

UNIVERSIDAD AMAZÓNICA DE PANDO
UNIDAD ACADEMICA SANTA ROSA
PROGRAMA: TECNICO SUPERIOR EN CONTABILIDAD



IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTION Y CONTROL DE
ACTIVOS FIJOS DE LA
UNIDAD ACADEMICA SANTA ROSA DEL ABUNA

MONOGRAFÍA

PARA OPTAR EL TÍTULO DE TÉCNICO SUPERIOR EN CONTABILIDAD

ELABORADO POR: Univ. RODOLFO DAVALOS FLORES

ASESOR: LIC GANDY TERRAZAS VASQUEZ

Santa Rosa, Agosto del 2018

DEDICATORIA

El presente trabajo de monografía de investigación va dedicado especialmente a mi madre (Sr@ Trinidad Flores Suñavi Por el gran apoyo espiritual, y económico y moral y a toda mi familia en especial

Esto no tiene margen alguno de comparación disfrutar y aprender de cada errores que a la larga solo se convirtieron en nueva enseñanza , porque al lado de una dama como mi madre cada momento es único en su excelencia gracia a mi madre estar presente en mi vida y apoyarme en el desarrollo y la construcción de esta monografía gracia a dios y a la vida por poner en camino a la mejor madre de todo

AGRADECIMIENTO

En este último paso que estamos dando en nuestra formación profesional queremos dar infinitas gracias a Dios por habernos otorgado la sabiduría y fortaleza para trabajar en la construcción de este proyecto tan anhelado con satisfacción y alegría. Agradecimientos infinitos a nuestro equipo de docentes que hicieron parte del paso a paso en la construcción de esta meta, y que durante estos años nos entregaron toda su disposición para guiarnos por el camino correcto.

Querida' mama siempre ha sido un ejemplo para mí gracia a ella estoy alcanzando mis metas con mucho orgullo le debo un eterno agradecimiento y mi retribución total por su gran amor

INDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	pag.1
1.1 Tipo de Investigación.....	pag.1
2. FORMULACION DEL PROBLEMA.....	pag.2
2.1 Descripción del problema.....	pag.2
2.2 Delimitación del problema.....	pag.2
2.3 Planteamiento del problema.....	pag.3
3. JUSTIFICACIÓN.....	pag.4
4. OBJETIVOS.....	pag.5
4.1 Objetivo General.....	pag.5
4.2 Objetivos Específicos.....	pag.5
5.CAPITULO UNICO.....	pag.6
5.1 MARCO TEÓRICO.....	pag.6
5.2 La importancia de una adecuada gestión de Activos Fijos.....	pag.8
5.3 Control interno al activo fijo.....	pag.10
5.4 normas de Control Interno para el uso de los Activos Fijos.....	pag.11
5.5 Concepto de los Activos Fijos.....	pag.12
5.6 De Acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad I(NIC-16)....	pag.12
5.7 Importancia del Inmovilizado Material de los Activos Fijos	pag.13
5.8 Clasificación de los Activos Fijos.	pag.13
5.9 Activos tangibles e Intangibles.	pag.13
5.10 Intangibles.....	pag.14
5.11 Codificación de Los Activos Fijos	pag.15
5.12 Control de los Activos Fijos.	pag.16
5.13 Inicio del Control	pag.16
5.14 Contenido de una Base de Datos para el Control.....	pag.16
5.15 Los Principios De Contabilidad Generalmente Aceptados.....	pag.17

5.16	Consideraciones de carácter general.....	pag.18
5.17	Formularios.....	pag.19
5.18	Modelo de formulario de inventario de activos fijos.....	pag.20
5,19	Tipos de Inventarios.....	pag.20
5.20	Del Inventario Físico.....	pag.20
5.21	Codificación.....	pag.21
5.22	Asignación y Entrega de Activos Fijos.....	pag.21
5.23	Devolución De Activos Fijos.....	pag.22
5.24	Mantenimiento De Activos Fijos.....	pag.22
5.25	Salvaguarda de Activos Fijos.....	pag.23
5.26	Prohibiciones Sobre El Manejo De Activos Fijos.....	pag.23
5.27	Activos Fijos.....	pag.24
5.28	Terrenos.	pag.24
5.29	Edificaciones.....	pag.24
5.30	Maquinaria y equipo industrial.....	pag.24
5.31	Vehículo.....	pag.24
5.32	Equipo de computación.....	pag.25
5.33	Muebles y equipos de oficina.....	pag.25
5.34	Herramientas.....	pag.25
5.35	Instalaciones.....	pag.25
5.36	¿Qué significa “control de activos fijos”?.....	pag.26
5.37	Sistema Informático.....	pag.26
5.38	Qué significa “depreciación.....	pag.27
5.39	Formas de Depreciación.....	pag.28
5.40	Método de la línea recta.....	pag.28
5.41	Método de las unidades de producción:.....	pag.29
5.42	Método de depreciación de la línea recta.....	pag.29
5.43	Vida útil.....	pag.30
5.44	Factores que limitan la vida útil de los activos.....	pag.30
5.44.1	Factor físico.....	pag.30

5.44.2Factores funcionales.....	pag.30
5.44.3Tabla de bienes.....	pag.31
6. METODOLOGÍA.....	pag.33
6.1 Métodos.....	pag.33
6.2 Materiales.....	pág.33
6.3 Análisis.....	pag.33
7. RESULTADOS.....	pag. 34
8. CONCLUSIONES.....	pag.35
9.RECOMENDACIONES.....	pag.36
9.1 BIBLIOGRAFIA.....	pag.37
9.2 ANEXOS.....	pag.38

RESUMEN

Esta investigación se ha elaborado con el objetivo de brindar un sistema de gestión y Control y Valoración de los Activos Fijos que permita obtener una información actualizada, ágil y oportuna de los bienes que posee la Unidad Académica Santa Rosa del Abuna. Y para ello se ha determinado, guías y procedimientos que se deben llevar a cabo en el control de los bienes que se posee, de manera que facilite, la localización de los bienes en cada uno de las áreas, la identificación de los custodios y usuarios, el estado físico en que se encuentra cada bien la apropiada interrelación entre el control contable y físico mediante la aplicación de códigos, registros, formularios y reportes utilizados en el desarrollo de las actividades administrativas, financieras académicas y de otro orden.

El trabajo realizado se basa en las normas, métodos, procedimientos, técnicas, y libros de reconocidos autores que se han destacado dentro de la ciencia contable.

Palabras claves: Activos fijos, Control Interno, Niveles de Responsabilidad, Adquisición, Valoración, Baja.

SUMMARY

This research has been developed with the aim of providing a system of management and Control and valuation of the fixed assets enabling agile, up-to-date and timely information of goods that pose and the unit academic Santa Rosa of the Abuna. And this has been determined, guides and procedures that must be performed on the control of property that is owned, so provide, the location of the property in each of the areas, the identification of the custodians and users been physical in that each well is the proper interrelationship between the accounting and physical control through the application of codes, records, forms and reports that are used in the development of the academic administrative, financial activities and of another order. The work is based on the standards, methods, procedures, techniques, and books by renowned authors who have distinguished themselves within the accounting science. Key words: fixed assets, Contr...

