

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL**  
**SISTEMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**  
**CARRERA LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, CPA**



**TESIS DE GRADO PREVIA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE  
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, CPA**

**TEMA:**

**CREACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN, CONTROL Y  
EVALUACIÓN DE RIESGOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS,  
PARA LA PROTECCIÓN Y RESGUARDO DE LOS ACTIVOS FIJOS  
DE LA EMPRESA DISTRIBUIDORA MAYORISTA NEXSYS DEL  
ECUADOR, PERIODO 2012-2013**

**AUTOR**

**JULIO CÉSAR ROSERO GUERRÓN**

**DIRECTOR DE TESIS:**

**ING. XAVIER ORTEGA HARO MCA-CPA**

**QUITO – ECUADOR**

**2015**

## **CERTIFICACIÓN**

Quito, Mayo del 2015.

**Señores:**

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL**

**Presente.-**

Por medio de la presente certifico haber revisado el presente trabajo de investigación, que se ajusta a las normas establecidas por la Universidad Tecnología Equinoccial; por tanto, autorizo su presentación para que se proceda con los trámites correspondientes.

.....

**Ing. Xavier Ortega Haro**

**DIRECTOR DE TESIS**

## **DERECHO DE AUTORIA**

Las opiniones vertidas en la presente Tesis de Grado, es de exclusiva responsabilidad del Autor, y el patrimonio intelectual pertenece a la Universidad Tecnológica Equinoccial.

Atentamente,

---

**Julio César Rosero Guerrón**

**C.C. 1709640377**

## **AGRADECIMIENTO**

A la Universidad Tecnológica Equinoccial y a su excelente claustro de profesores, por brindarme la oportunidad de estudiar en sus aulas y permitirme hacer este sueño realidad.

A mi tutor, por su paciencia, los conocimientos aportados y las críticas constructivas que, ayudaron al desarrollo final de este trabajo investigativo.

A todos aquellos que, de una forma u otra contribuyeron a la culminación de mi Tesis de Graduación; a cada uno de ellos les ofrezco mi mayor agradecimiento.

## **DEDICATORIA**

A mi Madre, por haberme educado, orientado e impulsado a hacer realidad cada uno de mis sueños.

A mi esposa, por ser mi compañía y aliento, por estar a mi lado

A mis hijos, por ser mi razón de ser y la inspiración más bella para seguir adelante.

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

CERTIFICACIÓN.....	ii
DERECHO DE AUTORIA.....	iii
AGRADECIMIENTO.....	iv
DEDICATORIA.....	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	vi
ÍNDICE DE GRÁFICOS .....	ix
ÍNDICE DE TABLAS.....	x
RESUMEN.....	xi
SUMARY .....	xii
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	2
1.1 INTRODUCCIÓN.....	2
1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	3
1.4 DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN .....	4
1.4.1 Delimitación Espacial.....	4
1.4.2 Delimitación Conceptual .....	4
1.5 OBJETIVOS.....	4
1.5.1 Objetivo General .....	4
1.5.2 Objetivos Específicos .....	5
1.6 HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN .....	5
1.7 VARIABLES.....	5
1.7.1 Variable Independiente.....	5
1.7.2 Variable Dependiente .....	5
1.8 METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN .....	5
1.8.1. ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN.....	5

1.8.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN .....	6
1.8.3. POBLACION Y MUESTRA.....	7
1.8.4. RECOLECCION DE DATOS .....	9
1.8.5. PROCESAMIENTO DE DATOS .....	9
1.8.6. MÉTODOS.....	10
CAPÍTULO II.....	11
MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL.....	11
2.1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA Y LEGAL.....	11
2.1.1 CONTROL INTERNO.....	11
2.1.2. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO .....	13
2.1.3. SISTEMA CONTABLE.....	14
2.1.4. PROCESOS DE CONTROL INTERNO .....	15
2.1.5. CONTROL INTERNO DE ACTIVOS FIJOS.....	16
2.1.6. GESTIÓN DE RIESGOS EN ACTIVOS FIJOS .....	23
2.1.7. CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO PARA ACTIVOS FIJOS.....	24
2.1.8. CONTROL INTERNO FINANCIERO PARA ACTIVOS FIJOS .....	24
2.1.9. INDICADORES DE GESTIÓN Y FINANCIEROS PARA ACTIVOS FIJOS .....	26
CAPÍTULO III .....	289
ANÁLISIS SITUACIONAL.....	289
3.1. LA EMPRESA .....	289
3.1.1. Antecedentes .....	289
3.1.2. Misión y Visión.....	289
3.1.3. Valores y Principios .....	289
3.2. PRINCIPALES LINEAS DE NEGOCIO .....	29
3.2.1. Distribución de Software y Soluciones Informáticas: .....	301
3.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	31
3.3.1. Organigrama Funcional.....	34

3.3.2. Organigrama Posicional .....	34
3.4. BASE LEGAL DE LA EMPRESA.....	356
3.5. CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE ACTIVOS FIJOS .....	367
3.5.1. Control Administrativo de Activos Fijos .....	37
CAPÍTULO IV .....	64
PROPUESTA .....	64
4.1 ANTECEDENTES .....	645
4.2 IMPORTANCIA .....	64
4.3 OBJETIVOS.....	65
4.4 METODOLOGÍA .....	66
4.5 DESARROLLO DE LA PROPUESTA .....	67
4.5.1 PLAN OPERATIVO ANUAL DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS.....	67
4.5.2. Procedimientos de control para minimizar los riesgos contables y administrativos en operaciones con activos fijos.....	71
4.5.3 Diseñar un sistema de formularios y asientos contables para la valoración y administración de activos fijos .....	94
4.5.4 Plan de cuentas para el control de Activos Fijos.....	98
CAPÍTULO V .....	102
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	102
5.2 CONCLUSIONES.....	102
5.3 RECOMENDACIONES .....	103
BIBLIOGRAFÍA.....	105



## ÍNDICE DE FIGURA

Figura 1. Control Interno.....	12
Figura 2. Crecimiento de la Empresa .....	30
Figura 3. Distribución de Software y Soluciones Informáticas.....	31
Figura 4. Organigrama Estructural .....	33
Figura 5. Organigrama Funcional .....	34
Figura 6. Organigrama Posicional.....	35
Figura 7. Flujo de proceso administrativo de recepción y entrega de activos fijos .....	38
Figura 8. Flujo de proceso administrativo de inventario y toma física de activos fijos .....	41
Figura 9. Flujo de proceso administrativo de constatación física de las seguridades de activos fijos.....	42
Figura 10. Flujo de proceso administrativo para baja de activos fijos .....	44
Figura 11. Diseño del Acta de entrega-recepción de activos fijos .....	93
Figura 12. Diseño de orden de compra de Activos Fijos .....	94
Figura 13. Diseño de kardex de activos fijos .....	95
Figura 14. Diseño de orden de requisición de Activos Fijos.....	95

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Procesos de Control Interno .....	15
Tabla 2. Nivel de riesgo en activos fijos .....	25
Tabla 3. Principales Líneas De Negocio .....	29
Tabla 4. Existencia de activos fijos .....	46
Tabla 5. Modelo De Cuestionario De Evaluación Del Control Interno Para Activos.....	52
Tabla 6. Plan operativo anual de control de activos fijos 2014-2015 .....	68
Tabla 7. Activo fijo: Muebles y Enseres .....	72
Tabla 8. Activo fijo: Maquinaria, Equipos e Instalaciones .....	75
Tabla 9. Activo fijo: Equipo de Computación y Software .....	79
Tabla 10. Activo fijo: Vehículos .....	83
Tabla 11. Diseño de un Acta de Baja de Activos Fijos .....	97
Tabla 12. Plan de cuentas para el control de Activos Fijos.....	98

## **RESUMEN**

La empresa Nexsys presenta deficiencia en el control de inventarios de sus activos fijos, razón por la cual se desarrolló el siguiente trabajo:

En el capítulo I se describe la introducción de la empresa, el problema principal, con sus objetivos, la hipótesis, y la identificación de las variables; y aplicación de la metodología aplicada.

En el capítulo II se desarrolla el marco teórico y conceptual en el que se describe principalmente el control interno de activos fijos, sus componentes, y el análisis de riesgos en la gestión interna, tanto administrativo como financiero.

En el capítulo III se describe a la empresa y su estructura orgánica y funcional y su cultura organizacional, se presenta además el control administrativo y financiero mediante procesos, presentándolos en flujogramas, con técnicas de control y políticas.

En el capítulo IV se desarrolla la propuesta en el cual se presenta un plan operativo de control con procedimientos a seguir, diseño de formatos a seguir por parte de los involucrados en la custodia de los activos fijos de la empresa.

## SUMMARY

The company Nexsys are deficient in controlling inventory of its fixed assets, thus develops the following work:

In Chapter I the introduction of the company, the main problem, its objectives, hypothesis, and the identification of the variables described; and application of the methodology applied.

In Chapter II the theoretical and conceptual framework in which the internal control of fixed assets, its components, and risk analysis on internal management, both administrative and financial is described primarily develops.

Chapter III describes the company and its organizational and functional structure and organizational culture, it is also presented the administrative and financial control by processes, presenting them in flowcharts, control techniques and policies.

In Chapter IV the proposal in which an operational plan to follow control procedures, design of formats to be followed by those involved in the custody of the fixed assets of the company has developed.

