

INSTRUCTIVO PARA MEJORAR EL CONTROL Y MANEJO DE LA PROPIEDAD
PLANTA Y EQUIPO DE LA EMPRESA TRANSTOURS LTDA.

AMELIA VIVIANA MONTEZUMA TOBAR

UNIVERSIDAD DE NARIÑO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
CONTADURÍA PÚBLICA
SAN JUAN DE PASTO
2017

INSTRUCTIVO PARA MEJORAR EL CONTROL Y MANEJO DE LA PROPIEDAD
PLANTA Y EQUIPO DE LA EMPRESA TRANSTOURS LTDA.

AMELIA VIVIANA MONTEZUMA TOBAR

Trabajo de grado presentado como requisito para optar al título de
CONTADOR PÚBLICO.

Asesor:

Mag. CARLOS ANDRES PANTOJA RUANO
Profesor de contabilidad de la Universidad de Nariño

UNIVERSIDAD DE NARIÑO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
CONTADURÍA PÚBLICA
SAN JUAN DE PASTO
2017

NOTA DE RESPONSABILIDAD

“Las ideas y conclusiones aportadas en el siguiente Trabajo de grado son responsabilidad exclusiva del autor”

Artículo 1° del acuerdo No.324 de octubre 11 de 1966, emanado del honorable Consejo Directivo de la Universidad de Nariño.

NOTA DE ACEPTACION

ISIDRO ELIODORO IBARRA

FAIBER HERADIO SOLARTE

CARLOS ANDRES PANTOJA

San Juan de Pasto, 2017

AGRADECIMIENTOS

En primer lugar, a Dios por darme la oportunidad de cumplir una meta más en mi vida, por guiarme y fortalecerme en momentos difíciles, por su gran amor al demostrarnos que tiene muchos planes buenos y que todo lo propuesto con dedicación y humildad se puede lograr.

A mi madre Rosa Tobar y a mi padre Guillermo Montezuma, por su amor incondicional y su apoyo recibido a lo largo del recorrido como estudiante de contaduría pública y ahora como profesional.

A mis hermanos, familiares y mis amigos que siempre me apoyaron con esta iniciativa.

A Transtours Ltda. por todo el apoyo y colaboración en el proceso de pasantía, a todos los trabajadores de la empresa por su humildad y amistad durante el tiempo que permanecí dentro de ella.

A los docentes de la universidad de Nariño por su colaboración en los conocimientos brindados.

RESUMEN

El presente Trabajo de grado denominado “instructivo para mejorar el control y manejo de la Propiedad Planta y Equipo en la empresa Transtours Ltda.” Como trabajo de pasantía empresarial, esta enfocado al diseño de un manual el cual sirva de base para la empresa en la toma de decisiones correctas, ya que servirá como guía en los procesos organizados de como hacer una Relación de Propiedad planta y equipo, así como también brinda herramientas necesarias para el control y manejo de recursos físicos tecnológicos y humanos; Propone establecer responsabilidades a cada una de las personas que conforman el quipo de Trabajo en la empresa con el fin de mejorar la gestión administrativa y operativa de manera eficiente.

La relación de Propiedad Planta y Equipo dentro de la empresa se desarrolla de acuerdo al reconocimiento de activos según Normas internacionales de información Financiera, la base principal será la sección 17 Propiedades Planta y Equipo NIIF para PYMES.

El instructivo revela paso a paso como realizar la relación de PPYE en la empresa Transtours Ltda. De manera dinámica con ejemplos y evidencias fotografías del proceso organizado y la asignación de responsabilidades.

ABSTRACT

The present work of degree called "instructive to improve the control and management of the property plant and equipment in the company Transtours Ltda." As a work of business internship, is focused on the design of a manual which serves as the basis for the company in the making correct decisions, as it will serve as a guide in the organized processes of how to make a Property Relationship plant and equipment, as well as providing necessary tools for the control and management of physical and technological human resources.

It proposes to establish responsibilities to each one of the people that make up the team of Work in the company with the purpose of improving the administrative and operative management in an efficient way.

The relationship of Plant and Equipment Property within the company is developed according to the recognition of assets according to International Financial Information Standards, the main basis will be Section 17 Plant and Equipment Properties IFRS for SMEs.

The instructions reveal step by step how to make the relationship of PPYE in the company Transtours Ltda. In a dynamic way with examples and evidence photographs of the organized process and the assignment of responsibilities.

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	11
1. ASPECTOS GENERALES	12
1.1 TEMA	12
1.2 TITULO	12
1.3 LINEA Y SUBLINEA	12
1.4 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	12
1.4.1 Descripción de la situación actual	12
1.4.2 Formulación del problema	13
1.4.3 Sistematización del problema	13
1.5 OBJETIVOS	14
1.5.1 Objetivo general	14
1.5.2 Objetivos específicos	14
1.6 JUSTIFICACIÓN	15
1.7 DELIMITACION	16
2. MARCOS REFERENCIALES	17
2.1 MARCO CONTEXTUAL	17
2.1.1 Reseña histórica de Transtours Ltda	21
2.1.2 Entorno de la investigación	23
2.2 MARCO DE ANTECEDENTES	23
2.3 MARCO TEORICO	25
2.4 MARCO LEGAL	27
2.5 MARCO CONCEPTUAL	34
3. PROCESOS METODOLÓGICO	37
3.1 TIPO DE LA INVESTIGACION	37
3.2 FUENTES DE RECOLECIÓN DE INFORMACION	37
3.3 POBLACION Y MUESTRA	38
4. RECURSOS	39
5. RESULTADOS DE LOS OBJETIVOS	40
5.1 DIAGNOSTICO DEL ESTADO ACTUAL DE PPYE TRANSTOURS LTDA	40
5.2 EVALUACIÓN DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO PARA REALIZAR UNA RELACION DE PORPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	44
5.2.1 Relación de PPYE de Transtours Ltda	51
5.3 RESPONSABILIDADES POR PÉRDIDA, DAÑO, O DETERIORO QUE SUFRAN LOS BIENES	75
6. INSTRUCTIVO PARA MEJORAR EL CONTROL Y MANEJO DE LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DE LA EMPRESA TRANSTOURS LTDA	80
7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	90
8. RECOMENDACIONES	90
BIBLIOGRAFIA	92

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Tasas máximas de depreciación	33
Tabla 2. Tabla muestra	34

LISTA DE CUADROS

	Pág.
Cuadro 1. Matriz de requerimientos	41
Cuadro 2. Matriz DOFA	43
Cuadro 3. Principales datos	65

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Oficina principal Terminal de Transporte Pasto tercer piso. Infraestructura vial de Nariño	18
Figura 2. Infraestructura vial de Nariño Fuente. Instituto Geográfico Agustín Codazzi IGAC y PGOF Corponariño	20
Figura 3. Transtours Ltda.	21
Figura 4. Muestra de modelo de base de datos en Excel	52
Figura 5. Inventario	57
Figura 6. Marquillas	62
Figura 7. Plantilla Modelo	63

INTRODUCCIÓN

La siguiente propuesta plantea una solución para el procedimiento de control y manejo de propiedad planta y equipo de la empresa TRANSTOURS LTDA. Considerando estos Activos como parte fundamental para el desarrollo eficiente de la actividad que dicha empresa realiza, como lo es el servicio de transporte especial de pasajeros empresarial y gestión logística de tiquetes a nivel Nacional.

Académicamente el contenido a desarrollar permite el análisis de temas y actividades pertinentes con formación en contaduría pública, lo cual refuerza nuestro conocimiento profesional, puesto que se realiza investigación y se pone en práctica los sistemas de control de propiedad, planta y equipo, incluyendo factores importantes como lo es la custodia y gestión administrativa dentro de la empresa en conjunto con los conocimientos otorgados por la universidad de Nariño y Transtours Ltda.

La problemática que se observó durante el desarrollo del proceso de pasantía fue debilidad en el área de administración de propiedad planta y equipo, esto hace necesario una propuesta de mejoramiento en forma de instructivo, la cual permita medir el grado de calidad, gestión de la organización, eficiencia y eficacia con que se utilizan los recursos en el desarrollo de su actividad, además de precisar y obtener información útil y confiable en la contabilidad que sirva como herramienta para la toma de decisiones.

El proceso planteado sugiere métodos de control los cuales sirve como instructivos para poder clasificar, identificar, valorar, codificar y registrar los activos de propiedad planta y equipo de acuerdo a las normas legales vigentes, aportando así a la empresa TRANSTOURS LTDA. Un marco de referencia para que a partir de ello se tome las decisiones pertinentes que contribuyan al mejoramiento en el desarrollo y crecimiento de la empresa.

El contenido establecido contempla diferentes situaciones que pueden presentarse en el transcurso de las actividades, desde el ingreso de los activos, pasando por el estado en que se encuentran actualmente hasta su salida definitiva, y una serie de procedimientos que contribuirán a la adecuada administración de estos, teniendo en cuenta uno de los requisitos para la certificación de calidad que exige la norma NTC- ISO 9001:2008.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 TEMA

Contabilidad General

1.2 TITULO

INSTRUCTIVO PARA MEJORAR EL CONTROL Y MANEJO DE LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DE LA EMPRESA TRANSTOURS LTDA.

1.3 LINEA Y SUBLINEA

Línea: Teoría Contable

Sublínea: contabilidad de activos

1.4 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.4.1 Descripción de la situación actual. En la empresa el problema radica especialmente en el área de propiedad planta y equipo con los que cuenta para el desarrollo de actividades ordinarias.

Se hacen notorias las falencias en el manejo Administrativo y operativo de activos de propiedad planta y equipo que impiden su control eficiente, además la falta de sistematización y desactualización registrada de estos hace difícil saber las condiciones actuales en que se encuentran, cuales son los activos que aún están disponibles y cuáles no, haciendo que la información sea imprecisa en demostrar la realidad económica y contable.

En la empresa se está llevando a cabo mecanismos para la implementación de manera parcial de normas NIIF, esto también contribuye a la desactualización de la información ya que todo está en proceso; es por eso que nace la necesidad de realizar un instructivo donde se propone un modelo como base para el mejoramiento organizativo en el área de propiedad planta y equipo en conjunto con una relación de PPYE bien controlada.

En varias ocasiones los posibles inconvenientes en el software que se maneja los funcionarios acuden a la ayuda del ingeniero que es el que realizo el software, el problema al hacer este llamado radica en el tiempo ya que por lo generar se demora en localizarlo responder.

La Revisión al manual del software contable es relativamente muy básico con imágenes de manejo, pero las imágenes no son muy explicativas por el hecho de que son solo imágenes donde cada quien más o menos deduce los que tiene que hacer no hay mucho texto explicativo de su manejo, la parametrización de estos se hace algo complicada por que como se dijo anteriormente lo que se hace es deducir imágenes tratando de que todo esté en su lugar, con sus valores, cuentas y permisos, dentro de este existe un módulo no explorado como lo es el de activos; el cual me servirá de refuerzo para la propuesta de mejoramiento. La idea será tener en cuenta ese modulo que ha pasado de imprevisto y darle la importancia que se merece, si bien una herramienta para controlar los activos de una empresa y de manera sencilla sin menospreciar nada las bases de datos que se realizan en el programa de office Excel, las cuales se conoce que es una de las herramientas más utilizadas para el control, ya que dentro de esta se puede tener reporte fotográfico, matemático y descriptivo. Por ende, esta herramienta también será de gran ayuda y el complemento perfecto para la contabilización de propiedad planta y equipo de la empresa Transtours Ltda.

1.4.2 Formulación del problema. ¿Se hace necesario un instructivo que contribuya al mejoramiento en el control administrativo y operativo de propiedad planta y equipo de la empresa Transtours Ltda. ¿Así como también la asignación de responsabilidades de todo el equipo de trabajo que conforman la empresa?

1.4.3 Sistematización del problema. Realizando procesos de investigación se hace comparación detallada y se identifica las causas del problema.

- la falta de elaboración de documentos los cuales permiten controlar de manera eficiente los activos es una parte fundamental para el control de ellos, son soportes en los cuales se notifica la entrada, salida o traslados, así como también los activos dados de baja durante el periodo operativo para no tener inconvenientes en el futuro de evidenciar las decisiones que se tomaron en su momento.
- la codificación de activos juega un papel importante ya que será la identificación de cada uno, se debe considerar la actualización contante para verificar las existencias, es necesario nueva codificación ordenada y comparativa la cual permita la revisión y verificación de cada uno de los activos pertenecientes a la propiedad planta y equipo de la empresa.

- En la empresa a desarrollar la propuesta se debe hacer las notificaciones necesarias en las cuales por medio de un soporte se especifique los traslados, o ventas del activo de propiedad planta y equipo, así como también los responsables y la dependencia en donde se encontraban si las empresas carecen de estas será muy difícil el control eficiente de estos activos.
- Es importante el conteo físico y hacerlo de manera consecutiva para la actualización constante en el evento de que una empresa no lo hace o lo hace de manera menos formal lo que refleja la contabilidad tendrá un atraso constante.

Transtours Ltda. Ve la necesidad de adoptar un instructivo que permita establecer un historial de activos de propiedad planta y equipo, el cual dé información relevante que refleje una tendencia en el tiempo y sirva como base para la adecuada toma de decisiones, además contribuye al mejoramiento del control de los recursos y asigna responsabilidades de custodia de estos, permitiéndole a la empresa tener mayor organización y calidad de gestión Administrativa.

1.5 OBJETIVOS

1.5.1 Objetivo general. Elaborar un instructivo para mejorar el control y manejo de propiedad planta y equipo de la empresa Transtours Ltda.

1.5.2 Objetivos específicos. Diagnosticar el estado actual de propiedad planta y equipo para implementar soluciones.

Realizar una relación de Propiedad planta y Equipo para manejo y control actualizada.

Proponer un instructivo en el cual se prescriba las responsabilidades y los procedimientos para el manejo y control de la Propiedad, planta y Equipo de acuerdo con las normatividades contables vigentes.

1.6 JUSTIFICACIÓN

Es importante entender el manejo eficiente de los recursos operativos como son los activos de Propiedades, planta y equipo de una entidad ya que estos constituyen una inversión que se espera recuperar en el largo plazo como beneficio económico; Estas inversiones presentan periodos de recuperación normalmente prolongados por lo tanto se las cataloga en activos no corrientes.

“Las Propiedades, planta y equipo como activos son recursos controlados como consecuencia de sucesos pasados que van a permitir generar beneficios económicos futuros y/o que sirven de apoyo administrativo”¹.

La propuesta de mejoramiento se realiza teniendo en cuenta la necesidad que tiene la empresa de poder controlar de manera eficiente los recursos con los que trabaja, siendo así el motivo para su crecimiento y desarrollo competitivo.

La solución al problema puede beneficiar de manera empresarial, social y académica así:

Empresarial: En Transtours Ltda. Se ve la necesidad de realizar mejoras en cuanto el procedimiento de control de propiedad planta y equipo establecidos, los cuales para su aplicación eficiente se tiene en cuenta la gestión administrativa de activos no corrientes; se busca la manera de planificar los recursos y el control interno de Propiedad Planta y Equipo.

El beneficio para la empresa es el de poder tener mayor control y una base de datos actualizada de sus activos los cuales teniendo en cuenta el módulo de activos para tomar medidas eficientes para su utilización, manejo e inversión que permita a la empresa crecer en un mercado potencial.

Social: El crecimiento económico de un país se mueve en base al desarrollo de las organizaciones, por ende, mejora el clima de negocios, se establece nuevas oportunidades de empleo, mejora la oferta y demanda de inversión nacional y extranjera.

Uno de los puntos importantes nombrado anteriormente es el del empleo, todos los factores que sirven como impulsores para que la empresa crezca son muy importantes por que ofrecen también crecimiento en todos los sentidos como lo son infraestructura, servicios, número de empleados entre otros.

¹ NIIF PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO; Concejo Técnico de la Contaduría Pública pág. 11.(Consultado el 15 de febrero de 2017). Disponible en internet en http://www.ctcp.gov.co/puerta/athena/_files/docs/1472852039-4458.pdf.

Académica: En el desarrollo del trabajo uno de los puntos más importantes como estudiante es aplicar los conocimientos brindados por la universidad y la experiencia laboral, teniendo la oportunidad de desarrollar nuevas habilidades como el espíritu investigativo, crítico y analista para afrontar problemas empresariales y poder proponer soluciones.

La importancia en el desarrollo del trabajo para la empresa Transtours Ltda. Es ampliar los conocimientos y hacerlo de manera práctica y real, encontrar posibles soluciones a un problema que es común en diferentes empresas ya sea porque se necesita continua actualización y sea algo tedioso, lo importante es saber cómo se puede controlar esa parte importante de la empresa como son los la propiedad planta y equipo, los cuales son los recursos más importantes con los que la empresa subsiste y son la razón de ser ya que sin ellos no se cumpliría con el objetivo de su razón social, en este caso la de poder prestar un servicio de Transporte Especial.

1.7 DELIMITACION

El presente trabajo de grado comprende el desarrollo de una propuesta para el manejo control y custodia eficiente de Propiedad Planta y Equipo de la empresa de Transporte especial TRANSTOURS LTDA. De Pasto- Nariño; a partir del análisis de los sistemas control manejo, las particularidades en modelos de sistemas de control, con el fin de obtener mejor manejo de recursos, así como también asegurar su custodia ya que son el motor de la empresa.

El tiempo estimado para la ejecución del trabajo será de 6 meses los cuales se estará realizando el proceso de pasantía empresarial en la empresa.

Transtours Ltda. Está ubicada en el Terminal de Transportes de San Juan de Pasto, actualmente cuenta con tres oficinas Ofic. 205-211-212; es una empresa de transporte especial constituida el 01 de julio de 2008, habilitada por el ministerio de transporte el 16 de abril de 2012 según resolución 000056. Enfocada en dar soluciones a las necesidades del transporte empresarial, escolar y turismo.

2. MARCOS REFERENCIALES

2.1 MARCO CONTEXTUAL

El municipio de Pasto se encuentra ubicado en el sur occidente de Colombia, en medio de la cordillera de los Andes, en el macizo montañoso denominado Nudo de los Pastos, cuenta con importantes accidentes orográficos, entre los cuales se destacan: el Volcán Galeras, el Cerro Bordoncillo, Morasurco, Patascoy, Campanero, Alcalde, Pan de Azúcar y Putumayo.

La extensión total del municipio de Pasto es de 1.131 km², (el 3,4% del área departamental), de los cuales el 2,3 por ciento (26,4 km²), corresponden al área urbana y el porcentaje restante (1.104,6 km²) al área rural; en su zona urbana, cuenta con doce comunas y en la zona rural con 17 corregimientos: Morasurco, La Caldera, Genoy, Mapachico, Obonuco, Gualmatán, Jongovito, Catambuco, El Socorro, Santa Bárbara, El Encano, La Laguna, San Fernando, Mocondino, Jamondino, Cabrera y Buesaquillo.

Limita por el norte con los municipios de: La Florida, Chachagüí y Buesaco; por el sur con el Departamento del Putumayo y el municipio de Funes; por el oriente con el municipio de Buesaco y el Departamento del Putumayo y por el occidente con los municipios de Tangua, Consacá y La Florida².

La investigación se llevará a cabo en la empresa Transtours Ltda. Para la proponer un plan de mejoramiento y así plantear una solución para el procedimiento de control, manejo y custodia de propiedad planta y equipo.

Transtours Ltda. Está ubicada en el Terminal de Transportes de San Juan de Pasto, actualmente cuenta con tres oficinas Ofic. 205-211-212; es una empresa de transporte especial constituida el 01 de julio de 2008, habilitada por el ministerio de transporte el 16 de abril de 2012 según resolución 000056. Enfocada en dar soluciones a las necesidades del transporte empresarial, escolar y turismo.

² Acuerdo 012 plan de desarrollo municipal de Pasto 2016-019 .(Consultado el 15 de febrero de 2017) ; Disponible en internet en <http://www.pasto.gov.co/index.php/planes-programas-y-proyectos/plan-de-desarrollo>

Figura 1. Oficina principal Terminal de Transporte Pasto tercer piso. Infraestructura vial de Nariño



Fuente: Presente investigación, 2017

Diagnóstico. El sistema de transporte departamental está conformado por la red vial terrestre, aérea, marítima y fluvial a través de las cuales se realizan el intercambio de bienes y servicios que promueven la integración regional. A nivel territorial, el principal medio de transporte y comunicación es el terrestre, contando con una red de carreteras de aproximadamente 6.500 kilómetros, de los cuales el 12,18% están pavimentados y en afirmado el 87% restante. Si bien existen subregiones como la Exprovincia de Obando, Centro y Sabana que cuentan con una adecuada infraestructura vial, con vías nacionales que facilitan la intercomunicación de sus principales centros urbanos y de producción, persisten grandes desafíos en la red vial secundaria y terciaria en las subregiones de Cordillera, Juanambú, Abades, Río Mayo, Occidente, Pie de Monte y Guambuyaco, debido a la inadecuada infraestructura que dificulta la conectividad entre los diferentes municipios y aumenta los costos y tiempos de desplazamiento. En términos generales, estas redes presentan un estado crítico.