1. INTRODUCCIÓN.

En la gestión 2012 en la Unidad Académica Santa Rosa, se entrega de diferentes activos fijos nuevos como también se entrega diferentes muebles a la unidad para el servicio de todo los universitarios pertenecientes a la institución. La necesidad inminente que tienen la unidad, institución o empresa ya sea pública y privada es de manejar grandes volúmenes de información que estas generan a diario, al igual que la existencia de nuevas tecnologías de la información y comunicación que permiten el manejo adecuado de dicha información, facilitan el poder brindar un servicio para el manejo de la misma más eficiente con la finalidad de contar con dicha información más depurada, exacta y al instante que permita a la institución o empresa para tomar decisiones más acertadas que mejoren el desarrollo día a día de las misma.

El crecimiento acelerado que ha tenido la Universidad en los últimos años ha ocasionado que el volumen de activos fijos de la institución sea extremadamente grande, creando la necesidad urgente de poseer un sistema de gestión y control de activos fijos que permita el manejo adecuado de los mismos. En tal virtud se ha propuesto realizar un gran esfuerzo por desarrollar un sistema de gestión y control de activos fijos para el mejor manejo de toda la información que la unidad posee, tanto en el ámbito académico, administrativo, desarrollándose diversas medidas que ayuden a conseguir dichos objetivos.

Posteriormente y con el transcurrir de los años, los diferentes activos fijos de una institución como también de la unidad académica santa rosa, ha venido sufriendo falta de sistema de gestión y control de los activos fijos abandonados por parte de los responsables, falta de cuidado y falta de un control interno de los activos fijos de la institución.

1.1 Tipo de Investigación.-

La investigación a realizarse es una monografía copilativa porque es escrita sistemática y completa.

2. FORMULACION DEL PROBLEMA.

¿Cuál es el sistema de gestión y control de activos fijos para la unidad Académica Santa Rosa del Abuna?

2.1 Descripción del problema.

Como es de conocimiento que la Unidad Académica Santa Rosa, dependiente de la Universidad Amazónica de Pando, se doto de diferentes activos fijos al principio se tuvo un manejo y control en el uso adecuado, cuidado y actualizaciones en los bienes pertenecientes a la institución, eso fue por un tiempo limitado y no como debería tratarse a los activos durante su vida útil. Desde aquel entonces todos estos activos han venido sufriendo deterioros, falta de mantenimiento, falta de actualización, falta de control y la depreciación de acuerdo a norma, etc.

La problemática radica que la Unidad Académica Santa Rosa en el municipio específicamente en Santa Rosa, está asentada la unidad donde brinda sus servicios con carácter educativo a toda la población. Por tal sentido nuestro trabajo concentramos en dicha Unidad académica, después de haber realizado una verificación y entrevista a las autoridades de la unidad y actores principales, se pudo constatar que dicha unidad carece de un sistema de gestión y control de sus activos que ingresan a la unidad, por tal razón vemos la necesidad de elaborar este trabajo de investigación para la implementación de sistema de gestión y control de activos fijos

2.2 Delimitación del problema.

Se aplica a los activos fijos de la Unidad Académica Santa Rosa, dependiente de la Universidad Amazónica de Pando. Por la falta de un sistema de gestión y control de activos fijos.

Se tomarán datos de gestiones anteriores actualizando a la gestión 2017.

Activos Fijos

Alcance: Solucionar problemas por la falta de control en los activos fijos dentro de la Unidad Académica Santa Rosa e implementar formularios de control.

Temporal: Se registraran datos desde el inicio de la gestión en la unidad.

Espacial: En la Unidad Académica Santa Rosa dependiente de la Universidad Amazónica de Pando en el municipio de Santa Rosa del Abuná.

2.3 Planteamiento del problema.

La Unidad Académica Santa Rosa no cuenta con un Sistema de Inventario Actualizado de tal manera que no puede asignar activos a cada área, al no contar con un sistema de gestión de control de activos fijos no se puede priorizar la dotación y gestión oportuna del mobiliario, etc. Los datos de inventarios que se manejan son completamente manuales y esto provoca una pérdida de información, por tanto la actualización de los datos de los diferentes activos no son inmediatos.

A través de observación de la realidad, mediante referencias, encuestas e informes de los responsables y directivos de la unidad se concluye la sobre carga de tareas mono tomas y de los medios necesarios, la escasa y tímida innovación de procedimientos y tecnologías.

La depreciación de activos fijos, es una tarea extremadamente delicado cuando no se realiza correctamente, cuando no contabilizan en forma correcta, pueden a llegar a generar consecuencias impositivas para la unidad.

Así mismo no se cuenta con la depreciación correcta de los activos fijos el cual brinde información significativa debido a que fundamental mente la información está sujeta a mecanismos manuales los cuales dan lugar a procedimientos repetitivos lentos y faltos de oportunidad.

Para la investigación, se plantea el **Método de la Observación**, es el registro visual de lo que ocurre en una situación real, clasificando y consignando los procedimientos

pertinentes de acuerdo con algún esquema previsto y según el problema que se estudia. Permite obtener datos cualitativos y cuantitativos.

3. JUSTIFICACIÓN.

El presente trabajo de investigación se realiza en apego de un conjunto de normas especiales y propias que son la base para regular el ejercicio, metodología, procedimiento de análisis aplicados u operaciones, tratamiento de documentos, registros y las interpretaciones sobre el tema de investigación, son efectuados con actitud y criterios uniformes: Normas técnicas, la primera disposición técnica está contenida en la resolución N° 1/94 emitida por el Consejo Técnico Nacional de Auditoria y Contabilidad (CTNAC) que son las normas de contabilidad y de auditoría (CN -NA). Y la segunda es la resolución N° 2/94 emitida por la Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) que son las normas internacionales (NIC), se adoptan estos pronunciamientos únicamente en ausencia de normas técnica específicas del país o reglamentaciones locales sobre un asunto determinado.(Orellana,2001)

Al incorporar este control de la depreciación de activos fijos, será una herramienta útil de dirección administración la misma que permitirá a nivel directivo estar informado. Con el control de activos fijos Unidad Académica de Santa Rosa, estos se verán beneficiados ya que carece de un registro de las depreciaciones de los activos y de un control interno, es decir no cuenta con un registro correspondiente de los activos que cuenta la unidad académica, actualizado, etc.

Así mismo, brindar información necesaria que contribuyan al mejoramiento del manejo y usos de la información de cuanto activos tiene la U.A.S.R. de esta forma satisfacer las expectativas y necesidades de administración de la unidad. Dentro de la contabilidad de una institución podemos clasificarlos a los activos fijos en dos grupos: en los que se deprecian y en los que no se deprecian.

La aplicación de un sistema de control en entidades públicas se establece con la Ley N° 1178 (SAFCO), como así también las entidades privadas pueden tomar como una base referencial dicha ley.

4. OBJETIVOS.

4.1 Objetivo General.

Sistema de gestión y control de activos fijos de la Unidad Académica Santa Rosa

4.2 Objetivos Específicos.

- A)** Analizar y Sistematizar la información de los Activos Fijos.
- B)** Analizar el ente actual de los activos fijos.
- C)** Analizar y Estimar la depreciación de los activos fijos para conocer el valor residual de los mismos.

5. CAPITULO UNICO

5.1 MARCO TEÓRICO.

El marco teórico, constituye aquellas fundamentaciones que fortalecen al investigador a realizar el trabajo y planear una guía para poder ejecutar éste trabajo. Las ideas que tiene el investigador o el pensamiento, están constituidas por influencias del medio intelectual y las experiencias teóricas adquiridas durante sus estudios académicos y la preparación de conocimientos científicos adquiridos.

