

**CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS UNIMINUTO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**

**SISTEMATIZACION DE LA PRÁCTICA, PREVIO LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE CONTADOR PÚBLICO**

TEMA:

Implementar el módulo de activos fijos en el software contable (SYSCAFE) para un manejo y control de los mismos que posea la empresa

Autora: Jaidivi Rodríguez Torres

Tutor: Docente. Edgar Eduardo Muñoz

Ibagué Tolima

2020

Resumen

El presente estudio se propone realizar una implementación de un módulo de activos fijos en el software Syscafe de la empresa Terminal de Transportes, de la ciudad de Ibagué. Para ello, se aplicaron todas las fases del proceso de implementación del módulo de Activos Fijos, con la finalidad de verificar la razonabilidad del valor en libros, el sistema de control interno, las depreciaciones acumuladas, amortizaciones y valorizaciones en el sistema contable Syscafe. Usando herramientas como entrevistas y encuestas a las personas que tienen relación con el manejo de activos fijos, como la contadora de la Sociedad, el Ingeniero de Sistemas, Jefe de Control Interno y Jefe Financiera , con el fin de verificar y ratificar la importancia de un buen manejo de activos fijos. Los resultados se obtuvieron basados en 3 fases, principalmente identificando los alcances del software, para determinar si lo que requiere la empresa para el control de los activos fijos lo cumple el sistema, posteriormente se genera la parametrización del sistema, con el fin de estipular las cuentas y todo lo relacionado con los cargues iniciales, para proceder con la digitación de la información en el software y realizar un examen integral de dicho modulo, para tomar las acciones correctivas y desarrollar un plan de implementación de recomendaciones, finalmente se entrega el modulo con los parámetros requeridos. Como conclusión el módulo de activos fijos generó un impacto positivo en lo que permite brindar transparencia en los informes financieros para la toma de decisiones tanto a los clientes internos como externos de la Sociedad.

Palabras Claves: Activos Fijos – Procesos – Ingeniero de Sistemas – Ingreso Activo en contabilidad – Funcionarios - Errores.

Planteamiento del Problema

SITUACION ACTUAL

La Empresa Terminal de Transportes Ibagué pertenecientes del régimen Gran Contribuyente, no cuenta con un Inventario Real y confiable para el control y manejo de los activos fijos, se han realizado consultas a los encargados del proceso actualmente y no cumplen con los propósitos y alcances para el mejor control de los mismos, por estas razones no se ha podido llevar el control de activos que se tienen ni el valor en libros, al momento de realizar los estados de la situación financiera no se ha tenido un dato preciso de la depreciación, generando información financiera no confiable, los procesos contables que afectan los activos fijos han venido siendo realizados de manera manual lo cual conllevan al aumento de errores, por estas razones al sistematizar este proceso permitiría tener información en tiempo real, importante para la toma de decisiones de la administración.

SITUACION IDEAL

La Empresa Terminal de Transportes Ibagué al implementar el nuevo módulo de activos fijos en el sistema Syscafe se mejoraran temas negativos que se cuentan actualmente, permitirá generar una planeación para fortalecer los procesos y suprimir gestiones manuales, esto gracias a la creación como tal de una parametrización de las cuentas del activo. Logrando con ello tener información veraz frente a la verdadera situación financiera de la empresa, y promoviendo con ello mecanismos de control que promuevan la mejora continua del módulo.

Metodología

Para la Implementación del Módulo de Activos Fijos en la Terminal de Transportes de Ibagué se llevó a cabo actividades encaminadas a conocer el manejo de los activos fijos basado en un enfoque cualitativo y cuantitativo.

Resultados

A lo largo del desarrollo de este proyecto, se realizó la implementación de un módulo de activos fijos desarrollado bajo 3 fases de implementación; este módulo constituye una herramienta útil en el manejo de los activos fijos de la empresa Terminal De Transportes De Ibagué en el programa Syscafe, capaz de generar confiabilidad en los alcances necesario para dicho manejo.

La manera en que estuvo dirigido el proyecto hizo posible que se obtuviera un producto con las siguientes características:

- Independencia de plataforma debido al lenguaje de programación elegido, además de lograr una interfaz atractiva y funcional gracias a la integración de componentes contenidos en los paquetes obtenidos por Syscafe. Cabe aclarar que la manera en que la interfaz de la aplicación pueda percibirse está directamente afectada por la plataforma en la cual se ejecute.
- La arquitectura y la manera en que se modeló el sistema hacen que éste sea escalable, es decir, posee la capacidad de expansión en cuanto a funcionalidad.
- Syscafe es una herramienta aceptablemente robusta para la generación de informes requeridos, que cumple con todos los objetivos establecidos al comienzo del proyecto.

La manera de evaluar el módulo de activos fijos en Syscafe consistió en la validación de los requerimientos establecidos en la fase de análisis y diseño; claro que para eso fue necesario considerar los criterios de evaluación de cada uno de ellos. Lo anterior arrojó como resultado que la herramienta desarrollada presente un nivel de robustez aceptable en cuanto a la realización de las siguientes funciones:

HIPOTESIS

Este proyecto de investigación se va a realizar en la Terminal de Transportes De Ibagué, ubicada en la carrera 1 n° 20-86. Se llevará a cabo el segundo Semestre del año 2019 una vez que se tenga la información: se realizarán informes Cualitativos y cuantitativos que nos permitirán tener un resultado final.

La implementación del módulo Activos Fijos serán entregados formalmente a la administración de la Terminal de Transportes para su debida verificación y aprobación inicial del módulo de activos fijos en el software Syscafe.

Se recomienda una nueva parametrización en el Software Syscafe, reorganizando y clasificando mediante plantillas la toma física de inventarios, la paqueteada de los mismos, para así ingresar en el sistema mediante un orden que permita saber el tipo de activo, la ubicación y dependencia, realizando pruebas para obtener un informe que nos indique los alcances antes propuestos por los consultores, en el tema de amortización y depreciación, compras y ventas de activos y la información contable tanto del balance como del estado de resultados.

Introducción

Los activos fijos proporcionan un dato real al momento de la adquisición de bienes. Si se implementa este módulo se obtendrá una información confiable, ya que la depreciación acumulada del bien debe ser parte clara del inventario, pues es considerada como una reducción o incremento del activo, lo cual es importante para la empresa.

Al resolver los problemas que se cuenta con el actual software del dicho modulo, se llevará un buen control del equilibrio de los activos fijos, así como proporcionar información para la toma de decisiones, también otro aspecto que marca la importancia de la realización de un correcto inventario. Además, permite brindar transparencia a otras partes interesadas en el funcionamiento de la empresa, como los auditores internos y externos, bancos, requisitos de licitaciones, entre otros, por estas razones es tan importante el control de los activos fijos.

Mejorando los impactos a los estados financieros, ya que al momento de realizar dicha parametrización se pueden ajustar algunos activos pequeños que por su estado se deban dar de baja.

En cuanto a los elementos que componen el tema objeto de estudio, se pueden reconocer los siguientes: auditoría y control de activos fijos, depreciación fiscal, marco legal

Integrado en activos fijos y normas internacionales de la información financiera (NIIF).

Implementar un software de gestión de activos fijos para el control del valor en libros, depreciaciones acumuladas, amortizaciones y valorizaciones en el sistema contable Syscafe, haciendo una buena parametrización del sistema y un buen control de los activos por dependencia con el fin de evitar llevar gastos innecesarios que nos afecte las utilidades mensuales de la sociedad, mediante la implementación de dicho modulo.

Justificación

La realización de este proyecto es importante, ya que de esta manera se está aportando a mantener en la Terminal De Transportes De Ibagué un adecuado proceso de control interno, además porque se pretende analizar si existen procesos de control desactualizados en activos fijos, para evaluar y proponer cambios que generen eficiencia y eficacia en el manejo de los mismos, con lo cual se podrá asegurar que las diversas áreas marchen de acuerdo con lo previsto, lo que a la vez ayudará en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Es factible realizar este proyecto, ya que se cuenta con la predisposición al cambio de funcionarios, pero sobre todo con los medios necesarios para determinar o conocer si los procedimientos son los adecuados o si existe la posibilidad de mejorarlos.

Con la información oportuna y confiable, los funcionarios podrán realmente prevenir y corregir errores futuros en la administración de activos. Además los resultados obtenidos permitirán que la administración pueda realizar buena planificación de su trabajo.

