	<h1>Informes de activos fijos</h1>	<p><b>S</b>ervicio de <b>C</b>oordinación y <b>A</b>poyo del <b>Á</b>rea <b>E</b>conómica</p>
	<p>Fecha: 18/06/2024</p>	<p>ucpe@ucm.es</p>

## Tabla de contenidos

Informes de activos fijos .....	1
Introducción .....	2
Inventario de activos fijos .....	3
Cómo obtener un listado de activos fijos de un ejercicio.....	5
¿Por qué cuando intento filtrar por activo fijo el listado se queda vacío? .....	6
Activos fijos con alta contable .....	8
Activos fijos dados de baja contable .....	9
Activos fijos sin alta contable .....	10
Activos fijos contabilizados y no dados de baja (AF reales) .....	11
Listado de espacios de la UCM.....	13

---

## Introducción

---

Todos los informes descritos en este documento están disponibles en la ruta de menú SAP **Activos fijos -> Sistema de información de activos fijos -> Informes para los centros**. A pesar de su nombre, los informes son de utilidad general.


## Inventario de activos fijos

Este es un informe general de activos fijos que no incluye ningún filtrado previo, a diferencia de los siguientes (que, en realidad, se basan en este listado general, pero incorporando filtros adicionales). Dependiendo de los criterios seleccionados, este listado mostrará todos los activos fijos del centro seleccionado, tengan o no alta contable y con independencia de si han sido dados de baja. La pantalla

### Informes de activos fijos para los centros

Criterios de selección			
Sociedad	1000		
Departamento	<input checked="" type="checkbox"/>	a	<input type="text"/>
Número principal AF	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>
Criterio Clasificación 5	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>
Criterio Clasificación 2	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>
Centro	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>
Emplazamiento AF	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>
Matrícula de vehículo	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>
Clase de activos fijos	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>
Nº cuenta proveedor	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>
Concepto de asignación 3	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>
Fecha de Capitalización	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>
Ejercicio	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>
Importe	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>
<b>Selección Variante</b>			
Variante	<input type="text"/>		


de selección de criterios, que es muy similar en todos estos listados, incluye estos campos, entre otros:

- **Sociedad:** el valor es siempre 1000.
- **Departamento \***: éste es el único campo obligatorio, junto con la sociedad. Puede indicar valores individuales, intervalos o patrones con comodines (como, por ejemplo, 0390107\*, para ver todos los activos fijos con un identificador de departamento que comience con 0390107). El departamento se corresponde con dos campos diferentes, dependiendo del ejercicio en el que se creó la ficha del activo fijo:
  - Los ejercicios 2003 a 2005 identificaban el departamento o unidad administrativa como parte del centro gestor, por lo que éste tenía hasta 11 dígitos (p.e.: 03901070AM0). No existían órdenes de coste.
  - Desde el ejercicio 2006, el departamento o unidad administrativa se identificaba en la orden de coste, tanto las que comenzaban por C durante los ejercicios 2006 y 2007, como las que comienzan por E, desde el ejercicio 2008 en adelante (p.e.: E03901070AM0). En este caso, el campo Departamento no considera la letra inicial de la orden de coste, para homogeneizar los códigos a lo largo de todo el tiempo.
- **Número principal AF:** si lo desea, puede usar este criterio para seleccionar los activos fijos que se mostrarán mediante sus números. Puede indicar un valor, un intervalo o, haciendo uso de la selección múltiple () , múltiples valores o intervalos.
- **Criterio de clasificación 5:** este criterio de clasificación es el que proporciona mayor detalle sobre el tipo de activo fijo (p.e.: sillas sin pala, sillas con pala, sillas giratorias).

