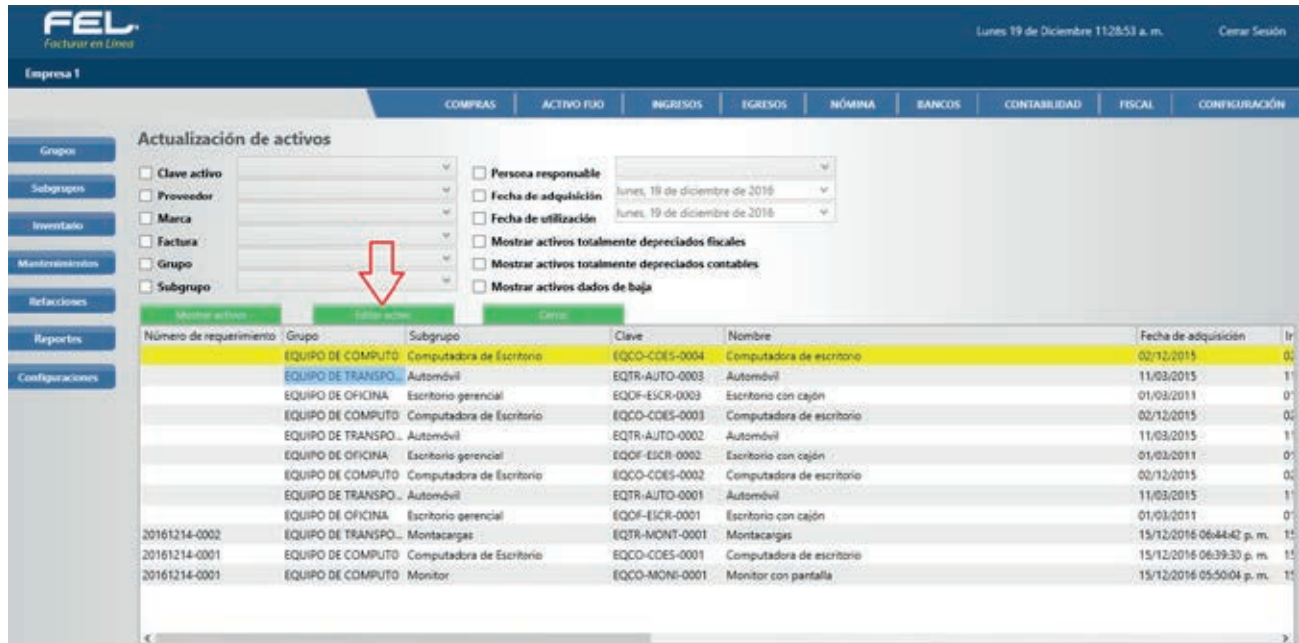


Imagen 45

Vaya a la pestaña **<Baja>**, marque la casilla que corresponda al destino que tendrá el activo, puede ser baja del inventario o uso de sus componentes para refacciones. Indique la fecha y causa de la baja de la lista desplegable.

Al elegir obsoleto significa que el activo dejó de ser útil para los fines que persigue la organización. Si utilizará alguno de sus componentes como refacciones seleccione **“Uso de partes como refacciones”**

Dé clic en **<Guardar>**

En este momento el sistema contabilizará la baja del activo correspondiente tomando como base el asiento básico propuesto. Ver póliza por contabilizar en el módulo de Contabilidad.

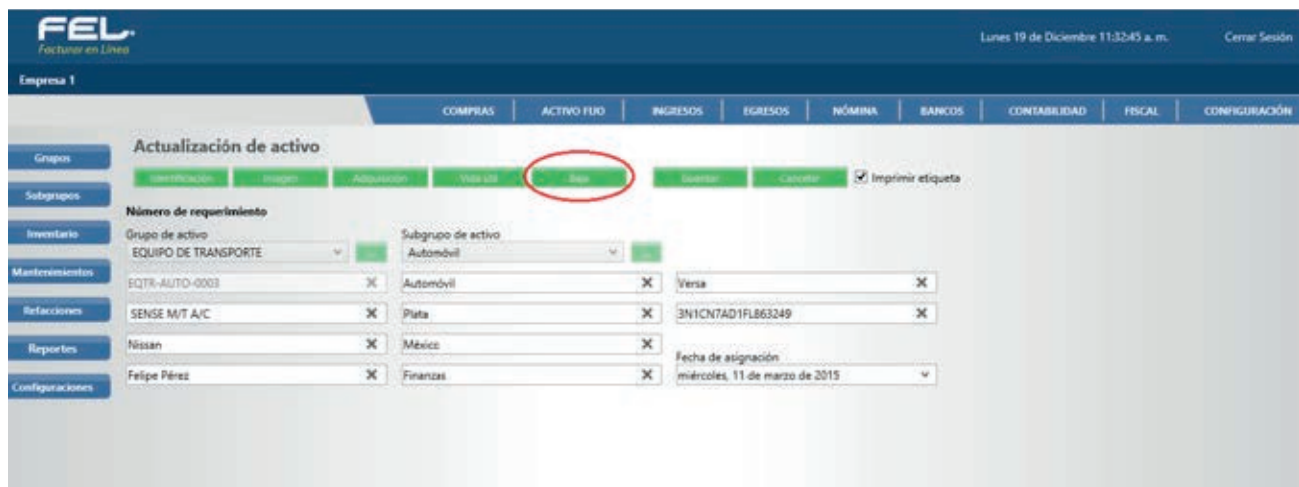


Imagen 46

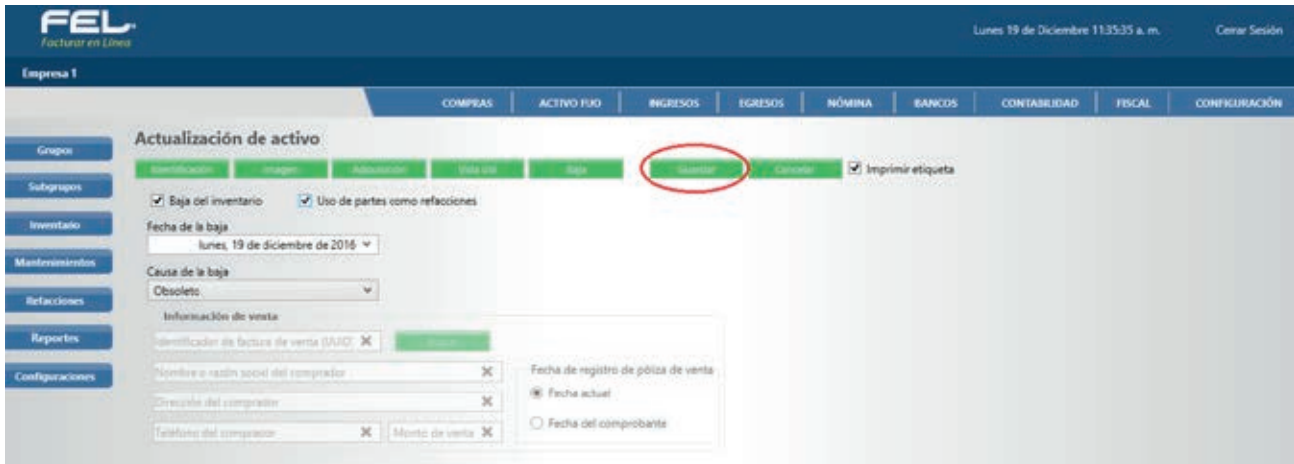


Imagen 47

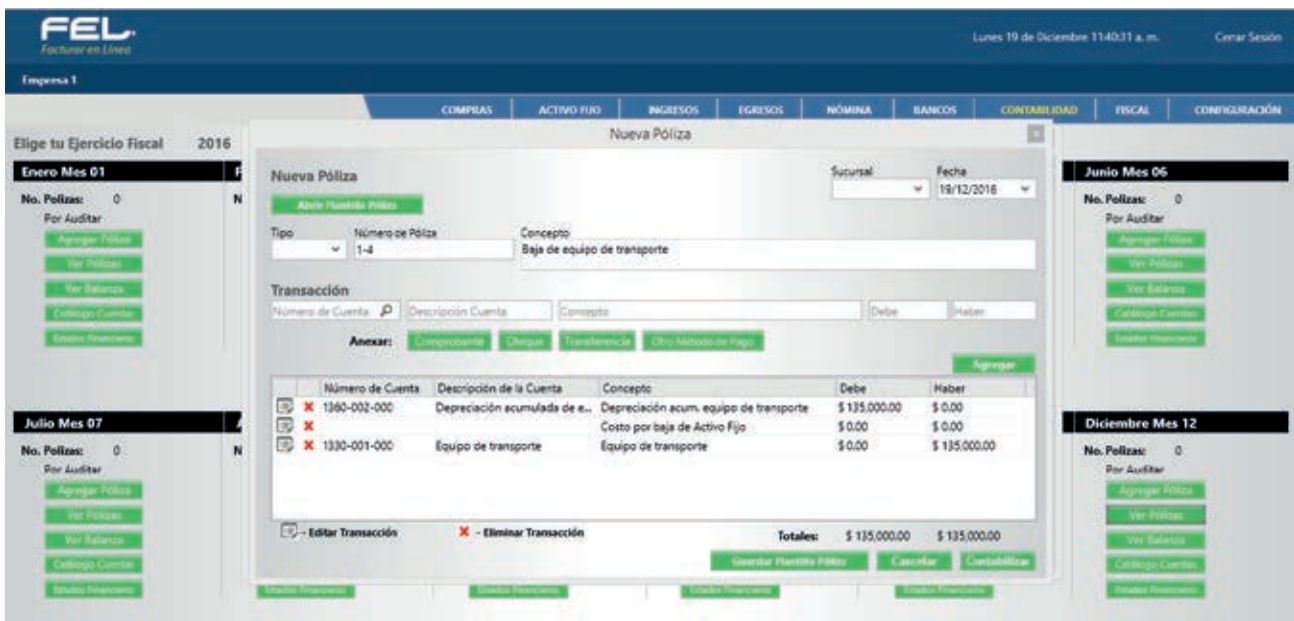


Imagen 48



Si la baja es por venta elija esta opción como causa de la baja y relacione el comprobante emitido.  
Dé clic en **<Guardar>**

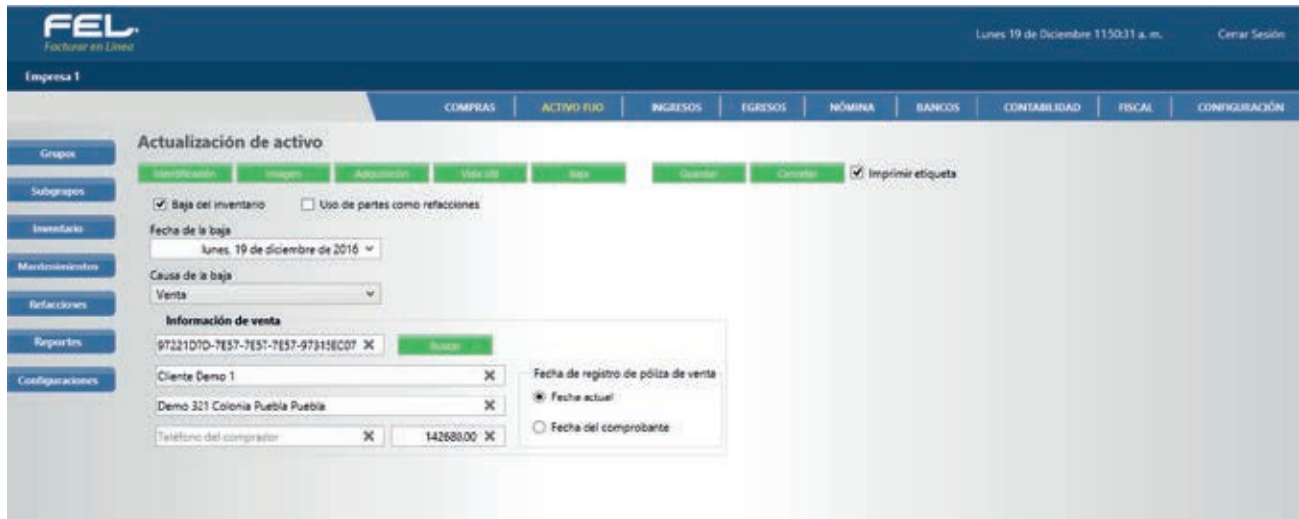
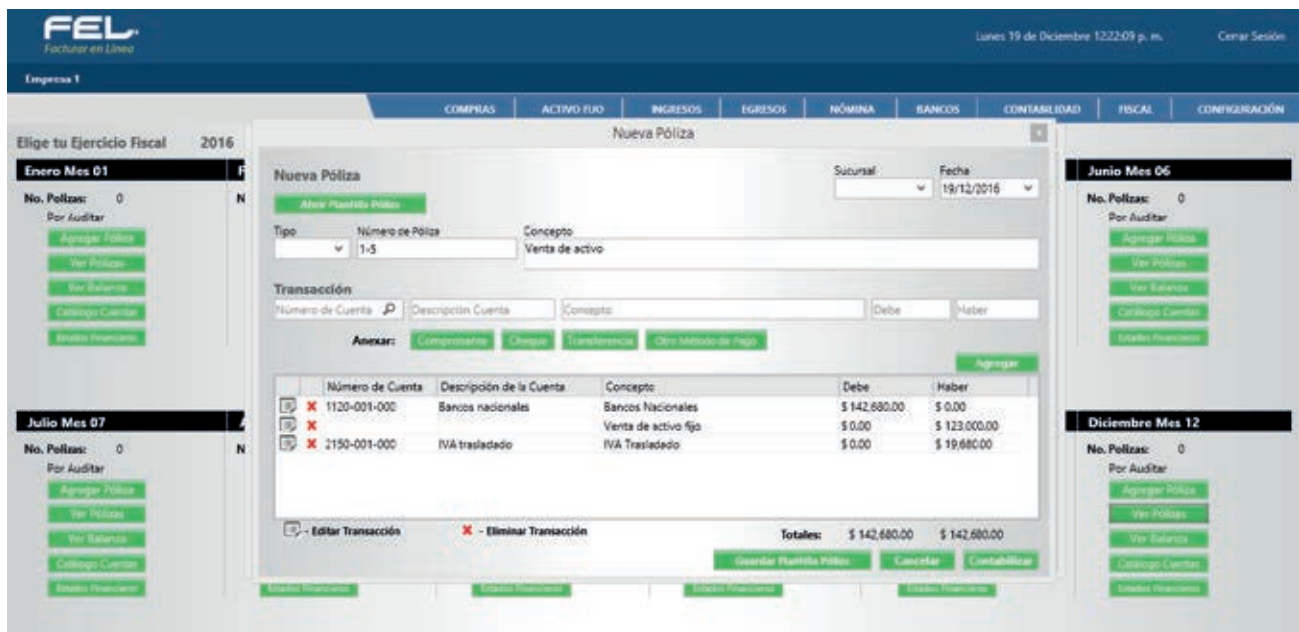


Imagen 49

En este momento el sistema contabilizará la baja por venta del activo en cuestión tomando como base el asiento básico propuesto. Ver póliza por contabilizar en el módulo de Contabilidad.



