

RESUMEN

Es importante que la **Agencia Internacional Esperanza Bolivia** cuente con un reglamento para poder controlar sus activos fijos, para el mejoramiento de sus funciones.

La imperante necesidad de establecer un control sobre sus activos de la Entidad, que sea capaz de identificar y conocer la cantidad, tipo y ubicación y estado, así como el estado físico de los bienes muebles y equipo que integran el activo fijo de la entidad son factores que determinan la creación de la Unidad de Activos Fijos, cuya función específicas es el manejo y control del activo fijo.

Este tipo de bienes son de gran importancia debido a que son el instrumento mediante el cual es posible que se lleven a cabo las funciones primordiales, se alcancen las metas y se logren los objetivos esenciales sin dejar de considerar que este tipo de bienes forman parte del patrimonio al ser una entidad de servicio social sin fines de lucro.

Este Manual de Procedimientos, se presenta como un documento de apoyo administrativo que coadyuve al logro de los objetivos propuestos, estableciendo un control eficiente sobre el tipo de bienes, que al ser un gran número, de considerable variedad, que implica una serie de previsiones que deben tomarse en cuenta su mantenimiento, custodia y reposición.

Para una mejor comprensión del trabajo, a continuación se detalla la estructura:

Introducción, consta los antecedentes del trabajo, problemas, objetivos justificación y otros como una etapa previa al desarrollo del presente trabajo.

En el Capítulo I, se presenta el marco teórico conceptual donde se dan algunas definiciones y determinados conceptos contenidos en este manual.

En el Capítulo II, se presenta el marco práctico, dedicado al diagnóstico administrativo y al trabajo desarrollado para tener argumentos y conocimientos de la Entidad de esta manera poder realizar el manual de procedimientos.

En el Capítulo III, se presenta la propuesta que se refiere a la elaboración del Manual de Procedimientos para la Administración de los Activos Fijos.

En el Capítulo IV, que estará basado en las conclusiones y recomendaciones de acuerdo al trabajo realizado.

INTRODUCCIÓN

1. ANTECEDENTES

La Entidad Esperanza Bolivia, es una Organización No Gubernamental sin fines de lucro cuya finalidad es el servicio social mediante acciones de salud y educación, habiéndose adecuado a las leyes en vigencia por la Constitución Política del Estado, Ley de Municipalidades, al Código de Seguro Social, Ley General de Trabajo, Ley 843, Código Civil, Código de Comercio, Código Tributario Código Penal.

La entidad establece lineamientos de acción en cuanto a las modalidades de registro de activos fijos, control físico, periódico y registros documentarios pertinentes desde la recepción de estos bienes hasta su disposición final.

El objetivo central de su sistema administrativo de activos fijos, es implantar sólidos conceptos de control interno con relación al manejo de los bienes de la entidad; a efectos de que los mismos se encuentren contabilizados adecuadamente protegidos contra pérdidas por fraudes, robos, roturas o mal manejo.

El presente Manual de procedimientos Internos para la Administración de los Activos Fijos se halla orientado a establecer sistemas de Control Interno y políticas claras de control de los bienes de uso, de modo que sean de conocimiento del personal que esté a cargo del área contable, como de los responsables de los bienes físicos.

2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La falta de un Manual de Procedimientos Internos o Instructivo Normativo actualizado y adecuado a la estructura ampliada de la organización, el cual sirva de referencia en el desarrollo de sus funciones relacionadas para el manejo, control y disposición de los activos fijos, determina que los mismos

en cuanto a su manejo no sea apropiado y no cumpla con los propósitos que requiere un Control Interno adecuado en la administración de los activos fijos, el mismo que facilite la ejecución de actividades en la contratación, manejo y disposición, incluyéndose su registro y control de los bienes de uso de la Entidad Esperanza Bolivia.

Del problema planteado surgen las siguientes situaciones que el presente trabajo tratará de dilucidar:

- ¿La entidad tiene organizada adecuadamente sus activos fijos y los mismos se encuentran codificados?
- ¿La entidad cuenta con procedimientos para las operaciones relativas al ingreso, salida y disposición de los activos fijos?
- ¿La entidad tiene implementado medidas de salvaguarda para sus activos fijos?
- ¿Existen prohibiciones sobre el manejo de los activos fijos?

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Elaborar un Manual de Procedimiento Internos para la Administración de los Activos Fijos de acuerdo a la normativa y principios que regulan a los mismos y vigentes en el país, identificando todos los elementos necesarios y acordes a las características de la Entidad Esperanza Bolivia, y de esta manera se cuente con un instrumento guía que le permita una adecuada administración y control de sus activos y sus operaciones se desarrollen en forma adecuada.