Descripción Del Contexto

Para cumplir con la Implementación del módulo de activos fijos en el software contable (SYSCAFE) para un manejo y control de los mismos que posea la empresa se obtendrá toda la información documental que posee la institución, la misma que servirá para verificar el proceso desde el inicio hasta el final; esta documentación corresponde a:

- Solicitudes de Compra
- Pedidos de Material
- Partidas Presupuestarias
- Plan Anual de Compras (PAC)
- Formularios de Ingresos y Egreso de Bodega
- Informe técnicos del estado y funcionamiento de Activos
- Informes de Recepción de Bienes.
- Actas de Transferencias de Activos.

El trabajo de Sistematización de la Práctica responde a un proyecto factible de intervención social porque se planteará una propuesta viable de solución al problema investigado dentro de un contexto determinado.

Para la elaboración del presente trabajo en la empresa Terminal De Transportes de Ibagué, se tomó como referencia las siguientes dependencias como se evidencia en el cuadro 1. En estas áreas participaron los funcionarios que tenían una relación tanto directa como indirectamente en el manejo y toma de decisiones de los activos fijos, a quienes se les administró una entrevista y una encuesta de acuerdo a los requerimientos normativos, y los turnos de trabajo que llevan a cabo.

Descripción Del Problema

De mantener inadecuados procedimientos de Control Interno para activos fijos provoca que sigan existiendo problemas dentro de la Dirección Financiera en lo que a su base de datos tiene que ver ya que no se contará con valores razonables, tiempo que se está depreciando el bien, etc., esto afecta directamente en la presentación de informes y constatación física en el inventario de la institución, ocasionando la pérdida de bienes entre otros, los mismos que a la vez constituyen un obstáculo para el adecuado cumplimiento de las metas y objetivos planteados por la institución.

De no dar atención a la pérdida o control en el flujo de la documentación que sustentan las transacciones de los bienes de control, dificulta conocer la vida útil, su estado y la persona a cargo del mismo, es decir la información presentada es errónea e inoportuna para la toma de decisiones

En el caso de continuar con un sistema informático que no vaya de acuerdo a las necesidades de la empresa, existirán problemas en cada una de las aéreas que manejan el control de activos, y esto llevará a que surjan más complicaciones al momento de realizar las actividades de recolección y actualización de información del inventario.

Finalmente el problema de mantener una deficiente administración de activos genera fundamentalmente que:

Existan retrasos constantes en la entrega de informes de constatación física

- Recolección de datos ficticios erróneos
- Problemas a localizar un activo pendiente de revisión
- Mantener en custodia un bien ya obsoleto
- Toma de decisiones de manera errada
- Análisis de los Estados Financieros de manera tardía
- Pérdida de bienes públicos

Objetivo General

Implementar un software de gestión de activos fijos para el control del valor en libros, depreciaciones acumuladas, amortizaciones y valorizaciones en el sistema contable SYSCAFE en el Terminal de Transportes de Ibagué.

Objetivos Específicos

- Determinar los controles que actualmente se aplican, para la identificación de consecuencias que generan la falta de seguimiento a los procesos de control interno en la administración de activos fijos en la Terminal de Transportes de Ibagué.
- Identificar los puntos críticos que revelan el incumplimiento del plan estratégico en función del control interno, para la visualización de solución.
- Proponer un esquema de Control Interno para la Administración y Control Activos Fijos, con el fin de que el inventario sea real y permita la optimización de los movimientos físicos - económicos, así como evitar la pérdida de bienes.

Marcos Teórico:

Antecedentes Investigativos

A pesar de que el problema resulta ser notorio desde hace algún tiempo, no se ha puesto el interés del caso en realizar un estudio tendiente a brindar soluciones mucho más rápidas y eficientes en el ámbito de la administración de los Activos Fijos de la Terminal De Transportes De Ibagué.

El Terminal de Transportes de Ibagué S.A., es una Sociedad de economía mixta del orden municipal, constituida mediante escritura pública No. 3109 del 11 de diciembre de 1972 e inscrita en la Cámara de Comercio de Ibagué el 21 de febrero de 1973 se inauguró oficialmente el día 26 de noviembre de 1987. Se encuentra ubicado en pleno centro de Ibagué, entre la carrera 1ª y avenida del Ferrocarril y entre calles 19 y 22.

En los últimos once (11) años el Terminal ha tenido destacadas mejoras en cuanto se refiere a: Seguridad, Monitoreo, Descontaminación visual logrando una imagen corporativa uniforme.

Fundamentalmente, Su Misión es Prestar el servicio de terminal de transporte terrestre de pasajeros, mediante el desarrollo de unidades de negocio conexos eficientes, rentables y sostenibles, apoyados en un sistema de gestión de vanguardia, beneficiando a la comunidad a través de una infraestructura moderna y eco eficiente.

Marcos Teórico:

Auditoría y control de activos fijos

Existen diferentes tipos de control según lo planteado (Molina, 2013), “existen seis tipos de control: el gerencial, el contable, el administrativo u operativo, el operativo de gestión, el presupuestario y el de informática.”, esto se debe a que los tipos de control nos permiten saber qué tipo de activo es, debido a que producen o pueden producir un beneficio a la entidad, cuya vida es superior a un año a partir del momento que les dio origen, amortizándose con cargo a gastos en ejercicios posteriores valorándolos a su costo de adquisición por la estimación que se efectúe por peritos, cuando no exista contrapartida monetaria, o a su costo real de desarrollo o producción.

El control interno es definido “como un proceso ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos” (López, González, Morales, & Fajardo, 2014); esto dando referencia en las categorías de efectividad y eficiencia de las operaciones; confiabilidad en la información financiera y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

Así mismo, se debe aclarar que el control interno es un proceso, más no es un evento o circunstancia, caracterizado por una serie de acciones que penetran las actividades de una empresa. Estas acciones son penetrantes, y son inherentes a la forma como la administración dirige los negocios. El proceso de los negocios, que es conducido a lo largo de las unidades o funciones de la empresa, es administrado mediante el proceso básico gerencial de planeación, ejecución y monitoreo y es por esto que el control interno es parte de ese proceso y está integrado al mismo, facilitando funcionar y monitorear su conducta y relevancia de forma continua, lo que permite a la empresa ser una herramienta importante para ponerla en práctica por la administración; y como lo expresa (Cedeño Chauz, 2016) “como un proceso

ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos”. “para una efectiva verificación de los bienes en campo, se debe desarrollar e implementar una interface. Con el propósito de lograr un eficiente manejo de los activos fijos, se deben diseñar políticas y procedimientos las cuales deben ser implantadas para ayudar al buen manejo de la información” (Arango, Romero, & Ríos, 2017); La inversión más significativa que tienen las entidades se encuentra en la adquisición de propiedad, planta y equipo, ya que sin ellos el funcionamiento de esta sería virtualmente imposible, por esta razón debemos considerar aspectos importantes, como en la adquisición, mantenimiento, reemplazo, control, administración e implicaciones financieras que tienen las propiedades, planta y equipo dentro de las entidades.

Los activos se pueden clasificar en diferentes grupos como lo demuestra (Santos Jiménez, 2008) “Clasificación de los activos fijos. Los activos fijos tangibles se clasifican en tres grupos:

- El equipo, maquinaria y construcciones: son las maquinarias, edificios, muebles y enseres, vehículos, activos sujetos a depreciación porque son activos con vida limitada.
- Los Recursos naturales: los cuales son los que están sujetos a extinción del recurso o que se encuentran en agotamiento.
- Los Terrenos: son los bienes que no están sujetos a depreciación.”

Para efectos contables los activos fijos, tanto muebles como inmuebles, se clasifican particularmente en dos grupos (Iñiguez, M, Vicente, Chávez Curz, & Herrera Peña, 2017)“activos no depreciables y activos depreciables.” dando referencia activos no depreciables siendo estos que no sufren desgaste o demérito por el uso a que son sometidos y que por tanto no pierde su precio, al menos contablemente y Activos depreciables estos son inmensa mayoría de los activos fijos de una empresa puesto que sufren desgaste o deterioro por el uso a que son sometidos o por el simple transcurso del tiempo.

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.

El análisis que se aplica en este proyecto es Mixto ya que el objetivo de este proyecto es identificar los activos que poseen las diferentes Áreas, desde un punto de vista cualitativo en la separación por descripción y el tipo de cuenta que se va a utilizar como por ejemplo maquinaria y equipo, terrenos, construcciones y entre otros, desde el punto cuantitativo se pueden analizar de dos maneras, la primera la cantidad de activos que existe por tipo (descripción) y la segunda por el valor de los activos ya que se pueden separar de diferentes formas sabiendo en cuanto está el activo en libros de la Terminal de Transportes.