Tan solo el 7,1% de la red secundaria se encuentra pavimentada, porcentaje mínimo en comparación con otras regiones que además cuentan con corredores viales y vías alternas que les permiten tener más opciones de conectividad. De otro modo, del 92,9% de la red que se encuentra en afirmado, la mayoría está en regular o mal estado, sin obras de protección y drenaje, sin puentes y sin señalización, debido a los bajos recursos que dispone el Departamento para inversión en el sector. Esta problemática se agrava en la red vial terciaria que comunica el interior de las cabeceras

municipales y sus zonas rurales, en donde ningún kilómetro de vía ha sido pavimentado y 4.143,79 km están en afirmado. Los principales déficits se encuentran en las subregiones de Telembí, Pacífico Sur y Sanquianga, con excepción de la transversal Tumaco - Pasto en donde las precarias condiciones de conectividad y la baja cobertura de la red vial generan altos costos de carga, de pasajeros y mixto. Los principales factores internos que dificultan la ampliación, mejoramiento y conservación de la red vial se centran en:

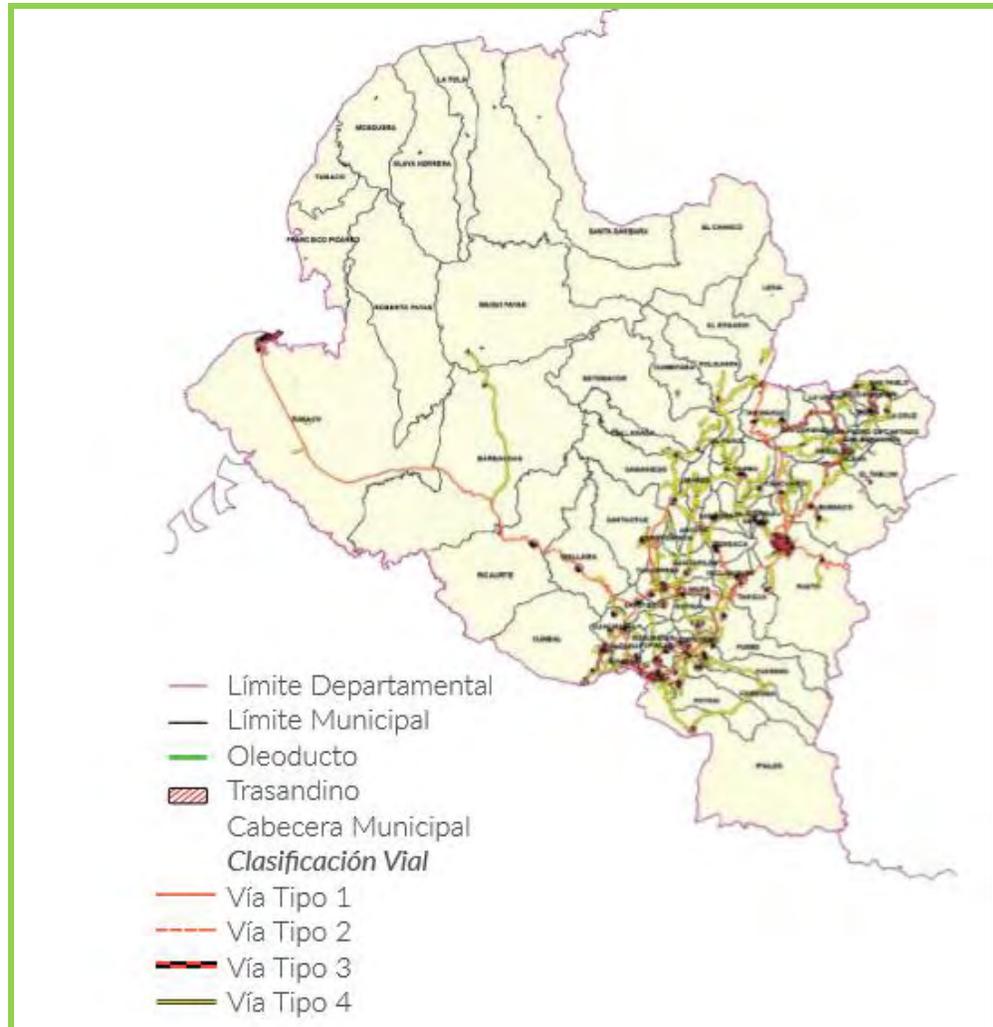
Programa 1:

a) El deficiente sistema de mantenimiento de la red vial, b) La carencia de un sistema para la gestión y planificación del mejoramiento, rehabilitación y construcción de la red vial acorde a los requerimientos técnicos y financieros necesarios para solventar las dificultades de transitabilidad en las regiones, c) Carencia de un sistema de transferencia y generación de tecnología para la gestión vial, d) Baja capacidad financiera del departamento, y e) Procesos de contratación largos, centralizados y deficientemente diseñados, dificultad en los suministros, pagos lentos, entre otros.

Así mismo, se identifican una serie de factores externos a la administración que obstaculizan el avance en la estructuración y ejecución de proyectos de infraestructura vial, especialmente en aquellos territorios más rezagados del país y que requieren de la acción y cooperación de otros actores o entidades como son el Gobierno Nacional, el Congreso, los municipios, etc.; entre las que se pueden identificar: a) Baja capacidad técnica organizativa y financiera de los municipios y comunidades para atender sus responsabilidades en la red vial, b) Excesiva tramitología, altamente centralista y vulnerable al manejo clientelista, y c) Deficiente diseño de estrategias de descentralización y definición de responsabilidades sobre la infraestructura de transporte de los diferentes entes territoriales³.

³ Plan de Desarrollo municipal de Nariño, disponible en internet en file:///F:/Plan_de_Development_Narino_Corazon_del_Mundo_2016-2019.pdf

Figura 2. Infraestructura vial de Nariño Fuente. Instituto Geográfico Agustín Codazzi IGAC y PGOF Corponariño



Fuente: Plan de desarrollo municipal de Nariño, 2016

Transtours Ltda. Realiza la prestación de servicio en todo el departamento de Nariño, adaptándose a las necesidades del cliente ofrece varias alternativas de vehículos para el transporte Terrestre como lo son camionetas doble cabina, camionetas 4x4, buses y busetas de calidad y comodidad.

2.1.1 Reseña histórica de Transtours Ltda. Es una empresa de transporte especial constituida el 01 de julio de 2008, habilitada por el ministerio de transporte el 16 de abril de 2012 según resolución 000056. Enfocada en dar soluciones a las necesidades del transporte empresarial, escolar y turismo.

Figura 3. Transtours Ltda.



Fuente: Presente investigación, 2017

Valores corporativos. Comprendemos que ser éticos es hacer lo correcto de forma correcta, desde los asuntos personales hasta la gestión empresarial; significa ser integro bajo los principios de Honestidad, Equidad, Respeto, Responsabilidad.

Estos principios éticos, claros y consientes conllevan al cumplimiento de la misión y la visión de la organización y conforman la base fundamental del desarrollo de Transtours que exige a sus colaboradores actuar tomando en consideración:

- La transparencia, claridad, veracidad y exactitud en el trato con los demás
- Cumplir a nuestros clientes con servicios de alta calidad
- Mantener procesos íntegros que permitan conservar nuestra credibilidad
- Ser cumplidores de nuestras obligaciones y deberes
- Respetar a nuestros clientes y proveedores con el fin de establecer relaciones duraderas
- Ser líderes en el desarrollo y mejoramiento de políticas corporativas

Misión. Transtours Ltda. Somos una empresa constituida con un excelente talento humano, garante de valores como responsabilidad, eficiencia, confiabilidad y cumplimiento, orientado a atender las necesidades de nuestros clientes, usuarios y contratistas del servicio de transportes empresarial, escolar y turismo.

Visión. Transtours Ltda, Para el 2020 será reconocida por su posicionamiento y liderazgo a nivel nacional en la prestación del servicio de transporte terrestre especial de pasajeros, Turismo Escolar y Empresarial, contando con la infraestructura necesaria para estar dentro del grupo de empresas de transporte especial más importante a nivel nacional, será reconocida como modelo de servicio y organización, con la implementación de tecnologías de punta a nivel administrativo y operativo para prestar un adecuado servicio a nuestros clientes, Certificando altos niveles de calidad, seguridad y cumplimiento⁴.

Principios

- Motivación hacia los usuarios
- Pasión por la Excelencia
- Integridad
- Respeto

Valores

- Honestidad
- Compromiso
- Seguridad
- Respeto
- Transparencia
- Pertenencia

Portafolio de servicios.

Transporte Turístico: este servicio está disponible para empresas, promotores turísticos, grupos familiares e instituciones educativas.

Transporte Empresarial. Las organizaciones empresariales nacionales y extranjeras en general, les ofrecemos el servicio de transporte de ejecutivos y empleados.

Transporte Escolar: somos una Empresa especializada en Transporte Escolar, con servicios puerta a Puerta, que garantiza la comodidad y seguridad de los niños.

⁴ TRANSTOURS LTDA. Disponible en www.transtourstnm.com; Consultado 16 de febrero de 2017

Transporte de Carga: ofrecemos el servicio de transporte de carga masiva y semimasiva para su empresa, en contenedores y carga suelta.

Políticas de calidad. Transtours Ltda, como empresa dedicada a la prestación de servicio de transporte especial de pasajeros, comprometida con la Calidad y la Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene como propósito fundamental la promoción de la prevención de enfermedades laborales, mejoramiento de la calidad de vida laboral, la prevención de accidentes y daños a la propiedad y el control de los riesgos prioritarios, así como el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y otros que la Organización suscriba en SST, con enfoque en la satisfacción de los clientes y demás partes interesadas como proveedores, contratistas y grupos de interés, buscando siempre la mejora continua, procurando que el desarrollo de sus procesos sea dentro del marco de la responsabilidad Social⁵.

2.1.2 Entorno de la investigación. El trabajo a Desarrollar tendrá en cuenta el sector de servicio de Transporte terrestre, la cual forma parte de la competencia de la empresa Transtour Ltda. Y es uno de los factores los cuales pueden influir en el desarrollo económico en la empresa.

Se tiene en cuenta el servicio especial de pasajeros, turismo escolar y empresarial que se presta en el departamento de Nariño.

2.2 MARCO DE ANTECEDENTES

Propuesta de mejoramiento en el procedimiento de control, manejo y custodia de activos fijos de la empresa CERDOS DEL VALLE S.A.

Autor: Adriana María Ruiz Acosta, María Fernanda Corre Ibarra; estudiantes de Contaduría Pública de la Universidad Autónoma de occidente, Santiago de Cali.
Disponible en internet: <https://red.uao.edu.co/bitstream/10614/5798/1/T03893.pdf>

Propone un sistema de control de los activos fijos para obtener información confiable y fidedigna sobre la ubicación, descripción, fecha de adquisición y vida útil de sus activos, así como también exalta lo importante que es el control interno de una empresa ya que con ello se puede disminuir y controlar los niveles de riesgo para evitar actos fraudulentos dentro de ella, también permite tener un adecuado anejo de la información para la toma de decisiones.

Actualizar, automatizar y controlar el área de inventarios de equipos de servicios de la empresa SERVISOUND PRODUCCIONES; ubicada en Cali, valle para

⁵ Ibid.

lograr implementar una eficiente administración operativa y una eficiente ventaja competitiva.

Autor: Dana Marcela Valencia Ospina, estudiante de Administración de empresas y Gerencia Internacional de la Universidad Autónoma de Occidente. Disponible en internet: <https://red.uao.edu.co/bitstream/10614/1574/1/TAD00703.pdf>

Propone una solución administrativa y operativa eficiente para controlar los equipos de servicio de la empresa Servisound Producciones, busca además técnicas administrativas y organizacionales para que la empresa controle de manera eficiente los recursos en el proceso productivo.

Instructivo Para El Manejo Administrativo De Los Bienes Propiedad Planta Y Equipo Universidad de Nariño.

Autor El Consejo Superior de la Universidad de Nariño. Disponible en internet: http://secretariageneral.udenar.edu.co/archivos/029_MANUAL_ALMACEN.pdf

Propone actualizar y armonizar los procedimientos de orden administrativo que aplican para la clasificación, identificación, valoración, codificación, registro y control de bienes muebles e inmuebles conforme a las normas vigentes en la Universidad Nariño; así como también propone y especifica responsabilidades y obligaciones del cuerpo administrativo para la custodia de la propiedad inventariada en la universidad.

La Valoración de La Propiedad, Planta y Equipo y su evolución en el Patrimonio de la Empresa.

Autor: Zaida Elizabeth Juca Mantilla, Estudiante de ingeniería de contabilidad y Auditoría CPA. DE LA Universidad Técnica de Machada. Disponible en internet: <http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/3057/1/TTUACE-2015-CA-CD00037.pdf>

El trabajo determina que con la correcta valoración de las propiedades, planta y equipos se incurre en un proceso dinámico y estratégico para lograr un crecimiento empresarial sostenible en un mercado competitivo.

Estrategias de control para el registro de propiedad planta y equipo de las pequeñas y medianas empresas a cargo de la firma SUPER SERVICIOS GERENCIALES LA ESPERANZA, C.A

Autor: Paisa T Vergara.

Realiza estrategias de control para PYMES y su estado actual para poder más adelante proponer soluciones administrativas.

2.3 MARCO TEORICO

Unos de los factores más importantes en una empresa son los activos que conforman la propiedad planta y equipo de ella, ya que son recursos operativos que constituyen una inversión la cual se espera recuperar a mediano o largo plazo, así como generar con ellos beneficios económicos futuros.

Las Propiedades, planta y equipo como activos son recursos controlados por la empresa como consecuencia de sucesos pasados que van a permitir generar beneficios económicos futuros y que sirven de apoyo administrativo ya que gracias a ellos la empresa puede funcionar y realizar las actividades propuestas, son el motor del crecimiento y desarrollo empresarial.

El activo de propiedad planta y equipo permiten ser controlados por las empresas con el fin de que estas puedan progresar si son bien administradas, para ello también es de suma importancia el equipo de trabajo que contribuyan con su buen manejo y uso de los recursos, siempre con la meta fija de que todo se hace en pro de la entidad.

“El control de los recursos más frecuente es el título de propiedad. Este permite acceder a un dominio pleno del recurso, incluida la capacidad para poder disponer de él. La propiedad se adquiere en la mayoría de los casos por compraventa, siendo su costo el mejor indicador del valor del recurso, siempre y cuando la transacción tenga lugar entre partes independientes. Sin embargo, existen otras fórmulas de acceso a la propiedad, como la permuta o las donaciones, donde el criterio de medición debe adaptarse para ofrecer un valor relevante. Por otra parte, la propiedad no es la única vía para poder apropiarse de los rendimientos derivados de un activo. Otras fórmulas de control muy frecuentes en el ámbito mercantil son los contratos de arrendamiento y, algo menos frecuente, las cesiones de uso o los usufructos. El valor de estos activos es sistemáticamente trasladado a resultados a través de la depreciación y de manera coyuntural ante el cálculo del deterioro de su valor. La medición del deterioro, dado los amplios periodos de recuperación, es compleja. Adicionalmente, la circunstancia de que los inmuebles sean activos que, lejos de perder valor, suelen apreciarse con el tiempo, determina que exista un tratamiento alternativo de medición posterior, denominado modelo de revaluación, según el cual se reconocerían a su valor revaluado (que es el valor razonable menos la depreciación acumulada menos las pérdidas por deterioro de valor que haya sufrido) y se registraría la diferencia con la valoración anterior en otro resultado integral acumulándose en el patrimonio como superávit por revaluación.”⁶

⁶ PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO, (consultado el 28 de febrero de 2017) Disponible en http://www.ctcp.gov.co/puerta/athena/_files/docs/1472852022-9340.pdf, pag 12

Para Transtours el área de propiedades, planta y equipo en los estados financieros demuestra el capital invertido en recursos los cuales generan recuperación de dicha inversión a largo plazo, así como también ingresos futuros, en ese sentido, es importante entender los pasos para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de información sobre estos activos en la contabilidad de la empresa.

Elementos que integran las propiedades, planta y equipo:

Los elementos que conforman las propiedades plantan y equipo de una empresa se tienen en cuenta características como: son activos tangibles, se esperan ser utilizados por largos periodos por lo tanto son activos no corrientes son activos no monetarios que se pretende transformarlos en efectivo durante los ciclos económicos que se esperan obtenerlos.

NIC 16. El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en sus propiedades, planta y equipo, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión.

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

Las propiedades, planta y equipo son los activos tangibles que:

(a) posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; y

(b) cuyo uso durante más de un periodo contable se espere.

Un elemento de propiedades, planta y equipo se reconocerá como activo si, y sólo si:

(a) sea probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo; y

(b) El costo del activo para la entidad pueda ser valorado con fiabilidad⁷.

El uso constante de la propiedad planta y equipo en una empresa genera con el tiempo desgaste de estos recursos, este desgaste es normal durante su vida útil en la que también se genera beneficios económicos; este desgaste sufrido por el

⁷ NIC 16 Propiedades, Planta y Equipo emitida el 1 de enero de 2012 IASB.

activo se debe ir depreciando teniendo en cuenta el lapso de tiempo estimado que es servible y manejable.

Al realizar la depreciación en los activos se distribuye el gasto generado por el desgaste de estos durante su vida útil estimada, así cuando el activo alcance su depreciación total al finalizar su vida útil no genere gran impacto de pérdidas y ganancias dentro de la empresa, ya que el gasto se reconoce de manera periódica, así como también se reconoce los ingresos que ha generado en el tiempo.

2.4 MARCO LEGAL

El proceso de Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial, actúa, teniendo en cuenta las siguientes normas de carácter legal e institucional:

Decreto 00348 de febrero 25 de 2015, del Ministerio de Transporte, por lo cual se regula el servicio público de transporte terrestre automotor especial.

Artículo 1°. Objeto y principios. El presente decreto tiene como objeto reglamentar la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial y establecer los requisitos que deben cumplir las empresas interesadas en obtener y mantener la habilitación en ésta modalidad, las cuales deberán operar de forma eficiente, segura, oportuna y económica, cumpliendo con los principios rectores del transporte como el de la libre competencia y el de la iniciativa privada, a las cuales solamente se les aplicarán las restricciones establecidas por la ley y los Convenios Internacionales⁸.

Artículo 2°. Ámbito de aplicación. Las disposiciones contenidas en el presente decreto se aplicarán integralmente a la modalidad del Transporte Público Terrestre Automotor Especial, en todo el territorio nacional, de acuerdo con los lineamientos establecidos en las Leyes 105 de 1993, 336 de 1996 y 300 de 1996, modificada por las Leyes 1101 de 2006 y 1558 de 2012 y las demás que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Artículo 3°. Transporte público, transporte privado y actividad transportadora. Para efectos del presente decreto se entenderá por transporte público lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley 105 de 1993, por transporte privado y por actividad transportadora lo señalado en los artículos 5° y 6° de la Ley 336 de 1996.

⁸ Decreto 00348 de febrero 25 de 2015, del Ministerio de Transporte, disponible en internet en <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=60962> (consultado el 2 de marzo de 2017)

Artículo 4°. Servicio público de transporte terrestre automotor especial. Es aquel que se presta bajo la responsabilidad de una empresa de transporte legalmente constituida y debidamente habilitada en esta modalidad, a un grupo específico de personas que tengan una característica común y homogénea en su origen y destino, como estudiantes, turistas, empleados, personas con discapacidad y/o movilidad reducida, pacientes no crónicos y particulares que requieren de un servicio expreso, siempre que hagan parte de un grupo determinable y de acuerdo con las condiciones y características que se definen en el presente decreto.

Parágrafo. Para todo evento, la contratación del servicio público de transporte terrestre automotor especial se hará mediante documento suscrito por la empresa de transporte habilitada y por la persona natural o jurídica contratante que requiera el servicio, el cual deberá contener las condiciones, obligaciones y deberes pactados por las partes, de conformidad con las formalidades previstas por el Ministerio de Transporte y lo señalado en el presente decreto.⁹

Autoridades competentes:

Artículo 6°. Autoridad de transporte. Para todos los efectos a que haya lugar, el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial será regulado y autorizado por el Ministerio de Transporte.

Artículo 7°. Inspección, vigilancia y control. “La inspección, vigilancia y control de la prestación del Servicio Público de Transporte terrestre Automotor Especial estará a cargo de la Superintendencia de Puertos y Transporte o la entidad que la sustituya o haga sus veces”¹⁰.

Parágrafo 1°. El control operativo a los vehículos estará a cargo de las autoridades de tránsito, a través de su personal especializado. La Superintendencia de Puertos y Transporte o la entidad que la sustituya o ejerza sus funciones, por medio de personal debidamente identificado, podrá participar en los operativos que realicen las autoridades de control.

