



RESUMEN

VALORACIÓN Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS, COMO PARTE DEL CONTROL INTERNO EN LA CLÍNICA “PAUCARBAMBA S.A.”

Esta investigación se ha elaborado con el objetivo de brindar un Control y Valoración de los Activos Fijos que permita obtener una información actualizada, ágil y oportuna de los bienes que posee la Clínica Paucarbamba. Y para ello se ha determinado, guías y procedimientos que se deben llevar a cabo en el control de los bienes que se posee, de manera que facilite, la localización de los bienes en cada uno de los departamentos, la identificación de los custodios y usuarios, el estado físico en que se encuentra cada bien la apropiada interrelación entre el control contable y físico mediante la aplicación de códigos, registros, formularios y reportes utilizados en el desarrollo de las actividades administrativas, financieras académicas y de otro orden.

El trabajo realizado se basa en las normas, métodos, procedimientos, técnicas, y libros de reconocidos autores que se han destacado dentro de la ciencia contable.

Palabras claves: Activos fijos, Control Interno, Niveles de Responsabilidad, Adquisición, Valoración, Baja.



ÍNDICE

Introducción	11
---------------------	-----------

CAPÍTULO 1

1.- Antecedentes	12
1.1.- Aspectos Generales de la Clínica “Paucarbamba S.A.”	12
1.2.- Objetivos de la Clínica “Paucarbamba S.A.”	13
1.3.- Misión	13
1.4.- Visión	14
2.- Administración Hospitalaria	14
3.- Reseña Histórica	17
4.- Servicios que Brinda la Clínica “Paucarbamba S.A.”	18
5.- Estructura Organizativa de la Clínica “Paucarbamba S.A.”	20

CAPÍTULO 2

MARCO CONCEPTUAL DEL CONTROL Y VALORACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS (INMOVILIZADO MATERIAL)

2.1.- Concepto e Importancia de los Activos Fijos (Inmovilizado Material)	24
2.2.- Clasificación de los Activos Fijos (Inmovilizado Material)	25
2.3.- Condiciones para el Ingreso de de los Activos Fijos (Inmovilizado Material)	26
2.4.- Codificación del de los Activos Fijos (Inmovilizado Material)	28
2.5.- Control de los Activos fijos	
2.6.- Reglamento Para el Control de los Activos Fijos (Inmovilizado Material)	31
2.7.- Valoración de los Activos Fijos (Inmovilizado Material)	35
2.7.1.- Técnicas de Valoración	35



2.7.2.- Criterios de Valoración	37
2.8.- Desembolsos Posteriores a la Adquisición.	38
2.9.- Depreciación	41
2.9.1.- Medición de la Depreciación	43
2.9.2.- Causas de la Depreciación	45
2.9.3.- Disposiciones Legales de Depreciación	46
2.9.4.- Contabilización de la Depreciación	

CAPÍTULO 3

ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL INTERNO PARA LOS ACTIVOS FIJOS (INMOVILIZADO MATERIAL).

3.1.- Control Interno de los Activos Fijos (Inmovilizado Material)	56
3.1.1.- Normas del Control Interno para el Uso de los Activos Fijos (Inmovilizado Material)	58
3.1.2.- Funciones	60
3.1.3.- Áreas de Ubicación de los Activos Fijos (Inmovilizado Material)	62
3.2.- Procedimientos Efectuados para el Control de los Activos Fijos (Inmovilizado Material)	64
3.2.1.- Proceso de Adquisición	64
3.2.2.- Flujograma de Adquisiciones	65
3.2.3.- Baja de los Activos Fijos (Inmovilizado Material)	66

CAPÍTULO 4

APLICACIÓN PRÁCTICA

4.1.-Aplicación Práctica	69
4.1.1.- Elaboración de formularios para el Control de los Activos Fijos (Inmovilizado Material)	69



4.1.2.- Inspección Física para Constatar la Existencia	70
4.1.3.- Aplicación del Método de la Depreciación para Determinar el costo actual del Activo.	75
4.1.4.- Aplicación de la Valorización de los Activos Fijos (Inmovilizado Material)	78
4.1.5.- Valoración de Activos Intangibles	82
4.1.6.- Activos Fijos no sujetos a ser Revalorización	83
4.1.7.- Modelo de Revalorización	84
4.1.8.- Contabilización de la revalorización de los Activos Fijos de la Clínica Paucarbamba	86
4.1.8.1.- Revalorización de Inmuebles	86
4.1.8.2.- Revalorización de Bienes Muebles	88
4.1.8.2.1.- Revalorización Muebles y Enseres	88
4.1.8.2.2.- Revalorización Equipo de Oficina	96
4.1.8.2.3.- Revalorización Instrumental Clínico	102
4.1.8.2.4.- Revalorización Instalaciones de Cocina	107
4.1.8.2.5.- Revalorización Equipo Clínico	108
4.1.9.- Aplicación de la Baja de los Activos Fijos (Inmovilizado Material) de la Clínica.	115
4.1.9.1.- Baja de Muebles y Enseres	117
4.1.9.2.- Baja del Equipo de Oficina.	119
4.1.9.3.- Baja del Equipo de Computación.	120
4.1.9.4.- Baja de Instalaciones de Cocina.	121
4.1.9.5.- Baja de Otros Enseres.	123
4.1.10.- Diagnóstico de la Administración de los Activos Fijos (Inmovilizado Material) de la Clínica "Paucarbamba S.A."	124



CAPÍTULO 5

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1.- Conclusiones	128
5.2.- Recomendaciones	130
Bibliografía	133
Anexos	135



UNIVERSIDAD DE CUENCA

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y
ADMINISTRATIVAS**

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

**“CONTROL Y VALORACIÓN DE ACTIVOS FIJOS COMO
PARTE DEL CONTROL INTERNO EN LA CLÍNICA
PAUCARBAMBA”**

**TESIS PREVIA A LA OBTENCIÓN
DEL TÍTULO DE CONTADORA
PÚBLICA AUDITORA**

**AUTORAS: SANDRA ELIZABETH ABAMBARI NAULA
MARTHA VERÓNICA AUQUILLA VEINTIMILLA**

DIRECTOR: ING. ENRIQUE ÑAUTA

**CUENCA – ECUADOR
2010**



DEDICATORIA

Primero que todo este triunfo va dedicado a DIÓS, por darme las fuerzas para seguir adelante a pesar de todas esas piedras con que trómpese, GRACIAS por darme el valor para seguir adelante y cumplir mis sueños. GRACIAS DIOS.

A ti MAMI, por ser tal y como eres, te quiero mucho, por siempre darme tu mano cuando más la necesitaba y por ese apoyo incondicional, por enseñarme a encarar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni desfallecer en el intento, por su paciencia, comprensión, empeño, fuerza, amor, pero sobre todo gracias por creer en mí, sabes que nunca te defraudare y esto es una muestra de lo que alcancé, porque ¡aun me falta camino por recorrer! TE AMO MAMI.

A mi PAPÁ por su comprensión y ayuda en momentos malos y buenos, por darme todo lo que soy como persona, mis valores, principios, perseverancia y mi empeño, y sin pedir nunca nada a cambio, porque a pesar de todo estas allí cuando más te necesito, discúlpame si en algún momento te falle, pero sobre todo discúlpame por las diferencias. Gracias por darme los mejores consejos, este triunfo te lo dedico porque TE AMO PAPÁ.

Nunca podré estar lo suficientemente agradecida.

A todos, muchas gracias de todo corazón.

MARTHA VERONICA AUQUILLA VEINTIMILLA.



DEDICATORIA

Con todo mi cariño y respeto dedico este trabajo de investigación a Dios por la salud y protección que me ha dado, por ser quien ha estado a mi lado en todo momento dándome las fuerzas necesarias para continuar luchando día tras día y seguir adelante.

A mis queridos papás “Gladys y Froilán” quienes me dieron el cariño y calor humano necesario, son los que han velado por mi salud, estudios, educación, alimentación, a ellos les debo todo, horas de consejos, regaños, tristezas y alegrías de las cuales estoy segura que las han hecho con todo el amor para formarme como un ser integral y de las cuales me siento muy orgullosa.

De igual manera dedico a una persona muy especial que ha compartido todos esos momentos buenos y malos que hemos pasado, también por estar siempre alerta ante cualquier problema que se me pueda presentar y ser mi apoyo constante, ella es mi querida hermanita Diana Maribel.

Ustedes son parte muy importante de mi vida.

SANDRA ELIZABETH ABAMBARI NAULA.



AGRADECIMIENTO

Agradecemos a Dios por ser nuestro mejor amigo, nuestra fortaleza, darnos todo lo que tenemos y no dejarnos caer nunca y también por el valor para culminar una meta más de nuestras vidas e iluminar nuestra mente y haber puesto en nuestro camino a aquellas personas que han sido nuestro soporte y compañía durante todo el periodo de estudio y así salir siempre adelante pese a las dificultades.

Agradecemos sinceramente a nuestro director al Ing. Enrique Ñauta, por habernos guiado durante el desarrollo de esta tesis, Él ha inculcado en nosotros, responsabilidad y rigor académico.

Un agradecimiento muy especial, a las autoridades de la Clínica Paucarbamba, por brindarnos su apoyo y proporcionarnos valiosa información para realizar nuestro trabajo de tesis.

Muchas gracias a todos por la ayuda brindada a lo largo de este camino.

¡¡Gracias por ayudarnos a lograrlo!



RESPONSABILIDAD

*Declaramos que todas las opiniones
y criterios vertidos en la presente tesis
son de exclusiva responsabilidad de las autoras*

.....
Sandra Elizabeth Abambari Naula *Martha Verónica Auquilla Veintimilla*



INTRODUCCIÓN

El tema a analizar es de gran importancia debido a que los activos fijos (Inmovilizado Material), constituyen un rubro significativo dentro de la composición financiera, ya que es parte fundamental de la empresa, por tal motivo el tema de investigación es Valoración y Control de Activos Fijos, como parte del Control Interno en la Clínica "Paucarbamba S.A."

Para el desarrollo de este trabajo se ha considerado aspectos importantes que se deben tomar en cuenta en la valoración y control de los activos fijos a fin de establecer políticas y procedimientos de control, administración y valoración de los activos fijos dirigidos a: la clasificación, ubicación, custodia, estado de conservación, avalúo comercial, confiabilidad de la información financiera con el cumplimiento de las leyes y reglamentos que regulan a la Institución.

Clínica Paucarbamba S.A., brinda la apertura necesaria para el desarrollo de la tesis, dando a conocer los antecedentes de la clínica, la Administración Hospitalaria, una breve reseña histórica de la empresa, y los servicios que brinda.



CAPITULO 1

1. ANTECEDENTES

1.1.- ASPECTOS GENERALES DE LA CLÍNICA “PAUCARBAMBA S.A. “

Es muy común en nuestro medio relacionar a los hospitales como una entidad a donde se recurre con la finalidad de recuperar la salud, por lo tanto dicha relación encierra al pensamiento que allí se encontrará médicos, enfermeras, medicinas y en alguna medida equipos que facilitaran dicha labor.

En términos conceptuales los hospitales son entes destinados a realizar actividades de recuperación, rehabilitación, fomento y protección de la salud mediante atención interna o ambulatoria.

Al igual que cualquier empresa el hospital debe, a través de sus autoridades administrativas y técnicas, formular sus planes de acción a corto, mediano o largo plazo y establecer todo un proceso de planeación geográfica.

Es indispensable que el hospital disponga de todo los recursos necesarios para alcanzar sus objetivos, estos por lo general son de gran volumen, ya que los gastos de una entidad representan montos muy significativos.

El valor monetario de los recursos materiales como: los edificios, equipo de oficina, equipo médico, equipo de transporte, etc. Alcanza sumas cuantiosas.



1.2.- OBJETIVOS DE LA CLINICA “PAUCARBAMBA S.A. “

El principal objetivo de la Clínica es brindar servicios de apoyo para el diagnóstico médico y odontológico de calidad, con atención personalizada contemplando la prevención, fomento y curación de enfermedades incrementando la cobertura, equidad y calidad de los servicios a fin de contribuir en el mejoramiento del estatus de la salud de la población y garantizando la excelencia científica y el total respeto a la ética profesional.

Además cabe destacar que tiene objetivos secundarios como:

- Promover, apoyar y participar en programas de salud y de investigación diseñados y llevados a cabo para contribuir al mejoramiento del nivel de salud de la comunidad.
- Formar, entrenar, controlar y evaluar al equipo de médicos residentes en la Clínica.
- Asegurar un ambiente médico apropiado que aspire al desarrollo continuo, manteniendo normas de calidad de tal forma que permita el progreso en cuanto a conocimiento, destreza y actitud profesional.

1.3.- MISIÓN

Prestar Servicios Médicos de Calidad, tanto generales como especializados aprovechando sus instalaciones físicas y equipo profesional, para proporcionar una atención de salud eficaz y eficiente a sus pacientes.

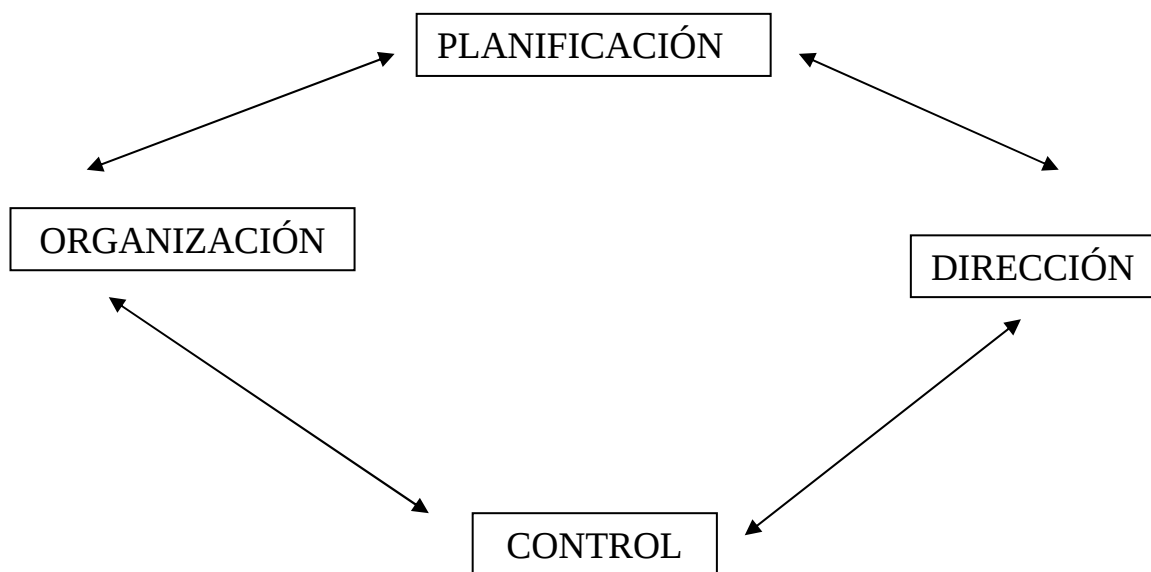


1.4.- VISIÓN

Consolidarnos como una clínica, competitiva y líder en la presentación de servicios médicos, expandiéndonos a nivel del austro, utilizando avances de carácter técnico y científico, respetando el derecho a la vida y cumpliendo los objetivos planteados por la institución.

2.- ADMINISTRACIÓN HOSPITALARIA

Administración es el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el trabajo de los miembros de la organización y el empleo de todos los recursos disponibles con el propósito de alcanzar sus metas.



➤ PLANIFICACIÓN

La planificación administrativa de un hospital como en cualquier otra empresa no es algo sencillo, pues los planes operativos y los estratégicos deben estar debidamente elaborados, si es que realmente se quiere lograr los objetivos en forma oportuna, con eficiencia y eficacia.



➤ **ORGANIZACIÓN**

La organización de un hospital debe responder a los principios de autoridad, división de trabajo, unidad de mando, ámbito de control, descentralización y delegación de autoridad, para que todos estos, actúen acorde con la jerarquía conjunta que genera la acción de cada una de ellos.

➤ **CONTROL**

El control de un hospital consiste en la medición y corrección del rendimiento de los componentes de la misma, a fin de asegurar que se alcancen los objetivos y los planes ideales para su logro, señalando las debilidades y errores para rectificarlos e impedir su repetición, esta función está muy relacionada con la planificación, ya que el control implica la existencia de metas y planes previos a su aplicación.

➤ **DIRECCIÓN**

La dirección de un hospital debe identificar dentro de su ámbito, todas aquellas oportunidades que favorezcan el logro de sus objetivos, pero también a desarrollar políticas precisas para atender cualquier tipo de situación que se pudiera presentar. La administración en forma permanente debe comparar lo que ha hecho y lo que está haciendo para proyectar hacia el futuro sus mejores planes de acción tendientes a mejorar la salud, al más bajo costo y con el menor esfuerzo.

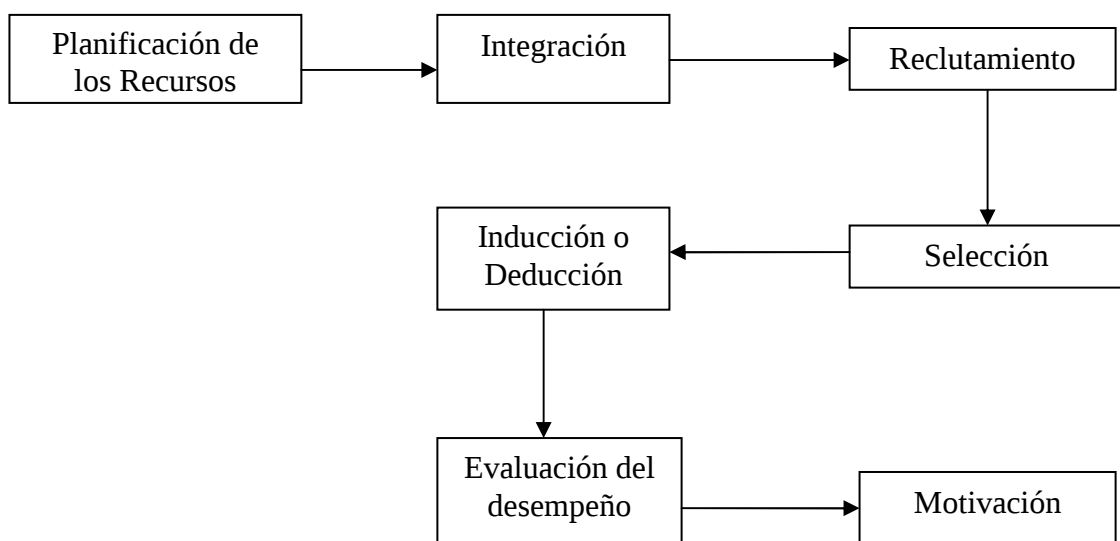
La administración general de los hospitales, debe estar a cargo de un profesional en administración, con especialización en la rama hospitalaria



para que tome las mejores decisiones en caso de una contingencia o que modifique las programadas.

La administración debe velar por la eficiente y oportuna planificación del recurso humano, su calidad en cuanto a capacitación y desarrollo.

El proceso para la administración de recursos humanos es la siguiente.



El recurso humano de una organización es su nervio vital, puesto que una mejor planta y equipo no es suficiente para tener éxito; solamente las personas son capaces de impulsar o deshacer una organización.

El administrador delega funciones para crear tramos de control compuestos por: Unidad de Recursos Humanos, Sección de Contabilidad, Unidad de Auditoría, Sección de Proveeduría e Inventarios, Unidad de Compras y Caja, Lavandería y Ropería, Unidad de Transportes, Unidad de Ingeniería y Mantenimiento, Unidad de Vigilancia y Limpieza, Servicio Religiosos, Mensajería, Servicios Telefónicos y Otros.



Es importante recordar que debe existir un marco de disciplina efectiva, una comunicación eficiente y oportuna, una motivación permanente, estilos de liderazgo, relaciones informales, públicas y humanas positivas, una plena identificación con los objetivos y la misión por parte de todo el personal.

La excelencia administrativa de un hospital se obtiene solo si todos sus niveles se identifican plenamente con su misión, si saben cuál es su razón de ser y el tipo de servicio que ofrecen a sus clientes, sobre todo tratándose de la vida de seres humanos que ingresan a la clínica en demanda de recuperar la salud.

En conclusión, se puede afirmar que la organización de un hospital, para lograr que funcione dentro de un ambiente de calidad total, debe prever la ocurrencia de cualquier riesgo al público, a pacientes y a los empleados, el paciente debe obtener atención oportuna que satisfaga plenamente sus necesidades, e incluso que sus expectativas sean superadas.

El personal, embarcado en la misión de la clínica, siempre debe estar atento a escuchar la voz de los pacientes; en ellos es donde empieza y dónde termina toda acción que despliega el hospital.

3.- RESEÑA HISTÓRICA

Esta entidad ubicada en la Av. Paucarbamba 41-38, fue creada como clínica “Paucarbamba” en la ciudad de Cuenca el 30 de octubre de 1981 como Sociedad Anónima, por un grupo de jóvenes profesionales materializando la idea de crear un centro de salud con fundamentos específicos para el servicio a la población.

Las demandas de atención médica crecieron y la incorporación de profesionales se convirtió en una gran necesidad lo que hace



indispensable la creación de nuevos centros de salud, consecuencia de esto la creación de una planta física, la adquisición de equipos y la tecnología. En la actualidad la clínica sigue ampliándose, lo que ha permitido al público en general mayores ventajas puesto que otorgar un servicio adecuado con nuevas especialidades.

Consientes del entorno protagónico y visionario que caracteriza a la Clínica “Paucarbamba” nos conlleva revisar aspectos predominantes de esta entidad; se dice con mucha frecuencia que con un buen personal cualquier organización tiene un crecimiento vertiginoso y exitoso, es por esto que si todo el personal coopera y relaciona sus funciones entre sí, trabajara eficientemente, lo que conlleva a que la entidad funcione apropiadamente.

4.- SERVICIOS QUE BRINDA LA CLÍNICA PAUCARBAMBA

La Clínica Paucarbamba con la finalidad de ofrecer los servicios médicos a la ciudadanía en general pone a disposición sus diferentes áreas tales como: emergencia, consulta externa, hospitalización, de esta manera garantiza su atención en cuanto a salud se refiere.

➤ EMERGENCIA

Ésta área atiende durante las 24 horas del día, los personas reciben atención médica y según sea el caso se interna al paciente y de requerir se procede a llamar al especialista.

➤ CONSULTA EXTERNA

Se refiere a aquellos pacientes que después de un diagnostico se determina que no requieren de hospitalización, pero sí de algún tipo de atención y tratamiento médico.



➤ **HOSPITALIZACIÓN**

Para la hospitalización de los pacientes la Clínica cuenta con habitaciones tipo A y B, conocidas como suite y normal:

o HABITACIÓN SUITE

La suite es una habitación elegante, confortable y bien equipada con televisión, TV cable, ducha de agua caliente, baño, cama eléctrica, teléfono, sala de esperas, teniendo una mejor instalación.

o HABITACIÓN NORMAL

La normal cuenta con habitaciones que tienen un precio más económico para los pacientes, puesto que está dotada de ducha caliente, baño, cama, teléfono y sala de espera.

Cabe destacar que la Clínica Paucarbamba tanto en la habitación suite como en la normal tiene derecho a un acompañante por lo cual se tiene que pagar un valor adicional.

Sin importar en qué tipo de habitación se encuentre hospitalizado (a) o ya sea por consulta externa, el paciente recibe una buena atención médica por parte de un gran número de profesionales capacitados en todas las especialidades médicas.

Las órdenes del especialista deben ser indicadas inmediatamente al personal de enfermería que ejecutarán labor de asistencia médica, en el caso de que se vayan a realizar exámenes, de igual manera se indicará los medicamentos o insumos que deban ser suministrados por farmacia.

Al momento de la salida o alta del paciente se efectuará la facturación de las planillas correspondientes por los servicios prestados basados en los



honorarios médicos, consultas externas, intervenciones quirúrgicas, exámenes, dietas, hospedaje y medicamentos, al mismo tiempo se indicará a éste y sus familiares las instrucciones de traslado ya sea normalmente o en silla de ruedas, así como respecto a su dieta, medicación y tratamiento posterior.

5.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA CLÍNICA "PAUCARBAMBA S.A."

La organización es de gran importancia por que ejerce una función integradora, crea un ambiente de disciplina entre los miembros de la Clínica, que permite la articulación de los componentes y facilita el desarrollo de los siguientes procesos:

- Determina la jerarquía necesaria.
- Asigna funciones y tareas.
- Agrupa actividades y
- Define modelos y estrategias de planeación.

Por lo tanto la organización, es un conjunto de tareas que dependen unas de otras, cuyas normas deben sujetarse a todos sus miembros con el fin de alcanzar determinados objetivos.

En base a estos conceptos se crea el organigrama que pretende dar una estructura organizativa básica de la misma.

La estructura organizacional de la CLÍNICA "PAUCARBAMBA S.A." está conformada por:



▪ **JUNTA GENERAL**

Constituye el organismo máximo de la Clínica, la integran socios por elección unánime, ésta a su cargo resolver todos los asuntos inherentes a la empresa y la correcta distribución de los beneficios.

▪ **DIRECTORIO**

Este Organismo está conformado por 4 vocales principales y 4 vocales suplentes, quienes tienen las atribuciones de elaborar el reglamento interno de la Clínica y tomar decisiones basándose en los conceptos de motivación, liderazgo, guía y estímulo para cumplir las metas de la Clínica de la forma más óptima posible.

▪ **GERENTE GENERAL**

Tiene la representación legal de las actividades de la empresa frente a terceros ya que una de las funciones del Gerente General está dirigida hacia la atención general de los pacientes, para cumplir con esta responsabilidad la CLÍNICA "PAUCARBAMBA S.A." está organizada y distribuida con las siguientes áreas que son:

Área Administrativa

Encargada en programar y desarrollar estrategias de administración de hospitalización y de personal. Comprendida por el personal de contabilidad, tesorería y área operativa.

Dirección Médica

Es el departamento encargado en el desempeño del trabajo profesional de los médicos, clasificados en: médicos generales, médicos residentes,



médicos internos y personal de enfermería, y también aprueba la autorización de la implementación de instrumental médico.

Para la respectiva responsabilidad en la atención general a los pacientes la Clínica está organizada y distribuida de tal forma que brinde el mejor servicio al cliente, dentro de la dirección médica se encuentra el área:

Área Operativa

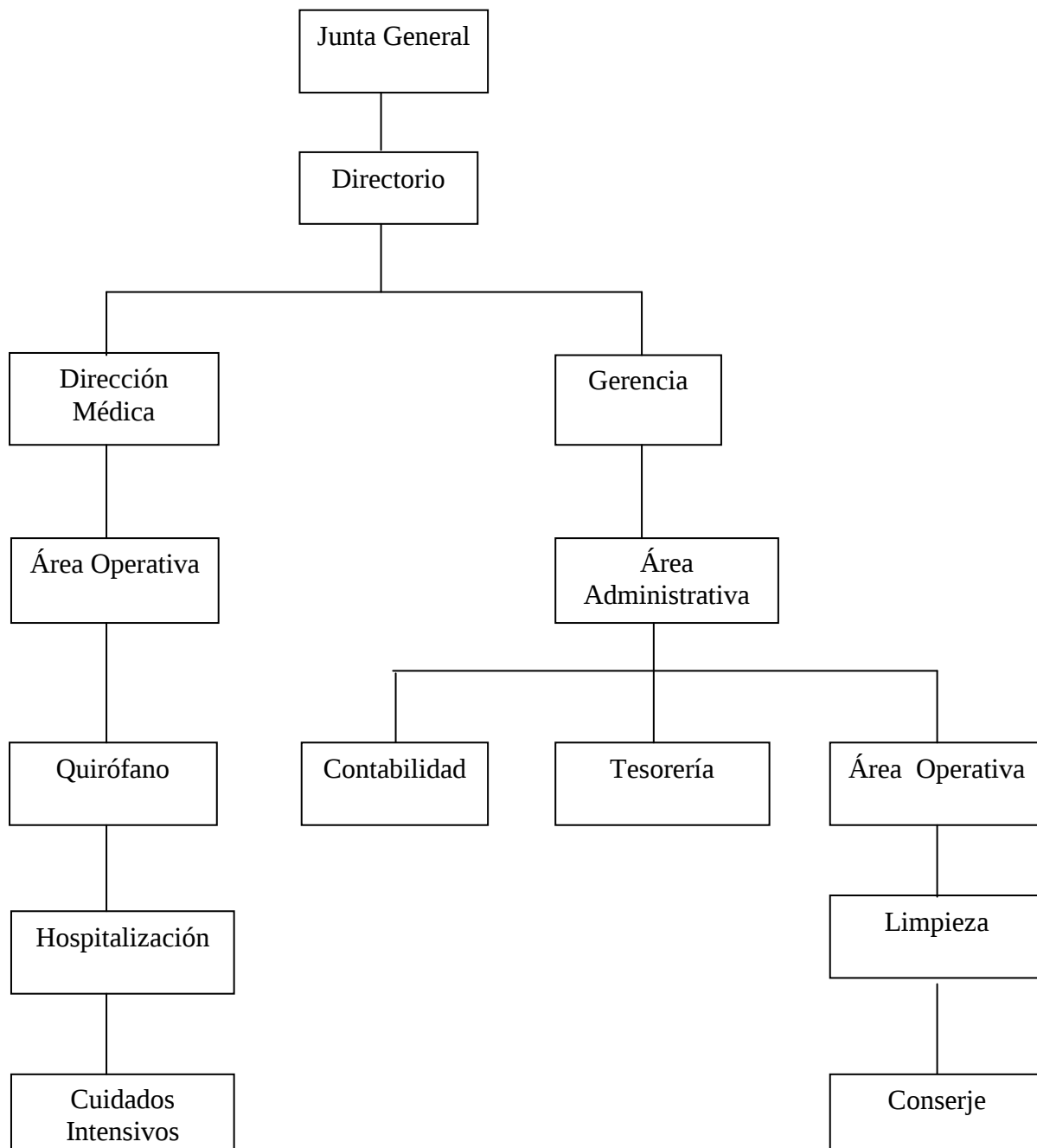
Comprendida por el personal de enfermería, el mismo que está bajo la supervisión de la jefa de enfermeras, también comprende el área de quirófano, hospitalización, cuidados intensivos y área hospitalaria.

