

Check-list de Control de Activos Fijos.

Utilice este checklist para evaluar el nivel de control que su empresa tiene sobre sus activos fijos. Marque cada punto según la situación actual de su organización.

Registro y documentación:

- ☐ Existe un registro actualizado de activos fijos.
- ☐ Cada activo tiene fecha de adquisición y valor correcto.
- ☐ Los activos están correctamente clasificados.
- ☐ El auxiliar de activos concilia con contabilidad.

Identificación física:

- ☐ Todos los activos están debidamente etiquetados.
- ☐ Las etiquetas coinciden con el registro de activos.
- ☐ Se puede ubicar físicamente cada activo.
- ☐ Se identifican activos en desuso u obsoletos.

Asignación y uso:

- ☐ Los activos están asignados por área o centro de costo.
- ☐ Existe un responsable por cada activo.
- ☐ Se controlan los traslados internos de activos.

Mantenimiento y vida útil:

- ☐ Se lleva control de mantenimiento preventivo.
- ☐ La vida útil asignada es acorde a lo establecido según las normas y procedimientos tributarios.
- ☐ Se revisan periódicamente activos obsoletos.

Depreciación y valor:

- ☐ El método de depreciación es el adecuado y el establecido por las normas.
- ☐ La depreciación se calcula de forma sistemática.
- ☐ Se revisa el valor en libros vs estado real del activo.

Auditoría y control:

- ☐ Se realizan inventarios físicos periódicos.
- ☐ Existen respaldos documentales de activos de baja.
- ☐ La información está lista para auditoría.

Resultados orientativos:

- ✓ **Más del 80%:** Control adecuado, con oportunidades de mejora.
- **Entre 50% y 80%:** Existen riesgos relevantes.
- ✗ **Menos del 50%:** Alto riesgo operativo y financiero.