## **INTRODUCCIÓN**

La presente tesis de investigación tuvo como objetivo la creación de un sistema de gestión, control y evaluación de riesgos contables y administrativos para la protección y resguardo de los activos fijos de la empresa distribuidora mayorista Nexsys del Ecuador, debido a la existencia de deficiencias en los procedimientos y del resguardo y custodia, ha ocasionado la disminución de la rentabilidad.

Con el desarrollo de este Sistema de Gestión para el control de activos fijos, se aplicó técnicas de control administrativo y contable de los activos fijos para determinar las deficiencias y los riesgos que estos producen, estas técnicas son un plan operativo con procedimientos que responden a los objetivos internos, en el que se detallan la actividades y formatos de control.

Con este control y los formatos desarrollados para la custodia y resguardo tanto administrativo como contable, se aportó a mejorar la eficiencia y eficacia de las operaciones en cuanto a la situación actual, y en base a las políticas y expectativas de esta empresa.

Con el control interno y su evaluación inicial el aporte contribuye a la toma de decisiones de las autoridades y además permite mejorar la gestión administrativa.

# **CREACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DE RIESGOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS, PARA LA PROTECCIÓN Y RESGUARDO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA EMPRESA DISTRIBUIDORA MAYORISTA NEXSYS DEL ECUADOR, PERIODO 2012-2013**

## **CAPÍTULO I**

### **1.1 INTRODUCCIÓN**

La administración de activos fijos constituye un pilar fundamental en gestión estructural o de largo plazo, los mismos constituyen la plataforma sobre la que se gestiona los procesos operativos empresariales.

Cada vez son más los controles que las empresas implementan para la protección de los activos fijos, en donde los sistemas contables y administrativos juegan un rol importante en su uso eficaz y eficiente.

Actualmente, el control interno contable y administrativo de activos fijos en las empresas tiene como objetivo primordial que los registros de transacciones con activos fijos cumplan con la normativa y así salvaguardar a los mismos.

El problema de investigación consiste en la enunciación teórica de aquellas circunstancias, hechos y procesos administrativos y financieros que en Nexsys del Ecuador se han implementado para que disminuya el riesgo de control en los activos fijos de la empresa, de tal forma que se encuentren aquellas variables de la investigación, que son necesarias analizar, a fin de proponer ideas, soluciones o teorías que permitan implementar un sistema de gestión, control y evaluación de riesgos contables y administrativos útiles en la protección y resguardo de activos fijos y de esta forma maximizar el desempeño de las áreas de contabilidad, finanzas y gerencia de esta empresa.

### **1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

En Nexsys del Ecuador, la gestión de control administrativo y contable de activos fijos, desde el año 2007, ha sido realizada por la asistente contable de recursos financieros, caracterizándose por presentar ciertas deficiencias en cuanto a procedimientos para autorizaciones de retiro de activos fijos, destrucción y venta de activos fijos, baja de activos fijos, y reposición de activos fijos dados de baja, como también aquellos relacionados con el resguardo y custodia de estos activos fijos, aumentando con esto el riesgo de que los activos fijos pierdan su valor, debido a su uso inadecuado, ventas injustificadas, compras de activos

fijos no presupuestados, cálculo de depreciaciones mal efectuados, etc. presentando errores en estados financieros de la empresa.

La falta de procedimientos de control administrativo y contable de activos fijos ha sido la causa para que muchos de sus activos fijos se hayan extraviado sin que exista causa material comprobable que justifique este problema; como también se ha suscitado ventas de activos fijos no autorizadas, sin documentos de soporte.

Los continuos robos, hurtos y un ineficiente registro contable por bajas de activos y depreciaciones, ha disminuido la rentabilidad mensual de la empresa, lo que ha tenido que compensarse con la compra de activos fijos usados o seminuevos, sin que exista también un control sobre reposiciones o sustituciones de los mismos.

### **1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

El desarrollo de un sistema de gestión, control y evaluación de riesgos contables y administrativos en la empresa Nexsys del Ecuador, permitirá que sus funcionarios en las áreas de contabilidad, administración y finanzas, tengan un mejor control, protección y resguardo de todos sus activos fijos, como maquinaria, equipos e infraestructura, muebles y enseres, vehículos, software y hardware.

Este sistema permitirá una adecuada aplicación de procedimientos de control administrativo y contable de los activos fijos con la implementación de acciones correctivas para evitar riesgos operacionales, de tal forma que se optimicen los registros de transacciones contables, movimientos de inventario, costos de adquisición, revalorización, obsolescencia, entre otras operaciones.

Con la implementación de este sistema de gestión de control de riesgos contables y administrativos esta empresa podrá identificar de mejor forma cuáles son sus áreas en las que existe mayor propensión de que ocurran eventualidades de alto impacto, y que funcionarios son los responsables.

A través de esta gestión de control y evaluación de riesgos contables y administrativos los Gerentes de cada departamento, podrán tener seguridad para autorizar con firmas de responsabilidad todo tipo de operaciones y negocios con activos fijos de la empresa que han sido gestionados por sus funcionarios y administradores, sin tener necesidad de solicitar los servicios de una consultora externa.

Se podrá implementar un clima organizacional de confianza e integridad enfocado a la culturización y concientización de la gestión de control administrativo y contable de activos

fijos, en cada uno de los empleados de la empresa con el fin de integrar y motivar a este grupo hacia el logro de los objetivos corporativos de la empresa.

El desarrollo de esta propuesta de investigación tendrá un impacto social, pues beneficiará a la formación del personal en conocimientos teóricos y prácticos sobre la forma de aplicar controles internos a sus procedimientos administrativos y contables con activos fijos con el objetivo de minimizar los riesgos operacionales que puedan ocurrir durante la gestión de los mismos.

Posee un impacto económico ya que la empresa Nexsys del Ecuador logrará un ahorro en costos operativos al minimizar los riesgos por pérdida, robo, hurto, generando ingresos por ventas de activos fijos, cuyo registro este realizado adecuadamente, bajo los principios contables generalmente aceptados y reflejados en los estados financieros de forma íntegra.

Su impacto cultural permitirá que al interior de Nexsys del Ecuador se desarrolle un buen clima organizacional en la que cada uno de los empleados tome conciencia en aplicar acciones de control administrativo y contable de los activos fijos, mejorando su desempeño laboral.

Los beneficiarios de este proyecto constituyen todas aquellas personas, instituciones que están involucradas con el tema de gestión de activos fijos, como es el control interno de procedimientos, contadurías operacionales y manejo administrativo de riesgos contables y administrativos, luego de una adaptación a sus propias realidades.

## **1.4 DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.4.1 Delimitación Espacial**

La presente investigación se la realizará en la Matriz de la empresa distribuidora comercial “Nexsys del Ecuador” ubicada en la ciudad de Quito, en las calles Av. Juan Ramírez N35-20 y Germán Alemán

### **1.4.2 Delimitación Conceptual**

La presente investigación abarca teorías y conceptos sobre Gestión de Control Interno, Administración de Riesgos contables y administrativos y Contaduría Interna.

## **1.5 OBJETIVOS**

### **1.5.1 Objetivo General**

Crear un sistema de gestión, control y evaluación de riesgos contables y administrativos para la protección y resguardo de los activos fijos de la empresa distribuidora mayorista Nexsys del Ecuador.



### **1.5.2 Objetivos Específicos**

1. Analizar la situación actual de la gestión de control administrativo y contable de los activos fijos en Nexsys del Ecuador.
2. Identificar y analizar los riesgos contables y administrativos existentes en los departamentos y áreas que gestionan activos fijos de la empresa.
3. Aplicación de NIIFs referente a Propiedad Planta y Equipo.
4. Desarrollar y sistema de control y resguardo de los Activos Fijos de la empresa para el análisis, mediante revisión de políticas y procedimientos.

## **1.6 HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN**

La creación de un sistema de gestión, control y evaluación de riesgos contables y administrativos de activos fijos para la empresa distribuidora mayorista Nexsys del Ecuador, permitirá su protección y resguardo.

## **1.7 VARIABLES**

### **1.7.1 Variable Independiente**

Sistema de gestión, control y evaluación de riesgos contables y administrativos.

### **1.7.2 Variable Dependiente**

Protección y Resguardo de Activos Fijos.

## **1.8 METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN**

### **1.8.1. ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN**

Este estudio se lo realizará utilizando los métodos cuantitativo y cualitativo de investigación, ya que trata de analizar y resolver problemas relacionados con los riesgos contables y administrativos, causados por la falta de control interno de los activos fijos. Este control interno utilizará la metodología COSO, y la normativa ISO 9001:2001, para sistematizar los procedimientos de control de activos fijos.

## **1.8.2. TIPOS DE ESTUDIO**

### ***1.8.2.1. Investigación de Campo***

La investigación de campo se presenta mediante “manipulación de una variable externa no comprobada, en condiciones rigurosamente controladas con el fin de describir de qué modo o por qué causas se produce una situación o acontecimiento.”(Hernández, Raúl y, Fernández, Carlos, 2009 p.32).

Para este estudio, la investigación de campo, la realizará el investigador en la empresa Nexsys del Ecuador, cuya matriz está ubicada en la ciudad de Quito, en las calles Juan Ramírez N35-20 y Germán Alemán, en donde el investigador recogerá información del personal sobre el nivel de efectividad del control interno en la gestión de procesos con activos fijos.

Se utilizará la encuesta y entrevista como herramientas de recolección de información.

### ***1.8.2.2. Investigación Descriptiva***

“La investigación descriptiva mide variables o conceptos para especificar las propiedades importantes de comunidades, personas, grupos o fenómenos bajo análisis.” (Bernal, 2009).

