

INFORME DE PRACTICA PROFESIONAL  
CABLE DE ENERGIA Y TELECOMUNICACIONES  
S.A. CENTELSA

ADREINA CAMPOS MENDOZA  
37392001

UNIVERSIDAD DE PAMPLONA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES  
CONTADURIA PÚBLICA  
PAMPLONA  
2018

INFORME DE PRACTICA PROFESIONAL  
CABLE DE ENERGIA Y TELECOMUNICACIONES  
S.A. CENTELSA

ADREINA CAMPOS MENDOZA  
37392001

INFORME PRESENTADO COMO REQUISITO PARA OPTAR AL TITULO  
PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO.

DIRECTOR  
RUTH MAYERLY GUERRERO JAIMES

TUTOR  
YASMIN PARADA MENDOZA

UNIVERSIDAD DE PAMPLONA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES  
CONTADURIA PÚBLICA  
PAMPLONA  
2018

## TABLA DE CONTENIDO

ABSTRACT .....	4
INTRODUCCIÓN .....	5
1. Informe de la Práctica Profesional .....	6
1.1. Reseña histórica de la empresa .....	6
1.2. Aspectos corporativos .....	8
1.2.1. Misión .....	8
1.2.2. Visión .....	8
1.2.3. Objetivos .....	8
1.2.4. Valores y/o principios .....	10
1.3. Diagnostico .....	10
1.3.1. Matriz DOFA .....	11
1.4. Descripción del área de trabajo .....	12
1.5. Funciones asignadas al estudiante en práctica .....	14
1.6. Propuesta de mejoramiento .....	15
1.6.1. Justificación .....	15
1.6.2. Título .....	16
1.6.3. Objetivos .....	16
1.6.4. General .....	16
1.6.5. Específicos.....	16
1.7. Cronograma de actividades .....	17
1.7.1. Actividades diarias .....	17
2.0. Marco referencial .....	20
2.1. Marco histórico.....	23
2.2. Marco legal .....	26
3.0. Desarrollo de la propuesta.....	29
3.1. Título .....	29
3.2. Base de datos .....	29
3.3. Modelo.....	29
3.4. Estrategia .....	30
3.4.1. Capacitación personal .....	30
3.4.2. Registro de información .....	30
3.4.3. Análisis.....	31
4.0. Conclusiones .....	32
5.0. Recomendaciones.....	33
6.0. Avances .....	34
7.0. Evidencias .....	35
Bibliografía .....	36
Anexos .....	39
Figura 1.....	12
Figura 2.....	13
Figura 3 .....	18

## **ABSTRACT**

During the first weeks of the practice, a general analysis was made of the shortcomings found in the area of assets in different aspects to begin to implement the possible improvement solutions. Some of them first began to socialize the manual of fixed assets of the company since it is of its strict application for all areas because it could be evidenced the ignorance of the established policies of the conditions that must be taken into account to be an asset in the company. According to the need, a template was developed to be able to relate and keep control of the fixed assets at the time of their activation as assets in assembly and subsequent to definitive assets. During the practice, other activities were developed such as the collection of information from the magnetic media of 2018, since the company does not have any specific program for this process and it is being done through Excel and it is a very manual work.

I knew the procedure and the study of the financial statements of other companies to be created as suppliers taking into account the qualification that the company has to be able to define if it is viable or not in advance payments.

The SRHI is a program by which the assets that are deregistered are registered. There we find an approval flow of nine people starting from Mexico, which is its head office to the company CENTELSA.

## INTRODUCCION

La necesidad de la empresas CENTELSA de verificar y conocer sus activos fijos de acuerdo a la falencia encontrada en la empresa , ha llevado a observar la falta de la utilización adecuada de la tecnología para que de manera rápida, efectiva conocer la totalidad y estado de sus activos no registrado desde el 2015 al igual que la existencia de nuevas maquinarias dicha información le permitirá verificar el estado de las maquinas ya existentes, así mismo facilitan el poder brindar un servicio para el manejo de la misma más eficiente con la finalidad de contar con dicha información más exacta y al instante que permita a la empresa tomar decisiones más acertadas que mejoren el desarrollo día a día de las mismas.

La importancia de la práctica profesional en la empresa CENTELSA S.A es una gran oportunidad tanto para la empresa como para el practicante contable debido a que se busca la profundización de las falencias encontradas en la empresa y facilitar al practicante la aplicación de los conocimientos adquiridos durante la carrera.

Como practicante en la empresa CENTELSA realizo las actividades de auxiliar contable en área de contraloría – analista contable de los activos fijos. Para ello importante implementar una metodología para activar el activo fijo de la empresa teniendo en cuenta que debe haber una persona encargada de realizar el manejo, control de los bienes respectivos de acuerdo a la información suministrada por los ingenieros encargados.

Los Activos fijos de una empresa ayudan al crecimiento económico de la empresa, a realizar con eficiencia y eficacia las actividades propuestas y es uno de las mas relevantes en los estados financieros porque tiene mayor relevancia.

Es importante saber los aspectos como adquisición, mantenimientos, cambios en los repuestos ya algunos se les debe proyectar su vida útil y pueden contribuir a un mayor rendimiento de la empresa.

## **1. Informe de la práctica profesional**

### **1.1. Reseña histórica**

CENNELSA es una empresa manufacturera de cables para energía y comunicaciones, que ha hecho parte de la industria desde 1955, tiempo durante el cual ha conservado su liderazgo al ser el primer fabricante de cables en Colombia. Cuenta con una red de oficinas estratégicamente ubicadas, para dar cubrimiento al mercado nacional e internacional, ofreciendo de esta manera un servicio oportuno. Las certificaciones con las que CENNELSA cuenta, son el reconocimiento a su gran esfuerzo tecnológico y empresarial en el cumplimiento de las normas técnicas, en el aseguramiento de su sistema de calidad y la satisfacción de sus clientes.

### **UNA HISTORIA QUE NOS ENORGULLECE**

**1955 :** Inició actividades de producción en Santiago de Cali bajo la razón social de Industria Nacional de Conductores Eléctricos, "INCE LTDA.", con producción de conductores de bajo voltaje destacándose la fabricación de Alambres Esmaltados, para la utilización en toda clase de embobinados.

**1961:** Se conformó CEAT GENERAL DE COLOMBIA S.A mediante el ingreso a la sociedad de las firmas General Cable Corporación de los Estados Unidos y Ceat Internacional de Italia.

**1980:** Se dio inicio a la construcción y adecuación de la planta 2.

**1985:** El Gobierno Nacional otorga a CEAT GENERAL (CENNELSA) LA ORDEN AL MÉRITO INDUSTRIAL, por el desarrollo industrial y contribución al Sector Público del país.

**1989:** CEAT GENERAL (CENNELSA) recibe el PREMIO NACIONAL DE LA CALIDAD, como reconocimiento al desarrollo tecnológico y a su contribución al mejoramiento de la calidad en el país. Se obtiene perfil de calidad con la norma NTC-ISO 9004.

**1991:** ICONTEC otorga a CEAT GENERAL (CENTELSA) el Certificado de Registro de Empresa o de Aseguramiento de Calidad según la Norma Técnica Colombiana ISO 9001 Certificado No. 002-1, primer certificado del país.

**1993:** Se desarrolla un gran proyecto de Ampliación de la Planta 3 y se adquiere nueva maquinaria y equipo de prueba con tecnología de punta.

**1994:** Se fusionaron las empresas CEAT GENERAL DE COLOMBIA S.A, FACOMECE y FADALTEC S.A. dando origen a CENTELSA Cables de Energía y de Telecomunicaciones.

**1996:** CENTELSA obtuvo la doble certificación ISO 9002 por parte del Organismo Evaluador de la Conformidad ICONTEC y AFAQ INTERNACIONAL

**2000:** CENTELSA tiene Sellos UL con Norma NEMA MW-1000 Alambres Esmaltados; UL-44 para Cables XHHW, RHW, RHH, SIS; UL 83 para cables TW, THW, THHW, THHN, THWN; UL 1072 tipo MV 90, UL 62 para cables SVT, ST, SJT, UL 854 para cables USE, USE-2, SEU y SER.

CENTELSA obtiene homologación de LAPEM (Laboratorio aprobado por la Comisión Federal de Electricidad de México – CFE).