El presente trabajo de investigación se realiza en apego de un conjunto de normas especiales y propias que son la base para regular el ejercicio, metodología, procedimiento de análisis aplicados u operaciones, tratamiento de documentos, registros y las interpretaciones sobre el tema de investigación, son efectuados con actitud y criterios uniformes:

Las normas de referencia son: las legales y técnicas.

Normas legales, la fuente de prelación y derecho supletorio, está constituido por la Constitución Política del Estado, convenios y tratados, código tributario, las leyes, los decretos supremos y las resoluciones supremas.

Normas técnicas, la primera disposición técnica está contenida en la resolución N° 1/94 emitida por el Consejo Técnico Nacional de Auditoria y Contabilidad (CTNAC) que son las normas de contabilidad y de auditoría (CN -NA). Y la segunda es la resolución N° 2/94 emitida por la Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) que son las normas internacionales (NIC), se adoptan estos pronunciamientos únicamente en ausencia de normas técnica específicas del país o reglamentaciones locales sobre un asunto determinado. Juan Funes Orellana, 2001

Al incorporar este sistema de gestión y control de activos fijos, será una herramienta útil de la dirección administrativa la misma que permitirá a nivel directivo estar informado.

La necesidad inminente que tienen las empresas e instituciones públicas y privadas de manejar grandes volúmenes de información que estas generan a diario, al igual que la existencia de nuevas tecnologías de la información y comunicación que permiten el manejo adecuado de dicha información, facilitan el poder brindar un servicio para el manejo de la misma más eficiente con la finalidad de contar con dicha información más depurada, exacta y al instante que permita a la empresa o institución tomar decisiones más acertadas que mejoren el desarrollo día a día de las mismas.

Los Activos fijos de una empresa o institución son un pilar fundamental en el crecimiento de las mismas, ya que estos activos nos permiten el desarrollo diario de las actividades necesarias para el crecimiento de las empresas e instituciones. Por lo que se hace necesario considerar aspectos primordiales, como es la adquisición, mantenimiento, reemplazo, control, administración e implicaciones financieras que tiene el activo fijo dentro de la empresa o institución.

Este trabajo de investigación, tiene dos aspectos diferentes:

Por una parte, permite ubicar el tema objeto a ser investigado, dentro del conjunto de las teorías y conceptos existentes, con el propósito de elaborar algo nuevo y de utilidad para ser utilizado en alguna necesidad organizada, como ser: Institución, Empresa, Agencias, etc.

Por otra parte, hacer una descripción detallada de cada uno de los conceptos, elementos y teorías, que están directamente relacionadas en el desarrollo del tema investigado o la investigación a desarrollar.

El marco teórico, también presenta sustentación del problema planteado a través de exposición y análisis de aquellas teorías o enfoques que se consideran válidos para el trabajo de investigación, también está determinado por las características y necesidades de la investigación. Lo constituye la presentación de postulados según

autores e investigadores que hacen referencias al problema investigado y que permiten obtener una visión completa de las formaciones teóricas sobre las cuales fundamenta el conocimiento científico propuesto en las bases de la observación, descripción y explicación del expositor.

Ernesto de la Torre Villar (2009)

5.2 La importancia de una adecuada gestión de Activos Fijos

En la actualidad, aún existe mucho desconocimiento sobre el buen manejo de los activos que conforman parte de una empresa, sobre qué es un activo y qué no. En cumplimiento con la NIC 16 (Norma Internacional de Contabilidad), las propiedades, plantas y equipos son activos de la empresa, para usarlos en la producción de bienes y servicios, los cuales pueden ser arrendados a terceros y de los cuales se espera una duración de más de un periodo contable.

Es por ello que los activos fijos tienen una importancia en los negocios, ya que si se posee la información correcta de los mismos, se puede conocer el pasado, vigilar el presente y programar el futuro de las inversiones del negocio, tanto a corto como a largo plazo. Para lograr esto, es necesario considerar las necesidades propias de la empresa y evaluar las políticas con las que cuentan para la planificación o gestión de sus activos.

Para una adecuada gestión de los activos de una compañía, es necesario identificar y contar con la información precisa de los bienes que lo componen, disponiendo de sus principales datos, por ejemplo, código (incluso a nivel del número de parte/componente) descripción, estado, ubicación física, valor, vida útil, depreciación, valor de salvamento, entre otros.

Sin embargo, es común observar que, surja la duda entre los miembros de una organización de,

¿Por qué es importante llevar una adecuada gestión de nuestros activos fijos?

Contar con una buena gestión administrativa de los activos fijos, permite que los mismos se conviertan en una de las mejores inversiones de la empresa, impactando en los siguientes aspectos:

Financiero: debido a que se debe reflejar en las cuentas del estado de resultado el valor de las amortizaciones, ingresos o gastos que estos generen.

Fiscal: permite generar una oportunidad de optimización fiscal, ya que ayuda a tomar los criterios más convenientes según las normativas impuestas.

Costos: permite reducir el valor de inversiones (terrenos, edificios, maquinarias, entre otros) haciendo cargos que afecten al estado de resultados a través del tiempo.

Hoy en día, los entes reguladores ofrecen información de cómo las empresas pueden administrar sus activos fijos. Las entidades financieras se han esforzado para establecer una única línea de administración, gestión y control en el activo fijo que conlleve a un registro claro, transparente y que, a su vez, demande un seguimiento en los bienes.

Algunas de las normas más significativas que ponen foco en la gestión del activo fijo son:

- NIC-2 (Inventario).
- NIC-16 (Propiedad, Planta y Equipo)
- NIC-8 (Políticas contables, cambios en estimaciones contables y errores).
- NIF C-36 (Deterioro en el valor de los activos).
- NIIF-5 Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones discontinuadas.
- NIC- 38 Activos intangibles.

Es preciso que cada una de las empresas identifique la necesidad puntual en la administración de su activo fijo, analizando la importancia que puedan tener

determinados activos, por su relevancia económica y determinar un plan estratégico que les permita estar en armonía con el cumplimiento normativo y el reporte interno. Los accionistas o los representantes de las organizaciones deben tener presente que el hecho de administrar adecuadamente esta área de oportunidad, puede traer mejoras financieras, fiscales y operativas. Gestionar mejor los recursos que ya se poseen, es una estrategia de bajo costo de implementación, rápido resultado y sostenible en el tiempo.

5.3 Control Interno al Activo Fijo

En virtud de su valor monetario y de su naturaleza a largo plazo, es importante establecer y aplicar controles internos eficaces sobre el inmovilizado material.

Dichos controles deben iniciarse con procedimientos de autorización y aprobación para su compra. También debe haber controles que garanticen la adquisición del inmovilizado materia la menor costo posible. Un procedimiento para lograr este Objetivo, consiste en requerir cotizaciones competitivas de proveedores aprobados con antelación

Tan pronto se recibe un inmovilizado material se debe inspeccionar y etiquetar para fines de control, además de registrarlo en un libro mayor auxiliar. Así se logra la contabilización inicial del activo. Los libros mayores auxiliares del inmovilizado material también resultan útiles al determinar el gasto de depreciación y registrar su Retiro. Los datos de operación que pueden registrarse en el libro mayor auxiliar, como el número de descomposturas, tiempo que esta fuera de servicio y de costo de las reparaciones resulta útil para decidir si se remplaza o no el activo.

