

MANUAL DE USUARIO

DUSOFT



ACTIVOS FIJOS

TABLA DE CONTENIDO

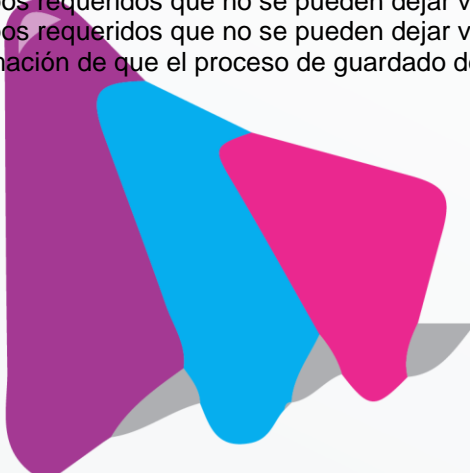
TABLA DE CONTENIDO	5
TABLA DE FIGURAS.....	7
REGISTRO DE CAMBIOS Y REVISIONES	9
OBJETIVO	10
ALCANCE	11
1. PARAMETRIZACIÓN	12
1.1 PARAMETROS GENERALES	12
1.1.1 CREACIÓN CARGOS.....	12
1.1.2 CREACIÓN GRUPOS.....	15
1.1.3 CREACIÓN PRODUCTOS.....	16
1.1.4 CREACIÓN MARCAS.....	18
1.1.5 CREACIÓN ÁREAS.....	19
1.1.6 CREACIÓN INVIMA.....	21
1.2 PARÁMETROS CONTABLES	22
1.2.1. MATRIZ DE CUENTAS POR GRUPOS DE PRODUCTOS.....	22
1.2.1.1. PANTALLA DE CONSULTA DE LA MATRIZ:.....	23
1.2.1.2. PANTALLA DE CREACIÓN DE REGISTROS EN LA MATRIZ:.....	24
1.2.2.1. PANTALLA DE CONSULTA:.....	27
1.2.2.2. PANTALLA DE ASIGNACIÓN DE CUENTAS A GRUPOS:.....	28
1.3 PARAMETROS DEPRECIACIÓN	29
1.3.1 DEPRECIACIÓN CUENTAS PCGA.....	29
1.3.2 DEPRECIACIÓN CUENTAS NIIF.....	30
1.3.3 VIDA ÚTIL NIIF.....	31
2. CARGADOR DE PRODUCTOS.....	33
2.1 ESTRUCTURA DEL ARCHIVO PLANO:.....	34
2.2 PROCESO DE CARGA DE UN ARCHIVO PLANO:.....	35
BÚSQUEDA Y SELECCIÓN DEL ARCHIVO PLANO A CARGAR:.....	35
3. INGRESOS ACTIVOS.....	38
3.1 CREACIÓN DE COMPRA DIRECTA.....	39
3.1.1 FILTROS DE BÚSQUEDA DE INGRESO DE ACTIVOS	39

3.2 CREACIÓN INGRESO DE ACTIVOS	39
4. TRASLADOS DE ACTIVOS FIJOS	43
4.1 PANTALLA DE CONSULTA DE TRASLADOS:	43
4.2 PANTALLA DE CREACIÓN DE TRASLADOS:	45
5. BAJAS DE ACTIVOS FIJOS DESDE ÁREAS (SISTEMAS, BIOMÉDICO, FÍSICO).	48
5.1 PASO NUMERO 1:	49
5.2 PASO NUMERO 2:	49
5.3 PASO NUMERO 3:	50
5.4 PASO NUMERO 4:	51
5.5 PASO NUMERO 5:	53
6. DEPRECIACIÓN	55
6.1 DEPRECIACIÓN LOCAL	56
6.2 DEPRECIACIÓN NIIF	58
7. PROCESO DE REGISTRO DE HOJAS DE VIDA DE ACTIVOS FIJOS	60
7.1 MENÚ DE ACCESO A LA PANTALLA DE REGISTRO DE HOJAS DE VIDA DE ACTIVOS:	60
7.2 PANTALLA DE BÚSQUEDA DE HOJAS DE VIDA:	60
7.3 PANTALLA DE REGISTRO Y EDICIÓN DE HOJAS DE VIDA:	61
7.4 REGISTRO HISTÓRICO DEL ACTIVO FIJO:	64
7.5 PROGRAMACIÓN DE MANTENIMIENTOS:	65
7.6 DUPLICACIÓN DE HOJAS DE VIDA:	66

TABLA DE FIGURAS

Figura 1 - Búsqueda en Lista Cargos	12
Figura 2 - Búsqueda en Lista Cargos	13
Figura 3 - Edición y Creación de Cargos	13
Figura 4 - Búsqueda en Lista Grupos	15
Figura 5 - Edición y Creación de Grupos	15
Figura 6 - Búsqueda en Lista Productos.....	16
Figura 7 - Edición y Creación de Productos	16
Figura 8 - Búsqueda en Lista Marcas	18
Figura 9 - Edición y Creación de Marcas	19
Figura 10 - Búsqueda en Lista Áreas.....	19
Figura 11 - Edición y Creación de Áreas	20
Figura 12 - Búsqueda en Lista Invima	21
Figura 13 - Edición y Creación de Invima	21
Figura 14 - Menú de acceso a la Matriz de Cuentas de Grupos de Productos.....	22
Figura 15 - Pantalla de consulta de la matriz.....	23
Figura 16 - Detalles y Edición de Registros de la Matriz	23
Figura 17 - Botón de acceso a la Creación de Registros en la Matriz.....	24
Figura 18 - Pantalla de Creación de Registros en la Matriz.....	25
Figura 19 - Creación de un Registro en la Matriz	26
Figura 20 - Menú de acceso a la Asignación de Cuentas a Grupos Contables.....	27
Figura 21 - Pantalla de Consulta de Cuentas por Grupos Contables y Modalidad.....	27
Figura 22 - Pantalla de Asignación de Cuentas Contables a Grupos por Modalidad	28
Figura 23 - Menú Parametrización Depreciación PCGA	29
Figura 24 - Búsqueda Parametrización Depreciación PCGA	29
Figura 25 - Crear Parametrización Depreciación PCGA	30
Figura 26 - Menú Parametrización Depreciación NIIF	30
Figura 27 - Búsqueda Parametrización Depreciación Niif	31
Figura 28 - Crear Parametrización Depreciación Niif	31
Figura 29 - Menú Parametrización Vida Útil Niif	32
Figura 30 - Parametrización Vida Útil Niif	32
Figura 31 - Menú de Acceso al Cargador de Productos.....	33
Figura 32 - Pantalla principal del Cargador de Productos	33
Figura 33 - Ejemplo de Archivo Plano.....	34
Figura 34 - Búsqueda y selección del Archivo Plano a Cargar.	35
Figura 35 - Pantalla de Cargador de Productos Lista para el Proceso de Carga.	36
Figura 36 - Presentación de los Errores generados en la Carga del Archivo Plano.	36
Figura 37 -Resultado de Carga Exitosa.....	37
Figura 38 - Menú de acceso a la pantalla de Productos.	37
Figura 39 - Consulta para verificación de Productos Cargados.....	38
Figura 40 - Menú Ingreso Activos Compra Directa.....	38
Figura 41 - Pantalla de ingreso compra Directa	39
Figura 42 - Pantalla de ingreso compra Directa	40
Figura 43 - Pantalla de ingreso compra Directa	41
Figura 44 - Menú de acceso a la pantalla de Traslados de Activos Fijos.....	43
Figura 45 - Pantalla de Consulta de Traslados de Activos Fijos.	44
Figura 46 - Proceso de Consulta de Traslados de Activos Fijos.	44
Figura 47 - Acciones para cada Registro de Traslados consultado.	45
Figura 48 - Acceso a Creación de Traslados.....	45
Figura 49 - Pantalla de Creación de Traslados de Activos Fijos.....	46
Figura 50 - Proceso de Creación o Realización de Traslados.....	46

Figura 51 - Procedimiento Bajas Dusoft Financiero	48
Figura 52 - Menú Depreciación.....	55
Figura 53 - Menú Depreciación Local	56
Figura 54 - Pantalla Depreciación Local	57
Figura 55 - Menú Depreciación Niif.....	58
Figura 56 - Pantalla Depreciación Niif.....	58
Figura 57 - Menú de acceso a la pantalla de Registro y Edición de Hojas de Vida de	60
Figura 58 - Pantalla de búsqueda de Activos para Registro y Edición de Hojas de Vida.	61
Figura 59 - Sección Inicial de Información General en la Pantalla de Registro y Edición de Hojas de Vida.	62
Figura 60 - Búsqueda de fotografía del activo fijo.	63
Figura 61 - Botón de Carga de las fotografías del activo fijo.....	63
Figura 62 - Fotografía cargada temporalmente a la Hoja de Vida del activo fijo.....	64
Figura 63 - Sección de carga de documentos del activo fijo a la Hoja de Vida.....	64
Figura 64 - Sección de Registro Histórico del activo fijo	65
Figura 65 - Sección de Programación de Mantenimientos.	65
Figura 66 - Sección de Duplicación de la Hoja de Vida.....	66
Figura 67 - Selección de los activos fijos a los que se les va a asignar la misma Hoja de Vida que se está creando.....	66
Figura 68 - Botón de Guardado de la Hoja de Vida del/de los Activo(s) Fijo(s).	67
Figura 69 - Ejemplo 1 de campos requeridos que no se pueden dejar vacíos.	67
Figura 70 - Ejemplo 2 de campos requeridos que no se pueden dejar vacíos.	68
Figura 71 - Mensaje de confirmación de que el proceso de guardado de la Hoja de Vida	68



REGISTRO DE CAMBIOS Y REVISIONES

Fecha	Versión	Descripción del Cambio	Aprobó
16-09-2017	01	Creación	John Jaiver Muñoz
01-10-2018	02	Inclusión pantalla Mantenimiento Físico, Biomédico, y Sistemas.	John Jaiver Muñoz
26-07-2023	03	Actualización manual	Ing Anyeline Posso



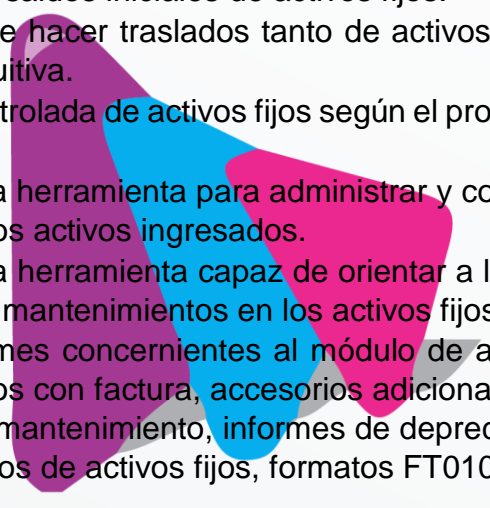
OBJETIVO

El Manual del Módulo de activos fijos tiene por objeto, proveer al usuario una guía ilustrativa de las diferentes opciones que presenta el módulo en su parametrización y usabilidad. Además, busca convertirse en la primera herramienta de soporte utilizada por los usuarios en la operatividad diaria.



ALCANCE

El alcance del módulo de Activos fijos se centra en las siguientes funcionalidades:

- El módulo permite realizar parámetros generales en lo pertinente a su funcionamiento (Cargos, grupos, productos, marcas, área, Invima).
 - El módulo permite efectuar parámetros en temas de depreciación NIIF y Local, adicional permite establecer el direccionamiento en el proceso de bajas de activos y accesorios.
 - Se cuenta con cargadores masivos para el tema de productos y matriz contable.
 - Ingresar, modificar ingresos de activos fijos y accesorios.
 - Carga masiva de saldos iniciales de activos fijos.
 - El módulo permite hacer traslados tanto de activos como de accesorios de manera ágil e intuitiva.
 - Depreciación controlada de activos fijos según el propósito NIIF y el propósito local.
 - Se provee de una herramienta para administrar y consultar las hojas de vida de cada uno de los activos ingresados.
 - Se provee de una herramienta capaz de orientar a los usuarios en temas de programación de mantenimientos en los activos fijos.
 - Mostrar los informes concernientes al módulo de activos fijos: Ingresos de activos, accesorios con factura, accesorios adicionales, hojas de vida, cronogramas de mantenimiento, informes de depreciación, Informes de traslados, extractos de activos fijos, formatos FT010, Bajas de activos fijos, entre otros.
- 
- A decorative graphic consisting of several overlapping, colorful shapes in shades of purple, blue, and pink, located in the lower-left quadrant of the page, partially overlapping the list items.

1. PARAMETRIZACIÓN

1.1 PARAMETROS GENERALES

Esta opción permite configurar los parámetros con los que se llevará a cabo los procedimientos de los activos fijos. Estos rigen el funcionamiento del módulo. Para ello:

1. Se ingresa al módulo de Activos Fijos
2. Se selecciona parametrización y luego parámetros generales, como se visualiza en la siguiente grafica.

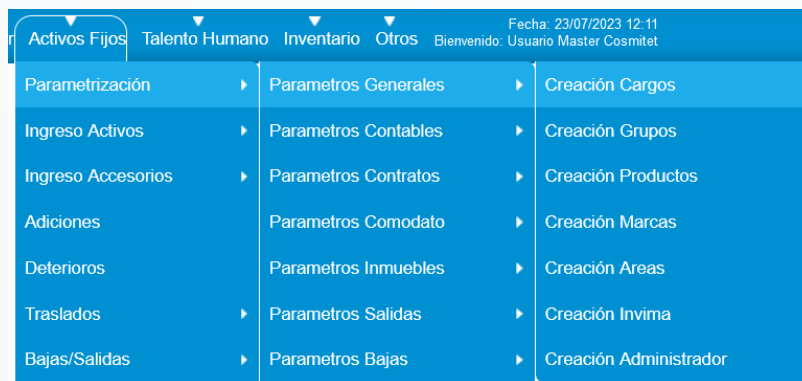


Figura 1 - Búsqueda en Lista Cargos

La parametrización en activos fijos consta de varios ítems que se requieren para llevar a cabo todos los procesos del módulo, y los cuales se describen a continuación:

1.1.1 CREACIÓN CARGOS

Ítem que permite digitar el cargo actual del empleado que presta sus servicios profesionales a la entidad. Si no existe en la lista puede agregar uno nuevo, en la figura que se indica a continuación, se evidencia donde se puede realizar búsqueda de cargos por nombres, por responsables, y los diferentes estados en que se encuentren los cargos.