Procedimiento

Los pasos que se implementaron para cumplir con el desarrollo de la práctica, se encaminaron en virtud de las realidades existentes, se busca las causas y la explicación de los hechos, este enfoque permite a partir del problema y objetivos claramente definidos, plantear la hipótesis la cual mantiene una relación entre las variables para el análisis de la información.

Las fuentes de información necesarias para la realización del estudio en la Sociedad, han sido elegidas dos fuentes de recolección primaria de información la cual se obtuvieron por medio de encuestas realizadas al Jefe de Control Interno de la Sociedad y los funcionarios de los diferentes niveles de la organización, permitiendo un manejo adecuado del poder gerencial, voluntad para asumir riesgos y compromisos, capacidad, técnica.

la cual facilito la gestión de recursos como tarea, lo que garantizó la ejecución de este proceso, además de eso se desarrolló entrevistas al personal encargado del Área Financiera, contabilidad y Sistemas de la Terminal De Transportes, documentos

como Balances Generales, los inventarios de Bienes (Propiedad, planta y equipo), manuales de procedimientos de control interno.

Según (Hernández sampieri, 2014) “La investigación de campo se trata de la investigación aplicada para comprender y resolver alguna situación, necesidad o problema en un contexto determinado. El investigador trabaja en el ambiente natural en que conviven las personas y las fuentes consultadas, de las que se obtendrán los datos más relevantes a ser analizados son individuos, grupos y representantes de las organizaciones o comunidades

La población que se estudia en la ejecución de este proyecto, es finita, constituida por un determinado o limitado número de elementos. Para esta investigación se ha considerado que se va a trabajar con 1 Jefe Financiero, 2 jefes y coordinadores de área, y 11 empleados de la Dirección Administrativa.

Según Joan Guardia (2000:11) la muestra “es un subconjunto de los elementos de una población. Su tamaño se representa por “n””. Tomando en consideración el tamaño de la población y el tema de la investigación se considera necesario seleccionar a las personas integrantes de la muestra; la misma que por sus características pueden ser probabilística o no probabilística

Cuadro N°- 1: Muestreo No Probabilístico

POBLACIONES	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
Directora Financiera	1	4%
Jefe de Control Interno	1	4%
Jefe de almacén	1	4%
Encargada de Inventario de Activos Fijos	1	4%
Empleados de la Dirección Administrativa	11	84%
TOTAL	15	100%

Cuadro N°- 2: Nomina del personal de la Dirección Administrativa

N.	APELLIDOS	NOMBRES	CARGO
1	MORENO LAGUNA	ELIZABETH	Contadora General
2	RODRIGUEZ TORRES	JAIDIVI	Tesorera Pagadora
3	OVIEDO ZARTA	FREDY	Jefe Control Interno - Codificación Activos
4	FERRO BELTRAN	ADRIANA CONSTANZA	Recaudador - Solicitudes de Compra
5	MESA SALCEDO	HENRY ALBERTO	Contador - Inventario de Activos Fijos
6	SANCHEZ PERDOMO	ANA ROCIO	Contadora- Inventario Bienes de Control
7	PERDOMO	EDISSON	Asistente de Dirección-Administrador del Sistema
8	CASTRO	NIYIRETH	Auxiliar de Oficina - Codificación Activos
9	ORTIZ	MARIA CAMILA	Contadora - Inventario Bienes de Control
10	CASTRO	EDNA ROCIO	Contador

Cuadro N°- 3: Variable Independiente: Procedimientos de Control Interno para Activos Fijos

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	INDICADORES	ÍTEMS BASICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
Los Procesos de Control Interno, son políticas y parámetros que sirven para el control interno y manejo de los bienes y valores en poder de la empresa mediante mecanismos apropiados y confiables.	Ambiente Control.	Personal capacitado para el control de los Activos Fijos Objetivos integrados con la administración de Activos Fijos	¿Existe el personal idóneo para controlar los Activos Fijos? ¿La Dirección Financiera tiene objetivos definidos con respecto a la administración de Activos Fijos?	Entrevista Guía de la entrevista Encuesta a muestra Cuestionario
	Evaluación de Riesgos.	Seguimiento al sistema utilizado de control interno, para identificar riesgos	¿Se tienen definidos y formalizados los procesos que regulan la adquisición, administración y control de Activos Fijos?	
	Actividades Control.	Sistema informático idóneo Esquema de Control Interno para la administración de Activos Fijos	¿Se cuenta con un software para la administración de Activos Fijos de acuerdo a las necesidades de la Institución, que permite calcular la valoración, depreciación, impuestos, mantenimientos y ubicación de los mismos? ¿Cree usted que la determinación de políticas y procedimientos (Control Interno) en la administración y control de activos fijos, permitirá optimizar la toma de decisiones?	
	Información Comunicación.	Claridad en la información difundida acerca de las responsabilidades en la ejecución de los procesos de administración de Activos Fijos.	¿Las responsabilidades establecidas para la adquisición y administración de activos fijos han sido difundidas y publicadas con claridad?	
	Supervisión	Evaluaciones periódicas al sistema de control interno	¿Se realizan evaluaciones internas a los procesos de control durante el ejercicio económico?	

Cuadro N°-4: Variable Dependiente: Plan Estratégico

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	INDICADORES	ÍTEMS BASICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p>El plan estratégico es una herramienta fundamental para el desarrollo y ejecución de proyectos, es un proceso sistemático de planificación que comprende la etapa filosófica, analítica, operativa y de seguimiento lo cual da sentido de dirección y continuidad a las actividades diarias de una organización, permitiéndole visualizar el futuro de una organización.</p>	Filosófica	Misión Visión Valores Institucionales	¿Con qué oportunidad se detectan las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas?	<p>Entrevista Guía de la entrevista</p> <p>Encuesta a muestra Cuestionario</p>
	Analítica	Análisis Situacional FODA	¿Anteriormente se ha realizado un análisis FODA al área de Activos Fijos en la Institución?	
	Operativa	Desarrollo de Estrategias	¿Periódicamente se realiza un inventario de activos fijos en donde se constata su existencia y su estado? ¿Se realizan actas de ingresos y egresos de bodega?	
		Metas y Objetivos	¿La Planificación contribuye al cumplimiento de objetivos Institucionales?	
		Planes Operativos	¿En qué nivel contribuirá la correcta adquisición y administración de activos fijos en la ejecución de los planes operativos de la organización?	
Seguimiento	Evaluación del cumplimiento de metas, objetivos y ejecución de los planes operativos.	¿Cree usted que existe un alto grado de satisfacción en el cumplimiento de metas, objetivos y planes operativos (Plan Estratégico), con respecto a la administración de Activos Fijos?		

TECNICAS DE RECOLECCION DE INFORMACIÓN.

Para el presente proyecto se usara como técnica de recolección de información documental aplicada por medio de plantillas para la parametrización y toma de inventarios de los activos fijos que posee la Empresa, también se usa una técnica de información aplicada por medio de una encuesta que se le realizara a la contadora de la Terminal Elizabeth Moreno Laguna preguntando temas puntuales como los tipos de activos fijos, clases de amortización (lineal, sin amortización, amortización inmediata o lineal sin valor de solvencia).

Control de Inventarios: Quizás una de las principales actividades que tiene que ver con el éxito o fracaso de un buen control de activo fijo, consiste en la logística a implementar en el día a día, es decir con la parte operativa de poder establecer mecanismos de control que nos den la confianza de que todo lo concerniente a dicho control se está realizando de la mejor manera.

En la práctica se necesita una buena comunicación, buena voluntad de hacer las cosas de acuerdo a la normativa y seguir el debido proceso. Esto se complementa con el uso responsable de parte de las personas encargadas en el manejo y control de las fichas de las entradas y salidas del activo fijo y de esta forma tener un punto de partida para saber en qué temas profundizar en el desarrollo del proyecto.

Técnicas e Instrumentos

Encuesta

Dirigido a los funcionarios de la Dirección Financiera para recabar información de la administración de activos fijos en la institución.

Entrevista

Dirigido a la Directora Financiera, Almacén y Jefe de Activos Fijos cuyo instrumento será guía de la entrevista para recaudar información de la automatización de procesos y manejo de la información de las bases de datos del personal que labora en la institución.

Validez y Confiabilidad

La validez de los instrumentos estará dada por la técnica de “Juicio de Expertos”, mientras que la confiabilidad se lo hará aplicando una prueba piloto a una muestra pequeña para detectar errores y corregirlos a tiempo.

