

	Trabajo de Prácticas Profesionales como Opción de Grado	
---	---	---

TÍTULO DE LA PROPUESTA

**PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS EN LA
EMPRESA DIALNET DE COLOMBIA**

YERITZA MILENA NUÑEZ SANDOVAL

2016124130

UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y ECONOMICAS
CONTADURIA PUBLICA
SANTA MARTA

2021

	Trabajo de Prácticas Profesionales como Opción de Grado	
---	---	---

TÍTULO DE LA PROPUESTA

PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS EN LA EMPRESA DIALNET DE COLOMBIA

YERITZA MILENA NUÑEZ SANDOVAL

2016124130

INFORME DE PRÁCTICAS PROFESIONALES PARA OPTAR POR EL TÍTULO DE CONTADOR PÚBLICO

ALICIA OROZCO SALINAS

TUTOR DE PRACTICAS PROFESIONALES

JULY PAOLA SANTAMARIA PACHECO

TUTOR EMPRESARIAL

UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y ECONOMICAS

CONTADURIA PUBLICA

SANTA MARTA

2021

TABLA DE CONTENIDO

	PÁG.
1.INTRODUCCIÓN.....	5
2. GENERALIDADES DE LA EMPRESA.....	7
3. INFORMACIÓN DEL TRABAJO REALIZADO.....	17
3.1 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO.....	17
3.2 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADA.....	17
4. PROPUESTA.....	19
4.1 NOMBRE DE LA PROPUESTA.....	19
4.2 DIAGNÓSTICO.....	20
4.3 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	21
5 JUSTIFICACIÓN.....	21
6. OBJETIVO GENERAL	22
6.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	22
7. REFERENTES TEÓRICOS	23
7.1 MARCO DE REFERENCIA.....	23
7.2 MARCO NORMATIVO	29

8. PLAN DE ACCIÓN.....	49
9. RESULTADOS OBTENIDOS.....	51
10. AUTOEVALUACIÓN.....	54
11. RECOMENDACIONES GENERALES.....	54
12. CONCLUSIONES.....	54
13. BIBLIOGRAFÍA.....	55
14. ANEXOS.....	56

1) INTRODUCCIÓN

El siguiente trabajo establece las pautas de control interno necesarias para salvaguardar los activos de la empresa DIALNET DE COLOMBIA SA ESP.

La empresa DIALNET DE COLOMBIA SA ESP necesita tener claridad acerca de los procedimientos de control interno, los cuales se establecen como un sistema que permite reducir los riesgos y optimizar recursos logrando una gestión financiera y administrativa más eficiente, hacer seguimiento e implementar procesos que permiten tener un adecuado manejo de la información.

Los activos fijos tienen una importancia fundamental en los negocios grandes y pequeños, ya que, si se posee la información correcta, se puede conocer el pasado, vigilar el presente y programar el futuro de las inversiones del negocio, tanto a corto como a largo plazo.

El trabajo, inicia con la descripción de la propuesta, donde se detalla los logros que se desean alcanzar con la aplicación de esta propuesta, se realiza un diagnóstico de la situación actual con respecto a los activos de propiedad, planta y equipo y sus aspectos generales, dando paso al planteamiento del problema. Seguidamente se plantean los objetivos principales del estudio, los cuales nos indican con claridad los logros o metas trazadas para el desarrollo del trabajo, clasificados en general y específicos, planteados en el trabajo, y fundamentados en la justificación.

Se establecieron diferentes etapas dentro del informe primero se buscó información concerniente al manejo de los activos fijos, su normatividad, medición, depreciación y aspectos legales evidenciados en el marco teórico, después se realizó un análisis del sistema actual para el manejo

de los activos fijos, con base en esta información se identificaron las falencias con el actual procedimiento y por último se propuso un plan de mejora para el control y manejo efectivo de los activos.

2) GENERALIDADES DE LA EMPRESA

2.1) ASPECTOS LEGALES, ECONOMICOS Y ORGANIZACIONALES

2.1.1.1 Nombre, Naturaleza Y Nacionalidad: La sociedad es anónima, de naturaleza comercial y de nacionalidad colombiana. Ella actuará bajo la denominación social "**Dialnet de Colombia SA ESP.**"

2.1.1.2 Domicilio: El domicilio principal de la compañía es la ciudad de Santa Marta, en el Departamento de Magdalena, República de Colombia.

2.1.1.3 Duración: La sociedad durará hasta el 13 de septiembre del año 2071.

2.1.1.4 Objeto Social: La prestación, operación, explotación, organización y gestión y comercialización de toda clase de servicios de telecomunicaciones, domiciliarios y no domiciliarios, dentro o fuera de Colombia con tecnologías múltiples existentes o que puedan llegar a existir en el futuro, dentro de los que se encuentran los siguientes

1. servicio de telefonía pública básica conmutada local, local extendida y de larga distancia.
2. las actividades relacionadas con el manejo de información, asesoría y consultoría en ingeniería de sistemas.

3. las actividades propias del comercio al por mayor y al detal, incluyendo las operaciones que se realizan a través de comercio electrónico y en desarrollo de ella podrá comprar, vender, importar, exportar arrendar, alquilar y distribuir toda clase bienes y servicios, de productos y equipos de programación y computación, la prestación de servicios de procesamientos de datos y en general outsourcing y hosting mantenimiento de máquinas de programación y computación.
4. la representación de personas naturales o jurídicos tanto nacionales como extranjeras que desarrollen actividades similares o complementarias a las anteriores.
5. desarrollo, construcción y cableado estructural y redes lógicas para comunicaciones.
6. creación, diseño, montaje y puesta en marcha de software. en desarrollo de este numeral podrá venderlos, licenciarlos y arrendarlos.
7. la empresa podrá ejecutar todos los actos técnicos, comerciales, financieros o administrativos propios del desarrollo y cumplimiento de la actividad empresarial, sean en nombre propio o por cuenta de terceros o en participación con ellos y todas las actividades accesorias y complementarias de las anteriores que conduzcan al buen desarrollo de la actividad empresarial.
8. prestar consultoría organizacional.
9. implementación de sistemas de telecomunicaciones internas y externas tanto a nivel nacional como internacional.

10. auditoria técnica en telecomunicaciones, factibilidades económicas y técnicas en proyecto de telecomunicaciones, diseño de sistema de telecomunicaciones como: redes, sistemas de link satelitales, últimos kilómetros, redes alámbricas, por fibra óptica, cable o inalámbricas.

11. implementación de sistemas de telefonía por cable, fibra óptica e inalámbrica.

12. diseño de redes de telecomunicaciones urbanas, nacionales, internacionales.

13. asesorías jurídicas en proyectos y licitaciones de telecomunicaciones en el sector público y privados, a nivel nacional e internacional.

14. representación de firmas internacionales para licitaciones y proyectos que lo así lo ameriten.

15. subcontratación con empresas que, presten servicios de telecomunicaciones, comercializadores de servicios de telecomunicaciones prestados por otras empresas (central de compras de servicios en tele comunicadores). 16. consultorías en el sector de las telecomunicaciones en áreas como: televisión; radio, sistemas financieros en telecomunicaciones, postal, redes telefónicas; redes privadas, redes públicas, telecomunicaciones del sector petrolero, portuario, aeronáutico, bancario, industrial, ferroviario.

2.1.1.5 Organigrama

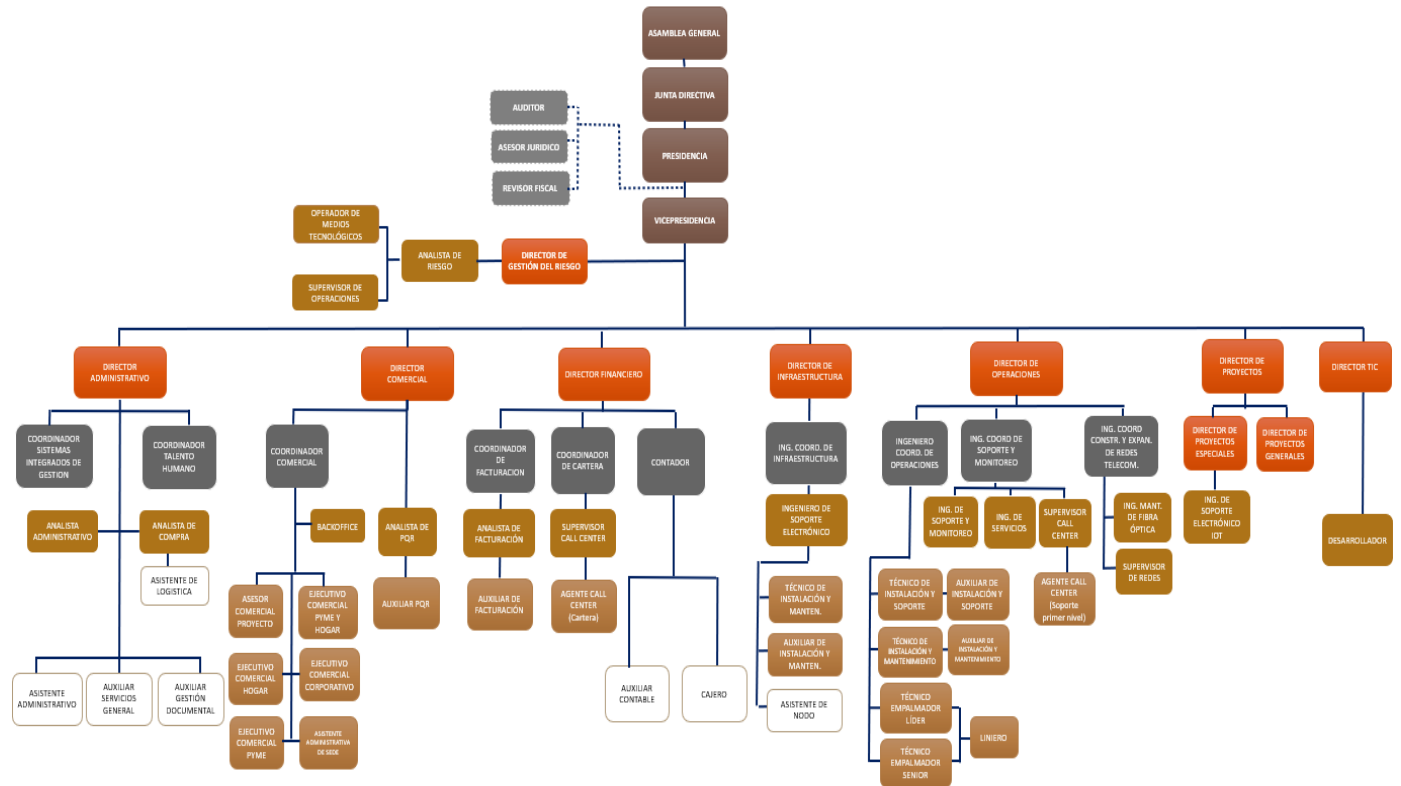


Imagen 01. Organigrama Dialnet de Colombia.

Fuente Dialnet de Colombia SA ESP

2.1.1.6 Ubicación Principal y demás Sucursales

MAGDALENA		ATLANTICO	
1	SANTA MARTA	28	BARRANQUILLA
2	CIENAGA	29	SANTO TOMAS
3	FUNDACION	30	MANATI
4	PLATO	31	CAMPO DE LA CRUZ
5	PIVIJAY	32	PALMAR DE VARELA
6	EL BANCO	33	REPELON
7	SALAMINA	34	CANDELARIA
8	ALGARROBO	35	USIACURI
9	SAN ANGEL	36	PONEDERA
10	ARIGUANI	37	SUAN
11	ARACATACA	38	LURUACO
12	SITIO NUEVO	39	TUBARA
13	PUEBLO VIEJO	40	SABANAGRANDE
14	CHIBOLO	41	POLO NUEVO
15	PIJIÑO DEL CARMEN	42	SANTA LUCIA
16	SANTA BARBARA DE PINTO	43	SABANALARGA
17	EL PIÑON	44	GALAPA
18	SAN SEBASTIAN DE BUENAVISTA	45	JUAN DE ACOSTA
19	REMOLINO	46	BARANOA
20	GUACAMAYAL	47	MALAMBO
21	EL RETEN	CESAR	
22	TENERIFE	48	VALLEDUPAR
23	SANTA ANA	49	AGUACHICA
GUAJIRA		50	SAN MARTIN
24	RIOHACHA	51	CODAZZI
25	MAICAO	52	BOSCONIA
26	ALBANIA	53	SAN ALBERTO
27	FONSECA	54	LA JAGUA DE IBIRICO
		55	LA PAZ

Imagen 02. Lugares donde se presta el servicio.

