




Guía – Manual de Usuario, Sistema de Activos Fijos

SIAF


Versión 1.0

Este documento contiene información relacionada a temas técnicos y funcionales del Sistema de Activos SIAF


	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 1

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO	3
3. ALCANCE.....	3
4. MARCO LEGAL.....	3
5. GLOSARIO DE TÉRMINOS	3
6. MÓDULOS DEL SISTEMA.....	5
6.1. MÓDULO: AUTENTICACIÓN	5
6.2. MÓDULO ACTIVOS.....	6
6.2.1. Registro de Activos.....	6
a) Agregar Nuevo Ingreso de Activos	8
b) Agregar Activo	9
c) Agregar documentos.....	11
6.2.2. Transferencia.....	12
6.2.3. Orden De Salida	17
6.2.4. Imprimir Qr.....	20
6.2.5. Baja	21
6.3. MÓDULO: ASIGNACIONES	24
6.3.1. Asignación De Activos	24
6.3.2. Asignación De Bajas.....	26
6.4. MÓDULO DEVOLUCIONES	27
6.4.1. Devolución De Activos.....	27
6.4.2. Histórico Devoluciones	30
6.5. MÓDULO: REVALÚO	31
6.5.1. Registro De Revalúo.....	31
6.5.2. Lista De Activos Revaluados	32
6.5.3. Lista Asignados	33
6.5.4. Activos Fungibles.....	34
6.5.5. Imprimir Qr.....	35
6.5.6. Reporte Final	36

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 2

6.6.	MÓDULO: CONFIGURACIÓN	41
6.6.1.	UFV	41
6.6.2.	Locación	42
6.6.3.	Fuente De Financiamiento.....	42
6.6.4.	Clasificador Presupuestario.....	43
6.6.5.	Marca.....	44
6.6.6.	Modelo.....	45
6.6.7.	Encargados de Almacén.....	45
6.7.	MÓDULO: REPORTES.....	46
6.7.1.	Kardex de Activos.....	46
6.7.2.	Histórico De Asignaciones.....	47
6.7.3.	Inventario.....	48
6.8.	MÓDULO: PERSONA EXTERNA	51
6.8.1.	Registro	51
6.8.2.	Proveedor	53
6.9.	MÓDULO: DEPRECIACIÓN	55
6.9.1.	Listar Depreciación	55
6.9.2.	Listar Depreciación	57
6.10.	MÓDULO: DEPARTAMENTALES	58
7.	RECOMENDACIONES.....	58

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 3

1. INTRODUCCIÓN

Con el fin de facilitar el registro del movimiento de Activos Fijos, se desarrolló un Sistema de Activos Fijos (SIAF), el cuál procesa automáticamente la información de Activos Fijos, que permite la toma de decisiones gerenciales que coadyuven a lograr metas y objetivos institucionales.

En el presente manual de usuario del sistema SIAF, se explica detalladamente los pasos y procedimientos para su manejo, así como los reportes e información que proporciona el sistema.

2. OBJETIVO

Proporcionar la documentación de: normas, procedimientos, la secuencia lógica de actividades, registros, plazo y responsables para efectuar el manejo del sistema de Activos Fijos SIAF.

3. ALCANCE


El presente manual es de aplicación obligatoria en el área de activos fijos del FPS a nivel Nacional y se aplicará a todos los Activos Fijos de propiedad o bajo la administración del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social, así como en los activos que pudieran ser transferidos o donados.

4. MARCO LEGAL

El marco legal que sustenta el documento se encuentra establecido dentro de las disposiciones vigentes establecidas en el Manual de Organización y Funciones, prevista dentro de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.


5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Activo Fijo:** También llamados bienes de uso, propio Activo Fijo: dad planta o equipo, capital inmovilizado. Es el conjunto de recursos materializados en

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 4

bienes muebles y/o inmuebles, que posee una entidad para utilizarlos en el desarrollo específico de las actividades de la Institución.

- **Revalúo:** El resultado del proceso de estimación o del Avalúo, dictamen pericial en términos monetarios del valor de los bienes muebles o inmuebles por parte de los valuadores o peritos.
- **Activos Fungibles:** Son los bienes que se consumen con el uso inmediato, pierden su valor o cambian de forma, en una gran cantidad de casos no pueden ser utilizados nuevamente, a este grupo pertenecen los bienes que tienen vida útil estimada inferior al periodo (un año) y su valor no es significativo. Son bienes desechables, reemplazables y no son sujetos a revalorización técnica y contable.
- **Bienes Inmuebles:** Son aquellos bienes que no pueden Bienes Inmuebles: trasladarse de un lugar a otro.
- **Depreciación:** Es una reducción anual del valor de una propiedad, planta o equipo. Esta depreciación puede ser producida por tres motivos; el uso, el paso del tiempo y la obsolescencia. La depreciación es la distribución sistemática a cada período contable, del importe depreciable de un activo durante su vida útil estimada. Los Activos depreciables son los bienes que: se espera que serán usados durante más de un período contable y en varios procesos productivos; tienen una vida útil limitada mayor a un año, posee una institución pública para usarlos en la producción o prestación de bienes y servicio, tienen un valor mínimo razonable.
- **Transferencia de Activos:** Transferencia de Activos: a de Activos: Una transferencia de activos fijos se refiere a la acción y efecto de pasar o llevar de un lugar a otro o ceder el dominio de bienes institucionales de forma interna (dentro de la institución) de un activo fijo o grupo de ellos, entre funcionarios del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social.
- **Asignación de Activos Fijos-**La asignación de activos fijos muebles, es el acto administrativo mediante el cual se entrega a un servidor público un

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 5

activo o conjunto de estos, generando responsabilidad sobre su debido uso, custodia, solicitud de mantenimiento y salvaguarda.

- **Devolución de Activos Fijos.** - Para ser liberado de la responsabilidad, el servidor público deberá devolver al personal de la Unidad de Activos Fijos, el o los bienes que están a su cargo.
- **Registro de Activos Fijos.** - La Unidad de Activos Fijos debe crear y mantener actualizado un registro de todos y cada uno de los bienes inmuebles de propiedad del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social, a cargo o en custodia de la entidad. El registro debe considerar, según corresponda.

6. MÓDULOS DEL SISTEMA

6.1. MODULO: AUTENTICACIÓN



Usuario:

Contraseña:

1 Usuario

2 Contraseña

3 Botón Ingresar

Creado por UTIC - FPS

1

Usuario

Campo de registro de Usuario.

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 6

2

Contraseña

Campo de registro de Contraseña.

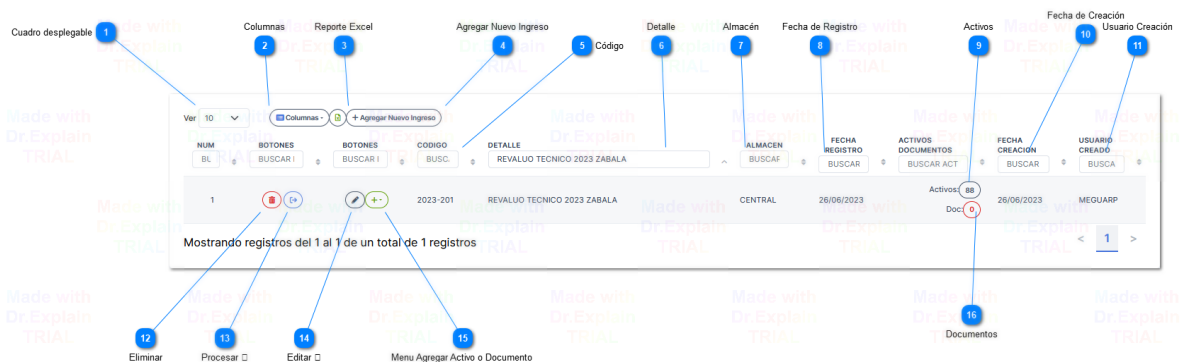
3

Botón Ingresar

Redirecciona a la página principal, del sistema de Activos Fijos.

6.2. MODULO ACTIVOS

6.2.1. Registro de Activos



1

Cuadro desplegable;

Permite seleccionar el número de registros que se desea ver en una pantalla.

2

Columnas

Permite Seleccionar las columnas para mostrar en pantalla y reportes.

3


Reporte Excel

Permite exportar a Excel toda la información

4

Agregar Nuevo Ingreso

Este botón direcciona a una nueva ventana, para llenar el formulario de ingreso.

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 7

5

Código

Columna donde muestra el código de Registro de Ingreso, mediante el cual también se puede buscar y ordenar.

6

Detalle

Descripción del Ingreso.

7

Almacén

Muestra la Ubicación del Almacén en el cuál se está registrando el Ingreso.

8

Fecha de Registro

Muestra la Fecha en la que se realizó el registro.

9

Activos

Muestra la cantidad de activos que se encuentran en este registro.

10

Fecha de Creación

Columna que muestra la fecha de creación del registro de ingreso.

11

Usuario Creación

Muestra el Usuario que ha realizado el registro.

12

Eliminar

Botón para eliminar el registro de Ingreso.


13

Procesar

Procesar Ingreso de Activos.

14

Editar

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 8

Editar Información del Ingreso.

15

Menú Agregar Activo o Documento

Agregar activos y documentos al Ingreso.

16

Documentos

Botón para visualizar documentos cargados.

a) Agregar Nuevo Ingreso de Activos



Detalle de Ingreso

1

Fecha de Ingreso

2

AGREGAR NUEVO INGRESO X

Detalle del Ingreso

Detalle de la ingreso

Fecha de Ingreso

2023-07-12

X Cerrar Guardar

1


Detalle de Ingreso

Campo de texto que permite describir el ingreso.

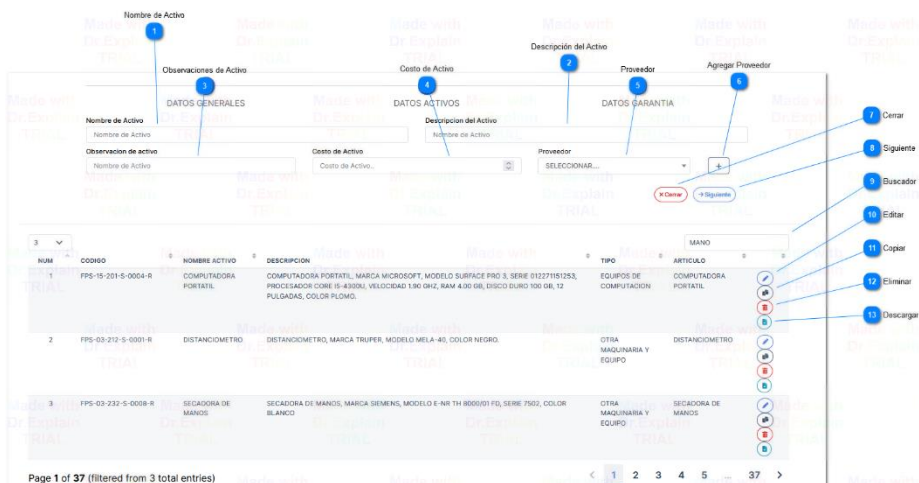
2

Fecha de Ingreso

Permite seleccionar la fecha de ingreso.