**2003:** CENTELSA obtiene el certificado del Sistema de Gestión Ambiental bajo la norma ISO 14001. Inauguración de la primera catenaria en Colombia de curado en seco (nitrógeno) para la fabricación de cables de Media Tensión.

**2007:** Implementación del programa de salud ocupacional “CONDUSEGURA” Inauguración de la catenaria de cables de Alta Tensión.

**2008:** Acreditación del laboratorio de pruebas de Planta 1 por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC, de acuerdo con los requisitos especificados en la norma internacional ISO/IEC 17025:2005.

**2012:** CENTELSA pasa a ser parte de la división de cables Viable del consorcio industrial mexicano Xignux.

**2014:** Certificación del sistema de gestión tu salud y seguridad en el trabajo CONDUSEGURA bajo la norma internacional OHSAS 18001. De igual forma, obtiene por tres años la renovación de la certificación ISO 9001 – 14001. CENTELSA se adhiere al pacto global de las Naciones Unidas. Publicación del Primer Informe de Responsabilidad Social y Desarrollo Sustentable con base en la metodología GRI 4, correspondiente a la gestión del 2013.

**2015:** En el año 2015 se celebraron los 60 años de historia de CENTELSA.

**2016:** Colciencias y la Cámara otorgaron a CENTELSA un reconocimiento por sumarse a la estrategia nacional de Pacto por la Innovación y los logros alcanzados en el programa “Sistemas de Innovación Empresarial”.

**2017:** CENTELSA logró un reconocimiento especial en la Feria Internacional del Sector Eléctrico, al de quedar entre los nueve finalistas al Premio de Innovación FISE, con dos de sus proyectos:

Cables con aislamiento y cubiertas tipo RoHs. Cables Fotovoltaicos (PV) con certificación UL, fabricados con aislamientos propios (SICE) desarrollados por CENTELSA

## **1.2. Aspectos corporativos**

### **1.2.1. Misión**

Satisfacer las necesidades de nuestros clientes, diseñando, fabricando y comercializando cables para transmisión de energía eléctrica y comunicaciones, generando valor a los clientes, accionistas, colaboradores y demás grupos de interés, fomentando la mejora continua e innovación, honrando nuestros valores y principios éticos, en un ambiente seguro y en armonía con el entorno.

### **1.2.2. Visión**

Ser el fabricante de cables eléctricos y de comunicaciones líder en Latinoamérica y con exportaciones crecientes, siendo reconocidos por el servicio, calidad e innovación en nuestros productos, con la rentabilidad requerida por nuestros accionistas.

### **1.2.3. Objetivos**

*Objetivos de calidad*

- Aumentar la satisfacción de nuestros clientes



- Disminuir las reclamaciones y quejas de los clientes
- Aumentar la efectividad de nuestros procesos
- Optimizar el Capital de Trabajo
- Aumentar las competencias de nuestros colaboradores
- Disminuir los costos de no calidad
- Aumentar la satisfacción de nuestros colaboradores
- Crear cultura en la innovación
- Reducir condiciones inseguras
- Fomentar la participación del personal en programas de mejora continua

#### *Objetivos ambientales*

- Aumentar la participación del personal en mejoras ambientales
- Optimizar el uso del recurso hídrico
- Disminuir el uso del recurso energético
- Disminuir la generación de residuos peligrosos
- Disminuir la generación de residuos sólidos industriales y urbanos
- Aumentar la capacitación en temas ambientales de los empleados y partes interesadas

#### *Objetivos del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo*

- Disminuir el grado de peligrosidad presente en la organización.
- Aumentar las acciones de prevención del Sistema de Gestión respecto a las acciones correctivas.
- Disminuir la frecuencia de accidentes e incidentes de trabajo.
- Disminuir la prevalencia de enfermedades profesionales
- Disminuir la brecha de competencia laboral en seguridad de los trabajadores.
- Mantener el cumplimiento del 100% de la legislación.

#### **1.2.4. Valores y/o principios**

- Igualdad y Equidad: Se tratará con equidad e igualdad, a lo empleado respetando sus derechos y de la misma manera se exija el cumplimiento de sus obligaciones.
- Solidaridad: Los principios de solidaridad será considerado en la colaboración de las actividades que la empresa necesite.
- Respeto: El respeto el buen trato de cada uno de los miembros de la empresa.
- Honradez y Dignidad: Rectitud y ánimo, implicado en la autoridad de obrar correctamente
- Disciplina y Cumplimiento: la empresa dará cada uno de los empleados y funciones a realizar según su cargo, reglamento de la misma
- Puntualidad: realizar las actividades a su debido tiempo, cumpliendo con las actividades designadas y planificar la entrega de las mismas
- Trabajo en Equipo: realizara trabajo en equipo de manera armoniosa para lograr buenos resultados
- Identidad: tener sentido de pertenencia con CENTELSA ya que formamos parte de esta familia.

#### **1.3. Diagnostico**

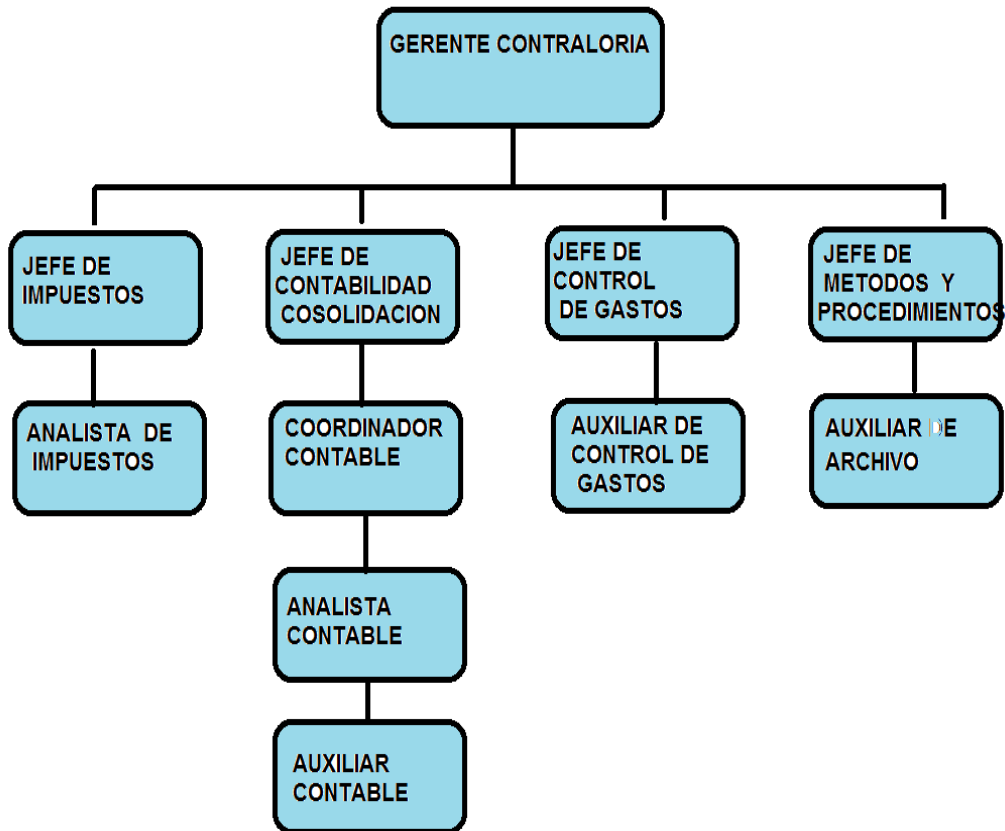
En el diagnóstico que se realizó se evidencio que algunos activos fijo adquiridos entre el 2015 y el año presenten no encuentran registrados en la base de datos de la empresa, ni se han registrado las baja y revisiones de la maquinas por lo cual se quiere realizar dicha actualización de los datos para saber la totalidad de activos fijos existentes y los que se deben dar de baja por terminar su vida de uso, los que tengan posibles arreglos. Para ello es necesario una persona capacitada para realizar esta actualización.