Una compañía que lleve un libro mayor auxiliar computarizado puede utilizar etiquetas con código de barras, de modo que sea posible digitalizar directamente los datos del inmovilizado material en los registros computarizados

El inmovilizado material debe asegurarse contra robos, incendios, inundación u otros siniestros. También debe protegerse contra el uso indebido y otros daños. Se debe contar con procedimientos para adiestrar a los empleados en la operación correcta

de inmovilizado material indebido y otros daños. Se debe contar con procedimientos para adiestrar a los empleados en la operación correcta de inmovilizado material.

Debe realizarse periódicamente un inventario físico del inmovilizado material para verificar la exactitud de los registros contable, con ello, se detectarían del inmovilizado material, faltantes, obsoletos o que no están en uso. Además el inmovilizado material debe inspeccionarse periódicamente para determinar su estado.

Asimismo, se debe ejercer un control minucioso del inmovilizado material.

Todo retiro debe ser autorizado y aprobado debidamente. Los activos depreciados totalmente deben mantenerse en los registros contables hasta que se autorice su baja.

5.4 Normas del Control Interno para el uso de los Activos Fijos

El inmovilizado material requiere de un control y manejo permanente debido a su importancia como parte del patrimonio de la empresa.

El Control y Manejo del inmovilizado material están sujetos a las siguientes observaciones:

- Mantener actualizados los inventarios del inmovilizado material de la Unidad.
- Registro contable.
- Mantener un sistema de registro y control adecuado que permita una información ágil y oportuna, en cuanto a sus movimientos, traslados y transferencias dentro y fuera de las instalaciones de la Unidad.
- El departamento de contabilidad debe realizar la constancia física de los bienes, a fin de determinar los bienes obsoletos, dañados o fuera de uso, para según el caso revalorizarlos o darlos de baja.
- Estructurar normas de control interno para el manejo, uso y cuidado de los bienes de la unidad.

- Informar oportunamente a los directivos de la clínica sobre la baja de bienes muebles e inmuebles y actualización del inmovilizado material.
- Ejecutar procedimientos para el traspaso, préstamo, ingreso y egreso del inmovilizado material.
- Instruir a cada usuario de cada unidad la responsabilidad del uso, control y custodio del inmovilizado material.
- Llevar un control de las actas de entrega recepción de bienes muebles o inmuebles calificados como inmovilizado material, con los datos de las características generales, las mismas que deben ser debidamente legalizadas con las firmas de los responsables de la Unidad y del custodio.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas pertinentes establecidas para el sistema de administración de bienes.
- Entregar al Departamento de Contabilidad el inventario anual actualizado del inmovilizado material, para la conciliación correspondiente

5.5 Concepto de los Activos Fijos

Activos fijos son aquellos bienes cuya vida útil sea superior a un año, se torna importante conocer la relevancia de este tipo de activos en una empresa ya que en el tratamiento contable se incluirán las adquisiciones, su utilización, su retiro ya sea por desgaste, obsolescencia o baja de los bienes”.

Los Activos Fijos son bienes de naturaleza relativamente permanente usados en la operación del negocio y que no se intenta vender, como son:

Un edificio usado como fábrica es un activo fijo porque cumple con los tres elementos de la definición: Es relativamente una propiedad permanente, se usa en las operaciones del negocio y no se tiene intención de vender.

El terreno conservado como un lote en perspectiva para una planta futura no es un activo fijo. Es una propiedad permanente y no se la intente vender, pero no se usa en

las operaciones del negocio. Por lo tanto, no será clasificado bajo el título de activo fijo en el balance general”.

5.6 De Acuerdo A Las Normas Internacionales De Contabilidad (Nic16) es:

El inmovilizado material son los activos tangibles que:

- a) posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; y
- b) se esperan usar durante más de un periodo económico.

5.7 Importancia del Inmovilizado Material de los Activos Fijos

La importancia que tiene el Inmovilizado Material dentro de la empresa es primordial, debido a que ellos proporcionan una mayor eficiencia en sus actividades diarias, logrando de este modo un mejor funcionamiento y desempeño frente a la competencia, además una sofisticada atención al público.

El personal encargado de la adquisición de bienes debe estar actualizado constantemente acorde a los avances tecnológicos puesto que existen bienes que cada día siguen mejorando, poseen mayor capacidad, brindando así un ahorro de tiempo y esfuerzo.

5.8 Clasificación de los Activos Fijos.

“Los activos de larga vida utilizados en la operación del negocio y que no se conservan para su venta como inversiones se dividen a su vez en:

5.9 Activos tangibles e Intangibles.

El término tangible denota sustancia física, como es el caso de un terreno, un edificio o una maquinaria. Esta categoría se puede subdividir en dos clasificaciones diferentes

A) Propiedad planta y equipo sujeta a depreciación

Están incluidos los activos fijos de vida útil limitada, tales como edificios, muebles y enseres, equipos de oficina y maquinaria.

B) Terreno.

El único activo fijo que no está sujeto a depreciación es el terreno, el cual tiene un término de existencia ilimitado”

Un activo es tangible si tiene sustancia corpórea, ocupa un espacio, es decir ocupan un lugar en el espacio, razón por la cual se pueden ver, tocar, pesar, etc. además de tener un valor monetario, estos activos sufren depreciaciones y agotamiento.

5.10 Intangibles.

El término “Activo Intangible” se utiliza para describir activos que son utilizados en la operación del negocio, pero que no son de sustancia física y no son corrientes. Como ejemplo están las patentes, los derechos de autor, las marcas registradas, las franquicias y el goodwill.

- **Intangible sujeto a amortización.** La imposición de nueva tecnología, va perdiendo su valor comercial. Ejemplo: derechos de autor y derechos de llave.
- **Intangibles no sujetas a amortización.** Con el tiempo toman un valor mayor. Ejemplo: marcas y patente.

Constituyen aquel conjunto de bienes que no poseen sustancias o forma corpórea, es decir no ocupan un lugar en el espacio, razón por la cual, no se pueden ver, tocar, pesar, etc. Su valor reside no en una propiedad física, sino en los derechos que su posesión confiere a su propietario.

Avalúo: El resultado del proceso de estimación o dictamen pericial en términos monetarios del valor de los bienes muebles o inmuebles por parte de los valuadores o peritos.

Baja de Bienes: Consiste en la exclusión de un bien en forma física y de los registros contables de la entidad.

-

Bienes de Uso: Son aquellos bienes que se utilizan para desarrollar la actividad de la Institución; deben tener una vida útil estimada superior a un año y no estar destinados a la venta.

Bienes 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 trasladarse de un lugar a otro.

5.11 Codificación de Los Activos Fijos

La codificación es el arregló cuidadoso de números y nombres de las cuentas que forman parte del libro mayor de la contabilidad, de tal manera que se pueda identificar individual y fácilmente los diferentes activos que forman parte de la institución.

Es importante la codificación porque tiende a simplificar el registro, la información y el proceso de la misma.

Las ventajas que nos proporciona la codificación son:

1. Facilita el archivo de las fichas u hojas que representan cuentas, para evitar futuras pérdidas de tiempo derivadas de eventuales demoras en su localización.

2. Permite acceder con relativa facilidad al proceso automático de datos.
3. Facilita la intercalación de cuentas que se vayan produciendo como consecuencia de las nuevas operaciones.
4. Permite mediante la lectura del código el reconocimiento del carácter de la cuenta.