2.1.1.7 Servicios Prestados

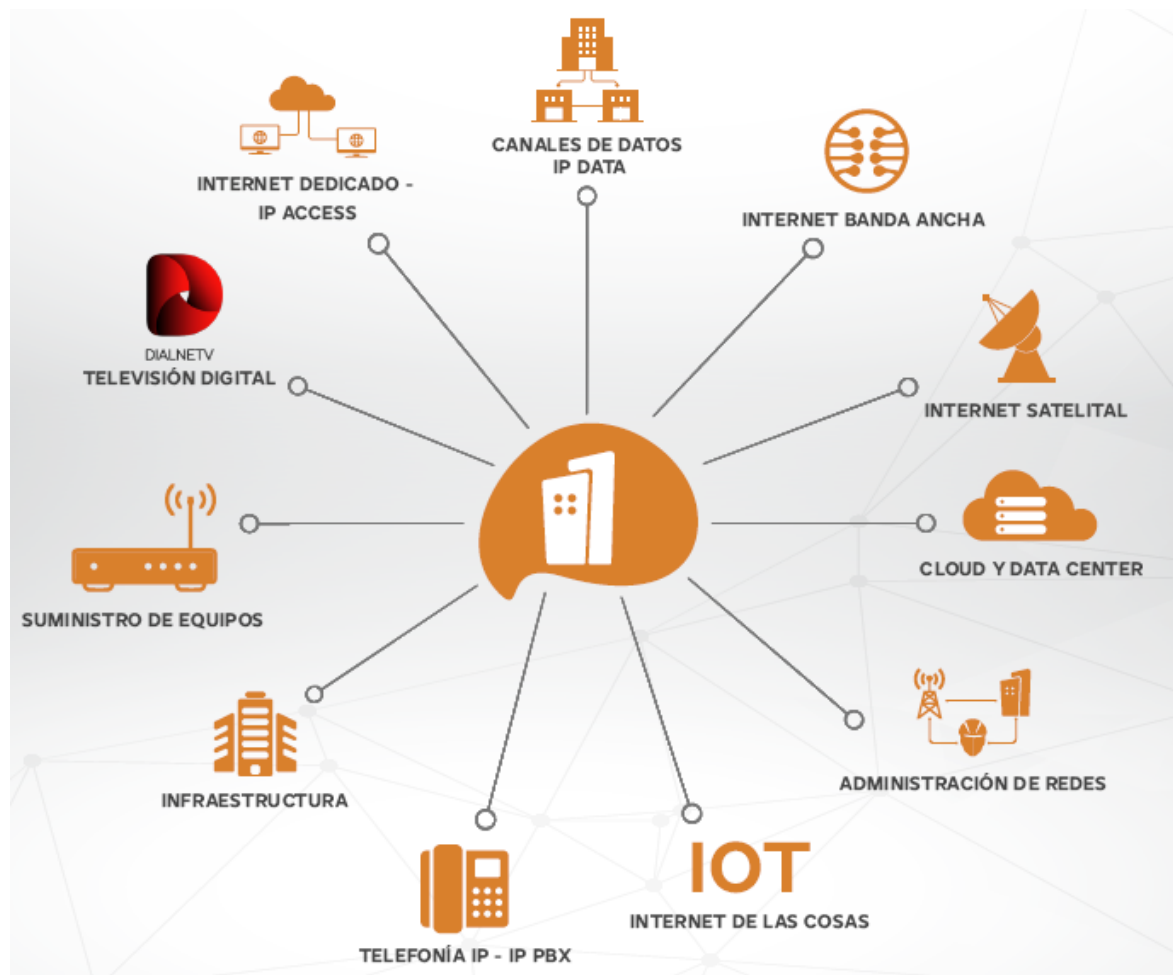


Imagen 03. Servicios ofrecidos por la organización

Fuente Dialnet de Colombia SA ESP

2.2) FILOSOFIA INSTITUCIONAL.

2.2.1 HISTORIA

Somos una empresa líder en la prestación de servicios caracterizados por nuestra eficiente calidad, tecnología y tarifas competitivas que permiten entrar a los diferentes mercados.

Dialnet de Colombia S.A.E.S.P. Cuenta con 20 años de experiencia como proveedor de servicios de internet y telecomunicaciones.

Nació en el año 2001, desde entonces ha alcanzado un alto desarrollo en la prestación de servicios de las Telecomunicaciones en las ciudades de Santa Marta, Barranquilla, Riohacha, Valledupar y Cesar.

2.2.2 MISIÓN

«Somos un equipo líder, motivados en ofrecer soluciones integrales emergentes e innovadoras, comprometidos con la necesidad de conectar equipos, personas y empresas con el mundo tecnológico a través de las telecomunicaciones».

2.2.3 VISIÓN

«Ser la mejor alternativa tecnológica en ofrecer soluciones integrales e innovadoras en el sector de las telecomunicaciones, caracterizados por nuestras actuaciones responsables con nuestro entorno social-ambiental, bajo altos estándares de calidad, cobertura y confiabilidad»

2.2.4 VALORES CORPORATIVOS

INNOVACION: Somos una empresa con personal altamente creativo, que imparte un sello particular a todo lo que ofrece.

COMPROMISO: Con un equipo dinámico y responsable entregamos nuestro mayor esfuerzo para la consecución de las metas

CONFIABILIDAD: Somos un equipo confiable, en el ejercicio de nuestras labores actuamos siempre con rectitud.

CALIDEZ: Nuestra vocación es brindar a nuestros socios de negocio, una atención oportuna y digna de respeto. **OPTIMISMO:** Le inyectamos entusiasmo a todo lo que emprendemos

LIDERAZGO: Contamos con talento humano que conoce y utiliza adecuadamente sus capacidades para guiar y dirigir.

2.2.5 OBJETIVOS CORPORATIVOS

GENTE ▪ Desarrollar competencias técnicas y del ser en el personal ▪ Fortalecer la cultura de servicio y gestión del cambio entre los colaboradores

CRECIMIENTO ▪ Mayor cobertura del servicio ▪ Optimizar procesos ▪ Fortalecer la infraestructura física y tecnológica

CLIENTE ▪ Generar confianza en el servicio ▪ Aumentar la satisfacción del cliente ▪ Expandirnos a nuevos mercados

IMAGEN CORPORATIVA ▪ Dar a conocer la marca ▪ Posesionar la marca por sus actuaciones responsables socio ambientalmente

RENTABILIDAD ▪ Incrementar las Ventas ▪ Asegurar la sostenibilidad financiera.

2.2.6 PRINCIPIOS CORPORATIVOS

Estamos Orientados a los clientes

Ofrecemos Calidad en el Servicio

Nos mantenemos a la vanguardia tecnológica

2.2.7 POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN

POLITICA INTEGRAL Ofrecemos soluciones en Telecomunicaciones apoyados en las mejores tecnologías que nos permiten ofrecer una rápida y mejor atención a nuestros clientes y brindarles una mayor cobertura y por eso, implementa y mejora continuamente el Sistema Integrado de Gestión para prevenir, controlar o mitigar los riesgos laborales e impactos ambientales identificados y llevar a cabo acciones y actividades para la prevención de accidentes y enfermedades laborales, daños a la propiedad e impacto socio ambiental.

POLÍTICA DE SEGURIDAD VIAL Promovemos la seguridad vial en la ejecución de todas nuestras actividades a través de la concientización de los riesgos en la conducción a todos nuestros grupos de interés, con el fin de disminuir los incidentes y accidentes que involucren el uso de vehículos.

POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGAS Promovemos estilos de vida saludable por tanto reconocemos que el consumo de Alcohol y Drogas produce efectos en el organismo que ocasionan alteración de las capacidades físicas y mentales, que afectan en gran medida la seguridad, eficiencia y productividad del trabajador, del equipo de trabajo y de la empresa en general.

3) INFORMACION DEL TRABAJO REALIZADO

3.1.) DESCRIPCION DEL AREA DE TRABAJO.

El área en la que se desarrollaron las actividades de prácticas fue en el departamento de Contabilidad el cual está conformado por un revisor fiscal, un contador, una analista de compras y dos auxiliares contables, desempeñando en este caso, las funciones de auxiliar contable.

Para el desarrollo de las actividades se contaron con herramientas de trabajo tales como Computadores, Scanner, Muebles para Archivos, escritorios, elementos de papelería tales como grapadoras, perforadoras, AZ, entre otros. Se utiliza el software contable Nodum que permite el registro y procesamiento de todos los movimientos contables, teléfonos fijos que facilitan la comunicación entre todos. En materia de clima laboral la empresa se basa en el respeto, comunicación y buenos tratos entre todos los colaboradores.

.

3.2) DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS.

Conciliaciones bancarias y Cuadros de Caja: Se realizan los primeros días de cada mes, en el cual se concilian las cuentas corrientes del Banco de Bogotá, Banco BBVA, Bancolombia, Banco Caja Social y Banco de Davivienda. Adicional se efectúa el cuadro de la caja de efecto y Supergiros.

Contabilización de ajustes bancarios y otros: Estos ajustes son realizados al momento de realizar las conciliaciones.

Amortización de Obligaciones financieras: Se organizan los extractos bancarios y se procede a disminuir el pasivo en el sistema de información.

Causación diaria de facturas de proveedores: Las facturas son recibidas desde el área de compras para su posterior contabilización.

Toma de Inventario Físico: Apoyo al departamento de logística con la toma de inventario.

Apoyo en la programación de pagos a proveedores: Confección de archivo plano de cuentas por pagar y reporte de facturas próxima a vencer.

Archivo: Organizar y mantener al día todos los archivos y documentos correspondientes a los procesos manejados en el área con el fin de tener a la mano y en orden toda la documentación que sirve de soporte y fuente de información de la operación. (Documental)

Legalización de las cajas menores: de las sedes y de los procesos administrativos y operativos.

Otras funciones Inherentes al cargo: Asientos de diario, ajustes, reclasificaciones, Elaboración de Comprobantes de Egreso, Creación de proveedores en el sistema, Apoyo al contador con las consultas de llamadas proveedores entre otros.

4) PROPUESTA

Ya que el papel de un contador público se fundamenta en planificar, controlar, registrar, diseñar, analizar, elaborar y revisar (información de carácter financiero y operativo). Con esta propuesta se pretende generar control interno sobre los activos fijos que posee la compañía, lo cual nos conllevara a la:

- ✓ Confiabilidad y Razonabilidad de los datos.
- ✓ Mayor aprovechamiento de los activos fijos
- ✓ Conocimiento de los periodos de mantenimiento, transferencias y cualquier movimiento que se haya realizado con cada activo fijo.
- ✓ Conocimiento sobre el valor de cada activo y su respectiva vida útil, ubicación estado y personal responsable a su cargo.

4.1 NOMBRE DE LA PROPUESTA.

De acuerdo con lo anterior esta propuesta se ha denominado

**PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACION Y CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS
EN LA EMPRESA DIALNET DE COLOMBIA**

4.2 DIAGNÓSTICO.

Se hizo un análisis del sistema actual de la organización y se pudo evidenciar que la compañía cuenta con un software que resulta de gran utilidad para mantener de una forma organizada el módulo de los activos fijos y permite obtener información concisa y eficaz en cualquier momento determinado. Sin embargo, actualmente el valor real de los activos fijos carece de exactitud al no aplicarse algunos controles de control interno, por ello se determinaron algunas debilidades que están afectando directamente al proceso.

