

# **UNIVERSIDAD AMAZÓNICA DE PANDO**

**ÁREA DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS**

**CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA**



**PROYECTO DE GRADO**

**LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA**

**REGISTRO Y DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS EN EL SISTEMA  
V SIAF DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE BOLPEBRA**

**Universitario :** JEAN YANCARLO MENACHO ROCA

**Tutor :** Lic. Edwin Macuapa Rodríguez

**Cobija - Pando - Bolivia**

**2025**

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo está dedicado principalmente a Dios. Lo dedico a mi madre con un profundo agradecimiento, este logro es un testimonio de su amor y dedicación a quien a lo largo de su vida me ha inculcado la cultura del trabajo y estudio, mis tías por su comprensión y apoyo incondicional a lo largo de mis estudios mi hermano él es la fuente de inspiración para seguir batallando. Sin duda son un apoyo incondicional para mi superación personal y profesional

## **AGRADECIMIENTOS**

Los mayores agradecimientos a los docentes de la carrera que han sido parte fundamental para el desarrollo de este trabajo de investigación. A la parte administrativa de la carrera y por ende a la facultad. Agradecido, igualmente con mi tutor por el apoyo brindado.

## **Resumen**

El presente proyecto de grado se centra en la implementación de propuestas para mejorar la gestión de los Activos Fijo en el Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra. Bajo la problemática de carencias en el registro para el Manejo y Administración del activo fijo, deficiencias en identificar al personal idóneo para desarrollar todas las actividades en lo que respecta a la gestión de activos fijos, y la falta de manuales para el proceso y registro necesarios para el trabajo del personal administrativo. Se planteó el objetivo de diseñar propuestas de implementación para mejorar la gestión de este municipio. Para alcanzar este cometido se realizó un diagnóstico de la institución, se implementó encuestas y entrevistas estructuradas en la cual se tuvo como resultado la elaboración de una propuesta. Por ello se ha propuesto el registro y depreciación de activos fijos en el sistema V SIAF, el diseño y el manejo del Sistema de forma continua, la ejecución de acciones para subsanar las observaciones que se tiene constantemente, el establecimiento de un sistema de evaluación y seguimiento continuo y, comunicación y divulgación. Concluyendo que la aplicación de estas propuestas mejorará la gestión administrativa de activos fijo en un corto plazo.

***Palabras claves:*** Activos fijos – Registro – Depreciación – Gestión - Administración

## **Abstract**

This degree project focuses on the implementation of proposals to improve the management of Fixed Assets in the Autonomous Municipal Government of Bolpebra. Under the problem of deficiencies in the registration for the Management and Administration of fixed assets, deficiencies in identifying the ideal personnel to carry out all activities regarding the management of fixed assets, and the lack of manuals for the process and registration necessary for the work of administrative personnel. The objective was to design implementation proposals to improve the management of this municipality. To achieve this task, a diagnosis of the institution was carried out, surveys and structured interviews were implemented in which the development of a proposal was carried out. For this reason, the registration and depreciation of fixed assets in the V SIAF system has been proposed, the design and management of the System on a continuous basis, the execution of actions to correct the observations that are constantly had, the establishment of a system of evaluation and continuous monitoring and communication and dissemination. Concluding that the application of these proposals will improve the administrative management of fixed assets in the short term.

**Keywords:** Fixed assets – Registration – Depreciation – Management – Administration

# ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	<b>3</b>
<b>1. ANTECEDENTES</b>	<b>3</b>
1.1. Identificación del tema de investigación	10
1.2. Formulación del Problema	11
1.3. Justificación del Problema	11
1.4. Alcance y Delimitación	12
1.4.1. Alcance	12
1.4.2. Delimitación	12
1.5. Objetivos	13
1.5.1. Objetivo General	13
1.5.2. Objetivos Específicos	13
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>14</b>
<b>2. MARCO TEÓRICO</b>	<b>14</b>
2.1. Bases teóricas	14
2.1.1 Teoría Contable Financiera	14
2.1.2. Teoría del Control Interno	16
2.1.3. Teoría de los Activos Fijos	17
2.1.4. Teoría del Ciclo Contable	18
2.1.5. Teoría de la Depreciación	19
2.2. Marco Conceptual	21
2.2.1. Activos Fijos	21
2.2.1.1. Vida Útil	22
2.2.2. Clasificación de Activos Fijos	22
2.2.2.1. Activo Fijo en Operación	22
2.2.2.2. Edificios	23
2.2.2.3. Maquinaria y Equipo de Producción	23
2.2.2.4. Equipo de Oficina y Muebles	23
2.2.2.5. Equipo de Transporte Tracción y Elevación	23

2.2.2.6. Equipo Médico y de Laboratorio	23
2.2.2.7. Equipo de Comunicaciones	24
2.2.2.8. Equipo Educacional y Recreativo	24
2.2.2.9. Terrenos	24
2.2.2.10. Otros Activos	24
2.2.3. Depreciación de Activos Fijos	24
2.2.4. Toma de Inventario	25
2.2.5. Depreciación	25
2.2.6. Manual de Activos Fijo	25
2.2.7. V SIAF (Sistema de Información de Activos Fijo)	26
2.2.8. Objetivo del V SIAF	26
2.2.9. Objetivo de la Toma De Inventarios	26
2.3. Marco Normativo	28
2.3.1. Ley de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO) N° 1178	28
2.3.2. Decreto Supremo 0181 de las N. B. – S.A.B.S.	28
2.3.3. Norma de Contabilidad No 16	28
2.3.4. Decreto Supremo 24051	29
2.3.5. Plan de Cuentas de la Contabilidad Integrada para el Sector Publico	30
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>34</b>
<b>3. DISEÑO METEDOLÓGICO DE LA INVESTIGACIÓN</b>	<b>34</b>
3.1. Tipo de investigación	34
3.2. Enfoque de investigación	34
3.2. Método de investigación	35
3.3. Técnicas de Investigación	35
3.3.1. Revisión Documental	35
3.3.2. Observación Directa	36
3.3.3. Entrevista semi-estructurada	36
3.4. Población y Muestra	36
3.4.1. Población	36
3.4.2. Muestra	36

<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>38</b>
<b>4. DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN</b>	<b>38</b>
4.1. Propuesta Central: Registro y Depreciación de Activos Fijos en el Sistema V SIAF del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra	38
4.1.1. Objetivo General de la Propuesta de Registro y Depreciación	38
4.2. Objetivo Específico 1: Realizar un Diagnóstico de la Depreciación de Activos Fijos, según los Estados Financieros de la gestión 2023	39
4.2.1. Resumen de Activos Fijo por Grupos Contables	39
4.3. Objetivo Específico 2: Proponer la Capacitación al Personal Responsable del Área de Activos Fijo en el Manejo del Sistema V SIAF	41
4.3.1. Etapa No 1: Manejo del sistema V SIAF	41
4.3.2. Etapa No 2: Seguimiento del sistema V SIAF	46
4.4. Objetivo Específico 3: Diseñar un manual de registro y codificación de las incorporaciones de Activos Fijo en el V SIAF	47
4.4.1. Registro de los activos fijos	47
4.4.2. Incorporación de activos fijos al Municipio Bolpebra	48
4.4.3. Costos de Adquisición de Activos Fijos	49
4.4.4. Codificación de Activos Fijos	49
4.4.5. Asignación y Entrega de Activos Fijos	50
4.4.6. Devolución de Activos Fijos	50
4.4.7. Procedimiento y Flujograma de Adquisición de Activos Fijos	51
<b>CAPÍTULO V</b>	<b>53</b>
<b>5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>	<b>53</b>
5.1. Conclusiones	54
5.2. Recomendaciones	55
<b>REFERENCIAS</b>	<b>56</b>

## Índice de figura

Figura 1.	Organigrama Gobierno Autónomo Municipal Bolpebra	7
Figura 2.	Ubicación del Municipio	8
Figura 3.	Cuadro Revisión de Estados Financieros	39
Figura 4.	Cuadro Resumen de Activo Fijo	40
Figura 5.	Ingreso al sistema V SIAF	42
Figura 6.	Creación de la Unidad Administrativa en el V SIAF	43
Figura 7.	Activación de Oficinas y Responsables en el V SIAF	44
Figura 8.	Reporte en el V SIAF	45
Figura 9.	Menú Principal del V SIAF	46
Figura 10.	Flujograma de compras de activos fijo	52

## Índice de tablas

Tabla 1.	Características de la teoría contable financiera	15
Tabla 2.	Componentes del control interno según el modelo COSO	16
Tabla 3.	Elementos y aspectos clave de la teoría de los activos fijos	17
Tabla 4.	Métodos de depreciación y sus características	19
Tabla 5.	Depreciaciones del Activo Fijo	29
Tabla 6.	Procedimiento de Activo Fijo	51

## INTRODUCCIÓN

El adecuado registro y control de los activos fijos representa un componente esencial en la gestión contable y administrativa de las entidades públicas. En este contexto, el Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra enfrenta limitaciones significativas en cuanto al manejo y la depreciación de sus activos, lo cual impacta negativamente en la calidad de la información financiera, la toma de decisiones y la transparencia institucional. A partir de esta problemática, el presente proyecto de grado propone la implementación del sistema V SIAF como herramienta tecnológica para optimizar el registro, la depreciación y el control interno de los activos fijos del municipio.

El trabajo se estructura en cinco capítulos que abordan de manera sistemática los fundamentos teóricos, el enfoque metodológico, el desarrollo de la propuesta y las conclusiones derivadas del estudio.

En el primer capítulo se introduce el tema de investigación, contextualiza el problema identificado en el Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra y justifica su abordaje. Se definen el objeto de estudio, la formulación del problema, sus causas y efectos, y se especifican tanto el alcance como la delimitación del estudio. Asimismo, se establecen los objetivos general y específicos que guían la investigación.

En el segundo capítulo se desarrollan las principales teorías relacionadas con la contabilidad financiera, los activos fijos, el ciclo contable y la depreciación. Se construye un marco conceptual claro y preciso que incluye definiciones clave y clasificaciones pertinentes. Además, se presenta el marco normativo que regula la gestión de activos fijos en entidades públicas, haciendo referencia a leyes, decretos y normas contables aplicables.

En el tercer capítulo se expone el tipo de investigación aplicada, de carácter exploratorio y Descriptivo, orientado a generar una solución práctica a una problemática institucional. Se adopta un enfoque mixto (cuali-cuantitativo), y se emplea el método inductivo como base para el análisis de datos. Se aplican tres técnicas: revisión documental, observación directa y

entrevista semi-estructurada. Asimismo, se define la población constituida por el personal técnico y administrativo del área de activos fijos del municipio, y se establece una muestra representativa seleccionada bajo un criterio de accesibilidad y pertinencia temática.

En el capítulo 4 siendo la sección principal, se expone la propuesta central del proyecto: la implementación del sistema V SIAF para mejorar el registro y la depreciación de activos fijos. Se desarrollan los tres objetivos específicos mediante un diagnóstico de la gestión actual, una propuesta de capacitación al personal, y la elaboración de un manual técnico que guíe los procesos de registro, codificación y control de activos dentro del sistema.

Finalmente, en el capítulo cinco se presentan las conclusiones obtenidas a partir del análisis de los resultados y se plantean recomendaciones orientadas a la sostenibilidad del modelo propuesto. Este capítulo resalta la importancia de aplicar el sistema V SIAF para optimizar la gestión contable de los activos fijos, fortalecer el control interno y elevar la calidad de la información financiera institucional.

## CAPÍTULO I

### 1. ANTECEDENTES

El Sistema V-SIAF 2.0 (Versión del Sistema Integrado de Administración Financiera) es una plataforma informática desarrollada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas del Estado Plurinacional de Bolivia, cuyo objetivo principal es optimizar la gestión pública mediante el registro, control y seguimiento de los procesos presupuestarios, contables, financieros y administrativos en las entidades del sector público. Esta versión incorpora mejoras tecnológicas y funcionales que permiten una mayor trazabilidad, transparencia y eficiencia en el uso de los recursos del Estado, facilitando además la generación de información en tiempo real para la toma de decisiones.

“El control interno es una herramienta indispensable para establecer una supervisión sobre las actividades que se realizan en las diferentes áreas de la cooperativa, ya que gracias a que sean ejecutadas de forma oportuna se alcanzaran a los objetivos deseados.” (Díaz, 2021).

En la legislación boliviana solo se acepta el método de la línea recta según sus porcentajes de depreciación de acuerdo con la Resolución Ministerial No 467 del 31 de diciembre de 2021 en donde el Ministro de Economía y Finanzas Públicas, en uso de sus atribuciones conferidas por la normativa vigente resuelve:

PRIMERO. - Aprobar el "Reglamento para la Elaboración y Presentación de Estados Financieros de Entidades del Sector Público", que en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución Ministerial.