Área de Servicios

Departamento que está encargado del mantenimiento, limpieza, lavado, planchado y de toda la infraestructura de la clínica.



5.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA CLÍNICA “PAUCARBAMBA S.A.”





CAPÍTULO 2

MARCO CONCEPTUAL DEL CONTROL Y VALORACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS (INMOVILIZADO MATERIAL)

2.1.- CONCEPTO E IMPORTANCIA DE LOS ACTIVOS FIJOS (INMOVILIZADO MATERIAL).

“Activos fijos son aquellos bienes cuya vida útil sea superior a un año, se torna importante conocer la relevancia de este tipo de activos en una empresa ya que en el tratamiento contable se incluirán las adquisiciones, su utilización, su retiro ya sea por desgaste, obsolescencia o baja de los bienes”.¹

“Los Activos Fijos son bienes de naturaleza relativamente permanente usados en la operación del negocio y que no se intenta vender, como son:

Un edificio usado como fábrica es un activo fijo porque cumple con los tres elementos de la definición: Es relativamente una propiedad permanente, se usa en las operaciones del negocio y no se tiene intención de vender.

El terreno conservado como un lote en perspectiva para una planta futura no es un activo fijo. Es una propiedad permanente y no se la intente vender, pero no se usa en las operaciones del negocio. Por lo tanto, no será clasificado bajo el título de activo fijo en el balance general”.²

DE ACUERDO A LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD INMOVILIZADO MATERIAL (NIC16) ES:

¹ Guajardo Gerardo, Contabilidad financiera 2, Edición Mggeehhi, México, página 619.

² Contabilidad un Enfoque Administrativo Myron J. Gordon, Editorial Diana México, Primera Edición.



El inmovilizado material 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; y
- b) se esperan usar durante más de un periodo económico.

IMPORTANCIA DEL INMOVILIZADO MATERIAL. DE LOS ACTIVOS FIJOS (INMOVILIZADO MATERIAL).

La importancia que tiene el Inmovilizado Material dentro de la empresa es primordial, debido a que ellos proporcionan una mayor eficiencia en sus actividades diarias, logrando de este modo un mejor funcionamiento y desempeño frente a la competencia, además una sofisticada atención al público.

El personal encargado de la adquisición de bienes debe estar actualizado constantemente acorde a los avances tecnológicos puesto que existen bienes que cada día siguen mejorando, poseen mayor capacidad, brindando así un ahorro de tiempo y esfuerzo.

2.2.- CLASIFICACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS (INMOVILIZADO MATERIAL).

“Los activos de larga vida utilizados en la operación del negocio y que no se conservan para su venta como inversiones se dividen a su vez en: Activos tangibles e Intangibles.

- 1. Activos Tangibles.-** El termino tangible denota sustancia física, como es el caso de un terreno, un edificio o una maquinaria. Esta categoría se puede subdividir en dos clasificaciones diferentes:



- a) Propiedad planta y equipo sujeta a depreciación.- Están incluidos los activos fijos de vida útil limitada, tales como edificios, muebles y enseres, equipos de oficina y maquinaria.
- b) Terreno.- El único activo fijo que no está sujeto a depreciación es el terreno, el cual tiene un término de existencia ilimitado”.³

2. Recursos naturales sujetos a agotamiento.- El agotamiento es una reducción en el valor de los recursos naturales, tales como: Explotaciones forestales, minas, pozos de petróleo.

3. Intangibles.- El término “Activo Intangible” se utiliza para describir activos que son utilizados en la operación del negocio, pero que no son de sustancia física y no son corrientes. Como ejemplo están las patentes, los derechos de autor, las marcas registradas, las franquicias y el goodwill.

a) Intangible sujeto a amortización.- La imposición de nueva tecnología, va perdiendo su valor comercial. Ejemplo: derechos de autor y derechos de llave.

b) Intangibles no sujetas a amortización.- Con el tiempo toman un valor mayor. Ejemplo: marcas y patentes.

2.3.- CONDICIONES PARA EL INGRESO DE LOS ACTIVOS FIJOS (INMOVILIZADO MATERIAL).

“Para que un tangible (bien) o intangible (derecho) sea clasificado como inmovilizado material debe reunir cinco condiciones, la falta de alguna

³ Contabilidad General, Finne, Primera Edición México 1979, Editorial Unión Tipográfica Editorial Hispano-Americano, S.A. página 239.



obligara a buscar otro grupo en donde se presenten, al menos temporalmente. Estas condiciones son:

- 1. Propiedad.** *Dominio soberano de uso y disfrute. La forma de evidenciar la propiedad es la factura o escritura pública de compra u otra forma de obtener el bien, como por ejemplo: Acta de donación. En ocasiones una deuda puede estar vinculada con el inmovilizado material, pero no le quita la condición de dominio y propiedad.*
- 2. Vida útil mayor a un año.** *En condiciones normales se espera que un activo fijo brinde beneficios al menos por un año, mientras más larga sea la vida útil previsible, mas se ajusta a este requerimiento. La ocurrencia de hechos de fuerza mayor o incontrolables posteriores a la compra, como por ejemplo, robo, incendio, etc., no le quita esta condición al inicio de su identificación.*
- 3. Precio más o menos representativo.** *Esta condición estará en estrecha relación con la capacidad económica de la empresa. Por ejemplo, en el sector publico ecuatoriano la cantidad sobre la cual un bien es considerado activo fijo es de \$100,00, en una multinacional esta cifra puede ser de \$1500,00, en un micro mercado puede ser \$50,00., en fin, cada ente debe identificar la cifra monetaria que considere representativa, mediante una política contable.*
- 4. En uso productivo.** *Es decir, el bien o el derecho debe estar generando beneficios económicos reales, ya sea a las operaciones propias del giro del negocio o las operaciones complementarias., por tanto, si un bien está en proceso de construcción o instalación o está sometido a un proceso de reparación significativa, no puede ser por el momento activo fijo.*



- 5. No estar disponible a la venta.** *Si por alguna razón, poco usual, un activo va a ser vendido, este se debe reclasificar en el grupo de (bienes a la venta).⁴*

2.4.- CODIFICACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS (INMOVILIZADO MATERIAL).

La codificación es el arreglo cuidadoso de números y nombres de las cuentas que forman parte del libro mayor de la contabilidad, de tal manera que se pueda identificar individual y fácilmente los diferentes activos que forman parte de la institución.

Es importante la codificación porque tiende a simplificar el registro, la información y el proceso de la misma.

Las ventajas que nos proporciona la codificación son:

1. Facilita el archivo de las fichas u hojas que representan cuentas, para evitar futuras pérdidas de tiempo derivadas de eventuales demoras en su localización.
2. Permite acceder con relativa facilidad al proceso automático de datos.
3. Facilita la intercalación de cuentas que se vayan produciendo como consecuencia de las nuevas operaciones.
4. Permite mediante la lectura del código el reconocimiento del carácter de la cuenta.

Las principales características de la codificación son:

⁴ Contabilidad General, Sexta Edición 2008, Autor C.P.A. Pedro Zapata Sánchez, editorial McGraw-Hill Interamericana, pág. 192 193.



1. Debe ser flexible, capaz de aceptar la intercalación de nuevos ítems.
2. Debe ser funcional, debe desempeñarse a través de cualquier medio.
3. Debe tener el nombre explícito y completo de las cuentas.
4. Las cuentas auxiliares pueden o no constar parte de la codificación, debiendo luego subclasificarse, en orden alfabético o con una su numeración.

2.5.- CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS (INMOVILIZADO MATERIAL).

Algunas empresas inmersas en su trabajo rutinario, le han dado importancia a controlar constantemente: los inventarios y cuentas por cobrar, pues se cree que de estos rubros depende el normal y buen funcionamiento de las instituciones y por lo tanto no le prestan la debida atención al inmovilizado material.

RESPONSABILIDAD DEL INMOVILIZADO MATERIAL.

“Históricamente, siempre se pensó que la responsabilidad del Control Físico de los Activos Fijos debía recaer en el Departamento Contable, quien no respondió adecuadamente a la importancia que tiene un control de los mismos, limitándose a un registro contable global de las adquisiciones y al prorratio contable de las depreciaciones para efectos del cálculo aproximado de sus costos.

Hoy, el avance de los negocios y de la competitividad de los precios hace que el Control del Inmovilizado Material salga de su destino sólo contable y pase a la Gerencia de Administración y Finanzas como encargada y responsable de un control físico y contables, pues con ello podrá:



- ✓ Tener el control del Inmovilizado Material en el lugar que lo destinó y asignar la responsabilidad de su custodia a un puesto o persona determinada.
- ✓ Calcular mejor los precios de venta por producto o servicio, pues sus costos de depreciación al estar focalizados individualmente, se pueden asignar a cada producto o servicio.
- ✓ Mejorar la negociación de sus primas de riesgo con Compañías de Seguros, al conocer el estado real actual del Inmovilizado Material.
- ✓ Conocer perfectamente la necesidad de inversión que se necesita del Inmovilizado Material, para iniciar o continuar una operación sin problemas.

INICIO DEL CONTROL

El control del Inmovilizado Material se inicia a partir de un Inventario Físico, tomando todo lo existente, durante el cual se identifica físicamente cada Inmovilizado Material con una etiqueta, placa u otro medio que será su identificación definitiva. La identificación se hace en el lugar donde se encuentre el activo, asignándole de este modo el Área Usuaria y el Centro de Costo Contable al que pertenece. Adicionalmente se consignará también el estado físico en que se encuentra cada bien.

Este primer inventario servirá para la elaboración de la Base de Datos inicial de los Inmovilizado Material existentes en la empresa.

CONTENIDO DE UNA BASE DE DATOS PARA EL CONTROL DEL INMOVILIZADO MATERIAL.

La Base de Datos debe contener la siguiente información:

- a) Código de Identificación física de cada activo.
- b) Código de Equipo y Modelo.
- c) Descripción amplia del activo.



- d) Fecha de adquisición.
- e) Documento contable de adquisición y número de registro contable.
- f) Área Usuaria a la que pertenece.
- g) Centro de Costo Contable al que pertenece.
- h) Costo de adquisición.
- i) Depreciación anual y acumulada.
- j) Valor neto del activo.
- k) Estado actual.
- l) Vida útil estimada.

Con estos datos, se podrá iniciar el Control del Inmovilizado Material, el cual normalmente se carga en un Sistema Computarizado.”⁵

2.6.- REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS (INMOVILIZADO MATERIAL).

DE ACUERDO A LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS

Art. Primero.- Activos Fijos.- son todos aquellos bienes tangibles de propiedad de una compañía que ha de tener una permanencia prolongada, mayor de un año de uso y de servicio de la gestión de la mismo y no forman parte del ciclo normal de venta.

Art. Segundo.- Del régimen de Depreciación.- Todos los activos excepto los terrenos, están sujetos a depreciación mediante la cual su costo de adquisición se va incorporando a la producción de bienes o la prestación de servicios, quedando al final de su vida útil un valor residual o de salvamento.

Art. Tercero.- Constituyen activos fijos, entre otros por ser los más representativos, los siguientes bienes que tengan las características

⁵ Sistema de Control de **Activos Fijos**. www.pkf.com/documentos/bole11.doc.



enunciadas anteriormente: Terrenos, Edificios, Instalaciones, Maquinarias, Equipos, Muebles y Enseres, Vehículos, Embarcaciones, Aeronaves, Plantaciones, Bosques y demás Cultivos Permanentes, Semovientes, Herramientas pesadas.

Art. Cuatro.- De los Terrenos.- Un terreno es un activo fijo no sujeto a depreciación por la plusvalía.

La compactación, relleno, canales de riego, obras de drenaje, muros de contención y caminos internos, aumentan el valor de los terrenos, al igual que los bienes reputados inmuebles por su naturaleza, adherencia o destinación y que formen parte exclusivamente del inmueble propiamente dicho, siempre y cuando estas hayan sido consideradas en los avalúos otorgados por el municipio o la dirección de avalúos y catastros según corresponda.

Las mejoras en los terrenos propiedad de las compañías o arrendadas e instalaciones tales como muro, vallas, pavimentos, se registraran separadamente y se depreciaran en función de su vida útil o en el tiempo de duración del contrato de arrendamiento.

Se consideran también como activos fijos los terrenos que estén en el servicio de la agricultura y esta sea actividad principal de la compañía y si los terrenos forman parte del ciclo normal de ventas deben considerarse como inventarios.

En los casos contrarios a los expresados anteriormente, los terrenos deben considerarse como una inversión dentro de otros activos a largo plazo.

Art. Quinto.- de los edificios, construcciones y sus instalaciones. Serán considerados como activos fijos los edificios, construcciones y las



instalaciones incorporadas a los mismos como son entre otras: red eléctrica, red central de calefacción y aire acondicionando, red de agua potable, red telefónica, instalaciones contra incendios. Ascensores, plantas eléctricas, cisternas y todo aquello que implique una inversión en la propiedad y forme parte permanente de la edificación.

Los edificios que entran dentro del ciclo normal de ventas deben considerarse como inventarios y los edificios que al momento no están siendo utilizados como activos fijos, deben clasificarse como otros activos a largo plazo.

Art. Sexto.- De las Maquinaria y Estructuras Industriales las maquinarias y las estructuras industriales que funcionan independientemente de la edificación y que pueden ser retiradas sin afectar a la obra civil, no deben considerarse como parte de la edificación y se registraran en cuentas específicas.

Art. Séptimo.- De los muebles y enseres todos aquellos muebles que estén al servicio de la compañía tanto en la parte industrial y administrativa constituyen activos fijos.

Art. Octavo.- De la herramientas todas aquellas herramientas de maquina o pesadas constituyen activos fijos, dado que su duración es prolongada y son fáciles de controlar individualmente.

Art. Noveno.- De los envases Deben considerarse como activo fijo únicamente aquellos envases o recipientes utilizados para transportar o mantener bienes en forma constante y por varios años. Los frascos y botellas de refrescos, cervezas, leche, etc. No son activos fijos.

Art. Decimo.- De suscitarse dudas en cuanto a la clasificación de determinados bienes, estas dudas serán absueltas, de acuerdo con los



conceptos contenidos en los principios de contabilidad generalmente o las disposiciones emanadas de las NIIF.

DE ACUERDO A LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

En las reglas de valuación aplicables a los conceptos que integran al activo fijo dice lo siguiente:

TERRENOS:

De conformidad con los principios de contabilidad los terrenos deben valuarse al costo erogado con objeto de adquirir su posición consecuentemente incluye el precio de adquisición del terreno, honorarios y gastos notariales, indemnizaciones o privilegio pagados sobre la propiedad a terceros, comisiones a agentes, impuestos de translación de dominio, honorarios de abogados y gastos de localización; además son incluidos los siguientes costos:

Demoliciones, limpia y desmonte, drenaje, calles, cooperaciones y costos sobre obras de urbanización, reconstrucción en otra parte de propiedades de terceras personas que se encontraban localizados en el terreno.

EDIFICIOS:

El costo total de un edificio es el costo de adquisición o de construcción que incluye el de las instalaciones y equipo de carácter permanente.

También se consideran dentro del costo, conceptos como: permiso de construcción, honorarios de arquitectos e ingenieros, costo de planeación e ingeniería, gastos legales, gastos de supervisión y de administración etc., incurridos para llevar a cabo la construcción.



El periodo de construcción de un edificio termina cuando el bien está en condiciones de servicio, independientemente de la fecha en que sea traspasado a la cuenta representativa de edificios en operación.

2.7.- VALORACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS (INMOVILIZADO MATERIAL).

2.7.1.- TÉCNICAS DE VALORACIÓN

DE ACUERDO A LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD

NIC 16 VALORACIÓN INICIAL DE LOS ELEMENTOS COMPONENTES DEL INMOVILIZADO MATERIAL.

Valoración en el momento del reconocimiento, párrafo 15-16.

Todo elemento de inmovilizado material, que cumpla las condiciones para ser reconocido como un activo, se valorará por su coste.

Componentes del coste

El coste de los elementos de inmovilizado material comprende:

- (a) su precio de adquisición, incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición.
- (b) cualquier coste directamente relacionado con la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la dirección;



- (c) la estimación inicial de los costes de desmantelamiento o retiro del elemento, así como la rehabilitación del lugar sobre el que se asienta, cuando constituyan obligaciones en las que incurra la entidad como consecuencia de utilizar el elemento durante un determinado periodo, con propósitos distintos de la producción de existencias durante tal periodo.

Valoración posterior al reconocimiento inicial, párrafo 29, 30,31.

La entidad elegirá como política contable el modelo del coste o el modelo de revalorización, y aplicará esa política a todos los elementos que compongan una clase de inmovilizado material.

Modelo del coste

Con posterioridad a su reconocimiento como activo, un elemento de inmovilizado material se contabilizará por su coste de adquisición menos la amortización acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro del valor.

Modelo de revalorización

Con posterioridad a su reconocimiento como activo, un elemento de inmovilizado material cuyo valor razonable pueda medirse con fiabilidad, se contabilizará por su valor revalorizado, que es su valor razonable, en el momento de la revalorización, menos la amortización acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor que haya sufrido. Las revalorizaciones se harán con suficiente regularidad, para asegurar que el importe en libros, en todo momento, no difiera significativamente del que podría determinarse utilizando el valor razonable en la fecha del balance.



2.7.2.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

DEACUERDO LEY DEL REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO. Art. 54.

La valoración de los bienes se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios:

- o **A los bienes muebles** en general se asignará el avalúo comercial que será declarado por el beneficiario. En el caso de que la donación sea realizada por contribuyentes obligados a llevar contabilidad, se considerará el valor residual que figure en la misma.
- o **En el caso de los bienes inmuebles** la declaración no podrá considerar un valor inferior al que haya sido asignado por peritos dentro del juicio de inventarios.
- o A los valores fiduciarios y más documentos objeto de cotización en la Bolsa de Valores, se asignará el valor que en ella se les atribuya a la fecha de presentación de la declaración de este impuesto o de la determinación realizada por la Administración Tributaria.
- o En tratándose de valores fiduciarios que no tuvieran cotización en la Bolsa de Valores, se procederá como sigue:
 - a) En el caso de acciones o de participaciones en sociedades, se les asignará el valor en libros al 31 de diciembre del año anterior a la fecha de presentación de la declaración de este impuesto o de la determinación realizada por la Administración Tributaria; y,
 - b) En el caso de otros valores fiduciarios se les asignará su valor nominal.



- o Los valores que se encuentran expresados en monedas distintas al dólar de los Estados Unidos de América, se calcularán con la cotización de la fecha de presentación de la declaración de este impuesto o de la determinación realizada por la Administración Tributaria.
- o A los derechos en las sociedades de hecho se les asignará el valor que corresponda según el Balance de Situación del año anterior a la fecha de presentación de la declaración de este impuesto o de la determinación realizada por la Administración Tributaria.
- o A los automotores se les asignará el avalúo que conste en la Base Nacional de Datos de Vehículos, elaborada por el Servicio de Rentas Internas vigente en el año en el que se verifique el hecho generador del impuesto a las herencias, legados y donaciones.
- o El valor imponible de los derechos de uso y habitación, obtenido a título gratuito, será el equivalente al 60% del valor del inmueble o de los inmuebles sobre los cuales se constituyan tales derechos. El valor de la nuda propiedad motivo de la herencia, legado o donación será equivalente al 40% del valor del inmueble.

2.8.- DESEMBOLSOS POSTERIORES A LA ADQUISICIÓN.

“ Los desembolsos posteriores a la adquisición de un elemento que ha sido reconocido ya dentro de la partida propiedades, planta y equipo, deben ser añadidos al importe en libros del activo cuando sea probable que de los mismos se deriven beneficios económicos futuros, adicionales a los originalmente evaluados, siguiendo pautas normales de rendimiento para el activo existente. Cualquier otro gasto posterior



debe ser reconocido como un gasto del periodo en el que sea incurrido.”⁶

El termino desembolso significa efectuar un pago o incurrir en una obligación para efectuar el pago futuro de un activo o servicio recibido.

La adquisición de un bien (tal como un automóvil) o de un servicio (tal como reparaciones del automóvil) puede ser de contado o a crédito. En cualquier caso la transacción se considera como un desembolso.

Los desembolsos posteriores a la adquisición en el caso de los activos fijos depreciables son los siguientes:

1. “Adiciones. Son aquellas inversiones mediante las cuales se incrementa la capacidad operativa o productiva del bien. Si se amplía un edificio agregándole una nueva ala o un mezzanine, los beneficios del desembolso se recibirán en un periodo de años, y por tanto dicho desembolso debe debitarse a una cuenta de activo.
2. Mejoras. Son montos invertidos en mejorar las condiciones del bien dándose un incremento en su valor, El remplazo de una escalera fija por una escalera deslizante constituye el ejemplo de un desembolso para un mejoramiento que producirá beneficios a través de un periodo de años y que debe por tanto cargarse a una cuenta de activo.
3. Reparaciones extraordinarias. Aquellas inversiones que permiten ‘prolongar la vida útil del bien. Por ejemplo un automóvil nuevo puede estar depreciándose sobre la base de una vida útil estimada de 4 años. Supóngase que después de tres años de uso se tome la

⁶ Norma Internacional de Contabilidad 16, párrafo 23



decisión de instalar un nuevo motor aumentándole su nueva vida útil total, el cálculo inicial de 4 años a un total de 6 años.

Una reparación extraordinaria de esta naturaleza puede registrarse mediante un debito a la cuenta depreciación acumulada. Este asiento se explica algunas veces mediante el argumento de que la reparación extraordinaria cancela parte la depreciación anterior registrada. El efecto de esta reducción (asiento debito) en la cuenta depreciación acumulada, es el aumentar el valor del activo en libros con el costo de reparación extraordinaria. Como una reparación extraordinaria produce un aumento en el valor del activo en libros y no ejerce efecto directo inmediato sobre el ingreso neto, puede considerarse como una forma de desembolso de capital. ”⁷

Los desembolsos que se efectúen en activos fijos no depreciables como el terreno dependiendo de su situación se trataran de la siguiente manera.

- Si las mejoras son permanentes estas deberán cargarse a la cuenta del terreno, por ejemplo dotación de servicios básicos, nivelación de piso, etc.
- Si la mejora se deprecia debe cargarse a una cuenta separada, como puede ser “mejoras de Terreno”, algunos ejemplos de esta cuenta puede ser, cerramientos, muros de contención, etc.

⁷ MEGS- JHONSON MEGIGS, Contabilidad la Base para las Decisiones Gerenciales, Primera Edición en español, Editorial Impresora y Editora Xalco S.A, pagina 422- 423-424.



2.9.- DEPRECIACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS (INMOVILIZADO MATERIAL).

“Su propósito es comparar este gasto contra el ingreso durante la vida del activo, como lo requieren el principio de igualdad.

1. La depreciación no es un proceso de valuación. Las empresas no registran la depreciación sobre la base de avalúos de sus activos de planta hechos al final de cada período. En lugar de ello, las empresas asignan los costos del activo a los periodos de su vida útil, sobre la base de un método de depreciación específica.

2. La depreciación no significa que el negocio aparte efectivo para reponer los activos cuando queden totalmente depreciables. El establecer este tipo de fondo de efectivo es una decisión completamente por separado de la depreciación. La depreciación acumulada forma parte del costo del activo de planta que ya se ha registrado como gasto. La depreciación acumulada no representa un creciente importante de efectivo.”⁸

DE ACUERDO AL DECRETO MINISTERIAL No. 034 DEL 31 DE MARZO DEL 2000, PUBLICADO EN EL REGISTRO OFICIAL No. 54 DEL 10 DE ABRIL DEL MISMO AÑO.

Depreciación.- Es la pérdida del valor que experimentan los activos fijos depreciables, por el uso, desgaste físico, obsolescencia u otras causas.

La depreciación puede constituir un gasto o un costo, dependiendo del tipo de actividad al que estén destinados los Activos Fijos;

⁸ HORNGREN Y HARRISON, Contabilidad, Editorial Prentice-Hall Hispanoamericana S.A, 1991, México, página 410.



Cuando los activos estén destinados a actividades administrativas o de venta, la depreciación se registrará como gastos y se presentará según el caso, como parte de los gastos de administración o de ventas, en el Estado de Resultados;

Cuando los activos se encuentren destinados habitualmente a actividades de producción de bienes, la depreciación constituirá parte del costo de los bienes producidos y como tal, se presentará en los informes de costos de producción; consecuentemente, dichos costos se presentarán como parte del activo generado, en el Estado de Situación Financiera; y,

Si los activos fijos estuvieren destinados ordinariamente a la producción de servicios, cuyos costos deben ser medidos y registrados para conocimiento de los diversos usuarios, la depreciación será contabilizada como parte del costo de producción de dichos servicios y revelada en los informes específicos que elabore cada entidad.

DE ACUERDO A LA LEY DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO

Art. 25. Gastos Generales Deducibles. Numeral 6, Depreciaciones de Activos Fijos.

La depreciación de los activos fijos se realizará de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil y la técnica contable. Para que este gasto sea deducible, no podrá superar los siguientes porcentajes:

- (I) Inmuebles (excepto terrenos), naves, aeronaves, barcas y similares 5% Anual.
- (II) Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles 10% anual.
- (III) Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil 20% anual.



(IV) Equipos de cómputo y software 33% anual.

2.9.1.- MEDICIÓN DE LA DEPRECIACIÓN

DE ACUERDO AL LIBRO DE CONTABILIDAD DE CHARLES T. HORNGER Y WALTER T. HARRINSON, JR. CAÍTULO 10 ACTIVO DE PLANTA, ACTIVOS INTANGIBLES Y GASTOS RELACIONADOS.

Para medir la depreciación de un activo de planta es necesario conocer su costo, su vida útil estimada, y su valor residual estimado.

El costo.- Es el precio de compra del activo, es el importe de efectivo o medios líquidos pagados, es también el valor razonable.

La vida útil estimada.- Es la duración del servicio que la empresa espera recibir del activo.

La vida útil se puede expresar en años, unidades de producción, millas u otras medidas.

El valor residual estimado.

Es el valor de desecho o también llamado valor de salvamento, es el valor en efectivo estimado del activo al final de su vida útil, por ejemplo, una empresa puede estimar que la vida útil de una maquina será 7 años. Después de ese tiempo la compañía desea vender la maquina como metal de desecho. El importe que el negocio estima que pueda obtener por la maquina es el valor residual estimado. Al calcular la depreciación el valor residual estimado no se deprecia debido a que la empresa espera recibir ese importe por la venta de ese activo. Se deprecia el costo total de un activo de planta menos su valor residual estimado se conoce como el costo depreciable.

De los factores que interviene en el cálculo de la depreciación solo se conoce uno de ellos, el costo. Los otros dos factores, el valor residual y la



vida útil, se tienen que estimar. Por consiguiente la depreciación es un importe estimado.

La ecuación básica para el cálculo de la depreciación es:

$$\text{Depreciación} = \frac{\text{Costo} - \text{Valor residual estimado}}{\text{Vida Útil esperada}}$$

La fórmula muestra que el costo depreciable se deprecia durante la vida útil del activo.

DECRETO MINISTERIAL No. 034 DEL 31 DE MARZO DEL 2000,
PUBLICADO EN EL REGISTRO OFICIAL No. 54 DEL 10 DE ABRIL DEL
MISMO AÑO.

Método de cálculo

La cuota de depreciación proporcional de los Activos Fijos, destinados a actividades administrativas o incorporadas a proyectos o programas de inversión, se determinará aplicando el método de línea recta, basado en la siguiente fórmula:

Valor en Libros

CDP = Cuota de depreciación proporcional. Es la cuota de depreciación anual dividida para 12 y por el número de meses a depreciar el activo.

Formula:

$$\text{CDP} = \left[\frac{\text{Valor Contable (-) Valor Residual}}{\text{Vida útil estimada (años)}} \right] \times \frac{n}{12}$$

Valor Contable.- Comprende el costo de adquisición o de donación mas los aumentos registrados durante la vida útil del bien.



Valor Residual.- Para los bienes de larga duración, se determinara un valor residual equivalente al 10% de su valor contable.

Valor de Adquisición.- Comprende el costo de compra más los gastos inherentes a la misma.

Valor de donación.- Es el asignado para su correspondiente registre incluye los gastos realizados para ser puestos en condiciones de operación.

Valor en Libros.- Es el valor contable menos la depreciación acumulada. La Clínica Paucarbamba por su actividad de prestación de servicios aplica el método de línea recta en la depreciación de sus activos fijos.

2.9.2.- CAUSAS DE LA DEPRECIACIÓN

Las dos principales causas de la depreciación son: El deterioro físico y la obsolescencia.

El deterioro físico. Se origina por el trabajo que realiza el bien en la empresa, dependiendo de ciertos factores para mantener a dicho bien en condiciones optimas, como mantenimiento permanente de lubricación, de cambio de repuestos dañados, limpieza, etc. Por ejemplo: Una empresa que vende montacargas, vende dos montacargas al mismo tiempo, el un aparato prestara servicios en una tenería y el otro en un puerto marítimo.

Luego de transcurridos 5 años se puede observar que el monta cargas que trabajo en la tenería está en buenas condiciones, debido a la asistencia técnica permanente en mantenimiento, repuestos y limpieza.

En cambio, el que prestó servicios en el puerto marítimo, debido a las condiciones climáticas falta de mantenimiento adecuado, su deterioro es



más acelerado y a los 5 años hay la probabilidad de que no exista, en los dos casos, lo que ha sucedido es que la vida útil del mismo bien se ha considerado de diferente manera en los dos lugares del ejemplo.

Obsolescencia. Un activo pierde actualidad o cae en des uso a causas de que han salido al mercado nuevos modelos con características más avanzadas. Por ejemplo: Un computador que al momento de la adquisición sus características de memoria, nitidez y velocidad fueron las mejores, para el siguiente año aparecen en el mercado nuevos modelos de computadores con características mejoradas y con precios menores, por razones técnicas de la empresa es indispensable adquirir estos nuevos computadores.