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 9

b) Agregar Activo



Nombre de Activo

Campo de texto que permite registrar el nombre del activo.

2

Descripción del Activo

Campo de texto que permite registrar la descripción del activo.

3

Observaciones de Activo

Campo de texto que permite registrar la descripción del activo.

4

Costo de Activo

Campo numérico que permite ingresar el costo del Activo.

5


Proveedor

Menú desplegable, que permite seleccionar un proveedor de la Lista.

6

Agregar Proveedor

Botón que permite agregar un nuevo proveedor, en caso de que no exista en la lista del menú desplegable.

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 10

7

Cerrar

Botón para cerrar el formulario de nuevo ingreso.

8

Siguiente

Botón que permite pasar al siguiente formulario de la siguiente pantalla.

9

Buscador

Permite realizar búsqueda general.

10

Editar

Botón que permite editar datos del activo.

11

Copiar

Botón que permite copiar datos de activo, para el caso de activos con similares características.

12


Eliminar

Botón que permite eliminar Activo del ingreso.

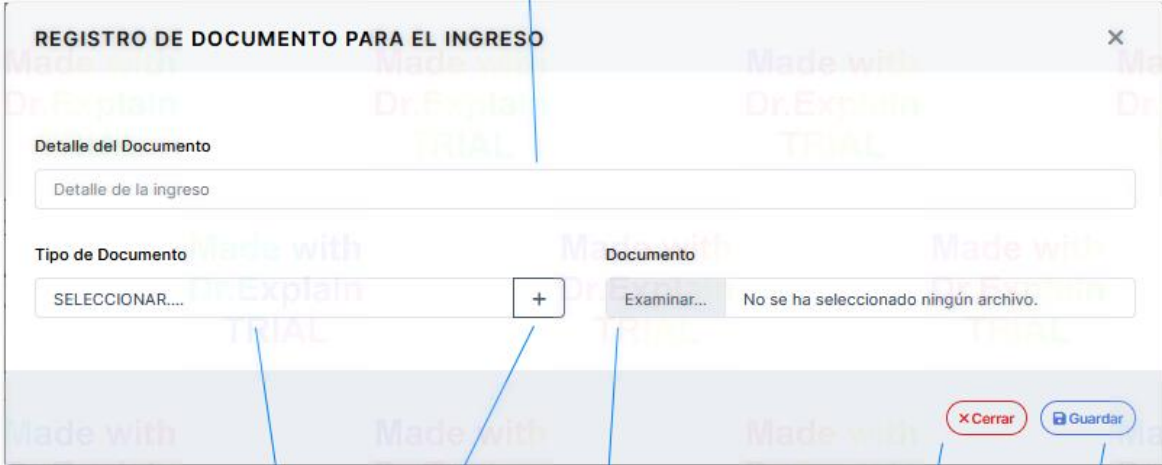
13

Descargar

Botón de descarga.

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 11

c) Agregar documentos



The screenshot shows a web form titled "REGISTRO DE DOCUMENTO PARA EL INGRESO". It contains the following elements:

- Detalle de Ingreso** (1): A text input field at the top.
- Tipo de Documento** (2): A dropdown menu with the text "SELECCIONAR....".
- Agregar** (3): A button with a "+" icon next to the dropdown.
- Documento** (4): A section containing an "Examinar..." button and the text "No se ha seleccionado ningún archivo."
- Cerrar** (5): A red button with a close icon and the text "Cerrar".
- Guardar** (6): A blue button with a save icon and the text "Guardar".

1 Detalle de Ingreso

Campo de texto que permite registrar el detalle de los documentos.

2 Tipo de Documento

Menú desplegable, que contiene la lista de documentos (Factura, Garantía, Orden de Compra) para seleccionar.

3 Agregar Tipo de Documentos

Botón que permite agregar un nuevo tipo de documento, en el caso de q no existiera en la lista desplegable.

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 12

4

Documento

Botón que permite cargar documento.

5

Cerrar

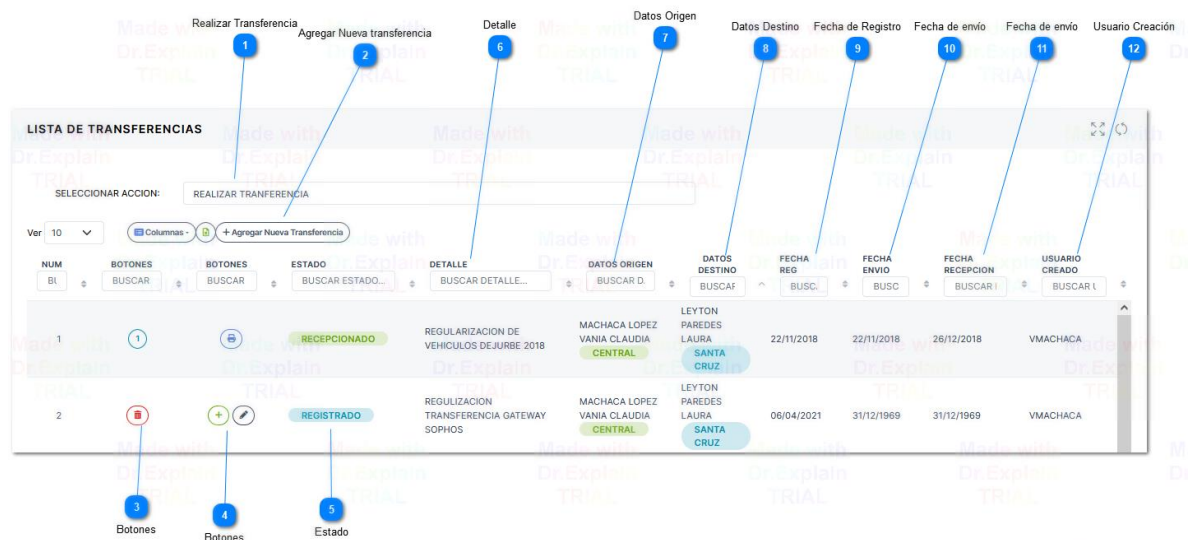
Botón para cerrar la ventana de registro de documento.

6

Guardar

Botón para guardar toda la información de registro de documento.

6.2.2. Transferencia



1


Realizar Transferencia

Menú desplegable que muestra la acción a realizar (recepcionar transferencia o realizar transferencia).

2

Agregar Nueva transferencia

Permite realizar el registro de una nueva transferencia.

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 13

3

Botones

Columna q muestra la cantidad de activos q forman parte de esa transferencia, en el caso de q el estado sea recepcionado, pero si esta solo como registrado, mostrará el botón de eliminar la transferencia.

4

Botones

Esta columna, muestra botones en función al estado de la transferencia:

Si está en estado Registrado, mostrará la opción de agregar nuevo activo a la transferencia o editar el mismo.

Si está en estado Recepcionado, mostrará la opción imprimir transferencia.

5

Estado

Muestra el estado en el que se encuentra la transferencia:

- *Registrado*; cuando el destinatario aun no a aceptado la transferencia o la ha rechazado.
- *Recepcionado*, cuando el destinatario ha aceptado la transferencia.

6

Detalle

Muestra detalle de información de la transferencia q se está realizando.

7


Datos Origen

Muestra información referente al origen de la transferencia (Nombre y Almacén).

8

Datos Destino

Muestra información referente al destino de la transferencia (Nombre y Almacén).

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 14

9

Fecha de Registro

Muestra la fecha en la que se realizó el registro de la transferencia.

10

Fecha de envío

Muestra la fecha en la que se ha enviado la transferencia.

11

Fecha de envío

Muestra la fecha en la que se ha recepcionado la transferencia.

12

Usuario Creación

Columna q muestra el usuario que ha registrado la transferencia.

a) Realizar Transferencia



Nombre del funcionario a Transferir.

Detalle de la Transferencia

AGREGAR DE TRANSFERENCIA X

Nombre del funcionario a transferir

Nombre del Funcionario

Detalle de la Tranferencia

Detalle de la Transferencia

Fecha

2023-07-13


Almacen

Fecha

Almacen

Cerrar

Guardar

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 15

1

Nombre del funcionario a Transferir

Campo de texto que permite seleccionar el nombre de la persona a la q se va transferir los activos.

2

Detalle de la Transferencia

Campo de texto que permite visualizar el detalle de la transferencia.

3

Fecha

Campo de tipo fecha, que permite registrar la fecha en la q se realiza la transferencia.

4

Almacén

Menú desplegable, contiene la lista de almacenes para seleccionar como almacén de origen.

5


Cerrar

Botón que permite cerrar el formulario descartando cambios.

6

Guardar

Botón que permite guardar toda la información del formulario.

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 16

b) Recepcionar Transferencia

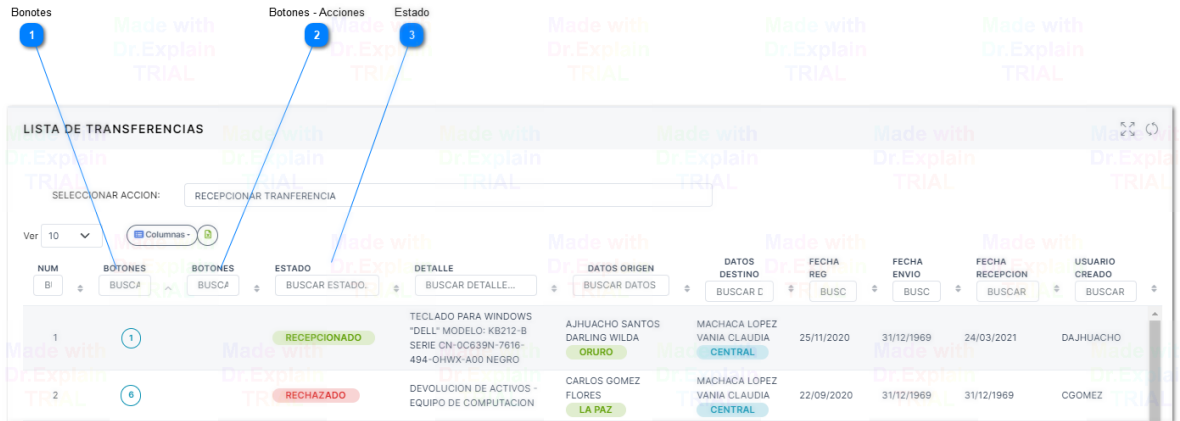


Diagram illustrating the components of the 'LISTA DE TRANSFERENCIAS' interface:

- 1 Botones:** Points to the 'Ver' dropdown menu.
- 2 Botones - Acciones:** Points to the 'RECEPCIONAR TRANSFERENCIA' button.
- 3 Estado:** Points to the 'ESTADO' column header.