TERCERO. - La Máxima Autoridad Ejecutiva de cada entidad pública, es responsable del cumplimiento del señalado Reglamento.

## **Reglamento para la Elaboración y Presentación de Estados Financieros de Entidades del Sector Público**

### **ARTÍCULO 15.- Activos Fijos E Intangibles.**

I. Cada entidad pública debe elaborar el Inventario Físico y Valorado de Activos Fijos e Intangibles al 31 de diciembre de la gestión fiscal o en su caso, a la fecha de cesación. La diferencia física y valorada entre el inventario del periodo sobre el que se informa con relación al 31 de diciembre de la gestión anterior, corresponde a: la ejecución presupuestaria de recursos y gastos del ejercicio fiscal, bajas por las causales descritas en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, transferencia de bienes por cierre o fusión de entidades públicas y otros movimientos patrimoniales, que deben estar respaldados con documentación de acuerdo a Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de cada entidad.

II. La información de activos fijos y/o intangibles registrada en el sistema utilizado debe ser consistente con la expuesta en los Estados Financieros.

V. Las entidades públicas podrán solicitar a la Dirección General de Contabilidad Fiscal mediante nota la habilitación de opciones restringidas en el V SIAF para su registro previa presentación de Resolución Administrativa de la entidad, sin que dicha habilitación signifique una autorización; cuando se trate de hechos acontecidos en la gestión en curso que incrementen los activos fijos y/o intangibles, no será necesaria la presentación de dicha Resolución.

### **ARTÍCULO 30.- Estados Financieros, Estados de Cuentas y Otra Información Complementaria.**

Las entidades públicas deben presentar:

#### **IV. Información complementaria:**

b) Reporte N°6 "resumen" de activos fijos y/o intangibles para entidades que usan el V SIAF; y cuadros 10 y 11 para entidades que manejen un software similar;

e) Copia de respaldo (backup) del V SIAF al 31 de diciembre del ejercicio fiscal, cuando este sistema sea utilizado; V SIAF: Sistema de Información de Activos Fijos.

Es el sistema de activos fijos del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, que permite efectuar el registro de nuevos activos y el control de las asignaciones y/o devoluciones a los funcionarios del Municipio de Bolpebra, así como realizar controles contables sobre la depreciación y actualización de los activos en el tiempo.

Es una herramienta de registro y control de los bienes del Estado, orientada a brindar información a los usuarios que así lo requieran y para la toma de decisiones de las autoridades competentes.

De esta manera la Dirección General de Contabilidad Fiscal con la finalidad de proporcionar una herramienta actualizada para el procesamiento y administración de activos fijos por los Ministerios y Unidades Desconcentradas del Órgano Ejecutivo y entidades del Sector Público en su conjunto, ha desarrollado la versión actualizada del Sistema de Información de Activos Fijos, denominada V SIAF 2.0, en coordinación con la Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Sin embargo, es necesario dedicarle mucha atención al adecuado funcionamiento y ejecución de las actividades del Municipio, ya que las experiencias han demostrado que las Alcaldías presentan diferentes falencias en el Manejo, Registro y Codificación de Activos Fijos.

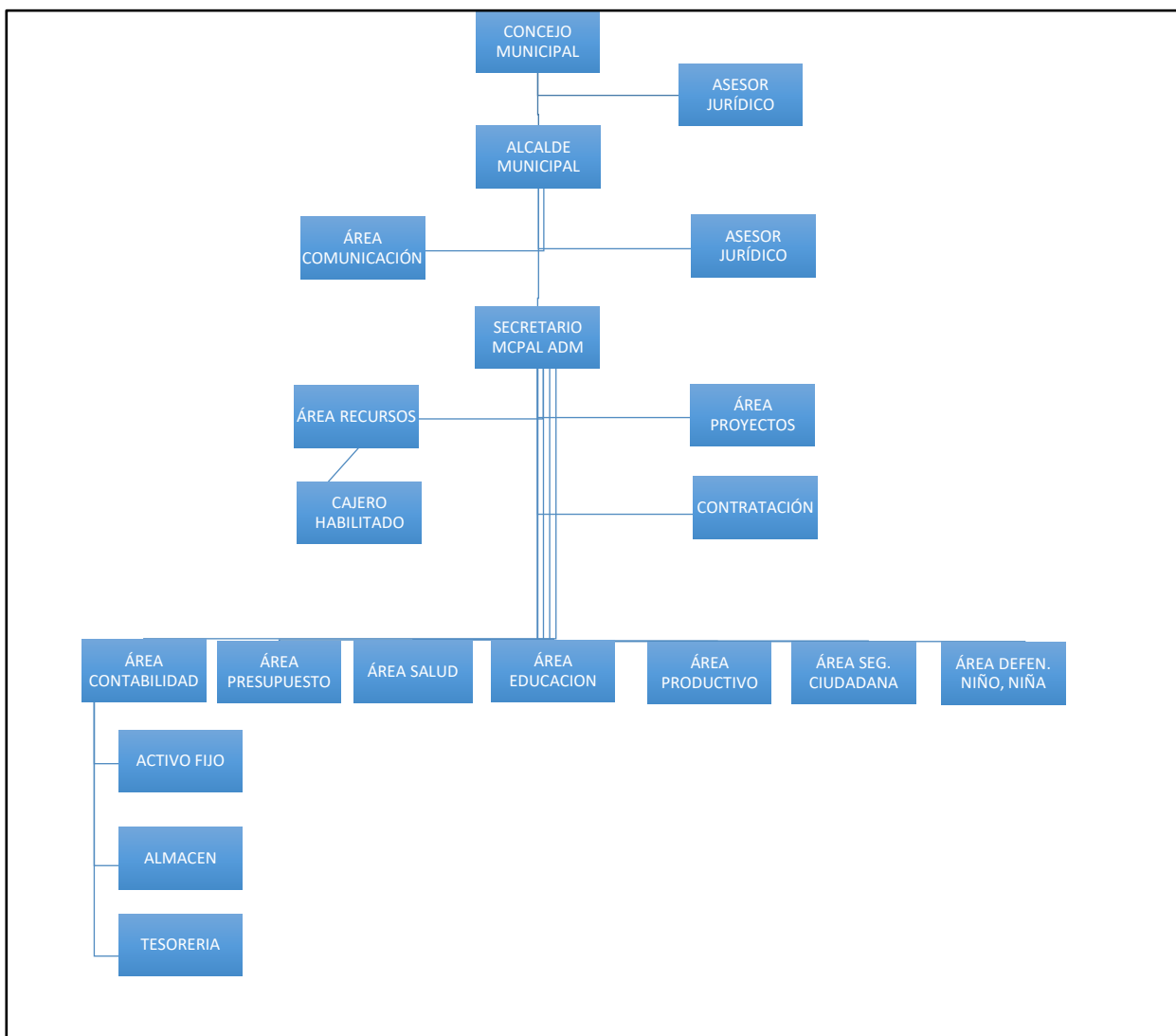
El alcalde del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra es un líder clave en la gestión y dirección de su entidad, desempeñando un papel fundamental en la prestación de todos servicios de salud, educación, desarrollo productivo, caminos y otros programas, que coadyuven con la mejora de calidad de vida en las diferentes comunidades y el logro de los objetivos institucionales.

Misión. - la misión institucional es uno de los principales documentos de la filosofía y objetivo fundamental es dirigir, estimular y guiar la búsqueda de oportunidades con el fin de reforzar el

compromiso y la trayectoria de la organización. Es decir, la razón de ser de la institución, lo que se propone como institución

Visión. - Ser un gobierno municipal organizado con calidad de gestión, económicamente fuerte, atractivo para los inversionistas, centro de vinculación comercial productiva y ganadera, con recursos humanos calificados, con transparencia y justicia social que promueva el desarrollo integral del municipio es decir lo que aspira a ser en futuro la institución.

Para el proyecto de grado es de suma importancia conocer la Estructura Organizativa del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, la misma que está compuesta por las siguientes unidades organizacionales que por su nivel de contribución al logro de los objetivos estratégicos y de gestión, están conformadas por los siguientes niveles jerárquicos:



*Figura 1.* Organigrama Gobierno Autónomo Municipal Bolpebra  
Fuente: Gobierno Autónomo Municipal Bolpebra.

Ubicación del Municipio, Geográficamente, Bolpebra se encuentra al extremo noroeste del país, a orillas del río Acre en el punto tripartito Bolivia-Brasil-Perú, recibiendo este nombre de la conjugación de las primeras letras de los nombres de los tres países.



*Figura 2.* Ubicación del Municipio  
Fuente: Google Maps

El Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra realiza una variedad de actividades para brindar atención médica integral y especializada a la población, seguridad ciudadana, fortalecer programas de apoyo a la producción local, cubrir las necesidades del sector de educación municipal entre otros. Algunas de las principales actividades que realiza la institución incluyen: El Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra tiene una gran importancia social en varias dimensiones:

- ✓ Acceso a atención médica: Proporciona acceso a atención médica especializada y de alta calidad a la población de Bolpebra y áreas circundantes. Esto es fundamental para garantizar que las personas tengan acceso a servicios de salud adecuados cuando los necesiten, mejorando así su bienestar y calidad de vida.
- ✓ Generación de empleo: El funcionamiento del municipio implica la creación de empleo directo e indirecto en la región, lo que contribuye al desarrollo económico y social de Cobija al proporcionar oportunidades laborales para profesionales de la salud, personal de apoyo y otros trabajadores.
- ✓ Formación académica y profesional: Como centro de atención médica de primer nivel, el municipio ofrece oportunidades para la formación académica y profesional en el campo de la medicina y la salud. Esto incluye la capacitación de médicos residentes, enfermeras, técnicos y otros profesionales de la salud, lo que contribuye al fortalecimiento del sistema de salud local y regional.
- ✓ Apoyo a poblaciones vulnerables: El municipio brinda atención médica a poblaciones vulnerables, como personas de bajos ingresos, personas mayores, niños y personas con discapacidades, contribuyendo así a reducir las desigualdades en el acceso a la atención médica y mejorar la equidad en salud.
- ✓ Respuesta a emergencias y desastres: El municipio desempeña un papel crucial en la respuesta a emergencias y desastres, proporcionando atención inmediata en caso de desastres naturales

## **1.1. Identificación del tema de investigación**

El presente proyecto de grado tiene como objeto de estudio el registro, control y depreciación de los activos fijos en el Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra. Estos procesos constituyen componentes esenciales dentro de la gestión contable y administrativa, ya que permiten reflejar de manera fidedigna el estado patrimonial de la entidad, así como garantizar la transparencia y la eficiencia en el uso de los recursos públicos.

El origen del problema radica en la ausencia de un adecuado control y gestión de los activos fijos, los cuales actualmente son registrados y monitoreados a través de herramientas manuales y hojas de cálculo, lo que genera una alta probabilidad de errores, omisiones y falta de trazabilidad en la información contable.

Entre las principales causas del problema se identifica la no implementación del sistema V-SIAF 2.0, una herramienta diseñada para mejorar el registro y control interno de los activos del sector público. Esta carencia impide contar con un sistema automatizado que permita la adecuada gestión de los bienes patrimoniales, provocando como efectos la existencia de registros incompletos, dificultades en la actualización de datos, problemas en la verificación física de los activos y un inadecuado cálculo de su depreciación.

En cuanto al contexto del problema, este se desarrolla dentro de una entidad pública situada en una región fronteriza del norte del país, donde los recursos y capacidades técnicas son limitados. El Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra enfrenta desafíos estructurales y administrativos que obstaculizan el fortalecimiento de su sistema de control interno, afectando directamente la confiabilidad de sus Estados Financieros.

Por todas estas razones, se considera que el registro y la depreciación de los activos fijos constituye un problema significativo, ya que impide cumplir con las normativas contables vigentes, afecta la calidad de la información financiera y puede derivar en observaciones por parte de los entes fiscalizadores. La implementación de una solución tecnológica como el V-

SIAF 2.0 resulta, por tanto, una necesidad urgente para mejorar la eficiencia, la transparencia y la rendición de cuentas dentro de la gestión pública municipal.

## **1.2. Formulación del Problema**

- ¿De qué manera incide una propuesta técnica de registro y depreciación de activos fijos basada en el sistema V-SIAF en la transparencia, el control interno y la calidad de la información financiera del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra?

## **1.3. Justificación del Problema**

El presente proyecto es relevante debido a la necesidad urgente de mejorar la gestión contable y administrativa de los activos fijos en el Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra. Actualmente, se evidencia debilidades en el registro, codificación y depreciación de dichos activos, lo que genera observaciones en auditorías externas y afecta la presentación razonable de los estados financieros institucionales. Esta situación pone en riesgo la transparencia en el uso de los bienes públicos y la responsabilidad institucional ante los entes de control.