2.9.3.- DISPOSICIONES LEGALES DE DEPRECIACIÓN

DE ACUERDO A LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD

NIC 16 INMOVILIZADO MATERIAL, PÁRRAFOS: 41-43-45-46-49-52

DEPRECIACIÓN.

La base depreciable de cualquier elemento componente de las propiedades, planta y equipo, debe ser distribuida, de forma sistemática, sobre los años que componen su vida útil. El método de depreciación usado debe reflejar el patrón de consumo, por parte de la empresa, de los beneficios económicos que el activo incorpora. El cargo por depreciación de cada periodo debe ser reconocido como un gasto, a menos que dicho valor se incluya como componente del importe en libros de otro activo.

Los beneficios económicos incorporados a un elemento de las propiedades, planta y equipo, se consumen, por parte de la empresa,



principalmente a través del uso del activo. No obstante, otros factores, tales como la obsolescencia técnica y el deterioro natural producido por la falta de utilización del bien, a menudo producen una disminución en la cuantía de los beneficios económicos que habría esperar de la utilización del activo. Consecuentemente, para determinar la vida útil de las propiedades, planta y equipo, deben tenerse en cuenta toda y cada uno de los factores siguientes:

- a) el uso deseado del activo por parte de la empresa, que debe estimarse por referencia a la capacidad o al rendimiento físico que se espera del mismo;
- b) el deterioro natural esperado, que depende de factores operativos tales como el número de turnos de trabajo en los que será usado el bien, el programa de reparaciones y mantenimiento de la empresa, así como el nivel de cuidado y mantenimiento mientras el activo no está siendo dedicado a tareas productivas;
- c) la obsolescencia técnica derivada de los cambios y mejoras en la producción, o bien de los cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo; y
- d) los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como las fechas de caducidad de los contratos de servicio relacionados con el bien.

Los terrenos y los edificios son activos independientes y se tratarán contablemente por separado, incluso si han sido adquiridos conjuntamente. Los terrenos tienen, normalmente, una vida ilimitada y por tanto no se deprecian. Las construcciones tienen una vida limitada y, por tanto, son activos depreciables. Un eventual incremento en el valor de los



terrenos en los que se asienta un edificio no afectará a la determinación de la vida útil del edificio.

La base de depreciación de un activo se determinara deduciendo el valor residual del mismo. En la práctica, el valor residual de un activo es, con frecuencia, insignificante y por tanto puede prescindirse del mismo al calcular la base de depreciación. Si se adopta el tratamiento de referencia prescrito por esta Norma y además es probable que el valor residual sea significativo, tal importe será estimado en el momento de la adquisición y no se incrementará en periodos posteriores por el efecto de cambios en los precios. No obstante, cuando se adopte el tratamiento alternativo permitido, se llevará a cabo una nueva estimación del mismo a la fecha de cada revaluación subsiguiente del activo. Tal nueva estimación estará basada en el valor residual vigente, a la fecha en cuestión, para activos similares que hayan terminado su vida útil y que hayan operado bajo condiciones similares a las de uso del activo que se está revaluando

Revisión de la vida útil

La vida útil de un elemento del inmovilizado material, debe revisarse periódicamente y, si las expectativas actuales varían significativamente de las estimaciones previas, deben ajustarse los cargos a resultados del periodo corriente y de los futuros.

Revisión del método de depreciación

El método de depreciación aplicado a los elementos que componen las propiedades, planta y equipo debe ser objeto de revisión periódicamente y, si ha habido un cambio significativo en el patrón esperado de generación de beneficios económicos de estos activos, debe cambiarse el método para que refleje el nuevo patrón. Cuando tal modificación en el método de depreciación se haga necesaria, debe ser contabilizada como



un cambio en la política contable, debiendo ajustarse los cargos por depreciación del periodo corriente y de los futuros.

2.9.4.-CONTABILIZACIÓN DE LA DEPRECIACIÓN

DECRETO MINISTERIAL No. 034 DEL 31 DE MARZO DEL 2000,
PUBLICADO EN EL REGISTRO OFICIAL No. 54 DEL 10 DE ABRIL DEL
MISMO AÑO.

La depreciación se reflejara en la contabilidad mediante la amortización periódica prorrateada de los activos fijos, en función del valor contable de los bienes y durante el tiempo establecido en la tabla de la vida útil, desde la fecha que se encuentren en condiciones de operación y cumplan el objetivo para el cual fueron adquiridos.

El monto de la depreciación de bienes destinados actividades administrativas se reflejara como un gasto, en cambio la originada en procesos productivos incrementara el costo del producto esperado.

“La depreciación, sea cual fuere el método de cálculo empleado se contabiliza al cierre del ejercicio o con mayor frecuencia si el caso así lo amerita. Por ejemplo, cada mes, si los informes contables se los entrega con periodicidad. Para facilitar el registro contable se puede proceder de la siguiente manera:

Calcular los valores de depreciación de todos y cada uno de los bienes, con los respectivos porcentajes y el tipo de depreciación, para esto se empleara un formulario en el que constaran los datos del activo y las columnas de cálculo; se llevara una tarjeta por cada objeto.

Luego de realizados estos formularios se procederá a la contabilización, esta se presenta cargando a una cuenta de gastos,- Gastos de



Depreciación (Partida del Estado de Pérdidas y Ganancias), y abonando por el mismo importe a una cuenta que se designara Depreciación Acumulada (Partida de Balance General), en esta se adicionara todos los valores que se determinen en cada ejercicio.

El asiento contable es:

GASTOS DE DEPRECIACIÓN	xxxxxx
DEPRECIACIÓN ACUMULADA	xxxxxx
Vehículo	xxxxx

“La depreciación acumulada no representa dinero

La mejor manera de combatir ideas erróneas es enfatizando que un saldo crédito en una cuenta de depreciación acumulada representa el costo expirado de activos adquiridos en el pasado. Los valores acreditados a la cuenta de depreciación acumulada pudieran como una alternativa haberse acreditado directamente a la cuenta de planta y equipo. Una cuenta de depreciación acumulada tiene un saldo crédito; no representa un activo, y no puede utilizarse de en manera alguna para pagar nuevo equipo. Para comprar un nuevo activo de planta se requiere dinero; el valor total del dinero que posee una compañía figura en la cuenta de activo denominada efectivo.

Ejemplo. El 1 de enero se adquirió un nuevo automóvil con un costo de 8.000; una vida útil estimada de 4 años; valor de salvamento, cero; gasto anual por depreciación 2.000. Tres años después, en diciembre se le hicieron reparaciones extraordinarias (nuevo motor) con un costo de 2200. La vida útil estimada del automóvil a partir de esa fecha quedo por tanto aumentada, del cálculo original de un año, a un cálculo revisado de tres años más.”⁹

⁹ Contabilidad la base para las Decisiones Gerenciales, Megs-Jhonson, pág. 422-423-424



AUTOMÓVIL
ACUMULADA

DEPRECIACIÓN

Ene. 1-07	8.000	Dic. 31-09	Dic. 31-07	2000
			Dic. 31-08	2000
			Dic. 31-09	2000

El valor del automóvil en libros es ahora de 4200, y la representación en la hoja de balance a diciembre 31 del 2009 debe ser como sigue:

Planta y Equipo:

Automóvil	8.000	
Menos: Depreciación Acumulada	3.800	4.200

En los tres años restantes de la vida estimada del automóvil, el gasto anual por depreciación será de 1400 (valor en libros 4200/3). Tres años después, a fines de 2012, el automóvil quedará totalmente depreciado, y la cuenta depreciación acumulada, mostrara un saldo crédito de 8000 (crédito de 10.200 menos débitos de 2.200)

Depreciación acumulada

Dic31-09	2200	Dic. 31- 07	2000
		Dic. 31- 08	2000
		Dic. 31- 09	2000
		Dic. 31- 10	1400
		Dic. 31- 11	1400
		Dic. 31- 12	1400

La cuenta de la valuación depreciación acumulada es ahora exactamente igual a la cuenta del activo, y no se puede contabilizar más depreciación. Obsérvese que la depreciación total registrada durante los seis años en



que el automóvil estuvo en uso asciende a 10.200; este valor equivale exactamente al total desembolso por el automóvil más la reparación extraordinaria. En otras palabras, estos dos desembolsos de capital se han transformado en gasto a través de un periodo de seis años, tiempo en el cual la empresa estuvo recibiendo los beneficios de tales desembolsos.”¹⁰

Registro de la depreciación: EN EL LIBRO CURSO DE CONTABILIDAD, FINNEY MILLER, PAGINA 242-249.

La depreciación se registra:

Cargando a una cuenta de gastos de operación, por conceptos de depreciación.

Acreditando a una cuenta de depreciación acumulada, que tendrá un saldo acreedor

Desembolsos efectuados durante la propiedad del Inmovilizado Material

Un desembolso es el pago, o la contracción de una obligación de hacer un pago futuro, por un beneficio recibido. Los desembolsos efectuados en relación con la propiedad del activo fijo son de dos clases:

Desembolsos capitalizables. Que deben registrarse aumentando el valor del activo fijo. En la mayoría de los casos ello se hace cargando a la cuenta de activo; en ciertas ocasiones se carga la cuenta de depreciación acumulada.

Desembolsos no capitalizables, que deben cargarse a gastos.

Si un desembolso capitalizable se carga a una cuenta de gastos, el valor en libros del activo fijo se deberá disminuir, y la utilidad neta y el capital

¹⁰ Contabilidad la base para las Decisiones Gerenciales, Megs-Jhonson, pág. 422-423-424



contable se presentaran también en una suma inferior a la correcta. Por el contrario, si un desembolso no capitalizable se carga a una cuenta de activo, en lugar de una cuenta de gastos el valor en libros del activo fijo, así como la utilidad neta y el capital contable, estarán excedidos.

Ventas de Activo Fijo. Si un activo fijo se vende durante el ejercicio y la política contable es registrar la depreciación por periodos fraccionarios, se requiere entonces un asiento cargando la depreciación (gastos), con crédito a depreciación acumulada, por la depreciación desde la última provisión efectuada hasta la fecha de la venta.

Para registrar la venta, debe hacerse un asiento cargando a caja el importe recibido; cargo a la cuenta de depreciación acumulada por su saldo acreedor individual, crédito a la cuenta de activo por el costo de la unidad, y debito o crédito a una cuenta de resultados para registrar la pérdida o ganancia obtenida en la venta.

Ejemplo.

1. Precio igual al valor en libros:

Supongamos que, en la fecha de la venta de una maquina las cuentas de activo y de depreciación acumulada tenia los siguientes saldos:

	Deudor	Acreedor
Maquinaria	2.500	
Depreciación acumulada maquinaria		2.200

Gastos de reinstalación:

El costo de instalar una maquinaria en una fábrica es un cargo correcto a la cuenta de activo. Si la maquinaria se cambia de lugar en la fábrica, con el fin de mejorar la ruta de producción y para reducir en alguna otra forma el tiempo y el costo de la producción, surge la duda con respecto a los gastos de reinstalación.



Ejemplo. El activo tenía, pues, un valor neto en 3.000 y fue vendido en 300.

CAJA	300	
DEPRECIACIÓN ACUMULADA- MAQUINARÍA	2.200	
MAQUINARÍA		2.500

Para registrar la venta de una maquinaria, cancelando en las cuentas el costo y la depreciación acumulada correspondiente.

1. Precio menor que el valor en libros:

Supongamos que las cuentas tenían los siguientes saldos:

	Deudor	Acreedor
MAQUINARÍA	2.500	
DEPRECIACIÓN ACUMULADA MAQUINARÍA		1.760

El activo tiene un valor en libros de 740 y fue vendido en 400; en consecuencia, se obtuvo una pérdida de 340.

CAJA	400	
PÉRDIDA EN VENTA DE MAQUINARÍA	340	
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MAQUINARÍA	1760	
MAQUINARÍA		2500

Para registrar la venta de maquinaria.

Precio mayor que el valor en libros:

Suponga que las cuentas tenían los siguientes saldos

	Deudor	Acreedor
MAQUINARÍA	2.500	
DEPRECIACIÓN ACUMULADA MAQUINARÍA		2.200



El activo tenía, pues, un valor en libros de 300 y se vendió en 500; hubo así una ganancia de 200. El asiento para registrar la venta de la maquinaria con una ganancia de 200, es el siguiente

CAJA	500	
DEPRECIACION ACUMULADA MAQUINARIA	2.200	
MAQUINARIA		2.500
GANANCIA EN VENTAS DE MAQUINARÍA		200

Para registrar la venta de maquinaria



CAPÍTULO 3

ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL INTERNO PARA LOS ACTIVOS FIJOS (INMOVILIZADO MATERIAL)

3.1.- CONTROL INTERNO DE LOS ACTIVOS FIJOS (INMOVILIZADO MATERIAL).

“En virtud de su valor monetario y de su naturaleza a largo plazo, es importante establecer y aplicar controles internos eficaces sobre el inmovilizado material. Dichos controles deben iniciarse con procedimientos de autorización y aprobación para su compra. También debe haber controles que garanticen la adquisición del inmovilizado material a menor costo posible. Un procedimiento para lograr este objetivo, consiste en requerir cotizaciones competitivas de proveedores aprobados con antelación.

Tan pronto se recibe un inmovilizado material se debe inspeccionar y etiquetar para fines de control, además de registrarlo en un libro mayor auxiliar. Así se logra la contabilización inicial del activo. Los libros mayores auxiliares del inmovilizado material también resultan útiles al determinar el gasto de depreciación y registrar su retiro. Los datos de operación que pueden registrarse en el libro mayor auxiliar, como el número de descomposturas, tiempo que esta fuera de servicio y de costo de las reparaciones resulta útil para decidir si se reemplaza o no el activo. Una compañía que lleve un libro mayor auxiliar computarizado puede utilizar etiquetas con código de barras, de modo que sea posible digitalizar directamente los datos del inmovilizado material en los registros computarizados.

El inmovilizado material debe asegurarse contra robos, incendios, inundación u otros siniestros. También debe protegerse contra el uso



indebido y otros daños. Se debe contar con procedimientos para adiestrar a los empleados en la operación correcta de inmovilizado material.

Debe realizarse periódicamente un inventario físico del inmovilizado material para verificar la exactitud de los registros contable, con ello, se detectarían del inmovilizado material, faltantes, obsoletos o que no están en uso. Además el inmovilizado material debe inspeccionarse periódicamente para determinar su estado.

Asimismo, se debe ejercer un control minucioso del inmovilizado material. Todo retiro debe ser autorizado y aprobado debidamente. Los activos depreciados totalmente deben mantenerse en los registros contables hasta que se autorice su baja”¹¹

La clínica no cuenta con un control interno del inmovilizado material en lo referente a: normas adquisición, funcionamiento, responsabilidades en su uso, etc.

Por lo que hemos visto la necesidad de proponer sugerencias para que la clínica posea una guía en el manejo de su inmovilizado material, basándonos en las leyes, registros oficiales y normas nacionales e internacionales, los mismos que permitirán ayudar a la clínica a obtener logros significativos en su desempeño con eficiencia, eficacia y economía.

Comprende a todo el inmovilizado material de propiedad de la Clínica y aquellos que por convenios, acuerdos, contratos de comodato o cualquier otra forma de cesión que no implique transferencia de dominio, sean entregados y/o recibidos de otros entes para su uso en forma temporal.

¹¹ Contabilidad Financiera (Financial Accounting), Autor: Carl S. Warren, James M. Reeve, Philip E. Fess Autor – Edición de -2005 Pagina 409 y 410 (Control Interno de Activos Fijos).



3.1.1.- NORMAS DEL CONTROL INTERNO PARA EL USO DE LOS ACTIVOS FIJOS (INMOVILIZADO MATERIAL).

El inmovilizado material requiere de un control y manejo permanente debido a su importancia como parte del patrimonio de la empresa.

El Control y Manejo del inmovilizado material están sujetos a las siguientes observaciones

- a) Mantener actualizados los inventarios del inmovilizado material de la clínica.
- b) Registro contable.
- c) Mantener un sistema de registro y control adecuado que permita una información ágil y oportuna, en cuanto a sus movimientos, traslados y transferencias dentro y fuera de las instalaciones de la Clínica.
- d) El departamento de contabilidad debe realizar la constancia física de los bienes, a fin de determinar los bienes obsoletos, dañados o fuera de uso, para según el caso revalorizarlos o darlos de baja.
- e) Estructurar normas de control interno para el manejo, uso y cuidado de los bienes de la clínica.
- f) Informar oportunamente a los directivos de la clínica sobre la baja de bienes muebles e inmuebles y actualización del inmovilizado material.
- g) Ejecutar procedimientos para el traspaso, préstamo, ingreso y egreso del inmovilizado material.
- h) Instruir a cada usuario de cada unidad la responsabilidad del uso, control y custodio del inmovilizado material.
- i) Llevar un control de las actas de entrega recepción de bienes muebles o inmuebles calificados como inmovilizado material, con los datos de las características generales, las mismas que deben ser debidamente legalizadas con las firmas de los responsables de la Unidad y del custodio.
- j) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y



demás normas pertinentes establecidas para el sistema de administración de bienes.

- k) Entregar al Departamento de Contabilidad el inventario anual actualizado del inmovilizado material, para la conciliación correspondiente.

3.1.2.- DEFINICIÓN DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO Y EMPLEO DE LOS ACTIVOS FIJOS (INMOVILIZADO MATERIAL).

Los Directivos de la empresa poseen la autoridad de vigilar la conservación y correcto uso de los bienes que han sido adquiridos para el normal desenvolvimiento de la clínica

El personal asignado por la respectiva autoridad será responsable de la tenencia y preservación de los bienes a su cargo. Los jefes de este personal cuidaran sobre el mantenimiento y buen uso de los mismos.

La responsabilidad a la que hubiere lugar respecto a la conservación de los bienes, cesaran solo cuando se realicen un traspaso definitivo y sus saldos en caso de haberlos se encuentren cancelados.

El registro y control contable del inmovilizado material lo ejercerá el Departamento de Contabilidad.

Los responsables designados del control de los bienes en cada área de la clínica, su función principal es el control físico operativo y el trámite de los requerimientos internos.

La responsabilidad directa por el uso, custodia y conservación de los bienes, corresponde a todos los dependientes de la Clínica, a los cuales



se les haya asignado determinados inmovilizados materiales para el desempeño de sus funciones.

El responsable del manejo del bien responderá por el uso adecuado y conservación, hasta tanto se produzca la entrega correspondiente, sobre la cual deberá dejarse constancia en los documentos y registros respectivos.

3.1.2.- FUNCIONES

Se debe delegar funciones a los respectivos custodios para que se dé un adecuado control y manejo sobre los movimientos de los bienes de la clínica los mismos que permiten el cumplimiento de los objetivos.

A continuación detallaremos las diferentes funciones que debe cumplir el departamento de administración por tener relación directa con el manejo y empleo de los activos fijos de la clínica.

GERENCIA

Sus funciones son:

- Instaurar un apropiado control interno para la correcta administración, uso y mantenimiento de los bienes de la empresa.
- Nominar a los miembros que se encargaran de las adquisiciones
- Vigilar por el cumplimiento del convenio en la adquisición de bienes de acuerdo a las normas y disposiciones legales
- Autorizar los gastos en bienes superiores a los límites establecidos por la gerencia financiera
- Designar al personal encargado de realizar constataciones físicas de los bienes y actualización de los inventarios.



ÁREA ADMINISTRATIVA

Las funciones de este departamento son las siguientes:

- ✓ Valoración mensual de activos fijos para los registros contables.
- ✓ Control de existencias (stock máximo y mínimo)
- ✓ Inspección de materiales para la baja
- ✓ Administración de programa para el control de inventarios.
- ✓ Planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones relacionadas con la provisión, custodia y mantenimiento de los bienes de la empresa.
- ✓ Verificar que se mantenga actualizado el registro de proveedores y que la selección de compra se realice en base a tres cotizaciones como mínimo.
- ✓ Actualizar periódicamente el inventario físico de bienes muebles e inmuebles, suministros y materiales.
- ✓ Mantener registros individuales actualizados de los bienes de la empresa calificados como inmovilizado material, con sus características generales y particulares como: Marcas, Tipo, Valor, Año de fabricación, Color, Número de serie, etc.

BODEGA

En esta área se debe cumplir con las siguientes funciones:

- ✓ El almacenamiento de los bienes y materiales
- ✓ Recepción de materiales ya sea por adquisición o compras.
- ✓ Entrega de materiales a las diferentes áreas de la unidad médica
- ✓ Realiza informes a contabilidad de los ingresos, egresos, reingresos, transferencias, bajas, etc. Que se realicen de los bienes que están bajo su resguardo.
- ✓ Efectuar los trámites necesarios para la reposición de los bienes muebles dados de baja.



- ✓ Notificar por escrito a la gerencia financiera cuando se encuentren activos fijos inservibles o que se haya dejado de usar, para su venta, permuta, transferencia, traspaso o destrucción conforme al reglamento establecido.
- ✓ Realizar la entrega de los bienes en forma ágil y oportuna mediante acta de entrega-recepción debidamente legalizados con las firmas del jefe del departamento y del custodio.
- ✓ Llevar a cabo la recepción, almacenamiento, custodia y control de los bienes muebles, equipos que están bajo su responsabilidad.
- ✓ Mantener un archivo actualizado de los registros y documentos que respaldan las actividades del departamento.
- ✓ Enviar a contabilidad el inventario anual actualizado de activos para su respectiva conciliación.
- ✓ Llevar un control sobre el traslado de los bienes de un departamento a otro
- ✓ Conservar un registro de la información del inmovilizado material, personas responsables de la custodia, departamento donde se encuentran, grado de utilización y estado de conservación.

3.1.3.- ÁREAS DE UBICACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS (INMOVILIZADO MATERIAL).

La clínica cuenta con la siguiente distribución del inmovilizado material ubicado de la siguiente manera.

➤ EMERGENCIA

Esta área brinda a los pacientes una atención las 24 horas al día, los mismos que reciben cuidado médico.

1. El área de emergencia se encuentra a cargo de los diferentes médicos y enfermeras de turno los cuales son los responsables del manejo y custodio de los siguientes activos fijos encontrados. (Ver Anexo N° 1).



➤ **CONSULTA EXTERNA**

Se refiere a aquellos pacientes que después de un diagnóstico se determina que no requieren de hospitalización, pero sí de algún tipo de atención y tratamiento médico.

En esta área los responsables del inmovilizado material son los diferentes Galenos, los mismos que arriendan los consultorios, por lo que los bienes que se encuentran en los mismos, no están bajo la responsabilidad de la clínica.

➤ **HOSPITALIZACIÓN**

Para la hospitalización de los pacientes la Clínica cuenta con habitaciones tipo A y B, conocidas como suite y normal.

Los activos fijos de hospitalización se encuentran a cargo de las enfermeras y de los empleados de aseo de las diferentes habitaciones. En el cual detallamos los diferentes activos. (Ver Anexo N° 2).

➤ **ADMINISTRACIÓN**

En esta área se encuentran los diferentes departamentos como son: recepción, pagaduría, contabilidad y gerencia por lo que los diferentes activos se encuentran bajo la responsabilidad de los empleados de cada departamento.

En el área administrativa se encuentran los diferentes activos (Ver Anexo N° 3).



3.2.- PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS PARA EL CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS (INMOVILIZADO MATERIAL).

3.2.1.- PROCESO DE ADQUISICIÓN

La compra de bienes se basa en solicitudes debidamente documentadas, autorizadas y aprobadas, dirigidas al gerente en el cual se detalla la necesidad del bien, el mismo que es evaluado en la junta de directivos para saber si cuenta con el presupuesto necesario para adquirirlo.

Para la adquisición de bienes, la **CLÍNICA PAUCARBAMBA** calificará a los proveedores en cuanto a cotizaciones, montos, volúmenes de compra y límites de autorización.

Toda petición de compra debe ser presentada por el responsable del departamento que solicita el bien, en el formato de adquisiciones.

Toda compra superior a 1.000 dólares requiere de tres cotizaciones, las cuales serán analizadas y aprobadas por los Directivos.

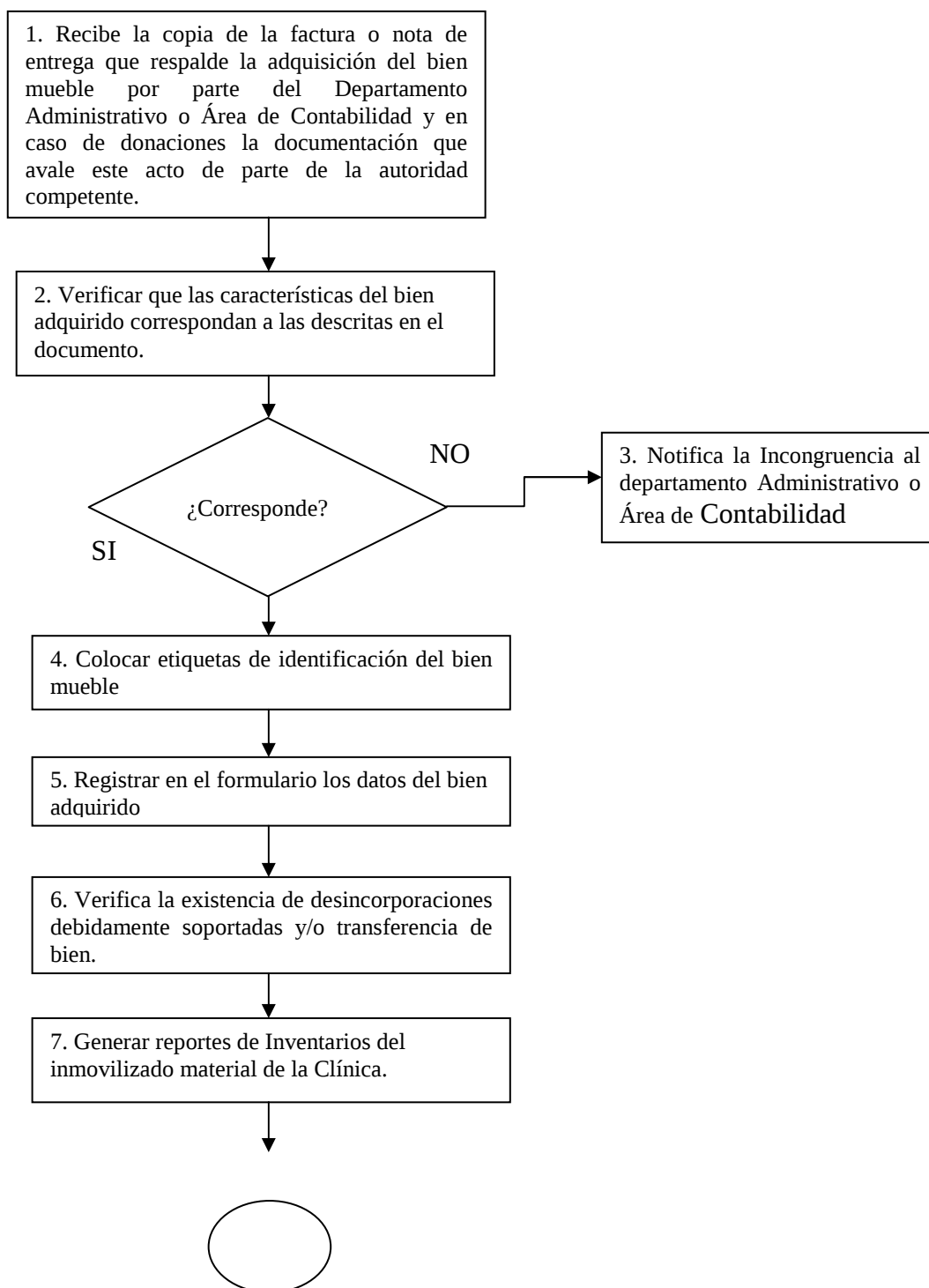
Si el valor de compra del bien es menor a 1000 el Gerente autoriza la adquisición, sin la necesidad de realizar la reunión con los directivos.



3.2.2.- FLUJOGRAMA DE ADQUISICIONES

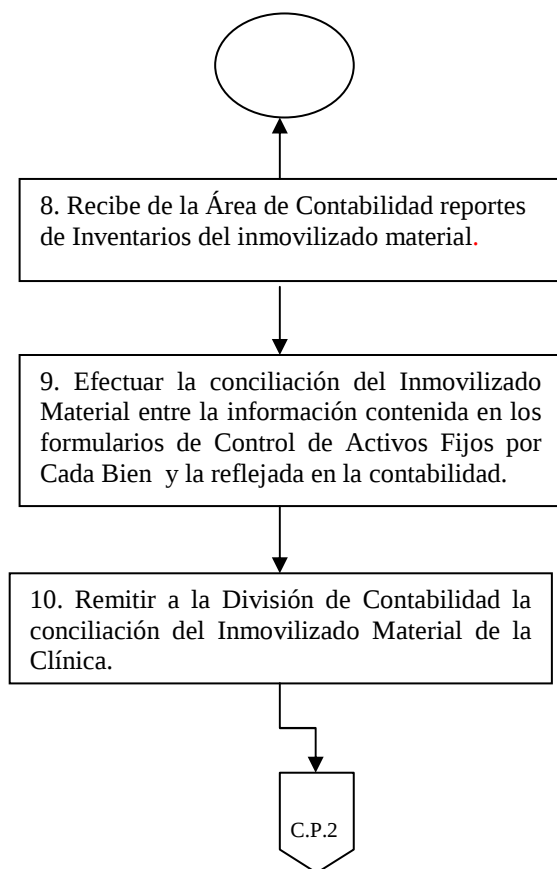
FLUJOGRAMA DE ADQUISICION DE BIENE MEUEBLES.

PROCESO CONTABLE





PROCEDIMIENTO DEL CONTROL DEL INMOVILIZADO MATERIAL



3.2.3.- BAJA DE LOS ACTIVOS FIJOS (INMOVILIZADO MATERIAL).