3.2. **Objetivos Específicos**

- Efectuar un diagnóstico de la Entidad, como una etapa previa a la elaboración de los Procedimientos de Administración de Activos Fijos.
- Dotar de procedimientos adecuados, para la toma física de los activos fijos, así mismo permitir validar su estado actual y establecer criterios para la inventariación.
- Permitir la codificación de los activos fijos, para lo cual establecer una estructura del código que conste de una parte fija o código y una parte variable o atributo.
- Establecer la responsabilidad de la custodia y movimiento de los activos fijos, en lo que respecta a: ingresos, salidas y almacenamiento.
- Establecer las prohibiciones necesarias para la administración y control de los activos fijos.

4. **IMPORTANCIA**

El presente trabajo relacionado con el tema Manual de Procedimientos Internos para la Administración de Activos Fijos para la Entidad Esperanza Bolivia, es de suma importancia debido a que la organización cuenta con un importante stock de activos para el desarrollo de sus actividades, cuyo valor representa el patrimonio institucional, por lo cual requiere contar con procedimientos de control rigurosos para la protección de sus activos.

5. **JUSTIFICACIÓN**

La elaboración de un **Manual de Procedimientos Internos para la Administración de los Activos Fijos** para la Entidad Esperanza Bolivia, obedece a la necesidad de la Entidad de contar con un manual, el mismo que deberá servir de instrumento guía para el desarrollo efectivo de los

procedimientos internos en la Unidad de Activos Fijos en la toma de decisiones eficientes.

El diseño de este manual ha sido orientado para promover con base en la funcionalidad de su manejo, es decir tomando en cuenta que los activos son adquiridos con donaciones del exterior a través del sistema de patrocinio.

A los fines de organización estructural de la administración de bienes de uso, este manual podrá ser contextualizado dentro del sistema de administración de la Entidad Esperanza Bolivia.

6. ALCANCE

El presente trabajo será efectuado tomando como base de referencia los activos fijos existentes en la Entidad Esperanza Bolivia, por el periodo que terminó al 31 de diciembre de 2009, cuya participación dentro de su estructura financiera representa al 55% con relación al total de sus activos, así mismos se considerara los registros contables y auxiliares emitidos por la Entidad durante ese periodo.

7. HIPÓTESIS

Con el Manual de Procedimientos se permitirá una administración efectiva de los activos fijos de tal manera que permita optimizar los controles sobre los mismos, facilitará la toma de decisiones referente a la incorporación, mantenimiento y disposición de activos fijos en función a las necesidades de la Entidad Esperanza Bolivia, también permitirá satisfacer requerimientos legales sobre contabilización y depreciación de activos fijos.

8. METODOLOGÍA

Considerando las características del trabajo, se aplicaran los siguientes métodos:

Mediante el método de “**Observación Directa Simple**” que es la inspección detenida que se realiza mediante el uso de los sentidos, especialmente el de la vista, de las características que aparecen en forma espontánea y natural, se obtendrá información con referencia a las debilidades que existen en el manejo de los activos fijos

Por otra parte el “**Método Documental**” es la existencia de documentos a ser observados y en lo que se encontrara información necesaria para la elaboración de los procedimientos de administración y control de activos fijos.

Entre otros finalmente será necesaria la aplicación de los siguientes:

- **Método Teórico.**- Se refiere a la preparación de un marco teórico conceptual que contengan los elementos básicos y teóricos sobre los activos fijos y demás aspectos relacionados con la elaboración de procedimientos para los mismos, a fin de tener un conocimiento preciso sobre el tema y de esta manera poder desarrollar dicho instrumento en forma eficaz y eficiente logrando alcanzar los objetivos propuestos.
- **Método Empírico.**- Consiste en la aplicación de las técnicas de análisis, comparación, observación, entrevistas, encuestas y otros que por la experiencia del profesional requiera ser utilizada.

En conclusión el presente trabajo de acuerdo a las características metodológicas comprende:

Marco Teórico, se realizará en base a la revisión bibliográfica contable.

Diagnóstico, comprenderá el análisis de la información disponible en documentos y archivos que será solicitada a través de entrevistas personales al Gerente Administrativo y al Encargado de activos fijos.

Propuesta, diseñar un manual de procedimientos internos para la administración de los activos fijos.

Conclusiones y Recomendaciones.- Una vez concluida la formulación del Manual de Procedimientos se procederá a emitir las conclusiones de acuerdo a los resultados obtenidos y de ser necesario se establecerá las recomendaciones más adecuadas a fin de la implementación del presente manual.