NUM	BOTONES	BOTONES	ESTADO	DETALLE	DATOS ORIGEN	DATOS DESTINO	FECHA REG	FECHA ENVIO	FECHA RECEPCION	USUARIO CREADO
BI	BUSCA	BUSCA	BUSCAR ESTADO	BUSCAR DETALLE...	BUSCAR DATOS	BUSCAR D	BUSC	BUSC	BUSCAR	BUSCAR
1	1		RECEPCIONADO	TECLADO PARA WINDOWS "DELL" MODELO: KB212-B SERIE CN-OC639N-7616-494-OHWX-A00 NEGRO	AJHUACHO SANTOS DARLING WILDA ORURO	MACHACA LOPEZ VANIA CLAUDIA CENTRAL	25/11/2020	31/12/1969	24/03/2021	DAJHUACHO
2	0		RECHAZADO	DEVOLUCION DE ACTIVOS - EQUIPO DE COMPUTACION	CARLOS GOMEZ FLORES LA PAZ	MACHACA LOPEZ VANIA CLAUDIA CENTRAL	22/09/2020	31/12/1969	31/12/1969	CGOMEZ

1

Bonotes

Columna que muestra botones de cantidad de activos q forman parte de la transferencia y permite visualizar los mismos.

2

Botones - Acciones

Columna que muestra los botones para procesar o rechazar la transferencia.

3

Estado

Muestra los estados de las transferencias:

- *Recepcionado*; en caso de q se procesó la transferencia.
- *Rechazado*, en el caso de q fue rechazada la transferencia.

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 17

6.2.3. Orden De Salida



1

Ver

Permite seleccionar el número de registros que se desea ver en una pantalla.

2

Columnas

Permite Seleccionar las columnas para mostrar en pantalla y reportes.

3

Reporte Excel

Permite exportar a Excel toda la información que se está visualizando en la pantalla.

4


Agregar Orden de Salida

Este botón permite agregar una nueva Orden de Salida y redirección al formulario Registrar Orden de salida.

5

Acción

Columna que visualiza información referente a la situación de actual de la orden de salida:

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 18

- Devuelto; cuando el activo ha sido reingresado
- Editar; cuando la Orden de salida aun no fue procesada, permite editar los datos de la orden de salida.
- Borrar; cuando la Orden de salida aun no fue procesada, permite eliminar la orden de salida.

6

Acción

Columna que visualiza información referente a la situación de actual de la Orden de Salida:

- Nuevo; botón que permite agregar activos a la orden de Salida.
- Procesar; botón que permite procesar la orden de salida.

7

C.I.

Columna que visualiza el Carnet de Identidad del funcionario a quien corresponde una determinada Orden de Salida.

8

Nombre

Columna que visualiza el Nombre del funcionario a quien corresponde una determinada Orden de Salida.

9

Fecha de Salida

Fecha en la que se está realizando la Orden de Salida

10

Fecha Retorno

Fecha en la que el Activo debe ser devuelto.

11


Fecha Devolución

Fecha en la que el Activo es devuelto efectivamente.

12

Activos

Columna que visualiza la cantidad de Activos que contiene cada Orden de Salida, además este botón permite visualizar la lista de Activos de la misma.

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 19

13

Locación

Información referente a la ubicación del área de trabajo al que pertenece un funcionario.

a) Agregar Orden De Salida



The screenshot shows a web form titled "REGISTRAR ORDEN DE SALIDA". It contains the following fields and callouts:

- 1** Funcionario: Points to the "Nuevo funcionario" dropdown menu.
- 2** Observación: Points to the "Observacion" text input field.
- 3** Fecha Salida: Points to the "Fecha Salida" date input field, which shows "2024-02-06".
- 4** Fecha Retorno: Points to the "Fecha Retorno" date input field, which also shows "2024-02-06".
- 5** Motivo de Salida: Points to the "Motivo de Salida" dropdown menu, which shows "SELECCIONAR....".

At the bottom right of the form are two buttons: "Cerrar" (with a red 'x' icon) and "Guardar" (with a blue disk icon).

1

Funcionario

Lista desplegable en la cual se encuentra los nombres de los funcionarios de la cual se debe seleccionar uno.

2

Observación

Campo de texto, en el cual se puede registrar alguna observación referente a la orden de salida.

3

Fecha Salida

Campo de tipo fecha que permite seleccionar la fecha desde la que esta saliendo el activo de la institución.

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 20

4

Fecha Retorno

Campo de tipo fecha que permite seleccionar la fecha en la que debe retornar el activo a la institución.

5

Motivo de Salida

Lista desplegable de la cual se debe seleccionar el motivo de la salida del activo.

- Exposición y Capacitación.
- Mantenimiento y Reparación.
- Otros.
- Trabajo.

6.2.4. Imprimir Qr

LISTA DE ACTIVOS FIJOS PARA IMPRIMIR QR

Ver: 10 Columnas: 8

CODIGO	CODIGO ANTERIOR	NOMBRE	DESCRIPCION	IMPRIMIR
BUSCAR CODIGO...	BUSCAR CODIGO ANTE...	CPU	BUSCAR DESCRIPCION...	BUSCAR IMPRIMIR...
FPS-15-200-0397-R	FPS-002538	CPU -SURE*	CPU -SURE* CORE 2 QUAD 2.40 GHZ 2.00 GB RAM CON LECTOR Y QUEMADO DE DVD NEGRO (SIN DISCO DURO)	[Icono de imprimir]
FPS-15-200-0156-R	FPS-001010	CPU -DELUX*	CPU -DELUX* CORE 2 QUAD 2.40 GHZ 2.00 GB RAM 80 GB HDD CON LECTOR DE DVD NEGRO	[Icono de imprimir]
FPS-15-200-0429-R	FPS-002195	CPU S/M	CPU S/M S/M S/S PROCESADOR:PENTIUM II	[Icono de imprimir]
FPS-15-200-0440-R	FPS-001661	CPU S/M	CPU S/M S/M S/S PROCESADOR: CORE 2 DUO VELOCIDAD: 2.20 GHZ RAM: 1.00 GB HDD: 57 GB PLOMO	[Icono de imprimir]
FPS-15-200-0377-R	FPS-000153	CPU CORE	CPU CORE 2 DUO 2.20 GHZ 1.98 GB RAM 2.00 GB HDD CON LECTOR DE DVD NEGRO	[Icono de imprimir]
FPS-15-200-0065-R	FPS-001266	CPU	CPU, MARCA DELL, MODELO OPTIPLEX 9020, SERIE 5RCW182, PROCESADOR CORE I7-4790, VELOCIDAD 3.60GHZ, RAM 8.00 GB, DISCO DURO 2TB, COLOR NEGRO.	[Icono de imprimir]
FPS-15-200-0021-R	FPS-001536	CPU	CPU, MARCA DELL, MODELO OPTIPLEX 9020, SERIE 1JONR22, PROCESADOR CORE I7-4790, VELOCIDAD 3.60 GHZ, RAM 8.00 GB, DISCO DURO 500 GB, COLOR NEGRO	[Icono de imprimir]

Mostrando registros del 1 al 7 de un total de 7 registros

1

Código

Columna que muestra el código de los Activos.

2

Código Anterior

Columna que muestra el Código Anterior de los Activos.

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 21

3

Nombre

Columna que visualiza el nombre de los activos fijos registrados.

4

Descripción

Descripción detallada de los Activos Fijos.

5

Imprimir

Botón a través del cual se puede imprimir el código ER de cada uno de los activos.

6.2.5. Baja

Nº	ESTADO DE BAJA	CANTIDAD DE ACTIVOS	FECHA BAJA	CAUSAL DE BAJA	RESOLUCION	USUARIO	FECHA	ACCION
1	SIN PROCESAR	218	2023-07-03	OBSOLECENCIA	0	JECONDC	2023-07-03 19:18:40.859829	[+]
2	PROCESADO	47	2022-12-08	VENCIMIENTOS, DESCOMPOSICIONES, ALTERACIONES O DETERIOROS	INF/FPS/GDPT/FAPTN°0110/2022	APACHECO	2022-12-27 10:58:58	[+]
3	PROCESADO	1	2020-01-01	OBSOLECENCIA	0	VMACHACA	2021-01-22 20:57:17	[+]
4	PROCESADO	1	2020-09-17	OBSOLECENCIA	0	VMACHACA	2021-01-15 22:38:42	[+]
5	PROCESADO	30	2017-12-12	PLANTA BAJA	DISPOSICION DEFINITIVA DE BIENES	RVILA	2017-12-27 16:40:45	[+]

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 5 registros

1

Agregar Baja


Permite registrar una baja, para lo cual nos re direccionara al formulario de registro de Nueva Baja.

2

Estado de Baja

Muestra el Estado de la Baja:

- Procesado

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 22

- Sin Procesar

3

Cantidad de Activos

Muestra la cantidad de activos que contiene la baja y permite visualizar el listado de los mismos.

4

Fecha de Baja

Columna que muestra la fecha en la que se realizó la baja.

5

Causal de Baja

Columna que muestra información referente a la causal de baja.

6

Resolución

Visualiza el número de resolución con la cual se procedió a realizar la baja.

7

Usuario

Muestra el Usuario que realizó la baja.

8

Fecha

Muestra la fecha en la que se realizó el registro de la baja.

9

Acción

Muestra los botones q permiten realizar diferentes acciones según corresponda:


Agregar, botón para agregar activos a la baja.

Editar, permite la edición de la Baja.


Eliminar, permite eliminar la baja.

Enviar, acción que permite procesar la baja.

Imprimir, permite imprimir el reporte de la baja.

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 23

a) Nueva Baja



The screenshot shows a web form titled "REGISTRAR BAJA DE ACTIVOS". It contains the following fields and controls:

- 1 Fecha de Baja:** A date input field showing "2023-07-13".
- 2 Observaciones:** A text input field.
- 3 Causal de Baja:** A dropdown menu with the text "SELECCIONAR....".
- 4 N° de Resolución, Informe u Otro:** A text input field.
- 5 Seleccionar Archivo:** A button labeled "Seleccionar archivo" next to a text field showing "Ninguno archivo selec.". At the bottom right are "Cerrar" and "Guardar" buttons.

1

Fecha de Baja

Campo de tipo fecha, que permite registrar la fecha de baja.

2

Observaciones

Campo de texto que permita registrar observaciones.

3

Causal de Baja

Menú desplegable, que permite seleccionar causal de baja.

4

N° de Resolución

Campo de texto que permite registrar la resolución con la q se está dando la baja.

5

Seleccionar Archivo

Permite realizar el cargado del archivo.

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 24

6.3. MÓDULO: ASIGNACIONES

6.3.1. Asignación De Activos

The screenshot shows a web form titled 'Agregar Asignación'. It includes a table with columns for 'NUM', 'ACCIÓN', 'CI', 'NOMBRE FUNCIONARIO', 'FECHA INGRESO', 'ACTIVOS', 'ACTIVOS FUNGIBLES', 'LOCACIÓN', 'ALMACÉN', 'OBS.', and 'USUARIO CREACIÓN'. A single record is displayed with values: NUM B1, ACCIÓN BUSCAR ACC, CI 2608, NOMBRE FUNCIONARIO BUSCAR NOMBRE FUNC, FECHA INGRESO 13/02/2023, ACTIVOS 9, ACTIVOS FUNGIBLES 4, LOCACIÓN MEZZANINE, ALMACÉN CENTRAL, OBS. CONSULTOR EN LINEA, and USUARIO CREACIÓN APACHECO. The form also has a '+ Agregar Nueva Asignación' button and a 'Ver 10' dropdown.