### 1.3.1. MATRIZ DOFA

Amenazas	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"><li>• Perdida de maquinaria por el no tener un oportuno mantenimiento y que no se conoce el estado de la mismas</li><li>• Desinformación de las maquinarias existente y sus usos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Información oportuna para tomar decisiones</li><li>• La presentación de los informes mensuales ayuda a mantener control de la misma.</li></ul>
Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cuentan con el programa SAP en la empresa</li><li>• Se realiza inventario aleatorio de los activos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitar una persona idónea para realizar el control de los activos</li><li>• Falta incluir activos de la empresa (maquinaria).</li></ul>

### 1.3.2. Organigrama

FIGURA 1. Organigrama



### 1.4. Descripción del área de trabajo

Cables de energía y telecomunicaciones S.A centelsa está ubicado en la calle 10 # 38-40 yumbo, correo [info@centelsa.com](mailto:info@centelsa.com), teléfono 683400

**JEFE DEL ÁREA DE CONTABILIDAD:** (Sandra Patricia Vargas) Dirigir el proceso contable de CENTELSA, vela porque éste sea completo, oportuno y permanente. Coordinar el desarrollo y mantención de sistemas de información financiero-contable con el fin de registrar y controlar los hechos económicos ocurridos en la

empresa centelsa S.A apoyar la gestión de la Dirección de Finanzas, de modo que permitan conocer y evaluar eficazmente el comportamiento financiero de la empresa y de sus organismos.

Supervisar las funciones relativas a la contabilidad y control de activos fijos e inventarios, exigiendo de ellas información cuantitativa y cualitativa útil para el apoyo de la gestión financiera del área.

**COORDINADORA CONTABLE** (Yenifer Romero) Responder por la adecuada presentación y entrega oportuna de los balances, anexos e informes exigidos por la gerencia y las entidades de control y vigilancia, así como por la atención de los requerimientos formulados por los mismos.

Verificar el cumplimiento de los empleados a su cargo y de las distintas áreas de la empresa de las normas administrativas, legales y fiscales vigentes en la información financiera.

Realizar el análisis de la información contable de la empresa con el fin de brindar información que ayude a la toma de decisiones por parte de la gerencia

**AUXILIAR CONTABLE** (Angélica María Carrillo): Conoce con exactitud cómo se encuentran las cuentas bancarias de la empresa, registro de cuentas por cobrar y por pagar de la propia empresa, realiza las conciliaciones bancarias, registra los gastos tales como: viajes, tarjetas bancarias.

**AUXILIAR CONTABLE** (Keny Cruz) Realiza las actividades de nóminas, conciliaciones apoyo a estado financieros. Revisa el saldo existente con los bancos

**JEFE DE MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS.** (Mary Luz Beta Courth) organiza y aplica procedimientos que le permite administrar los movimientos de la empresa logrando una mayor eficiencia.

**JEFE DE CONTROL DE GASTO E INVERSIONES** (Libia Cristina Montes) Conoce en detalle o gastos realizado por la empresa y las inversiones realizadas, realiza la

observación de la viabilidad de adquisición de nueva maquinaria. Entrega informe trimestrales.

**AUXILIAR CONTROLADOR DE GASTO E INVERSIONES** (Camila Pinilla Mesa)

Suministra control de las inversiones y gasto realizado durante cada mes entregando informes

**AUXILIAR DE ARCHIVO** (Viviana Peña Arias) Organiza información importante de la empresa, documentos, facturas, recibos entre otros.

**ANALISTA DE ACTIVOS FIJOS.** (Miriam Yaneth Díaz Álvarez) Realizar el registro contable de los activos, activos, bajas y/o transferencia de activo fijo en la empresa. Liderar el proceso de inventario físico de los activos fijos de toda la empresa.

**AUXILIAR ANALISTA DE ACTIVOS FIJOS.** (Andreina Campos Mendoza),

**1.5. FUNCIONES DEL ESTUDIANTE DE PRACTICA**

- Desarrolla la actualización de los desusos en el aplicativo SRHI
- Reclasificación de los activos fijos teniendo en cuenta las políticas contables de la empresa
- Creación de los activos fijos en montaje en SAP.
- Liberación de pedidos en SAP.
- Autorización de órdenes de salida en el aplicativo SRHI.
- Realizar la baja correspondiente a cada mes.
- Seguimiento y cierre de la ordenes de salida vencida durante el mes

## **1.6. Propuesta de mejoramiento**

### **1.6.1. JUSTIFICACIÓN**

El control interno en la administración de los activos fijos de la empresa, trae la necesidad de evaluar permanentemente las acciones que permitan indicar las falencias y los aciertos en dicho control. De tal manera que es necesario ejecutar un control estricto del activo fijo de la empresa de todo lo procesos que asume la empresa, un mecanismo de control interno para administración de dichos bienes será una herramienta de control efectiva e innovadora que permita un lograr un control más real.

Se organizarán de tal manera que se podrá observar la necesidad de adquirir nueva maquinaria y dar de baja por que ya cumplieron su tiempo de utilidad.

La propuesta esta orienta en la identificación de oportunidades de mejora de activos de la empresa, al desarrollo y control interno de bienes. Los resultados mediante el control de activos fijos y bienes, contribuirán en una administración de activos eficiente, transparente y detalla de los activos.

Conociéndose la totalidad de activo se les dará un mejor uso donde se podrá prevenir y corregir errores futuros en la administración de los activos.

Diseñar un mecanismo para registrar la cantidad de los Activos Fijos de la empresa y los que encuentra en mantenimiento, para si conoce su vida útil y utilidad de cada uno de ellos para llevar control real de los bienes de la empresa. Se realizará con el fin de conocer tanto a corto, mediano y largo plazo la importancia de registrar los activos fijos de la empresa.

**1.6.2. Título:** Implementar y diseñar programa para activación y administración de activos fijos de la empresa llevando un control detallado.

### **1.6.3. OBJETIVOS**

#### **1.6.3.1. Objetivos General**

Diseñar un programa de Control Interno para activar la administración y Control Activos Fijos, con el fin de que el inventario sea real y permita la optimización de los movimientos físicos – económicos de la empresa.

#### **1.6.3.2. Objetivos Específicos**

- Registrar y activar los activos existentes en la empresa CENTELSA S.A.
- Realizar controles para verificar el registro de los activos de la empresa.
- Generar controles, para la identificación de consecuencias que generan la falta de seguimiento a los procesos de control interno en la administración de activos fijos
- Diseñar programa en Excel para tener un control de la activación de los activos en montaje



#### 1.6.4. Cronograma de trabajo

CREACION DE DIFERIDOS EN SAP PARA CENTELSA,
ACTUALIZACION DE LOS DES-USOS EN APLICATIVO SRHI
RECLASIFICACIONES DE ACTIVOS FIJOS EN SAP
CREACION DE ACTIVOS EN MONTAJE EN SAP
REALIZAR LIBERACION DE PEDIDOS EN SAP
AUTORIZACION ORDENES DE SALIDA EN APLICATIVO SRHI
REALIZAR LAS BAJAS CORRESPONDIENTES EN EL MES EN SAP
REALIZAR ACTAS DE BAJAS DEL MES EN APLICATIVO SRHI
REALIZAR VALIDACION DEL CARGUE CORRECTO DE LAS ORDENES DE INVERSION EN SAP
SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LAS ORDENES DE SALIDA VENCIDAS DURANTE EL MES
REALIZAR SEGUIMIENTO DE PENDIENTES RELACIONADOS CON ACTIVOS FIJOS

**TABLA 2.** Actividades diarias

TABLA 3

ACTIVIDADES	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENERO				FEBRERO				MARZO					
	SEMANAS																													
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
inicio de practica		X																												
inducción y conocimiento del área de trabajo		X																												
desarrollo de actividades diarias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboración de cierre contable centelsa. correr procesos en SAP transacción kob1; ko8g; sm37; askbn; afar; afab;			X																											
elaboración de informe covenants centelsa usd			X																											
elaboración de informe de bases del módulo de activos fijos para centelsa				X																										
elaboración de informe movimiento 2018 (conciliación contabilidad y módulo af) para centelsa				X																										
elaboración de anexo de ppye para centelsa				X																										
elaboración de anexo de bajas para centelsa							X																							
elaboración de anexo activos fijos para centelsa							X																							
elaboración de anexo otros Ing. y gtos filiales para centelsa																														
realizar informe capex trimestral para gerencia financiera en cop, pesos mex y usd									X																					
actualización de informe covenants centelsa en pesos									X																					
elaboración anexo de activos fijos para los estados financieros oficiales										X																				
realizar activaciones al equipo de cómputo que se encuentran en montaje de años 2016-2017-2018											X																			
seguimiento y cierre de las ordenes de salida vencidas de años: 2016 (1 und) -2017 (41 und) -2018 (44 und)												X																		
realizar la sensibilización al interior de la compañía de la política de activos fijos													X																	