“Los activos fijos se dan de baja contablemente si se desechan, venden, o intercambian por otros activos. Sea cual sea la forma de la baja, hay que eliminar su valor contable de los libros. Cuando un activo se hace totalmente inútil, se elimina de los libros debitando la cuenta de depreciación acumulada y acreditando la cuenta de activos. En caso que un activo se suprima antes de agotar su vida útil estimada, la pérdida debe debitarse en la cuenta de pérdidas por eliminación de activos fijos. Cuando se vende un activo fijo, se debitan las cuentas de efectivo (Caja) y depreciación acumulada, y se acredita la cuenta de activo. Si hubiera una pérdida o ganancia por la venta, debe registrarse en la cuenta de pérdidas (o ganancias) por eliminación de activos fijos. Cuando se



intercambian activos fijos viejos por activos fijos nuevos, se aceptan el no reconocimiento de las ganancias. El monto debido tras el intercambio se denomina *boot* y equivale a la cantidad de dinero que debe pagarse. En esta situación, el asiento contable es el siguiente: debitar la depreciación acumulada (del equipo viejo), debitar activos fijos (equipo nuevo), acreditar activos fijos (equipo viejo) y acreditar efectivo/caja”¹².

BAJA O EXCLUSIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS (INMOVILIZADO MATERIAL).

“La baja de Activos Fijos consiste en excluir los registros contables por cualquiera de las siguientes operaciones:

- A) Venta de activos fijos
- B) Canje de activos fijos
- C) Donación de activos fijos
- D) Destrucción

Las empresas suelen dar de baja los bienes por las siguientes razones:

- Requiere el dinero que se pudiera obtener de su venta
- El bien no ofrece el servicio esperado
- El bien esta en malas condiciones
- Existe el deseo de ayudar expresamente a otras organizaciones

Al finalizar cualquiera de estos tipos de enajenación, se debe calcular y registrar la depreciación acumulada del activo fijo hasta el momento en el que se realiza la negociación.

A) Venta de Activos Fijos. Al realizar la venta de activos fijos se debe facturar y, por ende, se genera el IVA. Como opciones económicas se pueden presentar tres casos:

- 1) Que se recupere el valor neto en libros

¹² Contabilidad Activos fijos www.peoi.org/Courses/Coursessp/ac/fram11.html



- 2) Que se obtenga utilidad y,
- 3) Que se presente una pérdida.

B) Canje de activos. Es una negociación en la que se entrega generalmente el activo usado a cambio de uno nuevo, para lo cual se paga una diferencia en efectivo, o viceversa; por tanto, se realizan dos operaciones simultaneas, una compra por la que debe hacerse una factura con el IVA, si estuviere gravado con esta tarifa, y una venta, por la que también debe emitirse la factura y con el IVA respectivo.

C) Donación de activos fijos. Las donaciones se ofrecen a instituciones de carácter benéfico de los sectores público y privado, y eventualmente a empresas o personas relacionadas. Obedecen a un proceso interno que va desde la autorización hasta la entrega del objeto por medio de actas de donación notariadas o de la emisión de la factura correspondiente, según sea el caso.

D) Destrucción. Normalmente procede cuando a los bienes no se les puede dar otro uso, puesto que su presencia es nociva al medio ambiente o nadie quiere comprarlo o recibirlo gratuitamente; se aplica a bienes totalmente depreciados, ejemplo: computadores, plantas nucleares, etc. En estos casos el proceso de baja y registro es sencillo, puesto que no se requiere de facturación y el IVA no se genera. Para justificarlo internamente en la empresa se emitir el acta de baja”.¹³

¹³ Contabilidad General, Autor C.P.A. Pedro Zapata Sánchez, Editorial McGraw-Hill Interamericana Sexta Edición 2008, Pág. 205-210



CAPITULO 4

4.1.-APLICACIÓN PRÁCTICA

4.1.1.- ELABORACIÓN DE FORMULARIOS PARA EL CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS (INMOVILIZADO MATERIAL).

Formularios para el control de los Activos Fijos (Inmovilizado Material).

La Clínica “PAUCARBAMBA” con el objeto de lograr un control, eficiente de sus activos fijos, requerirá la utilización de formularios que le permitan dejar constancia de los saldos, movimientos, cambios y trámites que se presenten en la administración de los bienes.

1. Formulario N° 1: Reporte de ingreso del inmovilizado material.- Registra la entrada de esta clase de bienes que ingresan a la clínica, por los diferentes conceptos en el momento de contar con los documentos sustentatorios para su registro contable. Reporte que será registrado por el departamento de contabilidad, se asignara su respectivo código. (Ver Anexo N° 4).
2. Formulario N° 2: Formulario Traspaso Interno del inmovilizado material.- Permitirá registrar y vigilar el movimiento de los Bienes al interior de la Clínica; el departamento de Contabilidad es quien una vez inspeccionado los bienes procede a llenar dicho formulario. (Ver Anexo N° 5).
3. Formulario N° 3: Control del inmovilizado material para cada bien.- Permitirá controlar el bien desde su adquisición, conocer su revalorización, su depreciación a través del tiempo y el estado del bien. (Ver Anexo N° 6).
4. Formulario N°4: Control del inmovilizado material por cada Usuario.- Contribuye a mantener el registro y control del movimiento de todos y de cada uno de los bienes que están bajo la custodia del usuario. (Ver Anexo N° 7).



5. Formulario N° 5: Inventarió del inmovilizado material por aéreas.- Permite mantener actualizado el registro de los bienes, así también el control a nivel de cada área, efectuar constataciones físicas. (Ver Anexo N° 8).
6. Formulario N° 6: Etiqueta o Rotulo de identificación del inmovilizado material.- Permite en forma rápida y precisa, identificar y ubicar al activo. (Ver Anexo N° 9).

4.1.2.- INSPECCIÓN FÍSICA PARA CONSTATAR LA EXISTENCIA.

Con el objeto de precautelar el adecuado uso y manejo de los activos fijos (Inmovilizado material) de la clínica, se recomienda mantener un control permanente sobre estos bienes, debido a que puede surgir el caso de utilización en funciones ajenas a las actividades específicas desarrolladas por la empresa, por lo que se sugiere realizar por lo menos una vez al año una verificación física de todos los activos de cada uno de sus departamentos, delegando para el efecto a una persona ajena a la custodia de los mismos.

Para la constatación física contamos con el respectivo listado de los bienes de la clínica, para resaltar la importancia que tiene el inventario citamos lo siguiente:

El inventario desde el punto de vista físico, por ser la demostración de los bienes existentes a determinada fecha, permite que sus valores sean conciliados con aquellos que se reflejan en la contabilidad de la entidad, resguardando de esta forma el patrimonio de la empresa.

Durante el desarrollo de la toma física, no se puede autorizar ingresos, trasposos, bajas, etc. Que pudieran afectar la exactitud de los resultados excepto casos especiales dispuestos por la autoridad competente.



Nuestro propósito es de obtener certidumbre en los saldos de los activos fijos (inmovilizado material) que nos permita conciliar la existencia fiscal, así como también cerciorarnos del estado de conservación de los bienes y determinar la ubicación de los bienes en mal estado, obsoletos, e inservibles que estarían sobre dimensionado el inventario, por lo tanto los objetivos que esperamos conseguir con la ejecución de la toma física es lo siguiente:

- Confirmar la ubicación física de los bienes.
- Comprobar la existencia de los bienes., así como el responsable de su tenencia y conservación.
- Mantener actualizado en forma permanente los inventarios del inmovilizado material.

Alcance

La constatación del inmovilizado material se realizara en forma general con el objeto de brindar un correcto, oportuno y confiable control de los bienes de la clínica.

Tipos de Inventario

Existen dos tipos de inventario para la constatación física.

INVENTARIO PARCIAL DE ACTIVOS FIJOS (INMOVILIZADO MATERIAL)

Es aquel que se realiza para uso y servicio interno de la empresa, es decir de una sola parte o un determinado tipo de bien.

Es el listado de bienes a cargo de una o más unidades administrativas., pero sin que represente la totalidad de los bienes de la empresa.



Las personas responsables de los bienes designados, están a cargo del control de tales activos y de mantener actualizado el respectivo inventario, coordinando las actividades con bodega.

INVENTARIO GENERAL DE ACTIVOS FIJOS (INMOVILIZADO MATERIAL)

Es aquel que se realiza para el control interno y externo de la empresa y su toma física abarca todos los bienes existentes en cada uno de los diferentes departamentos, servicios y áreas de la empresa.

Es decir está formado por el conjunto de inventarios parciales, en forma consolidada, el cual puede presentarse añadiendo una hoja de resumen, la que refleje la totalidad de sus valores.

Para la toma física periódica de todo el inmovilizado material, la autoridad correspondiente delegara a un empleado que no tenga injerencia en la custodia ni en los registros contables.

DOCUMENTOS PARA CONSTATACIÓN FÍSICA.

Para la constatación visual del inmovilizado material es necesario utilizar el siguiente registro y que contendrá:

- Tipo de inventario: Inventario general o inventario parcial
- Fecha: Día, mes, año en que se efectuó la constatación del bien.
- Acta No. En la que queda constancia de la constatación física efectuada.
- Características del bien: En este se anotara, su código, cantidad, marca, serie modelo y otros.
- Estado del bien: Se registrara con una “x” en el casillero que corresponda según el estado del bien como: Bueno, regular y malo.



Se registrara también los siguientes valores.

- Periodo de depreciación: El año o años completos por lo que se ajusten en función de la vida útil estimada.
- Valor a depreciar: Consta el costo histórico del activo.
- Cuota de Depreciación: Se anota el valor de depreciación de cada periodo en función de la vida útil.
- Depreciación Acumulada: Registra los valores que por concepto de la depreciación se van acumulando a una fecha determinada.
- Observación: Se hará constar cualquier novedad que se presenten en los bienes como ser: Enajenación, baja, reparación, etc.
- Responsable: Nombre y firma de quien realice la constatación física

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL FÍSICO DE LOS ACTIVOS FIJOS (INMOVILIZADO MATERIAL) INVENTARIO FÍSICO.

Los activos fijos serán inventariados cada año, el departamento de administración será el responsable de elaborar un cronograma para un plazo de un año verificar físicamente el 100% del inmovilizado material.

La clínica debe tener en cuenta que para la toma del inventario físico del inmovilizado material los siguientes procedimientos:

La planificación de los inventarios y la realización de los mismos es responsabilidad de la gerencia de los bienes de cada uno de las aéreas.

Con treinta días de anticipación a la fecha de los inventarios físicos todos los departamentos de la empresa deberán comunicar a la gerencia sobre los bienes inactivos o en mal estado.



INFORME DE RESULTADOS DE LA CONSTATAACION FISICA

Concluida la constatación física se procede a la entrega del inmovilizado material, el mismo que servirá de guía y de base para la determinación de resultados. Se entregara también los formularios para la constatación física del inmovilizado material, en ellos se consignara los resultados de la diligencia y servirán de anexo del acta incluyendo los siguientes datos (Ver Anexo N° 10):

- Detalle del inmovilizado material según su inventario
- Detalle del inmovilizado material que no consten en el inventario
- Inmovilizado material faltante según inventario
- Inmovilizado material obsoleto en desuso o inservibles

Una vez que se dispongan de las actas de la constatación física; debidamente analizados, se determinara los resultados finales y pondrá a conocimiento de la persona encargada para su aprobación. Inmediatamente se notificara al área administrativa los ajustes realizados como: códigos, descripción, valor, custodios, etc.

Ingreso del inmovilizado material a la contabilidad.

Para el respectivo ingreso de los bienes que adquiere la clínica se deberá registrar la entrada con todos los datos le identifican como descripción, proveedor, centro de costo, usuario, responsable del activo, etc.

El área administrativa efectuara el ingreso del activo con la respectiva documentación de soporte la cual será debidamente archivada y así poder tener un control adecuado de los activos fijos, la documentación será la siguiente:

- Copia de la factura original
- Copia de la orden de compra debidamente firmada y sellada
- Copia del pedido o de la constancia del recibo del bien.



4.1.3.- APLICACIÓN DEL MÉTODO DE LA DEPRECIACIÓN PARA DETERMINAR EL COSTO ACTUAL DEL ACTIVO.

La Clínica ha venido utilizando para la depreciación de sus activos fijos el método de Línea Recta tomando en cuenta los porcentajes establecidos por la Ley de Régimen Tributario Interno según art. 25 Gastos Generales Deducibles. No. 6, Depreciación de Activos Fijos:

CUADRO N°1
PORCENTAJES MAXIMOS DE LOS ACTIVOS FIJOS (INMOVILIZADO MATERIAL)

Activo	Porcentaje máximo
Inmuebles (excepto terrenos), naves, aeronaves, barcasas y Similares	5
Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles	10
Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil	20
Equipo de cómputo y software	33

Fuente: de Régimen Tributario Interno.

Elaboración: Autoras.

La Fórmula para el cálculo de la depreciación por el método legal es:

$$\text{Depreciación} = (\text{Costo} - \text{Valor Residual}) * \text{Porcentaje Máximo}$$

Este método establece los límites máximos aceptados por el SRI como gasto deducible para el impuesto a la renta.

En este trabajo se va a utilizar el método de línea recta.



$$\text{Depreciación} = \frac{\text{Costo} - \text{Valor residual estimado}}{\text{Vida Útil esperada}}$$

La fórmula muestra que el costo depreciable se deprecia durante la vida útil del activo.

A continuación presentamos ejemplos de la aplicación de la fórmula y su contabilización.

Tomamos como referencia el 10% de valor residual.

La clínica Paucarbamba adquirió muebles y enseres en el mes de marzo del 2002, una silla giratoria para recepción y un estante para el bar cuyo costo es de \$78,40 y \$228,00 respectivamente.

Ejemplo 1

Muebles y enseres (silla giratoria) \$ 78,40
Valor residual 7,84

$$\text{Depreciación} = \frac{78,40 - 7,84}{10} = \frac{70,56}{10}$$

$$\text{Depreciación anual} = 7,06$$

CONTABILIZACIÓN

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
31- DIC-	Gasto de depreciación	7,06	
2009	Depreciación Acum. Muebles y Enseres (silla giratoria)		7,06
	Para registrar la depreciación acumulada por el método de línea recta		



Ejemplo 2

Muebles y enseres (estante) \$228,00

Valor residual 22,80

$$\text{Depreciación} = \frac{228,00 - 22,80}{10} = \frac{205,20}{10}$$

$$\text{Depreciación anual} = 20,52$$

CONTABILIZACIÓN

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
31- DIC-	Gasto de depreciación	20,52	
2009	y Depreciación Acumulada. Muebles Enseres (estante)		20,52
	Para registrar la depreciación acumulada por el método de línea recta		

Ejemplo 3

La clínica adquirió en agosto del 2008 mueble tipo biblioteca color negro para tesorería a un costo de \$200,00.

Muebles y enseres (mueble tipo biblioteca) \$200,00

Valor residual 20,00

$$\text{Depreciación} = \frac{200,00 - 20,00}{10} = \frac{180,00}{10}$$

$$\text{Depreciación anual} = 18,00$$



CONTABILIZACIÓN

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
31- DIC-	Gasto de depreciación	18,00	
2009	Depreciación Acumulada. Muebles y Enseres (estante)		18,00
	Para registrar la depreciación acumulada por el método de línea recta		

Las depreciaciones acumuladas de todos los activos fijos que posee la Clínica Paucarbamba se puede encontrar en (Ver Anexo N° 2, 3,4).

4.1.4.- APLICACIÓN DE LA VALORIZACIÓN DEL INMOVILIZADO MATERIAL.

La NIC 16 Inmovilizado Material (Propiedad Planta y Equipo), plantea que la Valoración al Momento del Reconocimiento se lo realizara por el método del coste.

Dependiendo del modo de incorporación al patrimonio (compra, fabricación propia, permuta...) el coste se calculará de una forma u otra.

Con respecto a la compra. En este caso el coste de los elementos de inmovilizado material comprenderá lo siguiente:

- Gastos incurridos hasta que el bien esté en funcionamiento como costos de reparación, instalación, transporte, honorarios profesionales, costos estimados de desmantelar y trasladar el activo.
- Impuestos y Aranceles no recuperables. Como es el caso cuando se comercializa bienes y/o servicios con tarifa cero, la proporción del crédito tributario perdido, incrementara el costo.
- Se debe disminuir los descuentos y rebajas eventuales.



- Intereses incurridos hasta que el bien entre en funcionamiento
- Menos las Subvenciones del Gobierno. Que son ayudas que otorga el sector público a través de transferencias de recursos.

La capitalización de gastos finalizará cuando el elemento se encuentre en el lugar y las condiciones necesarios para operar de la forma prevista por la compañía.

Para poder entender la valoración al momento del reconocimiento de los activos fijos, realizamos la aplicación práctica a los bienes de la clínica.

EJEMPLO 1

La Clínica Paucarbamba realizó una compra de un Electrocardiógrafo 3 can. At-1 en el año 2008, su precio de adquisición \$1622,00 más I.V.A. La empresa tiene que hacer frente a los siguientes costes relacionados con la maquinaria:

Costes de instalaciones por un valor de \$300,00

Costes de transporte por un valor de \$ 100,00

Desarrollo:

Para determinar el monto adecuado por el que el activo será registrado en libros, se considero:

Cuando se realiza una compra de un activo fijo, suele generarse el I.V.A. la ley del Régimen Tributario Interno, en relación a este impuesto., indica que puede contabilizarse como crédito tributario siempre y cuando la empresa que está adquiriendo este activo fijo facture sus ventas de bienes de comercio o sus servicios con tarifa 12%; en caso contrario, el I.V.A. Debería incluirse en el costo del respectivo activo comprado. En nuestro caso la clínica presta servicios con el 12% del el I.V.A. Por lo que este impuesto no se considerará como parte integrante del costo.



Los desembolsos que conlleva el proceso de compra, se detalla a continuación.

Equipo Clínico

Fecha	Detalle	Debe	Haber	Saldo
25/010/08	Compra de maquinaria	1622,00		1622,00
	Adecuaciones de instalaciones	300,00		1922,00
	Trasporte del Equipo Clínico	100,00		2022,00

EJEMPLO 2

Se compra un Equipo de Anestesia Ohmeda a un precio de adquisición de \$8820,00 más I.V.A. en este caso suponemos que para realiza la compra de ese activo fijo, se financiará a través de un préstamo bancario, con un interés del 12 % anual a un plazo de dos años. Los costes relacionados con el equipo clínico son:

Costes de transporte y de entrega del equipo clínico \$120,00

Desarrollo:

El equipo clínico no entra en funcionamiento el primer mes por lo que los intereses que se derivan del préstamo bancario se deben capitalizar solo por el ese mes.

Los desembolsos que conlleva el proceso de compra, se detalla a continuación.



Equipo Clínico

Fecha	Detalle	Debe	Haber	Saldo
25/010/08	Compra de un Equipo de Anestesia Ohmeda	8820,00		8820,00
	Trasporte del Equipo Clínico	120,00		8940,00
	Interés capitalizable	60,00		9000,00

EJEMPLO 3

Una empresa adquiere a principios del ejercicio 2009 una maquinaria específica para el tratamiento y depuración de residuos industriales generados por la actividad de la entidad. El precio de adquisición de la maquinaria asciende a \$10.500,00 incluido el I.V.A. Asimismo la empresa tiene que hacer frente a los siguientes costes relacionados con la maquinaria:

Costes de instalación y montaje:	\$	400
Costes de preparación del emplazamiento físico:	\$	800
Costes de transporte y entrega de la maquinaria:	\$	200

Desarrollo:

Forman parte del coste inicial, a parte de su precio de adquisición, cualquier coste relacionado con la ubicación del activo en el lugar y los costes de puesta en funcionamiento.

Asimismo forman parte del precio de adquisición los costes estimados de desmantelamiento del activo al final de su vida útil, rubros que serán por modificaciones realizadas en planta así como los gastos de traslado, valores que se establecen como similares a los que se incurrieron al momento de adquirir la maquinaria, el asiento contable es el siguiente, el



cálculo se lo deberá hacer cada año mientras dure el activo.

$$\text{Provisión: } \frac{800}{1 + (12\%)^{15}} = 146,16$$

Fecha	Detalle	Debe	Haber
	Maquinaria Provisión P/r Estimación costos de desma	146,16	146,16

No se incluirán en la valoración posterior del activo los costes derivados del mantenimiento diario del elemento. Estos costes se reconocerán en el resultado del ejercicio en que incurran.

Los desembolsos que conlleva el proceso de compra, se detalla a continuación.

Maquinaria

Fecha	Detalle	Debe	Haber	Saldo
015/09	Compra de maquinaria	10 500,00		10.500,00
17/09	Estimación costos de desmantelamiento	146,16		10.646,16
22/09	Costes de instalación y montaje	400,00		11.046,16
30/09	Costes de preparación del emplazamiento físico	800,00		11.846,16
30/09	Costes de transporte y entrega de la maquinaria	200,00		12.046,16

4.1.5.-VALORACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES

El problema de la valoración de los activos intangibles está estrechamente ligado a la valoración del negocio en sí y a la determinación adecuada de las utilidades periódicas neta. Los activos intangibles están ligados a las actividades de mercado o de fabricación.

La valuación de estos activos se hace habitualmente por referencia a su precio de compra, o a los costos directamente localizables necesarios



para obtener los servicios emanados de los activos en cuestión, la estimación razonable se aplica a los activos adquiridos mediante donaciones, adjudicaciones o en alguna otra forma y son parte del costo todos los gastos referentes a la adquisición o desarrollo del intangible.

Los componentes del costo que incrementan el valor del terreno podrían ser los siguientes:

- Cualquier comisión pagada por el comprador para adquirir el terreno
- Investigaciones efectuadas para determinar la legitimidad del bien.
- Impuestos generados por el traspaso de terreno asumidos por el comprador. Pagos a la registraduría de la propiedad.
- Impuestos predial acumulado sobre el terreno, cubierto por el comprador, como predios urbanos, predio rural, contribuciones y mejoras, etc.
- Intereses incurridos hasta que el bien entre en funcionamiento.
- Sucesos realizados para que el bien entre en uso. Ej. Demolición de construcción existente y no deseada, adecuaciones efectuadas como nivelación, cerramientos, dotación de servicios básicos
- Menos las Subvenciones del Gobierno.

4.1.6.-ACTIVOS FIJOS NO SUJETOS A SER REVALORIZACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo el 3 del Decreto Ejecutivo 1149, no deben revalorizarse los activos fijos totalmente depreciados o aquellos que tengan un valor neto en libros igual al valor residual. Los bienes localizados en el país bajo el régimen de internación temporal no deben revalorizarse.

Los bienes con reserva de dominio no son propiedad de la compañía y no deben revalorizarse.



4.1.7.-MODELO DE REVALORIZACIÓN

La NIC 16 Inmovilizado Material (Propiedad Planta y Equipo), plantea que la Valoración Posterior al Reconocimiento se lo realizara por el modelo del coste y el de revalorización como tratamiento alternativo

DEFINICIÓN

“La revalorización persigue un objetivo básico: facilitar que los distintos elementos del activo que se han de incorporar al patrimonio en épocas diferentes y por tanto figuran en cuentas valoradas en unidades monetarias de distinto poder adquisitivo, se acerquen a su valor real actual, esto es, se homogenicen en su unidad de valor por la que figuren en cuentas, cogiendo el promedio de desvalorización monetaria. Con ello no se corrige la desviación entre el valor contable anterior y el posible valor real actual de cada elemento patrimonial en particular, si no que se establecen en generar unas correcciones promedio.”¹⁴

Las revalorizaciones no pueden ser selectivas, sino que se aplicarán a todos los elementos que compongan una clase de inmovilizado material.

Una clase de inmovilizado es un conjunto de activos de naturaleza y uso similares en las actividades de la entidad. Por ejemplo: terrenos, edificios, maquinaria, mobiliario y utillaje, equipo de oficina, etc. Además, se efectuarán con la suficiente regularidad, para asegurar que el importe en libros, en todo momento, no difiera significativamente del que podría determinarse utilizando el valor razonable en la fecha de balance.

La NIC 16 plantea que si la variación es:

¹⁴ GOXENS. A/MA: Enciclopedia practica de la Contabilidad, Editorial Océano Centrum. Pág 620



- ✓ Significativa la frecuencia de revaluación debe ser permanente.
- ✓ Insignificativa la frecuencia de revaluación debe ser cada 3 o 5 años.

Al revalorizar los activos fijos se puede presentar dos situaciones:

Cuadro N°2

Reflejo contable de los cambios en el valor razonable.

Importe Libros	Cuenta afectada	Reconocimiento
Aumenta	Superávit de Revaluación (patrimonio neto)	Ganancia del periodo
Disminuye	Superávit de Revaluación (patrimonio neto)	Pérdida del periodo

Fuente: NIC 16

Elaboración: Autoras

Determinación del valor razonable:

- a) Terrenos y edificios. Se determinará a partir de la evidencia basada en el mercado, mediante tasación realizada por expertos independientes cualificados profesionalmente.
- b) Maquinaria y equipo. El valor razonable será su valor de mercado, determinado mediante tasación.
- c) Caso en que no existe evidencia de un valor de mercado. Bien por la naturaleza específica del elemento, bien porque el activo rara vez sea vendido, excepto como parte de una unidad en funcionamiento, la entidad podría determinar el valor razonable a



través de métodos que tengan en cuenta los rendimientos del elemento o su coste de reposición depreciado.

Tratamiento contable de la amortización acumulada en los cambios en el Valor Razonable

Cuando se revaloriza un elemento del inmovilizado material, la amortización acumulada puede ser tratada de cualquiera de estas dos formas:

- a) Reexpresarse proporcionalmente al cambio en el importe en libros bruto del activo, de tal manera que el valor neto en libros de este después de la revalorización sea igual a su importe revalorizado. Este método se recomienda cuando el valor razonable se calcula aplicando índices a su coste de reposición depreciado.
- b) Eliminarse contra el importe en libros bruto del activo, de manera que lo que se reexpresa es el valor neto resultante. Este sería el método aplicable a terrenos, edificios y aquellos activos para los que exista un valor de mercado.

4.1.8.-CONTABILIZACIÓN DE LA REVALORIZACIÓN

4.1.8.1.-Revalorización de Inmuebles

Dentro de los inmuebles están los terrenos y edificios, la revalorización de estos se realizará por separado sobre la base del avalúo o reavalúo comercial practicado por los municipios o la Dirección de Avalúos y Catastros.

Los valores de éstos activos deben contabilizarse a su costo original o de adquisición. La diferencia de estos valores y el último avalúo o reavalúo comercial disponible efectuado por las instituciones antes mencionadas, en caso de que sea mayor se registrará en las cuentas Revalorización de Terrenos o Revalorización de Edificios, según sea el caso.



Los terrenos por su naturaleza no están sujetos a depreciación mientras que los edificios si se deprecian, por ésta diferencia la contabilización va a tener un ligero cambio en la aplicación.

CASO TERRENOS

Asiento Contable:

REVALORIZACIÓN TERRENOS	xxxxxxx	
SUPEAVIT DE CAPITALIZACIÓN		xxxxxxxxx
POR REVALORIZACIÓN DE ACTIVOS FIJOS		

CASO EDIFICIOS

Asiento contable:

REVALORIZACIÓN EDIFICIOS	xxxxxxx	
DEPRECIACIÓN ACUMULADA		
POR REVALORIZACIÓN EDIFICIOS		xxxxxxxxx
SUPERAVID DE CAPITALIZACIÓN		xxxxxxxxx
POR REVALORIZACIÓN DE ACTIVOS FIJOS		

DEPRECIACIÓN EDIFICIOS	xxxxxxx	
DEPRECIACIÓN ACUMULADA		
POR REVALORIZACIÓN EDIFICIOS		xxxxxxxxx



4.1.8.2.-Revalorización de Bienes Muebles

Para realizar la revalorización de los activos fijos de la clínica nos basamos en la constatación física que realizamos, y de ahí observamos que el estado de los bienes que han terminado su vida útil todavía siguen reportar beneficios por algunos años más. Ante este hecho determinamos el valor actual del bien, en las condiciones de uso, la revalorización se aplico a los siguientes activos fijos: Muebles y Enseres, Equipo de oficina, Instrumental Clínico, Equipo Clínico, Instalaciones de Cocina. Procedimos a revalorizar esos bienes que a continuación presentamos.

4.1.8.2.1.-REVALORIZACIÓN MUEBLES Y ENSERES

CUADRO N° 3

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

Fecha de Compra	N°	Detalle	Valor Compra	Valor Residual	Alic. Deprec	Deprec. Acumu.	Valor Actual
Junio – 1988	1	Papeleras	6,76	0,68	0,05	6,08	4,76
Junio – 1988	1	Papeleras	6,76	0,68	0,05	6,08	4,76
Junio – 1988	1	Papeleras	6,76	0,68	0,05	6,08	4,76
Junio – 1988	1	Anaquel de 4 gavetas	56,32	5,63	0,42	50,69	45,04
Junio – 1988	1	Butacas de Color negro	13,52	1,35	0,10	12,16	9,45
Junio – 1988	1	Sillones tipo gerente	16,90	1,69	0,13	15,21	8,45
Junio – 1988	1	Sillones tipo gerente	16,90	1,69	0,13	15,21	8,45
Junio – 1988	1	Sillón tipo secretaria	11,26	1,13	0,08	10,13	5,63
Junio – 1989	1	Butacas de Color negro	13,52	1,35	0,10	12,16	6,76
Junio – 1989	1	Butacas de Color negro	13,52	1,35	0,10	12,16	6,76
Junio – 1989	1	Butacas de Color negro	13,52	1,35	0,10	12,16	6,76
Septiembre –	1	Vitrina para	194,85	19,49	1,46		



1990		Trofeos				175,37	178,11
Septiembre – 1992	1	Archivador Metálico de 4 gavetas	57,72	5,77	0,43	51,95	57,72
Mayo - 1993.	1	Mueble de Recepción	154,66	15,47	1,16	139,19	123,76
Agosto – 1994	1	Sillas Metálicas color negro	20,19	2,02	0,15	18,16	12,12
Agosto – 1994	1	Sillas Metálicas color negro	20,19	2,02	0,15	18,16	12,12
Enero – 1996	1	Silla Tri personal azul	27,15	2,72	0,20	24,44	19,04
Agosto – 1997	1	Butaca de 4 asientos	191,96	19,20	1,44	172,76	95,98
Mayo – 1998	1	Carro Portalimentos	226,53	22,65	1,70	203,88	158,55
Octubre – 1999	1	Muebles de consulta externas	43,53	4,35	0,33	39,18	34,80
Diciembre – 1999	1	Mesón para Bar	185,96	18,60	1,39	167,36	167,40
		TOTAL				1.168,57	971,18

Fuente: Área Administrativa

Elaboración: Autoras

Se procede a realizar el asiento de cierre de las cuentas contables históricas.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Enero-2010	Depreciación acumulada muebles y enseres.	1.168,57	
	Muebles y enseres		1.168,57
	Para registrar el cierre de los valores históricos de este bien		



Después se realiza el asiento contable de la reincorporación del activo.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Enero-2010	Muebles y enseres revaluados	971,18	
	Superávit de capital revaluación de activo fijos		971,18
	Para registrar el valor de la revaluación de los muebles y enseres del área administrativa.		