Número de Cuenta	Descripción de la Cuenta	Concepto	Debe	Haber
1120-001-000	Bancos nacionales	Bancos Nacionales	\$ 142,680.00	\$ 0.00
		Venta de activo fijo	\$ 0.00	\$ 123,000.00
2150-001-000	IVA trasladado	IVA Traslado	\$ 0.00	\$ 19,680.00
<b>Totales:</b>			<b>\$ 142,680.00</b>	<b>\$ 142,680.00</b>

Imagen 50

Recuerde que deberá realizar el cálculo de la utilidad o pérdida en venta de activo fijo y realizar un asiento adicional.

## MANTENIMIENTOS

En este apartado podrá llevar a cabo la administración del ciclo de vida de los activos de la compañía, podrá gestionar programas preventivos y el monitoreo del mantenimiento de los mismos.

Vaya a la pestaña **<Mantenimientos>**

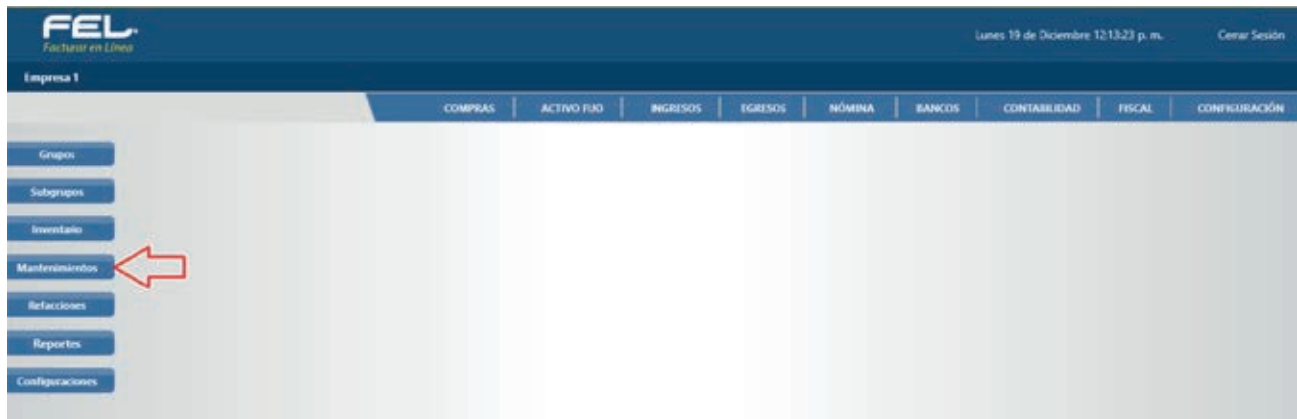


Imagen 51

Seleccione la pestaña **<Registro>**

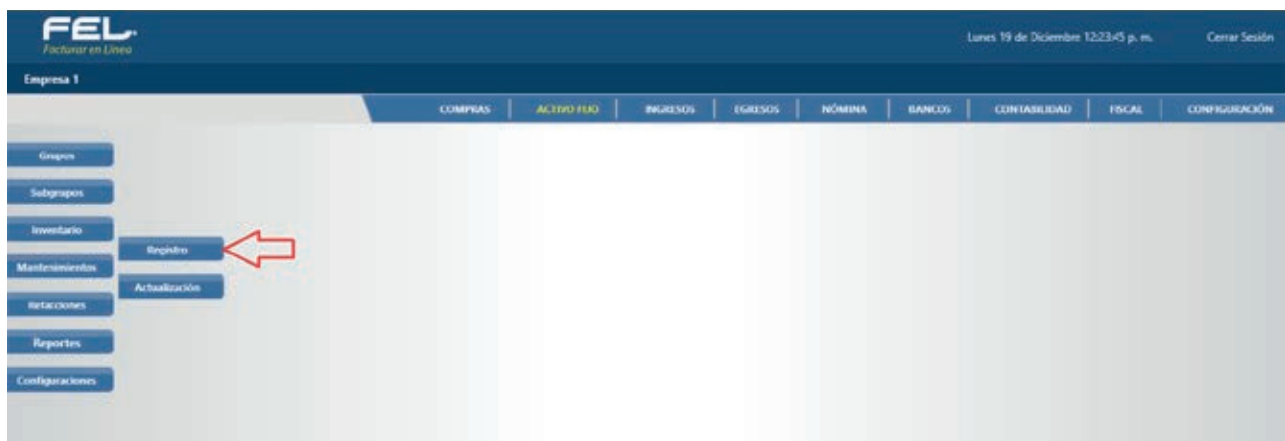


Imagen 52

Se desplegará el formulario de registro de mantenimiento, presione la opción **<Mostrar activos>**

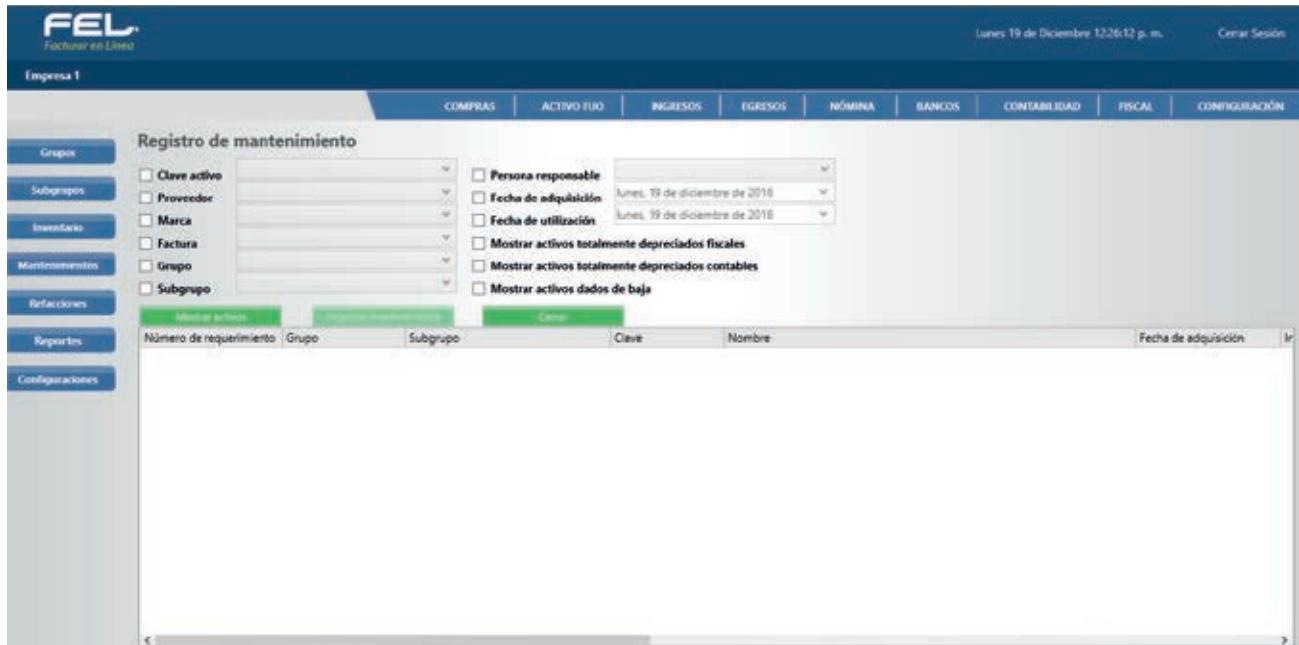


Imagen 53

Seleccione el activo al que requiera programarle el mantenimiento, dé clic en **<Registrar mantenimiento>**

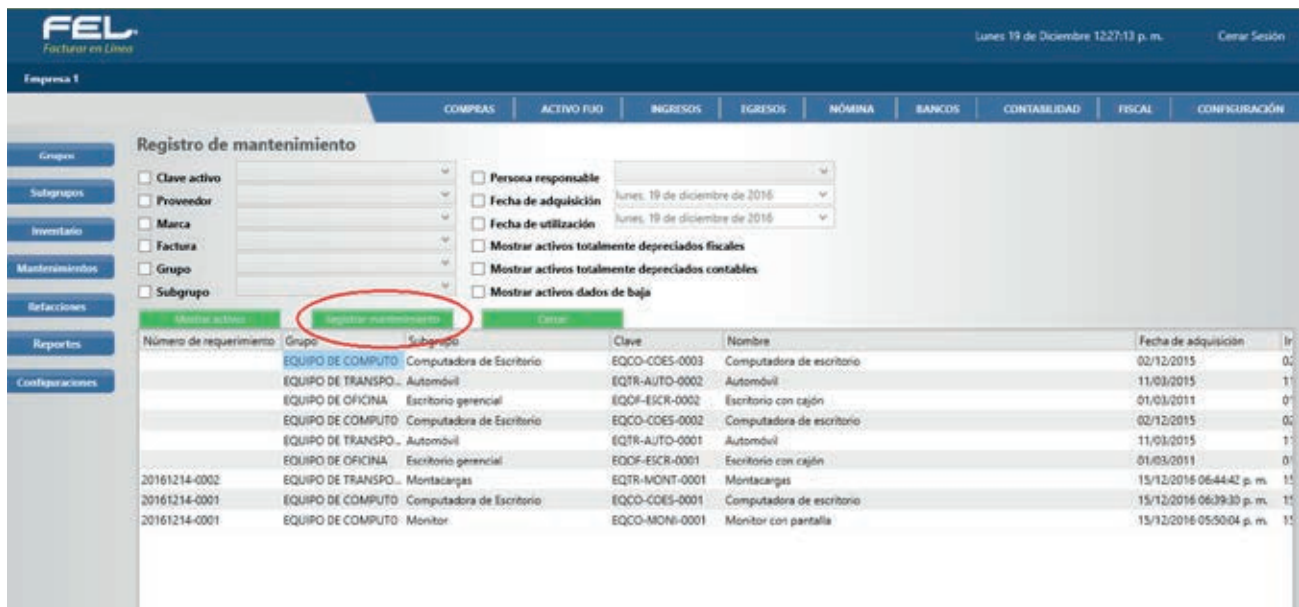
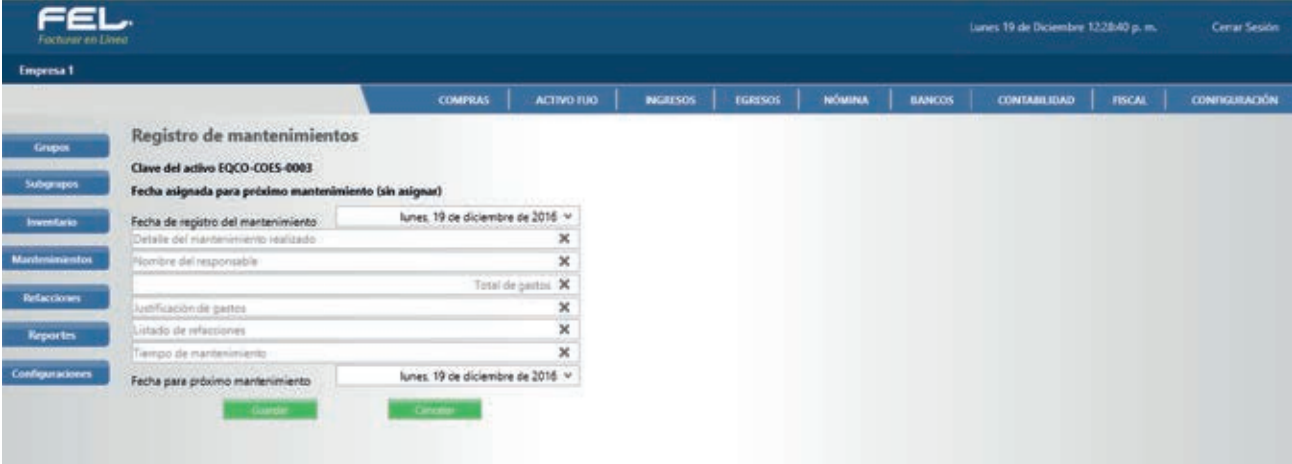


Imagen 54

El sistema mostrará el formato de registro que se llenará de la siguiente forma:





Imágen 55

**Fecha de registro de mantenimiento:** Ingrese la fecha del mantenimiento.

**Detalle del mantenimiento realizado:** Capture el motivo del mantenimiento.

**Nombre del responsable:** Capture el nombre de la persona o proveedor que realizará el mantenimiento.

**Total de gastos:** Si el mantenimiento tendrá un costo, especifique el total del gasto.

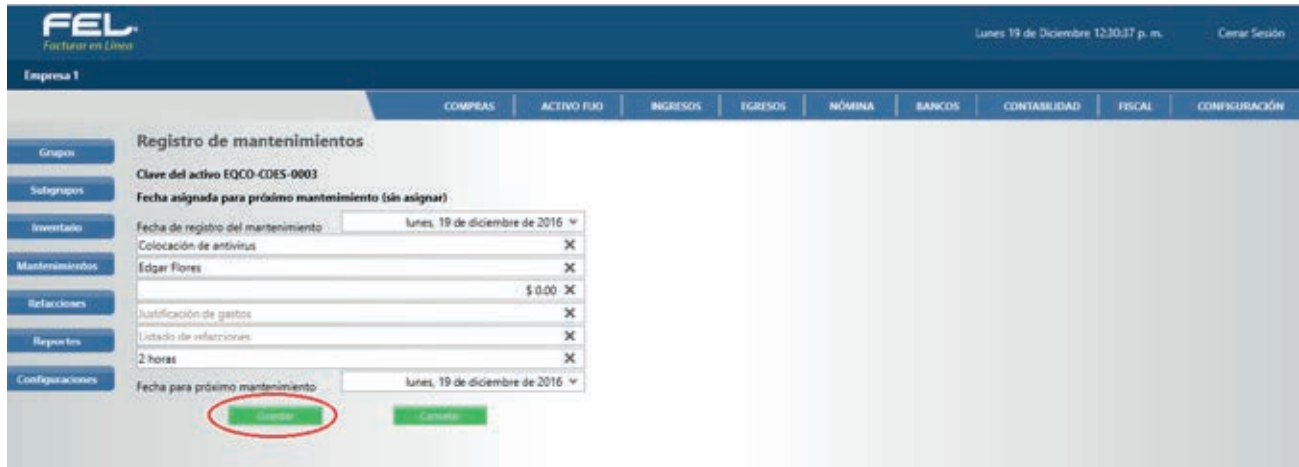
**Justificación de gastos:** Especifique el motivo por el que se requiere el desembolso respectivo.