## **2.0. MARCO REFERENCIAL**

### **2.1. MARCO HISTORICO**

La historia de la contabilidad comprende actualmente no sólo el estudio de la evolución de las técnicas contables, sino también el de la organización y las técnicas de gestión y control empresarial, que forman un todo con la organización contable instrumentada, así como el de las operaciones reflejadas en los registros de cuentas. Dentro de este ámbito, la historia de la contabilidad no descuida lógicamente el estudio del pensamiento y la enseñanza contables, ni el de la formación de la profesión contable y el establecimiento de grupos corporativos profesionales, o el análisis de la legislación y disposiciones que regulan la actividad contable. Más allá aun, el historiador moderno de la historia de la contabilidad se preocupa por identificar e investigar las interacciones producidas entre las estructuras del mundo contable y su entorno cultural, político y socioeconómico. Pero no siempre se ha concebido la historia de la contabilidad con un contenido tan amplio.

Aunque ya en los siglos XVI, XVII y XVIII se encuentran obras que, al tratar de la contabilidad y la teneduría de libros, contienen alguna referencia a aspectos concretos de la historia de las técnicas contables o la mención de algún autor concreto, el estudio sistemático de la historia de la contabilidad, propiamente dicho, comienza más tarde, a mediados del siglo XIX. En sus primeros tiempos, hasta finales del primer tercio del siglo XX, la historia de la contabilidad se concibe fundamentalmente como el estudio de los autores y los tratados contables del pasado, aunque no faltan algunos estudios aislados sobre libros de cuentas. El tema absolutamente prioritario es el de la evolución de las técnicas contables y la identificación y señalamiento de las novedades que se producen dentro de ellas. Son trabajos claramente realizados por estudiosos de la contabilidad, interesados casi exclusivamente por la evolución y progreso de su disciplina.

Los primeros años del segundo tercio del siglo XX abren una nueva etapa de la investigación histórico-contable, en la que se va despertando paulatinamente un interés cada vez más amplio y generalizado por el descubrimiento y estudio de fuentes primarias, es decir, de los libros de cuentas de las respectivas épocas (De Roover, 1937). Tal circunstancia propicia la ampliación del campo de estudio de la historia de la contabilidad que, en contacto directo con los libros de cuentas, no sólo se interesa ya por las prácticas y técnicas contables pretéritas, sino también por su participación en las técnicas empresariales de dirección, administración y control, de las que se las considera expresión genuina, y finalmente por el estudio de las operaciones registradas en los libros, junto con el del contexto en el cual las mismas tienen lugar. La historia de la contabilidad comienza así a contextualizarse y a interesar a estudiosos ajenos a la profesión contable. Es más, se empieza a estudiar el papel de la contabilidad en la propia configuración del entorno. En especial, se presta atención al papel de la partida doble, junto a otras innovaciones propias de la época renacentista italiana, como factor interactivo en las profundas transformaciones en el ámbito de la organización comercial producidas en la Baja Edad Media. Dichas transformaciones constituyeron, por su importancia, lo que se ha dado en llamar la Revolución comercial del siglo XIII, que fue estudiada detalladamente por Raymond de Roover (1942, 1965). Esta Revolución supuso una profunda renovación en los modos, usos, técnicas y formas de entender y practicar los negocios, marcando un verdadero hito en la historia económica, no sólo por el extraordinario auge que experimentaron las transacciones mercantiles, sino sustancialmente y, sobre todo, por los profundos y revolucionarios cambios experimentados, que llevaron consigo la transformación del pequeño capitalismo doméstico en el incipiente capitalismo comercial de los grandes hombres de negocios sedentarios, demasiado ocupados, sabios e importantes para viajar de feria en feria ofreciendo sus mercancías.

Este proceso que, en gran parte, fue causa desencadenante de la decadencia de las ferias de la Champaña, auténtico eje de la vida comercial de la época, trastocó el equilibrio de poderes mercantiles en Europa, relegando a un segundo plano a los

comerciantes flamencos, para colocar en lugar preeminente a los hombres de negocios italianos, verdaderos protagonistas de la Revolución comercial, que armados de las nuevas técnicas de organización, gestión y control de los negocios, que desarrollaron y dominaron antes que nadie, e imbuidos de la nueva mentalidad, perfectamente conscientes de las inmensas posibilidades que su capacidad y las nacientes circunstancias les abrían, no dudaron en romper con el antiguo sistema, dejando de acudir a las ferias y estableciendo, en su lugar, filiales permanentes en Flandes, Francia, España, Inglaterra, etc., con lo que se convirtieron en monopolizadores directos del comercio exterior de media Europa. Hasta ese momento el comercio de la Europa central y meridional con los países orientales había pasado principalmente por las ferias de la Champaña. Allí llevaban a vender los mercaderes italianos los productos adquiridos en Oriente, que eran comprados por los comerciantes flamencos para su distribución en la Europa central y occidental. A su vez, los flamencos vendían allí los productos adquiridos en los países de esa zona, que en gran parte eran comprados por los mercaderes italianos para su reventa en Oriente.

Ahora bien, el establecimiento, por parte de los mercaderes italianos, de filiales en las principales plazas europeas occidentales, Brujas, París, Londres, etc., para vender directamente sus productos y dejar de acudir a las ferias, fue propiciado, entre otras cosas, por el descubrimiento y utilización de la contabilidad por partida doble, que proporcionó un marco sistemático para sintetizar y ganar una visión general, completa y rápida de la situación y marcha de los negocios a ellas encomendados. Ello permitió que la apertura y el mantenimiento de sucursales permanentes en territorios alejados de la oficina principal, en una época de comunicaciones muy imperfectas, no supusiera un riesgo excesivo, ya que sus operaciones podían ser controladas a distancia.

## 2.2. MARCO TEORICO

La **contaduría** es considerada una disciplina que está en la búsqueda de la medición, registro e interpretación del capital de una organización de carácter privado o de **carácter público**. La contaduría se fundamenta en varios métodos, tales como la cuantificación del **capital** y el ordenamiento de toda la información contable que ayude a facilitar la toma de decisiones, a través de los **estados financieros** que surgen de la **contabilidad**.

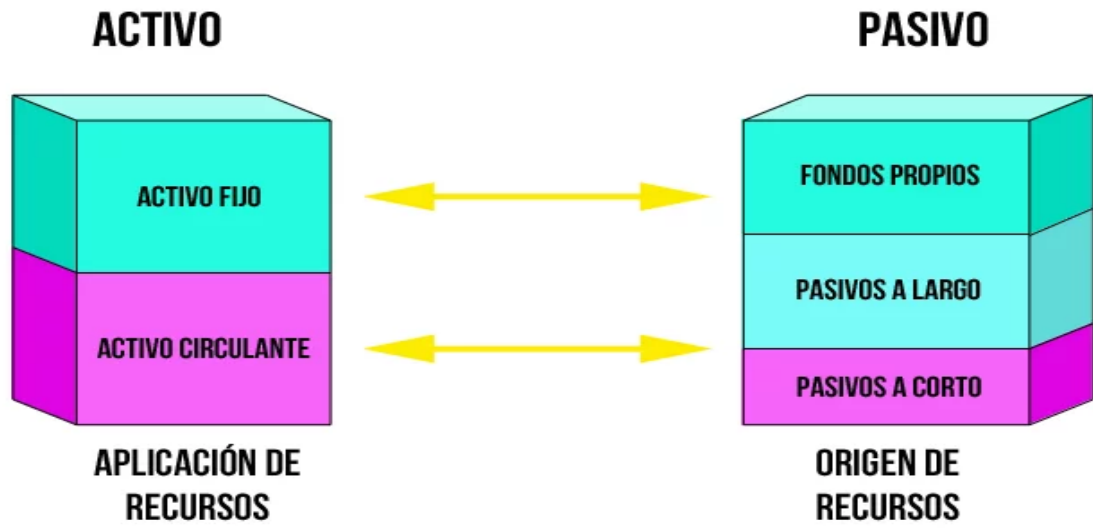
Un **activo** son bienes o derechos que la empresa posee. En Debito puedes tratar tus gastos como **activos**

Un **activo** es un bien que la empresa posee y que puede convertirse en dinero u otros medios líquidos equivalentes.