PROCESO	CAUSA	CONSECUENCIA
	Poco recurso humano en la organización y control de los activos fijos de la compañía	Retrasos en la recolección de documentos para el ingreso, demoras en la entrega al área operativa, falta de revisión del estado del equipo.
	No identificación correcta de los artículos al momento de realizar la orden de compra.	Que se ingresen como activos fijos artículos que cumplen características de inventarios

ACTIVOS FIJOS	No realización de inventarios periódicos de los artículos de activos fijos	Valor irreal de los activos fijos en los estados financieros al cierre del ejercicio
--------------------------	--	--

4.3 PLANTEAMIENTO O IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

La compañía ha crecido significativamente en los últimos años, aumentando su capital de trabajo, su infraestructura y en una cifra considerable sus clientes por lo que ha sido necesario comprar muchos más activos para solventar la operación.

Actualmente no se tiene claridad sobre el estado de los activos fijos registrados en la contabilidad, estos son manejados desde distintas áreas y por distintas personas, y aun así no se sabe en realidad que activos es necesario dar de baja, bajo esta situación se origina la necesidad de establecer un procedimiento de control que mejore sustancialmente la situación de los activos y que brinde una guía para el seguimiento, verificación, asignación, y control de estos.

Este problema tiene solución, pero deben ser muy estrictos en el cumplimiento de las medidas de control interno para lograr que sea eficiente y permita obtener los resultados.

5. JUSTIFICACION

La falta de control interno en la conservación de los activos fijos como se dató en el planteamiento del problema, además de provocar que en lapsos específicos los estados financieros no reflejen cifras reales, pueden provocan escenarios remotos donde se perjudica directamente el cliente, para prestar el servicio se requiere contar con el equipo para realizar la instalación al presentarse

deficiencias en las existencias o equipos que encuentren averiados y no se hayan detectado trae consigo consecuencias tales como perdida del cliente, quejas y reclamos, disminución en los ingresos puesto la venta no se pudo ejecutar y un gran desgaste administrativo y operativo, por ello se busca en implementar una propuesta que permita disminuir los riesgos asociados al proceso.

Ahora bien, es posible lograr el cometido de este trabajo a través de la aplicación de procedimientos óptimos de evaluación y seguimiento tales como conciliaciones de saldos físicos con los saldos del sistema, revisión del estado de los activos, entre otros.

6. OBJETIVO GENERAL

- Diseñar procedimientos de administración y control para los activos fijos de la empresa Dialnet de Colombia

6.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Definir la importancia que tiene el control interno en el rubro de los Activos fijos.
- Identificar las consecuencias económicas resultantes de una mala organización de los Activos fijos.
- Identificar la incidencia que tiene la falta de Activos fijos en la satisfacción del cliente.

7. REFERENTES TEÓRICOS

7.1 MARCO REFERENCIA.

7.1.1 Activos fijos

Definición

(School, 2021)” hace referencia a aquellos bienes y derechos duraderos, que han sido obtenidos con el fin de ser explotados por la empresa. Se trata de aquellos bienes inmuebles, materiales, equipamiento, herramientas y utensilios con los que no se va a comercializar, es decir, que no se van a convertir en líquido al menos durante el primer año”

Características

- El activo físico es físicamente tangible.
- Tiene una vida útil relativamente larga pues dura por lo menos un año o a un ciclo normal de operaciones.
- Sus beneficios también deben extenderse, por lo menos, a más de un año.
- Puede ser usado en la producción o comercialización de bienes y servicios
- Puede ser alquilado a terceros, o para fines administrativos.
- En el activo fijo el bien se da con la intención de ser utilizado en las operaciones de la empresa de manera continua y no para ser destinado a la venta en el curso normal del negocio.

Clasificación de los Activos fijos.

1. Activo fijo tangible

Dentro de esta categoría se incluyen todos aquellos bienes y materiales tangibles, es decir, se pueden tocar. En función de las características de tu negocio los activos fijos podrán variar de manera notoria. Según la clasificación establecida por el Plan General Contable, algunos de los bienes tangibles de los que pueden disfrutar las empresas serían los siguientes:

Terrenos y bienes naturales. Aquellos terrenos y solares que posea la empresa ya sean urbanos o no.

Construcciones. Hace referencia a todo tipo de inmuebles en general y que son propiedad de la organización, como edificios, naves, pisos o locales.

Instalaciones técnicas. Este concepto hace alusión a todos aquellos elementos que, en conjunto, constituyen una unidad de uso especializada necesaria para la actividad de la empresa. Se trata de montajes en cadena y otro tipo de construcciones similares.

Maquinaria. Dentro de este apartado se incluyen todas aquellas máquinas, vehículos industriales y herramientas necesarias para la actividad cotidiana.

Mobiliario. Todas las estanterías, mesas, sillas, mostradores y demás muebles que posee la empresa.

Equipos para procesos informáticos. Compuesto por ordenadores, impresoras, escáner y demás aparatos electrónicos.

Elementos de transporte. Dentro de esta categoría se encuentran todos los medios de transporte que formen parte de los bienes de la compañía, como coches, camiones, motos, barcos, etc., utilizados para el transporte de personas, mercancías, materiales o animales.

Otros. Aquellos bienes que no se puedan incluir dentro de ninguna de las categorías anteriores.

2. Activo fijo intangible

Los activos fijos intangibles hacen referencia a aquellos bienes y derechos que no son físicos o palpables como tal. Se trata de **bienes como marcas, permisos, patentes**, derechos de traspaso, fondos de comercio o gastos de investigación.

Marcas registradas. Una marca registrada es un derecho que puede ser adquirido, vendido o arrendarse.

Patentes. Es un derecho que te otorga un permiso especial y exclusivo, para vender o fabricar un producto o servicio como un software, una app, un **cursos de formación para jóvenes talentos** o para **directivos senior**, etc.

Derechos de autor. Con este derecho se garantiza al autor su derecho a explotar sus productos.

Franquicias. Por medio de este derecho, la empresa adquiere permiso para poder hacer uso de la marca y productos de otra empresa durante un tiempo determinado.

Licencias y permisos. Se trata de autorizaciones a través de las que se concede el uso de bienes diferentes, como el caso de recursos software para la empresa.

Depreciación: Es el mecanismo mediante el cual se reconoce contable y financieramente el desgaste y pérdida de valor que sufre un bien o un activo por el uso que se haga de él con el paso del tiempo.

7.1.2 Control Interno

Según la Norma Internacional de Auditoría N° 6, el término Sistema de control interno, significa “todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integralidad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable.”(Párrafo 8, secc 400)

Ambiente de Control: Al respecto, (Mantilla, 2007) dice que “el ambiente de control tiene una influencia profunda en la manera como se estructuran las actividades del negocio, se establecen los objetivos y se valoran los riesgos. Esto es cierto no solamente en su diseño, sino también en la manera como opera en la práctica.”(p.25).

Es la base de los demás componentes de control a proveer disciplina y estructura para el control e incidir en la manera como:

- Se estructuran las actividades del negocio.
- Se asigna autoridad y responsabilidad.
- Se organiza y desarrolla la gente.

- Se comparten y comunican los valores y creencias.
- El personal toma conciencia de la importancia del control.

su vez es influenciado.

Evaluación de Riesgos (Estupiñán, 2009). Se estudia cada uno de los riesgos identificados previamente de acuerdo con su probabilidad de ocurrencia y con el impacto que pudieran tener sobre el cumplimiento de los objetivos. Se revisa controles o acciones que en el momento se encuentren vigentes para tratar los riesgos. En toda entidad, es indispensable el establecimiento de objetivos tanto globales de la organización como de actividades relevantes, obteniendo con ello una base sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgo que amenazan su oportuno cumplimiento.

Actividades de Control: Según (Rodríguez, 2009), a partir de la identificación de los riesgos, las entidades deben emprender unas actividades de control, las cuales son consideradas como otro componente fundamental en el modelo de Control Interno, ya que se deben establecer y ejecutar políticas y procedimientos para asegurar la efectividad de las acciones determinadas, afrontando los riesgos para la consecución de los objetivos de la entidad. Dentro de estos componentes del Control Interno, la información y la comunicación juegan un papel bastante importante, pues ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones.

Información y Comunicación: Según (Mantilla, 2007)“La comunicación es inherente a los sistemas de información. Los sistemas de información pueden proporcionar información al personal apropiado a fin de que ellos puedan cumplir sus responsabilidades de operación,

información financiera y de cumplimiento” (p.38). No obstante, no basta con que se suministre la información, sino que es necesario comunicarla, socializarla, a fin de facilitar una clara explicación e interpretación y de suerte que logre ser asimilada y puesta en práctica por parte de los destinatarios y al mismo tiempo, medir sus resultados y ejercer control sobre la calidad de lo que se comunica. De acuerdo a la NIA, la comunicación de debilidades, se debe hacer saber a la administración, tan pronto sea factible y a un apropiado nivel de responsabilidad, sobre aquellas que sean relativamente importantes, de acuerdo con el diseño de los sistemas de contabilidad y de control interno. La comunicación a la administración de las debilidades de importancia relativa ordinariamente sería por escrito. Sin embargo, si el auditor juzga que la comunicación oral es apropiada, dicha comunicación sería documentada en los papeles de trabajo de la auditoría.

Supervisión y Seguimiento: Al respecto, Estupiñan (2006), señala que: La evaluación debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes e innecesarios, para promover con el apoyo decidido de la gerencia, su robustecimiento e implantación. Esta evaluación puede llevarse a cabo de tres formas: durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la organización; de manera separada por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades y mediante la combinación de las dos formas anteriores.(p. 38)

Es así como la evaluación resulta importante tarea para la administración, para medir la eficiencia de las acciones tomadas y determinar el grado de aporte que generó la implementación o mejora del Sistema de Control Interno y su incidencia en el grado de efectividad de los procesos desarrollados en las distintas dependencias de la organización. El monitoreo debe ser realizado por personas que tengan a su carga una función de supervisión dentro de la entidad, quienes determinan la efectividad de los controles para las actividades a su cargo, que se da en el transcurso de las

operaciones. Este monitoreo incluye actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones.

7.2 MARCO NORMATIVO.

IASB:

- NIC 16 “Propiedades, planta y equipo”

(Board, 2003) Esta norma incluye el tratamiento de las partidas que configuran la propiedad, planta y equipo de la empresa, y que no son objeto de tratamiento específico en otras normas, como sucede con las propiedades de inversión (NIC 40), así como las inversiones en derechos mineros, exploración y extracción de minerales, petróleo, gas natural u otros recursos no renovables similares. También se diferencian los activos de los que trata el NIIF 3, que presenta los criterios para el registro de propiedades, planta y equipo procedentes de una combinación de negocios.

El objetivo de esta norma es establecer el tratamiento contable de las propiedades, planta y equipo y abordar los problemas de contabilización respecto de las adquisiciones, el importe en libros y los cargos por depreciación que deban ser llevados a resultados.

Esta norma exige que un elemento de la propiedad, planta y equipo sea reconocido como un activo, cuando satisfaga los criterios de definición y reconocimiento de activos del marco conceptual.

La norma internacional prescribe los principios para el reconocimiento inicial y contabilizaciones posteriores para los activos de propiedad, planta y equipo. Son fundamentos básicos para la identificación de estos activos que:

- Los elementos de propiedad, planta y equipo sean reconocidos como activos cuando sea probable que a la empresa fluyan beneficios económicos futuros asociados con el activo y que
- El costo del activo pueda ser medido confiablemente.

Divergencias fundamentales

De acuerdo con la norma local se consideran elementos de la propiedad, planta y equipo aquellos activos tangibles que han sido adquiridos o contruidos con el propósito de ser usados permanentemente en la producción o suministro de otros bienes o servicios, para arrendarlos o utilizarlos en la administración del ente. Tales activos no están destinados para la venta en el curso normal del negocio y su vida útil excede de un año.