Las principales características de la codificación son:

1. Debe ser flexible, capaz de aceptar la intercalación de nuevos ítems.
2. Debe ser funcional, debe desempeñarse a través de cualquier medio.
3. Debe tener el nombre explícito y completo de las cuentas.
4. Las cuentas auxiliares pueden o no constar parte de la codificación, debiendo luego su clasificarse, en orden alfabético con una su numeración.

5.12 Control de los Activos Fijos.

Algunas empresas inmersas en su trabajo rutinario le han dado importancia a controlar constantemente: los inventarios y cuentas por cobrar, pues se cree que de estos rubros depende el normal y buen funcionamiento de las instituciones y por lo tanto no le prestan la debida atención al inmovilizado material.

5.13 Inicio del Control

El control del Inmovilizado Material se inicia a partir de un Inventario Físico, tomando todo lo existente, durante el cual se identifica físicamente cada Inmovilizado Material con una etiqueta, placa u otro medio que será su identificación definitiva. La identificación se hace en el lugar donde se encuentre el activo, asignándole de este modo el Área Usaria y el Centro de Costo Contable al que pertenece. Adicionalmente se consignará también el estado físico en que se encuentra cada bien.

Este primer inventario servirá para la elaboración de la Base de Datos inicial de los Inmovilizado Material existentes en la unidad.

5.14 Contenido de una Base de Datos para el Control.

.

La Base de Datos debe contener la siguiente información:

- a) Código de Identificación física de cada activo.
- b) Código de Equipo y Modelo.
- c) Descripción amplia del activo.
- d) Fecha de adquisición.
- e) Documento contable de adquisición y número de registro contable.
- f) Área Usuaria a la que pertenece.
- g) Centro de Costo Contable al que pertenece.
- h) Costo de adquisición.
- i) Depreciación anual y acumulada.
- j) Valor neto del activo.
- k) Estado actual.
- l) Vida útil estimada

Con estos datos, se podrá iniciar el Control del Inmovilizado Material, el cual normalmente se carga en un Sistema Computarizado.

5.15 De Acuerdo A Los Principios De Contabilidad Generalmente Aceptados

En las reglas de valuación aplicables a los conceptos que integran al activo fijo dice lo siguiente:

Terrenos:

De conformidad con los principios de contabilidad los terrenos deben evaluarse al costo erogado con objeto de adquirir suposición consecuentemente incluye el precio de adquisición del terreno, honorarios y gastos notariales, indemnizaciones o privilegio pagados sobre la propiedad a terceros, comisiones a agentes, impuestos

de translación de dominio, honorarios de abogados y gastos de localización; además son incluidos los siguientes costos: Demoliciones, limpia y desmonte, drenaje, calles, cooperaciones y costos sobre obras de urbanización, reconstrucción en otra parte de propiedades de terceras personas que se encontraban localizados en el terreno.

Edificios:

El costo total de un edificio es el costo de adquisición o de construcción que incluye el de las instalaciones y equipo de carácter permanente.

También se consideran dentro del costo, conceptos como: permiso de construcción, honorarios de arquitectos e ingenieros, costo de planeación e ingeniería, gastos legales, gastos de supervisión y de administración etc., incurridos para llevar a cabo la construcción.

El periodo de construcción de un edificio termina cuando el bien está en condiciones de servicio, independientemente de la fecha en que sea traspasado a la cuenta representativa de edificios en operación.

5.16 Consideraciones de carácter general.

Explica los principios básicos para los que operan en la unidad, pueden resumir los conceptos básicos introducidos en cada capítulo para familiarizar a quienes deciden utilizar éste trabajo de investigación o monografía.

Ernesto de la Torre Villar (2009)

Explica los principios básicos para los que realizan la investigación, pueden resumir los conceptos básicos introducidos en cada capítulo para familiarizar a quienes deciden utilizar éste trabajo de investigación o monografía.

Es la afectación o asiento que se realiza en los libros de contabilidad de un ente económico, con objeto de proporcionar los elementos necesarios para elaborar la información financiera del mismo.

Asiento de erogaciones realizadas por las dependencias y entidades en relación a la asignación, modificación y ejercicio de los recursos presupuestarios que les hayan autorizado. (Orellana, 2001)

Los sistemas de administración y operación deben tener inmersos dentro de sus procedimientos administrativos y operativos, los controles internos adecuados para que las operaciones se ejecuten con efectividad, eficiencia, economía, transparencia y licitud. (Ley 1178, año 2012) Ley de Administración y Control Gubernamentales.

Cuando hablamos de depreciación de los activos fijos, estamos hablando de bienes de la institución académica de santa rosa que son activos fijos que están en uso y desuso. Entonces diremos que los activos fijos son bienes de una entidad ya sea pública o privada, y lo utiliza para el servicio de las mismas, se compran no para venderlo sino para sacarle un provecho con su rendimiento y que tiene un precio inicial (precio de compra), y un precio final (precio de recuperación) y una vida útil en la que son usados y/o explotado por lo que van perdiendo su valor original de compra. Según (Orellana, 2001)

Los Activos fijos de una institución o empresa son un pilar fundamental en el crecimiento de las mismas, ya que estos activos nos permiten el desarrollo diario de nuestras actividades necesarias para el crecimiento de las instituciones o empresas. Por lo que se hace necesario considerar aspectos primordiales, como es la adquisición, mantenimiento, reemplazo, control, administración e implicaciones financieras que tiene el activo fijo dentro de la institución o empresa. (D.S. 0181, 2009 Sistema de Administración de Bienes y Servicios). Según (Orellana, 2001).

Explica los procedimientos que deben seguirse para levantar el inventario de los activos y/o productos físicos, teniendo en cuenta las particularidades de cada activo ingresado o recuperado.

Juan Funes Orellana, 2015

5.17 Formularios.

En este caso se adjunta todos los formularios a utilizar operativamente para el control e implementación de inventarios y registros contables a utilizar.

Juan Funes Orellana, 2016

5.18 Modelo de formulario de inventario de activos fijos

INVENTARIO DE ACTIVOS									
Código	Nombre	Descripción	Responsable	Tipo	Ubicación	B	R	M	Observación

5,19 Tipos de Inventarios.

El registro de los movimientos de productos, bienes y/o activos fijos de un individuo o empresa, institución debe ser realizado de forma precisa y exacta, éste recibe el nombre de inventario.

Desde el punto de vista comercial, se define al inventario como el conjunto de bienes muebles e inmuebles con los que una empresa cuenta para la comercialización. A su vez, en el inventario constan aquellos materiales con los que elabora el producto.

Juan Funes Orellana, 2016

5.20 Del Inventario Físico.

Es indudable que el mayor problema que hemos tenido, es la toma de inventarios, por ese motivo que la unidad educativa sacará más adelante no cuenta con inventarios físicos adecuados. Si bien tenemos que tener en cuenta que la unidad es a nivel de

municipio de santa rosa, es por tal motivo que tenemos la inquietud de mejorar e implantar un sistema de inventarios físicos y de un control interno en la unidad.

También es una estadística física o conteo de los bienes existente de una institución para identificarla y confrontarla contra la existencia registrada en los libros.

Para realizar el inventario físico, se debe considerar los siguientes conceptos:

- Clasificación General.
- Importancia del Inventario.
- Toma de Inventario.
- Codificación o marcación de códigos.
- Periodos de inventarios.