MUEBLES Y ENSERES

CUADRO N° 4

ÁREA DE EMERGENCIA.

Fecha de Compra	N°	Detalle	Valor Compra	Valor Residual	Alic. Deprec	Deprec. Acumu.	Valor Actual
Junio – 1988	1	Escritorios	43,59	4,36	0,33	39,23	34,88
Junio – 1990	1	Transportador de Oxígeno	16,35	1,64	0,12	14,72	8,18
Abril - 1994	1	Vitrinas de Aluminio	51,69	5,17	0,39	46,52	31,06
Abril - 1994	1	Vitrinas de Aluminio	51,69	5,17	0,39	46,52	31,06
		TOTAL				146,99	105,18

Fuente: Área Administrativa

Elaboración: Autoras.



De igual se procede a realizar a realizar el asiento de cierre de las cuentas contables históricas.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Enero-2010	Depreciación acumulada muebles y enseres.	146,99	
	Muebles y enseres.		146,99
	Para registrar el cierre de los valores históricos de este bien.		

Después se realiza el asiento contable de la reincorporación del activo.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Enero-2010	Muebles y enseres de revaluados	105,18	
	Superávit de capital revaluación de activo fijos		105,18
	Para registrar el valor de la revaluación de los muebles y enseres del área de emergencia.		



MUEBLES Y ENSERES
CUADRO N° 5
ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN.

Fecha de Compra	N°	Detalle	Valor Compra	Valor Residual	Alic. Deprec	Deprec. Acumu.	Valor Actual
Abril - 1990	1	Transportador de Oxígeno	25,25	2,53	0,19	22,73	7,59
Agosto – 1990	1	Mueble Blanco Estantería Enfermeras	57,32	5,73	0,43	51,59	45,84
Septiembre – 1993	1	Butacas	326,19	32,62	2,45	293,57	195,72
Octubre – 1996	1	Closets para Habitaciones	57,82	5,78	0,43	52,04	40,46
Octubre – 1996	1	Closets para Habitaciones	57,82	5,78	0,43	52,04	40,46
Octubre – 1996	1	Closets para Habitaciones	57,82	5,78	0,43	52,04	40,46
Octubre – 1996	1	Closets para Habitaciones	57,82	5,78	0,43	52,04	40,46
Octubre – 1996	1	Closets para Habitaciones	57,82	5,78	0,43	52,04	40,46
Octubre – 1996	1	Closets para Habitaciones	57,82	5,78	0,43	52,04	40,46
Octubre – 1996	1	Closets para Habitaciones	57,82	5,78	0,43	52,04	40,46
Octubre – 1996	1	Closets para Habitaciones	57,82	5,78	0,43	52,04	40,46
Octubre – 1996	1	Sillones Tri personales	82,53	8,25	0,62	74,27	41,26
Octubre – 1996	1	Sillones Tri personales	82,53	8,25	0,62	74,27	41,26
Octubre – 1996	1	Sillones Tri personales	82,53	8,25	0,62	74,27	41,26
Octubre – 1996	1	Sillones Tri personales	82,53	8,25	0,62	74,27	41,26
Octubre – 1996	1	Sillones Tri personales	82,53	8,25	0,62	74,27	41,26
Octubre – 1996	1	Sillones Tri personales	82,53	8,25	0,62	74,27	41,26



Fecha de Compra	Nº	Detalle	Valor Compra	Valor Residual	Alic. Deprec	Deprec. Acumu.	Valor Actual
Marzo – 1998	1	Carro de curaciones	18,40	1,84	0,14	16,56	11,04
Mayo – 1998	1	Portasueros	23,90	2,39	0,18	21,51	9,56
Mayo – 1998	1	Portasueros	23,90	2,39	0,18	21,51	9,56
Mayo – 1998	1	Carro Ortopédicos	191,86	19,19	1,44	172,78	115,14
Mayo – 1998	1	Mesas Mayo	21,04	2,10	0,16	18,93	10,52
Mayo – 1998	1	Mesas Mayo	21,04	2,10	0,16	18,93	10,52
Mayo – 1998	1	Mesas Mayo	21,04	2,10	0,16	18,93	10,52
Julio – 1998	1	Veladores de Madera	15,30	1,53	0,11	13,77	12,24
Julio – 1998	1	Veladores de Madera	15,30	1,53	0,11	13,77	12,24
Julio – 1998	1	Veladores de Madera	15,30	1,53	0,11	13,77	12,24
Julio – 1998	1	Veladores de Madera	15,30	1,53	0,11	13,77	12,24
		TOTAL				1626,10	1086,67

Fuente: Área Administrativa

Elaboración: Autoras.

Procede a realizar a realizar el asiento de cierre de las cuentas contables históricas.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Enero-2010	Depreciación acumulada muebles y enseres.	1626,10	
	Muebles y enseres.		1626,10
	Para registrar el cierre de los valores históricos de este bien.		



Después se realiza el asiento contable de la reincorporación del activo.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Enero-2010	Muebles y enseres revaluados	1086,67	
	Superávit de capital revaluación de activo fijos		1086,67
	Para registrar el valor de la revaluación de los muebles y enseres del área de hospitalización.		

MUEBLES Y ENSERES

CUADRO N°6

ÁREA DE UCI

Fecha de Compra	N°	Detalle	Valor Compra	Valor Residual	Alic. Deprec	Deprec. Acumu.	Valor Actual
Febrero – 1992	1	Estante Metálico	57,72	5,77	0,43	51,95	46,16
Enero – 2000	1	Camas Ortopédicas	280,00	28,00	2,10	252,00	196,00
Junio – 2000	1	Vitrina	30,00	3,00	0,23	27,00	18,00
		TOTAL				330,95	260,16

Fuente: Área Administrativa

Elaboración: Autoras



Procede a realizar a realizar el asiento de cierre de las cuentas contables históricas.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Enero-2010	Depreciación acumulada muebles y enseres de UCI.	330,95	
	Muebles y enseres de UCI.		330,95
	Para registrar el cierre de los valores históricos de este bien.		

Después se realiza el asiento contable de la reincorporación del activo.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Enero-2010	Muebles y enseres de UCI revaluados	260,16	
	Superávit de capital revaluación de activo fijos		260,16
	Para registrar el valor de la revaluación de los muebles y enseres del área de UCI.		



4.1.8.2.2.-REVALORIZACIÓN EQUIPO DE OFICINA

CUADRO N°7 ÁREA DE QUIRÓFANO

Fecha de Compra	N°	Detalle	Valor Compra	Valor Residual	Alic. Deprec	Deprec. Acumu.	Valor Actual
Octubre - 1991	1	Radiograbadora Sony	55,18	5,52	0,41	49,66	16,56
Junio - 1994	1	Teléfono	10,43	1,04	0,08	9,39	5,22
		TOTAL				59,05	21,76

Fuente: Área Administrativa

Elaboración: Autoras

Se procede a realizar a realizar el asiento de cierre de las cuentas contables históricas.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Enero-2010	Depreciación acumulada equipo de oficina.	59,05	
	Equipo de Oficina.		59,05
	Para registrar el cierre de los valores históricos de este bien.		



Después se realiza el asiento contable de la reincorporación del activo.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Enero-2010	Equipo de Oficina revaluados	21,76	
	Superávit de capital revaluación de activo fijos		21,76
	Para registrar el valor de la revaluación de los Equipo de Oficina del área de Quirófano.		

EQUIPO DE OFICINA.

CUADRO N° 8

ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN

Fecha de Compra	N°	Detalle	Valor Compra	Valor Residual	Alic. Deprec	Deprec. Acumu.	Valor Actual
Marzo – 1998	1	Teléfonos Sony (Habitaciones)	9,96	1,00	0,07	8,96	6,00
Marzo – 1998	1	Teléfonos Sony (Habitaciones)	9,96	1,00	0,07	8,96	6,00
Marzo – 1998	1	Teléfonos Sony (Habitaciones)	9,96	1,00	0,07	8,96	6,00
Marzo – 1998	1	Teléfonos Sony (Habitaciones)	9,96	1,00	0,07	8,96	6,00
Marzo – 1998	1	Teléfonos Sony (Habitaciones)	9,96	1,00	0,07	8,96	6,00
Septiembre – 1998	1	TV Goldstar 14	62,86	6,29	0,47	56,57	31,43
Noviembre – 1999	1	TV Samsung	62,65	6,27	0,47	56,39	31,33
Diciembre – 1999	1	Teléfonos Nitsuko	62,92	6,29	0,47	56,63	37,74
Diciembre – 1999	1	Teléfonos Nitsuko	62,92	6,29	0,47	56,63	37,74
		TOTAL				271,02	168,24

Fuente: Área Administrativa

Elaboración: Autoras



Se procede a realizar a realizar el asiento de cierre de las cuentas contables históricas.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Enero-2010	Depreciación acumulada equipo de oficina.	271,02	
	Equipo de Oficina.		271,02
	Para registrar el cierre de los valores históricos de este bien.		

Después se realiza el asiento contable de la reincorporación del activo.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Enero-2010	Equipo de Oficina revaluados	168,24	
	Superávit de capital revaluación de activo fijos		168,24
	Para registrar el valor de la revaluación de los Equipo de Oficina del área de hospitalización.		



EQUIPO DE OFICINA.
CUADRO N° 9
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

Fecha de Compra	N°	Detalle	Valor Compra	Valor Residual	Alic. Deprec	Deprec. Acumu.	Valor Actual
Junio – 1994	1	Teléfonos	10,43	1,04	0,08	9,39	5,22
Junio – 1994	1	Teléfonos	10,43	1,04	0,08	9,39	5,22
Junio – 1994	1	Teléfonos	10,43	1,04	0,08	9,39	5,22
Junio – 1994	1	Teléfonos	10,43	1,04	0,08	9,39	5,22
Octubre – 1996	1	Tarjetas NX Stud Central Telefónica	102,26	10,23	0,77	92,03	86,96
Octubre – 1996	1	Tarjetas NX Stud Central Telefónica	102,26	10,23	0,77	92,03	86,96
Octubre – 1996	1	Tarjeta BG-Box Central Telefónica	40,84	4,08	0,31	36,76	32,64
Junio – 1997		Tarjetas para centralilla telefónica	378,44	37,84	2,84	340,60	340,56
Septiembre – 1998	1	Fax Copiadora Hewlett Packard	159,12	15,91	1,19	143,21	127,28
		TOTAL				742,19	695,28

Fuente: Área Administrativa

Elaboración: Autoras



Se procede a realizar a realizar el asiento de cierre de las cuentas contables históricas.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Enero-2010	Depreciación acumulada equipo de oficina.	742,19	
	Equipo de Oficina.		742,19
	Para registrar el cierre de los valores históricos de este bien.		

Después se realiza el asiento contable de la reincorporación del activo.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Enero-2010	Equipo de Oficina revaluados	695,28	
	Superávit de capital revaluación de activo fijos		695,28
	Para registrar el valor de la revaluación de los Equipo de Oficina del área de administración.		



EQUIPO DE OFICINA.

CUADRO N° 10

ÁREA DE UCI

Fecha de Compra	N°	Detalle	Valor Compra	Valor Residual	Alic. Deprec	Deprec. Acumu.	Valor Actual
Junio – 1994	1	Teléfono	10,43	1,04	0,08	9,39	5,22
		TOTAL				9,39	5,22

Fuente: Área Administrativa

Elaboración: Autoras

Se procede a realizar a realizar el asiento de cierre de las cuentas contables históricas.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Enero-2010	Depreciación acumulada equipo de oficina.	9,39	
	Equipo de Oficina.		9,39
	Para registrar el cierre de los valores históricos de este bien.		

Después se realiza el asiento contable de la reincorporación del activo.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Enero-2010	Equipo de Oficina revaluados	5,22	
	Superávit de capital revaluación de activo fijos		5,22
	Para registrar el valor de la revaluación de los Equipo de Oficina del área de UCI.		



4.1.8.2.3.-REVALORIZACIÓN INSTRUMENTAL CLINICO

CUADRO N° 11
ÁREA DE QUIRÓFANO

Fecha de Compra	N°	Detalle	Valor Compra	Valor Residual	Alic. Deprec	Deprec. Acumu.	Valor Actual
Junio - 1993	1	Tijeras de mayo rectas de 14cc	8,73	0,87	0,07	7,86	4,37
Junio - 1993	1	Tijeras de mayo rectas de 14cc	8,73	0,87	0,07	7,86	4,37
Junio - 1993	1	Tijeras de mayo rectas de 14cc	8,73	0,87	0,07	7,86	4,37
Junio - 1993	1	Tijeras de mayo rectas de 14cc	8,73	0,87	0,07	7,86	4,37
Junio - 1993	1	Tijeras Metzembau rectas	26,79	2,68	0,20	24,11	18,76
Septiembre – 1993	1	Tijeras Addson de 12cc	16,86	1,69	0,13	15,17	13,52
Septiembre – 1993	1	Tijeras Addson de 12cc	16,86	1,69	0,13	15,17	13,52
Septiembre – 1993	1	Equipo para tratamiento várices	131,38	13,14	0,99	118,24	109,12
Octubre – 1993	1	Pinza de disección Russian	7,40	0,74	0,06	6,27	4,44
Diciembre – 1993	1	Pinza Gubia de 14-17 c/c	52,49	5,25	0,39	47,24	36,75
Diciembre – 1993	1	Pinza Gubia de 14-17 cc	52,49	5,25	0,39	47,24	36,75
Diciembre – 1993	1	Pinza Gubia de 14-17 cc	52,49	5,25	0,39	47,24	36,75
Marzo -1999	1	Laringoscopio	135,33	13,53	1,01	121,80	113,80
		TOTAL				473,92	400,89

Fuente: Área Administrativa

Elaboración: Autoras



Se procede a realizar a realizar el asiento de cierre de las cuentas contables históricas.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Enero-2010	Depreciación acumulada Instrumental Clínico.	473,92	
	Instrumental Clínico		473,92
	Para registrar el cierre de los valores históricos de este bien.		

Después se realiza el asiento contable de la reincorporación del activo.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Enero-2010	Instrumental Clínico revaluados	409,89	
	Superávit de capital revaluación de activo fijos		409,89
	Para registrar el valor de la revaluación de los Instrumental Clínico del área de Quirófano.		



INSTRUMENTAL CLÍNICO

CUADRO N° 12

ÁREA DE EMERGENCIA

Fecha de Compra	N°	Detalle	Valor Compra	Valor Residual	Alic. Deprec	Deprec. Acumu.	Valor Actual
Junio – 1993	1	Tijeras de mayo rectas de 14cc	10,48	1,05	0,08	9,43	7,35
Agosto - 1993	1	Pinza Kotcher recta de 18cc	6,92	0,69	0,05	6,23	4,48
Septiembre – 1993	1	Tijeras Baby de Metzembau 10	13,23	1,32	0,10	11,91	10,56
Noviembre – 1994	1	Tensiómetro de pedestal grande	110,08	11,01	0,83	99,07	93,50
Octubre – 1999	1	Coche de Emergencia	19,76	1,98	0,15	17,78	9,88
Octubre – 1999	1	Laringoscopio	52,24	5,22	0,39	47,02	36,54
		TOTAL				191,44	162,31

Fuente: Área Administrativa

Elaboración: Autoras

Se procede a realizar a realizar el asiento de cierre de las cuentas contables históricas.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Enero-2010	Depreciación acumulada Instrumental Clínico.	191,44	
	Instrumental Clínico		191,44
	Para registrar el cierre de los valores históricos de este bien.		



Después se realiza el asiento contable de la reincorporación del activo.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Enero-2010	Instrumental Clínico revaluados	162,31	
	Superávit de capital revaluación de activo fijos		162,31
	Para registrar el valor de la revaluación de los Instrumental Clínico del área de Emergencia.		

INSTRUMENTAL CLINICO
CUADRO N° 13
ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN

Fecha de Compra	N°	Detalle	Valor Compra	Valor Residual	Alic. Deprec	Deprec. Acumu.	Valor Actual
Septiembre – 1995	1	Patos de acero inoxidable	16,05	1,61	0,12	14,45	8,03
Septiembre – 1995	1	Patos de acero inoxidable	16,05	1,61	0,12	14,45	8,03
Septiembre – 1995	1	Patos de acero inoxidable	16,05	1,61	0,12	14,45	8,03
Septiembre – 1995	1	Patos de acero inoxidable	16,05	1,61	0,12	14,45	8,03
Septiembre – 1995	1	Patos de acero inoxidable	16,05	1,61	0,12	14,45	8,03
Agosto – 1996	1	Videt grande de acero inoxidable	14,45	1,45	0,11	13,00	10,15
		TOTAL				85,25	50,30

Fuente: Área Administrativa

Elaboración: Autoras



Se procede a realizar a realizar el asiento de cierre de las cuentas contables históricas.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Enero-2010	Depreciación acumulada Instrumental Clínico.	85,25	
	Instrumental Clínico		85,25
	Para registrar el cierre de los valores históricos de este bien.		

Después se realiza el asiento contable de la reincorporación del activo.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Enero-2010	Instrumental Clínico revaluados	50,30	
	Superávit de capital revaluación de activo fijos		50,30
	Para registrar el valor de la revaluación de los Instrumental Clínico del área de Hospitalización.		



4.1.8.2.4.-REVALORIZACIÓN INSTALACIONES DE COCINA

CUADRO N° 14
ÁREA DE COCINA

Fecha de Compra	N°	Detalle	Valor Compra	Valor Residual	Alic. Deprec	Deprec. Acumu.	Valor Actual
Mayo – 1992	1	Refrigeradora Durex verde	187,67	18,77	1,41	168,90	93,84
		TOTAL				168,90	93,84

Fuente: Área Administrativa

Elaboración: Autoras

Se procede a realizar a realizar el asiento de cierre de las cuentas contables históricas.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Enero-2010	Depreciación acumulada Instalaciones de Cocina.	168,90	
	Instalaciones de Cocina.		168,90
	Para registrar el cierre de los valores históricos de este bien.		



Después se realiza el asiento contable de la reincorporación del activo.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Enero-2010	Instalaciones de Cocina revaluados	93,84	
	Superávit de capital revaluación de activo fijos		93,84
	Para registrar el valor de la revaluación de los Instalaciones de Cocina del área de Cocina.		

4.1.8.2.5.-REVALORIZACIÓN EQUIPO CLINICO
CUADRO N° 15
ÁREA DE EMERGENCIA

Fecha de Compra	N°	Detalle	Valor Compra	Valor Residual	Alic. Deprec	Deprec. Acumu.	Valor Actual
Septiembre – 1989	1	Set de Diagnóstico	92,11	9,21	0,69	82,90	46,055
Octubre – 1997	1	Bomba de Succión Gomco	508,67	50,86	3,82	457,80	254,335
		TOTAL				540,70	300,39

Fuente: Área Administrativa

Elaboración: Autoras



Se procede a realizar a realizar el asiento de cierre de las cuentas contables históricas.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Enero-2010	Depreciación acumulada Equipo Clínico.	540,70	
	Equipo Clínico.		540,70
	Para registrar el cierre de los valores históricos de este bien.		

Después se realiza el asiento contable de la reincorporación del activo.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Enero-2010	Equipo Clínico revaluados	300,39	
	Superávit de capital revaluación de activo fijos		300,39
	Para registrar el valor de la revaluación de los Equipo Clínico del área de Emergencia.		



EQUIPO CLINICO

CUADRO N° 16 ÁREA DE QUIRÓFANO

Fecha de Compra	N°	Detalle	Valor Compra	Valor Residual	Alic. Deprec	Deprec. Acumu.	Valor Actual
Junio - 1987	1	Equipo de Traumatología	507,46	50,75	3,81	456,71	431,38
Enero – 1988	1	Esterilizadora	644,89	64,49	4,84	580,40	548,17
Junio – 1990	1	Succionadores	127,06	12,71	0,95	114,35	90,67
Junio – 1990	1	Succionadores	127,06	12,71	0,95	114,35	90,67
Junio – 1991	1	Equipo de Anestesia Importado	1.375,37	137,54	10,32	1.237,83	1169,09
Junio – 1991	1	Servocuna	490,52	49,05	3,68	441,47	367,88
Julio – 1992	1	Oxímetro	547,41	54,74	4,11	492,67	437,93
Abril – 1994	1	Oxímetro - quirófano 1	298,31	29,83	2,24	268,48	149,16
Febrero – 1992	1	Succionador Shuco Back	152,02	15,20	1,14	136,82	121,60
		TOTAL				3843,08	3306,55

Fuente: Área Administrativa

Elaboración: Autoras



Se procede a realizar a realizar el asiento de cierre de las cuentas contables históricas.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Enero-2010	Depreciación acumulada Equipo Clínico.	3843,08	
	Equipo Clínico.		3843,08
	Para registrar el cierre de los valores históricos de este bien.		

Después se realiza el asiento contable de la reincorporación del activo.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Enero-2010	Equipo Clínico revaluados	3366,05	
	Superávit de capital revaluación de activo fijos		3366,05
	Para registrar el valor de la revaluación de los Equipo Clínico del área de Quirófano.		



EQUIPO CLINICO

CUADRO N° 17

ÁREA DE UCI.

Fecha de Compra	N°	Detalle	Valor Compra	Valor Residual	Alic. Deprec	Deprec. Acumu.	Valor Actual
Mayo – 1993	1	Laringoscopio	109,84	10,98	0,82	98,86	54,92
		TOTAL				98,86	54,92

Fuente: Área Administrativa

Elaboración: Autoras

Se procede a realizar a realizar el asiento de cierre de las cuentas contables históricas.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Enero-2010	Depreciación acumulada Equipo Clínico.	98,86	
	Equipo Clínico.		98,86
	Para registrar el cierre de los valores históricos de este bien.		

Después se realiza el asiento contable de la reincorporación del activo.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Enero-2010	Equipo Clínico revaluados.	54,92	
	Superávit de capital revaluación de activo fijos		54,92
	Para registrar el valor de la revaluación de los Equipo Clínico del área UCI.		



EQUIPO CLINICO
CUADRO N°18
ÁREA DE NEONATOLOGÍA.

Fecha de Compra	Nº	Detalle	Valor Compra	Valor Residual	Alic. Deprec	Deprec. Acumu.	Valor Actual
Abril - 1994.	1	Lámpara de Fototerapia	70,20	7,02	0,53	63,18	35,10
Mayo - 1994.	1	Incubadora Neonatológica	358,61	35,86	2,69	322,75	179,31
		TOTAL				385,93	214,41

Fuente: Área Administrativa

Elaboración: Autoras

Se procede a realizar a realizar el asiento de cierre de las cuentas contables históricas.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Enero-2010	Depreciación acumulada Equipo Clínico.	385,93	
	Equipo Clínico.		385,93
	Para registrar el cierre de los valores históricos de este bien.		

Después se realiza el asiento contable de la reincorporación del activo.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Enero-2010	Equipo Clínico revaluados	214,41	
	Superávit de capital revaluación de activo fijos		214,41
	Para registrar el valor de la revaluación de los Equipo Clínico del área Neonatología.		



EQUIPO CLINICO
CUADRO N°19
ÁREA DE LABORATORIO.

Fecha de Compra	N°	Detalle	Valor Compra	Valor Residual	Alic. Deprec	Deprec. Acumu.	Valor Actual
Diciembre – 1991	1	Contador de Células	147,05	14,71	1,10	132,35	117,68
Abril – 1992	1	Baño de María	51,01	5,10	0,38	46,29	35,70
Mayo – 1994	1	Estufa para cultivos	159,30	15,93	1,19	143,37	143,37
Febrero – 1996	1	Refamox	183,69	18,37	1,38	165,32	156,15
		TOTAL				487,33	452,90

Fuente: Área Administrativa

Elaboración: Autoras

Se procede a realizar a realizar el asiento de cierre de las cuentas contables históricas.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Enero-2010	Depreciación acumulada Equipo Clínico.	487,33	
	Equipo Clínico.		487,33
	Para registrar el cierre de los valores históricos de este bien.		



Después se realiza el asiento contable de la reincorporación del activo.

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Enero- 2010	Equipo Clínico revaluados.	452,90	
	Superávit de capital revaluación de activo fijos		452,90
	Para registrar el valor de la revaluación de los Equipo Clínico del área de Laboratorio.		

A partir del siguiente ejercicio económico se aplicara una nueva cuota de depreciación por el resto de la vida útil.

4.1.9.- APLICACIÓN DE LA BAJA DEL INMOVILIZADO MATERIAL DE LA CLÍNICA.

Para la baja de los Activos fijos de la Clínica Paucarbamba se consideró los bienes obsoletos, es decir bienes que ya no sirven.

Para proceder a dar de baja los activos fijos de la Clínica, dejamos en constancia el acta correspondiente.



ACTA N°002

ACTA DE ACTIVOS FIJOS PARA LA BAJA

Siendo las 9:00 am del 13 de enero del 2010, se realizo la respectiva constatación de los activos fijos a dar de baja.

Contando con el apoyo de la Ing. CPA Mónica García, y el Personal a cargo se realizo la verificación de los activos fijos que se encuentran en mal estado ya sea por su obsolescencia, deterioro, tecnología y por pérdida. Y como resultado se verificó los siguientes activos que se dan de baja:

Lo que se deja constancia para los efectos a que hubiera lugar; con lo que se dio por terminada la constatación.

.....
Ing. CPA. Mónica García

.....
Sandra Abambari

.....
Verónica Auquilla



Posteriormente presentamos la lista de activos fijos para la baja, y su correspondiente contabilización.

4.1.9.1.- BAJA DE MUEBLES Y ENSERES

CLÍNICA PAUCARBAMBA
CUADRO N° 20
MUEBLES Y ENSERES

Fecha de Compra	N°	Detalle	Valor Compra	valor residual	Alic. Deprec	Deprec. Acumu.
		ÁREA ADMINISTRACIÓN				
Junio - 1988	1	Mesas para máquinas de escribir	16,90	1,69	0,13	15,21
Junio - 1988	1	Mesas para máquinas de escribir	16,90	1,69	0,13	15,21
Abril - 1990	1	Estante	26,86	2,69	0,20	24,17
Noviembre – 1993	1	Franelógrafo Verde Bar	15,32	1,53	0,11	13,79
Enero - 1994	1	Alfombra	33,70	3,37	0,25	30,33
Enero - 1994	1	Rodapiés	61,95	6,20	0,46	55,76
Mayo - 1995	1	Rodapiés	61,95	6,20	0,46	55,76
Mayo - 1996	1	Reclinatorio	19,93	1,99	0,15	17,94
Mayo - 1996	1	Rodapiés	61,95	6,20	0,46	55,76
Agosto - 1997	1	Alfombra	152,83	15,28	1,15	137,55
Octubre – 1997	1	Alfombra para recepción	16,46	1,65	0,12	14,81
Diciembre – 1999	1	Alfombra de Administración	112,97	11,30	0,85	101,67
Octubre – 2000	1	Cortinas	141,57	14,16	1,06	127,41
		ÁREA FARMACIA				
Febrero - 1994	1	Alfombra Verde	27,97	2,80	0,21	20,35
		ÁREA HOSPITALIZACIÓN				
Octubre – 1990	1	Lámpara de Cerámica Habitaciones	2,92	0,29	0,02	2,63
Octubre –		Lámpara de Cerámica	2,92		0,02	2,63



Fecha de Compra	Nº	Detalle	Valor Compra	valor residual	Alic. Deprec	Deprec. Acumu.
1990	1	Habitaciones		0,29		
Octubre – 1990	1	Lámpara de Cerámica Habitaciones	2,92	0,29	0,02	2,63
Octubre – 1996	1	Basurero verde	7,08	0,71	0,05	6,37
Noviembre – 1996	1	Sillas negras	10,78	1,08	0,08	9,70
Mayo - 1998	1	Gradillas	4,54	0,45	0,03	4,09
Mayo - 1998	1	Gradillas	4,54	0,45	0,03	4,09
Mayo - 1998	1	Gradillas	4,54	0,45	0,03	4,09
		ÁREA QUIRÓFANO				
Agosto - 2000	1	Espejos	9,50	0,95	0,07	8,55
Agosto - 2000	1	Espejos	9,50	0,95	0,07	8,55
		TOTAL	826,50	82,65	6,03	743,85

Fuente: Área Administrativa

Elaboración: Autoras

CONTABLIZACIÓN

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Febrero -2010	Depreciación Acumulada Muebles y Enseres.	743,85	
	Pérdida de valor en Activos fijos.	82,65	
	Muebles y Enseres.		826,50
	Para registrar la baja de Muebles y Enseres, según acta N° 002		



4.1.9.2.- BAJA DEL EQUIPO DE OFICINA.