La norma internacional considera una definición similar para la propiedad, planta y equipo. Adicionalmente, indica que un elemento de propiedad, planta y equipo debe ser reconocido como un activo cuando: a) el costo del elemento puede ser medido confiablemente y b) cuando es probable que beneficios económicos futuros fluirán a la empresa fruto de tal activo. En la práctica, puede ser difícil establecer cuándo es probable que fluyan a la empresa beneficios económicos futuros. El estándar revisado sugiere que esta probabilidad está generalmente establecida cuando los riesgos y beneficios de la posesión son retenidos por la empresa.

Reconocimiento

Es importante precisar que las normas contables colombianas sobre propiedad, planta y equipo no excluyen, como lo hace la norma internacional, los bosques y recursos naturales y renovables similares, así como tampoco a las inversiones en derechos mineros, exploración y extracción de

minerales, petróleo, gas natural u otros recursos no renovables similares. Además, no existe un tratamiento especial para la propiedad, planta y equipo en el contexto de las combinaciones de negocios. En las normas locales tampoco se distingue entre propiedades, planta y equipo para el uso y las propiedades de inversión (bienes no mantenidos para el uso directo, sino para la obtención de rentas o plusvalías).

En materia de reconocimiento, se encuentran tres aspectos que implican divergencias fundamentales: a) la determinación de la naturaleza del elemento cuando coexisten componentes tangibles e intangibles, b) la segregación de un elemento en varios componentes y c) el reconocimiento del arrendamiento financiero, bajo la perspectiva tanto del arrendatario como del arrendador.

Sobre lo anterior, para el reconocimiento inicial la NIC requiere que en aquellos elementos que incorporen componentes tangibles e intangibles se evalúe cuál es el peso significativo de cada uno de los elementos, para determinar su respectiva clasificación.

Además, la NIC justifica la distribución de la inversión total realizada en un activo entre varios componentes si estos últimos tienen vidas útiles o patrones de generación de beneficios diferentes. Esta situación se ve reflejada en la normatividad colombiana, para el caso de terrenos y edificios contruidos sobre tales terrenos.

En Colombia no se acostumbra a tratar por separado elementos que componen un mismo bien. Sobre lo cual, y para una mayor claridad, la norma internacional enseña que:

“...en ciertas circunstancias, puede ser apropiado repartir la inversión total de un activo entre sus partes componentes, para contabilizarlas por separado. Este podrá ser el caso cuando las partes

componentes tienen vidas útiles de diferente duración, o bien cuando suministran a la empresa beneficios económicos siguiendo patrones diferentes, por lo que necesitan de métodos y tasas de depreciación diferentes. Por ejemplo, una aeronave y sus motores serán tratados como activos fijos depreciables diferentes, si tienen vidas útiles de distinta duración...”.

En el mismo sentido la norma internacional dispone que:

“... Ciertos componentes importantes de algunos elementos de las propiedades, planta y equipo pueden necesitar ser reemplazados a intervalos regulares. Por ejemplo, un horno puede necesitar revisiones y cambios tras un determinado número de horas de funcionamiento, y los componentes interiores de una aeronave, tales como asientos o instalaciones de cocina, pueden necesitar ser repuestos varias veces a lo largo de la vida del avión. Estos componentes serán tratados contablemente como activos diferentes, puesto que tienen vidas útiles diferentes de los elementos principales de las propiedades, planta y equipo, con los que están relacionados. Por tanto, suponiendo que se satisface el criterio de reconocimiento descrito en el párrafo 8, los desembolsos incurridos, al renovar o reemplazar el componente en cuestión, se contabilizarán como adquisición de un activo separado, al mismo tiempo que se da de baja el activo que ha sido reemplazado...”.

Sobre la determinación de la vida útil de un activo de propiedad, planta y equipo, en Colombia se determina la vida útil en términos del lapso durante el cual se espera usar un activo. No se hace con referencia al número de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo por parte de la empresa, como sí lo determina la norma internacional, aunque se acepta calcular la depreciación en consideración a este número.

Con relación al registro de los activos en régimen de arrendamiento financiero se generan diferencias relacionadas básicamente con la tipificación del contrato y la calificación del activo adquirido, las cuales responden a la aplicación de la característica cualitativa de esencia sobre la forma, establecida en el marco conceptual del IASB. Se señala además que un arrendamiento sea o no financiero depende del fondo económico y la naturaleza de la transacción más que de la sola forma del contrato. Sobre este respecto de arrendamiento financiero se plantean especificidades en la NIC 17.

Criterios de medición y valoración

De acuerdo con la NIC 16, todo elemento de las propiedades, planta y equipo, que cumpla con las condiciones para ser reconocido como un activo, debe ser medido, inicialmente, por su costo.

Para lo cual describe los componentes del costo, así:

- Precio de compra (incluidos aranceles de importación e impuestos indirectos no recuperables).
- Costos directos relacionados con la puesta en servicio del activo.
- Se deducirá cualquier eventual descuento o rebaja del precio.
- Costos de desmantelamiento, remoción y restauración.

Sobre esta determinación del costo existe una clara diferencia con la normativa colombiana, dado que, actualmente, no se reconocen como mayor valor del costo los valores estimados para desmantelar y trasladar un activo, así como para restaurar su emplazamiento, los cuales, según la NIC 16, deben ser amortizados durante la vida útil del activo.

Cuando se difiere el pago de un elemento de las propiedades, planta y equipo, más allá de los plazos normales del crédito comercial su costo será el equivalente al precio de contado, la diferencia se reconocerá como gastos por intereses a lo largo del período del aplazamiento, a menos que se capitalicen de acuerdo con el tratamiento alternativo permitido establecido en la NIC 23.

Además, las pérdidas iniciales de operación surgidas antes de que el activo alcance su rendimiento pleno esperado se registran como gasto del período correspondiente.

En Colombia se capitaliza la carga financiera ocasionada por la financiación destinada a la adquisición de un activo hasta el momento en el cual el activo está en condiciones de utilización.

Intercambios de activos

El estándar internacional indica que cuando un elemento de propiedad, planta y equipo es adquirido en un intercambio por un elemento distinto de propiedad, planta y equipo u otro activo, el activo recibido es medido por su valor razonable, el cual es equivalente al valor razonable del activo entregado ajustado por cualquier efectivo o equivalente de efectivo transferido.

Un elemento que pertenezca a las propiedades, planta y equipo puede ser adquirido mediante un intercambio por otro activo similar, con un uso parecido dentro de la misma línea de actividad y con un valor similar al entregado. Un elemento de las propiedades, planta y equipo puede también ser vendido a cambio de obtener derechos de propiedad sobre activos similares. En ambos casos, puesto que el proceso de obtención de beneficios queda incompleto, no se reconocerán pérdidas o ganancias de la transacción. En lugar de ello, el costo del nuevo activo adquirido será igual al importe en libros del activo entregado. No obstante, la toma en consideración del valor razonable del activo recibido puede suministrar evidencia de desequilibrio, por ser menor que el importe en

libros del bien entregado. Bajo tales circunstancias, se dará de baja parte del valor del bien entregado a cambio, y el nuevo valor corregido se asignará como costo del nuevo activo. Ejemplos de permutas sobre activos similares son los intercambios de aeronaves, hoteles, estaciones de servicio y otras propiedades de inversión. Si se incluyen, en la transacción de intercambio, otros activos como efectivo, ello puede ser indicativo que los activos permutados no tienen valores similares.

En Colombia no se considera lo anteriormente expuesto en la norma internacional; en cambio, se toma como costo de un activo recibido a cambio de otro el valor que las partes hubiesen pactado. A falta de este pacto, se utiliza un avalúo. En la norma internacional únicamente se alude al valor razonable de la contraprestación entregada.

Activos contruidos por la propia empresa

El costo de un activo construido por la propia empresa se determinará utilizando los mismos principios como si fuera un elemento de la propiedad, planta y equipo adquirido de terceros. Si la empresa fabrica activos similares para su venta, en el curso normal de sus operaciones, el costo del activo será, normalmente, el mismo que tengan el resto de los producidos para la venta (v. la NIC 2 Inventarios). Por tanto, se eliminará cualquier beneficio interno para llegar al costo de adquisición de tales elementos. De forma similar, no se incluirán, en el costo de producción del activo, las cantidades que excedan los rangos normales de consumo de material, mano de obra u otros factores empleados. En la NIC 23, Costos por intereses, se establecen los criterios a cumplir antes de poder capitalizar los intereses como componentes del costo de los elementos pertenecientes a las propiedades, planta y equipo.

En Colombia el costo de un activo construido por el ente se configura normalmente por el valor acumulado de las erogaciones realizadas para tal efecto. El respectivo avalúo se utiliza para valorizar o provisionar el activo, y no para determinar su costo.

Medición posterior

Luego de su reconocimiento inicial, la NIC 16 establece dos métodos para la medición de las propiedades, planta y equipo

Método del costo: luego del reconocimiento inicial del activo, este debe ser contabilizado a su costo de adquisición menos la depreciación acumulada practicada y el importe acumulado de pérdidas por deterioro del valor sufrido a lo largo de su vida útil, situación que se presenta cuando no puede establecerse el valor razonable del activo de manera confiable.

Método de Revaluación: para bienes en los que se pueda determinar el valor razonable —entendido como valor de mercado o costo de reposición— a todos los activos integrantes de una misma clase, identificando como contrapartida una cuenta de reservas de revalorización.

Luego de su reconocimiento inicial la NIC 16 permite que las empresas opten por aplicar el valor revaluado, el cual es el valor razonable al momento de la reevaluación, menos la depreciación y el importe acumulados de las pérdidas por el deterioro de valor, subsecuentes.

La NIC 16 establece además que las reevaluaciones deben ser hechas con suficiente regularidad, de manera que el importe en libros, en todo momento, no difiera significativamente del que podrá determinarse utilizando el valor razonable en la fecha del balance.

Para el caso de la norma colombiana, el valor del activo de propiedad, planta y equipo está dado por el costo de adquisición, más el ajuste por inflación, menos la depreciación acumulada y más o menos la valorización o provisión determinada de acuerdo con los avalúos practicados cada tres años. Además, no se suele ajustar el valor de un activo cuando hay evidencia de su pérdida de valor, aunque debería hacerse por aplicación de la norma de provisiones. La norma internacional resulta más expresa al regular este aspecto dentro del tratamiento dispuesto para la propiedad, planta y equipo.

La NIC 16 también establece que, si se revalúa un determinado elemento de propiedad, planta y equipo, deben ser revaluadas todas las partidas que pertenezcan a la misma clase de activos. Sobre este aspecto en Colombia, cada activo debe ser avaluado en el año de su adquisición, y luego cada tres años. Así, en teoría, unos activos serían avaluados en un período y otros en otro. La norma internacional exige que una eventual reevaluación se haga simultáneamente para todos los activos de la misma clase (terrenos, edificios, etc.).

Para cumplir este requerimiento, una empresa debe estimar el valor razonable de sus activos revaluados a la fecha de cada balance general. Sin embargo, esto no significa que una valuación total deba ser realizada cada año, a menos que el estimado difiera significativamente del valor en libros. Este requerimiento podría llevar a que algunos activos con valores razonables volátiles sean revaluados cada año. La NIC 16 sugiere que reevaluaciones de activos, con cambios menores en el valor razonable, sean realizados cada tres o cinco años.

Enfoque de las reevaluaciones: superávit por valorizaciones

Cuando una valuación indica que el valor razonable de un activo es mayor que su valor en libros, el monto del superávit es acreditado al patrimonio de los accionistas bajo el título de superávit por revaluación. Bajo la NIC 1 los incrementos y disminuciones en el superávit registrado, originado por revaluaciones, deben ser revelados, ya sea en una reconciliación de los movimientos de los aportes de los accionistas, o en un estado, que muestre los cambios en el patrimonio.

A la fecha en que el activo es revaluado, la depreciación acumulada existente es:

- Reexpresada proporcionalmente con el cambio en el valor en libros bruto de los activos de manera que el valor en libros del activo después de la revaluación sea igual a su monto revaluado. Este método es frecuentemente usado cuando un activo es revaluado por medio de un índice a su costo de reposición depreciado o
- Eliminada contra el valor en libros bruto y el monto neto reexpresado hasta el monto revaluado del activo. Este es el método apropiado para edificios revaluados a su valor de mercado.

