

**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR AERONÁUTICO**  
**CARRERA DE LOGÍSTICA**

**INVENTARIO Y CODIFICACIÓN DE ACTIVOS FIJOS DEL ITSA**

**POR: SANDOVAL MOROCHO, JUAN ESTUARDO**

**GUIZADO NAREA, CESAR WLADIMIR**

**ENRIQUEZ JIMBO, JOSÉ LUIS**

**Proyecto de Grado como requisito para la obtención del Título de:**

**TECNÓLOGO EN LOGÍSTICA**

**2007**

## **CERTIFICACIÓN**

Certifico que el presente trabajo fue realizado en su totalidad por los Srs. Atro. ENRIQUEZ JIMBO JOSÉ LUIS, Atro. GUIZADO NAREA CÉSAR WLADIMIR y Atro. SANDOVAL MOROCHO JUAN ESTUARDO, como requerimiento parcial a la obtención del título de TECNÓLOGOS EN LOGÍSTICA.

Latacunga, 27 de Septiembre del 2002

---

Lcda. Iralda Benavides

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo va dedicado a Dios, luego a nuestros queridos padres que nos han brindado el apoyo necesario para poder seguir adelante en nuestros estudios y culminar con éxito nuestra profesión militar y académica.

**Atro. Enríquez José**

**Atro. Guizado César**

**Atro. Sandoval Juan**

## **AGRADECIMIENTO**

A la Fuerza Aérea Ecuatoriana, por habernos dado la oportunidad de adquirir mayores conocimientos a nivel superior, en una de las instituciones con mayor prestigio a nivel nacional y pionera en el ámbito aeronáutico, en forma muy especial a la Lcda. Iralda Benavides que con su profesionalismo colaboró para la culminación exitosa de esta tesis.

**Atro. Enríquez José**

**Atro. Guizado César**

**Atro. Sandoval Juan**

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

### **CAPITULO I “INTRODUCCIÓN”**

1.1.	Justificación.....	2
1.2.	Objetivos.....	2
1.2.1.	Generales.....	2
1.2.2.	Específicos.....	2
1.3.	Alcance.....	2

### **CAPITULO II “ACTIVOS FIJOS”**

2.1.	Concepto.....	4
2.2.	Clasificación.....	4
2.2.1.	Activos Fijos Tangibles.....	6
2.2.2.	Activos Fijos Intangibles.....	6
2.2.2.1.	Tipos de Activos Fijos Intangibles.....	7
2.2.2.1.1.	Patente.....	7
2.2.2.1.2.	Derecho de Llave.....	7
2.2.2.1.3.	Marcas.....	7
2.2.2.1.4.	Derechos de autor.....	8
2.2.2.1.5.	Costos de Organización.....	8
2.2.2.2.	Amortización.....	8
2.2.2.3.	Registros Contables.....	9
2.2.2.4.	Ejercicio Práctico.....	10
2.3.	Presentación de los activos fijos en el Balance General.....	13
2.3.1.	Forma horizontal o en “T”.....	13

2.3.2.	Forma Vertical.....	13
2.4.	Importancia de los Activos Fijos en la Organización.....	15
2.5.	Normas Ecuatorianas de Contabilidad (N.E.C.).....	15

### **CAPITULO III “ACTIVOS FIJOS TANGIBLES DEPRECIABLES”**

3.1.	Definición.....	17
3.2.	Tipos.....	17
3.2.1.	Maquinaria.....	17
3.2.2.	Vehículo.....	17
3.2.3.	Edificio.....	18
3.2.4.	Equipo de Computación.....	18
3.2.5.	Muebles y Enseres.....	18
3.2.6.	Equipo de Oficina.....	18
3.3.	Métodos de depreciación.....	18
3.3.1.	Valor Actual.....	19
3.3.2.	Valor Residual, Valor de Salvamento o Valor de Desecho.....	20
3.3.3.	Vida Útil.....	20
3.3.4.	Método Legal o de Coeficientes.....	21
3.3.5.	Método de Línea Recta.....	22
3.3.6.	Método de Suma de Años Dígitos Creciente y Decreciente.....	23
3.4.	Venta y Baja.....	24
3.4.1.	Venta de Activos Fijos.....	24
3.4.2.	Baja de Activos Fijos.....	24
3.5.	Normas Ecuatorianas de Contabilidad (N.E.C.).....	26
3.6.	Asientos contables.....	27

3.6.1.	Método Legal o de Coeficientes.....	27
3.6.2.	Método de Línea Recta.....	27
3.6.3.	Método de Suma de Años Dígitos Creciente y Decreciente.....	28
3.6.4.	Asientos Contables para la Venta.....	28
3.6.5.	Asientos Contables para la Baja.....	29
3.6.6.	Asientos Contables para la Pérdida.....	30
3.7.	Ejercicios Prácticos de los Métodos de Depreciación.....	31
3.7.1.	Método Legal o de Coeficiente.....	31
3.7.2.	Método de Línea Recta.....	33
3.7.3.	Método de Suma de Años Dígitos Creciente y Decreciente.....	35
3.7.4.	Por la Venta de Activo Fijo Tangible Depreciable.....	39
3.7.5.	Por la Baja de Activo Fijo Tangible Depreciable.....	40
3.7.6.	Por la Pérdida de Activo Fijo Tangible Depreciable.....	41

#### **CAPITULO IV “ACTIVOS FIJOS TANGIBLES NO DEPRECIABLES”**

4.1.	Definición. ....	43
4.2.	Tipos.....	43
4.2.1.	Tipos de Activos Fijos no depreciables.....	43
4.2.1.1.	Terreno.....	43
4.2.2.	Tipos de Activos Fijos Agotables.....	44
4.2.2.1.	Bosques.....	44
4.2.2.2.	Minas.....	44
4.2.2.3.	Pozos Petroleros.....	44
4.3.	Agotamiento y Venta.....	44
4.3.1.	Agotamiento.....	44

4.3.2.	Venta de Activos Fijos Tangibles No Depreciables.....	46
4.3.3.	Venta de Activos Fijos Tangibles Agotables.....	47
4.4.	Normas Ecuatorianas de Contabilidad (N.E.C).....	47
4.5.	Asientos contables.....	48
4.5.1.	Para la Venta de un Activo Fijo Tangible no Depreciable.....	48
4.5.2.	Para la Venta de un Activo Fijo Tangible Agotable.....	48
4.5.3.	Agotamiento de un Activo Fijo Tangible Agotable.....	48
4.6.	Ejercicio Práctico.....	49
4.6.1.	Venta de un Activo Fijo Tangible no Depreciable.....	49
4.6.2.	Venta de un Activo Fijo Tangible Agotable.....	49
4.6.3.	Por el Agotamiento de un Activo Fijo Tangible Agotable.....	49

## **CAPITULO V “INVENTARIO Y CODIFICACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS DEL ITSA”**

5.1.	Tipos de Activos fijos del I.T.S.A.....	50
5.2.	Codificación.....	51
5.2.1.	Concepto de codificación.....	51
5.2.1.1.	Alfabético.....	51
5.2.1.2.	Alfanumérico.....	52
5.2.1.3.	Numérico.....	52
5.2.2.	Importancia de Codificación.....	52
5.2.3.	Parámetros de codificación a utilizarse.....	53
5.2.3.1.	Fecha de elaboración del inventario.....	53
5.2.3.2.	Reparto al que pertenece el Activo Fijo.....	53
5.2.3.3.	Sección o departamento.....	54



5.2.3.4.	Tipo de cuenta del Activo Fijo.....	54
5.2.3.5.	Codificación de la cuenta del Activo Fijo.....	54
5.2.3.6.	Descripción del Activo Fijo.....	55
5.2.3.7.	Cantidad.....	55
5.2.3.8.	Firmas.....	56
5.2.4.	Formularios para la toma física.....	57
5.3.	Reporte de toma física.....	60
5.3.1.	Área Administrativa.....	60
5.3.2.	Área Técnica.....	60

## **CAPITULO VI " CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES "**

6.1.	Conclusiones.....	61
6.2.	Recomendaciones.....	61
	Bibliografía.....	63

Anexo

## LISTADO DE TABLAS

TABLA 2.1. Amortización Anual y Acumulada.....	10
TABLA 3.1. Vida Útil y Porcentajes Anuales de Depreciación de los Activos: Fijos.....	21
TABLA 3.2. Suma de Años de Vida Útil de un Activo Fijo.....	22
TABLA 3.3. Fracciones del Método de Suma de Años Dígitos.....	22
TABLA 3.4. Depreciación Anual y Acumulada del Método Legal o de Coeficientes.....	30
TABLA 3.5. Depreciación Anual y Acumulada del Método de Línea Recta.....	33
TABLA 3.6. Fracciones del Método de Suma de Años Dígitos Decreciente....	35
TABLA 3.7. Fracciones del Método de Suma de Años Dígitos Creciente.....	35
TABLA 5.1. Código y letra asignada a los Activos Fijos del ITSA.....	54

## **LISTADO DE ANEXOS**

ANEXO A. Inventario del Área Administrativa.

ANEXO B. Inventario del Área Administrativa.

ANEXO C. Inventario del Área Técnica.

ANEXO D. Inventario del Área Técnica.

ANEXO E. Inventario del Área Técnica.



## RESUMEN

El presente proyecto de grado surge de la necesidad dada en el Instituto Tecnológico Superior Aeronáutico, de no existir un inventario actualizado de los Activos Fijos. El objetivo principal del presente trabajo es el de actualizar los inventarios y codificar los Activos Fijos, trataremos de los principales conceptos relacionados con este tipo de activos, su clasificación, para lo cual se empezó recopilando la información existente en el I.T.S.A., se realizó dos formularios, uno para la toma física y otro para la recepción de los Activos Fijos. Se utilizó una codificación alfanumérica muy sencilla y de fácil entendimiento para cualquier persona. Como parte final se utilizó un sticker adhesivo para identificar cada uno de los Activos Fijos existentes en el Instituto Tecnológico Superior Aeronáutico.

# **CAPITULO I**

## **1.1. JUSTIFICACIÓN.**

En vista que no existe un inventario actualizado de los activos fijos del ITSA, es necesario realizar un inventario y codificar los Activos en el Instituto Tecnológico Superior Aeronáutico, a fin de poseer una herramienta administrativa indispensable para el efectivo y eficaz funcionamiento Institucional.