CLÍNICA PAUCARBAMBA

CUADRO N° 21 EQUIPOS DE OFICINA

Fecha de Compra	N°	Detalle	Valor Compra	Valor Residual	Alic. Deprec	Deprec. Acumu.
ÁREA DE QUIROFANO						
Mayo - 1993	1	Antena para TV	3,13	0,31	0,02	2,82
ÁREA ADMINISTRACIÓN						
Septiembre - 1988	1	Calculadora Casio DR1212	64,11	6,41	0,48	57,70
Septiembre - 1989	1	Selladora	18,34	1,83	0,14	16,51
Septiembre - 1993	1	Lámparas detectar billetes falsos	6,71	0,67	0,05	6,04
Septiembre - 1993	1	Lámparas detectar billetes falsos	6,71	0,67	0,05	6,04
Octubre - 1993	1	Lámpara detectar billetes falsos	10,13	1,01	0,08	9,12
Diciembre - 1994	1	Máquina Eléctrica Brother RG	85,30	8,53	0,64	76,77
Septiembre - 1995	1	Calculadora Casio	12,28	1,23	0,09	11,05
Junio - 1997	1	Máquina de escribir portátil	27,86	2,79	0,21	25,07
Julio - 1999	1	Teclado AOCWIN95-98	11,23	1,12	0,08	10,11
Septiembre - 1999	1	Máquina de Escribir Predom	67,95	6,80	0,51	61,16
Septiembre - 1999	1	Calculadoras Casio portátiles	4,21	0,42	0,03	3,79
Septiembre - 1999	1	Calculadoras Casio portátiles	4,21	0,42	0,03	3,79
		TOTAL	322,17	32,22	2,41	289,95

Fuente: Área Administrativa

Elaboración: Autoras



CONTABILIZACIÓN

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Febrero -2010	Depreciación Acumulada Equipo de Oficina. Pérdida de valor en Activos fijos.	289,95 32,22	
	Equipo de Oficina.		322,17
	Para registrar la baja de Equipo de Oficina, según acta N° 002		

4.1.9.3.- BAJA DEL EQUIPO DE COMPUTACIÓN.

CLÍNICA PAUCARBAMBA

CUADRO N° 22

EQUIPOS DE COMPUTACIÓN

Fecha de Compra	N°	Detalle	Valor Compra	Valor Residual	Alic. Deprec	Deprec. Acumu.
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN						
Abril - 1994	1	Mouse de tres botones	11,16	1,12	0,28	10,04
Agosto - 1997	1	Protectores para Monitor	4,39	0,44	0,11	3,95
Agosto - 1997	1	Protectores para Monitor	4,39	0,44	0,11	3,95
Agosto - 1997	1	Protectores para Monitor	4,39	0,44	0,11	3,95
		TOTAL	24,33	2,43	0,61	21,89

Fuente: Área Administrativa

Elaboración: Autoras



CONTABILIZACIÓN

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Febrero -2010	Depreciación Acumulada Equipo de Computación.	21,89	
	Pérdida de valor en Activos fijos.	2,43	
	Equipo de Computación.		24,33
	Para registrar la baja de Equipo de Computación, según acta N° 002		

4.1.9.4.- BAJA DE INSTALACIONES DE COCINA.

CLÍNICA PAUCARBAMBA

CUADRO N°23 INSTALACIONES COCINA

Fecha de Compra	N°	Detalle	Valor Compra	Valor Residual	Alic. Deprec	Deprec. Acumu.
INSTALACIONES COCINA						
Septiembre - 1988	3	Juegos de té acero inoxidable	10,27	1,03	0,08	9,24
Septiembre - 1989	1	Cocina Eléctrica 2 quemadores	18,91	1,89	0,14	17,02
Septiembre - 1989	6	Vasos y Ollas de Aluminio	13,05	1,31	0,10	11,75
Septiembre - 1989	1	Olla de Presión	11,64	1,16	0,09	10,48
Mayo – 1992	1	Juego de ollas peruanas	8,14	0,81	0,06	7,33
Mayo – 1992	1	Batidora	15,76	1,58	0,12	14,18
Mayo – 1992	1	Freidora de papas	10,51	1,05	0,08	9,46
Julio – 1992	15	Charoles de madera	24,23	2,42	0,18	21,81
Octubre - 1992	3	Juegos de cubiertos	13,34	1,33	0,10	12,01
Marzo - 1994	100	Vasos de cristal	14,02	1,40	0,11	12,62
Mayo – 1994	15	Charoles pequeños de aluminio	20,27	2,03	0,15	18,24
Mayo – 1994	12	Tasas y 12 copas de aluminio	29,19	2,92	0,22	26,27



Fecha de Compra	Nº	Detalle	Valor Compra	Valor Residual	Alic. Deprec	Deprec. Acumu.
Mayo – 1994	1	Cafetera eléctrica	5,27	0,53	0,04	4,74
Marzo - 1995	1	Licuada	14,08	1,41	0,11	12,67
Octubre - 1996	5	Juegos de platos niquelados	13,76	1,38	0,10	12,38
Octubre - 1996	5	Tasas niqueladas con tapa para café	3,34	0,33	0,03	3,01
Octubre - 1996	5	Sopas niqueladas con tapas	5,11	0,51	0,04	4,60
Octubre - 1996	5	Pozuelos niquelados	0,95	0,10	0,01	0,86
		TOTAL	231,84	23,18	1,76	208,66

Fuente: Área Administrativa

Elaboración: Autoras

CONTABILIZACIÓN

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Febrero -2010	Depreciación Acumulada Instalaciones de Cocina.	208,66	
	Pérdida de valor en Activos fijos.	23,18	
	Instalaciones de Cocina.		231,84
	Para registrar la baja de Instalaciones de Cocina, según acta N° 002		



4.1.9.5.- BAJA DE OTROS ENSERES.

CLÍNICA PAUCARBAMBA

CUADRO N° 24 OTROS ENSERES

Fecha de Compra	N°	Detalle	Valor Compra	Valor Residual	Alic. Deprec	Deprec. Acumu.
OTROS ENSERES ADMINISTRACIÓN						
Octubre - 1990	1	Rotuladora	20,54	2,05	0,15	18,41
Abril - 1991	1	Lámparas	39,59	3,96	0,30	35,63
Abril - 1991	1	Lámparas	39,59	3,96	0,30	35,63
Mayo - 1992	1	Candelabros de plata	7,88	0,79	0,06	7,09
Mayo - 1992	1	Candelabros de plata	7,88	0,79	0,06	7,09
Abril - 1992	1	Plancha pequeña	7,64	0,76	0,06	6,88
Abril - 1998	1	Caja de Herramientas	16,05	1,61	0,12	14,45
OTROS ENSERES UCI						
Agosto - 1990	1	Llave de pico inglesa	2,58	0,26	0,02	2,32
		TOTAL	141,68	14,18		127,50

Fuente: Área Administrativa

Elaboración: Autoras

CONTABILIZACIÓN

Fecha	Detalle	Debe	Haber
Febrero -2010	Depreciación Acumulada Otros Enseres. Pérdida de valor en Activos fijos.	127,50 14,18	
	Otros Enseres.		141,68
	Para registrar la baja de I Otros Enseres, según acta N° 002		



4.1.10.- DIAGNOSTICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS (INMOVILIZADO MATERIAL) DE LA CLÍNICA PAUCARBAMBA.

Para conocer el nivel de eficiencia y el nivel de deficiencia con el que está operando la clínica a continuación vamos a aplicar un diagnostico, el mismo que tiene el propósito de captar y analizar de forma sistemática la información.

El control interno es importante, necesario y deberían tener una estructura solida, para que de esta manera se evite errores y/o desviaciones que puedan presentarse en las diferentes operaciones.

A continuación procedemos a elaborar el cuestionario para la evaluación de la administración del inmovilizado material (activos fijos), este método tiene por objeto emplear una serie de preguntas que serán aplicadas a los diferentes empleados de la clínica, el mismo que nos permitirá diagnosticar si el sistema de control interno es: Confiable, aceptable, no confiable.

Posteriormente presentamos un modelo de cuestionario de control interno aplicado al personal responsable de las diferentes aéreas objeto de nuestro análisis. (Ver Anexo N°11)

Para determinar el nivel óptimo del control interno en cada una de las áreas de la Clínica Paucarbamba, se utilizó los resultados de los cuestionarios aplicados a los responsables de los activos fijos

ELABORACIÓN DE RESULTADOS

La evaluación del cuestionario de control interno se basa en repuestas afirmativas y negativas que se les valoró de la siguiente manera, dando



un valor de un punto a las respuestas “SI” y cero en el caso de “NO”, para obtener un porcentaje de efectividad.

A continuación basándonos en base a las respuestas obtenidas se identificaron algunas fortalezas y debilidades en la administración de los activos fijos, las mismas que a continuación se explican:

Los activos fijos de la clínica no están protegidos contra deterioros físicos, intemperie y condiciones climatológicas.

No poseen un inventario físico actualizado de los bienes que posee la entidad, lo cual recomendamos que se deba realizar la constatación física una vez al año.

El área administrativa aplica consistentemente el método de depreciación.

La adquisición de los activos fijos se maneja mediante procesos de autorización jerárquica en casa función al momento de cada transacción.

Los activos fijos no están protegidos contra seguros, incendios, daños, robos.

CALIFICACIÓN O VALORACIÓN

RESPUESTAS	VALOR	
AFIRMATIVAS	1 puntos	SI
NEGATIVAS	0 puntos	NO



ESCALA DE CALIFICACION O VALORACIÓN

RESPUESTA	PUNTOS	S.CONTROL	NIVEL DE DESEMPEÑO		RIESGO
			%	NIVEL	
SI	1	CONFIABLE	95 - 76	MUY BUENA	BAJO MODERADO
		ACEPTABLE	75 - 51	BUENA	
NO	0	NO CONFIABLE	50 - 15	REGULAR	ALTO

TABLA DE VALORACIÓN DE EFECTIVIDAD

ÁREAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	%
Administración	11	5	45
Hospitalización	11	4	36
Quirófano	11	5	45
Neonatología	11	4	36
Cuidados Intensivos	11	4	36
Servicios	9	3	33
TOTAL:	64	25	39

En el cuadro de la valoración obtuvimos la calificación total sobre la ponderación total que da como resultado el nivel de cumplimiento o efectividad cada área.

$$\text{Nivel de Efectividad} = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} \times 100$$

$$\text{ADMINISTRACIÓN} = \frac{5}{11} \times 100 = 45,45\%$$

$$\text{HOSPITALIZACIÓN} = \frac{4}{11} \times 100 = 36,36\%$$

$$\text{QUIRÓFANO} = \frac{5}{11} \times 100 = 45,45\%$$

$$\text{NEONATOLOGÍA} = \frac{4}{11} \times 100 = 36,36\%$$



$$\text{CUIDADOS INTENSIVOS} = \frac{4}{11} \times 100 = 36,36\%$$

$$\text{SERVICIOS} = \frac{3}{9} \times 100 = 33,33\%$$

INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

Como podemos observar en la tabla, los resultados de la aplicación de los cuestionarios de control interno el Nivel de Cumplimiento o Efectividad en la Administración de los activos fijos es del 39% calificación relativamente baja por lo tanto su control interno es poco confiable.

Siendo el propósito fundamental del control interno es el de proporcionar la administración de una certeza razonable mas no absoluta de que los activos estén protegidos del uso o disposiciones no autorizadas, la salvaguarda de los activos contra perdida derivadas de errores e irregularidades al procesar las transacciones para la preparación de los estados financieros.



CAPÍTULO 5

5.1 CONCLUSIONES

- El trabajo realizado se fundamenta en normas nacionales y normas internacionales, que determinan los procedimientos para el desarrollo de un Sistema de Administración de Activos Fijos.
- En lo que respecta al tratamiento administrativo y contable de los bienes, se debe establecer una diferencia entre los activos fijos y los que no son considerados como activos fijos, puesto que no se encontró una correcta clasificación.
- Los inventarios no concilian con las constataciones físicas debido a la falta de notificación de traspasos o préstamos de bienes entre áreas y el desconocimiento de dicho particular por parte del personal encargado del custodio lo que genera que la información de la constatación física de los activos fijos (Bienes muebles) estén desactualizados.
- Se observó que en la Clínica Paucarbamba al momento de realizar los traspasos de los bienes de una área a otra no cuenta con la debida autorización por escrito de la respectiva autoridad.
- No cuenta con una adecuada codificación de los bienes, por lo que no se puede ubicar al activo con su respectivo custodio.
- En ciertas áreas existen bienes considerados como inservibles u obsoletos que no han sido dados de baja y por consiguiente no sea retirado.
- Para su valoración y control interno se realizó en función de las normas, políticas y procedimientos, para tomar decisiones sobre la



base de la información confiable, real y oportuna acerca de éstos recursos y ejecutar las acciones correctivas necesarias.

- La Clínica Paucarbamba cuenta con el departamento administrativo el mismo que tiene a su cargo los activos fijos que posee. El mismo no controla todo el movimiento de los activos fijos basado en políticas y procedimientos de control interno.
- En nuestro análisis sobre la depreciación en la Clínica, consideramos que el método lineal constante es el más adecuado pues permite una distribución igual del gasto.
- El control interno es parte del proceso administrativo que mide, evalúa el desempeño y toma la acción correctiva cuando se necesita, además es una herramienta de suma importancia para salvaguardar y proteger aspectos de índole financiero, económico, etc.
- Lo que afecta el control interno de la Clínica lo observamos en las diferentes áreas en relación a los custodios de los activos fijos que si bien no afecta directamente a los Estados Financieros de la entidad genera una gran atención a los controles internos de tal manera que la catalogaríamos como una unidad de alto riesgo, debido:
 - A la inexistencias de coordinación entre la persona encargada de la tenencia del Activo fijo, vale la pena señalar que este problema ocurre, debido a la inexistencia de un listado original de los bienes que formaban parte de la entidad, para efectuar el cruce respectivo de la información, siendo esta la falencia que tratan de superar en la actualidad para evitar que dicha área mantenga información incompleta y por lo tanto irreal.



5.2 RECOMENDACIONES

- Con el desarrollo de esta investigación se pretende lograr un mejor control de los bienes de la clínica promoviendo una adecuada utilización y registro.
- La confiabilidad de la información financiera y contable debe sustentarse en las disposiciones legales establecidas y basadas en el cumplimiento de las leyes y reglamentos que regulan a la Institución.
- Proponemos que la información que generen las diferentes áreas que tienen a su cargo los activos fijos (custodiados) se concilien y entreguen conforme se vayan produciendo.
- Proponemos que la clínica tome medida de protección de sus bienes.
- Realizar una apropiada clasificación de los activos fijos en base a sus características.
- Los registros contables deben mantener valores reales de los bienes de larga duración, con la finalidad de que los niveles directivos y administrativos puedan tomar decisiones oportunas y reales; a la vez expresen la situación financiera real de las clínicas.
- La Clínica posee una representativa cantidad de activos fijos lo que representa un alto valor inventariado., para su control deberá adoptar formularios: Reporte de ingreso de activos fijos, Control de activos fijos por cada bien., etc., Los cuales se describen en el desarrollo de capítulo 4 de esta tesis.



- Se debe instruir al personal de la empresa sobre los deberes y obligaciones en la custodia y mantenimiento de los bienes.
- Cuando se realicen los trasposos de bienes de un departamento a otro se lo deberá hacer contando con la respectiva autorización del personal encargado, dejando constancia por escrito y utilizando el formulario respectivo.
- En lo referente a la adquisición de los activos fijos se recomienda utilizar el formulario respectivo como es: el reporte de ingresos de activos fijos y las actas de entrega-recepción.
- Se sugiere que los bienes considerados obsoletos e inservibles sean ubicados en un lugar destinados para ellos de tal forma que no dificulten las actividades normales a desarrollar en cada área.
- Es necesario la aplicación de un Sistema de administración y control interno, de Activos Fijos para todas las Clínicas que mantienen una inversión significativa de estos bienes, con el objeto de que estos recursos tengan un proceso sistemático de control financiero y contable.
- El área administrativa y el personal encargado del control de activos fijos deberán efectuar verificaciones físicas en forma periódica por lo menos 2 veces al año pero cuyo efecto se notificara al personal de la clínica con la debida oportunidad a fin de que se pueda comprobar la existencia de los diferentes bienes.
- La valoración de los activos fijos se debe llevar de acuerdo a lo que dicta la ley, relacionada con el tratamiento de estos rubros.
- Se recomienda a la clínica crear un departamento el cual debe encargarse del manejo y control de los Activos Fijos que posee ya



que por la dimensión de los bienes que posee y sus características especiales necesitan un control exhaustivo, el mismo que permitirá una ubicación inmediata tanto física como contable, y que su valoración sea razonable, pues muchos de las empresas no realizan el avalúo de sus activos, reflejando de esta manera rubros no acordes a la realidad económica.



BIBLIOGRAFÍA.

- DÁVALOS,** Nelson, “Diccionario Contable.....y Mas”, Editorial Corporación Edi -Ábaco Cía. Ltda., Quito-Ecuador, 2002-2003.
- GUAJARDO,** Gerardo, “Contabilidad financiera”, 2 Edición
Mggeehee,
Editorial México.
- GORDON,** J. Myron “Contabilidad un Enfoque Administrativo”,
Primera Edición, Editorial Diana México
- HOMGREN,** Harrison Robinson, “Contabilidad”, Editorial Prentice-Hall Hispanoamericano, S.A., Tercera Edición, México, 1997.
- HOLMES,** Arthur W., “Auditoría 1 Principios y Procesamiento”,
Editorial Hispano-Americano, México, Segunda Edición, 1965.
- OROZCO,** Cadena José, “Contabilidad General”,
- KENNETH W,** Perry, “Introducción a la Contabilidad”, Editorial Mgraw-hill, México S.A.de C.V., 1973.
- MEIGS Y MEIGS,** Bettner Whittington, “Contabilidad la base para decisiones gerenciales”, Decima Edición.
- .
- ZAPATA,** Sánchez Pedro, “Contabilidad General”, Sexta Edición
2008, Editorial McGraw-Hill Interamericana.



FINNEY, “Contabilidad General”, Primera Edición México 1979,
Editor Unión Tipográfica Editorial Hispano-
Americano,
S.A.

WARREN, Carlos, Reeve James M., “Contabilidad Financiera”,
Edición del 2005.

GOXENS, “Enciclopedia práctica de la Contabilidad”, Editorial
Océano
Centrum.

Sistema de Control de Activos Fijos.
www.pkf.com/documentos/bole11.doc

Normas Ecuatorianas de Contabilidad, NEC 12, Propiedades, Planta y
Equipo.

Norma Internacional de Información Financiera 5

Normas Internacionales de Contabilidad, NIC 16, Inmovilizado Material.

Normas Ecuatorianas de Contabilidad, NEC 13. Contabilización de la
Depreciación.

Ley de la Superintendencia de Compañías. Activos Fijos Depreciables.
Resolución 13, R.O. 146 del 22 de Agosto del 2000.

Ley de Régimen Tributario Interno, Depreciaciones de Activos Fijos.
Sección II.



ANEXO 1

CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A. INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Emergencia									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			Observaciones
						B	R	M	
		MUEBLES Y ENSERES EMERGENCIA							
Junio – 1988	AF.ME.E.001	Escritorios	43,59	4,36		X			
Junio – 1990	AF.ME.E.002	Transportador de Oxígeno	16,35	1,64		X			
Abril – 1994	AF.ME.E.003	Vitrinas de Aluminio	51,69	5,17		X			
Abril – 1994	AF.ME.E.004	Vitrinas de Aluminio	51,69	5,17		X			
Junio – 2001	AF.ME.E.005	Mueble metálico	195,84	19,58		X			
Junio – 2001	AF.ME.E.006	Camilla rodante	271,72	27,17		X			
		INSTRUMENTAL CLINICO EMERGENCIA							
Junio – 1993	AF.ISTC.E.001	Tijeras de mayo rectas de 14cc	10,48	1,05	9,43	X			
Agosto – 1993	AF.ISTC.E.002	Pinza Kotcher recta de 18cc	6,92	0,69	6,23	X			
Septiembre – 1993	AF.ISTC.E.003	Separador quirúrgico de Sultivan	277,62	27,76	249,86	X			
Septiembre – 1993	AF.ISTC.E.004	Tijeras Baby de Metzembau 10	13,23	1,32	11,91	X			
Septiembre – 1993	AF.ISTC.E.005	Tijeras Baby de Metzembau 10	13,23	1,32	11,91	X			
Febrero – 1994	AF.ISTC.E.006	Tijera Lister de 8cc	4,67	0,47	4,20	X			
Noviembre – 1994	AF.ISTC.E.007	Tensiómetro de pedestal grande	110,08	11,01	99,07	X			
Septiembre – 1995	AF.ISTC.E.008	Patos de acero inoxidable	19,81	1,98	17,83	X			
Septiembre – 1995	AF.ISTC.E.009	Videts grandes acero inoxidable	20,07	2,01	18,06	X			
Agosto – 1998	AF.ISTC.E.010	Set de Diagnóstico Clínica	47,53	4,75	42,78	X			
Octubre – 1999	AF.ISTC.E.011	Set de Diagnóstico	52,24	5,22	47,02	X			
Octubre – 1999	AF.ISTC.E.012	Coche de Emergencia	19,76	1,98	17,78	X			



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A. INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Emergencia									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			Observaciones
						B	R	M	
Octubre – 1999	AF.ISTC.E.013	Laringoscopio	52,24	5,22	47,02	X			
Febrero – 2000	AF.ISTC.E.014	Tensiómetro	28,00	2,80	25,20	X			
Febrero – 2000	AF.ISTC.E.015	Tensiómetro	28,00	2,80	25,20	X			
Mayo – 2006	AF.ISTC.E.016	Set de diagnóstico de pared	941,25	94,13	847,13	X			
		EQUIPOS CLINICA EMERGENCIA				X			
Septiembre – 1989	AF.EQC.E.001	Set de Diagnóstico	92,11	9,21	82,90	X			
Octubre – 1997	AF.EQC.E.002	Bomba de Succión Gomco	508,67	50,87	457,80	X			
Diciembre – 2000	AF.EQC.E.003	Gastro Fibroscopio	4780,00	478,00	4302,00	X			
Mayo – 2003	AF.EQC.E.004	Lámpara Cielítica Telmed	2329,60	232,96	2096,64	X			
Octubre – 2006	AF.EQC.E.005	Lámparas de pared	560,00	56,00	504,00	X			
Octubre – 2006	AF.EQC.E.006	Lámparas de pared	560,00	56,00	504,00	X			
FECHAS Y FIRMAS DE CONFORMIDAD									
Entregue		Recibe		Visto Bueno			Toma Física		
Guardalmacén		Responsable. Área Administrativa		Jefe Área Administrativa			Fecha:.....		



ANEXO 2

CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A. INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Hospitalización									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			Observaciones
						B	R	M	
		MUEBLES Y ENSERES							
Abril - 1990	AF.ME.H.001	Transportador de Oxígeno	25,25	2,53	22,73	X			
Agosto - 1990	AF.ME.H.002	Mueble Blanco Estantería Enfermeras	57,32	5,73	51,59	X			
Octubre - 1990	AF.ME.H.003	Lámpara de Cerámica Habitaciones	2,92	0,29	2,63			X	
Octubre - 1990	AF.ME.H.004	Lámpara de Cerámica Habitaciones	2,92	0,29	2,63			X	
Octubre - 1990	AF.ME.H.005	Lámpara de Cerámica Habitaciones	2,92	0,29	2,63			X	
Octubre - 1990	AF.ME.H.006	Lámpara de Cerámica Habitaciones	2,92	0,29	2,63			X	
Octubre - 1990	AF.ME.H.007	Lámpara de Cerámica Habitaciones	2,92	0,29	2,63			X	
Octubre - 1990	AF.ME.H.008	Lámpara de Cerámica Habitaciones	2,92	0,29	2,63			X	
Septiembre - 1991	AF.ME.H.009	Silla de Ruedas Ejecutiva	156,39	15,64	140,75	X			
Febrero - 1992	AF.ME.H.010	Sillas Rojas	22,00	2,20	19,80	X			
Febrero - 1992	AF.ME.H.011	Sillas Rojas	22,00	2,20	19,80	X			
Febrero - 1992	AF.ME.H.012	Transportador de Oxígeno	22,00	2,20	19,80	X			
Febrero - 1992	AF.ME.H.013	Transportador de Oxígeno	22,00	2,20	19,80	X			
Febrero - 1992	AF.ME.H.014	Cilindros de Oxígeno	64,53	6,45	58,07	X			
Febrero - 1993	AF.ME.H.015	Cilindros de Oxígeno	65,53	6,55	58,97	X			
Septiembre - 1993	AF.ME.H.016	Butacas	326,19	32,62	293,57	X			
Octubre - 1996	AF.ME.H.017	Closets para Habitaciones	57,82	5,78	52,04	X			
Octubre - 1996	AF.ME.H.018	Closets para Habitaciones	57,82	5,78	52,04	X			
Octubre - 1996	AF.ME.H.019	Closets para Habitaciones	57,82	5,78	52,04	X			



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A. INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Hospitalización									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			Observaciones
						B	R	M	
Octubre - 1996	AF.ME.H.020	Closets para Habitaciones	57,82	5,78	52,04	X			
Octubre - 1996	AF.ME.H.021	Closets para Habitaciones	57,82	5,78	52,04	X			
Octubre - 1996	AF.ME.H.022	Closets para Habitaciones	57,82	5,78	52,04	X			
Octubre - 1996	AF.ME.H.023	Closets para Habitaciones	57,82	5,78	52,04	X			
Octubre - 1996	AF.ME.H.024	Closets para Habitaciones	57,82	5,78	52,04	X			
Octubre - 1996	AF.ME.H.025	Closets para Habitaciones	57,82	5,78	52,04	X			
Octubre - 1996	AF.ME.H.026	Closets para Habitaciones	57,82	5,78	52,04	X			
Octubre - 1996	AF.ME.H.027	Closets para Habitaciones	57,82	5,78	52,04	X			
Octubre - 1996	AF.ME.H.028	Closets para Habitaciones	57,82	5,78	52,04	X			
Octubre - 1996	AF.ME.H.029	Closets para Habitaciones	57,82	5,78	52,04	X			
Octubre - 1996	AF.ME.H.030	Closets para Habitaciones	57,82	5,78	52,04	X			
Octubre - 1996	AF.ME.H.031	Counter	111,83	11,18	100,64	X			
Octubre - 1996	AF.ME.H.032	Counter	111,83	11,18	100,64	X			
Octubre - 1996	AF.ME.H.033	Counter	111,83	11,18	100,64	X			
Octubre - 1996	AF.ME.H.034	Mueble de Estante y Mesones	269,86	26,99	242,87	X			
Octubre - 1996	AF.ME.H.035	Closet para Residentes	54,13	5,41	48,72	X			
Octubre - 1996	AF.ME.H.036	Basurero verde	7,08	0,71	6,37			X	
Octubre - 1996	AF.ME.H.037	Sillones Tri personales	82,53	8,25	74,27	X			
Octubre - 1996	AF.ME.H.038	Sillones Tri personales	82,53	8,25	74,27	X			
Octubre - 1996	AF.ME.H.039	Sillones Tri personales	82,53	8,25	74,27	X			
Octubre - 1996	AF.ME.H.040	Sillones Tri personales	82,53	8,25	74,27	X			



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A. INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Hospitalización									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			Observaciones
						B	R	M	
Octubre - 1996	AF.ME.H.041	Sillones Tri personales	82,53	8,25	74,27	X			
Octubre - 1996	AF.ME.H.042	Sillones Tri personales	82,53	8,25	74,27	X			
Noviembre - 1996	AF.ME.H.043	Sillas negras	10,78	1,08	9,70			X	
Noviembre - 1996	AF.ME.H.044	Sillas negras	10,78	1,08	9,70			X	
Marzo - 1998	AF.ME.H.045	Carro de curaciones	18,40	1,84	16,56	X			
Mayo - 1998	AF.ME.H.046	Portasueros	23,90	2,39	21,51	X			
Mayo - 1998	AF.ME.H.047	Portasueros	23,90	2,39	21,51	X			
Mayo - 1998	AF.ME.H.048	Portasueros	23,90	2,39	21,51	X			
Mayo - 1998	AF.ME.H.049	Portasueros	23,90	2,39	21,51	X			
Mayo - 1998	AF.ME.H.050	Portasueros	14,52	1,45	13,07	X			
Mayo - 1998	AF.ME.H.051	Portasueros	14,52	1,45	13,07	X			
Mayo - 1998	AF.ME.H.052	Carro Portaropa	67,32	6,73	60,59	X			
Mayo - 1998	AF.ME.H.053	Carro Ortopédicos	191,86	19,19	15,70	X			
Mayo - 1998	AF.ME.H.054	Carro Ortopédicos	191,86	19,19	15,70	X			
Mayo - 1998	AF.ME.H.055	Carro Ortopédicos	191,86	19,19	15,70	X			
Mayo - 1998	AF.ME.H.056	Gradillas	4,54	0,45	4,09			X	
Mayo - 1998	AF.ME.H.057	Gradillas	4,54	0,45	4,09			X	
Mayo - 1998	AF.ME.H.058	Gradillas	4,54	0,45	4,09			X	
Mayo - 1998	AF.ME.H.059	Mesas Mayo	21,04	2,10	18,93	X			
Mayo - 1998	AF.ME.H.060	Mesas Mayo	21,04	2,10	18,93	X			
Mayo - 1998	AF.ME.H.061	Mesas Mayo	21,04	2,10	18,93	X			



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A. INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Hospitalización									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			Observaciones
						B	R	M	
Julio - 1998	AF.ME.H.062	Veladores de Madera	15,30	1,53	13,77	X			
Julio - 1998	AF.ME.H.063	Veladores de Madera	15,30	1,53	13,77	X			
Julio - 1998	AF.ME.H.064	Veladores de Madera	15,30	1,53	13,77	X			
Julio - 1998	AF.ME.H.065	Veladores de Madera	15,30	1,53	13,77	X			
Julio - 1998	AF.ME.H.066	Veladores de Madera	15,30	1,53	13,77	X			
Julio - 1998	AF.ME.H.067	Veladores de Madera	15,30	1,53	13,77	X			
Agosto - 1998	AF.ME.H.068	Soportes para TV	14,69	1,47	13,22	X			
Agosto - 1998	AF.ME.H.069	Soportes para TV	14,69	1,47	13,22	X			
Noviembre - 1999	AF.ME.H.070	Lámparas para pensiones	246,19	24,62	221,57			X	
Febrero - 2000	AF.ME.H.071	Camas, mesas, gradillas	320,03	32,00	288,03	X			
Marzo - 2000	AF.ME.H.072	Carro de curaciones	281,89	28,19	253,70	X			
Mayo - 2000	AF.ME.H.073	Cama Prince	610,93	61,09	549,84	X			
Noviembre - 2000	AF.ME.H.074	Mueble Estación Enfermería	336,00	33,60	302,40	X			
Junio - 2001	AF.ME.H.075	Sofá cama	216,60	21,66	194,94		X		
Junio - 2001	AF.ME.H.076	Armario	165,65	16,57	149,09	X			
Febrero - 2002	AF.ME.H.077	Mesas Metálicas	35,84	3,58	32,26	X			
Febrero - 2002	AF.ME.H.078	Mesas Metálicas	35,84	3,58	32,26	X			
Febrero - 2002	AF.ME.H.079	Mesas Metálicas	35,84	3,58	32,26	X			
Febrero - 2002	AF.ME.H.080	Mesas Metálicas	35,84	3,58	32,26	X			
Febrero - 2002	AF.ME.H.081	Mesas Metálicas	35,84	3,58	32,26	X			
Febrero - 2002	AF.ME.H.082	Mesas Metálicas	35,84	3,58	32,26	X			