Reversión de pérdidas previamente reconocidas

Si el incremento en el valor razonable del activo reversa una disminución previamente reconocida, el incremento es reconocido como un ingreso hasta el monto de la disminución que fue reconocida como gasto. Cualquier incremento remanente es acreditado al superávit por valorizaciones.

Déficit por revaluación

Cuando una revaluación indica que el valor razonable de un activo es menor que su valor en libros, el monto del déficit es reconocido en el estado de resultados.

Déficit por revaluación reversando un incremento reconocido previamente

Si la disminución en el valor razonable del activo reversa un incremento previamente reconocido, la disminución es debitada contra el superávit por revaluación relacionado, en el monto en que el incremento previo fue acreditado al superávit por revaluación. Cualquier disminución remanente debe ser cargada al estado de resultados.

Realización del superávit por revaluación

El superávit por revaluación es transferido a utilidades retenidas en la medida, o cuando el superávit es realizado. La transferencia a las utilidades retenidas no se hace a través del estado de resultados, sino vía transferencia entre reservas. La realización de la totalidad del superávit ocurre en la venta o el retiro (cuando el activo es retirado permanentemente de uso) y se reciben los beneficios económicos futuros que no eran esperados de su desapropiación. Sin embargo, cuando el bien está siendo utilizado por el propietario el superávit se realiza durante el tiempo de uso del activo.

El monto del superávit, el cual es realizado durante el uso del activo, es calculado como la diferencia entre la depreciación calculada sobre el costo histórico del activo y la calculada sobre el monto revaluado. Esta diferencia es trasladada desde el superávit por revaluación a utilidades retenidas en cada período. Como resultado de esas frecuentes transferencias, cuando un ítem de propiedad, planta y equipo revaluado es totalmente depreciado en el balance general, el superávit por revaluación relacionado habría sido reducido a cero.

Depreciación y vida útil

Solamente dos tipos de propiedad, planta y equipo están exentos del requerimiento de ser depreciados: “terrenos” e inversión en propiedades. En el caso de los terrenos, siempre y cuando se determine su reconocimiento a través del método del costo; de lo contrario será depreciado únicamente lo pertinente a costos de desmantelamiento, restauración y remoción.

Con el propósito de calcular la depreciación, se debería identificar lo siguiente:

- El monto depreciable del activo, el cual es su costo o el monto revaluado menos su valor residual. Similarmente, si provisiones por deterioro han sido hechas contra el activo, estas son disminuidas para determinar el monto depreciable, y
- El valor residual del activo, el cual es “el monto neto que la empresa espera obtener por un activo al final de su vida útil luego de descontar los costos esperados de la disposición”. Cuando los activos son valuados a su costo histórico, este monto residual no es revisado en períodos posteriores para considerar incrementos subsecuentes. Sin embargo, cuando los activos son llevados a los montos revaluados, un nuevo estimado del valor residual debe ser hecho a la fecha de la revaluación.

Se requiere que la vida útil estimada sea revisada periódicamente, y si los estimados corrientes varían significativamente de los estimados previos una vida útil es usada para calcular la depreciación sobre una base prospectiva. En otras palabras, la nueva vida útil es aplicada al monto en libros del ítem desde la fecha en que la nueva vida útil es adoptada. Considerando que la vida útil de un activo es estimada en su adquisición, un cambio en la vida útil es un cambio en un estimado, no un cambio en una política contable. La gerencia debe considerar este patrón, y

seleccionar el método de depreciación que mejor armoniza el consumo de beneficios con los cargos calculados bajo cada método.

El método de depreciación usado debe ser periódicamente revisado para determinar si continúa reflejando el patrón en el cual los beneficios económicos del activo son consumidos por la empresa. Si la gerencia determina que un cambio en el patrón de beneficios ha ocurrido, y que un método de depreciación diferente es apropiado, el cambio es reconocido como una modificación en una estimación contable de acuerdo con NIC 8. Por lo tanto, el nuevo método es aplicado prospectivamente al valor en libros del activo a la fecha del cambio y en períodos futuros, en el remanente de la vida útil del activo.

Retiros y ventas

De acuerdo con la norma internacional, un elemento de propiedad, planta y equipo, sin considerar si ha sido registrado al costo histórico o al monto revaluado, debe ser retirado del balance general cuando se hace disposición del activo o cuando beneficios económicos futuros asociados con el activo no se esperan que continúen fluyendo a la empresa.

La ganancia o pérdida en la disposición es calculada como la diferencia entre el estimado neto del producto de la venta y el valor en libros del activo, y es reconocida en el estado de resultados.

Como se mencionó anteriormente, el superávit por revaluación es transferido a utilidades retenidas cuando el superávit es realizado. La transferencia del superávit por revaluación a utilidades retenidas no se hace a través del estado de resultados, sino vía transferencia entre reservas. Tales transferencias son reveladas en la conciliación de patrimonio y reservas.

Si un activo es retirado de uso y mantenido para la venta, el activo se registra por su valor en libros en la fecha en que el activo es retirado del servicio activo. Al menos al final de cada año el activo debe ser probado por deterioro de acuerdo con NIC 36 y, subsecuentemente, cualquier pérdida por deterioro debe ser reconocida.

Provisiones

La NIC 16 no trata directamente este tema. El deterioro del activo debería ser reconocido de acuerdo con la NIC 36.

Revelaciones

La NIC 16 es mucho más exigente que la norma colombiana en materia de revelaciones. Así, por ejemplo, exige en forma expresa mostrar el movimiento ocurrido entre períodos. En Colombia no se suele mostrar en forma detallada las restricciones existentes sobre los activos, como las hipotecas constituidas sobre ellos. La norma internacional recomienda revelar:

“... el valor en libros de los elementos componentes de las propiedades, planta y equipo, que se encuentran temporalmente fuera de servicio; el valor bruto en libros de cualesquiera elementos componentes de las propiedades, planta y equipo que, estando totalmente depreciados, se encuentran todavía en uso; el valor en libros de los elementos componentes de las propiedades, planta y equipo que, retirados de su uso activo, se mantienen solo para ser desapropiados, y cuando se utiliza el tratamiento contable por punto de referencia, el valor razonable de los elementos componentes de las propiedades, planta y equipo, para los que el mismo es significativamente diferente del valor en libros... ”.

Efectos sobre la sostenibilidad financiera

La implementación integral de la Norma Internacional de Información Financiera NIC 16 no debe afectar la viabilidad financiera de las organizaciones. La norma permite el registro al costo y el método de revaluación para distintas categorías de activos.

Desde el punto de vista estrictamente contable, la aplicación integral de la norma implica mejoras sustanciales en la racionalidad económica-financiera de la información sobre la propiedad, planta y equipos, en aspectos tales como: a) el desmonte de los ajustes por inflación, para utilizar el método de revaluación, es mucho más relevante para representar la realidad económica de este tipo de activos en los estados financieros; b) la aplicación de la depreciación, sujeta a los patrones reales de consumo y no a criterios generales de orden fiscal, permite un reconocimiento más racional del aporte de los activos a la generación de ingresos fruto del desarrollo del objeto empresarial; c) la claridad en materia de criterios para capitalizar los costos financieros permite reconocer la realidad económica de estos activos y d) los criterios de realización de ingresos valorizados en los activos por medio de la depreciación. Todos estos elementos generan una mejora sustancial de la calidad de la información, que permite correlacionar el estado económico de los activos frente a las rentabilidades generadas, viabilizando informes transparentes.

Efectos sobre la fiscalidad

La implementación integral de la norma requiere un cambio en la legislación tributaria principalmente en aspectos tales como:

- Las valorizaciones no son sujetas a depreciación, son registradas además en el activo como un elemento separado de la cuenta de propiedad, planta y equipo.

- La norma internacional no considera los ajustes por inflación sobre la propiedad, planta y equipo por considerar que Colombia no es un país hiperinflacionario. Dichos ajustes son considerados tanto en la norma contable como en la legislación tributaria local.
- El superávit por revaluación, de acuerdo con la norma internacional, se realiza en la vida útil del activo. La norma contable local solo considera la realización de las valorizaciones cuando el activo es transferido a un tercero.

Efecto sobre la transparencia y la responsabilidad

Los requerimientos de revelación y presentación son más rigurosos y permiten un mayor entendimiento de las políticas contables utilizadas por la gerencia. De la misma manera, viabilizan un mejor análisis de la situación financiera de las empresas. En este sentido, los usuarios de los estados financieros se beneficiarán con una información más detallada, objetiva y completa.

La aplicación en Colombia de la NIC 16 conlleva a un gran replanteamiento de las prácticas contables y fiscales, debido a que el marco regulatorio contable local tiene un enfoque eminentemente fiscalista, lo que no viabiliza la representación de la esencia económica de diversos activos de la propiedad, planta y equipo, ya que su valor está dado por la forma legal, más no por su realidad económica-financiera. Independientemente de las normas que regulan el tema, los valores que se utilizan a veces solo buscan ventajas tributarias.

Un aspecto importante a tener en cuenta en la aplicación de esta norma sería el efecto que tendrían los ajustes provenientes de las revaluaciones o pérdidas por deterioro sobre el patrimonio de aquellas empresas que tienen un gran volumen de propiedad, planta y equipo, pues la NIC 16 permite que las revaluaciones formen parte de la base de depreciación. Por su parte, en el ámbito

local, este aspecto ha sido un tema solamente de tipo informativo registrado en cuentas valuativas y con metodologías distintas a las contempladas internacionalmente, como es el caso de admitir, según la normativa local, la exclusión de activos inferiores a 20 SMLV para efectos de revaluación.

Otro aspecto que difiere notablemente de la normativa colombiana es el hecho de utilizar el costo histórico ajustado por inflación mientras que la NIC 16 utiliza el criterio de valor razonable. La aplicación del valor razonable afectaría sustancialmente los montos expresados en los estados financieros de las empresas, por su impacto en las ganancias y en el patrimonio.

Si el valor de mercado no puede ser confiablemente determinado, como es frecuente en el caso de la planta y equipo, debido a que tales elementos son infrecuentemente vendidos, la valuación es realizada sobre la base del costo de reposición depreciado.

Finalmente, de los cambios que se esperarían en materia del reconocimiento y el tratamiento de la depreciación en función de la vida útil de los activos se pueden derivar efectos importantes, no solo en la estructura financiera de las empresas como se advirtió, sino también en sus desarrollos tecnológicos para el procesamiento informacional de las transacciones relacionadas. Ahora, dada la trascendencia de este tipo de activos desde el punto de vista fiscal, para fines de recaudación de impuestos, es de esperarse un cambio en el enfoque de la regulación fiscal con impactos directos e indirectos en las empresas.

NIA 400 Evaluaciones De Riesgo Y Control Interno

((IAASB), 2014) El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad

y de control interno y sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

El término "Sistema de control interno" significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integralidad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable. El sistema de control interno va más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones del sistema de contabilidad y comprende:

A "**el ambiente de control**" que significa la actitud global, conciencia y acciones de directores y administración respecto del sistema de control interno y su importancia en la entidad. El ambiente de control tiene un efecto sobre la efectividad de los procedimientos de control específicos. Un ambiente de control fuerte, por ejemplo, uno con controles presupuestales estrictos y una función de auditoría interna efectiva, pueden complementar en forma muy importante los procedimientos específicos de control. Sin embargo, un ambiente fuerte no asegura, por sí mismo, la efectividad del sistema de control interno. Los factores reflejados en el ambiente de control incluyen:

- La función del consejo de directores y sus comités
- Filosofía y estilo operativo de la administración
- Estructura organizacional de la entidad y métodos de asignación de autoridad y responsabilidad.
- Sistema de control de la administración incluyendo la función de auditoría interna, políticas de personal, y procedimientos y segregación de deberes.