**Listado de refacciones:** Si cuenta con el dato de las refacciones que se utilizarán al dar el mantenimiento, en este campo podrá listarlas.

**Tiempo de mantenimiento:** Capture el tiempo aproximado en el que su activo estará disponible.

**Fecha para próximo mantenimiento:** En este campo podrá programar los próximos mantenimientos de su activo, el sistema le enviará alertas días antes de esta fecha.

Dé clic en <Guardar>



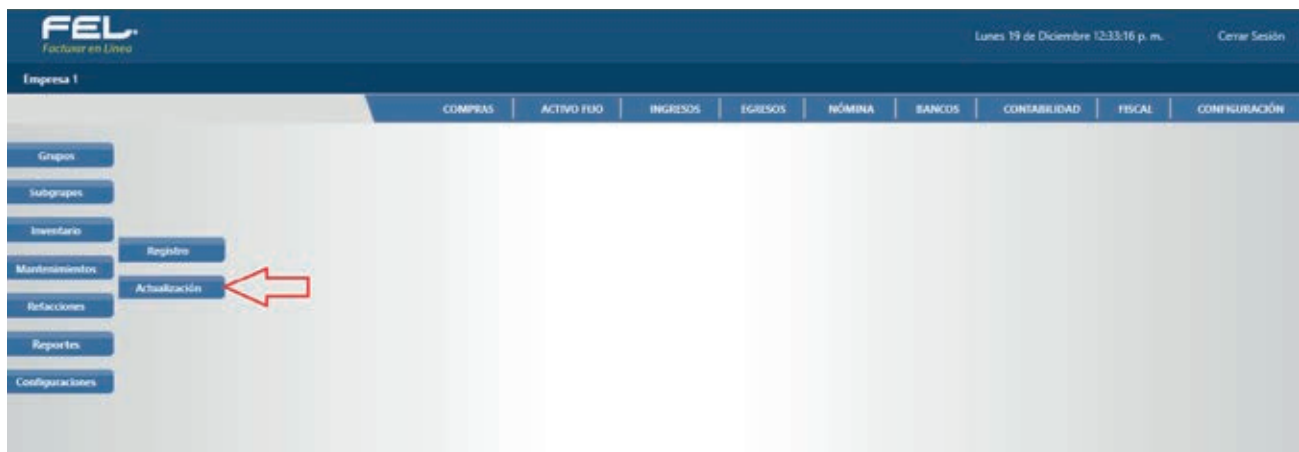
The screenshot shows the 'Registro de mantenimientos' form in the FEL system. The form includes the following fields and values:

- Clave del activo: EQCO-COES-0003
- Fecha asignada para próximo mantenimiento (sín asignar):
- Fecha de registro del mantenimiento: lunes, 19 de diciembre de 2016
- Colocación de antivirus: [X]
- Edgar Flores: [X]
- \$ 0.00: [X]
- Justificación de gastos: [X]
- Lista de relaciones: [X]
- 2 horas: [X]
- Fecha para próximo mantenimiento: lunes, 19 de diciembre de 2016

The 'Guardar' button is highlighted with a red circle, and the 'Cancelar' button is also visible.

Imágen56

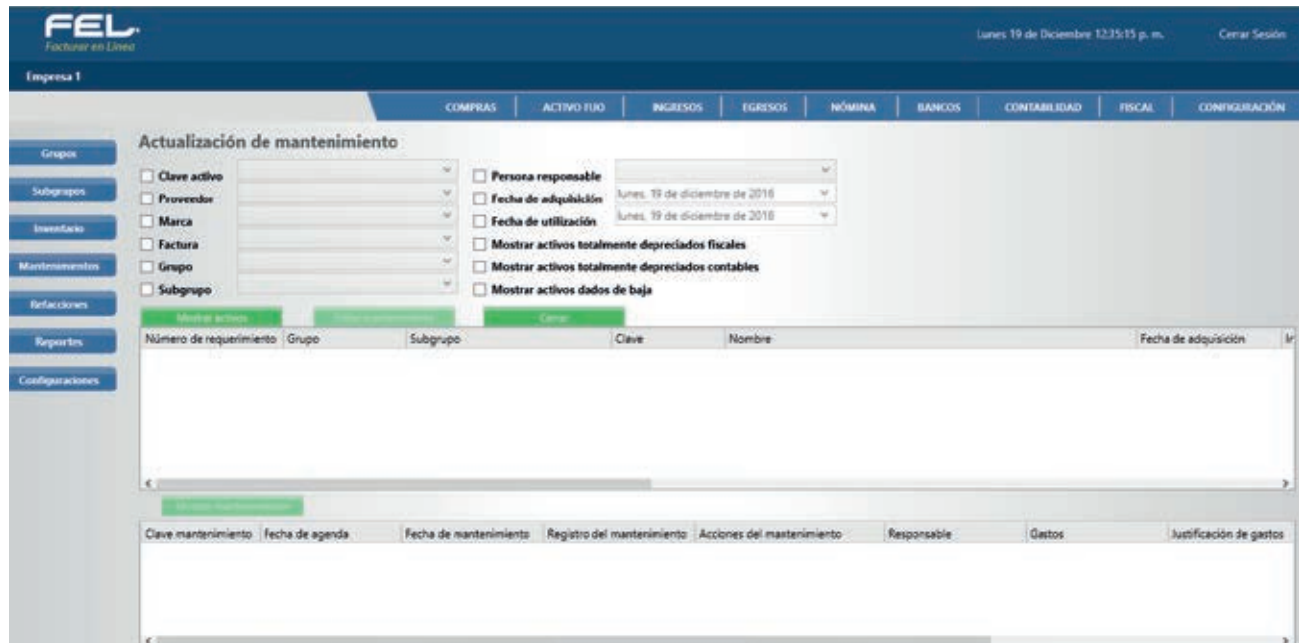
Para cambiar las fechas de los mantenimientos programados ingrese a la pestaña <Actualización>



The screenshot shows the main menu of the FEL system. The 'Mantenimientos' option is expanded, and the 'Actualización' sub-option is highlighted with a red arrow.

Imagen 57

Dé clic en **<Mostrar activos>**, elija el activo a modificar y presione **<Mostrar mantenimientos>**



Imágen58

Seleccione el mantenimiento a modificar y dé clic en **<Editar mantenimiento>**, al terminar presione **<Guardar>**.

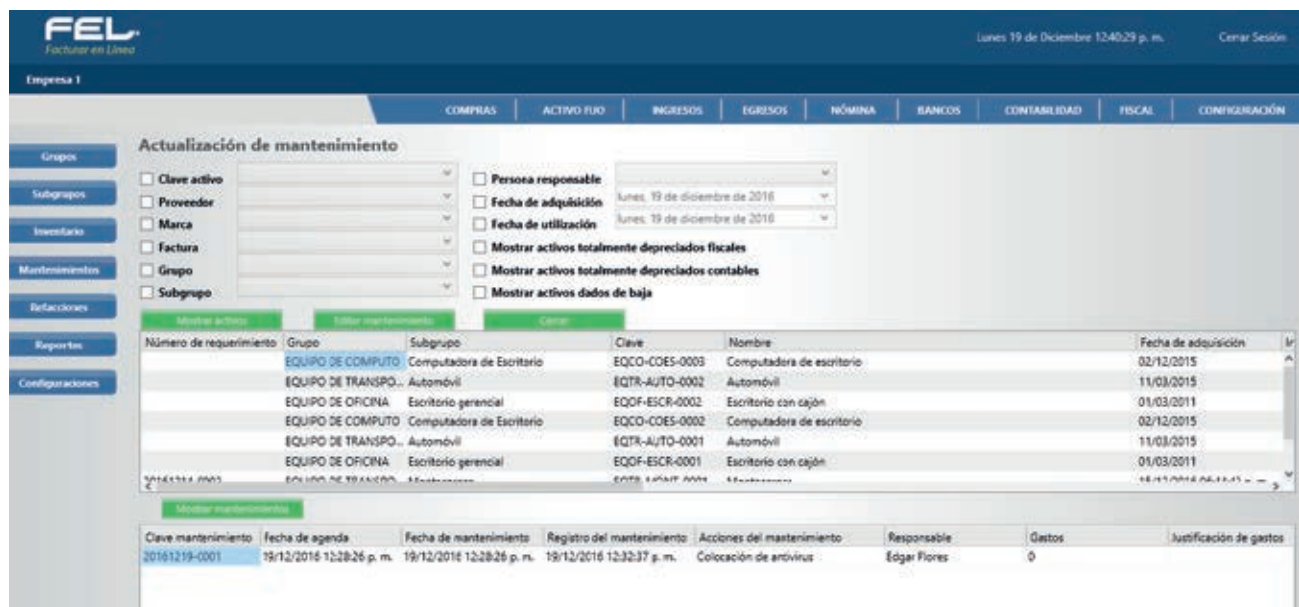


Imagen 59

## REFACCIONES

En este apartado podrá llevar la administración de las refacciones utilizadas en sus equipos, de activos que se dieron de baja por obsolescencia y que se reutilizaron alguno de sus componentes para hacer funcionar otro activo.

Para generar información en este módulo debió registrar la baja del activo señalando la casilla de **<Uso de partes como refacciones>**.

Vaya al submódulo **<Refacciones>**

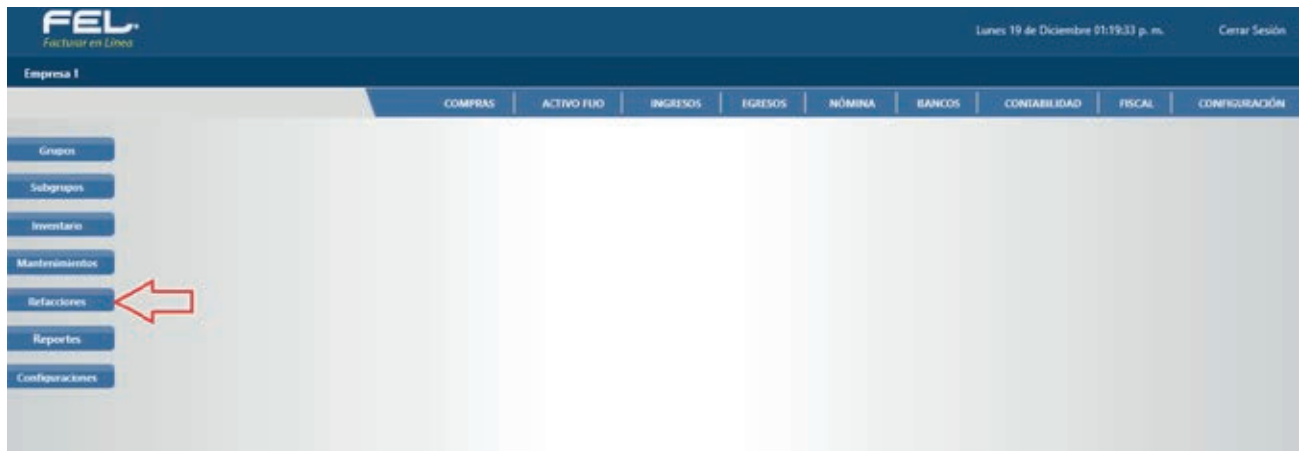


Imagen 60

## Registro

Para efectuar el registro de las refacciones necesarias o que se emplearán dé clic en **<Mostrar activos>**