## **1.2. OBJETIVOS.**

### **1.2.1. Objetivo General.**

Realizar un inventario físico y codificar los activos fijos del ITSA, para brindar una información rápida y actualizada a todo el personal que lo requiere.

### **1.2.2. Objetivos Específicos.**

- Recopilar la información existente del control de activos fijos, para su codificación.
  
- Realizar un inventario de activos fijos con la finalidad de obtener los saldos físicos reales que esta cuenta.

## **1.3. ALCANCE.**

El presente trabajo abarca los activos fijos del ITSA.

- **Área Administrativa:** Finanzas, Abastecimientos, Recursos Humanos, Secretaria Académica, Departamento Académico, Departamento de Instrucción Militar, Coordinación y Control, Departamento de Sistemas, Secretaria General, Rectorado, Vicerectorado Administrativo, Vicerectorado Académico, Ayudantía, Escuelas de: Logística, Telemática, Aviónica, Mecánica, Inglés, Estudios Continuos.
  
- **Área Técnica:** Auditorium, CEMADI, Laboratorios de las escuelas del ITSA, Gimnasio, Biblioteca, Villas del ITSA, Casinos (instructores y alumnos militares), Bloque 42, Peluquería, Carpintería, Panadería, Comedor de alumnos militares, Cafetería, Container.

## **CAPITULO II “ACTIVOS FIJOS”**

### **2.1. CONCEPTO.**

También conocido como “Propiedades, planta y equipo”, son activos que se adquieren para uso en las operaciones del negocio y que no están destinados a la venta a los clientes, generalmente representa la mayor inversión de un negocio, ejemplos de activos fijos: Maquinaria, Equipo de Oficina, Muebles de Oficina.

Una computadora que pertenece a una distribuidora de este mismo equipo, constituye parte del inventario de mercaderías, pero si esta computadora es comprada por una oficina para utilizarse en la realización de roles de pagos, constituye un activo fijo de la empresa.

Las características principales para determinar que es un activo fijo son:

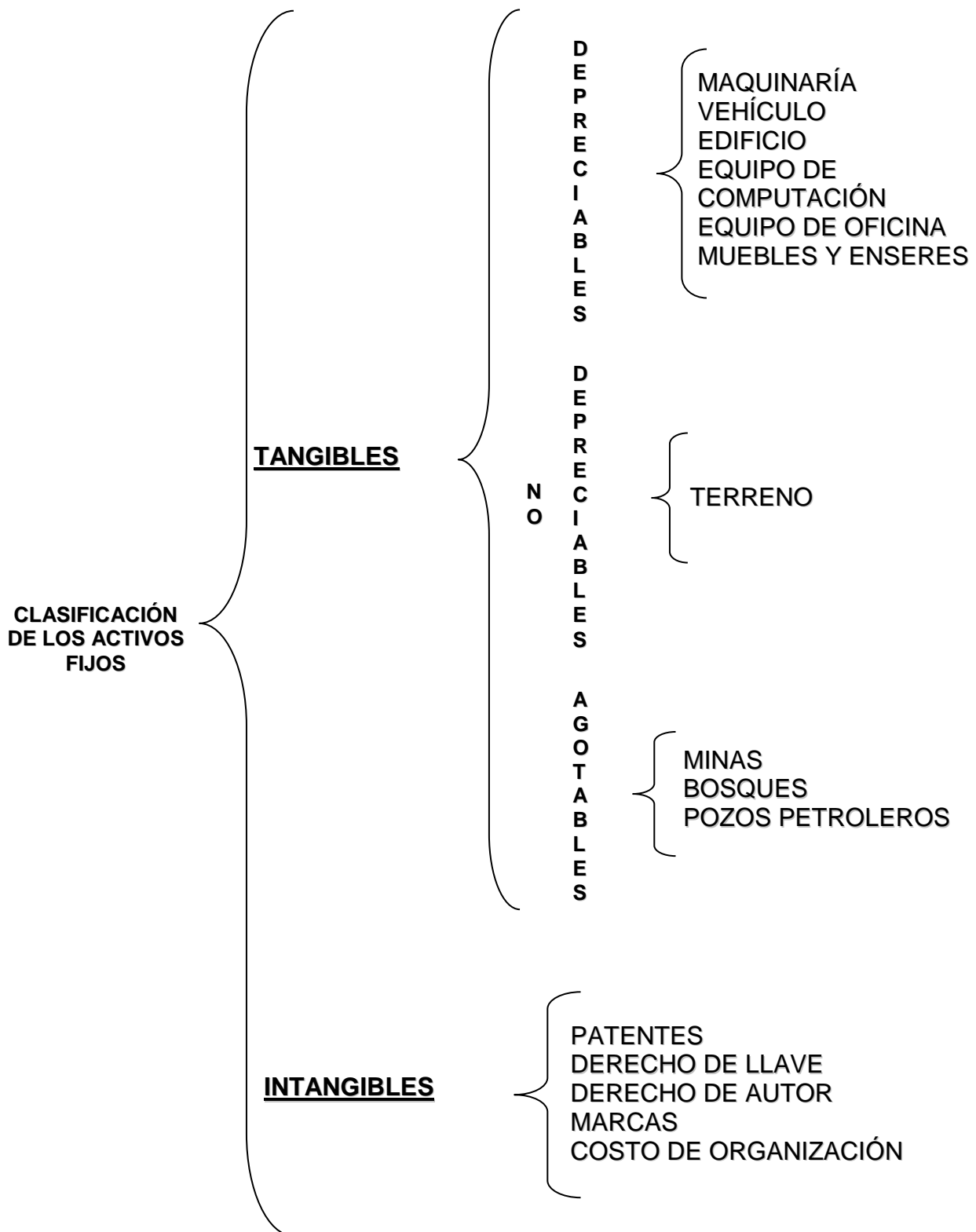
- Que sea de naturaleza relativamente permanente, es decir que sea de larga duración.
- Que no este destinado para la venta.
- Que se use en la empresa para beneficio de la misma

### **2.2. CLASIFICACIÓN.**

Los activos fijos se clasifican en: Tangibles e Intangibles.



Cuadro 2.1. Clasificación de los Activos Fijos.



Elaborado por ATRO.: Enríquez José, Guizado César, Sandoval Juan

### **2.2.1. Activos Fijos Tangibles.**

Son aquellos bienes muebles e inmuebles que pueden verse y tocarse, pueden ser grandes o pequeños, son cosas materiales que ocupan espacio y tienen un valor de acuerdo con sus propiedades físicas.

Se considera como bienes muebles a aquellos que se pueden transportarse de un lugar a otro, como por ejemplo escritorios, archivadores, computadoras, muebles, etc.

Son bienes inmuebles a aquellos que no pueden moverse de un lugar a otro, como por ejemplo edificios, terrenos, etc.

Este tipo de activo fijo tangible se clasifica en: Activos fijos tangibles depreciables, Activos fijos tangibles no depreciables y Activos Fijos Agotables (ver capítulo III y capítulo IV respectivamente).

### **2.2.2. Activos Fijos Intangibles.**

Son aquellos que no tiene ninguna forma física pero tienen un valor a causa de los derechos o privilegios que confieren al dueño de forma exclusiva (por la fabricación de ciertas cosas o para usar en cierto proceso de manufactura).

Cabe mencionar que algunos autores consideran a estos activos como "Otros Activos", para el presente estudio se considerará en el grupo de los activos fijos.

### **2.2.2.1. Tipos de Activos Fijos Intangibles.**

- Patentes.
- Derecho de Llave.
- Marcas.
- Derechos de Autor.
- Costos de Organización, entre otros.

#### **2.2.2.1.1. Patente.**

Es un documento que confiere el gobierno, y que da a su dueño algún privilegio especial, esta puede conferir el derecho exclusivo para fabricar ciertos productos o procesar algún bien que no puede ser utilizado por otro. Legalmente, los derechos conferidos por una patente serán limitados a cierto número de años por el gobierno que lo autorice.

#### **2.2.2.1.2. Derecho de Llave.**

Existen varias definiciones como: "alguna cosa especial", "la buena reputación de la compañía", "su servicio excelente", "su ubicación favorable", "su buena calidad", todas estas describen alguna característica especial de la empresa sobre otra que no la posee (competencia), y esto hace que la empresa perciba mayores ingresos netos.

#### **2.2.2.1.3. Marcas.**

Son los diseños, símbolos, nombres comerciales y características originales que permiten el conocimiento rápido de un producto.

Estas marcas se han hecho tan comunes que se las confunde en el mercado con sus nombres originales, como por ejemplo: Coca-Cola, Gillette, Xerox.

#### **2.2.2.1.4. Derechos de Autor.**

Este es un derecho para publicar y vender un asunto escrito tal como un libro, música, etc. Los costos de adquisición de este derecho rara vez justifican establecer una cuenta de activos, a menos que se compren. Si se compran, tales costos se deben cargar a una cuenta de Derecho de Autor.

#### **2.2.2.1.5. Costos de Organización.**

Los costos de formación de un negocio, se deben capitalizar y cargar a una cuenta tal como Costos de Organización. Estos son costos que se originan antes de que la empresa esté funcionando y tengan alguna renta contra la cual pueda cargar tales costos, y por tanto, inicialmente se capitalizan y se llevan como un activo.

#### **2.2.2.2. Amortización.**

Los activos fijos intangibles están sujetos a Amortización que es el pago de una cantidad que se adeuda, cuando la cancelación total se hace en periodos regulares, como mensuales, trimestrales, semestrales, anuales, etc., perfectamente predeterminado al momento de contraer la obligación.

El cálculo para la Amortización se obtiene dividiendo el Costo del Activo Fijo Intangible (C.A.I.), para el número de años de vida útil (V.U.).

La fórmula para la Amortización es:

$$\text{AMORTIZACIÓN} = \text{C.A.I.} / \text{V.U.} \quad (2.1)$$

La amortización se deduce de acuerdo a lo dispuesto en el Numeral 7 del Art. 16 del Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno, que dice:

Amortización de Inversiones: Es deducible. “La Amortización en relación al período de expiración de los gastos pagados por anticipado en concepto de Patentes, Derecho de llave, Marcas, Derecho de autor, Costos de Organización.