- **Centro:** a pesar de su nombre, este dato identifica en realidad el edificio donde se encuentra el activo fijo.
- **Emplazamiento AF:** el emplazamiento identifica el local concreto. Actualmente la lista de emplazamientos se encuentra bajo revisión.
- **Clase de activos fijos:** corresponde a la cuenta contable en la que se capitalizará el activo fijo.
- **Número de cuenta de proveedor:** el número de cuenta de proveedor es el código con el que éste está identificado en Génesis (es decir, para acreedores nacionales normalmente será el NIF de la empresa).
- **Concepto de asignación 3:** este dato está en blanco para todos los activos fijos tramitados directamente por la UCM, y tiene el valor 3 para los activos fijos adquiridos a través de la Fundación General de la UCM.
- **Fecha de capitalización:** la fecha en la que el activo fijo ha sido capitalizado. La capitalización se produce cuando se contabiliza la orden presupuestaria (el ADO u O) que incluye la factura con la que se ha adquirido este activo fijo (por supuesto, siempre que éste haya sido indicado durante el registro de la misma).
- **Ejercicio:** el ejercicio en el que se ha capitalizado el activo fijo.
- **Importe:** puede especificar un intervalo de importes en el que deben encontrarse los activos fijos para que se incluyan en el listado. Tenga en cuenta que se considerará el importe de la ficha de activo fijo, pestaña **Origen**, campo **Valor original**. No se utilizará, por tanto, el importe de capitalización, que depende del valor registrado en la factura.




En relación a la **fecha de capitalización** y el **ejercicio**, tenga presente que se refieren a la fecha de capitalización del activo fijo, no a la de alta de la ficha del mismo. Si filtra por alguno de estos dos campos no obtendrá ningún activo fijo que no haya sido capitalizado.

Una vez haya elegido los criterios de selección, pulse **Ejecutar** (). Obtendrá un listado similar al que figura a continuación:

Inventario de Activos Fijos										
Fecha Ejecución 05.08.2013										
Activo fijo	Denominación del activo fijo	Departamento	Descr. Dep	Fe. Baja	Centro	Emplazamie	Fe. capit.	Importe	Crit. C	
000000001357	ORDENADOR	03901070AM0	D. Historia Medieval		002	10.031.0	07.05.2003	2.003,26		
000000003604	FAX	03901070AM0	D. Historia Medieval	03.12.2003	002	10.032.0	03.07.2003	199,00		
000000005385	PANTALLA DE PROYECCION	03901070AM0	D. Historia Medieval	17.12.2003	002	10.025.0	03.06.2003	105,86		
000000007379	ORDENADOR	03901070AM0	D. Historia Medieval		002	10.031.0	03.07.2003	1.683,16		
000000007382	MONITOR 17"	03901070AM0	D. Historia Medieval		002	10.031.0	03.07.2003	787,64		
000000010112	CAMARA FOTOGRAFICA	03901070AM0	D. Historia Medieval	17.12.2003	002	10.031.0	07.11.2003	529,00		
000000017159	FAX	03901070AM0	D. Historia Medieval		002	10.032.0	03.12.2003	199,00		
000000018198	PANTALLA	03901070AM0	D. Historia Medieval		002	10.025.0	17.12.2003	105,86		
000000018390	CAMARA FOTOGRAFICA	03901070AM0	D. Historia Medieval		002	10.031.0	17.12.2003	529,00		
000000019175	ORDENADOR	03901070AM0	D. Historia Medieval		002	10.017.0	01.03.2004	884,24		
000000019829	IMPRESORA	03901070AM0	D. Historia Medieval	01.09.2009	002	10.017.0	22.01.2004	461,55		
000000019855	IMPRESORA	03901070AM0	D. Historia Medieval		002	10.028.0	28.01.2004	319,24		
000000023536	IMPRESORA	03901070AM0	D. Historia Medieval		002	10.032.0	27.04.2004	250,63		
000000023537	MESA PARA ORDENADOR	03901070AM0	D. Historia Medieval		002	10.032.0	27.04.2004	166,40		

Por motivos de espacio, no todos los campos disponibles aparecen incluidos inicialmente en la disposición mostrada en el listado. Si lo desea, puede modificar las columnas incluidas en el listado, así como su ordenación y filtrado.



Si cambia el aspecto del listado y desea guardar la disposición, **NO SOBRESCRIBA** ninguna disposición ya existente. Marque siempre la casilla **Específica de usuario** cuando guarde disposiciones para evitar alterar las disposiciones generales.