Ese proyecto utiliza la investigación descriptiva ya que su objetivo es conocer cuáles son los riesgos contables y administrativos o eventualidades de mayor nivel de impacto que se podrían suscitar en un futuro dentro de cada una de las áreas operativas y técnicas de la empresa.

### ***1.8.2.3. Investigación Bibliográfica-Documental***

“La investigación bibliográfica es aquella que utiliza información de libros, archivos, estadísticas, informes y estudios de todo tipo con el fin de lograr los objetivos de investigación.” (Bernal, 2009).

Para esta investigación, se utilizaron libros y documentos de contaduría, control y contabilidad que traten sobre la administración y gestión de riesgos contables y administrativos, contaduría interna y control interno de procesos, los cuales guiaron el diseño e implementación de un Sistema de Gestión, Control y Evaluación de riesgos contables y administrativos en la empresa Nexsys del Ecuador.

#### ***1.8.2.4. Investigación Explicativa***

“La investigación explicativa pretende explicar las razones de la correlación existente entre las variables. Buscan encontrar las causas que provocan ciertos fenómenos y cuáles son sus consecuencias. Es decir, busca causa-efecto (Bernal, 2009).

Para este proyecto, la investigación explicativa expone todas aquellas causas para que exista la falta de control de riesgos contables y administrativos en las operaciones de protección y resguardo de todos los activos totales, y sus consecuencias en la economía de la empresa Nexsys del Ecuador.

### **1.8.3. POBLACION Y MUESTRA**

#### **Población**

La población representa el conjunto grande de individuos que deseamos estudiar y generalmente suele ser inaccesible. Es, en definitiva, un colectivo homogéneo que reúne unas características determinadas. (Pita Fernández, 2010).

La población de la empresa de Nexsys es de 35 trabajadores a los que se aplicará la respectiva investigación del manejo de activos propiedad, planta y equipo.

#### **Muestra**

La muestra es el conjunto menor de individuos (subconjunto de la población accesible y limitado sobre el que realizamos las mediciones o el experimento con la idea de obtener conclusiones generalizables a la población). El individuo es cada uno de los componentes de la población y la muestra.

La muestra debe ser representativa de la población y con ello queremos decir que cualquier individuo de la población en estudio debe haber tenido la misma probabilidad de ser elegido. (Pita Fernández, 2010).

La muestra de la empresa de Nexsys es igual a la población puesto que es un número pequeño y si se puede investigar a todos los trabajadores y áreas, esto es:

El tamaño de la muestra se aplicará con la siguiente fórmula:

$$n = \frac{Z^2 PQN}{Z^2 pQ + Ne^2}$$

N= tamaño de la muestra

Z= nivel de confiabilidad 95% =  $0.95/2 = 0.4750 = 1.96$

P= Probabilidad de ocurrencia 0.5

Q= probabilidad de no ocurrencia  $1-0.5 = 0.5$

N= población 21

E= error

Aplicando la fórmula tenemos:

$$n = \frac{Z^2 PQN}{Z^2 pQ + Ne^2}$$

$$n = \frac{1,96^2 (0,5)(0,5) 21}{1,96^2(0,5)(0,5) + (35)0,05^2}$$

$$n = \frac{1,96^2 (0,5)(0,5) 21}{1,96^2(0,5)(0,5) + (21)0,05^2}$$

n= 20 encuestados.

## **1.8.4. RECOLECCION DE DATOS**

### ***1.8.4.1. Técnicas***

#### ***1.8.4.1.1. Entrevista***

La entrevista es aquella técnica de investigación utilizada para obtener información verbal, por medio de una guía de preguntas, formuladas por el entrevistador.

La entrevista se aplicará a tres expertos profesionales que laboran en el área de control y contaduría de riesgos contables y administrativos para empresas multinacionales entre las que están: Computron, Tecno Mega y Marathon Sports, quienes aportaron con información real sobre el comportamiento de las empresas ante la permanencia de riesgos contables y administrativos operativos y su influencia en el logro de objetivos corporativos.

#### ***1.8.4.1.2. Encuesta***

La encuesta es aquella herramienta que el investigador utiliza para recoger información de fuentes primarias, cuyos datos son agrupados en cuadros estadísticos.

La encuesta se aplicó a 20 funcionarios de las áreas de Gerencia, Administración, Contabilidad y Ventas, que laboran en Nexsys del Ecuador, con el fin de conocer el nivel de efectividad del control interno en la gestión de procesos con activos fijos.

### ***1.8.4.2. Instrumentos***

#### ***1.8.4.2.1. Guía de Entrevista***

La guía de entrevista estará formulada con un bosquejo de preguntas abiertas que responderán a ciertas categorías referentes al Control de Gestión de riesgos contables y administrativos operacionales en las empresas e industrias del país.

#### ***1.8.4.2.2. Cuestionario***

El cuestionario está conformado por 10 preguntas semiabiertas de selección múltiple.

## **1.8.5. PROCESAMIENTO DE DATOS**

El tratamiento y análisis estadístico de los datos estará basado en la estadística descriptiva mediante la aplicación de las frecuencias relativas porcentuales, las cuales determinarán la proporción al 100%, de cada uno de los aspectos que son analizados por las preguntas del cuestionario.

Para tal efecto, se cumplirá con el siguiente plan:

- Recolección de información a base de las encuestas.
- Tabulación de encuestas con Excel 2007.

- Aplicar la estadística descriptiva.
- Calcular porcentajes en las respuestas de cada pregunta.
- Representar gráficamente los datos tabulados.
- Analizar los datos e interpretarlos.

## **1.8.6. MÉTODOS**

### ***1.8.6.1. Método Analítico***

El método analítico divide el todo y revisa sus partes, permitiendo conocer más del objeto de estudio, con lo cual se puede: explicar, hacer analogías, comprender mejor su comportamiento y establecer nuevas teorías. Está estructurado de: Observación, descripción y examen crítico (Galarza, 2002).

El método analítico utiliza la observación directa para esta investigación, el cual recogerá información sobre los procedimientos contables y administrativos utilizados para aplicar el control de resguardo y protección de los activos fijos de la empresa, para luego con esta información poder establecer estrategias y acciones de control por objetivos, y solucionar las falencias dentro de las operaciones.

### ***1.8.6.2. Método Inductivo***

El método inductivo va de lo particular a lo general. Para este proyecto el método inductivo, estudió aquellas estrategias y procedimientos de control interno utilizadas para prevenir y corregir riesgos operacionales, para aplicarlos luego al desarrollo de un sistema de control interno para evitar riesgos contables y administrativos que ocurren en la gestión de resguardo y protección de activos fijos en la empresa Nexsys del Ecuador.

### ***1.8.6.3. Método Deductivo***

El método deductivo va de lo general a lo particular. Para este proyecto el método deductivo, tomó como base teórica la gestión de control de riesgos operacionales, para luego estructurar un sistema de gestión, control y evaluación de riesgos contables y administrativos de activos fijos en operaciones de reposición y compra de activos fijos dados de baja, reemplazo de activos fijos usados por nuevos, venta de activos fijos y procedimientos de resguardo y custodia en Nexsys del Ecuador.

## CAPÍTULO II

### MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL

#### 2.1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA Y LEGAL

##### 2.1.1 CONTROL INTERNO

###### 2.1.1.1. *Definiciones*

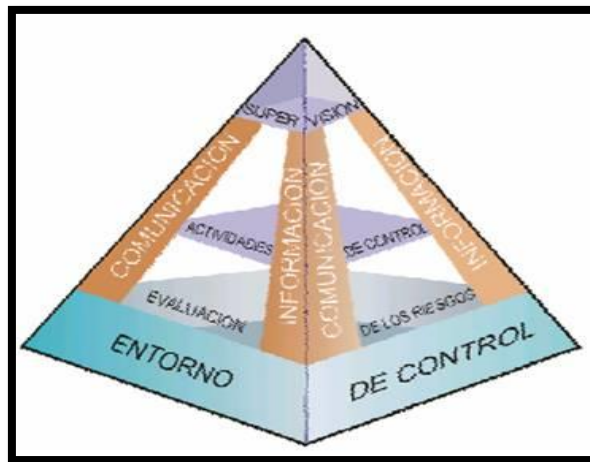
Se define al control interno como aquel sistema de métodos y procedimientos implementados en una empresa, para lograr el manejo eficiente de sus recursos operacionales y de negocio, como son la protección de activos, prevenir y detectar errores, el fraude y el robo; garantizar la exactitud e integridad de la información contable, generar información financiera real y oportuna y garantizar el cumplimiento de políticas y planes. (Rodríguez 2003).

Según la Sociedad Americana de Contadores y el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway, el control interno es un proceso, elaborado por la junta de administración, de gestión u otro personal, este proceso está diseñado para proporcionar una seguridad razonable en cuanto al logro de los objetivos de eficacia y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables (COSO, 2012).

1. El control interno es un proceso. Es un medio para un fin, no un fin en sí mismo.
2. El control interno a más de ser documentado en los manuales y las formas políticas, es también una responsabilidad por parte de las personas en todos los niveles de una organización.
3. El control interno sólo puede proporcionar una seguridad razonable, a la administración y la junta directiva de una entidad.
4. El control interno está orientado a la consecución de objetivos en una o más categorías separadas pero superpuestas.