Estas amortizaciones se efectuarán en un período no menor a 5 años en porcentajes anuales iguales, a partir del primer año en que el contribuyente genere ingresos operacionales relacionados con su propia actividad. Sin embargo, el contribuyente podría amortizar estas inversiones en plazos menores a los 5 años señalados, siempre que no se destine para efecto más del 25% de las utilidades netas del respectivo ejercicio, previa autorización del Servicio de Rentas Internas.

**LA LEGISLACIÓN ECUATORIANA OBLIGA A LAS EMPRESAS A CERRAR BALANCES AL 31 DE DICIEMBRE DE CADA AÑO.**

### **2.2.2.3. Registros Contables.**

**1. Por la adquisición de un Activo Intangible.**

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
dd-mm-aa	-----X----- Nombre del Activo Fijo Intangible Banco / Caja <b>Detalle de la transacción</b>	\$ XXXX	\$ XXXX

**2. Por la Amortización de un Activo Fijo Intangible adquirido o desarrollado en la empresa.**

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
dd-mm-aa	-----X----- Amortización (nombre del activo)* Amortización Acumulada (nombre del activo)** <b>Detalle de la transacción</b>	\$ XXXX	\$ XXXX

\* Se registra en el Estado de Resultados

\*\* Se registra en el Balance General restado al Activo fijo

**2.2.2.4. Ejercicio práctico.**

Se adquiere una Patente el 01 de Agosto de 1999, en \$25000, se paga con cheque del Banco del Pichincha.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
01-AGO-99	-----X----- Patente Banco <b>Por la compra de una Patente.</b>	\$ 25000	\$ 25000

Para Amortizar la Patente en 5 años.

AMORTIZACIÓN ANUAL = \$ 25000 / 5 AÑOS = **\$ 5000**

AMORTIZACIÓN MENSUAL = \$ 5000 / 12 MESES = **\$ 416,67**

AMORTIZACIÓN DIARIA = \$ 5000 / 360 DÍAS = **\$ 13,89**

Tabla 2.1. Amortización Anual y Acumulada

PERÍODO	TIEMPO	AMORTIZACIÓN	AMORTIZACIÓN
		ANUAL	ACUMULADA
01/AGO/99 AL 31/DIC/99 *	5 MESES	\$ 2083,35	\$ 2083,35
01/ENE/00 AL 31/DIC/00	1 AÑO	\$ 5000,00	\$ 7083,35
01/ENE/01 AL 31/DIC/01	1 AÑO	\$ 5000,00	\$12083,35
01/ENE/02 AL 31/DIC/02	1 AÑO	\$ 5000,00	\$17083,35
01/ENE/03 AL 31/DIC/03	1 AÑO	\$ 5000,00	\$22083,35
01/ENE/04 AL 31/JUL/04 *	7 MESES	\$ 2916,65	\$25000,00

\* Considerando cierre del ejercicio económico al 31 de DIC como exige la Ley.

### Libro Diario del Ejercicio Práctico.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
31/DIC/99	-----X----- Amortización de Patentes	\$ 2083,35	
	Amortización Acumulada de Patentes		\$ 2083,35
	<b>Por la Amortización de 5 meses</b>		
	<b>PASAN</b>	<b>\$ 2038,35</b>	<b>\$ 2038,35</b>

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	<b>VIENEN</b>	<b>\$ 2038,35</b>	<b>\$ 2038,35</b>
	-----X-----		
31/DIC/00	Amortización de Patentes	\$ 5000,00	
	Amortización Acumulada de Patentes		\$ 5000,00
	<b>Por la Amortización del primer año</b>		
	-----X-----		
31/DIC/01	Amortización de Patentes	\$ 5000,00	
	Amortización Acumulada de Patentes		\$ 5000,00
	<b>Por la Amortización del segundo año</b>		
	-----X-----		
31/DIC/02	Amortización de Patentes	\$ 5000,00	
	Amortización Acumulada de Patentes		\$ 5000,00
	<b>Por La amortización del tercer año</b>		
	-----X-----		
31/DIC/03	Amortización de Patentes	\$ 5000,00	
	Amortización Acumulada de Patentes		\$ 5000,00
	<b>Por la Amortización del cuarto año</b>		
	-----X-----		
31/DIC/04	Amortización de Patentes	2916,65	
	Amortización Acumulada de Patentes		2916,65
	<b>Por la Amortización de 7 meses</b>		
	<b>TOTAL</b>	<b>\$25000,00</b>	<b>\$25000,00</b>



## **2.3. PRESENTACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS EN EL BALANCE GENERAL.**

Los activos en el balance se dividen en tres grupos, uno de estos son los activos fijos que están representados por todos los bienes, por los desgastes y agotamientos que posee la empresa.

Por lo general la ubicación de los Activos Fijos en el Balance General se encuentra en el segundo rubro de los Activos, es decir va después de los Activos Circulantes y antes de Otros Activos.

El Balance General se lo puede realizar de 2 formas:

- Horizontal o en “T”; y;
- Vertical.

### **2.3.1. Forma Horizontal o en “T”.**

Este balance esta formado por dos columnas en la primera se encuentran todos los Activos y en la segunda se encuentran los Pasivos y Patrimonio, la suma total de los Activos es igual a la suma total de Pasivos y Patrimonios.

### **2.3.2. Forma Vertical.**

Este balance esta formado por una columna, todas las cuentas se encuentran una a continuación de otra, primero los Activos, luego los Pasivos y por último el Patrimonio.

**EMPRESA "WLADY"**  
**BALANCE GENERAL**  
**AL 01 DE ENERO DEL 2002**

**ACTIVOS**

**ACTIVOS CIRCULANTES**

Caja o Bancos		XXXX	
Documentos por Cobrar	+	XXXX	
Cuentas por Cobrar		<u>XXXX</u>	
<b>Total de Activos Circulantes</b>			<b>XXXXXX</b>

**ACTIVOS FIJOS**

**Activos Fijos Tangibles**

Terrenos		XXXX	
Muebles y Enseres	-	XXX XXXX	
Depreciación Acumulada Muebles y Enseres		<u>XXX</u>	
Edificios	-	XXX XXXX	
Depreciación Acumulada Edificios		<u>XXX</u>	
Equipo de Oficina	-	XXX XXXX	
Depreciación Acumulada Equipo de Oficina		<u>XXX</u>	
Equipo de Computación	-	XXX XXXX	
Depreciación Acumulada Equipo de Computación		<u>XXX</u>	
Maquinaria	-	XXX XXXX	
Depreciación Acumulada Maquinaria		<u>XXX</u>	+
Vehículo	-	XXX XXXX	
Depreciación Acumulada Vehículo		<u>XXX</u>	+
<b>Activos Fijos Intangibles</b>			
Patente	-	XXX XXXX	
Amortización Acumulada Patentes		<u>XXX</u>	
Derecho de Llave	-	XXX XXXX	
Amortización Acumulada Derecho de Llave		<u>XXX</u>	
Marcas	-	XXX XXXX	
Amortización Acumulada Marcas		<u>XXX</u>	
Derechos de Autor	-	XXX XXXX	
Amortización Acumulada Derechos de Autor		<u>XXX</u>	
Costos de Organización	-	XXX XXXX	
Amortización Acumulada Costos de Organización		<u>XXX</u>	
<b>Total de Activos Fijos Netos Tangibles e Intangibles</b>			<b>XXXXXX</b>
<b>Total de Activos</b>			<b>XXXXXX</b>

**PASIVOS**

**PASIVOS CIRCULANTE**

Cuentas por Pagar		XXXX	
Documentos por Pagar		XXXX	
IVA retenido	+	XXXX	
IVA cobrado		XXXX	
Arriendo precobrado		<u>XXXX</u>	
<b>Total Pasivo Circulante</b>			<b>XXXXXX</b>

**PASIVO A LARGO PLAZO**

Documento por pagar a largo plazo		XXXXX	
Hipoteca por pagar a largo plazo	+	<u>XXXXX</u>	
<b>Total Pasivo a Largo Plazo</b>			<b>XXXXXX</b>

**PATRIMONIO**

Capital Social		XXXXX	
Utilidad del ejercicio	+	<u>XXXXX</u>	
<b>Total Patrimonio</b>			<b>XXXXXX</b>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>			<b>XXXXXX</b>



## **2.4. IMPORTANCIA DE LOS ACTIVOS FIJOS EN LA ORGANIZACIÓN.**

Son de mucha importancia para una organización porque son usadas en la producción o abastecimiento de bienes o servicios, para propósitos administrativos y se espera que sean usados por más de un periodo.

Los activos fijos le dan credibilidad a la empresa, nos ayudan a realizar los trabajos con confianza y nos indica en que nivel de solvencia se encuentra la empresa.

## **2.5. NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD (N.E.C.).**

La N.E.C. N° 12 trata de Propiedades, Planta y Equipos la cual enseña con detenimiento, todos los cuidados y seguimientos que se tiene que llevar a cabo con lo concerniente a los Activos Fijos como son:

- Desde su reconocimiento inicial.
- Su cuantificación al obtenerla, para lo cual hay que tomar en cuenta los componentes del costo que comprenden su precio de compra, incluyendo derechos de importación e impuestos no reembolsable sobre compra y cualquier costo directamente atribuible.
- Intercambio de activos con otros activos.
- Erogaciones para alargar la vida de estos activos pero teniendo también ingresos para la empresa.
- Cuantificación subsecuente a su reconocimiento inicial menos cualquier depreciación acumulada, también subsecuente a reconocimiento inicial, como un activo, una partida de propiedades, planta y equipos puede ser a un monto revaluado.

En el caso de terreno, el valor en libros aumenta como resultado de una reevaluación.

Depreciación también es un tema que va de la mano con las propiedades, planta y equipos el cual es conocido como un gasto, este se dá por el uso, desgaste, etc., para lo cual habría que hacerse una revisión de la vida útil del activo y ver que método de depreciación se utiliza.

Las propiedades, planta y equipos también están sujetos a retiros debido a las fallas o desgastes que se producen en estos.

