

Manual de usuarios:

. Gestión de Activos Fijos

Versión: Febrero 2025

Historial de cambios:

Versión	Fecha	Autor	Motivo descripción
1.0	12/02/2025	Alejandra Pintos	Actualización a GRP 4.0

Contenido

Gestión de Activos Fijos

1

1 5

1.1 5

1.2 5

2 5

2.1 6

2.2 6

3 7

3.1 7

3.2 8

3.3 8

3.4 10

3.5 10

3.6 10

3.7 11

3.8 11

3.9 12

3.10 12

3.11 12

3.12 13

3.13 13

3.14 14

3.15 14

3.16 16

4 16

4.1 27

4.2 28

5 30

6 31

6.1 32

6.2 33

6.3	33
6.4	34
6.5	34
6.6	35
7	35
8	37
9	40
9.1	41
10	42
11	43
11.1	43
11.2	44
11.3	45

1 INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como objetivo proporcionar las instrucciones necesarias para gestionar los activos fijos en GRP 4.0 (Odo17).

1.1 Glosario de abreviaturas

ABREVIATURA	DESCRIPCIÓN
AF	Activo Fijo
SR	Solicitud de Recursos
PC	Pedido de Compra
OC	Orden de Compra
UE	Unidad Ejecutora
UdM	Unidad de Medida

1.2 Glosario de íconos | descripción de funcionalidad de íconos recurrentes

ÍCONO	DESCRIPCIÓN
	Botón para crear un nuevo registro
	Para guardar manualmente los datos ingresados en un formulario
	Para descartar los datos ingresados en un formulario
	Para seleccionar las acciones que se pueden realizar con un documento
	Para seleccionar las columnas visibles en una vista lista
	Para seleccionar el tipo de vista (lista, kanban, calendario, actividad, gráfico)

2 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL MÓDULO

En el módulo Activo Fijo de GRP se gestiona el inventario de todos los bienes de uso. Se registran sus altas, bajas, modificaciones, amortización, responsable de administración dentro de GRP y la ubicación física en donde se encuentran, con el objetivo de tener actualizado el inventario físico de todos los bienes de Activo Fijo.

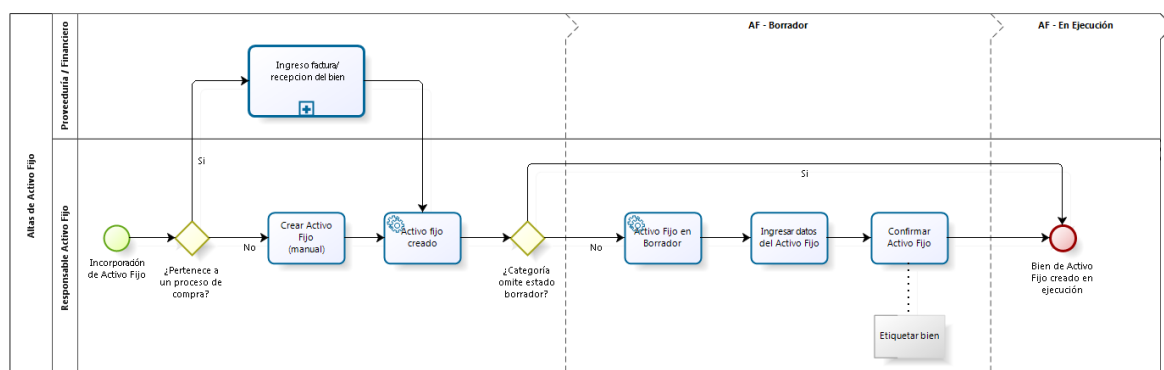
En GRP los productos se identifican como de Activo Fijo según si la categoría interna es de activo fijo

Es decir, en GRP tomará como Activos Fijos a todos los productos que pertenezcan a una categoría interna definida como de Activo Fijo.

Se accede a este módulo a través del menú: Activo Fijo

Interopera o tiene relación con el módulo de Compras, Inventarios (Almacenes) y Solicitud de Recursos.

2.1 Diagrama de proceso de alta de activo fijo



2.2 Actores que participan en el módulo

Lo distintos roles que existen en el módulo son los siguientes:

- **GRP - ACTIVO FIJO – Consulta:** puede consultar los activos fijos, pero no operar sobre ellos.
- **GRP - ACTIVO FIJO – Configurador:** accede a todo el menú de configuración y realiza el mantenimiento de todos los catálogos.
- **GRP - ACTIVO FIJO – Gestor:** puede ver y operar sobre todos los activos fijos existentes, realizar actualización masiva, consultar el inventario y los reportes. También puede ver la configuración de Ubicaciones físicas y del Anexo 1.
- **GRP - ACTIVO FIJO - responsable financiero:** puede ver y operar sobre todos los activos fijos existentes, dar bajas de activos, realizar actualización masiva, calcular la amortización, consultar el inventario y los reportes. También puede ver la configuración de Ubicaciones físicas y del Anexo 1.
- **GRP - ACTIVO FIJO - Admin. Funcionalidad Inventario:** crea, inicia y valida el inventario de activos fijos. Puede consultar los activos existentes y los reportes.
- **GRP - ACTIVO FIJO - Gestor Funcionalidad Inventario:** completa datos en el inventario AF. Puede consultar los activos existentes y los reportes.
- **GRP - ACTIVO FIJO - Gestor por Categoría:** solo puede ver las categorías de ACTIVO FIJO en las cuales el usuario fue configurado.
- **GRP - ACTIVO FIJO - Gestor por UO:** solo puede ver los activos que están en su Departamento o en Departamentos hijos
- **GRP - ACTIVO FIJO - Consulta Parcial por Categoría:** puede consultar los activos fijos de forma parcial, pero no operar sobre ellos.
- **GRP - ACTIVO FIJO - Notificación Informática:** grupo el cual recibirá una notificación por mensajería si se encuentra configurado en la categoría de AF, que se deberá notificar cuando se crea un activo fijo de esa categoría.

- **GRP - ACTIVO FIJO - Notificación Inmuebles:** grupo el cual recibirá una notificación por mensajería si se encuentra configurado en la categoría de AF, que se deberá notificar cuando se crea un activo fijo de esa categoría.
- **GRP - ACTIVO FIJO - Notificación Mobiliario:** grupo el cual recibirá una notificación por mensajería si se encuentra configurado en la categoría de AF, que se deberá notificar cuando se crea un activo fijo de esa categoría.
- **GRP - ACTIVO FIJO - Notificación Vehículos:** grupo el cual recibirá una notificación por mensajería si se encuentra configurado en la categoría de AF, que se deberá notificar cuando se crea un activo fijo de esa categoría.

3 CONFIGURACIÓN REQUERIDA

Para el correcto funcionamiento del módulo de Activo Fijo es necesario realizar una serie de configuraciones:

- Motivos de alta
- Motivos de baja
- Categorías de Activo
- Atributos
- Tipos de datos
- Datos por categoría
- Tipos de bienes informática
- Tipos de impresora
- Categorías obras de arte
- Géneros obras de arte
- Formas obras de arte
- Técnicas obras de arte
- Ubicaciones físicas
- Anexo 1
- Almacenes y Ubicaciones
- Tipos de operaciones
- Productos

Adicionalmente se requiere contar con configuraciones de Almacenes, productos, y ubicaciones, descritas en el Manual de usuarios de Inventarios/Almacenes.

3.1 Motivos de alta

GRP cuenta con un catálogo predefinido de motivos de alta compras, donación, préstamo, migración inicial, pero de ser requerido se podrán configurar nuevos motivos.

Para configurar los motivos de alta, ingresar a [Activo fijo / Configuración/ Motivos de alta](#).

Los datos a completar son lo siguientes:

- Motivo de alta: Indicar descripción del motivo de alta.
- Migración: Sólo marcar esta opción para los motivos de alta que correspondan a migración.

Nuevo **Motivos de alta** Nuevo ⚙️

Motivo de alta

Migración ☐

3.2 Motivos de baja

Al realizar la baja del activo fijo, se deberá indicar el motivo por el que se realiza la misma.

Para configurar los motivos de baja, ingresar a [Activo fijo / Configuración/ Motivos de baja](#)

Se deberá completar los siguientes datos:

- Motivo de baja: Indicar descripción del motivo de baja.
- ¿Es baja de activos de terceros?: Marcar sólo si corresponde.

Nuevo **Motivos de baja** Nuevo ⚙️

Motivo de baja

¿es baja de activos de terceros? ☐

3.3 Categorías de activo

GRP cuenta con un catálogo predefinido de categorías de activo, pero de ser requerido se podrán configurar nuevos motivos. Cada categoría tiene definida tipo de activo, categoría padre, amortización y baja de activos fijos, además de la periodicidad y método de la amortización, seguridad de usuarios, notificación y opciones adicionales.

Para crear una nueva categoría ingresar a [Activo fijo / Configuración/ Categorías de activos](#).

Se deberán completar los siguientes datos:

- Nombre: Indicar descripción de la categoría.
- Tipo: Seleccionar una de las opciones establecidas, según la categoría a crear. Los activos que tengan una categoría con alguno de estos Tipos tendrán una pestaña adicional en el formulario del bien para ingresar datos específicos (Ej.: Informática, Inmuebles, Vehículos).
- Categoría Padre: Se deberá completar si la categoría a crear es una categoría hija de una ya creada, si estamos creando una categoría de activo que deseamos que sea Padre, dejar vacío este campo.
- Código categoría: Sólo se completará si el campo Categoría padre, no tiene valor.

Al seleccionar la Categoría de activos: "Informática" tipo: "Impresora", se podrán completar los siguientes 3 campos: "Contador pág.", "Fecha" y "Contador total". Estos campos son descriptivos para los bienes de esa categoría.

Debajo de título "Periodicidad"

- Método de tiempo basado en: marcar una de las 2 opciones:
 - Número de depreciaciones: permite indicar cantidad y periodicidad de cada amortización.
 - Fecha de finalización: permite fijar la fecha de última amortización.
- Número de depreciaciones: Se visualiza si se marcó la opción "Número de depreciaciones", indicar la cantidad de cuantas depreciaciones tendrá el activo.
- Una entrada cada: indicar cantidad de meses entre una amortización y otra.
- Fecha de finalización: indicar fecha de última amortización, sólo se visualiza al marcar la opción "Fecha de finalización".

Debajo de título "Método de depreciación"

- Método de cálculo: existen 2 opciones:
 - Lineal: calcula la amortización tomando el valor del activo / Número de depreciaciones.
 - Regresivo: calcula la amortización tomando el valor residual * Factor regresivo
- Factor regresivo: Indicar factor, en caso de indicar método de cálculo "Regresivo".
- Tiempo prorrateado: Si se marca esta opción, los cálculos de amortización los toma desde la fecha de compra, en lugar desde el primer día del ejercicio.