FILTROS DE BÚSQUEDA DE CARGOS

Nombre Cargo:

Responsable: Seleccionar

Estado: Todos Activos Inactivos

RESULTADOS CARGOS (1)

Nombre Cargo	Estado	Fecha Registro	Responsable	Roles Requi ↑	Registró	Acción
JEFE DE TESORERIA COSMITET	Activo	02/03/2016				

Figura 2 - Búsqueda en Lista Cargos

Los cargos reflejados en la figura anterior se pueden visualizar y editar, si aún no existe un cargo en los registros se puede crear uno nuevo, dando clic en “Crear Cargos” esta acción nos lleva a la pantalla que se indica a continuación:

INGRESO DE CARGOS

Nombre Cargo:*

Documento Responsable: Nombre Responsable:

Usuario del Responsable: Seleccionar

Asignación de Roles en Requisiciones

Roles:

	Rol	Tipo de Activos	Sei
1	CREACIÓN REQUISICIÓN (TÉCNICO)		<input type="checkbox"/>
2	AUTORIZACIÓN (JEFE DE PROCESO)		<input type="checkbox"/>
3	VERIFICACIÓN	--Todos--	<input type="checkbox"/>
4	ADMINISTRACIÓN		<input type="checkbox"/>
5	GERENCIA		<input type="checkbox"/>
6	ACTIVOS FIJOS		<input type="checkbox"/>
7	RADICADO EN COMPRAS		<input type="checkbox"/>
8	DESPACHOS		<input type="checkbox"/>
9	TRASLADOS		<input type="checkbox"/>
10	ENTREGA		<input type="checkbox"/>

Estado:* Activo Inactivo

Fecha Cargos

Fecha inicial cargo Fecha final cargo

Historico Fechas Cargos

Fecha Inicio	Fecha Final	Nombre Cargo	Proveedor	Estado	Acción

* Campos Requeridos

Figura 3 - Edición y Creación de Cargos

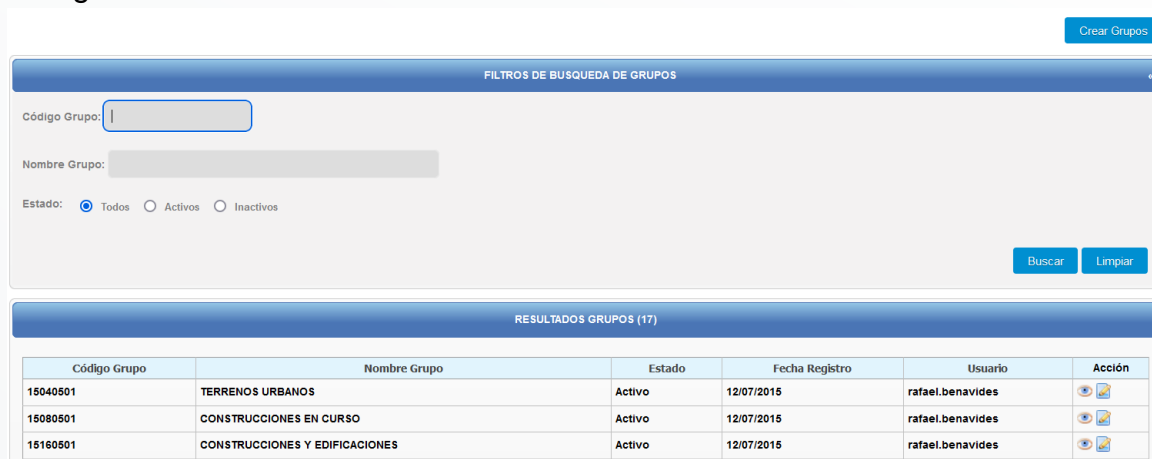
En la figura anterior se observan los campos a llenar, para proceder con el registro del nuevo cargo, los cuales consta de un nombre de cargo, que este a vez no exista en los registros, documento y nombre de responsable, el estado y sus respectivas fechas, una vez se ha ingresado la información, damos clic en “Guardar” para finalizar el proceso de registro.



1.1.2 CREACIÓN GRUPOS

Esta opción permite crear y consultar los diferentes grupos de los productos de activos que se manejan en la entidad. Para ello:

1. Ingrese al menú Activos Fijos, Parametrización, Parámetros Generales.
2. Seleccione la opción Grupos. A continuación, se desplegará la siguiente figura:









Código Grupo	Nombre Grupo	Estado	Fecha Registro	Usuario	Acción
15040501	TERRENOS URBANOS	Activo	12/07/2015	rafael.benavides	 
15080501	CONSTRUCCIONES EN CURSO	Activo	12/07/2015	rafael.benavides	 
15160501	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	Activo	12/07/2015	rafael.benavides	 

Figura 4 - Búsqueda en Lista Grupos

Los grupos reflejados en la figura anterior se pueden visualizar y editar, si aún no existe un grupo en los registros se puede crear uno nuevo, dando clic en “Crear Grupos” esta acción nos lleva a la pantalla que se indica a continuación:



Figura 5 - Edición y Creación de Grupos

En la figura anterior se observan los campos a llenar, para proceder con el registro del nuevo Grupo, los cuales consta de un nombre de grupo, que este a vez no existe en los registros, cuenta contable y el estado, una vez se ha ingresado la información, damos clic en “Guardar”, para finalizar el proceso de registro.

1.1.3 CREACIÓN PRODUCTOS

Esta opción permite crear y consultar los diferentes productos que diferencian los activos. Estos productos son los existentes en la entidad. Para ello:

1. Ingrese al menú Activos Fijos, Parametrización, Parámetros Generales
2. Seleccione la opción Productos. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

FILTROS DE BÚSQUEDA DE PRODUCTOS

Tipo: Activo Fijo Accesorio

Grupo: Clasificación: --Seleccionar--

Código Producto: Nombre Producto:

Depreciables: Si: No: Productores de Renta: Si: No: Menores a 50 UVT: Si: No: Inmuebles: Si: No:

Estado: Todos Activos Inactivos

[Buscar](#) [Limpiar](#) [Crear Productos](#)

RESULTADOS PRODUCTOS (1022)

Código	Nombre	Tipo	Grupo ↑	Clasif ↑	% IVA	% Salv.	Depr.	Adic.	P. Renta	< 50 UVT	Inmueble	Estado	Fecha Reg	Acción
1528050100016	ACCESS POINT	Activo Fijo	EQ COMPUTO Y COMUNICACION	S	19.0	10.0	No	No	No	No	No	Activo	01/02/2016	
1532050100828	ACOPLE MIDAX	Activo Fijo	MAQUINARIA Y EQUIPO MEDICO CIENTIFICO	B	19.0	2.0	Si	No	No	No	No	Activo	16/05/2018	
1532050100064	ACT PLUS INSTRUMENT	Activo Fijo	MAQUINARIA Y EQUIPO MEDICO CIENTIFICO	B	19.0	10.0	Si	Si	No	No	No	Activo	07/09/2016	

Figura 6 - Búsqueda en Lista Productos

Los productos reflejados en la figura anterior se pueden visualizar y editar, si aún no existe un producto en los registros se puede crear uno nuevo, dando clic en “Crear Productos” esta acción nos lleva a la pantalla que se indica a continuación:

INGRESO DE PRODUCTOS (ACTIVOS FIJOS Y ACCESORIOS)

Tipo: Activo Fijo Accesorio

Grupo: Clasificación: --Seleccionar--

Código Producto: Nombre:

% IVA: % Salvamento:

Es Depreciable: Tiene adiciones: Es Productor de Renta: Es Menor a 50 UVT: Es Inmueble:

Estado: Activo Inactivo

* Campos Requeridos

[Guardar](#) [Cancelar](#)

Figura 7 - Edición y Creación de Productos

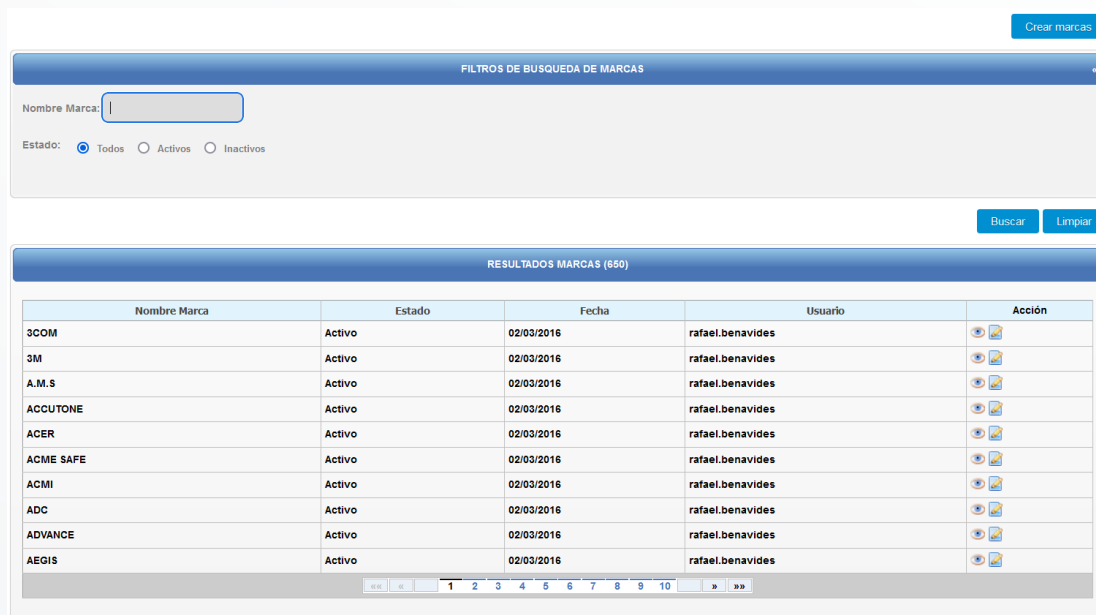
En la figura anterior se observan los campos a llenar, para proceder con el registro del nuevo Producto, los cuales consta de un código de producto, que este a vez no exista en los registros, nombre, si es depreciable, porcentaje de IVA y salvamento, si cuenta con adicciones, si es un producto de renta, activo o accesorio y al grupo que pertenece, una vez se ha ingresado la información, damos clic en “Guardar”, para finalizar el proceso de registro.



1.1.4 CREACIÓN MARCAS

Esta opción permite crear y consultar las diferentes marcas de activos que se manejan en la entidad. Para ello:

1. Ingrese al menú Activos Fijos, Parametrización, Parámetros Generales.
2. Seleccione la opción Marcas. A continuación, se desplegará la siguiente figura:



The screenshot displays a web interface for searching brands. At the top right, there is a 'Crear marcas' button. Below it is a search filter section titled 'FILTROS DE BÚSQUEDA DE MARCAS'. This section includes a text input field for 'Nombre Marca:' and radio buttons for 'Estado:' with options 'Todos' (selected), 'Activos', and 'Inactivos'. To the right of the filter are 'Buscar' and 'Limpiar' buttons. Below the filter is a table titled 'RESULTADOS MARCAS (650)'. The table has five columns: 'Nombre Marca', 'Estado', 'Fecha', 'Usuario', and 'Acción'. The table lists ten brands, all with the state 'Activo' and the date '02/03/2016', created by the user 'rafael.benavides'. The 'Acción' column contains icons for viewing and editing each entry. At the bottom of the table is a pagination control showing page 1 of 10.





















Nombre Marca	Estado	Fecha	Usuario	Acción
SCOM	Activo	02/03/2016	rafael.benavides	 
3M	Activo	02/03/2016	rafael.benavides	 
A.M.S	Activo	02/03/2016	rafael.benavides	 
ACCUTONE	Activo	02/03/2016	rafael.benavides	 
ACER	Activo	02/03/2016	rafael.benavides	 
ACME SAFE	Activo	02/03/2016	rafael.benavides	 
ACMI	Activo	02/03/2016	rafael.benavides	 
ADC	Activo	02/03/2016	rafael.benavides	 
ADVANCE	Activo	02/03/2016	rafael.benavides	 
AEGIS	Activo	02/03/2016	rafael.benavides	 

Figura 8 - Búsqueda en Lista Marcas

Las marcas reflejadas en la figura anterior se pueden visualizar y editar, si aún no existe una marca en los registros se puede crear una nueva, dando clic en “Crear Marcas” esta acción nos lleva a la pantalla que se indica a continuación:

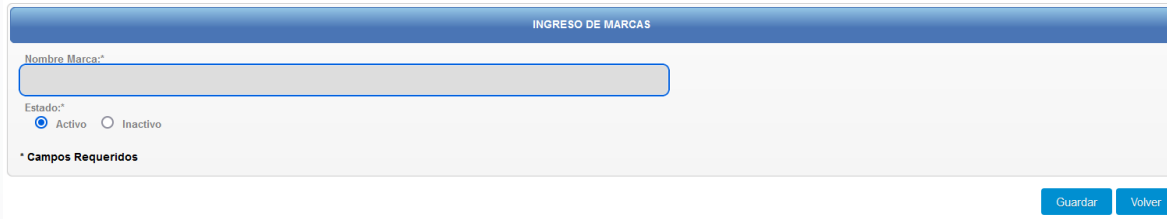


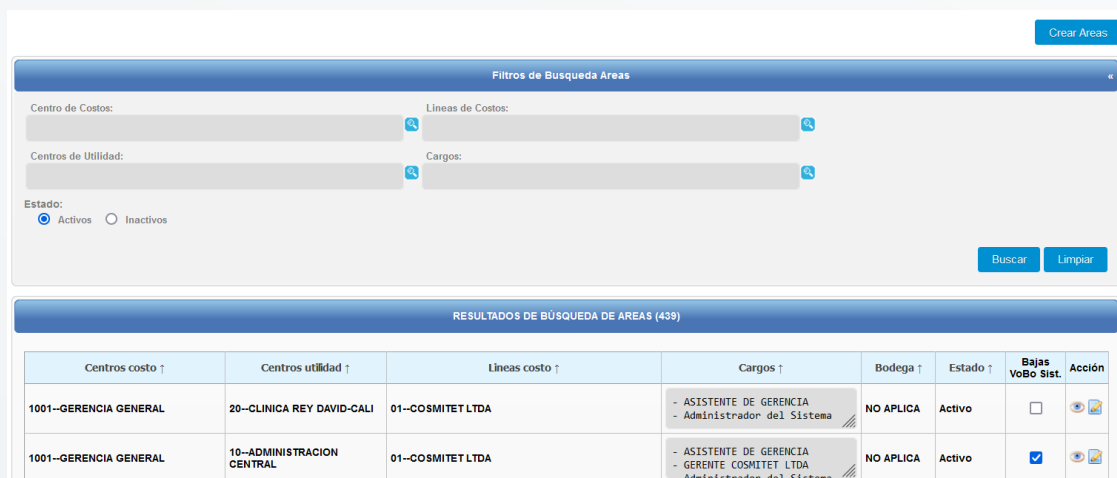
Figura 9 - Edición y Creación de Marcas

En la figura anterior se observan los campos a llenar, para proceder con el registro de la nueva marca, los cuales consta de un nombre, que este a vez no exista en los registros y el estado, una vez se ha ingresado la información, damos clic en “Guardar”, para finalizar el proceso de registro.

1.1.5 CREACIÓN ÁREAS

Esta opción permite crear y consultar las diferentes áreas en el sistema que corresponden a un nivel jerárquico administrativo al que pertenece un Activo. Este es un nivel inferior a Direcciones, pero superior a Departamentos. Para ello:

1. Ingrese al menú Activos Fijos, Parametrización, Parámetros Generales.
2. Seleccione la opción Áreas. A continuación, se desplegará la siguiente figura







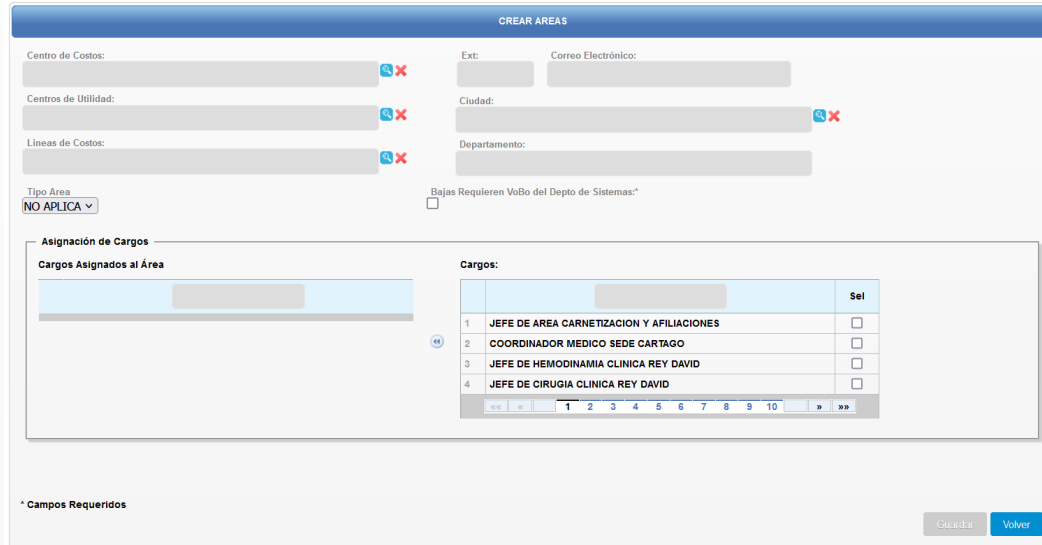


Filtros de Búsqueda Áreas							
Centro de Costos:	Lineas de Costos:						
Centros de Utilidad:	Cargos:						
Estado: <input checked="" type="radio"/> Activos <input type="radio"/> Inactivos							
						Buscar	Limpiar
RESULTADOS DE BÚSQUEDA DE ÁREAS (435)							
Centros costo ↑	Centros utilidad ↑	Lineas costo ↑	Cargos ↑	Bodega ↑	Estado ↑	Bajas VoBo Sist.	Acción
1001--GERENCIA GENERAL	20--CLINICA REY DAVID-CALI	01--COSMITET LTDA	- ASISTENTE DE GERENCIA - Administrador del Sistema	NO APLICA	Activo	<input type="checkbox"/>	 
1001--GERENCIA GENERAL	10--ADMINISTRACION CENTRAL	01--COSMITET LTDA	- ASISTENTE DE GERENCIA - GERENTE COSMITET LTDA	NO APLICA	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>	 



Figura 10 - Búsqueda en Lista Áreas



Las áreas reflejadas en la figura anterior se pueden visualizar y editar, si aún no existe una marca en los registros se puede crear una nueva, dando clic en “Crear Áreas” esta acción nos lleva a la pantalla que se indica a continuación:





CREAR AREAS

Centro de Costos:  


Centros de Utilidad:  

Lineas de Costos:  

Ext: Correo Electrónico:

Ciudad:  

Departamento:

Tipo Area: **NO APLICA** 

Bajas Requieren VoBo del Depto de Sistemas*

Asignación de Cargos

Cargos Asignados al Área:

Cargos:

		Sei
1	JEFE DE AREA CARNETIZACION Y AFILIACIONES	<input type="checkbox"/>
2	COORDINADOR MEDICO SEDE CARTAGO	<input type="checkbox"/>
3	JEFE DE HEMODINAMIA CLINICA REY DAVID	<input type="checkbox"/>
4	JEFE DE CIRUGIA CLINICA REY DAVID	<input type="checkbox"/>

* Campos Requeridos

Figura 11 - Edición y Creación de Áreas

En la figura anterior se observan los campos a llenar, para proceder con el registro de la nueva área, los cuales consta de centro de costo, línea de costo, centro de utilidad, cargo, tipo de área y el estado, una vez se ha ingresado la información, damos clic en “Guardar”, para finalizar el proceso de registro.