Parágrafo 2°. Cuando los municipios no cuenten con personal operativo de control propio o por convenio, la Policía Nacional a través de su personal especializado podrá, en ejercicio de la función a prevención contenida en el artículo 3° parágrafo 4 de la Ley 769 de 2002, realizar operativos de control.¹¹

⁹ Decreto 00348 de febrero 25 de 2015, del Ministerio de Transporte, disponible en internet en <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=60962> (consultado el 2 de marzo de 2017)

¹¹ Ley 769 de 2002 disponible em internet en <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=5557> (Consultado el 2 de marzo de 2017).

Artículo 13. Contratos de Transporte.

- 2. Contrato para transporte de empleados.
- 3. Contrato para transporte de turistas.
- 4. Contrato para un grupo específico de usuarios (transporte de particulares).
- 5. Contrato para Transporte de usuarios del servicio de salud.

Artículo 14. Extracto del contrato. Reglamentado por la Resolución Min. Transporte 1069 de 2015.

Artículo 15. Convenios de colaboración empresarial.

Artículo 16. Contratos con empresas de transporte de pasajeros por carretera.

HABILITACIÓN

CAPÍTULO I. Artículo 17. Habilitación. Las empresas legalmente constituidas, interesadas en prestar el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial, deberán solicitar y obtener habilitación para operar este tipo de servicio. Si la empresa, pretende prestar el servicio de transporte en una modalidad diferente, debe acreditar ante la autoridad competente los requisitos de habilitación exigidos.

La solicitud de habilitación para el funcionamiento de una empresa nueva, en la modalidad de Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial, debe reunir los requisitos, condiciones y obligaciones contempladas en este decreto.

La empresa solicitante solo podrá prestar el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial hasta tanto el Ministerio de Transporte le otorgue la habilitación en esta modalidad. En caso que las autoridades de inspección, vigilancia y control constaten que la empresa solicitante ha prestado el servicio de transporte público sin autorización, previa observancia del debido proceso, se le negará de plano y no podrá presentar una nueva solicitud de habilitación antes de doce (12) meses contados a partir del día en que se negó la habilitación por esta causa.

Artículo 19. Requisitos. Para obtener la habilitación para la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial, las empresas deberán demostrar y mantener los siguientes requisitos, que aseguren el cumplimiento del objetivo definido en el artículo primero del presente decreto:

1. Solicitud dirigida al Ministerio de Transporte, suscrita por el representante legal.

2. Certificado de existencia y representación legal, expedido con una antelación máxima de treinta (30) días hábiles, en el que se determine que dentro de su objeto social desarrolla la industria del transporte.

3. Indicación del domicilio principal y relación de sus oficinas, señalando su dirección y adjuntando el certificado del registro mercantil de los establecimientos de comercio donde desarrollará la actividad.

4. Organigrama de la estructura organizacional de la empresa, la cual deberá contar con una planta de personal en nómina que tenga como mínimo:

- a) Estructura administrativa, financiera y contable
- b) Estructura Operacional
- c) Estructura de seguridad vial
- d) Estructura de Tecnología e Informática

Es importante resaltar las normas que rigen actualmente y que son necesarias para la empresa Transtours Ltda. Entre ellas están las normas que exigen la gestión de calidad, en nuestro caso del servicio que se ofrece.

Norma ISO 9001-2008 es una norma internacional que se aplica a los sistemas de gestión de calidad (SGC) y que se centra en todos los elementos de administración de calidad con los que una empresa debe contar para tener un sistema efectivo que le permita administrar y mejorar la calidad de sus productos o servicios.

Teniendo en cuenta que la empresa Transtours Ltda. Actualmente está certificada por la anterior norma su vigencia tiene validez desde el 03 de julio de 2015 al 02 de julio de 2018. En este punto es importante resaltar que esta norma en septiembre de 2015 se emitió nuevas modificaciones importantes, esta nueva versión ya puede ser implantada en una organización, aunque existe un periodo de transición de 3 años especialmente relevante para aquellas que tengan un certificado vigente bajo ISO 9001:2008 como es el caso de la empresa, sin embargo, se tiene en cuenta las diferencias posteriormente nombradas.

Diferencias en la estructura de ISO 9001:2008 e ISO 9001: 2015.ISO 9001:2008

ISO 1901:2088

1. Objeto y campo de aplicación
2. Normas para la consulta
3. Términos y definiciones
4. Sistema de gestión de la calidad
5. Responsabilidad de la dirección
6. Gestión de los recursos
7. Realización del producto
8. Medición, análisis y mejora

ISO 9001:2015

1. Alcance
2. Referencias normativas
3. Términos y definiciones
4. Contexto de la organización
5. Liderazgo
6. Planificación
7. Soporte
8. Operaciones
9. Evaluación del desempeño
10. Mejora

Control Interno sobre las Propiedades, la Planta y Equipo:

El éxito para el buen funcionamiento de una empresa es el control interno que se tiene sobre los recursos operativos, es por esta razón que es recomendable priorizar las responsabilidades sobre el uso y manejo de dichos activos como los son los de propiedad planta y equipo. Entre las recomendaciones para el manejo eficiente de recursos en la empresa Transtours tenemos:

- Diseño de tarjetas de identificación para cada uno de estos activos, en las que debe figurar su código, ubicación, costo histórico, fecha de adquisición, depreciación acumulada, y todos los desembolsos que la empresa realice sobre estos activos a lo largo de su vida útil como reparaciones, mantenimiento, adiciones etc.
- El activo de propiedad planta y equipo con los que cuenta la empresa para poder operar, en especial la maquinaria, equipos de oficina, de computación y de comunicación, deben identificarse con un código, el cual debe aparecer adherido en un aparte visible del bien. Este código es el mismo que figura en la tarjeta de cada uno de ellos.

Lo anterior no sólo facilita tener un control sobre los bienes inmuebles sino también el nombramiento de responsables de la custodia de activos menores que por su tamaño y facilidad de transporte pueden perderse fácilmente como por ejemplo elementos o recursos de oficina necesarios para desarrollo de actividades dentro de la empresa.

Es necesario realizar una relación de PPYE de manera periódica que permita supervisar y verificar la existencia de los activos con los que cuenta la empresa; esta relación en las empresas facilita la detección de activos faltantes, obsoletos o que no están en uso. También se debe controlar eficazmente el retiro de activos

fijos, que debe ser autorizado y aprobado debidamente. Los activos depreciados totalmente se deben mantener en los registros contables hasta que se autorice su desecho y se retiren del servicio según lo dispongan sea necesario por parte de la administración.

Artículo 80°. Modifíquese el artículo 134 del Estatuto Tributario, el cual quedará así:

Artículo 134. Métodos de Depreciación. Para los contribuyentes obligados a llevar contabilidad los métodos de depreciación de los activos depreciables, serán los establecidos en la técnica contable.

Artículo 135. Bienes depreciables.

Para efectos del impuesto sobre la renta y complementarios serán tratados como bienes tangibles depreciables los siguientes: propiedad, planta y equipo, propiedades de inversión y los activos tangibles que se generen en la exploración y evaluación de recursos naturales no renovables, con excepción de los terrenos, que no sean amortizables.

Por consiguiente, no son depreciables los activos movibles, tales como materias primas, bienes en vía de producción e inventarios, y valores mobiliarios. Se entiende por valores mobiliarios los títulos representativos de participaciones de haberes en sociedades, de cantidades prestadas, de mercancías, de fondos pecuniarios o de servicios que son materia de operaciones mercantiles o civiles.

Artículo 82°. Modifíquese el artículo 137 del Estatuto Tributario, el cual quedará así:

Artículo 137. “Limitación a la deducción por depreciación. Para efectos del impuesto sobre la renta y complementarios la tasa por depreciación a deducir anualmente será la establecida de conformidad con la técnica contable siempre que no exceda las tasas máximas determinadas por el Gobierno Nacional”¹².

35 PARÁGRAFO 1. El gobierno nacional reglamentará las tasas máximas de depreciación, las cuales oscilarán entre el 2.22% y el 33%. En ausencia de dicho reglamento, se aplicarán las siguientes tasas anuales, sobre la base para calcular la depreciación:

¹² LEY-No.IR 1929 de 2016. p. 35 (consultado el 6 de marzo de 2017) disponible en internet <http://es.presidencia.gov.co/normativa/normativa/LEY%201819%20DEL%2029%20DE%20DICIEMBRE%20DE%202016.pdf>

Tabla 1. Tasas máximas de depreciación

CONCEPTOS DE BIENES A DEPRECIAR	TASA DE DEPRECIACIÓN FISCAL ANUAL %	AÑOS
CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	2,22%	45
ACUEDUCTO, PLANTA Y REDES	2,50%	40
VIAS DE COMUNICACION	2,50%	40
FLOTA Y EQUIPO AEREO	3,33%	30
FLOTA Y EQUIPO FERREO	5,00%	20
FLOTA Y EQUIPO FLUVIAL	6,67%	15
ARMAMENTO Y EQUIPO DE VIGILANCIA	10,00%	10
EQUIPO ELECTRICO	10,00%	10
FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE TERRESTRE	10,00%	10
MAQUINARIA, EQUIPOS	10,00%	10
MUEBLES Y ENSERES	10,00%	10
EQUIPO MEDICO CIENTIFICO	12,50%	8
ENVASES, EMPAQUES Y HERRAMIENTAS	20,00%	5
EQUIPO DE COMPUTACION	20,00%	5
REDES DE PROCESAMIENTO DE DATOS	20,00%	5
EQUIPO DE COMUNICACION	20,00%	5

Fuente: Presente investigación, 2017

PARÁGRAFO 2. Para efectos del impuesto sobre la renta y complementarios, la vida útil es el período durante el cual se espera que el activo brinde beneficios económicos futuros al contribuyente; por lo cual la tasa de depreciación fiscal no necesariamente coincidirá con la tasa de depreciación contable. La vida útil de los activos depreciables deberá estar soportada para efectos fiscales por medio de, entre otros, estudios técnicos, manuales de uso e informes. También son admisibles para soportar la vida útil de los activos documentos probatorios elaborados por un experto en la materia¹³.

Se recomienda realizar una tabla en la cual se pueda constatar los años de vida útil, la depreciación que sufren con el tiempo de cada activo de propiedad planta y equipo en Transtours Ltda.

¹³ Ibid.

Tabla 2. Tabla muestra



Fecha de compra	Código de PPYE	Fecha de uso	Costo	Vida útil en años	Depreciación mensual

Fuente: Presente investigación, 2017

2.5 MARCO CONCEPTUAL

Propiedad, Planta y Equipo: Son todos los activos tangibles que posee una entidad para uso en la producción de bienes o servicios con el propósito de esperar beneficios económicos futuros a largo plazo.

Control de Propiedad planta y equipo: Procesos de control diario de entradas y salidas de la propiedad planta y equipo de una empresa teniendo en cuenta su uso y bajo qué responsabilidad se encuentran.

Eficacia: Extensión en que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

Eficiencia: Relación entre resultados alcanzados y recursos utilizados.

Gestión de Calidad: Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización en lo relativo a la calidad.

Control Interno: Es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa¹⁴:

¹⁴ ESTUPIÑAN GAITÁN, Rodrigo. Control Interno y Fraudes con base en los ciclos

- Efectividad y eficacia de las operaciones.
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera

Deterioro: “Término que se utiliza para registrar la pérdida del valor monetario de los activos fijos tangibles o intangibles por obsolescencia, destrucción parcial o total, o suspensión definitiva o temporal de actividades del activo”¹⁵.

NIIF: Normas Internacionales de Información Financiera.

Baja O Exclusión De Activos: “Esta es la tercera etapa del ciclo de los activos fijos, la cual consiste en excluir de los registros contables los activos fijos por cualquiera de las siguientes operaciones: Venta de activos fijos, canje de activos, donación, destrucción”¹⁶.

Vida Útil: El lapso durante el cual se espera que la Propiedad, Planta y equipo, contribuirá a la generación de ingresos. “Para su determinación es necesario considerar, entre otros factores, las especificaciones de fábrica, el deterioro por el uso, la acción de factores naturales, la obsolescencia por avances tecnológicos y los cambios en la demanda de los bienes o servicios a cuya producción o suministro contribuyen”¹⁷.

Revaluaciones: Normalmente, el valor razonable de los terrenos y edificios será su valor de mercado. Este valor se determinará por medio de la oportuna tasación, llevada a cabo por un perito cualificado. El valor razonable de ítems de propiedad, planta y equipo es usualmente su valor de mercado Determinado por peritaje.¹⁸

Devaluación: “Cuando se reduce el importe en libros de un activo, tal disminución debe ser reconocida como una pérdida del periodo”¹⁹.

Depreciación: Disminución del valor de una moneda o de otro bien.

Tasas de Depreciación: “Corresponden a los porcentajes de valor que cada activo sufre de manera anual. El costo de los activos decrece en función de estas

transaccionales. Segunda Edición Bogotá: Ecoe Ediciones, enero 2006(consultado el 14 de marzo de 2017)

¹⁵ ZAPATA SÁNCHEZ, Pedro. Contabilidad general. 7 ed. Bogotá: McGraw-Hill, 2011. p. 172-173

¹⁶ Ibíd. p. 172-173(consultado el 14 de marzo de 2017)

¹⁷ Consultorio Contable Universidad EAFIT p. 01 (consultado el 23 de marzo de 2017) Disponible en internet en <http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultorio-contable/Paginas/consultorio-contable.aspx#.WcqMe1SCzIU>

¹⁸ Ibíd., p.04 (consultado el 23 de marzo de 2017)

¹⁹ Ibíd., p.05 (consultado el 23 de marzo de 2017)

tasas de depreciación, y los activos se van deteriorando o desgastando, por lo que año tras año pierden partes de su valor”²⁰.

Deterioro del Valor: es la cantidad en que excede el importe en libros de un activo o unidad generadora de efectivo a su importe recuperable.

Importe Recuperable: el mayor entre su valor razonable menos los costes de venta y su valor de uso.

Valor Razonable: es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo o cancelado un pasivo.

Costo de Ventas: es el gasto o el costo de producir de todos los artículos vendidos durante un período contable.

Valor de Uso: “Es el valor actual de los flujos de efectivo futuros esperados de un activo o de una unidad generadora de efectivo, a través de su utilización en el curso normal del negocio”²¹.

Activos Tangibles: todos los bienes de naturaleza material susceptibles de ser percibidos por los sentidos.

Expedita: Que carece de obstáculos, estorbos o inconvenientes.

Bus: “Vehículo automotor destinado al transporte colectivo de personas y sus equipajes, debidamente registrado conforme a las normas y características especiales vigentes”²².

Buseta: “Vehículo destinado al transporte de personas con capacidad de 20 a 30 pasajeros y distancia entre ejes inferiores a 4 metros”²³.

Camioneta: “Vehículo automotor destinado al transporte de personas en la cabina y de carga en el Platón”²⁴.

²⁰ DEPRESIACION. Disponible en: depreciacion.net/tasas/ (consultado el 23 de marzo de 2017)

²¹ PLAN GENERAL CONTABLE. Glosario contable. (consultado el 23 de marzo de 2017) Disponible en Internet en http://www.plangeneralcontable.com/?tit=glosario-contable&name=Glosario&op=list_content&eid=3

²² Artículo 2º del código Nacional de Transito. Ley 769 del 2002 (consultado el 30 de marzo de 2017)

²³ Ibíd. p. 4 Ley 769 del 202

²⁴ Ibíd. p. 5 Ley 769 del 202

3. PROCESOS METODOLÓGICO

El tema de investigación permitirá proponer un instructivo de mejoramiento para el procedimiento de control, manejo y custodia de propiedad planta y equipo de la empresa Transtours Ltda.

1. Análisis detallado de los procedimientos actuales con los cuales son administrados la propiedad planta y equipo en la empresa objeto de estudio.
2. Revisión literaria de los diferentes modelos de control que puedan ser de aplicación a las necesidades de Transtours Ltda.
3. Proponer un instructivo: Relación de Propiedad Planta y Equipo a la empresa para mejorar su manejo, control.
4. Evaluación final del trabajo.

3.1 TIPO DE LA INVESTIGACION

Es una investigación descriptiva exploratoria, ya que se pretende describir una situación específica dentro de la empresa, al tiempo que se explora el manejo, control y custodia de propiedad planta y equipo, con el fin de generar propuestas que permitan desarrollar un de mejoramiento de administración y gestión eficiente.

3.2 FUENTES DE RECOLECCION DE INFORMACION

FUENTE PRIMARIA

- **Observación:** es una técnica muy importante porque permite tener un acercamiento directo con el objetivo de estudio, sus actividades desarrolladas, las condiciones y donde se encuentran ubicados; además que contribuye a desarrollar creatividad en la investigación para encontrar mecanismos adecuados y dar posibles soluciones a las problemáticas encontradas durante el proceso.
- **Entrevista:** La Entrevista se realiza de forma directa con el gerente de Transtours Ltda. el señor Juan Carlos Bautista y servirá para conocer detalles objetivos de la realidad de la empresa, sus características, políticas contable, el manejo de la propiedad planta y equipo, entre otros puntos necesarios para realizar una investigación; también se pide la colaboración a ser entrevistados

a los encargados de llevar la contabilidad de la empresa ya que ellos tienen informes de registros e información de gran utilidad.

FUENTE SECUNDARIA

- **Revisión literaria:** La técnica de la Revisión literaria facilitara contar con conceptos relacionados específicamente a la propiedad planta y equipo, motivo de estudio de la presente investigación.
- Fuentes teóricas, artículos, revistas, otras investigaciones relacionadas, manuales y políticas de la empresa, normatividad legal vigente.

3.3 POBLACION Y MUESTRA

La recolección de la información tendrá bases principales tales como procesos de gestión, control de propiedad planta y equipo, procedimientos, registros, control u uso de estos por lo tanto se trata de una muestra no probabilística por cuanto no depende de la probabilidad si no se causas relacionas con la investigación.

La población de análisis del presente estudio está conformada por todos los, procedimientos y manuales de funciones relacionados de la empresa Transtours Ltda. Hasta la fecha.

Dado que la información es suministrada por la empresa y sus dependencias no se justifica utilizar los criterios de muestreo.

4. RECURSOS

“Los Recursos de Investigación en el proceso investigativo constituyen un sistema complejo que debe conocerse, asimilarse, entenderse y aprovecharse de manera expedita, libre y eficiente por parte del investigador o del equipo de investigadores. Las personas, documentos, equipos; las técnicas de recuperación y procesamiento de la información son activos esenciales que deben considerarse como Recursos de Investigación”²⁵.

RECURSOS HUMANOS:

- Funcionarios del área contable
- Asesoría del profesor asignado por la universidad de Nariño
- El investigador

RECURSOS MATERIALES:

- Escritorio
- Computador
- Libros contables
- Bibliografía
- Acceso a software contable
- Fotocopias
- Elementos de oficina

²⁵ CARVAJAL, Lizardo, Los Recursos en la Investigación(consultado el 30 de marzo de 2017)Disponible en internet en <http://www.lizardo-carvajal.com/los-recursos-en-la-investigacion-cientifica-y-sus-clases/>

5. RESULTADOS DE LOS OBJETIVOS

5.1 DIAGNOSTICO DEL ESTADO ACTUAL DE PPYE TRANSTOURS LTDA

En la revisión detallada de la propiedad planta y equipo de la empresa Transtours Ltda. Se pudo evidenciar que los registros en la contabilidad están con información desactualizada, por ende, no reflejan la realidad actual de la empresa como por ejemplo los activos trasladados, vendidos o dados de baja los cuales no se ha realizado las modificaciones de registro pertinentes; de igual manera no se ha tenido en cuenta la asignación de las responsabilidades de los funcionarios en el custodio y manejo de estos activos ya que ha sido muy frecuente la Rotación de empleados.

Se encuentra en la base de datos de Transtours Ltda. un archivo en Excel creado en el año 2015 el cual contiene evidencias fotográficas de la Propiedad Planta y Equipo, y PPYE de cuantía menor de la empresa; se concluye por esta razón su desactualización desde hace ya 2 años, La anterior labor fue desarrollada por un ex empleado el cual se encargaba de alimentar la base de datos en Excel, desde su retiro nadie se hizo cargo de ello, cabe resaltar que existe la base pero el módulo de activos no ha sido explorado por alguien que maneje la parte contable, la razón principal por la cual no se ha utilizado el módulo es porque aún tiene cosas por mejorar y hay limitaciones en su uso ya que se tendría que agregar los datos de forma manual uno a uno cada elemento que conforman la Propiedad, planta y equipo de la empresa, tomando a consideración lo dispendioso que esto llegaría a ser ya que ha pasado mucho tiempo y los activos son numerosos, sería de gran ayuda la opción para transferir desde Excel la base de datos; aunque exista la opción no funciona por eso la propuesta también va encaminada a solicitar mejoras dentro de las opciones del módulo.