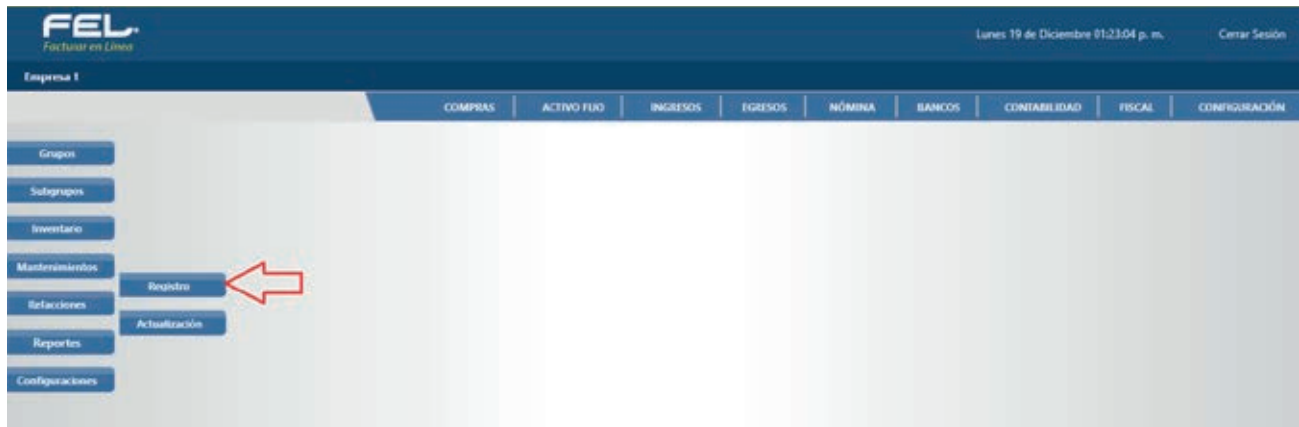


Imagen61

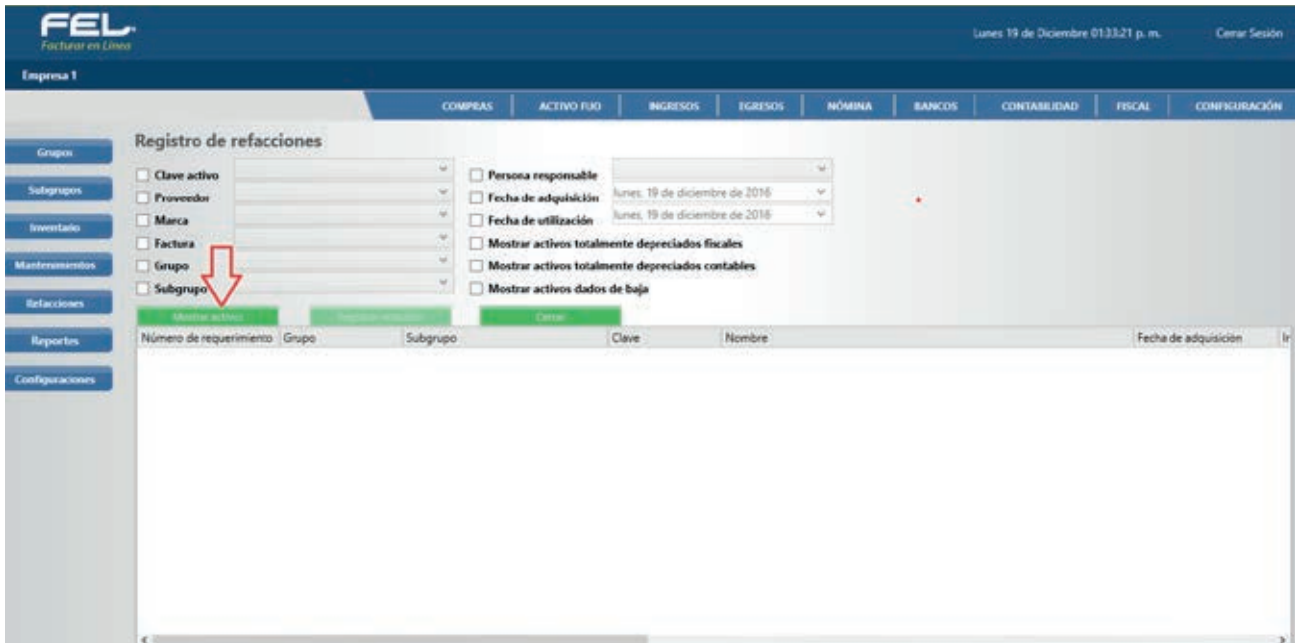


Imagen62

Elija el activo en cuestión y presione **<Registrar refacción>**

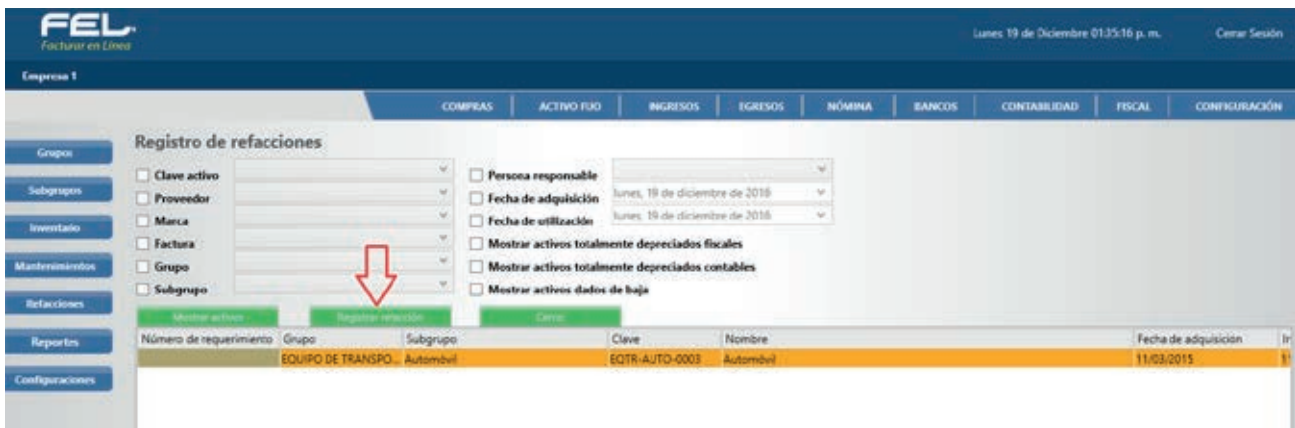
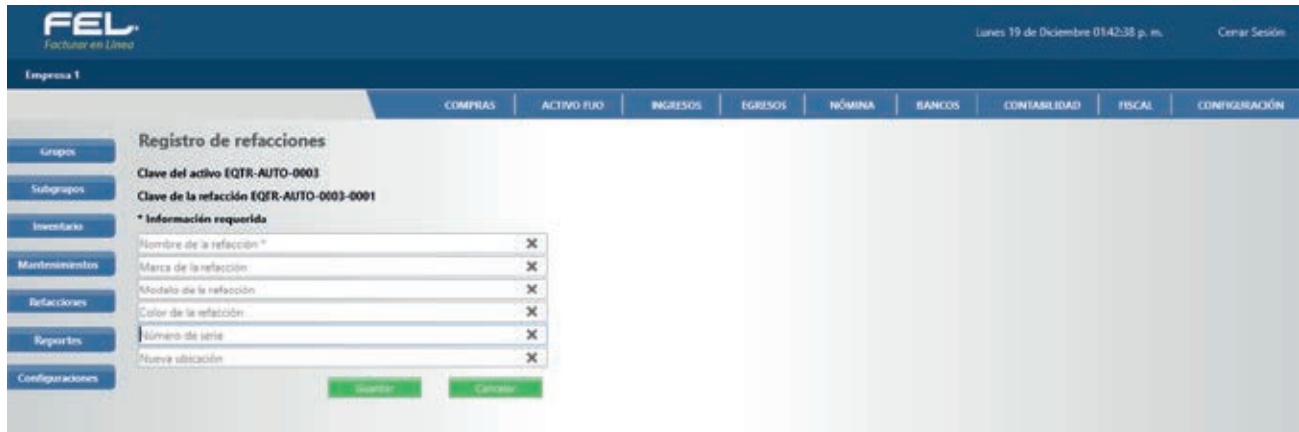


Imagen63

Se desplegará la ficha de **<Registro de refacciones>**



**FEL**  
Facturar en Línea

Lunes 19 de Diciembre 01:42:38 p. m. Cerrar Sesión

Empresa 1

COMPRA | ACTIVO FIJO | INGRESOS | EGRESOS | NÓMINA | BANCOS | CONTABILIDAD | FISCAL | CONFIGURACIÓN

Grupos  
Subgrupos  
Inventarios  
Mantenimientos  
Refacciones  
Reportes  
Configuraciones

**Registro de refacciones**

Clave del activo (QTR-AUTO-0001)

Clave de la refacción (EQTR-AUTO-0003-0001)

\* Información requerida

Nombre de la refacción \*

Marca de la refacción \*

Modelo de la refacción \*

Color de la refacción \*

Número de serie \*

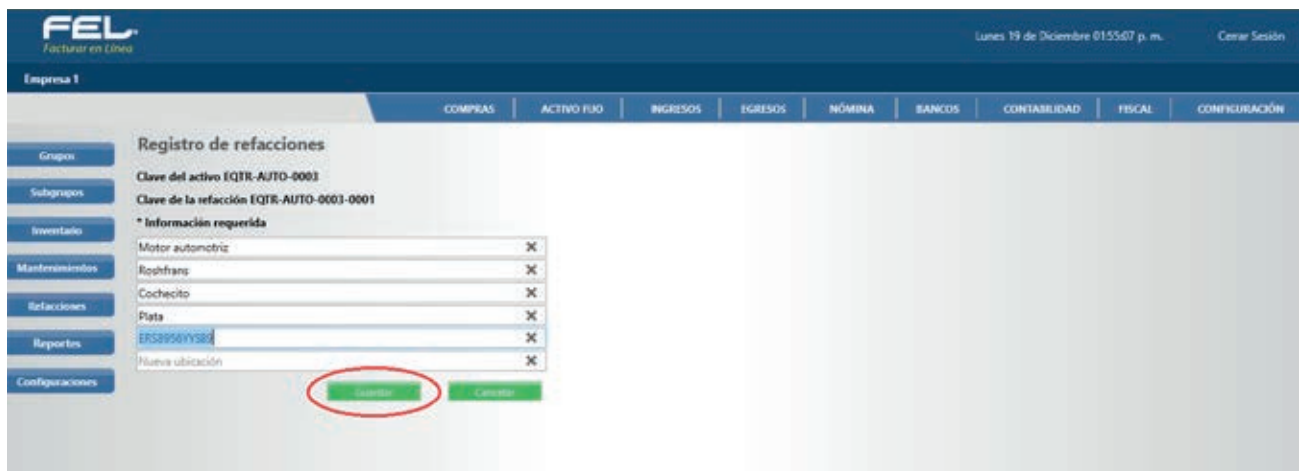
Nueva ubicación \*

Guardar Cambiar

Imagen64

Capture el nombre, marca, modelo, color, número de serie y nueva ubicación de la refacción o componente a utilizar.

Dé clic en <Guardar>



**FEL**  
Facturar en Línea

Lunes 19 de Diciembre 01:55:07 p. m. Cerrar Sesión

Empresa 1

COMPRA | ACTIVO FIJO | INGRESOS | EGRESOS | NÓMINA | BANCOS | CONTABILIDAD | FISCAL | CONFIGURACIÓN

Grupos  
Subgrupos  
Inventarios  
Mantenimientos  
Refacciones  
Reportes  
Configuraciones

**Registro de refacciones**

Clave del activo (QTR-AUTO-0001)

Clave de la refacción (EQTR-AUTO-0003-0001)

\* Información requerida

Motor automotriz \*

Rostrotrans \*

Cochecito \*

Plata \*

Número de serie \*

Nueva ubicación \*

Guardar Cambiar

Imagen 65

## Actualización

En esta sección podrá realizar la consulta de las refacciones empleadas en el mantenimiento de cada activo o los componentes que se tomaron para hacer funcionar otros.

Ingresa a la pestaña <Refacciones> y dé clic en <Actualización>



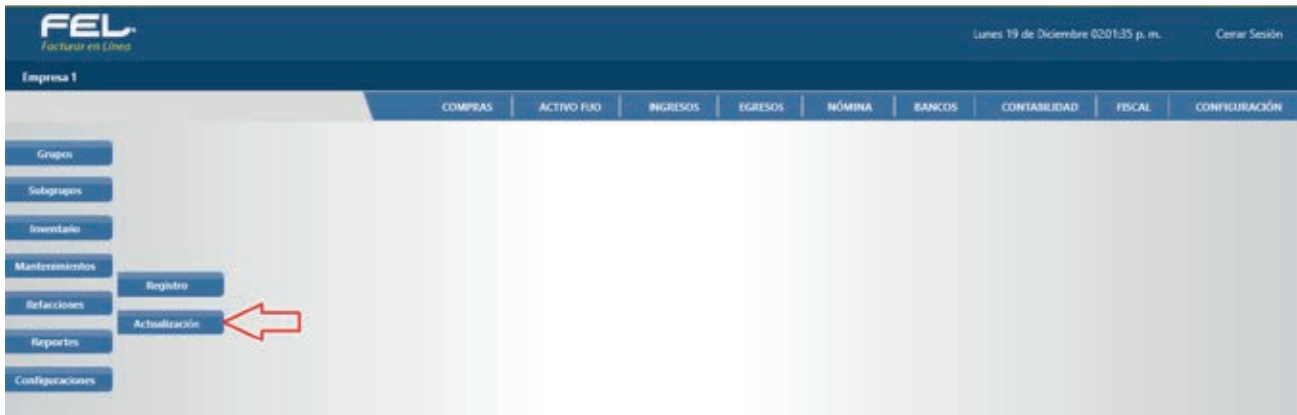


Imagen 66

Seleccione <Mostrar activos>, elija el activo a considerar y presione <Mostrar refacciones>.