1

Agregar Asignación

Permite agregar, nueva asignación.

2

Acción

Imprimir, opción que permite imprimir la baja.

Editar, permite realizar la edición de baja

Agregar, activo a la asignación.

3

C.I.

Visualiza el Carnet de Identidad de la persona que realizó la asignación.

4

Nombre Funcionario

Columna que visualiza el nombre del funcionario.

5

Fecha


6

Activos

Muestra la cantidad de Activos que contiene la asignación y permite visualizar la lista de los mismos.

7

Activos Fungibles

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 25

Muestra la cantidad de Activos Fungibles que contiene la asignación y permite visualizar la lista de los mismos.

8

Locación

Muestra la ubicación geográfica del almacén.

9

Almacén

Muestra el almacén en donde se encuentran los activos.

10

Observaciones

Muestra las observaciones de la asignación.

11

Usuario Creación

Muestra el Usuario que ha realizado el registro de asignación de activos.

a) Nueva Asignación



The screenshot shows a web form titled "REGISTRO DE NUEVA ASIGNACION". It contains several input fields and dropdown menus. Numbered callouts point to the following elements:

- 1** Funcionario: Points to the "Nuevo funcionario" dropdown menu.
- 2** Observación: Points to the "Observacion" text input field.
- 3** Fecha: Points to the "Fecha" date input field, which shows "2024-02-06".
- 4** Locación: Points to the "Locacion" dropdown menu.

At the bottom right of the form, there are two buttons: "X Cerrar" (red) and "Guardar" (blue).


1

Funcionario

Lista desplegable en la cual se encuentra los nombres de los funcionarios de la cual se debe seleccionar uno.

2

Observación

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 26

Campo de texto, en el cual se puede registrar alguna observación referente a la nueva asignación.

3

Fecha

Campo de tipo fecha que permite seleccionar la fecha de asignación.

4

Locación

Información referente a la ubicación del área de trabajo al que pertenece un funcionario.

6.3.2. Asignación De Bajas



N°	CI	DETALLE	CANTIDAD	ESTADO	MOTIVO	ALMACEN	USUARIO
1	1764542	BAJA POR REVALUO TECNICO ZABALA	123	SIN PROCESAR	OBSOLECENCIA	PANDO	ERRIGAT
2	7546398	BAJA POR REVALUO TECNICO ZABALA	110	SIN PROCESAR	OBSOLECENCIA	CHUQUISACA	ROSQUIPE

1

Acción

Botón que permite realizar la impresión del reporte de activos en Proceso de Baja.

2

CI

Número de Carnet de Identidad de la persona q está realizando la baja.

3

Detalle

Descripción u observación de la asignación de Activos en Proceso de Baja.

4

Cantidad

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 27

Cantidad de Activos en Proceso de Baja.

5

Estado

Visualiza el estado del Proceso de Baja:

- Procesado
- Sin Procesar

6

Motivo

Describe el motivo de baja.

7

Almacén

Descripción del almacén al que pertenece el Activo que eta en proceso de baja.

6.4. MÓDULO DEVOLUCIONES

6.4.1. Devolución De Activos

Devolucion de Activos

LISTA PARA DEVOLUCION

Ver: 10 Columns: 8

NUM	ACCION	CI	NOMBRE FUNCIONARIO	FECHA INGRESO	ACTIVOS	ACTIVOS FUNL	LOCACION	ALMACEN	OBS.	USUARIO CREACION
BI	BUSC	2608	BUSCAR NOMBRE FUNCIONARIO	BUSCAR FECHA	BUSC	BUSC	BUSCAF	BUSCA	BUSCA	BUSCAF
1		4260850	HELGUERO MUNGUIA MAGGIN OMAR	13/02/2023			MEZZANINE	CENTRAL	CONSULTOR EN LINEA	APACHECO

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros


< 1 >

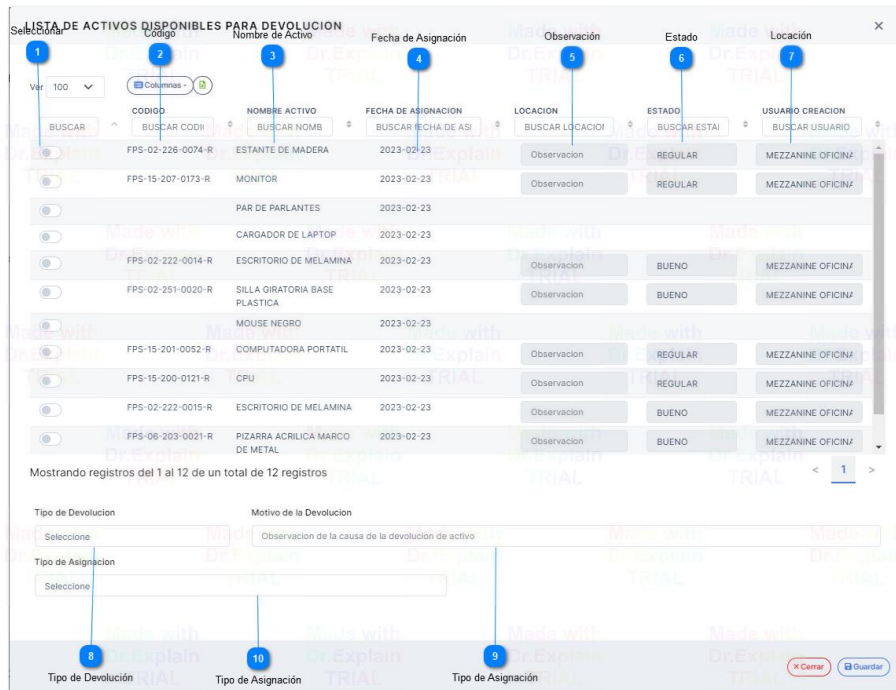
1

Devolución de Activos

Permite realizar la devolución de activos, mediante un formulario de devoluciones.

a) Lista de Activos Disponibles para Devolución

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 28



1

Seleccionar

Permite seleccionar los activos que serán devueltos, cuando se trata de Devolución Parcial.

2

Código

Muestra el código de Activos, y permite realizar búsqueda u ordenar.

3

Nombre de Activo

Muestra el nombre del Activo


4

Fecha de Asignación

Fecha en la q fue asignado el activo.

5

Observación

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 29

Campo de texto que permite registrar una observación del activo a ser devuelto.

6

Estado

Permite selección el estado del activo, según corresponda:

Bueno

Malo

Malo en Desuso.

Malo en Uso.

Nuevo

Obsoleto / Baja

Regular.

7

Locación

Muestra la ubicación actual del activo.

8

Tipo de Devolución

Menú desplegable, que permite seleccionar el tipo de Devolución, según corresponda:

Total

Parcial

9

Tipo de Asignación

Campo de texto, que permite registrar la causa de la devolución de activo.

10

Tipo de Asignación

Menú desplegable que permite seleccionar, el destino del activo:

Asignar, si se trata de asignar a otro funcionario.

Liberar, para cambiar el estado del activo a Liberado.

6.4.2. Histórico Devoluciones

Nombre funcionario

CI

Acción

LISTA DE ASIGNACIONES HISTORICO

Ver 10 COLUMNS

NUM	NOMBRE FUNCIONARIO	CI	CANTIDAD
1	TERAN CARREON OLGA	1046333	
2	ENCINAS MERCADO MARIA ROXANA	1076251	
3	SANDOVAL ESCALIER GLADYS NORMA	1084771-1p	
4	FERNANDEZ QUISBERT JEREMY ANDRE	10919147	
5	CHURA HUANCA NEYMI VANESSA	10933054	
6	ARISPE DAZA ROXANA SEGUNDINA	1104501	
7	AYLLON CARRASCO GABRIEL EDUARDO	1108071	
8	CORRALES DORADO RAUL EITAN	1109314	
9	IBÁÑEZ VEDIA AIDEE	1112771	
10	GUILLÉN PÉREZ ENRIQUE EDGAR	1114946	

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 506 registros

1

Nombre funcionario

Nombre de todos los funcionarios que tienen una asignación.

2

CI

Carnet de Identidad del funcionario.

3

Acción

Botón que re direcciona a una nueva ventana, en la cual se encuentra el listado de Activos Fungibles.

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 31

6.5. MÓDULO: REVALÚO

6.5.1. Registro De Revalúo

NUM	ACCION	CODIGO	NOMBRE_ACTIV	MARCA_ACTIV	MODELO_ACTIV	SERIE_ACTIV	TIPO_BIEN_ACTIV	AUXILIAR	VIDA_UTIL_ACTIV	ALMACEN_ACTIV
1	BU	001	IMPRESORA FOTOCOPIADORA	HP	LASERJET	CNF9C9HX4L	EQUIPOS DE COMPUTACION	IMPRESORA	13	CENTRAL

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

1

Activo Sobrante

Permite realizar el registro de Activos Sobrantes.

2

Editar Revalúo

Permite realizar el revalúo del activo fijo.

3

Código de Activo Fijo

Visualiza el código de Activo,

4

Nombre de Activo

Muestra el nombre del activo

5


Marca Activo

Visualiza la marca del activo.

6

Modelo Activo

Visualiza el modelo de los activos, según corresponda.

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 32

7

Serie Activo

Visualiza la serie de los activos, según corresponda.

8

Tipo_Bien_Activo

Visualiza el tipo de bien de los activos, según corresponda.

9

Auxiliar

Visualiza el auxiliar de los activos, según corresponda.

10

Almacén Actual

Visualiza el almacén en el que se encuentra.

6.5.2. Lista De Activos Revaluados



1

Tipo de Revalúo

Describe el tipo de revalúo que se hizo del activo.

2

Acción

Columna que contiene las opciones de: procesar

3

Código Activo

Corresponde al código que tiene un determinado activo.

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 33

4

Código Anterior de Activo

Corresponde al código anterior que tiene un determinado activo.

5

Nombre del Activo

Contiene el nombre que tiene un determinado activo.

6

Descripción Activo

Descripción detallada de las características del activo.

7

Costo Activo

Comprende el costo asignado a cada activo.

6.5.3. Lista Asignados

NUM. BL.	ACCION	CI	NOMBRE FUNCIONARIO	FECHA INGRESO	ACTIVOS	ACTIVOS FUN.	LOCACION	ALMACEN	OBS.	USUARIO
1		5615646	SALVADOR QUISPE FLAVIO HERODES	06/05/2022	6	0	PISO 3	CENTRAL	ITEM	APACHECO
2		5812029	RODRIGUEZ VACA CARMEN VERONICA	12/05/2022	8	3	PISO 4	CENTRAL	ITEM	APACHECO
3		6154211	RODRIGUEZ TANCARA NANCY MIRIAN	20/06/2022	18	2	PISO 1	CENTRAL	ITEM	APACHECO
4		4052944	PEREZ CHOQUE RODNEY CRISTINA	24/11/2020	25	2	PISO 9	CENTRAL	ITEM	VMACHACA
5		5069316	GUAMAN RODRIGUEZ STEPHANEE ALEJANDRA	01/11/2023	172	5	PISO 9 - ESCRITORIO SECRETARIA	CENTRAL	ITEM	APACHECO

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 5 registros


1

Acción

columna que contiene el botón de impresión de reporte.

