

TRABAJO DE GRADO
Opción Práctica y Pasantía.

PROPUESTA DE CONTROL Y MEJORA AL PROCESO DE ACTIVOS
FIJOS
DE LA UNIVERSITARIA AGUSTINIANA – UNIAGUSTINIANA.

Corporación Universitaria Remington.

Facultad de Ciencias Contables.

Contaduría Pública.

Sandra Lucia Bustacara Ruiz C.C.52.561.198.

Diego Fernan Meza Lopez C.C.10.008.392 - Docente Asesor.

Opción de Trabajo de grado Práctica o Pasantía.

2024.

Agradecimientos

En esta etapa de estudio es vital mirar hacia atrás, recordar y traer a la memoria los momentos que fueron motivo y hacen parte del logro obtenido hasta el momento, siendo muchas las circunstancias que se vivieron y omitieron para lograr estar en este punto de la vida y a puertas de lograr lo que hace 5 años nos propusimos obtener. A pesar de todas las experiencias y en ocasiones querer no seguir, le doy gracias a mi familia, por tratar de entender el esfuerzo que ha significado, por ayudarme e impulsarme a salir adelante, a mis compañeros de trabajo que me motivaron a seguir en el proceso y culminarlo, a mis profesores que en su mayoría me ayudaron a entender los temas vistos y me guiaron a obtener el conocimiento práctico y profesional que la carrera requiere, a la institución por la paciencia y facilidad para poder acceder a las materias cada semestre.

Aunque fue una decisión muy dura después de tantos años, para volver a comenzar mis estudios y a veces querer no continuar, le doy gracias a mis padres, esposo y mis hijos por impulsarme y motivarme a culminar mis estudios, a mi trabajo, porque sin él no hubiera podido culminarlos, estuve llena de muchas emociones y tropiezos a lo largo de los años en los que estuve vinculada a la institución, y especialmente a Dios por darme las fuerzas y sabiduría para enfrentar todas las pruebas que puso a lo largo de este tiempo y también me dio las diferentes formas para llegar a feliz término, Muchas Gracias.

Tabla de Contenidos

Resumen.....	4
Palabras claves	4
Problemática abordada en la práctica o pasantía	5
1.1 Activo.....	7
1.2 Activos fijos	7
1.3 Activo intangible.....	7
1.4 Inventario	8
1.5 Placa de Identificación o inventario.....	8
1.6 Amortización.....	8
1.7 Avalúo.....	8
1.8 Depreciación	8
Objetivos	10
Metodología	11
Resultados.....	12
Unidades de Negocio	13
Ubicaciones.....	14
1.9 Categorías de activos	14
1.10 Tabla 1, Categoría bienes inmuebles, muebles y equipamiento de áreas	14
Tipos y Subtipos	15
Perfiles de Activos	15
Métodos de revaluación (Valorización y deterioro)	16
1.11 Gráfico 1. Ciclo de vida útil de Activos muebles de la Uniagustiniana	17
Normas de depreciación.....	17
Vida Útil del Activo.....	18
1.12 Tabla 2, Bienes y tasa depreciación Art 137.....	19
Etiquetado de Activos	21
Asignación de Activos Fijos	22
Baja de los Activos Fijos	23
Conclusiones.....	24
Referencias.....	25
Anexos	27

Resumen

El presente documento, describe el análisis del proceso de activos fijos de la Universitaria Agustiniiana – Uniagustiniana, el cual es importante para el adecuado control del patrimonio de la Institución, gestión de la inversión y la adecuada toma de decisiones estratégicas en compras a corto mediano y largo plazo, que garanticen el funcionamiento de la Institución.

Por lo anterior, el proyecto busca analizar el presente procedimiento y documentos relacionados al mismo, identificando sus falencias y oportunidades de mejora. Generando una propuesta de actualización del procedimiento, formato y gestión de los activos fijos de la Uniagustiniana.

Palabras claves

Activos Fijos, Depreciación, Control, Funcionamiento y Normatividad.

