

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “JUAN MISAEL SARACHO”  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA AUTORIZADA**



**CONTROL INTERNO DE ACTIVOS FIJOS MUEBLES  
PARA SETAR – SISTEMA YACUIBA**

**Por:**

**CYNTHIA DEL VALLE SOSA SORUCO**

Trabajo de grado del Programa Especial de Titulación (PET) presentado a consideración de la “UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO” como requisito para optar al Grado Académico de Licenciatura en Contaduría Pública Autorizada.

**Octubre de 2016  
TARIJA - BOLIVIA**

**VºBº**

---

Lic. Liliana Benítez Perez  
**TUTORA**

---

Lic. Ronald Delgado  
**DECANO**  
Fac. de Ciencias Eco. y Financieras

---

MSC. Lic. Marlene Hoyos M.  
**DIRECTORA**  
Departamento Virtual y/a Distancia

**APROBADO POR**  
**TRIBUNAL:**

---

Lic. Dina Chávez F.

---

Lic. Ernesto Angola C.

El tribunal calificador de la presente tesis, no se solidariza con la forma, términos, modos y expresiones vertidas en la misma, siendo únicamente responsabilidad del autor.

**DEDICATORIA:**

A mis padres **Ciro Sosa Márquez** y **Olga Soruco Vaca**.

A mis hijos **Javier Andrés**, **Nicolás**, **Jaime Antonio** y a todos mis hermanos.

Por su constante apoyo en todo momento.

**AGRADECIMIENTO:**

A Dios, por su infinita luz de bendiciones en mi vida.

A todos los catedráticos que de una u otra manera coadyuvaron en la elaboración y preparación del presente trabajo dirigido.

A todos ellos mis más reconocidos agradecimientos y gratitud, ya que sin su cooperación hubiera sido imposible alcanzar la culminación del presente trabajo.

## ÍNDICE

Pág.

INTRODUCCIÓN .....	1
--------------------	---

### CAPÍTULO I

<b>1. DATOS GENERALES .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1. Aspectos generales de la Institución.....</b>	<b>3</b>
1.1.1. <i>Base Legal</i> .....	3
1.1.2. <i>Estructura Orgánica</i> .....	6
1.1.3. <i>Misión</i> .....	6
1.1.4. <i>Visión</i> .....	6
1.1.5. <i>Objetivos de Gestión</i> .....	7

### CAPÍTULO II

<b>2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....</b>	<b>8</b>
2.1. <i>Problemática</i> .....	8
2.2. <i>Formulación del Problema</i> .....	9
2.3. <i>Justificación del Problema</i> .....	9
2.3.1. <i>Justificación Teórica</i> .....	11
2.3.2. <i>Justificación Práctica</i> .....	12
2.3.3 <i>Justificación Social</i> .....	13
2.4. <i>Objetivos del trabajo de investigación</i> .....	13
2.4.1. <i>Objetivo General</i> .....	13
2.4.2. <i>Objetivos específicos</i> .....	13

### CAPÍTULO III

<b>3. MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>14</b>
3.1. <i>Antecedentes de Setar Sistema Yacuiba</i> .....	14

<b>3.2. Marco Legal</b> .....	16
<b>3.2.1. Ley 1178 de 20 de Julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales:</b> .....	16
<b>3.3. Marco conceptual</b> .....	19
<b>3.3.1. Normas Básicas del Sist. de Administración de Bienes y Servicios</b> .....	19
<b>3.3.2. Niveles de Organización</b> .....	20
<b>3.3.3. Componentes del Sistema</b> .....	20
<b>3.3.4. Administración de Activos Fijos Muebles</b> .....	23
<b>3.3.5. Normas de Auditoría Gubernamentales (NAG)</b> .....	23
<b>3.3.6. Normas Básicas de Control Interno</b> .....	24
<b>3.3.7. Reglamento específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de Setar - Sistema Yacuiba</b> .....	25
<b>3.3.7.1. Objeto</b> .....	25
<b>3.3.7.2. Aplicación</b> .....	26
<b>3.3.7.3. Máxima Autoridad Ejecutiva</b> .....	26
<b>3.3.8. Reglamento De Procedimientos Administrativos</b> .....	27
<b>3.4.1.1. Investigación bibliográfica o Documental</b> .....	28
<b>3.4.1.2. Investigación de campo</b> .....	28
<b>3.4.2. Diseño de la investigación</b> .....	28
<b>3.4.3. Determinación de la población y muestra</b> .....	29
<b>3.4.3.1. Población</b> .....	29
<b>3.4.3.2. Muestra</b> .....	29
<b>3.4.4. Métodos de la investigación</b> .....	29
<b>3.4.4.1. Método Deductivo</b> .....	29
<b>3.4.4.2. Método Inductivo</b> .....	30
<b>3.4.4.3. Método Sistémico</b> .....	30
<b>3.4.5. Técnicas y procedimientos de recolección de datos</b> .....	30
<b>3.4.5.1. Encuestas</b> .....	30
<b>3.4.5.2. Entrevistas</b> .....	31
<b>3.4.5.3. Observaciones</b> .....	31



3.4.5.4. <i>Narrativa</i> .....	31
3.4.5.5. <i>Cuestionario</i> .....	32
3.4.6.- <i>Delimitación de la investigación</i> .....	32