A través de esta propuesta, se pretende implementar un sistema adecuado del registro y depreciación mediante el uso correcto del Sistema de Información de Activos Fijos V SIAF, conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. Esto contribuirá a mejorar el control interno, garantizando la fiabilidad de la información financiera y facilitar la toma de decisiones administrativas.

La importancia de este estudio también radica en su aplicabilidad inmediata dentro del entorno público local, portando soluciones prácticas a una problemática institucional concreta. Así mismo, fortalece las competencias profesionales del autor en el ámbito de la contabilidad gubernamental, cumplimiento con el perfil profesional del contador público, y responde a los lineamientos de la ley SAFCO N.º 1178 y normativa vigente relacionada con el manejo de bienes estatales.

## **1.4. Alcance y Delimitación**

### **1.4.1. Alcance**

El presente proyecto de grado aborda el análisis y mejora del registro y depreciación de los activos fijos del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra. Temáticamente, se centra en el tratamiento contable de los activos fijos, específicamente en los procesos de registro, control y depreciación, a partir de la aplicación del sistema V-SIAF.

Asimismo, se desarrollan propuestas técnicas orientadas a optimizar la gestión de estos activos, como la capacitación del personal responsable y la elaboración de un manual operativo. El enfoque del estudio permite generar soluciones prácticas que contribuyen a mejorar la transparencia institucional, el control interno y la calidad de la información financiera.

### **1.4.2. Delimitación**

Esta investigación se delimita territorialmente al ámbito del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, ubicado en el departamento de Pando, Bolivia. Temporalmente, se circunscribe a la gestión fiscal 2023, debido a que en dicho periodo se evidencian deficiencias significativas en el registro y control de activos fijos. La población está conformada por ocho servidores públicos vinculados al área financiera y contable del municipio. Finalmente, el estudio excluye otros componentes del sistema contable gubernamental, concentrándose exclusivamente en los activos fijos y su tratamiento dentro del sistema V-SIAF.

## **1.5. Objetivos**

### **1.5.1. Objetivo General**

Proponer un modelo de registro y depreciación de activos fijos en el sistema V SIAF que permita mejorar la transparencia, el control interno y la calidad de la información financiera de Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra.

### **1.5.2. Objetivos Específicos**

- ✓ Realizar un diagnóstico de las deficiencias actuales en el registro y depreciación de activos en la gestión 2023, a partir del análisis de los estados financieros y los informes de auditoría.
- ✓ Diseñar una propuesta de capacitación dirigida al personal responsable del área de activos fijos, enfocado en el manejo y aplicación del sistema V SIAF.
- ✓ Elaborar un manual técnico para el registro, codificación y control de activos fijos en el sistema V SIAF, adaptado a las necesidades y estructuras organizativa del municipio.

## **CAPÍTULO II**

### **2. MARCO TEÓRICO**

En el contexto del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, la implementación efectiva de registros y codificación juega un papel crucial en la mejora de la gestión administrativa de los activos fijos identificados. Este marco teórico se basa en una serie de conceptos clave relacionados con la gestión administrativa en el área de activos fijos del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, con el mismo obtendremos el éxito y la solidez del presente proyecto de grado, manteniendo un enfoque claro y conciso.

Utilizando como base el presente marco teórico, se pretende efectuar un análisis de los resultados que deben surgir de la conjunción e integración de la teoría existente descrita anteriormente, conduciendo hacia la generación y la separación de los aspectos principales del problema y los aspectos secundarios del mismo, se introduce el proceso de evaluación de los resultados y la identificación de lo conocido como puente de explicación de las propuestas.

#### **2.1. Bases teóricas**

##### **2.1.1 Teoría Contable Financiera**

La Teoría Contable Financiera estudia los principios, normas y procedimientos que guían el registro, medición y presentación de la información financiera, permitiendo reflejar de manera objetiva y comparable la situación económica de una entidad.

"La contabilidad financiera proporciona información útil para la toma de decisiones económicas, principalmente a usuarios externos de una entidad." (Roldan, 2025).

Esta teoría constituye la base técnica de la práctica contable moderna, ya que establece el marco conceptual que regula cómo deben reconocerse, medirse y reportarse los elementos de los estados financieros. Su aplicación rigurosa garantiza que la información contable sea útil,

confiable y comparable entre distintas entidades y periodos, facilitando la rendición de cuentas y la transparencia financiera, especialmente en el sector público.

Tabla 1.  
*Características de la Teoría Contable Financiera*

<b>Característica</b>	<b>Descripción detallada</b>
Relevancia	La información contable debe influir en la toma de decisiones económicas, reflejando datos que permitan evaluar el rendimiento pasado, presente y futuro.
Fiabilidad (Representación fiel)	La información debe reflejar fielmente la realidad económica, evitando errores significativos y sesgos que puedan distorsionar su interpretación.
Comparabilidad	Permite que los usuarios puedan analizar las diferencias y similitudes entre estados financieros de distintas entidades o periodos, promoviendo la uniformidad.
Comprensibilidad	La información debe estar presentada de forma clara y estructurada para que usuarios con conocimientos razonables puedan entenderla sin dificultad excesiva.
Normatividad	Se sustenta en marcos legales y normativos como las NIIF, que establecen criterios uniformes de reconocimiento y medición contable a nivel internacional.
Oportunidad	La información debe estar disponible a tiempo para incidir en decisiones relevantes, evitando demoras que la vuelvan obsoleta.
Verificabilidad	Distintos usuarios independientes deben poder llegar a conclusiones similares utilizando la misma información, lo que fortalece la confianza en los informes financieros.

Fuente: (Roldan, 2025).

### 2.1.2. Teoría del Control Interno

La Teoría del Control Interno plantea un conjunto de procesos, políticas y procedimientos establecidos por una entidad para asegurar el cumplimiento de objetivos operacionales, financieros y normativos, minimizando riesgos y promoviendo una gestión eficiente y transparente.

"El control interno es un proceso efectuado por la dirección, el personal y otros actores, diseñado para proporcionar una seguridad razonable del logro de los objetivos institucionales." (Pirani, 2025)

Esta teoría tiene una importancia central en la administración pública, ya que permite establecer mecanismos que resguarden los recursos del Estado, prevengan fraudes y errores, y aseguren la confiabilidad de la información financiera. En el contexto del registro y control de activos fijos, el control interno garantiza que estos bienes estén debidamente registrados, resguardados y depreciados conforme a las políticas institucionales y normativas legales vigentes.

Tabla 2.

*Componentes del Control Interno según el Modelo COSO*

<b>Componente</b>	<b>Descripción detallada</b>
Ambiente de control	Constituye la base de todo el sistema de control interno, incluyendo la integridad, valores éticos, estructura organizativa y autoridad del personal.
Evaluación de riesgos	Identificación y análisis de los riesgos relevantes para el cumplimiento de los objetivos, como base para determinar cómo deben ser gestionados.
Actividades de control	Políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la administración se lleven a cabo, como autorizaciones, verificaciones y segregación de funciones.

Información y comunicación	Procesos que permiten identificar, capturar y comunicar información relevante de forma oportuna y eficaz, tanto interna como externamente.
Supervisión o monitoreo	Evaluaciones continuas o puntuales que determinan si los controles funcionan adecuadamente, y que permiten realizar ajustes según sea necesario.

Fuente: (Pirani, 2025).

### 2.1.3. Teoría de los Activos Fijos

La Teoría de los Activos Fijos se refiere al estudio y tratamiento contable de los bienes tangibles que posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, con una vida útil prolongada y que no se consumen en el corto plazo.

"Los activos fijos son bienes tangibles que se mantienen para su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, o para fines administrativos, y se espera utilizar durante más de un período." (Sevilla, 2020).

Esta teoría proporciona los fundamentos conceptuales y normativos para identificar, clasificar, valorar y depreciar los bienes de uso prolongado en una entidad, como terrenos, edificios, maquinaria y vehículos. En el contexto del sector público, su correcta aplicación garantiza que los recursos estatales estén adecuadamente registrados, controlados y gestionados, promoviendo una administración eficiente y transparente.

Tabla 3.

*Elementos y aspectos clave de la Teoría de los Activos Fijos*

<b>Elemento</b>	<b>Descripción detallada</b>
Identificación	Consiste en reconocer un bien como activo fijo si cumple con los criterios de tangibilidad, uso prolongado y no destinado para la venta.

---

Valoración inicial	Se refiere al costo de adquisición del activo, incluyendo precio de compra, impuestos no recuperables, transporte, instalación y otros costos directos.
Clasificación	Los activos fijos pueden clasificarse en terrenos, edificaciones, maquinaria, equipo de oficina, vehículos, entre otros.
Depreciación	Es la distribución sistemática del valor del activo durante su vida útil estimada, reflejando su desgaste o pérdida de valor con el tiempo.
Revalorización o baja	Incluye ajustes al valor contable por cambios en el valor de mercado o por la disposición o desuso del bien.
Registro contable	El activo debe estar debidamente registrado en los libros contables y en los sistemas gubernamentales como el V-SIAF para asegurar su trazabilidad.
Control físico y documental	Implica la verificación periódica y documental del activo para asegurar su existencia, estado y adecuada utilización dentro de la entidad.

---

Fuente: (Sevilla, 2020).

#### **2.1.4. Teoría del Ciclo Contable**

La Teoría del Ciclo Contable describe el conjunto de etapas o procesos que se siguen para registrar, clasificar y analizar las transacciones financieras de una entidad durante un período contable, desde el momento en que ocurren hasta su presentación en los estados financieros.

"El ciclo contable es el proceso mediante el cual se registran, procesan y presentan las transacciones de una entidad, reflejando la situación económica y financiera de la misma al final de un período." (Universidad Internacional de La Rioja, 2021)

Este ciclo es fundamental para la elaboración de los estados financieros, ya que garantiza que todos los eventos económicos de la entidad sean correctamente registrados, procesados y presentados en función de los principios contables generalmente aceptados. En el contexto del

sector público, el ciclo contable asegura que las transacciones relacionadas con la gestión de recursos públicos, como los activos fijos, sean transparentes y estén debidamente reflejadas en los informes financieros.

### 2.1.5. Teoría de la Depreciación

La Teoría de la Depreciación se refiere al proceso contable mediante el cual se distribuye el costo de un activo fijo a lo largo de su vida útil, reflejando su desgaste o disminución de valor debido a factores como el uso, el paso del tiempo o la obsolescencia.

"La depreciación es la asignación sistemática del costo de un activo tangible durante su vida útil, reconociendo su deterioro gradual por el uso y el tiempo." (Vasquez, 2024).

Esta teoría es clave para el manejo contable de los activos fijos, ya que permite que una entidad reconozca la pérdida de valor de sus bienes de manera gradual y la refleje en sus estados financieros. En el ámbito público, la correcta aplicación de la depreciación ayuda a gestionar los recursos del Estado de manera más eficiente, ya que permite registrar la disminución de valor de los bienes públicos y planificar su reemplazo o reparación.

Tabla 4.

*Métodos de depreciación y sus características*

<b>Método de Depreciación</b>	<b>Descripción detallada</b>
Línea recta	El costo del activo se distribuye de manera uniforme a lo largo de su vida útil, siendo el método más sencillo y común.
Depreciación acelerada	Los activos se deprecian más rápidamente al principio de su vida útil, lo cual es adecuado para activos que pierden valor más rápidamente.

---

Unidades de producción	La depreciación se basa en el uso real del activo, es decir, se calcula en función de las unidades producidas o el tiempo de uso del activo.
Saldo decreciente	Similar a la depreciación acelerada, pero el porcentaje de depreciación se aplica sobre el valor contable restante del activo.
Método de doble saldo decreciente	Una variación del saldo decreciente que dobla la tasa de depreciación aplicada al método de línea recta, acelerando aún más la depreciación.

---

Fuente: (Vasquez, 2024).

## 2.2. Marco Conceptual

### 2.2.1. Activos Fijos

Activo Fijo o Bienes de Uso o Propiedad Planta y Equipo, a aquellos de naturaleza permanente, con una vida útil superior a un año y un valor relativamente significativo. Comprende los bienes materiales como inmuebles, equipo de oficina y muebles, semovientes, adquiridos; producidos por la entidad, organización o institución, recibidos en donación o transferencia que no se agotan en su primero o pocos usos, ni tampoco cambian de forma, y su incorporación a la entidad se realiza con el propósito de ser empleados en las operaciones propias o desarrollo específico de las actividades de las entidades públicas. (Sevilla, 2020).

Los activos fijos es el conjunto de bienes de naturaleza relativamente, adquiridos, desarrollados, construidos por la administración propia o por contrato, necesarios para el cumplimiento de objetivos institucionales.