El control interno es aquella herramienta que garantiza la eficiencia de un sistema contable, determinando la existencia de seguridad razonable, de que la información financiera es o no confiable. (Withington, 2002)

**Figura 1. Control Interno**



Fuente: (JURICONT, 2013)

Según Cashin y Polimeni (2002, p.58), “el control interno es el proceso diseñado para asegurar una información financiera fiable, eficaz y eficiente de las operaciones y el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables. La salvaguarda de activos contra robo y su uso sin autorización, adquisición o disposición también es parte del control interno.”

(Hernández 2003, p.80), define al control interno como “Los métodos y procedimientos diseñados por la administración para salvaguardar los activos y gestionar recursos.”

El control interno en una empresa se aplica para promover un ambiente de ética en los negocios, proporcionando la estructura, la retroalimentación y la disciplina, evalúa los riesgos específicos de sus operaciones, establece y mantiene las actividades de control, tales como conciliaciones, aprobaciones, y la revisión de las actividades de explotación, entre otras.

### ***2.1.1.2. Objetivos del control interno***

Un sistema de control interno sirve para minimizar los errores en los registros contables y para evitar el fraude, la malversación y el robo por parte de empleados, clientes y proveedores. El sistema de control interno ofrece garantías razonables de lo siguiente:

- Informes financieros y operativos confiables.
- Operaciones eficientes y eficaces.
- Cumplimiento de las leyes estatales y/o reglamentos, las políticas y procedimientos de la empresa.



## **2.1.2. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO**

Los componentes de control interno se dividen en tipos de controles internos y tipos de actividades de control. Los tipos de controles internos son los controles de detección que están diseñados para revelar errores o irregularidades que se hayan podido producir, los controles correctivos para corregir errores o irregularidades que se hayan detectado y los controles preventivos, que están diseñados para evitar los errores o irregularidades.

Los tipos de actividades de control son las aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisión del desempeño operativo, seguridad de los activos, la segregación de funciones, entre otros.

### ***2.1.2.1. Elementos del Control Interno***

El control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí: el entorno de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y monitoreo. Cada uno de estos componentes es una parte integral del proceso de gestión y juega un papel específico en los procedimientos de control interno departamentales.

**1. Ambiente de Control Interno:** El ambiente de control establece el tono de una organización, que influye en la conciencia de control de su gente. Es el fundamento de todos los demás componentes, proporcionando disciplina y estructura.

Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de las personas de la organización, la filosofía de gestión y estilo de funcionamiento, la gestión en que se asigna la autoridad y responsabilidad, y la forma en que se organiza y desarrolla los recursos humanos, y la atención y la dirección proporcionada por la Gerencia o Dirección General.

**2. Evaluación de riesgos:** Cada organización se enfrenta a una variedad de riesgos de negocio a partir de fuentes externas e internas que deben ser evaluados. Una condición previa para la evaluación de riesgos es el establecimiento de objetivos, vinculados a diferentes niveles y consistentes internamente. La evaluación de riesgos es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes que pueden impedir el logro de los objetivos establecidos.

**3. Actividades de control:** Las actividades de control son las políticas y procedimientos implementados por la administración para garantizar que directivas de gestión se lleven a cabo para cumplir con los objetivos organizacionales. Están diseñados para hacer frente a los riesgos que podrían impedir el logro de los objetivos de la organización.

Las actividades de control se producen en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones. Cada departamento es único, y sólo el más básico de las actividades de control se describe específicamente en las políticas y procedimientos.

El jefe de departamento es responsable de la identificación de otras actividades de control apropiadas para hacer frente a los riesgos únicos a los que puede estar expuesto su departamento.

**4. Información y comunicación:** La información pertinente debe ser identificada, capturada y comunicada en un marco de forma y tiempo que permite a las personas llevar a cabo sus responsabilidades.

**5. Vigilancia / Monitoreo:** La vigilancia eficaz es un proceso que evalúa la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Incluye la gestión regular y las actividades de supervisión, así como las evaluaciones independientes de las unidades centrales, Contaduría Interna, u otras partes independientes.

### **2.1.3. SISTEMA CONTABLE**

El sistema contable es aquella estructura de registros de una organización, que incluyen las compras, ventas y otros procesos financieros de la empresa, que permite acumular datos y proporcionar a los responsables la toma de decisiones con la información obtenida. (Catácora, 2002).

Según Zapata (2007, p.28), el sistema contable es “aquella estructura que proporciona información a una empresa para cumplir los objetivos de informar a los gerentes para que realicen la planeación estratégica, toma de decisiones y formulación de políticas corporativas, como también de proporcionar información externa a los grupos de interés.”

Por tanto un sistema contable integra el recurso humano, documentos de soporte y procedimientos para cumplir con los requerimientos de información financiera de la empresa. Este sistema consta de plan de cuentas, libros contables, documentos de soporte,

procedimientos y controles para registrar transacciones de activos, pasivos, ingresos, gastos y resultados. El sistema contable engloba todos los principios y normas que regulan las políticas de registro contable en la empresa y de la documentación de soporte dentro de cada etapa de la estructura del sistema. (Zapata, 2007).

El sistema contable beneficia al proceso administrativo que se realiza en la gestión contable con la implantación de un desarrollo con carácter sustentable bajo técnicas y métodos creados bajo las expectativas organizacionales.

#### 2.1.4. PROCESOS DE CONTROL INTERNO

Según Estupiñán (2002, p.89), “los procedimientos de control tienen el objetivo de reducir la posibilidad de que existan acciones que impliquen riesgos que impidan el cumplimiento de los objetivos de la organización”. Los procedimientos de control incluyen diferentes objetivos aplicados a distintas áreas, secciones o departamentos de una organización, los cuales se ajustan al ambiente de control interno y al sistema contable.

Un proceso bien diseñado, con controles internos apropiados debe cumplir con la mayoría si no es con todos los objetivos de control del sistema. Un sistema de control interno se puede evaluar mediante el análisis de su capacidad para alcanzar siete objetivos de control comúnmente aceptados:

**Tabla 1. Procesos de Control Interno**

<b>Autorización:</b> Todas las transacciones son pre-aprobadas por el personal responsable.
<b>Integridad:</b> Todas las transacciones válidas se incluyen en los registros contables.
<b>Precisión:</b> Todas las transacciones son válidas y precisas, coherentes con los datos de transacción de origen, y la información se registra en el momento oportuno.
<b>Validez:</b> Todas las transacciones registradas representan fielmente los hechos económicos que realmente ocurrieron, es lícito en la naturaleza, y se han ejecutado de acuerdo con la autorización general de la administración.
<b>Medidas de seguridad físicas y de seguridad:</b> El acceso a los activos físicos y sistemas de información están controlados y debidamente restringido al personal autorizado.
<b>Tratamiento de errores:</b> Los errores detectados en cualquier etapa del proceso reciben una pronta acción correctiva y se presentan al nivel apropiado de la administración.
<b>Separación de funciones:</b> Las funciones están asignadas a las personas de una manera que asegure que ningún individuo puede controlar todo el proceso.

#### ***2.1.4.1. Uso de indicadores de gestión***

Los indicadores de gestión ayudan a la gerencia a evaluar e informar sobre los progresos realizados en relación con sus objetivos.

### **2.1.5. CONTROL INTERNO DE ACTIVOS FIJOS**

La Norma Internacional de Contabilidad No. 16 conceptualiza al activo fijo como:

Las propiedades, planta y equipo son los activos tangibles que:

- a) Posee una empresa 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.

#### ***2.1.5.1. Control de Activos Fijos***

El control de los activos fijos es un método que usan las empresas para mantener el control de los activos que poseen; verificando su estado y su utilidad dentro de la empresa para así poder seguir manteniendo beneficios económicos con el uso de estos.

Los controles sobre los activos fijos incluyen: mantener un registro de los activos, verificar la existencia y condición de los activos periódicamente, y el desarrollo de políticas para la autorización de la venta de activos.

#### ***2.1.5.2. Objetivos de Control***

Los objetivos de control interno de activos fijos están distribuidos en objetivos de propiedad, existencia física, medición y cumplimiento de las normas contables, y son los siguientes:

1. Comprobar físicamente la existencia de los bienes registrados contablemente.
2. Comprobar la posesión de activos por parte de la empresa o de terceros registrados en el balance.
3. Inspeccionar y monitorear el buen uso de los activos fijos en base a la función por la cual fueron adquiridos.
4. Verificar si se ha cumplido con el registro adecuado en función a las NIC y NIIF.

### ***2.1.5.3. Procedimientos de Control de Activos Fijos***

Los procedimientos de control de activos fijos son los siguientes:

1. Procedimientos de Compra de Activos Fijos.
2. Procedimientos de Venta de Activos.
3. Procedimientos de Transferencia de Activos.
4. Procedimientos de Inventarios de Activos.
5. Procedimiento Contable para el registro de activos fijos.

#### ***2.1.5.3.1. Procedimientos de Compra de activos fijos***

La compra de activos fijos y las mejoras de los existentes se deberán controlar por medio de la verificación del bien físico con el soporte de documentos de apoyo como:

- Pedidos
- Facturas
- Informes de recepción
- Títulos de propiedad
- Documentos especiales.

Las mejoras a los activos fijos deben ser verificadas con documentos de soporte como facturas de contratistas, registros de órdenes de trabajo, certificaciones de la instalación, actas de recepción y de confirmación del trabajo realizado.

Los gastos por reparaciones y renovaciones de activos fijos se utilizarán para comprobar que los bienes de capital y las mejoras no han sido incluidos en el mismo.