- Activo fijo: Son los activos utilizados en el negocio y no adquiridos con fines de venta, como maquinarias y bienes inmuebles
- Activo circulante: Son activos que se esperan que sean utilizados en un periodo inferior al año, como las existencias.

Las cuentas de activos, tanto circulantes como fijos, se incluyen en el balance de situación.

- **Activo = Pasivo + Capital**



## LOS ACTIVOS Y SU PÉRDIDA DE VALOR O DEPRECIACIÓN

Un activo de una empresa puede perder valor con el paso del tiempo. Esta pérdida de valor por su uso o por vida del activo se conoce como depreciación.

Con ello, se intenta valorar cuál es su pérdida de valor. Cuando se da esta situación, se habla entonces de activo depreciable.

Es importante destacar que no todos los activos son depreciables, únicamente los activos fijos, también conocidos como inmovilizados.

Asimismo, el tiempo o el uso no son las únicas causas de su pérdida de valor. Puede deberse también a la obsolescencia tecnológica.

**Activo:** Recurso controlado por una entidad, identificado, cuantificado en términos monetarios, del que se esperan fundadamente beneficios económicos futuros y derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicha entidad.

**Auditoria:** Encargada de Revisar las cuentas con el objetivo de ver si la empresa ha utilizado sus recursos de forma eficiente y eficaz, además verificar los distintos



informes ofrecidos por la empresa sobre su actividad económica y comprobar que sea una imagen fiel de la misma.

**Balance general:** Balance de situación o estado de situación patrimonial es un informe financiero contable que refleja la situación económica y financiera de una empresa en un momento determinado. Contabilidad: ciencia que trata de la información y control de hechos económicos y financieros procurando los medios de organización y administración más adecuados.

**Costo y gasto:** Decremento de los activos o incremento de los pasivos de una entidad, durante un periodo contable, con la intención de generar ingresos y con un impacto desfavorable en la utilidad o pérdida neta o, en su caso, en el cambio neto en el patrimonio contable.

**Devengado:** La determinación de los resultados de operación y la posición financiera deben tomar en consideración todos los recursos y obligaciones del período, aunque éstos hayan sido o no percibidos o pagados, con el objeto que de esta manera los costos y gastos puedan ser debidamente relacionados con los respectivos ingresos que generan.

**Empresa:** Es toda organización, elemental o compleja, que coordina factores productivos (materias primas trabajo y capital), con el fin de suministrar bienes y servicios a la comunidad y obtener un beneficio.

**Estados contables:** Informes financieros o cuentas anuales, son informes que utilizan las instituciones para dar a conocer la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado. Ingreso: Incremento de los activos o decremento de los pasivos de una entidad, durante un periodo contable, con impacto favorable en la utilidad o pérdida neta o, en su caso, en el cambio neto en el patrimonio contable.

**Realización:** Los resultados económicos sólo deben computarse cuando sean realizados, o sea cuando la operación que las origina quede perfeccionada desde el punto de vista de la legislación o prácticas comerciales aplicables y se hayan ponderado fundadamente todos los riesgos inherentes a tal operación.

**Pasivo:** Obligación presente de la entidad, virtualmente ineludible, identificada, cuantificada en términos monetarios y que representa una disminución futura de beneficios económicos, derivada de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicha entidad.

**Patrimonio:** Son los recursos que posee la empresa a un momento dado en el tiempo y que está integrado por un conjunto de Bienes y Derechos, sobre los que recaen una serie de Obligaciones.

**Utilidad:** Entendida como beneficio o ganancia, es la diferencia entre los ingresos obtenidos por un negocio y todos los gastos incurridos en la generación de dichos ingresos.

## **2.3. MARCO LEGAL**

### **2.3.1. Decreto Reglamentario 2649 de 1993**

#### *Alcance*

La normativa del IASB no incluye en esta norma el tratamiento de los contratos de construcción, instrumentos financieros y existencias de productos agrícolas y forestales, que son objeto de atención en otras normas específicas.

El objetivo de esta norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. El uso principal de la contabilidad de inventarios es la identificación de la cantidad de costo a ser reconocida como un activo y cargada en adelante, hasta que los ingresos relacionados con dicho activo sean reconocidos. El estándar establece las guías para la determinación del costo y sus subsecuentes reconocimientos como gasto, incluyendo cualquier registro al valor neto realizable. También provee las guías sobre las fórmulas de costo que serán usadas para asignar los costos respectivos.

#### **2.3.2. Valoración – obtención del costo de adquisición o producción**

Son importantes las diferencias entre las Normas Internacionales de Información Financiera NIC-NIIF y las normas contables en relación con los inventarios. En principio, el valor razonable para algunos inventarios, el valor neto realizable y la

prohibición de la capitalización de la diferencia de cambio por variación de moneda extranjera son los principales asuntos de medición que se alejan de la norma colombiana.

### **2.3.3. Reconocimiento de las pérdidas de valor**

El reconocimiento de las pérdidas de valor para determinar el valor neto de realización, tales como daños de inventarios, obsolescencia o reducción de precios deben ser reconocidos por cada clase de inventario. En otras palabras, no se deben reconocer por cantidades superiores al de su valor recuperable, que en este caso sería el valor neto realizable (párr. 28 NIC 2, versión 2004). De este reconocimiento se desprende que no existen provisiones, sino disminuciones directas de su valor al ajustarlo al valor neto realizable, en caso que sea superior el costo.

En algunas circunstancias puede determinarse por grupos homogéneos, tal como inventarios de la misma línea de producción, mismo destino, igual zona geográfica, entre otras características similares, las cuales deben ser justificadas.

### **2.3.4. Activos fijos – propiedad, planta y equipo**

Normativa de referencia IASB:

- NIC 16 “Propiedades, planta y equipo”

Colombia:

- Decreto Reglamentario 2649 de 1993

#### **2.2. Alcance**

Esta norma incluye el tratamiento de las partidas que configuran la propiedad, planta y equipo de la empresa, y que no son objeto de tratamiento específico en otras normas, como sucede con las propiedades de inversión (NIC 40), así como las inversiones en derechos mineros, exploración y extracción de minerales, petróleo, gas natural u otros recursos no renovables similares. También se diferencian los

activos de los que trata el NIIF 3, que presenta los criterios para el registro de propiedades, planta y equipo procedentes de una combinación de negocios.

El objetivo de esta norma es establecer el tratamiento contable de las propiedades, planta y equipo y abordar los problemas de contabilización respecto de las adquisiciones, el importe en libros y los cargos por depreciación que deban ser llevados a resultados.

Esta norma exige que un elemento de la propiedad, planta y equipo sea reconocido como un activo, cuando satisfaga los criterios de definición y reconocimiento de activos del marco conceptual.

La norma internacional prescribe los principios para el reconocimiento inicial y contabilizaciones posteriores para los activos de propiedad, planta y equipo. Son fundamentos básicos para la identificación de estos activos que:

- Los elementos de propiedad, planta y equipo sean reconocidos como activos cuando sea probable que a la empresa fluyan beneficios económicos futuros asociados con el activo y que
- El costo del activo pueda ser medido confiablemente

### **2.3.5. Depreciación y vida útil**

Solamente dos tipos de propiedad, planta y equipo están exentos del requerimiento de ser depreciados: “terrenos” e inversión en propiedades. En el caso de los terrenos, siempre y cuando se determine su reconocimiento a través del método del costo; de lo contrario será depreciado únicamente lo pertinente a costos de desmantelamiento, restauración y remoción.