Para que un bien sea considerado activo fijo debe cumplir las siguientes características:

- a) Ser físicamente tangibles.
- b) Son adquiridos para uso de la entidad o empresa, que los utiliza de manera continua en el curso normal de sus operaciones (no están dispuestos para la venta inmediata), duración relativamente permanente.
- c) Deben ser utilizados en la producción o comercialización de bienes y servicios para ser alquilado a terceros, o para fines administrativos.
- d) Algunos bienes están sujetos a depreciación, otros a un agotamiento y otros no se deprecian ni se agotan. Se revalorizan mediante el concurso de profesionales expertos en la materia (Peritos independientes)

- e) Son costos diferidos porque se insumen periódicamente hasta agotar su vida útil.
- f) Valor monetario relativamente significativo. Forman parte del activo no corriente; puesto que son de naturaleza duradera (mayor de un año). Vida útil relativamente larga, los beneficios obtenidos de estos deben extenderse, por lo menos más de un año o un ciclo normal de operaciones, el activo fijo se distingue de otros activos (útiles de escritorio, por ejemplo) que son consumidos dentro del año o ciclo operativo de la entidad.

Es necesario aclarar que la clasificación de un bien como activo fijo no es única y depende del tipo de negocio de la empresa, si bien podría ser considerado como activo fijo o inventario.

Ejemplo, un vehículo es considerado como activo fijo para una empresa que vende artefactos de herramientas usados para entrega a domicilio, pero este puede ser considerado como inventario para otra empresa que distribuya las movilidades, es decir para su venta y ya no uso.

#### ***2.2.1.1. Vida Útil***

“Es el periodo durante el cual se espera utilizar el activo por parte de la entidad, o el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo por parte de una entidad”. (Barceló, 2018).

### **2.2.2. Clasificación de Activos Fijos**

#### ***2.2.2.1. Activo Fijo en Operación***

“Son bienes tangibles, hace referencia a todos los activos fijos adquiridos o construidos, aplicados exclusivamente al uso en las operaciones en la empresa, ejemplo maquinaria”. (Facturama, 2025).

#### **2.2.2.2. Edificios**

“Son los edificios y a su vez las instalaciones destinadas al uso de la entidad para sus operaciones, instalaciones unidas permanentemente y que forman parte del mismo, las cuales no pueden instalarse ni moverse sin romper paredes, pisos o techos.” (Ihnken, 2020).

#### **2.2.2.3. Maquinaria y Equipo de Producción**

“Se encuentran dentro los mecanismos y dispositivos necesarios para las tareas de producción de bienes de los entes públicos”. (AUTIB, 2023).

#### **2.2.2.4. Equipo de Oficina y Muebles**

“Es todo el equipamiento y el moblaje necesario, que facilitan a las instituciones o actividades propias de las entidades públicas en la prestación de servicios, o producción de bienes”. (TecnoOficinas, 2023).

#### **2.2.2.5. Equipo de Transporte Tracción y Elevación**

Incluye los mecanismos; vehículos, tractores, moto-niveladoras, asimismo, ascensores escaleras mecánicas, etc. Para las tareas de prestación de servicios y producción de bienes de los entes públicos o privados. (Salazar, 2021).

#### **2.2.2.6. Equipo Médico y de Laboratorio**

“Comprende los mecanismos, equipamiento, implemento y dispositivos necesarios para las tareas de prestación de servicios de salud de los entes públicos”. (ProMedCo, 2025).

#### **2.2.2.7. Equipo de Comunicaciones**

“Son los mecanismos, equipamiento y dispositivos necesarios para las tareas de prestación de servicios de las entidades, instituciones u organizaciones”. (Hulatt, 2024).

#### **2.2.2.8. Equipo Educativo y Recreativo**

“Refiere a los mecanismos, equipamiento, mobiliario, implemento y dispositivos necesarios para las tareas de enseñanza y recreación de las instituciones u organizaciones”. (Figuerola & Ávila, 2022).

#### **2.2.2.9. Terrenos**

“Son los predios adquiridos o incorporados por las entidades para permitir el funcionamiento de las mismas. El costo del terreno sobre el cual se encuentran las edificaciones institucionales o de dominio privado se deben registrar en esta cuenta.” (Hulatt, 2024).

#### **2.2.2.10. Otros Activos**

“Gastos destinados a la adquisición de otros activos fijos no descritos anteriormente. Incluye objetos valiosos y bibliotecas, no depreciable, son valores que pueden convertirse en dinero en un plazo máximo de un año.” (Llorente, 2025).

### **2.2.3. Depreciación de Activos Fijos**

La depreciación se debe determinar sistemáticamente a través de métodos de reconocido valor técnico, como el de línea recta, suma de los dígitos de los años, unidades de producción u horas de trabajo. En la legislación boliviana solo se acepta el de línea recta según los porcentajes de depreciación de arriba, este método se aplica en todas las entidades del sector público. (SAAF, 2020).

#### **2.2.4. Toma de Inventario**

Es el proceso mediante el cual se realiza un conteo físico y se registra la información más relevante de los bienes y materiales de una entidad. “La toma de inventarios es el recuento físico de los bienes de uso y consumo institucional, que será realizado en las entidades para actualizar la existencia de los bienes por cualquiera de los métodos generalmente aceptados.” (Frazato, 2023).

#### **2.2.5. Depreciación**

Es una reducción anual del valor de una propiedad, planta o equipo. Esta depreciación puede ser producida por tres motivos; el uso, el paso del tiempo y la obsolescencia. La depreciación es la distribución sistemática a cada período contable, del importe depreciable de un activo durante su vida útil estimada. Los Activos depreciables son los bienes que: se espera que serán usados durante más de un período contable y en varios procesos productivos; tienen una vida útil limitada mayor a un año, posee una institución pública para usarlos en la producción o prestación de bienes y servicio, tienen un valor mínimo razonable. (Vasquez, 2024).

#### **2.2.6. Manual de Activos Fijo**

El manual de activos fijos, se constituye en un instrumento que debe formalizar y estandarizar los procedimientos que permitan a los responsables de unidad del manejo de los bienes y a toda persona interesada conocer los lineamientos existentes en el municipio en cuanto a los procesos, procedimientos y actividades inherentes a la administración de activos desde que el bien se recibe e ingresa a la entidad hasta su baja correspondiente. (Universidad Técnica Federico Santa María, 2023).

Debe establecer conceptos, procedimientos, registros, instrumentos y otros referidos al manejo y control de los activos fijos en la entidad como ser:

- ✓ Estructura y tipo de codificación
- ✓ Forma y espacio de los controles administrativos
- ✓ Determinación y estado de los activos
- ✓ Recepción de activos fijo
- ✓ Proceso de asignación y devolución
- ✓ Incorporaciones al registro de activos fijo
- ✓ Características físicas a registrar
- ✓ Características técnicas a registrar
- ✓ Costo (Su determinación y registro)
- ✓ Formularios a utilizarse (salida, ingreso temporal, asignación y otros)
- ✓ Tablas de actualización y depreciación

#### **2.2.7. V SIAF (Sistema de Información de Activos Fijo)**

“Es una herramienta de registro y control de los bienes del Estado, orientada a brindar información a los usuarios que así lo requieran y para la toma de decisiones de las autoridades competentes.” (Viceministerio de presupuesto y contabilidad fiscal, 2013).

#### **2.2.8. Objetivo del V SIAF**

“Es una herramienta de registro y control de los bienes del Estado, orientada a brindar información a los usuarios que así lo requieran y para la toma de decisiones de las autoridades competentes”. (Viceministerio de presupuesto y contabilidad fiscal, 2013).

#### **2.2.9. Objetivo de la Toma De Inventarios**

El objetivo de la toma de inventarios es establecer con exactitud la existencia física de los activos fijo en operación, transito, arrendamiento, deposito, mantenimiento, desuso, sustraídos, siniestrados, además de verificar si hay fallas faltantes o sobrantes; proporcionar información sobre el estado físico de los bienes; ser fuente principal para efectuar correcciones y ajustes además de establecer responsabilidad por el mal uso,

negligencia y descuido o sustracción; considerar decisiones que mejoren y corrijan oportunamente deficiencias en el uso, mantenimiento, salvaguarda de los bienes; verificar y ajustar incorporaciones, retiros y transferencias de los activos fijos que por razones técnicas o causas de otra naturaleza no hubieran sido contralados. (Frazato, 2023).

## **2.3. Marco Normativo**

### **2.3.1. Ley de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO) N° 1178**

La Ley 1178 Ley de Administración y Control Gubernamental (SAFCO) en su artículo 10°, define que el Sistema de Administración de Bienes y Servicios establecerá la forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios, asimismo que las entidades emplearán los bienes y los servicios que contraten, en los fines previstos en la Programación de Operaciones y realizarán el mantenimiento preventivo y la salvaguardia de los activos, identificando a los responsables de su manejo.

### **2.3.2. Decreto Supremo 0181 de las N. B. – S.A.B.S.**

#### **Artículo 116. (Responsabilidad por el Manejo de Bienes).**

- a) El Máximo Ejecutivo de la Unidad Administrativa, es el responsable principal ante la MAE:
- b) Por la adecuada conservación, mantenimiento y salvaguarda de los bienes que están a cargo de la entidad;
- c) Porque la entidad cuente con la documentación legal de los bienes que son de su propiedad o estén a su cargo, así como de la custodia y registro de esta documentación en las instancias correspondientes. En caso necesario, solicitará a la Unidad Jurídica de la entidad el saneamiento de la documentación legal pertinente;
- d) Por el envío de la información sobre los bienes de la entidad al Servicio Nacional de Patrimonio del Estado – SENAPE.

### **2.3.3. Norma de Contabilidad No 16**

Objetivo. - El objetivo de esta Norma es establecer el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo, de forma que los usuarios de los Estados Financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en sus propiedades, planta y equipo,

así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión. Los principales problemas que presenta el reconocimiento contable de propiedades, planta y equipo son la contabilización de los activos, la determinación de su importe en libros y los cargos por depreciación y pérdidas por deterioro que deben reconocerse con relación a los mismos.

Alcance. - Esta norma de ser aplicada en la contabilización de los elementos de propiedad, planta y equipo, salvo cuando otra norma de contabilidad y norma internacional de contabilidad exija o permita un tratamiento contable diferente.

### 2.3.4. Decreto Supremo 24051

Anexo del artículo 22° Conforme a la disposición contenida en el primer párrafo del Artículo 22° de este Decreto Supremo, las depreciaciones del activo fijo se computarán sobre el costo depreciable, según el Artículo 21° de este reglamento, y de acuerdo a su vida útil en los siguientes porcentajes:

Tabla 5.  
*Depreciaciones del Activo Fijo*

Bienes	Años de vida útil	Coficiente
Edificaciones	40 años	2,50%
Muebles y enseres de oficina	10 años	10,00%
Maquinaria en general	8 años	12,50%
Equipos e instalaciones	8 años	12,50%
Barcos y lanchas en general	10 años	10,00%
Vehículos automotores	5 años	20,00%
Aviones	5 años	20,00%
Maquinaria para la construcción	5 años	20,00%
Maquinaria agrícola	4 años	25,00%
Animales de trabajo	4 años	25,00%
Herramientas en general	4 años	25,00%
Reproductores y hembras de pedigree o puros por cruce	8 años	12,50%
Equipos de computación	4 años	25,00%
Estanques, bañaderos y abrevaderos	10 años	10,00%
Alambrados, tranqueras y vallas	10 años	10,00%
Viviendas para el personal	20 años	5,00%
Muebles y enseres en las viviendas para el personal	10 años	10,00%
Silos, almacenes y galpones	20 años	5,00%
Tinglados y cobertizos de madera	5 años	20,00%
Tinglados y cobertizos de metal	10 años	10,00%
Instalaciones de electrificación y telefonía rurales	10 años	10,00%
Pozos Petroleros (ver inciso II del Art. 18° de este reglamento)	5 años	20,00%
Líneas de Recolección de la industria petrolera	5 años	20,00%
Equipos de campo de la industria petrolera	8 años	12,50%