#### ***2.1.5.3.2. Procedimientos de Venta de activos fijos***

La Venta de Activos Fijos se realizará sobre aquellos bienes obsoletos, o que ya han cumplido su vida útil a los cuales hay que darlos de baja, como son equipos de computación en deterioro, vehículos que han sido reparados muchas veces, etc.; a un valor contable estimado. Cuando un activo fijo es dado de baja por haber terminado su periodo de depreciación, se debe mantener en la cuenta contable propiedad, planta y equipo antes de ser castigada la cuenta o depreciada.

Es posible que algunos de los activos vendidos durante el año no se hayan registrado, para lo cual los procedimientos de control interno, proceden así:

- Revisar las órdenes de trabajo/informes de verificación física para rastrear las ventas de activos fijos realizadas.

- Obtener un certificado de un funcionario de alto nivel y/o jefes departamentales que todos los activos vendidos se han registrado en los libros contables.

#### ***2.1.5.3.3. Procedimientos de Transferencias de Activos Fijos***

Las transferencias internas de activos fijos se deberán realizar con documentos de soporte como es un Acta de Transferencia Interna, debidamente autorizada y firmada por el Jefe de Área o Gerente de Área y el registrador de bienes responsable, además se debe cumplir con los siguientes controles internos:

- Actualizar actas de entrega-recepción de todos los bienes de la empresa.
- Elaborar una orden de requisición o solicitud de requisición del activo fijo necesitado por alguna área, la cual debe archivar el jefe de bodega para efectos de control del bien.
- Realizar el control físico del bien solicitado por el jefe de bodega.
- Firma del acta de entrega por parte del usuario del bien.

#### ***2.1.5.3.4. Procedimientos de Inventarios de Activos Fijos***

Los procedimientos de inventario de activos fijos comprenden el levantamiento de información de los activos fijos por departamentos o áreas de la empresa y la correcta identificación de los bienes. Durante el levantamiento de la información de activos fijos, se deberá registrar en un reporte de inventario, el departamento o área de la empresa que posee los bienes, el responsable de la custodia, el código, descripción marca, modelo o serie, color, costo histórico, valor actual y el estado del bien, para luego esta información codificarla en un formato de inventario de activos fijos.

Todos los activos fijos deben ser etiquetados, para identificar los bienes inventariados, en donde conste el nombre del bien, fecha de adquisición y su código.

#### ***2.1.5.3.5. Procedimiento Contable para el registro de activos fijos***

Los procedimientos contables para el registro de Activos Fijos se dan por:

- Adquisición
- Venta
- Donación
- Bajas
- Ajustes
- Depreciaciones

### **Procedimiento contable para el registro de adquisición de activos fijos**

El procedimiento contable para el registro de compras de activos fijos se realiza utilizando todos los documentos generados como son las autorizaciones de compra de Gerencia General, documentos de pago de Caja o Tesorería, autorización de pago por el departamento de compras, solicitud de bodega, orden de pago, factura, orden de compra emitidos por el Bodeguero; de esta forma el departamento contable recibe toda la documentación y elabora los registros contables.

Las cuentas contables utilizadas en el registro de compra son:

- Cuentas del mayor propiedad, planta y equipo
- IVA en Compras.
- Descuentos en compras.
- Bancos/Caja.
- Cuentas/Documentos por pagar.
- Retención en la fuente de impuesto a la renta.

### **Procedimiento contable para el registro de ventas de activos fijos**

El procedimiento contable para el registro de ventas de activos fijos, una vez autorizado, se establece mediante el uso de tres herramientas, que son la depreciación acumulada hasta la fecha de venta, el costo de adquisición, los costos de venta, determinar el porcentaje de utilidad o rentabilidad de la venta.

Las cuentas contables utilizadas en el registro de la venta son:

- Cuentas del mayor propiedad, planta y equipo.
- IVA Ventas.
- Caja /Bancos.
- Cuentas por cobrar.
- Depreciación acumulada activos.
- Retención en la fuente.
- Pérdida en venta de activos.
- Ganancia en ventas de activos.

### **Procedimiento contable para el registro de baja y donación de activos fijos**

El procedimiento contable para la baja de activos fijos se da en tres casos. El primero es aquel registro contable cuando el valor del bien es igual al valor de la depreciación acumulada, cuando el bien no está en uso. El segundo caso, es cuando la depreciación acumulada es menor al costo histórico, y el tercer caso cuando la depreciación acumulada es igual al valor del bien, cuando este está en uso.

Las cuentas contables utilizadas en el registro de baja y donación de activos fijos son:

- Cuentas del mayor propiedad, planta y equipo
- Depreciación acumulada activo
- Gastos donaciones

#### ***2.1.5.4. Actividades de control***

Las actividades de control interno de activos fijos, son las normas y procedimientos implantados por la alta gerencia cuya finalidad es salvaguardar los activos a través de la aplicación adecuada de cada proceso.

#### **Compras**

- Verificar autorizaciones de la compra.
- Justificación de la compra.
- Solicitar cotizaciones para buscar el mejor precio.
- Verificar la recepción del activo y establecer la responsabilidad de la custodia.
- Verificar que los activos construidos por la propia empresa no excedan del valor de mercado.
- Verificación selectiva de manera periódica de la existencia de los bienes adquiridos.

#### **Ventas**

- Autorización para vender.
- Identificación de las partidas que van a ser reemplazadas.
- Verificar la entrega o destrucción de los activos dados de baja.

#### **Contabilización**

- Verificación del registro de sus activos
- Verificación documentaria relacionada con los movimientos de las partidas de propiedad, planta y equipo.



### **2.1.5.5. Evaluación del control interno**

La evaluación del control interno de activos fijos, tiene como objetivos comprobar que todos los bienes que figuran en el balance se encuentren en posesión de la empresa o de terceros, comprobar que los activos existen y figuran en el rubro de propiedad, planta y equipo, comprobar que los activos fijos estén valuados a su costo o a su valor razonable, menos depreciación acumulada o provisión por desvalorización y verificar si se ha cumplido con el registro contable adecuado en función a las NIC y NIIF.

Para tal efecto es necesario, elaborar un cuestionario de control interno de activos fijos, cuyo modelo es el siguiente:

#### **MODELO DE CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PARA ACTIVOS FIJOS**

##### **A. Actividades Control / Información y Comunicación**

1. ¿Se examinan las adquisiciones de activos fijos, verificando si aquellos son reposiciones?
2. ¿Se comprueba que los bienes sustituidos fueron dados de baja, al momento de ser repuestos por nuevas adquisiciones?-
3. ¿Existen procedimientos formales y por escrito para la toma de inventarios físico?
4. ¿Los Registros clasifican e identifican los bienes por separado?
5. ¿Se realizan ajustes contables por bajas de activos fijos?
6. ¿Con qué frecuencia se realiza la toma física de inventarios?
7. ¿Los registros contables son conciliados con la toma física de activos fijos?
8. ¿Existe una persona responsable de los activos fijos cuando?:
  - a. Se reciben los bienes.
  - b. Activos son donados.
  - c. Se hacen cambios de ubicación de los activos.
  - d. Los activos se venden.
  - e. Los activos son objeto de vandalismo o robo.
  - f. Los activos se vuelven a asignar a una organización diferente, entidad u otra agencia.
9. ¿Existe algún funcionario en la administración que apruebe la venta, retiro y destrucción de activos fijos?

10. ¿Son los saldos iniciales, adiciones, cesiones, reflejados al final como notas a los estados financieros?

11. ¿Se valúan correctamente las compras de activos fijos?

- a. ¿El costo de los activos registrada por la compra de tierras incluyen: precio de compra, gastos legales y el título, la topografía honorarios, evaluación y negociación de tarifas, daño pagos y costos de preparación del sitio?
- b. ¿El costo de los activos registrada de edificios incluyen: precio de compra, precio del contrato o costos de las órdenes de trabajo más cualesquier otro gastos necesarios para poner un edificio o estructura en su estado previsto de funcionamiento, incluyendo los honorarios profesionales, las reclamaciones por daños, el costo de los accesorios, primas de seguros, intereses y gastos relacionados incurridos durante el período de la construcción?

12. ¿Para qué actividades, de las enunciadas a continuación existe segregación de funciones?

- a. Depositario de los activos fijos.
- b. Conciliación del sistema de activos fijos con las cuentas de control, el inventario físico perpetuo, registros de inventario, etc.
- c. Registro de transacciones y eventos significativos como las transferencias y cesiones de activos.
- d. Autorización de las transacciones de activos fijos.

13. ¿Están todas las compras de activos fijos aprobadas por una persona designada con la autoridad apropiada?

14. ¿Están todas las desinversiones aprobadas por una persona con autoridad apropiada?

15. ¿Están etiquetados todos los activos fijos de la empresa?

16. ¿Quién le asigna la responsabilidad de custodia a los usuarios de los activos fijos?

17. ¿El acceso a los registros de inventarios de activos fijos, se limitan a personas autorizadas?

18. ¿Hay seguridad física adecuada que rodea a los activos fijos?

19. ¿Los activos fijos de la empresa se encuentran asegurados?

## **B. Monitoreo**

20. ¿Se revisaron de forma independiente la cobertura de seguro periódicamente?

21. ¿Se realiza la toma física del inventario por lo menos anualmente?
22. ¿El inventario físico de los bienes capitalizados y artículos inventariados es tomado cada vez que hay un cambio en una gestión o el nivel de supervisión que tiene la responsabilidad de los activos fijos?