Debajo del título "Opciones adicionales"

- Confirmación automática de activos: Marcar esta opción si se desea que los activos queden en estado En ejecución, cuando se crean desde una factura.
- Fechas de depreciación: Seleccionar una de las dos opciones:
 - Manual (Por defecto en la fecha de la compra).
 - Basado en el último día del periodo de compra.

Pestaña "Seguridad usuarios"

En esta pestaña se indican los usuarios que solamente pueden ver y operar con los bienes de esta categoría. Además, estos usuarios deben tener el rol GRP - ACTIVO FIJO - Gestor por Categoría.

Es decir que, si un usuario tiene el Rol GRP - ACTIVO FIJO - Gestor por Categoría y, además, por ejemplo, su nombre está configurado en la Categoría "Mobiliario", solamente va a ver en el menú de Activo fijo los bienes que tengan la categoría "Mobiliario".

Pestaña "Notificación"

En esta pestaña permite configurar a qué Unidades Ejecutoras y grupos de seguridad notificar vía mensajería la creación de los activos fijos.

Se deberá completar lo siguiente:

- Unidad ejecutora: Seleccionar la unidad a enviar la notificación.
- Grupo a notificar: Seleccionar el grupo a enviar la notificación.

La notificación que le llegará a los grupos configurados será la siguiente: "Se ha creado un activo fijo, favor de ingresar los datos adicionales que corresponden para que el mismo pueda ser dado de alta en el sistema "

3.4 Atributos

En este menú se pueden configurar Atributos para aportar información adicional en el formulario de activo fijo, para indicar características más detalladas de algunos bienes. Se configuran atributos y valores de atributos.

Para crear un atributo, ingresar a: [Activo fijo / Configuración/ Atributos](#).

Se deberá completar los siguientes datos:

- Atributo: Indicar descripción del atributo a crear.
- Categoría/subcategoría: Seleccionar la categoría/subcategoría a la cual aplicará el atributo.

Debajo del título "Valores"

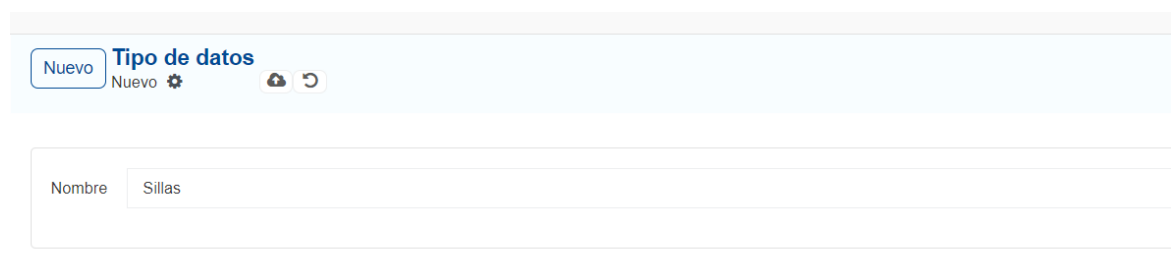
- Valor: Al presionar sobre "Agregar una línea" se indica el valor del atributo. Al continuar agregando líneas estos creando más valores para el mismo atributo.

Ejemplo: para la categoría "Mobiliario" se puede configurar un Atributo "Material" y como Valores: "Madera", "Hierro", "MDF", etc.

3.5 Tipos de datos

En el menú Tipos de datos, se ingresan los tipos de datos que se utilizarán en el menú Datos por categoría.

Para crear Tipos de datos, ingresar a [Activo fijo / Configuración/ Tipos de datos](#) y completar el nombre



Nuevo Tipo de datos	
Nombre	Sillas

3.6 Datos por categoría

En el menú Datos por categoría, se configuran los datos para asociar al activo fijo y poder realizar las distintas búsquedas.

Para crear Datos por categoría, ingresar a [Activo fijo / Configuración/ Datos por categoría](#).

Se deberá completar los siguientes campos:

- Dato: indicar la descripción/nombre del dato.
- Categoría: seleccionar la categoría de activo para la cual se crea el dato.
- Tipo: seleccionar un valor de los creados en el menú Tipos de datos, que se corresponda con la categoría y dato.
- Múltiple: al marcar esta opción, el dato se visualizará en el activo fijo en la pestaña "Dato" en la grilla "Datos de categorías múltiples", al agregar una línea. En caso contrario, sólo se visualizará en la grilla "Datos de categorías simple".

Nuevo

Datos por categoría

Nuevo

Dato	Sillas caño negro
Categoría	Mobiliario
Tipo	Sillas
Multiple	<input type="checkbox"/>

3.7 Tipos de bienes informática

En este menú se crearán los distintos Tipos de bienes de informática, que se utilizará al crear el activo, para indicar en la pestaña “Informática”, cuando la Categoría de activo es de Tipo = Informática.

Para crear los distintos Tipos de bienes de informática ingresar a [Activo fijo / Configuración/ Tipos de bienes de informática](#).

Se deberá completar el siguiente campo:

- Tipo de bien informática: Indicar la descripción/nombre del tipo de bien de informática.

Nuevo

Tipos bienes informática

Impresora

Tipo de bien informática	Impresora
--------------------------	-----------

3.8 Tipos de impresora

En este menú se crearán los distintos Tipos de impresora, que se utilizará cuando se crea el activo fijo, para indicar en la pestaña “Informática”, como una característica de prestaciones, cuando el tipo es “Impresora”.

Para crear los distintos Tipos de bienes de informática ingresar a [Activo fijo / Configuración/ Tipos de impresoras](#).

Se deberá completar el siguiente campo:

- Tipo de impresora: Indicar la descripción/nombre del tipo de impresora.

A modo de ejemplo:

Nuevo

Tipos impresoras

Multifunción

Tipo de impresora	Multifunción
-------------------	--------------

3.9 Categorías de obras de arte

En este menú se crearán las categorías de las obras de arte, que se utilizarán para categorizar las obras de arte. Al seleccionar una categoría de obra de arte en el AF, se deberá en la pestaña Obras de arte completar varios campos (Fecha de la obra, propietario, autor, firma, etc.)

Para crear los distintos tipos de categorías de obras de arte ingresar a [Activo fijo / Configuración/ Categorías de obras de arte](#).

Se deberá completar el siguiente campo:

- Categoría de obra de arte: nombre de la categoría de obra de arte.



The screenshot shows a configuration menu titled 'Categorías obras de arte'. At the top left is a 'Nuevo' button. Below the title, there is a 'Nuevo' label with a gear icon. To the right of the title are two icons: a lock and a refresh icon. Below this header is a form with a label 'Categoría de obra de arte' and a text input field containing the word 'Collage'.

3.10 Géneros de obras de arte

En este menú se crearán los géneros de las obras de arte, que se utilizarán para indicar el género de un activo fijo de categoría: obras de arte.

Para crear los distintos tipos de géneros de obras de arte ingresar a [Activo fijo / Configuración/ Géneros de obras de arte](#).

Se deberá completar el siguiente campo:

- Género obra de arte: nombre de la categoría de obra de arte.

A modo de ejemplo:



The screenshot shows a configuration menu titled 'Géneros obras de arte'. At the top left is a 'Nuevo' button. Below the title, there is a 'Paisaje/Marina' label with a gear icon. Below this header is a form with a label 'Género de obra de arte' and a text input field containing the text 'Paisaje/Marina'.

3.11 Formas de obras de arte

En este menú se crearán los distintos tipos de formas de obras de arte, las cuales se utilizarán para indicar las formas de obras de arte de un activo fijo de categoría: obras de arte.

Para crear los distintos tipos de géneros de obras de arte ingresar a [Activo fijo / Configuración/ Formas obras de arte](#).

Se deberá completar el campo Formas de obra de arte con el nombre de la categoría de obra de arte.



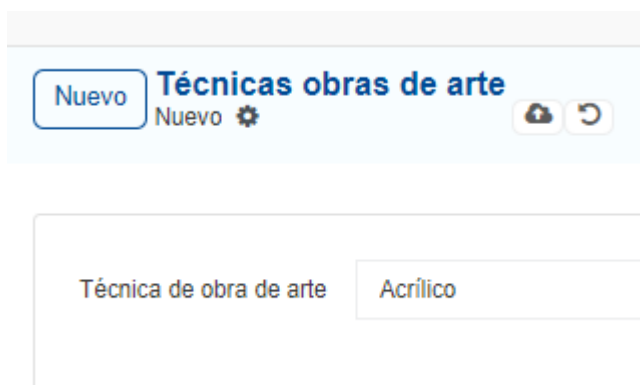
The screenshot shows a configuration interface for 'Formas obras de arte'. At the top, there is a header bar with a 'Nuevo' button and the title 'Formas obras de arte'. Below the header, there is a form field labeled 'Forma de obra de arte' which contains the text 'Circular'.

3.12 Técnicas de obras de arte

En este menú se crearán los distintos tipos de técnicas de obras de arte, las cuales se utilizarán para indicar las técnicas de obras de arte de un activo fijo de categoría: obras de arte.

Para crear los distintos tipos de géneros de obras de arte ingresar a [Activo fijo / Configuración/ Técnicas de obras de arte](#).

Se deberá completar el campo Técnicas de obra de arte con el nombre de la categoría de obra de arte.



The screenshot shows a configuration interface for 'Técnicas obras de arte'. At the top, there is a header bar with a 'Nuevo' button and the title 'Técnicas obras de arte'. Below the header, there is a form field labeled 'Técnica de obra de arte' which contains the text 'Acrílico'.

3.13 Ubicaciones físicas

A los Activos Fijos en GRP se les puede indicar la Ubicación donde se encuentran ubicados físicamente. Para esto hay dos campos: el Departamento, que representa el nivel de unidad organizativa responsable del bien dentro de GRP, y la Ubicación física, que está asociada al lugar en donde se ubica físicamente (ej.: un edificio, una oficina particular, un depósito de almacén).

Para crear Ubicaciones físicas, ingresar a [Activo fijo / Configuración/ Ubicaciones físicas](#)

Se deberá completar los siguientes campos:

- Ubicación: Indicar descripción/nombre de la ubicación física de Activo fijo.
- Ubicación padre: se visualizará sólo si corresponde, según la estructura de ubicaciones.
- ¿Es ubicación de almacén?: marcar si la ubicación a crear es una ubicación de almacén.
- Ubicación de almacén: Seleccionar la ubicación de almacén relacionada.
- No visible para Solicitante: Al marcar esta opción, la ubicación no quedará visible para el solicitante.