Problemática abordada en la práctica o pasantía

La Universitaria Agustiniana- Uniagustiniana, es una institución Católica de educación superior, actualmente, se tiene implementado un procedimiento para la gestión de Activos Fijos en la Institución el cual describe el proceso de registro del activo fijo en el sistema.

En la Institución existen dos grupos de Activos fijos, uno grupo a la dotación de la actividad económica, y otro grupo de activos fijos que son asignados directamente a los trabajadores para el desarrollo de las funciones propias.

Sin embargo, debido a la alta rotación de personal que tiene asignados activos fijos, se han presentado inconvenientes en la asignación, control de ubicación y devolución de los activos, como son computadores, mobiliario y dotación de oficina, entre otros. La problemática que se presenta es que cada año se liquida a un 90% de los colaboradores, ya que por movimientos de áreas o lugares no se tiene claro la ubicación de los mismos, el responsable, si están físicamente y por lo tanto afecta los registros del software de contabilidad y el patrimonio de la institución.

Cabe aclarar que existen procesos, pero no se encuentran definidos, a medida que la institución crece se deben estructurar con más firmeza para lograr obtener un proceso más eficaz y solido en cada área de la institución. Así mismo poder tomar las decisiones oportunas para control, gestión de cambio de los activos y entrega oportuna a los trabajadores, evitando perdidas y sobre costos.

Es por ello que se deben revisar, rediseñar y actualizar los procedimientos y procesos en el que se realice un control más eficaz de los activos asignados a los trabajadores.

Para comenzar con la propuesta de mejoramiento en los procesos de los activos fijos de la Universitaria Agustiniana – Uniagustiniana, se realizó un proceso de revisión del procedimiento teniendo en cuenta el marco teórico y normativo del adecuado manejo de activos fijos en Colombia. Por tanto, a continuación, se relaciona los principales conceptos y normas relacionadas con Activos Fijos.

Para la gestión de Activos fijos se aplican las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF (Mantilla, 2013), que han sido adoptadas a través del Consejo Técnico de Contaduría Pública CTCP (Moreno, 2021) (Bautista Mesa, 2015) teniendo en cuenta otras disposiciones emitidas por la Superintendencia de Sociedades (Sociedades, s.f.), (Orobio Montaña, 2018) y la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN (Bautista Mesa, 2015).

Los Activos fijos o llamados también Propiedad Planta y Equipo, se encuentran bajo la norma NIC 16 (NIC 16, 2005), esta norma establece la definición: “Los activos fijos son aquellos bienes tangibles que una entidad mantiene para ser usados en la producción o suministro de bienes y servicios con la intención de ser utilizados durante mas de un periodo”

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. (NIC 16, 2005)

Definiciones

1.1 Activo

Los activos representan recursos económicos que posee una persona natural o jurídica.

1.2 Activos fijos

Son todos los bienes muebles e inmuebles que sean adquiridos, comprados o donados a la institución, para ser utilizados para el fin u objeto de la institución sin tener ningún lucro o beneficio de ellos.

1.3 Activo intangible

Es un activo que no tiene forma física, no es algo material y por lo tanto no se puede ver ni tocar, es la carencia de sustancia física incapaz de ser percibido por el tacto; impalpable; imperceptible. (Sanhueza, 2005)

1.4 Inventario

Son los registros que se llevan a partir de los bienes muebles e inmuebles los cuales deben ser ordenados y detallados de cada uno de los bienes o elementos que los integran.

1.5 Placa de Identificación o inventario

Identificación mediante el cual se asigna un número consecutivo a un bien mueble el cual se le describen unas características del elemento, una ubicación y responsable en la institución.

1.6 Amortización

Es la distribución del costo de una inversión representada en un activo durante su vida útil.