### **2.1.6. GESTIÓN DE RIESGOS EN ACTIVOS FIJOS**

Para evaluar el riesgo inherente, incluyendo los riesgos de fraude, relacionados con la propiedad, planta y equipo, se requiere:

- a. Obtener un entendimiento del control interno sobre la propiedad, planta y equipo. Por ejemplo, preparación y revisión de los presupuestos de capital.
- b. La evaluación de los riesgos de errores materiales y el diseño de las pruebas de controles y sustantivas que cubren los siguientes aspectos:
  - i. Justificar la existencia de la propiedad, planta y equipo. El rubro de Propiedad, planta y equipo puede incluir activos que deberían haber sido dados de baja.
  - ii. Verificar los títulos de propiedad, contratos u otros documentos que certifique la propiedad de los activos.
  - iii. Registrar únicamente aquellos desembolsos por la compra de activos fijos que han sido aprobados por la autoridad competente.
  - iv. Aplicar métodos contables para verificar que se hayan recibido y registrado adecuadamente los activos adquiridos.
  - v. Enviar información automática al departamento contable, sobre activos fijos dados de baja.
  - vi. Verificar la existencia de títulos de propiedad de los activos fijos.
  - vii. Verificar si hay activos fijos obsoletos, ociosos o fuera de uso.
  - viii. Examinar la existencia de documentos de soporte de transacciones por compra, venta, donación u obsolescencia en activos fijos.
  - ix. Determinar si se ha realizado una evaluación adecuada de la vida útil restante del activo fijo o del cálculo del valor residual.
  - x. Verificar si existe una clasificación incorrecta del activo.
  - xi. Determinar el valor razonable del activo fijo al momento de ser adquiridos durante un proceso de fusión con otra empresa.

## **2.1.7. CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO PARA ACTIVOS FIJOS**

### ***2.1.7.1. Concepto y Objetivos***

El control interno administrativo de activos fijos es aquel sistema que gestión los movimientos del activo, controlando las operaciones de compra, venta, transferencias, baja o deterioro, control de almacenamiento e inventarios, localización, responsables, seguros, mantenimiento, depreciación contable, entre otras.

Los objetivos del control interno administrativo de activos fijos son planificar la administración de activos fijos de la empresa, controlar las transacciones y operaciones del activo fijo, Realizar la toma física de inventarios de activos fijos, recoge información y datos conciliados y evitar pérdidas y robos.

### ***2.1.7.2. Procedimientos de Control Administrativo de Activos fijos***

Los procedimientos de control administrativo de activos fijos son aquellos que se refieren al levantamiento físico y etiquetado de activos fijos, bienes de control e inventario, y al ordenamiento y clasificación de activos.

El levantamiento físico y etiquetado significa la inspección y codificación del activo fijo, este último en base a estándares internacionales.

El ordenamiento y clasificación de activos son aquellos procesos en que el activo fijo se lo categoriza por grupos, se le asigna códigos de acuerdo al ordenamiento contable, la ubicación, los custodios, el estado, etc.

## **2.1.8. CONTROL INTERNO FINANCIERO PARA ACTIVOS FIJOS**

### ***2.1.8.1. Concepto y objetivos***

Para los activos fijos el control financiero, se establece partiendo de ciertos objetivos a cumplir para que un programa o plan de inversión financiera se ejecute con eficiencia, estos objetivos de control son:

1. Verificar la existencia de activos fijos
2. Verificar la correcta asignación de costos a los activos fijos
3. Evaluar los derechos de la empresa sobre los activos fijos
4. Evaluar la correcta aplicación del control interno administrativo
5. Verificar que los saldos de activos fijos estén revelados en los estados financieros

### 2.1.8.2. Procedimientos de control financiero de activos fijos

Para implementar un control financiero de activos fijos, se debe conocer qué tipo de base legal existe en la empresa para la gestión y movimientos de activos fijos como son manuales, reglamentos, políticas, entre otras, que informen sobre cómo realizar las compras de activos nuevos para inversiones futuras, para operaciones actuales del negocio, para ventas, deterioro, baja, etc.

#### 1. Verificar la existencia de activos fijos

Para verificar la existencia de activos fijos, se procederá a revisar si se encuentra actualizado el inventario de activos fijos.

#### 2. Evaluar la correcta aplicación del control interno administrativo

Para evaluar la correcta aplicación del control interno administrativo se deberá aplicar al personal del departamento de compras, tesorería, contabilidad y gerencia un cuestionario de control interno de activos fijos.

#### 3. Determinar el nivel de riesgo en activos fijos

Para determinar el nivel de riesgo en activos fijos es necesario construir una matriz de riesgos propiedad, planta y equipos en donde se describan los componentes, observaciones, tipos de control, riesgo, riesgo inherente, riesgo de control, riesgo combinado y el uso de pruebas, con el fin de evaluar el nivel de riesgo ya sea alto, medio o bajo existente por operaciones con activos fijos.

Tabla 2. Nivel de riesgo en activos fijos

COMPONENTE	OBSERVACIONES	CONTROL			RIESGO	RIESGO INHERENT			RIESGO DE CONTROL			RIESGO COMBINADO			ENFOQUE	PRINCIPALES PRUEBAS
		SÍ	NO	DESCRIPCIÓN		ALTO	MEDIO	BAJO	ALTO	MEDIO	BAJO	ALTO	MEDIO	BAJO		
PROPIEDAD																
PLANTA Y EQUIPOS -	Existencia de activos no utilizados ni depreciados desde su incorporación como parte del patrimonio autónomo		X	N/A	La cuenta de propiedad planta y equipos no se está presentando razonablemente	X			X				X		Sustantivo	Obtener un análisis o resumen de los cambios en la propiedad poseída y conciliar con mayores. Comprobar adiciones durante el año Hacer inspección física de adquisiciones importantes Analizar cuentas de gastos de reparación y mantenimiento
DEPRECIACIONES																Investigar la condición de la propiedad que no está actualmente en uso Probar la depreciación
OPERACIONES	Activos fijos provenientes de operaciones discontinuas															Investigar los retiros de propiedad durante el año Examinar la evidencia de propiedad legal Realizar procedimientos analíticos
DISCONTINUAS																Evaluar la presentación y revelación de estados financieros

#### **4. Preparar razones financieras**

El control financiero demanda evaluar la eficacia y eficiencia del activo fijo adquirido, medido a través de indicadores financieros como son:

- Razón de estabilidad.
- Rotación de activos fijos.

**Razón de Estabilidad:** La razón de estabilidad de la capacidad de solvencia de los activos fijos para atender las obligaciones con terceros, su fórmula es la siguiente:

$$\text{Razón de estabilidad} = \text{Activo Fijo Neto} / \text{pasivo a largo Plazo}$$

**Rotación de Activos Fijos:** Este indicador mide la frecuencia de ganancias que se han obtenido por operaciones de inversión con activos fijos. Su fórmula es la siguiente:

$$\text{Rotación de activos fijos} = \text{Ventas anuales} / \text{Activos Fijos}$$

#### **5. Evaluar los derechos de la empresa sobre los activos fijos**

Para evaluar los derechos de propiedad de los activos fijos, se deberá solicitar los títulos de propiedad de los activos fijos como facturas, contratos de compra y venta, entre otros.

#### **6. Verificar que los saldos de activos fijos estén revelados en los estados financieros**

Se deberá solicitar saldos certificados de las cuentas de los activos fijos y depreciaciones, los cuales deberán ser sometidos a un análisis.

#### **7. Verificar la correcta asignación de costos a los activos fijos**

La asignación de costos, basa su gestión en el efectivo cálculo de las depreciaciones y en la evaluación de los métodos de cálculo aplicados.

### **2.1.9. INDICADORES DE GESTIÓN Y FINANCIEROS PARA ACTIVOS FIJOS**

#### **2.1.9.1. Indicadores Financieros**

- **Índice de Rotación de Activos Fijos**

El Índice de rotación de activos fijos compara los ingresos por ventas de una empresa para su inmovilizado. Esta relación nos indica el grado de eficacia y eficiencia de una empresa está utilizando sus activos fijos para generar ingresos.

Este ratio indica la productividad de los activos fijos en la generación de ingresos. Si una empresa tiene un índice de rotación de activos fijos de alto, muestra que la empresa es eficiente en la gestión de sus activos fijos. Los activos fijos son importantes, ya que por lo general representan el mayor componente de los activos totales.

Es necesario comparar el índice de rotación de activos de otras empresas con los de la empresa que se esté abalizando. Esta comparación indica si la empresa está llevando a cabo un uso del activo fijo en comparación con otras.

Una tendencia creciente en la tasa de rotación de activos fijos es deseable, ya que significa que la empresa tiene menos dinero invertido en activos fijos por cada unidad de venta.

La fórmula para el cálculo del índice de rotación de activos fijos es la siguiente:

$$\text{Índice de rotación de activos fijos} = \frac{\text{Ingresos operativos}}{\text{Activos fijos netos}}$$

- **Razón Inversión de Capital**

La razón de inversión de capital sirve para medir la capacidad de inversión de los socios para adquirir activos fijos, es decir determina la cantidad de capital invertido en activos fijos por cada dólar invertido por los dueños de la empresa.

$$\text{Inversión de capital} = \frac{\text{Activo fijo}}{\text{Capital contable}}$$

## **CAPÍTULO III**

### **ANÁLISIS SITUACIONAL**

#### **3.1. LA EMPRESA**

##### **3.1.1. Antecedentes**

Nexsys del Ecuador, fue fundada en 1988 como uno de los primeros distribuidores de software en América Latina, y establecida en el Ecuador como Sociedad Civil en el año 2000. Poco a poco esta empresa fue expandiendo su mercado de negocios en tecnología informativa logrando una cadena de distribución que incluye Resellers, VARs, ISVs e Integradores de Sistemas.