Fuente: Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra

### 2.3.5. Plan de Cuentas de la Contabilidad Integrada para el Sector Público

#### Plan de Cuentas del Sector Público

##### 1 ACTIVO

##### 11 ACTIVO CORRIENTE

##### 111 Disponible

##### 1111 Caja

##### 1112 Bancos

##### 11121 Cuenta Única del Tesoro1

##### 11122 Cuentas Fiscales en el BCB M/N

##### 11123 Cuentas Fiscales en el BCB M/E

##### 11124 Cuentas Fiscales y Otras en la Banca Privada M/N

##### 11125 Cuentas Fiscales y Otras en la Banca Privada M/E

##### 11126 Cuentas en el Exterior del País

##### 11127 Fondos en Custodia y en Garantía

##### 11129 Otras Cuentas

##### 1113 Fondos Rotativos

##### 112 Inversiones Financieras a Corto Plazo

##### 1121 Inversiones Temporales

##### 11211 Depósitos a Plazo Fijo

##### 11212 Fondos en Fideicomiso

##### 11213 Otras Inversiones Temporales

##### 1122 Títulos y Valores a Corto Plazo

##### 11221 Letras del Tesoro a Corto Plazo

##### 11222 Bonos del Tesoro a Corto Plazo

##### 1123 (Previsión por Pérdidas en Inversiones Financieras a Corto Plazo)

##### 113 Exigible a Corto Plazo

##### 1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo

##### 1132 Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo

##### 11321 Cuentas a Cobrar de Gestiones Anteriores

11322 Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo  
1133 Documentos y Efectos a Cobrar a Corto Plazo  
11332 Documentos y Efectos a Cobrar Morosos a Corto Plazo  
1134 Otros Documentos y Efectos a Cobrar a Corto Plazo  
123 Activo Fijo (Bienes de Uso)  
1231 Activo Fijo en Operación  
12311 Edificios  
12312 Equipo de Oficina y Muebles  
12313 Maquinaria y Equipo de Producción  
12314 Equipo de Transporte, Tracción y Elevación  
12315 Equipo Médico y de Laboratorio  
12316 Equipos de Comunicaciones  
12317 Equipo Educativo y Recreativo  
12318 Otra Maquinaria y Equipo  
1232 Tierras y Terrenos  
1233 Otros Activos Fijos  
1235 Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Privado  
12351 Construcciones y Mejoras de Viviendas  
12352 Construcciones y Mejoras para Defensa y Seguridad  
12353 Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado  
12354 Supervisión de Construcciones y Mejoras de Bienes de Dominio Privado  
1236 Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público  
12361 Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público  
12362 Supervisión de Construcciones y Mejoras de Bienes de Dominio Público  
1237 Estudios y Proyectos para Construcción de Bienes Nacionales  
12371 De Dominio Privado  
12372 De Dominio Público  
1238 Construcciones en Proceso por Administración Propia  
124 (Depreciación Acumulada del Activo Fijo)  
1241 (Edificios)  
1242 (Equipo de Oficina y Muebles)

- 1243 (Maquinaria y Equipo de Producción)
- 1244 (Equipo de Transporte Tracción y Elevación)
- 1245 (Equipo Médico y de Laboratorio)
- 1246 (Equipo de Comunicaciones)
- 1247 (Equipo Educativo y Recreativo)
- 1248 (Otra Maquinaria y Equipo)
- 1249 (Activo Biológico)
- 12491 (De Origen Animal)
- 12492 (De Origen Vegetal)
- 125 Activo Intangible
- 126 (Amortización Acumulada del Activo Intangible)
- 127 Activos Diferidos a Largo Plazo

## 2 PASIVO

### 21 PASIVO CORRIENTE

- 211 Obligaciones a Corto Plazo
  - 2111 Cuentas a Pagar a Corto Plazo
  - 2112 Contratistas a Pagar a Corto Plazo
  - 2113 Sueldos y Salarios a Pagar a Corto Plazo
  - 2114 Aportes y Retenciones a Pagar a Corto Plazo
    - 21141 Aportes Patronales a Pagar a Corto Plazo
    - 21142 Retenciones a Pagar a Corto Plazo
    - 21143 Aportes Patronales a Pagar de Entidades Descentralizadas a Corto Plazo<sup>6</sup>
    - 21144 Retenciones a Pagar de Entidades Descentralizadas a Corto Plazo<sup>7</sup>
  - 2115 Pensiones y Jubilaciones a Pagar a Corto Plazo
  - 2116 Impuestos y Otros Derechos Obligatorios a Pagar a Corto Plazo
    - 21161 Impuestos a Pagar a Corto Plazo
    - 21162 Regalías a Pagar a Corto Plazo
    - 21163 Tasas, Multas y Otros Derechos Obligatorios a Pagar a Corto Plazo
  - 2117 Amortización, Intereses y Comisiones de la Deuda Pública a Pagar
    - 21171 Amortización de la Deuda Pública Interna

- 21172 Amortización de la Deuda Pública Externa
- 21173 Intereses Deuda Interna
- 21174 Intereses Deuda Externa
- 21175 Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública Interna
- 21176 Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública Externa
- 21177 Intereses por Mora y Multas de la Deuda Pública Interna
- 21178 Intereses por Mora y Multas de la Deuda Pública Externa
- 2118 Transferencias a Pagar
- 21181 A Organismos de la Administración Central (Órgano Ejecutivo)
- 21182 A Instituciones Públicas Descentralizadas
- 21183 A Gobiernos Autónomos Departamentales
- 21184 A Gobiernos Autónomos Municipales
- 21185 A Instituciones de Seguridad Social
- 21186 A Empresas Públicas
- 21187 A Instituciones Financieras Bancarias y no Bancarias
- 21188 Al Sector Privado

### 3 PATRIMONIO

#### 31 PATRIMONIO INSTITUCIONAL

- 311 Capital
  - 3111 Capital Institucional
  - 3112 Aportes por Capitalizar
  - 3113 Transferencias y Donaciones de Capital
  - 3114 Afectaciones Patrimoniales
- 312 Reservas
  - 313 Reservas por Revalúo Técnicos de Activos Fijos
- 314 Ajuste Global del Patrimonio
- 315 Resultados
  - 3151 Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores
  - 3152 (Resultados Afectados a Construcciones De Bienes de Dominio Público)
  - 3153 Resultado del ejercicio

## **CAPÍTULO III**

### **3. DISEÑO METEDOLÓGICO DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **3.1. Tipo de investigación**

La presente investigación se caracterizó por ser de tipo exploratorio y descriptivo. Se eligió el tipo exploratorio debido a que se abordó una problemática institucional relacionada con la ausencia de un sistema formal para el registro y la depreciación de activos fijos, específicamente la no implementación del sistema V SIAF 2.0 en el Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra. Actualmente, la gestión de estos activos se realiza mediante una hoja de cálculo Excel, lo que representa limitaciones técnicas y administrativas.

Paralelamente, el tipo descriptivo permitió detallar y caracterizar la forma en que se gestionan actualmente los activos fijos, documentando los procedimientos vigentes y evidenciando las carencias y riesgos asociados al uso de herramientas no especializadas. A través de este análisis, fue posible establecer un diagnóstico preciso de la situación y justificar la necesidad de implementar el sistema V SIAF 2.0, conforme a los lineamientos normativos del sector público boliviano.

#### **3.2. Enfoque de investigación**

La investigación se desarrolló bajo un enfoque cuali-cuantitativo, permitiendo una comprensión integral del problema objeto de estudio. Este enfoque mixto combinó el análisis cuantitativo, centrado en la recolección de datos numéricos sobre el registro y la depreciación de activos fijos, con el análisis cualitativo, orientado a interpretar las percepciones, experiencias y dificultades manifestadas por el personal administrativo encargado de dicha gestión.

El componente cuantitativo permitió medir variables objetivas, como el número de activos registrados, la frecuencia de actualización, los métodos de depreciación empleados, y el grado de cumplimiento normativo. Por su parte, el componente cualitativo posibilitó comprender en

profundidad las prácticas institucionales actuales, las limitaciones del uso de herramientas no especializadas como hojas de cálculo Excel, y la necesidad de implementar el sistema V SIAF 2.0.

### **3.2. Método de investigación**

La presente investigación se apoyó en el método inductivo, ya que se partió de la observación y el análisis de situaciones particulares referidas al manejo actual de los activos fijos en el Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, para luego formular generalizaciones que permitieran comprender de forma más amplia la problemática existente.

A través de la identificación de hechos concretos como el uso de hojas de cálculo Excel, la ausencia de controles sistematizados, y las dificultades en la aplicación de normativas contables fue posible construir una visión general sobre las debilidades del sistema actual. Esto permitió sustentar la necesidad de implementar el sistema V SIAF 2.0 como herramienta normativa y tecnológica adecuada para la gestión eficiente de los activos fijos.

### **3.3. Técnicas de Investigación**

Para la recolección de datos se emplearon tres técnicas principales: la revisión documental, la observación directa y la entrevista semiestructurada, cada una seleccionada en función de su utilidad para abordar el problema de investigación desde distintas perspectivas.

#### **3.3.1. Revisión Documental**

La revisión documental permitió analizar normativa vigente, manuales de procedimientos, informes institucionales y registros contables relacionados con el manejo de activos fijos en el Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra. Esta técnica fue fundamental para contextualizar la problemática dentro del marco legal y técnico correspondiente.

### **3.3.2. Observación Directa**

La observación directa se aplicó en el entorno laboral de la entidad municipal, con el objetivo de identificar las prácticas reales de registro y depreciación de activos fijos. A través de esta técnica se obtuvo información empírica sobre cómo se desarrollan los procesos contables en la práctica cotidiana, incluyendo el uso de hojas de cálculo y las limitaciones que ello representa.

### **3.3.3. Entrevista semi-estructurada**

Se utilizó la entrevista semiestructurada, dirigida a personal clave del área administrativa y contable. Esta técnica cualitativa permitió obtener información detallada sobre las experiencias, percepciones y dificultades enfrentadas por los funcionarios en la gestión de los activos, así como conocer sus opiniones sobre la posible implementación del sistema V SIAF 2.0.

## **3.4. Población y Muestra**

### **3.4.1. Población**

El presente proyecto de grado tiene como sujetos de estudio al Secretario Municipal Administrativo Financiero, al Contador y al personal Responsable de la Unidad de Activos Fijos del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, lo que sería 8 servidores públicos, con el fin de recaudar información necesaria basada en la información sobre el movimiento contable de los Activos Fijos reflejado en los Estados Financieros.

### **3.4.2. Muestra**

Dado el reducido tamaño de la población objeto de estudio, conformada por 8 servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra. Se trabajó con una muestra finita y de tipo censal, lo cual permitió incluir a la totalidad de los sujetos en el proceso de investigación.

La elección de esta muestra se justificó por la necesidad de recopilar información completa y directa de los actores clave involucrados en la gestión contable de los activos fijos. Al ser una población manejable, fue factible abordar de manera integral a todos los miembros, asegurando así un alto grado de confiabilidad en los resultados obtenidos.

## **CAPÍTULO IV**

### **4. DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN**

Con el objetivo de comprender de manera más exhaustiva los resultados obtenidos en el presente proyecto de grado, y considerando las dificultades identificadas en el Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, se procede a exponer las posibles soluciones. Esta estructuración permite abordar el estudio de forma sistemática y organizada, lo que facilita un análisis más profundo y detallado de los distintos componentes que integran la investigación.

El desarrollo de esta investigación, centrada en el registro y la depreciación de activos fijos en el Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, implica la ejecución de diversas etapas clave. Estas se describen conforme a la propuesta central y en función de los objetivos específicos planteados, con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa vigente y prevenir posibles responsabilidades en la gestión contable y administrativa.

#### **4.1. Propuesta Central: Registro y Depreciación de Activos Fijos en el Sistema V SIAF del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra**

##### **4.1.1. Objetivo General de la Propuesta de Registro y Depreciación**

Responder al objetivo general de nuestra investigación en el proyecto de grado requiere una explicación detallada de como se ha logrado cumplir con nuestro objetivo en base a detalles concretos y evidencia de los datos recolectados, comenzando con la explicación de que cada entidad pública esta obligación de administrar sus activos fijos mediante el sistema V SIAF por lo tanto deben efectuar el registro de los activos fijos de acuerdo a la revisión y el cumplimiento de la normativa vigente que la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra debe realizar su aprobación, difusión y actualización, para que pueda ser de aplicación y regularización en las nuevas adquisiciones de activos fijos en nuestra entidad a partir de la siguiente gestión y garantizar la transparencia y fiabilidad de los estados financieros.

## 4.2. Diagnóstico de la Depreciación de Activos Fijos de la gestión 2023

Luego de realizar la revisión de documentos y registros en el cuadro resumen de activos fijos presentados en los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra en la gestión 2023, se pudo constatar la necesidad de iniciar de manera urgente con el manejo y operación en el sistema V SIAF con la finalidad de disminuir las constantes observaciones cada fin de gestión por parte del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a las entidades públicas y evitar futuras responsabilidades en la presentación de Estados Financieros, como lo muestra el cuadro siguiente:

PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS 2022									
Código de entidad		1903							
Nombre de la entidad		Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra							
Fecha de presentación (dd-mmm-aa)		1-mar-23							
Documentación de EE.FF.	R.M. N° 467	Presentado	Completo	Comparativo	Escaneado legible	MAE	Firmas		
		1.Si / 2.No	1.Si / 2.No	1.Si / 2.No	1.Si / 2.No	1.Si / 2.No	1.Si / 2.No/ 3.No Aplica	Contador	
Medio de presentación	35	1. Sigep							
Nota de presentación de EE.FF.	3.V	✓ 1			✓ 1	✓ 1			
<b>I. Estados Financieros</b>									
Balance General	30. I. a	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1
Estado de Recursos y Gastos Corrientes	30. I. b	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1
Estado de Flujo de Efectivo	30. I. c	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1
Estado de Cambios en el Patrimonio Neto	30. I. d	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✗ 2	✓ 1	✓ 1
Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos	30. I. e	✓ 1	✓ 1		✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1
Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos	30. I. f	✓ 1	✓ 1		✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1
Cuenta Ahorro Inversión y Financiamiento	30. I. g	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1
Notas a los Estados Financieros	30. II	✓ 1	✓ 1		✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1
<b>II. Información Complementaria</b>									
Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Categoría Programática	30. IV.a	✓ 1	✓ 1		✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1
Resumen de Activos Fijos, reporte 6 V SIAF Para sistemas propios de activos o Excel, Cuadro 10	30. IV.b	✓ 1	✓ 1		✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1	✓ 1
Detalle de Activos Fijos Para sistemas propios de activos o Excel, Cuadro 11.	30. IV.b	✓ 1	✓ 1						
Resumen de Bienes de Consumo (Inventarios) (Cuadros 5 o 6)	30.IV.c	⚠ 3							
Backup del V SIAF	30.IV.e	⚠ 3							
ASCII de Estados Financieros (sistemas propios)	30.IV.f	⚠ 3							
Balance de Comprobación de Sumas y Saldos		✓ 1							
Conciliaciones Bancarias y Resumen de Libretas		✓ 1							

Figura 3. Cuadro Revisión de Estados Financieros.