- ¿Es ubicación de tercero?: Al marcar esta opción, corresponde a una ubicación fuera del organismo y produce la baja automática del activo.
- Ubicaciones hijas: En el caso que corresponda, agregar una línea para indicar las ubicaciones hijas.
- Código: si la ubicación no tiene ubicación padre asociada, el código es un campo requerido.
- Activo: Al marcar esta opción la ubicación está activa, y al desmarcar/des tildar se inactiva la ubicación.

Nuevo Ubicaciones físicas
AF - Ubicación Física - CONV

Ubicación física: AF - Ubicación Física - CONV

Ubicación padre:

¿Es ubicación de almacén? ☒

No visible para Solicitante ☐

¿Es ubicación de tercero? ☐

Ubicación de almacén: CONV/Existencias

Nombre completo	Código	Ubicación física	Ubicación padre	¿E...
Agregar una línea				

Ubicaciones hijas:

Código: AFCONV

Activo: ☒

3.14 Jerarquía de Ubicaciones físicas

Se podrá establecer una relación jerárquica creando, primero, una Ubicación física padre, y luego seleccionando para esta ubicación, otras ubicaciones físicas en la grilla de Ubicaciones hijas.

Nuevo Ubicaciones físicas
Edificio Central

1 / 1

Ubicación física: Edificio Central

Ubicación padre:

¿Es ubicación de almacén? ☐

Nombre completo	Código	Ubicación física	Ubicación padre	¿Es ubicación de almacén?
Oficina subsuelo	OFISS	Oficina subsuelo		<input type="checkbox"/>

Ubicaciones hijas: Agregar una línea

Código:

No existen límites de niveles para establecer la jerarquía. Es decir que, una ubicación hija, puede a su vez, ser padre de otras ubicaciones hijas.

3.15 Relación de Ubicaciones físicas con Ubicaciones de almacén

Las ubicaciones físicas, pueden asociarse a una única Ubicación de almacenes.

Si en la Ubicación física se marca el campo “¿Es ubicación de almacén?” y se selecciona una Ubicación de almacén, la adjudicación de esta ubicación física en un activo fijo tendrá las siguientes consecuencias:

- Cuando se realice una recepción a través de una OC de un bien de activo fijo se creará un movimiento de stock en la ubicación de stock definida en la OC.
- Automáticamente se creará un registro en el módulo de Activo Fijo.
- GRP obtendrá del mantenimiento de Ubicaciones físicas, aquella en donde el valor del campo Ubicación de almacén coincida con la ubicación de stock definida por la OC.
- De esta forma determinará la ubicación física del bien creado, asignándola en el formulario del mismo.
- La relación entre Ubicación física y Ubicación de almacén es de 1 a 1, por lo tanto, una Ubicación física solo podrá estar asociada a una Ubicación de almacén

Nuevo **Ubicaciones físicas** Edificio Central 1 / 1

Ubicación física

Edificio Central

Ubicación padre

¿Es ubicación de almacén?

☐

Nombre completo	Código	Ubicación física	Ubicación padre	¿Es ubicación de almacén?
Oficina subsuelo	OFISS	Oficina subsuelo		<input type="checkbox"/>

Ubicaciones hijas

Agregar una línea

Código

Nuevo Ubicaciones físicas Edificio Central 1/1

Ubicación física: Edificio Central

Ubicación padre:

¿Es ubicación de almacén? ☒

No visible para Solicitante ☐

¿Es ubicación de tercero? ☐

Ubicación de almacén:

Nombre completo	Código	Ubicación física	Ubicación padre	¿Es ubicación de almacén?
Oficina subsuelo	OFISS	Oficina subsuelo		<input type="checkbox"/>

Ubicaciones hijas: [Agregar una línea](#)

3.16 Anexo 1

En el menú Anexo 1, se configurarán para los tipos Bienes de uso y/o Intangibles las cuentas de Activos y cuentas de amortización acumulada relacionadas, para poder emitir correctamente el Reporte Anexo 1 (Cuadro de Bienes de Uso).

Para configurar Anexo 1, ingresar a [Activo fijo / Configuración/ Anexo 1](#).

Se deberá completar los siguientes campos:

- Código Cuenta valores originales: Seleccione cuentas de activos.
- Código Cuenta amortización: Seleccione cuentas de amortización acumulada.

Nuevo Anexo 1 anexo1.anexo,1 1/2

Tipo: Bienes de Uso

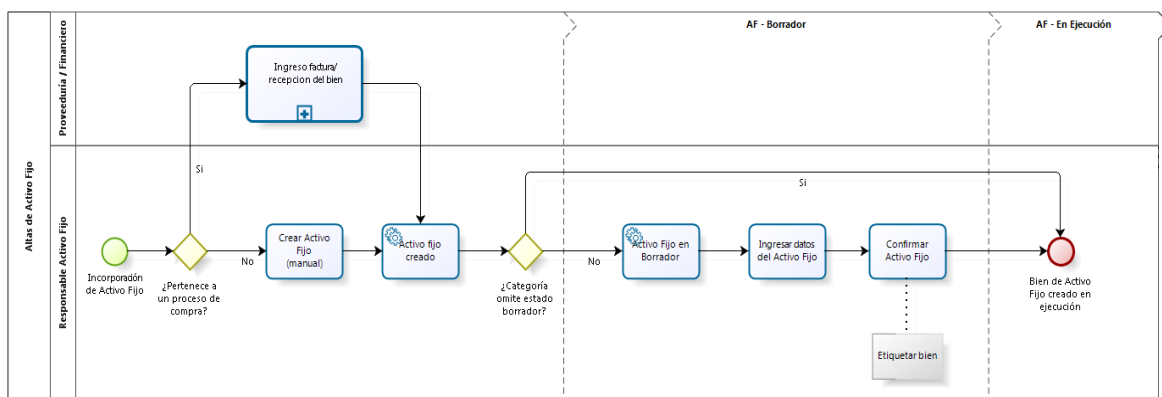
Código Cuenta Valores Originales	Código Cuenta Amortización
123020 Inmuebles	124210 Amort.Ac.Inmuebles
124010 Muebles y Útiles	124200 Amort.Ac.Mueb.y Útiles
124030 Maquinas y Herramientas	124220 Amort.Ac.Maq.y Herram.

[Agregar una línea](#)

Se describe a continuación el detalle de cada configuración.

4 ALTA DE ACTIVO FIJO

Diagrama



Proceso

En GRP un activo fijo puede darse de alta de dos maneras:

- De forma automática: en el momento de ingresar la factura de compra o recepción del bien
- De forma manual: cuando el bien no ingresa al sistema a través de una compra (ej.: donación, migración inicial, ajuste por diferencia de inventario, etc.).

GRP toma como Activo Fijo todos los productos que pertenezcan a una categoría de producto definida como de activo fijo. GRP no realiza controles más allá de esta definición, por lo tanto, es tarea del organismo definir cuál será el criterio para considerar a un bien como de Activo Fijo, o sea, a qué productos asociar una categoría marcada como de activo fijo.

Para un activo fijo se puede seleccionar cualquiera de las categorías, ya sea que la misma sea una categoría padre o no.

Si bien el alta de activo fijo se divide en dos casos (manual o automática), sucede que, en el caso de ser automática, depende del comportamiento que tenga el producto en el sistema, cuál será el documento que dará de alta de forma automática el bien de AF. Esto es, si el producto comprado pasa por la recepción de almacén (productos almacenables o inventariables), el activo fijo se dará de alta al confirmar que se recibió; si el producto determina que no se tendrá una recepción (productos consumibles que no son inventariables o servicios), el bien se dará de alta con la validación de la factura de compra.

En este manual no se detalla la operativa de las facturas y las recepciones, ya que lo de facturas no se tendrá en cuenta en este proyecto y lo de recepción de compra se encuentra en el manual de inventario. Las actividades de confirmar la recepción del bien y la validación de la factura se toman como una misma actividad a los efectos del proceso de AF, ya que es con esos documentos con los que se dará de alta el bien en GRP.

Formulario de creación de activo fijo

Confirmar

Calcular depreciación

Borrador

Running

Amortizado

Dado de baja

Nombre de activo

Número

Moneda

UYU

Es activo padre?

Moneda extranjera

Recepción OC asociada

Estado del activo

Bueno

Motivo de alta

Tenencia

Unidad ejecutora responsable

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Prestado a/ide

Categoría de activos ?

Valor bruto ?

UYU 0.00

Producto

Valor residual

0.00 UYU

Activo padre

Amortización Acumulada

0.00

Departamento

Proveedor

Responsable

Asiento Alta Activo Fijo

Ubicación física

Factura

Fecha de alta

Distribución analítica

Fecha de compra ?

01/04/2024

Fechas de depreciación ?

Manual

Fecha primera depreciación ?

01/04/2024

Cuenta analítica

Tabla de depreciación

Información de depreciación

Inventario AF

Historial responsable / ubicación

Historial de baja

Póliza de Seguro

Datos

General

Fech...

Depreci...

Depreci...

Residual

Vin...