Plan de Recolección de Información

Para concretar el plan de recolección de información, conviene contestar las siguientes preguntas:

Cuadro N°-5: Recolección de la Información

PREGUNTAS BÁSICAS	EXPLICACIÓN
1. ¿Para qué?	Para alcanzar los objetivos de la investigación
2. ¿De qué personas u objetos?	Sujetos: Directora Financiera, Almacén, Jefe de Activos Fijos, y funcionarios.
3. ¿Sobre qué aspectos?	Indicadores (matriz de operacionalización de variables)
4. ¿Quién, quiénes?	Investigador
5. ¿Cuándo?	Poner fecha tentativa eje: Septiembre 2013

6. ¿Dónde?	Oficinas: Dirección Financiera y Área de Activos Fijos
7. ¿Cuántas veces?	Una vez
8. ¿Qué técnicas de recolección?	Encuesta Entrevista
9. ¿Con qué?	Cuestionario Guía de la Entrevista
10. ¿En qué situación?	Durante las jornadas de trabajo, y previa cita

Plan de Procesamiento y Análisis de la Información

Procesamiento de la información.

Revisión crítica de la información recogida; es decir, limpieza de la información defectuosa: contradictoria, incompleta, no pertinente, etc.

- Repetición de la recolección, en ciertos casos individuales, para corregir fallas de contestación.
- Tabulación o cuadros según variables de cada hipótesis
- Manejo de información (reajuste de cuadros con casillas vacías o con datos tan reducidos cuantitativamente, que no influyen significativamente en los Análisis).
- Estudio estadístico de datos para presentación de resultados.
- La presentación de datos puede hacerse siguiendo los siguientes procedimientos:

Cuadro N°-6: Cuantificación de resultados

ALTERNATIVA	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
TOTALES		

Para este proyecto se hará un análisis de muestro probabilístico en donde se segmentara por el valor de los activos que posee la Empresa.

Activos Fijos

Según Poveda, A., García, G. y Rivera, J. (2009) “Los activos fijos se definen como los bienes que una empresa utiliza de manera continua en el curso normal de sus operaciones; representan al conjunto de servicios que se recibirán en el futuro a lo largo de la vida útil de un bien adquirido”.

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

1. Ser físicamente tangible.
2. Tener una vida útil relativamente larga (por lo menos mayor a un año o a un ciclo normal de operaciones, el que sea mayor).
3. Sus beneficios deben extenderse, por lo menos, más de un año o un ciclo normal de operaciones, el que sea mayor. En este sentido, el activo fijo se distingue de otros activos (útiles de escritorio, por ejemplo) que son consumidos dentro del año o ciclo operativo de la empresa.

Vida útil

La vida útil de un activo fijo es definida como la extensión del servicio que la empresa espera obtener del activo. La vida útil puede ser expresada en años, unidades de producción, kilómetros, horas, o cualquier otra medida. Por ejemplo, para un

inmueble, su vida útil suele estimarse en años; para un vehículo, en kilómetros o millas; para una máquina, de acuerdo con las unidades de producción; para las turbinas de un avión, las horas de vuelo.

Factores que limitan la vida útil de los activos:

- **Factores físicos:** Desgaste producido por el uso del activo y el deterioro causado por otros motivos distintos del uso y relacionado con el tiempo.
- **Factores Funcionales:** Obsolescencia tecnológica, incapacidad para producir eficientemente. Insuficiencia para la capacidad actual de la empresa (expansión del negocio)

La máxima autoridad establecerá los controles que aseguren que las adquisiciones se ajusten a lo planificado, a la vez que determinará los lineamientos que servirán de base para una adecuada administración de las compras de bienes, considerando, entre otras, las siguientes medidas:

- Las adquisiciones serán solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas.
- La ejecución de las compras programadas para el año se realizará tomando en consideración el consumo real, la capacidad de almacenamiento, la conveniencia financiera y el tiempo que regularmente toma el trámite.
- Se mantendrán las unidades de abastecimiento o bodegas necesarias para garantizar una adecuada y oportuna provisión.
- El arrendamiento de bienes se hará considerando el beneficio institucional frente a la alternativa de adquisición.

Almacenamiento y distribución

Los bienes que adquiera la entidad ingresarán físicamente a través de almacén o bodega, antes de ser utilizados, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita, lo cual ayudará a mantener un control eficiente de los bienes adquiridos

Sistema de registro

El catálogo general de cuentas, contendrá los conceptos contables que permitan el control, identificación, destino y ubicación de las existencias y los bienes de larga duración.

Se establecerá un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, trasposos o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente.

La actualización permanente, la conciliación de saldos de los auxiliares con los saldos de las cuentas del mayor general y la verificación física periódica, proporcionará seguridad de su registro y control oportuno y servirá para la toma de decisiones adecuadas.

Identificación y protección

Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración.

Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación.

Custodia

La custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también

facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro.

La máxima autoridad de la entidad, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes y de establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración.

Uso de los bienes de larga duración

En la entidad los bienes de larga duración se utilizarán únicamente en las labores institucionales y por ningún motivo para fines personales, políticos, religiosos u otras actividades particulares.

Solamente el personal autorizado debe tener acceso a los bienes de la institución, debiendo asumir la responsabilidad por su buen uso y conservación.

Cada servidora o servidor será responsable del uso, custodia y conservación de los bienes de larga duración que le hayan sido entregados para el desempeño de sus funciones, dejando constancia escrita de su recepción; y por ningún motivo serán utilizados para otros fines que no sean los institucionales.

Constatación física de existencias y bienes de larga duración

La administración de la entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración.

Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.

Los procedimientos para la toma física de los bienes, se emitirán por escrito y serán formulados claramente de manera que puedan ser comprendidos fácilmente por el personal que participa en este proceso.

Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto

Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna.

Esta actividad se efectuará una vez cumplidas las diligencias y procesos administrativos que señalen las disposiciones legales vigentes, dejando evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y su destino final.

Para proceder a la baja de bienes por su mal estado de conservación, obsolescencia, pérdida, robo o hurto, se observarán las disposiciones del Reglamento Interno de la Empresa.

Análisis e interpretación de resultados de la encuesta aplicada a los informantes seleccionados en la muestra.

Se ordenan los datos de manera que se pueda analizar de una forma técnica y sistemática los resultados de cada una de las preguntas efectuadas en la encuesta.

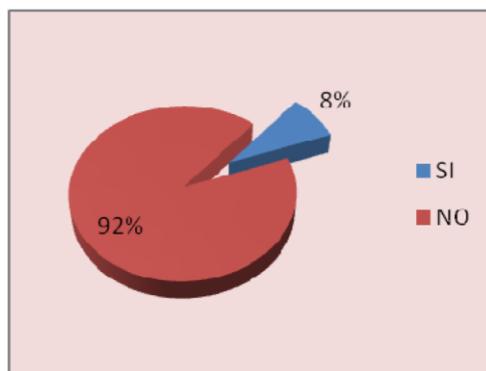
Realizado el análisis se procede a la interpretación del resultado obtenido para cada una de las preguntas de la encuesta efectuadas a los empleados del Terminal de Transportes de Ibagué.

Pregunta N°-1. ¿Se tienen definidos y formalizados los procesos que regulan la adquisición, administración y control de Activos Fijos?

Cuadro N°-7: Definición de los procesos de activos fijos

Alternativa	Frecuencias	Porcentaje
SI	2	8,33%
NO	22	91,67%
Total	24	100,00%

Gráfico N°-5: Definición de los procesos de activos fijos



Análisis e Interpretación.- El 8% de las personas encuestadas manifiestan que si se han definido y fortalecido los procesos que regulan la adquisición y administración de activos en el Terminal de Transportes de Ibagué, mientras que el 92% dice no se tiene definido ningún proceso.

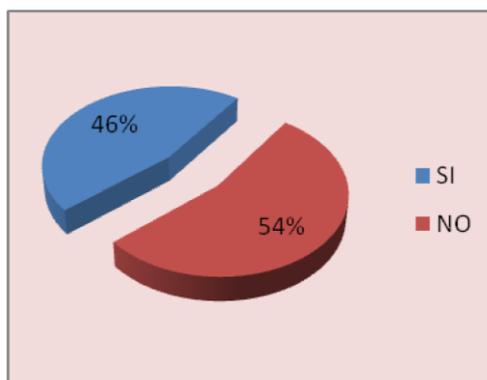
En base a la información anterior se puede indicar que los procedimientos y controles de administración de activos no se realizan de manera adecuada por cuanto no se tiene claramente definidos peor aún fortalecidos dichos procesos.