La implementación de un sistema de inventarios y un control interno, es de gran ayuda para la unidad educativa y la administración ya que consiste en proporcionar información oportuna.

Juan Funes Orellana, 2016

5.21 Codificación.-

Para controlar la distribución de los Activos Fijos Muebles, la Unidad de Activos Fijos adoptará sistemas de identificación interna mediante códigos, claves o símbolos que:

- a) Permita la identificación y ubicación.
- b) Que diferencien claramente un bien de otro.
- c) Sea compatible con el sistema contable vigente.
- d) Faciliten el recuento físico

Una vez recepcionado y verificado el bien o conjunto de estos por el encargado de activos fijos, este procederá con la codificación de los mismos. La codificación de

activos fijos muebles se basará en Normas Nacionales y en ausencia de éstas, en Normas Internacionales.

5.22 Asignación y Entrega de Activos Fijos Muebles.-

La asignación de activos fijos muebles, es el acto administrativo mediante el cual se entrega a un servidor público un activo o conjunto de estos, generando responsabilidad sobre su debido uso, custodia, solicitud de mantenimiento y salvaguarda.

La entrega de activos fijos muebles a los servidores públicos de la Universidad Amazónica de Pando, será realizada por el personal de la Unidad de Activos Fijos.

La constancia de entrega de un bien o un conjunto de estos, se realizará de forma escrita, de manera que el servidor público receptor exprese su conformidad mediante acta.

5.23 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, debiendo recabar la conformidad mediante acta del encargado de Activos Fijos, mientras no lo haga, estará sujeto al régimen de responsabilidad por la función pública establecida en la Ley N° 1178 y normativa conexas.

El servidor público mientras se encuentre en instalaciones de la Cámara de Senadores prestando sus servicios, será responsable por el debido uso y custodia de los bienes a su cargo.

La Unidad de Activos Fijos es responsable de ejecutar las acciones necesarias para proporcionar los mecanismos idóneos para asegurar la custodia de los bienes asignados a los servidores públicos.

5.24 Mantenimiento De Activos Fijos.-

El mantenimiento de activos fijos muebles es la función especializada de conservación que se efectúa a los activos fijos muebles para que permanezcan en condiciones de uso.

La Unidad de Activos Fijos, gestionará y coordinará el mantenimiento anual de los activos fijos muebles, para promover el rendimiento efectivo de los bienes en servicio y evitar su deterioro, averías y riesgos en la conservación del activo fijo mueble y atenderá las solicitudes de mantenimiento de activos realizados por las Unidades de la Universidad.

5.25 Salvaguarda de Activos Fijos.

La salvaguarda es la protección de los bienes muebles contra daños, deterioro y riesgos, tareas que debe estar previstas en el Programa de Operaciones Anual (POA) de la Universidad Amazónica de Pando.

La Unidad de Activos Fijos, tiene la responsabilidad de implantar medidas de salvaguarda, debiendo:

- a) Solicitar la contratación de seguros que considere pertinentes.
- b) Establecer medidas de vigilancia

5.26 Prohibiciones Sobre El Manejo De Activos Fijos

El Personal de la Unidad de Activos Fijos de la Universidad Amazónica de Pando, Está Prohibido De:

- ✓ Entregar y distribuir bienes sin registro o documento de autorización
- ✓ Aceptar documentos con alteraciones, sin firmas, incompletos o sin datos inherentes al bien solicitado.
- ✓ Permitir el uso de bienes para fines distintos a los enmarcados en los objetivos de la Cámara de Senadores.

Los servidores públicos de la Cámara de Senadores, quedan prohibidos de:

- a) Usar los bienes para beneficio particular o privado.

- b) Permitir el uso para beneficio particular o privado.
- c) Prestar o transferir el bien a otro empleado público sin previa autorización.
- d) Enajenar el bien por cuenta propia. .
- e) Dañar o alterar sus características físicas (vulnerar la codificación) o técnicas.
- f) Poner en riesgo el bien.
- g) Ingresar bienes particulares a instalaciones de la Cámara de Senadores sin el registro correspondiente

El incumplimiento a estas prohibiciones generará responsabilidades establecidas en la Ley N° 1178 y su reglamento.

5.27 Activos Fijos

Se denomina activo fijo, bienes de uso o propiedad planta y equipo o capital inmovilizado al conjunto de recursos materializados en bienes muebles y/o inmuebles, maquinaria, vehículos automotores, etc., que posee una entidad para utilizarlos en el desarrollo específico de las actividades de la organización.

5.28 Terrenos.

Incluye los predios ubicados dentro del área urbano y rural.

5.29 Edificaciones

Incluye todas las construcciones como: oficinas, viviendas, galpones, plataformas, departamentos horizontales, tanques de elevación, secaderos, hornos, etc.

5.30 Maquinaria y equipo industrial

Incluye maquinaria de tipo industrial como: Agitador, arco de soldar, bomba de agua, auto viajantes, amperímetro, bomba de vacío, brazo hidráulico, balanza, carro inyector, compresora de aire, cortador, chancadora, desterronador, dosificador, enfriador, ensanchadora, extractor de gas, extrusora, extractor de humedad, extractor de calor, extractor de polvo, esmeril, soldadura de oxígeno, fresadora,

generador, guinche, laminador, montacargas, pala mecánica, molino, manómetro, prensa hidráulica, pirómetro, rectificador, termocupla, torno industrial, taladro pedestal, ventilador, trasbordador, etc.

5.31 Vehículo

Incluye motorizados que se mueven por una fuerza externa.

5.32 Equipo de computación

Incluye equipos de computación (que está conformado por hardware y software instalado) sean esta de escritorio y portátil, red inalámbrica, routers, etc.

5.33 Muebles y equipos de oficina.

Incluye muebles en general, máquinas y equipos de oficinas destinados al servicio, entre las que se puede citar: silla, estante, escritorio, atril, mueble de computador, caja fuerte, meza, pizarra, perchero, detector de billete falso, central telefónica, teléfono fax, radio, televisor, estufa, casillero, muestrario, máquina de escribir, refrigerador, cocina, etc.

5.34 Herramientas

Incluye herramientas de taller utilizados en diferentes trabajos, como ser mecánica, electricidad, mantenimiento, etc., entre las que se puede citar: amolador, boquilla, burrito, carretilla, pala, picota, carro manual, carro inyector sencillo, cortador manual, engrasadora, estantes de madera y metálico, molde, plataforma giratoria, vagón de enfriamiento, trasbordador manual y herramientas en general.

5.35 Instalaciones

Incluye este grupo, puente de gas, transformador, tablero eléctrico, guarda motores, etc. Juan Funes Orellana, 2001

5.36 ¿Qué significa “control de activos fijos”?

Se denomina control de activos fijos en el ámbito de la contabilidad y economía, a una revisión anual del valor de un bien, una propiedad, un equipo, un elemento en particular, etc.

Esto puede presentarse debido a tres factores que influyen directamente: el desgaste del objeto por el uso del mismo, el paso del tiempo y la moda u obsolescencia.

Juan Funes Orellana, 2010

El propósito de ésta investigación es de recoger, analizar y definir las necesidades de alto nivel y las características de los Activos Fijos para contar con un Sistema de Control de Activos Fijos.