B. "**procedimientos de control**" que significa aquellas políticas y procedimientos además del ambiente de control que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad. Los procedimientos específicos de control incluyen:

- Reportar, revisar y aprobar conciliaciones
- Verificar la exactitud aritmética de los registros
- Controlar las aplicaciones y ambiente de los sistemas de información por computadora, por ejemplo, estableciendo controles sobre - cambios a programas de computadora - acceso a archivos de datos
- Mantener y revisar las cuentas de control y las balanzas de comprobación.
- Aprobar y controlar documentos
- Comparar datos internos con fuentes externas de información.
- Comparar los resultados de cuentas de efectivo, valores e inventario con los registros contables.
- Limitar el acceso físico directo a los activos y registros.
- Comparar y analizar los resultados financieros con las cantidades presupuestadas.

Riesgo inherente:

Es el riesgo intrínseco de cada actividad, sin tener en cuenta los controles que de éste se hagan a su interior. Este riesgo surge de la exposición que se tenga a la actividad en particular y de la probabilidad que un choque negativo afecte la rentabilidad y el capital de la compañía.

El riesgo inherente es propio del trabajo o proceso, que no puede ser eliminado del sistema; es decir, en todo trabajo o proceso se encontrarán riesgos para las personas o para la ejecución de la actividad en sí misma.

En auditoría, "Riesgo inherente" es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados. Un riesgo inherente es uno que se encuentra en el ambiente y afecta a varias categorías o clases de transacciones.

Riesgo de detección:

Riesgo de que los procedimientos aplicados por el auditor para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo no detecten la existencia de una incorrección que podría ser material, considerada individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones.

Riesgo de control:

Evaluación preliminar del riesgo de control

La evolución preliminar del riesgo de control es el proceso de evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno de una entidad para prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa. Siempre habrá algún riesgo de control a causa de las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y de control.

Sistemas de contabilidad y de control interno:

Los controles internos relacionados con el sistema de contabilidad están dirigidos a lograr objetivos como:

- Las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.
- Todas las transacciones y otros eventos son prontamente registrados en el monto correcto, en las cuentas apropiadas y en el periodo contable apropiado, a modo de permitir la preparación de los estados financieros de acuerdo con un marco de referencia para informes financieros identificado.
- El acceso a activos y registros es permitido sólo de acuerdo con la autorización de la administración.
- Los activos registrados son comparados con los activos existentes a intervalos razonables y se toma la acción apropiada respecto de cualquiera diferencia.

8. PLAN DE ACCIÓN

Dentro de los procedimientos propuestos encontramos los siguientes:

- Realizar toma de Activos fijos de forma periódica esto con el fin de conciliar los saldos físicos con los saldos del sistema, las evidencias serán documentadas a través del siguiente formato.

DIALNET DE COLOMBIA S.A. E.S.P.
CONCILIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS
Fecha al 08/11/2021

003 - BODEGA A35 PARQUE LOGISTICO

Artículo	Descripción	Cantidad Nodum	Cantidad Fisica	Diferencia	Observación
Fecha de emisión : 08/11/2021 15:45 - Usuario : ynunez - Base : DIALNET - Terminal : DSK					

0

- Autorizaciones escritas para retiros y desmantelamientos de activos fijos por partes de los responsables el cual debe ser remitido al departamento de contabilidad para proceder con la baja del equipo en sistema.
- Anexar al módulo una foto del activo donde se pueda observar el número de activo que tiene el equipo y serial lo que brindara mayor confiabilidad a la transacción de adquisición.
- Diseño de un plan de mantenimiento periódico a los activos de la organización.

9. RESULTADOS OBTENIDOS

Inicio de toma física con el apoyo del personal de logística.





Las diferencias encontradas en la primera bodega fueron remitidas al departamento de contabilidad para los correspondientes ajustes.

Evidencia fotográfica de la adquisición de los activos fijos.



El requerimiento para el anexo de la fotografía ya fue enviado a nuestro proveedor de software.

10. AUTOEVALUACION

El proceso de las practicas fue gratificante y enriquecedor para mí, logré demostrar fortalezas tanto profesionales como personales, me caracterizo mi alto compromiso y disposición con el área donde desarrollé mis prácticas, pude poner en práctica mis conocimientos alineados con el objetivo principal del departamento contable, la organización fue un factor clave en esta etapa debido a la confianza depositada y el permitirme acceder a la información para el desarrollo de este trabajo.

11. RECOMENDACIONES GENERALES

Comunicación asertiva entre las áreas que tienen relación directa con los activos fijos, los procedimientos se deben desarrollar de una forma estricta cumpliéndose las políticas implementadas, el compromiso de todos los colaboradores traerá como resultado que los procesos funcionen de forma correcta.

12. CONCLUSIONES.

Durante mi periodo de prácticas pude aplicar los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera desempeñándome en el departamento de contabilidad ejerciendo funciones inherentes al cargo, además de complementar las enseñanzas recibidas en la universidad pude adquirir nuevos conocimientos de la mano de la Señora July pacheco quien fue mi tutora empresarial, Agradezco de antemano la oportunidad que me proporciono la empresa DIALNET DE COLOMBIA SA ESP para el desarrollo de mis prácticas en su empresa.

13. BIBLIOGRAFÍA

https://xperta.legis.co/visor/rcontador/rcontador_7680752a7dba404ce0430a010151404c/revis-ta-internacional-legis-de-contabilidad-y-auditoria/normas-aplicables-a-los-activos%2c-pasivos-y-resultados

<https://silo.tips/download/capitulo-ii-marco-teorico-sobre-sistemas-contabilidad-niif-y-activos-fijos>

<https://actualicese.com/definicion-de-control-interno/>

http://www.grupomiranda.co.cr/despachos/nias_400_499_pdf/NIA_400.pdf

Board, I. A. (2003). *NIC 16 Propiedades, Planta y Equipo*.

(IAASB), I. A. (2014). *Evaluaciones de Riesgo Y Control Interno*.

B., S. A. (2007). Auditoria del Control Interno. En Mantilla.

Board, I. A. (2003). *NIC 16 Propiedades, Planta y Equipo*.

Estupiñan, R. (2009). *LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS EMPRESARIAL E.R.M.*

Rodríguez, E. (2009). *GUÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO*. Bogotá.

School, E. B. (05 de 11 de 2021). *EAE Retos Directivos*. Obtenido de <https://retos-directivos.eae.es/el-activo-fijo-tipos-y-caracteristicas/>

14.ANEXOS

MANUAL PARA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS

1. ALCANCE

Este manual será aplicado en la empresa Dialnet de Colombia SA ESP para salvaguardar los activos fijos de la organización y que los procesos contables desarrollados al interior de la empresa reflejen exactitud y veracidad en la información.

Los responsables de llevar a cabo la administración y control de activos fijos en la empresa son todos aquellos cargos que tengan acceso directo al activo físico y quienes manejan directamente en el sistema de información el módulo de activos fijos.

2. POLÍTICAS CONTABLES PARA ACTIVOS FIJOS

Se han definido las siguientes políticas contables para el uso de activos fijos en la compañía:

- Cumplir con las características para ser considerado un activo fijo:
 - Generar beneficios económicos a futuro
 - Que sea un recurso tangible identificable y controlado
 - Que el costo de adquisición del activo para la empresa pueda ser valorado con fiabilidad.

- La vida útil del activo de acuerdo con su tipología y el valor de costo neto sea superior a 50 UVT:

Activo	Vida útil
Vehículos y computadores	5 años
Maquinaria y equipo	10 años
Edificaciones y construcciones	20 años

- Para el proceso de depreciación se utiliza el proceso de línea recta.
- Todos los colaboradores de Dialnet de Colombia SA ESP son responsables por el adecuado uso, custodia, preservación de los bienes que le sean asignados, y queda prohibido:
 - Usar los bienes para beneficio particular o privado
 - Permitir el uso para beneficio particular o privado
 - Prestar o transferir el bien a otro funcionario.
 - Dañar o alterar sus características físicas o técnicas
 - Poner en riesgo el bien
- Los movimientos y registros contables de inventario: Ingreso, Traslados y Bajas de activos fijos serán registrados en el sistema de información por el área de contabilidad.

3. MECANISMO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

- Inventario periódico de activos fijos.
- Marcación de Activos Fijos a través de sticker.
- Actas de compromisos donde cada responsable se compromete a procurar el cuidado y correcta administración de los bienes que tiene a su cargo.
- Difusión del manual de procedimiento todas las partes involucradas.
- Revisión Constante del cumplimiento del proceso.

4. RESPONSABLES DEL PROCESO

CARGO	RESPONSABILIDADES
Contador	• Verificar que la información del activo fijo en el sistema sea exacta y veraz • Supervisar la correcta ejecución del procedimiento para administración y control de activos fijos
Auxiliar Contable	• Garantizar el registro de las existencias en el sistema de información • Revisar que las transacciones de adquisición cuenten con todos los soportes requeridos
Analista de Compras	• Verificar que el artículo relacionado en la orden de compra sea el correcto

CARGO	RESPONSABILIDADES
	• Mantener comunicación continua con los líderes de proceso
Director de Infraestructura	• Garantizar confiabilidad en la ubicación de los activos fijos • Apoyar en los casos que se requieren las funciones de la Alta Dirección
Asistente de Logística	• Supervisar la custodia y los movimientos de los activos fijos en su área • Garantizar un stock necesario en la operación • Mantener el inventario de activos fijos con saldos reales
Alta Dirección (Presidencia y Vicepresidencia)	• Tomar de decisiones acertadas y eficaces • Garantizar la continuidad del proceso • Velar que los procedimientos estén alineados a las políticas de la organización
Coordinador SIG	• Garantizar la disposición final de los activos fijos que fueron dados de bajas • Mantener la información documentada resultado del proceso de tratamiento de residuos RAEE para fines de auditoría y cumplimiento de normatividad legal
Ingeniero Electrónico	• Verificar el estado y funcionabilidad de los activos fijos
Responsable del activo fijo	• Velar por el adecuado uso de los bienes a su cargo

CARGO	RESPONSABILIDADES
	Asumir la responsabilidad en caso de pérdida

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

5.1 Proceso de Adquisición de activos fijos

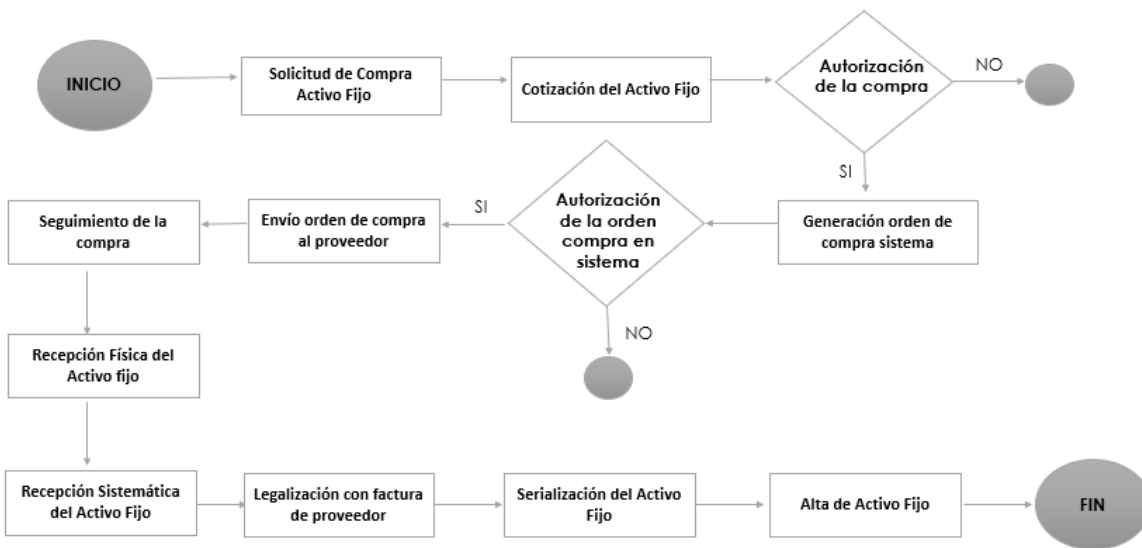
No.	Actividad	Responsable	Registro	Descripción
1	Solicitud de compra activo fijo	Líderes de proceso	GF-F-028 Formato de requisición de compras	Se solicita al área de compras cotización para compra de activos de acuerdo con las especificaciones establecidas en el formato de requisición.
2	Cotización del activo fijo	Analista de Compras	Cotizaciones	Comunicación con los proveedores que suministren el bien y se procede a seleccionar al menos tres (3) ofertas que sean las más atractivas y que cumplan con los requerimientos solicitados.
3	Autorización de la compra	Presidencia Vicepresidencia	Correo electrónico	Se socializa con Presidencia o Vicepresidencia las ofertas (3 cotizaciones) seleccionadas para que se evalúa y escoja la mejor.