2

Activos

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 34

columna que contiene la cantidad de activos correspondientes a una determinada asignación, que al mismo tiempo es un botón que nos permite visualizar el listado de dichos activos con su respectiva información.

3

Fungibles

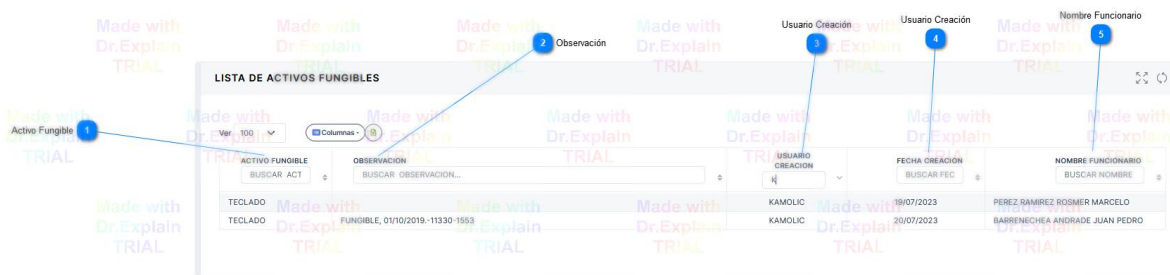
Columna que contiene la cantidad de activos fungibles correspondientes a una determinada asignación, que al mismo tiempo es un botón que nos permite visualizar el listado de dichos activos fungibles con su respectiva información.

4

Observación

Información referente al tipo de funcionario: Ítem, Eventual o consultor de Línea.

6.5.4. Activos Fungibles



1


Activo Fungible

Comuna que visualiza el nombre de los activos fungibles, que fueron revaluados.

2

Observación

columna que visualiza las observaciones correspondientes a cada activo fungible.

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 35

3

Usuario Creación

Columna que contiene información referente al usuario que realizó el revalúo del activo fungible.

4

Usuario Creación

Columna que contiene información referente a la fecha en la que realizó el revalúo del activo fungible.

5

Nombre Funcionario

Columna de nombres de los funcionarios que tienen asignados un determinado activo fungible.

6.5.5. Imprimir Qr



TIPO_REVALUO	ACCION	CODIGO_ACTIVADO	CODIGO_ACTIVADO_ANT	NOMBRE_ACTIVADO	COSTO_ACTIVADO	ALMACEN_ACTUAL	LOCALIDAD_ACTIVADO	DESA
NORMAL	BUSCAR t	FPS-05-214-0001-R	FPS-010234	FIREWALL	3132.00	CENTRAL	PISO 4 - CPD	FIREWALL, MARCA B, FIREWALL F180, SERI COLOR AZUL/NEGRO
NORMAL	BUSCAR co	FPS-05-214-0002-R	FPS-008984	FIREWALL	2506.00	CENTRAL	PISO 4 - CPD	FIREWALL, MARCA B, FIREWALL F180, 14 PI

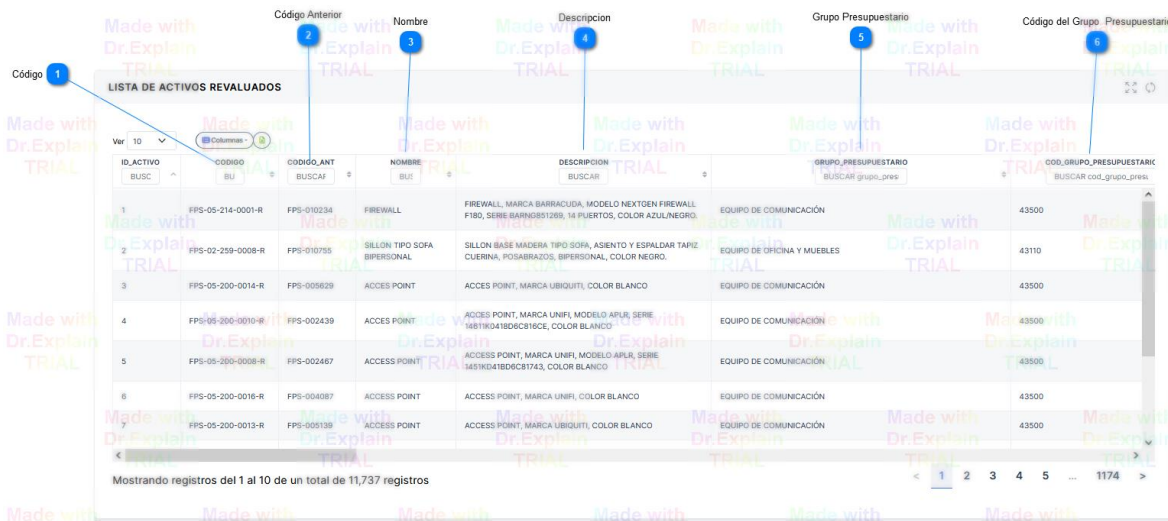
1

Acción

Columna que contiene la opción de impresión de revalúos.

6.5.6. Reporte Final

6.5.6.1. Reporte 1-1



The screenshot shows a table titled 'LISTA DE ACTIVOS REVALUADOS'. Above the table, there are six numbered callouts: 1 points to the 'Código' column, 2 points to 'Código Anterior', 3 points to 'Nombre', 4 points to 'Descripción', 5 points to 'Grupo Presupuestario', and 6 points to 'Código del Grupo Presupuestario'. The table itself has columns: ID_ACTIVOS, CODIGO, CODIGO_ANT, NOMBRE, DESCRIPCION, GRUPO_PRESUPUESTARIO, and COD_GRUPO_PRESUPUESTARIO. The first row of data shows a firewall with ID 1, CODIGO FPS-05-214-0001-R, CODIGO_ANT FPS-010234, NOMBRE FIREWALL, DESCRIPCION FIREWALL, MARCA BARRACUDA, MODELO NEXXTEN FIREWALL F180, SERIE BARR6801269, 14 PUERTOS, COLOR AZUL/NEGRO, GRUPO_PRESUPUESTARIO EQUIPO DE COMUNICACIÓN, and COD_GRUPO_PRESUPUESTARIO 43500.

1

Código

Código actual del activo, que fue asignado a momento de realizar el revaluó y migración al nuevo sistema SIAF.

2

Código Anterior

Código de activo, anterior a la migración al nuevo sistema SIAF.

3

Nombre

Nombre de cada uno de los activos, depurado y actualizado.

4

Descripción

Descripción detallada de las características propias de cada activo.

5

Grupo Presupuestario

Descripción del grupo presupuestario al que pertenece cada activo.

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 37

6

Código del Grupo Presupuestario

Denotación del código con el que se identifica un determinado grupo presupuestario.

6.5.6.2. Reporte 1-2

Subgrupo	Código Sub Grupo	Estado del Activo	Nombre Funcionario	CI	Cargo	Locación	Almacén	Costo Histórico
SUBGRUPO	COR.SUBGRUPO	ESTADOACTIVO	NOMBRE_FUNCIONARIO	CI	CARGO	LOCACION	ALMACEN_ACTUAL	COSTO_HISTOR
BUSCAR	BUSCAR cod	BUSCAR es	BUSCAR nombre_f		BUSCAR cil	BUSCAR	BUSCAR almac	BUSCAR cos
FIREWALL	214	REGULAR	ZARATE APAZA ROBERTO	5644716	PROFESIONAL EN INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	PISO 4 - CPD	CENTRAL	81695.00
SILLON TIPO SOFA BIPERSONAL	259	REGULAR	BAIRRENECHEA ANDRADE JUAN PEDRO	3717841	GERENTE DEPARTAMENTAL DE POTOSI	PISO 2 GERENCIA	POTOSI	2000.00
ACCESS POINT	200	REGULAR	AGUILAR TUMIRI DANIEL	6529098	TECNICO EN SISTEMAS	PLANTA BAJA - AUDITORIO	COCHABAMBA	315.00
ACCESS POINT	200	REGULAR	ZARATE APAZA ROBERTO	5644716	PROFESIONAL EN INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	PISO 4 - PASILLO	CENTRAL	983.00
ACCESS POINT	200	REGULAR	ZARATE APAZA ROBERTO	5644716	PROFESIONAL EN INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	MEZZANINE	CENTRAL	983.00
ACCESS POINT	200	REGULAR	QUELCA MAMANI FLORENCIO	5775077	TECNICO EN SISTEMAS	PISO 8 - AREA TECNICA 1	LA PAZ	983.00
ACCESS POINT	200	REGULAR	BUSTOS CISNEROS EDGAR GERY	4036253	TECNICO EN SISTEMAS	PISO 1 - SEGURIDAD	ORURO	983.00

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 11,737 registros

1

Subgrupo

Descripción del sub grupo presupuestario al que pertenece cada activo.

2

Código Sub Grupo

Denotación del código con el que se identifica un determinado sub grupo presupuestario.

3

Estado del Activo

Descripción del estado en el que se encuentra actualmente el activo.

4

Nombre Funcionario

Descripción del nombre del funcionario a quien está asignado el activo.

5

CI

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 38

Descripción del carnet de identidad del funcionario a quien está asignado el activo.

6

Cargo

Descripción del cargo del funcionario a quien está asignado el activo.

7

Locación

Ubicación en la que se encuentra actualmente el activo.

8

Almacén

Almacén al que pertenece actualmente el activo.

9


Costo Histórico

Columna que contiene el costo histórico con el que fue registrado el activo inicialmente.

6.5.6.3. Reporte 1-3

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Fecha Histórico	Costo Actualizado Anterior	Depreciación Acumulada Anterior	Valor Neto Final Anterior	Importe Revalorizado	Nueva Vida Útil	Tipo de Revalúo	Tipo de Activo	Observaciones Revalúo
BUSCAR fecha	BUSCAR costo_actuali	BUSCAR dep	BUSCAR valor_net	BUSCAR importe_re	BUSCAR nue	BUSCAR t	BUSCAR	BUSCAR Observa
2017-11-15 00:00:00	86492.41	63006.41	23426.00	3132.00	48	NORMAL		FUNCIONAMIENTO NORMAL, 15/11/2017.
2018-11-05 00:00:00	1858.12	897.08	961.04	819.00	60	NORMAL		LEVE DESGASTE DE LA CUERPIA, 05/11/2018.
2017-01-01 00:00:00	342.13	341.11	1.02	553.00	48	NORMAL		OBSOLESCENCIA MODERADA, FUNCIONAMIENTO NORMAL, 01/01/2017.
2017-01-01 00:00:00	1067.63	950.76	116.87	835.00	48	NORMAL		OBSOLESCENCIA MODERADA, FUNCIONAMIENTO NORMAL, AÑO 01/01/2017.
2017-01-01 00:00:00	1067.63	950.76	116.87	835.00	48	NORMAL		FUNCIONAMIENTO NORMAL, 01/01/2017.
2017-01-01 00:00:00	1067.63	950.76	116.87	835.20	48	NORMAL		OBSOLESCENCIA MODERADA, FUNCIONAMIENTO NORMAL, 01/01/2017.
2017-01-01 00:00:00	1067.63	950.76	116.87	835.00	48	NORMAL		OBSOLESCENCIA MODERADA, FUNCIONAMIENTO NORMAL, 01/01/2017.