1.7 Avalúo

Es el valor estimado de un bien determinado por las características físicas y a una fecha. Se entiende por valor comercial de un inmueble el precio más favorable por el cual éste se transaría en un mercado donde el comprador y el vendedor actuarían libremente, con el conocimiento de las condiciones físicas y jurídicas que afectan el bien, determinada, por su uso y un análisis del mercado. (Función Publica, 1998)

1.8 Depreciación

Es la pérdida de valor de un bien ya sea por su uso, desgaste o paso del tiempo.

Una vez revisado el documento se evidencia los siguientes aspectos:

1. Que el procedimiento está enfocado hacia el registro del activo fijo en el sistema, indicando el paso a paso del manejo del módulo de activos fijos en el software, para los encargados del área contable.
2. Se identifica que el procedimiento contempla los siguientes registros de gestión, en cuanto al costo, ingreso, salida, ubicación, depreciación, del Activo y por ende abarca el proceso de adquisición, asignación, responsables, tipo de activo y control del mismo.
3. No se observa descripción del proceso de asignación a los trabajadores en el momento de ingreso o entrega del Activo Fijo.
4. No existe proceso de cambio o devolución del Activo Fijo, ya sea por fallas técnicas, deterioro o retiro del trabajador.

Objetivos

Desarrollar una propuesta de mejora del procedimiento que actualmente se encuentra incluido dentro del manual de Activos Fijos, planteando la aplicación de un documento, separado de las diferentes actividades de la institución, con el propósito de lograr el control, asignación, disposición y seguimiento de la vida útil de los Activos Fijos de la Institución.

Plantear dentro del procedimiento general del manejo de los activos fijos, la importancia de fomentar en los diferentes usuarios, la toma de conciencia de la custodia y sentido de pertenencia de los activos asignados.

Establecer la información suficiente para realizar el control y seguimiento del proceso de entrega, traslado o disposición final del activo, así como su reemplazo en caso de ser necesario.

Metodología

Inicialmente tomamos como base para el inicio de la propuesta el manual que actualmente maneja la institución, proyectando la propuesta de un nuevo procedimiento o guía, el cual se encuentra incluido en este documento, adicionando la recopilación de información donde se realiza una descripción general de los activos de la organización.

Analizar el proceso detalladamente mediante la observación y la descripción, recolectando información de los procesos que actualmente no se cumplen o no se ejecutan correctamente.

Para iniciar el desarrollo de la propuesta mencionada debemos analizar los diferentes documentos o procesos que se encuentran actualmente diseñados para la guía de procedimiento de asignación y devolución de los Activos fijos.

Describir las actividades con el método de observación, donde se pueda evidenciar el flujo de cada proceso, con ello obtener resultados eficientes y ajustarlos a las necesidades de la Institución, proporcionando un proceso entendible para los trabajadores.

Tener un control adecuado del proceso y no permitir su alteración evitando la desviación del proceso.

Resultados.

Se identifica que no se encuentra las instrucciones para la asignación a los trabajadores del activo asignado; Por tanto, se genera una guía detallada para la asignación, entrega y devolución del activo fijo a los trabajadores.

Con este proceso se espera tener un mayor control de los activos de la Institución planificando una mejor evaluación y toma de decisiones de los Activos Fijos.

Mejora en la planificación de los recursos, reducción de costos operativos y de mantenimiento y compra de los Activos de la Institución.

Cumplimiento con normativas fiscales, contables y financieras.

Alcance

El procedimiento de activos fijos inicia desde la necesidad de adquirir un activo o bienes para el desempeño y resultado de las labores que deben realizar los colaboradores y el correcto funcionamiento de los procesos de la Institución, continuando con la recepción del activo, identificación y plaqueteado e ingreso a la propiedad planta y equipo, seguido de la ubicación, uso, vida útil y asignación de responsables, posteriormente y después del tiempo determinar con un análisis ya sea por deterioro, mal funcionamiento o características obsoletas del mismo, la baja del activo.

