



ACTA DE APROBACIÓN

INFORME FINAL DE PASANTÍA

TRABAJO DE GRADO

El jurado designado por la Facultad de Ciencias Exactas para la evaluación del Informe Final de Pasantía o Trabajo de Grado titulado:

Estrategias Contables para mejorar el
manejo, control, digitación y custodia de
los activos fijos en la empresa Textiles Dimes

Realizado por el (la) Br. Gerardo Rincón

C.I. N° 17.129.685 cursante de la carrera de Contaduría Pública

hace constar después de analizar su contenido y oída la exposición oral, considera que el

Informe Final o Trabajo de Grado ha obtenido la calificación de: 20 pts

APROBADO

NO APROBADO

[Signature]
Tutor Académico (Coordinación)
Nombre: Andrés Samadell
C.I. 14575050

El Jurado ~~[Signature]~~
Jurado
Nombre: Isaac Rojas
C.I. 12471528

[Signature]
Jurado
Nombre: José Pérez
C.I. 8621117

Fecha 10/4/24





UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ

DISEÑO DE ESTRATEGIAS CONTABLES PARA MEJORAR EL PROCEDIMIENTO,
CONTROL, DIGITACIÓN Y CUSTODIA DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA EMPRESA
TEXTILES OMNES.

Autor:

Jenireth Andreina Murcia Silva

Calle 27 número 23 A 16 Conjunto Terra Grata Dosquebradas Risaralda Colombia

Teléfono (+57) 3156464747



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA**

DISEÑO DE ESTRATEGIAS CONTABLES PARA MEJORAR EL PROCEDIMIENTO,
CONTROL, DIGITACIÓN Y CUSTODIA DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA EMPRESA
TEXTILES OMNES.

PROYECTO DEL TRABAJO DE GRADO PARA OPTAR AL TÍTULO DE CONTADOR
PÚBLICO

Autor(a): Jenireth Andreina Murcia Silva

Tutor(a): Angie Jammoul Hernández

San Diego, 03 abril del 2024



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA**

CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

Mediante la presente hago constar que he leído el Proyecto de Trabajo de Grado, elaborado por el(a) ciudadano(a) Jenireth Andreina Murcia Silva titular de la cédula de identidad N.º 18.179.685, para optar al grado académico de Contaduría Pública, cuyo título es “Diseño de estrategias contables para mejorar el procedimiento, control, digitación, y custodia de los Activos Fijos de la empresa Textiles Omnes”, adscrito a la línea de investigación: Uso e impacto de las herramientas tecnológicas en el desarrollo funcional y operacional de organizaciones, y declaro que acepto la tutoría del mencionado Proyecto de Trabajo de Grado durante su etapa de desarrollo hasta su presentación y evaluación por el jurado evaluador que se designe; según las condiciones del Reglamento de Estudios de la Universidad José Antonio Páez.

En San Diego, a los 03 días del mes de abril del año dos mil veinticuatro.

ono: +58 412-0410070
a: Angie Jammoul Hernández.

Angie Jammoul Hernández

AGRADECIMIENTO

Principalmente gracias a Dios por tener la bendición de estar viva y darme la fuerza y la oportunidad de poder estudiar y culminar esta meta en mi vida.

A mis dos hijos Jean Andrés y Jean Gabriel por ser el motor de mi vida, ustedes son mi motivación para seguir luchando y para que cada día ser mejor persona los amo mucho.

A mi esposo y compañero de vida Cesar Meza por siempre apoyarme y motivarme a culminar mi carrera a pesar de todos los obstáculos siempre has estado allí para ayudarme. Me siento bendecida y afortunada de tenerte en mi vida, este logro es gracias a ti.

Gracias a la Universidad José Antonio Páez y a los profesores de la facultad de ciencias sociales por su dedicación y orientación en todo momento. Especialmente a mi tutora, la licenciada Angie Jammoul por su ayuda y tutoría para la realización de este proyecto.

Gracias a la empresa Textiles Omnes por haberme permitido realizar el proyecto de grado en sus instalaciones y a todos sus colaboradores y compañeros de trabajo que de una forma u otra han aportado su granito de arena para la realización de este proyecto.

Muchas **¡GRACIAS A TODOS!**

Jenireth Murcia

DEDICATORIA

Primeramente, a Dios por ser tan bueno conmigo, por darme las fuerzas y las energías necesarias en los momentos difíciles.

Dedico este trabajo de grado a mi madre Blanca Silva, quien me apoyo siempre en todo momento para la realización de todas mis metas personales y profesionales, aunque ya no estes conmigo sé que desde el cielo me guías, siempre te llevo en mi corazón y recuerdo todos tus consejos y enseñanzas.

A mis hijos Jean Andrés y Jean Gabriel a ellos les dedico este esfuerzo y logro, como estimulo y legado para ser imitado y superado, siempre con respeto valores y el amor a Dios y a la familia.

También dedico este trabajo a mi esposo y compañero de vida Cesar Meza por su gran apoyo, solidaridad y amor. Por ayudarme a cada día a confiar en mí, en que, si soy capaz y puedo, por siempre brindarme su ayuda sin pedírsela no fue fácil el camino, pero juntos lo hemos logrado.

Finalmente, a toda mi familia y amigos que de una forma u otra forma me han orientado y escuchado en los momentos más difíciles

Jenireth Murcia

ÍNDICE GENERAL CONTENIDO

	PP.
AGRADECIMIENTO.....	iv
DEDICATORIA.....	v
LISTA DE CUADROS O TABLAS.....	viii
LISTA DE GRAFICOS Y FIGURAS.....	ix
RESUMEN INFORMATIVO.....	x
INTRODUCCIÓN.....	1

CAPÍTULO I EL PROBLEMA

1.1 Planteamiento del Problema.....	3
1.2 Formulación del problema.....	7
1.3 Objetivos de la Investigación.....	8
1.3.1 Objetivo General.....	8
1.3.2 Objetivos Específicos.....	8
1.4 Justificación de la investigación.....	8
1.5 Limitaciones.....	9

CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la investigación.....	10
2.2 Bases Teóricas.....	12
2.3 Bases Legales.....	14
2.4 Definición de Términos.....	18
2.5 Cuadro de Operacionalización de Variables o Técnico/Metodológico.....	19

CAPÍTULO III MARCO METODOLÓGICO

3.1 Nivel de Investigación.....	20
3.2 Diseño de investigación.....	20
3.3 Población y muestra.....	21
3.4 Técnica e instrumentos de recolección de datos.....	24
3.5 Procedimiento.....	24
3.6 Técnicas de Procesamiento y Análisis de datos.....	25
3.7 Limitaciones.....	37

CAPÍTULO IV ANALISIS DE LOS RESULTADOS

4.1 FASE I: Diagnostico de la situación actual referente a la atención al cliente.....	38
4.1.1 Resultado de las respuestas de la entrevista.....	38

4.1.2 Analisis e interpretación de resultados de la encuesta.....	39
4.2 FASE II: Identificación de factores internos y externos en el ámbito administrativo y comunicacional.....	40
4.3 FASE III: Diseño de las estrategias administrativas y comunicacionales.....	41

CAPÍTULO V PROPUESTA

5.1 Presentación Factibilidad.....	42
5.2 Presentación de la Propuesta, Justificación, Objetivos.....	42
5.3 Diseño de la propuesta.....	44
RECOMENDACIONES.....	52
REFERENCIAS.....	53
ANEXOS.....	54

LISTA DE CUADROS O TABLAS

CONTENIDO

Cuadro

Tablas	pp.
1 tabla Variables	19
2 tabla Activos Fijos.....	22
3 tabla saldos contables	22
4 tabla muestra.....	23
5 tabla resultado de la entrevista.....	26
6 tabla frecuencia de respuesta Ítems 1.....	27
7 tabla frecuencia de respuesta Ítems 2.....	28
8 tabla frecuencia de respuesta Ítems 3.....	29
9 tabla frecuencia de respuesta Ítems 4.....	30
10 tabla frecuencia de respuesta Ítems 5.....	30
11 tabla frecuencia de respuesta Ítems 6.....	31
12 tabla frecuencia de respuesta Ítems 7.....	32
13 tabla frecuencia de respuesta Ítems 8.....	33
14 tabla frecuencia de respuesta Ítems 9.....	34
15 tabla frecuencia de respuesta Ítems 10.....	35
16 tabla frecuencia de respuesta Ítems 11.....	36
17 tabla Matriz DOFA.....	41
18 tabla formato de solicitud de creación de activos fijos.....	50

LISTA DE GRÁFICOS Y FIGURAS

CONTENIDO

Gráfico

Figura	pp.
1 grafica Árbol del problema.....	6
2 grafica tiempo laborando.....	27
3 grafica mejorar el procedimiento.....	28
4 gráfica posee un manual de Activos Fijos.....	29
5 gráfica antigüedad de los Activos Fijos.....	30
6 gráfica software de Activos Fijos.....	31
7 gráfica requerimiento de mejora en los Activos Fijos.....	32
8 gráfica frecuencia en el inventario en los Activos Fijos.....	33
9 grafica persona encargada.....	34
10 gráfica existe un proceso de baja en los Activos Fijos	35
11 gráfica codificación de los Activos Fijos	35
12 gráfica implementación de estrategias contable para mejorar el procedimiento	36
13 gráfica procedimiento de aprobación para la adquisición de un Activo Fijo.....	45
14 grafica manual para la adquisición de un Activo Fijo.....	46
15 grafica manual en flujograma para la adquisición de un Activo Fijo.....	47
16 gráfica etiqueta de Activo Fijo.....	51



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA**

**DISEÑO DE ESTRATEGIAS CONTABLES PARA MEJORAR EL PROCEDIMIENTO,
CONTROL, DIGITACIÓN Y CUSTODIA DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA EMPRESA
TEXTILES OMNES.**

Autor(a): Jenireth Andreina Murcia Silva

Tutor(a): Angie Jammoul Hernández

Fecha, 03 abril 2024

RESUMEN INFORMATIVO

El propósito de la siguiente investigación tiene como finalidad diseñar estrategias contables para mejorar el procedimiento, control, digitación, y custodia de los activos en la empresa Textiles Omnes, donde se obtenga la información real sobre los bienes adquiridos, implementando un adecuado sistema de control en los procesos administrativos mediante el fortalecimiento de normas y lineamientos que sirvan de base para mitigar los riesgos y evitar fraudes y descontrol en los procesos, recordemos que en la NIC 16 Propiedades, planta y equipo, el objetivo 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. Continuando con el desarrollo de la investigación se tendrá como propósito establecer una dirección completa del estado en que se encuentran los Activos Fijos de la compañía, el procedimiento de adquisición, digitación, contabilización, control, custodia, depreciación de los activos fijos, observando debilidades y fortalezas del procedimiento. Toda esta problemática será analizada a través del método de investigación de campo de nivel descriptivo y bajo modalidad de un proyecto factible.

El presente proyecto tiene como objetivo plasmar como propuesta el diseño de estrategias contables para mejorar el procedimiento, control, digitación, y custodia de los activos en la empresa Textiles Omnes.

Con las líneas de investigación; Tributación y gestión financiera

Palabras claves: diseñar, procedimiento de control, manejo, custodia, riesgos.

INTRODUCCIÓN

Esta investigación tiene como objetivo diseñar estrategias contables para mejorar el procedimiento, control, digitación, y custodia de los activos en la empresa Textiles Omnes, con la finalidad de que permitan diseñar controles en el proceso de los activos fijos, desarrollar procedimientos y formatos para el manejo de adquisición y movimientos de estos.

La empresa Textiles Omnes SAS, es una empresa manufacturera dedicada al tejido técnico industrial, posee (400) cuatrocientos activos fijos entre la maquinaria, mobiliario y equipos de computación. Los cuales, se deprecian mensualmente mediante proceso de línea recta en un asiento general en la contabilidad suministrada de la información que se digita en una hoja de Excel. Este proceso ha provocado los siguientes inconvenientes:

La información de las depreciaciones en el costo histórico de la contabilidad tenga errores de digitación, No existe manejo de la administración y custodia del inventario, Existen activos que están depreciados y continúan realizando los asientos de depreciación, No se realiza toma física de los activos fijos. De acuerdo con el objetivo previsto en el presente proyecto, esta investigación se desarrolla bajo la modalidad de un proyecto factible. La metodología que fundamenta el marco teórico y metodológico será el método de investigación de campo de nivel descriptivo.

Esta investigación está estructurada en cinco (05) capítulos, que se explican a continuación:

El capítulo I, contiene el planteamiento del problema, formulación del problema, objetivos de la investigación general y específicos, así como la justificación de la investigación, y limitaciones. Continuando con el Capítulo II, incluye Marco Teórico: se refiere a la recopilación de bases bibliográficas y está integrado por antecedentes de la investigación, bases teóricas, bases legales, definición de términos, y por último el cuadro de Operacionalización de Variables o Técnico/Metodológico.

En el Capítulo III, Marco Metodológico: se describe; nivel de investigación, diseño de investigación, población y muestra, las técnicas e instrumentos de recolección de datos, procedimiento, técnicas de procesamiento análisis de datos, y limitaciones.

En el Capítulo IV, Diagnóstico: se describen diagnóstico de la situación actual referente a la atención al cliente, resultado de las respuestas de la entrevista, análisis e interpretación de resultados de la encuesta, identificación de factores internos y externos en el ámbito administrativo y comunicacional, y el diseño de estrategias administrativas y comunicacionales.

Y por último en el Capítulo V Propuesta: contiene la presentación de factibilidad, presentación de la propuesta, justificación objetivos, diseño de la propuesta. Recomendaciones necesarias para el desarrollo del presente proyecto de trabajo de grado. Finalmente se culmina con las Referencias bibliográficas que sustentan la presente Investigación y los anexos.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 Planteamiento del Problema

La empresa Textiles Omnes SAS, es una empresa manufacturera importadora y exportadora dedicada al tejido para la industria del caucho, protección balística, geotextil y el recubrimiento vinílico su portafolio va dirigido a industrias que requieren de los sustratos de Omnes para finalizar productos de usos técnicos, la compañía cuenta con 73 años de experiencia en el mercado colombiano.

Posee (400) cuatrocientos activos fijos que ascienden a la suma de los (9.546.441.456), Nueve Mil quinientos Cuarenta y Seis Millones Cuatrocientos Cuarenta y Un Mil Cuatrocientos Cincuenta y Seis pesos M/Cte. En los Estados Financieros al 31-12-2023. Entre la Maquinaria y Equipo, Muebles y Enseres, y Equipos de Computación. Los cuales, al momento de la adquisición del activo el mismo no era registrado al software sin embargo se digitan manualmente en una relación de Excel. En esa relación de Excel se procesa la fecha de la compra, nombre de la maquinaria o equipo, costo de adquisición, y vida útil del mismo, y en otra hoja de Excel realizan la depreciación mensualmente mediante proceso de línea recta, por último, se registra un asiento general en el software contable del valor mensual de la depreciación, mediante la información suministrada de la hoja de Excel. No obstante, para el año 2024 se tiene un proyecto bastante adelantado sobre la implementación de los Activos Fijos en el Software SAP.