### ! Cómo obtener un listado de activos fijos de un ejercicio

Puesto que los criterios de selección temporales (fecha de capitalización y ejercicio) solo pueden utilizarse con activos fijos que han sido capitalizados, no es posible usarlos como delimitadores para obtener una relación completa de activos fijos de un ejercicio, sin importar si han sido dados de alta o no. Entonces, ¿cómo obtener un listado así?

Antes de responder a la pregunta anterior hay que hacer un inciso para aclarar cuál es el criterio que se debe usar. Puesto que nos referimos a las fichas de activo fijo, el criterio temporal al que haremos referencia será **la fecha en la que se creó la ficha en sí**. Sin embargo, hay una salvedad importante: es posible que una ficha de activo fijo creada en los primeros meses de un año determinado se capitalice en el ejercicio anterior.


Una vez determinado el criterio temporal, queda determinar cómo indicar dicho criterio en la pantalla de selección. La única manera de hacerlo es, dado que los números de activo fijo se otorgan de manera secuencial cronológicamente, identificar el número del primer y último activo fijo dados de alta en cada año. A continuación figura una relación de ejercicios con los números de

activo fijo inicial y final según la fecha de creación de su ficha. A modo de referencia, también se incluyen los números de primer y último AF capitalizado en cada ejercicio:

Ejercicio	Primer AF reg.	Último AF reg.	Primer AF cap.	Último AF cap.
2003	1	18745	1	23128
2004	18747	34191	882	35274
2005	34196	51007	876	57417
2006	51008	71863	33657	79385
2007	71864	93962	57371	101502
2008	93963	114692	43774	115789
2009	114693	129794	110975	132532
2010	129795	141249	119259	142267
2011	141250	151114	132942	151342
2012	151115	155935	150359	156357
2013	155936	162596	152623	163567
2014	162597	174354	88733	175503
2015	174355	188044	172886	189864
2016	188045	199853	177517	207900
2017	199854	218763	191863	223059
2018	218764	228673	212404	229112
2019	228674	245881	228868	245918
2020	245882	265913	246705	267168
2021	265914	294235	249623	294592
2022	294236	314488	286790	315683
2023	314489	330313	277716	330670
2024	330314	--	322265	--

A partir de la tabla anterior ya es posible responder a la pregunta de este apartado. **Para obtener un listado de fichas de activo fijo dadas de alta en un año determinado, debe indicar los números de primer y último AF registrado de la tabla anterior para el ejercicio deseado.** Aunque los números no correspondan a su centro, eso no afectará al listado.

### ¿Por qué cuando intento filtrar por activo fijo el listado se queda vacío?

Si, una vez obtiene el listado con los resultados de la selección, filtra por número de activo fijo pulsando el icono **Filtro** () , es probable que el listado se vacíe sin razón aparente. El motivo es que el listado trata el número de activo como una cadena de texto con el formato 0000nnnnnnnn, es decir, el número relleno con ceros a la izquierda hasta completar 12 caracteres. Por ejemplo:

- Si quiere filtrar por los activos fijos registrados en 2013, debe indicar “000000155936” a “000000162596”. Si indica simplemente “155936” a “162596”, no funcionará.
- Si quiere filtrar por el intervalo de activos fijos capitalizados en 2003, debe indicar “000000000001” a “000000023128”. Si indica directamente “1” a “23128”, no funcionará.

Este comportamiento se aplica al resto de informes de activos fijos descritos en este manual.

## Activos fijos con alta contable

El listado de activos fijos con alta contable funciona igual que el listado general de inventario explicado en el apartado anterior, pero utiliza automáticamente una variante que excluye del listado los activos fijos que no tengan fecha de capitalización. En consecuencia, sólo muestra activos fijos capitalizados, o con alta contable (observe a la derecha la fecha de capitalización tal como se ve en una ficha de activo fijo, en la pestaña **General**).

Determ.cuentas	22400000	Utilillaje
Número de serie		
<b>Inventario</b>		
Último inventario el		<input checked="" type="checkbox"/> Incluir
Nota de inventario		
<b>Información contabilización</b>		
Capitalizado el	05.12.2012	Descap
Alta original el	05.12.2012	
Año de alta	2012	012

Use este listado para ver todos los activos fijos tramitados en documento presupuestario en un ejercicio, así como los que se hayan capitalizado por otros medios (traspasos de activos fijos, bienes inventariables adquiridos a través de la Fundación General de la UCM, etc.).