## **CAPITULO III “ACTIVOS FIJOS TANGIBLES DEPRECIABLES”**

### **3.1. DEFINICIÓN.**

Son aquellos activos fijos tangibles que a causa del deterioro natural, uso o desuso pierden su valor a medida que pasa el tiempo, tales como maquinaria, equipo de oficina, muebles, etc.

### **3.2. TIPOS.**

- Maquinaria.
- Vehículo.
- Edificios.
- Equipo de Computación.
- Muebles y Enseres.
- Equipo de Oficina.

#### **3.2.1. Maquinaria.**

Es el equipo pesado con el que cuenta una empresa para poder elaborar un producto, por ejemplo: tractores, excavadoras, cortadoras, bordadoras, tornos, prensas, etc.

#### **3.2.2. Vehículo.**

Es un medio de transportación que tiene la empresa para poder adquirir productos, distribuir sus productos y movilizar al personal como por ejemplo: automóviles, camionetas, buses, etc.

### **3.2.3. Edificio.**

Es la propiedad donde se realizan las operaciones cotidianas de la empresa, como por ejemplo: una bodega, un almacén o una fábrica, etc.; Pero cualquiera que sea el uso que se le dé, se utiliza una cuenta titulada edificio para registrar los aumentos y las disminuciones de los inmuebles que utiliza un negocio para realizar sus operaciones, excepto los Terrenos.

### **3.2.4. Equipo de Computación.**

Es el equipo que se utiliza para realizar la documentación, ingresar y guardar información, facilitar trabajos, realizar transacciones comerciales, etc.; Como por ejemplo: computadoras y accesorios del equipo.

### **3.2.5. Muebles y Enseres.**

Son los muebles y enseres que utiliza la empresa para el ejercicio de una profesión y para darle una mejor comodidad a los empleados, como por ejemplo: sillas, escritorios, butacas, sofás, etc.

### **3.2.6. Equipo de Oficina.**

Son los equipos auxiliares que se utiliza para trabajos secundarios dentro de una oficina, como por ejemplo: máquina de escribir, teléfonos, fax, sumadoras y otros elementos mecánicos.

## **3.3. MÉTODOS DE DEPRECIACIÓN.**

La depreciación es el desgaste natural, o la caída en desuso (obsolescencia), de ciertos activos que pierden su valor con el tiempo, esa

disminución de valor es llamada depreciación, es un gasto de operación de negocios.

La contabilización de la depreciación no es exacta en el sentido usual de la palabra, la contabilización de la depreciación se basa relativamente en estimaciones, estimaciones que unas veces resultan exacta y otras inexactas. A pesar de la probabilidad de inexactitud, aún no hay más alternativas que la de tratar de depreciar el activo sobre una base tan razonable como sea posible.

Realmente si hubiera otra alternativa, y es la de no hacer nada. Se compra el activo, no se toma en cuenta ninguna depreciación, se deja que se acabe, y cuando esto suceda, años más tarde, simplemente se remueve el valor de los libros y se carga contra la renta de ese año el costo total de este. Sin embargo, esta de ninguna manera es una alternativa aceptable, y por lo tanto, los contadores hacen lo único que tienen a su alcance, esto es, contabilizar la depreciación sobre una base estimada durante la vida del activo.

Para proceder a depreciar un Activo Fijo se debe tener claro los siguientes conceptos:

### **3.3.1. Valor Actual.**

Es el valor del activo fijo al momento de comprarlo, pero si al Activo se le dá una mejora o se lo repara con un valor significativo, este se incrementará, es decir el Valor Actual será el Costo Original más el Valor de mejora o de reparaciones.



### **3.3.2. Valor Residual, Valor de Salvamento o Valor de Desecho.**

El Valor Residual, Valor de Salvamento o Valor de Desecho para un activo fijo representa la parte de su costo que se recupera al final de su vida de servicio. Algunos activos, tales como maquina de escribir, camiones, automóviles, se entregan a cambio de activos nuevos al finalizar su vida útil.

El Valor Residual, Valor de Salvamento o Valor de Desecho, es precisamente el valor que toman los activos desechados, cuando se cambia por nuevos. Otros activos pueden tener poco o ningún Valor de Desecho. Por ejemplo, cierto tipo de activos pueden venderse como chatarra al final su vida de servicio.

### **3.3.3. Vida Útil.**

La Vida Útil de un activo fijo es el período en que puede ser utilizado para producir o vender otros activos o servicios. Puede no coincidir con la vida potencial del activo. Por ejemplo, las máquinas de escribir tiene una vida promedio de 6 a 8 años; sin embargo, si una compañía después de un estudio, decide cambiarlas por nuevas cada tres años se concluirá que, en esta compañía las máquinas de escribir tienen una vida útil de tres años.

Por lo tanto, en este negocio, el costo de la nueva máquina de escribir, menos lo que se obtenga al cambiarlas por nuevas, o sea su cantidad de “utilidad”, deberá cargarse a gastos por depreciación durante este período de tres años.

Hay un número aceptable de métodos que pueden usarse para la contabilización de la depreciación pero los métodos mas conocidos y aceptados por la técnica contable son:

- Método Legal o de Coeficientes,
- Método de Línea Recta, y;
- Método de la Suma de Años Dígitos (Creciente y Decreciente).

#### **3.3.4. Método Legal o de Coeficientes.**

Consiste en restar el Valor Actual menos el Valor Residual y multiplicar por el porcentaje de depreciación determinado por el Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno (L.R.T.I.), en el numeral 6 artículo 17 que se detalla a continuación.

La depreciación de los Activos Fijos en este método se calculará en base a los siguientes porcentajes:

- Inmuebles (excepto los terrenos)            5% anual
- Maquinarias, Equipos y Muebles            10% anual
- Vehículos, Equipos de Transporte,  
Equipos de Computación                    20% anual

Para el cálculo de la depreciación anual se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{(VALOR ACTUAL – VALOR RESIDUAL) * PORCENTAJE} \quad \text{(3.1)}$$

### 3.3.5. Método de Línea Recta.

El método de línea recta es todavía, sin duda alguna, el de uso más frecuente entre todos los demás métodos de depreciación. La suma de depreciación periódica que se toma bajo ese método es constante y por tanto produce en términos de representación gráfica, una línea recta.

En este método se supone que el activo se desgasta por igual durante su vida útil. Este método se usa con frecuencia por lo sencillo en su cálculo, consiste en restar al Valor Actual, el Valor Residual o Valor de Desecho y dividir para el número de años de vida útil del bien.

Para el cálculo de la depreciación anual se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{VALOR ACTUAL} - \text{VALOR RESIDUAL}}{\text{AÑOS DE VIDA ÚTIL}} \quad (3.2)$$

De acuerdo con la N.E.C. N° 12, el porcentaje de depreciación y el número de años de vida útil para los Activos Fijos depreciables en este método son los siguientes:

Tabla 3.1. Vida Útil y Porcentajes Anuales de Depreciación de los Activos Fijos

CUENTAS	PORCENTAJE ANUAL	VIDA ÚTIL
EDIFICIO	5 % ANUAL	20 AÑOS
MUEBLES Y ENSERES	10 % ANUAL	10 AÑOS
EQUIPO DE OFICINA	10 % ANUAL	10 AÑOS
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	20 % ANUAL	5 AÑOS
VEHÍCULO	20 % ANUAL	5 AÑOS
MAQUINARIAS	20 % ANUAL	5 AÑOS

### 3.3.6. Método de Suma de Años Dígitos Creciente y Decreciente.

De acuerdo con el método de suma de años dígitos, los años de vida de servicios de un Activo Fijo se suman, convirtiéndose tal suma en el denominador común de una serie de fracciones, utilizadas para distribuir la depreciación total a los periodos de vida útil del activo. Los numeradores de las fracciones representa los años de la vida del activo pero estos pueden ser considerados en forma creciente o decreciente.

Para un activo fijo cuya vida útil se estima en 5 años, el cálculo es el siguiente:

Tabla 3.2. Suma de Años de Vida Útil de un Activo Fijo

AÑO	1
AÑO	2
AÑO	3
AÑO	4
AÑO	5
<b>SUMA TOTAL DE LOS DÍGITOS</b>	<b>15</b>

Tabla 3.3. Fracciones del Método de Suma de Años Dígitos

<b>AÑOS</b>	<b>DECRECIANTE</b>	<b>CRECIENTE</b>
1	5/15	1/15
2	4/15	2/15
3	3/15	3/15
4	2/15	4/15
5	1/15	5/15

Cuando los numeradores de las fracciones se encuentran ordenadas de mayor a menor se establece una tabla de depreciación Decreciente y cuando se ordenan de menor a mayor se establece una tabla de depreciación Creciente.

Estas fracciones se multiplican por (Valor Actual menos el Valor Residual) y se obtiene el valor de depreciación anual.

### **3.4. VENTA Y BAJA.**

#### **3.4.1. Venta de Activos Fijos.**

Cuando un activo fijo se vende, este puede venderse a su valor en libros, con utilidad o pérdida, pero antes de que se registre la venta de un activo debe depreciarlo hasta esa fecha. Si el precio de venta excede el valor en libros del activo, habrá una utilidad; pero si el precio del activo fijo es inferior a su valor en libros existe una pérdida.

Los registros contables existentes en la venta de los activos fijos se detallarán en el punto 3.6.

#### **3.4.2. Baja de Activos Fijos.**

Cuando un activo se dá de baja, deja de estar en servicio y se tiene para la venta. En términos de asiento requeridos, la baja de un activo es similar a su venta. En este asiento pretende registrar la depreciación hasta la fecha de retiro. Cuando la depreciación acumulada de un activo es igual a su costo, se dice que el activo está totalmente depreciado; y si está totalmente depreciado, debe darse de baja.

El registro contable para este tipo de baja se lo detallará en el punto 3.6.

- A veces, un activo fijo dado de baja se continua utilizando. En tal caso no será correcto que se cancele los saldos de las cuentas que refleja su costo y depreciación acumulada, debiendo mantenerse abierta hasta que se venda, se cambie por otro nuevo o se deseche.