Sistema de Control de Activos Fijos, es un sistema especialmente diseñado para administrar la información de los Activos Fijos de manera sencilla, rápida y eficaz y tiene como propósito realizar el inventario sistematizado de sus activos fijos de una manera ordenada y rápida de acuerdo a normas de contabilidad.

Esta herramienta permite archivar todos los movimientos del activo fijo, desde su adquisición, controlar ubicaciones, responsables, seguros, mantenimiento, calcular automáticamente las depreciaciones e imprimir reportes.

La información almacenada del proceso de control de activos nos permitirá elaborar estadísticas.

Juan Funes Orellana, 2016

5.37 Sistema Informático

Aplicación informática que permite realizar seguimiento a los activos fijos en el lugar en el que se éstos se encuentran, permitiendo de esta manera la correcta identificación, ubicación, reubicación, asignación de responsables y verificación de estados. Consta de dos componentes de software que mantienen la información sincronizada mediante interfaces de comunicación Wi-fi, Bluetooth, USB:

- Aplicación para computadora.
- Aplicación para dispositivo móvil

En caso podemos implementar un Sistema de Control de Activos Fijos, puede complementar el mismo con el uso de un dispositivo móvil que, mediante una interface de comunicación o transferencia de datos puede conectarse con dicho sistema.

Las funcionalidades son ajustadas de acuerdo a los requerimientos de su institución o empresa:

- Identificación del activo fijo mediante código de barras.
- Asignación nueva y búsqueda de responsable mediante nombre responsable.
- Búsqueda de activo fijo mediante código, descripción.
- Registro de los datos de activo fijo (estado, responsable, observación, etc).
- Impresión de etiqueta en impresora fija o portátil.

5.38 Qué significa “depreciación

Se denomina depreciación, en el ámbito de la contabilidad y economía, a una disminución anual del valor de un bien, una propiedad, un equipo, un elemento en particular, etc.

Esto puede presentarse debido a tres factores que influyen directamente: el desgaste del objeto por el uso del mismo, el paso del tiempo y la moda u obsolescencia. (Orellana, 2016) [www.google.com/tipos de depreciación](http://www.google.com/tipos%20de%20depreciaci%C3%B3n)

5.39 Formas de Depreciación.

Cuando hablamos de la depreciación de activos se refiere al control de los mismos tanto nuevos y no nuevos a los que ya se tienen en la unidad académica de santa rosa, que son activos fijos que están en uso y desuso. Lo primero que debemos conocer antes de hablar de registro de los activos fijos es tratar de definir el concepto de activo, dentro del marco de la contabilidad, conocer la forma en que se registra o de su control interno de un activo y los factores que conllevan dicho registro, como las especificaciones técnicas de la fábrica o negocio, el deterioro causado por el uso, los avances de la tecnología, la incidencia del clima y los posibles cambios de la demanda de los procedimientos de los registros contables de los activos. Según (Orellana, 2001)

5.40 Método de la línea recta:

Se trata del método más sencillo y por ende el más utilizado por todo tipo de empresa, sociedad, etc. Consiste en dividir el precio o el valor del objeto activo por la vida útil del mismo.

También se recomienda manejar el concepto del valor de salvamento o valor residual, el cual se refiere al valor por lo que la entidad calcula que podrá ser vendido el activo una vez finalice la vida útil del mismo. Una vez determinado el valor se

procede a calcular la depreciación. (Garrón, 2012). [www.google.com/tipos de depreciación](http://www.google.com/tipos%20de%20depreciaci%C3%B3n)

La depreciación es un sistema contable que permite la distribución del costo u otro valor básico de los activos fijos, menos su valor de recuperación (si hubiera alguna), durante la vida útil estimada de tales activos de una manera sistemática y racional.

Depreciación anual, es la porción del cargo total bajo tal sistema que es asignado a las operaciones de un año y que puede subdividirse en periodos más cortos. (Ayaviri, 2001).

5.41 Método de las unidades de producción:

Comprende características similares al método de línea recta en cuanto a la distribución equitativa de la depreciación en cada uno de los periodos de vida útil del activo. Para utilizar este método, primero se divide el valor del activo en cuestión por el número de unidades que puede llegar a fabricar y producir a lo largo de toda su vida útil. Posteriormente, se multiplica el número de unidades que se han producido en cada periodo por el costo de depreciación de cada unidad. De esta manera se supone que la depreciación es en función de la productividad y no del paso del tiempo. (Orellana, 2017)

5.42 Método de depreciación de la línea recta.

En este método, la depreciación es considerada **en función del tiempo y no del uso de los activos**. Es uno de los métodos más sencillos y consiste en aplicar cada año la misma cantidad de depreciación hasta agotar el valor del bien siguiendo la fórmula:

$$(\text{Valor del activo} - \text{valor de desecho}) / \text{años de vida útil}.$$

Por ejemplo:

Una computadora de Bs.10.000 que se planea tenga una vida útil de 3 años, y un valor de desecho de Bs. 1.000

$$\text{Depreciación} = (10.000 - 1.000) / 3 = 3.000$$

Esto significa que cada año restaremos 3.000 bolivianos al valor de la computadora.

[www.google.com/tipos de depreciación](http://www.google.com/tipos%20de%20depreciaci%C3%B3n)

5.43 Vida útil

La vida útil de un activo fijo, es definida como la extensión del servicio que la empresa espera obtener del activo. La vida útil puede ser expresada en años, unidades de producción, kilómetros, horas, o cualquier otra medida. Por ejemplo para un equipo de computación, su vida útil suele estimarse en años, para un vehículo en kilómetros o millas, para una máquina de acuerdo con las unidades de producción; para las turbinas de avión las horas de vuelo. (Ayaviri, 2001)

5.44 Factores que limitan la vida útil de los activos:

5.44.1 Factor Físico.

Desgaste producido por el uso del activo y el deterioro causado por otros motivos distintos del uso y relacionado con el tiempo.

5.44.2 Factores Funcionales.

Obsolescencia tecnología, incapacidad para producir efectivamente; insuficiencia para la capacidad actual de la empresa.

La estimación de la vida útil de un activo fijo debe ser realizada tomando en cuenta dos aspectos: el desgaste físico, producido por el uso del activo y el deterioro ocasionado por motivos distintos a su uso y el desgaste funcional, se relacionan con

la obsolescencia tecnológica y con la incapacidad del activo para operar con eficiencia. (Ayaviri, 2001)

El proceso de Registro y Control de Activos Fijos está compuesto de las siguientes actividades:

- Ingreso y Registro
 - Incorporación del bien al Registro de Activos Fijos.
- Generar Etiquetas de Codificación con Códigos de Barras.
- Egresos o Bajas d. Traslados
- i) Registro del cambio de custodio y/o centro de costo.
- Movimiento de Componentes f. Adiciones o Mejoras
- Registro del Mantenimiento, reparación de Bienes Muebles.
- Registro del Mantenimiento de Bienes Inmuebles.
- Cálculo depreciaciones h. Registro de la Contratación de Seguros.
- Contabilización de Depreciaciones.
- Reportes Generales

5.44.3 Tabla de bienes.

Con sus años de vida útil y su respectivo coeficiente, para tomar en cuenta en la actualización y depreciación del bien:

TABLA N°2 DE BIENES

BIENES	AÑOS DE VIDA ÚTIL	COEFICIENTE en %
Edificaciones	40	2.5
Muebles y Enseres	10	10
Maquinaria en general	8	12.5
Equipos e instalaciones	8	12.5

