



Universidad Veracruzana

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles

Guía: Aplicación del proceso de depreciación

(ABS-CB-G-09)

15 de marzo de 2024

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles

Lomas del Estadio S/N, Edificio B, segundo Piso, C.P. 91090
Xalapa, Veracruz, MÉXICO

Conmutador: (228) 842-17-00
Extensión: 11282, 11234, 11260 y 11252

Mtra. Xóchitl Elvira Sangabriel Alonso
controldebienes@uv.mx

CONTENIDO

I. Descripción	4
Objetivo:.....	4
Alcance:	4
II. Actividades.....	5
2.1 Aplicación de la depreciación desde la utilería de tres capas.....	5
2.2 Complemento del proceso de depreciación mensual	8
2.3 Validación de la póliza de depreciación mensual.	13
III. Consultas.....	14
IV. Histórico de revisiones	14
V. Firmas de autorización	14
VI. Créditos	15

I. Descripción

El *Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales* cuenta con una Utilería que contiene un apartado denominado “Generar depreciación por lotes” que permite aplicación de la depreciación de los activos fijos, de acuerdo a los parámetros de vida útil de cada tipo de activo.

Objetivo:

Que el usuario pueda aplicar la depreciación mensual de los activos fijos de acuerdo tipo de activo, a través de la utilería del Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales.

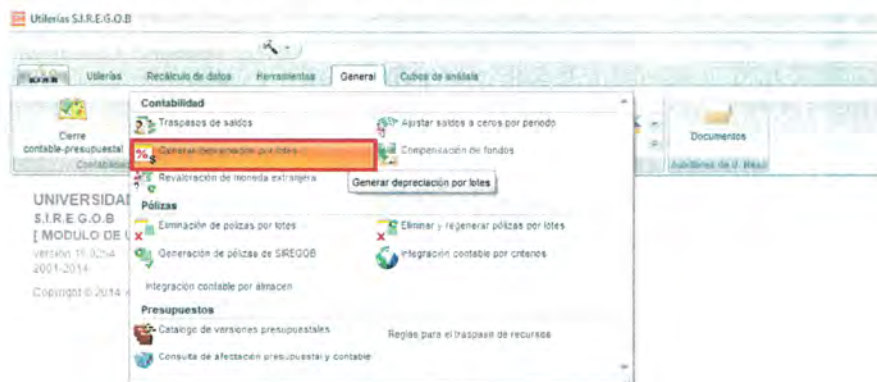
Alcance:

Aplica al titular de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, Jefe del Departamento de Registro y Actualización de Bienes y Analistas de Conciliación; para determinar, analizar y aplicar la depreciación mensual de los activos fijos que forman parte del patrimonio de la Universidad Veracruzana.

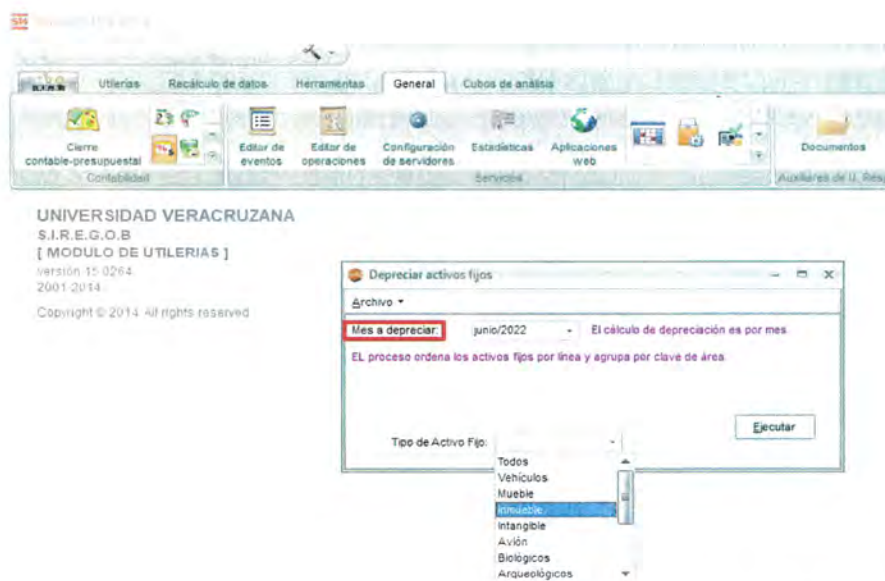
II. Actividades

2.1 Aplicación de la depreciación desde la utilería de tres capas

2.1.1 Para la ejecución de la depreciación mensual debe ingresar a la utilería de 3 capas del Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales, se visualiza el módulo **General** debe posicionarse en el sub módulo **Contabilidad** y dar clic en **Generar depreciación por lotes**, como se muestra a continuación:




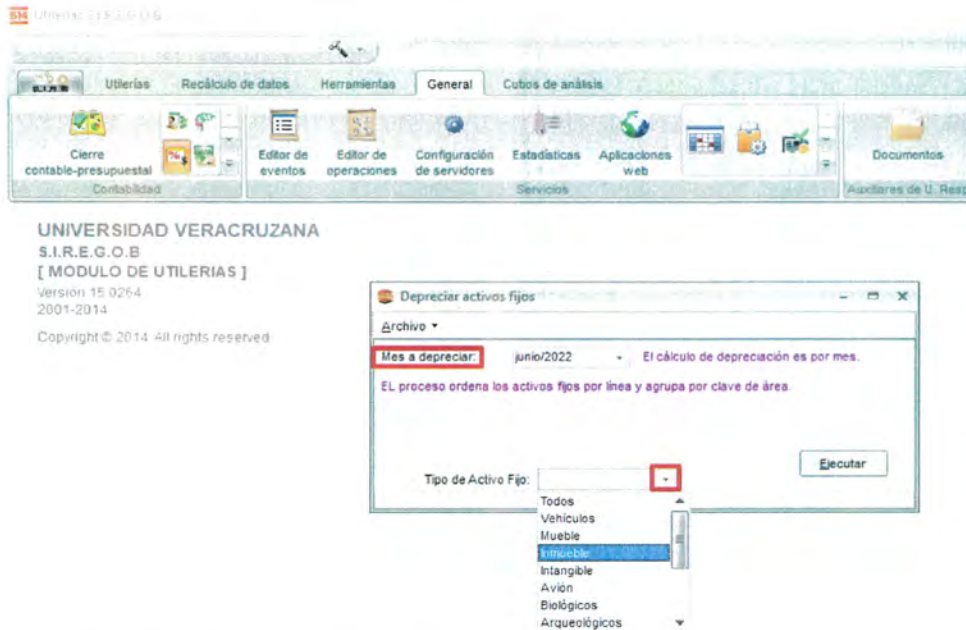
2.1.2 Al dar clic en **Generar depreciación por lotes**, podrá visualizar la ventana **depreciar activos fijos**, debe posicionarse en **Mes a depreciar** y posteriormente seleccionar la fecha correspondiente al último día del mes:



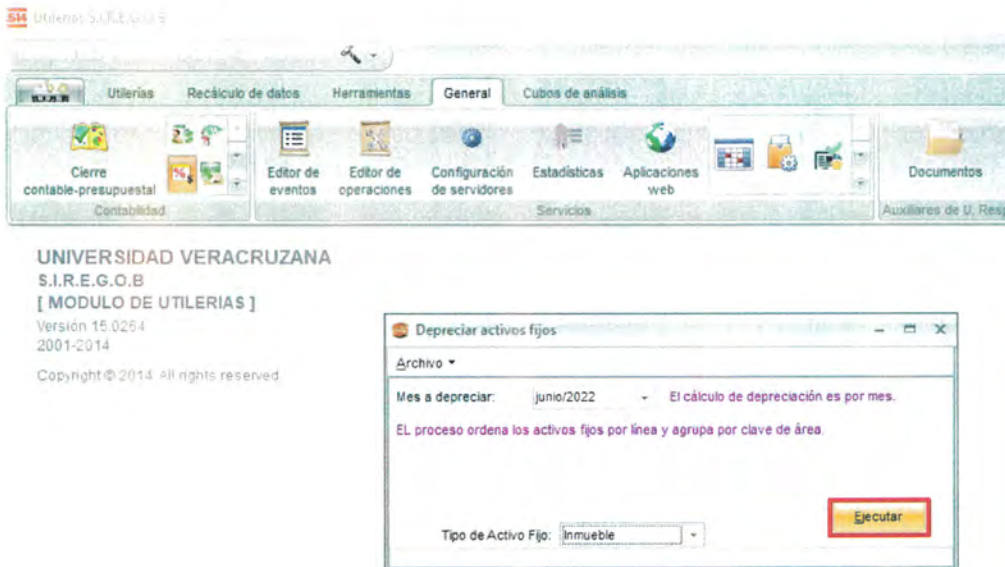
Proceso: Administración de bienes y servicios
Subproceso: Registro y actualización de bienes
Guía: Aplicación del proceso de depreciación (ABS-CB-G-09)