Variables del cabezal

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Obligatorio (SI/NO)	Validación	Valores
Nombre de activo	Es el nombre del bien de Activo Fijo	Texto	-	Si	En creación manual lo completa el usuario. En creación automática (por recepción de compra) se completa automáticamente con el nombre del producto.	-
Número	Código que identifica al activo. Se compone de Código categoría de activo / Año (de la Fecha de compra) / Número correlativo	Texto	-	Si	Se autocompleta. Se compone del código de categoría + año de alta + número secuencial.	-
¿Es activo padre?	Permite crear una jerarquía de Activos	Checkbox	-	No	Se marca la casilla para determinar si es Activo Padre.	-

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Obligatorio (SI/NO)	Validación	Valores
Recepción OC asociada	Orden de Compra que da origen a la entrada del Activo en el Almacén	Many2One stock.picking	-	No	Por recepción de compra se completa automáticamente	-
Motivo de alta	Motivo por el cual se le da alta al Activo	Many2One a Motivos	-	Si	Corresponde a un campo tipo lista de selección única.	Motivo 1 Motivo 2
Unidad ejecutora responsable	Unidad ejecutora responsable del Activo	Many2One a UE	-	No	Lista de las unidades ejecutoras, selección única	Unidad E 1 Unidad E 2
Categoría de activos	Categoría del Activo	Many2One a Categorías	-	Si	Lista de categoría de Activo Fijo que están asociadas a una categoría de Inventario. Selección única.	Categoría 1 Categoría 2
Producto	Producto asociado a la categoría seleccionada	Many2One a Productos	-	No	Lista de productos que tienen asociada la categoría seleccionada.	Producto 1 Producto 2
Activo padre	Nombre del Activo padre del activo que se hace referencia.	Many2One a Activos	-	No	¿Lista de todos los activos que el flag de es padre? este en true. Selección única.	Activo 1 Activo 2
Departamento	Nombre del departamento en el cual se encuentra el activo	Many2One a Departamentos	-	No	Lista de departamentos. Selección única.	Departamento 1 Departamento 2
Responsable	Nombre del responsable del Activo	Many2One a usuarios	-	No	Lista de Empleados. Selección única	Empleado 1 Empleado 2
Ubicación física	Ubicación Física	Many2One a Ubicaciones físicas	-	No	Lista de Ubicación Física	UF 1 UF 2
Fecha de alta	Fecha de Alta del Activo	Date	-	Si	Se introduce la fecha de alta del Activo	-
Fecha de compra	Fecha de Compra del Activo	Date	-	Si	Por defecto visualiza la fecha actual. En	-

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Obligatorio (SI/NO)	Validación	Valores
					creación manual lo completa el usuario. En creación automática (por recepción de compra) se completa automáticamente con la fecha de la orden de compra	
Fechas de depreciación	Forma de Calcular la fecha de la primera depreciación	Many2One a fechas de depreciación	-	Si	Lista de las formas en la que se podrá realizar el cálculo de la depreciación. Por defecto se encuentra: Manual	Método de Cálculo 1 Método de Cálculo 2
Fecha primera depreciación	Fecha en la que inicia el proceso de depreciación para un activo fijo	Date	-	Si	Se elige la fecha en la que se inicia el proceso de depreciación	-
Cuenta analítica	Cuenta analítica asociada	Many2One a Cuentas analíticas	-	No		Cuenta analítica1 Cuenta analítica 2
Moneda	Moneda Local	Many2One a monedas	-	Si	Por defecto la moneda es UYU.	Moneda1 Moneda2
Moneda extranjera	Moneda extranjera	Many2One a Monedas extranjeras	-	No		MonedaExtranjera1 MonedaExtranjera1 2
Estado del activo	Estado del Activo	Selección	-	No	Por defecto Bueno. Selección única y quedará siempre editable.	Bueno Malo Regular

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Obligatorio (SI/NO)	Validación	Valores
Tenencia	Tenencia	Selección	-	No		<ul style="list-style-type: none"> • Propio-Adquirido • Propio-donado • Prestado a • En préstamo de
Prestado a/de	Prestado a/de	Texto	-	No		
Nombre-Contacto responsable	Nombre-Contacto responsable	Texto	-	No	Se visualiza sólo si tenencia es Propio-Donado	
Valor bruto	Es el valor que va tomando el Activo luego de cada proceso de depreciación	Float	-	No	No es un campo requerido para el activo en estado borrador, se valida que debe ser mayor que cero para que el activo pase a estado En proceso.	
Valor residual	Es el valor que va tomando el Activo luego de cada proceso de depreciación	Float	-	No	Inicialmente por defecto toma el valor bruto, luego automáticamente toma el valor una vez realizado el cálculo de la depreciación en cada etapa	
Amortización Acumulada	Valor de la sumatoria de la depreciación que han sido realizadas en el Activo	Float		No	Por defecto en cero. Sumatoria automática de la depreciación acumulada en los periodos de depreciación finalizados	
Proveedor	Proveedor del activo	Many2One a proveedores		No	Lista de los proveedores. Selección única	Proveedor 1 Proveedor 2

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Obligatorio (SI/NO)	Validación	Valores
Factura	Factura	Many2One a Facturas	-	No		
Distribución analítica	Distribución analítica	Many2One a Distribuciones analíticas	-	No		Distri1 Distri2

Variables tabla de depreciación

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Obligatorio (SI/NO)	Validación	Valores
Fecha de Depreciación	Fecha para la realizar la depreciación	Fecha	-	N/A	Se genera una vez seleccionada la forma en que va a depreciar y la fecha de la primera depreciación. No editable	
Depreciación	Valor de la depreciación para el periodo	Monetario	-	N/A	Cálculo automático de la depreciación desde la primera fecha de depreciación hasta el final de su vida útil. No editable	
Depreciación Acumulada	Depreciación Acumulada	Monetario	-	N/A	Sumatoria del cálculo de la depreciación para cada periodo. No editable	
Residual	Valor Residual con el que inicia el próximo periodo de depreciación	Monetario	-	N/A	Valor Residual con el que inicia el próximo periodo de depreciación. No editable	
Vinculado	Periodo de depreciación finalizado	Marcación automática	-	N/A	Queda marcado una vez que se presione el botón Asentar.	

					No editable	
--	--	--	--	--	-------------	--

Variables información de depreciación

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Obligatorio (SI/NO)	Validación	Valores
Método de cálculo	Método de cálculo para la depreciación	Selección	-	Si	Por defecto es lineal	Lineal Regresivo
Factor regresivo		Float	-	Obligatorio si Método de cálculo = Regresivo		
Método de tiempo basado en	Método para calcular las fechas	Selección	-	No		Número de Depreciaciones Fecha de finalización
Tiempo prorrateado	Indica la fecha para la primera Depreciación	Checkbox	-	No		
Amortizar siguiente ejercicio	Indica la próxima amortización	Checkbox	-	No		
Número de Depreciaciones	Numero de depreciaciones para depreciar el Activo	Numérico	-	si		
Número de meses en un período	Cantidad de meses entre depreciaciones	Numérico		si		

Variables informáticas (sólo se visualiza si la categoría es de tipo informática)

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Obligatorio (SI/NO)	Validación	Valores
Id	Identificador del Activo	Texto		No	Se Introduce el identificador del Activo	
Tipo	Tipo de Producto	Relacional		No	Lista de Productos. Selección única	
Marca	Marca	Texto		No	Se introduce la Marca	
Modelo	Información del Modelo	Texto		No	Se introduce la Modelo	

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Obligatorio (SI/NO)	Validación	Valores
IP	Información del IP	Texto		No	Se introduce la IP	
Número de serie	Número de serie	Texto		No	Se introduce la Numero de Serie	
Duración	Garantía	Texto		No	Se introduce la duración de la Garantía	
Fecha inicio	Fecha inicial de la Garantía	Date		No	Se introduce la Fecha de inicio de la Garantía	
Fecha fin	Fecha Finde la Garantía	Date		No	Se introduce la Fecha de Fin de la Garantía	

Variables de Inmuebles (sólo se visualiza si la categoría es de tipo inmuebles)

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Obligatorio (SI/NO)	Validación	Valores
País	País	Many2One a País		Si	Lista de países. Por defecto Uruguay	
Departamento	Departamento relacionado al país	Many2One a res.country.state		Si	Lista de Departamentos. Selección única.	
Localidad	Localidad relacionada al departamento	Many2One a Localidad		Si	Lista de las localidades. Selección única	
Nro. padrón	Nro. padrón	Texto		Si	Se introduce el número de Padrón	
Dirección	Dirección	Texto		Si	Se introduce la dirección	
Superficie (mts2)	Superficie (mts2)	numérico		No		

Propiedad	Propiedad	Selección		Si	Lista de los tipos de propiedad. Por defecto Inciso.	Inciso. Arrendatario. Comodatario.
Estado Inciso	Estado Inciso	Selección		Obligatorio si categoría es inmuebles y el tipo de propiedad es Inciso.	Se visualiza solo si el tipo de propiedad es Inciso.	Arrendamiento. Comodato. Uso del Inciso.
Nombre	Nombre del inmueble	Texto		No	Se introduce la Nombre de la propiedad	
Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Obligatorio (SI/NO)	Validación	Valores

Variables de Vehículos (solo visible si la categoría es de tipo vehículos)

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Obligatorio (SI/NO)	Validación	Valores
Tipo de vehículo	Tipo de vehículo	Selección		No	Lista de Tipo de Vehículo	Auto. Camioneta. Minibús.
Cantidad de pasajeros	Cantidad de pasajeros	Número		No	Se introduce cantidad de pasajeros	
Cilindrada	Cilindrada	Texto		No		
Tipo de combustible	Tipo de combustible	texto		No	Se introduce tipo de combustible	

Variables de inventario de activo fijo

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Obligatorio (SI/NO)	Validación	Valores
Fecha del Inventario	Fecha del Inventario	Fecha/Hora		No		
Resultado del Recuento	Resultado del Recuento	Selección		No		
Inventario	Ubicación	Relacional		No		
Comentarios	Comentarios o sugerencias	Texto		No		

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Obligatorio (SI/NO)	Validación	Valores
Estado	Estado del informe del Inventario realizado	Selección		No		

Variables de Historial de Responsable /ubicación

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Obligatorio (SI/NO)	Validación	Valores
Ubicación	Departamento	Many2One a ubicaciones		No	No editable	
Responsable	Responsable del Activo	Many2One a responsable		No	No editable	
Fecha de modificación	Fecha de modificación	Fecha		No	No editable	
Usuario	Usuario al que se le entrega el Activo	Many2One a usuarios		No	No editable	
Estado Responsable	Estado Responsable	Selección		No	No editable	

Variables de baja de activo

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Obligatorio (SI/NO)	Validación	Valores
Fecha de baja	Fecha de baja	Fecha		No	No editable	
Motivo	Motivo de la baja	Many2One a motivos de baja		No	No editable	
Descripción	Descripción del motivo de la baja	Texto		No	No editable	
Nro. de expediente	Nro. de expediente	Texto		No	No editable	

Variables de póliza de seguro

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Obligatorio (SI/NO)	Validación	Valores
Activo Fijo	Identificador del Activo Fijo	Many2One a activos fijos		No		
Nro. de Póliza	Nro. de Póliza	Texto		No		
Fecha de Vencimiento	Fecha de Vencimiento de la póliza	Fecha		No		

Descripción	Datos de la Póliza	Texto		No		

Variables de datos de categorías simples o múltiples

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Obligatorio (SI/NO)	Validación	Valores
Activo	Nombre del Activo	Many2One a activos		No		
Categoría	Categoría	Many2One a categorías		No		
Datos de Categorías	Datos de Categoría múltiples	Archivo(binario)		No		
Datos de Categorías	Datos de Categoría Múltiples	Relacional/ Many2One		No		
Valor	Valor	Texto		No		

Variables de atributos y otros atributos

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Obligatorio (SI/NO)	Validación	Valores
Atributo	Atributo	Many2One a atributos		No		
Valor	Valor	Many2One		No		

4.1 Creación de activo fijo de forma automática

Proceso

Se incluye el subproceso de alta de activo fijo desde una recepción, ya que este corresponde a actividades previas a ingresar la información concreta del bien de AF.