1.1.6 CREACIÓN INVIMA

Esta opción permite crear y consultar los diferentes Invima de los productos de activos que se manejan en la entidad. Para ello:

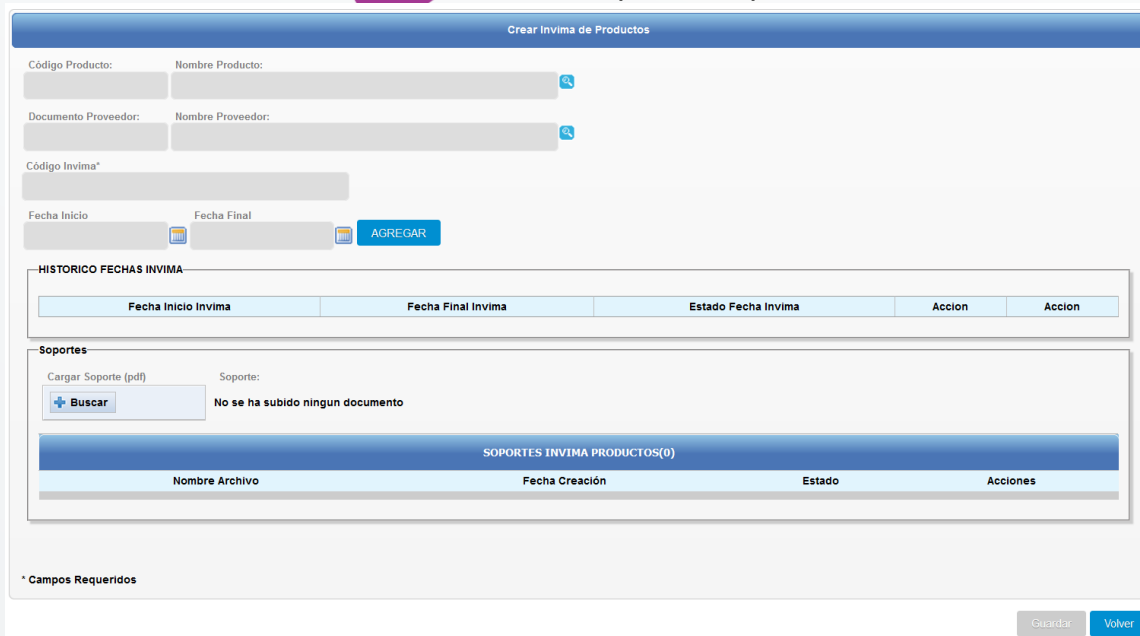
1. Ingrese al menú Activos Fijos, Parametrización, Parámetros Generales.
2. Seleccione la opción Invima. A continuación, se desplegará la siguiente figura:



Invima Código	Producto	Tercero	Acción
2009DM-0004142	1532050100014--HUMIDIFICADOR	830004892--TECNICA ELECTRO MEDICA S.A.	 
2013DM-00100000	1532050100010--BALANZA	890312452--ALLERS S.A.	 

Figura 12 - Búsqueda en Lista Invima

Los Invima productos reflejados en la figura anterior se pueden visualizar y editar, si aún no existe un Invima en los registros se puede crear uno nuevo, dando clic en “Crear Invima” esta acción nos lleva a la pantalla que se indica a continuación:



Fecha Inicio Invima	Fecha Final Invima	Estado Fecha Invima	Accion	Accion

Nombre Archivo	Fecha Creación	Estado	Acciones
SOPORTES INVIMA PRODUCTOS(0)			

Figura 13 - Edición y Creación de Invima

En la figura anterior se observan los campos a llenar, para proceder con el registro del nuevo Invima, los cuales consta de un producto, proveedor, fecha inicio, fecha final y código, que este a vez no exista en los registros, una vez se ha ingresado la información, damos clic en “Guardar”, para finalizar el proceso de registro.

1.2 PARÁMETROS CONTABLES

1.2.1. MATRIZ DE CUENTAS POR GRUPOS DE PRODUCTOS

La Matriz de Cuentas por Grupos de Productos tiene como objeto registrar la Vida Útil que se debe asignar a cada uno de los Grupos de Productos que se registren en el sistema (Los Grupos se registran en la pantalla *Creación de Grupos* en el menú Parametrización → Parámetros Generales).

Esta Vida Útil se debe asignar a cada Grupo de Productos dependiendo de la Ubicación en la que se puedan encontrar los productos de dicho grupo ya que el desgaste de los activos fijos en la vida real depende de dónde estén ubicados. Por este motivo se denomina como “Matriz”, debido a que es un valor asignado a la combinación de dos factores.

La Matriz es muy importante para los procesos de depreciación que se deben realizar en el sistema ya que este proceso debe trabajar con la Vida Útil asignada a los Grupos de Productos y Área de Ubicación

Adicionalmente la Matriz determina la contabilización que van a tener los activos fijos en el proceso de depreciación porque en ella también se registra la Cuenta Contable de Depreciación para cada combinación de los factores ya mencionados.

Para acceder a la pantalla de Consulta y Creación de la Matriz de Cuentas de Grupos de Productos el sistema dispone una opción de menú en la ruta Parametrización → Parámetros Contables → Creación Matriz como se muestra en la siguiente figura



Figura 14 - Menú de acceso a la Matriz de Cuentas de Grupos de Productos.

1.2.1.1. PANTALLA DE CONSULTA DE LA MATRIZ:

Al ingresar mediante el menú descrito anteriormente se abre la pantalla de Consulta de la Matriz en la cual el usuario podrá realizar búsquedas por Centro de Costos, Centros de Utilidad, Línea de Costos, Grupo y/o Cuenta de Depreciación. Estos criterios no son excluyentes y se podrá ingresar la combinación deseada para delimitar la búsqueda.

La pantalla presenta una consulta inicial sin criterios, pero el usuario podrá realizar su búsqueda ingresando los criterios deseados y luego haciendo clic en el botón *Busca*

[Crear Matriz Cuentas Grupos](#)

FILTROS DE BÚSQUEDA DE MATRIZ DE CUENTAS POR GRUPOS DE PRODUCTOS

Código Centro Costos	Descripción Centro Costos	Código Centro Utilidad	Descripción Centro Utilidad
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Código Líneas Costo	Descripción Líneas costo	Código Grupo	Nombre Grupo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cód Cta Depreciación	Descripción Cta Depreciación		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Buscar
Limpiar

Resultado de búsqueda Matriz Cuentas Grupos (4756)

Centro Costos	Centro Utilidad	Líneas Costos	Cuenta	Cuenta Deprec	Grupos	Turnos	Vida Útil (Meses)	Acción
1001--GERENCIA GENERAL	10--ADMINISTRACION CENTRAL	01--COSMITET LTDA	51600501--DEPREC. OTRAS	51600501--DEPREC. OTRAS	15040501--TERRENOS URBANOS	0	0	
1001--GERENCIA GENERAL	10--ADMINISTRACION CENTRAL	01--COSMITET LTDA	51600501--DEPREC. OTRAS	51600501--DEPREC. OTRAS	15080501--CONSTRUCCIONES EN CURSO	0	0	
2003--PROCEDIMIENTOS URGENCIAS	21--SEDE CALI	07--PROGRAMA MAGISTERIO REGION 2 (VALLE/CAUCA)	51605520--DEPREC. EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACION	51605520--DEPREC. EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACION	15280501--EQ COMPUTO Y COMUNICACION	2	120	
2107--NUTRICION Y DIETETICA	21--SEDE CALI	07--PROGRAMA MAGISTERIO REGION 2 (VALLE/CAUCA)	51605520--DEPREC. EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACION	51605520--DEPREC. EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACION	15280501--EQ COMPUTO Y COMUNICACION	2	120	
2102--CONSULTA MEDICA ESPECIALISTA	21--SEDE CALI	07--PROGRAMA MAGISTERIO REGION 2 (VALLE/CAUCA)	51605520--DEPREC. EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACION	51605520--DEPREC. EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACION	15280501--EQ COMPUTO Y COMUNICACION	2	120	

Figura 15 - Pantalla de consulta de la matriz

El usuario podrá Visualizar los detalles o Editar cada uno de los registros consultados mediante los íconos dispuestos en la parte derecha de cada fila en la tabla titulada *Resultado de búsqueda Matriz Cuentas Grupos*.

Resultado de búsqueda Matriz Cuentas Grupos (4756)

Centro Costos	Centro Utilidad	Líneas Costos	Cuenta	Cuenta Deprec	Grupos	Turnos	Vida Útil (Meses)	Acción
2003--PROCEDIMIENTOS URGENCIAS	21--SEDE CALI	07--PROGRAMA MAGISTERIO REGION 2 (VALLE/CAUCA)	51605520--DEPREC. EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACION	51605520--DEPREC. EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACION	15280501--EQ COMPUTO Y COMUNICACION	2	120	
2107--NUTRICION Y DIETETICA	21--SEDE CALI	07--PROGRAMA MAGISTERIO REGION 2 (VALLE/CAUCA)	51605520--DEPREC. EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACION	51605520--DEPREC. EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACION	15280501--EQ COMPUTO Y COMUNICACION	2	120	
2102--CONSULTA MEDICA ESPECIALISTA	21--SEDE CALI	07--PROGRAMA MAGISTERIO REGION 2 (VALLE/CAUCA)	51605520--DEPREC. EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACION	51605520--DEPREC. EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACION	15280501--EQ COMPUTO Y COMUNICACION	2	120	

Figura 16 - Detalles y Edición de Registros de la Matriz

1.2.1.2. PANTALLA DE CREACIÓN DE REGISTROS EN LA MATRIZ:

Para ingresar a la creación de un registro en la matriz la pantalla de consulta detallada anteriormente dispone en su parte superior de un botón etiquetado como *Crear Matriz Cuentas Grupos* en el cual el usuario deberá hacer clic.

[Crear Matriz Cuentas Grupos](#)

FILTROS DE BÚSQUEDA DE MATRIZ DE CUENTAS POR GRUPOS DE PRODUCTOS

Código Centro Costos	Descripción Centro Costos	Código Centro Utilidad	Descripción Centro Utilidad
Código Lineas Costo	Descripción Lineas costo	Código Grupo	Nombre Grupo
Cód Cta Depreciación	Descripción Cta Depreciación		

[Buscar](#)
[Limpiar](#)

Resultado de búsqueda Matriz Cuentas Grupos (4756)

Centro Costos	Centro Utilidad	Lineas Costos	Cuenta	Cuenta Deprec	Grupos	Turnos	Vida Útil (Meses)	Acción
1001--GERENCIA GENERAL	10--ADMINISTRACION CENTRAL	01--COSMITET LTDA	51600501--DEPREC. OTRAS	51600501--DEPREC. OTRAS	15040501--TERRENOS URBANOS	0	0	
1001--GERENCIA GENERAL	10--ADMINISTRACION CENTRAL	01--COSMITET LTDA	51600501--DEPREC. OTRAS	51600501--DEPREC. OTRAS	15080501--CONSTRUCCIONES EN CURSO	0	0	
2003--PROCEDIMIENTOS URGENCIAS	21--SEDE CALI	07--PROGRAMA MAGISTERIO REGION 2 (VALLE/CAUCA)	51605520--DEPREC. EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACION	51605520--DEPREC. EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACION	15280501--EQ COMPUTO Y COMUNICACION	2	120	
2107--NUTRICION Y DIETETICA	21--SEDE CALI	07--PROGRAMA MAGISTERIO REGION 2 (VALLE/CAUCA)	51605520--DEPREC. EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACION	51605520--DEPREC. EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACION	15280501--EQ COMPUTO Y COMUNICACION	2	120	
2102--CONSULTA MEDICA ESPECIALISTA	21--SEDE CALI	07--PROGRAMA MAGISTERIO REGION 2 (VALLE/CAUCA)	51605520--DEPREC. EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACION	51605520--DEPREC. EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACION	15280501--EQ COMPUTO Y COMUNICACION	2	120	

Figura 17 - Botón de acceso a la Creación de Registros en la Matriz.

Cuando se hace clic en el botón mencionado se abre la pantalla de Creación de Registros en la cual el usuario deberá seleccionar el Área, el Grupo de Productos al que pertenece el Activo Fijo y la Cuenta Contable de Depreciación mediante el ícono que presentan estos 3 campos en su parte derecha como se muestra en la Figura siguiente. Los campos de Turnos y Vida Útil no se pueden dejar vacíos y deben ser digitados por el usuario.

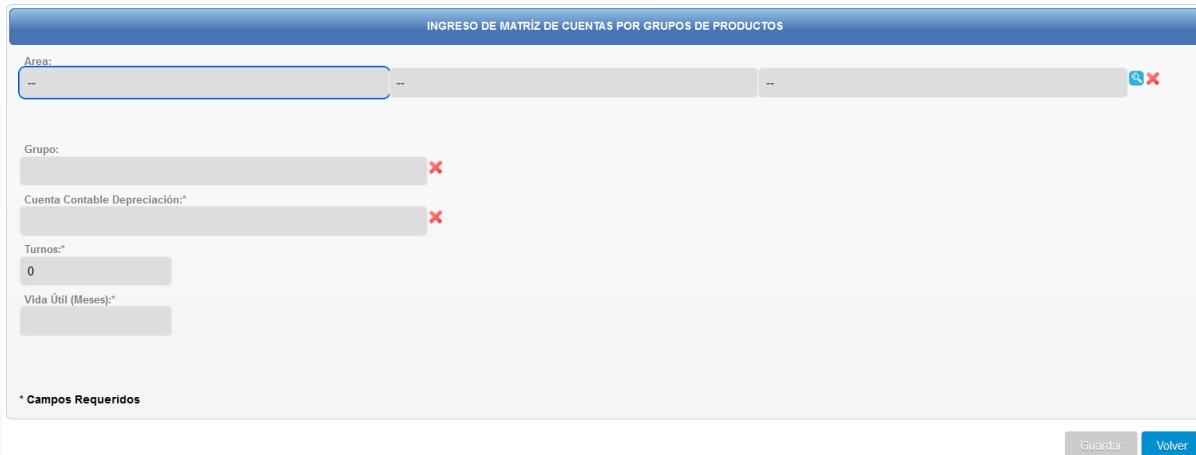


Figura 18 - Pantalla de Creación de Registros en la Matriz.