Características Generales

Los activos fijos representan las propiedades físicas tangibles con las que cuenta una empresa o entidad, con el fin de utilizarse por un periodo largo en sus operaciones regulares y normalmente no se destinan a la venta. (Hernández González, 2019)

Para la UNIAGUSTINIANA corresponde a los diferentes activos adquiridos, su ubicación física y su aporte al desarrollo del objeto social.

El procedimiento debe dar una guía confiable para su adquisición y proceso a tener en cuenta en caso de compra, reemplazo o baja y el proceso correspondiente para garantizar que se mantenga actualizado el inventario.

Los inventarios deben ser tomados mediante la verificación física, confrontando la placa de inventario, estado y ubicación del activo, donde este debe estar acorde a lo registrado en el sistema, responsable, área, características y realizando una verificación de las nuevas entradas y bajas de los mismos.

Unidades de Negocio

Es una unidad organizacional que mantiene sus propias transacciones. Una unidad de negocio es una entidad de procesamiento independiente y cada una actúa como un área de control y administración de activos separada. De acuerdo con esta definición de unidad de negocio de Activos Fijos, se establece lo siguiente:

Ubicaciones

Representa un edificio, local, oficina o localización física de la organización. Cada ubicación tiene un código, una descripción, una fecha efectiva (fecha a partir de la cual aplican sus características), un estado (activo o inactivo), y una dirección.

Las ubicaciones son horizontales para todos, esto quiere decir que los espacios físicos donde se encuentran los activos en la institución necesitan mantener transacciones o controles.

Para la Universitaria Agustiniiana se crearán 100 ubicaciones aproximadamente por la dimensión del espacio y las ubicaciones de las áreas en general. (Universitaria Agustiniiana, 2019)

1.9 Categorías de activos

Las categorías reflejan cómo se requiere que los activos estén separados a nivel de balance.

La Uniagustiniiana realizó esta depuración y análisis con la implementación de normas internacionales. Se resume en la siguiente tabla.

1.10 Tabla 1, Categoría bienes inmuebles, muebles y equipamiento de áreas

CATEGORÍA
Edificaciones

Maquinaria y equipo
Muebles y enseres y equipo de oficina
Otros muebles y enseres y equipo de oficina
Equipo de comunicación
Equipo de computación
Equipo de transporte
Equipo de hotelería
Diferidos

Fuente: Uniagustiniana, (2018)

Tipos y Subtipos

Se entienden como las divisiones lógicas y ordenadas que se le da a cada una de las categorías.

Por ejemplo, Tipo Hardware y Software para los activos de Tecnología.

Y como subtipo para el tipo Hardware sería Computadores. (Universitaria Agustiniana, 2019)

Perfiles de Activos

Proporcionan una forma rápida de introducir información sobre activos, especialmente criterios de depreciación. En lugar de introducir la información de libro, método, norma, vida y desgravación fiscal cada vez que da de alta un activo, puede utilizar el perfil de activo para tomar por defecto dicha información.

Universitaria Agustiniana parametrizó, perfil por cada categoría teniendo en cuenta las vidas útiles, entendiendo que es un solo perfil con los libros necesarios, es decir no es un perfil por cada libro, es acá donde el sistema interactúa con la dinámica de contabilidades independientes, con características especiales y únicas por cada libro. (Universitaria Agustiniana, 2019)

Métodos de revaluación (Valorización y deterioro)

Reconocimiento de cambio de valor del mercado en los activos.

- Universitaria Agustiniana va a utilizar el proceso de deterioro, este proceso solo se podrá utilizar en el libro NIIF (grupo 2). (Cámara de Comercio de Bogota, 2016)
- Universitaria Agustiniana no va a utilizar el proceso de revaluación teniendo en cuenta que, por ser una institución de educación superior sin ánimo de lucro, enmarcada en el grupo 2 para el cumplimiento de las normas internacionales, no puede utilizar esta funcionalidad. (Cámara de Comercio de Bogota, 2016)

1.11 Gráfico 1. Ciclo de vida útil de Activos muebles de la Uniagustiniana



Fuente : Bustacara, S (2024). *Ciclo de vida útil de Activos muebles de la Uniagustiniana.