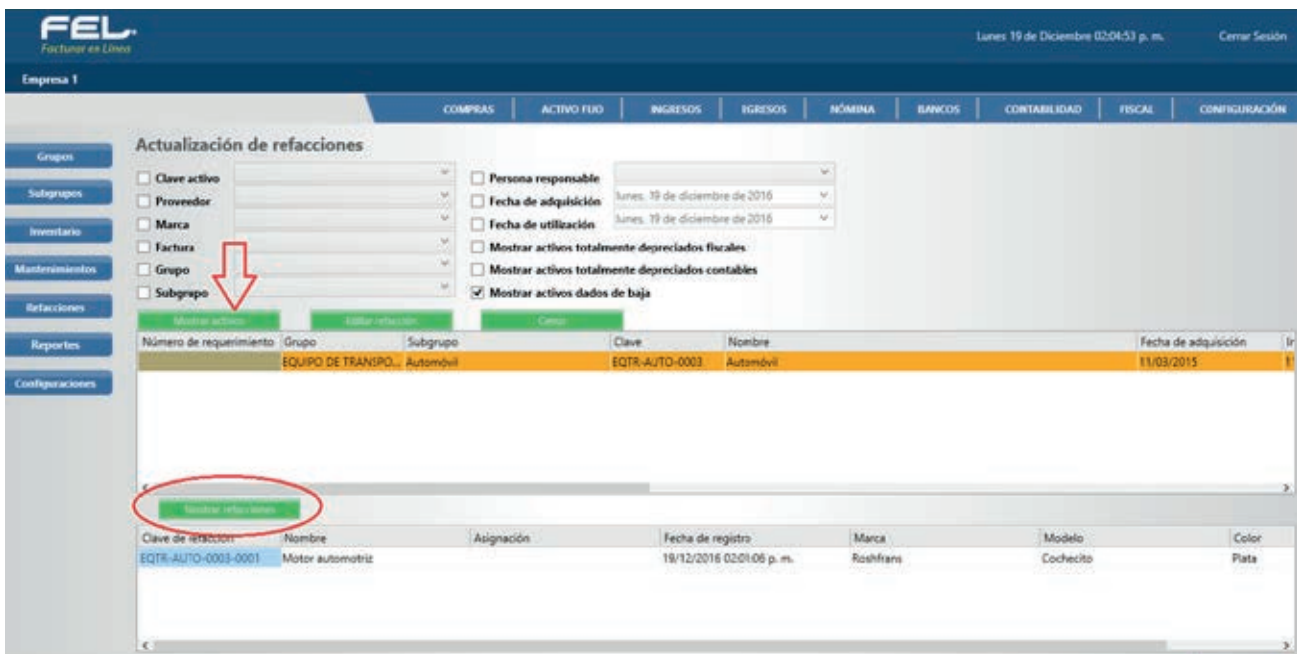


Imagen 67

Si requiere hacer alguna modificación dé clic en <Editar refacción>

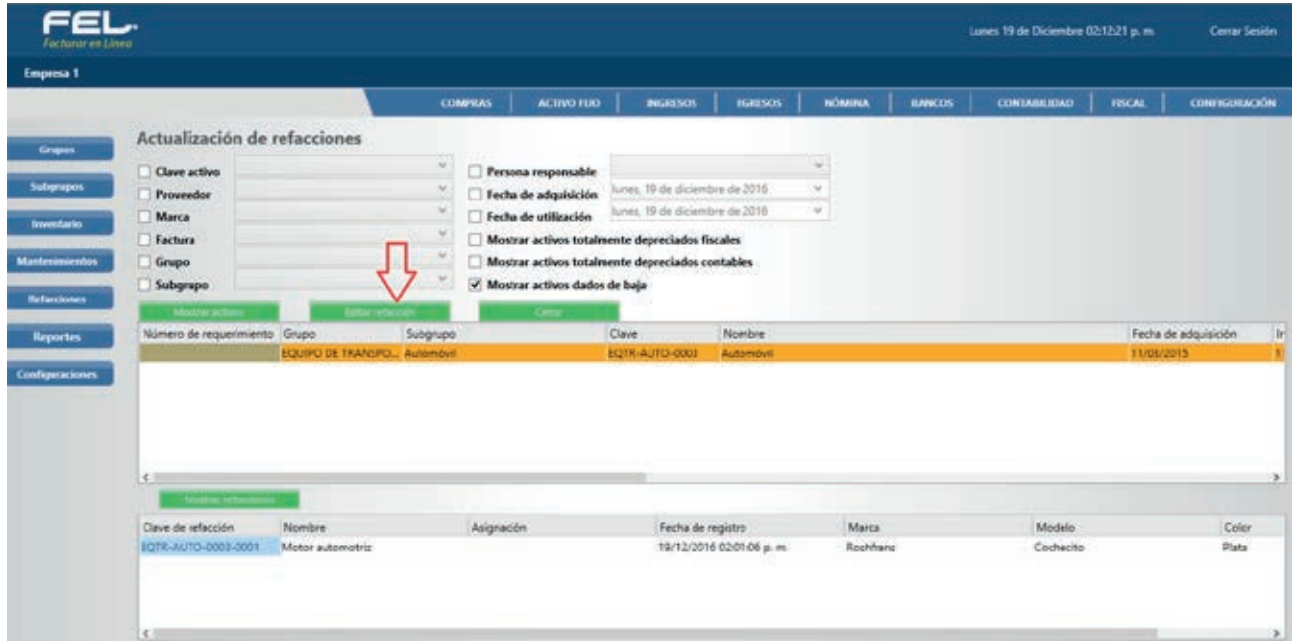


Imagen68

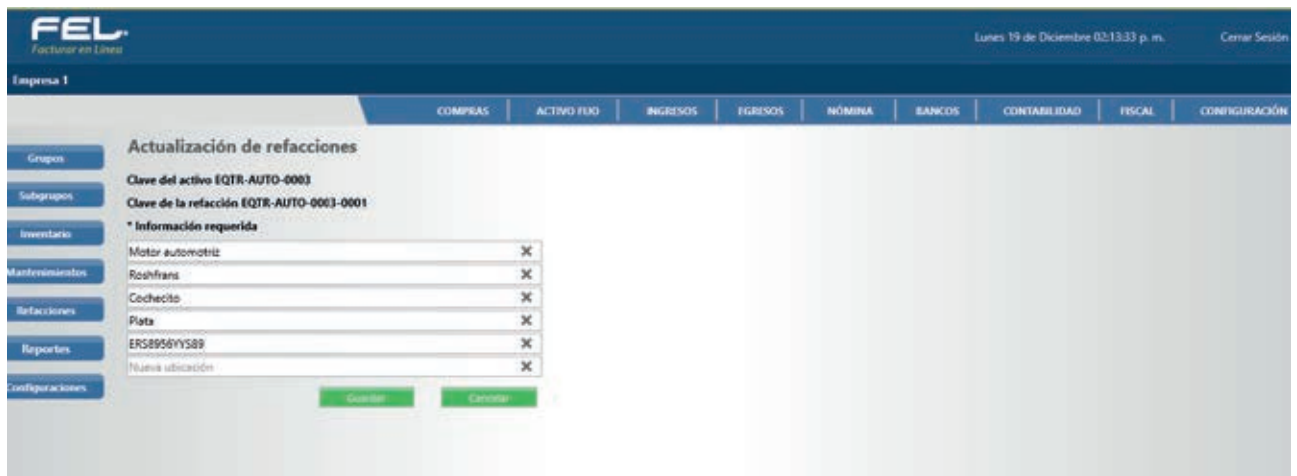


Imagen69



## REPORTES

Este módulo le permitirá generar diversos reportes, actualizar indicadores que le servirán para efectuar los cálculos incluidos en esta sección y lo mejor de todo el cálculo de la depreciación del ejercicio, tanto fiscal como contable de manera sencilla y confiable.

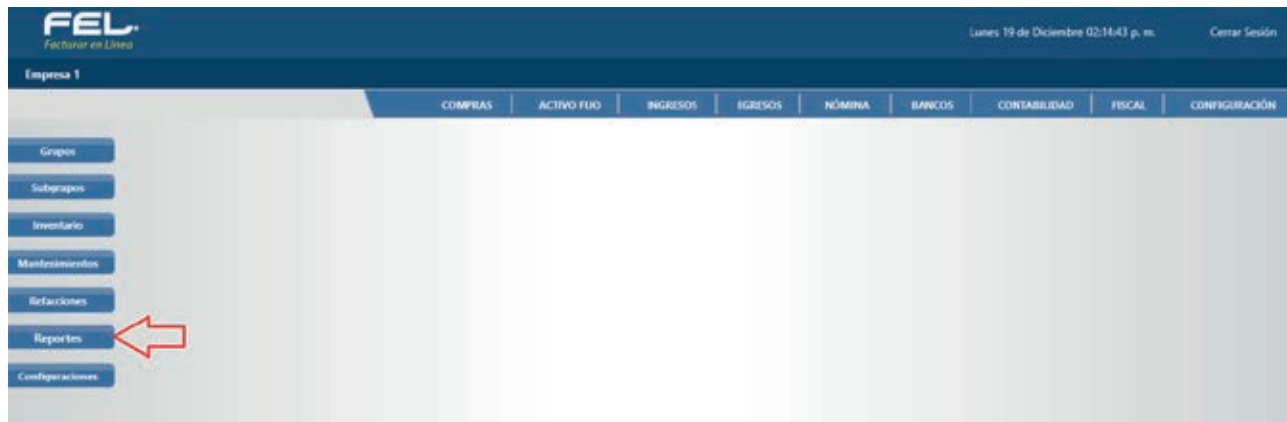


Imagen70

## Activos

Obtenga diversos reportes de la información capturada en este módulo, para realizar esta acción seleccione **<Activos>** como lo muestra la imagen,

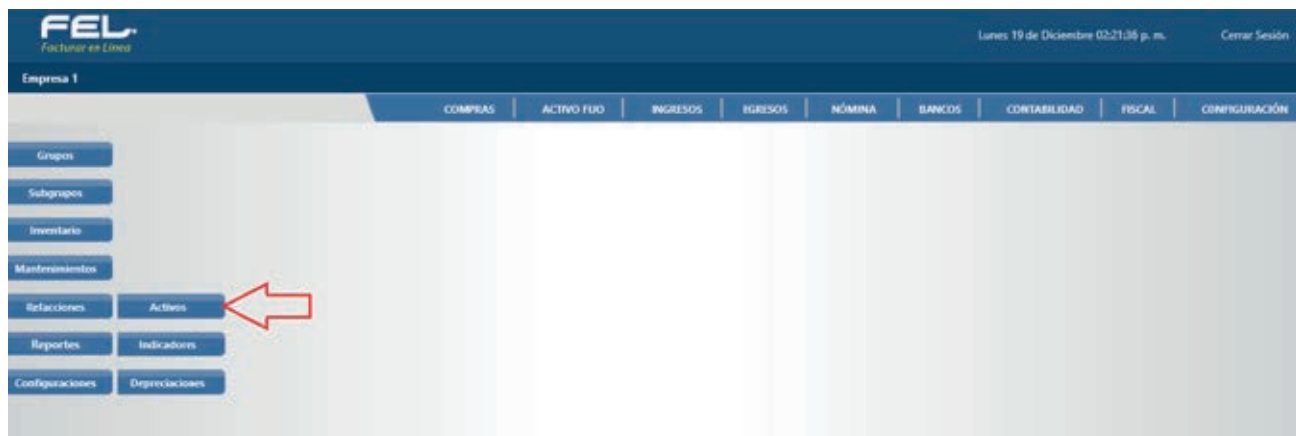


Imagen 71

Realice filtros manejando los conceptos que aparecen en la parte superior de su pantalla. Marque la casilla correspondiente y dé clic en **<Mostrar activos>**. Estos reportes los podrá exportar a Excel.

Imagen 72

Al definir el reporte podrá tener el control de las columnas que desea incluir y visualizar la información capturada en este módulo.

Imagen 73

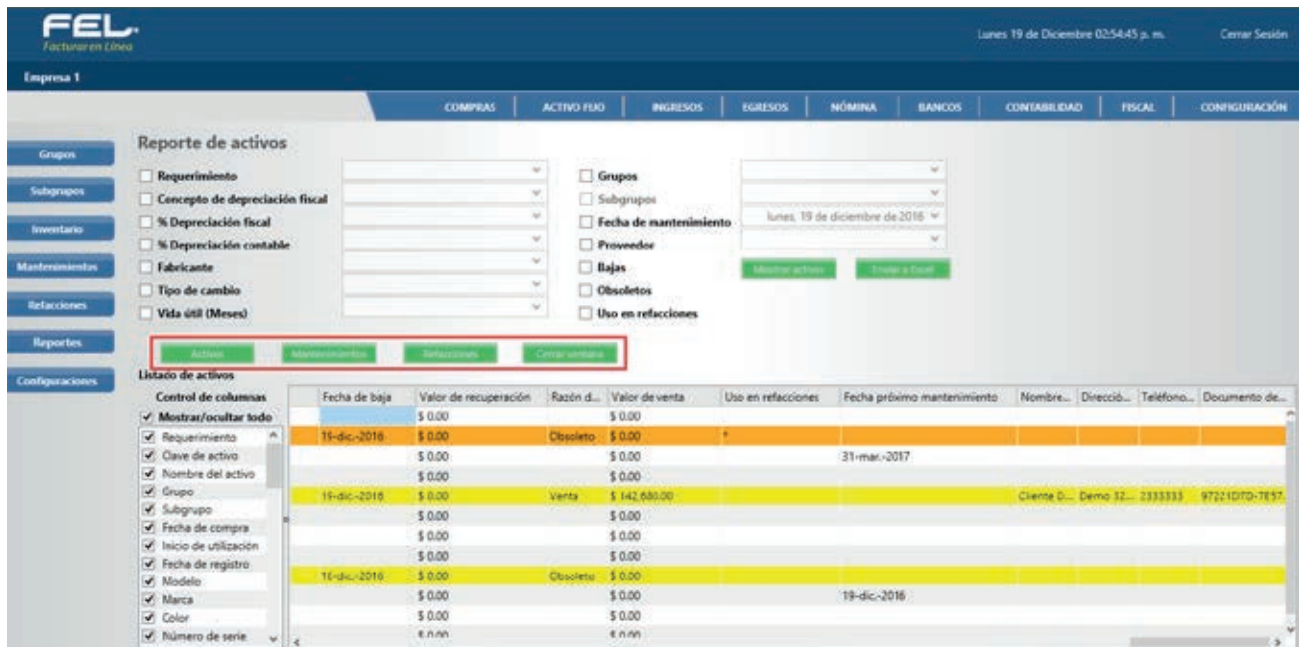


Imagen 74

## Indicadores

Al iniciar el sistema los indicadores económicos que se utilizan en los cálculos se actualizarán de manera automática.

Sin embargo podrá revisarlos y editarlos en esta sección.

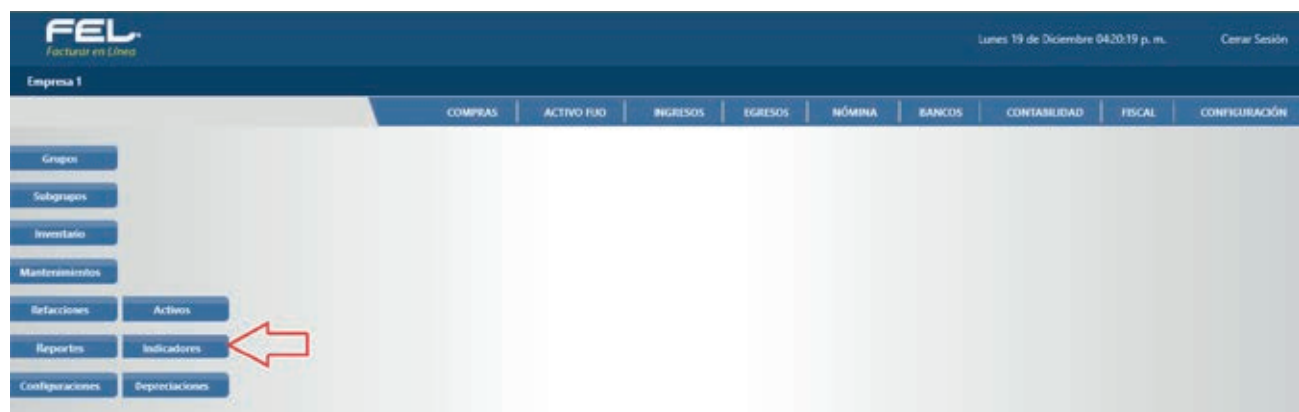


Imagen 75

Ingrese a la pestaña <Indicadores>, le aparecerá en la parte superior de la pantalla Tipo de cambio e INPC.