Cuando ya se haya diligenciado el formulario de Creación de Registros se deberá hacer clic en el botón *Guardar* que se encuentra en la parte inferior derecha de la pantalla.

INGRESO DE MATRIZ DE CUENTAS POR GRUPOS DE PRODUCTOS

Area:
1303--ADMINISTRACION 23--SEDE CALI PUERTOS 01--COSMITET LTDA

Grupo:
15040501 -- TERRENOS URBANOS

Cuenta Contable Depreciación:*

Turnos:*
0

Vida Útil (Meses):*

* Campos Requeridos

Guardar Volver

Figura 19 - Creación de un Registro en la Matriz



1.2.2. ASIGNACIÓN DE CUENTAS A GRUPOS CONTABLES POR MODALIDAD

Esta pantalla permite asignarle la Cuenta Débito y la Cuenta Crédito a un Grupo Contable de Productos de acuerdo con la Modalidad de Adquisición de los Activos Fijos.

A esta pantalla se accede a través del menú Parametrización → Parámetros Contables → Creación GruposxCuentas.

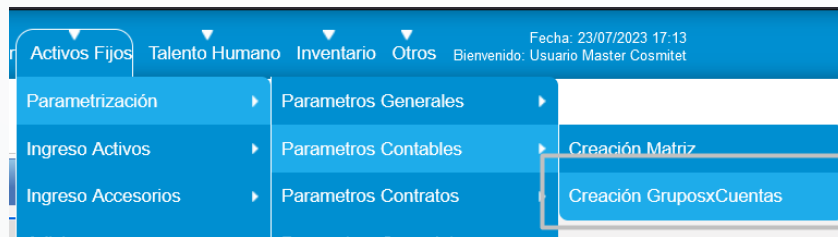


Figura 20 - Menú de acceso a la Asignación de Cuentas a Grupos Contables.

1.2.2.1. PANTALLA DE CONSULTA:

Al ingresar mediante el menú descrito anteriormente se abre la pantalla de Consulta de Cuentas por Grupos Contables y Modalidad.



Grupos Cuentas Modalidad Filtro Búsqueda

Modalidad Adquisición:

Match: All Any

GruposCuentasModalidad Search Results (9)


Grupos	Cuenta Credito	Cuentas Debito	Modalidad	Accion
TERRENOS URBANOS	91051001	81051001	COMODATO	 
CONSTRUCCIONES EN CURSO	91051001	81051001	COMODATO	 
CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	91051001	81051001	COMODATO	 
EQUIPO DE TRANSPORTE	91051001	81051001	COMODATO	 

Figura 21 - Pantalla de Consulta de Cuentas por Grupos Contables y Modalidad.

1.2.2.2. PANTALLA DE ASIGNACIÓN DE CUENTAS A GRUPOS:

Para ingresar a la creación de un registro el usuario debe hacer clic en el botón etiquetado como *CREAR CUENTAS X GRUPOS* de la pantalla de consulta detallada anteriormente.

Aparecerá la pantalla de la Figura siguiente en la cual el usuario deberá diligenciar los datos requeridos y posteriormente hacer clic en el botón *GUARDAR*.



Figura 22 - Pantalla de Asignación de Cuentas Contables a Grupos por Modalidad

1.3 PARAMETROS DEPRECIACIÓN

1.3.1 DEPRECIACIÓN CUENTAS PCGA

Para realizar la parametrización de la depreciación local se ingresa al módulo de activos fijos, parametrización, parámetros parametrización y luego damos clic en “Depreciación Cuentas PGGG”, como indica en la siguiente figura:

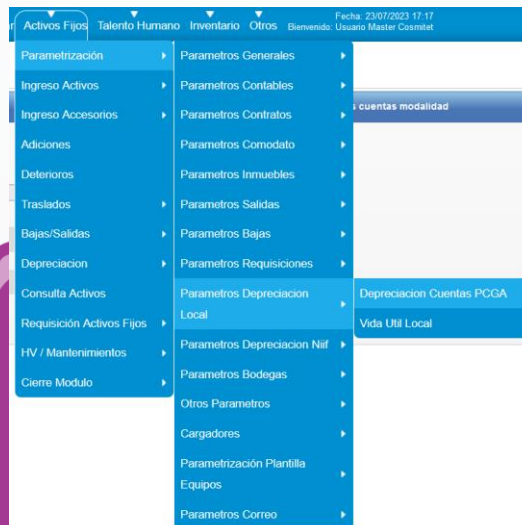


Figura 23 - Menú Parametrización Depreciación PCGA

Una vez ingresamos al link, nos lleva a la pantalla donde se puede visualizar la parametrización que se han realizado anteriormente, se puede llevar a cabo búsquedas de estas, por medio de nombre de grupo, cuenta código crédito o cuenta descripción, se puede editar una parametrización que ya se encuentre registrada, o crear una, en tal caso que no exista y se requiera para el proceso, a continuación, se muestra la figura:



Figura 24 - Búsqueda Parametrización Depreciación PCGA

Para crear una nueva parametrización de la depreciación pcga se realiza a través de la pantalla que vamos a visualizar a continuación, para ello se requiere seleccionar un grupo, la cuenta correspondiente, la vida útil y el estado que tendrá para definir si se aplica o no, a continuación, se muestra la figura:

Figura 25 - Crear Parametrización Depreciación PCGA

Ingresado los datos solicitados para la parametrización damos clic en el botón “GUARDAR” para registrar la información correctamente y así terminar el proceso.

1.3.2 DEPRECIACIÓN CUENTAS NIIF

Para realizar la parametrización de la depreciación local se ingresa al módulo de activos fijos, parametrización, parámetros parametrización y luego damos clic en “Depreciación Cuentas Niif”, como indica en la siguiente figura:

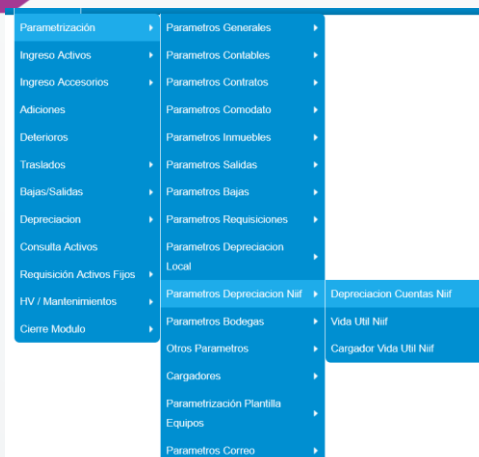


Figura 26 - Menú Parametrización Depreciación NIIF

Una vez ingresamos al link, nos lleva a la pantalla donde se puede visualizar la parametrización que se han realizado anteriormente, se puede llevar a cabo búsquedas de estas, por medio de nombre de grupo, cuenta código crédito o cuenta descripción, se puede editar una parametrización que ya se encuentre registrada, o crear una, en tal caso que no exista y se requiera para el proceso, a continuación, se muestra la figura:



Cuentas Credito Codigo Niif	Cuentas Credito Descripción Niif	Grupos	Acción
15921601	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	

Figura 27 - Búsqueda Parametrización Depreciación Niif

Para crear una nueva parametrización de la depreciación niif se realiza a través de la pantalla que vamos a visualizar a continuación, para ello se requiere seleccionar un grupo, la cuenta correspondiente, a continuación, se muestra la figura:



Figura 28 - Crear Parametrización Depreciación Niif

Ingresado los datos solicitados para la parametrización damos clic en el botón “GUARDAR” para registrar la información correctamente y así terminar el proceso.

1.3.3 VIDA ÚTIL NIIF

La vida útil de los activos de la empresa, como el caso de los activos fijos y cualquier otro activo susceptible de ser depreciado, es utilizada para calcular la alícuota depreciación anual, y esa vida útil está regulada por la norma fiscal que se impone

a la técnica contable, es el tiempo durante el cual se espera que un activo funciona y participe en la generación de los ingresos o renta de la empresa.

Para realizar la parametrización de este proceso se debe ingresar al menú que se indica en la siguiente figura:

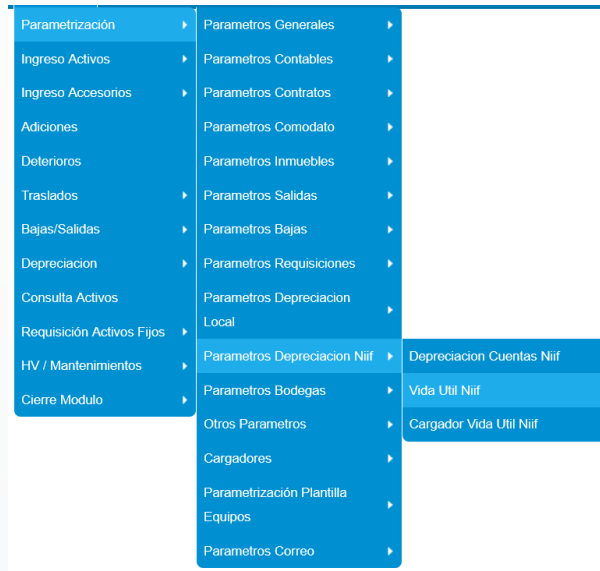


Figura 29 - Menú Parametrización Vida Útil Niif

Para crear la parametrización es necesario seleccionar un proveedor, placa y factura si se está realizando a un activo, si es para un accesorio es necesario seleccionar placa y modalidad de ingreso, una vez ingresado los datos damos clic en el botón guardar y allí se finaliza el proceso, a continuación, se presenta la figura que ilustra lo mencionado:

Figura 30 - Parametrización Vida Útil Niif

2. CARGADOR DE PRODUCTOS

El sistema dispone de herramientas para ingresar registros de Productos a la base de datos de forma masiva mediante la subida y procesamiento de un archivo plano. Tal herramienta es llamada Cargador de Productos y para acceder a ella se dispone de una opción de menú ubicada en la ruta Activos Fijos → Parametrización → Cargadores → Cargador Productos, tal como se visualiza en la Figura siguiente.

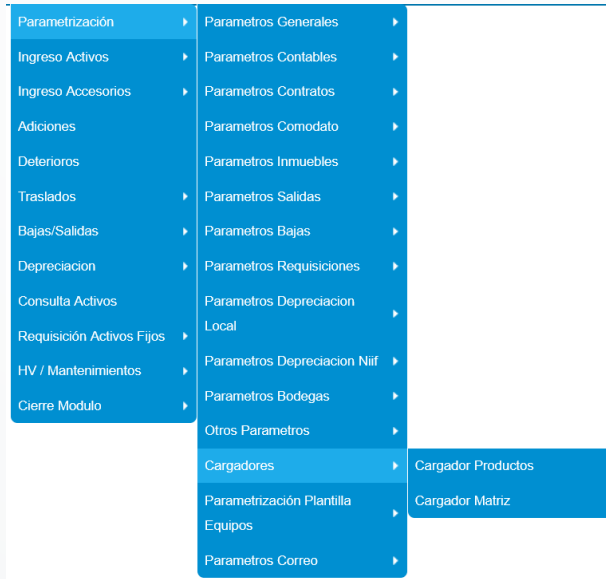


Figura 31 - Menú de Acceso al Cargador de Productos.

Una vez el usuario haya hecho clic en la opción de Menú anterior para acceder al cargador se abrirá la pantalla principal del mismo en la cual será posible buscar, seleccionar y cargar o subir un archivo plano que contenga la información masiva de los productos que se desean cargar a la base de datos de Dusoft Fi.



Figura 32 - Pantalla principal del Cargador de Productos.

2.1 ESTRUCTURA DEL ARCHIVO PLANO:

Un archivo plano es un archivo de texto compuesto solamente por caracteres a los cuales no se les aplica ningún formato (como por ejemplo negrilla, colores o subrayados).

Para el correcto funcionamiento del cargador y procurar la efectividad de los procesos de carga es necesario cumplir con un pequeño estándar en la elaboración del archivo plano a cargar. La estructura necesaria es la siguiente:

1. Código del grupo contable al que pertenece el producto;
2. Código del Producto;
3. Nombre del Producto;
4. Tipo de Producto (AF = Activo Fijo ó AC = Accesorio);
5. Porcentaje del Salvamento;
6. Porcentaje del Iva;
7. Si aplica para Adiciones (SI ó NO);
8. Si es depreciable o No (SI ó NO)

Los datos deben estar separados por punto y coma (;) entre sí. El sistema usa el punto y coma (;) para identificar los diferentes datos de cada registro de Productos a cargar en la base de datos, por tal razón se recomienda no usarlo dentro de los datos mismos, es decir que por ejemplo se evite incluir uno o varios puntos y comas en un nombre de Producto o en cualquiera de los otros datos del producto.

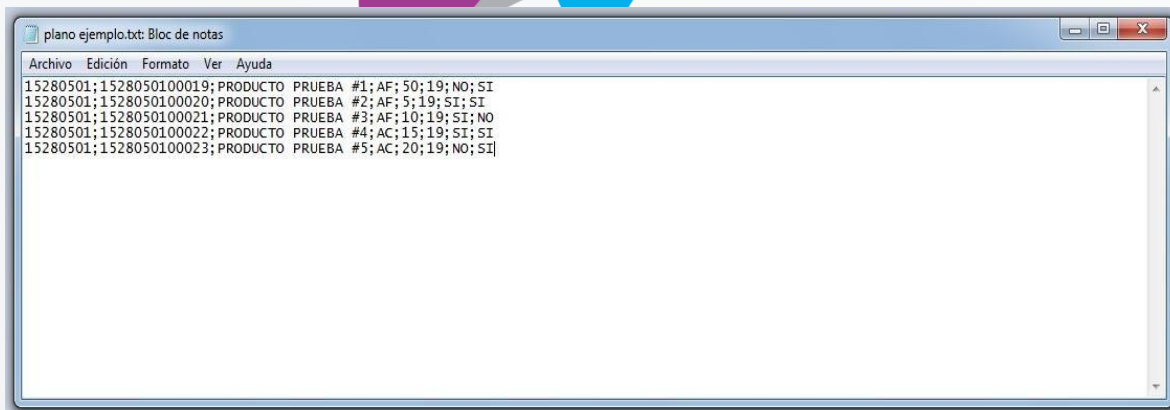


Figura 33 - Ejemplo de Archivo Plano.

2.2 PROCESO DE CARGA DE UN ARCHIVO PLANO:

BÚSQUEDA Y SELECCIÓN DEL ARCHIVO PLANO A CARGAR:

Mediante el botón etiquetado como *Agregar* que contiene un símbolo de suma (+) se abrirá una ventana en la cual el usuario podrá buscar en los directorios de su estación de trabajo (computador personal) el archivo plano que contiene la información de productos que desea cargar a la base de datos de Dusoftware Fi y una vez lo encuentre podrá seleccionarlo haciendo clic sobre el nombre del archivo plano y posteriormente haciendo clic en el botón *Abrir* tal como se muestra en la figura siguiente.

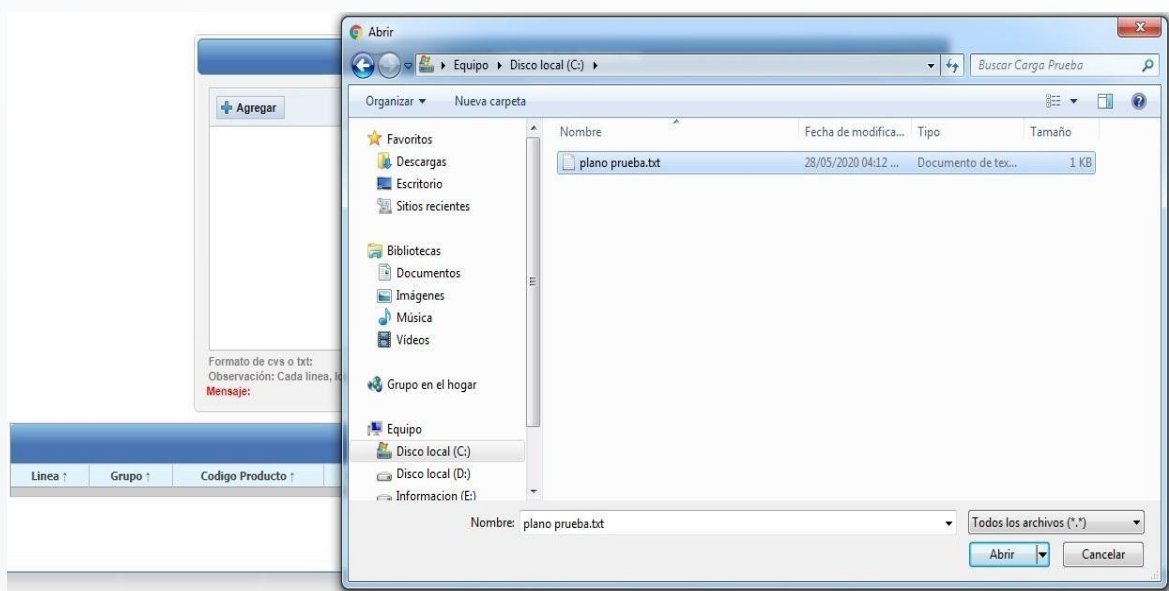


Figura 34 - Búsqueda y selección del Archivo Plano a Cargar.