Pregunta N°-2. ¿Se cuenta con un software para la administración de Activos Fijos de acuerdo a las necesidades de la Institución, que permite calcular la valoración, depreciación, impuestos, mantenimientos y ubicación de los mismos?

Cuadro N°-8: Software para la administración de activos

Alternativa	Frecuencias	Porcentaje
SI	11	45,83%
NO	13	54,17%
Total	24	100,00%

Gráfico N°-6: Software para la administración de activos



Análisis e Interpretación.- Del total de encuestados el 46% indica que se cuenta con un sistema acorde a las necesidades en el manejo de activos, el 54% dice que el sistema informático no es flexible a los requerimientos institucionales.

Para la mayor parte de los encuestados está claro que la eficiencia de los sistemas informáticos aplicados en la actualidad, no cubren las expectativas en la

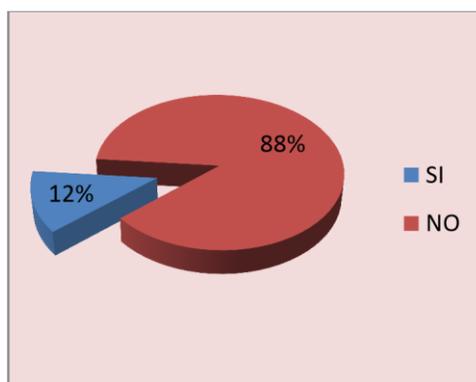
administración de activos y que de alguna forma se deberá investigar diferentes alternativas orientadas a mejorar el soporte para la toma de decisiones.

Pregunta N°-3. ¿Se solicita el concepto técnico de expertos sobre la viabilidad de los activos que van a ser adquiridos?

Cuadro N°-9: Conceptos técnicos para la adquisición de activos

Alternativa	Frecuencias	Porcentaje
SI	3	12,50%
NO	21	87,50%
Total	24	100,00%

Gráfico N°-7: Conceptos técnicos para la adquisición de activos



Análisis e Interpretación.- Del total de encuestados apenas el 12% indica que se solicitan sugerencias técnicas para la adquisición de activos y el 88% señalan que no se solicitan conceptos técnicos para viabilizar dichas adquisiciones.

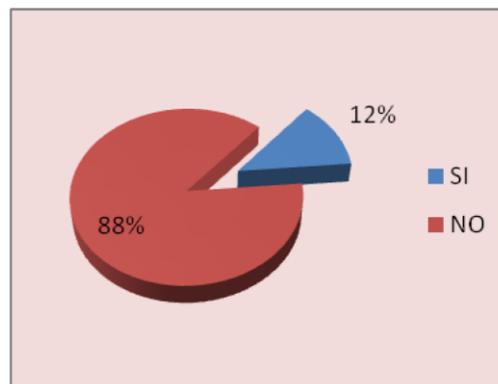
Disponer de un instrumento técnico como apoyo al soporte de adquisición de nuevos equipos o maquinarias, siempre va contribuir para obtener mejores resultados a cerca de algo esperado, tomando en cuenta además el beneficio de un proceso de retroalimentación que esto permite, en este sentido la gran mayoría de los funcionarios encuestados ven en el hecho de tener una sugerencia técnica a los procedimientos de administración de activos una posibilidad alta para mejorar la toma de decisiones administrativas.

Pregunta N°-4. ¿Existe un Control Interno adecuado para la administración y control de activos fijos?

Cuadro N°-10: Control Interno en la Administración de Activos Fijos

Alternativa	Frecuencias	Porcentaje
SI	3	12,50%
NO	21	87,50%
Total	24	100,00%

Gráfico N°-8: Control Interno en la Administración de Activos Fijos



Análisis e Interpretación.- Del total de personas encuestadas el 88% manifiesta que la toma de decisiones en la administración de Activos no es óptima ya que no se

aplica un control interno adecuado a sus procesos, el 12% dice que si existe un control en los procesos.

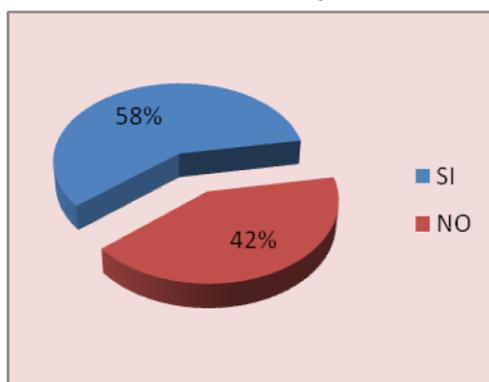
El alto porcentaje de encuestados demuestra que es necesaria la implantación de un sistema de Control Interno adecuado a las necesidades para el control de los activos fijos en la Terminal de Transportes de Ibagué y así optimizar la toma de decisiones y lograr el cumplimiento de Metas y Objetivos institucionales.

Pregunta N°-5. ¿El proceso de baja de activos fijos es autorizado por un funcionario de nivel adecuado, previo concepto del estado del activo?

Cuadro N°-11: Proceso de baja de activos fijos

Alternativa	Frecuencias	Porcentaje
SI	14	58,33%
NO	10	41,67%
Total	24	100,00%

Gráfico N°-9: Proceso de baja de activos fijos



Análisis e Interpretación.- De las encuestas realizadas el porcentaje más relevante de las respuestas de los encuestados corresponde al 58% que dijeron que los procesos

de bajas de activos si son autorizados por el funcionario correspondiente, así mismo 42% consideran que no se realizan procesos adecuados en la baja de activos.

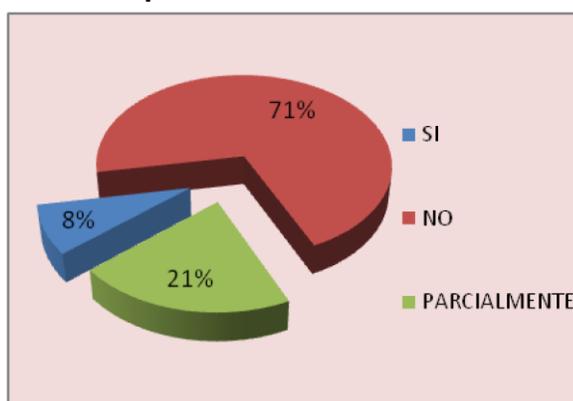
Un porcentaje muy alto dice que los procesos de baja de activos son autorizados por los funcionarios del nivel adecuado, basados en informes técnicos sobre el estado de dichos bienes, sin embargo un porcentaje parecido de manifiesta desconocer el proceso de baja en los activos.

Pregunta N°-6. ¿Las responsabilidades establecidas en la administración de activos fijos han sido difundidas y publicadas con claridad?

Cuadro N°-12: Responsabilidades difundidas con claridad

Alternativa	Frecuencias	Porcentaje
SI	2	8,33%
NO	17	70,83%
PARCIALMENTE	5	20,83%
Total	24	100,00%

Gráfico N°-10: Responsabilidades difundidas con claridad



Análisis e Interpretación.- EL 71% de los encuestados indica que las

Responsabilidades administrativas por el manejo de activos si han sido difundidas con

Claridad, el 25% dice que no se difunden y el 8% indica que estas responsabilidades son publicadas parcialmente.

Las responsabilidades que el Terminal de Transportes de Ibagué está aplicando en la administración de activos, en este momento son desconocidos para la mayor cantidad de los empleados que fueron encuestadas, esto se debe a que si existen no se difunden bien la aplicación de los mismos o que simplemente no existen

Por otra parte las personas que manifiestan conocer sobre las responsabilidades a las que están sujetas, son aquellas que trabajan como parte del área de activos fijos.

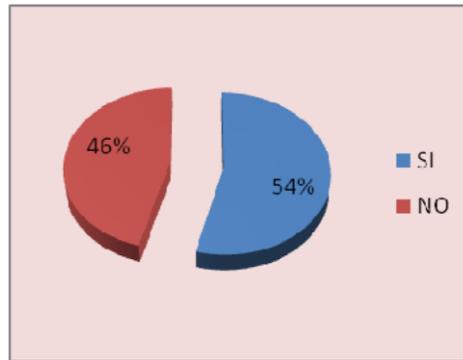
La formulación de esta pregunta permite conocer el nivel en que los empleados están informados acerca del desempeño en el desarrollo de de sus responsabilidades en el manejo de activos fijos.

Pregunta N°-7. ¿La Planificación contribuye al cumplimiento de objetivos Institucionales?