Normalmente usará este listado indicando, en el campo **Ejercicio**, el ejercicio presupuestario del que quiere conocer los activos fijos capitalizados.

## Activos fijos dados de baja contable

Este listado filtra los resultados a solamente aquellos que tengan fecha de descapitalización, de modo que sólo aparecerán activos fijos que fueron capitalizados en algún momento y que

Inventario

Último inventario el   Incluir AF en lista de inventario

Nota de inventario

---

Información contabilización

Capitalizado el 08.07.2003 Descapitalización el 22.12.2003

Alta original el 08.07.2003

Año de alta 2003 010

han sido dados explícitamente de baja. La fecha de descapitalización puede verse en la pestaña **General** al visualizar una ficha de activo fijo.

Entre los criterios de selección del listado no figura la fecha de descapitalización. Si necesita obtener un listado de los activos fijos descapitalizados durante un ejercicio, deberá solicitar el listado indicando únicamente el criterio obligatorio **Departamento** para obtener todos los activos fijos dados de baja y, una vez en el listado, proceder como sigue:

- Localice la columna **Fecha de baja**, y haga clic con el botón derecho del ratón sobre su cabecera de columna. Aparecerá un menú emergente.
- En el menú, seleccione la opción **Fijar filtro...**

Importe	Fe. Baja	Clase de a	Departamento	Descr. Departamento	Ce
435,81	23.12.	Suprimir		D. Anatomía y Embriología Humana I	021
1.295,28	22.12.	Visualizar...		D. Anatomía y Embriología Humana I	021
2.000,00	31.12.	Ancho óptimo		D. Anatomía y Embriología Humana I	021
5.732,40	26.12.	Fijar hasta columna		D. Bioquímica y Biología Molecular III	021
4.610,79	11.12.	Clasific.ascendente		D. Bioquímica y Biología Molecular III	021
1.647,00	11.12.	Clasific.descendente		D. Bioquímica y Biología Molecular III	021
1.325,00	23.12.	Buscar		Docencia Hospital Clínico San Carlos	121
280,36	23.12.	Fijar filtro...		Docencia Hospital Clínico San Carlos	121
1.110,00	11.04			MEDICINA	021
360,00	11.12.	Total		D. Cirugía II (Urología, Oftalm. y Otorr	021
AYPA 376,30	11.12.	Hoja de cálculo...		D. Medicina Física y Rehabilitación	021
TS. 130,00	18.12.			D. Medicina Física y Rehabilitación	021
125,84	18.12.2003			D. Bioquímica y Biología Molecular III	021

- En la ventana que aparecerá a continuación, sustituya el valor 00.00.0000 en el filtro del campo **Fecha de baja** por el intervalo de fechas del que desea obtener la relación de bajas.

Especificar valores p. criterios filtros

Selec.

Fe. Baja 00.00.0000 a

Fe. capit. 00.00.0000 a

---

Selec.

Fe. Baja 01.01.2013 a 31.12.2013

Fe. capit. 00.00.0000 a

- Pulse **Enter** para aceptar el cambio. Obtendrá únicamente los activos fijos dados de baja en el intervalo indicado.

---

## Activos fijos sin alta contable

---

Este informe presenta una lista de las fichas de activo fijo que no tienen alta contable, es decir, aquellas cuyo campo **Fecha de capitalización** está en blanco.



Este listado resulta útil para identificar fichas de activo fijo dadas de alta en su centro que no han sido tramitadas y que, en general, representan algún error de procedimiento: o debieron darse de baja las fichas porque el material se devolvió antes de tramitar la factura, o no se indicaron durante la tramitación de aquella.

Como, por definición, estas fichas de activo fijo no tienen fecha de capitalización, si desea limitar el listado a un ejercicio, deberá utilizar los intervalos de números de AF indicados en la tabla del apartado **Inventario de activos fijos** de este manual.

## Activos fijos contabilizados y no dados de baja (AF reales)

Este listado ofrece una lista de activos fijos que tienen fecha de capitalización pero no fecha de descapitalización. Por ello, representa la lista de bienes inventariables que, según la contabilidad patrimonial de la UCM, deben existir físicamente en las dependencias de la misma. En consecuencia, es un listado útil para los procesos de revisión y auditoría de activos fijos.