Una vez realizado lo anterior, la pantalla del Cargador de Productos ya estará lista para realizar la carga del archivo plano. La pantalla visualizará el botón *+Agregar* desactivado (inhabilitado) y un nuevo botón etiquetado como *Subir Archivo* con un triángulo verde en el cual el usuario deberá hacer clic para iniciar el proceso de carga de la información contenida en el archivo plano, esto se muestra en la Figura siguiente.



Figura 35 - Pantalla de Cargador de Productos Lista para el Proceso de Carga.

Si en el proceso de carga se detectan errores, la pantalla le informará al usuario y el registro de los datos en la base de datos no se llevará a cabo. Los errores se visualizarán de la siguiente forma:

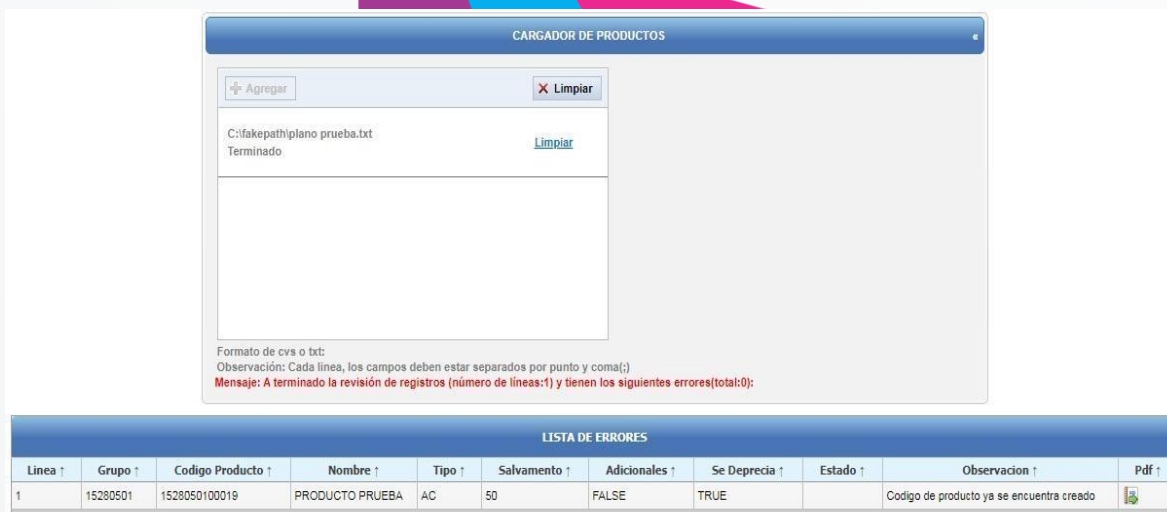


Figura 36 - Presentación de los Errores generados en la Carga del Archivo Plano.

Si el archivo plano está bien elaborado, es decir siguiendo la estructura recomendada y si los datos que contiene no violan ninguna restricción en la base de datos, la carga se realizará satisfactoriamente y se visualizará un mensaje de éxito como se muestra en la siguiente figura:

FILTROS DE BUSQUEDA DE PRODUCTOS

Tipo: Activo Fijo Accesorio

Código Producto:

Nombre Producto:

Grupo:

Estado: Todos Activos Inactivos

RESULTADOS PRODUCTOS (0)

Código	Nombre	Tipo	Deprecia	Grupo †	% IVA	Salvamento	Adiciones	Estado	Fecha Registro	Usuario	Acción
1528050199999	PRODUCTO PRUEBA #1	Activo Fijo	Si	EQ COMPUTO Y COMUNICACION	19.0	50.0	No	Activo	05/28/2020	admin	

Figura 37 -Resultado de Carga Exitosa.

Para verificar la carga de los productos a la base de datos de Dusoft Fi el usuario podrá dirigirse a la pantalla de Productos ubicada en la ruta de menú Activos Fijos → Parametrización → Parámetros Generales → Creación Productos como se ilustra a continuación:



Figura 38 - Menú de acceso a la pantalla de Productos.

En la pantalla de Productos el usuario podrá realizar una consulta de los productos subidos a la base de datos por medio del Cargador de Productos tal como se ilustra a continuación:

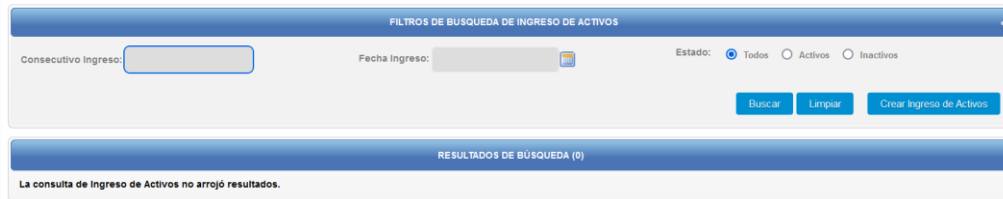


Figura 39 - Consulta para verificación de Productos Cargados.

3. INGRESOS ACTIVOS

Esta opción permite crear y consultar todos los ingresos de los activos que son comprados desde el módulo de inventarios.

Para acceder al ítem registro de información el usuario deberá ingresar a la siguiente ruta: Activos Fijos, Ingreso Activos, Productos, Compra Directa.

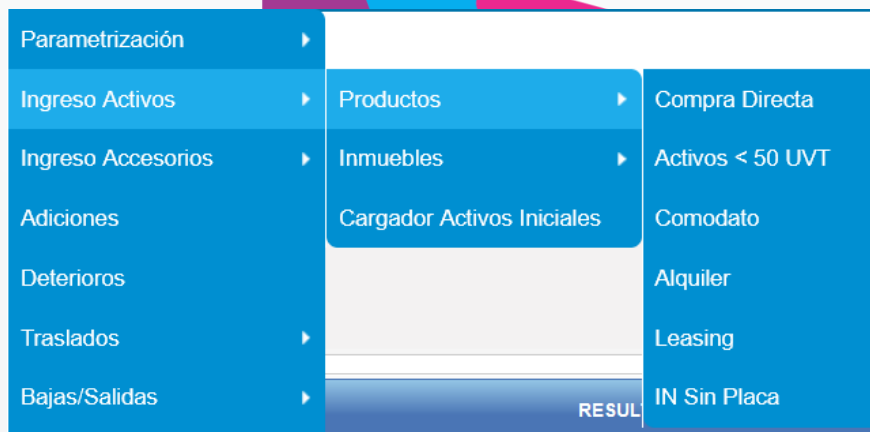


Figura 40 - Menú Ingreso Activos Compra Directa

3.1 CREACIÓN DE COMPRA DIRECTA

Esta opción le permite al usuario crear ingresos por compras, en el módulo de activos fijos, con factura contabilizada e integrada desde el módulo de cuentas por pagar.

3.1.1 FILTROS DE BÚSQUEDA DE INGRESO DE ACTIVOS

Puede realizar búsqueda de ingreso de activos específico, ingresando el parámetro que necesite encontrar en los siguientes campos:

-Consecutivo Ingreso: Digite el número que identifica el documento donde se realizó registro del ingreso

-Fecha Ingreso: Campo que permite seleccionar la fecha de creación del ingreso.

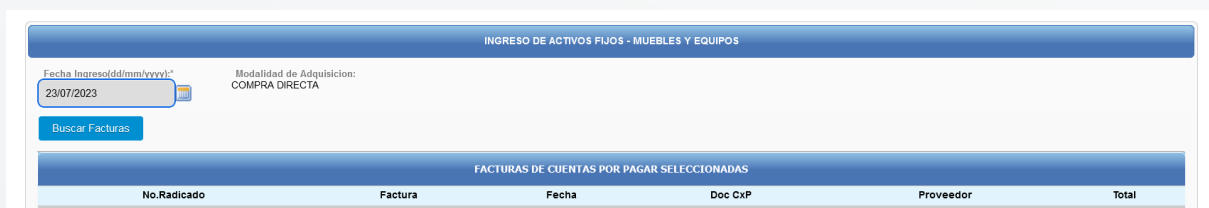
-Estado: (Todos, Activos, Inactivo), este campo al activarlo nos filtra todos los ingresos, o los ingresos que estén activos o inactivos.

Puede activar la búsqueda realizada, dando clic en el botón **Buscar**, o eliminar la búsqueda, dando clic en el botón **Limpiar**.

3.2 CREACIÓN INGRESO DE ACTIVOS

*Para la creación del ingreso de activos, damos clic en el botón **Crear Ingreso de Activos**, el cual activara la siguiente pantalla:

Damos clic en el botón **Buscar Factura**.



INGRESO DE ACTIVOS FIJOS - MUEBLES Y EQUIPOS					
Fecha Ingreso dd/mm/yyyy*	Modalidad de Adquisición:				
23/07/2023	COMPRA DIRECTA				
[Buscar Facturas]					
FACTURAS DE CUENTAS POR PAGAR SELECCIONADAS					
No. Radicado	Factura	Fecha	Doc CxP	Proveedor	Total

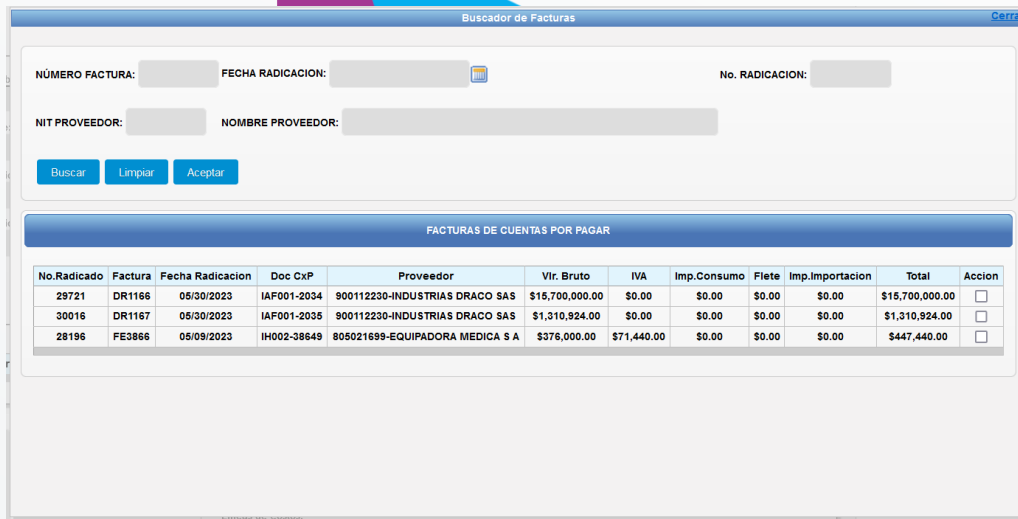
Figura 41 - Pantalla de ingreso compra Directa

Se visualiza una pantalla con diferentes campos, en los cuales el usuario digita la información correspondiente al proveedor, esta búsqueda muestra las diferentes facturas que tiene disponible el proveedor, que será utilizada para generar el ingreso del activo.

- Número de Factura
- Fecha de Radicación
- No de Radicación
- Nit Proveedor
- Nombre del Proveedor

Al dar aceptar al botón búsqueda, nos muestra la factura para realizar el ingreso, damos clic en el campo **Acción**, para seleccionar la factura, la cual mostrara los datos contabilizados de la respectiva cuenta por pagar, para almacenar la información damos clic en **Aceptar**.

Activación del Botón Buscar Factura



The screenshot shows a web application window titled 'Buscador de Facturas'. It contains several input fields for searching invoices: 'NÚMERO FACTURA:', 'FECHA RADICACION:', 'No. RADICACION:', 'NIT PROVEEDOR:', and 'NOMBRE PROVEEDOR:'. Below these fields are three buttons: 'Buscar', 'Limpiar', and 'Aceptar'. A table titled 'FACTURAS DE CUENTAS POR PAGAR' is displayed below the search area. The table has columns for 'No. Radicado', 'Factura', 'Fecha Radicacion', 'Doc CxP', 'Proveedor', 'Vir. Bruto', 'IVA', 'Imp. Consumo', 'Flete', 'Imp. Importacion', 'Total', and 'Accion'.

No. Radicado	Factura	Fecha Radicacion	Doc CxP	Proveedor	Vir. Bruto	IVA	Imp. Consumo	Flete	Imp. Importacion	Total	Accion
29721	DR1166	05/30/2023	IAF001-2034	900112230-INDUSTRIAS DRACO SAS	\$15,700,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$15,700,000.00	<input type="checkbox"/>
30016	DR1167	05/30/2023	IAF001-2035	900112230-INDUSTRIAS DRACO SAS	\$1,310,924.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,310,924.00	<input type="checkbox"/>
28196	FE3866	05/09/2023	IH002-38649	905021699-EQUIPADORA MEDICA S A	\$376,000.00	\$71,440.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$447,440.00	<input type="checkbox"/>

Figura 42 - Pantalla de ingreso compra Directa

De forma automática, carga la información de la factura en la pantalla, **Facturas de cuenta por pagar seleccionadas y Valores del producto por Factura**, donde el usuario inicia con el proceso de ingreso de compra directa de activos fijos.

FACTURAS DE CUENTAS POR PAGAR SELECCIONADAS

No Radicado	Factura	Fecha	Doc CxP	Proveedor	Total
291721	DR1166	05/06/2023	IA/001-2034	900112230-INDUSTRIAS DRACO SAS	\$15,700,000.00

Vir. Total Facturas: **\$15,700,000.00**

Productos

Código* [] Nombre Producto* [] Marca* []

Modelo: [] Serie*: [] Proveedor*: INDUSTRIAS DRACO SAS

Registro Invima: [] Fabricante: [] Fecha Inicio Garantía (ddmm/yyyy): []

Garantía (Meses): 12 Cantidad*: [] Valor Unitario con Iva (\$)*: 0.00

Estado de Compra*
 Nuevo De Segunda

Valores del Producto por Factura

Factura	Total	Vir Unitario sin Iva	% Iva	Valor Iva Unit	Valor Unit + Iva	Vir Tot Sin Iva	Valor Tot Iva	Vir Total + Iva	% IAC	Valor IAC	Valor Total	Acumulado	Saldo	Seleccionar
DR1166	\$15,700,000.00	0.00			0.00	0.00	0.00	0.00		0.00	\$0.00	\$0.00	\$15,700,000.00	<input type="checkbox"/>

Observaciones: []

Centro de Costos: 1208-STOCK ACTIVOS FIJOS []

Centros de Utilidad: 10-ADMINISTRACION CENTRAL []

Lineas de Costos: 01-COSMETET LTDA []

Vir. Total Facturas: **\$15,700,000.00** Acumulado Productos Agregados: **\$0.00** Diferencia: **\$0.00**

LISTA DE PRODUCTOS

Código	Nombre	Marca	Modelo	Serie	Proveedor	Cantidad	Valor	% Iva	Vir Iva	Valor Total	Estado Compra	Acción
--------	--------	-------	--------	-------	-----------	----------	-------	-------	---------	-------------	---------------	--------

[Cancelar] [Cerrar]

Figura 43 - Pantalla de ingreso compra Directa

Ingrese la siguiente información:

-Código: Seleccione el código del producto, identificado con la cuenta contable del activo. Al dar clic en el botón se despliega una lista el cual podemos seleccionar, si no lo recordamos podemos consultarlo con ayuda del buscador.