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 11,737 registros

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 39

1

Fecha Histórico

Columna que contiene la fecha histórica cuando fue registrado el activo inicialmente.

2

Costo Actualizado Anterior

Costo del activo actualizado de la última depreciación antes de realizar el revalúo.

3

Depreciación Acumulada Anterior

Importe correspondiente a la depreciación acumulada del activo actualizado hasta la última depreciación que se hizo antes de realizar el revalúo.

4

Valor Neto Final Anterior

Corresponde al residuo del costo anterior actualizado menos la depreciación acumulada anterior.

5

Importe Revalorizado

Costo asignado por el revaluador, en base a criterios técnicos utilizados para el mismo.

6

Nueva Vida Útil


Vida Útil (en meses) asignado por el revaluador, en base a criterios técnicos utilizados para el mismo.

7

Tipo de Revalúo

Describe el tipo de revalúo q se realizó:

- Normal
- Funcible
- Baja
- Faltante

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 40

- Sobrante

8

Tipo de Activo

En esta columna se identifica los Activos DUF

9

Observaciones Revalúo

columna que contiene las observaciones realizadas por el Revaluador.

6.5.6.4. Reporte 1-4

LISTA DE ACTIVOS REVALUADOS									
Ver: 10	Columnas: 10	TIPO_REVALUO	TIPO_ACTIVOS	OBSERVACION_REVALUO	GRUPO_PRESUPUESTARIO_ANTIGUO	DEPRECIACION_PERIODO	DEPRECIACION_FINAL_ACUMULADA	COSTO_2023	FECHA_CREACION
BUSCAR	BUSCAR	BUSCAR	BUSCAR	BUSCAR	BUSCAR	BUSCAR	BUSCAR	BUSCAR	BUSCAR
NORMAL			FUNCIONAMIENTO NORMAL, 15/11/2017		EQUIPO DE COMUNICACIÓN	2702.89	63066.41	0	05/07/2023
NORMAL			LEVE DESGASTE DE LA CUERNA, 05/11/2018		EQUIPO DE OFICINA Y MUEBLES	46.45	897.08	0	20/07/2023
NORMAL			OBSOLESCENCIA MODERADA, FUNCIONAMIENTO NORMAL, 01/01/2017		EQUIPO DE COMUNICACIÓN	10.69	34111	0	15/08/2023
NORMAL			OBSOLESCENCIA MODERADA, FUNCIONAMIENTO NORMAL, AÑO 01/01/2017		EQUIPO DE COMUNICACIÓN	33.36	950.76	0	20/07/2023
NORMAL			FUNCIONAMIENTO NORMAL, 01/01/2017		EQUIPO DE COMUNICACIÓN	33.36	950.76	0	11/07/2023
NORMAL			OBSOLESCENCIA MODERADA, FUNCIONAMIENTO NORMAL, 01/01/2017		EQUIPO DE COMUNICACIÓN	33.36	950.76	0	28/08/2023
NORMAL			OBSOLESCENCIA MODERADA, FUNCIONAMIENTO NORMAL, 01/01/2017		EQUIPO DE COMUNICACIÓN	33.36	950.76	0	02/08/2023

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 11,737 registros

1

Grupo Presupuestario Antiguo

Corresponde al grupo presupuestario, según el anterior clasificador presupuestario.

2


Depreciación del Periodo

Es la depreciación que sufrió el activo en el en la gestión.

3

Depreciación Final Acumulada

Es la diferencia de la depreciación acumulada anterior, menos la depreciación actual del periodo.

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 41

4

Costo 2023

Es el costo de la gestión 2023

5

Fecha creación

Columna q visualiza la fecha en la que fué revaluado el activo.

6.6. MÓDULO: CONFIGURACIÓN

6.6.1. UFV



1


Fecha de la UFV

Campo de tipo fecha, que permite seleccionar la fecha de la UFV que se está registrando.

2

UFV

Campo de tipo numérico, para registrar la UFV.

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 42

6.6.2. Locación



1

Nombre de Locación

Campo de tipo texto, que permite registrar una nueva Locación, en caso de no existir en la base de datos.


6.6.3. Fuente De Financiamiento



1

Fuente

Campo de tipo texto, que permite registrar una nueva Fuente de Financiamiento que no existe en la base de datos.

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 43

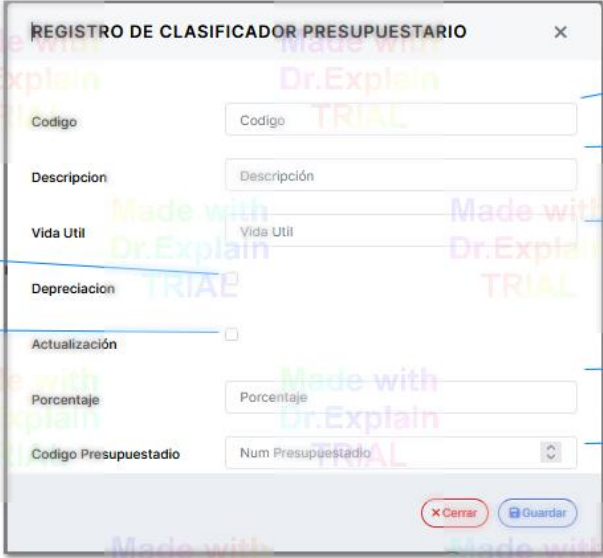
2

Tipo

Lista desplegable que permite seleccionar el tipo:

- Actualiza - Deprecia
- Nada

6.6.4. Clasificador Presupuestario



1

Código

Campo que permite registrar el código de un determinado clasificador presupuestario.

2


Descripción

Campo de texto que permite registrar la descripción del grupo de clasificador presupuestario.

3

Vida útil

Campo de tipo numérico, que permite registrar la vía útil expresado en meses.

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 44

4

Depreciación

Casilla de verificación que permite seleccionar o anular la opción de Depreciación.

5

Actualización

Casilla de verificación que permite seleccionar o anular la opción de Actualización.

6

Porcentaje

Campo de tipo numérico que permite registra el porcentaje que se depreciará anualmente.

7

Código Presupuestario

Campo de tipo numérico, que permite registrar el código presupuestario.

6.6.5. Marca



Marca

1

REGISTRO DE MARCA DE ACTIVO

Nombre de la marca

Nombre de la marca

x Cerrar Guardar

1

Marca

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 45

Campo de tipo texto editable, que permite registrar el nombre de una nueva marca.

6.6.6. Modelo


1 Modelo

Campo de tipo texto editable, que permite registrar el nombre de una nueva modelo.

6.6.7. Encargados de Almacén

	Nombre	CI	Almacén	Acción
1	SUAREZ ARGANDOÑA MIGUEL ANGEL	1764542	PANDO	
2	CHUMACERO CARRION MELQUIADES	7976887	CENTRAL	
3	LINARES FLORES JUAN JOSE	4434889	COCHABAMBA	
4	CHUNGARA CEPEDA BENITO	3502456	POTOSI	
5	AGUILAR MARCA SALOMON	4158883	ORURO	
6	TAIQUE YAVITA RICHARD	5864127	SANTA CRUZ	
7	CONDORI CAUNA REYNALDO	2527993	LA PAZ	
8	SUAREZ RUIZ PABLO AROLDIO	1919715	BENI	
9	BASPINERO BELTRAN MAX ABEL	5784788	TARIJA	
10	RIVERA GUTIERREZ SABELIO	7546398	CHUQUISACA	

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 32 registros

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 46

1

Nombre

Columna que muestra el nombre completo de los responsables de cada almacén.

2

CI

Columna que muestra el carnet de identidad de los responsables de cada almacén.

3

Almacén

Nombre de almacén.

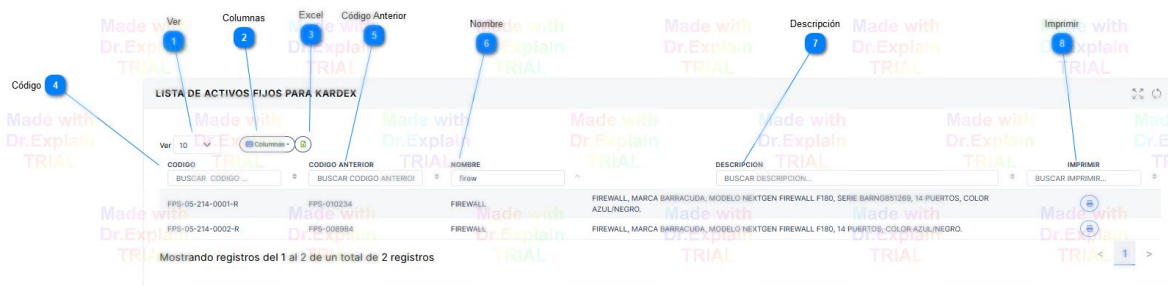
4

Acción

Botón que permite habilitar o deshabilitar una determinada fila.

6.7. MÓDULO: REPORTES

6.7.1. Kardex de Activos



1


Ver

Cuadro desplegable, que permite seleccionar el número de filas que se desea mostrar en la grilla.

2

Columnas

Menú de botones de control, que permite seleccionar las columnas que se desea mostrar en la grilla.

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 47

3

Excel

Botón que permite sacar el reporte de los datos actuales.

4

Código

Corresponde al código de cada uno de los activos, respectivamente.

5

Código Anterior

Corresponde al código anterior de cada uno de los activos, respectivamente.

6

Nombre

Columna q visualiza el nombre de los activos.

7

Descripción

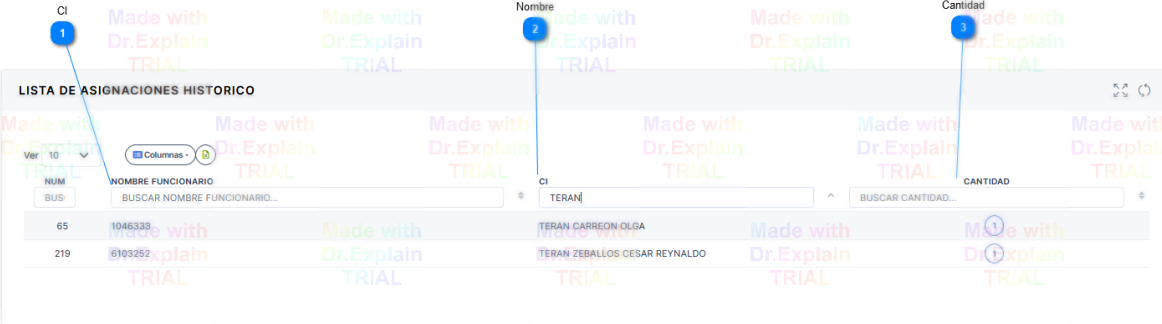
Columna q visualiza la Descripción de los activos.

8

Imprimir

Columna que contiene el botón, el cual permite imprimir el kárdex del activo.