Fuente: Viceministerio De Presupuesto Y Contabilidad Fiscal.

### 4.2.1. Resumen de Activos Fijo por Grupos Contables

El método de depreciación de los Activos Fijos existentes al 31 de diciembre de 2023 y los activos incorporados en la presente gestión, es el de línea recta, en base a tasas de depreciación señaladas en el decreto supremo No 24051, cabe destacar que independientemente del lugar o

departamento que se encuentren de manera general no va cambiar la esencia de cómo se debe presentar o calcular la depreciación de la gestión.

El resultado de la depreciación de la gestión muestra como el valor del activo fijo disminuye gradualmente con el tiempo, de acuerdo al porcentaje establecido en las normativas vigentes.

La importancia que se puede dar al aplicar el sistema V SIAF para la depreciación de activos fijo es el de apoyar a la administración, el área de contabilidad y a la unidad de activos fijo, siendo un tema de impacto, debido a que el entorno, político, económico y social crea cambios temporales en las entidades públicas por lo que los riesgos son variables y las necesidades son otras.

Es el motivo por el que la entidad se vio en la obligación de mejorar y fortalecer la administración financiera contable, incentivando a que la visión de la entidad vaya más allá de lo planteado, por lo que pasamos a detallar el cuadro siguiente:

### ACTIVO FIJO GAM BOLPEBRA 2023

UFV 31/12/2022 :		2.35998								
31/12/2023:		2.35998		2920						
NRO	SIGEP - GRUPO CONTABLE	GRUPO CONTABLE	CANT	VEA UTL.	COSTO TOTAL ACTUALIZADO	DEPRECIACION GESTION	ACTUALIZACION DEP ACUM	DEPRECIACION ACUMULADA	VALOR NETO	
1	EDIFICACIONES	EDIFICACIONES	38	40	20,874,604.83	521,865.11	0.00	2,088,890.26	18,785,714.57	
2	EQUIPO DE OFICINA Y MUEBLES	EQUIPO DE OFICINAS Y MUEBLES			1,871,885.83	261,918.08	0.00	526,718.17	885,227.20	
		MUEBLES Y ENSERES DE OFICINA	55	10	1,344,741.15	130,461.94	0.00	500,686.40	844,054.75	
		EQUIPOS DE COMPUTACION	29	4	527,144.68	131,456.14	0.00	26,031.77	41,172.45	
3		MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCION			1,875,959.11	342,873.70	0.00	490,351.16	820,411.27	
4	EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACI	EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION			8,274,258.03	1,653,159.87	0.00	5,796,356.93	2,477,901.10	
		VEHICULOS AUTOMOTORES	67	5	8,274,258.03	1,653,159.87	0.00	5,796,356.93	2,477,901.10	
5	EQUIPO MEDICO Y DE LABORAT	EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO	37	8	630,122.55	62,554.78	0.00	247,019.28	383,103.27	
6	EQUIPO DE COMUNICACIONES	EQUIPO DE COMUNICACIONES	6	8	175,421.60	17,487.05	0.00	66,245.45	109,176.15	
7	EQUIPO EDUCACIONAL Y RECRE	EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVI	22	8	58,092.60	5,552.32	0.00	13,878.33	44,214.27	
8	OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO				899,484.77	111,038.23	0.00	436,221.80	463,262.97	
		HERRAMIENTAS EN GENERAL	19	4	899,484.77	111,038.23	0.00	436,221.80	463,262.97	
<b>TOTALES</b>			<b>287</b>		<b>34,659,829.32</b>	<b>2,976,449.14</b>	<b>0.00</b>	<b>9,665,681.38</b>	<b>23,969,010.80</b>	

Figura 4. Cuadro Resumen de Activo Fijo.

Fuente: Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra.

### **4.3. Propuesta de capacitación al personal responsable de activos fijo**

Se elaboró un programa de capacitación al personal en dos etapas, donde la primera sea a través de un curso virtual intensivo por 2 semanas del sistema V SIAF, de acuerdo al diagnóstico anterior donde se evidencio las falencias que se tiene en este rubro de activos fijo, de tal manera se logró aumentar el conocimiento con las habilidades y técnicas de los funcionarios responsables, en efecto este plan de capacitación estimula el desarrollo de destrezas en esta área fundamental, como el registro de incorporación y baja de activos fijo, luego la segunda etapa ya trata del seguimiento a los registros de las nuevas adquisiciones a través de la generación de reportes de esta herramienta informática.

Dentro de las dos etapas del proceso de capacitación, permite ver la amplitud de la información que se tiene de los activos fijos al hacer uso de este sistema, entre ellos nos permite ver el resumen de activos fijo ya que es uno de los reportes que es un requisito de presentación de los Estados Financieros que nos exige el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, el cual se puede operar en los siguientes pasos en cada etapa:

#### **4.3.1. Etapa No 1: Manejo del sistema V SIAF**

##### **Paso 1. Descarga e Instalación del Sistema**

Cuando el usuario utilice el V SIAF por primera vez, deberá descargar e instalar el mismo, donde para el usuario y contraseña todo es con minúscula, se recomienda no cambiar la contraseña porque es complicado volver a recuperar toda la información que se carga, porque tiene que volver a instalar.

INGRESE SU IDENTIFICACION

**V.S.I.A.F.**  
Sistema de Activos Fijos

**Login**

Nombre del Usuario:

Contraseña:

NOTA: Es sensible al contexto.

vSIAF versión 2.0  
Copyright © 1999-2012 DGSGIF  
Todos los derechos reservados

*Figura 5.* Ingreso al sistema V SIAF.

Fuente: Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra.

## **Paso 2. Creación de las Unidades Administrativas**

Este sistema tiene como característica principal el manejo de la información por unidades administrativas, y deben ser creadas por el usuario de acuerdo al organigrama del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, con el fin de saber en qué unidad administrativa será registrado el activo fijo. Para ingresar a las Unidades Administrativas hacemos clic en **Administrar Unidad** (Menú Principal), posteriormente, deberá registrarse el código, ciudad (ubicación geográfica) y descripción de la misma a través de la opción **NUEVO, GRABAR y ACEPTAR** los datos.



Figura 6. Creación de la Unidad Administrativa en el V SIAF.

Fuente: Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra.

### Paso 3. Incorporación de Oficinas y Responsables en V SIAF

Los registros de Oficina y Responsable migrados al V SIAF, se activará juntamente con el registro del responsable de la oficina, su cargo, y demás datos personales, donde luego de realizar este proceso en el sistema se podrá activar al personal y dejarlo en estado ACTIVO, el usuario podrá modificar al estado INACTIVO, siempre y cuando no estén relacionados con bienes registrados.

En la parte superior derecha de la pantalla se encuentran las siguientes opciones:

- ✓ NUEVO: Se habilitan los campos Oficina y Observación, para el nuevo registro (el código de oficina es generado por el sistema), posteriormente guardar con la opción identificada.
- ✓ ESTADO ACTIVO: Todas las oficinas relacionadas con responsables que tengan a su cargo bienes de uso, deben mostrarse en Estado ACTIVO, para identificarlas como vigentes.



**REPORTE VSIAF 2.0**

**RESUMEN DE ACTIVOS FIJOS ORDENADO POR GRUPO CONTABLE**

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

Página: 1  
Fecha de Impresión: 11/10/2013  
Responsable de Impresión: Admin  
INDICE UFV: 1,71839 Bs.

ENTIDAD: 0025 Ministerio de la Presidencia UNIDAD: 002 GACETA OFICIAL DE BOLIVIA

CANTIDAD: 235 ACTIVOS

BS. 820.275,15

GRUPO CONTABLE	CANT.	VIDA UTIL.	COSTO HISTORICO	COSTO ACTUALIZ. INICIAL	DEPRECIACION TOTAL DE GRUPO	VALOR NETO INICIAL	ACTUALIZACION GESTION	COSTO TOTAL ACTUALIZADO	DEPRECIACION GESTION	ACTUALIZACION DEPRECIACION	DEPRECIACION ACUMULADA	VALOR NETO
MUEBLES Y ENSERES DE OFICINA	152	10	142.861.65	142.861.65	0.00	142.861.65	8.973.45	149.835.10	10.662.60	0.00	10.662.60	135.172.50
MAQUINARIA EN GENERAL	9	5	665.166.94	665.166.94	0.00	665.166.94	6.480.28	670.626.22	16.307.63	0.00	16.307.63	654.318.59
EQUIPO DE COMUNICACIONES	14	5	31.773.73	31.773.73	0.00	31.773.73	1.662.67	33.226.40	2.813.95	0.00	2.813.95	30.412.45
EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	4	8	7.558.96	7.558.96	0.00	7.558.96	375.33	7.934.29	523.72	0.00	523.72	7.410.57
EQUIPOS DE COMPUTACION	56	4	109.073.05	109.073.05	0.00	109.073.05	8.240.46	114.313.50	25.362.46	0.00	25.362.46	88.951.04
<b>TOTALES:</b>	<b>235</b>		<b>856.433.33</b>	<b>856.433.33</b>	<b>0.00</b>	<b>856.433.33</b>	<b>19.692.18</b>	<b>875.935.51</b>	<b>55.660.36</b>	<b>0.00</b>	<b>55.660.36</b>	<b>820.275.15</b>

Figura 8. Reporte en el V SIAF.

Fuente: Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra.

### Paso 5. Manejo del Menú Principal

- ✓ Administrar Unidad
- ✓ Oficinas Y Responsables. – se ingresa desde la pantalla principal presionando el botón “oficinas y responsables”.
- ✓ Grupos Auxiliares. - es el grupo contable exclusivamente de activos fijos.
- ✓ Activos Fijos. -
- ✓ Administradores
- ✓ Respaldos Base de datos
- ✓ Localización Base de datos
- ✓ Generar Reportes



*Figura 9.* Menú Principal del V SIAF.  
Fuente: Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra.

#### **4.3.2. Etapa No 2: Seguimiento del sistema V SIAF**

El equipo técnico del área de contabilidad, garantizara que todas las operaciones financieras efectuadas en el sistema V SIAF tengan una correcta aplicación en los registros que respaldan y aseguran que la información sea confiable, este mecanismo de control permitirá que la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra pueda perfeccionar su gestión administrativa financiera.

#### **4.4. Diseño de manual de registro y codificación de Activos Fijo**

El diseño o la elaboración de un manual es un documento que se realiza con el fin de determinar los procedimientos de Registro y Codificación de las incorporaciones de Activos Fijo en el V SIAF será compatibilizado y aprobado mediante Resolución Administrativa emitida por el señor alcalde del Gobierno Autónomo del Municipio de Bolpebra, y será de aplicación obligatoria en todas las unidades funcionales de la entidad y se aplicara a todos los activos fijo, así como también en los activos que pudieran ser transferidos o donados.

La unidad de activos fijo es la encargada de difundir el presente manual posterior a su aprobación y vigencia.

##### **4.4.1. Registro de los activos fijos**

El registro contable, se debe realizar por la unidad de activos fijos, en base al plan de cuentas, creará y mantendrá actualizado el registro todos los activos fijos de propiedad a cargo o en custodia del gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra. Este registro de acuerdo a su naturaleza deberá considerar como mínimo:

- ✓ Existencia física debidamente identificada, codificada y clasificada.
- ✓ La documentación que respalda su propiedad o tenencia.
- ✓ La identificación del custodio y área o unidad a la que fueron asignadas.
- ✓ El valor del bien, depreciaciones y revalorizaciones (si corresponde).
- ✓ Reparaciones, mantenimientos y seguros.
- ✓ La disposición temporal.