Este listado, además, presenta una diferencia con el resto de listados: incluye no sólo el importe de la ficha de activo fijo, sino también el importe real de su capitalización.

AF contabilizados y no dados de baja								
Fecha Ejecución 06.08.2013								
Activo fijo	Denominación del activo fijo	Clase de a	Departamento	Descr. Dep	Importe	Importe co	Centro	Descr. del centro
000000156181	satelite pro C870-176	22700000	0390126	F. MEDICINA	1.125,30	1.099,91	026	MEDICINA,ENFERM.
000000156182	satelite pro C870-176	22700000	0390126	F. MEDICINA	1.125,30	1.099,91	026	MEDICINA,ENFERM.
000000156183	satelite pro C870-176	22700000	0390126	F. MEDICINA	1.125,30	1.099,91	026	MEDICINA,ENFERM.
000000156184	satelite pro C870-176	22700000	0390126	F. MEDICINA	1.125,30	1.099,91	026	MEDICINA,ENFERM.
000000156185	grapadora rexel electrica optima 45	22600000	0390126	F. MEDICINA	239,58	234,17	026	MEDICINA,ENFERM.
000000156186	ordenador portatil toshiba	22700000	0390126	F. MEDICINA	1.228,15	1.200,44	129	HOSPITAL 12 DE OC
000000156276	reproductor DVD LG combo VCR mod. RCT689H	22600000	0390126	F. MEDICINA	385,99	377,28	026	MEDICINA,ENFERM.
000000156410	ordenador portatil toshiba tecra R950	22700000	0390126	F. MEDICINA	1.134,98	1.109,37	129	HOSPITAL 12 DE OC

Cuando se aprecien diferencias entre ambas cantidades para un mismo activo fijo puede deberse a que se ha contabilizado la factura con un indicador de impuestos que varía la cantidad nominal indicada en la factura (por ejemplo, si imputa un activo fijo a elementos comunes, una parte del IVA no será gasto presupuestario ni, por tanto, valor de capitalización). También podría deberse a un error en la ficha del activo fijo o en el registro de la factura (o, más genéricamente, al importe indicado como valor de capitalización).

Cada línea del listado representa, en realidad, un movimiento de capitalización. Por ello, puede suceder que un mismo activo fijo aparezca varias veces en el listado, una por cada capitalización recibida. Esto es habitual en los activos fijos que representan edificios, ya que se capitalizan a medida que se van construyendo. En cambio, en el resto de activos fijos es inusual y puede indicar un error.

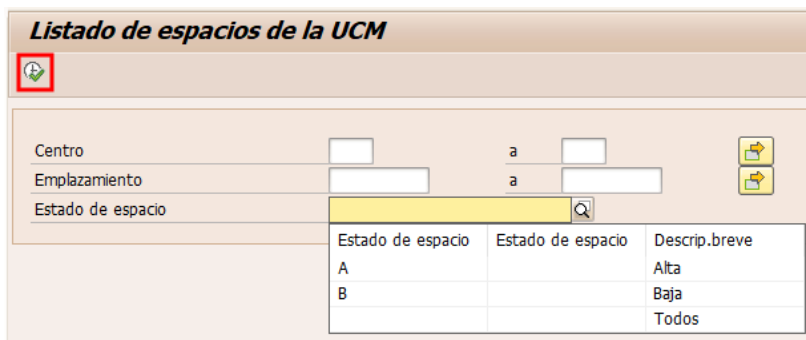
Puede hacer uso de dos disposiciones del listado:

- La disposición por defecto, **/LISTADO**, muestra las líneas del listado ordenadas por número de activo fijo, sin subtotales. Es el listado preferible para relaciones largas de activos fijos en vigor que corresponden total o mayoritariamente a bienes muebles (es decir, que no son inmuebles).
- La disposición alternativa **/LIST\_x\_AF** subtotaliza las líneas del listado por número de activo fijo. Esto supone que los bienes disponen de un subtotal que refleja el valor de su capitalización

acumulada, lo que resulta útil para los que han sido capitalizados más de una vez, pero también hace mucho más largo el listado (casi lo duplica respecto a la disposición por defecto). Esta disposición es útil si se quiere limitar el listado a bienes inmuebles o que se sabe que cuentan con más de una capitalización.