El activo fijo es creado de forma automática por el sistema cuando se confirma la recepción de los bienes.

Toda vez que se esté registrando la recepción de un producto cuya categoría está catalogada como de Activo Fijo, el sistema cargará automáticamente la categoría de activo fijo correspondiente a ese producto en el formulario. El usuario deberá verificar que la categoría de activo sea correcta y podrá seleccionar otra categoría si quisiera cambiar la que se sugiere por defecto ya que el campo queda editable.

La finalidad de ingresar la categoría del activo es que el sistema pueda crear automáticamente el activo en el módulo de Activo Fijo. Además, se inferirán algunos datos claves del activo que fueron configurados en la categoría del mismo (como por ejemplo el método de amortización).

Se incluyen ambas actividades dentro de este subproceso, sin precedencia entre ellas ya que los activos fijos son creados por la factura o la recepción según el siguiente criterio:

- si el producto de la compra está definido como un producto que pasa por almacenes (Tipo almacenable; o Tipo Consumible con check de 'No inventariable' desmarcado): el activo es creado por la recepción de almacén.
- si el producto de la compra está definido como un producto que no pasa por almacenes (Tipo servicio; o Tipo Consumible con check de 'No inventariable' marcado): el activo es creado por la factura de compra. Es el caso de los productos intangibles, por ejemplo.

Confirmar recepción de compra:

El funcionamiento de esta actividad es análogo a la validación de la factura, con la diferencia que, quien confirma la recepción es un usuario de almacenes.

Si el producto adquirido mediante un proceso de compra pasa por almacenes (tipo Almacenable o tipo Consumible con campo 'No inventariable' desmarcado), el alta del mismo se realizará a partir de una recepción en almacenes. Esto es, un formulario similar al remito que contiene una ubicación de stock de destino en donde se ingresa el bien como parte del stock.

Una vez que quede confirmado en GRP el movimiento de stock (estado 'Hecho') se dará de alta automáticamente el bien como Activo Fijo en GRP. O sea que, además de ser parte del stock de almacenes es incorporado como un bien de activo fijo. Como tal, quedará en estado "Borrador" o "En ejecución" dependiendo de la configuración de la categoría. Cuando quede en borrador el sistema permitirá realizar modificaciones e incorporar los atributos específicos dependiendo de la categoría a la que pertenece (estos últimos también se pueden cargar cuando el activo fijo está en ejecución).

En la ficha del Activo Fijo que se dio de alta, quedará registrado con la ubicación física del Almacén en donde se recibió y luego, cuando se entregue, o sea, cuando efectivamente salga de almacenes, cambiará su ubicación física por la correspondiente a la oficina de destino a donde va a quedar ubicado.

Este cambio de ubicación física se realizará automáticamente al aplicar el cumplimiento de activo fijo de una Solicitud de Recursos que solicite ese bien, (tarea que se describe en la guía de SR), o se puede modificar manualmente accediendo directamente al formulario del bien en Activos fijos.

En cualquiera de los dos casos, el cambio de ubicación física generará un movimiento de stock en almacenes que registrará la salida del bien del stock del almacén.

4.2 Creación de un activo fijo de forma manual

Proceso

Esta actividad se debe realizar para los casos en que el bien no ingresa a través de un proceso de compra y debe ser dado de alta en GRP para su seguimiento. Por ejemplo, en los casos de donaciones, recibido en préstamo o comodato o en la carga inicial de los activos migrados desde el sistema legado.

Esta actividad estará disponible en el sistema para los usuarios con los permisos indicados.

Para dar de alta un activo fijo de esta forma se debe crear directamente desde el menú Activo Fijo.

Luego de este paso hay que completar el formulario de activo y sigue el mismo proceso que las actividades ingresar datos del activo Fijo, confirmar alta del activo fijo, y etiquetar bien de activo fijo)

Nombre de activo	Categoría de activos	Fecha de compra	Proveedor	Valor bruto	Valor residual	Moneda	Estado
teclado	Informática	01/04/2024		90.000,00 UYU	90.000,00 UYU	UYU	Running
mouse	Informática	01/04/2024		500,00 UYU	0,00 UYU	UYU	Amortizado
Edificio	Inmuebles	01/04/2024		2.000,00 UYU	2.000,00 UYU	UYU	Running

Ingresar datos del AF

Esta actividad es necesaria cuando se crea el activo fijo. Consiste en que la Unidad organizativa que corresponda agregue la información del activo. El responsable del activo fijo revisa el formulario de activo fijo y completa la información si corresponde. Se deberá realizar en forma previa al movimiento del activo fijo a otra Unidad organizativa y mientras esté en estado Borrador.

Esta tarea también es realizada cuando se crea un activo fijo de forma manual, con la diferencia que, en dicho caso, el sistema exigirá el ingreso de la información del bien en el momento que se está creando, para esos casos se recomienda que el área responsable de control del activo fijo acompañe/coordine con almacenes el ingreso del bien.

Los estados por los que pasa un bien de activo fijo son:



- Borrador: activo creado, pero no dado de alta. No está disponible para amortizar.
- En ejecución: activo dado de alta. Comienza a amortizar cuando llegue el periodo correspondiente.
- Amortizado: activo totalmente amortizado.
- Dado de baja: activo dado de baja.

El cabezal del formulario contiene información referente a la compra, estado del activo, datos de tenencia, Unidad organizativa y Usuario aprobador; también permite indicar si el activo es un activo padre o en caso de un activo hijo indicar quien es el padre.

Algo a tener en cuenta es que al elegir un producto se muestran solo los productos relacionados a la categoría de almacén con la que se vinculó a la de AF.

En ambos casos se procederá al etiquetado del AF, tarea que se detalla más adelante en este documento.

El usuario debe ingresar al menú de Activo Fijo y seleccionar el activo creado (en estado “Borrador”).

Nuevo

Activos

1-33 / 33

Buscar...

	Nombre de activo	Categoría de activos	Fecha de compra	Proveedor	Valor bruto	Valor residual	Moneda	Estado
<input type="checkbox"/>	teclado	Informática	01/04/2024		90.000,00 UYU	90.000,00 UYU	UYU	Running
<input type="checkbox"/>	mouse	Informática	01/04/2024		500,00 UYU	0,00 UYU	UYU	Amortizado
<input type="checkbox"/>	Edificio	Inmuebles	01/04/2024		2.000,00 UYU	2.000,00 UYU	UYU	Running
<input type="checkbox"/>	test valor residual (copia)	Mobiliario	01/03/2024		10.000,00 UYU	0,00 UYU	UYU	Amortizado
<input type="checkbox"/>	Activo Padre	Mobiliario	01/03/2024	Proveedor Test	8.000,00 UYU	0,00 UYU	UYU	Amortizado
<input type="checkbox"/>	test valor residual	Mobiliario	01/03/2024		10.000,00 UYU	0,00 UYU	UYU	Amortizado
<input type="checkbox"/>	Probando	Inmuebles / 1	27/03/2024	Proveedor Test	4.000,00 UYU	0,00 UYU	UYU	Running
<input type="checkbox"/>	Prueba	Mobiliario	26/03/2024		100,00 UYU	100,00 UYU	UYU	Borrador

Formulario de activo fijo:

Confirmar

Calcular depreciación

Borrador

Running

Amortizado

Dado de baja

Nombre de activo

Prueba atributos

Número

Moneda

UYU

Es activo padre?

☐

Moneda extranjera

Recepción OC asociada

Estado del activo

Bueno

Motivo de alta

de

Tenencia

Unidad ejecutora responsable

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Prestado a/de

Categoría de activos ?

Informática

Valor bruto ?

UYU 0.00

Producto

Valor residual

0.00 UYU

Activo padre

Amortización Acumulada

0.00

Departamento

Proveedor

Responsable

Asiento Alta Activo Fijo

Ubicación física

Factura

Fecha de alta

Distribución analítica

Fecha de compra ?

20/03/2024

Fechas de depreciación ?

Manual

Fecha primera depreciación ?

20/03/2024

Cuenta analítica

Tabla de depreciación

Información de depreciación

Informática

Inventario AF

Historial responsable / ubicación

Historial de baja

Póliza de Seguro

Datos

General

Fech...

Depreci...

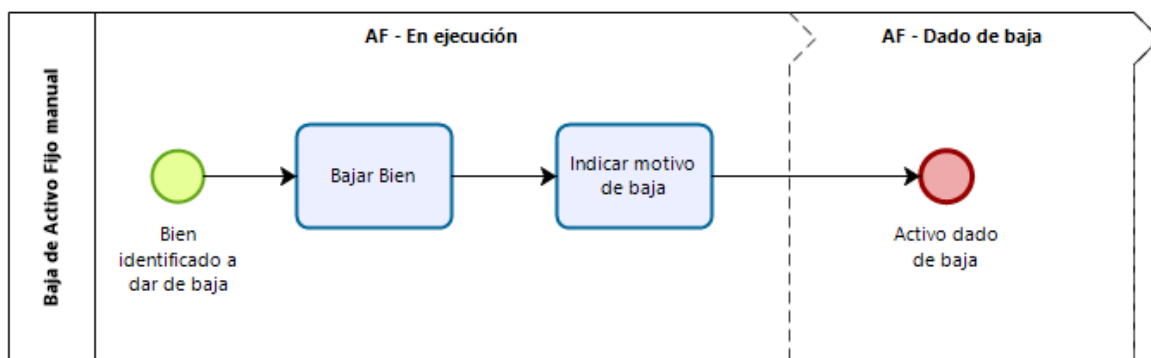
Depreci...

Residual

Vin...

5 BAJA DE UN ACTIVO FIJO

Diagrama



Proceso

Existen varios motivos por los cuales es necesario dar de baja un bien de activo fijo. Como se explicó anteriormente los motivos de baja son configurables en un catálogo. La siguiente es una lista a modo de ejemplo, no taxativa, de algunos motivos de baja que se pueden aplicar:

- Baja por deterioro
- Baja por donación
- Baja por venta
- Baja por diferencia de inventario
- Baja por robo
- Baja por extravío
- Baja por vencimiento
- Baja por obsolescencia

Para cualquiera de estos casos es posible dar de baja el bien en GRP una vez que se identifica o concreta la baja real del inventario.

Una vez identificado el bien que se quiere dar de baja, se busca el mismo en el menú de Activos, se selecciona y se presiona el botón <Dar Baja>.