Revisión: I

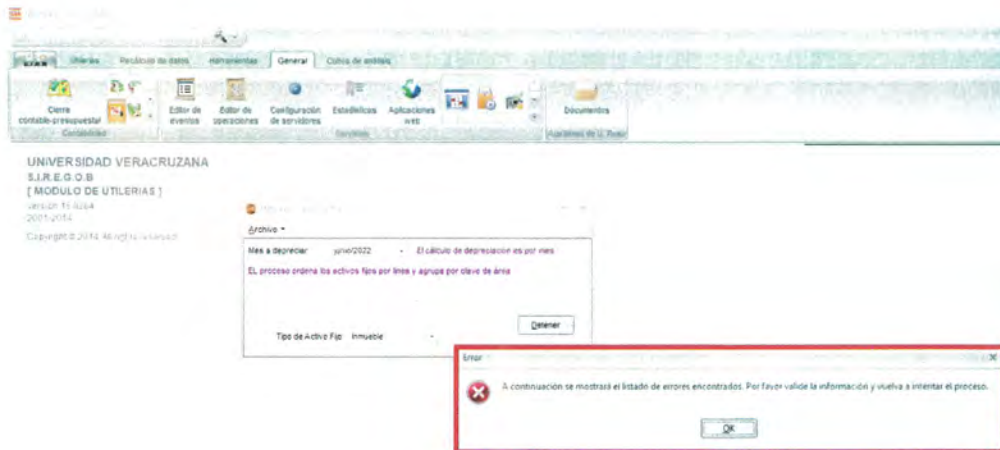
2.1.3 Al dar clic en el botón  de la lista desplegable, se visualizan los tipos de activo, se pueden seleccionar todos o individualmente:



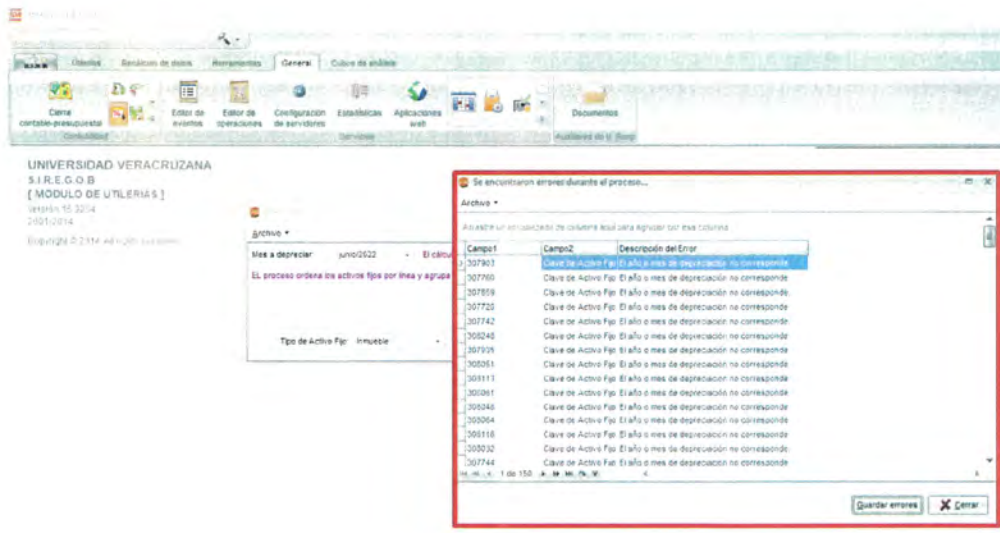
Posteriormente, se debe dar clic en el botón *Ejecutar*.



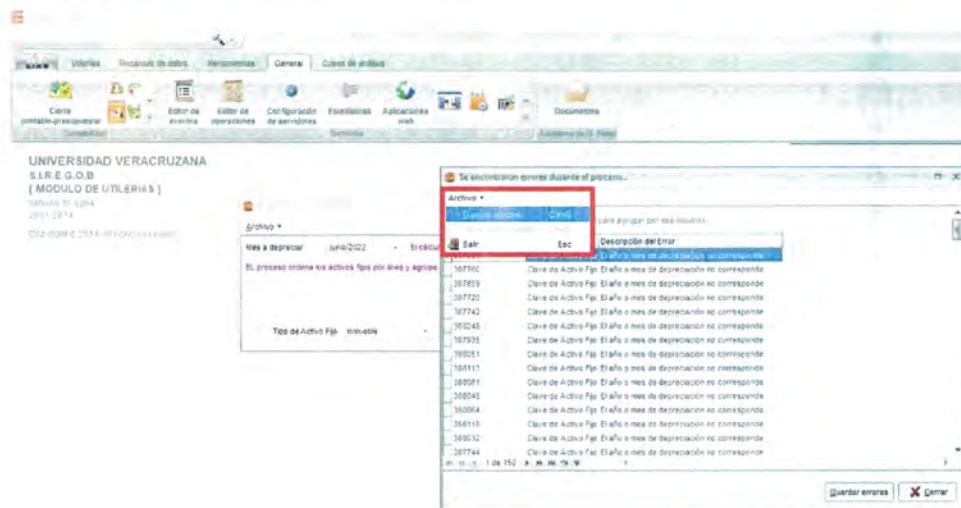
2.1.4 Al dar clic en el botón **Ejecutar**, se afectan todos los activos fijos del tipo seleccionado, en el caso que existan bienes con errores, la utilería mostrará la ventana emergente siguiente:



El módulo muestra un listado de activos fijos con la descripción del error:



2.1.5 Este listado, se puede exportar a formato Excel para el análisis pertinente, se debe dar clic en archivo y **Guardar errores**, como se muestra a continuación:



2.2 Complemento del proceso de depreciación mensual

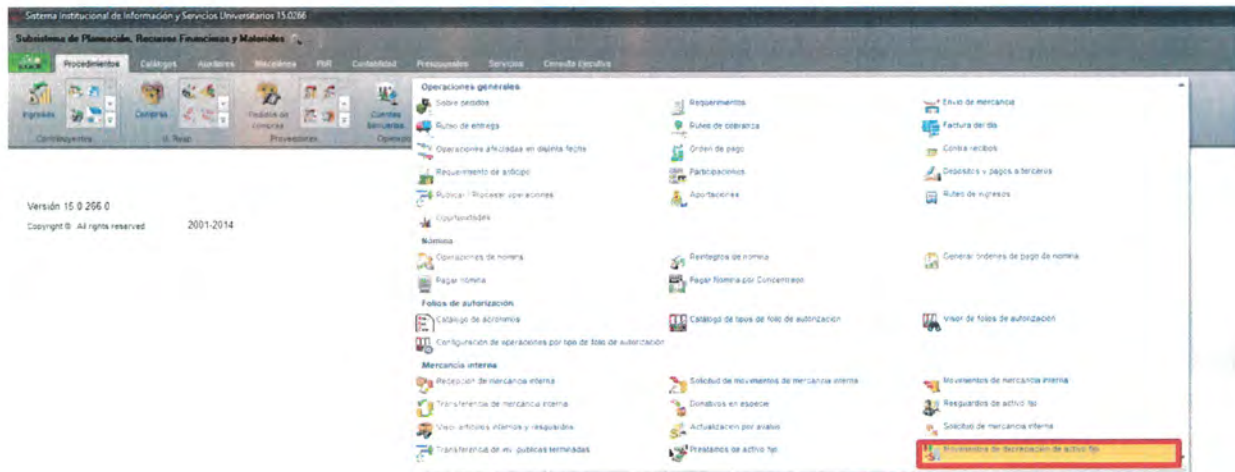
Una vez generada la depreciación a través de la **Utilería de tres capas**, debe ingresar **al Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales**, para complementar la operación.

2.2.1 Debe ingresar al módulo **procedimientos**, apartado **operaciones generales** y dar clic en la lista desplegable, como se muestra a continuación:



Pre Productivo UV

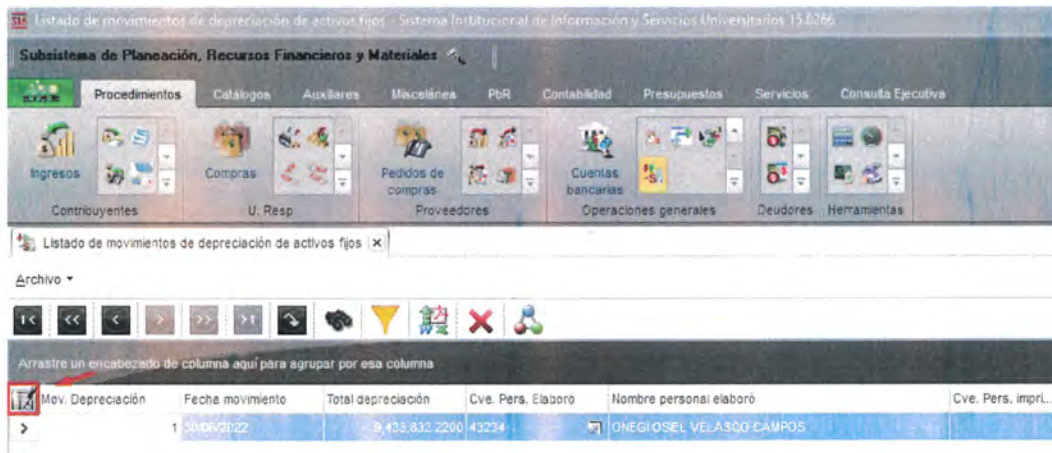
Posteriormente debe posicionarse en **Movimientos de depreciación de activo fijo** y dar clic:



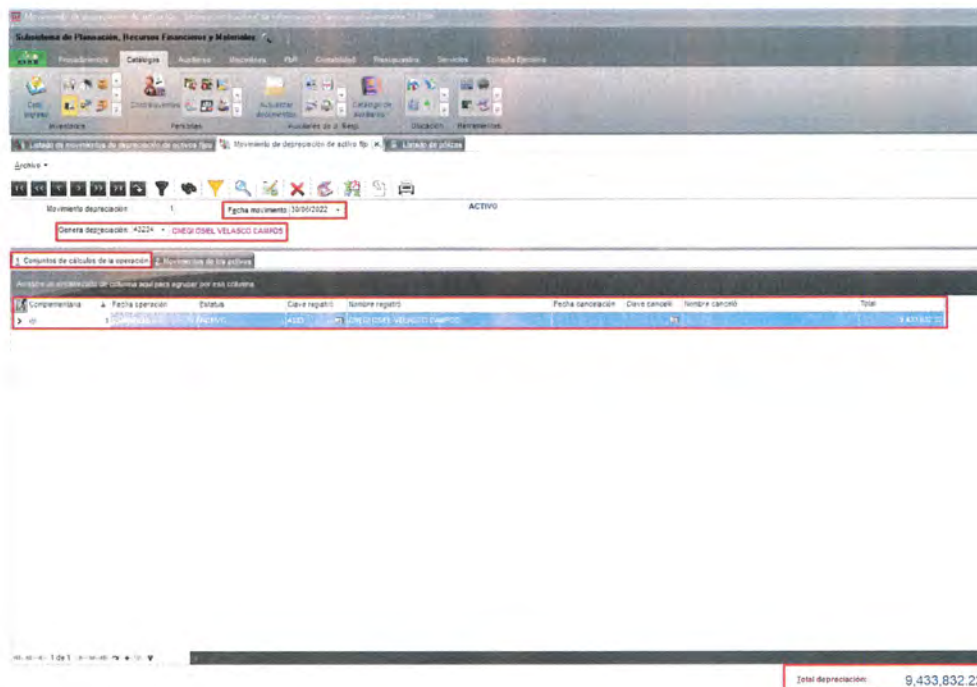
Se muestra el listado de movimientos de depreciación de activos fijos en el cual debe visualizar todos los movimientos realizados a la fecha y su estatus, como se muestra a continuación:



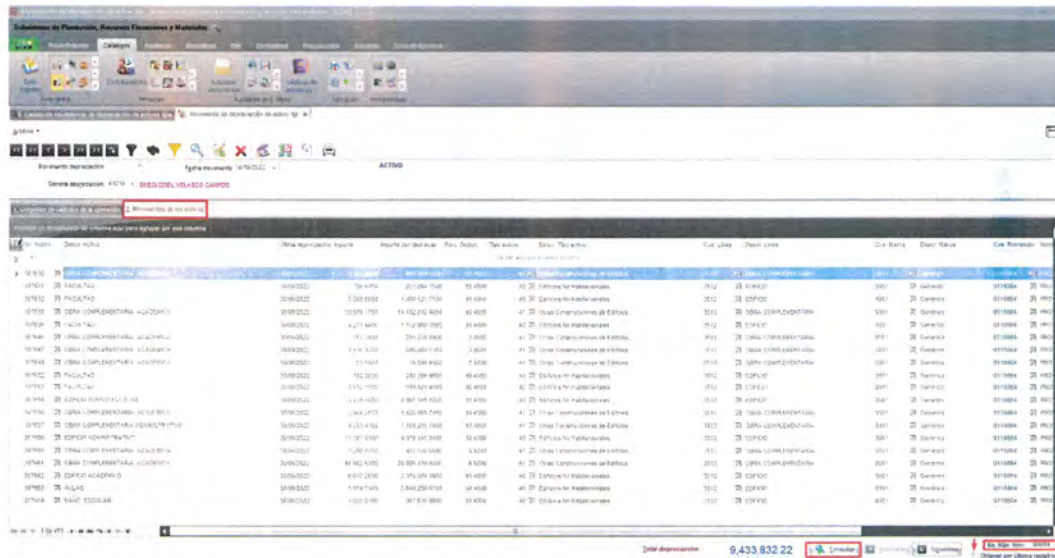
2.2.2 Para finalizar la operación es necesario seleccionar el movimiento de depreciación deseado y dar clic en el botón de **edición**, como se muestra a continuación:



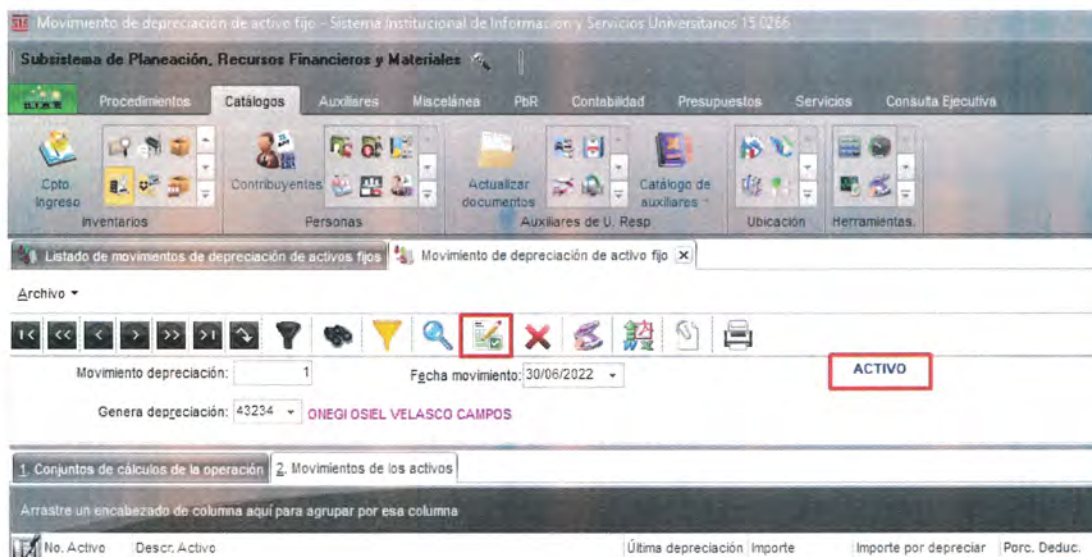
2.2.3 Al dar clic se despliega la pestaña **Movimientos de depreciación de activo fijo**, donde se visualizan dos pestañas, en la primera pestaña **Conjuntos de cálculos de la operación** encontraran nuevamente el estatus de la operación, fecha de movimiento, usuario que genera depreciación, y total de póliza, como se muestra a continuación:



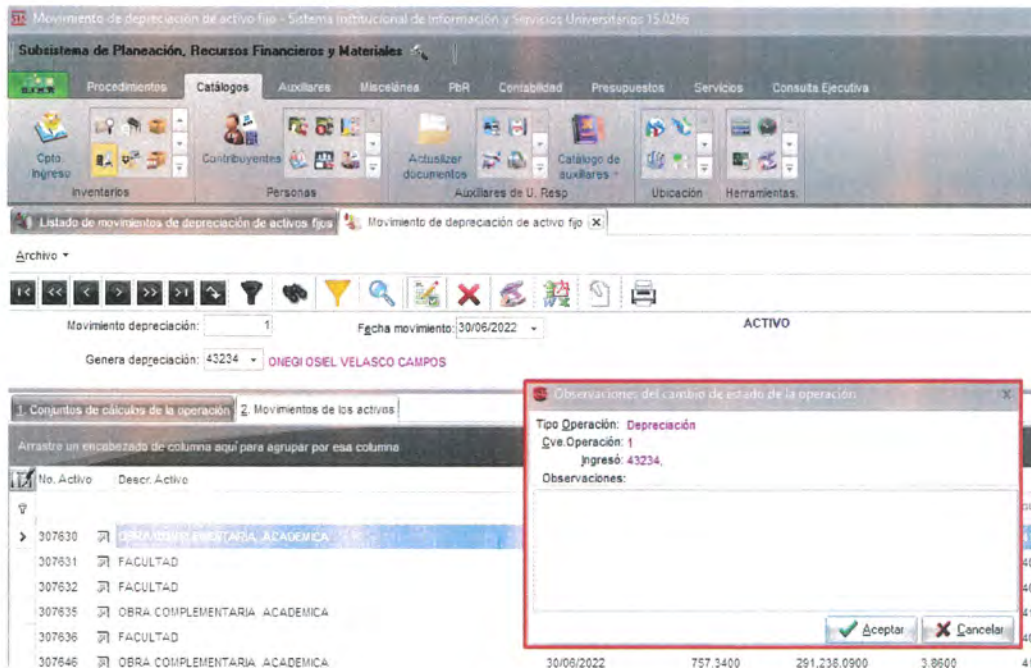
2.2.4 En la segunda pestaña **Movimientos de los activos** se muestra información de los activos que fueron afectados por el movimiento de depreciación (No. Activo, descripción, fecha, importe, importe por depreciar, entre otros), es importante editar el número máximo de movimientos con el comodín “99999” para poder visualizar el total de bienes que afectó la operación, así como deshabilitar el check “obtener por últimos registros” y dar clic en consultar:



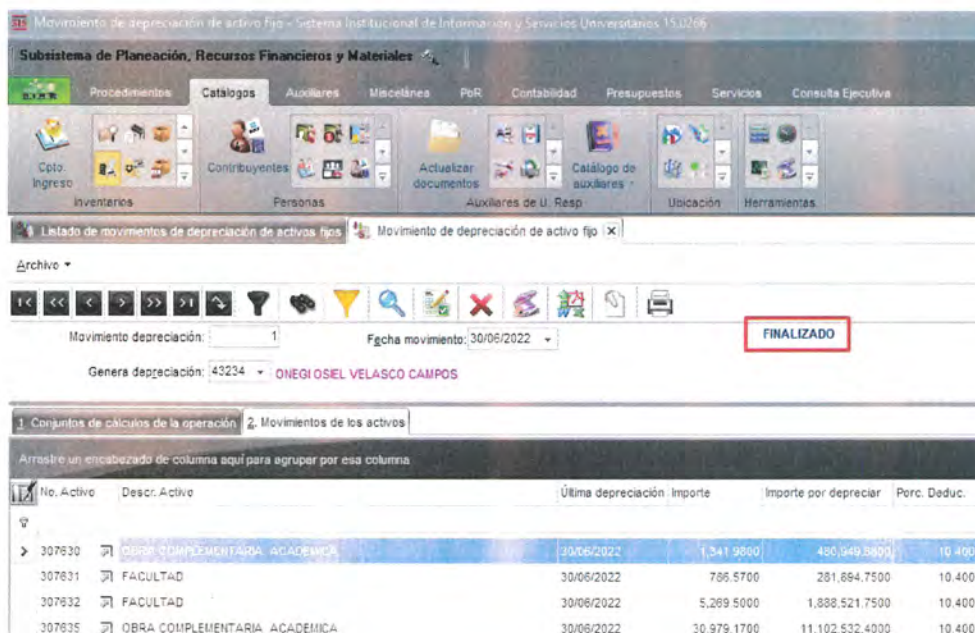
2.2.5 Para finalizar la operación debe posicionarse en la cabecera de la pestaña **Movimientos de depreciación de activo fijo** y dar clic en el botón **Finalizar**:



2.2.6 Al dar clic en el botón finalizar se muestra la ventana emergente *Observaciones del cambio de estado de la operación*, donde se pueden hacer anotaciones en caso de ser necesarias, de lo contrario se da clic en el botón aceptar:

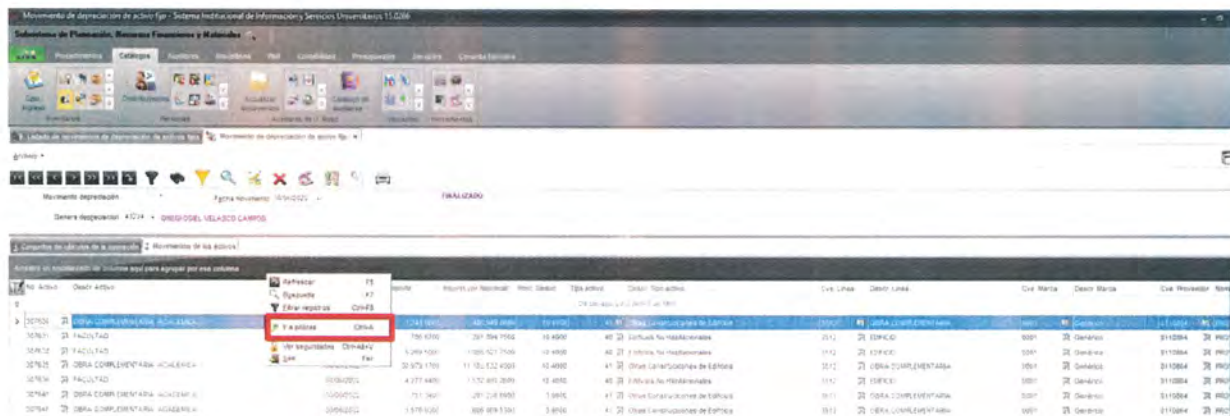


En automático el estatus de la operación pasó de “Activo” a “Finalizado” y se concluye el procedimiento de depreciación mensual, como se muestra a continuación:

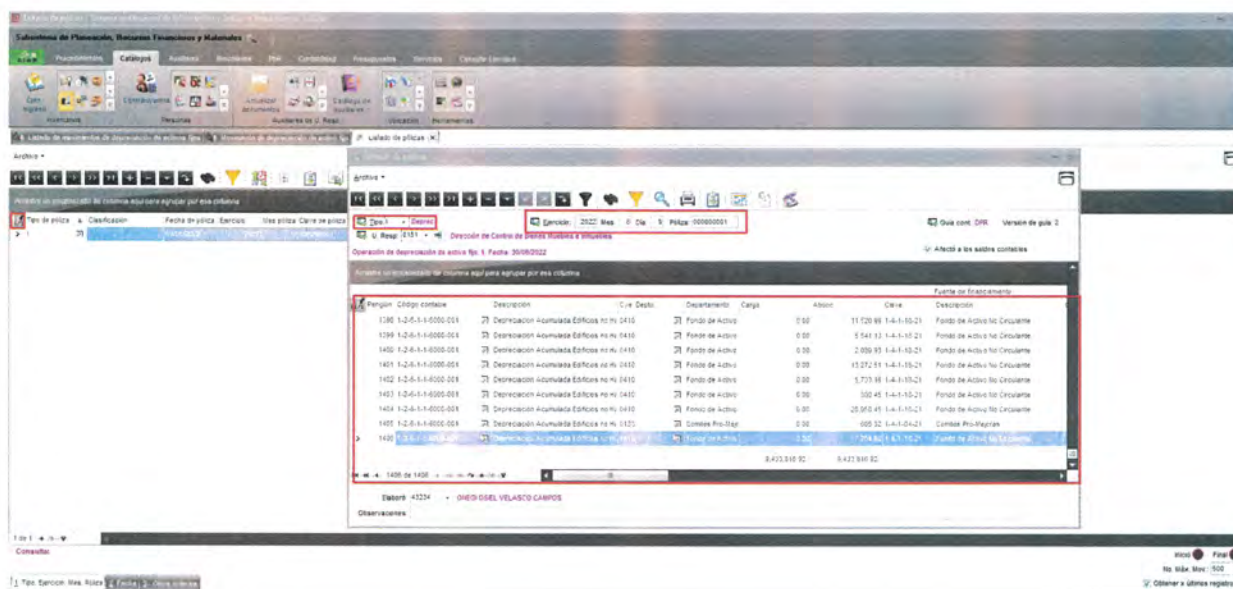


2.3 Validación de la póliza de depreciación mensual.

2.3.1 Para visualizar la póliza contable, debe posicionarse en el apartado *Movimientos de depreciación de activo fijo*, posicionarse en la operación dar clic derecho y seleccionar *Ir a pólizas*, como se muestra a continuación:



2.3.2 Posteriormente se muestra la pestaña *Listado de pólizas*, se dirige al botón de *Edición*, da clic y se muestra el *Módulo de pólizas*, donde podrá consultar y validar: tipo de póliza, fecha, número de póliza, unidad responsable, así como los movimientos contables correspondientes, como se muestra a continuación:



Fin del proceso.

III. Consultas

- [Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles](#)

IV. Histórico de revisiones

Número de revisión	Fecha de revisión o modificación	Sección o página modificada	Descripción de la revisión o modificación
0	N/A	N/A	Documento de nueva creación
1	11/03/2024	Créditos y pie de página.	Se actualizó el titular de la Dirección de Planeación Institucional y el pie de página agregando el nombre del proceso y subproceso.

V. Firmas de autorización

Propone	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en Vigor
 Mtro. Luis Fuentes García Jefe del Departamento de Registro y Actualización de Bienes	 Mtra. Xóchitl Elvira Sangabriel Alonso Directora de Control de Bienes Muebles e Inmuebles	15/03/2024	19/03/2024

Las firmas avalan y dan validez de la autenticidad del documento, así mismo aprueban su publicación para su implementación.

VI. Créditos

La elaboración de la presente guía estuvo a cargo de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas, fue actualizada y autorizada en marzo de 2024, para su publicación en el portal del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad Veracruzana. La presente guía forma parte del procedimiento “Registro y Actualización de Bienes” (ABS-CB-P-01).

Mtra. Lizbeth Margarita Viveros Cancino
Secretaría de Administración y Finanzas

Mtra. Xóchitl Elvira Sangabriel Alonso
Directora de Control de Bienes Muebles e Inmuebles

Mtro. Luis Fuentes García
Jefe del Departamento de Registro y Actualización de Bienes

L.C. Osiel Onegi Velasco Campos
Analista de Registro y Actualización de Bienes

Dra. Elisa Calderón Altamirano
Encargada de la Dirección de Planeación Institucional

Ing. Álvaro Gabriel Hernández
Director de la Unidad de Organización y Métodos (UOM)

Análisis, asesoría y apoyo de la UOM
C.P. Marisela Gómez Girón
Lic. Elisa Sáiz Bonilla
Lic. Armando R. Pastrana Ávila.