Con el propósito de calcular la depreciación, se debería identificar lo siguiente:

- El monto depreciable del activo, el cual es su costo o el monto revaluado menos su valor residual. Similarmente, si provisiones por deterioro han sido hechas contra el activo, estas son disminuidas para determinar el monto depreciable, y

• El valor residual del activo, el cual es “el monto neto que la empresa espera obtener por un activo al final de su vida útil luego de descontar los costos esperados de la disposición”. Cuando los activos son valuados a su costo histórico, este monto residual no es revisado en períodos posteriores para considerar incrementos subsecuentes. Sin embargo, cuando los activos son llevados a los montos revaluados, un nuevo estimado del valor residual debe ser hecho a la fecha de la revaluación.

### 3. DESARROLLO DE LA PROPUESTA

#### 3.1. Título

Creación del programa para activación y mantener un adecuado registro y control de los activos fijos.

#### 3.2. Base de datos

Se esta dando a conocer por medio de capacitaciones las instrucciones para orientar a los empleados sobre la información requerida teniendo en cuenta cada área y proyecto a realizar.

#### 3.3. Modelo de la basa de datos

CLASE DE INVERSIÓN	Forma de Inversión	EMPRESA	PLAN	ADI	NÚMERO DE EQUIPO	UBICACIÓN TÉCNICA	PLANTA	NOMBRE DEL PROYECTO	PRESUPUESTO APROBADO (CUSTOS)	AUTORIZADO POR	FECHA INICIO	FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN	NOMBRE DEL EQUIPO O SISTEMA SUPERIOR QUE TENGA EL ACTIVO	CÓDIGO DEL ACTIVO EXISTENTE	CÓDIGO DEL ACTIVO EXISTENTE	INDICADOR DE INVERSIÓN	ORIGEN DE INVERSIÓN	ACTIVO EN MONEDA	FECHA INICIO DE FUNCIONAMIENTO	SOLICITUD DE PEDIDO
Mantenimiento del Negocio	Nuevo	Candela	FP	2018278	63833	GC-CE-PS-PROC	3	CILIB MEZCLADOR GRAVIMETRICO MAQU	21.100	63321 A Zapata	22/08/2018	22/12/2018	EXTRUJORA 3 U2	740053	3	10	6,5E+08	201417-0		
Mantenimiento del Negocio	Edificios de Colombia	FP	2018458	63828	GC-CC-CO			PROYECTO PARA PLANTA TRATAMIENTO AGUAS RECIKLADAS	43.840	13005 Pablo Rico	23/08/2018	15/03/2019	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	400188	0	40	6,5E+08	100007-0		
Oficinas	Nuevo	Candela	20180330	2018432	No aplica	Sistemas	1	Reservación Equipos Logísticos	6.330	61202 Germán Burbos	24/03/2018	31/12/2018	Equipos Zebra código de barras			3	6,5E+08	5400119-0		
Oficinas	Nuevo	Candela	20180330	2018432	No aplica	Sistemas	1	Reservación Equipos Logísticos	17.601	61202 Germán Burbos	24/03/2018	31/12/2018	Terminales Zebra código de Barras			3	6,5E+08	5400119-0		
Oficinas	Nuevo	Candela	20180330	2018432	No aplica	Sistemas	1	Reservación Equipos Logísticos	9.325	61202 Germán Burbos	24/03/2018	31/12/2018	Antesec Ivánbátrics			3	6,5E+08	5400119-0		
Mantenimiento del Negocio	Nuevo	Candela	FP	2018191	41114	GC-CE-PS-PROC	3	CIL_10 319 COMPRA MARCADOR TINTA BLANCA	5	63321 A Zapata	13/08/2018	31/12/2018	EXTRUJORA 4 U2	6020640	0	5	6,5E+08	201421-0		
Regulatorias	Nuevo	Candela	FP	2018300		GC-CE-PI-GEN	1	COMPRA MOLINO PARA COMPLETOS TPA	30	63001 H. SIERRA	21/06/2018	30/12/2018	AREA DE RECIKLADO PLANTAS PATIO DE BODEGAS			10		201425-0		

Con esta base de datos podremos realizar la activación de los activos fijos de la empresa de manera segura y oportuna que nos permita la utilización inmediata de la maquinaria y control detallado de los bienes de la empresa.

### **3.4. Estrategia**

#### **3.4.1. Capacitación del personal**

Se capacitará el personal para un adecuado uso de la aplicación e informarle el tipo de información que llevará el programa, para que así lleve un control interno de los activos de la empresa.

En las capacitaciones se dieron a conocer en forma clara las políticas adoptadas por la Compañía para la Administración de los Activos fijos.

Se Oriento a los empleados, sobre el permanente cumplimiento de las políticas establecidas relacionadas con la Administración de Activos Fijos.

Se explico las responsabilidades de todos los empleados respecto a la administración de los activos fijos a su cargo en cuanto a traslados, chatarrización o puedan ser vendidos.

#### **3.4.2. Registro de la información**

Por medio de la creación de la base de datos, al registrarse la información se podrá llevar un control detallado de los activos de la empresa, así mismo analizar que las mismas se encuentren en buen estado y su ubicación, su estado al momento del préstamo y en el que se recibe.

Para realizar este montaje es necesario registrar la información completa del activo teniendo en cuenta la utilización correcta del programa

### **3.4.3. Análisis**

Con este control se quiere observar la viabilidad del uso de cada uno de los activos y su sitio de ubicación evaluar, su uso y tiempo de vida útil también se podrá observar las reparaciones realiza dadas a las máquinas y llevar un control preciso.

#### 4. Conclusiones

- ❖ Todas las empresas están en busca de tener más activos y comprar según sus necesidades, ya sea para crecer económicamente o para remplazar algún activo por daños o porque su vida útil ya llegó a su fin.
- ❖ Es importante en la adquisición de activos fijos, llevar un registro de cada uno para un mayor control de su utilidad, años de vida útil a quien se le realiza el préstamo de la maquinaria.
- ❖ Una vez se empezó a utilizar el programa de datos se observó que hay activos almacenados sin uso debido a piezas faltantes.
- ❖ Una vez ya realizado el registro de los activos al sistema se pudo observar el estado de los activos existentes y planificar la fecha de iniciar uso de las nuevas maquinarias.
- ❖ Es importante continuar llevando al día el control de los activos fijos de la empresa.
- ❖ Se lleva más control cuando los activos son trasladados de una planta a otra.
- ❖ Se socializó las políticas de la empresa que se deben tener en cuenta para ser creado como activo definitivo.



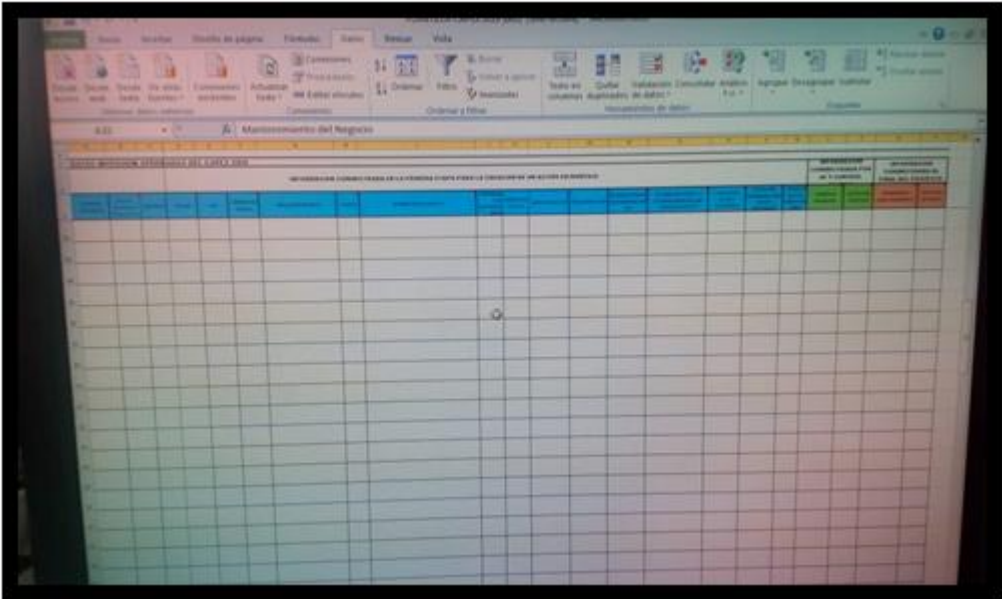
## 5. Recomendaciones:

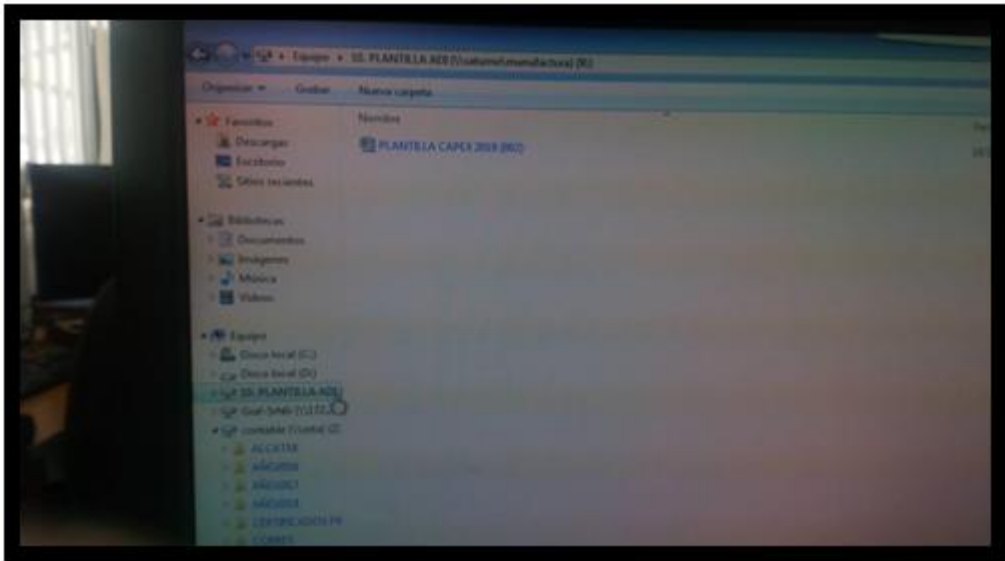
- ✓ Realizar procesos o actividades tendientes a evaluar constantemente la plantilla (Auditoria de Sistemas), teniendo en cuenta que nos encontramos en continuo cambios tecnológicos.
  
- ✓ Seguir utilizando el programa, oportunamente para así llevar al día el inventario de los activos fijos.
  
- ✓ Implementar formalmente, procedimientos específicos para el manejo de los activos fijos, elaboración y presentación de los estados financieros.
  
- ✓ Implementar la plantilla en las otras empresas como: ALKATEC, ESG y COBRES DE COLOMBIA que son empresas hermanas a CENTELSA.

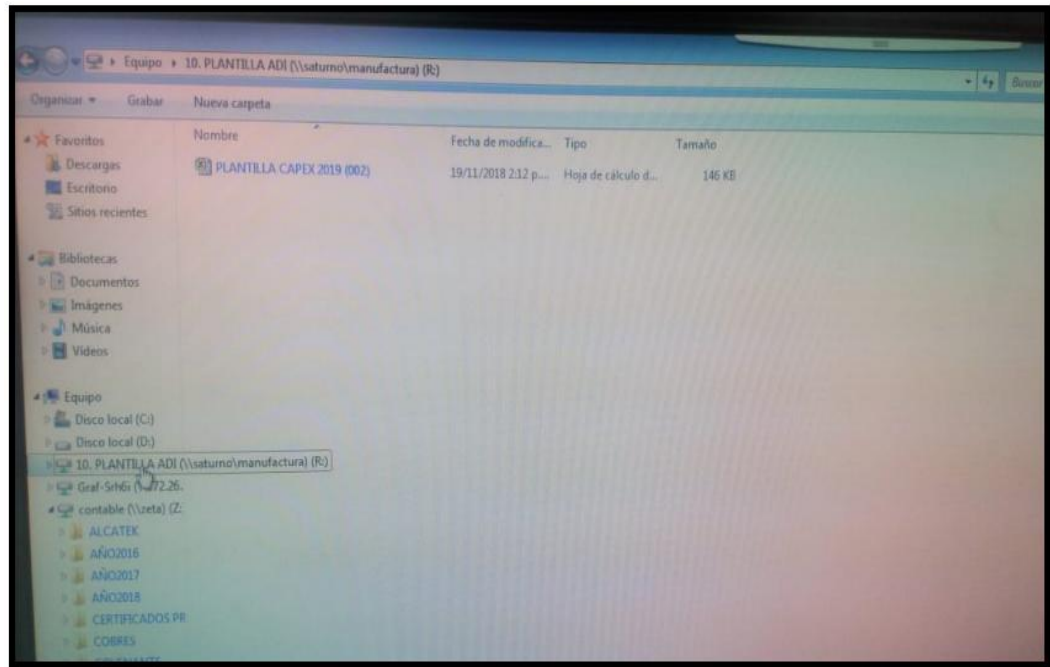
## 6. Avances

- Creación y aplicación de la plantilla de control de activos fijos
- Se creó los diferidos en SAP para CENTELSA.
- Se actualizó de los DES-USOS en la aplicativo SRHI.
- Se reclasificaron de los activos fijos en SAP.
- Se ingresaron los activos fijos en SAP.
- Se liberaron pedidos en SAP.
- Se autorizaron órdenes de salida en aplicativo SRHI.  
Se realizó las bajas correspondientes del mes en SAP.
- Se validación del cargue correcto de las ordenes de inversión en SAP.
- Se realizó seguimiento y cierre de las ordenes de salida vencidas durante el mes.
- Se realizó seguimiento de pendientes relacionados con activos fijos
- Se elaboró informe covenants centelsa usd.
- Se elaboró de informe de bases del módulo de activos fijos para centelsa.
- Se elaboró informe movimiento 2018 (conciliación contabilidad y módulo af) para centelsa.
- Se elaboró anexo de bajas para CENTELSA.
- Se elaboró anexos activos fijos para CENTELSA.
- Se actualizó informe covenants CENTELSA en pesos.
- Se elaboró elaboración anexo de activos fijos para los estados financieros oficiales
- Se realizó seguimiento y cierre de las ordenes de salida vencidas de años: 2016 (1 und) -2017 (41 und) -2018 (44 und).
- Se realizó la sensibilización al interior de la compañía de la política de activos fijos.

# 7. Evidencias







## **Bibliografía**

<http://www.centelsa.com/>

<https://www.aeca.es/old/comisiones/historia/lahistoriadelcontabilidad.htm>

<https://conceptodefinicion.de/contaduria/>

<https://debitoor.es/glosario/definicion-de-activo>

[http://legal.legis.com.co/document?obra=rcontador&document=rcontador\\_7680752a7dba404ce0430a010151404c](http://legal.legis.com.co/document?obra=rcontador&document=rcontador_7680752a7dba404ce0430a010151404c)

# **ANEXOS**

## INSTRUCCIONES

**ACTIVO FIJO:** Se considera Activo Fijo los bienes muebles e inmuebles que:

- No esta designado para la venta dentro del giro normal de la actividad económica de la compañía
- Cuya Vida útil es mayor a un año
- Sea probable que la entidad obtenga beneficios económicos futuros derivados del mismo
- El Costo del Activo para la entidad pueda ser valorado con fiabilidad
  
- Cuyo Valor de adquisición sea superior a 3,000 USD

**ACTIVO FIJO EN MONTAJE:** Son Activos fijos que se encuentran en proceso de montaje o en construcción. Es decir que aún no se encuentran en funcionamiento.

**EQUIPO NUEVO:** Hace referencia a Equipos o Maquinas que la compañía adquiere nuevo, bien sea una adicional a la línea o una línea principal completa nueva. O que es un nuevo equipo dentro de la línea de producción (Así el equipo sea comprado de segunda)

**EQUIPO EXISTENTE:** Hace referencia a la actualización, Up Grade, Mejora o reopotencializacion de un equipo que existe.

**ID PLAN:** En la columna ID PLAN si el proyecto está fuera del plan coloque FP en caso contrario escriba el número del ID.

**NUMERO DE EQUIPO:** Si el equipo es existente entonces indique el número de equipo que aparece en el módulo de PM. En caso de Equipos Nuevos el área de Activos Fijos suministrara este campo.