-Nombre del Producto: Campo que permite digitar o seleccionar el código del producto que se desea ingresar. Al dar clic en el botón se despliega una lista el cual podemos seleccionar, si no lo recordamos podemos consultarlo con ayuda del buscador.

-Marca: Campo que permite digitar la descripción corta del nombre comercial del activo.

-Modelo: Campo que permite digitar el Modelo, Gama o línea a la que pertenece el Activo Fijo. Este nombre es creado por el fabricante para distinguir un producto en serie.

- Serie:** Campo que permite digitar el número de serie del activo.
- Proveedor:** Campo que permite digitar o seleccionar el código del proveedor del activo.
- Registro Invima:** El registro Invima es la autorización y el control que ejerce el Ministerio de salud, el cual es parametrizado en el producto.
- Fabricante:** Campo que permite digitar el nombre del fabricante del Activo Fijo.
- Fecha inicio Garantía:** Campo que permite digitar o seleccionar la fecha de inicio en el que el fabricante de un producto se hace responsable de los daños e inconvenientes que pueda presentar el activo
- Garantía:** Campo que permite digitar los meses que el fabricante se hace responsable de los daños o inconvenientes que pueda presentar el activo.
- Cantidad: Campo:** Campo que permite digitar la cantidad del producto que desea ingresar.
- valor unitario con Iva:** Campo que permite visualizar de forma automática el valor unitario del producto incluido el Iva
- Estado de la cuenta (Nuevo, De segunda):** campo de selección para identificar si el activo es un producto nuevo o de segunda.

Al digitar la información anterior en la pantalla **Valores del producto por factura**, se debe dar clic en el campo **seleccionar**, con el fin de que se adicione las informaciones.

Luego damos clic en Agregar, y queda registrado en la grilla de Lista de **productos**, que contiene los siguientes campos:

- Código
- Nombre
- Marca
- Modelo
- Serie
- Proveedor
- Cantidad
- Valor
- % de Iva
- Valor Iva
- Valor Total
- Estado compra
- Acción

Para almacenar la información de clic en el botón Guardar, o cancelar para descartar la información digitada, al guardar el sistema le muestra automáticamente, el consecutivo del documento de ingreso.

4. TRASLADOS DE ACTIVOS FIJOS

Para realizar traslados de activos fijos entre las áreas que componen la empresa, el sistema Dusoft Fi dispone de una pantalla la cual se puede acceder mediante una opción ubicada en el menú de Activos Fijos como se muestra en la figura siguiente:

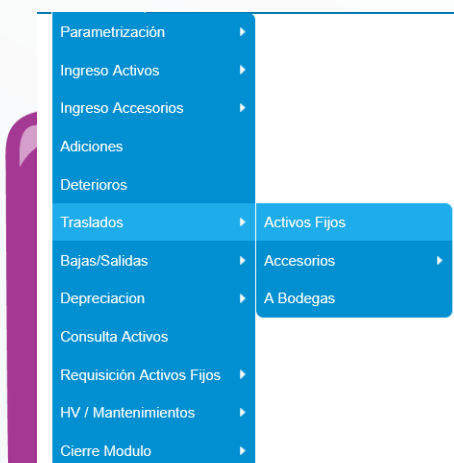


Figura 44 - Menú de acceso a la pantalla de Traslados de Activos Fijos.


4.1 PANTALLA DE CONSULTA DE TRASLADOS:

Al ingresar mediante el menú (Activos Fijos → Traslados → Activos Fijos) se abre la pantalla de Consulta de Traslados en la cual el usuario podrá realizar búsquedas de Traslados registrados de acuerdo con los criterios que le sean necesarios tales como Fecha de Traslado, Número de Traslado, Área Origen, Área Destino del Traslado y el Estado de los registros de Traslados.

Las Áreas, tanto la Origen como la de Destino están compuestas por el Cargo que se asocia al área, y la Estructura de Costos la cual se subdivide en Centro de Costos, Centro de Utilidad y Línea de Costos.

Una vez ingresado los criterios de consulta el usuario deberá hacer clic en el botón *Buscar* señalado con un recuadro rojo en la siguiente Figura:

Figura 45 - Pantalla de Consulta de Traslados de Activos Fijos.

En la sección de Área Origen, la pantalla tiene disponible un ícono () que sirve como Atajo o shortcut para la consulta del Área denominada y registrada como Bodega de Activos Fijos como se muestra en la figura siguiente:

Número Traslado	Fecha	Centro Costo Origen	Centro Costo Destino	Estado	Acción
1	24/02/2016	STOCK ACTIVOS FIJOS	CENTRAL DE ESTERILIZACION	Activo	
2	24/02/2016	STOCK ACTIVOS FIJOS	REHABILITACION INTEGRAL	Inactivo	
	29/02/2016	STOCK ACTIVOS FIJOS	DEPARTAMENTO JURIDICO	Activo	

Figura 46 - Proceso de Consulta de Traslados de Activos Fijos.

Cada registro de Traslados retornado por la consulta realizada es visualizado en una fila de la tabla de la parte inferior de la pantalla, la tabla está titulada como TRASLADOS ENCONTRADOS.

Cada fila presenta en la parte derecha (Columna *Acción*) tres íconos mediante los cuales es posible visualizar los Detalles del Traslado, Anular un Traslado o Generar un Reporte del Traslado.

TRASLADOS ENCONTRADOS (1452)					
Numero Traslado	Fecha	Centro Costo Origen	Centro Costo Destino	Estado	Accion
1	24/02/2016	STOCK ACTIVOS FIJOS	CENTRAL DE ESTERILIZACION	Activo	  
2	24/02/2016	STOCK ACTIVOS FIJOS	REHABILITACION INTEGRAL	Inactivo	  

Figura 47 - Acciones para cada Registro de Traslados consultado.

4.2 PANTALLA DE CREACIÓN DE TRASLADOS:

Para ingresar a la pantalla de Creación de Traslados el usuario deberá hacer clic en el botón etiquetado como *Crear Traslados* ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla de Consulta de Traslados (Pantalla anterior) señalado con un recuadro verde en las figuras anteriores de la pantalla de Consulta y en la siguiente figura.




Figura 48 - Acceso a Creación de Traslados.

Una vez se hace clic en el botón mencionado se abre la pantalla de Creación de Traslados de Activos Fijos en la cual los usuarios mediante una búsqueda o consulta inicial de Activos Fijos pueden realizar Traslados de dichos Activos entre las Áreas que componen su respectiva empresa.

El usuario puede realizar la búsqueda o consulta de Activos Fijos por Consecutivo de Ingreso, por Número de Requisición o por el Área Origen desde donde se desea hacer el Traslado. Estos criterios de búsqueda no son excluyentes y pueden ingresarse varios de ellos para realizar una consulta más específica.

Después de ingresar los criterios o datos de búsqueda el usuario deberá hacer clic en el botón *Buscar* ubicado en la parte izquierda de la botonera señalado con un recuadro rojo en la siguiente figura.

En la sección de Área Origen, la pantalla tiene disponible un ícono de un edificio () que sirve como Atajo o shortcut para la consulta del Área denominada y registrada como Bodega de Activos Fijos.

CREACION DE TRASLADOS

Fecha Traslado: 24/07/2023

Datos de Búsqueda de Activos

Ingreso:

Area Origen

Cargo Origen:

Centro de Costos Origen:

Centro de Utilidad Origen:

Línea de Costos Origen:

Datos para el Registro del Traslado

No. Requisición: Observaciones:

Area Destino

Cargo Destino:

Centro de Costos Destino:

Centro de Utilidad Destino:

Línea de Costos Destino:

Envío de Correo electrónico Último Traslado

Correo electrónico Destinatario: Accesorio:

Activos Seleccionados: 0

Activos del Área Origen (0)

No hay Activos que visualizar.

Figura 49 - Pantalla de Creación de Traslados de Activos Fijos.

Después de realizar la búsqueda la pantalla visualizará los Activos consultados en una tabla en la parte inferior de la pantalla etiquetada como *Activos del Área Origen* en la cual el usuario podrá seleccionar los activos que desea trasladar mediante una caja de selección o *CheckBox* ubicado en la parte derecha de cada fila en dicha tabla (Columna *Seleccionar*), tal como se muestra en un recuadro rojo número 3 en la siguiente Figura:

CREACION DE TRASLADOS

Fecha Traslado: 24/07/2023

Datos de Búsqueda de Activos

Ingreso:

Area Origen

Cargo Origen: ENCARGADO BODEGAS ACTIVOS FUJOS

Centro de Costos Origen: STOCK ACTIVOS FUJOS

Centro de Utilidad Origen: ADMINISTRACION CENTRAL

Línea de Costos Origen: COSMITET LTDA

Datos para el Registro del Traslado

No. Requisición: Observaciones:

Area Destino

Cargo Destino: ADMINISTRADOR CENTRO MEDICO EL BOSQUE

Centro de Costos Destino: ADMINISTRACION

Centro de Utilidad Destino: SEDE CALI

Línea de Costos Destino: PROGRAMA MAGISTERIO REGION 2 (VALLE/CAUCA)

Envío de Correo electrónico Último Traslado

Correo electrónico Destinatario: Accesorio:

Activos Seleccionados: 1

Activos del Área Origen (437)

Ingreso	Mod.Adquis	Código Activo	Nombre Activo	Serie	Placa	Ctro Costo Origen	Placa Baja	Ubicación Física	Selecc.
1	78	Compra Directa	1532050100053	GRABADORA DE HOLTER	001	N175	STOCK ACTIVOS FUJOS	Seleccionar	<input type="checkbox"/>
2	78	Compra Directa	1532050100053	GRABADORA DE HOLTER	NO APLICA	N176	STOCK ACTIVOS FUJOS	Seleccionar	<input type="checkbox"/>
3	12	Compra Directa	152005010000047	ARE ACONDICIONADO INVERTER R-410	C001TA/00393	V104732	STOCK ACTIVOS FUJOS	Seleccionar	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 50 - Proceso de Creación o Realización de Traslados.

Una vez el usuario haya seleccionado los activos a trasladar deberá seleccionar el Área Destino a la cual desea trasladarle dichos activos, en la Figura anterior se muestra en un rectángulo rojo con el número 4.

Finalmente, luego de haber seleccionado el área destino el usuario deberá hacer clic en el botón etiquetado como *Trasladar* (en la Figura anterior el rectángulo rojo con el número 5) para que el traslado se haga efectivo y se registre en la base de datos.

En el campo de correo electrónico, se debe indicar un email al cual va a llegar la notificación y un archivo pdf con la información del traslado realizado.



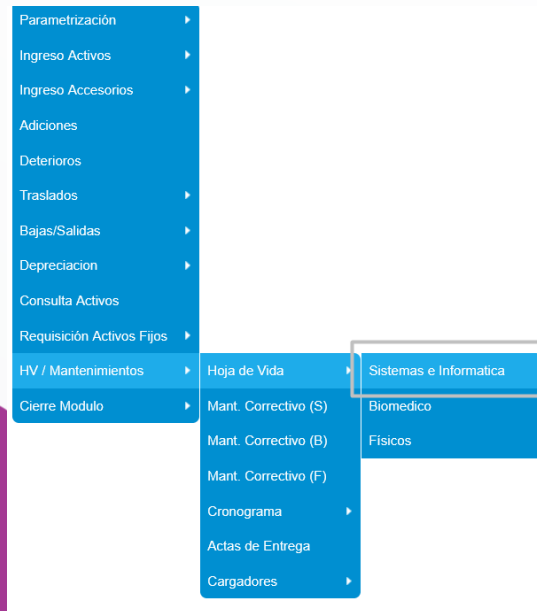
5. BAJAS DE ACTIVOS FIJOS DESDE ÁREAS (SISTEMAS, BIOMÉDICO, FÍSICO).



Figura 51 - Procedimiento Bajas Dusoftware Financiero

5.1 PASO NUMERO 1:

El técnico o persona encargada de dictaminar la baja del activo debe ingresar al sistema en la siguiente dirección:



5.2 PASO NUMERO 2:

Se debe filtrar la placa objeto de baja. (El aplicativo contiene múltiples opciones de búsqueda como se muestra en la siguiente imagen.)

FILTROS DE BÚSQUEDA DE HOJAS DE VIDA DE ACTIVOS

Hv Número:

Consecutivo Ingreso:

Código:

Nombre Producto:

Placa:

Serie:

Ubicación 📍 🗑
 Centro de Costos: Centro de Utilidad: Línea de Costos:

Estado: Todos Activos Inactivos Bajas

RESULTADOS BÚSQUEDA DE HOJAS DE VIDA (1)

Ingreso	Cod Producto	Nom Producto	Placa	Marca	Modelo	Serie	Estado	Centro Costos	N° H.V.	Hoja de Vida	Acción
776	1528050100023	CPU	N2471	COMPUMAX	MINI TORRE I7	PENDIENTE	Dado de Baja	COORDINACION MEDICA	N2471		

5.3 PASO NUMERO 3:

Una vez ingresa a la hoja de vida, se debe dirigir a el componente de bajas.

INGRESO DE HOJA DE VIDA DE ACTIVOS

Nº numero: N2471	Activo Código: 1528050100023	Placa: N2471
Activo Nombre: CPU	Marca: COMPUTAX	Modelo: MINI TORRE I7
Serie: PENDIENTE	Registro Sanitario (invima):	Estado Activo: Dado de Baja
Centro Costo: 1109-COORDINACION MEDICA	Centro Utilidad: 21-SEDE CALI	Línea de Costo: 07-PROGRAMA MAGISTERIO REGION 2 (VALLE/CAUCA)

Cargo del Responsable	Responsable
COORDINADOR MEDICO MAGISTERIO CMB	ROBERT ALFONSO MORALES
Administrador del Sistema	COSMITET LTDA COORPORACION DE SERVICIOS MEDICOS INTERNACIONALES THEM Y CIA LTDA

Propiedad de*: COSMITET LTDA COORPORACION DE SERVICIOS Asignado a: JEFE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA Equipo Compartido con:

Usuario del Equipo: Tipo de Equipo: EQUIPO Fijo

Detalle Propiedad de:

Foto Principal: (Sólo jpg)

No se ha subido ninguna imagen

Foto Secundaria: (Sólo jpg)

No se ha subido ninguna imagen

RECOMENDACIONES

CREACION BAJAS ACTIVOS

Salidas:

- SELECCIONAR
- SELECCIONAR
- DEVOLUCIÓN DE ACTIVOS CONFIRMADOS.
- BAJAS POR DEVOLUCION
- BAJA POR INSERVIBLE

Detalle de Bajas:

* Campos Requeridos Edfalse

Es fundamental seleccionar el concepto y dictamen escrito de la persona encargada de verificar el activo fijo. Posterior a la selección y detalle se debe presionar el botón guardar.

5.4 PASO NUMERO 4:

La persona encargada de validar la baja en el departamento respectivo (Sistemas, Biomédico o Físico), debe avalar o rechazar la baja analizada, para esto ingresa en el sistema en la siguiente ruta.



A continuación, el supervisor en el área de sistemas, biomédico o físico ve la siguiente pantalla:

BUSQUEDA DE BAJAS EN AREA										
Placa	Descripción	Componente	Fecha de Baja	Estado	Centro Costo	Centro Utilidad	Observación de la baja	Acción	No Aprobar	Eventos Baja
V107865	DATA SWITCH	BAJA POR INSERVIBLE	29/11/2022	RECHAZADO EN ACTIVOS FIJOS	GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES TICS	ADMINISTRACION CENTRAL	baja por obsolescia			
V103939	COMPUTADOR PORTATIL	BAJA POR INSERVIBLE	23/06/2023	PENDIENTE APROBAR AREA	GESTION DE CALIDAD	ADMINISTRACION CENTRAL	SE REALIZA BAJA DEL PORTATIL DEBIDO A QUE YA NO CUENTA CON LAS CARACTERISTICAS ACTUALES PARA TRABAJO ADECUADO EN LA EMPRESA. PLACA: V103939 SERIAL: CNU940883C PROCESADOR: INTEL CORE 2 DUO RAM: 3GB			

Mediante el ícono verde (Visto Bueno) el usuario podrá realizar la aprobación de la baja o el aval para que siga el proceso hacia el módulo de activos fijos.