A pesar de que el problema resulta ser notorio desde hace algún tiempo, el inventario de los activos fijos no se le ha puesto el interés necesario para buscar una solución rápida y eficiente que permita administrar la propiedad planta y equipo de la compañía. Donde los bienes existentes que se encuentran en buen estado son vulnerables.

Teniendo en cuenta lo anterior y lo más importante es evidente la aceptación que tiene el diseño de estrategias contables para mejorar el procedimiento, control, digitación, y custodia de los activos de la compañía.

El departamento de contabilidad es el área encargada del registro de los activos fijos. El problema que posee actualmente el área de contabilidad referente a los activos fijos de la compañía Textiles Omnes, está principalmente basado en la falta de implementación de procesos, políticas, y control interno, para la custodia de este. Lo que ha ocasionado las siguientes consecuencias;

- a) La información del costo de adquisición en la contabilidad local y el costo bajo NIIF tienen errores de digitación por ser manualmente el proceso.
- b) No existe manejo de la administración y custodia del inventario.
- c) Existen activos que ya están depreciados y continúan realizando asientos de depreciación.
- d) No se realiza toma física de los activos fijos

Una de las situaciones que más llama la atención del proceso que realiza el área de contabilidad, es que, en el momento de realizar una creación de un activo fijo, las facturas de estos activos llegan al departamento de contabilidad sin ningún formato establecido, donde indique la información del activo, ubicación y responsable del mismo. Solo se recibe la factura y se registra al sistema directamente con la cuenta 15-propiedad planta y equipo, sin ejecutar la creación del dato maestro del activo fijo en el software para poder obtener el inventario de activos fijos directamente del software SAP.

De igual forma cuando por necesidad de la compañía se debe realizar el cambio de ubicación de algún activo fijo, no existe ningún formato establecido donde se informe al departamento de contabilidad el lugar donde se realizará el traslado del o de los equipos de modo tal, que en el momento de desarrollar el conteo el activo fijo no aparecerá en la misma ubicación de donde se realizó la creación del activo. Debido a que se pierde el seguimiento de este. La empresa tiene un alto de riesgo de que los activos fijos que posee la compañía no sean fáciles de identificar, cuáles son y donde se encuentra la ubicación de cada uno de ellos. Otro de los inconvenientes presentes en la compañía es el que la mayoría del personal que labora en la entidad desconoce la ubicación de cada uno de los activos fijos, a causa de la falta de un sistema de codificación de bienes y la no existencia del registro de inventario de los activos fijos. En conclusión, la empresa no cuenta con un manejo y control estructurado de los activos fijos y esta falencia influyen negativamente en la toma de decisiones de los accionistas como también en el cumplimiento de las normas internacionales de información financiera.

En consecuencia, de la ausencia de un sistema de control basado en controlar y medir aquello que la empresa desconoce y aún es necesario operar bajo un eficiente control de activos fijos. Se obtiene las siguientes interrogantes:

- ¿Cuál es el movimiento de los Activos fijos?
- ¿Cómo controlar ingresos y salidas de los Activos Fijos?

¿Cómo saber cuál es el estado en que se encuentran los Activos Fijos de la empresa?

¿Cómo tener la claridad y la certeza de la ubicación y el responsable de los Activos Fijos?

¿Cómo tener certeza de que el activo fijo se esté presentando en los estados financiero cumpliendo con las normas internacionales de información financiera?

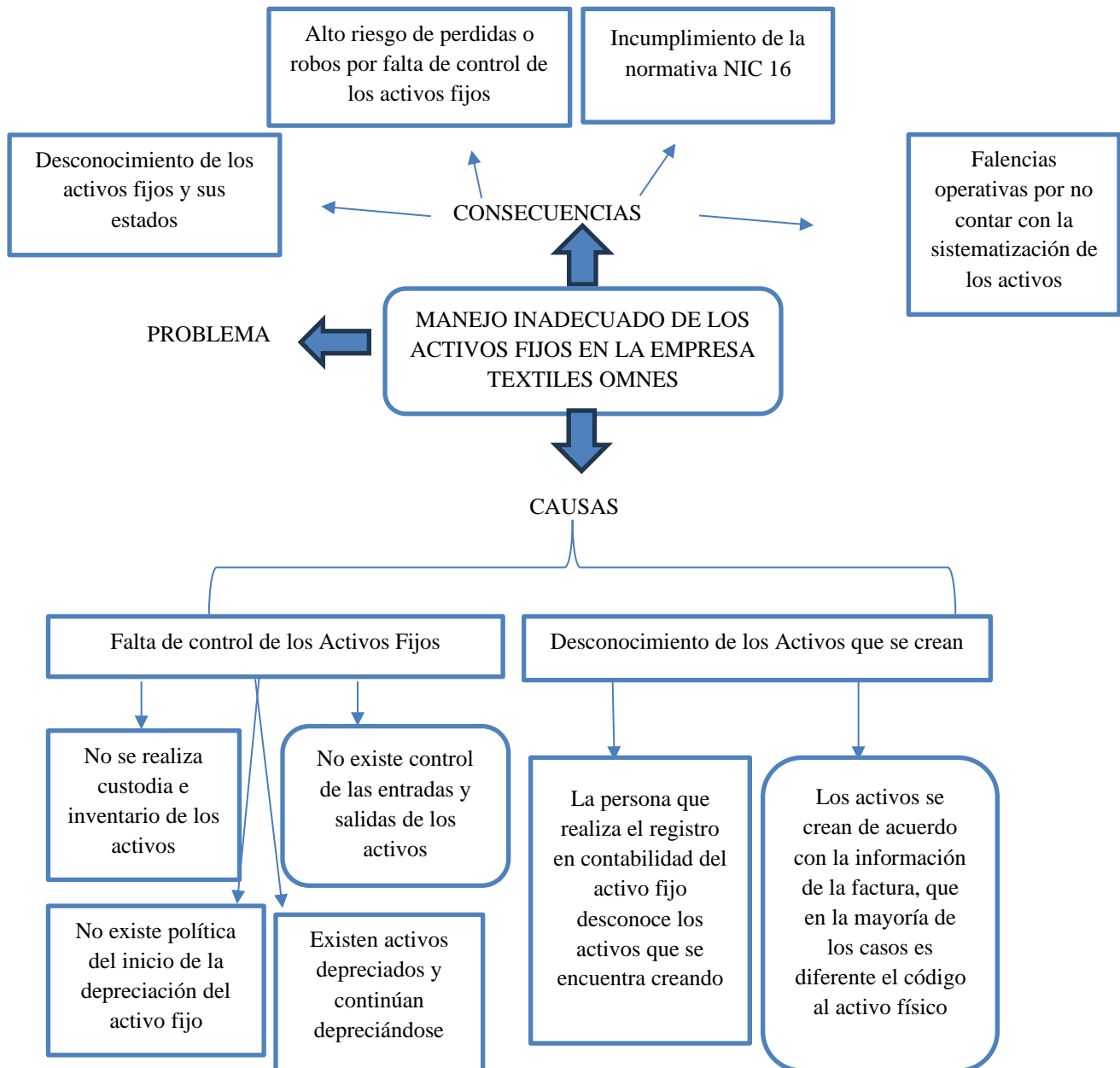
¿Cómo garantizar que los activos se registren realmente como son, y no sean llevados por error al gasto, es decir que al momento de registrar la compra no se reporte al responsable de actualización de los activos fijos y se contabiliza de manera inadecuada?

Este tipo de interrogantes es lo que crea la necesidad de establecer un diseño de estrategias contables para mejorar el procedimiento, control, digitación y custodia de los activos fijos y que brinde una guía para el seguimiento, verificación, asignación, y control en los procesos.

Considerando que la mayoría de las respuestas a estas preguntas es determinar la implicación que tienen los activos en los diferentes proyectos basados en el análisis de riesgos que se encuentran expuestos los bienes.

Árbol del problema

Para poder ayudar a evidenciar cual es el problema principal y las causales que han desarrollado este problema, se apoyara con la técnica del árbol de problemas.



Gráfica 1 Árbol del problema

Fuente: Murcia (2024)

La compañía está frente a una gran problemática, que tiene solución, pero deben ser muy estrictos en el cumplimiento de las estrategias contables que van a mejorar el procedimiento del manejo de los activos fijos logrando que sea eficiente y permita obtener los resultados esperados.

El presente proyecto tiene como objetivo proponer un diseño de estrategias contables para mejorar el procedimiento, control, digitación, y custodia de los activos en la empresa Textiles Omnes. Diseñando controles en el proceso de los activos fijos, determinar políticas que componen los procesos, desarrollar procedimientos y formatos para el manejo de adquisición y movimientos de los activos fijos.

La consecuencia de esta propuesta tendrá como resultado que la empresa Textiles Omnes, se encuentre actualizada en lo siguiente:

a) Procedimiento del proceso en la adquisición de los activos fijos, donde se realizará todo el proceso desde la compra del activo hasta la contabilización y depreciación según la normativa vigente.

b) Control de los movimientos entradas y salidas de los activos fijos, una vez sistematizado los Activos en el sistema SAP, se podrá generar informes donde se pueda controlar la información de cada activo adquirido por la compañía. El cual la empresa no obtendrá información errada por digitación manual en las depreciaciones y vida útil de los activos fijos.

c) Cumplimiento con la NIC 16 de propiedad planta y equipo, la contabilidad tendrá la información de acuerdo con las NIIF, obteniendo información real en los saldos bajo NIIF y Local de los activos fijos.

d) Control y custodia de los bienes adquiridos por la empresa, con la propuesta de sistematización tendrá como resultados informes de inventario de los activos que tenga la compañía para poder realizar la toma física de inventario.

e) Implementación de formatos establecidos para la adquisición y traslado de ubicación en los activos fijos, se diseñará formatos de control que cuenten con los datos como la fecha, tipo de activo, ubicación, referencia, responsable del activo, y firma de quien autoriza.

1.2 Formulación del Problema

¿Cuál es el procedimiento en la adquisición de los activos fijos y como es el proceso de control de los activos existentes en la empresa Textiles Omnes?

1.3 Objetivos de la Investigación

1.3.1 Objetivo General

Diseñar estrategias contables para mejorar el procedimiento, control, digitación, y custodia de los activos en la empresa Textiles Omnes.

1.3.2 Objetivos Específicos

- a) Diagnosticar la situación actual de los activos fijos de la empresa Textiles Omnes
- b) Identificar las fortalezas y debilidades que tiene la empresa Textiles Omnes en los activos Fijos.
- c) Diseñar estrategias contables para mejorar el procedimiento, control, digitación, y custodia de los activos en la empresa Textiles Omnes.

1.4 Justificación

Las compañías en la presentación de informes deben revelar información confiable, fidedigna

y veraz que permita a los usuarios la toma de decisiones, y debe garantizarse que no haya sesgos en ella. El diseño de estrategia contable establece las pautas necesarias para este objetivo, las cuales serán objeto de estudio en este proyecto. La realización de este proyecto es importante, ya que de esta manera se está aportando a que la empresa Textiles Omnes obtenga un adecuado proceso para el procedimiento, control, digitación, y custodia de los activos fijos cumpliendo con las Normas Internacionales de Contabilidad. Y proponiendo una adecuada técnica de verificación que le permita tener el inventario correcto de los mismos, además de evidenciar la importancia de controlar sus recursos y administrarlos de una manera más eficiente.

Para la empresa Textiles Omnes es de vital importancia tener control de sus activos fijos ya que estos representan gran parte del patrimonio de la compañía, y en su mayoría para la realización de su cadena productiva. Por lo tanto, es notable que al no contar con los controles para los activos fijos se presenta una debilidad y un gran riesgo en pérdidas para la compañía.

Este proyecto implementará las líneas de investigación Tributación y gestión financiera

1.5 Alcance y Limitaciones

Alcance: El alcance de esta investigación es implementar un diseño de estrategias contables para mejorar el procedimiento control, digitación y custodia de los Activos Fijos en la empresa Textiles Omnes, dicha propuesta tiene como finalidad diseñar formatos explicativos con normas y procedimientos dirigido al personal responsable de los Activos Fijos de la compañía así como también al departamento de contabilidad, contribuyendo eficazmente al manejo de las operaciones de los Activos Fijos en la empresa Textiles Omnes, como segundo alcance de esta investigación es al campo de la contabilidad, ya que brinda resultados que permitan establecer la relación dada entre control interno y la gestión de activos fijos, de acuerdo con Normas Internacionales de Contabilidad, lo que repercute en el conocimiento y bienestar de toda la comunidad educativa: director, docentes, y estudiantes.

Limitaciones: La investigación que se pretende desarrollar consiste en proponer un diseño de estrategias contables para mejorar el procedimiento control, digitación y custodia de los Activos Fijos en la empresa Textiles Omnes, como limitación se tiene la poca disponibilidad del tiempo para recurrir a las fuentes directas para el presente proyecto. Sin embargo, se ha organizado una distribución del tiempo para el acceso a los sujetos de entrevista y encuesta de este.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

El marco teórico es la recopilación de las bases bibliográficas que servirán de soporte a nuestro proyecto. En él se integran los razonamientos y las conclusiones de otros autores y las inquietudes del propio investigador sobre los conceptos leídos y escuchados.

2.1 Antecedentes de la investigación

Sandoval y Wilken (2020), presentaron una investigación en la universidad Antonio Nariño para optar por el título de Ingeniero Industrial en Villavicencio Meta Colombia, titulado **“Propuesta de un sistema de gestión de activos fijos e insumos en la empresa Puerto Oriente Logística y Transporte”**, con el objetivo de Proponer un sistema de gestión de activos fijos e insumos, que permitan un efectivo manejo y control de los activos fijos e insumos de la empresa.

Esta investigación propone un sistema de gestión de activos para coordinar y controlar las actividades sean necesarias para un confiable y eficiente manejo de los activos. En la empresa existían muchas irregularidades en el manejo y control de los activos fijos e insumos, una de las principales falencias es el desconocimiento de la trazabilidad de estos, poniendo el equilibrio de esta. El tipo de investigación es descriptiva porque busca especificar propiedades, características y rasgos importantes del fenómeno a analizar. Para la realización del presente trabajo se llevarán a cabo tres etapas; Identificación de la situación actual del inventario de activos fijos e insumos de la empresa, Caracterización del proceso actual de gestión de activos fijos e insumos, Estructuración de los documentos del sistema de gestión de activos fijos e insumos.

Torrealba y Liota (2020), presentaron una investigación titulada **“propuesta de auditoría de activos fijos para la reactivación de locales comerciales, ubicados en la urbanización Arturo Uslar Prieti de la localidad de Dos Lagunas”**, en la Universidad Nacional Experimental Politécnica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana UNEFANB, para optar por el título de contadoría pública en Santa Teresa del Tuy Venezuela,

El objetivo de esta investigación es realizar una propuesta de auditoría de activos fijos a los establecimientos comerciales de dos Locales ubicados en la Urbanización Arturo Uslar Prieti pertenecientes a sus habitantes las cuales figuran como socios de los establecimientos, ya que estos se encuentran inactivos actualmente, pero dentro de ellos existe una serie de máquinas y bienes

muebles e inmuebles, donde los habitantes desconocen por completo si los activos siguen existentes. Esta búsqueda contribuirá de manera eficaz a la concientización de los socios y demás habitantes a cuidar los activos que forman parte del patrimonio de la urbanización.