Este módulo es de suma importancia ya que sirve de base para realizar de manera constante revisiones de la PPYE de la empresa y así poder controlarla de manera eficiente.

La estrategia principal es la de actualizar la base de datos primeramente en Excel para tener un punto de referencia eficiente y poder agregar la información al módulo de “De Una”, esto con el fin de poder tener la certeza de cuáles son los activos existentes dentro de la empresa, cuales han sido trasladados a otras sedes, cuáles han sido vendidos; teniendo en cuenta la codificación dada para mayor control.

Al inspeccionar el manual del programa en mi posición de pasante se encuentra un manual relativamente muy básico con imágenes de manejo, pero las imágenes no son muy explicativas por el hecho de que son solo “pantallazos” donde cada

quien más o menos deduce los que tiene que hacer no hay mucho texto explicativo de su manejo, la parametrización de estos se hace algo complicada por que como se dijo anteriormente lo que se hace es deducir imágenes tratando de que todo esté en su lugar, con sus valores, cuentas, permisos etc., hablando del módulo no explorado ya que los demás parámetros contables ya están bien, una vez complementando esa parametrización y sentido común al revisar el programa en conjunto con los conocimientos contables es allí donde ya se puede trabajar y aprender ya que todo es un continuo aprender.

Además, se ha dejado a un lado el módulo de activos que se encuentra dentro del software o sistema contable “De Una”, el cual no ha sido explorado por los encargados de llevar la contabilidad en la empresa, si bien este software es especial y personalizado para este tipo de empresas como lo son las de Transportes se tiene en cuenta que se encuentran en varias oportunidades dificultad en su manejo.

La idea es tener en cuenta ese modulo que ha pasado de imprevisto y darle la importancia que se merece, si bien una herramienta para controlar los activos de una empresa y de manera sencilla sin menospreciar nada son las bases de datos que se realizan en el programa de office Excel, las cuales se conoce que es una de las herramientas más utilizadas para el control, ya que dentro de esta se puede tener reporte fotográfico.

Cuadro 1. Matriz de requerimientos

NECESIDAD / DEFICIENCIA	REQUERIMIENTOS	TIEMPO REQUERIDO
Actualización de la información en relación de Propiedad Planta y Equipo.	Recolección de la información para desarrollar una metodología practica de como evaluar el comportamiento y estado de la propiedad planta y equipo.	UN MES Del 23 de enero de 2017 A 22 de febrero de 2017
Inexistencia de conteos físicos periódicos	Brindar los formatos y el correcto proceso para desarrollar una relación, conteos físicos y confrontarlos con los datos contables.	UN MES Del 23 de febrero de 2017- 22 de Marzo de 2017
Falta de Rotulación y codificando la propiedad planta y equipo con su respectiva base de información	Procesos fáciles de entender para re categorizar los activos según sus características, valor y estado actual Realizar base de datos de la PPYE de Transtours Ltda.	UN MES Del 23 de marzo de 2017 A 22 de abril de 2017

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Falta de procesos de control que aseguren el manejo y custodia de Propiedad planta y equipo. ➤ Baja de bienes sin procesos definidos ➤ No existen garantías exigidas a los responsables del manejo y cuidado de los recursos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer políticas de control manejo y custodia que se ajusten a las necesidades de la empresa. 2. Procedimientos eficientes para la baja de propiedad planta y equipo que resultan obsoletos. 	<p style="text-align: center;">UN MES Del 23 de abril de 2017 A 22 de mayo de 2017</p>
<p>Necesidad de sistema de relacion de Propiedad, planta y Equipo actualizado.</p>	<p>Proponer el instructivo de Propiedad, Planta y Equipo a Transtours Ltda.</p>	<p style="text-align: center;">UN MES Del 23 de mayo de 2017 A 22 de junio de 2017</p>
	<p>Evaluación final del trabajo al finalizar los 6 meses de la realización de pasantía empresarial.</p>	<p style="text-align: center;">UN MES Del 23 de junio de 2017 A 23 de julio de 2017</p>

Fuente: Presente investigación, 2017

MATRIZ DOFA

Debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas.

Aplicación de Matriz DOFA para los resultados del diagnóstico para el procedimiento de control, manejo de propiedad planta y equipo de la empresa ²⁶**Transtours Ltda.**

²⁶ Cuadro matriz DOFA realizado por Viviana Montezuma Estudiante Udenar.

Cuadro 2. Matriz DOFA

FACTORES INTERNOS

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>Experiencia de servicios certificada por clientes como:</p> 	<p>Carencia de documento soporte para el control de propiedad planta y equipo como los son: formatos de ventas traslados o dadas de baja de activos.</p>
<p>Variedad y calidad en la prestación de servicio entre ellos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transporte Empresarial • Transporte Turístico • Transporte Escolar • Carga 	<p>Desactualización de la bases de datos desde el año 2015 de activos de la empresa.</p>
<p>TRANSTOURS Cuenta con excelentes vehículos para la prestación de servicios como busetas, camionetas y camperos.</p>	<p>Débil Asignación de responsabilidades en la custodia de activos de propiedad planta y equipo.</p>
<p>La organización cuenta con los recursos y la infraestructura administrativa para emprender acciones de control de recursos de propiedad planta y Equipo</p>	<p>Carencia de políticas administrativas que contribuyan al control de activos como propiedad planta y equipo</p>
<p>Empresa que ha establecido liderazgo a nivel del municipio de San Juan de Pasto por la calidad en servicio ya que los vehículos son cómodos, limpios y de buena calidad y confiabilidad.</p>	<p>Alta rotación del personal por ende la responsabilidad designada se va rotando también.</p>
<p>Excelente atención al cliente, respuesta inmediata y adaptación a las nuevas necesidades de los clientes.</p>	<p>Ausencia de formatos para el control de traslados de activos entre oficinas.</p>
<p>Se cuenta con empleados profesionales, técnicos y asesores con experiencia y buena formación.</p>	

FACTORES EXTERNOS.

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<p>Ampliación del servicio en cobertura geográfica y por lo tanto aumento de clientes.</p>	<p>Actualmente existen empresas que son competencia directa para Transtours Ltda.</p>
<p>Buena oferta de profesionales en áreas a fines de la empresa con un grado alto de preparación.</p>	<p>El ingreso de nuevas empresas en la zona donde se tiene servicio exclusivo.</p>
<p>Adquirir nuevos servicios con equipamiento de última tecnología.</p>	<p>Competencia de precio de algunos prestadores como estrategia de comercialización.</p>
<p>Apoyo económico financiero externo para adquirir vehículos de excelente calidad.</p>	<p>Los cambios económicos en los mercados de servicio de Transporte.</p>

Fuente: Presente investigación, 2017

Análisis de matriz DOFA. Luego de hacer una breve revisión y análisis tanto de factores internos y externos de la empresa Transtours Ltda. Se puede concluir que la problemática y necesidades de la empresa se enfocan en la asignación de responsabilidades de custodia y uso de los activos, también por su continua rotación del personal hace que sea difícil realizar las asignaciones pertinentes, mas sin embargo no se deja de lado todas las cualidades buenas que tiene como el de ser una empresa potencialmente competitiva en la prestación de sus servicios, aún más si se tiene en cuenta la aplicación de páginas web como las redes sociales que sería una gran alternativa de publicidad con la cual dar a conocer sus servicios; con esto nuestras propuestas y estrategias deben ir enfocadas a la creación de planes de capacitación, sistematización de la información, asignación de responsabilidades, políticas de control, entre otras que se deben aplicar a corto y mediano plazo, gracias a la obtención emanada del análisis DOFA.

5.2 EVALUACIÓN DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO PARA REALIZAR UNA RELACION DE PORPIEDAD PLANTA Y EQUIPO.

Transtours Ltda. mira le necesidad de desarrollar una metodología para el reconocimiento, comportamiento y evaluación clara de su propiedad, planta y equipo, puesto que recientemente se ha estado implantando de manera parcial las NIIF en la contabilidad, por esta razón se debe tener en cuenta la sección 17 que ayuda aclarar esos vacíos y logran establecerse de manera actualizada.

“En conformidad a la Sección 17 Propiedades, Planta y Equipo de la NIIF para las PYMES, la cual nos habla acerca de la contabilización e información financiera relacionada con estos activos no corrientes. Además, facilita el entendimiento de los requerimientos a través de ejemplos y especifica juicios profesionales esenciales que se requieren en la contabilización de propiedades, planta y equipo”²⁷.

En el contexto de la NIIF para las PYMES enfocado a Transtours Ltda. debe lograr lo siguiente:

- Distinguir cuales son las partidas que forman parte de propiedades, planta y equipo de Transtours Ltda.
- Identificar cuándo las partidas de propiedades, planta y equipo reúnen las condiciones para su reconocimiento en los estados financieros

²⁷ Sección 17 NIIF para pymes pagina 10 disponible en http://www.ccpanz.com.ve/pdf/normativas/NIIF_Pymes/MF17.pdf. Consultada el 13 de marzo de 2017

- Medir las partidas de propiedades, planta y equipo en el reconocimiento inicial y posteriormente
- Presentar y revelar la información sobre propiedades, planta y equipo en los estados financieros
- Identificar cuándo una partida de propiedades, planta y equipo debe darse de baja o transferirse a otra clasificación de activo y contabilizar esa baja o transferencia
- Demostrar comprensión de los juicios profesionales esenciales que se necesitan para la contabilización de propiedades, planta y equipo.

LAS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

“Son activos tangibles que:

- (a) se mantienen para su uso en la producción o el suministro de bienes o servicios, para arrendarlos a terceros o con propósitos administrativos, y
- (b) se esperan usar durante más de un periodo.”²⁸

RECONOCIMIENTO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

“La entidad reconocerá la partida y su costo como propiedad planta y equipo de un activo si y solo si

- (a) es probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros asociados con la partida, y
- (b) el costo de la partida puede medirse con fiabilidad”²⁹

RECONOCIMIENTO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DE TRANSTOURS LTDA.

Los activos encontrados en la contabilidad de la empresa, cabe resaltar y clasificar mediante los libros auxiliares por cuentas, el activo de propiedad planta y equipo de la empresa Transtours Ltda. Los cuales son el motor para que la empresa realice sus actividades en este caso para la empresa tenemos:

- Equipos de cómputo y comunicación que son importantes para tareas administrativas, manejo de la información financiera, contable y operativa.
- Los vehículos que son los que generan los ingresos y razón de ser de la empresa.
- Bienes muebles necesarios en la organización para el trabajo eficiente de sus operarios.

²⁸ Ibid.

²⁹ Ibid.

Así como también hacer la aclaración de los activos de PPYE de cuantía menor ya que estos últimos estarán dentro de las responsabilidades de los empleados tales como útiles de oficina que se clasifican como cuantía menor, los cuales también se llevara su debido control.

A continuación, se da a conocer por que la clasificación de propiedad planta y equipo de cuantía menor.

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DE CUANTÍA MENOR

Los activos de menor cuantía son los que, con base en su valor de adquisición o incorporación, pueden depreciarse en el mismo año en que se adquieren o incorporan, teniendo en cuenta los montos que anualmente defina la Contaduría General de la Nación. La depreciación puede registrarse en el momento de la adquisición o incorporación del activo o durante los meses que resten para la terminación del periodo contable"; considerando que la Resolución 000115 del 06 de noviembre de 2015 expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) fija la Unidad de Valor Tributario (UVT) en veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos (\$29.753,00) moneda corriente, aplicable para el año 2016, las entidades contables públicas, podrán afectar la depreciación de activos adquiridos durante este periodo por su valor total, sin considerar su vida útil, cuando el valor de adquisición sea igual o inferior a un millón cuatrocientos ochenta y siete mil seiscientos cincuenta pesos (\$1.487.650,00) moneda corriente, equivalentes a cincuenta (50) Unidades de Valor Tributario³⁰.

Teniendo en cuenta que el valor de la uvt para el año 2017 cambia a \$31.859 el monto con la misma referencia de que la propiedad planta y equipo de cuantía menor es de 50 uvt el cálculo en moneda corriente sería equivalente a \$ 1.592.950 según el instructivo 001 de 01/02/2016 emanado por la contaduría general de la Nación.

Por lo anterior el manejo contable de propiedad planta y equipo de cuantía menor, considerando que este tipo de activos es de poco valor se pueden depreciar totalmente en un año o incluso en un mes, se ha llegado a considerar que no se justifica contabilizarlo como activo fijo sino que se podría contabilizar como un gasto directamente.

Sea lo primero aclara que la posibilidad de depreciar totalmente un activo en el mismo año de adquisición existe debido a una norma tributaria, no a una norma o principio de contabilidad, por tanto desde el punto de vista contable debemos ajustarnos a lo que los principios de contabilidad contemplan.

³⁰ Instructivo 001 / 01-02-2016 / Contaduría General de la Nación, Disponible en internet en http://www.incp.org.co/Site/2016/info/archivos/instructivo%20001%20_%2001-02-2016%20_contaduria-general-nacion.pdf

COMPONENTES DEL COSTO

El costo de las partidas de propiedades, planta y equipo comprende todo lo siguiente:

- (a) El precio de adquisición, que incluye los honorarios legales y de intermediación, los aranceles de importación y los impuestos no recuperables, después de deducir los descuentos comerciales y las rebajas.
- (b) Todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la gerencia. Estos costos pueden incluir los costos de preparación del emplazamiento, los costos de entrega y manipulación inicial, los de instalación y montaje y los de comprobación de que el activo funciona adecuadamente.
- (c) La estimación inicial de los costos de desmantelamiento o retiro de la partida, así como la rehabilitación del lugar sobre el que se asienta, la obligación en que incurre una entidad cuando adquiere la partida o como consecuencia de haber utilizado dicha partida durante un determinado periodo, con propósitos distintos al de producción de inventarios durante tal periodo³¹.

Los siguientes costos no son costos de una partida de propiedades, planta y equipo, y una entidad los reconocerá como gastos cuando se incurra en ellos:

- (a) Los costos de apertura de una nueva instalación productiva.
- (b) Los costos de introducción de un nuevo producto o servicio (incluidos los costos de publicidad y actividades promocionales).
- (c) Los costos de apertura del negocio en una nueva localización, o los de redirigirlo a un nuevo tipo de clientela (incluidos los costos de formación del personal).
- (d) Los costos de administración y otros costos indirectos generales.
- (e) Los costos por préstamos³²

MEDICIÓN DESPUÉS DEL RECONOCIMIENTO

La entidad elegirá como política contable el modelo del costo o el modelo de revaluación, y aplicará esa política a todos los elementos que compongan una clase de propiedades, planta y equipo.

MODELO DE COSTO: después del reconocimiento como activo, un elemento de propiedades, planta y equipo se contabilizará por su costo menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro del valor.

MODELO DE REEVALUACIÓN: se contabilizará por su valor revaluado, que es su valor razonable, en el momento de la revaluación, menos la depreciación

³¹ Sección 17 propiedad planta y equipo; disponible en internet en www.ifrs.org (Consultado el 30 de marzo de 2017)

³² Ibid., p. 14 (Consultado el 30 de marzo de 2017)

acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor que haya sufrido.

Las revaluaciones se harán con suficiente regularidad, para asegurar que el importe en libros, en todo momento, no difiera significativamente del que podría determinarse utilizando el valor razonable al final del periodo sobre el que se informa.

Si se incrementa el importe en libros de un activo como consecuencia de una revaluación, este aumento se reconocerá directamente en otro resultado integral y se acumulará en el patrimonio, bajo el encabezamiento de superávit de revaluación.

Sin embargo, el incremento se reconocerá en el resultado del periodo en la medida en que sea una reversión de un decremento por una revaluación del mismo activo reconocido anteriormente en el resultado del periodo.

Cuando se reduzca el importe en libros de un activo como consecuencia de una revaluación, tal disminución se reconocerá en el resultado del periodo. Sin embargo, la disminución se reconocerá en otro resultado integral en la medida en que existiera saldo acreedor en el superávit de revaluación en relación con ese activo.

DEPRECIACIÓN. La depreciación es el mecanismo mediante el cual se reconoce el desgaste que sufre un bien por el uso que se haga de él. Cuando un activo es utilizado para generar ingresos, este sufre un desgaste normal durante su vida útil que al final lo lleva a ser inutilizable. “El ingreso generado por el activo usado, se le debe incorporar el gasto correspondiente al desgaste que ese activo ha sufrido para poder generar el ingreso, puesto que como según señala un elemental principio económico “No puede haber ingreso sin haber incurrido en un gasto, y el desgaste de un activo por su uso, es uno de los gastos que al final permiten generar un determinado ingreso”³³.

Lo que busca la depreciación es distribuir el gasto generado por el desgaste del activo durante su producción o vida útil, de modo que en el momento en que este activo deba darse de baja por la finalización de su vida útil, no se generará un gran impacto en el estado de pérdidas y ganancias, pues su gasto ha sido reconocido periódicamente junto con los ingresos que ha permitido obtener.

DETERIORO DEL VALOR SEGÚN SECCIÓN 17 DE NIIF PARA PYMES

En las fechas en las que se presenta información de estados financieros se debe mostrar si las partidas de propiedad, planta y equipo sufrieron algún deterioro, es

³³ CONTABILIDAD, Depreciación de activos fijos 2013.[en línea] (Consultado el 03 de marzo de 2017). Disponible en internet: <http://www.gerencie.com/depreciacion.html>

decir, “el importe en libros excede el valor razonable estimado menos los costos de venta”

¿Cómo se contabiliza un deterioro del valor?

Se contabiliza en la cuenta del gasto el valor del deterioro contra crédito en el activo depreciación acumulada.

BAJA EN CUENTAS

Se dará de baja en cuentas una partida de propiedades, planta y equipo:

- a) Cuando se disponga para la venta
- b) “Cuando no se espere tener beneficios económicos del activo por su uso o disposición”

Para determinar si un elemento de propiedades, planta y equipo ha visto deteriorado su valor, la entidad aplicará la NIC 36 Deterioro del Valor de los Activos.

El importe en libros de un elemento de propiedades, planta y equipo se dará de baja en cuentas:

- (a) por su disposición.
- (b) cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o disposición.

Descripción del modelo operativo para la aplicación de los procedimientos propuestos, teniendo en cuenta el control interno de la empresa.

Con el propósito de realizar una mejor gestión administrativa para optimizar el control, manejo y custodia de la propiedad planta y equipo de Transtours Ltda. La empresa a medida que pasa el tiempo buscan la manera de minimizar riesgos y hacer un reconocimiento del valor real de sus activos de propiedad planta y Equipo, para ello es necesario la implementación de medidas de control interno.

El Control interno. Consiste en un conjunto de elementos normas y procedimientos, encaminados a lograr la máxima eficacia en la gestión de la empresa. Comprende el plan de organización y todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas para proteger sus activos, identificar sus riesgos financieros y operativos, verificar la exactitud y fiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia en las operaciones y estimular la adhesión a las políticas de la dirección, definición de responsabilidades, establecimiento de normas y procedimientos, segregación de funciones y supervisión efectiva

de los responsables en los diferentes niveles son las piezas básicas involucradas en todo sistema de control interno de la empresa³⁴.

Las actividades de control interno a realizar dentro de Transtours se programan con el fin de establecer los procedimientos de gestión administrativa de la partida de propiedad planta y equipo, para la utilización adecuada de los documentos de registro y control de estos.

1. Indagar si existe una política para las propiedades, planta y equipo de la empresa Transtours Ltda. donde se establecen los lineamientos para su custodia, manejo y tratamientos contables.
2. Revisar los métodos de depreciación, componentes y vida útil que manejan en contabilidad.
3. Revisar la existencia de un sistema de control de activos, que este actualizado y sea adecuado a las condiciones de la empresa.
4. Verificar que la compañía realice conteos físicos de las propiedades planta y equipo existente periódicamente.
5. Validar si los activos de la compañía están identificados mediante etiquetas de código.
6. Inspeccionar físicamente el activo y su rotulación.
7. Verificar la adecuada clasificación contable de la propiedad planta y equipo, así como su método de depreciación y su vida útil estimada.
8. Verificar contra documento soporte la aprobación del retiro de la propiedad planta y equipo.
9. Constatar la evidencia de retiro de propiedad planta y equipo.
10. Revisar si los bienes que han sido sustituidos se les ha dado de baja en la contabilidad de manera oportuna.

OPTIMIZACIÓN DEL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.

Se hace necesaria la optimización de recursos para mejorar su control y operatividad en la empresa, una de las estrategias para lograrlo es implementar de manera ordenada una base de datos sistematizada, donde se especifique las condiciones, la cantidad, referencias, ubicación y demás datos necesarios para su valoración y depreciación como lo es el valor y fecha de compra.