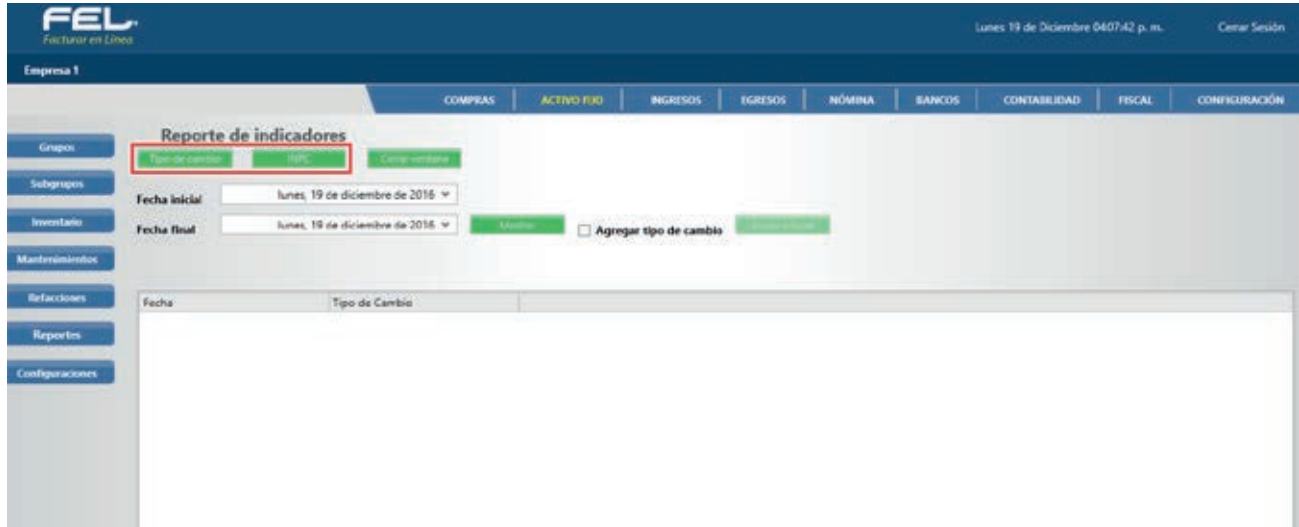


Imagen 76

### Tipo de cambio

Para visualizar los tipos de cambio existentes elija el botón del mismo nombre, ingrese la fecha que corresponda y dé clic en <Mostrar>.

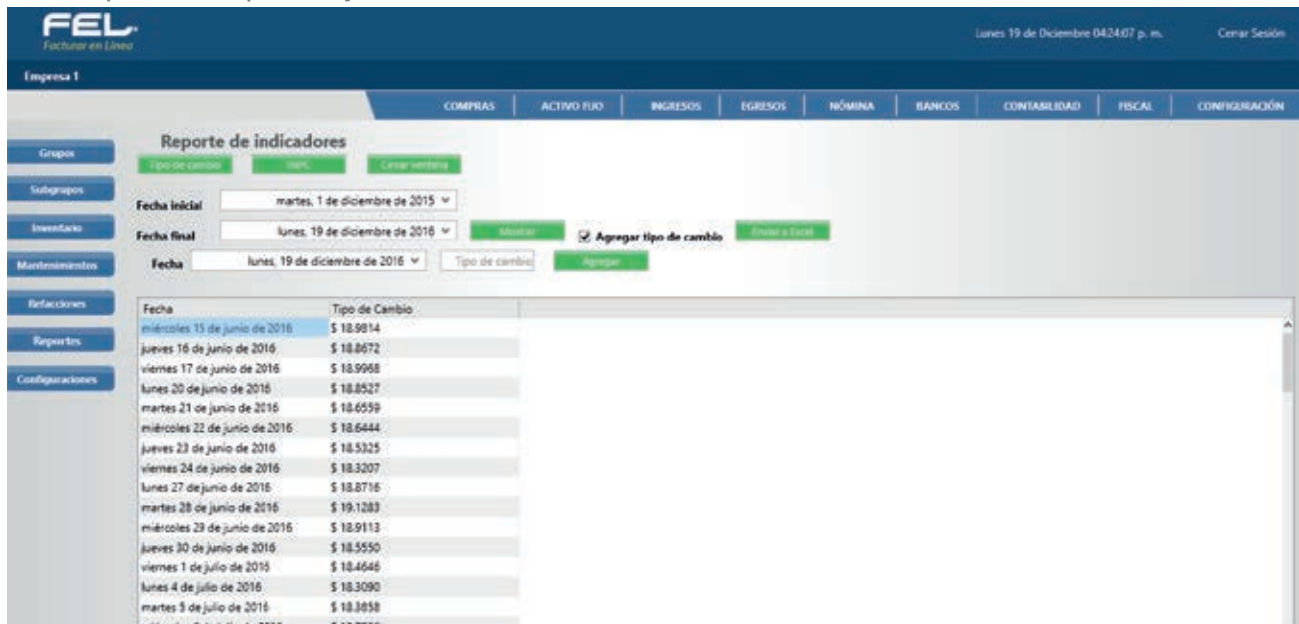


Imagen 77

Para agregar un tipo de cambio marque la casilla, ingrese la fecha correspondiente y el tipo de cambio y oprima <Agregar>

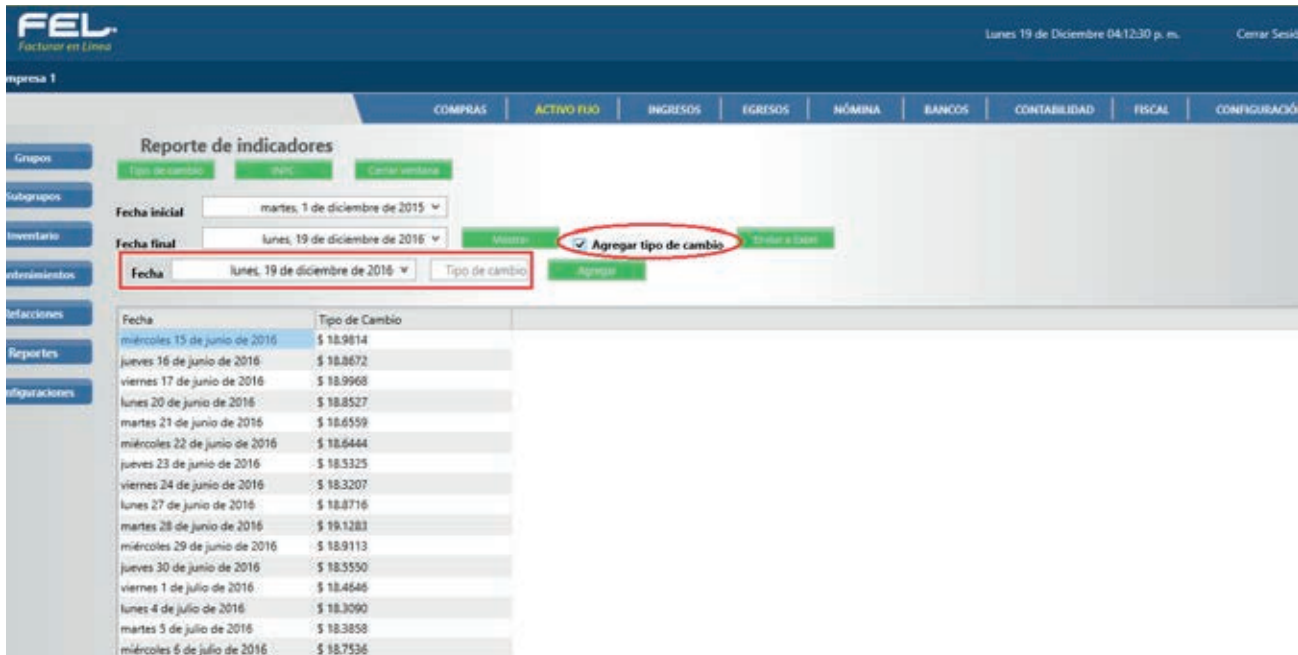


Imagen 78

## INPC

Para visualizar los INPC existentes dentro del sistema seleccione el año y dé clic en <Mostrar>

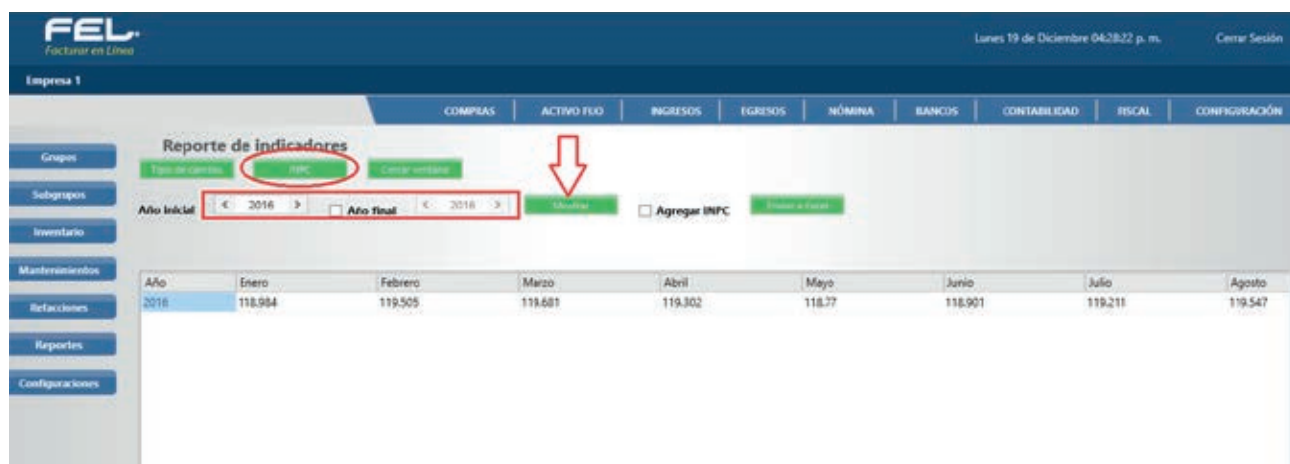


Imagen 79



Para actualizar la información de manera manual, marque la casilla **<Agregar INPC>** seleccione el año, mes e INPC.

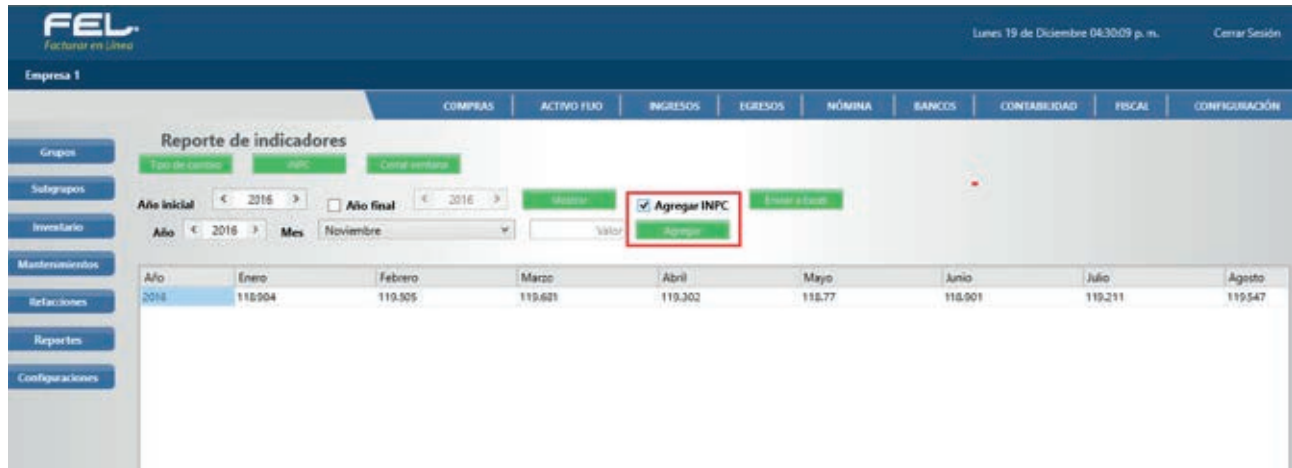


Imagen 80

Esta información podrá ser exportada a Excel.

## Depreciaciones

Con la información capturada en otros submódulos (grupos, subgrupos e inventario) obtendrá fácilmente el cálculo de la depreciación del ejercicio.