Sin embargo, ya no habrá de contabilizarse depreciación adicional, puesto que la razón para registrar la depreciación es cargar el costo del activo a los gastos por depreciación y, en ningún caso, el gasto total podrá exceder el costo del activo.

A veces se descarta un activo fijo antes de que esté totalmente depreciado, el registro contable para este tipo de baja ver en el punto 3.6.

- Existe ocasiones en que un activo fijo se daña en un accidente, o se destruye en un incendio, antes de que concluya su vida de servicio, en tales casos ocurre una pérdida si el activo fijo no estuviera asegurado. Si la pérdida estuviera parcialmente cubierta por un seguro, la indemnización que se recibiera de la compañía de seguros se cargaría a la cuenta de caja y la pérdida sería menor.

Los registros contables de estos tipos de perdida se las detallará mejor en el punto 3.6.

### **3.5. NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD (N.E.C.).**

En la N.E.C. N° 13, nos habla de los activos fijos tangibles depreciables, los cuales comprenden una parte integrante del activo de muchas empresas. Por consiguiente, la depreciación puede tener un efecto significativo al determinar y presentar la situación financiera y los resultados de las operaciones de esas empresas.

También nos habla de métodos de depreciación a utilizarse de entre las distintas opciones, se identificará el método mas adecuado a la naturaleza del bien, pueden utilizarse más de un método en una misma empresa por un grupo de bienes, pero habrá debilidad si dentro de un mismo período, sin que intervengan justificaciones, se cambia el método con que se venía calculando las depreciaciones.

En la revelación debe especificarse el método, la vida útil, la tasa, la depreciación total, el importe total y la depreciación acumulada respectiva ya que esta información ayudará posteriormente para toma de decisiones, también dá a conocer las políticas que se han empleado y nos permite hacer comparaciones con otras empresas.

### 3.6. ASIENTOS CONTABLES.

#### 3.6.1. Método Legal o de Coeficientes.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----X-----		
dd-mm-aa	Nombre del Activo	\$ XXX	
	I.V.A. Pagado (12%)	XXX	
	Caja		\$ XXX
	R.I.F. (1%)		XXX
	<b>Por compra de activo</b>		
	-----X-----		
dd-mm-aa	Depreciación Nombre del Activo*	XXX	
	Depreciación Acumulada nombre del activo**		XXX
	<b>Por depreciación de activo por este método</b>		

\* Cuenta que se registra en el Estado de Resultados

\*\* Cuenta que se registra en el Balance General

#### 3.6.2. Método de Depreciación de Línea Recta.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----X-----		
dd-mm-aa	Nombre del Activo	\$ XXX	
	I.V.A. pagado (12%)	XXX	
	Caja		\$ XXX
	R.I.F. (1%)		XXX
	<b>Por compra de activo</b>		
	-----X-----		
dd-mm-aa	Depreciación Nombre del Activo*	XXX	
	Depreciación Acumulada nombre del activo**		XXX
	<b>Por depreciación de activo por este método</b>		

\* Cuenta que se registra en el Estado de Resultados

\*\* Cuenta que se registra en el Balance General



### 3.6.3. Método de Suma de Años Dígitos Creciente y Decreciente.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----X-----		
dd-mm-aa	Nombre del Activo	\$ XXX	
	I.V.A. pagado (12%)	XXX	
	Caja		\$ XXX
	R.I.F. (1%)		XXX
	<b>Por compra de activo</b>		
	-----X-----		
dd-mm-aa	Depreciación Nombre del Activo*	XXX	
	Depreciación Acumulada nombre del activo**		XXX
	<b>Por depreciación de activo por este método</b>		

\* Cuenta que se registra en el estado de Resultados.

\*\* Cuenta que se registra en el Balance General.

### 3.6.4. Asientos contables para la Venta.

#### 1. Por la venta de un Activo Fijo a igual valor del Libro.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----X-----		
dd-mm-aa	Caja	\$ XXX	
	Depreciación Acumulada de (nombre del activo)	XXX	
	Nombre del activo fijo		\$ XXX
	<b>Para registrar la venta del activo</b>		

**2. Por la venta de un Activo Fijo a mayor valor del Libro.**

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----X-----		
dd-mm-aa	Caja	\$ XXX	
	Depreciación Acumulada de (nombre del Activo)	XXX	
	Nombre del Activo Fijo		\$ XXX
	Utilidad en Venta del Activo Fijo		XXX
	<b>Para registrar la venta del activo con utilidad</b>		

**3. Por la venta de un Activo Fijo a menor valor del Libro.**

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----X-----		
dd-mm-aa	Caja	\$ XXX	
	Depreciación Acumulada de (nombre del Activo)	XXX	
	Perdida en venta del activo fijo	XXX	
	Nombre del Activo Fijo		\$ XXX
	<b>Para registrar la venta del activo con perdida</b>		

**3.6.5. Asientos contables para la Baja.**

**1. Por la depreciación acumulada de un Activo Fijo es igual a su costo.**

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----X-----		
dd-mm-aa	Depreciación Acumulada del Activo	\$ XXX	
	Nombre del Activo		\$ XXX
	<b>Para registrar la Baja de un Activo</b>		

**2. Por la baja de un Activo Fijo antes de ser depreciado totalmente.**

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----X-----		
dd-mm-aa	Depreciación Acumulada del Activo	\$ XXX	
	Pérdida en Baja de Activo	XXX	
	Nombre del Activo		\$XXX
	<b>Para registrar la Baja de un Activo</b>		

**3.6.6. Asientos contables para la Pérdida.**

**1. Por un Activo Fijo se daña en un accidente y no esta asegurado.**

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----X-----		
dd-mm-aa	Pérdida por accidente	\$ XXX	
	Depreciación Acumulada de nombre del Activo	XXX	
	Nombre del Activo		\$ XXX
	<b>Para registrar la pérdida de un Activo</b>		

**2. Por un Activo Fijo se daña en un accidente y esta asegurada.**

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----X-----		
dd-mm-aa	Caja	\$ XXX	
	Pérdida por accidente	XXX	
	Depreciación Acumulada del nombre del Activo	XXX	
	Nombre del Activo		\$ XXX
	<b>Para registrar la pérdida de un Activo</b>		

### 3.7. EJERCICIO PRÁCTICO DE MÉTODOS DE DEPRECIACIÓN.

#### 3.7.1. Método Legal o de Coeficiente.

Un equipo de computación se compra el 01 de Septiembre de 1999, cuyo costo es \$ 100000, considerando el 10% del valor residual.

$$\text{DEPRECIACIÓN ANUAL} = (100000 - 10000) * 20\% = \$ 18000$$

$$\text{DEPRECIACIÓN MENSUAL} = \$18000 / 12 \text{ MESES} = \$ 1500$$

$$\text{DEPRECIACIÓN DIARIA} = \$18000 / 360 \text{ DÍAS} = \$ 50$$

Tabla 3.4. Depreciación Anual y Acumulada

PERÍODO	TIEMPO	DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN
		ANUAL	ACUMULADA
01/SEP/99 AL 31/DIC/99	4 MESES	\$ 6000	\$ 6000
01/ENE/00 AL 31/DIC/00	1 AÑO	\$18000	\$ 24000
01/ENE/01 AL 31/DIC/01	1 AÑO	\$18000	\$42000
01/ENE/02 AL 31/DIC/02	1 AÑO	\$18000	\$60000
01/ENE/03 AL 31/DIC/03	1 AÑO	\$18000	\$78000
01/ENE/04 AL 31/AGO/04	8 MESES	\$12000	\$90000

#### Libro Diario del ejercicio práctico.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----X-----		
01-SEP-99	Equipo de computación	\$ 100000	
	I.V.A. Pagado (12%)	12000	
	<b>PASAN</b>	<b>\$ 112000</b>	

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	<b>VIENEN</b>	<b>\$ 112000</b>	
	Caja		\$ 111000
	R.I.F. (1%)		1000
	<b>Por compra de Equipo de Computación</b>		
	-----X-----		
31-DIC-99	Depreciación Equipo de Computación	6000	
	Depreciación Acumulada Equipo de Computación.		6000
	<b>Por la Depreciación de cuatro meses</b>		
	-----X-----		
31-DIC-00	Depreciación Equipo de Computación	18000	
	Depreciación Acumulada Equipo de Computación		18000
	<b>Por la Depreciación del primer año</b>		
	-----X-----		
31-DIC-01	Depreciación Equipo de Computación	18000	
	Depreciación Acumulada Equipo de Computación.		18000
	<b>Por la Depreciación del segundo año</b>		
	-----X-----		
31-DIC-02	Depreciación Equipo de Computación	18000	
	Depreciación Acumulada Equipo de Computación.		18000
	<b>Por la Depreciación del tercer año</b>		
	<b>PASAN</b>	<b>\$ 172000</b>	<b>\$ 172000</b>

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	<b>VIENEN</b>	<b>\$ 172000</b>	<b>\$ 172000</b>
	-----X-----		
31-DIC-03	Depreciación Equipo de Computación	18000	
	Depreciación Acumulada Equipo de Computación.		18000
	<b>Por la depreciación del cuarto año</b>		
	-----X-----		
31-AGO-04	Depreciación Equipo de Computación	12000	
	Depreciación Acumulada Equipo de Computación.		12000
	<b>Por la Depreciación de ocho meses</b>		
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 202000</b>	<b>\$ 202000</b>

### 3.7.2. Método de depreciación de Línea Recta

Se adquiere el 31 de Agosto del 2000, una máquina de excavación de \$550, que tiene una vida útil estimada de cinco años, y un valor de desecho estimado de \$50, su depreciación anual, conforme al método de línea recta, habría de ser de \$100 y se calcularía de la siguiente manera:

$$\text{DEPRECIACIÓN ANUAL} = (\$550 - \$50) / 5 = \mathbf{\$100}$$

$$\text{DEPRECIACIÓN MENSUAL} = \$100 / 12 \text{ MESES} = \mathbf{\$8,33}$$

$$\text{DEPRECIACIÓN DIARIA} = \$100 / 360 \text{ DÍAS} = \mathbf{\$0,28}$$

Tabla 3.5. Depreciación Anual y Acumulada

PERÍODO	TIEMPO	DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN
		ANUAL	ACUMULADA
31/AGO/00 AL 31/DIC/00	4 MESES	\$ 33,32	\$ 33,32
01/ENE/01 AL 31/DIC/01	1 AÑO	\$ 100,00	\$ 133,32
01/ENE/02 AL 31/DIC/02	1 AÑO	\$ 100,00	\$ 233,32
01/ENE/03 AL 31/DIC/03	1 AÑO	\$ 100,00	\$ 333,32
01/ENE/04 AL 31/DIC/04	1 AÑO	\$ 100,00	\$ 432,32
01/ENE/05 AL 31/AGO/05	8 MESES	\$ 67,68	\$ 500,00