En GRP, este botón sólo está habilitado para usuarios que tienen el grupo de seguridad; responsable financiero AF. Sin embargo, este grupo de acceso, también habilita otras funcionalidades.

The screenshot shows a web interface for asset management. At the top, there are buttons: 'Dar Baja' (highlighted with a red box), 'Modificar depreciación', 'Borrador', 'En ejecución' (highlighted with a red box), 'Amortizado', and 'Dado de baja'. Below these is a form for an asset named 'IMPRESORA'. The form includes fields for 'Número' (0 / 2024 / 0026), 'Moneda' (UYU), 'Es activo padre?' (checkbox), 'Estado del activo' (Bueno), 'Recepción OC asociada', 'Motivo de alta' (Migración inicial), 'Unidad ejecutora responsable' (DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA), 'Tenencia', 'Prestado a/de', 'Categoría de activos' (Informática), 'Valor bruto' (6.000,00 UYU), 'Producto' (IMPRESORA), 'Valor residual' (1.488,00 UYU), 'Activo padre', 'Amortización Acumulada' (4.512,00), 'Departamento' (ADMINISTRACIÓN / SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN), 'Proveedor', and 'Asiento Alta Activo Fijo'.

Variables o Campos de la pantalla

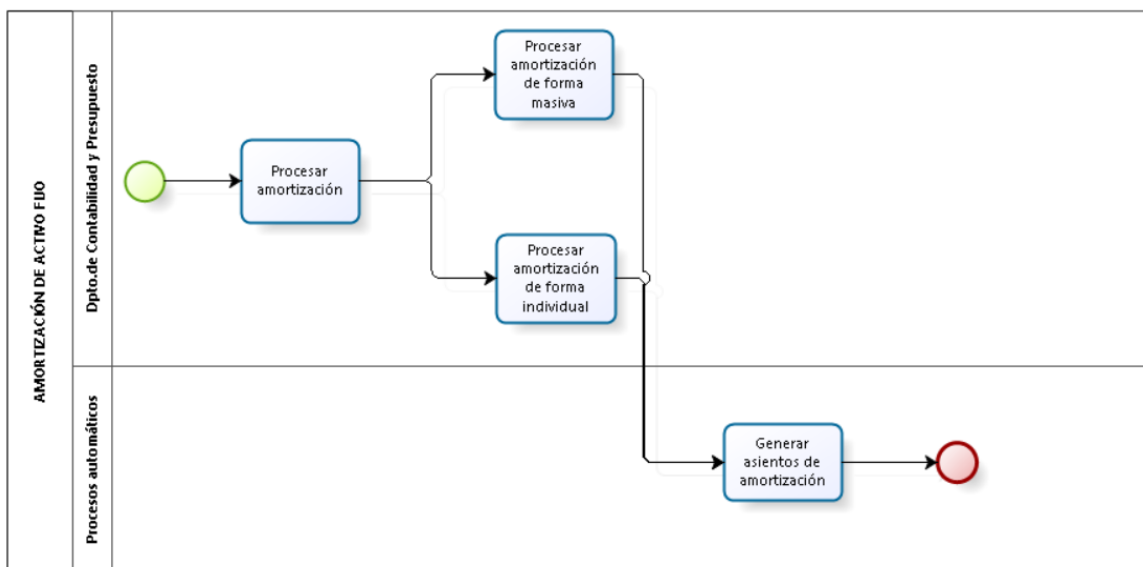
Son las mismas variables/campos que las del formulario de activo fijo

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

En estado En ejecución o Amortizado: el rol GRP - ACTIVO FIJO - responsable financiero

6 AMORTIZACIÓN ACTIVO FIJO

Diagrama



Proceso

La creación de un activo fijo requiere configurar los datos necesarios para el cálculo de amortizaciones.

La amortización puede ser masiva o individual.

Se presenta un cuadro de ejemplo de configuración de amortización de activos:

Clase de bien	Años amortización
Inmuebles	50 años
Equipos Médicos y de apoyo	10 años
Equipos Informática	5 años
Muebles y Útiles	10 años
Vehículos	10 años

6.1 Amortización masiva

Proceso

La amortización masiva implica ejecutar una acción que genera la información de amortización para todos los activos en estado “En Ejecución” para una fecha (día/mes/año) seleccionada.

El sistema no dejará amortizar los activos de un mes, si existe algún activo para el cual no se ha corrido la amortización en un período anterior.

Calcular amortizaciones

Este asistente publicará líneas de cuotas/depreciación para el mes seleccionado.
Esto también generará asientos de diario para todas las líneas de pago relacionadas en este período de reconocimiento de activos/ingresos.

Fecha de la cuenta ? 08/04/2024

Cancelar amortización ☐

Calcular Cancelar

Ejemplo: Si se elige como “Fecha de la cuenta” 31/03/2024, se calcularán automáticamente todas las amortizaciones de los activos que tengan en su Tabla de depreciación, “Fecha de depreciación” igual o anterior al 31/03/2024 y que no tengan una Fecha de depreciación anterior pendiente de ser ejecutada.

Si se define que el bien no debe ser amortizado, se debe especificar en la configuración indicando el valor “0” en los campos “Número de depreciaciones” y “Número de meses en un periodo” (en la pestaña de depreciación del formulario de AF).

Tabla de depreciación Información de depreciación Inventario AF Historial responsable / ubicación Historial de baja Póliza de Seguro Datos General

Método de cálculo ? ☐ Lineal ☐ Regresivo

Tiempo prorrateado ? ☐

Amortizar siguiente ejercicio ☐

Número de Depreciaciones ? 0

Número de meses en un periodo ? 0

Las tareas de este punto como de las restantes en la amortización, estarán a cargo del rol GRP - ACTIVO FIJO - Responsable financiero.

Variables o Campos de la pantalla Amortización masiva

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Obligatorio (SI/NO)	Validación	Valores
------------------	-------------	--------------	--------	---------------------	------------	---------

Fecha de la cuenta	Período en el que se van a registrar las amortizaciones	Date		SI	N/A	N/A
---------------------------	---	------	--	----	-----	-----

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

Rol GRP - ACTIVO FIJO - Responsable financiero

6.2 Amortización individual

Proceso

Esta funcionalidad permite ejecutar una acción que genera la información de amortización para un activo en un periodo (de manera individual y para cada periodo). Al ingresar al formulario del activo, en la pestaña “Tabla de depreciación” se encuentra una grilla con el dato de amortización de cada periodo calculado para ese bien.

Formulario: refiere al formulario de AF.

Tabla de depreciación	Información de depreciación	Informática	Inventario AF	Historial responsable / ubicación	Historial de baja	Póliza de Seguro	Datos
Fecha de depreciación	Depreciación	Depreciación acumulada	Residual	Vinculado			
08/04/2024	766,67	766,67	4.233,33	<input checked="" type="checkbox"/>			
08/05/2024	1.000,00	1.766,67	3.233,33	<input checked="" type="checkbox"/>			
08/06/2024	1.000,00	2.766,67	2.233,33	<input type="checkbox"/>	Asentar		
08/07/2024	1.000,00	3.766,67	1.233,33	<input type="checkbox"/>	Asentar		
08/08/2024	1.000,00	4.766,67	233,33	<input type="checkbox"/>	Asentar		
08/09/2024	233,33	5.000,00	0,00	<input type="checkbox"/>	Asentar		

Para calcular la amortización individual, de un periodo del activo, hay que seleccionar la palabra “Asentar” que se encuentra al final de la fila de la Fecha de depreciación.

Esta acción deja ejecutada la amortización del periodo elegido y recalcula los campos “Valor Residual” y “Amortización acumulada” del cabezal del activo.

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

- Rol GRP - ACTIVO FIJO - Responsable financiero, podrá Asentar o no

Estados disponibles:

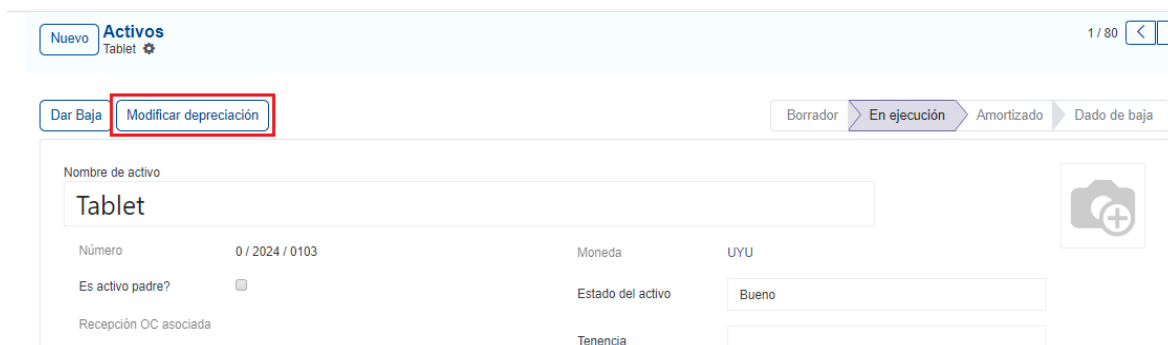


6.3 Modificar depreciación

Al crear un activo fijo, ya sea manual o automáticamente, la información de depreciación del activo se carga automáticamente tomando los datos de la “Categoría de activos” que tiene el bien (ej.: Categoría “Informática”, tiene como información de depreciación que los bienes con esa categoría se amortizará en 5 periodos de 12 meses).

De todas formas, cuando el bien está en estado Borrador, es posible cambiar los datos de la depreciación en la pestaña “Información de depreciación”.