Activar Windows

Normas de depreciación

Es la disminución de valor que sufre un activo fijo tangible ocasionada por su uso o desgaste natural. El valor de la depreciación se carga en cada periodo a los gastos de operación de la empresa. (Lesmes, 1984)

Determinan el momento donde comienza la depreciación del activo adquirido, obteniendo la fecha de inicio de la depreciación a partir de la norma e inicio en servicio, de esta forma se puede definir si un activo comienza a depreciarse en el mes de la compra o en el mes siguiente según normas vigentes, estos métodos son aceptados y aplicados por las organizaciones, según su actividad social, comercial y criterios de negocio.

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.

Vida Útil del Activo

Es el tiempo durante el cual se considera que el activo estará en capacidad de prestar servicio eficiente a la empresa. (Lesmes, 1984)

Debemos tener en cuenta el Art. 136 y 137. ET que aclara:

Art. 136. Cuando un bien depreciable haya sido adquirido o mejorado en el curso del año o período gravable, la alícuota de depreciación se calcula proporcionalmente al número de meses o fracciones de mes en que las respectivas adquisiciones o mejoras prestaron servicio. Cuando un bien se dedique parcialmente a fines no relacionados con los negocios o actividades productoras de renta, la alícuota de depreciación se reduce en igual proporción. (Estatuto Tributario E. 1., 2024)

Art. 137. 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.

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: (Estatuto Tributario E. 1., 2024)

1.12 Tabla 2, Bienes y tasa depreciación Art 137

CONCEPTOS DE BIENES A TASA DE DEPRECIACIÓN FISCAL DEPRECIAR	ANUAL %
CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	2.22%
ACUEDUCTO, PLANTA Y REDES	2.50%
VIAS DE COMUNICACION	2.50%
FLOTA Y EQUIPO AEREO	3.33%
FLOTA Y EQUIPO FERREO	5.00%
FLOTA Y EQUIPO FLUVIAL	6.67%
ARMAMENTO Y EQUIPO DE VIGILANCIA	10.00%
EQUIPO ELECTRICO	10.00%
FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE TERRESTRE	10.00%
MAQUINARIA, EQUIPOS	10.00%
MUEBLES Y ENSERES	10.00%
EQUIPO MEDICO CIENTIFICO	12.50%
ENVASES, EMPAQUES Y HERRAMIENTAS	20.00%

EQUIPO DE COMPUTACION	20.00%
REDES DE PROCESAMIENTO DE DATOS	20.00%
EQUIPO DE COMUNICACION	20.00%
Fuente Fuente especificada no válida. Art 137	

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 materia. (Estatuto Tributario E. 1., 2024)

PARÁGRAFO 3. En caso de que el contribuyente realice la depreciación de un elemento de la propiedad, planta y equipo por componentes principales de conformidad con la técnica contable, la deducción por depreciación para efectos del impuesto sobre la renta y complementarios no podrá ser superior a la depreciación o alícuota permitida en

este estatuto o el reglamento, para el elemento de propiedad, planta y equipo en su totalidad.

(Estatuto Tributario E. 1., 2024)

PARÁGRAFO 4. Las deducciones por depreciación no deducibles porque exceden los límites establecidos en este artículo o en el reglamento, en el año o periodo gravable, generarán una diferencia que será deducible en los periodos siguientes al término de la vida útil del activo. En todo caso, la recuperación de la diferencia, anualmente, no podrá exceder el límite establecido en este artículo o el reglamento calculado sobre el costo fiscal menos el valor residual del activo." (Estatuto Tributario E. 1., 2024)

PARÁGRAFO 5. La depreciación de las inversiones en infraestructura de que trata el Artículo 4 de la ley 1493 de 2011, se efectuará mediante línea recta durante un período de 10 años; lo cual excluye la aplicación de lo previsto en el artículo 140 del Estatuto Tributario. (Estatuto Tributario E. 1., 2024)