Cuadro N°-13: Planificación y cumplimiento de objetivos

Alternativa	Frecuencias	Porcentaje
SI	13	54,17%
NO	11	45,83%
Total	24	100,00%

Gráfico N°-11: Planificación y cumplimiento de objetivos



Análisis e Interpretación.- Al analizar los datos obtenidos respecto a la contribución de planificación en el cumplimiento de los objetivos, de las 24 personas encuestadas, 13 de ellas que representan el 54% del personal de la Dirección Financiera, considera que si contribuye la planificación a la organización institucional y 11 personas que representan el 46% en cambio respondió que no.

Las respuestas obtenidas por los encuestados permitieron observar que para algunos empleados la contribución de la planificación en el cumplimiento de los objetivos es muy buena, pero para otros no, pues su percepción es que muchas veces al momento dicha planificación solo queda en papel y nunca se realiza el respectivo seguimiento en la ejecución.

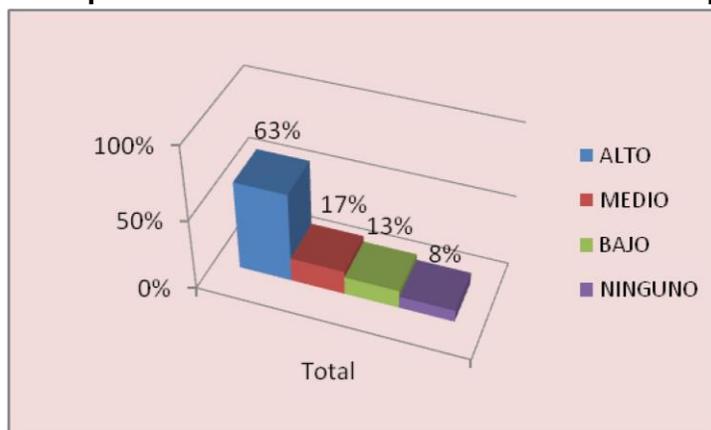
Pregunta N°-8. ¿Cuál es el impacto de la correcta adquisición y administración de activos fijos, en la ejecución de los planes operativos de la organización?

Cuadro N°-14: Impacto de la administración de activos en los planes operativos

Alternativa	Frecuencias	Porcentaje
ALTO	15	62,50%
MEDIO	4	16,67%
BAJO	3	12,50%

NINGUNO	2	8,33%
Total	24	100,00%

Gráfico N°-12: Impacto de la administración de activos en los planes



operativos

Análisis e Interpretación.- La apreciación que tienen los encuestados con respecto al impacto de la correcta adquisición y administración de activos fijos, en la ejecución de los planes operativos, de las 24 personas que fueron encuestadas, 15 de ellas que representan el 63% respondió que es alto, en cambio 4 personas que constituyen al 17% considera que el impacto en los informes es medio, 3 que equivale el 13% respondió que es bajo y 2 personas que representan el 8% dicen que no produce ningún impacto.

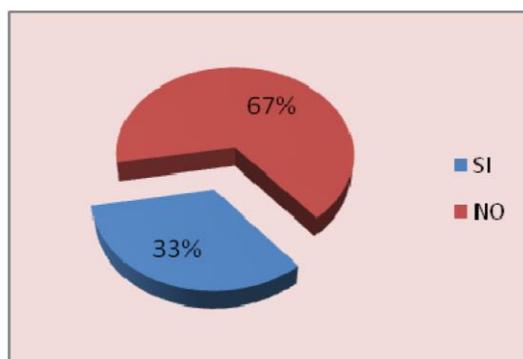
Como se puede apreciar la mayoría del personal está de acuerdo que los impactos de una correcta y administración de activos fijos, en la ejecución de los planes operativos es muy importante para la toma de decisiones finales y el cumplimiento de las planificaciones institucionales, lo cual no justifica el deficiente control interno actual en los procesos de control de activos fijos.

Pregunta N°-9. ¿Periódicamente se realiza un inventario de activos fijos en donde se constata su existencia y su estado?

Cuadro N°-15: Inventarios periódicos de activos fijos

Alternativa	Frecuencias	Porcentaje
SI	8	33,33%
NO	16	66,67%
Total	24	100,00%

Gráfico N°-13: Inventarios periódicos de activos fijos



Análisis e Interpretación.- De las encuestas realizadas el porcentaje más relevante de las respuestas de los encuestados corresponde al 67% que dijeron que no se realizan inventarios periódicos de activos fijos, el 33% dice que si existen.

Así mismo el personal de la Terminal de Transportes de Ibagué, indica que como es importante mejorar, es necesario mantener un inventario actualizado, en el cual se identifique sus existencias reales y el estado de cada bien, para ayuda a dar soluciones de mejora en las actividades que permitan evitar atrasos en las labores y cumplimientos de las planificaciones, así mismo con sus clientes externos, ya que son ellos el resultado de conformismo de una buena atención.

Conclusiones

- las necesidades de nuestra sociedad son cada vez más específicas y concretas, debido a que la propiedad planta y equipo son ahora en día los activos más importantes que posee la Sociedad en términos monetarios, por esta razón el modulo le permitió a la Sociedad información confiable, ya que la depreciación acumulada del bien debe ser parte clara del inventario, pues es considerada como una reducción o incremento del activo, lo cual es importante para la empresa, siendo este módulo la fuente de la custodia y control de éstos, quien deberá vigilar desde el momento de su adquisición así como inventariar periódicamente y conciliar contra libros, y registrar contablemente y en un sistema de control, todos aquellos movimientos que se den desde su adquisición hasta su desuso.
- Otro aspecto que marca la importancia de la realización de un correcto inventario. Además, permite brindar transparencia a otras partes interesadas en el funcionamiento de la empresa, como los auditores internos y externos, bancos, requisitos de licitaciones, entre otros, por estas razones es tan importante el control de los activos fijos en la empresa debido a que mejoró los impactos a los estados financieros, ya que al momento de realizar la parametrización se pudieron ajustar algunos activos pequeños que por su estado se deban dar de baja.
- Aprendí a realizar la Implementación de un módulo de activos fijos en el software contable (SYSCAFE) para un manejo y control de los mismos que posea la empresa. Expandiendo así mis conocimientos ya con el módulo de activos terminados.,

Análisis Crítico de la Experiencia

A lo largo del desarrollo de este proyecto, se realizó la implementación de un módulo de activos fijos desarrollado bajo 3 fases de implementación; este módulo constituye una herramienta útil en el manejo de los activos fijos de la empresa Terminal De Transportes De Ibagué en el programa Syscafe, capaz de generar confiabilidad en los alcances necesario para dicho manejo. La manera en que estuvo dirigido el proyecto hizo posible que se obtuviera un producto con las siguientes características:

- Independencia de plataforma debido al lenguaje de programación elegido, además de lograr una interfaz atractiva y funcional gracias a la integración de componentes contenidos en los paquetes obtenidos por Syscafe. Cabe aclarar que la manera en que la interfaz de la aplicación pueda percibirse está directamente afectada por la plataforma en la cual se ejecute.
- La arquitectura y la manera en que se modeló el sistema hacen que éste sea escalable, es decir, posee la capacidad de expansión en cuanto a funcionalidad.
- Syscafe es una herramienta aceptablemente robusta para la generación de informes requeridos, que cumple con todos los objetivos establecidos al comienzo del proyecto.

La manera de evaluar el módulo de activos fijos en Syscafe consistió en la validación de los requerimientos establecidos en la fase de análisis y diseño; claro que para eso fue necesario considerar los criterios de evaluación de cada uno de ellos. Lo anterior arrojó como resultado que PRACTICA PROFESIONAL es la herramienta

desarrollada presente un nivel de robustez aceptable en cuanto a la realización de las siguientes funciones:

Catálogos de activos fijos Es donde se ingresa y se le da mantenimiento a toda la información que requiere el sistema de activos fijos para su funcionamiento.

Altas, movimientos y bajas de activos fijos Aquí se ven los diferentes métodos que existen para dar alta a un activo en el sistema, cómo hacer ajustes y transferencias de activos entre responsabilidades y ubicaciones, además de cómo se da de baja un activo del sistema y cómo reintegrarlos nuevamente.

Consultas y reportes de activos fijos Aquí se enseña a realizar consultas de información general e historial de transacciones, así como a ejecutar los reportes más comunes del módulo de Activos Fijos

RECOMENDACIONES

- Se recomienda que para asegurar el óptimo propuesto en el nuevo Sistema de Activos Fijos deberá aplicar y poner en práctica el sistema que en sus partes lo detallamos a continuación:
- Implementar y aplicar el nuevo Sistema de Activos Fijos para un buen funcionamiento en la nueva unidad.
- Mantenimiento preventivo a los equipos informáticos, para detectar fallas y corregirlas de inmediato.
- Evaluación continúa del Sistema de Activos Fijos.
- Hacer copias o respaldos de los registros contables.
- Elaboración de un Manual de procedimientos de usos del sistema o programa de contabilidad.