No.	Actividad	Responsable	Registro	Descripción
4	Generación de orden de compra	Analista de Compras	Orden de Compra (pdf)	Se realiza la orden de compra en el sistema de información (Nodum) anexando la cotización del proveedor. Nota: si el proveedor no está creado en sistema se deberá seguir procedimiento de compras GF-PR-007 para creación de proveedores.
5	Autorización en sistema	Presidencia Vicepresidencia	Ejecución tarea en sistema información (Nodum)	Presidencia o Vicepresidencia ejecuta la tarea asignada en el sistema de información Nodum dando aval para continuar con el proceso.
6	Envío Orden de Compra	Analista de Compras	Orden de compra (pdf)	Automáticamente desde el sistema de información Nodum, se envía la orden de compra al correo electrónico registrado del proveedor. El proveedor una vez reciba la orden de compra, procede con el despacho del bien.
7	Seguimiento de la compra	Analista de Compras	Guías de envío	Se solicita al proveedor la guía de envío para rastrear el pedido y estar pendiente a su entrega.

No.	Actividad	Responsable	Registro	Descripción
8	Recepción física del activo fijo	Asistente de logística	Remisión del proveedor	Se recibe el pedido y se valida que haya llegado conforme a lo solicitado en cuanto a cantidades y especificaciones. Nota: Si cuando se valida la funcionabilidad del bien se encuentra un equipo averiado, se solicita garantía al proveedor.
9	Recepción - Certificación del activo fijo	Auxiliar Contable Analista de Compras	Formulario de recepción- certificación en Nodum	El área responsable de la actividad recibe por parte del asistente de logística remisión firmada del recibido a satisfacción del activo fijo, y se procede a ingresar el activo fijo en el sistema de información Nodum, anexando la remisión.
10	Legalización de la compra	Auxiliar Contable	Factura de proveedor	Se contabiliza la compra y se parametrizan los impuestos asociados a la transacción. Nota: Esta factura es revisada por el líder del área contable (Contador) y se archiva y en las fechas de vencimiento se traslada al departamento de tesorería para pago.
11	Serialización de activos fijos	Auxiliar Contable	Formulario de serialización	En sistema se relacionan los números de series y MAC que identifican al equipo y que vienen de fábrica; e internamente,

No.	Actividad	Responsable	Registro	Descripción
			de activos fijos en Nodum	Dialnet de Colombia asigna un número consecutivo propio para la identificación. Adicional al artículo del activo se deja como evidencia un registro fotográfico.
12	Alta de activos fijos	Auxiliar Contable	Formulario de alta de activos fijos en Nodum	Se asigna el responsable y el centro de costo del activo fijo en el sistema.

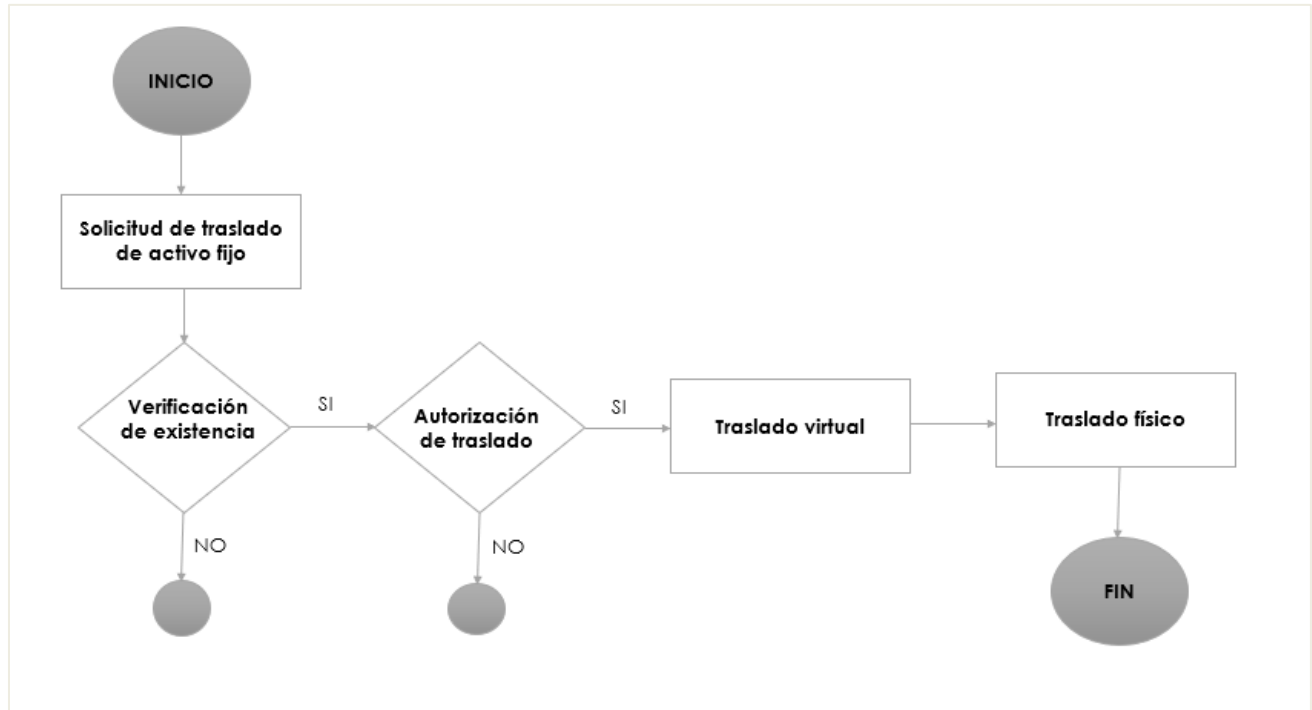
Flujograma del proceso – Adquisición de activos fijos



5.2 Proceso de Traslado de activos fijos

No.	Actividad	Responsable	Registro	Descripción
1	Solicitud de traslado de activo fijo	Líderes de proceso	Solicitud de traslado en Nodum	Se solicita cambio de responsable y ubicación (lugar) del activo fijo en bodegas virtuales en el sistema de información y físicas a través del traslado del bien.
2	Verificación de existencia	Asistenta de Logística	NA	Se verifica en físico y en sistema que las especificaciones del activo fijo se encuentren conformes en la bodega para proceder con el traslado.
3	Autorización de traslado	Presidencia de Director de Infraestructura	Correo electrónico	Se autoriza el traslado del activo fijo al nuevo responsable y ubicación.
4	Traslado virtual	Director de Infraestructura	C Solicitud de traslado en Nodum	En el sistema de información Nodum se busca el artículo y se le modifica la ubicación del activo fijo.
5	Traslado físico	Asistente de logística	Solicitud de traslado en Nodum	El asistente de logística hace entrega del activo fijo al nuevo responsable.

Flujograma del proceso – Traslado de activo fijos



5.3 Proceso de Baja de activos fijos

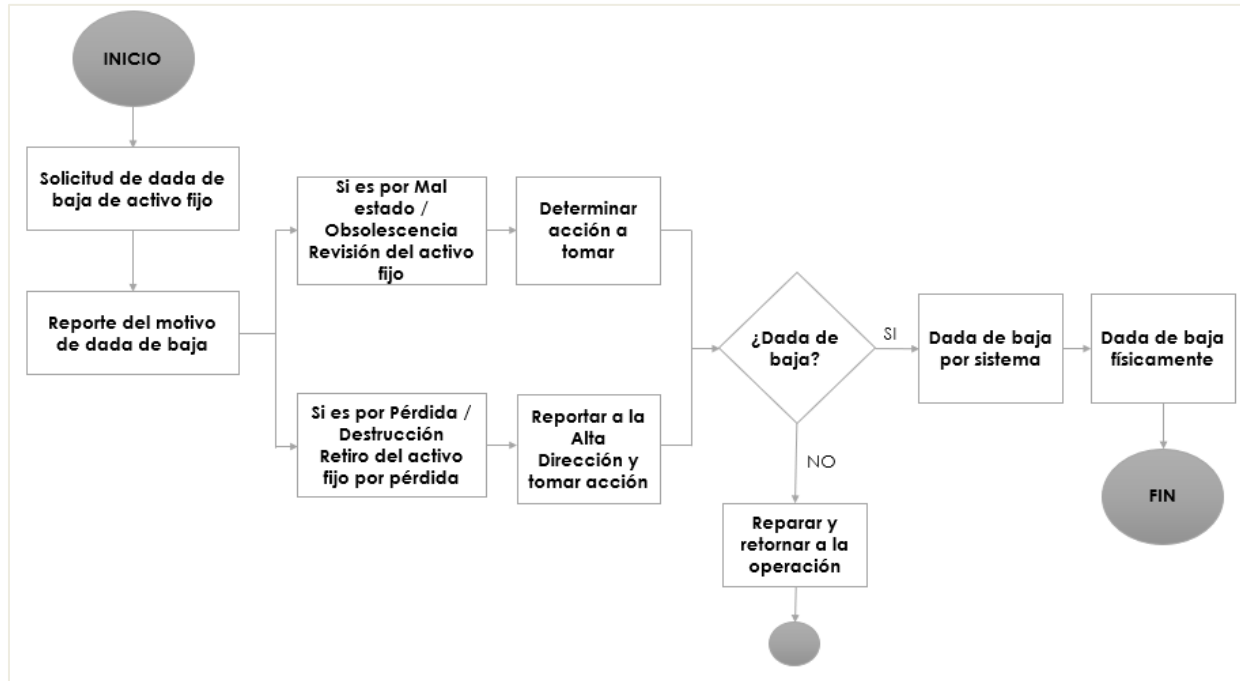
No.	Actividad	Responsable	Registro	Descripción
1	Solicitud de dada de baja de activo fijo	Líderes de proceso	GT-F-013 Formato reporte dada de baja de activos	El líder de proceso informa al área de contabilidad el motivo por el cual solicita la baja de un bien: - Obsolescencia - Mal estado - Pérdida - Destrucción Nota 1: En caso de obsolescencia o mal estado, se solicita al área de infraestructura la revisión del bien. Nota 2: En caso de pérdida o destrucción se evaluará cada caso con la Alta Dirección.
2	Revisión del activo fijo	Ingeniero de Soporte Electrónico	GT-F-013 Formato reporte dada de baja de activos	Se realiza evaluación del bien y se determinan las acciones o alternativas a seguir: - Reparación no rentable - Comprar repuestos para la reparación

No.	Actividad	Responsable	Registro	Descripción
				- Enviar a servicio técnico especializado - Otros, especificando (dada de baja) Nota 1: Si el equipo requiere enviar a soporte especializado o comprar repuestos se encargará el área de infraestructura, garantizando que el bien puede ser nuevamente usado Nota 2: Si el equipo requiere dada de baja se continúa el proceso Nota 3: Si la reparación es no rentable se comunica a presidencia continuando lo descrito en el paso 3.
3	Retiro del activo fijo por pérdida	Contador	GA-F- 022 Formato de autorización de descuento ó acta de retiro	Se informa a Presidencia o Vicepresidencia los hechos sucedidos relacionados con la pérdida o destrucción del bien y los casos en la que la reparación no sea rentable para que tomen las medidas correctivas necesarias: - Si se determina que la causa es atribuible al responsable del activo se hará el respectivo descuento por

No.	Actividad	Responsable	Registro	Descripción
				el valor actual del bien (incluyendo depreciación). - Si se determina que la causa es atribuible a factores externos se deja un acta de retiro firmada por - - - - el responsable del activo como constancia. - Si se decide asumir el costo de reparación, se entrega el bien al área de infraestructura; de lo contrario se continua el proceso como dada de baja de activo.
4	Dada de baja por sistema	Contador	GT-F-013 Formato reporte dada de baja de activos Formulario baja de activos fijos en Nodum	La persona encargada procede con la baja del Activo Fijo en el sistema de información Nodum, dejando como evidencia los formatos registro de la actividad.