## CAPÍTULO IV

<b>4. MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL Y METODOLÓGICO</b> .....	34
<b>4.1. Control Interno</b> .....	34
4.1.1. <i>Objetivos del Control Interno</i> .....	35
4.1.2. <i>Limitaciones</i> .....	35
4.1.3. <i>Componentes del Control Interno</i> .....	36
4.1.4. <i>Actividades de Control</i> .....	36
<b>4.2. Activo</b> .....	38
<b>4.3. Activo Fijo</b> .....	39
<b>4.4.- Control de los Activos Fijos</b> .....	40
<b>4.5. Actualización basada en la cotización oficial del dólar americano</b>	41
<b>4.6. Revalorización Técnica</b> .....	41
<b>4.7. Depreciación</b> .....	42
4.7.1. <i>Concepto</i> .....	42
<b>4.8. Codificación</b> .....	43
4.8.1. <i>Concepto</i> .....	43
4.8.2. <i>Codificación de Activos</i> .....	43
<b>4.9. Inventario</b> .....	44
4.9.1. <i>Concepto</i> .....	44
4.9.2. <i>Control Físico de Activos Fijos</i> .....	45
<b>4.10. Mantenimiento y Reparaciones</b> .....	46
4.10.1. <i>Concepto.-</i> .....	46
4.10.2. <i>Capitalización o Gastos.-</i> .....	46
4.10.3. <i>Mejoras.-</i> .....	47
4.10.4. <i>Control del Mantenimiento.-</i> .....	47

<b>4.11. Reglamento</b> .....	48
<b>4.11.1. Concepto</b> .....	48
<b>4.12. Manual</b> .....	48
<b>4.12.1. Concepto</b> .....	48
<b>4.12.2. Objetivos de los Manuales</b> .....	49
<b>4.13. Manual de Procesos</b> .....	49
<b>4.13.1. Objetivo.-</b> .....	49
<b>4.13.2. Utilidad.-</b> .....	50
<b>4.13.3. Características</b> .....	50
<b>4.13.4. Importancia como instrumentos de análisis y control</b> .....	50
<b>4.13.5. Esquema de un proceso.</b> .....	50
<b>4.13.6. Composición del proceso</b> .....	51
<b>4.13.7. Diseño del diagrama de flujo</b> .....	52
<b>4.13.8. Simbología para la elaboración de diagramas de flujo</b> .....	53
<b>4.13.9. Elaboración del Manual de Procesos</b> .....	55
<b>4.13.9.1. Cómo debe redactarse</b> .....	55
<b>4.13.9.2. Importancia de su actualización</b> .....	61

## CAPÍTULO V

<b>5. MARCO PRÁCTICO O PROPOSITIVO</b> .....	62
<b>5.1. Evaluación del Sistema de Control Interno del Área de Activos Fijos Muebles, de Setar - Sistema Yacuiba</b> .....	62
<b>5.1.1 Cuestionario de Control Interno</b> .....	62
<b>5.1.1.1 Reglamento Específico o manual que normen su Sistema de Administración de Bienes y Servicios</b> .....	62
<b>5.1.1.2. Difusión del RE-SABS</b> .....	62
<b>5.1.1.3. Registro de Activos fijos Muebles</b> .....	63
<b>5.1.1.4. Recuentos Físicos</b> .....	64
<b>5.1.1.5. Depósitos para almacenar bienes de uso</b> .....	64

<b>5.1.1.6.</b> <i>Condiciones para facilitar el movimiento de los bienes y garantizar la seguridad</i> .....	64
<b>5.1.1.7.</b> <i>Procedimientos para la administración, salvaguarda y control de las operaciones</i> .....	65
<b>5.1.1.8.</b> <i>Procedimientos para la entrega cuando ingresa un servidor público y para la devolución de los bienes, cuando dejan de pertenecer a la entidad</i> .....	65
<b>5.1.1.9.</b> <i>Políticas y procedimientos de mantenimiento para promover el rendimiento de los bienes en servicios</i> .....	65
<b>5.1.1.10.</b> <i>Protección contra pérdidas, robos, daños y accidentes</i> .....	66
<b>5.1.1.11.</b> <i>Cumplimiento de prohibiciones respecto a la Administración y Control de los Activos Fijos Muebles</i> .....	66
<b>5.1.1.12.</b> <i>Difusión de prohibiciones a los servidores públicos por el uso de los Activos Fijos</i> .....	66
<b>5.1.1.13.</b> <i>Circulación de Vehículos Oficiales</i> .....	67

## **CAPÍTULO VI**

<b>6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b> .....	68
<b>6.1. Conclusiones</b> .....	68
<b>6.2. Recomendaciones</b> .....	70

## **CAPÍTULO VII**

<b>7. MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS MUEBLES</b> .....	71
---	----

## **CAPÍTULO VIII**

<b>Bibliografía</b> .....	141
---------------------------	-----

## **ANEXOS**

<b>ANEXO N° 1</b> .....	143
<b>ANEXO N° 2</b> .....	148
<b>ANEXO N° 3</b> .....	152

## ÍNDICE DE ANEXOS

Pág.

<b>ANEXO 1:</b> Cuestionario de Evaluación del Sistema Control Interno del Área de Activos Fijos Muebles de SETAR Sistema Yacuiba.....	143
<b>ANEXO 2:</b> Formularios de Proceso, Operación y Procedimiento .....	148
<b>ANEXO 3:</b> Formularios del Manual de Procedimientos para la Administración y control de Activos Fijos Muebles .....	152
- Formulario de Requerimiento de Activos Fijos Muebles .....	153
- Acta de conformidad.....	154
- Nota de ingreso a Almacén de Activos Fijos Muebles .....	155
- Nota de Salida a Almacén de Activos Fijos Muebles .....	156
- Inventario Personal-Asignación de Activos Fijos Muebles .....	157
- Inventario Personal-Devolución de Activos Fijos Muebles.....	158
- Formulario de Transferencia de Activos Fijos Muebles .....	159
- Formulario de Salida de Vehículos .....	160
- Formulario de Traslado o Recojo de Activos Fijos Muebles.....	161
- Formulario de Salida Temporal de Activos Fijos Muebles .....	162