Referencias

- Apunte Garcia, R., & Rodriguez Piña, R. (2016). *Diseño y aplicacion de sistema de gestion*.
- Arango, D., Romero, M. C., & Rios, C. (2017). *Mejores practicas de Auditoria interna Para la gestion*.
- Cedeño Chaoéz, P. (2016). *Auditoria integral a los activos fijos* .
- Commission, C. o. (2005). *Control interno informe (COSO) estructura conceptual integrada* . 4ta ed isb 958-648-346-0 368 pp.
- Garcia Auqui, M. (2014). *Revaluacion de activos fijos*.
- Hernandez sampieri, R. (2014). Analisis de la Informacion.
- Iñiquez, M, Vicente, J., Chávez Curz, G., & Herrera Peña, J. (2017). *Revalorizacion de Propiedad Planta y Equipo*.
- Lopez, A., Gonzalez, D., Morales, C., & Fajardo, I. (2014). *Diseño e implementacion de un prototipo*.
- Molina, Y. (2013). *Auditoria al control interno de activos fijos*.
- NACIONAL, C. (2002). LEY ORGANICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. En *RIESGOS Y CONTROL INTERNO* (pág. SECCION 2).
- Oliver, J. (2005). *Contraste empirio de un modelo financiero de leccion contable* .
- Santos Jiménez, N. (2008). *Decision de comprar Activos Fijos*.

ANEXOS

ADQUISICIÓN Y RECEPCIÓN - ENTREGA DE BIENES

- Adquisición
- Recepción - entrega de Activos

RECEPCION-ENTREGA DE BODEGA Y ACTUALIZACION DE INVENTARIO

- Recepción y Almacenamiento de Activos
- Entrega de Activos y Actualización de Inventario

TRANSFERENCIAS, PRÉSTAMOS Y REINGRESOS

- Transferencias de Activos
- Prestamos
- Reingresos

BAJAS

- Bajas por mal estado u obsolescencia
- Bajas por pérdida o hurto

CONSTATACIÓN FÍSICA

- Constatación

Diagramación: Adquisición de Bienes

Actividad	Responsables	Descripción	Registros Generados	Documentos Relacionados
	<p>Directores</p> <p>Auxiliar Presupuesto</p> <p>Proveedor Provincial</p> <p>Asistente Proveeduría</p> <p>Analista Presupuesto</p> <p>Director Financ</p> <p>ro</p> <p>Proveedor Provincial</p> <p>Asistente Proveeduría</p> <p>Proveedor Bodeguero</p> <p>Fiscalizador técnico</p> <p>respons</p> <p>ro. y o ble.</p>	<p>Solicitud aprobada y con todas las especificaciones y firmas completas Verificación si los ítems de lo solicitud consta en el PAC</p> <p>Cotizar monto de la solicitud</p> <p>Análisis de cotizaciones vs. Requerido</p> <p>Verificación de partida presupuestaria para la solicitud.</p> <p>Autoriza del uso de la partida presupuestaria</p> <p>Proceso de Adquisición según el monto de solicitud, Lo que indica el SERCOP</p> <p>Adjudicar la compra al proveedor</p> <p>Según el tipo de producto y volumen</p>	<p>1 Solicitud de compras</p> <p>N/A</p> <p>Cuadro comparativo</p> <p>Registro Compromiso</p> <p>Firma de Autorización</p> <p>Portal Públicas (SERCOP)</p> <p>PF (Documento de Proforma o Factura)</p> <p>Registro</p>	<p>Ley Orgánica de compras y su reglamento. Ley de régimen tributario, reglamento interno de adquisiciones. Normas técnicas de control interno</p>

Diagramación: Recepción - entrega de Activos

Actividad	Responsables	Descripción	Registros Generados	Documentos Relacionados
<pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> Verificacion[Verificación de características] Verificacion --> Cumple{Cumple requerimientos} Cumple -- No --> Verificacion Cumple -- Si --> Codificar[Codificar] Codificar --> Entrega[Entrega a bodega] Entrega --> FIN([FIN]) </pre>	<p>Proveedor Provincial Técnico Responsable</p> <p>Asistente Proveeduría</p> <p>Asistente Proveeduría</p>	<p>Comparación especificaciones técnicas, solicitud proforma-factura.</p> <p>Secuencial: Sticker, placa, grabador y foto.</p> <p>Entrega responsable bodega</p>	<p>Solicitud de compra</p> <p>Registro de codificación</p> <p>Solicitud de compra.</p>	<p>Ley Orgánica de compras públicas y su reglamento. Manual de administración de bienes.</p>

Diagramación: Recepción y almacenamiento de Activos (Bodega)

Actividad	Responsables	Registros Generados	Documentos Relacionados
<pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> R1[Recepción de bienes, documentos de soporte] R1 --> D1{Verificación y constatación} D1 -- "No Cumple condiciones" --> D1_1[Devolución proveeduría] D1 -- "SI Cumple condiciones" --> R2[Registro de Ingreso de Solicitud] R2 --> D2{Clasificación} D2 -- "Para consumo Interno" --> R3[Aplicar Plan de Seguridad Industrial] R3 --> R4[Almacenaje] D2 -- "Activos" --> R4 R4 --> FIN([FIN]) </pre>	<p>Guardalmacén Asistente de bodega</p> <p>Guardalmacén Asistente de bodega Técnico procesos</p> <p>Asistente de bodega</p> <p>Asistente de bodega</p> <p>Asistente de bodega</p>	<p>Copia de la factura, solicitud de compra o guía de remisión</p> <p>Solicitud de Factura</p> <p>Sistema Kardex, Informe de Recepción</p> <p>Registro de Clasificación</p> <p>Registro de Clasificación y almacenamiento</p>	<p>Ley Orgánica de compras y su reglamento. Manual de administración de bienes.</p>

Diagramación: Entrega y Registro de Activos

Actividad	Responsables	Descripción	Registros Generados	Documentos Relacionados
<pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A[Recibir el pedido de materiales] A --> B[Realizar egreso de bodega] B --> C[Entrega física de bienes] C --> D[Registro del egreso] D --> E[Envío de documentación a contabilidad] E --> F[Contabilidad Recibe Documentos] F --> G[Registra Documentos y Comunica a Bodega] G --> H[Realiza Reporte Mensual] H --> FIN([FIN]) </pre>	<p>Guardalmacén Asistente de bodega</p> <p>almacén Asistente de bodega</p> <p>Asistente de bodega</p> <p>Asistente de bodega</p> <p>Asistente de bodega</p>	<p>Recepción de pedido de materiales.</p> <p>Formulario de Bodega</p> <p>Entrega física de los bienes</p> <p>Registrar en kardex el egreso de bodega y la solicitud de compra a la que corresponde.</p> <p>Hasta 5 días laborables para el envío de documentos al Área de Contabilidad de Activos</p>	<p>Egreso de Bodega</p> <p>Egreso de bodega a legalizado.</p> <p>Kardex e inventario</p> <p>Egreso e informe de recepción</p> <p>Registro de oficio de comunicación</p>	<p>Ley Orgánica de compras y su reglamento. Manual de administración de bienes</p> <p>Normas Técnicas de control interno, Reglamento de bienes</p>
	<p>Auxiliar Contable</p> <p>Auxiliar Contable</p>	<p>Registro en el sistema los bienes ya codificados y a través de un oficio comunico a bodega los registros realizados</p> <p>Reporte de movimientos al final del mes</p>	<p>Movimiento de activos fijos</p>	

Diagramación: Transferencias de Activos

Actividad	Responsables	Descripción	Registros Generados	Documentos Relacionados
<pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> Solicitud[Solicitud de traspaso de bienes] Solicitud --> Autorizacion[Autorización del traslado] Autorizacion --> Acta[Realizar Acta de Traspaso Interno] Acta --> Conocimiento[Conocimiento y legalización del traspaso] Conocimiento --> Traslado[Traslado físico del bien] Traslado --> FIN([FIN]) </pre>	<p>Jefe de cada unidad administrativa, Personal custodio directo.</p> <p>Coordinador o Jefe Departamental de la Dirección.</p> <p>Custodios.</p> <p>Jefes Departamentales, custodios, responsable del control de bienes, Director Financiero</p> <p>Custodios</p>	<p>Solicitud de autorización de traspaso del activo fijo</p> <p>Autorización de que se realice la transferencia del Activo Fijo.</p> <p>Elaboración del Acta Traspaso Interno</p> <p>Conocimiento del traspaso al responsable de bienes en Contabilidad, registro de la transferencia y legalización por el Director Financiero.</p> <p>Traslado a las dependencias correspondientes de los bienes solicitados.</p>	<p>Oficio de Solicitud</p> <p>Oficio Autorizado.</p> <p>Acta Traspaso Interno</p> <p>Registro en el sistema de la transferencia.</p>	<p>Ley Orgánica de compras y su reglamento. Manual de administración de bienes</p> <p>Normas Técnicas de control interno, Reglamento de bienes</p>