Teniendo en cuenta que anteriormente se encontró una base de datos en Excel, realizar su actualización con año 2017 y con esa información poder adherirla en el módulo de activos fijos- relación de Propiedad Planta y Equipo.

³⁴ CAÑIBAÑO CALVO, Leandro, 2004, Información financiera y gobierno de la empresa (pág. 201-223)

CONTROL DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.

1. El custodio que requiere el bien: se ve la necesidad de elaborar un formato el cual su solicitud contendrá la firma de quien lo solicite y la del gerente de la empresa.
2. El custodio entrega la solicitud en el área administrativa, al encargado de tesorería.
3. Tesorería se encarga de cotizar el bien requerido con tres proveedores y adjunta las proformas a la solicitud.
4. Dependiendo el monto se procede con el siguiente paso, o se espera la firma de autorización del gerente general para el efecto, una vez aprobada se entrega la solicitud a tesorería.
5. Posteriormente el gerente administrativo aprueba la solicitud y entrega a tesorería para que se comunique con el proveedor calificado con instrucciones del producto y entrega.
6. El gerente administrativo coordina con el custodio que solicitó el bien para la recepción y previa inspección del bien adquirido. Cualquier novedad se comunica al gerente administrativo para que gestione las medidas correctivas del caso.
7. El gerente administrativo después de la entrega del bien al custodio, envía a contabilidad la factura, solicitud autorizada y acta de entrega recepción en original y copia.
8. El asistente contable ingresa la información del bien en la base de datos contable, pero antes, conjuntamente con el contador realizan el reconocimiento inicial del bien para ser considerado como propiedad planta y equipo, esto en base a las políticas contables establecidas por la empresa, adicionalmente el asistente contable también se encargará de la codificación, personalización, aseguramiento y archivo de las copias de los documentos que soporten la compra, los documentos originales se archivarán en contabilidad para el soporte del registro contable.
9. Posteriormente el contador revisará y autorizará el procedimiento anterior realizado por el asistente contable.

5.2.1 Relación de PPYE de Transtours Ltda. Dentro del tiempo estipulado se realiza el modelo de Excel de la siguiente manera.

1. Información de cada uno de los activos de Propiedad Planta y Equipo de la empresa, con campos de evidencia fotográfica, detalles de las características físicas, referencia de fabricación, fecha de compra y valor de compra, asignación de codificación, dependencia u oficina donde se encuentra, por ultimo una casilla de observaciones para cuando se hace la relación corrobore con lo de la base de datos.

Realizar un esquema físico y sistematizado para la recolección de datos, todo lo anterior teniendo en cuenta divisiones por oficina, módulos, y responsables como, por ejemplo.

Figura 4. Muestra de modelo de base de datos en Excel

- 1524. Equipo de oficina
- 152405. Muebles y Enseres
- 15240501. Módulo form 1

 INVENTARIO EQUIPO DE OFICINA TRANSTOURS LTDA 2017		
ACTIVO:	Modulo form 1	PLACA N°: MYE-001-2017
CARACTERISTICAS		
MARCA:	No aplica	
SERIE/ REF.:	No aplica	
ESTRUCTURA:	madera	
COLOR:	café	
COMPONENTES:	1	
DEPENDENCIA:	Tesoreria y Contabilidad	
ESTADO:	Bueno	
FECHA ADQUIS:	31/12/2012	
VALOR ADQUIS:	120.000	
OBSERVACIONES: Estado en perfectas condiciones		



Fuente: Presente investigación, 2017

1524. Equipo de oficina
 152410. Equipos
 15241001. Televisor Panasonic

TRANSTOURS		INVENTARIO EQUIPO DE OFICINA TRANSTOURS LTDA 2015	
1151			
1152	ACTIVO:	Televisor Panasonic	PLACA N°: MYE-028-2017
1153	CARACTERISTICAS		
1154	MARCA:	PANASONIC	
1155	SERIE/ REF.:	VIERA	
1156	ESTRUCTURA:		
1157	COLOR:	Negro	
1158	COMPONENTES:	2(PANTALLA Y CONTROL REMOTO)	
1159	DEPENDENCIA:	oficina operativa 211	
1160	ESTADO:	Bueno	
1161	FECHA ADQUIS:	31/12/2014	
1162	VALOR ADQUIS:	\$ 899.897	
1163			
1164			
1165			
1166			
1167			
1168			
1169			
1170	OBSERVACIONES: Perfectas Condiciones.		
1171			



Fuente: Presente investigación, 2017

1524. Equipo de oficina
 152495. Otros (menor cuantía)
 15249501. Porta Útiles Rimax

TRANSTOURS		INVENTARIO EQUIPO DE OFICINA TRANSTOURS LTDA 2017	
1102			
1103	ACTIVO:	portatiles 3 comp	PLACA N°: MYE-004-2017
1104	CARACTERISTICAS		
1105	MARCA:	No Aplica	
1106	SERIE/ REF.:	No Aplica	
1107	ESTRUCTURA:	Plastico	
1108	COLOR:	Rojo	
1109	COMPONENTES:	3 (Estructura y 2 gavetas)	
1110	DEPENDENCIA:	Tesoreria y Contabilidad	
1111	ESTADO:	Bueno	
1112	FECHA ADQUIS:	1/08/2013	
1113	VALOR ADQUIS:	\$ 20.000	
1114			
1115			
1116			
1117			
1118			
1119			
1120			
1121	OBSERVACIONES: Perfectas condiciones		



Fuente: Presente investigación, 2017

- 1528. Equipo de computación y comunicación
- 152805. Equipos de Procesamiento de datos
- 15280501. Computador LG

359				
360	TRANSTOURS INVENTARIO EQUIPO DE OFICINA TRANSTOURS LTDA 2017			
361	ACTIVO:	Monitor	PLACA N°: EC-001-2017	
362	CARACTERISTICAS			
363	MARCA:	Lg		
364	SERIE/ REF.:	FLATRON E 2242		
365	ESTRUCTURA:	Plastico y Cristal Liquido		
366	COLOR:	Negro		
367	COMPONENTES:	2		
368	DEPENDENCIA:	Tesoreria y Contabilidad		
369	ESTADO:	Bueno		
370	FECHA ADQUIS:	1/03/2013		
371	VALOR ADQUIS:	\$ 1.045.000		
372				
373				
374				
375				
376				
377				
378				
379	OBSERVACIONES:			



Fuente: Presente investigación, 2017

- 1528. Equipo de computación y comunicación
- 152825. Otros
- 15282801. Teléfono Panasonic KX- T7730

550				
551	TRANSTOURS INVENTARIO EQUIPO DE OFICINA TRANSTOURS LTDA 2017			
552	ACTIVO:	Telefono Conmutad	PLACA N°: ECO-001-2017	
553	CARACTERISTICAS			
554	MARCA:	Panasonic		
555	SERIE/ REF.:	KX - T7730		
556	ESTRUCTURA:	Plastico		
557	COLOR:	Negro		
558	COMPONENTES:	2 (Bocina y Base)		
559	DEPENDENCIA:	Tesoreria y Contabilidad		
560	ESTADO:	Bueno		
561	FECHA ADQUIS:	1/08/2013		
562	VALOR ADQUIS:	\$ 190.000		
563				
564				
565				
566				
567				
568				
569				
570	OBSERVACIONES:			



Fuente: Presente investigación, 2017

- 1528. Equipo de computación y comunicación
- 152895. Otros
- 15289501. Impresora T50

518 TRANSTOURS INVENTARIO EQUIPO DE OFICINA TRANSTOURS LTDA 2017			
519			
520	ACTIVO:	Impresora	PLACA N°: EC-006-2017
521	CARACTERISTICAS		
522	MARCA:	Epson	
523	SERIE/ REF.:	STYLUS PHOTO T50	
524	ESTRUCTURA:	Plastico	
525	COLOR:	Negro	
526	COMPONENTES:	2 (Impresora , kit de toner)	
527	DEPENDENCIA:	Tesorería y Contabilidad	
528	ESTADO:	Bueno	
529	FECHA ADQUIS:	22/12/2014	
530	VALOR ADQUIS:	\$ 580.000	
531			
532			
533			
534			
535			
536			
537			
538	OBSERVACIONES:		



Fuente: Presente investigación, 2017

- 1540. Flota y Equipo de Transporte.
- 154005. Autos, Camionetas y Camperos.
- 15400501. Campero 006

74 INVENTARIO VEHICULOS TRANSTOURS LTDA 2017			
75	ACTIVO:	Campero 006	PLACA N°: FYE 003-2017
76	CARACTERISTICAS		
77	MARCA:	Kia	
78	PLACA VEHIC:	TPF-106	
79	SERVICIO:	Público	
80	N° MOTOR	FE831212	
81	N° CHASIS	KNAJA5535X5122952	
82	COLOR:	Blanco	
83	CLASE:	Campero	
84	N° LICENCIA	10003199778	
85	ESTADO:	Bueno	
86	FECHA ADQUIS:	31/12/2012	
87	VALOR ADQUIS:	\$ 20.000.000	
88			
89			
90			
91			
92			
93	OBSERVACIONES: Perfectas condiciones		



Fuente: Presente investigación, 2017

- 1540. Flota y Equipo de Transporte.
- 154015. Buses y Busetas
- 15401501. Microbús

INVENTARIO VEHICULOS TRANSTOURS LTDA 2017			
142			
143	ACTIVO:	Microbus	PLACA N°: FYE 005-2017
144	CARACTERISTICAS		
145	MARCA:	Hyundai	
146	PLACA VEHIC	SMT-017	
147	SERVICIO:	Público	
148	N° MOTOR	D4AE8R13822	
149	N° CHASIS	KMJHD17LP9C039199	
150	COLOR:	Blanco	
151	CLASE:	Microbus	
152	N° LICENCIA	10005813822	
153	ESTADO:	Bueno	
154	FECHA ADQUIS	3/03/2015	
155	VALOR ADQUIS	\$ 45.650.000	
156			
157			
158			
159			
160			
161	OBSERVACIONES: Perfectas Condiciones		



Fuente: Presente investigación, 2017

Nota: La responsabilidad de estos activos depende de los conductores, los viajes y la planilla a quien se les asigne, como estos varían se tiene en cuenta las planillas de viaje para su información.

Luego de realizar la base de datos anterior continuamos con la lista detallada.

TESORERÍA Y CONTABILIDAD

Figura 5. Relacion

INVENTARIO 2017 modulo 1								
1	2	3	4	5	6	7	8	
	cuenta	Nombre cta	No.	DESCRIPCION	REFERENCIA	DEPENDENCIA CONTABILIDAD	fecha adquisicion	valor
3	15240501	M Y Enseres	001	Modulo form 1	No aplica	Tesoreria y Contabilidad	31/12/2012	120.000
4	15240502	M Y Enseres	002	Silla Ejecutiva	No Aplica	Tesoreria y Contabilidad	1/03/2013	179.000
5	15240503	M Y Enseres	003	Silla Rimax	RIMAX	Tesoreria y Contabilidad	1/03/2013	15.000
6	15249501	Otros (cuantia M)	004	portatiles 3 compartimientos	No Aplica	Tesoreria y Contabilidad	1/08/2013	20.000
7	15249501	Otros (cuantia M)	005	Mini Papelera	No Aplica	Tesoreria y Contabilidad	1/03/2013	20.000
8	15249501	Otros (cuantia M)	006	Papelera	No Aplica	Tesoreria y Contabilidad	1/03/2013	25.000
9	15249501	Otros (cuantia M)	007	Basurero B1	No Aplica	Tesoreria y Contabilidad	1/03/2013	19.000
10	15249501	Otros (cuantia M)	008	Grapadora Estándar	Merletto	Tesoreria y Contabilidad	1/06/2016	15.000
11	15249501	Otros (cuantia M)	009	Regulador de Energia	Unitec	Tesoreria y Contabilidad	1/03/2013	40.000
12	15249501	Otros (cuantia M)	010	Reloj de Pared	No Aplica	Tesoreria y Contabilidad	1/08/2013	30.000
13	15249501	Otros (cuantia M)	011	Guillotina	Nhitan	Tesoreria y Contabilidad	1/03/2013	50.000
14	15280501	E Computo	001	Monitor	FLATRON E 2242	Tesoreria y Contabilidad	1/03/2013	500.000
15	15280501	E Computo	002	Mouse	NETSCROLL 120	Tesoreria y Contabilidad	1/03/2013	15.000
16	15280501	E Computo	003	CPU ARGON	ARGON	Tesoreria y Contabilidad	1/03/2013	1.045.000
17	15280501	E Computo	004	Teclado inalambrico	GK -140001 /k	Tesoreria y Contabilidad	1/03/2014	20.000
18	15249501	Otros (cuantia M)	005	Teclado normal	GK -1000015	Tesoreria y Contabilidad	1/03/2013	20.000
19	15289501	otros Eq CYC	006	Impresora	STYLUS PHOTO T50	Tesoreria y Contabilidad	22/12/2014	580.000
20	15281001	E Comunicación	001	Telefono Conmutador	KX - T7730	Tesoreria y Contabilidad	1/08/2013	190.000
21							TOTAL	2.783.000
INVENTARIO 2017 modulo 2								
22	23	24	25	26	27	28	29	
	cuenta	Nombre cta	No.	DESCRIPCION	REFERENCIA	DEPENDENCIA CONTABILIDAD	fecha adquisicion	valor
24	15240504	M Y Enseres	012	Modulo form 2	No aplica	Tesoreria y Contabilidad	31/12/2014	120.000
25	15240505	M Y Enseres	013	Silla Ejecutiva	No Aplica	Tesoreria y Contabilidad	1/03/2013	179.000
26	15240506	M Y Enseres	014	Silla Rimax	RIMAX	Tesoreria y Contabilidad	1/03/2013	15.000
27	15249501	Otros (cuantia M)	015	porta utiles 3 Compartimientos	Merletto	Tesoreria y Contabilidad	1/08/2013	20.000
28	15249501	Otros (cuantia M)	016	Grapadora Estándar	Merletto	Tesoreria y Contabilidad	1/06/2016	15.000
29	15249501	Otros (cuantia M)	017	Perforadora tritton	Triton	Tesoreria y Contabilidad	1/03/2013	15.000
30	15249501	Otros (cuantia M)	018	parlantes genius	genius	Tesoreria y Contabilidad	10/01/2013	50.000
31	15249501	Otros (cuantia M)	019	Calculadora Casio	fx 350 PLUS	Tesoreria y Contabilidad	31/10/2016	47.000
32	15249501	Otros (cuantia M)	020	Imagen Religiosa	No Aplica	Tesoreria y Contabilidad	1/09/2013	200.000
33	15249501	Otros (cuantia M)	021	Regulador de Energia	tripp-lite	Tesoreria y Contabilidad	9/09/2013	70.000
34	15280502	E Computo	007	Monitor unno touch	NO TOUCH L5 3330V	Tesoreria y Contabilidad	29/04/2015	1.164.000
35	15280502	E Computo	008	Mouse compumax	COMPUMAX	Tesoreria y Contabilidad	29/04/2015	15.000
36	15280502	E Computo	009	Teclado inalambrico	GK -1000015	Tesoreria y Contabilidad	1/03/2014	20.000
37							TOTAL	1.930.000

Fuente: Presente investigación, 2017

1524 Equipo de Oficina	
152405	muebles y enseres
15249501	cuantia menor
152410	Equipos
1528 Equipo d computación y comunicación	
152805	eq procesamiento de datos
152810	Equipos de Telecomunicaciones
152895	otros

INVENTARIO 2017 modulo 3								
43	cuenta	Nombre cta	No.	DESCRIPCION	REFERENCIA	DEPENDENCIA CONTABILIDAD	fecha adquisicion	valor
44	15240507	M Y Enseres	022	Modulo form 3	No aplica	Tesoreria y Contabilidad	31/12/2014	120.000
45	15240508	M Y Enseres	023	Silla Ejecutiva	No aplica	Tesoreria y Contabilidad	1/03/2013	179.000
46	15240509	M Y Enseres	024	caja fuerte	No aplica	Tesoreria y Contabilidad	7/08/2013	700.000
47	15249501	Otros (cuantia M)	025	porta utiles	Rimax	Tesoreria y Contabilidad	1/03/2013	20.000
48	15249501	Otros (cuantia M)	026	porta papel	Rimax	Tesoreria y Contabilidad	1/03/2013	70.000
49	15249501	Otros (cuantia M)	027	Grapadora Estándar	Merletto	Tesoreria y Contabilidad	1/03/2013	15.000
50	15249501	Otros (cuantia M)	028	Perforadora nithan	NHITAN	Tesoreria y Contabilidad	1/03/2013	15.000
51	15249501	Otros (cuantia M)	029	Calculadora	ON-6008	Tesoreria y Contabilidad	1/08/2013	24.000
52	15259502	otros Eq CYC	030	Impresora hp	LASSER P 1102	Tesoreria y Contabilidad	1/03/2013	599.000
53	15249501	Otros (cuantia M)	031	Papelera*3	No aplica	Tesoreria y Contabilidad	1/03/2013	75.000
54	15240510	M Y Enseres	032	Estante archivador	No aplica	Tesoreria y Contabilidad	31/12/2012	120.000
55	15240511	M Y Enseres	033	Estante archivador	No aplica	Tesoreria y Contabilidad	1/03/2013	120.000
56	15281002	E Comunicacion	002	Telefono Inalambrico	KX-TG1711LA	Tesoreria y Contabilidad	1/08/2013	190.000
57	15281003	E Comunicacion	003	Telefono celular	sansung s4	Tesoreria y Contabilidad	13/03/2013	190.000
58	15280503	E Computo	010	monitor lenovo	C 50-30	Tesoreria y Contabilidad	16/02/2016	1.524.000
59	15280503	E Computo	011	mause lenovo	lenovo	Tesoreria y Contabilidad	16/02/2016	15.000
60	15280503	E Computo	012	Teclado normal	LXH EKB 10 YA	Tesoreria y Contabilidad	16/02/2016	20.000
61							TOTAL	3.996.000

Fuente: Presente investigación, 2017

INVENTARIO 2017 modulo 4								
77	cuenta	Nombre cta	No.	DESCRIPCION	REFERENCIA	DEPENDENCIA CONTABILIDAD	fecha adquisicion	valor
78	15240512	M Y Enseres	034	escritorio	No aplica	Tesoreria y Contabilidad	31/12/2014	120.000
79	15240513	M Y Enseres	035	Silla Ejecutiva	No aplica	Tesoreria y Contabilidad	1/03/2013	179.000
80	15249501	Otros (cuantia M)	036	Calculadora	ON-6008	Tesoreria y Contabilidad	1/08/2013	24.000
81	15249501	Otros (cuantia M)	037	Grapadora Industrial	KW-trio 50 LA	Tesoreria y Contabilidad	1/03/2013	88.000
82	15249501	Otros (cuantia M)	038	Grapadora Estándar	Triton	Tesoreria y Contabilidad	1/03/2013	15.000
83	15249501	Otros (cuantia M)	039	Perforadora	Triton	Tesoreria y Contabilidad	1/03/2013	15.000
84	15249501	Otros (cuantia M)	040	Basurero	No aplica	Tesoreria y Contabilidad	1/03/2013	25.000
85	15289503	M Y Enseres	041	Fotocopiadora	- studio 4520C XPS	Tesoreria y Contabilidad	31/05/2016	1.900.000
86	15289504	M Y Enseres	042	Extintor	C 3700 gr	Tesoreria y Contabilidad	1/08/2013	100.000
87	15240514	M Y Enseres	043	Archivador cuatro (4) gav	No aplica	Tesoreria y Contabilidad	10/01/2013	400.000
88	15280504	M Y Enseres	044	camaras de vigilancia	No aplica	Tesoreria y Contabilidad	31/12/2012	480.000
89	15249501	Otros (cuantia M)	045	porta utiles 3 Compartimentos	Vaby Plas	Tesoreria y Contabilidad	1/08/2013	20.000
90	15240515	M Y Enseres	046	Estante archivador	No aplica	Tesoreria y Contabilidad	1/03/2013	120.000
91	15249501	Otros (cuantia M)	047	Papelera metalica	No Aplica	Tesoreria y Contabilidad	1/03/2013	45.000
92	15249501	Otros (cuantia M)	048	Papelera	No aplica	Tesoreria y Contabilidad	1/03/2013	25.000
93	15240516	M Y Enseres	049	Division oficina en aluminio	No aplica	Tesoreria y Contabilidad	31/12/2012	1.600.000
94	15249501	Otros (cuantia M)	050	Cartelera informativo	No aplica	Tesoreria y Contabilidad	19/01/2017	150.000
95	15289506	M Y Enseres	051	Control de huella dactilar	ANVIZ	Tesoreria y Contabilidad	5/09/2016	455.000
96	15280505	M Y Enseres	052	ROUTER TP LINK	TL SF1024	Tesoreria y Contabilidad	20/11/2015	100.000
97	15249501	Otros (cuantia M)	053	ESTABILIZADOR	POWER-4	Tesoreria y Contabilidad	31/12/2014	70.000
98	15280506	E Computo	013	lenovo	C 50-30	Tesoreria y Contabilidad	16/02/2016	1.524.000
99	15280506	E Computo	014	Mouse lenovo	lenovo	Tesoreria y Contabilidad	10/11/2015	15.000
100	15280506	E Computo	015	Teclado normal	LXH EKB 10 YA	Tesoreria y Contabilidad	10/11/2015	20.000
101	15289507	E Comunicacion	004	Fax	KXFT 77	Tesoreria y Contabilidad	31/12/2014	350.000
102	15281004	E Comunicacion	005	Telefono Conmutador	Panasonic	Tesoreria y Contabilidad	24/08/2015	40.000
103							TOTAL	7.880.000
104								
105								
106							TOTAL OFICINA 212 TESORERIA Y CONTABILIDAD	16.589.000

