Consultar catálogo de activos

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

YouTube video player
https://www.youtube.com/watch?v=f-l8sy1lCIc

ID del tutorial: SATA-COI-054470

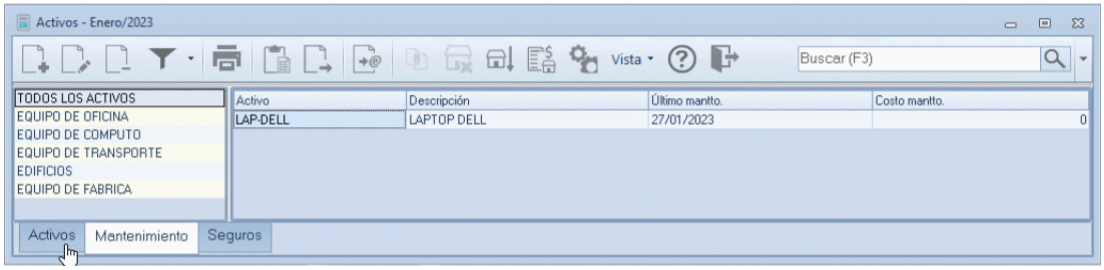
Consultar el catálogo de activos te permite visualizar de forma organizada todos los bienes registrados en tu empresa, como equipo, mobiliario o maquinaria. Esto es importante para revisar su información, verificar su estado y mantener un control claro de tus recursos. Generalmente lo realizas cuando necesitas validar datos, dar seguimiento a tus activos o consultar su información en cualquier momento.

1. Para ingresar al catálogo de activos, ve a **Activos** y haz clic en **Activos** 

.

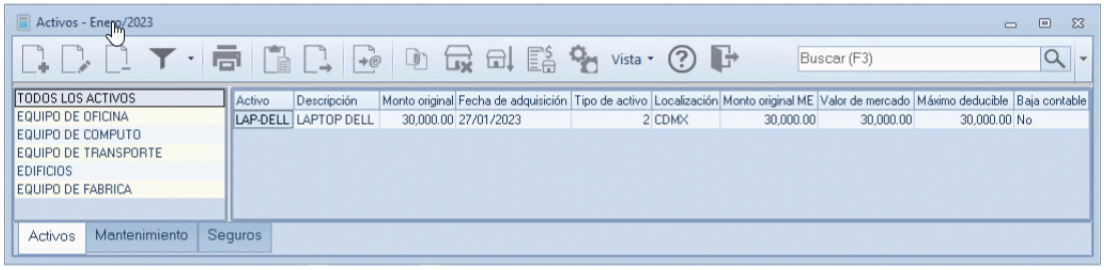


2. Se mostrará una ventana donde puedes personalizar las columnas según la información que deseas visualizar.



- Para personalizar las colimna de los activos:
  - Colócate en el área de columnas.
  - Haz clic derecho.

- Selecciona **Configurar columnas**.
- Activa las columnas que necesites.



3. En la pestaña **Activos**, se muestra la siguiente información:

- **Tipo de activo:** clave del tipo de activo.
- **Descripción:** nombre de identificación.
- **Localización:** ubicación física.
- **Monto original:** valor en moneda base.
- **Monto original ME:** valor en moneda extranjera.
- **Fecha de adquisición:** fecha de compra.
- **Máximo deducible:** monto máximo permitido.
- **Valor de mercado:** valor registrado del activo.
- **Vida útil:** porcentaje de vida útil.
- **Baja contable:** indica si el activo está dado de baja.
- **Fecha de eliminación:** fecha de baja.
- **Departamento:** área a la que pertenece.
- **Número de serie:** identificador del activo.
- **Tipo de cambio:** valor aplicado según la moneda.
- **Responsable del activo:** persona a cargo.

4. En el menú **Mantenimiento**, puedes consultar:

- **Tipo de activo:** es la clave del tipo de activo al que pertenece el activo.
- **Descripción:** nombre de identificación del activo.
- **Fecha admisión:** fecha de admisión del mantenimiento.
- **Valor de mercado:** valor del activo en el mercado.
- **Estado:** estado en que se adquirió el activo.
- **Número de serie:** número de serie del activo.
- **Próximo mantto:** fecha del próximo mantenimiento.
- **Último mantto:** fecha del último mantenimiento del activo.
- **Periodicidad de mantto:** tiempo cada cuánto se le debe dar mantenimiento al activo.
- **Costo mantto:** costo del mantenimiento.

5. En el menú **Seguros**, puedes consultar:

- **Tipo de activo:** es la clave del tipo de activo al que pertenece el activo.
- **Descripción:** nombre de identificación del activo.
- **Monto original:** monto original del seguro del activo.
- **Monto original ME:** monto en moneda extranjera del seguro del activo.

- **Fecha de adquisición:** fecha de adquisición del seguro.
- **Número de póliza:** número de póliza de seguro del activo.
- **Aseguradora:** empresa aseguradora.
- **Agente de seguros:** agente de seguros de la empresa.
- **Teléfono de siniestros:** teléfono en caso de siniestro.
- **Cobertura:** cobertura que se le da al activo, por ejemplo: completa.
- **Monto asegurado:** monto por el cual se aseguró el activo.
- **Prima total:** prima total del activo.
- **Deducible:** monto del deducible del activo.
- **Vigencia de póliza:** vigencia de la póliza del activo.

Te recomendamos consultar:

- Crear o dar de alta activos
- Crear o dar de alta tipos de activos

Consultar catálogo de activos te ayuda a mantener el control y seguimiento de tus bienes de forma clara.



¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com