Mediante el ícono rojo el usuario podrá realizar el Rechazo o Negación o NO aprobación de la baja para que siga el proceso hacia el módulo de activos fijos. En este caso el proceso vuelve al técnico o quien verifico y dictamino la baja del activo.

Mediante el último ícono de la derecha el usuario podrá visualizar un Historial de cada una de las actividades como se muestra en la figura siguiente

HISTORIAL DE EVENTOS EN BAJAS Cerrar				
HISTORIAL CON CONTROL ENVENTOS DE BAJAS				
Activo	Fecha	Estado	Observación	Usuario
N2471	2/24/2020	PENDIENTE APROBAR AREA	El activo sufrió una avería irreparable en la Board	diego.gomez

Una vez aprobado por el coordinador del área, el sistema automáticamente pasa el proceso al área de activos fijos quienes deben encargarse de ejecutar el último proceso de la siguiente manera:

Parametrización			
Ingreso Activos			
Ingreso Accesorios			
Adiciones			
Deterioros			
Traslados			
Bajas/Salidas	Bajas de Activos Fijos		
Depreciación	Bajas Áreas	Generación	
Consulta Activos	Salidas Activos	Confirmación	Sistemas
Requisición Activos Fijos	Activacion Activos		Biomedico
HV / Mantenimientos	Entrega Alquiler		Físicos
Cierre Modulo	Entrega Comodato		

5.5 PASO NUMERO 5:

El personal de activos fijos toma la decisión entre avalar la baja o rechazarla:

BUSQUEDA DE BAJAS EN AREA								
Placa	Componente	Fecha de Baja	Estado	Observación de la baja	Confirmar	No Aprobar	Eventos Baja	
N716	BAJA POR INSERVIBLE	20/02/2020	PENDIENTE APROBAR ACTIVOS	daño	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
N1227	BAJA POR INSERVIBLE	24/02/2020	PENDIENTE APROBAR ACTIVOS	se daño	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
N2471	BAJA POR INSERVIBLE	24/02/2020	PENDIENTE APROBAR ACTIVOS	El activo sufrió una avería irreparable en la Board	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

BUSQUEDA DE BAJAS EN AREA								
Placa	Componente	Fecha de Baja	Estado	Observación de la baja	Confirmar	No Aprobar	Eventos Baja	
N716	BAJA POR INSERVIBLE	20/02/2020	PENDIENTE APROBAR ACTIVOS	daño	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
N1227	BAJA POR INSERVIBLE	24/02/2020	PENDIENTE APROBAR ACTIVOS	se daño	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
N2471	BAJA POR INSERVIBLE	24/02/2020	PENDIENTE APROBAR ACTIVOS	El activo sufrió una avería irreparable en la Board	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

CONFIRMAR LA BAJA EN ACTIVOS FIJOS Cerrar

Fecha bajas*
24/02/2020

Observación*
ACTIVOS FIJOS RELACIONA SU DETALLE DE LA BAJA

CONTROL DE BAJAS CONFIRMAR ACTIVOS		
Activo Placa	Detalle Baja	Acción
N2471	El activo sufrió una avería irreparable en la Board	<input checked="" type="checkbox"/>

ACCESORIOS ASOCIADOS AL ACTIVO			
Placa	Serie	Nombre Producto	Tercero

Como se puede notar el encargado de activos fijos cuando avala la baja, debe incluir su apreciación del proceso.

Se debe aclarar que, si el encargado de activos fijos o de avalar las bajas en las áreas desea devolver el proceso, éste debe dar una aclaración por escrito de porque está rechazando la operación:

NO APROBAR BAJA
Cerrar

Observación*

NO SE APRUEBA POR

CONTROL DE BAJAS




Activo Placa	Detalle Baja	Acción
N2471	El activo sufrió una avería irreparable en la Board	

OBSERVACIONES CONTROL DE BAJAS

Observación Baja
CONFIRMADO POR AREA
El activo sufrió una avería irreparable en la Board

Con la confirmación de la baja el sistema muestra el consecutivo asignado tanto en el módulo de activos fijos, como en la contabilidad local y de norma Internacional.

EL ACTIVO A SIDO DADO DE BAJA CORRECTAMENTE, RELACIONADO CON LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: CAF006:372.CAF016:372.

BUSQUEDA DE BAJAS EN AREA						
Componente	Fecha de Baja	Estado	Observación de la baja	Confirmar	No Aprobar	
BAJA POR INSERVIBLE	20/02/2020	PENDIENTE APROBAR ACTIVOS	daño			
BAJA POR INSERVIBLE	24/02/2020	PENDIENTE APROBAR ACTIVOS	se daño			

6. DEPRECIACIÓN

La depreciación consiste en hacer apropiaciones al estado de resultados para disminuir la utilidad y generar excedentes de efectivo dentro del flujo de caja, de tal manera que, si los accionistas quisieran retirar utilidades, éstas se les pagarían sobre el resultado previamente disminuido por la depreciación. Con ello se garantiza un ahorro de utilidades que se queda dentro de la empresa para que al cabo de algunos años se cuente con el recurso financiero necesario para la reposición del activo.

Contablemente la depreciación se considera como un costo o gasto en que incurre la empresa por el uso de sus activos fijos como edificios, vehículos, maquinaria, entre otros, y se utiliza como procedimiento para reducir el valor de dichas inversiones haciendo cargos que afectan al estado de resultados a través del tiempo.

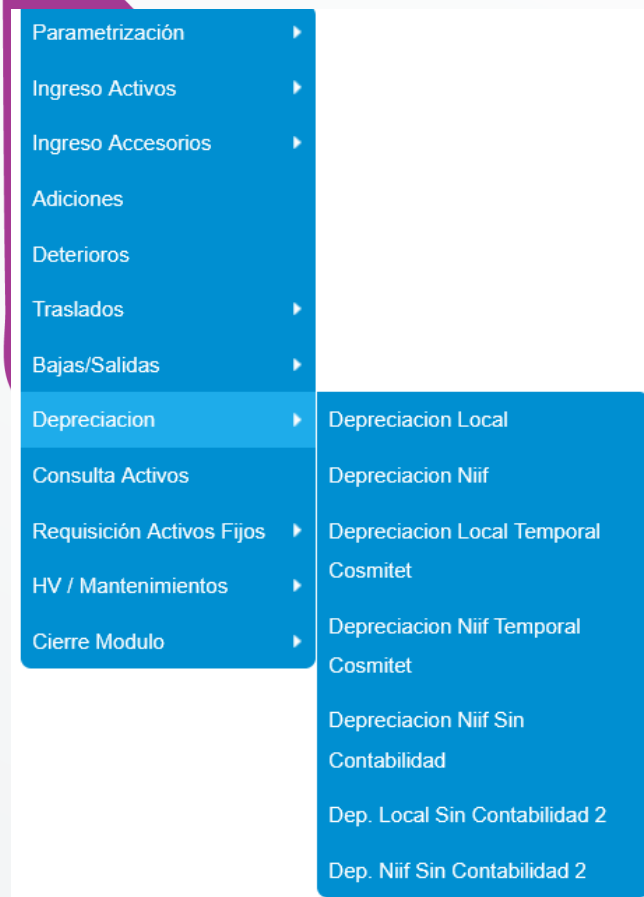


Figura 52 - Menú Depreciación

6.1 DEPRECIACIÓN LOCAL

En norma local, la propiedad planta y equipo se ha depreciado más en referencia fiscal y no a su vida útil real, la depreciación reconoce el desgaste de los activos por su esfuerzo en la generación del ingreso, de tal forma que el reconocimiento de la depreciación es proporcional al tiempo al que el activo pueda generar ingresos, lo cual se interpreta como vida útil del activo.

La vida útil es diferente para cada activo, depende de la naturaleza del activo, pero por simplicidad y estandarizar, la legislación colombiana, ha establecido tiempos de depreciación para diferentes activos, agrupándolos en grupos según sus características de la siguiente manera.

Para la realizar esta acción se debe ingresar al menú de activos fijos, depreciación y luego depreciación local como se muestra en la siguiente figura:



Figura 53 - Menú Depreciación Local

Una vez damos clic en depreciación local, nos lleva la pantalla para proceder con la realización de las respectivas depreciaciones de los activos. A continuación, se visualiza la pantalla para tal acción, que consta de un año fiscal y un periodo para proceder a realizar el registro, también cuenta con una opción de ingreso de correo para recibir las notificaciones de error o satisfacciones del proceso. Seleccionados los campos requeridos damos en la opción “DEPRECIAR”, y de esta forma ya se realizaría el proceso para los activos correspondientes en el periodo seleccionado.

Depreciacion Contabilidad Local

Información Depreciacion local

AÑO FISCAL
SELECCIONAR ▾

PERIODOS AÑO
SELECCIONAR ▾

DEPRECIAR

Ingreso de correo electrónico para la recepción de errores (Opcional)

Ingreso de correo electrónico para la recepción de errores (Opcional)

Errores Depreciacion Activos Fijos

PRODUCTOS	TERCEROS	PLACA ACTIVO	MENSAJE ERROR

Figura 54 - Pantalla Depreciación Local



6.2 DEPRECIACIÓN NIIF

Para la realizar esta acción se debe ingresar al menú de activos fijos, depreciación y luego depreciación niif como se muestra en la siguiente figura:

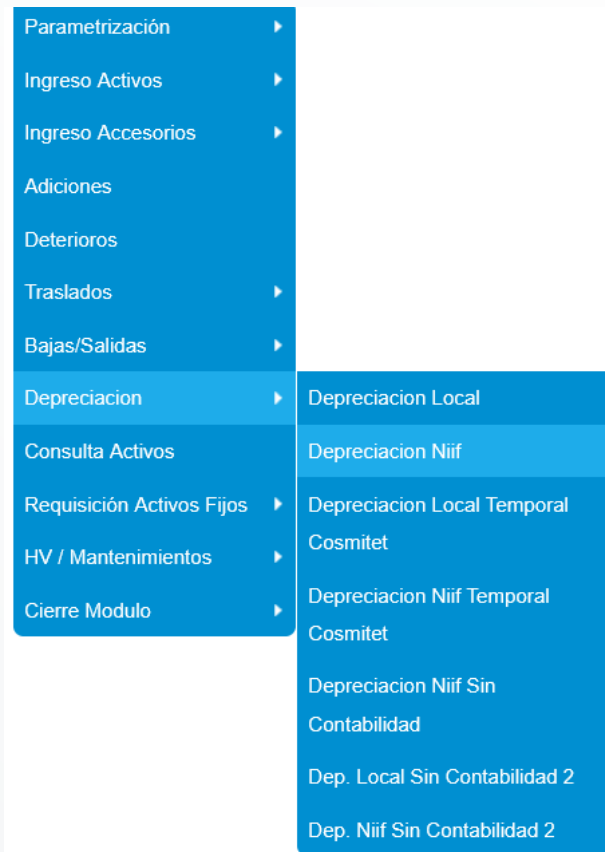


Figura 55 - Menú Depreciación Niif

The screenshot shows the 'Depreciación Contabilidad Local' screen. It features a header bar with the title 'Depreciación Contabilidad Local'. Below the header, there is a section titled 'Información Depreciación local' containing two dropdown menus: 'AÑO FISCAL SELECCIONAR' and 'PERIODOS AÑO SELECCIONAR', along with a 'DEPRECIAR' button. To the right, there are two text input fields, each with a label 'Ingreso de correo electrónico para la recepción de errores (Opcional)'. At the bottom, there is a table titled 'Errores Depreciación Activos Fijos' with four columns: PRODUCTOS, TERCEROS, PLACA ACTIVO, and MENSAJE ERROR.

Figura 56 - Pantalla Depreciación Niif

Una vez damos clic en depreciación Niif, nos lleva la pantalla para proceder con la realización de las respectivas depreciaciones de los activos. A continuación, se visualiza la pantalla para tal acción, que consta de un año fiscal y un periodo para proceder a realizar el registro, también cuenta con una opción de ingreso de correo para recibir las notificaciones de error o satisfacciones del proceso. Seleccionados los campos requeridos damos en la opción “DEPRECIAR”, y de esta forma ya se realizaría el proceso para los activos correspondientes en el periodo seleccionado.



7. PROCESO DE REGISTRO DE HOJAS DE VIDA DE ACTIVOS FIJOS

7.1 MENÚ DE ACCESO A LA PANTALLA DE REGISTRO DE HOJAS DE VIDA DE ACTIVOS:

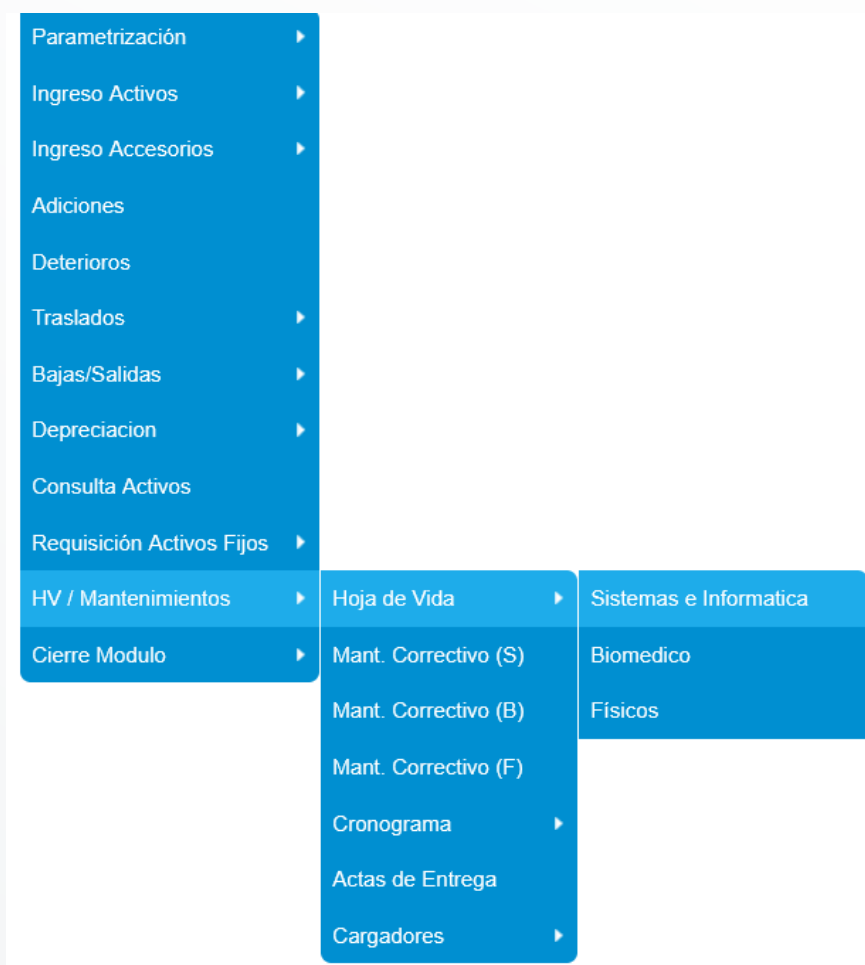


Figura 57 - Menú de acceso a la pantalla de Registro y Edición de Hojas de Vida de

7.2 PANTALLA DE BÚSQUEDA DE HOJAS DE VIDA:

Se abre la Pantalla de Búsqueda de Hojas de Vida en la cual se debe buscar el Activo Fijo al cual le vamos a crear una hoja de vida. Para esto la pantalla posee varios filtros de consulta como la Placa, la Serie o el Área de Ubicación del Activo. Luego de ingresar los filtros de la búsqueda se debe hacer clic en el botón Buscar:

FILTROS DE BÚSQUEDA DE HOJAS DE VIDA DE ACTIVOS

Hv Número:

Consecutivo Ingreso:

Codigo*:

Nombre Producto:

Placa:

Serie:

Ubicación:

Centro de Costos:

Centro de Utilidad:

Línea de Costos:

Estado: Todos Activos Inactivos Bajas

RESULTADOS BÚSQUEDA DE HOJAS DE VIDA (6001)

Ingreso	Cod Producto	Nom Producto	Placa	Marca	Modelo	Serie	Estado	Centro Costos	Nº H.V.	Hoja de Vida	Acción
1	1528050100023	CPU	AIS3001000279	GENERIC		1234567	Dado de Baja	REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA			
1	1528050100049	IMPRESORA	N714	ZEBRA	LASER	PENDIENTE	Activo	BANCO DE SANGRE	N714		
1	1528050100049	IMPRESORA	N715	ZEBRA	LASER	PENDIENTE	Activo	BANCO DE SANGRE	N715		
1	1528050100049	IMPRESORA	N716	NO APLICA	LASER	1357	Activo	BANCO DE SANGRE	N716		
2	1528050100020	COMPUTADOR COMPLETO.	AIS10	3M		SERIE123	Dado de Baja	COORDINACION MEDICA			
2	1528050100079	ESTABILIZADOR	N728	NO APLICA	DE VOLTAJE	PENDIENTE	Dado de Baja	STOCK ACTIVOS FIJOS	N728		
2	1528050100020	COMPUTADOR COMPLETO.	N4204	HP	CORE I5	CAL-102432	Dado de Baja	CONTACT CENTER	N4204		
2	1528050100020	COMPUTADOR COMPLETO.	N4205	HP	CORE I5	CAL-102432	Dado de Baja	COORDINACION MEDICA	N4205		
2	1528050100020	COMPUTADOR COMPLETO.	N4206	HP	CORE I5	CAL-102432	Dado de Baja	ADMINISTRACION	N4206		
3	1528050100020	COMPUTADOR COMPLETO.	AIS11	3M		SERIE123	Dado de Baja	UCI PEDIATRIA Y NEONATAL			

Figura 58 - Pantalla de búsqueda de Activos para Registro y Edición de Hojas de Vida.