Colmenares (2021), Presento en su proyecto titulado **“Normas y procedimientos para el control de inventario bajo NIIF 13 en la empresa Inver Ferretería Reydurán Guanare Estado Portuguesa”**, de la Universidad Nacional Experimental de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana UNEFA, para optar por el título de Ingeniero Industrial en Guanare Venezuela.

El objetivo general de esta investigación es proponer normas y procedimientos para el control de inventarios bajo NIIF sección 13 en la empresa Inver Ferretería Reydurán, la investigación es de tipo proyecto factible, apoyada en una investigación de campo de tipo descriptivo. La población estuvo conformada por ocho (8) empleados que laboran en la empresa objeto de estudio. En el marco de la técnica de la encuesta, se diseñó un cuestionario de trece preguntas con características de respuestas dicotómicas, las cuales fueron extraídas de la operacionalización de la variable y el cual fue aplicado a la población referida. La globalización actual de la economía influye directamente en la competitividad de las empresas lo que conlleva a que las mismas utilicen sus recursos con la mayor sensatez con la finalidad de mantenerse en el mercado y generar suficientes ingresos con los cuales cubrir sus gastos y obtener utilidad.

Herde y Marquez (2019), presentaron una investigación en la Universidad José Antonio Páez UJAP, titulada **“Procedimiento de control interno para mejorar los procesos en el manejo de inventario de la empresa Inversiones Yeisa C.A”**, para optar por el título de contaduría pública en San Diego Venezuela.

La presente investigación surge, debido a la inexistencia de controles internos capaces de garantizar la eficiencia y eficacia de las actividades realizadas en el área de almacén de la empresa Inversiones Yeisa, C.A. el objetivo general consiste en proponer procedimientos de control interno para solventar la problemática del inventario de mercancías de la empresa Inversiones Yeisa, C.A. el estudio se ubica bajo la modalidad de un proyecto factible apoyado en un diseño de campo de nivel descriptivo y en una revisión documental. Como técnicas de recolección de información se empleará en primer lugar la encuesta, mediante un cuestionario para diagnosticar la situación actual del control interno en el manejo del inventario de mercancías de la empresa. En segundo lugar, la observación directa a través de una

lista de cotejo, con la finalidad de determinar los factores que afectan los procedimientos de control interno implementados en el manejo del inventario de mercancías.

Edemburgo y Rangel (2020), presentaron en su proyecto titulado **“Lineamientos contables para optimizar los procesos de manejo de inventarios de la empresa Mayor y Detal de Repuestos el Jardín S.A”**, en la Universidad José Antonio Páez UJAP, para optar por el título de contaduría pública en San Diego Venezuela.

Esta investigación tuvo como objeto proponer un lineamientos contables para optimizar los procesos de manejo de inventarios de la empresa Mayor y Detal de Repuestos El Jardín C.A., con la finalidad de que permitan optimizar el proceso de recepción, clasificación, identificación y organización de la mercancía, así como hacer cumplir el uso de los formatos de recepción que sirvan de soporte para los movimientos de inventarios, para determinar las existencias reales y poder planificar las reposiciones a tiempo. La metodología que será bajo la modalidad de un proyecto factible, con diseño de campo, con apoyo documental, a nivel descriptivo. La población objeto de estudio estará conformada por cuatro (04) empleados que laboran en la empresa, en cuanto a la muestra estará representada por uno (1) relacionado a los inventarios.

2.2 Bases Teóricas

El presente proyecto trata acerca de diseñar estrategias contables para mejorar el procedimiento, control, digitación, y custodia de los activos en la empresa Textiles Omnes., donde la empresa pueda tener la información real tanto en NIIF como en local sobre los bienes adquiridos. Recordemos que en la NIC 16 Propiedades, planta y equipo, el objetivo 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.

La compañía está frente a una problemática debido a que tienen 400 activos sin ser custodiados y controlados debido a que el proceso que se maneja actualmente es manual en una hoja de Excel, lo que ha dado como resultado errores en digitación, desconocimiento de la situación actual del activo, errores en la depreciación en los Estados Financieros, entre otros. Cabe

mencionar que esta problemática tiene solución, pero deben ser muy estrictos en el cumplimiento de las estrategias contables para mejorar los procedimientos y normas propuestas en el presente proyecto, y así puedan obtener un resultado veraz y eficiente.

En ese orden de ideas recordemos que un Activo Fijo es un bien adquirido por la empresa ya sea tangible o intangible, y se presenta en los Estados Financieros en los activos no corrientes porque permanecen en la empresa en un tiempo mayor a un año. Ese bien adquirido puede representarse en maquinaria que son las máquinas para el proceso productivo, mobiliario que son los escritorios de las oficinas, equipos de computación que son todas las computadoras de la empresa y muchos más bienes que perduran en la empresa por años y sirven para el funcionamiento de la organización. Según John Petroff; contributors: Lourdes Sada, KAREN MUNRO, Giselda Bazan Rubio, Juliana Damm, María Canete et al. Source: PEOI). Definen que los **Activos Fijos** son aquellos que se mantienen durante más de un año y se utilizan para llevar a cabo la actividad de la empresa. Los terrenos, edificios, equipos, muebles, y maquinaria son ejemplos de activos fijos. Cuando se compra un activo fijo, todos los costos incurridos para su adquisición e instalación se cargan a la cuenta de activos fijos. Los gastos que se relacionan con los terrenos se pueden cargar tanto a "terrenos", a "mejoras de terrenos" o a "inmuebles", dependiendo de lo permanentes que sean y de cuánto tiempo se espera que duren. (En línea). <https://www.peoi.org/Courses/Coursessp/ac/fram11.html/2018>.

Vida útil de los activos fijos: Es el tiempo durante el cual se espera que un activo funcione y participe en la generación de los ingresos o renta de la empresa.

Depreciación de los activos fijos: Es la transacción contable que disminuye mensualmente la cuenta 15 de propiedad planta y equipo, que es el valor del activo fijo en los Estados Financieros y carga ese valor a la cuenta del gasto. El mecanismo mediante el cual se reconoce el desgaste que sufre un bien por el uso que se haga de él.

Procedimiento de control en los activos fijos: El proceso de control de activo fijo se inicia mediante un inventario físico en el que se identifican físicamente todos los activos con una etiqueta, placa u otro medio de identificación.

La identificación debe realizarse en el lugar justo en que se encuentre el activo, de esta manera es posible asignarle un área usuaria y el centro de costo contable del que forma parte. También se llevará un registro del estado físico de los activos.

Políticas contables de la depreciación:

- a) El activo se deprecia sobre una base sistemática en su vida útil
- b) Se reconoce el valor residual (si existe) y se revisa anualmente
- c) La depreciación inicia al mes siguiente después de registrar la compra en los Estados Financieros. Y el activo esté en funcionamiento (se use o no)
- d) Cesa cuando el activo es retirado definitivamente
- e) No cesa si el activo es retirado de uno activo y queda ocioso o disponible

Revalorización de activos fijos: la revalorización de activos fijos está formada por apreciaciones, depreciaciones o ajustes de valor general. Cuando ha aumentado el valor de un activo, se registra una línea de diario con un importe mayor, una apreciación, en el libro de amortización. El principal beneficio de actualizar esta información constantemente es que facilita la toma de decisiones tanto a nivel estratégico como financiero. Por lo tanto, es necesario comprender que un activo fijo debe ser revalorizado, puesto que una correcta revalorización de los activos fijos permite reflejar su valor justo y actualizado en los Estados Financieros, lo que asegura el apoyo financiero a los proyectos o programas previstos durante un ejercicio fiscal específico; esto ayuda a garantizar la viabilidad de los proyectos y programas planificados, y a proporcionar una imagen precisa del valor de los activos fijos.

2.3 Bases Legales

Los Activos son uno de los componentes más importantes en una empresa, esta forma su vértebra, por ello es fundamental que la sociedad propietaria de la empresa logre identificar cuáles son verdaderamente sus Activos

En la **BA-VEN-NIF Nro. 8 versión 7** correspondientes a los principios de contabilidad generalmente aceptados en Venezuela (VEN-NIIF), que deben ser aplicados juntamente con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF completas). Las NIIF COMPLETAS, versión Libro 2019, cuya adopción fue aprobada en el directorio nacional Ampliado Extraordinario reunido en Caracas, el jueves 04 de diciembre de 2019, aplicada juntamente con los Boletines de Aplicación antes detallados y considerando lo establecido en las disposiciones transitorias de este pronunciamiento y que comprende los siguientes pronunciamientos; El Marco Conceptual para la Información Financiera. NIC 16 Propiedades, Planta y Equipo.

En la **BA VEN-NIF** de la NIC 16 Propiedades, planta y equipo, establece que los activos

fijos son elementos controlados por la empresa, de los cuales se espera obtener futuros beneficios económicos y a la vez son de soporte administrativo.

NIIF completas versión libro 2019 NIC 16 Propiedades, Planta y Equipo: 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 términos siguientes se usan, en esta Norma, con los significados que a continuación se especifica:

Importe en libros: Es el importe por el que se reconoce un activo, una vez deducidas la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro del valor acumuladas.

Costo; Es el importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagados, o bien el valor razonable de la otra contraprestación entregada, para adquirir un activo en el momento de su adquisición o construcción o, cuando fuere aplicable, el importe que se atribuye a ese activo cuando se lo reconoce inicialmente de acuerdo con los requerimientos específicos de otros NIIF, por ejemplo, la NIIF 2 Pagos Basados en Acciones.

Importe depreciable: es el costo de un activo, u otro importe que lo haya sustituido, menos su valor residual.

Depreciación: es la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil.

Valor específico: para una entidad es el valor presente de los flujos de efectivo que la entidad espera obtener del uso continuado de un activo y de su disposición al término de su vida útil, o bien de los desembolsos que espera realizar para cancelar un pasivo.

Valor razonable: Una es el importe por el cual un activo podría ser intercambiado entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua.

Importe recuperable: es el mayor entre el valor razonable menos los costos de venta de un activo y su valor en uso

El valor residual: de un activo es el importe estimado que la entidad podría obtener actualmente por la disposición del elemento, después de deducir los costos estimados por tal disposición, si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil.

Vida útil es

- a) El periodo durante el cual se espera utilizar el activo por parte de la entidad.
- b) El número de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo por parte de una entidad.

Medición posterior al reconocimiento: La entidad elegirá política contable el modelo del costo del párrafo 30 o el modelo de revaluación del párrafo 31, y aplicará esa política a todos los elementos que compongan una clase De propiedades, planta y equipo.

Sección 17 NIIF para PYMES julio 2009, 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.
- b) Se esperan usar durante más de un periodo.

De acuerdo con lo establecido en el Marco Técnico Normativo Decreto 3022 del 27 de diciembre de 2013; NIIF para Pymes, párrafo 2.15. Literal (a), un activo se define como; un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.

De acuerdo con la definición de Activo establecida en el Marco Conceptual para la Información Financiera del IASB (Órgano Emisor de Normas), este concepto se puede desagregar en tres momentos:

- a) Resultado de Hechos Pasados: es decir, el bien debe proceder de un hecho cumplido en el pasado.
- b) Recurso Controlado: el control es esencial para definir la condición de Activo de un bien; se tiene control cuando son asumidos tanto los riesgos como las ventajas del bien en tiempo presente. Tener el control es poder decidir su propósito y usarlo e impedir sea utilizado por terceros porque se tiene el control o dominio.
- c) Beneficio económico Futuro: este se refleja en el potencial que tiene el bien para contribuir de manera directa o indirecta a los flujos de efectivo de la entidad, es decir, posibles entradas de dinero. (Párrafo 2.17 Sección 17).

Breve Reseña de la Empresa

Textiles Omnes S.A es una empresa manufacturera de textiles industriales o técnicos, se encuentra ubicada en Colombia, en la ciudad de Dosquebradas departamento Risaralda. La empresa fue fundada el 18 de diciembre de 1948, como una subsidiaria de una compañía francesa familiar produciendo tejidos de lana. En 1962 se convierte en una compañía colombiana. En 1978 la división de tejidos técnicos comienza operaciones. En 1992 Textiles Omnes exporta por primera vez a Oscar de la Renta USA- Oxford Goup. En 1999 recibe la certificación ISO 9001 en su división de tejidos técnicos. Exporta más del 50% de sus ventas.

En el año 2000 recibe el certificado de ISO 14001, en el año 2006 la división de telas de vestir es vendida a Fabricato Tejicondor. En el 2007 se crea la división protección Aramida, en el año 2009 obtiene el certificado BASC. En el 2021 es Operador Económico Autorizado (OEA). En la actualidad Textiles Omnes exporta más del 80% de las ventas a clientes en América y Europa. A la fecha, Colombia tiene firmado 16 acuerdos comerciales, los siguientes son algunos: CAN, Panamá, Chile, México, Mercosur, Triángulo Norte, Canadá, E.U., Unión Europea y Corea, Costa Rica y Alianza Pacífico. Ha sido calificado por el programa Ecovadis en la categoría Silver, cuenta con cien (100) empleados, continúa siendo una empresa familiar y sus ventas en el año 2022 ascendió a los 13 millones de dólares. Su portafolio va dirigido a industrias que requieren de los sustratos de la empresa para finalizar productos de usos técnicos. Sus productos de fabricación son:

Tejidos para la industria del caucho, Tejidos para la protección Balística Tejidos para la Industria Geotextil, Tejidos para el recubrimiento vinílico, Tejidos de Filtración.

2.4 Definición de Términos

Activo: Un Activo es construido con bienes y servicios, con capacidades funcionales y operativas que se mantienen durante el desarrollo completo de cada actividad socioeconómica específica. Los activos de las empresas varían de acuerdo con la naturaleza de la actividad desarrollada

Custodia de inventarios: Consiste en sistemas y procedimientos para gestionar los artículos del inventario en el almacén de una empresa.

Depreciación: En el ámbito de la contabilidad y economía, el término depreciación se refiere a una disminución periódica del valor de un bien material o inmaterial.

Factura de compra: Una factura de compra o factura comercial, es un documento mercantil que refleja toda la información de una operación de compraventa.

Gestión: Conjunto de operaciones que se realizan para dirigir y administrar un negocio o una empresa.

Procedimiento: Un procedimiento es un método compuesto por pasos claros y objetivos que deben seguirse para completar la tarea. Son pasos puntuales que se deben seguir para completar una tarea.