6.7.2. Histórico De Asignaciones



NUM	NOMBRE FUNCIONARIO	CI	Nombre	Cantidad
65	1046333	1046333	TERAN CARREON OLGA	
219	103252	103252	TERAN ZEBALLOS CESAR REYNALDO	

1

CI

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 48

Contiene el número de carnet de identidad de las personas que tienen asignaciones.

2

Nombre

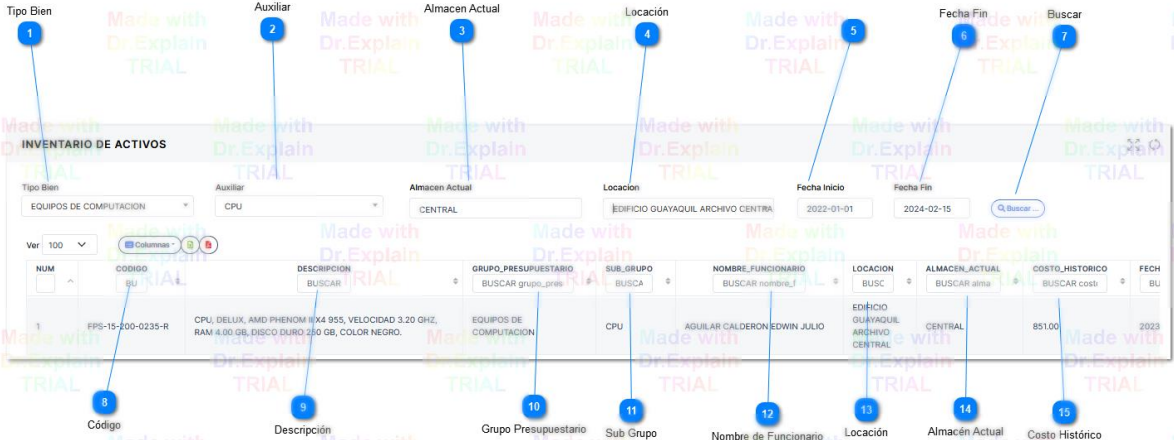
Contiene el nombre de las personas que tienen asignaciones.

3

Cantidad

columna que contiene botones con el número de asignaciones que tiene cada persona, el cual redirecciona a otra ventana donde se visualiza el histórico de todas las asignaciones correspondientes.

6.7.3. Inventario



The screenshot shows the 'INVENTARIO DE ACTIVOS' form. It includes several input fields at the top: 'Tipo Bien' (dropdown), 'Auxiliar' (dropdown), 'Almacen Actual' (dropdown), 'Locación' (dropdown), 'Fecha Inicio' (date), 'Fecha Fin' (date), and a 'Buscar' button. Below these is a table with columns: 'NUM', 'CODIGO', 'DESCRIPCION', 'GRUPO PRESUPUESTARIO', 'SUB GRUPO', 'NOMBRE FUNCIONARIO', 'LOCACION', 'ALMACEN ACTUAL', 'COSTO HISTORICO', and 'FECH'. A single row of data is visible in the table. Numbered callouts (1-15) point to specific elements: 1 points to 'Tipo Bien', 2 to 'Auxiliar', 3 to 'Almacen Actual', 4 to 'Locación', 5 to 'Fecha Inicio', 6 to 'Fecha Fin', 7 to 'Buscar', 8 to 'CODIGO', 9 to 'DESCRIPCION', 10 to 'GRUPO PRESUPUESTARIO', 11 to 'SUB GRUPO', 12 to 'NOMBRE FUNCIONARIO', 13 to 'LOCACION', 14 to 'ALMACEN ACTUAL', and 15 to 'COSTO HISTORICO'.

1


Tipo Bien

Lista desplegable que contiene los tipos de bien, de la cual se debe seleccionar uno.

2

Auxiliar

Lista desplegable que contiene los nombres de los auxiliares, de la cual se debe seleccionar uno.

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 49

3

Almacén Actual

Contiene la lista de los almacenes existentes en la entidad, de la cual se debe seleccionar uno.

4

Locación

Sub lista que contiene las locaciones correspondientes al almacén seleccionado.

5

Fecha Inicio

Campo de tipo Fecha, que permite seleccionar la fecha inicial desde donde se quiere realizar el inventario.

6

Fecha Fin

Campo de tipo Fecha, que permite seleccionar la fecha final hasta donde se quiere realizar el inventario.

7

Buscar

Botón que permite realizar la búsqueda de acuerdo a los datos ingresados.

8

Código

Corresponde al código del activo.

9


Descripción

Descripción de cada uno de los activos respectivamente.

10

Grupo Presupuestario

Contiene el grupo presupuestario al que pertenece un determinado activo.

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 50

11

Sub Grupo

Contiene el sub grupo presupuestario al que pertenece un determinado activo.

12

Nombre de Funcionario

Contiene el nombre de la persona a quien está asignado el activo.

13

Locación

Describe la Locación donde se encuentra el activo.

14


Almacén Actual

Describe el almacén al cual pertenece el activo.

15

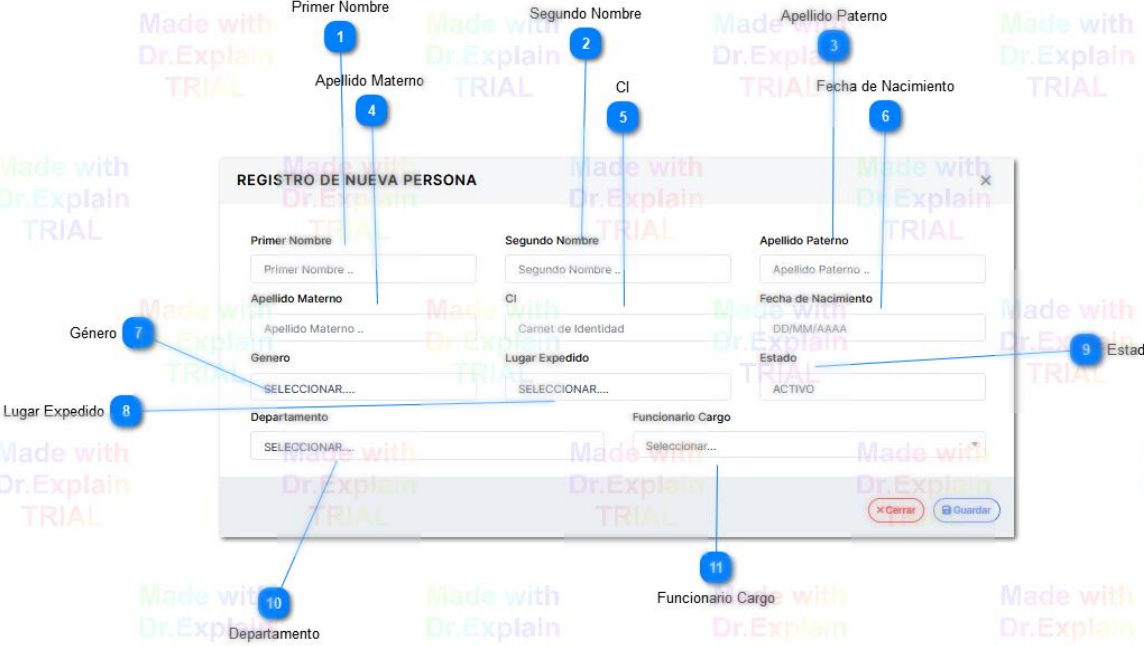
Costo Histórico

Costo inicial con el q fue registrado inicialmente el activo.

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 51

6.8. MÓDULO: PERSONA EXTERNA

6.8.1. Registro



The screenshot shows a web form titled "REGISTRO DE NUEVA PERSONA". It contains several input fields and dropdown menus. Numbered callouts point to the following fields:

- 1: Primer Nombre
- 2: Segundo Nombre
- 3: Apellido Paterno
- 4: Apellido Materno
- 5: CI (Carnet de Identidad)
- 6: Fecha de Nacimiento
- 7: Género
- 8: Lugar Expedido
- 9: Estado
- 10: Departamento
- 11: Funcionario Cargo

1

Primer Nombre

Campo de texto editable, que permite registrar el primer nombre.

2

Segundo Nombre

Campo de texto editable, que permite registrar el primer nombre.

3


Apellido Paterno

Campo de texto editable, que permite registrar el apellido paterno.

4

Apellido Materno

Campo de texto editable, que permite registrar el apellido materno.

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 52

5

CI

Campo de tipo alfanumérico editable, que permite registrar el número de carnet de identidad.

6

Fecha de Nacimiento

Campo de tipo fecha, que permite seleccionar la fecha de nacimiento.

7

Género

Lista desplegable, que permite seleccionar el género de la persona.

8

Lugar Expedido

Lista desplegable que permite seleccionar el lugar de expedición de la cédula de identidad.

9

Estado

Menú desplegable que permite seleccionar el estado de la persona:

- Activo
- Pasivo

10


Departamento

Cuadro desplegable que contiene la lista de los departamentos, de la cual se debe seleccionar al que pertenece.

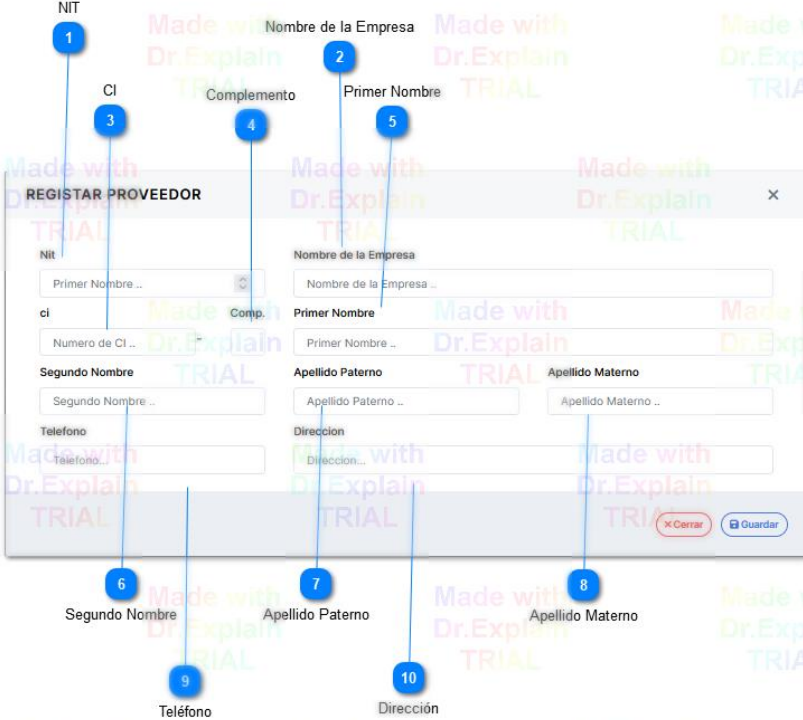
11

Funcionario Cargo

Menú desplegable que contiene los nombres de los funcionarios dependientes de un determinado departamento, de la cual se debe seleccionar uno que esté a cargo de la persona q se está registrando.