Barcos y lanchas en general	10	10
Vehículos automotores	5	20
Aviones	5	20
Maquinarias para construcción	5	20
Maquinaria agrícola	4	25
Animales de trabajo	4	25
Herramientas en general	4	25
Reproductoras y hembras de pedigrí	8	12.5
Equipos de computación	4	25
Canales de regadío o pazos	20	5
Estanques, Bañaderos y abrevaderos	10	10
Alambrados, tranqueras y vallas	10	10
Vivienda para el personal	20	5
Muebles y enseres de viviendas	10	10
Silos, almacenes y galpones	20	5
Tinglados y cobertizo de madera	5	20
Tinglados y cobertizos de metal	10	10
Instal. De elect. Y telefonía rural	10	10
Caminos interiores	10	10
Caña de azúcar	5	20
Vides	8	12.5
Frutales (otras plantaciones)	10	10
Pozos petroleros	5	20
Líneas de recolección de ind. Petrolera	5	20
Equipos de campo de ind. Petrolera	8	12.5
Planta de procesamiento ind. Petrolera	8	12.5
Ductos de ind. Petrolera	10	10

Fuente: (Funes, 2016)

6. METODOLOGÍA.

6.1 Métodos.

El método teórico a emplearse para esta investigación es Bibliográfico que se aplicara en el problema de la investigación, también en los marcos teóricos, introducción y justificación, ya que sin este método no se podría realizar la investigación; también se utilizará los métodos analíticos sintéticos en el marco teórico analizando los contenidos de autores relacionados al tema de investigación y la situación del problema, obtenido una base de fundamentos para la investigación

Para elaborar la monografía se empleara el enfoque de investigación cualitativo.

La investigación cualitativa, estudiara la calidad de la información obtenida, de una determinada situación o problema. La misma procurara lograr una descripción holística, esto analizara diferentes informaciones con detalle.

6.2 Materiales.

A continuación se mencionará los materiales utilizados en este tema de investigación monográfico y son los siguientes:

Los materiales que utilizaremos de escritorio como ser: bibliografía contable sobre la depreciación de los activos fijos, papel bond, bolígrafos, marcadores también se utilizara, computadoras impresoras cámaras fotográficas internet, cuya información

nos harán ver nuestras fortalezas y debilidades para poner aplicar el mejor método de depreciación de los activos fijos.

6.3 Análisis.

Consistió en la síntesis e integración de la información obtenida de diversos instrumentos y medios de observación. Prepondera más un análisis descriptivo coherente que pretende lograr una interpretación minuciosa y detallada del asunto o problema de investigación.

Las conclusiones y recomendaciones se derivaron continuamente durante el proceso.

7. RESULTADO

Finalmente según el análisis se contribuye con la eficiencia del control interno, pues actualmente la Unidad Académica de santa rosa mantiene un registro para posteriores tomas físicas. Cabe recalcar que a partir de la información relevada será mucho más ágil la valoración de los bienes por parte de personas encargadas; quienes cuentan con la experiencia y criterio legal para asignar valor monetario a los bienes codificados dentro de la institución, y luego de esto incluir los rubros dentro de los estados financieros y evitar cualquier tipo de subvaluación o sobrevaloración

8. CONCLUSIONES

Como parte de las conclusiones principales, en base al análisis documental, se presenta el análisis y resultado, el cual permitirá regular las actividades y procedimientos que intervienen en las operaciones de Adquisición, Control y Disposición de Activos Fijos en la Unidad Académica de santa rosa.

Para el logro del objetivo general antes referido, en una primera fase y en función de los objetivos específicos determinados, se pudo recabar, extractar y presentar en el contenido capítulo único de marco teórico, toda la información pertinente así como los datos relativos

para el procedimiento contables y depreciación de los activos que tiene la Unidad Académica de Santa Rosa, estableciendo que esta institución, no contempla el tratamiento, administración y disposición de los Activos Fijos Semovientes bajo su dependencia, en particular los que se encuentran bajo responsabilidad, supervisión y trabajo académico de los programas académicos.

La revisión de la bibliografía de consulta y las referencias teóricas permitieron desarrollar un análisis de la investigación normativas existentes a nivel internacional especialmente las normativas financieras de contabilidad, activos fijos y semovientes, con cuya base se ha demostrado el análisis y resultado que se presenta en este trabajo de grado.

En este cumplimiento se han identificado los datos e información o bibliográfica más relevante, referida al tema de investigación así como problemática de estudio, lo cual permitió conocer los criterios y procedimientos contable, los cuales no dispone la Unidad Académica de Santa Rosa. Es así que como objetivo específico final logrado, permitirá regular de forma más eficiente el Control en la Adquisición y Disposición de Activos Fijos Semovientes, lo cual apoye a la mejora de la eficiencia en su administración

.

9. RECOMENDACIONES

Fortalecer la administración con el sistema de control de activos fijos en la unidad académica Santa Rosa del Abuna. Así mismo se recomienda interés en el presente estudio de investigación y llevarlo adelante para mejorar la administración del sistema de control de activos fijos en la unidad académica Santa Rosa.

Las recomendaciones se deben ajustar a las normas de activos fijos y las normas de contabilidad, con el fin de permitir la recuperación y continuidad del proceso administrativo del control de los activos fijos.

- Mantenerse actualizados con las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).
- Disponer de un inventario (auxiliar) actualizado, según la realidad.
- Los activos fijos deben estar claramente identificados.
- Una adecuada política para la gestión de activos, puede ser su mano derecha al momento de tomar decisiones.
- Llevar un control de los activos fijos operativos de la organización.
- Realizar un inventario (levantamiento, identificación, depuración) de los activos fijos de la empresa por lo menos una vez al año.
- Realización correcta del cálculo de las depreciaciones por activo.
- Seguimiento de los activos depreciados.

Es necesario la aplicación de un Sistema de administración y control interno, de Activos Fijos para toda la unidad académica que mantienen una inversión significativa de estos bienes, con el objeto de que estos recursos tengan un proceso sistemático de control financiero y contable.

El área administrativa y el personal encargado del control de activos fijos deberán efectuar verificaciones físicas en forma periódica por lo menos 2 veces al año pero cuyo efecto se notificara al personal de la unidad con la debida oportunidad a fin de que se pueda comprobar la existencia de los diferentes bienes.

BIBLIOGRAFIA.

- Ayaviri, (2001) Contabilidad de Costos III-costeo directo ó variable: vol. 3. ed. 2 Bolivia: Oruro.
- D.S. 0181 Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Depreciacion-economipedia.com/definiciones/depreciación.html.(10de diciembre 2017).
- Garrón, (2012). Contabilidad integrada Contabilidad Integrada Teoría y Práctica Sucre Bolivia.
- Orellana, (2001). Contabilidad de costos Ed. y Cultura 5

- Orellana, (2016) Contabilidad de Costos Editorial, Alfa omega.
- Orellana, (2017) Contabilidad de Costos Editorial Sabiduría y Cultura.
- [www.google.com/tipos de inventarios](http://www.google.com/tipos%20de%20inventarios)
- [www.google.com/inventarios de activos fijos.](http://www.google.com/inventarios%20de%20activos%20fijos)
- [www.google.com/modelos de depreciación.](http://www.google.com/modelos%20de%20depreciaci%C3%B3n)
- [www.google.com/tipos de depreciación.](http://www.google.com/tipos%20de%20depreciaci%C3%B3n)