**Libro Diario del ejercicio práctico.**

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----X-----		
31-AGO-00	Maquinaria	\$ 550,00	
	I.V.A. pagado (12%)	60,00	
	Caja		\$ 604.50
	R.I.F. (1%)		5.50
	<b>Por compra de Maquinaria</b>		
	-----X-----		
31-DIC-00	Depreciación Maquinaria	33,32	
	Depreciación Acumulada Maquinaria		33,32
	<b>Por Depreciación de cuatro meses</b>		
	-----X-----		
31-DIC-01	Depreciación Maquinaria	100,00	
	Depreciación Acumulada de Maquinaria		100,00
	<b>Por la Depreciación del primer año</b>		
	<b>PASAN</b>	<b>\$ 743,32</b>	<b>\$ 743,32</b>

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	<b>VIENEN</b>	<b>\$ 743,32</b>	<b>\$ 743,32</b>
	-----X-----		
31-DIC-02	Depreciación Maquinaria	100,00	
	Depreciación Acumulada Maquinaria		100,00
	<b>Por Depreciación de segundo año</b>		
	-----X-----		
31-DIC-03	Depreciación Maquinaria	100,00	
	Depreciación Acumulada Maquinaria		100,00
	<b>Por Depreciación de tercer año</b>		
	-----X-----		
31-DIC-04	Depreciación Maquinaria	100,00	
	Depreciación Acumulada Maquinaria		100,00
	<b>Por Depreciación de cuarto año</b>		
	-----X-----		
31-DIC-05	Depreciación Maquinaria	67,68	
	Depreciación Acumulada Maquinaria		67,68
	<b>Por Depreciación de ocho meses</b>		
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1111,00</b>	<b>\$ 1111,00</b>

### 3.7.3. Método de Suma de Años Dígitos Creciente y Decreciente.

El 01 de Enero del 2000, se utiliza este método para asignar la depreciación de una máquina cuyo costo es de \$7000 con una vida estimada de cinco años y valor estimado de desecho de \$1000, se procederá inicialmente a sumar los dígitos de los años de vida del activo, de la siguiente manera:

$$1+2+3+4+5=15$$



Luego, los cargos anuales por depreciación se calcula de la siguiente manera:

Tabla 3.6. Fracciones del Método de Suma de Años Dígitos Decreciente

<b>AÑOS</b>	<b>PERIODOS</b>	<b>DEPRECIACIÓN ANUAL DECRECIENTE</b>	<b>VALOR DE DEPRECIACIÓN</b>
1er.	01/ENE/00 al 31/DIC/00	5/15 de \$6000	\$ 2000
2do.	01/ENE/01 al 31/DIC/01	4/15 de \$6000	\$ 1600
3er.	01/ENE/02 al 31/DIC/02	3/15 de \$6000	\$ 1200
4to.	01/ENE/03 al 31/DIC/03	2/15 de \$6000	\$ 800
5to.	01/ENE/04 al 31/DIC/04	1/15 de \$6000	\$ 400

Tabla 3.7. Fracciones del Método de Suma de Años Dígitos Creciente

<b>AÑOS</b>	<b>PERIODOS</b>	<b>DEPRECIACIÓN ANUAL CRECIENTE</b>	<b>VALOR DE DEPRECIACIÓN</b>
1er.	01/ENE/00 al 31/DIC/00	1/15 de \$6000	\$ 400
2do.	01/ENE/01 al 31/DIC/01	2/15 de \$6000	\$ 800
3er.	01/ENE/02 al 31/DIC/02	3/15 de \$6000	\$ 1200
4to.	01/ENE/03 al 31/DIC/03	4/15 de \$6000	\$ 1600
5to.	01/ENE/04 al 31/DIC/04	5/15 de \$6000	\$ 2000

**Libro Diario del ejercicio por el Método de Suma de Años Dígitos Decreciente**

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----X-----		
01-ENE-00	Maquinaria	\$ 7000	
	I.V.A. pagado (12%)	840	
	Caja		\$ 7770
	R.I.F. (1%)		70
	<b>Por compra de Maquinaria.</b>		
	-----X-----		
31-DIC-00	Depreciación Maquinaria	2000	
	Depreciación Acumulada Maquinaria		2000
	<b>Por Depreciación del primer año</b>		
	-----X-----		
31-DIC-01	Depreciación Maquinaria	1600	
	Depreciación Acumulada Maquinaria		1600
	<b>Por Depreciación del segundo año</b>		
	-----X-----		
31-DIC-02	Depreciación Maquinaria	1200	
	Depreciación Acumulada Maquinaria		1200
	<b>Por Depreciación del tercer año</b>		
	-----X-----		
31-DIC-03	Depreciación Maquinaria	800	
	Depreciación Acumulada Maquinaria		800
	<b>Por Depreciación del cuarto año</b>		
	<b>PASAN</b>	<b>\$ 13440</b>	<b>\$ 13440</b>

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	<b>VIENEN</b>	<b>\$ 13440</b>	<b>\$ 13440</b>
	-----X-----		
31-DIC-04	Depreciación Maquinaria	400	
	Depreciación Acumulada Maquinaria		400
	<b>Por Depreciación del quinto año</b>		
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 13840</b>	<b>\$ 13840</b>

**Libro Diario del ejercicio por el Método de Suma de Años Dígitos Creciente.**

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----X-----		
01-ENE-00	Maquinaria	\$ 7000	
	I.V.A. pagado (12%)	840	
	Caja		\$ 7770
	R.I.F. (1%)		70
	<b>Por compra de Maquinaria.</b>		
	-----X-----		
31-DIC-00	Depreciación Maquinaria	400	
	Depreciación Acumulada Maquinaria		400
	<b>Por Depreciación del primer año</b>		
	-----X-----		
31-DIC-01	Depreciación Maquinaria	800	
	Depreciación Acumulada Maquinaria		800
	<b>Por Depreciación del segundo año</b>		
	<b>PASAN</b>	<b>\$ 9040</b>	<b>\$ 9040</b>

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	<b>VIENEN</b>	<b>\$ 9040</b>	<b>\$ 9040</b>
	-----X-----		
31-DIC-02	Depreciación Maquinaria	1200	
	Depreciación Acumulada Maquinaria		1200
	<b>Por Depreciación del tercer año</b>		
	-----X-----		
31-DIC-03	Depreciación Maquinaria	1600	
	Depreciación Acumulada Maquinaria		1600
	<b>Por Depreciación del cuarto año</b>		
	-----X-----		
31-DIC-04	Depreciación Maquinaria	2000	
	Depreciación Acumulada Maquinaria		2000
	<b>Por Depreciación del quinto año</b>		
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 13840</b>	<b>\$ 13840</b>

#### 3.7.4. Por la venta de activos fijos tangibles depreciables.

Suponga que una máquina, cuyo costo fue de \$5000 y la depreciación es de \$4000, es vendida el 30 de Septiembre del 2000:

1. Si la máquina se vendiera a su valor en libros, el asiento para registrar la venta tendría que ser el siguiente:

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
	-----X-----		
30-SEP-00	Caja	\$1000	
	Depreciación Acumulada de Maquinaria	4000	
	Maquinaria		\$5000

2. Si la máquina se vendiera a un precio superior a su valor en libros (digamos en \$1200), existiría una utilidad de \$200, el asiento para registrar la venta sería:

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
	-----X-----		
30-SEP-00	Caja	\$1200	
	Depreciación acumulada de Maquinaria	4000	
	Maquinaria		\$ 5000
	Utilidad en venta de Activos fijos		200

3. Sin embargo, si la máquina se vendiera en \$750, habría una pérdida de \$250, el asiento para registrar la venta sería:

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----X-----		
30-SEP-00	Caja	\$ 750	
	Pérdida en la Venta de Maquinaria	250	
	Depreciación Acumulada de maquinaria	4000	
	Maquinaria		\$5000

### 3.7.5. Por la baja de activos fijos tangibles depreciables.

1. Cuando se da de baja a un Activo Fijo antes de ser depreciado totalmente.

Por ejemplo, el 20 de Abril del 2000, se cometió un error al estimar la vida útil de una máquina, cuyo costo fue de \$1000 y que deja de ser útil y se da de

baja cuando apenas se ha depreciado \$800 en tal caso existe una perdida y será necesario el siguiente asiento para disponer de tal activo:

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----X-----		
20-ABR-00	Depreciación Acumulada de Maquinaria	\$ 800	
	Pérdida en Baja de Maquinaria	200	
	Maquinaria		\$1000

**2. Cuando la depreciación acumulada de un activo es igual a su costo.**

Suponga que el 30 de Noviembre del 2000, una máquina, cuyo costo fue \$ 1200, se ha depreciado totalmente en su tiempo de vida útil.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----X-----		
30-NOV-00	Depreciación Acumulada de Maquinaria	\$ 1200	
	Maquinaria		\$ 1200

**3.7.6. Por la pérdida de activos fijos tangibles depreciables.**

**1. Cuando un Activo Fijo se daña en un accidente y no esta asegurada.**

Una máquina que no este asegurada, cuyo costo es de \$900 y se ha depreciado en \$400, se destruye totalmente en un incendio el 14 de Febrero del 2000. El asiento para registrar la pérdida tendría que ser el siguiente:

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----X-----		
14-FEB-00	Pérdida por incendio	\$ 500	
	Depreciación Acumulada de Maquinaria	400	
	Maquinaria		\$ 900

**2. Cuando un Activo Fijo se daña en un accidente y esta asegurada.**

Supongamos que una máquina que este asegurada parcialmente en un 38,89%, cuyo costo es de \$900 y se ha depreciado en \$400, se destruye totalmente en un incendio el 14 de Febrero del 2000. El asiento para registrar la pérdida tendría que ser el siguiente:

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----X-----		
14-FEB-00	Caja	\$ 350	
	Pérdida por incendio	150	
	Depreciación Acumulada de Maquinaria	400	
	Maquinaria		\$ 900

## **CAPITULO IV “ACTIVOS FIJOS TANGIBLES NO DEPRECIABLES Y AGOTABLES”**

### **4.1. DEFINICIÓN.**

Los Activos Fijos no Depreciables son todos aquellos que se adquieren para implantar un negocio o para explotar los minerales que en ella se encuentran, representan la mayor inversión de la empresa, estos pueden verse, tocarse y ocupan un espacio físico, este tipo de Activo Fijo esta sujeto a Revalorización.