Fuente: Presente investigación, 2017

Oficina operativa:

INVENTARIO 2017 modulo 1							
1	2	3	4	5	6	7	8
cuentas	Nombre cta	No.	DESCRIPCION	REFERENCIA	DEPENDENCIA CONTABILIDAD	fecha adquisicion	valor
15240517	M Y enseres	001	escritorio	No aplica	oficina 211 operativa	9/09/2013	150.000
15240518	M Y enseres	002	Silla Ejecutiva	No aplica	oficina 211 operativa	1/03/2013	110.000
15240519	M Y enseres	003	Silla Auxiliar isoseles	No aplica	oficina 211 operativa	9/09/2013	50.000
15249501	Otros (cuantia M	004	portatiles 3 compartimentos	No Aplica	oficina 211 operativa	1/08/2013	20.000
15249501	Otros (cuantia M	005	Papelera	No Aplica	oficina 211 operativa	1/03/2013	25.000
15249501	Otros (cuantia M	006	Grapadora Estándar	MAE	oficina 211 operativa	1/03/2013	15.000
15249501	Otros (cuantia M	007	perforadora	MAE	oficina 211 operativa	1/03/2013	15.000
15280506	E Computo	001	Monitor hp	flatron E 2242	oficina 211 operativa	8/09/2015	909.300
15280506	E Computo	002	Mouse hp	netscroll 120	oficina 211 operativa	8/09/2015	15.000
15280506	E Computo	003	Teclado inalambrico hp	flatron E 2242	oficina 211 operativa	8/09/2015	20.000
15281005	E Comunicación	001	Telefono Conmutador	70657	oficina 211 operativa	24/08/2015	40.000
15281006	E Comunicación	002	Telefono Celular	K5 Jr-e	oficina 211 operativa	25/01/2017	489.900
INVENTARIO 2017 modulo 2							
19	20	21	22	23	24	25	26
cuentas	Nombre cta	No.	DESCRIPCION	REFERENCIA	DEPENDENCIA CONTABILIDAD	fecha adquisicion	valor
15240520	M Y enseres	008	escritorio	No Aplica	oficina 211 operativa	1/11/2013	200.000
15240521	M Y enseres	009	Silla Ejecutiva	No Aplica	oficina 211 operativa	1/03/2013	110.000
15240522	M Y enseres	010	Silla Auxiliar isoseles	No Aplica	oficina 211 operativa	9/09/2013	50.000
15249501	Otros (cuantia M	011	porta utiles 3 Compartimentos	No Aplica	oficina 211 operativa	1/03/2013	20.000
15249501	Otros (cuantia M	012	Grapadora Estándar	No Aplica	oficina 211 operativa	1/06/2016	15.000
15249501	Otros (cuantia M	013	Perforadora	Triton	oficina 211 operativa	1/06/2016	15.000
15249501	Otros (cuantia M	014	Papelera	No aplica	oficina 211 operativa	1/03/2013	25.000
15249501	Otros (cuantia M	015	Basurero	No aplica	oficina 211 operativa	1/03/2013	25.000
15249501	Otros (cuantia M	016	Espejo	No Aplica	oficina 211 operativa	1/04/2013	90.000
15289508	M Y enseres	017	Regulador de Energia	No Aplica	oficina 211 operativa	21/09/2013	70.000
15240523	M Y enseres	018	Archivador cuatro (4) gav	No Aplica	oficina 211 operativa	9/09/2013	180.000
15280507	E Computo	004	Monitor hp	flatron E 2242	oficina 211 operativa	29/04/2015	1.164.000
15280507	E Computo	005	Mouse hp	sdtudio 4520c	oficina 211 operativa	29/04/2015	15.000
15280507	E Computo	006	Teclado normal hp	GK 140001 / K	oficina 211 operativa	29/04/2015	20.000
15281007	E comunicaci3n	003	Telefono inalambrico	panasonic	oficina 211 operativa	1/08/2013	100.000
						TOTAL	2.099.000

Fuente: Presente investigaci3n, 2017

INVENTARIO 2017 modulo 3							
38	39	40	41	42	43	44	45
cuentas	Nombre cta	No.	DESCRIPCION	REFERENCIA	DEPENDENCIA CONTABILIDAD	fecha adquisicion	valor
15240524	M Y enseres	019	escritorio	No Aplica	oficina 211 operativa	1/11/2013	200.000
15240525	M Y enseres	020	Silla Ejecutiva	No Aplica	oficina 211 operativa	1/03/2013	110.000
15249501	Otros (cuantia M	021	Silla Rimax	No Aplica	oficina 211 operativa	1/03/2013	15.000
15249501	Otros (cuantia M	022	porta utiles	Rimax	oficina 211 operativa	1/03/2013	20.000
15249501	Otros (cuantia M	023	Grapadora Estándar	Merletto	oficina 211 operativa	1/03/2013	15.000
15249501	Otros (cuantia M	024	Perforadora	Merletto	oficina 211 operativa	1/03/2013	15.000
15249501	Otros (cuantia M	025	Calculadora	TOOT T12A	oficina 211 operativa	1/08/2013	24.000
15249501	Otros (cuantia M	026	Basurero	No Aplica	oficina 211 operativa	1/03/2013	25.000
15240526	M Y enseres	027	Estante archivador	No Aplica	oficina 211 operativa	28/09/2013	144.900
15241001	M Y enseres	028	Televisor Panasonic	No Aplica	oficina 211 operativa	31/12/2014	899.897
15280508	E Computo	007	Computador Portatil	toshiba	oficina 211 operativa	2/02/2015	1.800.000
15280508	E Computo	008	Mouse	genius	oficina 211 operativa	2/02/2015	15.000
						TOTAL	3.283.797

Fuente: Presente investigaci3n, 2017

Gerencia:

INVENTARIO 2017 modulo 1								
1	cuenta	Nombre Cta	No.	DESCRIPCION	REFERENCIA	GERENCIA	fecha adqui	valor
3	15240534	M Y enseres	001	Escritorio Gerencia 1	No Aplica	Gerencia	8/09/2013	800.000
4	15240535	M Y enseres	002	Escritorio Gerencia 2	No Aplica	Gerencia	6/02/2013	180.000
5	15240536	M Y enseres	003	Silla Ejecutiva 1	No Aplica	Gerencia	8/09/2013	360.000
6	15240537	M Y enseres	004	Silla Cliente 1	No Aplica	Gerencia	1/03/2013	70.000
7	15240538	M Y enseres	005	Silla Cliente 2	No Aplica	Gerencia	1/03/2013	70.000
8	15240539	M Y enseres	006	Silla Ejecutiva 2	No Aplica	Gerencia	29/08/2015	139.900
9	15240540	M Y enseres	007	Silla Ejecutiva 3	No Aplica	Gerencia	1/03/2013	110.000
10	15240541	M Y enseres	008	sofa café	No Aplica	Gerencia	1/03/2013	400.000
11	15249501	Otros (cuantia	009	Silla Rimax	Rimax	Gerencia	1/03/2013	15.000
12	15249501	Otros (cuantia	010	portatiles 3 compartimientos	No Aplica	Gerencia	1/03/2013	20.000
13	15249501	Otros (cuantia	011	portatiles 3 compartimientos	No Aplica	Gerencia	1/03/2013	50.000
14	15249501	Otros (cuantia	012	portatiles 3 compartimientos	No Aplica	Gerencia	1/03/2013	15.000
15	15249501	Otros (cuantia	013	Mini Papelera	No Aplica	Gerencia	1/03/2013	45.000
16	15249501	Otros (cuantia	014	Papelera	No Aplica	Gerencia	1/03/2013	45.000
17	15249501	Otros (cuantia	015	Basurero	No Aplica	Gerencia	1/03/2013	25.000
18	15249501	Otros (cuantia	016	Basurero CUADRADO *2	No Aplica	Gerencia	1/03/2013	50.000
19	15249501	Otros (cuantia	017	cuadro ardono	No Aplica	Gerencia	1/11/2013	100.000
20	15249501	Otros (cuantia	018	Espejo	No Aplica	Gerencia	1/11/2013	120.000
21	15249501	Otros (cuantia	019	bandera	No Aplica	Gerencia	1/01/2013	100.000
22	15249501	Otros (cuantia	020	Lampara	No Aplica	Gerencia	0	0
23	15249501	Otros (cuantia	021	Grapadora Estándar	gbc bates	Gerencia	1/06/2016	15.000
24	15249501	Otros (cuantia	022	Grapadora Estándar	gbc bates	Gerencia	1/03/2013	15.000
25	15249501	Otros (cuantia	023	cosedora	ESCO OE 350	Gerencia	1/03/2013	15.000
26	15249501	Otros (cuantia	024	calculadora	Onida 6006	Gerencia	1/08/2013	24.000
27	152895012	M Y enseres	025	Regulador de Energia	LITE	Gerencia	1/08/2013	250.000
28	15241002	M Y enseres	026	Televisor sansung mas base	sansung	Gerencia	16/05/2015	2.400.400
29	15280511	M Y enseres	027	DVR 8 camaras	No Aplica	Gerencia	31/12/2012	1.500.000
30	15240542	M Y enseres	028	Biblioteca compacta gerencia	No Aplica	Gerencia	23/11/2013	139.900
31	15240543	M Y enseres	029	Estante Archivador	No Aplica	Gerencia	3/09/2013	400.000
32	15240544	M Y enseres	030	Estante Archivador	No aplica	Gerencia	1/03/2013	150.000
33	15240545	M Y enseres	031	Tablero	No aplica	Gerencia	0	0
34	15240546	M Y enseres	032	Nevera pequeña	Modelo SRG	Gerencia	1/08/2013	350.000
35	15240547	M Y enseres	033	Equipo de Sonido	LG MDD 263-A 5V	Gerencia	1/01/2013	750.000
36	15240548	M Y enseres	034	Red de comunicaciones		Gerencia	42328	200.000
37	15280512	E computo	001	Monitor	dell	Gerencia	31/12/2014	380.000
38	15280512	E computo	002	Mouse	genius	Gerencia	1/03/2013	15.000
39	15280512	E computo	003	SERVIDOR EN FORMATO TORRE	hp	Gerencia	31/12/2014	1.500.000
40	15281013	E comunicació	001	Teclado inalambrico	genius	Gerencia	1/03/2013	15.000
41	15281014	E comunicació	002	Telefono Inalambrico	KX TG1711 LA	Gerencia	8/03/2013	150.000
42	15281015	E comunicació	003	Telefono Celular	PANASONIC	Gerencia	1/08/2013	100.000
43							TOTAL	11.084.200

Fuente: Presente investigación, 2017

INVENTARIO VEHICULAR 2017							
		F Y E No.	placa No.	DESCRIPCION	REFERENCIA	fecha adqui	valor
3	flota y eq transporte	001	TFP -051	campero	Great wall		45.990.000
4	flota y eq transporte	002		Automovil	Plymouth	15/05/2014	14.680.000
5	flota y eq transporte	003	SCR- 006	campero	Kia	31/12/2012	20.000.000
6	flota y eq transporte	004	SMT-017	Buseta	Hyundai	3/03/2015	45.650.000
7	flota y eq transporte	005	TFP-106	CAMIONETA- 008	FOTON	9/11/2015	55.000.000
8	flota y eq transporte	006	SVQ-196	CAMIONETA 027	MAHINDRA	4/03/2016	25.000.000
9							
10				camaras DVR *8			1.500.000
11						TOTAL	207.820.000

Fuente: Presente investigación, 2017

Nota: la relación vehicular anterior demuestra los vehículos de propiedad de la empresa Transtours Ltda. Sin embargo, cabe resaltar que la empresa también trabaja con vehículos arrendados para poder satisfacer las necesidades de los clientes.

ROTULACIÓN CON CÓDIGOS SERIADO PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN TRANSTOURS LTDA

Durante el conteo físico de cada uno de elementos que conforman parte de la propiedad planta y equipo de Transtours Ltda. Conforme se va realizando la recolección de los datos y agregándola a la base de datos se debe realizar la rotulación actualizada a cada uno de los elementos, asignando un código que lo identificara de los demás, esto para obtener más control.

Nota: debe considerarse la creación de perfiles de usuario que aseguren la integridad de los datos almacenados, de acuerdo a las funciones del personal custodio establecido.

Realizar control de calidad, ubicación y condiciones en las que se encuentran, hacer las respectivas observaciones y comunicar de manera escrita posibles anomalías, para ello se realiza unas marquillas con el fin de poder hacer una comparación con la base de datos y saber con exactitud lo que se busca, el modelo ejemplo de las marquillas sería:

Figura 6. Marquillas



Fuente: Presente investigación, 2017

PROCEDIMIENTOS PARA LA VENTA O TRANSFERENCIA DE ACTIVOS FIJOS. POLÍTICAS DE VENTA O TRANSFERENCIA

- Utilizar las solicitudes establecida por la empresa para la venta o transferencias de bienes y adjuntar una copia.
- Verificar que la solicitud contenga la información requerida.
- Confirmar que la solicitud lleve las firmas respectivas de autorización.

Figura 7. Plantilla Modelo



FORMATO CONTROL DE ACTIVOS TRANSTOURS

Formato No. _____

FECHA	Codigo relacionado con el activo	*TRASLADO *VENTA *RETIRO *BAJA	Descripcion del Activo	Referencia	Oficina quien traslada o vende	Responsable	Oficina quien recibe	Responsable
	EC-001	TRASLADO	MONITOR LG	FLATRON E 2242	T. Y CONTABILIDAD		JC	
	EC-002	TRASLADO	MOUSE GENIUS	NETSCROLL 120	T. Y CONTABILIDAD		JC	
	EC-003	TRASLADO	CPU ARGON	ARGON	T. Y CONTABILIDAD		JC	
	EC-004	TRASLADO	TECLADO GENIUS	GK -140001 /k	T. Y CONTABILIDAD		JC	

AUTORIZA: _____ ENTREGA: _____
 RECIBE: _____

Observaciones: _____

PASTO: TERMINAL DE TRANSPORTE OFICINA 205-211-212 TELEFAX-☎ 7207602 CEL☎3137584860
 IPIALES: CRA 4 No 15-08 B/ CENTRO ☎3108241747
 BARBACOAS: TERMINAL DE TRANSPORTES LOCAL 01--02
 ☒ Email: transtourstnm@gmail.com
 WWW.TRANSTOURSTNM.COM

Fuente: Presente investigación, 2017

Con lo anterior el manejo de la propiedad planta y equipo seria eficiente porque permite.

- Tener un soporte valido para saber dónde se encuentra la PPYE de la empresa.
- Asignar las responsabilidades a las nuevas personas a cargo de su custodio y uso.
- Verificar el estado en el que se encuentran los activos.
- Establecer control interno de activos de Propiedad Planta y Equipo de Transtours Ltda.

Además, con ello puede traer a la empresa beneficios Técnicos y Económicos como lo son:

BENEFICIOS TÉCNICOS

- Sistematización de actual de PPYE en la empresa.

- Flujo de información eficiente y eficaz.
- Presentación de información contable real y confiable.
- Identificación de riesgos y controles.
- Lograr un buen ambiente de trabajo definiendo actividades y responsabilidades.

BENEFICIOS ECONÓMICOS

- Disminución de pérdida y mal uso los activos.
- Aprovechamiento del tiempo y recursos.
- Presentación de los bienes reales de la empresa, previniendo así sanciones.

En cuanto al conteo físico y la rotulación de los activos de propiedad planta y equipo de Transtours Ltda. Encontramos algunos de estos que no se encuentran rotulados ni en la base de datos y otros que se encuentran en la base de datos, pero no de manera física.

Para corroborar esto se imprime los Auxiliares de contabilidad detallados por Nit: 900237518-6 Transtours Ltda. De todas las compras, que formaban parte de la cuenta 15 Propiedad Planta y Equipo.

Además de realizar de manera oportuna y actualizada el registro adecuado teniendo en cuenta las normas internacionales de información financiera ya que la empresa cuenta con el modulo contable “DE UNA” NIIF.

Se procede a utilizar el manual contable donde se relacione los activos que hacen parte de la Propiedad Plana y Equipo, con el fin de tener mayor control sobre estos, poder actualizar la contabilidad de algunos activos y realizar lo pertinente.

Para ello se mostrara una parte descriptiva de las partes del programa y realizaremos el diligenciamiento electrónico de la Propiedad, planta y Equipo. Dentro del programa “DE UNA” encontramos: **CONTABILIDAD.**

El sistema “De Una” maneja el plan de cuentas requerido por la contaduría Nacional, de acuerdo con las ultimas normas vigentes.

Ejecuta todos los procesos financieros, contables y tributarios de la entidad. Lleva los libros oficiales y auxiliares de cada cuenta, centro de costo o tercero, haciendo la imputación de los comprobantes registrados y el movimiento generado en las demás aplicaciones financieras.

El manejo de la información que permite dotar a las áreas de la empresa de un instrumento sistematizado ágil y seguro trabajando en línea, permitiendo así a los gerentes de las entidades, administrar, controlar y planificar eficientemente los recursos financieros, humanos y físicos.

Agiliza los trámites de documentos y la presentación oportuna de la información a directivos, a la comunidad y a las entidades encargadas de ejercer control y evaluar la gestión gerencial, permitiendo hacer un adecuado control de producción y de costos.

Dentro de la contabilidad el módulo de Activos fijos es muy importante ya que se ve reflejado en los valores registrados de activos dentro de ella, junto con su depreciación, también se relaciona con el registro de los activos dados de baja, vendidos, trasladados, o depreciados totalmente.

Además que se puede llegar a obtener la información correcta de los mismos, se puede conocer el pasado, vigilar el presente y programar el futuro de las inversiones que realiza la empresa, tanto a corto como a largo plazo.

Para una adecuada gestión de los activos de una compañía, es necesario identificar y contar con la información precisa de los bienes que lo componen, disponiendo de sus principales datos

Cuadro 3. Principales datos

CONTABILIDAD

PARAMETROS
Movimientos
Informes
Balances
Tesorería
Causaciones
Utilidades de contabilidad

ACTIVOS FIJOS
Modulo activos

CARTERA FINANCIERA
Proyección de prestamos
Prestamos
Cruce de otra aplicación
Pagos Cuotas
Pago Cuotas Fijas
Retiro Asociados
Parámetros Cartera

FACTURACION
Facturas
Aplicaciones de la DIAN
Plan de cuentas por concepto
Formatos DIAN

Fuente: Presente investigación, 2017

A modo explicativo se realiza un manual que describe la funcionalidad del módulo –Activos fijos- Relacion de PPYE.

1. Ingreso al sistema



➤ Ejecutar el Icono de Contabilidad NIIF

2. Una vez se ejecuta el icono se abre la ventana siguiente:



➤ Ejecutamos la opción entrar

Fuente: Presente investigación, 2017

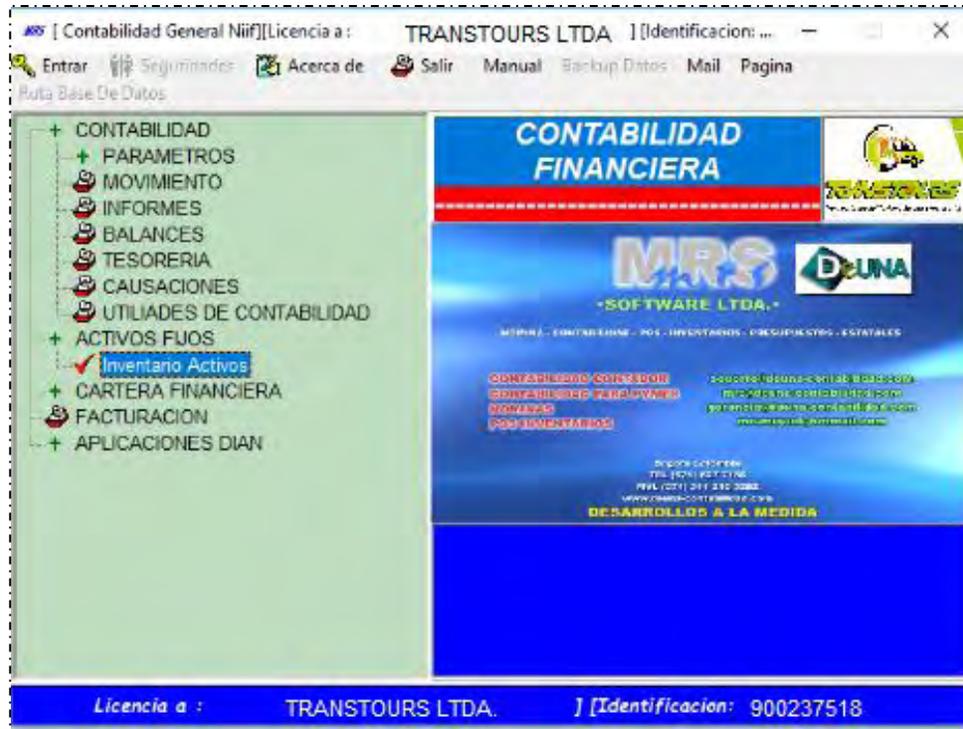
3. Una vez ejecutada la opción entrar se abre la ventana siguiente:



Fuente: Presente investigación, 2017

Las creación del usuario y contraseña en la empresa debe ir autorizada por el Gerente y Propietario de la empresa el señor Juan Carlos Bautista; el revisor fiscal se encarga de decir cuáles serán las opciones habilitadas para el manejo del software, también es el encargado crear el usuario y de asignar la contraseña.