Bajas por mal Estado u Obsolescencia			
Identificación del Proceso			
Proceso:	Bajas		
Responsable:	Unidad de Activos Fijos (Contabilidad), Bodega.		
Propósito del proceso:	Intervenir en los procesos de control de bajas correspondientes a los activos fijos emitiendo las actas y/o documentos correspondientes.		
Documentos			
Documentos Internos	Registros	Leyes y Normativa	Documentos Externos
Oficio de solicitud	Oficio de Autorización	Manual general de administración de activos fijos	
Acta de Traspaso Interno	Acta de Traspaso Interno	Normas de control interno	
Informe de Autorización de Baja	Acta de Baja	Reglamento sustitutivo para el manejo de bienes	
		NIC 16	

Actividad	Responsables	Descripción	Registros Generados	Documentos Relacionados
	<p>Jefe de cada unidad administrativa, custodio.</p> <p>Director Financiero.</p> <p>almacén y custodios</p> <p>Asistente de bodega</p> <p>Prefecto Provincial</p> <p>Responsable de activos (Contabilidad)</p> <p>Comisión Técnica</p> <p>Prefecto, Director Financiero, Guardalmacén y Responsable de activos. Responsable de activos fijos.</p>	<p>Solicitud de autorización de baja y adjuntar informe técnico de ser el caso Autorización de que se realice el ingreso a bodega del bien.</p> <p>Se receipta el bien y se suscribe el Acta de Traspaso Interno</p> <p>Elaboración un cuadro de clasificación de los bienes por el esta de cada uno. Autoriza el Proceso de Baja</p> <p>Se realiza una valoración de los bienes en el sistema informático</p> <p>Inspección y realización de un informe favorable de</p>	<p>Oficio de Solicitud, Informe técnico</p> <p>Oficio Autorización.</p> <p>Acta de Traspaso Interno</p> <p>Cuadro de clasificación.</p> <p>Orden de administrativa.</p> <p>Registro valoración</p> <p>Informe de baja</p> <p>Acta Traspaso Interno</p> <p>Eliminación Registro en el sistema.</p>	<p>Ley Orgánica de compras y su reglamento. Manual de administración de bienes</p> <p>Normas Técnicas de control interno, Reglamento de bienes</p>

		los bienes para la baja. Suscripción de la Acta de baja. -destrucción -donación -remate Eliminar el bien del Inventario y registro individual		
--	--	--	--	--

**FORMATO DE CUESTIONARIO PARA ENCUESTA
TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUE**

Sírvase marcar en el paréntesis con una X de acuerdo a su criterio

DATOS GENERALES

Fecha de la Encuesta:..... **Dirección**

Departamental:..... **Cargo:**..... **Sexo:**

Masculino () Femenino ()

N.	PREGUNTAS	RESPUESTAS	CÓD.
1	¿Se tienen definidos y formalizados los procesos que regulan la adquisición, administración y control de Activos Fijos?	• Si • No	1. () 2. ()
2	¿Se cuenta con un software para la administración de Activos Fijos de acuerdo a las necesidades de la Institución, que permite calcular la valoración, depreciación, impuestos, mantenimientos y ubicación de los mismos?	• Si • No	1. () 2. ()
3	¿Se solicita el concepto técnico de expertos sobre la viabilidad de los activos que van a ser adquiridos?	• Si • No	1. () 2. ()
4	¿Existe un Control Interno adecuado para la administración y control de activos fijos?	• Si • No	1. () 2. ()
5	¿El proceso de baja de activos fijos es autorizado por un funcionario de nivel adecuado, previo concepto del estado del activo?	• Si • No	1. () 2. ()
6	¿Las responsabilidades establecidas en la administración de activos fijos han sido difundidas y publicadas con claridad?	• Si • No • Parcialmente	1. () 2. () 3. ()
7	¿La Planificación contribuye al cumplimiento de objetivos Institucionales?	• Si • No	1. () 2. ()
8	¿Cuál es el impacto de la correcta adquisición y administración de activos fijos, en la ejecución de los planes operativos de la organización?	• Alto • Medio • Bajo • Ninguno	1. () 2. () 3. () 4. ()
9	¿Periódicamente se realiza un inventario de activos fijos en donde se constata su existencia y su estado?	• Si • No	1. () 2. ()
10	¿Cree usted que existe un alto grado de satisfacción en el cumplimiento de metas, objetivos y planes operativos (Plan Estratégico), con respecto a la administración de Activos Fijos?	• Si • No	1. () 2. ()
11	¿En qué nivel cree usted que se optimizará el tiempo de cumplimiento del plan estratégico, con la implantación de un proceso adecuado para el control de los activos fijos?	• Alto • Medio • Bajo • Ninguno	1. () 2. () 3. () 4. ()

FORMATO DE CUESTIONARIO PARA ENTREVISTA

Entrevistas realizadas a la Persona encargada de Control de Activos.

Entrevista aplicada al funcionario encargado de Activos Fijos.

Nombre:

Títulos Obtenidos:

Experiencia en el Trabajo:

1. ¿Existe el personal idóneo para controlar los Activos Fijos?

Podría decir que el 75% del personal tiene su profesión afín a la función que desempeña, un 25% no estaría dentro de este grupo y que en muchos de los casos corresponde a personas que por su experiencia han sido considerados para realizar estas funciones.

2. ¿Es necesaria la implantación de un proceso adecuado para el control de los Activos Fijos? Es necesaria la implantación de un sistema adecuado que esté de acuerdo a las necesidades del personal en custodia de los activos fijos y con ello evitar problemas futuros.

3. ¿La Dirección Financiera tiene objetivos definidos con respecto a la administración de Activos Fijos?

Por conocimiento, se sabe que todas las direcciones tienen establecidos sus metas y objetivos en todos sus procesos de los planes operativos correspondientes sin embargo no son difundidos con claridad y lo que se peor mucho de ellos nos son alcanzados por muchos factores en nuestra institución.

4. ¿Con que oportunidad se detectan las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, en el área de activos fijos?

En planificación de los planes operativos anuales que se desarrollan, siempre se está discutiendo sobre el FODA, en cada uno de los procesos para que puedan ser de mucha ayuda en el cumplimiento de dicha planificación.

Análisis e Interpretación

En opinión de la encargada de Activos Fijos, todo lo que optimice la toma de decisiones servirá de ayuda a la institución, otro factor importante es que la gran mayoría del personal (75%) que trabaja en la institución ocupa funciones afines a su desempeño profesional. También recalcar que es importante que se encuentre los mecanismos necesarios para el cumplimiento de objetivos planteados en los planes operativos.

Actividades de plan de mejora son:

1. Formalización Equipo Líder: es muy relevante que se formalice la participación de los integrantes del equipo líder,
2. Capacitación: con la finalidad de conciliar y estandarizar los conocimientos en relación a los Activos Fijos.
3. Actualización de procedimientos: se realizará un proceso de actualización y/o elaboración de procedimientos administrativos y contables.
4. Conciliación: a fin de obtener datos reales se realizará un trabajo de depuración, ordenación y complementación de la información existente
5. Operación Sistema Informático: durante el segundo semestre de 2019 se desarrollará bajo plataforma SYSCAFE.

Recomendaciones

La implementación del módulo Activos Fijos, mejorará tanto la calidad como la comparabilidad de la información financiera del Terminal de Transportes de Ibagué.

La Implementación del Módulo producirá diversos efectos en la elaboración de información contable y uno de los rubros más afectados son los bienes de uso.

Por otro lado, los directivos del TTI deben tener presente que el hecho de administrar adecuadamente los activos fijos, en este caso específico los bienes de uso, puede traer mejoras financieras y operativas, ya que gestionar mejor los recursos que ya se posee es una estrategia de bajo costo de implementación, rápido resultado y sostenible en el tiempo, por lo que se debe velar por la conservación, control y custodia de los activos fijos en todos sus ámbitos y durante todo su ciclo de vida, que comienza con la decisión de su compra o adquisición y finaliza con su venta o extinción.