Etiquetado de Activos

A los activos se les otorgara una identificación única e irrepetible, de esta manera son controlados. La etiqueta de Activos es requisito para el adecuado funcionamiento del Inventario Físico. Teniendo en cuenta que:

- El procedimiento de paqu Coastado en la Universitaria Agustini ana está a cargo de la persona responsable de almacén, es decir, esta persona coloca la etiqueta a los activos en el momento de la recepción. Si el activo no llega al almacén, sino directamente a la

persona que lo solicitó, se debe confirmar y solicitar al encargado del almacén para la respectiva etiqueta.

- La custodia y control de impresión de etiquetas estará a cargo del funcionario de Activos Fijos, y es quien entrega mediante una lista de control las etiquetas al almacén.

- Es responsabilidad del funcionario de activos fijos, el cambio de alguna etiqueta por cualquier novedad o circunstancia (no es visible su número, se cayó del activo) para cada caso se debe evaluar la situación particular para definir la reimpresión de la etiqueta.

Asignación de Activos Fijos

Luego de realizar las principales descripciones de los Activos Fijos, se sugiere dar a todos los trabajadores de la Universitaria Agustiniiana – Uniagustiniana, una inducción adecuada del manejo de los activos fijos, con ello se pretende obtener un control de los bienes de la Institución, entregando y registrando en tiempo real la entrega del mismo, por ende se realiza un ajuste al formato ACTA DE ENTREGA Y RESPONSABILIDAD DE ACTIVOS FIJOS, donde se especifica la descripción, marca, placa, serie, estado, cláusulas de compromiso, autorizaciones de salida, devolución y autorización de descuento en caso de pérdida del activo, llevando las firmas de los responsables en cada etapa o estado del Activo dentro y fuera de la Institución.

Los funcionarios que deban tener activos asignados, se les debe realizar la toma de inventario físico mediante un formato, verificando y registrando los muebles o equipos que tienen a su cargo, de igual forma cada colaborador puede tener en cualquier momento el inventario asignado o cuando lo requieran.

Para la asignación se debe crear en el sistema al colaborador como usuario, con acceso solo a consulta de la página de Activos fijos asignados.

Cuando se requiere reportar alguna novedad del activo (robo, pérdida, traslado o no conformidad), se envía por medio del sistema el correo con la novedad para que la persona de activos fijos, realice la transacción pertinente en el sistema.

Baja de los Activos Fijos

Para la clasificación o baja de los activos fijos, la administración en cabeza del Padre Rector tomara la decisión de autorizar la baja del activo, tomando en cuenta las evidencias soportadas del deterioro.

Uno de los principios contables de aplicación general sostiene que los activos con vida útil prolongada deberían someterse a algún tipo de restricción respecto al importe recuperable, es decir, que el valor contable del activo no pueda superar al importe recuperable procedente de los beneficios económicos futuros que el activo puede generar, para generar este cálculo se debe tener en cuenta la Vida útil, la base de coste amortizable, la fecha de puesta en servicio y los límites de amortización que se especifiquen. (Universitaria Agustiniiana, 2019)

Este proceso estará a cargo de los profesionales del área de contabilidad utilizando el método de línea recta, una vez sea clasificado el activo se realizará un informe con la relación de detallada del bien o de los objetos o los activos para solicitar autorización de baja.

Conclusiones.

- ✓ Frente a la propuesta realizada es posible que se llegue a orientar el proceso y actividades que deben tener en cuenta las personas que manejan los activos de la institución y los responsables de su cuidado.
- ✓ Después de realizar la propuesta del procedimiento de los Activos Fijos de la Universitaria Agustiniense, se quiere obtener un adecuado manejo de los bienes muebles e inmuebles para el control y beneficio de la Institución, controlando los recursos que ingresan y dando un buen manejo de los mismos.
- ✓ Obtener mayor control de las compras realizadas, ejerciendo una adecuada identificación, ubicación y uso.
- ✓ Para mejorar el control en cuanto a los bienes de la institución, se debe desarrollar una identificación a modo de alerta, la cual debe estar restringida a los espacios donde se asigne el activo, esto con el fin de dar seguimiento adecuado obteniendo el control deseado.