## Listado de espacios de la UCM

El listado de espacios ofrece, a partir de los criterios de selección que se indiquen, una relación de emplazamientos con su codificación y su descripción, a lo que se añade un interesante dato, el número de activos fijos





ubicados en cada emplazamiento. Al elegir la opción de menú se accede a la pantalla que acompaña a este párrafo. Los criterios de selección son:

- **Centro:** a pesar del nombre, se refiere al edificio del que quiere obtener los emplazamientos. Normalmente, en cada centro o servicio, deseará indicar el código o códigos correspondientes a los edificios en los que dispone de emplazamientos.
- **Emplazamiento:** aunque no será un uso habitual, puede indicar aquí uno o varios emplazamientos (locales) para limitar el listado a los mismos. Tenga en cuenta estas sugerencias:
  - Si utiliza la ayuda de códigos, observe que la lista de resultados no devuelve emplazamientos del centro (edificio) indicado como criterio en la pantalla principal. Para ajustar la lista de resultados, puede pulsar el icono **Limitar valores** (🔑) para especificar criterios de selección, como el código de centro indicado en la pantalla principal, en la propia ayuda de códigos y así obtener valores más significativos.
  - En la mayoría de edificios, los dos primeros dígitos identifican la planta, de modo que puede filtrar la lista de emplazamientos con “01.\*” para obtener los de la primera planta.




- **Estado de espacio:** puede filtrar el listado solo a los emplazamientos dados de alta, a los dados de baja, o bien incluir ambos tipos. Un emplazamiento dado de baja es un emplazamiento que ya no existe realmente (por ejemplo, porque dos emplazamientos contiguos han sido convertidos en uno nuevo derribando el tabique que los separa), pero que aún no ha sido eliminado del sistema por tener dependencias, como activos fijos que no han sido reubicados en otro emplazamiento.

 Obtener un listado de emplazamientos dados de baja en los edificios ocupados por su centro es una excelente manera de identificar si algunos de ellos aún tienen activos fijos ubicados en ellos, para así poder buscar estos y reubicarlos en el emplazamiento correcto.

Tras indicar los criterios de selección deseados, puede pulsar **Ejecutar** () para obtener el listado, que tiene este aspecto:

<b>Listado de espacios de la UCM</b>				
Edificio	Descripción	Emplazamiento	Descripción	Nº Act. Fijos
015	Derecho A - Principal	02.001.0	Espacio de Instalaciones	0
015	Derecho A - Principal	02.002.0	Aula	1
015	Derecho A - Principal	02.003.0	LOCAL DESAPARECIDO	0
015	Derecho A - Principal	02.003.A	Almacen General	0
015	Derecho A - Principal	02.003.B	Almacen General	0
015	Derecho A - Principal	02.004.A	Pasillo-Vestibulo asociado a Are	0
015	Derecho A - Principal	02.004.B	Aseos Masculinos	0
015	Derecho A - Principal	02.005.A	Pasillo-Vestibulo asociado a Are	0
015	Derecho A - Principal	02.005.B	Almacen de Limpieza	0
015	Derecho A - Principal	02.005.C	Aseos Femeninos	0
015	Derecho A - Principal	02.006.0	Aula	8
015	Derecho A - Principal	02.007.0	Aula	1
015	Derecho A - Principal	02.008.0	Aula	1
015	Derecho A - Principal	02.009.0	Aula	1
015	Derecho A - Principal	02.010.0	Asociaciones Diversas	0

La columna de la derecha indica el número de activos fijos ubicados en cada emplazamiento.

 En el momento de escribir estas instrucciones, no todos los centros tienen incorporadas las descripciones de todos sus emplazamientos, por lo que al pedir este listado para los suyos puede que vea la columna Descripción vacía. Las descripciones se van incorporando progresivamente, y se está trabajando en conectar Génesis con el sistema de gestión de espacios para una actualización completa y automática.