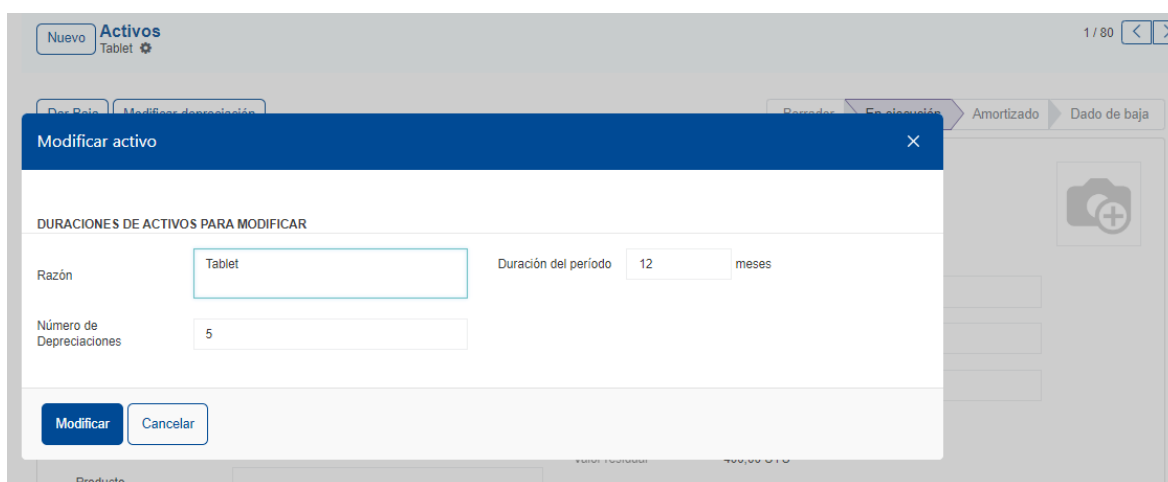
Además, existe una funcionalidad que permite modificar la información de depreciación de un bien cuando el mismo se encuentra en estado “En ejecución”. Dicha acción se realiza mediante el botón “Modificar depreciación”:



The screenshot shows the 'Activos' form with the following details:

- Buttons: 'Nuevo', 'Dar Baja', 'Modificar depreciación' (highlighted with a red box), 'Borrador', 'En ejecución', 'Amortizado', 'Dado de baja'.
- Form fields: 'Nombre de activo' (Tablet), 'Número' (0 / 2024 / 0103), 'Moneda' (UYU), 'Es activo padre?' (checkbox), 'Estado del activo' (Bueno), 'Recepción OC asociada', 'Tenencia'.

Al presionar dicho botón surge una ventana emergente en la que se puede indicar un cambio en el número de depreciaciones y/o en la duración entre un periodo de amortización y otro:



The screenshot shows the 'Modificar activo' modal window with the following details:

- Modal title: 'Modificar activo'.
- Section: 'DURACIONES DE ACTIVOS PARA MODIFICAR'.
- Form fields: 'Razón' (Tablet), 'Número de Depreciaciones' (5), 'Duración del periodo' (12 meses).
- Buttons: 'Modificar', 'Cancelar'.

Es posible modificar la depreciación incluso si ya se ejecutó la amortización de algún periodo. En este caso se recalcula toda la tabla de amortización para reflejar el cambio indicado.

6.4 Cancelar amortización

Existe la posibilidad de cancelar un periodo de amortización que ya fue ejecutado, tanto de forma masiva como individual.

6.5 Cancelar amortización masiva

La funcionalidad de cancelar la amortización de un periodo para muchos activos a la vez, se realiza desde el mismo menú que se ejecuta la amortización masiva: Activo Fijo/Activo fijo/Calcular amortizaciones.

Allí se indica la fecha para la cual se quiere cancelar la amortización y se debe marcar el campo “Cancelar amortización”:

No es posible cancelar la amortización si existen periodos posteriores amortizados (no cancelados).

6.6 Cancelar amortización individual

Para cancelar puntualmente una amortización de un bien, en un periodo, se debe ingresar al activo correspondiente y en la pestaña “Tabla de depreciación”, seleccionar la línea del periodo para el cual se quiere cancelar la amortización (la línea ya debe estar “asentada” con el campo “Vinculado” marcado), y en la ventana emergente que sale marcar el campo “Cancelar amortización” y seleccionar el botón “Cancelar amortización”

Con esta acción el periodo de amortización queda nuevamente disponible para ejecutar y se recalculan los campos del cabezal “Valor residual” y “Amortización Acumulada”

7 ACTUALIZACIÓN MASIVA DE AF

Proceso

Existe en GRP la posibilidad de actualizar de forma masiva activos para su: Ubicación actual, UE actual, y UO actual.

Formulario

Actualización masiva

FILTRO

Responsable actual

UE actual

UO actual

Ubicación actual

Categoría actual

NUEVOS VALORES

Nueva ubicación

Nuevo responsable

Nueva UE

Nueva UO

Actualizar

Cancelar

Variables o Campos de la pantalla Amortización Masiva

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Obligatorio (SI/NO)	Validación	Valores
Responsable Actual	Nombre de un responsable actual	Many2One	No aplica	Por lo menos un campo debe ser obligatorio	N/A	Lista de responsables
UE actual	UE actual	Many2One	No aplica	Por lo menos un campo debe ser obligatorio	N/A	Lista de UEs
UO actual	UO actual	Many2One	No aplica	Por lo menos un campo debe ser obligatorio	N/A	Lista de UOs
Ubicación actual	Ubicación actual	Many2One	No aplica	Por lo menos un campo debe ser obligatorio	N/A	Lista de ubicaciones
Categoría actual	Categorías de activo fijo actuales	Many2One	No aplica	Por lo menos un campo debe ser obligatorio	N/A	Lista de categorías
Nueva Ubicación	Nombre de una ubicación nueva	Many2One	No aplica	Por lo menos un campo debe ser obligatorio	N/A	Lista de ubicaciones

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Obligatorio (SI/NO)	Validación	Valores
Nuevo responsable	Nombre de un nuevo responsable	Many2One	No aplica	Por lo menos un campo debe ser obligatorio	N/A	Lista de responsables
Nueva UE	Nombre de una nueva UE	Many2One	No aplica	Por lo menos un campo debe ser obligatorio	N/A	Lista de UEs
Nuevo UO		Many2One	No aplica	Por lo menos un campo debe ser obligatorio	N/A	Lista de UOs

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

GRP - ACTIVO FIJO - Gestor, al ingresar al menú, únicamente puede actualizar algunos de los campos: responsable actual, UE actual, Ubicación actual, y categoría actual.

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Se debe de especificar por lo menos un valor nuevo, ya sea: Nueva ubicación, nuevo responsable, nueva UE o Nueva UO.

8 INVENTARIO DE AF

Proceso

Con esta funcionalidad se podrá realizar el inventario de los activos fijos para realizar los ajustes que sean necesarios.

Al crear un nuevo inventario se debe elegir para qué ubicación se quiere realizar y se puede elegir hacer el inventario para todos los activos o para una determinada categoría de activos.

Iniciar Inventario

Borrador En Proceso Validado

Referencia de inventario

Ubicación inventariada

Fecha de inventario 08/04/2024 15:01:24

Inventario de

☐ Todos los activos
☐ Categoría de activo

Una vez que se inicia el inventario, el sistema muestra todos los activos que se encuentran registrados en la ubicación seleccionada y el usuario debe indicar para cada uno de ellos si el resultado del recuento físico es “Correcto” o si hay “Faltante” de ese bien (es decir, que ese bien está registrado en el sistema en la ubicación seleccionada, pero en la realidad no existe ese bien en esa ubicación).

Validar Inventario
Cancelar Inventario

Borrador
En Proceso
Validado

Referencia de inventario
Prueba fer

Ubicación inventariada PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
Fecha de inventario 03/04/2024 12:46:41

Inventario de
☐ Todos los activos
☐ Categoría de activo

Detalles de inventario
Sin inventariar

Activo	No de activo	Resultado recuento	Comentarios
test valor residual (copia)	0 / 2024 / 0018		
test valor residual	0 / 2024 / 0017		
Probando	0 / 2024 / 0000		
Test Fecha final	0 / 2024 / 0016		

En la pestaña “Sin inventariar” se pueden agregar bienes que se encontraron en el recuento físico y están registrados en GRP, pero no corresponden a la ubicación inventariada y por eso no se muestran en la pestaña “Detalles de inventario”. También en esta pestaña se tiene la opción de “crear” el bien encontrado (si el mismo no está en GRP), indicando todos los datos necesarios, y el mismo quedará dado de alta en el inventario de Activo Fijo en estado Borrador.

Validar Inventario
Cancelar Inventario

Borrador
En Proceso
Validado

Referencia de inventario
inventario de af al 02/04/24

Ubicación inventariada PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
Fecha de inventario 01/04/2024 12:23:54

Inventario de
☐ Todos los activos
☐ Categoría de activo

Detalles de inventario
Sin inventariar

Activo	No de activo	Comentarios
Agregar una línea		

Luego que se indican todos los resultados se debe “Validar Inventario” y en función del resultado del mismo el usuario podrá luego hacer los ajustes manuales que sean necesarios (altas, bajas, transferencias).

Borrador
En Proceso
Validado

Referencia de inventario
Inventario físico de AF al 27/03/2024

Ubicación inventariada PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
Fecha de inventario 26/03/2024 17:24:12

Inventario de
☐ Todos los activos
☐ Categoría de activo

Fecha de validación 27/03/2024 11:28:02

Detalles de inventario
Sin inventariar

Activo	No de activo	Resultado recuento	Comentarios
Test Fecha final	0 / 2024 / 0016	Correcto	
Computadora	0 / 2023 / 0001	Faltante	no está en este Dpto

Variables o Campos de Inventario de AF

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Obligatorio (SI/NO)	Validación	Valores
Referencia de inventario	Es la referencia que identifica a ese inventario	Char		SI	N/A	N/A

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Obligatorio (SI/NO)	Validación	Valores
Ubicación inventariada	Es la ubicación a inventariar	Many2One	N/A	SI		
Inventario de:	Filtra si el inventario se hará para todos los activos o para una categoría de activos determinada	checkbox	N/A	SI	Si se selecciona el inventario de: Categoría de activo, será obligatorio ingresar el campo: categoría de activo	Todos los activos O Categoría de activo
Categoría de activo	Nombre de una categoría de AF	Many2One	N/A	Si se selecciona: Inventario: categoría de activo	N/A	Lista de categorías de activos
Fecha de inventario	Fecha a realizar el inventario	Date	N/A	Si		Por defecto se setea con la fecha actual

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

Rol: GRP - ACTIVO FIJO - Admin. Funcionalidad Inventario AF:

- En estado Borrador, podrá seleccionar el botón:

Iniciar Inventario

- En estado En Proceso, podrá seleccionar los botones:

Validar Inventario

Cancelar Inventario

- En estado Validado, no podrá seleccionar botón alguno

Estados disponibles



Reglas de comportamiento y mensajes de error

Se emite un mensaje de error si no se ingresan en estado borrador los campos obligatorios: referencia y ubicación inventariada

9 ENTREGA DE ACTIVO FIJO POR CUMPLIMIENTO DE SR

Proceso

Cuando se realiza una Solicitud de Recursos de tipo Activo Fijo, en el cumplimiento de la misma se debe elegir qué bien de Activo Fijo, de los existentes, se va a entregar al solicitante. Dicho cumplimiento actualiza el formulario del bien de Activo Fijo indicando la nueva ubicación y el nuevo responsable del bien.