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 53

6.8.2. Proveedor



The screenshot shows a web form titled "REGISTAR PROVEEDOR". It contains several input fields for registering a supplier. Numbered callouts point to the following fields:

- 1: NIT (Numerical field)
- 2: Nombre de la Empresa (Text field)
- 3: CI (Alphanumeric field)
- 4: Complemento (Text field)
- 5: Primer Nombre (Text field)
- 6: Segundo Nombre (Text field)
- 7: Apellido Paterno (Text field)
- 8: Apellido Materno (Text field)
- 9: Teléfono (Text field)
- 10: Dirección (Text field)

At the bottom right of the form are buttons for "Cerrar" (Close) and "Guardar" (Save).

1

NIT

Campo de tipo numérico, que permite registrar el NIT del proveedor.

2

Nombre de la Empresa

Campo de texto editable, que permite registrar el Nombre de la Empresa.


3

CI

Campo de tipo alfanumérico editable, que permite registrar el número de carnet de identidad del representante legal.

4

Complemento

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 54

Campo de texto, que permite registrar el complemento del carnet de carnet de identidad del representante legal.

5

Primer Nombre

Campo de texto editable, que permite registrar el primer nombre del representante legal de la empresa.

6

Segundo Nombre

Campo de texto editable, que permite registrar el segundo nombre del representante legal de la empresa.

7

Apellido Paterno

Campo de texto editable, que permite registrar el apellido paterno del representante legal de la empresa.

8

Apellido Materno

Campo de texto editable, que permite registrar el apellido materno del representante legal de la empresa.

9

Teléfono

Campo de tipo numérico, q permite registrar el número de teléfono del Proveedor.

10

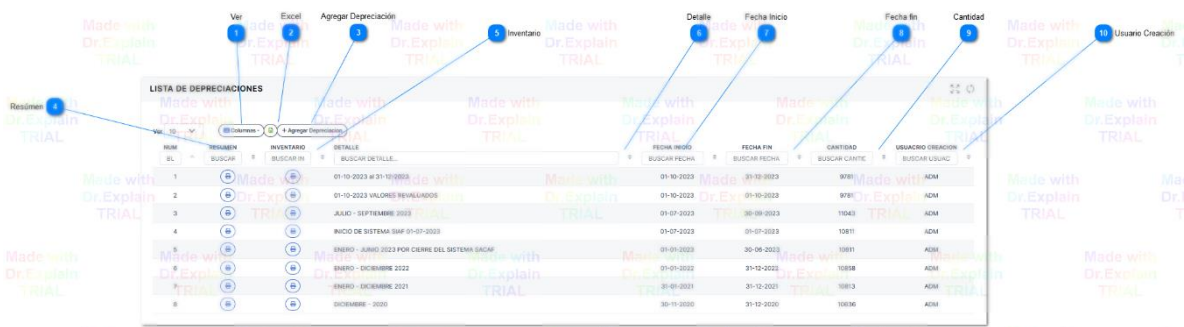
Dirección

Campo de texto para el registro de la dirección de la empresa del proveedor.

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 55

6.9. MÓDULO: DEPRECIACIÓN

6.9.1. Listar Depreciación



1

Ver

Cuadro desplegable, que permite seleccionar el número de filas que se desea mostrar en la grilla.

2

Excel

Botón que permite sacar el reporte de los datos actuales.

3

Agregar Depreciación

Botón que permite agregar nueva depreciación.

4

Resumen

Columna, contiene reportes de Resumen de Activos fijos (y/o intangibles) por grupo contable.


5

Inventario

Columna, contiene reportes de Inventario Detallado de Activos Fijos (y/o intangibles), a la fecha que se realizó el inventario.

6

Detalle

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 56

Contiene la descripción u observación de cada uno de los inventarios realizados.

7

Fecha Inicio

Corresponde a la fecha de inicio, del periodo del cual se está realizando el inventario.

8

Fecha fin

Corresponde a la fecha fin, del periodo del cual se está realizando el inventario.

9


Cantidad

Cantidad de Activos que contiene el inventario realizado.

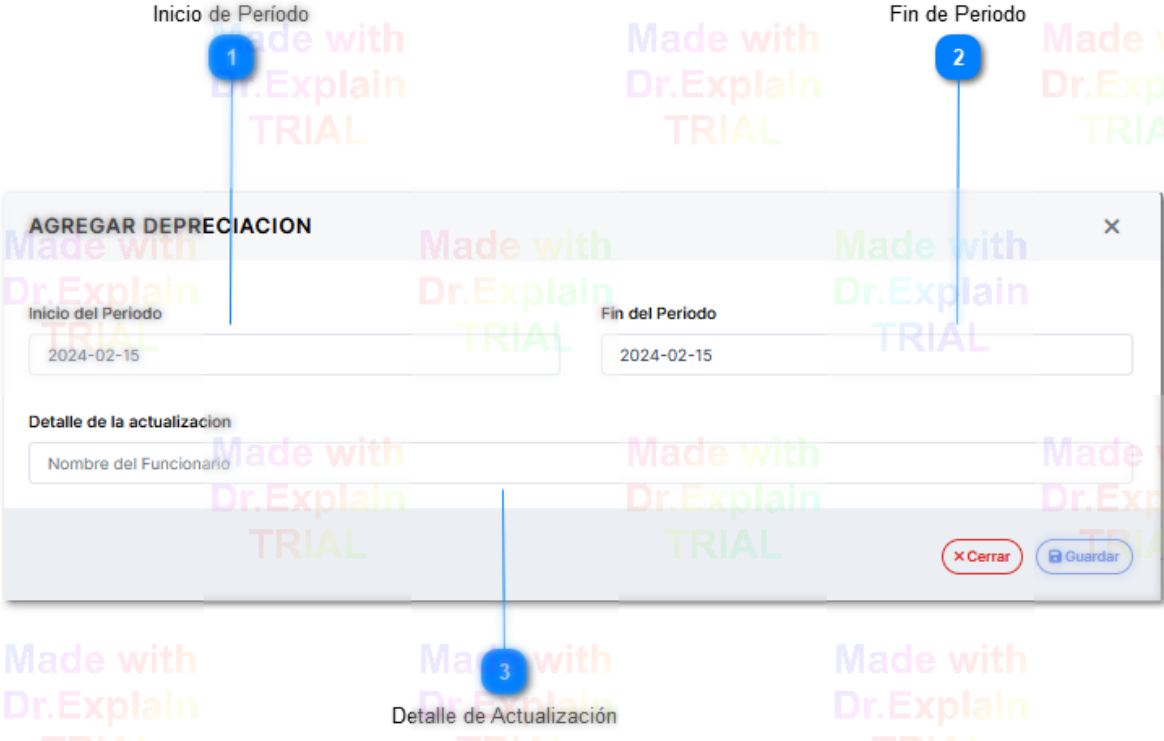
10

Usuario Creación

Columna que denota los usuarios que realizaron los inventarios.

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 57

6.9.2. Listar Depreciación



The screenshot shows a web form titled "AGREGAR DEPRECIACION" with a close button (X) in the top right corner. The form contains three main input fields: "Inicio del Periodo" (with a date of 2024-02-15), "Fin del Periodo" (with a date of 2024-02-15), and "Detalle de la actualización" (with a placeholder "Nombre del Funcionario"). At the bottom right, there are two buttons: "Cerrar" (red) and "Guardar" (blue). Three numbered callouts are present: Callout 1 points to the "Inicio del Periodo" field, Callout 2 points to the "Fin del Periodo" field, and Callout 3 points to the "Detalle de la actualización" field.

1

Inicio de Período

Campo de tipo fecha que permite seleccionar o introducir la fecha de inicio de periodo desde donde se realizará el inventario.

2


Fin de Periodo

Campo de tipo fecha que permite seleccionar o introducir la fecha fin de periodo hasta donde se realizará el inventario.

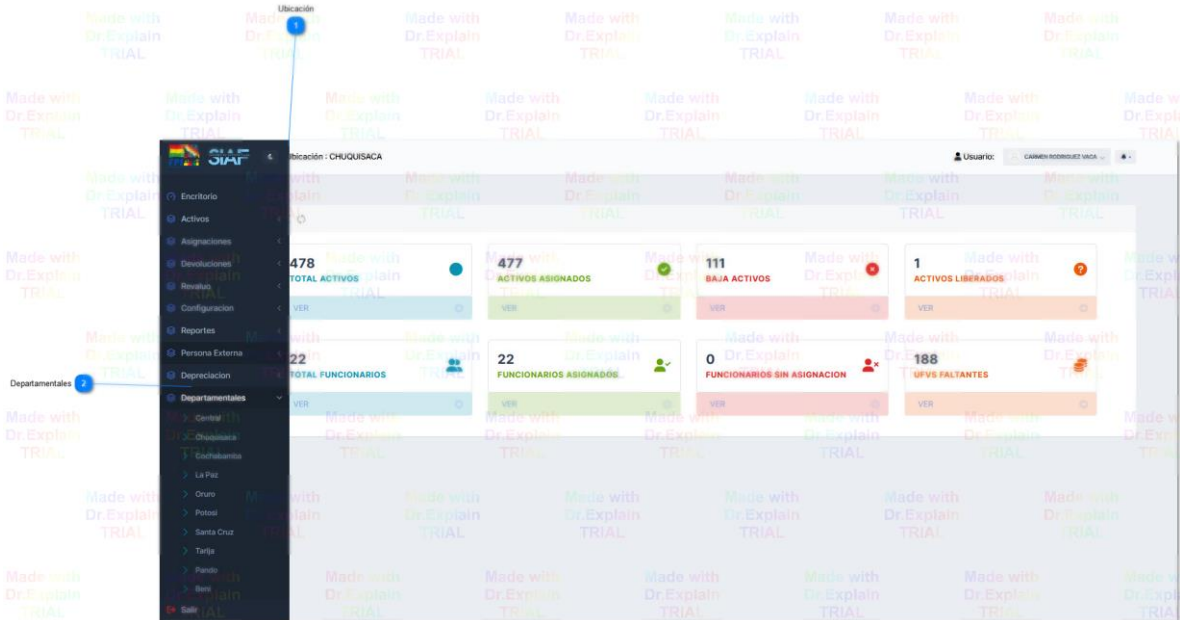
3

Detalle de Actualización

Campo de texto que permite registrar una descripción del detalle de la actualización.

	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)	Código
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Versión 1.0
	Guía de Usuario Sistema de Activos Fijos SIAF	Página 58

6.10. MÓDULO: DEPARTAMENTALES



1

Ubicación

Nombre de la departamental que fue previamente seleccionada, lo cual significa que en la ventana que estamos actualmente, es exclusivamente de información correspondiente a esa departamental.

2

Departamentales

Sub menú en la cual estan todas las departamentales, de la cual al seleccionar una de ellas nos permitirá gestionar.

7. RECOMENDACIONES

Este documento podrá ser sometido a modificaciones en cuanto a mejoras, adelantos de tecnología e incrementos a nuevos procedimientos.

El proceso de elaboración, revisión y primera aprobación final que tendrá este documento será con la numeración 1.0 correspondiente a la versión y las nuevas se incrementaran en uno.