Una vez encontrado el Activo requerido se deberá hacer clic en el vínculo con el ícono de la columna “Hoja de Vida” en la tabla titulada “RESULTADOS BÚSQUEDA DE HOJAS DE VIDA”

NOTA: Los activos que ya tengan registrada su Hoja de Vida visualizarán el número de su placa en la columna titulada “Nº H.V.”, de lo contrario esta columna estará vacía tal como se muestra en el círculo azul de la imagen anterior.

7.3 PANTALLA DE REGISTRO Y EDICIÓN DE HOJAS DE VIDA:

Se abrirá la pantalla de Registro y Edición de Hojas de Vida en la cual se deberán llenar los campos necesarios y requeridos para posteriormente guardar la Hoja de Vida.

La pantalla de Hoja de Vida está dividida en varias secciones las cuales agrupan un conjunto de datos específico. Inicialmente se visualizan los datos Generales del activo Fijo como información no editable y algunos campos editables que el usuario podrá rellenar con la información respectiva incluyendo la posibilidad subir 2 fotos del activo (Recuadro derecho) las cuales quedarán vinculadas a la Hoja de Vida una vez se haga el proceso de guardado.

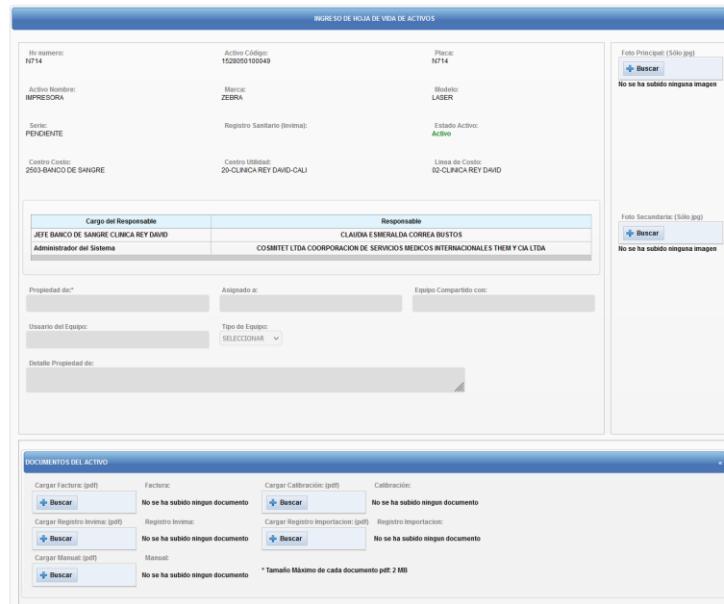


Figura 59 - Sección Inicial de Información General en la Pantalla de Registro y Edición de Hojas de Vida.

Para subir fotografías a la Hoja de Vida del activo fijo se debe hacer clic en el botón “Buscar” del recuadro “Foto Principal” o “Foto Secundaria” de la sección de fotografías en la parte derecha de la pantalla. Luego debe buscar la foto o imagen del activo en los directorios y carpetas de su equipo de cómputo (Ésta debe haber sido guardada previamente en alguna carpeta del disco duro de su PC) como se muestra a continuación:

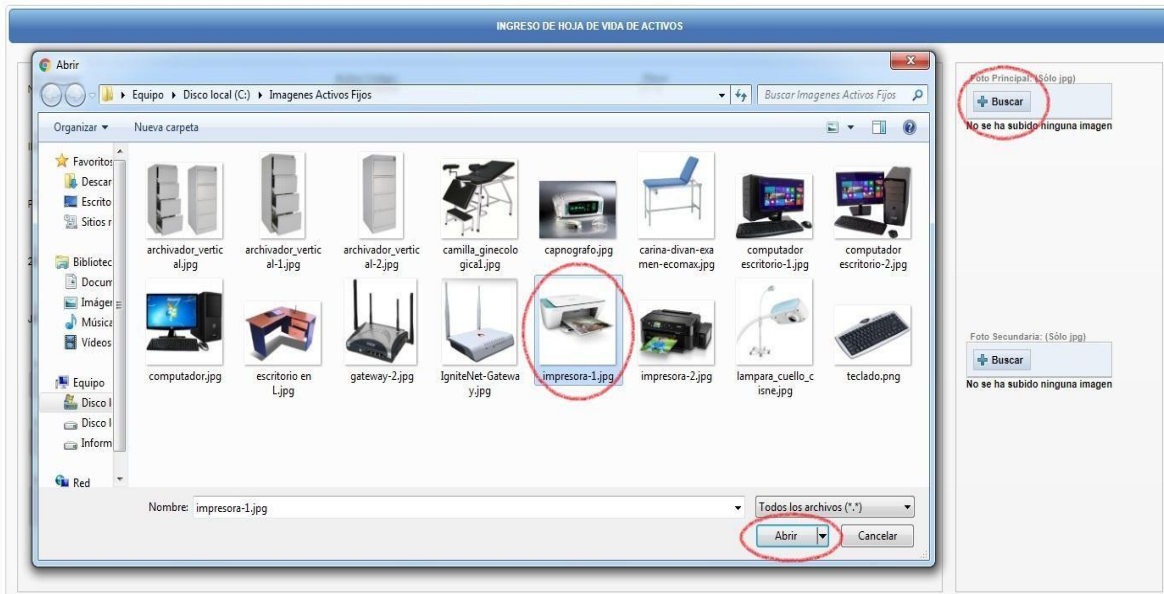


Figura 60 - Búsqueda de fotografía del activo fijo.

Una vez seleccionada la fotografía los botones del recuadro se visualizarán de la siguiente forma:

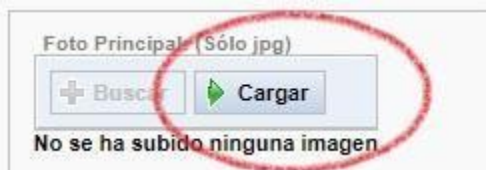


Figura 61 - Botón de Carga de las fotografías del activo fijo.

Figura - Botón de Carga de las fotografías del activo fijo.

Se deberá hacer clic en el botón “Cargar” del recuadro de la imagen anterior para realizar el proceso de subida o carga de la imagen al servidor de la aplicación Financiera Fi. Las fotografías que se carguen deberán ser solamente JPG y de un tamaño máximo de 20 Megabytes. Si la imagen cumple con las características requeridas se cargará temporalmente al servidor de la aplicación y se visualizará en la pantalla como se muestra a continuación:



Figura 62 - Fotografía cargada temporalmente a la Hoja de Vida del activo fijo.

De la misma forma y manejo el usuario tiene la posibilidad de cargar documentos PDF relacionados con el activo fijo a la Hoja de Vida de este. Estos documentos son: Factura, Documento de Calibración, Registro Invima, Registro de Importación y Manual. El tamaño máximo de cada uno de los documentos debe ser de 2 Megabytes



Figura 63 - Sección de carga de documentos del activo fijo a la Hoja de Vida.

7.4 REGISTRO HISTÓRICO DEL ACTIVO FIJO:

En esta sección se visualizan datos como el Número de Factura, Fecha de Compra, Vencimiento de Garantía y se deben ingresar los datos del activo fijo referentes a la fecha de Inicio de Operación, la fecha de Instalación y datos opcionales como información acerca de la Fabricación y una Dirección o teléfono del fabricante o del propietario del activo.

Figura 64 - Sección de Registro Histórico del activo fijo

IMPORTANTE: En esta sección es importante el dato de la **Fecha de Inicio de Operación** del activo fijo ya que con base en esta fecha se realizarán los cálculos de tiempo para la Programación de Mantenimientos como por ejemplo el Mantenimiento Preventivo.

7.5 PROGRAMACIÓN DE MANTENIMIENTOS:

En esta sección el usuario podrá realizar la programación de Mantenimientos Preventivos, de Verificación o de Calibración dependiendo del tipo de activo fijo (Si es de Sistemas o de Biomédico o de Físico). Como se explicó en el paso 7 referente al Registro de Datos Históricos del activo fijo, la programación de los mantenimientos que se seleccionen se realizará con base en la **Fecha de Inicio de Operación** registrada en esa sección y con la **Frecuencia** que el usuario desee programar dichos mantenimientos.

Figura 65 - Sección de Programación de Mantenimientos.

Los Mantenimientos Programados en la Hoja de Vida se podrán operar y editar en la pantalla de Cronograma de Mantenimientos.

7.6 DUPLICACIÓN DE HOJAS DE VIDA:

La pantalla de Hojas de Vida da la posibilidad al usuario de registrar varias Hojas de Vida para varios activos fijos diligenciando una sola de ellas y duplicándola para el grupo de activos que el usuario requiera.



Figura 66 - Sección de Duplicación de la Hoja de Vida.

El usuario deberá hacer clic en el botón “Seleccionar Activos” en esta sección y posteriormente seleccionar los activos a los cuales se requiera asignar la misma hoja de vida (Con los mismos datos que se acaban de ingresar).

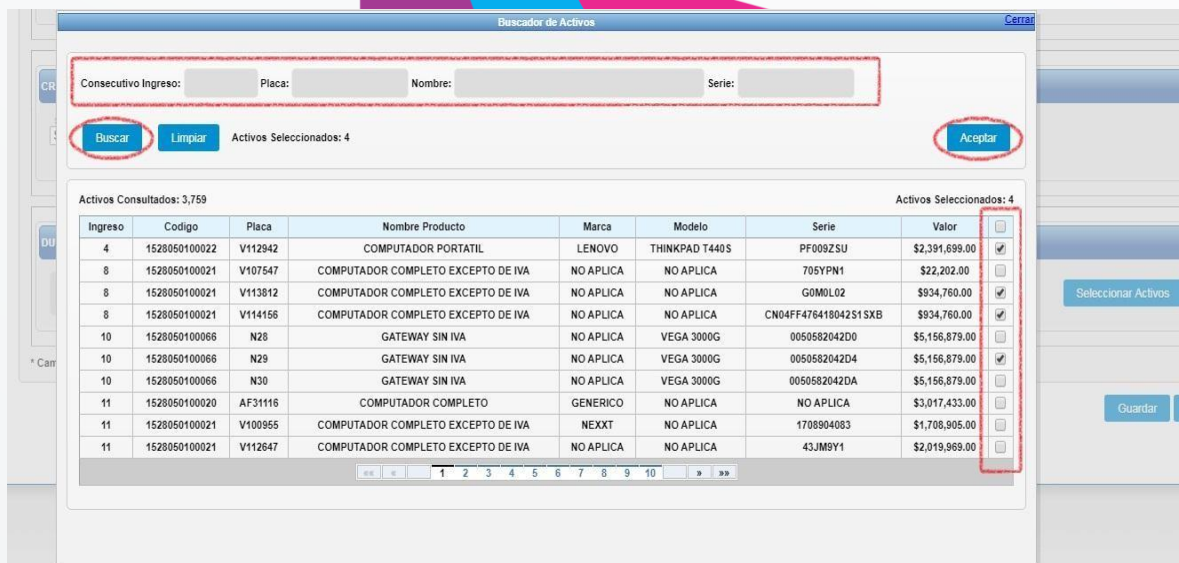


Figura 67 - Selección de los activos fijos a los que se les va a asignar la misma Hoja de Vida que se está creando.

7.7 GUARDAR LA HOJA DE VIDA:

Como paso final para registrar o guardar la Hoja de Vida del activo fijo se deberá hacer clic en el botón “Guardar”.



Figura 68 - Botón de Guardado de la Hoja de Vida del/de los Activo(s) Fijo(s).

Si el usuario dejó campos vacíos en el formulario de la Hoja de Vida y éstos son requeridos, es decir, si son campos que no se pueden dejar vacíos, la pantalla visualizará un mensaje de advertencia al usuario en la parte superior de la pantalla en color rojo diciendo que **“Hay campos requeridos sin llenar”** y resaltará dichos campos con un recuadro de color rojo como se muestra a continuación:

Hay campos requeridos sin llenar. Por favor ingrese los datos que se marcan en rojo

INGRESO DE HOJA DE VIDA DE ACTIVOS

Hv número: N714	Activo Código: 1528050100049	Placa: N714	Foto Principal: (Sólo jpg) <input type="button" value="Buscar"/> No se ha subido ninguna imagen
Activo Nombre: IMPRESORA	Marca: ZEBRA	Modelo: LASER	
Serie: PENDIENTE	Registro Sanitario (Invima):		Foto Secundaria: (Sólo jpg) <input type="button" value="Buscar"/> No se ha subido ninguna imagen
Centro Costo: 2503-BANCO DE SANGRE	Centro Utilidad: 20-CLINICA REY DAVID-CALI	Línea de Costo: 02-CLINICA REY DAVID	
Cargo del Responsable: JEFE BANCO DE SANGRE CLINICA REY DAVID	Responsable: CLAUDIA ESMERALDA CORREA BUSTOS		
Propiedad de:* <input style="border: 1px solid red;" type="text"/>	Asignado a:	Equipo Compartido con:	
Usuario del Equipo:	Tipo de Equipo: SELECCIONAR ▾		
Detalle Propiedad de:			

Figura 69 - Ejemplo 1 de campos requeridos que no se pueden dejar vacíos.

Figura 70 - Ejemplo 2 de campos requeridos que no se pueden dejar vacíos.

Figura - Ejemplo 2 de campos requeridos que no se pueden dejar vacíos.

Por último, si todos los campos requeridos han sido correctamente ingresados, la pantalla le confirma al usuario que la Hoja de Vida ha sido guardada correctamente.

Ingreso	Cod Producto	Nom Producto	Placa	Marca	Modelo	Serie	Estado	Centro Costos	N° H.V.	Hoja de Vida	Acción
1	1528050100049	IMPRESORA	N714	ZEBRA	LASER	PENDIENTE	Activo	BANCO DE SANGRE	N714		

Figura 71 - Mensaje de confirmación de que el proceso de guardado de la Hoja de Vida

Figura - Mensaje de confirmación de que el proceso de guardado de la Hoja de Vida Es posible Editar los datos ya guardados de la Hoja de Vida del activo fijo. Para ello el usuario podrá realizarlo mediante el mismo vínculo () de la columna “Hoja de Vida” en la tabla titulada “RESULTADOS BÚSQUEDA DE HOJAS DE VIDA”.

El proceso de Edición de los datos de la Hoja de Vida se realizará de idéntica forma como se hizo el registro inicial o creación de dicha hoja de vida.