Proceso: Procedimiento o conjunto de operaciones a que se somete una cosa para elaborarla o transformarla. Los procesos son actividades generales para lograr un objetivo

Riesgo: Es una medida de la magnitud de los daños frente a una situación peligrosa. El riesgo se mide asumiendo una determinada vulnerabilidad frente a cada tipo de peligro. Si bien no siempre se hace, debe distinguirse adecuadamente entre peligrosidad, vulnerabilidad y riesgo.

Revalorización de activos: Consiste en actualizar el valor de mercado de los bienes de una sociedad, mediante coeficientes equivalentes a la inflación del período o a través de otros métodos de valoración de activos.

Sistema de control: Un sistema de control es un conjunto de dispositivos encargados de administrar, ordenar, dirigir o regular el comportamiento de otro sistema, con el fin de obtener los resultados deseados. En un sistema de control pueden identificarse 4 partes: Medición, Acción, Control, y Referencia.

2.5 Cuadro de Operación de Variables o Técnico / Metodología

CUADRO TÉCNICO METODOLÓGICO

Tabla de Operacionalización de Variables.

Tabla Nro. 1 Variables

Objetivo de la investigación	Diseñar estrategias contables para mejorar el procedimiento, control, digitación, y custodia de los activos en la empresa Textiles Omnes.				
Variables	Dimensiones	Subdimensiones	Indicadores/criterios	Instrumento	Ítems
Información comunicación y política del activo fijo	Procedimiento de adquisición de los activos fijos. Políticas establecidas para la adquisición del activo fijo	Formatos de adquisición del activo fijo. Políticas establecidas por la empresa de reconocimiento de activos fijos, depreciación y asignación de vida útil	Claridad en la información difundida acerca de las responsabilidades en la ejecución de los procesos de administración de Activos Fijos.	Entrevista Encuesta a la muestra	1, 2, 6, 11
Evaluación de riesgos	Posibles riesgos	Alto riesgo de pérdidas o robos por falta de control de los activos	Seguimiento al sistema utilizado de control interno, para identificar riesgos		3, 5, 9
Supervisión	Responsable de áreas del activo manejo y custodia de los activos fijos	Asignar responsables por cada activo fijo. Realizar periódicamente inventarios a los activos fijos	Evaluaciones periódicas al sistema de control interno		4, 7, 8, 10

Fuente: Murcia (2024)

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 Nivel de Investigación

El nivel de investigación es de naturaleza de campo debido, a que toda la problemática será analizada con los problemas de la realidad de la empresa. Puesto a que el levantamiento de la información se realizará en el lugar de los hechos donde, se presenta la problemática observada, que será el departamento de contabilidad y descriptiva ya que este tipo de investigación es posible estudiar y observar un hecho que sucede dentro de una compañía. Con apoyo de una revisión documental ya que la información se obtendrá de las Normas internacionales de Contabilidad, de libros, revistas, textos e internet.

Según Enrique Rus Arias (2020) La investigación de campo recopila los datos directamente de la realidad y permite la obtención de información directa con relación a un problema.

Salkind (1998) La investigación descriptiva reseña las características de un fenómeno existente. Los censos nacionales son investigaciones descriptivas, lo mismo que cualquier encuesta que evalúe la situación actual de cualquier aspecto, desde el número de grifos en las casas hasta el número de adultos de más de 60 años que tienen nietos. (P.9)

Reyes-Ruiz, L. & Carmona Alvarado, F. A. (2020) La investigación documental es una de las técnicas de la investigación cualitativa que se encarga de recolectar, recopilar y seleccionar información de las lecturas de documentos, revistas, libros, grabaciones, filmaciones, periódicos, artículos resultados de investigaciones, memorias de eventos. (En línea). https://acopaf.site/ayuda/directrices/disenio_documental.html/2020

3.2 Diseño de Investigación

El diseño de investigación en el presente proyecto se desarrolla bajo la modalidad de un proyecto factible, debido a que propone estrategias contables para mejorar el procedimiento, control, digitación, y custodia de los activos fijos en la empresa Textiles Omnes.

Para desarrollar de manera efectiva el presente proyecto se tendrá como propósito establecer una dirección completa de la situación o estado en que se encuentran los Activos Fijos de la compañía.

UPEL (1998) define el proyecto factible como un estudio “que consiste en la investigación, elaboración y desarrollo de una propuesta de un modelo operativo viable para solucionar problemas, requerimientos o necesidades de organizaciones o grupos sociales” (p. 7).

El diseño metodológico de la investigación considera la aplicación de un enfoque mixto cualitativo y cuantitativo.

Cualitativo; Es cualitativo porque se considera la opinión y experiencia de las personas que trabajan en la compañía y conocen la logística y el control que le dan a los Activos Fijos, mediante encuestas dirigidas evaluando procedimientos, técnicas, características, problemas habituales, antigüedad, controles entre otros.

Cuantitativa; Es cuantitativa porque la investigación analizara datos números de los activos fijos contenidos en los Estados Financieros además de los registros extracontables, obtenidos por la existencia física, estado del producto, depreciaciones, revaluó técnicos, entre otros.

3.3 Población y muestra

Población: Para el presente proyecto la población está compuesta por los 400 activos de la empresa y el personal asignado para el mismo.

Según Tamayo y Tamayo, (1997), la población se define como la totalidad del fenómeno a estudiar donde las unidades de población poseen una característica común la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación.

Tabla Nro. 2 Activos fijos

Departamento	Nro. de Activos	Tipo de Activo
ACABADOS	53	MAQUINARIA Y EQUIPO
ADMINISTRACIÓN	8	MAQUINARIA Y EQUIPO
ADMINISTRACIÓN	12	MUEBLES Y ENSERES
ADMINISTRACIÓN	43	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN
COMPRESORES DE AIRE	11	MAQUINARIA Y EQUIPO
HILANDERIA - RETORCIDO	26	MAQUINARIA Y EQUIPO
LABORATORIO	70	MAQUINARIA Y EQUIPO
LABORATORIO	2	MUEBLES Y ENSERES
LABORATORIO	1	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN
MANTENIMIENTO	13	MAQUINARIA Y EQUIPO
PLANTA TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES	6	MAQUINARIA Y EQUIPO
TELARES	148	MAQUINARIA Y EQUIPO
URDIDO	7	MAQUINARIA Y EQUIPO

TOTAL **400**

Fuente: Murcia (2024)

Tabla Nro. 3 Saldos contables

<u>CUENTA</u>	<u>NOMBRE DE LA CUENTA</u>	<u>SALDOS CONTABLES al 31 dic 2023</u>
15	PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	\$ 9.546.441.456,30
1520	MAQUINARIA Y EQUIPO	\$ 27.827.734.642,74
159210	DEPRECIACIÓN ACUMULADA MAQUINARIA	-\$ 18.309.542.730,07
1524	MUEBLES Y ENSERES	\$ 439.138.179,89
159215	DEPRECIACIÓN ACUMULADA MUEBLES Y ENSERES	-\$ 420.263.636,22
1528	EQUIPO DE COMPUT. Y COMUNIC	\$ 415.945.554,73
159220	DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO DE COMPUT	-\$ 406.570.554,77

Fuente: Murcia (2024)

Muestra: La muestra para la investigación será para 1 jefe de contabilidad, 3 auxiliares contables, 1 director financiero, 1 jefe de compras, 1 jefe de laboratorio, 3 supervisores de producción, 1 analista técnico y 1 director de mantenimiento. Significa que las encuestas y entrevistas van dirigidas al personal que tiene el contacto directo con los activos fijos de la compañía.

(Silva, 2011, p. 1). Bolaños Rodríguez (2012) indica que la muestra “debe ser representativa de la población de la que se extrae” (p. 3).

Tabla Nro. 4 muestra

POBLACIÓN	NRO. DE PERSONAS	PROCENTAJE
Directora Financiera	1	8%
Administradora de Costos	1	8%
Jefe de contabilidad	1	8%
Auxiliar de contabilidad	3	25%
Jefe de laboratorio	1	8%
Analista de área Técnica	1	8%
Supervisores de producción	3	25%
Director de mantenimiento	1	8%
TOTAL	12	100%

Fuente: Murcia (2024)

3.4 Técnica e instrumentos de recolección de datos.

Se realizó primeramente la población y muestra que suministró la información de la situación actual de los activos fijos de la empresa, se diseñó una entrevista a la directora financiera, jefe de contabilidad y director de mantenimiento quienes son las personas encargadas del manejo de los activos fijos, la entrevista está conformada por diecinueve preguntas con características de respuestas dicotómicas, las cuales fueron extraídas de la tabla de operacionalización de variables y por último la encuesta a las doce personas seleccionadas en la muestra que es el personal que tiene contacto directo con los activos fijos de la compañía.

Obtenida ya que en la información se realizó la repetición de la recolección de información en dos entrevistas y encuestas, realizando las preguntas con características de respuestas dicotómicas donde los encuestados deben elegir entre dos opciones el cual, se obtiene una información exacta para detectar la situación actual de los activos fijos. Adicional los instrumentos se implementaron a las personas que tienen más antigüedad y conocimiento en el procedimiento de los activos fijos.

3.5 Procedimiento

Población y muestra: La población fue obtenida de la jefe de contabilidad quien suministro la información de los 400 activos de la empresa con el saldo del balance al 31-12-2023 para la verificación contable versus física. La muestra se obtuvo de la entrevista realizada a la directora financiera quien indicó las personas que tienen más antigüedad en la compañía y tienen el conocimiento del proceso en los activos fijos.

Entrevista: Se realizó una entrevista dirigida a la directora Financiera, jefe de Contabilidad, director de mantenimiento, de diecinueve preguntas con características de respuestas dicotómicas, las cuales fueron extraídas de la tabla de operacionalización de variables, cuyo instrumento será guía de la entrevista para recaudar información de la automatización de procesos y manejo de la información de las bases de datos del personal que labora en la empresa.

Alonso (1994) expone que la entrevista se construye como un discurso enunciado principalmente por el entrevistado pero que comprende las intervenciones del entrevistador cada una con un sentido determinado, relacionados a partir del llamado contrato de comunicación y en función de un contexto social en el que se encuentren.

Encuesta: Se realizó una encuesta de once preguntas dirigida al personal seleccionado en la muestra que tiene el contacto directo con los Activos Fijos de la compañía

Hernández, Fernández y Baptista (2006, p. 310) definen la encuesta como el instrumento más utilizado para recolectar datos, consiste en un conjunto de preguntas respecto a una o más variables a medir.

3.6 Técnicas de Procesamiento y Análisis de datos

Plan de Procesamiento y Análisis de la Información

- a) Revisión crítica de la información recogida
- b) Repetición de la recolección
- c) Tabulación o cuadros según variables de cada hipótesis.
- d) Estudio estadístico de datos para presentación de resultados

Resultado de la entrevista

En el plan de recolección de Información en la entrevista se realizaron las siguientes preguntas de respuesta SI o NO:

Tabla Nro. 5. Resultado de la Entrevista

ENTREVISTA			
Preguntas	SI	NO	Observación
¿Tiene la empresa un procedimiento para la adquisición de los Activos Fijos?	X		Un procedimiento establecido mas no documentado.
¿Tiene la empresa política establecidas para la adquisición de los Activos Fijos?	X		Políticas generales contables
¿Considera necesario mejorar el sistema de gestión para los Activos Fijos?	X		Con la implementación de los Activos Fijos al sistema va a hacer una mejora
¿Tiene la empresa un manual de procedimientos contables?	X		Está en proceso
¿Tiene la empresa una política de inicio de depreciación de los Activos Fijos?	X		En la política existe un monto mínimo establecido para reconocerse como activo fijo, y según el tipo de función
¿Tiene la empresa normas adecuadas para diferenciar que un activo se lleva al gasto o al Activo Fijo?	X		
¿Tiene la empresa establecidos controles internos en el procedimiento de los Activos Fijos?	X		
¿Tiene personal responsable a cargo de los Activos Fijos de la compañía?	X		El director de Mantenimiento es el que custodia la maquinaria
¿Si tiene personal a cargo de los activos las responsabilidades establecidas para la adquisición y administración de activos fijos han sido difundidas a los responsables con claridad?		X	
¿Los Activos Fijos se encuentran sistematizados?	X		Está en proceso
¿Están debidamente aprobados los asientos de diario por el contador y dirección financiera?	X		
¿Las cuentas de activos fijos están respaldadas por registros auxiliares adecuados?	X		Se establece un presupuesto y se revisa con los activos que llevan en Excel
¿Las cuentas de Activos Fijos se cuadran con las cuentas de control en el mayor general? ¿Por lo menos una vez al año?	X		
¿Periódicamente se toman inventarios físicos de los activos fijos bajo la supervisión de empleados no responsables?		X	Hace dos años se realizó el ultimo
¿Los requerimientos de la empresa precisan que un empleado autorice previamente los desembolsos por concepto de adiciones de activos fijos?	X		Quien autoriza es la Gerencia
¿Los procesos de la empresa requieren que se produzca una autorización escrita para la venta, retiro de activos fijos?	X		Por correo
¿Tiene la empresa un departamento de auditoría interna que custodie los activos fijos?		X	En proceso de contratación de un jefe de control Interno
¿Cuentas con auditores internos de la compañía?	X		
¿Qué procedimientos auditan los auditores internos?	X		Sistema de Gestión Integral, Calidad Ambiental, OEA, Seguridad y salud en el trabajo

Fuente: Murcia (2024)

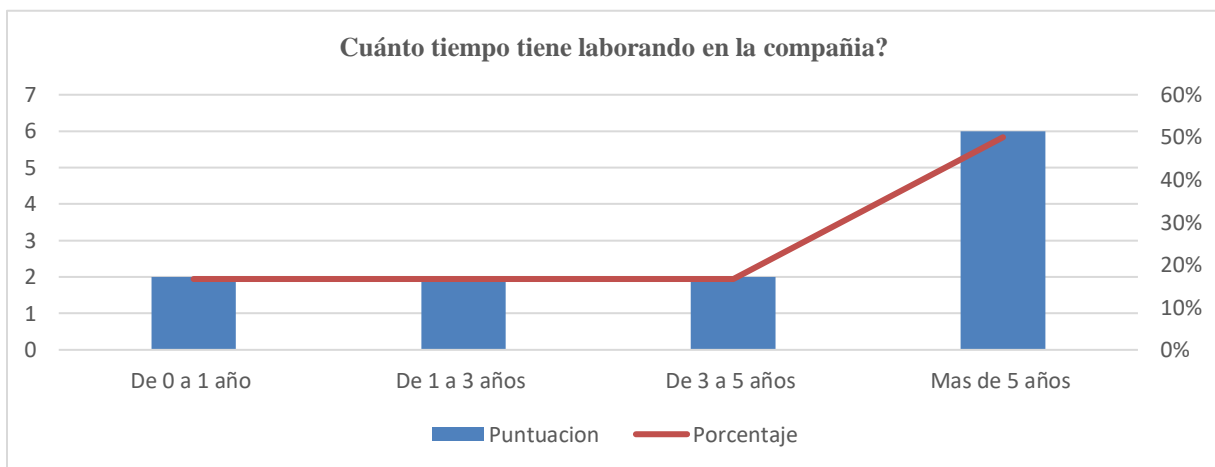
Resultado de la encuesta

En el plan de recolección de Información de la encuesta se realizaron las siguientes preguntas:

Tabla Nro. 6. Frecuencia de respuesta Ítems 1

Pregunta	Opciones	Puntuación	Porcentaje
¿Cuánto tiempo tiene laborando en la compañía?	De 0 a 1 año	2	17%
	De 1 a 3 años	2	17%
	De 3 a 5 años	2	17%
	Mas de 5 años	6	49%
Total		12	100%

Fuente: Encuesta al personal de la empresa Textiles Omnes



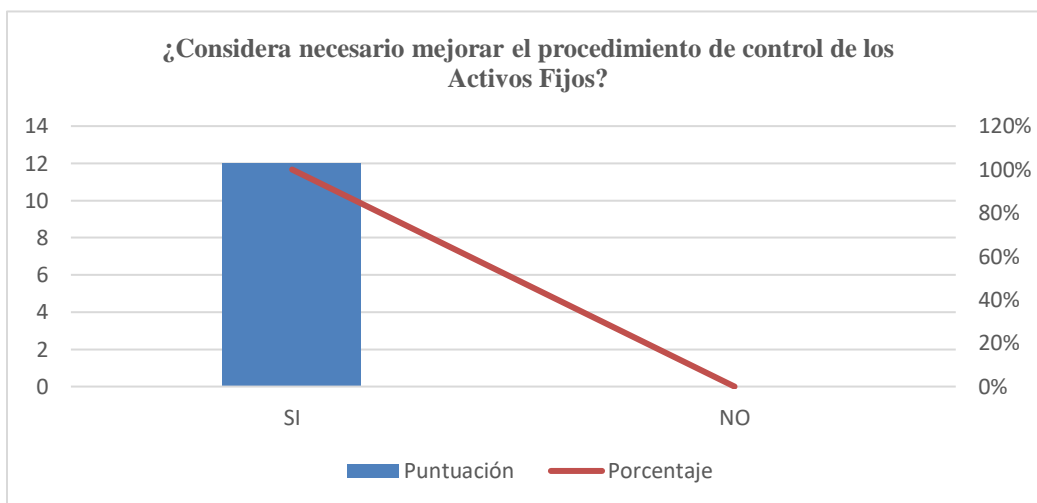
Grafica Nro. 2 tiempo laborando

Análisis e Interpretación: Del total de encuestados se puede observar que el 49% cuenta con más de 5 años laborando en la empresa, y un 17% se encuentra entre el rango de los 0 a 5 años, por lo tanto, se concluye que existe un gran porcentaje de colaboradores con un amplio conocimiento a todas las actividades desarrolladas en la entidad y de las falencias existentes en el manejo y uso de los activos fijos.

Tabla Nro. 7. Frecuencia de respuesta Ítems 2

Pregunta	Opciones	Puntuación	Porcentaje
¿Considera necesario mejorar el procedimiento de control de los Activos Fijos?	SI	12	100%
	NO	0	0%
Total		12	100%

Fuente: Encuesta al personal de la empresa Textiles Omnes



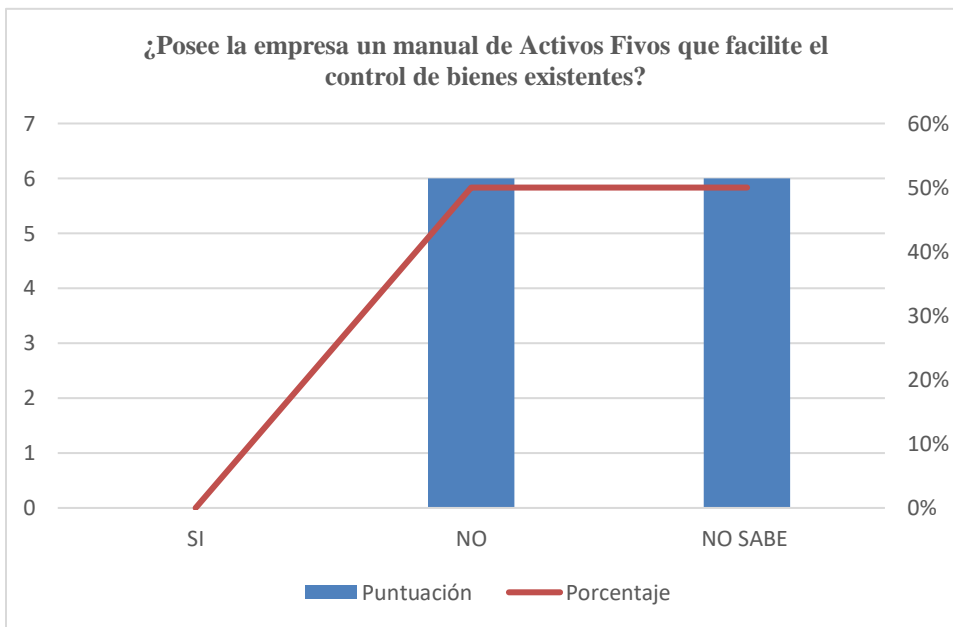
Gráfica Nro. 3 Mejorar el procedimiento

Análisis e Interpretación: El 100% de los encuestados considera necesario mejorar el procedimiento de control de los Activos Fijos.

Tabla Nro. 8. Frecuencia de respuesta Ítems 3

Pregunta	Opciones	Puntuación	Porcentaje
¿Posee la empresa un manual de Activos Fijos que facilite el control de bienes existentes?	SI	0	0%
	NO	6	50%
	NO SABE	6	50%
Total		12	100%

Fuente: Encuesta al personal de la empresa Textiles Omnes



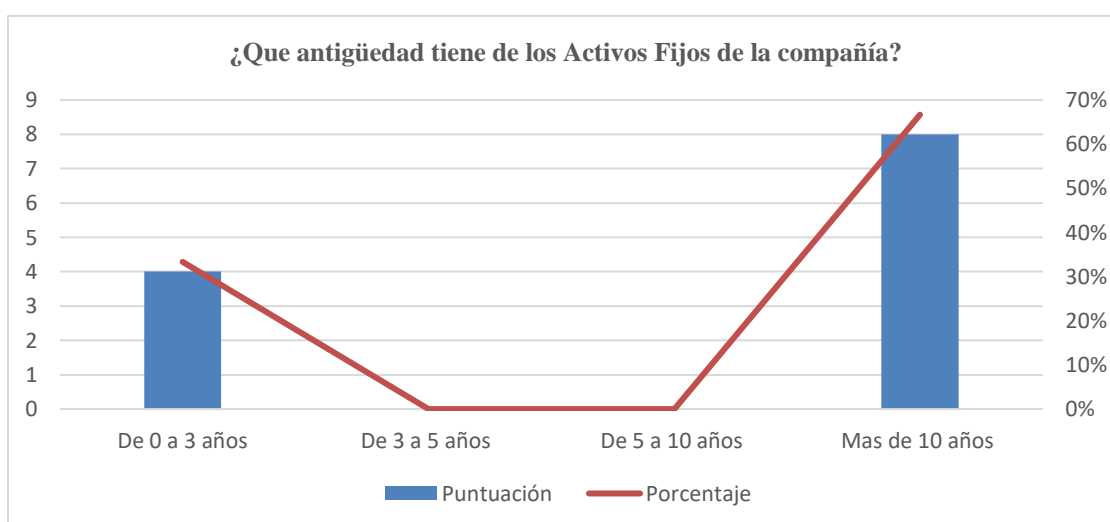
Gráfica Nro. 4 Posee un manual de activos Fijos

Análisis e Interpretación: Del total de encuestados se puede observar que es evidente establecer estrategias contables para mejorar los procedimientos de control de los Activos Fijos, ya que el 50% indican que no existe manual de procedimientos y el otro 50% no sabe si existe un manual de Activos Fijos.

Tabla Nro. 9. Frecuencia de respuesta Ítems 4

Pregunta	Opciones	Puntuación	Porcentaje
¿Qué antigüedad tiene de los Activos Fijos de la compañía?	De 0 a 3 años	4	33%
	De 3 a 5 años	0	0%
	De 5 a 10 años	0	0%
	Mas de 10 años	8	67%
Total		12	100%

Fuente: Encuesta al personal de la empresa Textiles Omnes



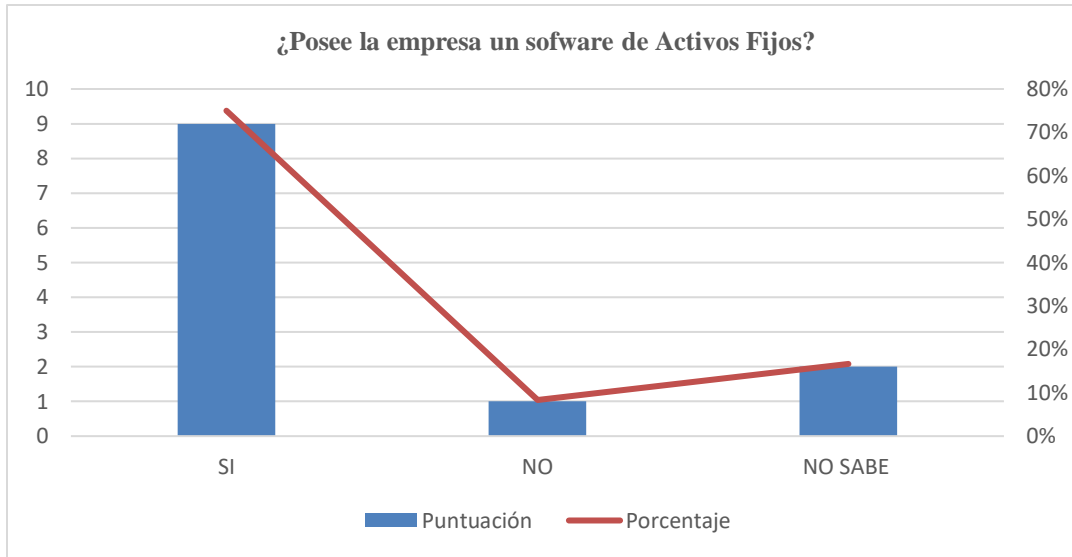
Gráfica Nro. 5 Antigüedad de los Activos Fijos

Análisis e Interpretación: Del total de encuestados el 67% indica que los Activos Fijos de la compañía tienen más de 10 años por la antigüedad que tiene la empresa, sin embargo, existe un 33% de Activos Fijos que se han adquirido en una antigüedad no mayor a 3 años.

Tabla Nro. 10. Frecuencia de respuesta Ítems 5

Pregunta	Opciones	Puntuación	Porcentaje
¿Posee la empresa un software de Activos Fijos?	SI	9	75%
	NO	1	8%
	NO SABE	2	17%
Total		12	100%

Fuente: Encuesta al personal de la empresa Textiles Omnes



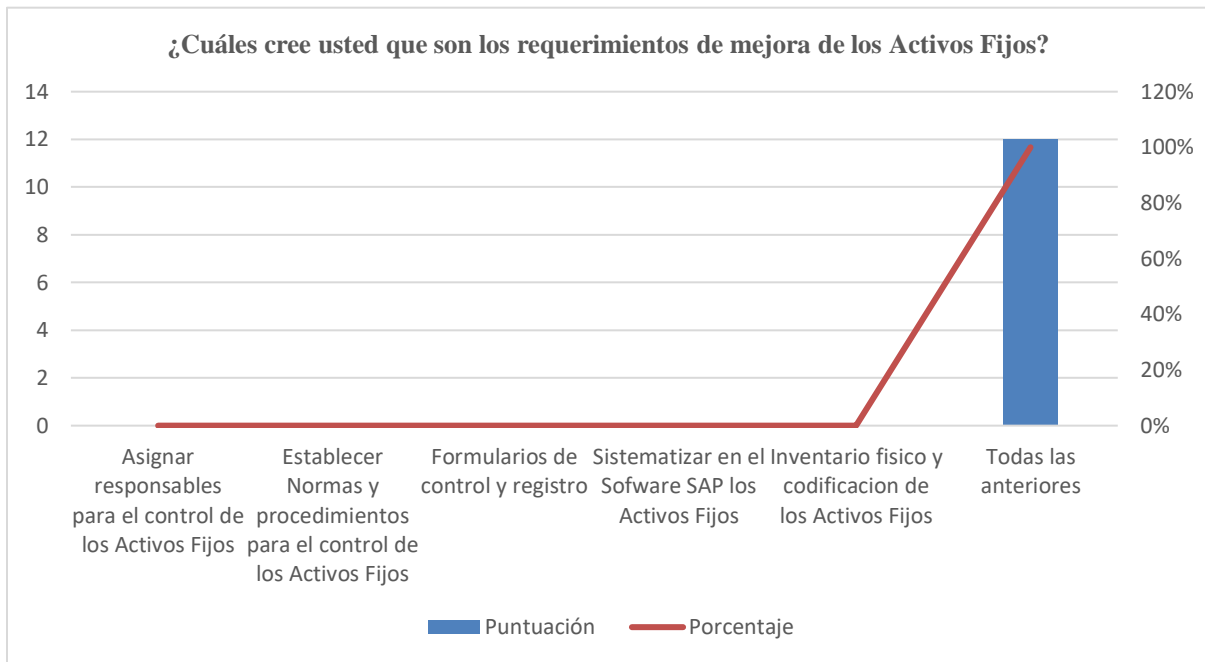
Gráfica Nro. 6 Software de Activos Fijos

Análisis e Interpretación: El 75% de los colaboradores de la empresa indica que la compañía si cuenta con un software para los Activos Fijos ya que es un proyecto que está en el presupuesto del año 2024 donde ya se está implementando, mientras que un 8% indica que no cuentan con un software y un 17% no sabe si existe un software para los Activos Fijos.