Los Activos Fijos Agotables son aquellos que disminuyen su valor a medida que se lo extraen, lo característico de estos activos es que solo se pueden convertir en productos mediante el corte, la extracción o el bombeo como por ejemplo los bosques, las minas y los pozos petroleros, este tipo de Activos Fijos no se deprecian y no sufren deterioro, pero sufren un agotamiento con el pasar de los años.

### **4.2. TIPOS.**

#### **4.2.1. Tipos de Activos Fijos no Depreciables.**

##### **4.2.1.1. Terreno.**

La cuenta terreno es un activo fijo tangible que normalmente no esta sujeto a depreciación (o agotamiento). De ordinario, el terreno solo tiene un valor como superficie (por ejemplo, algo sobre lo cual puede construirse un edificio), de manera que el valor de cualquier terreno es simplemente el de su capa de superficie.



## **4.2.2. Tipos de Activos Fijos Agotables.**

### **4.2.2.1. Bosques.**

Es el valor de los recursos naturales tales como los árboles que se cortan y se procesan para poder ser vendidas.

### **4.2.2.2. Minas.**

Es el valor de terreno distinto al de su superficie, recursos naturales tales como oro, plata, carbón, etc., se contabiliza como otro tipo de activos llamados agotables y disminuyen en valor a medida que se extraen. Estos se contabilizan en forma completamente separada de la cuenta de terreno.

### **4.2.2.3. Pozos Petroleros.**

Es el valor del recurso natural como lo es el petróleo, que es extraído y luego vendido crudo en barriles.

## **4.3. AGOTAMIENTO Y VENTA DE ACTIVOS FIJOS TANGIBLES NO DEPRECIABLES Y AGOTABLES.**

### **4.3.1. Agotamiento.**

Las propiedades que contienen reservas de petróleo y gas, depósitos de minerales, madera, etc., se conocen como “activos agotables” por cuanto su valor se consume (o agota) a medida que los recursos naturales se remueven de la propiedad y se venden. Antes de seguir adelante, se debe entender en tales propiedades están comprendidos realmente dos activos separados:

- El contenido del terreno (el petróleo, la madera, el carbón, etc.) y;

- El terreno residual es aquel que siempre estará allí aún después de que el contenido haya sido removido, y que tendrá un valor, al menos como superficie.

La contabilización de los activos agotables es esencialmente un problema de contabilización de agotamiento, una palabra que no debe confundirse con depreciación. La depreciación es un gasto en que incurre una compañía a medida que sus activos fijos tangibles se desgastan. El agotamiento, en cambio, es el término que se usa para designar el costo de los materiales extraídos del activo agotable.

A medida que los materiales se extraen, estos se convierten en parte del inventario, el costo de agotamiento se convierte en un cargo contra la renta, ya que se representa el costo principal de los materiales vendidos.

Los costos de agotamiento permanecen en inventario hasta que los materiales son vendidos, en cuyo momento se convierten en parte del costo de la mercancía vendida.

Por ser este esencialmente un problema de costo de agotamiento, la contabilización de los activos agotables es a menudo extremadamente difícil, extremadamente insegura. Para obtener costos de agotamiento satisfactoriamente es necesario determinar en forma más o menos segura la extensión y valor de los recursos de la propiedad; y si bien esto no envuelve mucho problema con la madera, las estimaciones más o menos precisas en el

caso de las reservas de petróleo o minerales que se encuentran en el subsuelo son en ocasiones difíciles, sí no imposible de hacer.

Para adquirir un activo agotable algunas veces será difícil hacerlo con precisión, el costo de la propiedad adquirida debe dividirse, de alguna manera, tomando una parte de este costo como el valor aplicable a las reservas naturales que hay sobre (o dentro de) tal propiedad; y la otra como el valor del terreno residual (el valor del terreno como tal sin tener en cuenta el contenido).

El registro contable de este tipo de Activo Fijo se detallará en el punto 4.5.

El costo asignado a los recursos extraídos del terreno se conoce como el costo de agotamiento. Teóricamente, al menos el costo de cada unidad extraída es el activo agotable en total dividido para el total de unidades estimadas del recurso particular. Por consiguiente, el valor del activo agotable a medida que se extrae de la tierra, disminuye en la suma del costo de agotamiento, al mismo tiempo que el inventario de este recurso aumenta en esta cantidad, además de aquellos otros costos relacionados con la extracción y elaboración del material para la venta. A medida que se vende dicho inventario, este disminuye en valor, con débitos de contra partida a costo de mercancía vendida.

#### **4.3.2. Venta de Activos Fijos Tangibles No Depreciables.**

El Terreno es el único Activo Fijo Tangible No Depreciable que está dispuesto para la venta, este tipo de Activo Fijo para su venta se debe tomar en

cuenta la Plusvalía, ya que a medida que pasan los años este activo adquiere un nuevo precio que por lo general aumenta.

#### **4.3.3. Venta de Activos fijos Tangibles Agotables.**

A medida que se vende el inventario, el costo de agotamiento se convierten en un cargo contra la renta, ya que representa el costo principal de los materiales vendidos. Los costos de agotamiento permanecen en inventario hasta que los materiales son vendidos, en cuyo momento se convierten en parte del costo de la mercancía vendida.

#### **4.4. NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD (N.E.C.).**

Esta Norma nos indica que todos los activos no son depreciables, sino que hay algunos activos que son agotables, como el caso de mineros que se contabiliza hasta quedar en nada, y los terrenos, que más bien se incrementa conforme pasa el tiempo.

Este tipo de activos están sujetos ha agotamiento, desgaste, incremento o decremento de su valor, debido a que con el pasar de los años estos activos no utilizan ningún método de depreciación.

#### 4.5. ASIENTOS CONTABLES.

##### 4.5.1. Para la venta de un Activo Fijo Tangible no depreciable.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
dd-mm-aa	-----X----- Caja / Bancos  Terreno  Por la venta de activo fijo no depreciable	\$XXXX	\$XXXX

**NOTA:** No se considera la revalorización por no ser tema del presente trabajo.

##### 4.5.2. Para la venta de un Activo Fijo Tangible Agotable.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
dd-mm-aa	-----X----- Caja / Bancos  Nombre del Activo  Por la venta de activo fijo agotable	\$XXXX	\$XXXX

##### 4.5.3. Agotamiento de un Activo Fijo Tangible Agotable.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
dd-mm-aa	-----X----- Gasto por Agotamiento de (Nombre del Activo)  Agotamiento Acumulado de (Nombre del Activo)  Por la venta de activo fijo tangible agotable	\$ XXXX	\$ XXXX

#### 4.6. EJERCICIO.

##### 4.6.1. Venta de un Activo fijo Tangible no Depreciable.

Se vende un Terreno el 10 de Enero del 2000, por \$90000 en efectivo.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----X-----		
10-ENE-00	Caja	\$90000	
	Terreno		\$90000
	Por la venta de terreno		

##### 4.6.2. Venta de un Activo fijo Tangible Agotable.

Se vende una propiedad minera el 20 de Enero del 2001, por \$99000, nos pagan en efectivo.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----X-----		
20-ENE-01	Caja	\$99000	
	Minas		\$99000
	Por la venta de la mina		

##### 4.6.3. Por el agotamiento de un Activo Fijo Tangible Agotable.

Por ejemplo se cortan varios eucaliptos el 22 de Marzo del 2000, por un valor de \$ 12700.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----X-----		
22-MAR-00	Gasto por Agotamiento del bosque	\$12700	
	Agotamiento Acumulado del bosque		\$12700
	Por talación de árboles de Eucalipto		

## **CAPITULO V “INVENTARIO Y CODIFICACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS DEL ITSA”**

### **5.1. TIPOS DE ACTIVOS FIJOS DEL I.T.S.A..**

Los tipos de activos fijos que el ITSA tiene son:

- Equipos de oficina,
- Muebles y enseres,
- Edificio,
- Terreno,
- Maquinaria,
- Equipo de Comunicación,
- Herramientas.

Estos activos fijos son todos aquellos que podemos encontrar en el Instituto Tecnológico Superior Aeronáutico, distribuidos en las diferentes áreas que nombramos en el capítulo I.

La realización de un inventario es el detalle escrito de bienes, muebles o inmuebles, mercaderías, es simplemente el detalle o recuento de mercaderías y activos fijos existentes de una empresa.

El recuento físico de mercaderías, maquinarias, muebles, instalaciones, es una labor normal en todas las empresas al finalizar el ejercicio económico y tiene

por objeto verificar exactamente las existencias de los valores que habrán de figurar en su balance general. Los métodos modernos de contabilidad permiten la utilización de facultades que facilitan la actualización constante de los valores de inventario en los libros; no obstante, ello no puede eliminar la conveniencia del inventario periódico, porque éste hace posible la verificación de tales valores y previene el mantenimiento de diferencias derivadas de errores, fraudes y robos.

## **5.2. CODIFICACIÓN.**

### **5.2.1. Concepto de Codificación.**

En materia contable y comercial , la codificación consiste en la sustitución de palabras o frases del lenguaje usual-escrito o hablado por signos, símbolos, términos o sentencias de significado asignado especialmente.

Existen diferentes tipos de codificación, estos pueden ser:

- Alfabético,
- Alfanumérico; y
- Numérico.

#### **5.2.1.1. Alfabético.**

Esta codificación consiste en representar a un artículo con un código exclusivamente de letras minúsculas, mayúsculas o combinadas, como por ejemplo: ABC, abc, AbC, XYZW, xyzw.