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A. INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Hospitalización									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			Observaciones
						B	R	M	
Abril - 2002	AF.ME.H.083	Carro metálico para aseo	100,80	10,08	90,72	X			
Mayo - 2002	AF.ME.H.084	Cama Litera	177,52	17,75	159,77	X			
Junio - 2002	AF.ME.H.085	Sofascama	555,00	55,50	499,50	X			
Junio - 2002	AF.ME.H.086	Sofascama	555,00	55,50	499,50	X			
Julio - 2002	AF.ME.H.087	Mesas mayo	423,23	42,32	380,91	X			
Agosto - 2002	AF.ME.H.088	Sillas giratorias	60,34	6,03	54,31	X			
Agosto - 2002	AF.ME.H.089	Sillas giratorias	60,34	6,03	54,31	X			
Agosto - 2002	AF.ME.H.090	Sillas giratorias	60,34	6,03	54,31	X			
Enero - 2003	AF.ME.H.091	Sofascama	217,95	21,80	196,16	X			
Mayo - 2005	AF.ME.H.092	Silla de Ruedas	358,41	35,84	322,57	X			
Octubre - 2008	AF.ME.H.093	Colchón Hospitalario	97,00	9,70	87,30	X			
Octubre - 2008	AF.ME.H.094	Colchón Hospitalario	97,00	9,70	87,30	X			
Octubre - 2008	AF.ME.H.095	Colchón Hospitalario	97,00	9,70	87,30	X			
Octubre - 2008	AF.ME.H.096	Colchón Hospitalario	97,00	9,70	87,30	X			
Octubre - 2008	AF.ME.H.097	Colchón Hospitalario	97,00	9,70	87,30	X			
		INSTRUMENTAL CLINICO							
Septiembre - 1995	AF.IC.H.001	Patos de acero inoxidable	16,05	1,61	14,45	X			
Septiembre - 1995	AF.IC.H.002	Patos de acero inoxidable	16,05	1,61	14,45	X			
Septiembre - 1995	AF.IC.H.003	Patos de acero inoxidable	16,05	1,61	14,45	X			
Septiembre - 1995	AF.IC.H.004	Patos de acero inoxidable	16,05	1,61	14,45	X			
Septiembre - 1995	AF.IC.H.005	Patos de acero inoxidable	16,05	1,61	14,45	X			



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A. INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Hospitalización									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			Observaciones
						B	R	M	
Septiembre - 1995	AF.IC.H.006	Patos de acero inoxidable	16,05	1,61	14,45	X			
Septiembre - 1995	AF.IC.H.007	Patos de acero inoxidable	16,05	1,61	14,45	X			
Septiembre - 1995	AF.IC.H.008	Patos de acero inoxidable	16,05	1,61	14,45	X			
Septiembre - 1995	AF.IC.H.009	Patos de acero inoxidable	16,05	1,61	14,45	X			
Septiembre - 1995	AF.IC.H.010	Patos de acero inoxidable	16,05	1,61	14,45	X			
Agosto - 1996	AF.IC.H.011	Videt grande de acero inoxidable	14,45	1,45	13,00	X			
Febrero - 2000	AF.IC.H.012	Handswitching pencil	8,96	0,90	8,06				
Abril - 2008	AF.IC.H.013	Cierra de Gigli	30,00	3,00	27,00				
		EQUIPO CLINICO							
Septiembre - 1990	AF.EC.H.001	Laringoscopio	154,18	15,42	138,76	X			
Febrero - 1992	AF.EC.H.002	Succionador Shuco Back	152,02	15,20	136,82	X			
29 Octubre - 2008.	AF.EC.H.003	Electrocardiografo 3 can. At-1	2.022,00	202,20	1.804,64				
		OTROS ENSERES							
Junio - 2000	AF.OE.H.001	Patos, Videt Plásticos	7,59	0,76	6,83	X			
Junio - 2000	AF.OE.H.002	Patos, Videt Plásticos	7,59	0,76	6,83	X			
Junio - 2000	AF.OE.H.003	Patos, Videt Plásticos	7,59	0,76	6,83	X			
		OTROS EQUIPOS							
Octubre - 2001	AF.OEQ.H.001	Microondas 5 MG-M6-9696	267,24	26,72	240,52	X			
Octubre - 2002	AF.OEQ.H.002	Caja Fuerte	257,00	25,70	231,30	X			



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A. INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Hospitalización									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			Observaciones
						B	R	M	
FECHAS Y FIRMAS DE CONFORMIDAD									
Entregue		Recibe	Visto Bueno			Toma Física			
Guardalmacén		Resp. Área Administrativa	Jefe Área Administrativa			Fecha:.....			

CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A. INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Quirófano									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			Observaciones
						B	R	M	
		MUEBLES Y ENSERES QUIROFANO							
Abril - 1990	AF.ME.Q.001	Transportador de Oxígeno	25,24	2,52	22,72	X			
Diciembre - 1990	AF.ME.Q.002	Lámpara de Cerámica Grande	106,82	10,68	96,14	X			
Julio - 1990	AF.ME.Q.003	Canceles metálicos para desvestidores	133,07	13,31	119,76	X			
Julio - 1990	AF.ME.Q.004	Canceles metálicos para desvestidores	133,07	13,31	119,76	X			
Marzo - 1993	AF.ME.Q.005	Calefactores	25,31	2,53	22,78	X			



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A. INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Quirófano									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			Observaciones
						B	R	M	
Mayo - 1993	AF.ME.Q.006	Mueble para TV y VHS	52,58	5,26	47,32	X			
Febrero - 1994	AF.ME.Q.007	Remodelación	131,48	13,15	118,33			X	
Diciembre - 1999	AF.ME.Q.008	Camillas	246,40	24,64	221,76	X			
Agosto - 2000	AF.ME.Q.009	Espejos	9,50	0,95	8,55			X	
Agosto - 2000	AF.ME.Q.010	Espejos	9,50	0,95	8,55			X	
Abril - 2002	AF.ME.Q.011	Carro metálico para aseo	100,80	10,08	90,72	X			
Mayo - 2002	AF.ME.Q.012	Mesa mayo	105,81	10,58	95,23	X			
Agosto - 2003	AF.ME.Q.013	Mesa quirófano y silla	262,52	26,25	236,27	X			
Diciembre - 2003	AF.ME.Q.014	Ventilador de mesa	18.659,20	1.865,92	16.793,28				
		EQUIPOS DE OFICINA QUIROFANO							
Octubre - 1991	AF.EQO.Q.001	Radiograbadora Sony	55,18	5,52	49,66	X			
Mayo - 1993	AF.EQO.Q.002	TV Sony 27 VHS - Pedestal Original	569,79	56,98	512,81				
Mayo - 1993	AF.EQO.Q.003	Antena para TV	3,13	0,31	2,82				
Junio - 1994	AF.EQO.Q.004	Teléfono	10,43	1,04	9,39	X			
		INSTRUMENTAL CLINICO QUIROFANO							
Junio - 1993	AF.IC.Q.001	Tijeras de mayo rectas de 14cc	8,73	0,87	7,86	X			
Junio - 1993	AF.IC.Q.002	Tijeras de mayo rectas de 14cc	8,73	0,87	7,86	X			
Junio - 1993	AF.IC.Q.003	Tijeras de mayo rectas de 14cc	8,73	0,87	7,86	X			
Junio - 1993	AF.IC.Q.004	Tijeras de mayo rectas de 14cc	8,73	0,87	7,86	X			
Junio - 1993	AF.IC.Q.005	Tijeras de mayo rectas de 14cc	8,73	0,87	7,86	X			



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A. INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Quirófano									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			Observaciones
						B	R	M	
Junio - 1993	AF.IC.Q.006	Tijeras de mayo rectas de 14cc	8,73	0,87	7,86	X			
Junio - 1993	AF.IC.Q.007	Tijeras de mayo rectas de 17cc	17,12	1,71	15,41	X			
Junio - 1993	AF.IC.Q.008	Tijeras de mayo rectas de 17cc	17,12	1,71	15,41	X			
Junio - 1993	AF.IC.Q.009	Tijeras de mayo rectas de 17cc	17,12	1,71	15,41	X			
Junio - 1993	AF.IC.Q.010	Tijeras de mayo rectas de 17cc	17,12	1,71	15,41	X			
Junio - 1993	AF.IC.Q.011	Tijeras de mayo rectas de 17cc	17,12	1,71	15,41	X			
Junio - 1993	AF.IC.Q.012	Tijeras de mayo rectas de 17cc	17,12	1,71	15,41	X			
Junio - 1993	AF.IC.Q.013	Tijeras Metzembau curvas	11,96	1,20	10,77	X			
Junio - 1993	AF.IC.Q.014	Tijeras Metzembau curvas	11,96	1,20	10,77	X			
Junio - 1993	AF.IC.Q.015	Tijeras Metzembau curvas	11,96	1,20	10,77	X			
Junio - 1993	AF.IC.Q.016	Tijeras Metzembau rectas	26,79	2,68	24,11	X			
Junio - 1993	AF.IC.Q.017	Tijeras Metzembau rectas	26,79	2,68	24,11	X			
Junio - 1993	AF.IC.Q.018	Tijeras Metzembau rectas	26,79	2,68	24,11	X			
Septiembre - 1993	AF.IC.Q.019	Tijeras Addson de 12cc	16,86	1,69	15,17	X			
Septiembre - 1993	AF.IC.Q.020	Tijeras Addson de 12cc	16,86	1,69	15,17	X			
Septiembre - 1993	AF.IC.Q.021	Equipo para tratamiento várices	131,38	13,14	118,24	X			
Octubre - 1993	AF.IC.Q.022	Pinza de disección Russian	7,40	0,74	6,27	X			
Octubre - 1993	AF.IC.Q.023	Mangos de bisturí	3,01	0,30	2,55	X			
Octubre - 1993	AF.IC.Q.024	Mangos de bisturí	3,01	0,30	2,55	X			
Octubre - 1993	AF.IC.Q.025	Mangos de bisturí	3,01	0,30	2,55	X			



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A. INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Quirófano									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			Observaciones
						B	R	M	
Diciembre - 1993	AF.IC.Q.026	Pinza Gubia de 14-17 c/c	52,49	5,25	47,24	X			
Diciembre - 1993	AF.IC.Q.027	Pinza Gubia de 14-17 cc	52,49	5,25	47,24	X			
Diciembre - 1993	AF.IC.Q.028	Pinza Gubia de 14-17 cc	52,49	5,25	47,24	X			
Febrero - 1994	AF.IC.Q.029	Tijera Lister de 8cc	4,67	0,47	4,20	X			
Junio - 1995	AF.IC.Q.030	Pinzas hemostáticas	4,02	0,40	3,62	X			
Junio - 1995	AF.IC.Q.031	Pinzas hemostáticas	4,02	0,40	3,62	X			
Junio - 1995	AF.IC.Q.032	Pinza de campo backav	3,90	0,39	3,51	X			
Septiembre - 1995	AF.IC.Q.033	Videts grandes acero inoxidable	20,07	2,01	18,06	X			
Septiembre - 1995	AF.IC.Q.034	Videts grandes acero inoxidable	20,07	2,01	18,06	X			
Marzo -1999	AF.IC.Q.035	Laringoscopio	135,33	13,53	121,80	X			
Junio - 2000	AF.IC.Q.036	Pinza para anastomosis	119,60	11,96	107,64	X			
Noviembre - 2000	AF.IC.Q.037	Clamps Satinsky	26,00	2,60	23,40	X			
Junio - 2001	AF.IC.Q.038	Set laringoscópico Macintosh	380,80	38,08	342,72	X			
Junio - 2001	AF.IC.Q.039	Sensor dedo Finger Probe	224,00	22,40	201,60	X			
Octubre - 2003	AF.IC.Q.040	Tosha del Ecuador anticipo	4.734,31	473,43	4.260,88	X			
Diciembre - 2004.	AF.IC.Q.041	Capitalizacion del activo	1.800,00	180,00	1.620,00	X			
Septiembre - 2006	AF.IC.Q.042	Instrumental varios quirófano	333,00	33,30	299,70	X			
		EQUIPOS CLINICA							
Junio -1987	AF.EQC.Q.001	Equipo de Traumatología	507,46	50,75	456,71	X			
Enero - 1988	AF.EQC.Q.002	Esterilizadora	644,89	64,49	580,40	X			



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A. INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Quirófano									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			Observaciones
						B	R	M	
Junio - 1990	AF.EQC.Q.003	Succionadores	127,06	12,71	114,35	X			
Junio - 1990	AF.EQC.Q.004	Succionadores	127,06	12,71	114,35	X			
Junio - 1991	AF.EQC.Q.005	Equipo de Anestesia Importado	1.375,37	137,54	1.237,83	X			
Julio - 1991	AF.EQC.Q.006	Electrobisturi Importado	771,55	77,16	694,40	X			
Junio - 1991	AF.EQC.Q.007	Lámparas Cielíticas	408,63	40,86	367,76	X			
Junio - 1991	AF.EQC.Q.008	Lámparas Cielíticas	408,63	40,86	367,76	X			
Junio - 1991	AF.EQC.Q.009	Mesa de Operaciones	1.364,51	136,45	1.228,06	X			
Junio - 1991	AF.EQC.Q.010	Base Metálica (lámparas cielíticas)	2,48	0,25	2,23	X			
Junio - 1991	AF.EQC.Q.011	Servocuna	490,52	49,05	441,47	X			
Julio - 1992	AF.EQC.Q.012	Oxímetro	547,41	54,74	492,67	X			
Noviembre - 1992	AF.EQC.Q.013	Centrifuga Triac	461,54	46,15	415,37	X			
Abril - 1994	AF.EQC.Q.014	Negatoscopios	41,16	4,12	37,04	X			
Abril - 1994	AF.EQC.Q.015	Negatoscopios	41,16	4,12	37,04	X			
Abril - 1994	AF.EQC.Q.016	Oxímetro - quirófano 1	298,31	29,83	268,48	X			
Octubre - 1994	AF.EQC.Q.017	Esterilizadora New Line	370,15	37,02	333,14	X			
Enero - 1996	AF.EQC.Q.018	Monitor	202,14	20,21	181,93	X			
Diciembre - 1996	AF.EQC.Q.019	Sensor para Oxímetro	153,35	15,34	138,02	X			
Diciembre - 1996	AF.EQC.Q.020	Refractorio para Lámp. Amsco	544,87	54,49	490,38	X			
Diciembre - 1996	AF.EQC.Q.021	Constr. De dimer para lámp. Ams	126,80	12,68	114,12	X			
Febrero - 1997	AF.EQC.Q.022	Punta para Electrobisturí	68,47	6,85	61,62	X			



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A. INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Quirófano									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			Observaciones
						B	R	M	
Junio - 1998	AF.EQC.Q.023	Filtros y Parabólicas	453,67	45,37	415,10	X			
Junio - 1998	AF.EQC.Q.024	Filtros y Parabólicas	453,67	45,37	415,10	X			
Agosto - 2001	AF.EQC.Q.025	Regulador CO2 5500	163,89	16,39	147,50	X			
Octubre - 2001	AF.EQC.Q.026	Colector americano	134,40	13,44	120,96	X			
Diciembre - 2002	AF.EQC.Q.027	Pares de Pierneras	100,80	10,08	90,72	X			
Diciembre - 2002	AF.EQC.Q.028	Pares de Pierneras	100,80	10,08	90,72	X			
Diciembre - 2002	AF.EQC.Q.029	Pares de Pierneras	100,80	10,08	90,72	X			
Diciembre - 2003	AF.EQC.Q.030	Ventilador mesa First Medical	12.700,80	1.270,08	11.430,72	X			
Octubre - 2005	AF.EQC.Q.031	Equipo de Anestesia Ohmeda	9.000,00	900,00	8.100,00	X			
20 Marzo - 2007.	AF.EQC.Q.032	Equipo Lipoaspiradora HRHOLIPO	1.568,00	156,80	1.411,20	X			
24 Abril - 2007.	AF.EQC.Q.033	Maquina Anestesia Ohmeda Modelo CD - CV Quir. 2	8.624,00	862,40	7.761,60	X			
04 Abril - 2008.	AF.EQC.Q.034	Fuente de luz código 49020 marca Welch Allyn	853,30	85,33	767,97	X			
FECHAS Y FIRMAS DE CONFORMIDAD									
Entregue		Recibe		Visto Bueno		Toma Física			
Guardalmacén		Resp. Área Administrativa		Jefe Área Administrativa		Fecha:.....			



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A. INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Quirófano									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			Observaciones
						B	R	M	

CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A. INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Neonatología									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			Observaciones
						B	R	M	
		MUEBLES Y ENSERES							
Junio - 2000	AF.ME.NEO.001	Vitrina	30,00	3,00	27,00	X			
Septiembre - 2000	AF.ME.NEO.002	Mueble Rodante	143,25	14,33	128,93	X			
Junio - 2001	AF.ME.NEO.003	Mueble Metálico	166,64	16,66	149,98	X			
		EQUIPOS CLINICA							
Abril - 1994.	AF.EQC.NEO.001	Lámpara de Fototerapia	70,20	7,02	63,18	X			
Mayo - 1994.	AF.EQC.NEO.002	Incubadora Neonatológica	358,61	35,86	322,75	X			
Junio - 2004.	AF.EQC.NEO.003	Incubadora Neonatológica	2.239,36	223,94	2.015,42	X			
		OTROS EQUIPOS							
Julio - 2003	AF.OE.NEO.001	Lámpara	300,16	30,02	270,14	X			
FECHAS Y FIRMAS DE CONFORMIDAD									
Entregue		Recibe	Visto Bueno			Toma Física			
Guardalmacén		Resp. Área Administrativa	Jefe Área Administrativa			Fecha:.....			



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A. INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Cuidados Intensivos									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			Observaciones
						B	R	M	
		MUEBLES Y ENSERES UCI							
Febrero - 1992	AF.ME.UCI.001	Estante Metálico	57,72	5,77	51,95	X			
Enero - 2000	AF.ME.UCI.002	Camas Ortopédicas	280,00	28,00	252,00	X			
Junio - 2000	AF.ME.UCI.003	Vitrina	30,00	3,00	27,00	X			
Septiembre - 2000	AF.ME.UCI.004	Mueble Rodante	143,27	14,33	128,94	X			
Junio - 2001	AF.ME.UCI.005	Colchones	48,24	4,82	43,41	X			
Junio - 2001	AF.ME.UCI.006	Colchones	48,24	4,82	43,41	X			
		EQUIPOS DE OFICINA							
Junio - 1994	AF.EO.UCI.001	Teléfono	10,43	1,04	9,39	X			
		EQUIPOS CLINICOS							
Mayo - 1993	AF.EQC.UCI.001	Laringoscopio	109,84	10,98	98,86	X			
Enero - 1996	AF.EQC.UCI.002	Monitores	202,14	20,21	181,93	X			
Julio - 1998	AF.EQC.UCI.003	Lámpara Cielítica y ventilador	1.562,25	156,23	1.406,03	X			
		OTROS ENSERES							
Agosto - 1990	AF.OE.UCI.001	Llave de pico inglesa	2,58	0,26	2,32		X		
Mayo - 2006	AF.OEQ.UCI.001	OTROS EQUIPOS Regulador	1.008,00	100,80	907,20	X			
FECHAS Y FIRMAS DE CONFORMIDAD									
Entregue		Recibe	Visto Bueno			Toma Física			
Guardalmacén		Resp. Área Administrativa	Jefe Área Administrativa			Fecha:.....			



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A.									
INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Farmacia									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			
						B	R	M	
		MUEBLES Y ENSERES							
Junio - 1988	AF.ME.FAR.001	Escritorios	43,59	4,36	43,59	X			
Septiembre - 1990	AF.ME.FAR.002	Estante de Madera para Suministros	39,19	3,92	39,19	X			
Febrero - 1994	AF.ME.FAR.003	Alfombra Verde	27,97	2,80	27,97		X		
Mayo - 1994	AF.ME.FAR.004	Mueble para Botiquín	205,10	20,51	205,10	X			
Diciembre - 1999	AF.ME.FAR.005	Estantes de Farmacia	144,00	14,40	144,00	X			
Abril - 2002.	AF.ME.FAR.006	Estantes de Farmacia	95,20	9,52	8,57	X			
Abril - 2002.	AF.ME.FAR.007	Estantes de Farmacia	95,20	9,52	8,57	X			
FECHAS Y FIRMAS DE CONFORMIDAD									
Entregue		Recibe		Visto Bueno			Toma Física		
Guardalmacén		Resp. Área Administrativa		Jefe Área Administrativa			Fecha:.....		



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A.									
INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Inst. Cocina									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			Observaciones
						B	R	M	
		ENSERES COCINA							
Septiembre - 1988	AF.ENSC.C.001	Juegos de té acero inoxidable	10,27	1,027	9,24			X	
Abril - 1989	AF.ENSC.C.002	Juego de Cubiertos	6,47	0,647	5,82			X	
Septiembre - 1989	AF.ENSC.C.003	Cocina Eléctrica 2 quemadores	18,91	1,891	17,02			X	
Septiembre - 1989	AF.ENSC.C.004	Vasos y Ollas de Aluminio	13,05	1,305	11,75			X	
Septiembre - 1989	AF.ENSC.C.005	Olla de Presión	11,64	1,164	10,48			X	
Septiembre - 1990	AF.ENSC.C.006	Cocina de 3 quemadores (bar)	12,69	1,269	11,42			X	
Abril - 1992	AF.ENSC.C.007	Olla de Presión de 8 litros	10,28	1,028	9,25			X	
Mayo - 1992	AF.ENSC.C.008	Juego de ollas peruanas	8,14	0,814	7,33			X	
Mayo - 1992	AF.ENSC.C.009	Refrigeradora Durex verde	187,67	18,767	168,9	X			



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A.									
INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Inst. Cocina									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			Observaciones
						B	R	M	
Mayo - 1992	AF.ENSC.C.010	Batidora	15,76	1,576	14,18			X	
Mayo - 1992	AF.ENSC.C.011	Freidora de papas	10,51	1,051	9,46			X	
Mayo - 1992	AF.ENSC.C.012	Extractos de jugos	30,77	3,077	27,69			X	
Julio - 1992	AF.ENSC.C.013	Charoles de madera	24,23	2,423	21,81			X	
Octubre - 1992	AF.ENSC.C.014	Juegos de cubiertos	13,34	1,334	12			X	
Marzo - 1994	AF.ENSC.C.015	Vasos de cristal	14,02	1,402	12,62			X	
Mayo - 1994	AF.ENSC.C.016	Charoles pequeños de aluminio	20,27	2,027	18,24			X	
Mayo - 1994	AF.ENSC.C.017	Tasas y 12 copas de aluminio	29,19	2,919	26,27			X	
Mayo - 1994	AF.ENSC.C.018	Cafetera eléctrica	5,27	0,527	4,74			X	
Marzo - 1995	AF.ENSC.C.019	Licuada	14,08	1,408	12,67			X	



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A.									
INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Inst. Cocina									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			Observaciones
						B	R	M	
Octubre - 1996	AF.ENSC.C.020	Juegos de platos niquelados	13,76	1,376	12,38			X	
Octubre - 1996	AF.ENSC.C.021	Tasas niqueladas con tapa para café	3,34	0,334	3			X	
Octubre - 1996	AF.ENSC.C.022	Soperas niqueladas con tapas	5,11	0,511	4,6			X	
Octubre - 1996	AF.ENSC.C.023	Pozuelos niquelados	0,95	0,095	0,86			X	
Marzo - 2002	AF.ENSC.C.024	Extractor de cocina	86,53	8,653	77,88	X			
Agosto - 2002	AF.ENSC.C.025	Cocina grande 4 quemadores	500,00	50,000	450	X			
Septiembre - 2005	AF.ENSC.C.026	Congelador	436,00	43,600	392,4	X			
Marzo - 2000	AF.ENSC.C.027	Cocineta Eléctrica Hospitalización	28,00	2,8000	25,2	X			
Agosto - 2000	AF.ENSC.C.028	Charoles, jarrón y otros	114,21	11,4210	102,79	X			
FECHAS Y FIRMAS DE CONFORMIDAD									



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A.									
INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Inst. Cocina									
Fecha	Código	Descripción	Costo	Valor	Depreciación	Estado			Observaciones
			Histórico	Residual	Acumulada	B	R	M	
Entregue		Recibe	Visto Bueno			Toma Física			
Guardalmacén		Resp. Área Administrativa	Jefe Área Administrativa			Fecha:.....			



ANEXO 3

CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A.									
INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Administrativa									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			Observaciones
						B	R	M	
		MUEBLES Y ENSERES							
Junio - 1988	AF.ME.AD.001	Mesas para máquinas de escribir	16,90	1,69	15,21			X	
Junio - 1988	AF.ME.AD.002	Mesas para máquinas de escribir	16,90	1,69	15,21			X	
Junio - 1988	AF.ME.AD.003	Papeleras	6,76	0,68	6,08	X			
Junio - 1988	AF.ME.AD.004	Papeleras	6,76	0,68	6,08	X			
Junio - 1988	AF.ME.AD.005	Papeleras	6,76	0,68	6,08	X			
Junio - 1988	AF.ME.AD.006	Anaquel de 4 gavetas	56,32	5,63	50,69	X			
Junio - 1988	AF.ME.AD.007	Mesa de Centro	11,26	1,13	10,13			X	
Junio - 1988	AF.ME.AD.008	Butacas de Color negro	13,52	1,35	12,16	X			
Junio - 1988	AF.ME.AD.009	Sillones tipo gerente	16,90	1,69	15,21	X			
Junio - 1988	AF.ME.AD.010	Sillones tipo gerente	16,90	1,69	15,21	X			
Junio - 1988	AF.ME.AD.011	Sillón tipo secretaria	11,26	1,13	10,13	X			
Junio - 1989	AF.ME.AD.012	Butacas de Color negro	13,52	1,35	12,16	X			



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A.									
INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Administrativa									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			Observaciones
						B	R	M	
Junio - 1989	AF.ME.AD.013	Butacas de Color negro	13,52	1,35	12,16	X			
Junio - 1989	AF.ME.AD.014	Butacas de Color negro	13,52	1,35	12,16	X			
Abril - 1990	AF.ME.AD.015	Estante	26,86	2,69	24,17			X	
Sep. - 1990	AF.ME.AD.016	Vitrina para Trofeos	194,85	19,49	175,37	X			
Sep. - 1992	AF.ME.AD.017	Archivador Metálico de 4 gavetas	57,72	5,77	51,95	X			
Mayo - 1993.	AF.ME.AD.018	Cuadro	33,51	3,35	30,16	X			
Mayo - 1993.	AF.ME.AD.019	Mueble de Recepción	154,66	15,47	139,19	X			
Mayo - 1993.	AF.ME.AD.020	Bar	94,99	9,50	85,49	X			
Julio - 1993	AF.ME.AD.021	Muebles Oficina	284,06	28,41	284,06			X	
Agosto - 1993	AF.ME.AD.022	Muebles Oficina	138,55	13,86	124,70			X	
Octubre - 1993	AF.ME.AD.023	Módulos	1031,49	103,15	928,34			X	
Nov.- 1993	AF.ME.AD.024	Franelógrafo Verde Bar	15,32	1,53	13,79			X	
Enero - 1994	AF.ME.AD.025	Módulos para Computación	30,26	3,03	27,23			X	
Enero - 1994	AF.ME.AD.026	Módulos para Computación	30,26	3,03	27,23			X	



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A.									
INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Administrativa									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			Observaciones
						B	R	M	
Enero - 1994	AF.ME.AD.027	Alfombra	33,70	3,37	30,33			X	
Enero - 1994	AF.ME.AD.028	Rodapiés	61,95	6,20	55,76			X	
Agosto - 1994	AF.ME.AD.029	Sillas Metálicas color negro	20,19	2,02	18,17	X			
Agosto - 1994	AF.ME.AD.030	Sillas Metálicas color negro	20,19	2,02	18,17	X			
Sep. - 1994	AF.ME.AD.031	Liquidación Contrato	240,72	24,07	216,65			X	
Sep. - 1994	AF.ME.AD.032	Extintores	26,10	2,61	23,49	X			
Mayo - 1995	AF.ME.AD.033	Rodapiés	61,95	6,20	55,76			X	
Sep. - 1995	AF.ME.AD.034	Extintores	26,10	2,61	23,49	X			
Nov. - 1995	AF.ME.AD.035	Extintor	11,42	1,14	10,28	X			
Enero - 1996	AF.ME.AD.036	Módulos para Computación	30,26	3,03	27,23			X	
Enero - 1996	AF.ME.AD.037	Silla Tri personal azul	27,15	2,72	24,44	X			
Abril - 1996	AF.ME.AD.038	Crucifijo	21,66	2,17	19,49	X			
Mayo - 1996	AF.ME.AD.039	Reclinatorio	19,93	1,99	17,94			X	
Mayo - 1996	AF.ME.AD.040	Rodapiés	61,95	6,20	55,76			X	
Mayo - 1997	AF.ME.AD.041	Cuadro	10,97	1,10	9,87	X			