Tabla Nro. 11. Frecuencia de respuesta Ítems 6

Pregunta	Opciones	Puntuación	Porcentaje
¿Cuáles cree usted que son los requerimientos de mejora de los Activos Fijos?	Asignar responsables para el control de los Activos Fijos	0	0%
	Establecer Normas y procedimientos para el control de los Activos Fijos	0	0%
	Formularios de control y registro	0	0%
	Sistematizar en el Software SAP los Activos Fijos	0	0%
	Inventario físico y codificación de los Activos Fijos	0	0%
	Todas las anteriores	12	100%
Total		12	100%

Fuente: Encuesta al personal de la empresa Textiles Omnes



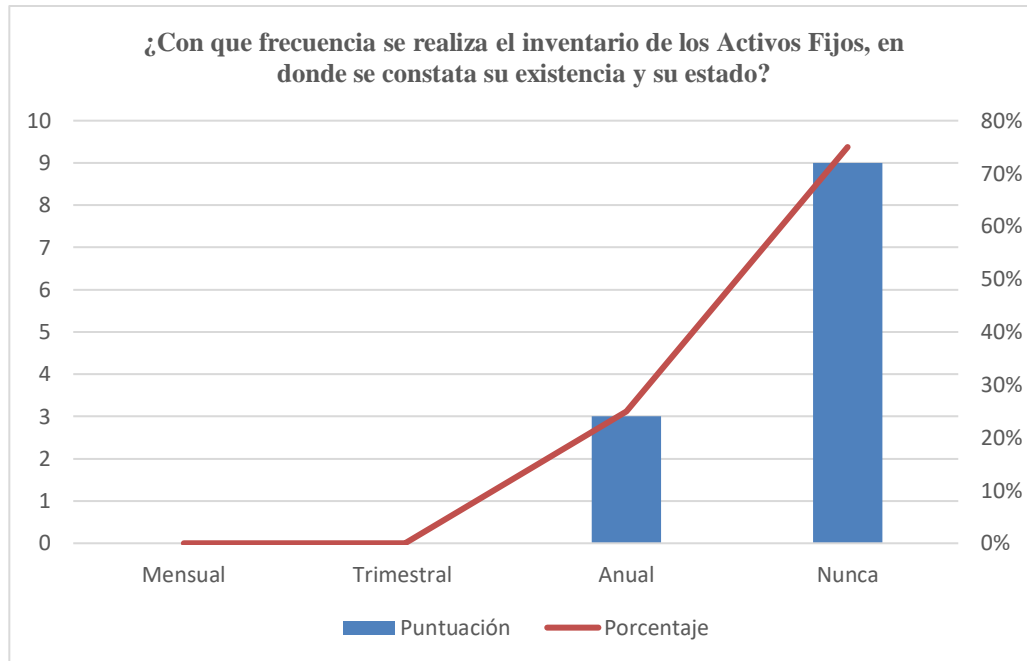
Grafica Nro. 7 Requerimiento de mejora en los Activos Fijos

Análisis e Interpretación: El 100% de los encuestados indica que todos los requerimientos planteados son necesarios para el mejoramiento de controles en los Activos Fijos.

Tabla Nro. 12. Frecuencia de respuesta Ítems 7

Pregunta	Opciones	Puntuación	Porcentaje
¿Con que frecuencia se realiza el inventario de los Activos Fijos, en donde se constata su existencia y su estado?	Mensual	0	0%
	Trimestral	0	0%
	Anual	3	25%
	Nunca	9	75%
Total		12	100%

Fuente: Encuesta al personal de la empresa Textiles Omnes



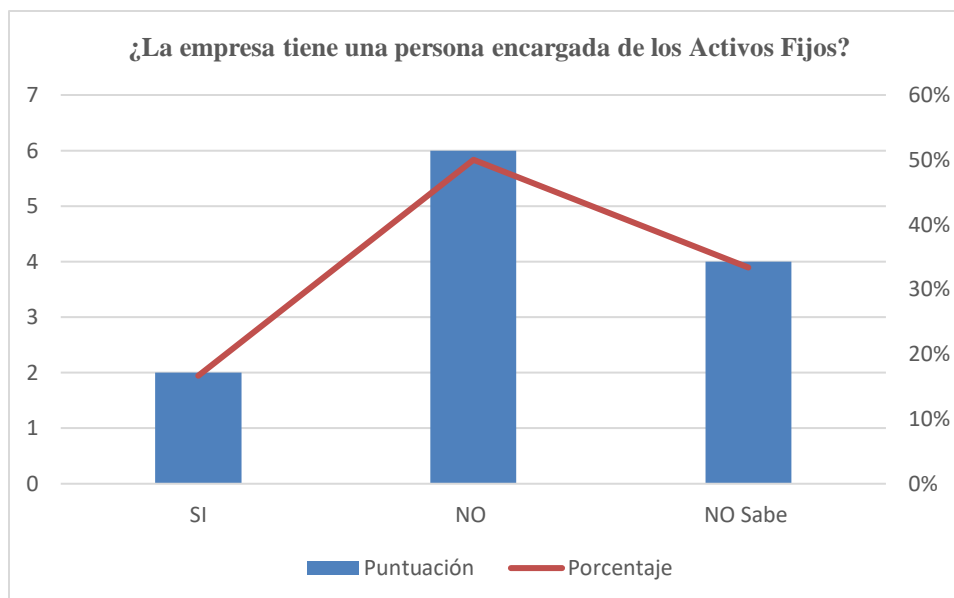
Grafica Nro. 8 Frecuencia del inventario en los Activos Fijos

Análisis e Interpretación: Un 75% de los colaboradores dicen que nunca han evidenciado una toma física de los Activos Fijos mientras que un 25% indican que se realizan anualmente los inventarios.

Tabla Nro. 13. Frecuencia de respuesta Ítems 8

Pregunta	Opciones	Puntuación	Porcentaje
¿La empresa tiene una persona encargada de los Activos Fijos?	SI	2	17%
	NO	6	50%
	NO Sabe	4	33%
Total		12	100%

Fuente: Encuesta al personal de la empresa Textiles Omnes



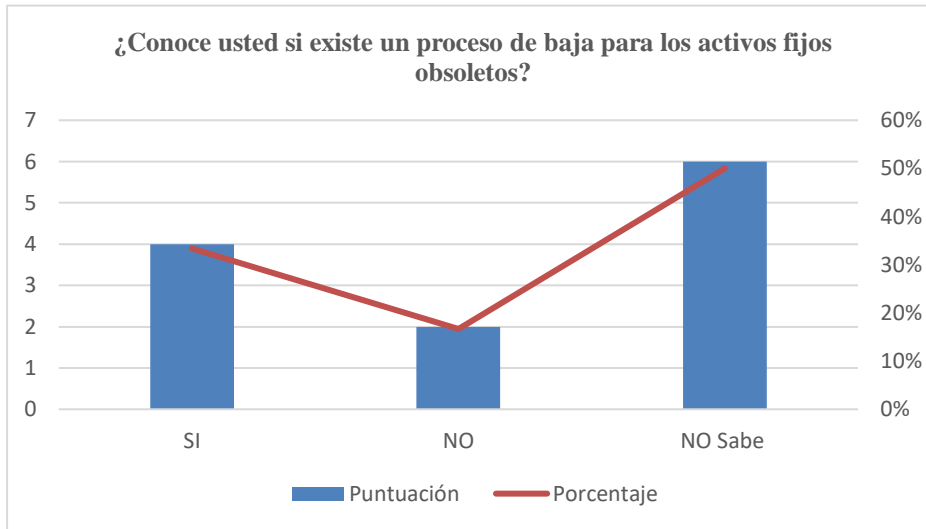
Grafica Nro. 9 persona encargada

Análisis e Interpretación: Un 50% indica que la empresa no cuenta con una persona encargada de los Activos Fijos, un 33% de los colaboradores no saben si existe una persona encargada sin embargo un 17% dice que si existe una persona encargada pero solo de la maquinaria.

Tabla Nro. 14. Frecuencia de respuesta Ítems 9

Pregunta	Opciones	Puntuación	Porcentaje
¿Conoce usted si existe un proceso de baja para los activos fijos obsoletos?	SI	4	33%
	NO	2	17%
	NO Sabe	6	50%
Total		12	100%

Fuente: Encuesta al personal de la empresa Textiles Omnes



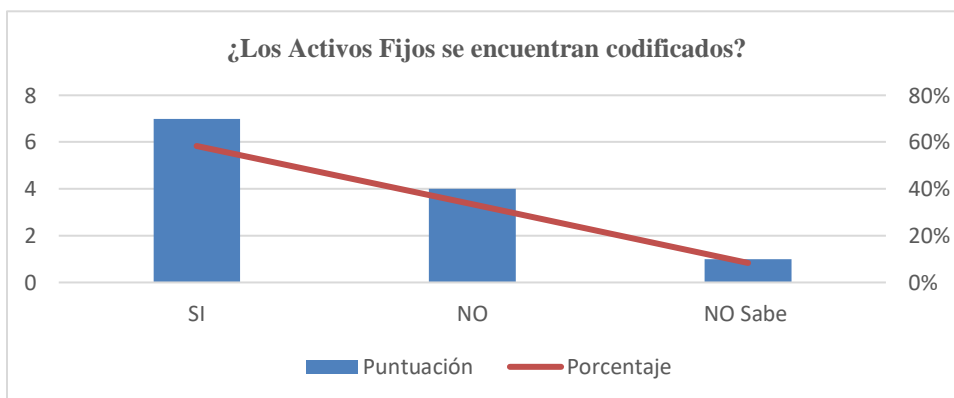
Grafica Nro. 10 existe proceso de baja en los Activos Fijos

Análisis e Interpretación: Del total de los encuestados el 50% desconoce que existe un proceso de baja para los Activos Fijos, un 33% indica que, si existe un proceso y se realiza a través de un correo, y el 17% dice que no existe tal proceso.

Tabla Nro. 15. Frecuencia de respuesta Ítems 10

Pregunta	Opciones	Puntuación	Porcentaje
¿Los Activos Fijos se encuentran codificados?	SI	7	58%
	NO	4	33%
	NO Sabe	1	8%
Total		12	100%

Fuente: Encuesta al personal de la empresa Textiles Omnes



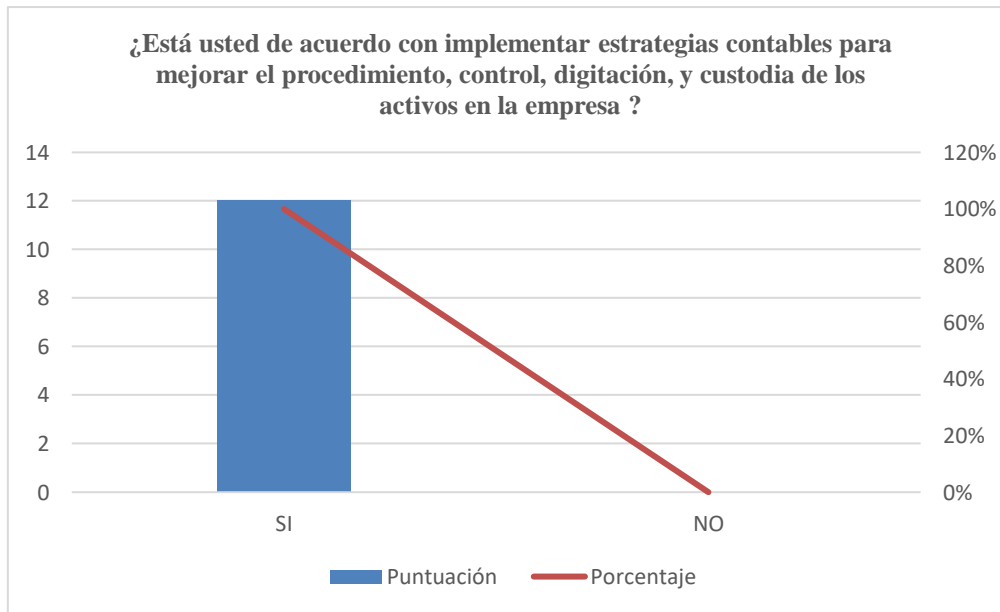
Grafica Nro. 11 codificación de los Activos Fijos

Análisis e Interpretación: El 58% de los colaboradores indican que los activos que los Activos que se encuentran codificados es la maquinaria de la compañía, mientras que un 33% confirman no haber visto codificación en los Activos Fijos y solo un 8% no sabe si los Activos Fijos están codificados.

Tabla Nro. 16. Frecuencia de respuesta Ítems 11

Pregunta	Opciones	Puntuación	Porcentaje
¿Está usted de acuerdo con implementar estrategias contables para mejorar el procedimiento, control, digitación, y custodia de los activos en la empresa?	SI	12	100%
	NO	0	0%
Total		12	100%

Fuente: Encuesta al personal de la empresa Textiles Omnes



Gráfica Nro. 12 implementación de estrategias contable para mejorar el procedimiento

Análisis e Interpretación: El 100% de los encuestados está usted de acuerdo con implementar estrategias contables para mejorar el procedimiento, control, digitación, y custodia de los activos en la empresa.

3.7 Limitaciones

En las restricciones encontradas para la realización del diseño de la investigación y de los procedimientos utilizados para la recolección, procesamiento y análisis de los datos se halló lo siguiente:

- a) En Colombia según la ley de protección de datos personales o ley 1582 del 2012. Reconoce y protege el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Por lo tanto, al realizar la encuesta y entrevista no se pudo disponer de nombre y apellidos de las personas que diligenciaron la misma.
- b) La empresa Textiles Omnes cuenta con certificado de Operador Económico Autorizado (OEA), es decir es una empresa autorizada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). El cual, está involucrada en el movimiento internacional de mercancías controlada por una Administración Aduanera, la cual es reconocida como segura y confiable tras un proceso de validación a su organización. Al realizar el recorrido para la verificación de los activos fijos en algunas instalaciones no se pudo ingresar ya que son áreas restringidas y solo puede ingresar personal autorizado OEA.

CAPÍTULO IV

ANALISIS DE LOS RESULTADO

4.1 FASE I: Diagnostico de la situación actual referente a la atención al cliente

Luego de haber diligenciado toda la información obtenida de la encuesta y la entrevista al personal que está directamente con el proceso de los activos fijos de la compañía, y en relación con los objetivos específicos planteados se tienen las siguientes conclusiones:

En cuanto al primer objetivo específico relacionado al diagnóstico de la situación actual de los activos fijos de la empresa, se pudo evidenciar que, aunque se tiene un procedimiento establecido no se encuentra documentado, lo que da como resultado que los empleados encargados directamente con el proceso de los activos fijos tengan desconocimiento de algunos procesos de control, en lo que tiene que ver con la adquisición y administración de los activos fijos.

Cabe mencionar, que el departamento de contabilidad es el encargado del registro de los activos fijos, donde al momento de la creación del activo no existen formatos establecidos indicando todas las características técnicas por el director de mantenimiento que es técnico encargado de los activos fijos. Lo que trae como consecuencia que se comentan errores en el registro y contabilización de los activos fijos. También se pudo evidenciar que, con la falta de implementación de procesos, políticas y control interno para la custodia de los activos, la empresa tiene un alto riesgo de que los activos fijos que posee no sean fáciles de identificar, cuáles son y dónde se encuentra la ubicación de cada uno de ellos.

Por otra parte, la gran mayoría de funcionarios exigen que las responsabilidades establecidas en la administración de activos fijos sean difundidas, publicadas con claridad y de manera oportuna.