4. Teniendo el acceso a la contabilidad nos dirigimos en este caso a la opción **ACTIVOS FIJOS- Relacion de PPYE.**



Fuente: Presente investigación, 2017

5. La siguiente ventana permite el ingreso de los activos teniendo en cuenta las opciones siguientes

Fuente: Presente investigación, 2017

Codigo	Cuenta Contable	Descripcion	Marca	Modelo	Numero de Serie	Centro de Costos	Cantidad	Fecha Compra	Valor Compra
MYE-002	15240501	Silla Ejecutiva M1	N.A	N.A	002	01	1	1/07/2016	169900
MYE-006	15240501	Silla Ejecutiva M2	N.A	N.A	006	01	1	1/07/2016	119600
MYE-008	15249501	Porta Utiles mediano M2	Rimax	Rimax	008	01	1	1/06/2016	70000
EC-004	15280501	Impresora EPSON M1	EPSON	L575	004	01	1	4/01/2017	1047645
MYE-003	15249501	Portatiles M1	N.A	N.A	003	01	1	1/07/2017	28900
MYE-004	15249501	Regulador power 4 M1	Power 4	Power 4	004	01	1	1/03/2013	40000
MYE-013	15240501	Silla Ejecutiva M3	N.A	N.A	013	01	1	1/07/2016	119600
EC-001	15280501	Monitor Unno Touch M1	Compumax	compumax	001	01	1	29/04/2015	1164000
EC-002	15249501	Mouse Genius M1	Genius	Genius	002	01	1	1/07/2016	15000
ECD-001	15281001	Telefono Panasonic M1	Panasonic	PNL 1055 WA	001	01	1	1/08/2013	190000
EC-003	15249501	Teclado Alambrico M1	Compumax	Compumax	003	01	1	1/07/2016	20000

ADICIONAR >>



Permite adicionar el registro del activo, se digita la información en los espacios

<< MODIFICAR >>



Permite modificar el registro del activo, se digita la información en los espacios correspondientes si se desea hacer la corrección.

Fuente: Presente investigación, 2017

Identificación

Descripción Artículo

Cuenta Contable

Marca

Modelo

Número de Serie

Centro de Costos No Creado

Cantidad

Fecha de Adquisición

Valor de la Compra

<< NO GRABAR

GRABAR

Click para no grabar el documento si se desea cancelar.

Click para grabar el documento si se desea guardar la información.

Fuente: Presente investigación, 2017

Facturado a Nombre de :
TRANSTOURS LTDA.

Adicionar Excel

ADICIONAR >>

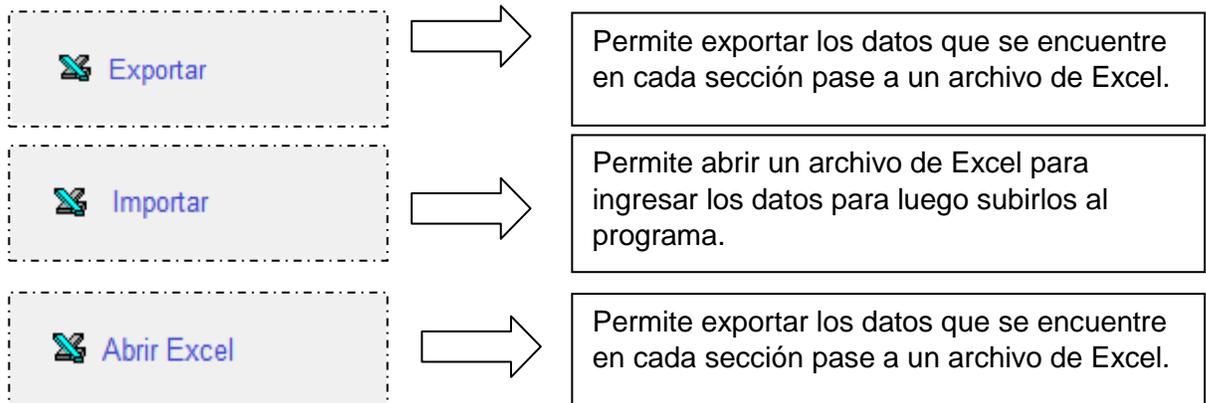
<< MODIFICAR >>

Codigo	Cuenta Contable	Descripción	Marca	Modelo	Número de Serie	Centro de Costos	Cantidad	Fecha Compra	Valor Compra
MVE-002	15240501	Silla Ejecutiva M1	N.A	N.A	002	01	1	1/07/2016	169900

Una vez realizado el registro observamos la información desglosada por código, cuenta contable, descripción, marca, modelo, número de serie, centro de costos, cantidad, fecha de compra y valor de compra.

Lo anterior realizando el registro de manera manual, ya que si bien miramos la opción Adicionar Excel, esta no se encuentra habilitada, haciendo la revisión del manual físico también se pudo observar que faltan tres opciones de enlace con el programa de Excel las cuales son:

Fuente: Presente investigación, 2017



La idea después de haber realizado la base de datos en Excel con el registro de pruebas fotográficas ya inventariada es importar la información al módulo para ello dentro del tiempo estipulado se realiza una carta dirigida al ingeniero Miguel Sarmiento quien es el creador del software contable “De Una”; la petición de lo que se necesitaría para mejorar el módulo de activos y dar continuación a la contabilización de propiedad planta y equipo se la realizo vía correo electrónico, a continuación se anexa la redacción de la carta con las peticiones.

San Juan de Pasto 22 de Mayo de 2017

Señor:

Miguel Sarmiento
Ing. De Sistemas

Cordial saludo

El motivo de la presente es para solicitar las mejoras en el ítem de activos fijos que se encuentra en el software contable “De Una” en el módulo de Contabilidad; puesto que se quiere implementar a la empresa Transtours Ltda.

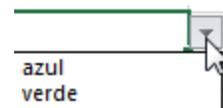
A continuación describiré con un ejemplo las opciones que se necesitan implementar

PESTAÑA DE COMPRA O ADQUISICIÓN

- **Identificación del activo:** Eq de computación y comunicación
- **código:** ECO-001
- **Nombre del activo:** COMPUTADOR
- **Marca:** HP ALL IN ONE
- **Referencia:** 24-g021LA
- **Descripción del activo:** Plástico y Cristal Líquido Color negro
- **Fecha de Adquisición:** 01/02/2015
- **Valor de Adquisición:** \$1.400.000
- **Dependencia:** Tesorería y contabilidad

Dejar crear para desplegar opciones

- **Crear dependencia**



NOMBRE	<input type="text"/>
CENTRO DE COSTOS	<input type="text"/>
No. OFICINA	<input type="text"/>

Fuente: Presente investigación, 2017

- **Centro de costos:** 15
- **Estado:** bueno
- **Responsable:** Ximena Enríquez; dejar crear para generar opciones

NOMBRE	<input type="text"/>
MODULO	<input type="text"/>
No. OFICINA	<input type="text"/>
DEPENDENCIA	<input type="text"/>

Fuente: Presente investigación, 2017

- **Cuenta contable:** 1528
- **Cuenta de depreciación acumulada:** 1592__ Crédito
- **Cuenta de depreciación gasto** 5160__ Debito
- **Años de vida útil de los activos:** 5 años (según el activo)
- **Método de depreciación:** de manera mensual (aplicar formula); los métodos de depreciación existentes son línea recta, suma de los dígitos, reducción de datos.

(Digitalizar en cuanto se va depreciar teniendo en cuenta su vida útil, los activos de cuantía menor que según el instructivo 001 de 01/02/2016 emanado por la contaduría general de la Nación, Teniendo en cuenta que el valor de la uvt para el año 2017 cambia a \$31.859 el monto con la misma referencia de que la propiedad planta y equipo de cuantía menor es de 50 uvt el cálculo en moneda corriente sería equivalente a \$ 1.592.950, que será el valor mínimo que se puede depreciar en un año).



PESTAÑA DE VENTA

1. Código: ECO-001 (digitalizar)
Y se llene automáticamente los datos
 - **Nombre del activo:** COMPUTADOR
 - **Marca:** HP ALL IN ONE
 - **Referencia:** 24-g021LA
 - **Fecha de Adquisición:** 01/02/2015
 - **Fecha de venta:** (digitalizar)
 - **Valor de Adquisición:** \$1.400.000
 - **Valor de venta:**
 - **Utilidad / perdida**
 - **Dependencia:** Tesorería y contabilidad

- **Centro de costos:** 15
- **Cuenta contable:**1528



PESTAÑA DE TRASLADOS

1. Código: ECO-001 (digitalizar)
Y se llene automáticamente los datos
- **Nombre del activo:** COMPUTADOR
 - **Marca:** HP ALL IN ONE
 - **Referencia:** 24-g021LA
 - **Fecha de Adquisición:** 01/02/2015
 - **Fecha de Traslado:** (digitalizar)
 - **Valor de Adquisición:** \$1.400.000
 - **Dependencia quien traslada:** Tesorería y contabilidad
 - **Dependencia quien recibe:** dejar crear para desplegar opciones

NOMBRE	<input type="text"/>
CENTRO DE COSTOS	<input type="text"/>
No. OFICINA	<input type="text"/>

Fuente: Presente investigación, 2017

- **Responsable quien entrega:** Ximena Enríquez
- **Responsable quien recibe:** Viviana Montezuma

Dejar crear para desplegar opciones

NOMBRE	<input type="text"/>
MODULO	<input type="text"/>
No. OFICINA	<input type="text"/>
DEPENDENCIA	<input type="text"/>

Fuente: Presente investigación, 2017

- **Centro de costos:** 14 (Tumaco) dejar crear

- **Cuenta contable:**1528

Opción

CONTABILIZAR



CONTABILIZACION DE ACTIVOS

PESTAÑA DE BAJA DE ACTIVOS

1. **código:** ECO-001 (digitalizar)

Automáticamente

2. **Nombre del activo:** COMPUTADOR
3. **Marca:** HP ALL IN ONE
4. **Referencia:** 24-g021LA
5. **Descripción del activo:** Plástico y Cristal Líquido Color negro
6. **Fecha de Adquisición:** 01/02/2015
7. **Valor de Adquisición:** \$1.400.000
8. **Dependencia:** Tesorería y contabilidad
9. **Centro de costos:** 15
10. **Responsable:** Ximena Enríquez
11. **Cuenta contable:**1528

Opción

CONTABILIZAR



CONTABILIZACION DE ACTIVOS

- Habilitar las opciones de exportar e importar desde Excel ya que son herramientas útiles porque con ello se puede agilizar el trabajo
- Conservar las opciones de adicionar y modificar; grabar y no grabar

NOTA: En las contabilizaciones por ventas, traslados y bajas de activos se debe cancelar o trasladar a las cuentas respectivas en sus centros de costo nuevo o pérdida del bien.

AUTORIZA:

Juan Carlos Bautista
Gerente Transtours Ltda.

5.3 RESPONSABILIDADES POR PÉRDIDA, DAÑO, O DETERIORO QUE SUFRAN LOS BIENES

Asignar responsabilidades a funcionarios de control manejo y custodia de PPYE, una de las estrategias principales es la descripción de las funciones y actividades, que deberán llevar a cabo los funcionarios encargados de la gestión administrativa de propiedad planta y equipo, logrando que con esas directrices se evite el uso ineficiente de los bienes de la empresa.

Las personas a quienes se asignan la responsabilidad de uso, custodia y administración de propiedad planta y equipo de Transtours Ltda. Son responsables de la pérdida, daño o deterioro que sufran los bienes que se les haya asignado para el ejercicio de sus funciones, por causas diferentes al desgaste natural que sufren las cosas y bienes en servicio o inservibles no dados de baja.

La organización de responsabilidades se realiza en cada una de las oficinas correspondientes, asignándole funciones a cada empleado y a cada módulo en el que se encuentran; dicho lo anterior tenemos en consideración las tres oficinas que son:

- Gerencia
- Tesorería y contabilidad
- Of. Operativa

GERENCIA:

La gerencia juega el papel más importante dentro de Transtours Ltda. Porque de esta depende el éxito o el fracaso de la empresa, por tanto, es indispensable dirigir los asuntos de la misma.

En sus funciones esta dirigir el grupo de trabajo para lograr un mismo objetivo, se hace necesario, para el grupo, trabajar unidos a fin de lograr el objetivo perseguido.

La gerencia se encarga de la coordinación de todos los recursos disponibles en una organización (humanos, físicos, tecnológicos, financieros y conocimientos), para que a través del proceso de administración (planificación, organización, dirección y control) se logren objetivos previamente establecidos.

El Gerente de Transtours Ltda. El señor Juan Carlos Bautista al cual recae responsabilidad de custodia y manejo de propiedad planta y equipo que se encuentran en dicha oficina.

TESORERIA Y CONTABILIDAD:

Manejar de manera eficiente y eficaz los recursos financieros monetarios y no monetarios con los que cuenta la empresa, en cuanto a la propiedad planta y equipo esta oficina se encarga del registro, depreciación, valoración, devaluación, de estos en el transcurrir del tiempo de su vida útil.

Esta oficina cuenta con cuatro módulos los cuales cuenta con empleados altamente calificados entre ellos encontramos.

REVISOR FISCAL: ALVARO ANTONIO JURADO POLO

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad se ajustan a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la asamblea general y de la junta directiva
2. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la asamblea o junta de socios, a la junta directiva o al gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios.
3. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de las compañías y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
4. Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de la asamblea, de la junta de socios y de la junta directiva, y por qué se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
5. Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
6. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales
7. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
8. Convocar a la asamblea o a la junta de socios a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
9. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la asamblea o junta de socios.

ASISTENTE DE CONTABILIDAD: Ximena Enríquez y Viviana Montezuma

1. Realizar informes periódicos de asientos y libros contables utilizando la base de datos.
2. Guardar y archivar documentos utilizando un sistema de archivo físico o medio magnético.
3. Realizar las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del cargo

COORDINADOR DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA: Jonathan Ayerbes

1. Cotejar Libros Auxiliares, Balances y Estados financieros de la empresa para aplicar los correctivos pertinentes y para la toma de decisiones.
2. Analizar los Estados Financieros que emite el área para la buena marcha de entidad y la toma de decisiones.
3. Cumplir con todos los resquitos que exija la contabilidad, aspectos legales, tributarios de la empresa.
4. Realizar las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

OFICINA OPERATIVA

DIRECTOR OPERATIVO: Pablo Alejandro Matheus.

1. Apoyar y servir de guía a su equipo de trabajo para realizar de manera eficiente las labores encomendadas, con ello contribuir al crecimiento de la empresa.
2. Coordinar y supervisar, en procura de una excelente operación y servicio, las actividades y proyectos.
3. Diseñar e implementar políticas y estrategias encaminadas a mejorar la seguridad y los aspectos técnicos y prestación de servicios de Transtours Ltda.
4. Atender y dar pronta solución a la demanda de servicios de uso del Transtours Ltda.
5. Revisar y aprobar, con su visto bueno, antes de remitirse a Gerencia General, toda la documentación.
6. Tomar las medidas necesarias a fin de que todos los choferes puedan llenar las listas de control de verificación y operatividad Vehicular.
7. Capacitar, entrenar y evaluar a todos los monitores y conductores en técnicas de manejo defensivo, reglas de tránsito, seguridad vial, principios básicos de seguridad industrial, que les permitan prevenir accidentes de tránsito por medio de la transmisión de conocimientos, concientización, práctica evaluada y retroalimentación.
8. Realizar las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del cargo

SUPERVISOR OPERATIVO: Richard William Bolaños Martínez

1. Supervisar Coordinar y supervisar el cumplimiento de la planificación del servicio de transporte.
2. Optimizar la utilización de los recursos empleados por la empresa para la prestación del servicio.
3. Realizar Inducción a choferes ingresantes y planificar su capacitación continua.
4. Monitorear y obtener el mejor nivel de Choferes respetando las normas vigentes y Leyes del Transporte.
5. Realizar la distribución oportuna y adecuada de los viáticos a los coordinadores para las gestiones del servicio de transporte.
6. Apoyar en la supervisión y evaluación del cumplimiento del servicio.
7. Realizar las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del cargo

CONDUCTORES:

1. Realizar diariamente la revisión básica del funcionamiento del vehículo a su cargo y solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo del mismo para garantizar su correcto funcionamiento.
2. Cumplir con las normas de tránsito definidas tanto a nivel nacional y distrital, como las establecidas por la empresa, con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes.
3. Responder por la custodia y conservación de los documentos de propiedad del vehículo, tales como seguros y pólizas, entre otros, reportando la necesidad de su renovación y/o actualización y garantizando el cumplimiento de las normas de tránsito.
4. Garantizar la adecuada prestación del servicio de transporte, así como el traslado de elementos, documentos y/o equipos de la empresa cuando se requiera, de acuerdo con las necesidades de la empresa de manera eficiente y oportuna.
5. Mantener el vehículo en excelentes condiciones de aseo y limpieza, con el fin de prestar agradablemente el servicio de transporte, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6. Mantener la reserva y confidencialidad de la información especial que maneje la empresa, de acuerdo con las instrucciones del mismo, la normatividad vigente y los lineamientos establecidos.
7. Realizar las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Nota: De acuerdo a la Asignación de responsabilidades estas permitirán a la Empresa controlar los recursos con los que se trabaja, de igual forma la información de la relación realizada corroborará al responsable de cada elemento que conforme parte de la Propiedad, Planta y Equipo.

La información contribuye de manera eficiente y eficaz a la empresa puesto que será más fácil tomar las medidas y decisiones pertinentes en cuanto a las diferentes situaciones que se puedan presentar.

En base a la propuesta se sugiere realizar capacitaciones al personal para adecuar su nivel de conocimiento a las necesidades de aplicación del adecuado control administrativo de propiedad, planta y equipo.

Las capacitaciones, se realizarán con el fin de preparar al personal, además de lograr también aumentar su motivación en el trabajo, ya que con esto se puede definir metas de cumplimiento, así mismo medir el desempeño del personal y la organización en general. Teniendo como punto de llegada el cumplimiento adecuado del control administrativo de la propiedad planta y equipo.

6. INSTRUCTIVO PARA MEJORAR EL CONTROL Y MANEJO DE LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DE LA EMPRESA TRANSTOURS LTDA.



Transporte Especial, Turismo Escolar y Empresarial

ELABORADO POR VIVIANA MONTEZUMA ESTUDIANTE DE CONTADURIA PUBLICA UNIVERSIDAD DE NARIÑO.

Tabla de contenido

1.Reconocimiento De Propiedad Planta Y Equipo.	2
2. Clasificación y ubicación de los activos de PPYE.....	3
3. pasos para hacer inventario de propiedad planta y equipo..	4
4. Evidencia física.....	6
5. Asignación de Responsabilidades	7
5.1 Responsabilidades de La Gerencia	7
5.2 Responsabilidades Oficina Tesorería y contabilidad	7
5.2.1 Responsabilidad del Revisor Fiscal:	7
5.2.2 Responsabilidad Asistentes de Contabilidad:.....	8
5.2.3 Responsabilidad Coordinador de Contabilidad y Tesorería.....	8
5.3 Responsabilidades De La Oficina Operativa	9
5.3.1 Responsabilidad del Director Operativo	9
5.3.2 Responsabilidad del Supervisor Operativo:.....	10
5.4 Responsabilidades de Conductores:	10

1. Reconocimiento De Propiedad Planta Y Equipo.

Para el reconocimiento de los activos que forman parte de la propiedad planta y equipo de la empresa Transtours Ltda. Nos remitiremos en conformidad a la Sección 17 Propiedades, Planta y Equipo de la NIIF para las PYMES.