- ✓ La disposición definitiva y baja de acuerdo al subsistema de disposición de bienes.

#### **4.4.2. Incorporación de activos fijos al Municipio Bolpebra**

La incorporación de bienes muebles al activo fijo del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, consiste en su registro físico y contable y se producirá después de haber sido recibido de forma definitiva por el Responsable o Comisión de Recepción, posteriormente el Responsable de Activos Fijos verificará los activos recibidos, emitirá los actas respectivos de conformidad, ingreso a almacén de Activos Fijos (Formato AAF-01) y (Formato AAF-02) y con la debida documentación de respaldo, realizará la incorporación a los registros de la Entidad. La incorporación de activos fijos en el municipio de Bolpebra se puede realizar a través de las siguientes formas:

- ✓ Incorporaciones por adquisición
- ✓ Incorporaciones por donaciones recibidas
- ✓ Incorporaciones por transferencias recibidas
- ✓ Construcciones directas realizadas
- ✓ Construcciones por administración delegada
- ✓ Construcciones por administración mixta
- ✓ Sobrantes en inventario (de propiedad de la entidad)

#### **4.4.3. Costos de Adquisición de Activos Fijos**

El costo de un activo incluye todas las cantidades erogadas para instalarlo y dejarlo listo para usarse, todos esos costos se considerarán parte del costo total del activo. Deben registrarse con cargo a la cuenta del activo fijo respectivo, según su partida presupuestaria y cuenta contable. El valor de costo podrá obtenerse considerando los siguientes aspectos debidamente documentados:

- ✓ El valor de la factura
- ✓ El valor de la factura más los derechos de importación cancelados
- ✓ El valor estimado por peritaje técnico de los bienes recibidos en calidad de donación.
- ✓ El valor de todos los gastos de construcción, instalación, etc. Destinados para poner el activo en condiciones de uso.
- ✓ El valor de mercado.

#### **4.4.4. Codificación de Activos Fijos**

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.

El código cuando es la primera vez que se maneja el V SIAF se puede utilizar letras, números, códigos, claves o símbolos que nos permita identificarlo, es muy importante porque es donde se empieza el auditor cuando desea saber sobre la ubicación del activo fijo.

Una vez recepcionado y verificado el bien o conjunto de estos por el responsable de activos fijos, este procederá con la codificación de los mismos, el sistema V SIAF no permite realizar la migración de información cuando existen activos fijos con la codificación duplicada. La codificación de activos fijos muebles se basará en Normas Nacionales y en ausencia de éstas, en Normas Internacionales.

#### **4.4.5. Asignación y Entrega de Activos Fijos**

La asignación de activos fijos, 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 a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, 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 firmada, (Formato AAF-03) o (Formato AAF-04).

#### **4.4.6. 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 y certificación del V SIAF (Formato AAF-06) del responsable de Activos Fijos, mientras no lo haga, estará sujeto al régimen de responsabilidad por la función pública establecida en la Ley No 1178 y normativa conexas.

El servidor público mientras se encuentre dentro las dependencias del Municipio de Bolpebra 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.

#### 4.4.7. Procedimiento y Flujograma de Adquisición de Activos Fijos

Este es el procedimiento y flujograma que se efectúa en todas las adquisiciones de activos fijos en el Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, de acuerdo al requerimiento y programación de las unidades solicitantes en base al POA planificado de la presente gestión, por lo cual pasamos a detallar en los siguientes cuadros para su mejor comprensión.

Tabla 6.  
*Procedimiento de Activo Fijo*

Nº	UNIDAD RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
1	Unidad Solicitante	La Unidad Solicitante realiza nota de solicitud adjuntando: Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, precio referencial, adjuntando cotizaciones, proformas, informe técnico de necesidad, pedido interno de inexistencia en la unidad de Activo Fijo, u otro documento, dirigida al alcalde Municipal.
2	Alcalde	El alcalde mediante hoja de ruta aprueba la solicitud y deriva al secretario Municipal Administrativo Financiero - RPA para proceder con el trámite según a normas.
3	Unidad de Activos Fijos	El responsable de la Unidad de Activos Fijos emite la Certificación de Existencia "SI o No" y posteriormente deriva al RPA
4	Secretario M. Administrativo Financiero	El secretario Municipal Administrativo Financiero como RPA verifica que la solicitud se encuentre inscrita en el POA y deriva al Departamento Gestión Financiera para la elaboración de la Certificación Presupuestaria.
5	Unidad de Contabilidad	El responsable de la Unidad Contable, coteja la Inscripción en el POA y verifica la existencia del presupuesto, posteriormente procede a la elaboración de la Certificación Presupuestaria.
6	Unidad de Bienes y Activos Fijos	La Unidad de Bienes y Activos Fijos verifica y elabora el Acta de Recepción Definitiva, juntamente con la Comisión de Recepción, Codificación en el V SIAF y Factura correspondiente.
7	Unidad de Bienes y Activos Fijos	La Unidad de Bienes y Activos Fijos asigna el activo fijo en el V SIAF a la unidad solicitante, mediante el acta de entrega

Fuente: Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra

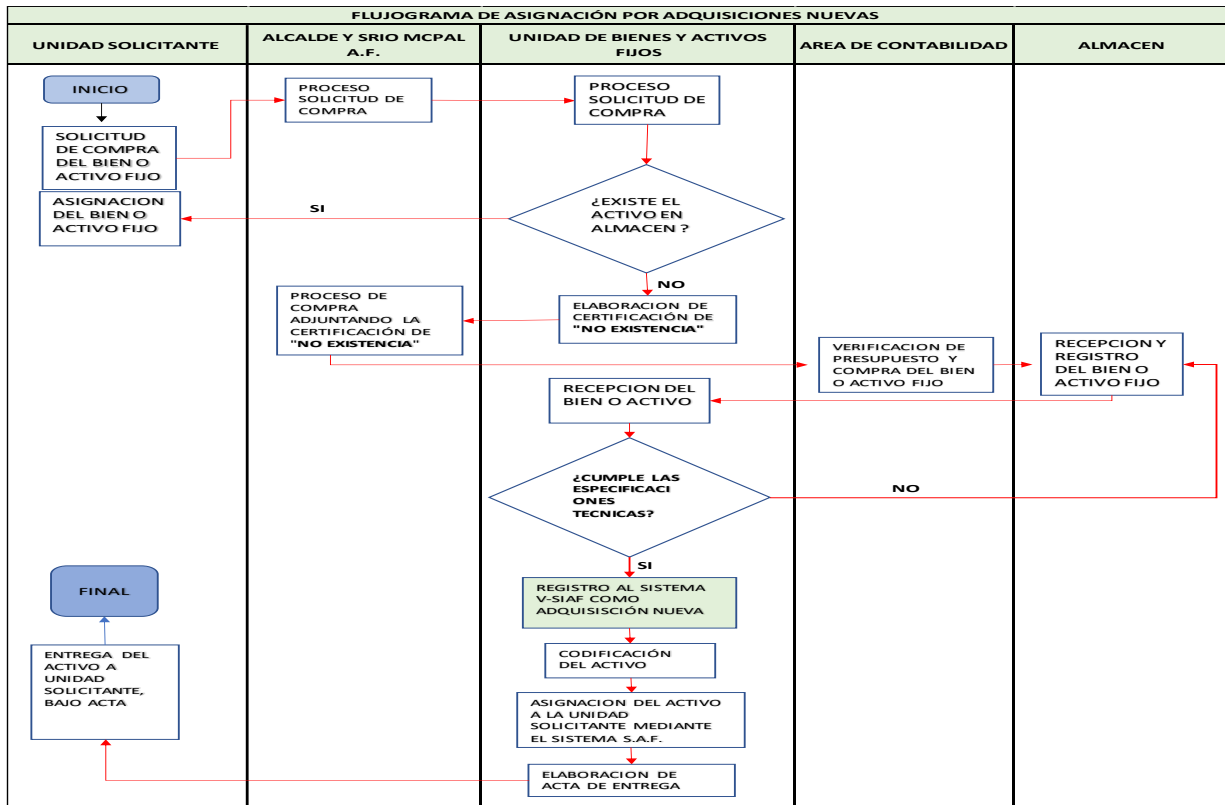


Figura 10. Flujoograma de compras de activos fijo.  
 Fuente: Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra

## **CAPÍTULO V**

### **5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

El presente proyecto de grado con la investigación realizada determina que, si bien algunos factores contribuyen a mejorar la depreciación de activos fijo mediante la implementación del sistema V SIAF del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, tales como la capacitación, mientras otros factores lo debilitan como la falta de seguimiento y aplicación a las normativas vigentes en el uso y aplicación de dicho sistema por parte de todas las entidades públicas, lo que puede generar responsabilidades en un futuro al personal responsable de activos fijo.

De acuerdo al análisis efectuado de la encuesta realizada a los funcionarios donde se concentra la mayor parte de la información financiera del área contable y la unidad de activos fijos del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, el 60% si conocen el sistema V SIAF, pero no así su uso y aplicación, por la carencia de actualización en el programa en los diferentes niveles del estado.

El desconocimiento de las políticas de gestión y administración de los activos fijos por parte de los funcionarios encargados del área contable y la unidad de activos fijos, hace que en su mayoría de los registros contables actúen con suposiciones y de darse el caso varios de estos registros caen en errores, puesto que al no conocer dichas normas se asume que están haciendo lo correcto, y constantemente existe variaciones significativas en lo que respecta a los importes que se reflejan tanto en el SIGEP web como en los diferentes cuadros en formato que Excel que se presenta al Ministerio de Economía y Finanzas Publicas en lo que respecta al rubro de los activos fijos.

## 5.1. Conclusiones

Se concluye que el Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, actualmente cuenta con una gran cantidad de activos fijos, sin embargo, la mayoría de ellos aún se encuentran registrados en un sistema de Excel, tal es el caso de los edificios que representan la mayor cantidad monetaria en los estados financieros, los mismos que deben ser incorporados al sistema V SIAF conforme a las normas vigentes en el país.

Por lo tanto, se han establecidos los respectivos procedimientos de registros de estos activos, conforme lo establece el presente manual y la ley 1178 de Administración y Control Gubernamental (SAFCO) y el Decreto Supremo 0181 de las Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios.

Además, se ha realizado el levantamiento de información de los bienes de uso del depósito del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, con la finalidad de tener información útil y confiable para llevar a cabo el presente proyecto de grado. A través del levantamiento de información, han sido identificados muchos activos fijos que fueron informados en situaciones de inutilización, obsolescencia, siniestro, robo o pérdida fortuita, sin embargo, siguen reflejados en los estados financieros.

Asimismo, se realizó el análisis de la documentación revisada de los activos fijo nuevos de esta gestión para ser dados de alta en el sistema V SIAF del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra y poder aplicar los procedimientos establecidos según las normas.

## **5.2. Recomendaciones**

Se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra que, conjuntamente con su personal técnico del área contable y la unidad de activos fijos, realicen primeramente una revisión minuciosa y análisis de los procedimientos administrativos establecidos en el manual presentado en el presente del proyecto de grado, en caso que requieran complementar especificaciones conforme a sus características propias del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, sin dejar de tomar en cuenta lo que establecen las normas. Posteriormente, correspondería presentar un informe técnico al alcalde del municipio, para proceder con la incorporación al sistema V SIAF de los activos, ya que puedan ser reflejados en los estados financieros a partir de esta gestión.

Asimismo, se recomienda que luego de la revisión y análisis, emitan un informe técnico de recomendaciones al responsable de activos fijos, para que este coordine el proceso de alta de activos fijos con el área contable, del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra conforme lo establecen las normas vigentes del país, una vez este apruebe el procedimiento.