Referencias

- Bautista Mesa, R. (2015). *Documento de Orientación Técnica 006*. Obtenido de Orientaciones Técnicas sobre la aplicación de las NIIF: https://www.dian.gov.co/fizcalizacioncontrol/herramientaconsulta/NIIF/Orientaciones%20CTCP/Documento6_Orientaciones_Tecnicas_NIIF_completas_PPE.pdf
- Cámara de Comercio de Bogotá, C. (16 de 07 de 2016). *Guía NIFF ESAL CCB*. Obtenido de <https://bibliotecadigital.ccb.org.co/server/api/core/bitstreams/637c62ac-f7c5-4f96-9962-5e7c1c5cbfcc/content>
- Estatuto Tributario, E. 1. (2024). Obtenido de <https://estatuto.co/136>
- Estatuto Tributario, E. 1. (2024). Obtenido de <https://estatuto.co/137>
- Función Pública, G. d. (1998). *Decreto 1420 de 1998*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=1508>
- Hernández González, B. R. (2019). *Sistema para la auditoría y control de los activos fijos tangibles*. *Revista Universidad y Sociedad*, 11(1), 128-134. Obtenido de http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S2218-36202019000100128&script=sci_arttext#B4
- Lesmes, O. (1984). *Generalidades y depreciación por línea recta*.
- Mantilla, S. A. (2013). *Estándares/normas internacionales de información financiera (IFRS/NIIF)*. Obtenido de Estándares/normas internacionales de información financiera (IFRS/NIIF): <https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=8YXTAQAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=normas+internacionales+de+informaci%C3%B3n+financiera&ots=PyWRim2unM&sig=889ynhHK-4r7N8O14pvrZCIMn3o#v=onepage&q=normas%20internacionales%20de%20informaci%C3%B3n%20financiera&f=false>
- Moreno, R. A.-V.-R. (2021). *Moreno, R. A. M., Barón-Vivas, A. Tendencias en los temas de los conceptos del Consejo Técnico de la Contaduría Pública como organismo normalizador técnico contable en Colombia*. Obtenido de *Revista GEON (Gestión, Organizaciones)*: <https://revistageon.unillanos.edu.co/article/view/227>
- NIC 16, P. (2005). https://www.aplicaciones-mcit.gov.co/adjuntos/niif/15.%20ES_NIC16_PartA.pdf. Obtenido de https://www.aplicaciones-mcit.gov.co/adjuntos/niif/15.%20ES_NIC16_PartA.pdf
- Orobio Montaña, A. R. (2018). *Orobio Montaña, A., Rodríguez Rodríguez Análisis del impacto de implementación de las normas internacionales de información financiera (NIIF) en el sector industrial de Bogotá para PYMEs*. Obtenido de http://www.scielo.org.co/scielo.php?pid=S0123-14722018000200097&script=sci_arttext
- Sanhueza, R. (2005). *Los activos intangibles: Presentación de algunos modelos desarrollados*. *Horizontes empresariales*, 4(1), 47-60.

- Sociedades, S. d. (s.f.). *NIC_16_Propiedades_Planta_Equipo.pdf*. Obtenido de https://www.supersociedades.gov.co/documents/80312/341848/02_NIC_16_Propiedades_Planta_Equipo.pdf/a1cd59a9-fa6c-9ef6-feeaea1dd87f6f22?t=1662732486895
- Universitaria Agustiniana, U. (2019). *Universitaria Agustiniana, Uniagustiniana*. Obtenido de https://www.kawak.com.co/uniagustiniana/mapa_procesos/mapa.php-https://www.kawak.com.co/uniagustiniana/gst_documental/doc_visualizar.php?v=2439

Anexos