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A.									
INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Administrativa									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			Observaciones
						B	R	M	
Mayo - 1997	AF.ME.AD.042	Counter Segundo Piso	248,44	24,84	223,60	X			
Julio - 1997	AF.ME.AD.043	Counter Recepción	54,89	5,49	49,40	X			
Agosto - 1997	AF.ME.AD.044	Counter Recepción	65,67	6,57	59,10	X			
Agosto - 1997	AF.ME.AD.045	Butaca de 4 asientos	191,96	19,20	172,76	X			
Agosto - 1997	AF.ME.AD.046	Alfombra	152,83	15,28	137,55			X	
Octubre - 1997	AF.ME.AD.047	Directorio y Señalización	217,51	21,75	195,76			X	
Octubre - 1997	AF.ME.AD.048	Alfombra para recepción	16,46	1,65	14,81			X	
Mayo - 1998	AF.ME.AD.049	Carro Portalimentos	226,53	22,65	203,88	X			
Octubre - 1998	AF.ME.AD.050	Cabina Telefónica	110,16	11,02	99,14			X	
Dic. - 1998	AF.ME.AD.051	Bases de Hierro	24,72	2,47	22,25			X	
Octubre - 1999	AF.ME.AD.052	Muebles de consulta externas	43,53	4,35	39,18	X			
Dic. - 1999	AF.ME.AD.053	Mesón para Bar	185,96	18,60	167,36	X			
Dic. - 1999	AF.ME.AD.054	Alfombra de Administración	112,97	11,30	101,67			X	
Octubre - 2000	AF.ME.AD.055	Cortinas	141,57	14,16	127,41			X	
Enero - 2002	AF.ME.AD.056	Estructura de aluminio	432,67	43,27	389,40			X	



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A.									
INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Administrativa									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			Observaciones
						B	R	M	
Febrero - 2002	AF.ME.AD.057	Carro metálico para aseo	100,80	10,08	90,72	X			
Febrero - 2002	AF.ME.AD.058	Vitrina metálica recepción	560,00	56,00	504,00	X			
Marzo- 2002	AF.ME.AD.059	Silla giratoria recepción	78,40	7,84	70,56	X			
Marzo- 2002	AF.ME.AD.060	Estante para Bar	228,00	22,80	205,20	X			
Mayo - 2002	AF.ME.AD.061	Mueble para Presidencia	480,30	48,03	432,37	X			
Junio - 2002	AF.ME.AD.062	Juego de Muebles Presidencia	380,00	38,00	342,00	X			
Julio - 2002	AF.ME.AD.063	Modulo computador presidencia	223,44	22,34	201,10			X	
Julio - 2003	AF.ME.AD.064	Mesas y Sillas Bar	1194,48	119,45	1075,03	X			
Marzo - 2006	AF.ME.AD.065	Estantes contabilidad	533,97	53,40	480,57	X			
Agosto - 2008	AF.ME.AD.066	Mueble Tipo Biblioteca Color Negro (Tesorería)	200,00	20,00	180,00	X			
Sep. - 2008	AF.ME.AD.067	Silla Giratoria Ajustable	46,63	4,66	41,97	X			
Nov. - 2008	AF.ME.AD.068	Mueble Tipo Biblioteca Color Lila (Gerencia)	860,00	86,00	774,00	X			
		EQUIPOS DE OFICINA							



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A.									
INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Administrativa									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			Observaciones
		ADMINISTRACIÓN				B	R	M	
Enero - 1987	AF.EO.AD.001	Central Telefónica Nitsuko	1656,36	165,64	1490,72	X			
Sep. - 1988	AF.EO.AD.002	Calculadora Casio DR1212	64,11	6,41	57,60			X	
Sep. - 1989	AF.EO.AD.003	Selladora	18,34	1,83	16,51			X	
Abril - 1992	AF.EO.AD.004	Tarjeta Eléctrica para 4 extensiones	119,07	11,91	107,16	X			
Mayo - 1992	AF.EO.AD.005	Máquina de escribir eléctrica Brother	80,71	8,07	72,64			X	
Mayo - 1992	AF.EO.AD.006	Máquina de escribir mecánica Brother	36,99	3,70	33,29			X	
Sep. - 1993	AF.EO.AD.007	Lámparas detectar billetes falsos	6,71	0,67	6,03			X	
Sep. - 1993	AF.EO.AD.008	Lámparas detectar billetes falsos	6,71	0,67	6,03			X	
Octubre - 1993	AF.EO.AD.009	Lámpara detectar billetes falsos	10,13	1,01	9,12			X	
Junio - 1994	AF.EO.AD.010	Teléfonos	10,43	1,04	9,39	X			
Junio - 1994	AF.EO.AD.011	Teléfonos	10,43	1,04	9,39	X			
Junio - 1994	AF.EO.AD.012	Teléfonos	10,43	1,04	9,39	X			



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A.									
INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Administrativa									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			Observaciones
						B	R	M	
Junio - 1994	AF.EO.AD.013	Teléfonos	10,43	1,04	9,39	X			
Junio - 1994	AF.EO.AD.014	Teléfonos	10,43	1,04	9,39	X			
Junio - 1994	AF.EO.AD.015	Teléfonos	10,43	1,04	9,39	X			
Agosto - 1994	AF.EO.AD.016	Advisor – Telemetro	104,67	10,47	94,20	X			
Sep. - 1994	AF.EO.AD.017	Centralilla Telefónica (ampliación)	2664,64	266,46	2378,19	X			
Dic. - 1994	AF.EO.AD.018	Máquina Eléctrica Brother RG	85,30	8,53	76,77			X	
Sep. - 1995	AF.EO.AD.019	Calculadora Casio	12,28	1,23	11,05			X	
Nov.- 1995	AF.EO.AD.020	Teléfonos – Repycom	152,18	15,22	136,96	X			
Nov.- 1995	AF.EO.AD.021	Tarjetas NX Stud Central Telefónica							
Octubre - 1996	AF.EO.AD.022		102,26	10,23	92,03	X			
Octubre - 1996	AF.EO.AD.023	Tarjeta BG-Box Central Telefónica	40,84	4,08	36,76	X			
Junio - 1997	AF.EO.AD.024	Tarjetas para centralilla telefónica	378,44	37,84	340,60	X			
Junio - 1997	AF.EO.AD.025	Máquina de escribir portátil	27,86	2,79	25,07			X	



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A.									
INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Administrativa									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			Observaciones
						B	R	M	
Junio - 1997	AF.EO.AD.026	Teléfono Recepción Segundo Piso	12,85	1,29	11,57	X			
Sep.- 1998	AF.EO.AD.027	Fax Copiadora Hewlett Packard	159,12	15,91	143,21	X			
Julio - 1999	AF.EO.AD.028	Teclado AOCWIN95-98	11,23	1,12	10,11			X	
Sep. - 1999	AF.EO.AD.029	Máquina de Escribir Predom	67,95	6,80	61,16			X	
Sep. - 1999	AF.EO.AD.030	Calculadoras Casio portátiles	4,21	0,42	3,79			X	
Sep. - 1999	AF.EO.AD.031	Calculadoras Casio portátiles	4,21	0,42	3,79			X	
Dic. - 1999	AF.EO.AD.032	Máquina de Escribir Smith Corona	68,00	6,80	61,20	X		X	
Agosto - 2000	AF.EO.AD.033	Calculadora CEDA 308-8	4,83	0,48	4,35	X			
Marzo - 2001	AF.EO.AD.034	Teléfonos Sony Presidencia y Caja	26,81	2,68	24,13	X			
Marzo - 2001	AF.EO.AD.035	Teléfonos Sony Presidencia y Caja	26,81	2,68	24,13	X			
Agosto - 2001	AF.EO.AD.036	Micrófonos Inalámbricos Recepción	68,40	6,84	61,56	X			
Agosto - 2001	AF.EO.AD.037	Micrófonos Inalámbricos Recepción	68,40	6,84	61,56	X			
Octubre - 2001	AF.EO.AD.038	Nevera Daewo	194,99	19,50	175,49	X			
Enero - 2002	AF.EO.AD.039	Teléfono Recepción	212,80	21,28	191,52	X			



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A.									
INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Administrativa									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			Observaciones
						B	R	M	
Febrero - 2002	AF.EO.AD.040	Copiadora Xerox	1903,94	190,39	1713,55	X			
Marzo - 2002	AF.EO.AD.041	Teléfono	39,00	3,90	35,10	X			
Mayo - 2002	AF.EO.AD.042	Cámara Digital Olympus	330,40	33,04	297,36	X			
Agosto - 2002	AF.EO.AD.043	Guillotina Boston	82,85	8,29	74,57	X			
Enero - 2003	AF.EO.AD.044	Cintillo de Operadora	128,80	12,88	115,92	X			
Enero - 2003	AF.EO.AD.045	Tarjeta Telefónica	504,00	50,40	453,60	X			
Enero - 2003	AF.EO.AD.046	Micrófono Inalámbrico	134,40	13,44	120,96	X			
Agosto - 2004	AF.EO.AD.047	Teléfono Panasonic Tesorería	47,97	4,80	43,17	X			
Abril - 2002	AF.EO.AD.048	Scanner Presidencia	140,00	14,00	126,00	X			
Mayo -2007	AF.EO.AD.049	Centralilla Telefónica	6258,56	625,86	5632,70	X			
Mayo -2007	AF.EO.AD.050	Teléfonos	13,06	1,31	11,75	X			
Mayo -2007	AF.EO.AD.051	Teléfonos	13,06	1,31	11,75	X			
Mayo-2007	AF.EO.AD.052	Teléfonos	13,06	1,31	11,75	X			
Mayo-2007	AF.EO.AD.053	Teléfonos	13,06	1,31	11,75	X			



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A.									
INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Administrativa									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			Observaciones
						B	R	M	
Mayo-2007	AF.EO.AD.054	Teléfonos	13,06	1,31	11,75	X			
Sep. -2007	AF.EO.AD.055	Cable de Centralilla	257,04	25,70	231,34	X			
Nov. -2007	AF.EO.AD.056	Fuente de Poder	761,60	76,16	685,44	X			
Junio -2008	AF.EO.AD.057	Software Centralilla	780,00	78,00	702,00	X			
Junio -2008	AF.EO.AD.058	Arreglo de Centralilla	1561,67	156,17	1405,50	X			
Sep-2008	AF.EO.AD.059	Compra Grabador de Voz 130 HRS (gerencia)	93,75	9,38	84,38	X			
		EQUIPOS DE COMPUTACIÓN ADMINISTRACIÓN							
Julio - 1990	AF.ECP.AD.001	Impresora Epson	54,54	18,00	36,54	X			
Enero - 1993	AF.ECP.AD.002	Impresora Epson LX 810	31,75	10,48	21,27	X			
Dic. - 1993	AF.ECP.AD.003	Fax Módem - Ratón	30,98	10,22	20,76	X			
Dic. - 1993	AF.ECP.AD.004	Equipo de Computación	1629,14	537,62	1091,52	X			
Enero - 1994	AF.ECP.AD.005	UPS y computadora para botiquín	822,03	271,27	550,76	X			
Abril - 1994	AF.ECP.AD.006	Mouse de tres botones	11,16	3,68	7,48			X	
	AF.ECP.AD.007	Impresoras y cable coaxial	279,08	92,10	186,98	X			



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A.									
INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Administrativa									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			Observaciones
Nov. - 1994									
Abril - 1995	AF.ECP.AD.008	Computador DTK KEEN – 4035	426,45	140,73	285,72	X			
Agosto - 1997	AF.ECP.AD.009	Computador SYS Computer IN12	432,38	142,69	289,69	X			
Agosto - 1997	AF.ECP.AD.010	Protectores para Monitor	4,39	1,45	2,94			X	
Agosto - 1997	AF.ECP.AD.011	Protectores para Monitor	4,39	1,45	2,94			X	
Agosto - 1997	AF.ECP.AD.012	Protectores para Monitor	4,39	1,45	2,94			X	
Dic. – 1997	AF.ECP.AD.013	Programas de Informática	335,66	110,77	224,89	X			
Enero – 1998	AF.ECP.AD.014	Equipo de Computación Gerencia	295,03	97,36	197,67	X			
Enero – 1998	AF.ECP.AD.015	Monitor Tesorería	60,59	19,99	40,60	X			
Dic. – 1999	AF.ECP.AD.016	Equipo de Computación Espectra	545,39	179,98	365,41	X			
Mayo – 2000	AF.ECP.AD.017	Equipo Computación Administración	2648,88	874,13	1774,75	X			
Junio – 2000	AF.ECP.AD.018	Equipo de Computación Farmacia	1139,20	375,94	763,26	X			
Febrero - 2002	AF.ECP.AD.019	Impresora a Láser a color	3851,31	1270,93	2580,38	X			
Marzo – 2002	AF.ECP.AD.020	Impresora Contabilidad	274,40	90,55	183,85	X			



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A.									
INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Administrativa									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			Observaciones
						B	R	M	
Abril – 2002	AF.ECP.AD.021	Computador Presidencia	882,56	291,24	591,32	X			
Abril – 2002	AF.ECP.AD.022	UPS Presidencia	369,60	121,97	247,63	X			
Mayo – 2002	AF.ECP.AD.023	Computador Gerencia	504,00	166,32	337,68	X			
Julio – 2002	AF.ECP.AD.024	CPU Clon Recepción	224,00	73,92	150,08	X			
Febrero - 2003	AF.ECP.AD.025	Tarjeta telefónica	504,00	166,32	337,68	X			
Junio – 2003	AF.ECP.AD.026	Software equipo computación	823,17	271,65	551,52	X			
Julio – 2005	AF.ECP.AD.027	Impresora Samsung	380,00	125,40	254,60	X			
		OTROS ENSERES ADMINISTRACIÓN							
Octubre - 1990	AF.OE.AD.001	Rotuladora	20,54	2,05	18,41			X	
Abril - 1991	AF.OE.AD.002	Lámparas	39,59	3,96	35,63			X	
Abril - 1991	AF.OE.AD.003	Lámparas	39,59	3,96	35,63			X	



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A.									
INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Administrativa									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			Observaciones
						B	R	M	
Abril - 1991	AF.OE.AD.004	Lámparas	39,59	3,96	35,63			X	
Abril - 1991	AF.OE.AD.005	Lámparas	39,59	3,96	35,63			X	
Abril - 1991	AF.OE.AD.006	Lámparas	39,59	3,96	35,63			X	
Sep. - 1991	AF.OE.AD.007	Aspiradora electrolux roja	201,44	20,14	181,30	X			
Mayo - 1992	AF.OE.AD.008	Candelabros de plata	7,88	0,79	7,09			X	
Mayo - 1992	AF.OE.AD.009	Candelabros de plata	7,88	0,79	7,09			X	
Abril - 1992	AF.OE.AD.010	Plancha pequeña	7,64	0,76	6,88			X	
Abril - 1992	AF.OE.AD.011	Plancha eléctrica Singer	176,18	17,62	158,56	X			
Marzo - 1998	AF.OE.AD.012	Aspiradora Electrolux	432,78	43,28	389,50	X			
Abril - 1998	AF.OE.AD.013	Caja de Herramientas	16,05	1,61	14,45			X	
		OTROS EQUIPOS ADMINISTRACIÓN							
Febrero - 1997	AF.OEQ.AD.001	Switch de transfer. Para gener.	618,13	61,81	556,32	X			
Abril - 27- 2007	AF.OEQ.AD.002	Refrigerador	592,00	59,20	532,80	X			



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A.									
INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREA.									
Área: Administrativa									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			Observaciones
						B	R	M	
Marzo - 25- 2008	AF.OEQ.AD.003	Reloj Marcador	873,00	87,30	785,70	X			
Marzo - 25- 2008	AF.OEQ.AD.004	Televisor	457,15	45,71	411,43	X			
Marzo - 25- 2008	AF.OEQ.AD.005	Televisor	457,15	45,71	411,43	X			
Julio - 25- 2008	AF.OEQ.AD.006	Aspiradora	1500,00	150,00	1350,00	X			
FECHAS Y FIRMAS DE CONFORMIDAD									
Entregue		Recibe		Visto Bueno			Toma Física		
Guardalmacén		Responsable. Área Administrativa		Jefe Área Administrativa			Fecha:.....		



CLINICA PAUCARBAMBA S.A

REPORTE DE INGRESO DE ACTIVOS FIJOS

Área de: _____
Origen del bien: _____
Compra:___ **Fabricación:**___ **Transferencias**
Gratuitas___ **Reposición**___
DOCUMENTOS
HABILITANTES: _____

No. _____

Fecha: _____

Código: _____

Código	Descripción	Valor	CONTABILIZACIÓN	
			Unitario	Total
Control Contable	Adquisiciones	Activos Fijos		
Contador	Agente de Compra	Caucionado		
OBSERVACIONES:				



ANEXO 5

FORMULARIO No. 2

CLINICA PAUCARBAMBA S.A			
TRASPASO INTERNO DE ACTIVOS FIJOS			
No: _____			
Fecha: _____			
Área Que Entrega: _____			
Área Que Recibe: _____			
Traspaso			
Temporal: _____		No. Días: _____	
Traspaso			
Definitivo: _____			
CODIGOS		Descripción	Valor
Anterior	Actual		
Área Que Entrega		Área Que Recibe	Activos Fijos
Responsable: _____		Responsable: _____	_____
Jefe: _____		Jefe: _____	_____
			Caucionado
OBSERVACIONES:.....			
.....			
.....			
.....			
.....			



ANEXO 6

FORMULARIO No. 3

CLINICA PAUCARBAMBA S.A								
CONTROL DE ACTIVOS FIJOS POR CADA BIEN								
Área Administrativa:.....				Código:.....				
Clase del Bien.....								
Vida Útil Estimada:.....								
Fecha	Descripción			Costo Inicial	Adición	Disminución	Saldo	
Tendencia				Constataciones Físicas				
Fecha	Traspaso	Código	Usuario	Estado del bien				
				Fecha	Acta No.	Bueno	Regular	Malo
Periodo de Depreciación		Valor Depreciable		Cuota de Depreciación			Depreciación Acumulada	
OBSERVACIONES:.....								
.....								
.....								
.....								
.....Responsable_____								



ANEXO 7
FORMULARIO No.4

CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A. CONTROL ADMINISTRATIVO DE ACTIVOS FIJOS POR CADA USUARIO						
				CÓDIGO: _____ _____		
ÁREA: _____						
USUARIO: _____ _____						
Fecha	Reporte de Ingreso	Código del Bien	Descripción	Devolución del Bien		
				Acta/oficio Entrega	Traspaso	Nuevo Usuario
OBSERVACIONES: _____ _____ _____ _____ _____						
Entregue Conforme	Recibí Conforme Unidad	Control	Bueno	Visto		
Guardalmacén	Usuario Responsable	Unidad		Jefe de		



ANEXO 8

CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A. CONSTATACIÓN FÍSICA DE ACTIVOS FIJOS POR ÁREAS.									
Área:									
Fecha	Código	Descripción	Costo Histórico	Valor Residual	Depreciación Acumulada	Estado			Observaciones
						B	R	M	
FECHAS Y FIRMAS DE CONFORMIDAD									
Entregue	Recibe	Visto Bueno				Toma Física			
Guardalmacén	Responsable. Área Administrativa	Jefe Área Administrativa				Fecha:.....			



ANEXO 9

FORMULARIO No. 6

**ETIQUETA O ROTULO DE IDENTIFICACION
DEL ACTIVO FIJO**

CLÍNICA PAUCARBAMBA		
BODEGA		
Nombre del Bien:		
Fecha de Adquisición:		
Código		



ANEXO 10

ACTA N°001

ACTA DE CONSTATACION FISICA DE LA CLINICA PAUCARBAMBA.

Siendo las 9:00 am del 23 de noviembre del 2009, se realizo la respectiva constatación física de los activos fijos que posee la clínica PAUCARBAMBA.

Contando con el apoyo del Gerente Ing. Galo Mejía Bravo quien autorizo el permiso a las diferentes áreas y con la ayuda de la Contadora, y el Personal a cargo se realizo la verificación de los activos fijos tanto físicamente como contablemente, para lo cual se elaboro un formulario donde se detalla: la vida útil, estado del bien, fecha de adquisición, valor de compra, y su respectiva depreciación, como resultado se obtuvo lo siguiente:

- Existen activos que su vida útil se ha terminado, pero todavía están en buen estado por lo que se ha considerado su respectiva revalorización. ANEXO.
- Se hallo bienes deteriorados lo cual procedimos a darlos de baja ANEXO
- Observamos que los bienes que todavía no culminan su vida útil siguen funcionando en buen estado.
- Se encontró bienes que aun no culminan su vida útil, los cuales no rinden adecuadamente.
- Actualmente la lencería está formando parte de los activos fijos pero esto no es favorable ya que no se puede llevar un adecuado control. Para cual se recomienda que al adquirir lencería se registre en el gasto.

Lo que se deja constancia para los efectos a que hubiera lugar; con lo que se dio por terminada la constatación.

.....
Ing. CPA. Mónica Garcia

.....
Sandra Abambari

.....
Verónica Auquilla



ANEXO 11

CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A.

CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO APLICADO AL:

ÁREA DE:

PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
	SI	NO	EP	
1. Esta adecuadamente protegido los Activos Fijos de la clínica, contra deterioros físicos, intemperie y condiciones climatológicas.				
2. Son manejadas las adquisiciones de Activos Fijos bajo procedimientos de autorización jerárquica en cada función al monto de cada transacción.				
3. Se realizan constataciones físicas por lo menos una vez al año.				
4. Se vigilan que aquellas personas que tienen bajo su custodia la documentación que acredita la posesión de los Activos Fijos.				
5. Existe consistencia en los métodos aplicados para depreciar los Activos Fijos.				
6. Los recuentos físicos son efectuados por el personal distinto de los que son responsables de la custodia y registro.				
7. Se cuenta con seguros contra incendios, daño, robo, que protejan al Activo Fijo.				
8. Con que criterio se precede a dar de baja los activos fijos.				
9. Cuando se encuentran diferencias en los recuentos físicos se determina la causa.				
10. Los registros del Activo Fijo contienen la suficiente información y detalle según las necesidades de la empresa.				
11. Las personas que tienen a su cuidado el Activo Fijo, están obligadas a reportar cualquier cambio habido, como				



ventas, traspasos, bajas, obsolescencias, excedentes, movimientos, etc.				



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A.

CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO APLICADO AL:

ÁREA: HOSPITALIZACIÓN

PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
	SI	NO	EP	
1. Esta adecuadamente protegido los Activos Fijos de la clínica, contra deterioros físicos, intemperie y condiciones climatológicas.	X			
2. Son manejadas las adquisiciones de Activos Fijos bajo procedimientos de autorización jerárquica en cada función al monto de cada transacción.	X			
3. Se realizan constataciones físicas por lo menos una vez al año.		X		
4. Se vigilan que aquellas personas que tienen bajo su custodia la documentación que acredita la posesión de los Activos Fijos.		X		
5. Existe consistencia en los métodos aplicados para depreciar los Activos Fijos.				Desconoce
6. Los recuentos físicos son efectuados por el personal distinto de los que son responsables de la custodia y registro.		X		
7. Se cuenta con seguros contra incendios, daño, robo, que protejan al Activo Fijo.			X	
8. Con que criterio se precede a dar de baja los activos fijos.				Dañado
9. Cuando se encuentran diferencias en los recuentos físicos se determina la causa.	X			
10. Los registros del Activo Fijo contienen la suficiente información y detalle según las necesidades de la empresa.		X		
11. Las personas que tienen a su cuidado el Activo Fijo, están obligadas a reportar cualquier cambio habido, como ventas, traspasos, bajas, obsolescencias, excedentes, movimientos, etc.	X			



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A.

CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO APLICADO AL:

ÁREA: ADMINISTRATIVA

PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
	SI	NO	EP	
1. Esta adecuadamente protegido los Activos Fijos de la clínica, contra deterioros físicos, intemperie y condiciones climatológicas.		X		
2. Son manejadas las adquisiciones de Activos Fijos bajo procedimientos de autorización jerárquica en cada función al monto de cada transacción.	X			
3. Se realizan constataciones físicas por lo menos una vez al año.		X		
4. Se vigilan que aquellas personas que tienen bajo su custodia la documentación que acredita la posesión de los Activos Fijos.		X		
5. Existe consistencia en los métodos aplicados para depreciar los Activos Fijos.	X			
6. Los recuentos físicos son efectuados por el personal distinto de los que son responsables de la custodia y registro.		X		
7. Se cuenta con seguros contra incendios, daño, robo, que protejan al Activo Fijo.	X			
8. Con que criterio se precede a dar de baja los activos fijos.				Desgastado
9. Cuando se encuentran diferencias en los recuentos físicos se determina la causa.	X			
10. Los registros del Activo Fijo contienen la suficiente información y detalle según las necesidades de la empresa.		X		
11. Las personas que tienen a su cuidado el Activo Fijo, están obligadas a reportar cualquier cambio habido, como ventas, traspasos, bajas, obsolescencias, excedentes, movimientos, etc.	X			



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A.

CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO APLICADO AL:

ÁREA: QUIROFANO

PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
	SI	NO	EP	
1. Esta adecuadamente protegido los Activos Fijos de la clínica, contra deterioros físicos, intemperie y condiciones climatológicas.	X			
2. Son manejadas las adquisiciones de Activos Fijos bajo procedimientos de autorización jerárquica en cada función al monto de cada transacción.	X			
3. Se realizan constataciones físicas por lo menos una vez al año.		X		
4. Se vigilan que aquellas personas que tienen bajo su custodia la documentación que acredita la posesión de los Activos Fijos.		X		
5. Existe consistencia en los métodos aplicados para depreciar los Activos Fijos.				Desconocido
6. Los recuentos físicos son efectuados por el personal distinto de los que son responsables de la custodia y registro.		X		
7. Se cuenta con seguros contra incendios, daño, robo, que protejan al Activo Fijo.	X			
8. Con que criterio se precede a dar de baja los activos fijos.				Dañado
9. Cuando se encuentran diferencias en los recuentos físicos se determina la causa.	X			
10. Los registros del Activo Fijo contienen la suficiente información y detalle según las necesidades de la empresa.		X		
11. Las personas que tienen a su cuidado el Activo Fijo, están obligadas a reportar cualquier cambio habido, como ventas, traspasos, bajas, obsolescencias, excedentes, movimientos, etc.	X			



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A.

CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO APLICADO AL:

ÁREA: NEONATOLOGIA

PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
	SI	NO	EP	
1. Esta adecuadamente protegido los Activos Fijos de la clínica, contra deterioros físicos, intemperie y condiciones climatológicas.	X			
2. Son manejadas las adquisiciones de Activos Fijos bajo procedimientos de autorización jerárquica en cada función al monto de cada transacción.	X			
3. Se realizan constataciones físicas por lo menos una vez al año.		X		
4. Se vigilan que aquellas personas que tienen bajo su custodia la documentación que acredita la posesión de los Activos Fijos.		X		
5. Existe consistencia en los métodos aplicados para depreciar los Activos Fijos.				Desconozco
6. Los recuentos físicos son efectuados por el personal distinto de los que son responsables de la custodia y registro.		X		
7. Se cuenta con seguros contra incendios, daño, robo, que protejan al Activo Fijo.				Desconozco
8. Con que criterio se precede a dar de baja los activos fijos.				Dañado
9. Cuando se encuentran diferencias en los recuentos físicos se determina la causa.	X			
10. Los registros del Activo Fijo contienen la suficiente información y detalle según las necesidades de la empresa.		X		
11. Las personas que tienen a su cuidado el Activo Fijo, están obligadas a reportar cualquier cambio habido, como ventas, traspasos, bajas, obsolescencias, excedentes, movimientos, etc.	X			



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A.

CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO APLICADO AL:

ÁREA: CUIDADOS
INTENSIVOS

PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
	SI	NO	EP	
1. Esta adecuadamente protegido los Activos Fijos de la clínica, contra deterioros físicos, intemperie y condiciones climatológicas.	X			
2. Son manejadas las adquisiciones de Activos Fijos bajo procedimientos de autorización jerárquica en cada función al monto de cada transacción.	X			
3. Se realizan constataciones físicas por lo menos una vez al año.		X		
4. Se vigilan que aquellas personas que tienen bajo su custodia la documentación que acredita la posesión de los Activos Fijos.		X		
5. Existe consistencia en los métodos aplicados para depreciar los Activos Fijos.				Desconozco
6. Los recuentos físicos son efectuados por el personal distinto de los que son responsables de la custodia y registro.		X		
7. Se cuenta con seguros contra incendios, daño, robo, que protejan al Activo Fijo.			X	
8. Con que criterio se precede a dar de baja los activos fijos.				Dañado
9. Cuando se encuentran diferencias en los recuentos físicos se determina la causa.	X			
10. Los registros del Activo Fijo contienen la suficiente información y detalle según las necesidades de la empresa.		X		
11. Las personas que tienen a su cuidado el Activo Fijo, están obligadas a reportar cualquier cambio habido, como ventas, traspasos, bajas, obsolescencias, excedentes, movimientos, etc.	X			



CLÍNICA PAUCARBAMBA S.A.

CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO APLICADO AL:

ÁREA: SERVICIOS Y
MANTENIMIENTO

PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
	SI	NO	EP	
1. Esta adecuadamente protegido los Activos Fijos de la clínica, contra deterioros físicos, intemperie y condiciones climatológicas.		X		
2. Son manejadas las adquisiciones de Activos Fijos bajo procedimientos de autorización jerárquica en cada función al monto de cada transacción.	X			
3. Se realizan constataciones físicas por lo menos una vez al año.		X		
4. Se vigilan que aquellas personas que tienen bajo su custodia la documentación que acredita la posesión de los Activos Fijos.		X		
5. Existe consistencia en los métodos aplicados para depreciar los Activos Fijos.				Desconoce
6. Los recuentos físicos son efectuados por el personal distinto de los que son responsables de la custodia y registro.				Desconoce
7. Se cuenta con seguros contra incendios, daño, robo, que protejan al Activo Fijo.				Desconoce
8. Con que criterio se precede a dar de baja los activos fijos.				Desconoce
9. Cuando se encuentran diferencias en los recuentos físicos se determina la causa.	X			
10. Los registros del Activo Fijo contienen la suficiente información y detalle según las necesidades de la empresa.		X		
11. Las personas que tienen a su cuidado el Activo Fijo, están obligadas a reportar cualquier cambio habido, como ventas, traspasos, bajas, obsolescencias, excedentes, movimientos, etc.	X			