#### **5.2.1.2. Alfanumérico.**

Es una codificación con la que se representa a un artículo con letras y números, las letras pueden ser minúsculas, mayúsculas y combinadas con los números del 0 al 9, como por ejemplo: A12B, a12b, 123ABC, 123abc.

#### **5.2.1.3. Numérico.**

Esta codificación consiste en representar un artículo con un código exclusivamente en números del 0 al 9, como por ejemplo: 1123, 1234, 1342, 24563456, etc.

#### **5.2.2. Importancia de Codificación.**

En la contabilidad moderna se utilizan profundamente los códigos para designar cuentas, mercaderías, cobranzas, pagos, tipos de clientela, vendedores, etc., las grandes empresas de nuestro tiempo tienen sistemas de codificación para cada actividad o concepto; su empleo no siempre tiene por objeto mantener un secreto, si no, preferentemente, facilitar las registraciones originales en planillas, tarjetas de tiempo, fichas, etc., para permitir disponer con mayor cantidad de datos y con mayor exactitud eliminando errores y perdidas de tiempo en la labor contable.

La codificación es de mucha importancia por que nos ayuda a encontrar un artículo o la cuenta de forma rápida, nos permita realizar los inventarios con mayor precisión. La codificación es algo esencial para la contabilidad moderna y que su aplicación es de firmeza, aún en los sistemas manuales, cuando se quieren tener un sistema ordenado que comprendan detalladamente todas las

operaciones de la empresa. En cierto sentido, el uso de los números o códigos compensa relativamente el menor secreto que es forzoso cuando se quiere tener una correcta contabilización de las operaciones.

### **5.2.3. Parámetros de codificación a utilizarse.**

Los parámetros a utilizarse en la codificación de los activos fijos del ITSA, son:

- Fecha de elaboración del inventario,
- Reparto al que pertenece el activo fijo
- La sección o departamento,
- El tipo de cuenta del activo fijo,
- La codificación de la cuenta del activo fijo,
- La descripción del activo fijo,
- Cantidad,
- Firmas.

#### **5.2.3.1. Fecha de elaboración del inventario.**

Es el día, mes y año en el que se realiza el inventario de los activos fijos.

#### **5.2.3.2. Reparto al que pertenece el activo fijo.**

Es el lugar donde se va a realizar el inventario, como por ejemplo: Ala 12, Ala 21, ITSA, Empresa Eléctrica.

### **5.2.3.3. La sección o departamento.**

Especifica el departamento o sección dentro de la institución o reparto donde se va a realizar el inventario de los activos como por ejemplo: Abastecimientos, Bodegas, Secretaria, etc.

### **5.2.3.4. El tipo de cuenta del activo fijo.**

Son todas aquellas que especifican el nombre de la cuenta que se va a inventariar, como por ejemplo: Muebles y Enseres, Maquinaria, Vehículo, Equipo de Comunicación, etc.

### **5.2.3.5. La codificación de la cuenta del activo fijo.**

Es la que nos ayuda a través de un código a identificar la cuenta del activo, esta puede ser: alfabética, alfanumérica y numérica, como por ejemplo: ABC, L2415, 1548, etc.

Para el presente trabajo la forma de codificación consiste en:

- Escribir primero el código de la cuenta del activo fijo,
- Escribir la primera letra del nombre del activo fijo; y,
- Se sigue una numeración secuencial de tres dígitos desde el 001.

En el Instituto Tecnológico Superior Aeronáutico la codificación de las cuentas de los Activos Fijos a utilizarse son:

Tabla 5.1. Código y letra asignada a los Activos Fijos del I.T.S.A.

<b>ACTIVO FIJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>LETRA ASIGNADA</b>
MUEBLES Y ENSERES	1201	M
EQUIPO DE OFICINA	1201	E
MAQUINARIA Y EQUIPO	1208	E
EQUIPO DE COMUNICACIÓN	1208	C
HERRAMIENTAS	1208	H
EQUIPO DE LABORATORIO	1208	L
MENAJE Y EQUIPO	1201	P
ADORNOS TROFEOS VARIOS	1201	G
INSTRUMENTOS	1208	I
EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIALES	1211	R
TERRENOS	1233	T

Un ejemplo de la codificación de los activos fijos de ITSA, puede ser:

Un pizarrón de fibra de vidrio, su codificación sería:

1201M001, donde el 1201 es la codificación de la cuenta, la M la primera letra del activo (MUEBLES Y ENSERES) y 001 la numeración en secuencia.

#### **5.2.3.6. La descripción del activo fijo.**

Describe las características específicas del activo fijo ha inventariarse, como por ejemplo: Armario de madera, pizarrón de fibra de vidrio, mesa de metal, etc.

#### **5.2.3.7. La cantidad.**

Es el número exacto de activos fijos que se encuentra en una sección o departamento.

#### **5.2.3.8. Firmas.**

Son las rúbricas de las personas que se encuentran presentes al momento de realizar el inventario de los activos fijos, estas son:

- Persona encargada de realizar el inventario (Interviene).
- Persona que se hace responsable de los activos fijos en el departamento o sección (Recibí conforme).
- Jefe del departamento o sección (Visto bueno).

**5.2.4. Formularios para la toma física.**

**FORMULARIO PARA LA TOMA FÍSICA**

	<b>INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS DEL ITSA.</b>	
---	--	---

SECCION	TIPO DE CUENTA	CODIGO	DESCRIPCION	CANT

<b>FECHA DE ELABORACION:</b>	
------------------------------	--

<b>PERSONA ENCARGADA DEL INVENTARIO</b>	
---	--

**Elaborado por ATRO.:** Enríquez José, Guizado César, Sandoval Juan

Para mejor entendimiento del formulario para la toma física de los activos, estos se encuentran detallados en el tema de Parámetros de Codificación (5.2.3.).



## STICKER A UTILIZARSE EN EL INVENTARIO DE ACTIVOS

### FIJOS

	<b>FUERZA AEREA ECUATORIANA</b>	
	<b>ACTIVOS FIJOS</b>	
	<b>INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR</b>	
	<b>AERONAUTICO</b>	
<b>REPARTO</b>	<input type="text" value="I T S A"/>	
<b>SECCION</b>	<input type="text"/>	
<b>DESCRIPCION</b>	<input type="text"/>	
<b>CODIGO</b>	<input type="text"/>	

Elaborado por ATRO.: Enríquez José, Guizado César, Sandoval Juan.

### STICKER ORIGINAL

Para mejor entendimiento del formulario para la toma física de los activos, estos se encuentran detallados en el tema de Parámetros de Codificación (5.2.3.).



### **5.3. REPORTE DE LA TOMA FÍSICA.**

#### **5.3.1. Área Administrativa.**

En el área administrativa hemos encontrado diversos tipos de activos fijos entre las cuales tenemos: Muebles y Enseres, Equipo de Oficina, Adornos Trofeos Varios, los inventarios de las oficinas del ITSA los detallaremos en los Anexos

#### **5.3.2. Área Técnica.**

En el área técnica hemos encontrado diversos tipos de activos fijos entre las cuales tenemos: Muebles y Enseres, Equipo de Oficina, Herramientas, equipos de comunicación, maquinaria y diferentes equipos, los inventarios de las áreas técnicas del ITSA los detallaremos en los Anexos.

## **CAPITULO VI " CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES "**

### **6.1. CONCLUSIONES.**

1. No existe un inventario actualizado de Activos Fijos del ITSA.
2. No existe contablemente el control de Activos Fijos
3. En la toma física se constató que los Activos Fijos no se encuentran en los lugares a los que fueron asignados.
4. No existe un Departamento o Sección y personal encargado de llevar el control y actualización de los Activos Fijos del I.T.S.A.
5. No existe una persona responsable encargada de los activos fijos que se encuentran en cada sección o departamento.
6. No existe un control del movimiento de los Activos Fijos de una sección a otra.
7. En la biblioteca no existen las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (N.E.C.), libros actualizados y adecuados de contabilidad.

### **6.2. RECOMENDACIONES.**

1. Mediante el siguiente trabajo se ha actualizado los inventarios de activos fijos del ITSA para la cual se solicita legalizar los inventarios de este proyecto.
2. Para proyectos futuros se debe considerar la valorización de los activos fijos y sus respectivas depreciaciones, para lo cual se deberán designar encargados legales para cada sección, esto se lo deberá considerar como una política en el ITSA.

3. En el ITSA no existe un departamento encargado de llevar los Activos Fijos, para lo cual es de prioridad urgente que se cree un departamento de llevar el Control de los Activos Fijos.
4. A partir del presente trabajo, la persona responsable de los Activos Fijos del departamento o sección no debe permitir que los activos salgan del departamento o sección a los cuales se han asignado.
5. Crear un departamento o sección encargada de llevar el control y actualización de los Activos Fijos del ITSA, con el respectivo personal calificado.
6. Designar una persona o sección encargada de los Activos Fijos la cual lleve un control adecuado y actualizado de los Activos Fijos.
7. Adquirir las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC). y actualizar la biblioteca con libros de contabilidad, ya que se encuentran obsoletos.
8. Realizar un cambio en la codificación acorde a las necesidades del Instituto esta debe ser clara y precisa para que cualquier persona lo pueda entender e interpretar sin causar confusión en los inventarios futuros.
9. Todos los activos Fijos cuando se trasladen de un lugar a otro debe comunicarse de manera escrita e informar a la sección encargada de llevar el control de los inventarios de los Activos Fijos.

## BIBLIOGRAFÍA

1. William W. Pyle, John Arch White, Kermit D. Larson (1991), Principios De Contabilidad, Décima Edición, Compañía Editorial Continental, S.A., México D.C.
2. Joaquín Raúl Seoane (1966), Diccionario de Contabilidad y Ciencias Afines, tercera edición, Talleres Gráficos Aconquija, Buenos Aires, Argentina.
3. Colegio de Contadores Públicos, Normas Ecuatoriana de Contabilidad, Ecuador.
4. Mercedes Bravo Valdivieso, Contabilidad General, tercera edición, Editorial Nuevo Día, Quito-Ecuador.