No.	Actividad	Responsable	Registro	Descripción
5	Dada de baja físicamente	Asistente de Logística Coordinador SIG	Ejecución tarea en sistema información (Nodum)	Los equipos identificados para dada de baja serán relacionados como Residuos RAEE y se seguirá procedimiento para tratamiento de residuos RAEE GA-PR-009: se almacenan temporalmente en una bodega, hasta tener un volumen considerado de estos para luego ser entregados a la empresa la cual se encargue de la disposición final de los residuos. Se estable la frecuencia de recolección para hacer entrega de los residuos RAEE, con la relación de peso y tipo de residuo que se entrega. Después del retiro de los residuos tipo RAEE, se espera la certificación por parte de la empresa la cual recoge y dispone de estos residuos.

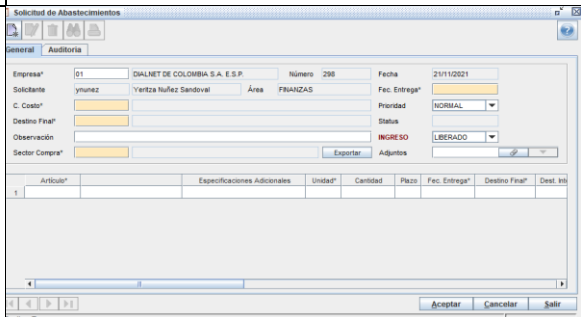
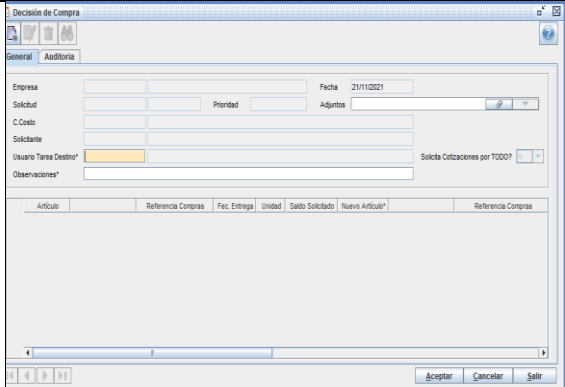
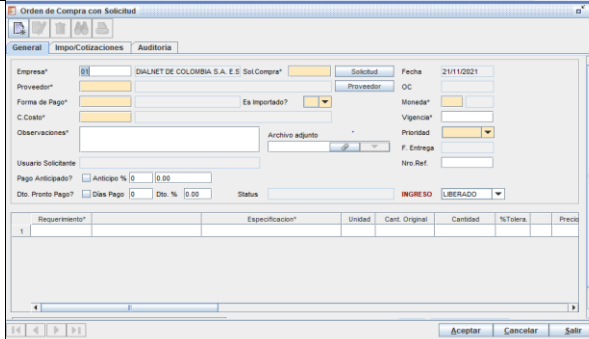
Flujograma del proceso – Baja de activos fijos

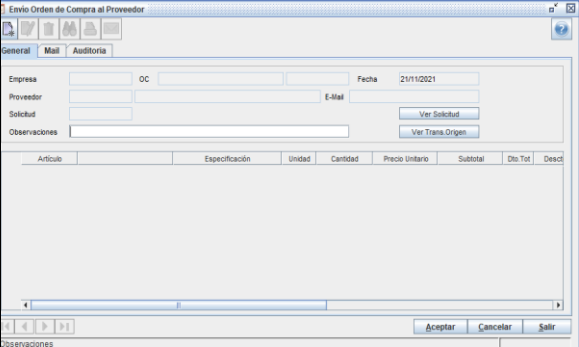
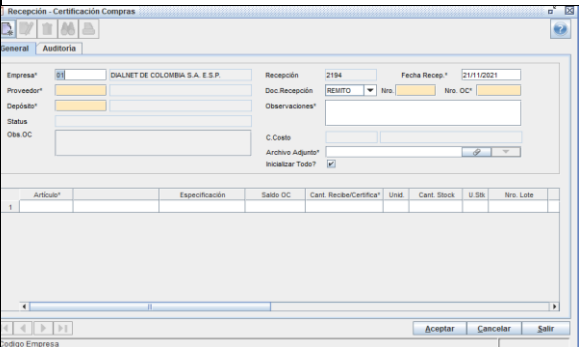
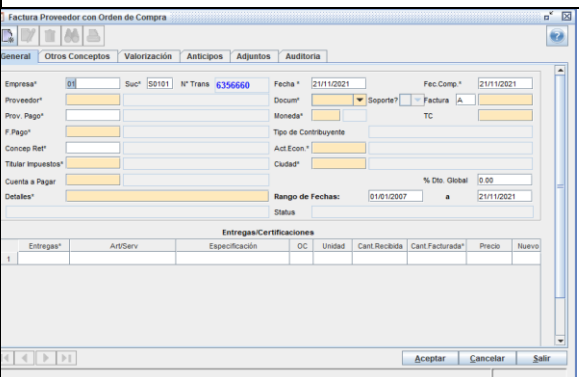


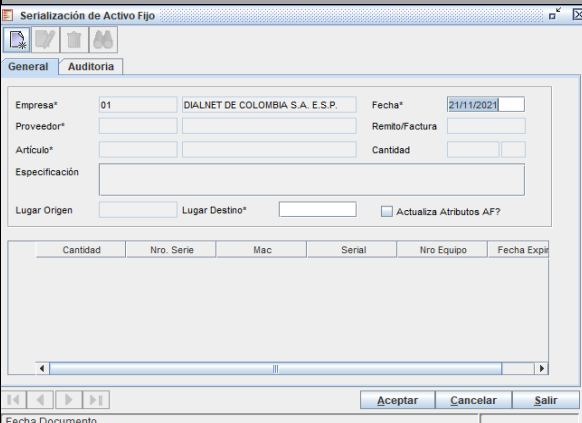
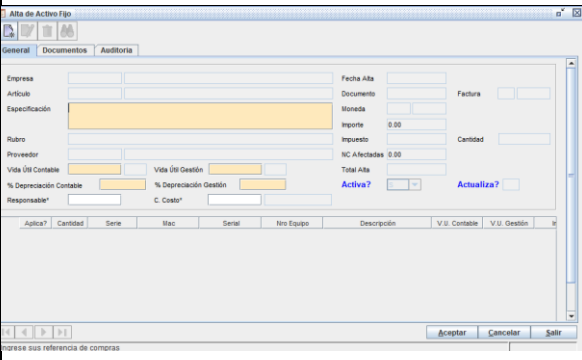
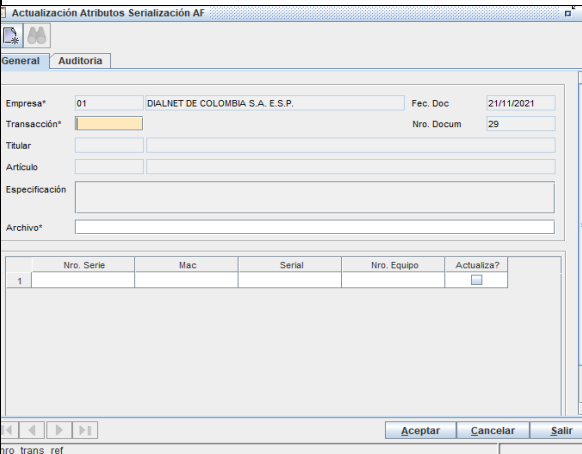
Anexo 1. Formato de requisición de compra

		FORMATO DE REQUISICIÓN DE COMPRA		Fecha de emisión: 04/11/2020 Versión: 03 GF-F-028	
ÁREA QUE SOLICITA:				SEDE DE ENTREGA:	
FECHA DE SOLICITUD:				FECHA DE ENTREGA:	
Compra ☐ Servicio ☐					
MOTIVO:					
No.	ITEMS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	CONDICIONES ADICIONALES
SOLICITADO POR			RECIBIDO POR		

Anexo 2. Instructivo ingreso de activos fijos al sistema de información.

Nº	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1		Analista de Compras Auxiliar Contable	Se realiza el ingreso en el Sistema Nodum
2		Lideres de Procesos	Se ingresa a la pestaña Módulos/ Compras/ Transacciones/Solicitud de compras/Solicitud de abastecimiento
3		Analista de Compras Auxiliar Contable	Se ingresa a la pestaña Módulos/Compras/ Transacciones/Solicitud de compras/avisos/Decisión de compra
4		Analista de Compras Auxiliar Contable	Se ingresa a la pestaña Módulos/Compras/ Transacciones/Gestión de Compras/Órdenes

Nº	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
			compra/Órdenes de compra con solicitud
5		Analista de Compras Auxiliar Contable	Se ingresa a la pestaña Módulos/Compras/ Transacciones/Gestión de Compras/Avisos/Envío orden de compra al proveedor
6		Analista de Compras Auxiliar Contable	Se ingresa a la pestaña Módulos/Compras/ Transacciones/Recepciones- Certificaciones/Recepción- Certificación compras
7		Auxiliar Contable	Se ingresa a la pestaña Módulos/Cuentas Acreedores/Transacciones/Comprobantes compras/Factura Proveedor Con Orden de Compra

Nº	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
3		Auxiliar Contable	Se ingresa a la pestaña Módulos/Activo fijo/Transacciones/Adquisición /Serialización Activo fijo/ Serialización de Activo fijo
9		Auxiliar Contable	Se ingresa a la pestaña Módulos/Activo fijo/Transacciones/Adquisición /Alta contable Activo fijo/Alta de Activo Fijo Contable
10		Auxiliar Contable	Se ingresa a la pestaña Módulos/Activo fijo/Transacciones/Adquisición /Serialización Activo fijo/Actualización Atributos Serialización AF

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
			Nota: este formulario es usado cuando se adquieren grandes cantidades

Anexo 3. Formato reporte dada de baja de activos

		REPORTE DADA DE BAJA DE ACTIVOS		FECHA REVISIÓN: 04/11/2021 VERSIÓN: 02 GT-F-013	
REPORTE					
NOMBRE DEL EQUIPO:				FECHA:	
DESCRIPCIÓN:					
UBICACIÓN:					
DEPARTAMENTO:					
MOTIVO DE BAJA:		Obsolescencia			
		Mal estado			
		Pérdida			
		Destrucción			
COMO SE DETECTO:					
NOMBRE:					
CARGO:					
FIRMA DE QUIEN REALIZA EL REPORTE					
REVISIÓN O EVALUACIÓN DEL ESTADO DEL BIEN					
RESPONSABLE					
DESCRIPCIÓN:					
CONCEPTO		Reparación no rentable			
		Comprar repuestos para la reparación			
		Enviar a servicio técnico especializado			
		Otros, especificando			
NOMBRE:					
CARGO:					
FIRMA DE QUIEN REALIZA LA REVISIÓN					

Anexo 4. Formato de autorización de descuento

	AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO	Fecha de emisión: 28/04/2016 Versión: 01 Código: GA-F-022 Página 1 de 1
---	--	--

|

FECHA:		
Yo _____ con cédula No _____ quien me desempeño como _____ autorizo a la empresa Dialnet de Colombia S.A E.S.P con Nit: 819.003.851-6 para que procedan a descontar de mi salario y/o prestaciones sociales la suma de _____ en cuotas de _____ cada una, por concepto de _____, y autorizo al momento de la liquidación del contrato descontar la suma que adeude hasta la fecha. En Fe del presente documento, firmo como constancia de mi autorización.		
Firma del Empleado. _____ C.C	Firma quien recibe _____ C.C	Firma quien Autoriza. _____ C.C