## REFERENCIAS

- AUTIB. (2023). *¿Qué es la maquinaria industrial?* Recuperado de: <https://autib.com/que-es-la-maquinaria-industrial/>
- Barceló, I. (2018). *Vida útil*. Recuperado de: <https://economipedia.com/definiciones/vida-util.html>
- Díaz, H. (2021). *El control interno como herramienta indispensable para la gestión de riesgos operativos en la UCI*. Recuperado de: <https://portal.amelica.org/ameli/journal/389/3892824004/html/>
- Estado Plurinacional de Bolivia. (2009). *Decreto Supremo N.º 0181: Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS)*. Recuperado de: [https://sea.gob.bo/digesto/CompendioII/S/200\\_DS\\_0181.pdf](https://sea.gob.bo/digesto/CompendioII/S/200_DS_0181.pdf)
- Facturama. (2025). *Activo fijo*. Recuperado de: <https://facturama.mx/blog/que-significa/activo-fijo/>
- Figuroa, A. & Ávila, J. (2022). *Espacios recreativos y el rendimiento en el proceso de la enseñanza – aprendizaje de los estudiantes de educación inicial de la escuela Francisco Pacheco DEL Cantón Portoviejo periodo 2021 – 2022*. Recuperado de: <https://revistas.investigacion-upelipb.com/index.php/educare/article/download/1701/1619>
- Frazato, B. (2023). *Toma Física de Inventario: Desglosando las Etapas*. Recuperado de: <https://www.grupocpcon.com/es-mx/toma-fisica-de-inventario/>
- Hulatt, L. (2024). *Equipos de telecomunicaciones*. Recuperado de: <https://www.studysmarter.es/resumenes/ingenieria/ingenieria-electrica/equipos-de-telecomunicaciones/>

- Hulatt, L. (2024). *Terrenos Construcción*. Recuperado de: <https://www.studysmarter.es/resumenes/estudios-de-arquitectura/construccion/terrenos-construccion/>
- Ihnken, O. (2020). *Tipos de edificios*. Recuperado de: <https://skepp.com/es/tipos-de-edificios/que-es-un-edificio-comercial>
- International Accounting Standards Board (IASB). (2018). *Norma Internacional de Contabilidad N.º 16: Propiedades, planta y equipo*. Recuperado de: [https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta\\_public/con\\_nor\\_co/vigentes/nic/16\\_NIC.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf)
- Llorente, J. (2025). *Activo: Qué es, tipos y ejemplos*. Recuperado de: <https://economipedia.com/definiciones/activo.html>
- Pirani. (2025). *Conoce COSO, una visión 360° para gestionar el riesgo*. Recuperado de: <https://www.piranirisk.com/es/academia/especiales/coso-una-vision-360-grados-para-gestionar-el-riesgo>
- ProMedCo. (2025). *10 Equipos médicos indispensables en un hospital*. Recuperado de: <https://www.promedco.com/noticias/10-equipos-medicos-indispensables-en-un-hospital>
- República de Bolivia. (1990). *Ley de Administración y Control Gubernamentales (Ley N.º 1178 de 20 de julio de 1990)*. Recuperado de: [https://www.oas.org/juridico/spanish/mesicic2\\_blv\\_ley\\_1178\\_sp.pdf](https://www.oas.org/juridico/spanish/mesicic2_blv_ley_1178_sp.pdf)
- República de Bolivia. (1995). *Decreto Supremo N.º 24051: Reglamento del régimen de bienes y servicios del sector público*. Recuperado de: <https://www.lexivox.org/norms/BO-DS-24051.html>

- Roldan, P. (2025). *Contabilidad Financiera: Qué es, características y tipos*. Recuperado de: <https://economipedia.com/definiciones/contabilidad-financiera.html>
- SAAF. (2020). *¿Qué es la depreciación de activos fijos?* Recuperado de: <https://softwareactivo.fijo.com/depreciacion-de-activos-fijos/>
- Salazar, S. (2021). *Productos y maquinaria de elevación y transporte y sus riesgos*. Recuperado de: <https://sebastiansalazar.com/productos-y-maquinaria-de-elevacion-y-transporte-y-sus-riesgos/>
- Sevilla, A. (2020). *Activo fijo*. Recuperado de: <https://economipedia.com/definiciones/activo-fijo.html>
- TecnoOficinas. (2023). *¿Qué es el mobiliario de oficina y por qué es importante?* Recuperado de: <https://tecno-oficinas.com/blog/post/como-elegir-el-mobiliario-de-oficina-adecuado-para-tu-empresa>
- Universidad Internacional de La Rioja. (2021). *¿Qué es el ciclo contable y en qué etapas se divide?* Recuperado de: <https://www.unir.net/revista/empresa/ciclo-contable/>
- Universidad Técnica Federico Santa María. (2023). *Manual de Procedimientos de Activo Fijo*. Recuperado de: <https://vrea.usm.cl/wp-content/uploads/2024/01/MPA-001-Manual-de-procedimiento-de-activo-fijo.pdf>
- Vasquez, R. (2024). *Depreciación: Qué es, tipos y ejemplos*. Recuperado de: <https://economipedia.com/definiciones/depreciacion.html>
- Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal. (2013). *Manual de Usuario, sistema de Activos Fijos V-Siaf 2.0*. Recuperado de: [https://www.economiayfinanzas.gob.bo/sites/default/files/VPCF/VSI AF/MANUAL\\_D E\\_USUARIO\\_VSI AF\\_2\\_0\\_publicaci%C3%B3n\\_p%C3%A1gina\\_MEFP\\_.pdf](https://www.economiayfinanzas.gob.bo/sites/default/files/VPCF/VSI AF/MANUAL_D E_USUARIO_VSI AF_2_0_publicaci%C3%B3n_p%C3%A1gina_MEFP_.pdf)

**ANEXO. 1****ACTA DE ENTREGA**

**ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE BOLPEBRA**  
 Gestión: Ing. Moisés Macuapa Rodríguez

**ACTA: B.A.F.-HHMR**  
**01/2024**

**ACTA DE ENTREGA DE ACTIVOS FIJOS**

En la localidad de Mukden, Municipio de Bolpebra, Departamento Pando, en fecha ... de enero del 2024, por instrucción de la Secretaria Administrativa y Financiera del **Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra**", se procedió a la entrega de activos fijos, al Dr.

..... **Jefe de Unidad de Salud.**

El responsable de Activos Fijos del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, procede a la entrega.

De acuerdo al siguiente detalle:

ESTACION DE ENFERMERIA						
1	CENTRO DE SALUD MUKDEN	CARRO DE PARO COLOR ROJO Y BLANCO MARCA MEYOSIS DE 5 CAJONES	EQUIPOS MEDICO Y DE LABORATORIO	1	NUEVO	COVENIO AISEN
2		ARCHIVERO DE CUATRO CAJONES PARA CONSULTORIOS Y OFICINAS	MUEBLES Y ENSERES	1	NUEVO	COVENIO AISEN
3		CARRO SOPORTE PARA HISTORIAS CLINICAS CON 2 CAJONES Y 2 PUERTAS COLOR AMARILLO MARCA SAYKANG MEDICAL	EQUIPOS MEDICO Y DE LABORATORIO	1	NUEVO	COVENIO AISEN
4		SILLA OPERATIVA CON BRAZOS COLOR NEGRO MARCA CABALETI	MUEBLES Y ENSERES	1	NUEVO	COVENIO AISEN
5		SILLA OPERATIVA SIN BRAZOS COLOR NEGRO MARCA CABALETI	MUEBLES Y ENSERES	1	NUEVO	COVENIO AISEN
6		SILLA OPERATIVA SIN BRAZOS COLOR NEGRO MARCA CABALETI	MUEBLES Y ENSERES	1	NUEVO	COVENIO AISEN
7		DESTRUCTOR DE AGUJAS COLOR CELESTE MARCA BD-310	EQUIPOS MEDICO Y DE LABORATORIO	1	NUEVO	COVENIO AISEN
8		CPU CORE I5 MEMORIA RAM 8 DISCO SOLIDO 1TB SERIE:947X5S3 MODELO: OPTIPLEX 5000	EQUIPOS DE COMPUTACION	1	NUEVO	COVENIO AISEN
9		VITRINA DE ACERO INOX COLOR AMARILLA DE CUATRO DIVISIONES CON CUATRO PUERTAS	MUEBLES Y ENSERES	1	NUEVO	COVENIO AISEN
10		VITRINA DE ACERO INOX COLOR AMARILLA DE CUATRO DIVISIONES CON CUATRO PUERTAS	MUEBLES Y ENSERES	1	NUEVO	COVENIO AISEN

En cumplimiento a los artículos 146 y 157 del D.S. 0181 y de los artículos 28, 29 y 31 de la ley 1178 se procedió con el acto de asignación individual y entrega de bienes de acuerdo a detalle. Así mismo el funcionario que tiene a su cargo dichos bienes por ningún concepto podrá efectuar préstamos o transferencia por cuenta propia, cuando el servidor devuelva los bienes asignados se emitirá el Acta de devolución de conformidad al Art. 148 del D.S. 0181 del 28 de junio de 2009., En señal de conformidad y aceptación se firma la presente Acta.

**ENTREGUE**  
**CONFORME**

**RECIBI**  
**CONFORME**

**Vo.Bo**

**SRIO MCPAL ADM Y FINANCIERO DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE BOLPEBRA**

## ACTA DE DEVOLUCION



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE BOLPEBRA  
Gestión: Ing. Moisés Macuapa Rodríguez

ACTA: B.A.F.- HHMR  
032/2024

**ACTA DE DEVOLUCION DE ACTIVOS FIJOS**

En la localidad de Mukden, Municipio de Bolpebra, Departamento Pando, en fecha ... de agosto del 2024, por conclusión de contrato en el Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra", se procedió a la devolución de activos fijos, por parte del Dr. .... Jefe de Unidad de Salud.

De acuerdo al siguiente detalle:

SISTEMAS								
Nº	AMBIENTE	CODIGO	DESCRIPCION	GRUPO CONTABLE	CANTIDAD	ESTADO	FF.OO	OBSERVACIONES
1	CONTABILIDAD		IMPRESORAN MARCA EPSON MODELO ECONTANK L8160 SERIE X9HG004088	EQUIPO DE COMPUTACION	1	BUENO	G.AD.P.	
2			ROUTER MARCA TP-LINK MODELO ARCHER A6(SUS) SERIE 2208S0004673	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	1	BUENO	G.AD.P.	SE ENCUENTRA EN EL AREA DE ADMICION

En cumplimiento a los artículos 146 y 157 del D.S. 0181 y de los artículos 28, 29 y 31 de la ley 1178 se procedió con el acto de asignación individual y entrega de bienes de acuerdo a detalle. Así mismo el funcionario que tiene a su cargo dichos bienes por ningún concepto podrá efectuar préstamos o transferencia por cuenta propia, cuando el servidor devuelva los bienes asignados se emitirá el Acta de devolución de conformidad al Art. 148 del D.S. 0181 del 28 de junio de 2009., En señal de conformidad y aceptación se firma la presente Acta.

ENTREGUE CONFORME

RECIBI CONFORME

Vo.Bo  
SRIO MCPAL ADM Y FINANCIERO DEL  
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE  
BOLPEBRA

**ANEXO. 2****GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE BOLPEBRA – AREA ACTIVOS FIJO**

*Figura 11.* Instalaciones del Municipio  
Fuente: Elaboración propia.



*Figura 12.* Instalaciones del Municipio  
Fuente: Elaboración propia.

## FICHA DE OBSERVACIÓN

**Título del trabajo:** Registro y depreciación de activos fijos en el sistema V-SIAF del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra

**Técnica:** Observación directa

**Instrumento:** Ficha de observación estructurada

**Objetivo:** Identificar cómo se realiza el registro y la depreciación de activos fijos en el sistema V-SIAF, evaluando el cumplimiento de las normativas y procedimientos establecidos.

Aspecto a observar	Indicadores	Sí	No	Observaciones
Existencia de un inventario actualizado de activos fijos	¿Se cuenta con un inventario físico y digital actualizado?			
Registro oportuno de los activos fijos en el sistema	¿Los activos se registran inmediatamente después de su adquisición?			
Categorización adecuada de los activos	¿Los bienes están correctamente clasificados según su tipo y uso?			
Cálculo de depreciación en el sistema V-SIAF	¿El sistema realiza automáticamente el cálculo de la depreciación?			
Cumplimiento de normativa contable vigente	¿Se aplica correctamente la normativa del SCGI en el registro y depreciación?			
Supervisión o control interno del proceso	¿Existe una revisión o control interno del registro y depreciación?			

## GUÍA DE ENTREVISTA

**Título del trabajo:** Registro y depreciación de activos fijos en el sistema V-SIAF del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra

**Técnica:** Entrevista semiestructurada      **Instrumento:** Guía de entrevista semiestructurada

**Dirigida a:** Encargado(a) de Activos Fijos y/o Contabilidad

**Objetivo:** Obtener información relevante sobre el proceso de registro y depreciación de activos fijos, así como sobre el uso del sistema V-SIAF en el GAM Bolpebra.

### Preguntas guía:

1. ¿Qué procedimiento siguen actualmente para el registro de los activos fijos del municipio?
2. ¿Qué herramientas utilizan para llevar el control de los activos fijos (por ejemplo, Excel u otros formatos)?
3. ¿Con qué frecuencia actualizan el inventario de los activos fijos?
4. ¿Cómo realizan el cálculo de la depreciación de los activos?
5. ¿Qué dificultades han identificado en el manejo manual del registro y depreciación de los activos fijos?
6. ¿Considera que el método actual garantiza un control adecuado y transparente de los bienes del municipio?
7. ¿Qué normativa o lineamientos siguen para el tratamiento contable de los activos fijos?
8. ¿Cuentan con un sistema de verificación o control interno que supervise los registros?
9. ¿Qué beneficios considera que podría aportar un sistema automatizado como el V-SIAF en la gestión de activos fijos?
10. ¿Estarían dispuestos a implementar un sistema digital si se brindara capacitación y asistencia técnica?