Para realizar esta acción seleccione **<Depreciaciones>**

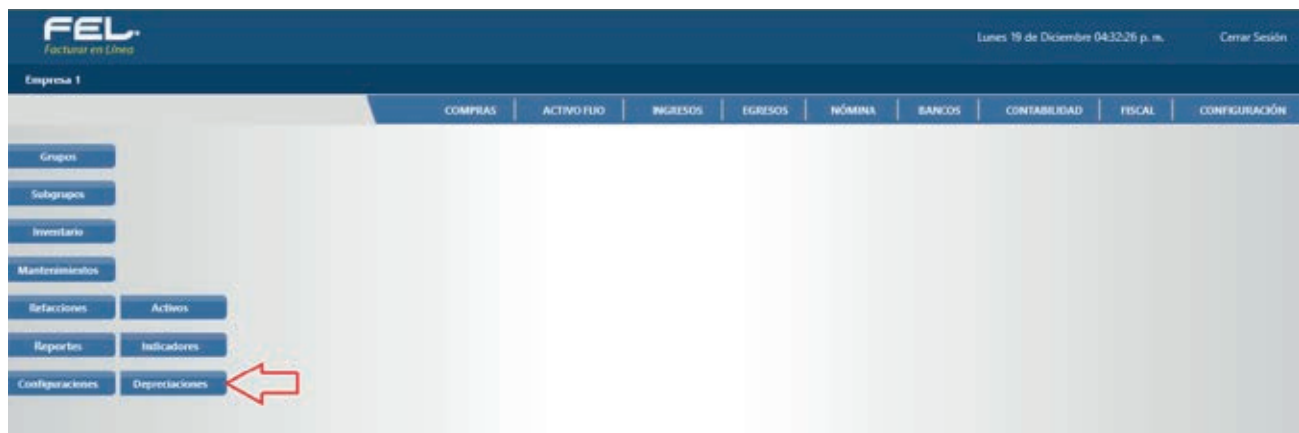
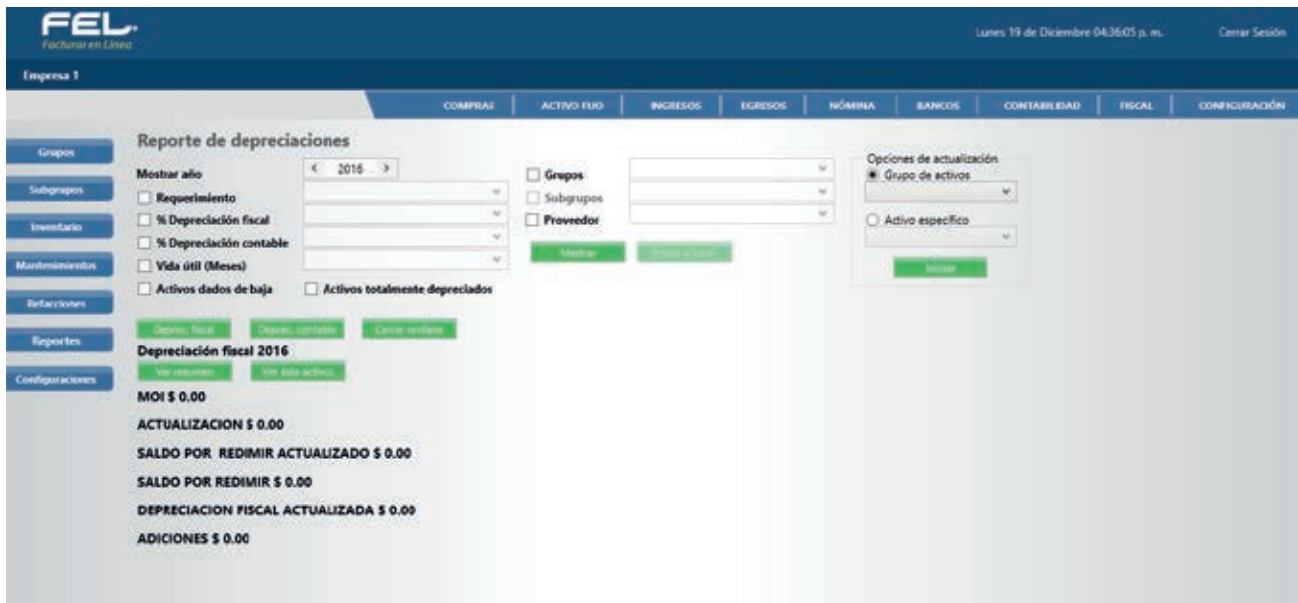


Imagen 81

Indique el año a calcular, si lo requiere realice filtros y dé clic en **<Mostrar>**. Seleccione **<Ver lista de activos>**



**Reporte de depreciaciones**

Mostrar año: < 2016 >

Requerimiento  
 % Depreciación fiscal  
 % Depreciación contable  
 Vida útil (Meses)  
 Activos dados de baja     Activos totalmente depreciados

Grupos  
 Subgrupos  
 Proveedor

Opciones de actualización:  
 Grupo de activos  
 Activo específico

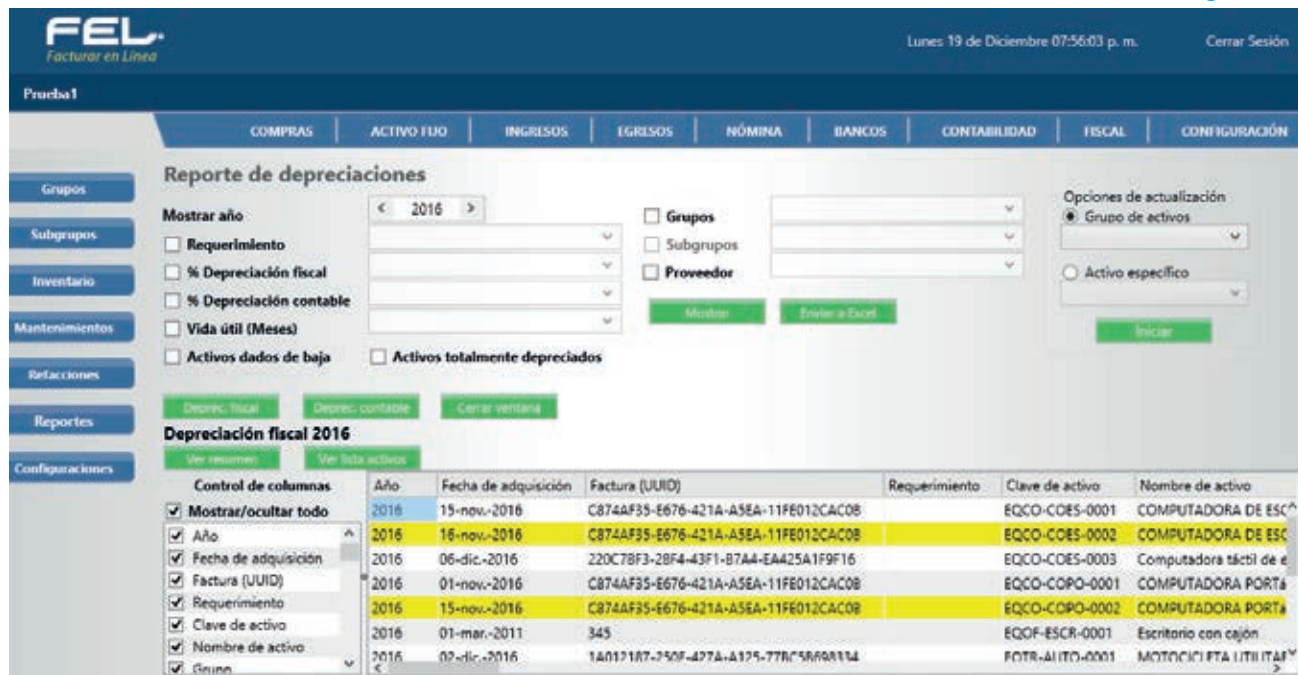
      

**Depreciación fiscal 2016**

**MOI \$ 0.00**  
**ACTUALIZACIÓN \$ 0.00**  
**SALDO POR REDIMIR ACTUALIZADO \$ 0.00**  
**SALDO POR REDIMIR \$ 0.00**  
**DEPRECIACION FISCAL ACTUALIZADA \$ 0.00**  
**ADICIONES \$ 0.00**

Imagen 82



**Reporte de depreciaciones**

Mostrar año: < 2016 >

Requerimiento  
 % Depreciación fiscal  
 % Depreciación contable  
 Vida útil (Meses)  
 Activos dados de baja     Activos totalmente depreciados

Grupos  
 Subgrupos  
 Proveedor

Opciones de actualización:  
 Grupo de activos  
 Activo específico

**Depreciación fiscal 2016**

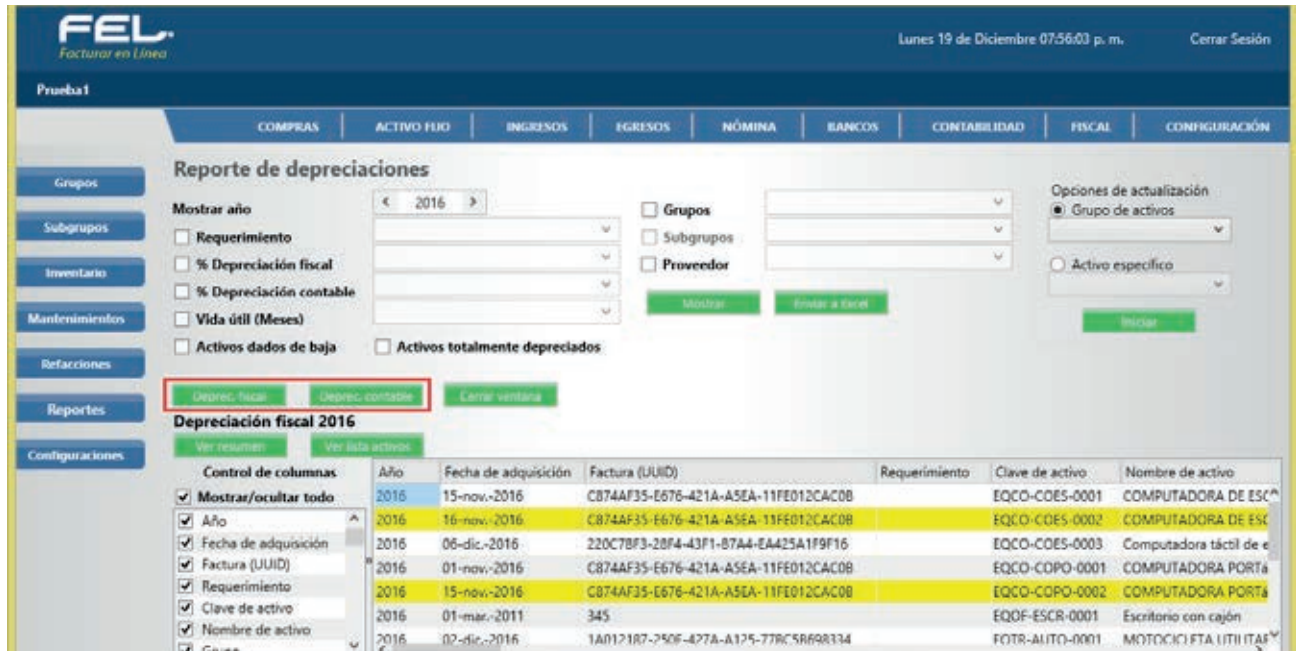
Control de columnas

	Año	Fecha de adquisición	Factura (UUID)	Requerimiento	Clave de activo	Nombre de activo
<input checked="" type="checkbox"/> Mostrar/ocultar todo	2016	15-nov.-2016	C874AF35-E676-421A-A5EA-11F012CAC0B		EQCO-COES-0001	COMPUTADORA DE ESC
<input checked="" type="checkbox"/> Año	2016	16-nov.-2016	C874AF35-E676-421A-A5EA-11F012CAC0B		EQCO-COES-0002	COMPUTADORA DE ESC
<input checked="" type="checkbox"/> Fecha de adquisición	2016	06-dic.-2016	220C78F3-28F4-43F1-B7A4-EA425A1F9F16		EQCO-COES-0003	Computadora táctil de e
<input checked="" type="checkbox"/> Factura (UUID)	2016	01-nov.-2016	C874AF35-E676-421A-A5EA-11F012CAC0B		EQCO-COPO-0001	COMPUTADORA PORTA
<input checked="" type="checkbox"/> Requerimiento	2016	15-nov.-2016	C874AF35-E676-421A-A5EA-11F012CAC0B		EQCO-COPO-0002	COMPUTADORA PORTA
<input checked="" type="checkbox"/> Clave de activo	2016	01-mar.-2011	345		EQOF-ESCR-0001	Escritorio con cajón
<input checked="" type="checkbox"/> Nombre de activo	2016	02-dic.-2016	1A017187-250F-427A-A175-778C58001134		POTR-AI(TO)-0001	MOTOCICLITA LITIII ITAF
<input checked="" type="checkbox"/> Grupo	<					

Imagen 83

Cambie de pestaña para obtener la depreciación fiscal o contable.





**Reporte de depreciaciones**

Mostrar año: < 2016 >

Requerimiento  
 % Depreciación fiscal  
 % Depreciación contable  
 Vida útil (Meses)  
 Activos dados de baja

Grupos  
 Subgrupos  
 Proveedor

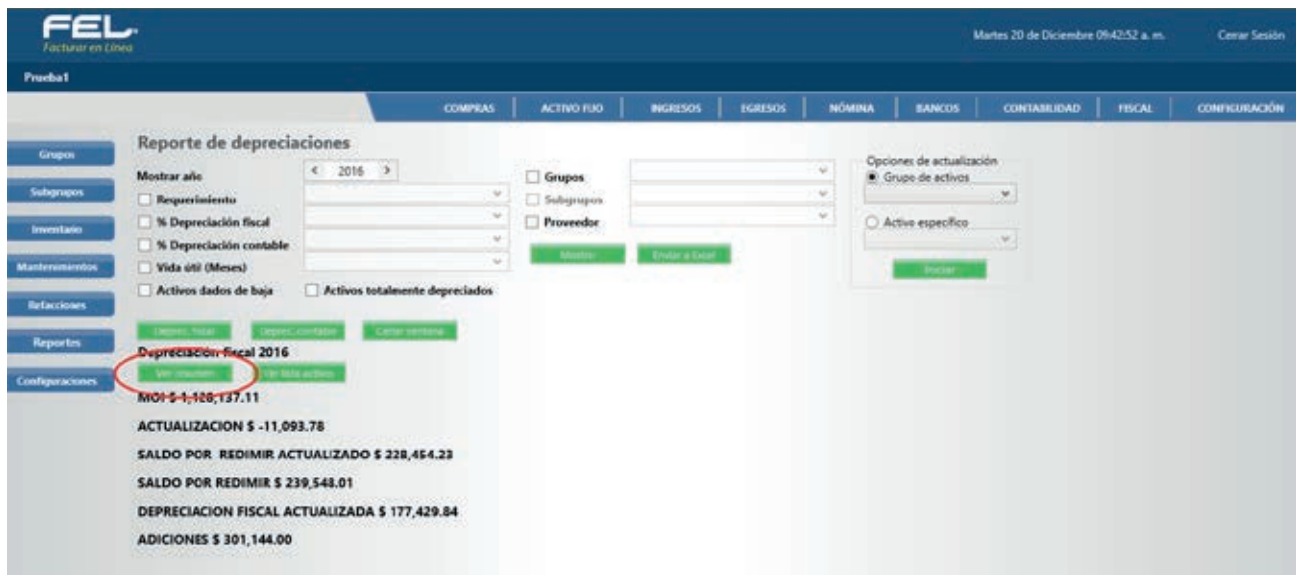
Opciones de actualización:  
 Grupo de activos  
 Activo específico

**Depreciación fiscal 2016**

Control de columnas	Año	Fecha de adquisición	Factura (JUUD)	Requerimiento	Clave de activo	Nombre de activo
<input checked="" type="checkbox"/> Año	2016	15-nov.-2016	C874AF35-E676-421A-A5EA-11FE012CAC0B		EQCO-COES-0001	COMPUTADORA DE ESCA...
<input checked="" type="checkbox"/> Fecha de adquisición	2016	16-nov.-2016	C874AF35-E676-421A-A5EA-11FE012CAC0B		EQCO-COES-0002	COMPUTADORA DE ESCA...
<input checked="" type="checkbox"/> Factura (JUUD)	2016	06-dic.-2016	220C7BF3-2BF4-43F1-87A4-EA425A1F9F16		EQCO-COES-0003	Computadora táctil de e...
<input checked="" type="checkbox"/> Requerimiento	2016	01-nov.-2016	C874AF35-E676-421A-A5EA-11FE012CAC0B		EQCO-COPO-0001	COMPUTADORA PORTA...
<input checked="" type="checkbox"/> Clave de activo	2016	15-nov.-2016	C874AF35-E676-421A-A5EA-11FE012CAC0B		EQCO-COPO-0002	COMPUTADORA PORTA...
<input checked="" type="checkbox"/> Nombre de activo	2016	01-mar.-2011	345		EQOF-ESCR-0001	Escritorio con cajón
<input checked="" type="checkbox"/> Grupos	2016	02-dic.-2016	1A0121R7-250F-427A-A175-778C5B698334		FOTR-AUTO-0001	MOTOCICLO FTA LITIA...