4.1.1 Resultado de las respuestas de la entrevista

La entrevista realizada de diecinueve preguntas con características de respuestas dicotómicas fue dirigida a la directora Financiera, jefe de Contabilidad y director de mantenimiento, y se pudo evidenciar lo siguiente:

- a) El procedimiento para la adquisición de activos fijos se encuentra establecido mas no documentado.
- b) El requerimiento para la compra de un activo fijo es aprobado por gerencia

- c) Para el retiro o venta del activo fijo debe ser solicitado por correo electrónico a la gerencia
- d) Se cuenta con políticas contables generales mas no con políticas establecidas para la adquisición de activos fijos. Sin embargo, existe como política para reconocer un activo fijo donde debe ser mayor a dos salarios mínimos vigentes (SMLV) y según el tipo de función.
- e) Se considera que con la sistematización de los activos fijos va a existir mejoras en el procedimiento.
- f) El director de mantenimiento es quien custodia toda la maquinaria mas no existe responsables de los activos fijos por área.
- g) Se realiza la conciliación de cuentas auxiliares de propiedad planta y equipo por lo menos una vez al año.
- h) Hace dos años se realizo toma física del inventario de los activos fijos

4.1.2 Analisis e interpretación de resultados de la encuesta

En la encuesta de once preguntas dirigido al personal que tiene el contacto directo con los activos fijos de la compañía se obtiene los siguientes resultados:

- a) Del total de encuestados se puede observar que el 50% cuenta con más de 5 años laborando en la empresa, y un 17% se encuentra entre el rango de los 0 a 5 años. por lo tanto, se concluye que existe un gran porcentaje de colaboradores con un amplio conocimiento a todas las actividades desarrolladas en la entidad y de las falencias existentes en el manejo y uso de los activos fijos.
- b) El 100% de los encuestados considera necesario mejorar el procedimiento de control de los activos fijos.
- c) El 50% de los encuestados indican que no existe manual de procedimientos y el otro 50% no sabe si existe un manual de activos fijos. Se puede observar que es evidente establecer estrategias contables para mejorar los procedimientos de control de estos.
- d) El 67% indica que los Activos Fijos de la compañía tienen más de 10 años por la antigüedad que tiene la empresa, sin embargo, existe un 33% de activos fijos que se han adquirido en una antigüedad no mayor a 3 años.
- e) El 75% de los colaboradores de la empresa indica que la compañía si cuenta con un software para los activos fijos ya que es un proyecto que está en el presupuesto del año

2023 donde ya se está implementando, mientras que un 8% indica que no cuentan con un software y un 17% no sabe si existe un software para los activos fijos.

- f) El 100% de los encuestados indica que todos los requerimientos planteados son necesarios para el mejoramiento de controles en los activos fijos.
- g) 75% de los colaboradores dicen que nunca han evidenciado una toma física de los activos fijos mientras que un 25% indican que se realizan anualmente los inventarios.
- h) El 50% indica que la empresa no cuenta con una persona encargada de los activos fijos, un 33% de los colaboradores no saben si existe una persona encargada, sin embargo, un 17% dice que si existe una persona encargada pero solo de la maquinaria.
- i) El 50% desconoce que existe un proceso de baja para los activos fijos, un 33% indica que, si existe un proceso y se realiza a través de un correo, y el 17% dice que no existe tal proceso.
- j) El 58% de los colaboradores indican que los activos fijos que se encuentran codificados es la maquinaria de la compañía, mientras que un 33% confirman no haber visto codificación en los activos fijos y solo un 8% no sabe si los activos fijos están codificados.
- k) El 100% de los encuestados está de acuerdo con implementar estrategias contables para mejorar el procedimiento, control, digitación, y custodia de los activos en la empresa.

4.2 FASE II: Identificación de los factores internos y externos en el ámbito administrativos y comunicacional

Sobre el segundo objetivo específico relacionado a las fortalezas y debilidades que tiene la empresa Textiles Omnes en los activos Fijos, se investigó todo el proceso desde que inicia la necesidad en la adquisición de un activo fijo hasta que se contabiliza, y revisando las herramientas con que cuenta la compañía se concluye en lo siguiente:

Tabla Nro. 17 Matriz DOFA

Debilidades	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> ➤ El procedimiento de Activos fijos se encuentra establecido mas no documento lo que podría ocasionar que la persona que conozca el proceso se retire de la compañía y se pierda el conocimiento, ya que no está escrito el procedimiento. ➤ Solo el director de mantenimiento es quien conoce y custodia la maquinaria y equipo de producción de la empresa. ➤ Al momento que llega la factura a contabilidad no se indica la ubicación del activo y quien va a ser el responsable de este. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Implementar la propuesta del diseño de estrategias contables para mejorar el procedimiento, control, digitación y custodia de los activos fijos. ➤ Implementar la sistematización de los activos fijos en el software SAP. ➤ Controlar y administrara los activos de una forma más eficiente. Cumpliendo así con las Normas Internacionales de Contabilidad.
Fortalezas	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> ➤ La empresa cuenta con el sistema SAP quien cuenta con el módulo de Activos Fijos. ➤ La empresa cuenta con un gran porcentaje de colaboradores que tienen un amplio conocimiento de todas las actividades desarrolladas en la entidad y de las falencias existentes en el manejo y uso de los activos fijos. ➤ Cuentan con el apoyo directo con la Gerencia y Accionistas para obtener un mejor control. ➤ La empresa cuenta con un departamento llamado competitividad que se encarga de documentar todos los procesos de la compañía. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Riesgo a perdidas o daños en los activos fijos de la compañía. ➤ Al no tener un responsable por área, los activos fijos se encuentran vulnerables. ➤ Alto de riesgo de que los activos fijos que posee la compañía no sean fáciles de identificar por no contar con formatos establecidos para la creación o traslado de estos.

Fuente: Murcia (2024)

4.3 FASE III: Diseño de las estrategias administrativas y comunicacionales

En el tercer objetivo específico del diseño de estrategias contables para mejorar el procedimiento, control, digitación, y custodia de los activos en la empresa. Se diseño en el presente proyecto lo siguiente:

- Proceso de aprobación para la adquisición de un activo fijo
- Manual de adquisición de activo fijo
- Flujograma del manual para la adquisición de activos fijos
- Procedimiento de adquisición de nuevos activos fijos
- Formato de solicitud para la creación de activos fijos
- Etiqueta para codificar los activos fijos

CAPÍTULO V

PROPUESTA

5.1 Presentación Factibilidad

Factibilidad técnica: Para llevar a cabo la presente propuesta es necesario la utilización de materiales de oficina (computadora, impresora, papel, bolígrafo). Recurso humano capacitado, recurso económico y sistematización de los activos en un software contable. Factores que en la empresa Textiles Omnes ya están presentes, debido a que se cuenta con personal con amplio conocimiento de los activos fijos de la empresa, así como también un software llamado SAP donde se puede sistematizar todos los activos de la compañía. Lo cual hace factible la realización de la presente propuesta.

Factibilidad Operativa: En la ejecución de las estrategias contables para mejorar el procedimiento, control y custodia de los activos fijos es necesario que la empresa asigne un responsable de los activos fijos por cada área, así como también que el departamento de contabilidad cuente con formatos de control para la creación de los activos fijos en el software SAP, donde las especificaciones técnicas deben ser avaladas por el responsable del activo fijo.

Factibilidad Económica: En vista que la empresa cuenta con los materiales necesarios para implementar la propuesta que permite mejorar el procedimiento, control, digitación y custodia de los activos fijos, la misma es factible económicamente ya que puede ser aplicada sin la necesidad de realizar una gran inversión, debido a que cuenta con la base principal que es el software SAP, donde se puede sistematizar todos los activos de la compañía. Este software es ajustable de acuerdo con las necesidades de la empresa.

5.2 Presentación de la Propuesta, Justificación, Objetivos

A través de la presente propuesta se desarrollarán las estrategias para lograr un adecuado control en el manejo de los activos fijos, cumpliendo así con el objetivo final de esta investigación, que es; diseñar estrategias contables para mejorar el procedimiento, control, digitación, y custodia de los activos en la empresa Textiles Omnes.

Para establecer estas estrategias ha sido necesario conocer todo el proceso desde que inicia la necesidad en la adquisición de un activo fijo hasta que se contabiliza, a través del análisis y la auditoría.

- **Análisis:** Elemento compuesto de investigación, incluye en análisis del procedimiento en la adquisición de un activo fijo para así poder detectar si se cumple con los debidos controles administrativos y poder diseñar una estrategia de mejora.
- **Auditoría:** Elemento de evaluación y control, es el análisis interno del cumplimiento y ejecución de estrategias. Las compañías en la presentación de informes deben revelar información confiable, fidedigna y veraz que permita a los usuarios la toma de decisiones, y debe garantizarse que no haya sesgos en ella.

5.2.1 Justificación de la propuesta

La presente propuesta representa una herramienta necesaria para la empresa TEXTILES OMNES, puesto que es una empresa manufacturera que carece de la falta de implementación de procesos, políticas, y control interno, para la custodia de los activos fijos.

Cabe destacar, que la compañía TEXTILES OMNES, posee (400) cuatrocientos activos fijos que ascienden a la suma de los (9.546.441.456), Nueve Mil quinientos Cuarenta y Seis Millones Cuatrocientos Cuarenta y Un Mil Cuatrocientos Cincuenta y Seis pesos M/Cte. En los Estados Financieros al 31-12-2023. Entre la Maquinaria y Equipo, Muebles y Enseres, y Equipos de Computación. Donde la mayoría de los activos se encuentran en la maquinaria y equipo que es el instrumento principal para la línea de producción.

Para lograr esto es necesario establecer procedimientos documentados y formatos de control para la custodia y creación de los activos fijos.

5.2.2 Objetivos de la propuesta

5.2.2.1 Objetivo general de la propuesta

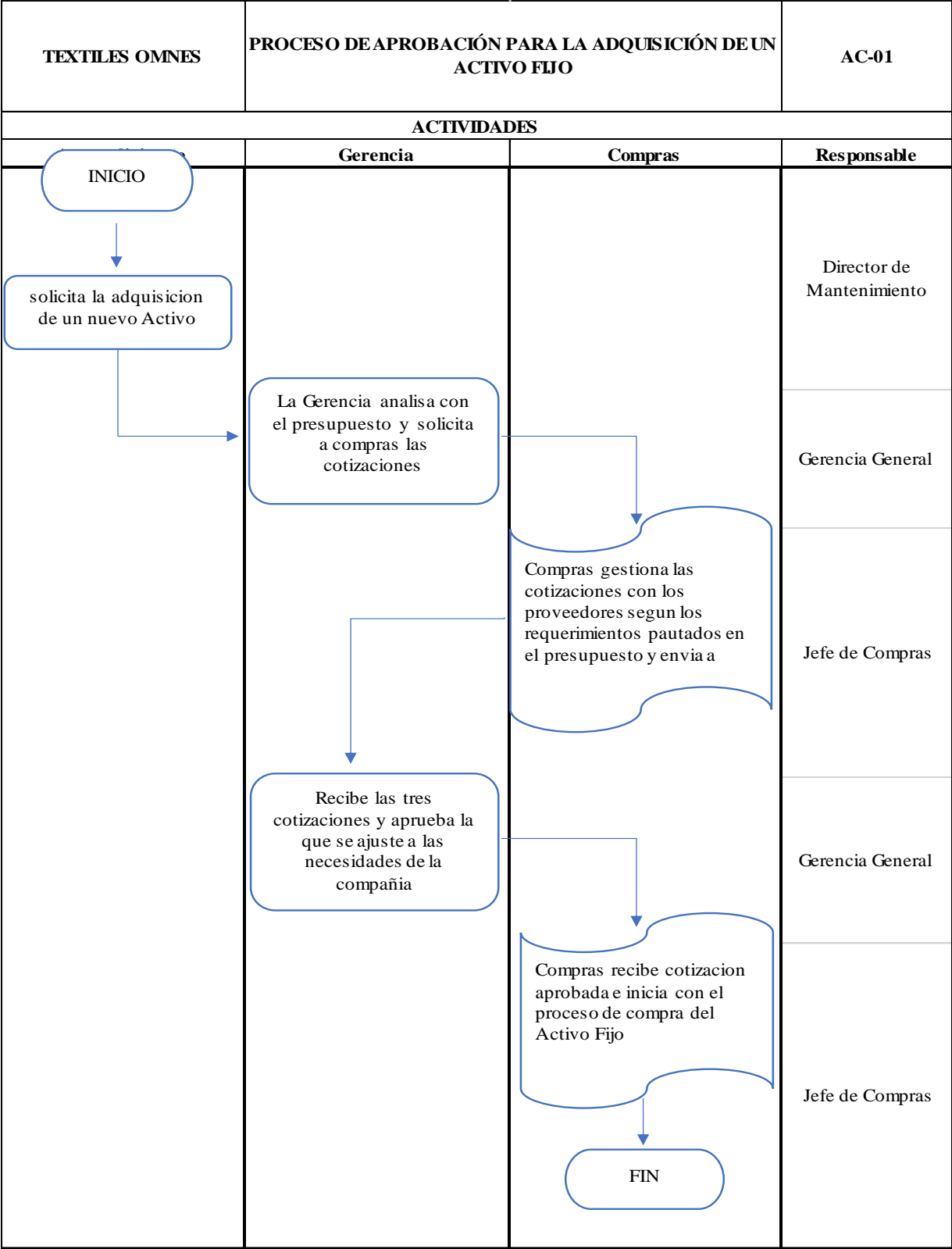
Aplicar estrategias contables para mejorar el procedimiento, control, digitación, y custodia de los activos en la empresa Textiles Omnes.

5.2.2.2 Objetivos específicos de la propuesta

- a) Establecer responsables de área de los activos fijos en la compañía.
- b) Sistematizar y crear formatos de control para el procedimiento de los activos fijos de la empresa Textiles Omnes.
- c) Implementar estrategias contables para mejorar el procedimiento, control, digitación, y custodia de los activos en la empresa Textiles Omnes.

5.3 Diseño de la propuesta

Como primera propuesta se diseñará un procedimiento de aprobación para la adquisición de un activo fijo donde permitirá que este procedimiento se lleve de forma más organizada y que quede documentado para todas las personas que están directamente con el proceso de los activos fijos. Dicho proceso fue suministrado del resultado de la entrevista donde indican que existe un procedimiento establecido mas no documentado, y con ayuda del departamento de contabilidad, el director de mantenimiento y el jefe de compras.