El primer paso de su reconocimiento tendremos en cuenta si son activos tangibles que:

- (a) se mantienen para su uso en la producción o el suministro de bienes o servicios, para arrendarlos a terceros o con propósitos administrativos, y
 - (b) se esperan usar durante más de un periodo.
- La entidad reconocerá la partida y su costo como propiedad planta y equipo de un activo si y solo si
- (c) es probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros asociados con la partida, y
 - (d) el costo de la partida puede medirse con fiabilidad”

El activo de propiedad planta y equipo de la empresa Transtours Ltda. los cuales son el motor para que la empresa realice sus actividades tenemos:

- Equipos de computación y comunicación que son importantes para tareas administrativas, manejo de la información financiera, contable y operativa.
- Los vehículos que son los que generan los ingresos y razón de ser de la empresa.
- Bienes muebles y enseres necesarios en la organización.

- Propiedad planta y equipo de cuantía menor (útiles de oficina)

“Los activos de menor cuantía son los que, con base en su valor de adquisición o incorporación, pueden depreciarse en el mismo año en que se adquieren o incorporan, teniendo en cuenta los montos que anualmente defina la Contaduría General de la Nación”

Instructivo 001 / 01-02-2016 / Contaduría General de la Nación



2. Clasificación y ubicación de los activos de PPYE.

Clasificar los bienes de uso operativo y los de uso administrativo de la empresa para determinar donde será su ubicación.

- Activos para uso operativo: para Transtours Ltda. Los activos para uso operativo son los vehículos, los cuales son el motor y eje de la empresa entre

ellos tenemos los buses, busetas y camionetas doble cabina que estarán dentro de los activos flota y equipo de Transporte en la cuenta contable 1540, estos activos se encontrarán ubicados en los parqueaderos de la Terminal de Transportes disponibles para la prestación de servicio.



- Activos para uso Administrativos: en este grupo Tenemos los activos que se clasifican en:

*Equipos de computación y comunicación: en la empresa encontramos los equipos de oficina como los computadores, impresoras, teléfonos fijos y celulares; estos activos estarán dentro de la cuenta contable 1528.



*Muebles y enseres: como escritorios, sillas, mesas para reunión, archivadores, estantes entre otros; estos activos estarán dentro de la cuenta contable 1524.



*otros que son los de propiedad de cuantía menor como los porta útiles, calculadoras, grapadoras perforadoras y demás elementos necesarios para las labores de oficina. estos activos estarán dentro de la cuenta contable 152495.



Los activos de Administración, se encontrarán ubicados en cada una de las oficinas existentes como los son:

Gerencia, Operativa y Tesorera y contabilidad; también se tiene en cuenta el número de empleados para hacer entrega de los equipos y útiles para realizar la asignación de responsabilidades.

3. pasos para hacer una relación de propiedad planta y equipo

- Después de hacer el reconocimiento se procede a realizar el conteo físico de las existen así con ello los siguientes ítems:
- Rotulación del activo: consiste en marcar el activo teniendo en cuenta su clasificación, la fecha en que se realiza dicho conteo físico y hacer la asignación de un código distintivo entre los demás, para esto se realiza un modelo de marquilla así:



Fuente: Presente investigación, 2017

Pegar la marquilla a cada uno de los activos de propiedad planta y equipo



- Evidencia fotografía: la evidencia fotográfica es de suma importancia porque cuando se realiza la base de datos podemos observar el estado físico en el que se encuentra el cada activo, con ello realizar observaciones de cómo se encontró al momento del conteo y como debe ser entregado.
- Registrar en la base de datos en Excel todos los datos de cada activo encontrado, teniendo en cuenta la referencia, marca, características, número de componentes, fecha de adquisición, observaciones como se encontró el activo, el código asignado y el responsable quien está a cargo del custodio y uso de este

Ejemplo: Fuente: Presente investigación, 2017

INVENTARIO EQUIPO DE OFICINA TRANSTOURS LTDA 2017		
8		
9	ACTIVO:	Modulo form 1 PLACA N°: MYE-001-2017
10	CARACTERISTICAS	
11	MARCA:	No aplica
12	SERIE/ REF.:	No aplica
13	ESTRUCTURA:	madera
14	COLOR:	café
15	COMPONENTES:	1
16	DEPENDENCIA:	Tesorería y Contabilidad
17	ESTADO:	Bueno
18	FECHA ADQUIS:	31/12/2012
19	VALOR ADQUIS:	120.000
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27	OBSERVACIONES: Estado en perfectas condiciones	
28		



Responsable: Ximena Enríquez, auxiliar contable
 Oficina: Tesorería y contabilidad
 Fecha en que se realiza . 23 de marzo de 2017

Con lo anterior se hace necesario realizar una lista de chequeo en una hoja de Excel del mismo documento, en la lista podremos observar todo lo encontrado por oficina por modulo y por responsable, así como también la fecha cuando se adquirió el activo, valores unitarios, valores totales por oficina y por modulo.

Ejemplo:

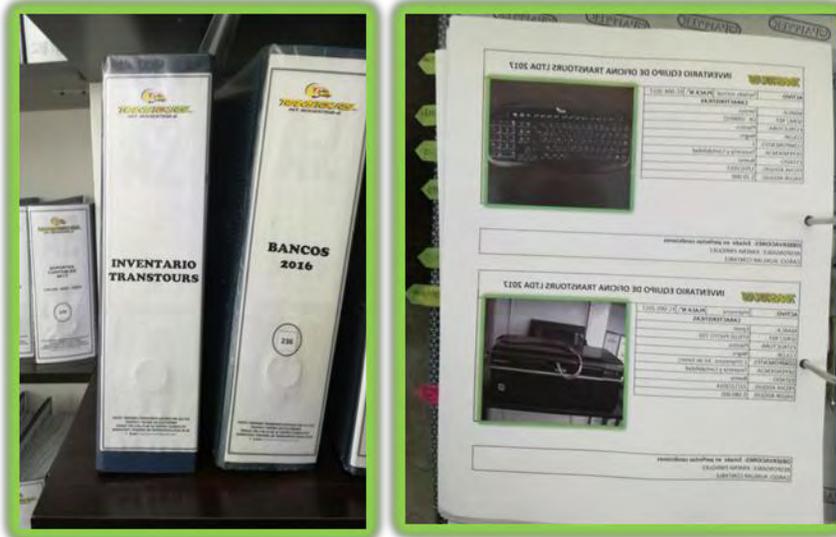
INVENTARIO 2017 modulo 1							
cuenta	Nombre cta	No.	DESCRIPCION	REFERENCIA	DEPENDENCIA CONTABILIDAD	fecha adquisicion	valor
15240501	M Y Enseres	001	Modulo form 1	No aplica	Tesorería y Contabilidad	31/12/2012	120.000
15240502	M Y Enseres	002	Silla Ejecutiva	No Aplica	Tesorería y Contabilidad	1/03/2013	179.000
15240503	M Y Enseres	003	Silla Rimax	RIMAX	Tesorería y Contabilidad	1/03/2013	15.000
15249501	Otros (cuantía M)	004	portatiles 3 compartimentos	No Aplica	Tesorería y Contabilidad	1/08/2013	20.000
15249501	Otros (cuantía M)	005	Mini Papelera	No Aplica	Tesorería y Contabilidad	1/03/2013	20.000
15249501	Otros (cuantía M)	006	Papelera	No Aplica	Tesorería y Contabilidad	1/03/2013	25.000
15249501	Otros (cuantía M)	007	Basurero B1	No Aplica	Tesorería y Contabilidad	1/03/2013	19.000
15249501	Otros (cuantía M)	008	Grapadora Estándar	Merletto	Tesorería y Contabilidad	1/06/2016	15.000
15249501	Otros (cuantía M)	009	Regulador de Energia	Unitec	Tesorería y Contabilidad	1/03/2013	40.000
15249501	Otros (cuantía M)	010	Reloj de Pared	No Aplica	Tesorería y Contabilidad	1/08/2013	30.000
15249501	Otros (cuantía M)	011	Gullotina	Nhitan	Tesorería y Contabilidad	1/03/2013	50.000
15280501	E Computo	001	Monitor	FLATRON E 2242	Tesorería y Contabilidad	1/03/2013	500.000
15280501	E Computo	002	Mouse	NETSCROLL 120	Tesorería y Contabilidad	1/03/2013	15.000
15280501	E Computo	003	CPU ARGON	ARGON	Tesorería y Contabilidad	1/03/2013	1.045.000
15280501	E Computo	004	Teclado inalambrico	GK -140001 /k	Tesorería y Contabilidad	1/03/2014	20.000
15249501	Otros (cuantía M)	005	Teclado normal	GK -1000015	Tesorería y Contabilidad	1/03/2013	20.000
15289501	otros Eq CYC	006	Impresora	STYLUS PHOTO T50	Tesorería y Contabilidad	22/12/2014	580.000
15281001	E Comunicación	001	Telefono Conmutador	KX - 17730	Tesorería y Contabilidad	1/08/2013	190.000
TOTAL							2.783.000

Fuente: Presente investigación, 2017

Lo anterior para tener un control en forma de lista que sirve para sacar los valores totales de los activos además para la revisión en futuras actualizaciones.

4. Evidencia física

Es importante dejar evidencia física para la empresa ya que un archivo físico se podrá realizar supervisiones de manera práctica y fácil como apoyo a lo encontrado, rotulado y contabilizado.



Teniendo en cuenta a quien se le esta asignando cada activo los nombres, cargo y oficina donde se desempeña se realiza la asignación de responsabilidades para custodio y manejo de estos activos.

5. Asignación de Responsabilidades

5.1 Responsabilidades de La Gerencia

La gerencia juega el papel más importante dentro de Transtours Ltda. Porque de esta depende el éxito o el fracaso de la empresa, por tanto, es indispensable dirigir los asuntos de la misma.

En sus funciones esta dirigir el grupo de trabajo para lograr un mismo objetivo, se hace necesario, para el grupo, trabajar unidos a fin de lograr el objetivo perseguido.

La gerencia se encarga de la coordinación de todos los recursos disponibles en una organización (humanos, físicos, tecnológicos, financieros y conocimientos), para que a través del proceso de administración (planificación, organización, dirección y control) se logren objetivos previamente establecidos.

El Gerente de Transtours Ltda. El señor Juan Carlos Bautista al cual recae responsabilidad de custodia y manejo de propiedad planta y equipo que se encuentran en dicha oficina.

5.2 Responsabilidades Oficina Tesorería y contabilidad

Manejar de manera eficiente y eficaz los recursos financieros monetarios y no monetarios con los que

cuenta la empresa, en cuanto a la propiedad planta y equipo esta oficina se encarga del registro, depreciación, valoración, devaluación, de estos en el transcurrir del tiempo de su vida útil.

Esta oficina cuenta con cuatro módulos los cuales cuenta con empleados altamente calificados entre ellos encontramos.

5.2.1 Responsabilidad del Revisor Fiscal:

Álvaro Antonio Jurado Polo



1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad se ajustan a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la asamblea general y de la junta directiva

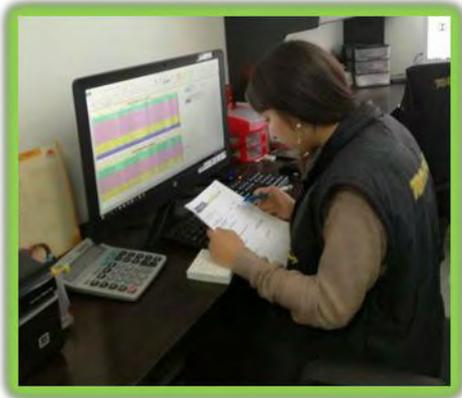
2. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la asamblea o junta de socios, a la junta directiva o al gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios.
3. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de las compañías y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
4. Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de la asamblea, de la junta de socios y de la junta directiva, y por qué se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
5. Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
6. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales
7. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
8. Convocar a la asamblea o a la junta de socios a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.

9. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la asamblea o junta de socios.

5.2.2 Responsabilidad Asistentes de Contabilidad:

Ximena Enríquez y Viviana Montezuma

1. Realizar informes periódicos de asientos y libros contables utilizando la base de datos.
2. Guardar y archivar documentos utilizando un sistema de archivo físico o medio magnético.
3. Realizar las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del cargo



5.2.3 Responsabilidad Coordinador de Contabilidad y Tesorería

Jonathan Ayerbes

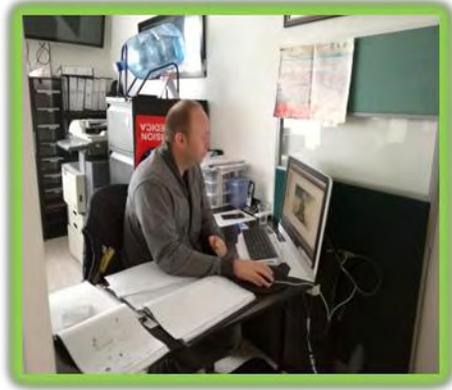
1. Cotejar Libros Auxiliares, Balances y Estados financieros de la empresa para aplicar los correctivos pertinentes y para la toma de decisiones.
2. Analizar los Estados Financieros que emite el área para la buena marcha de entidad y la toma de decisiones.
3. Cumplir con todos los resquicitos que exija la contabilidad, aspectos legales, tributarios de la empresa.
4. Realizar las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

5.3 Responsabilidades De La Oficina Operativa

5.3.1 Responsabilidad del Director Operativo

Pablo Alejandro Matheus.

1. Apoyar y servir de guía a su equipo de trabajo para realizar de manera eficiente las labores encomendadas, con ello contribuir al crecimiento de la empresa.



2. Coordinar y supervisar, en procura de una excelente operación y servicio, las actividades y proyectos.
3. Diseñar e implementar políticas y estrategias encaminadas a mejorar la seguridad y los aspectos técnicos y prestación de servicios de Transtours Ltda.
4. Atender y dar pronta solución a la demanda de servicios de uso del Transtours Ltda.
5. Revisar y aprobar, con su visto bueno, antes de remitirse a Gerencia General, toda la documentación.
6. Tomar las medidas necesarias a fin de que todos los choferes puedan llenar las listas de control de verificación y operatividad Vehicular.
7. Capacitar, entrenar y evaluar a todos los monitores y conductores en técnicas de manejo defensivo, reglas de tránsito, seguridad vial, principios básicos de seguridad industrial, que les

permitan prevenir accidentes de tránsito por medio de la transmisión de conocimientos, concientización, práctica evaluada y retroalimentación.

8. Realizar las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del cargo

5.3.2 Responsabilidad del Supervisor Operativo:

Richard William Bolaños Martinez

1. Supervisar Coordinar y supervisar el cumplimiento de la planificación del servicio de transporte.
2. Optimizar la utilización de los recursos empleados por la empresa para la prestación del servicio.
3. Realizar Inducción a choferes ingresantes y planificar su capacitación continua.
4. Monitorear y obtener el mejor nivel de Choferes respetando las normas vigentes y Leyes del Transporte.
5. Realizar la distribución oportuna y adecuada de los viáticos a los coordinadores para las gestiones del servicio de transporte.
6. Apoyar en la supervisión y evaluación del cumplimiento del servicio.
7. Realizar las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del cargo

5.4 Responsabilidades de Conductores:

1. Realizar diariamente la revisión básica del funcionamiento del vehículo a su cargo y solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo del mismo para garantizar su correcto funcionamiento.
2. Cumplir con las normas de tránsito definidas tanto a nivel nacional y distrital, como las establecidas por la empresa, con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes.
3. Responder por la custodia y conservación de los documentos de propiedad del vehículo, tales como seguros y pólizas, entre otros, reportando la necesidad de su renovación y/o actualización y garantizando el cumplimiento de las normas de tránsito.
4. Garantizar la adecuada prestación del servicio de transporte, así como el traslado de elementos, documentos y/o equipos de la empresa cuando se requiera, de acuerdo con las necesidades de la empresa de manera eficiente y oportuna.
5. Mantener el vehículo en excelentes condiciones de aseo y limpieza, con el fin de prestar agradablemente el servicio de transporte, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6. Mantener la reserva y confidencialidad de la información especial que maneje la empresa, de acuerdo con las instrucciones del mismo, la normatividad vigente y los lineamientos establecidos.

7. Realizar las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del cargo.



Fuente: Presente investigación, 2017

7. CONCLUSIONES

El plan de mejoramiento propuesto contribuye a la empresa Transtours Ltda. para mejorar en el control de sus activos de Propiedad Planta y equipo

Al implantar responsabilidades de cada persona que conforma el equipo de trabajo en la empresa mejora el control interno.

Con la organización adecuada del registro de Propiedad planta y equipo contribuirá a la eficiente toma de decisiones.

Realizando el plan de mejoramiento se concluye que con el adecuado registro de los activos se obtiene la información económica real de la empresa.

La evidencia fotográfica dentro de proceso es muy importante ya que en una imagen se puede observar el estado de los activos de PPYE.

Transtours Ltda es una empresa que brinda apoyo a la comunidad estudiantil para realizar prácticas y pasantías empresariales, estar dentro del proceso de aprendizaje es una gran oportunidad para reforzar conocimiento y crecer profesionalmente.

8. RECOMENDACIONES

Se recomienda si se adopta el instructivo realizar de manera actualizada y cumplir con las responsabilidades estipuladas para un buen trabajo en equipo.

Se recomienda adoptar los formatos de ejemplo para un registro y control eficaz dentro de la empresa

incluir la base de datos en Excel y en el sistema contable manejado en la empresa de manera actualizada, para contribuir como evidencia del estado de la propiedad planta y equipo.

Hacer cumplir las responsabilidades asignadas en cuanto al uso custodia y manejo de la propiedad planta y equipo en Transtours Ltda.

BIBLIOGRAFIA

ACUERDO 012 plan de desarrollo municipal de Pasto 2016-019 .(Consultado el 15 de febrero de 2017) ; Disponible en internet en <http://www.pasto.gov.co/index.php/planes-programas-y-proyectos/plan-de-desarrollo>

ARTICULO 2º del código Nacional de Transito. Ley 769 del 2002(consultado el 30 de marzo de 2017)

CAÑIBAÑO CALVO, Leandro, 2004, Información financiera y gobierno de la empresa (pág. 201-223)

CARVAJAL, Lizardo, Los Recursos en la Investigación(consultado el 30 de marzo de 2017)Disponible en internet en <http://www.lizardo-carvajal.com/los-recursos-en-la-investigacion-cientifica-y-sus-clases/>

CONTABILIDAD, Depreciación de activos fijos 2013.[en línea] (Consultado el 03 de marzo de 2017). Disponible en internet: <http://www.gerencie.com/depreciacion.html>

DECRETO 00348 de febrero 25 de 2015, del Ministerio de Transporte, disponible en internet en <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=60962> (consultado el 2 de marzo de 2017)

DEPRESIACION. Disponible en: depreciacion.net/tasas/(consultado el 23 de marzo de 2017)

INSTRUCTIVO 001 / 01-02-2016 / Contaduría General de la Nación, Disponible en internet en http://www.incp.org.co/Site/2016/info/archivos/instructivo%20001%20_%2001-02-2016%20_contaduria-general-nacion.pdf

LEY 769 de 2002 disponible em internet en <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=5557> (Consultado el 2 de marzo de 2017).

LEY-No.IR 1929 de 2016 pag 35(consultado el 6 de marzo de 2017) disponible en internet <http://es.presidencia.gov.co/normativa/normativa/LEY%201819%20DEL%2029%20DE%20DICIEMBRE%20DE%202016.pdf>

NIC 16 Propiedades, Planta y Equipo emitida el 1 de enero de 2012 IASB.

NIIF PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO; Concejo Técnico de la Contaduría Pública p. 11.(Consultado el 15 de febrero de 2017) ; Disponible en internet en http://www.ctcp.gov.co/puerta/athena/_files/docs/1472852039-4458.pdf.

PLAN DE DESARROLLO municipal de Nariño, disponible en internet en file:///F:/Plan_de_Desarrollo_Narino_Corazon_del_Mundo_2016-2019.pd

PLAN GENERAL CONTABLE. Glosario contable. (consultado el 23 de marzo de 2017) Disponible en Internet en http://www.plangeneralcontable.com/?tit=glosario-contable&name=Glosario&op=list_content&eid=3

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO, (consultado el 28 de febrero de 2017)Disponible en http://www.ctcp.gov.co/puerta/athena/_files/docs/1472852022-9340.pdf, p. 12

SECCIÓN 17 NIIF para pymes pagina 10 disponible en http://www.ccpnz.com.ve/pdf/normativas/NIIF_Pymes/MF17.pdf. Consultada el 13 de marzo de 2017

TRANSTOURS LTDA. Disponible en www.transtourstnm.com; Consultado 16 de febrero de 2017