Imagen 84

Para obtener los acumulados del año vaya al botón <Resumen.>.



**Reporte de depreciaciones**

Mostrar año: < 2016 >

Requerimiento  
 % Depreciación fiscal  
 % Depreciación contable  
 Vida útil (Meses)  
 Activos dados de baja

Grupos  
 Subgrupos  
 Proveedor

Opciones de actualización:  
 Grupo de activos  
 Activo específico

**Depreciación fiscal 2016**

**MOI \$ 4,128,137.11**  
**ACTUALIZACION \$ -11,093.78**  
**SALDO POR REDIMIR ACTUALIZADO \$ 228,464.23**  
**SALDO POR REDIMIR \$ 239,548.01**  
**DEPRECIACION FISCAL ACTUALIZADA \$ 177,429.84**  
**ADICIONES \$ 301,144.00**

Imagen 85

Esta información podrá enviarse a Excel.

Opciones de actualización: En esta sección podrá llevar a cabo la actualización de parámetros y cálculos de manera automática.

Seleccione si actualizará grupo de activos o un activo en especial.

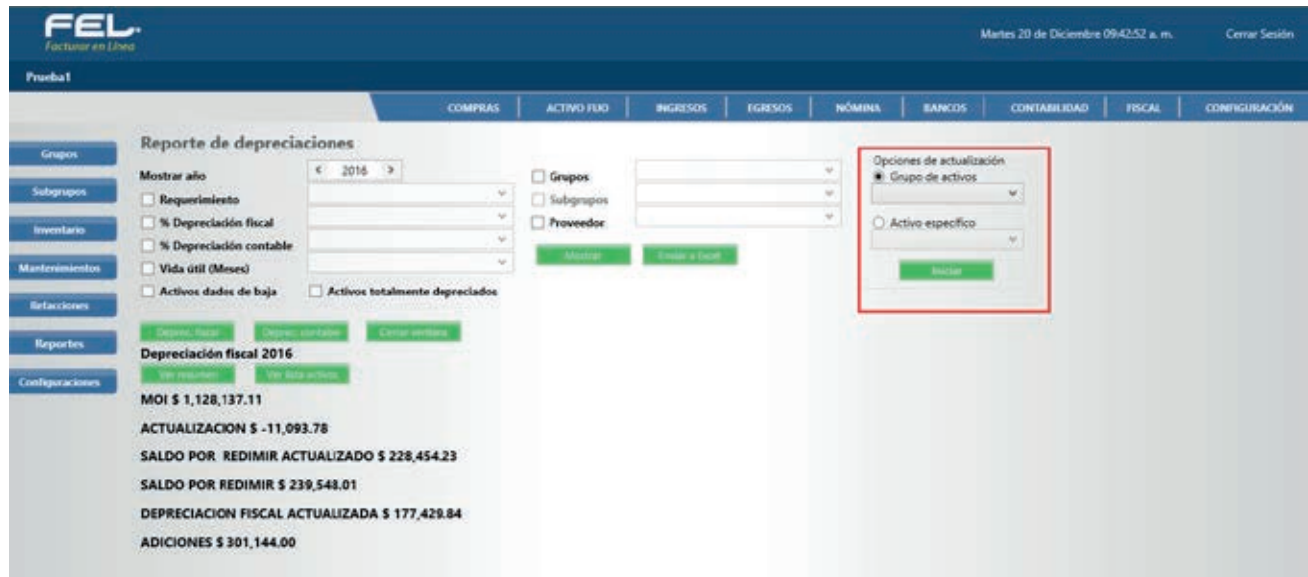


Imagen 86

## Configuraciones

Seleccione la pestaña <Configuraciones>

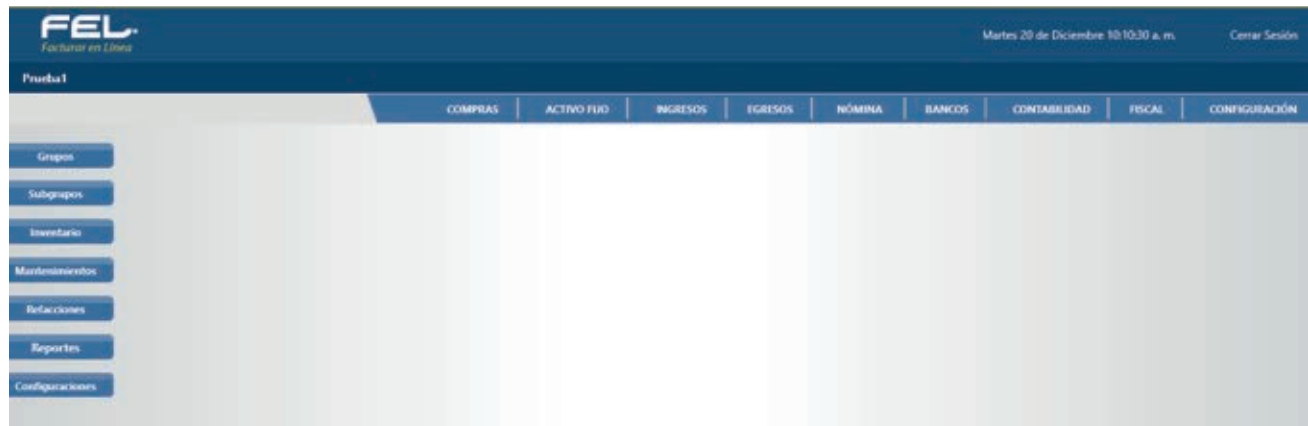
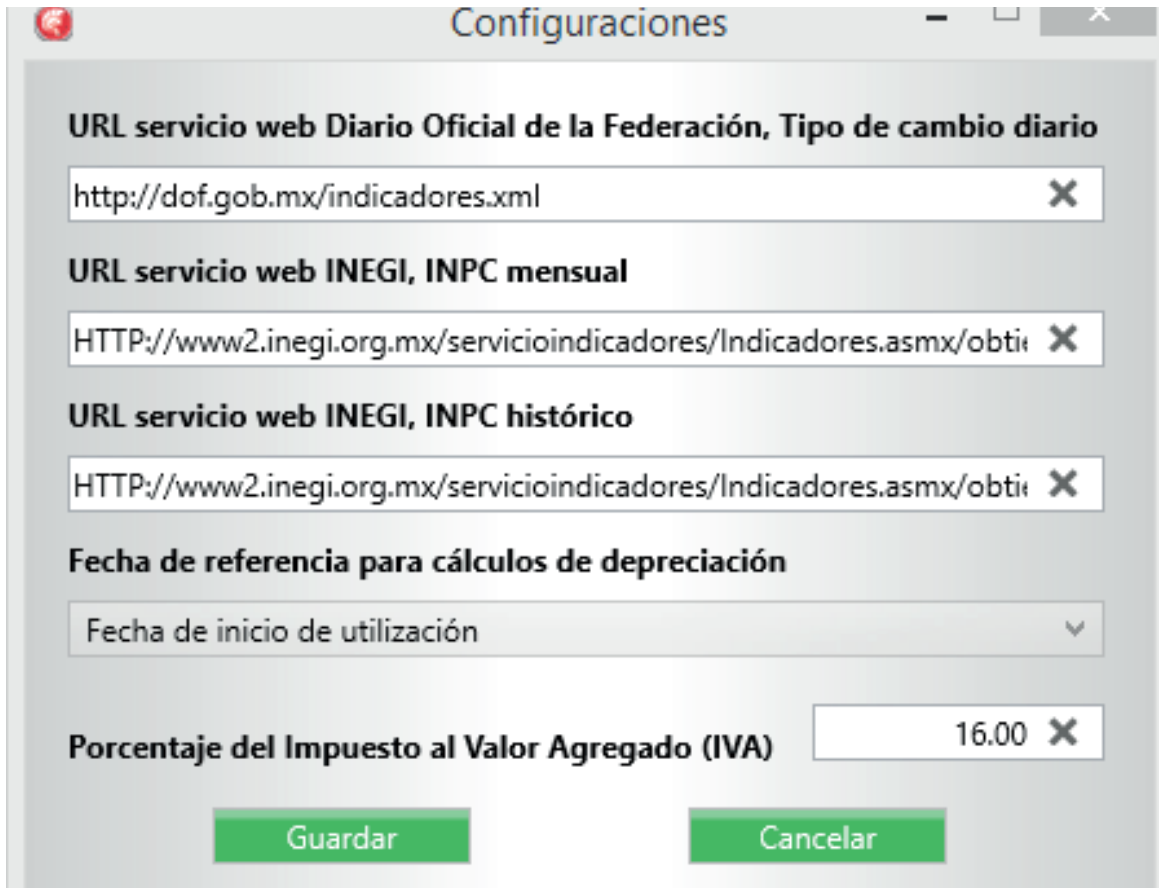


Imagen 87

En esta última sección aparecerá la fuente donde se extrae el tipo de cambio que utiliza el sistema, permite que este dato se actualice cada vez que se inicializa el mismo. Proviene del Diario Oficial y corresponde al día de aplicación.

En cuanto al INPC la fuente es la publicada por el INEGI.



**Configuraciones**

**URL servicio web Diario Oficial de la Federación, Tipo de cambio diario**  
http://dof.gob.mx/indicadores.xml

**URL servicio web INEGI, INPC mensual**  
HTTP://www2.inegi.org.mx/servicioindicadores/Indicadores.asmx/obti

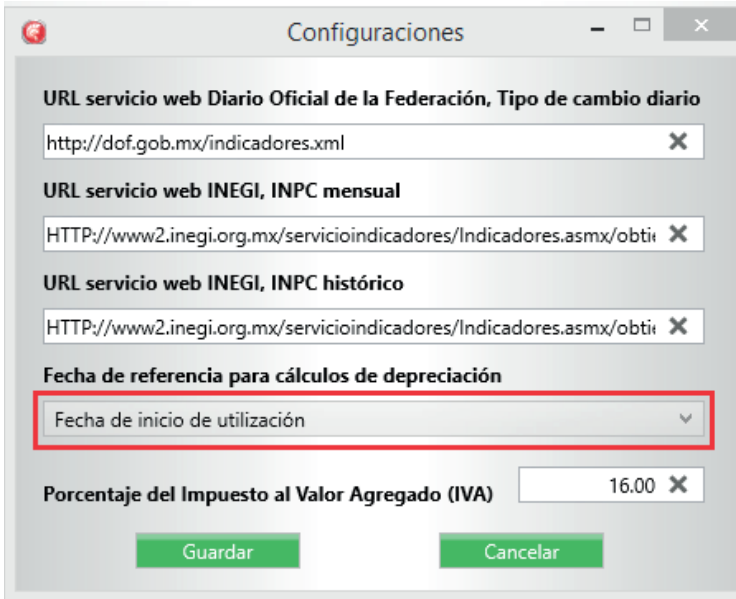
**URL servicio web INEGI, INPC histórico**  
HTTP://www2.inegi.org.mx/servicioindicadores/Indicadores.asmx/obti

**Fecha de referencia para cálculos de depreciación**  
Fecha de inicio de utilización

**Porcentaje del Impuesto al Valor Agregado (IVA)** 16.00

Guardar Cancelar

Imagen 88



Configuraciones

URL servicio web Diario Oficial de la Federación, Tipo de cambio diario

URL servicio web INEGI, INPC mensual

URL servicio web INEGI, INPC histórico

Fecha de referencia para cálculos de depreciación

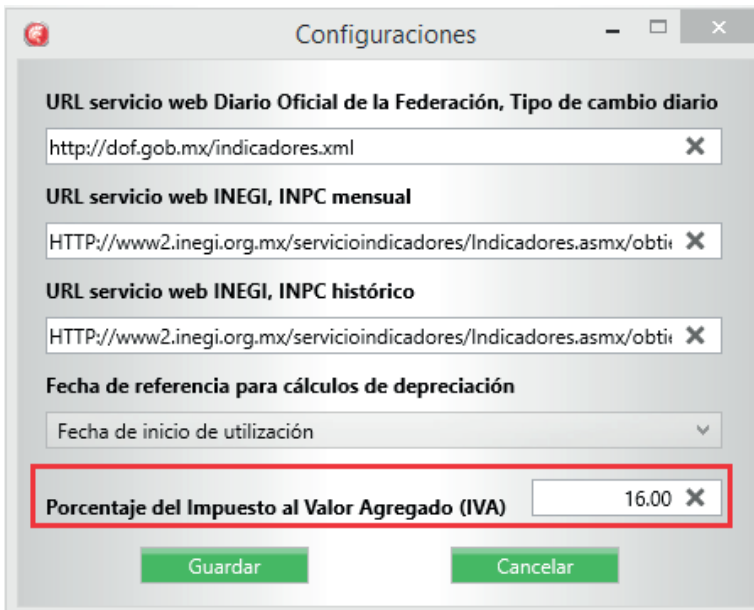
Porcentaje del Impuesto al Valor Agregado (IVA)

Imagen 89

### Fecha de referencia para cálculos de depreciación:

Indique el criterio para que el sistema realice los cálculos de depreciación.

**Advertencia:** Es importante mencionar que una vez elegido no se podrá modificar.



Configuraciones

URL servicio web Diario Oficial de la Federación, Tipo de cambio diario

URL servicio web INEGI, INPC mensual

URL servicio web INEGI, INPC histórico

Fecha de referencia para cálculos de depreciación

Porcentaje del Impuesto al Valor Agregado (IVA)

Imagen 90

### Porcentaje del Impuesto al Valor Agregado:

Indique el porcentaje aplicable de IVA.

Dé clic en **<Guardar>**.

# ¡Gracias!

---

• Fácil • Seguro • Sin complicaciones