El proceso detallado de SR ya fue explicado en el manual de Solicitud de Recursos. Se describe en este manual la relación entre dicho módulo y el de Activo Fijo.

Cuando una SR de tipo Activo Fijo es aprobada por el aprobador y luego validada por el usuario de Almacén, queda en estado “En Proceso”, esperando ser cumplida con activo fijo cuando se entrega al solicitante los bienes que solicitó. En ese estado, en la pestaña “Activo Fijo” el usuario de Almacén tiene que completar los datos, seleccionando el bien que va a entregar y los datos del departamento, ubicación física y responsable donde va a quedar asignado el bien de AF; y marcar ¿“Cumplir con AF?” en los bienes que va a entregar (se pueden hacer entregas parciales y marcar sólo algunos):

Cumplir con AF?	Producto	Artículo AF	Departamento	Ubicación física	Responsable	Lote	Estado de aprobaci...
<input type="checkbox"/>	IMPRESORA						

En el campo “Artículo AF” se muestran para elegir los bienes de activo fijo que cumplen las siguientes condiciones:

- Tengan indicado el mismo producto que en la SR
- Están en estado En ejecución o Amortizado
- Que exista stock suficiente del producto en la Ubicación de Almacén indicada en la SR

Si, por ejemplo, en la SR se solicitan 2 unidades del producto “IMPRESORA”, en la pestaña “Activo Fijo” se mostrarán dos líneas, para indicar en cada una, cuál activo se entrega, de los disponibles para elegir:

Una vez completos los campos y marcados los bienes a entregar, se presiona el botón “Cumplir con AF” y esto tiene el siguiente impacto:

- Se genera un remito de stock dando de baja el stock de la Ubicación correspondiente
- Se actualizan los datos del formulario de Activo Fijo con el nuevo Departamento, Ubicación física y Responsable asignados.

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

Rol que cumple con AF GRP – INVENTARIO - Encargado de almacén

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Si no hay bienes que cumplan con las condiciones antes descritas para poder ser entregados, no se mostrará ningún bien disponible para elegir en la pestaña “Activo Fijo” y no se podrá cumplir con activo fijo la SR.

9.1 Aceptación y Rechazo de un bien asignado

Proceso

Funcionalidad que permite al usuario Responsable de un bien aceptar o rechazar un activo que le fue asignado.

Cuando en el formulario de Activo fijo se modifica el campo Responsable, para indicar que el bien lo tiene otra persona, esta acción mostrará las opciones de “Aceptar” y “Rechazar” para el usuario que fue asignado como nuevo responsable:

Y, además, generará un registro en la pestaña “Historial responsable/ubicación”:

Tabla de depreciación	Información de depreciación	Informática	Inventario AF	Historial responsable / ubicación	Historial de baja	Póliza
Ubicación	Responsable	Fecha modificación	Usuario	Estado responsable		
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	Administrator	09/04/2024 20:56:29	Administrator	En proceso		
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	Solicitante SR	08/04/2024 15:29:29	Encargado Almacén 02	En proceso		
	Aprobador SR3	08/04/2024 15:22:19	Administrador Almacén 02	En proceso		

En esta pestaña se muestra la ubicación donde se encuentra el activo, el nuevo Responsable asignado, la fecha en que se realizó el cambio de Responsable, el usuario que realizó la modificación y el “estado responsable” que indica si el nuevo responsable aceptó o no el bien.

Una vez que lo acepta, se genera otra línea en esta pestaña con la información actualizada de la fecha en que aceptó (o rechazó) y el estado actualizado:

Tabla de depreciación	Información de depreciación	Informática	Inventario AF	Historial responsable / ubicación	Historial de baja	Póliza
Ubicación	Responsable	Fecha modificación	Usuario	Estado responsable		
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	Administrator	09/04/2024 21:00:26	Administrator	Aceptado		
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	Administrator	09/04/2024 20:56:29	Administrator	En proceso		
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	Solicitante SR	08/04/2024 15:29:29	Encargado Almacén 02	En proceso		

Al nuevo usuario Responsable se le enviará automáticamente un mensaje a la bandeja de entrada de GRP para que sepa que tiene un nuevo activo para aceptar.

10 EMITIR CUADRO DE BIENES DE USO (ANEXO I)

Proceso

Es la emisión de un reporte para un ejercicio fiscal y tipo de movimiento seleccionado. Para eso se deberá seleccionar el ejercicio fiscal y el movimiento destino como se muestra a continuación.

Formulario

Anexo 1

Ejercicio fiscal ?

2024

Imprimir

Cancelar

Variables o Campos de la pantalla Recepción de compra

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Obligatorio (SI/NO)	Validación	Valores
Ejercicio Fiscal	Es el ejercicio fiscal al cual se le quiere realizar el reporte en conjunto con el	Many2One	N/A	SI	N/A	Lista de los ejercicios fiscales

	tipo de movimiento seleccionado					
--	------------------------------------	--	--	--	--	--

El reporte que se emite es el siguiente:

Cuadro de Bienes de Uso, Intangibles y Amortizaciones por el ejercicio anual terminado al 31 de diciembre de 2024

	Valores originales reexpresados				Amortización y pérdidas por deterioro				Valor neto Dic-2024	Valor neto Dic-2023
	Saldo inicial	Altas	Bajas	Saldo final	Saldo inicial	Bajas	Amortización	Saldo final		
Bienes de uso										
123020 - Inmuebles	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
124010 - Muebles y Útiles	0	28000	23933	4067	0	23933	0	-23933	28000	0
124030 - Maquinas y Herramientas	25050	3500	5050	23500	0	4074	10574	6500	17000	25050
TOTAL	25050	31500	28983	27567	0	28007	10574	-17433	45000	25050
Intangibles										
124010 - Muebles y Útiles	0	28000	23933	4067	0	0	0	0	4067	0
TOTAL	0	28000	23933	4067	0	0	0	0	4067	0

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

Rol que puede emitir el reporte: GRP – ACTIVO FIJO – Responsable Financiero

Estados disponibles

No se manejan estados

Reglas de comportamiento y mensajes de error

No serán especificados los mismos en esta instancia, ya que no contamos aún con el módulo de Compras.

11 ACTUALIZACIÓN INDIVIDUAL DE ACTIVO FIJO

11.1 Modificar Departamento de activo fijo individualmente

Algunos datos de los bienes de Activo Fijo se pueden modificar masivamente (Departamento, Ubicación física y Responsable). Pero también existe la posibilidad de modificar estos datos directamente en el formulario individual de un bien de activo fijo.

Si un bien puntualmente es trasladado a otro Departamento, se puede ir por el menú Activo fijo/Activo fijo/Activo fijo, en la vista lista ingresar al bien que se necesite actualizar y modificar el campo “Departamento” por el nuevo lugar donde se encuentre el bien.

Nuevo **Activos** 13 / 69

responsable

Categoría de activos ? Informática

Producto IMPRESORA

Activo padre

Departamento

Responsable

Ubicación física

Fecha de alta

Fecha de compra ? 08/04/2024

Fechas de depreciación ? Manual

Prestado a/de

Valor bruto ? UYU 0,00

Valor residual 0,00 UYU

Amortización Acumulada 0,00

Proveedor

ADMINISTRACIÓN

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

ADMINISTRACIÓN / SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Buscar más...

Empiece a escribir...

Esta acción genera un registro en la pestaña “Historial responsable/ubicación” que indica el nuevo Departamento donde se trasladó el activo, el responsable que tiene el bien, la fecha en que se realizó el cambio, el usuario que realizó el cambio y el “Estado responsable”, que, para el caso de cambio de Departamento, es siempre “Aceptado”.

11.2 Modificar responsable de activo fijo individualmente

Al igual que el punto anterior, es posible cambiar el responsable de un bien individual directamente en el formulario del activo fijo. Y también masivamente como se explicó en punto 5.4.

El cambio de responsable se realiza por el menú Activo fijo/Activo fijo/Activo fijo, se ingresa en el bien que se quiere modificar de responsable, se busca el nuevo responsable y se guarda.

Para elegir se mostrarán todos los usuarios activos del sistema.

Nuevo **Activos**

Unidad ejecutora responsable

Categoría de activos ?

Producto

Activo padre

Departamento

Responsable

Ubicación física

Administrador

Administrador Inventario AF

Administrador inventario (rol)

Aprobador SR

Aprobador SR (por rol)

Aprobador SR2

Aprobador SR3

Configurador de AF

Buscar más...

Pestaña Historial responsable/ubicación:

Nuevo

Activos

Fechas de depreciación ?

Manual

Fecha primera depreciación ?

08/04/2024

Cuenta analítica

Tabla de depreciación

Información de depreciación

Informática

Inventario AF

Historial responsable / ubicación

Historial de baja

Póliza de Seguro

Ubicación	Responsable	Fecha modificación	Usuario	Estado responsable
	Responsable por Depto AF	09/04/2024 11:07:36	Administrator	En proceso
	Aprobador SR2	09/04/2024 11:06:09	Administrator	En proceso

Esta acción genera un registro en la pestaña “Historial responsable/ubicación” que indica el nuevo responsable a quien se le trasladó el activo, el Departamento donde se encuentra el bien, la fecha en que se realizó el cambio, el usuario que realizó el cambio y el “Estado responsable”, que al inicio es “En proceso”.

Al modificar el responsable de un Activo Fijo, el nuevo responsable deberá “Aceptar” o “Rechazar” el bien asignado, para lo cual verá dos botones específicos.

11.3 Modificar ubicación física de activo fijo individualmente

Así como se puede cambiar el Departamento individual o masivamente, también se puede modificar la Ubicación física de un Activo fijo individualmente desde el formulario del bien.

Para cambiar la Ubicación física de un bien de AF, se debe ir por el menú Activo fijo/Activo fijo/Activo fijo, en la vista lista ingresar al bien que se quiere trasladar, modificarle la Ubicación física y guardar.

Esta modificación no genera un registro en la pestaña “Historial responsable/ubicación”.

Si el bien se encontraba en una Ubicación física asociada a una Ubicación de Almacén, al cambiar dicha Ubicación física (sacándola o cambiándola por otra), esto tendrá impacto en el stock del almacén, bajando una unidad del producto asociado al Activo Fijo.

Y si un Activo no tiene Ubicación física, y se le agrega una, que tiene asociada una Ubicación de almacén, el stock se aumentará automáticamente en una unidad del producto asociado al bien de activo fijo.

Nuevo

Activos

Prueba activo



Producto

Activo padre

Departamento

Responsable

Administrator

Ubicación física

AF -Ubicación Física - CONV

Fecha de alta

AF -Ubicación Física - CONV

AF -Ubicación Física - MALD