**PLANTA:** Indique en que planta se encuentra ubicado el activo fijo final.

**NOMBRE DEL PROYECTO:** Escriba el nombre del proyecto como aparece en la orden de inversión.



**FECHA ESTIMADA DE TERMINACION ADI:** Hace referencia a la fecha en que se estima se termine el proyecto. Esta fecha permitirá hacer seguimiento al cierre de las órdenes para proceder a la activación de Activos Fijos.

**NOMBRE DEL EQUIPO O SISTEMA SUPERIOR QUE TENGA EL # ACTIVO:** Indique el nombre del equipo al que está asociado el Activo Fijo final; todo equipo o maquinaria tiene un Activo.

**CODIGO DEL ACTIVO Y SUBNUMERO EXISTENTE:** Si marco este proyecto como Equipo existente entonces indique el número de Activo que aparece en SAP.

**VIDA UTIL:** Periodo durante el cual se espera utilizar el activo por parte de la entidad. De acuerdo a estudio de vidas útiles por parte de los asesores, se establecieron

los siguientes rangos de vida útil:

Construcciones y Edificaciones: 40-70 años

Maquinaria y Equipo: 5-30 años

Flota y Equipo de Transporte: 5 años

Equipo de Computo: 5 años

Muebles y Enseres 5 años

Los anteriores son rangos estimados, pero la parte técnica de los equipos es de conocimiento del departamento de Ingeniería y son quienes deben determinar la vida útil real.

**ORDEN DE INVERSION:** Información suministrada por el área de Control de Gastos.

**ACTIVO EN MONTAJE:** Información suministrada por el área de Activos Fijos.

**FECHA INICIO FUNCIONAMIENTO:** Indique en qué fecha empezó a ser operativo el Activo Fijo.

**SOLICITUD DE PEDIDO:** Escriba el número de solicitud de pedido asociado al proyecto.

CLASE DE INVERSIÓN	Estado Existencia	EMPRESA	ID PLAN	ADI	NÚMERO DE EQUIPO	UBICACIÓN TÉCNICA	PLANTA	NOMBRE DEL PROYECTO	PRESUPUESTO APROBADO (USD \$)	CENTRO DE COSTOS	AUTORIZADO POR	FECHA INICIO ADI	FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN ADI	NOMBRE DEL EQUIPO O SISTEMA SUPERIOR QUE TENGA EL ACTIVO	CODIGO DEL ACTIVO EXISTENTE	CODIGO DEL SUBNÚMERO DEL ACTIVO EXISTENTE	INDICADOR DE ACTIVO NUEVO EN AÑOS	ORDEN DE INVERSIÓN	ACTIVO EN MONTAJE	FECHA INICIO FUNCIONAMIENTO	SOLICITUD DE PEDIDO
Mantenimiento del Negocio	Neuro	Centra	FP	2018276	63853	GC-CE-P3-PROC	3	CX18 MEZCLADOR GRAVIMETRICO MAGU	21100	63321	A. Zapata	22/08/2018	22/11/2018	EXTRUSORA 3 1/2	7400153	3	10	6,5E+08	201417-0		
Mantenimiento del Negocio	Existente	Centra de Colombia	FP	2018456	63828	GC-CC-CD	Cobres Acopi	PROYECTO ETAR PLANTA TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES	45.840	13005	Pablo Rios	23/08/2018	15/03/2019	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	400188	0	40	6,5E+08	100007-0		
Oficinas	Neuro	Centra	20180330	2018432	No aplica	Sistemas	1	Renovación Equipos Logística	6.330	61202	German Barboza	24/03/2018	31/10/2018	Equipos Zebra código de barras			3	6,5E+08	5400113-0		
Oficinas	Neuro	Centra	20180330	2018432	No aplica	Sistemas	1	Renovación Equipos Logística	17.601	61202	German Barboza	24/03/2018	31/10/2018	Terminales Zebra código de Barra			3	6,5E+08	5400113-0		
Oficinas	Neuro	Centra	20180330	2018432	No aplica	Sistemas	1	Renovación Equipos Logística	3.325	61202	German Barboza	24/03/2018	31/10/2018	Antenas Inalambricas			3	6,5E+08	5400113-0		
Mantenimiento del Negocio	Neuro	Centra	FP	2018191	41174	GC-CE-P3-PROC	3	CX_18 319 COMPRA MARCADOR TINTA BLANCA	15	63321	A. Zapata	13/08/2018	31/12/2018	EXTRUSORA 4 1/2	6020640	0	5	6,5E+08	201421-0		
Regulatorias	Neuro	Centra	FP	2018380		GC-CE-P1-PGEN	1	COMPRA MOLINO PARA COMPUESTOS TIP	30	63101	H. SIERRA	27/06/2018	30/11/2018	AREA DE RECICLADO PLANTA 1- PATIO DE BODEGA 5			10		201425-0		


## OBSERVACIONES






El formato está distribuido en 3 módulos:


1. Información de las columnas de la A a la R, resaltada en Azul, deberá ser suministrada en su totalidad por el solicitante, para que se otorgue número de Activo en montaje y orden de inversión
2. Información de las columnas S y T, resaltado en color verde deberá ser Suministrada por Activos Fijos y Control de gastos.
3. Información de las columnas O y V, resaltada en color rosado deberá ser suministrada por el solicitante al momento de finalizar el proyecto.


Por la transacción **IE03** del sap los ingenieros sacan la información para llenar los espacios de color azul que es requerida por el área de activos fijos.


## VISUALIZACION DEL EQUIPO

 **Visualizar equipo : Datos generales**

     Resumen clases PtosMedida/Contador

Equipo   Tipo  Maquinaria y equipos

Denominación   Nota inter.

Status   

Válido de  Fin de validez

**General** | Emplazamiento | Organización | Estructura

**Datos generales**

Clase  MOTOR DC

Tp.objeto  MOTOR

Grupo autoriz.

Peso   Tamaño/Dimens.

Nº inventario  PstaEnServDesde

**Datos de aprovisionamiento**

Valor adquis.  COP Fecha adquis.

**Datos de fabricación**

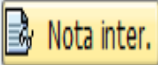

Fabricante  País productor

Denomin.tipo  Año/Mes const.  /

NºPieza fabric.

Fabr. Nº-serie

## VISUALIZACION DE LA UBICACIÓN TECNICA

Equipo	68543	Tipo	M	Maquinaria y equipos
Denominación	TREFILADORA			
Status	AEQS			
Válido de	26.11.2013	Fin de validez	31.12.9999	

General Emplazamiento Organización **Estructura**

**Estructuración**

Ubic.técn.	GC-CE-P1-PROD-TREF-MATR
Denominación	118-TREFILADORA ALUMINIO MATRAFF
Equipo superior	73265
Denominación	SISTEMA TREFILADO
Posición	
NºIdentif.técn.	CEN-000832
Tipo de montaje	

## VISUALIZACION DEL ACTIVO

**Visualizar equipo : Organización**

Resumen clases PtosMedida/Contador

Equipo: 68543 Tipo: M Maquinaria y equipos

Denominación: TREFILADORA Nota inter.

Status: AEQS

Válido de: 26.11.2013 Fin de validez: 31.12.9999

General Emplazamiento **Organización** Estructura

**Imputación**

Sociedad	6000	CENTELSA	YUMBO
División			
Activo fijo	7400059	/ 2	TREFILADORA
Centro coste	63107	/ 1000	TREFILADO ALUMIN P1
Elemento PEP			
Orden Permanente			
Ord. liquidación			

**Responsabilidades**

Centro planif.	6100	PLANTA 1 - CENTELSA
Grupo planif.	PME	PLANIFIC PLANTA 284
Pto.tbjo.resp.	MECANICO / 6100	MECANICO PLANTA 1
Perfil catálogo		

## VISUALIZACION DE LA UBICACIÓN TECNICA Y CENTRO DE COSTOS

GC-CE-P1-PROD-CABL-54_1	203-CABLEADORA RIGIDA 54+1		
58408	CABLEADORA RIGIDA 54+1	7400067	0
58411	SISTEMA TRANSMISIÓN	7400067	1
73563	SISTEMA DESEMBOLINADO		
73567	SISTEMA CABLEADO		
58451	GABIA CABLEADO 12	7400067	6
58471	GABIA CABLEADO 18	7400067	7
58496	GABIA CABLEADO 24	7400067	8
58510	SISTEMA RODILLOS GUIA		