Gráfica Nro. 13 procedimiento de aprobación para la adquisición de un Activo Fijo
Fuente: Murcia (2024)

Como segunda propuesta se diseñará el manual de adquisición de los activos fijos donde su objetivo principal es generar un instructivo para la compra de los activos fijos

MANUAL DE ADQUISICIÓN DE ACTIVO FIJO

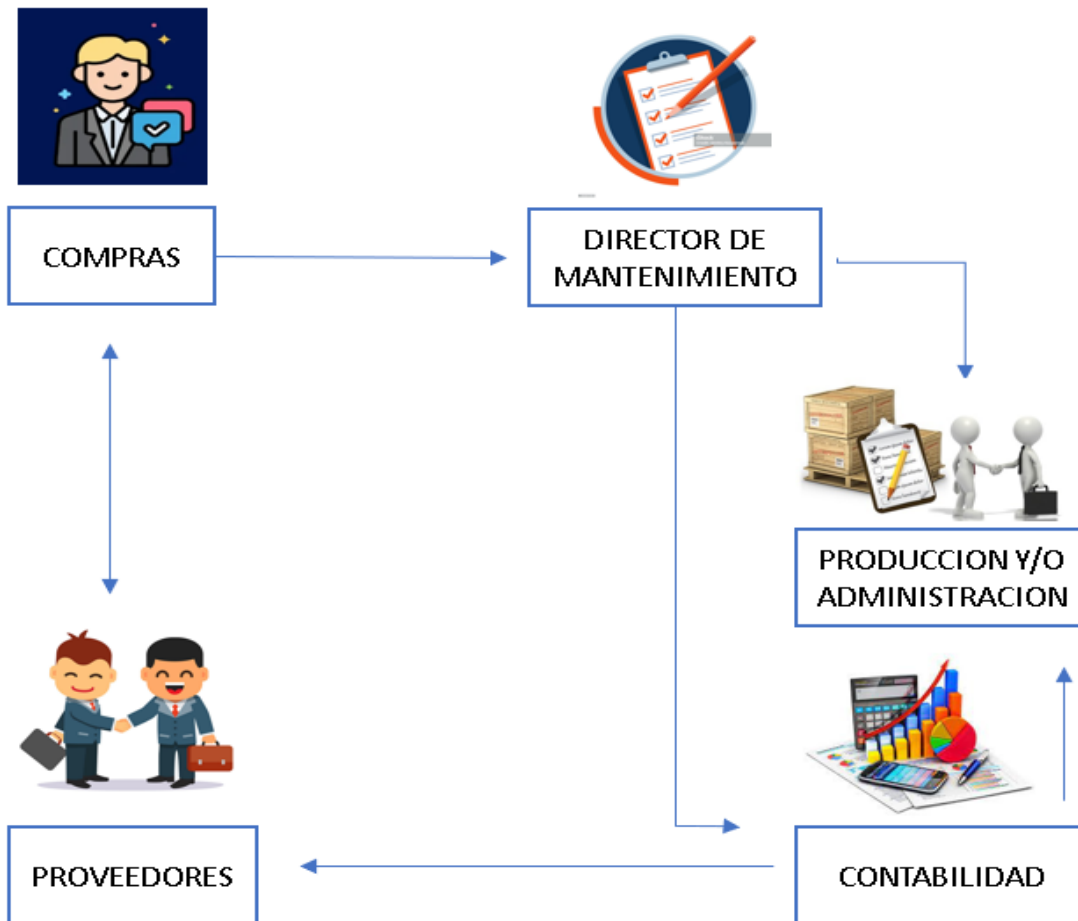
Nombre: Adquisición de Activo Fijo

Tipo de proceso: Sistematizado

Responsable: Área de contabilidad

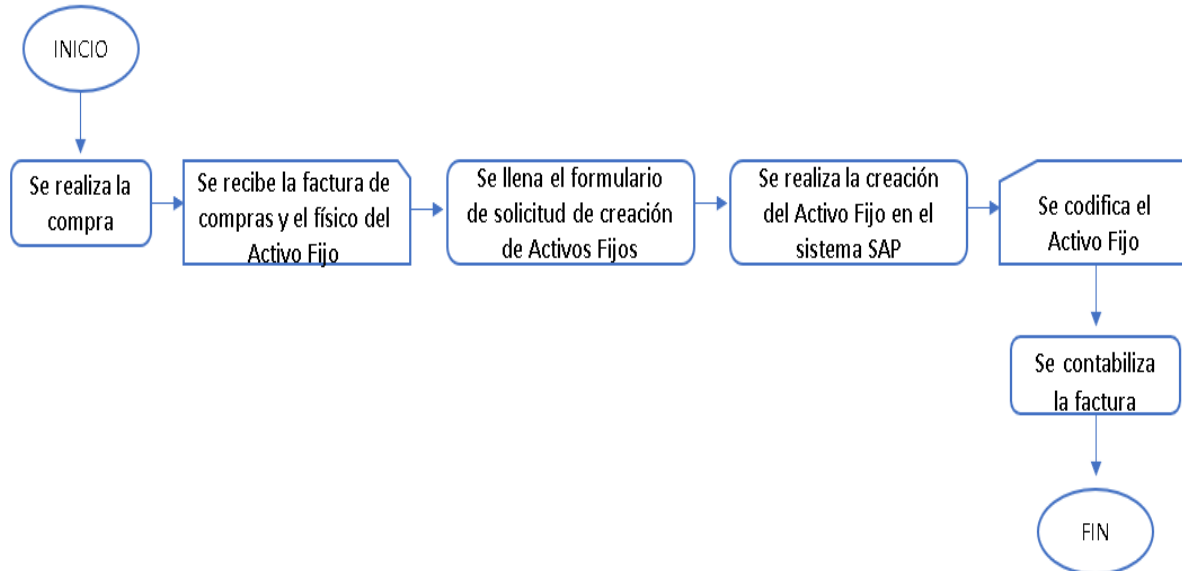
Objetivo: Generar un adecuado procedimiento en la compra de un Activo Fijo

Alcance: Este proceso va desde la compra del activo Fijo ya aprobado por Gerencia General hasta la contabilización de este, por parte del departamento de contabilidad.



Grafica Nro. 14 Manual de adquisición de Activos Fijos
Fuente: Murcia (2024)

Flujograma



Grafica Nro. 15 Manual en flujograma para la adquisición de Activos Fijos

Fuente: Murcia (2024)

Procedimiento: Adquisición de nuevos Activos Fijos

1. Se realiza la compra

1.1. El jefe de compras se comunica con el proveedor de la cotización aprobada por Gerencia.

1.2. El proveedor despacha el Activo Fijo y emite la factura de compra.

1.3. Si la compra es a contado el jefe de compras solicita la contabilización del anticipo para que luego se envíe a financiera quien emite el pago.

2. Se recibe la factura de compras y el físico del Activo Fijo

2.1. Compras notifica al director de mantenimiento la llegada del Activo Fijo.

2.2. Director de mantenimiento revisa que el Activo Fijo cumpla con las condiciones de la solicitud inicial.

2.3. Se ubica el activo en el lugar donde se requiere.

2.4. El departamento donde va a estar ubicado el Activo Fijo sea producción o administración, realizan la revisión de este nuevamente.

3. Se llena el formulario de solicitud de creación del Activos Fijos.

3.1. El director de mantenimiento llena el formulario de solicitud de creación de Activos Fijos donde detalla lo siguiente:

- a) Descripción detallada del activo
- b) Proveedor
- c) NIT del proveedor
- d) Numero de factura
- e) Valor del Activo
- f) Serial
- g) Centro de costos
- h) Subcentro de costos
- i) Tipo de Activo (Maquinaria, Muebles y enseres, Equipos de Cómputo).
- j) Localización.
- k) Responsable.
- l) póliza de seguro

3.2. Una vez diligenciado el formulario el director de mantenimiento entrega el formulario a Contabilidad.

4. Se realiza la creación del Activo Fijo en el sistema SAP

4.1. El departamento de contabilidad con la información suministrada en el formulario de creación de Activos Fijos procede con el registro del dato maestro en el sistema SAP, donde le asigna lo siguiente:

- a) Verificación de política para reconocer si se lleva al gasto o al activo. En donde indica que si es menor a dos salarios mínimos el valor del activo se lleva al gasto y si es mayor a dos salarios mínimos se contabiliza a la cuenta 15 de propiedad planta y equipo
- b) Todos los datos diligenciados en el formulario de creación de Activos Fijos.

- c) Código asignado del activo fijo donde el inicio del código debe ser los primeros cuatro dígitos de la cuenta contable luego el subcentro de costos seguido del código del activo.
- d) Verificación de la factura de compra recibida con el formulario de creación de activos fijos.
- e) Vida útil del activo fijo
- f) Política de inicio de depreciación.

5. Se codifica el Activo Fijo

5.1. Una vez creado el dato maestro en el sistema SAP el código asignado se le envía al jefe de área donde va a estar ubicado el activo fijo para que el jefe de área custodie el activo fijo que va a estar en su departamento.

5.2. Se le da la información del código asignado al director de producción para que lleve el control de los mantenimientos preventivos y correctivos.

6. Se contabiliza la factura

6.1. El departamento de contabilidad procede con la contabilización de la factura de compra para la programación de pago

6.2. Si la factura tiene anticipo realiza el cruce del anticipo con la factura de compra.

Como tercera propuesta se diseñará un formato de solicitud de creación de activos fijos el Cuál, debe ser diligenciado por el personal técnico de los activos fijos para luego ser remitido al departamento de contabilidad y así se pueda realizar la creación de este en el software.

Tabla Nro. 18 formato solicitud de creación de Activos Fijos

TEXTILES OMNES	SOLICITUD DE CREACIÓN DE ACTIVOS FIJOS	AC-02
1. INFORMACION GENERAL		
Proveedor:		
NIT del proveedor:		
Numero de factura:		
Valor del activo:		
Centro de costos:		
Subcentro de costos:		
Marca		
Numero de serial:		
Codigo del activo:		
2. DESCRIPCION DETALLADA DEL ACTIVO FIJO		
3. TIPO DE ACTIVO FIJO (Marque con una X)		
Maquinaria y Equipo:		
Muebles y Enseres:		
Equipos de Computación:		
4. RESPONSABLE		
Nombre:		Cedula:
5. POLIZA		
Entidad:		Poliza Nro:
6. OBSERVACIONES		
Responsable:		Revisado:

Fuente: Murcia (2024)

Como cuarta propuesta se diseña una etiqueta para codificar los activos, según el Plan Único de Cuentas de la empresa, el cual se codificará con los dos primeros números de la cuenta contable, seguido de la ubicación que sería el subcentro de costos y por último el código del activo.

Ejemplo:

1520: Maquinaria y Equipo

1524: Muebles y Enseres

1528: Equipo de computación y comunicación.

Seguido del subcentro de costos que tiene codificado la empresa en el sistema donde está cifrado por departamento.

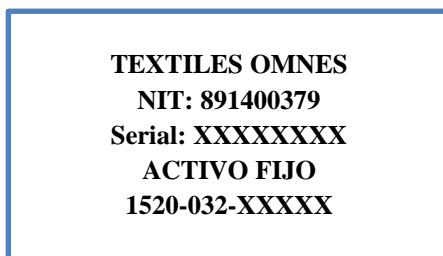
Ejemplo:

030: Hilandería – Retorcido, 031: Urdido, 032: Telares, 033: Acabados, 040: Mantenimiento, 057: Laboratorio, 100: Administración, 403: Compresores de aire

401: Planta tratamiento aguas residuales, MET: Equipo metrológico

Y por último el código asignado al activo fijo, de esta forma se tendrá la claridad de que tipo de activo esta contablemente y la ubicación de este con solo visualizar la etiqueta. Por el tipo de Activo fijo se recomienda usar Placas en plastisol son livianas maleables de alta durabilidad y textura plástica, cuenta con una película de recubrimiento aislante resistente a líquidos, aceites, acetonas y luz directa artificial o natural. Se imprime a una, dos, tres tintas o full color. Utilizadas y recomendadas para la marcación de activos fijos bajo techo, especiales para identificación de muebles y enseres, equipos de cómputo, maquinaria y equipo, herramientas

Propuesta de etiquetas de Activos Fijos



Grafica Nro. 16 Etiqueta de Activos Fijos

Fuente: Murcia (2024)

RECOMENDACIONES

Para la compañía, la recomendación más elemental sería proyectar ordenadamente la sistematización de los activos fijos en el software SAP, este software es ajustable de acuerdo con las necesidades de la empresa.

Implementar el diseño de estrategias contables propuestos en el presente proyecto para mejorar el procedimiento control digitación y custodia de los activos fijos de la compañía

Establecer un responsable de los activos fijos por cada área, así como también que el departamento de contabilidad cuente con formatos de control para la creación de los activos fijos en el software SAP, donde las especificaciones técnicas deben ser avaladas por el responsable del activo fijo.

Sabiendo la importancia que tiene un adecuado control de activos en una entidad, es necesario que se implementen y fortalezcan las respectivas reglamentaciones, políticas y objetivos para la custodia y control de los activos

REFERENCIAS

Ba Ven-Nif Nro. 08 v-7 (2020), NIC-16 propiedad plana y Equipo, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Venezuela (VEN-NIF) Comité permanente de principios de contabilidad de la Federación del Colegio Público de Contadores de Venezuela.

Decreto 3022 del 27 de diciembre de 2013: NIIF para PYMES, párrafo 2.15 Literal (a), Ministerio de Industria y Turismo. Colombia.

Marco Conceptual para la Información Financiera del IASB (2018), International Accounting Standards Boards, Londres.

Rus Arias E. (2020), Economía Financiera y Contabilidad, redactor independiente de Economipedia. España.

Sandoval García L. & Wilken García A. (2020). Sistema de gestión de activos fijos e insumos en la empresa Puerto Oriente Logística y Transporte. Universidad Antonio Nariño. Villavicencio – Meta Colombia.

Salkind (1998) Métodos de Investigación Prentice Hall, México.

Tamayo y Tamayo, M (2017). El proceso de la investigación científica. 3ª Edición. Ciudad de México. México: Ediciones Limusa, S.A.

ANEXOS

2. Concepto **02** Actualización

4. Número de formulario **14937561051**



5. Número de Identificación Tributaria (NIT) **8 9 1 4 0 0 3 7 9** 6. DV **5** 12. Dirección seccional **Impuestos y Aduanas de Pereira** 14. Buzón electrónico **1 6**

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente **Persona jurídica** 25. Tipo de documento **1** 26. Número de Identificación **1 6** 27. Fecha expedición

Lugar de expedición 28. País 29. Departamento 30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido 32. Segundo apellido 33. Primer nombre 34. Otros nombres

35. Razón social
TEXTILES OMNES S.A.

36. Nombre comercial 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País **COLOMBIA** 39. Departamento **Risaralda** 40. Ciudad/Municipio **Dosquebradas** **1 7 0**

41. Dirección principal
CR 16 36 98 BRR GUADALUPE

42. Correo electrónico **gerencia@textilesomnes.com**

43. Código postal **6 6 1 0 0 1** 44. Teléfono 1 **6 0 6 3 4 1 9 2 3 9** 45. Teléfono 2 **3 2 0 8 7 1 5 1 5 5**

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código
1 3 1 2	1 9 4 8, 1 2, 1 8						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
5	7	9	1	0	1	4	1	9	2	1	4	1	4	2	4	8	5	2	5	5	9				
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario												41- Declaración anual de activos en el exte													
07- Retención en la fuente a título de renta												42- Obligado a llevar contabilidad													
09- Retención en la fuente en el impuesto												48- Impuesto sobre las ventas - IVA													
10- Obligado aduanero												52- Facturador electrónico													
14- Informante de exogena												55- Informante de Beneficiarios Finales													
19- Productor de bienes y/o servicios exen												59- Autorretención especial renta													
21- Declarar ingreso o salida del país de d																									

Obligados aduaneros										Exportadores						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio				
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	3	1	57. Modo	1	2	3	
2	2	3	4	4												

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI NO 60. No. de Folios: **0** 61. Fecha **2023 - 08 - 14 / 13 : 58 : 54**

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:
984. Nombre **GUZMAN CARDONA GREGORIO ALBERTO**
985. Cargo **Representante legal Certificado**