Actualmente la empresa cuenta con 47 empleados en las diferentes áreas, distribuidos de la siguiente manera: 41 en la ciudad de Quito y 6 en la ciudad de Guayaquil. Nexsys del Ecuador tiene relación con 23 fabricantes líderes mundiales del mercado de tecnologías informáticas, y es actualmente socio estratégico para fabricantes y canales de distribución gracias a su conocimiento del mercado, modelo de distribución, estructura de servicio y el esquema de desarrollo de canales.

##### **3.1.2. Misión y Visión**

###### **3.1.2.1. Misión**

Ser reconocidos como el mayorista de valor agregado en soluciones de tecnología de información más importante de Latinoamérica.

###### **3.1.2.2. Visión**

Llevar al mercado las soluciones de los más importantes fabricantes de tecnología de información internacionales, a través de una sólida red de socios de negocios, procesos claramente definidos y un equipo humano altamente calificado y comprometido.

##### **3.1.3. Valores y Principios**

Como valores en la empresa se aplican la equidad, la transparencia y la responsabilidad, las cuales enmarcan las relaciones con nuestros socios de negocios. Sus principios se basan en el conocimiento que es la base del desarrollo de los empleados.



También lo es facilitar el acceso a tecnologías líderes que permitan mejorar la educación y la competitividad del país en que la compañía opera, y obtener una rentabilidad, anteponiendo el respeto a las leyes del país y la ética.

### 3.2. PRINCIPALES LINEAS DE NEGOCIO

Nexsys Latinoamérica, está presente en países con gran mercado tecnológico como son Estados Unidos, México, el Salvador, Costa Rica, Panamá, Ecuador, Perú, Argentina, Uruguay, Paraguay, Bolivia, Colombia, Venezuela, República Dominicana y Guatemala.

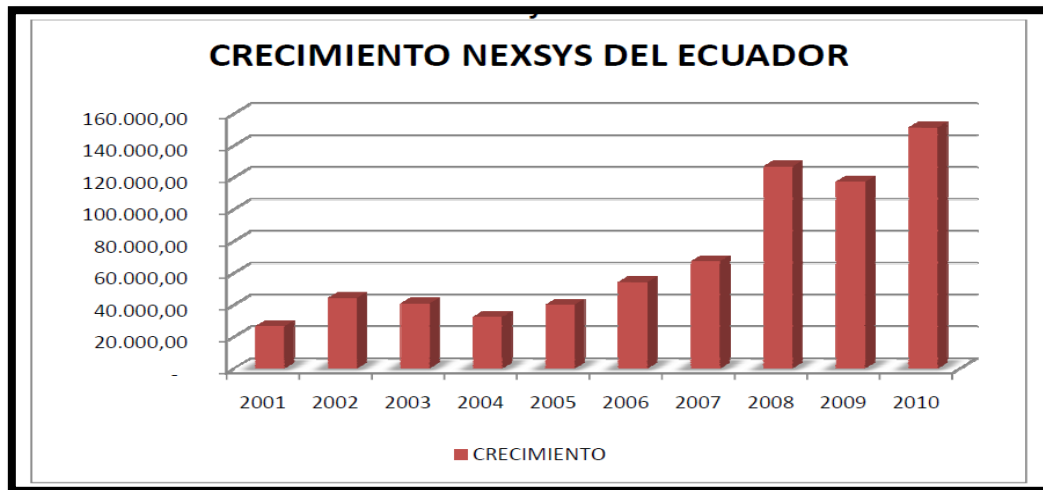
**Tabla 3. Principales Líneas De Negocio**

Pais	Año de creación
Nexsys Colombia	1988
Lotus Development	1989
Corel	1992
Autodesk	1993
Symantec	1995
Adobe	1996
Primer VAD de IBM Software en Latinoamérica	1996
Primer VAD de ORACLE en Latinoamérica	1997
McAFEE	1997
Unidad de Hadware Especializado	1997
Microsoft	1999
Computer Associates	1999
Nexsys del Ecuador	2000
Nexsys del Perú	2000
Nexsys de Centroamérica	2001
Nexsys de México	2002
Nexsys de Bolivia	2003
Nexsys Venezuela	2007
EMC	2008
Nexsys del Caribe	2008
Nexsys del Uruguay	2008
Nexsys de Argentina	2008
Nexsys Paraguay	2008

Nexsys del Ecuador posee como principal actividad económica la venta al por mayor y menor de programas para computadoras; actividad que es regulada por el servicio de rentas Internas, con su RUC: 1791726537001, como sociedad civil. Sus líneas de negocio están distribuidas a través de la casa Matriz ubicada en Quito, y su agencia en Guayaquil, lideradas ambas por su representante legal Ing. Daniel Oswaldo Navarro Cedillo.

Actualmente Nexsys del Ecuador es mayorista de 12 fabricantes líderes en el mercado de la tecnología, distribuidores exclusivos como son: Oracle, IBM, Wacom, Adobe, Corel, Autodesk, Computer Associates, Microsoft, McAfee, Symantec y Polycom, con una tasa de crecimiento anual en el mercado regional del 20% en los últimos cinco años.

**Figura 2. Crecimiento de la Empresa**

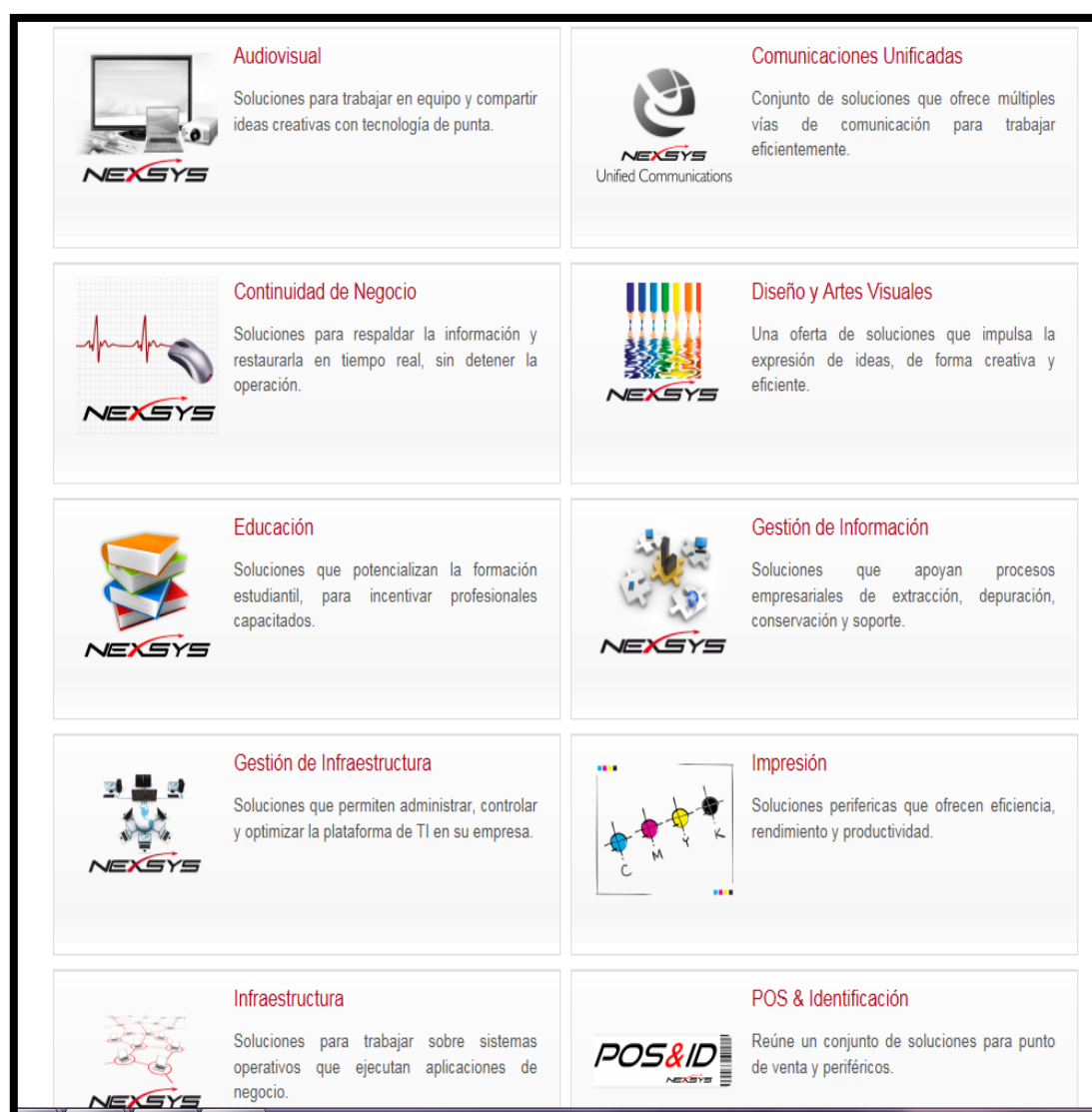


### **3.2.1. Distribución de Software y Soluciones Informáticas:**

Los productos software que Nexsys del Ecuador comercializa son los siguientes:

- Adobe Creative Cloud
- Corel Draw X6
- Distribución de Cloud para Microsoft
- Microsoft Hardware
- Linea System X de IBM

**Figura 3. Distribución de Software y Soluciones Informáticas**



Fuente: (NEXSYS.com, 2011)

### 3.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Estructura Organizacional, es “una gráfica objetiva de la estructura orgánica formal de la empresa, en la que cada puesto está representado por una figura que contiene el nombre del puesto, líneas que muestran relaciones de autoridad y responsabilidad entre ellos.” (Baca, 2001, p.58)

En Nexsys del Ecuador la estructura organizacional es plana conformada por cuatro áreas principales que son: Gerencia General, Contabilidad y Tesorería, Recursos Humanos, Informática y Gestión, estas áreas cuentan con sub áreas como:

- Ventas
- Logística

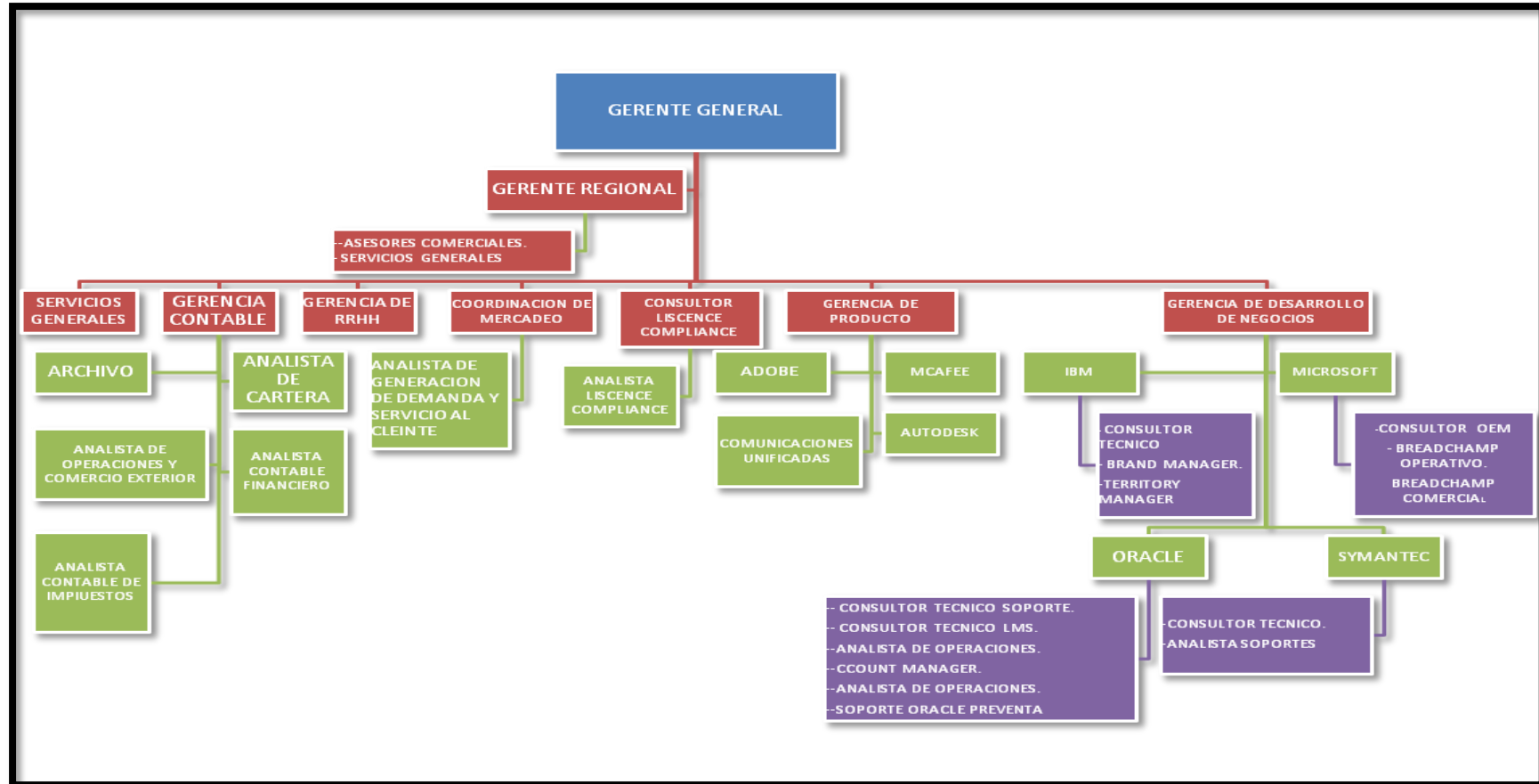
- Servicio al Cliente
- Mercadeo
- Unidad de Negocios
- Software y Hardware

La estructura plana en sus sistema estructural de puestos permite que cada área agregue valor a la empresa, empelando una comunicación directa entre sus funcionarios a fin de que el desempeño sea eficiente. Nexsys del Ecuador posee un ambiente de cooperación entre los empleados, fomentando la creatividad, lo que muestra óptimos resultados para la organización.

Las ventajas de la estructura plana son las siguientes:

- Área de control amplia.
- Comunicación más corta.
- Supervisión directa más efectiva.
- Resultados eficaces y oportunos.

Figura 4. Organigrama Estructural



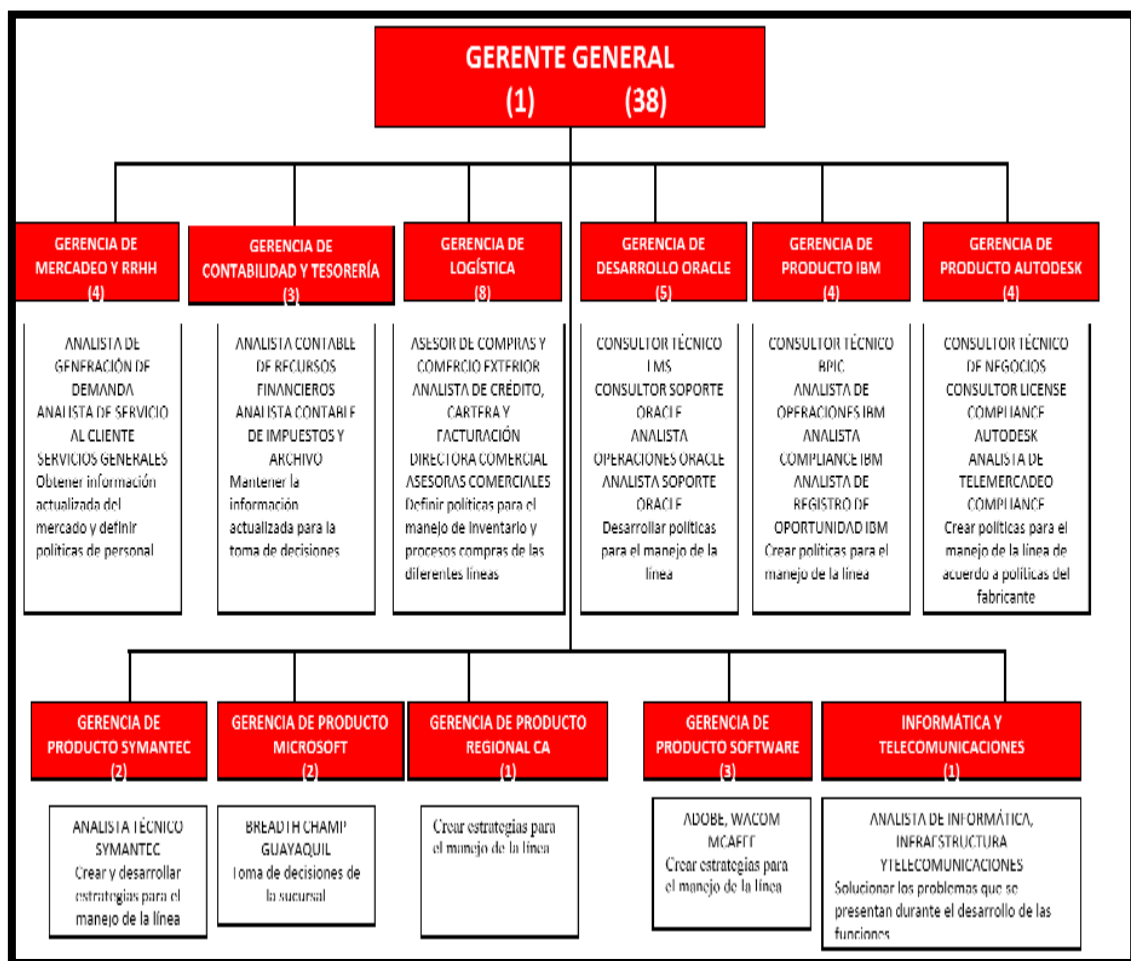
Fuente: Manual Organizacional de Nexsys del Ecuador Quito, 2013

### 3.3.1. Organigrama Funcional

El organigrama funcional, tiene como objetivo demostrar la estructura funcional de una empresa, con las áreas o departamentos con las funciones principales que deben desempeñar cada uno de ellos, con el fin de facilitar el análisis y comprensión de la gestión operativa, administrativa y financiera ejecutada en la organización.

En Nexsys del Ecuador el organigrama funcional está conformado por la siguiente estructura:

Figura 5. Organigrama Funcional

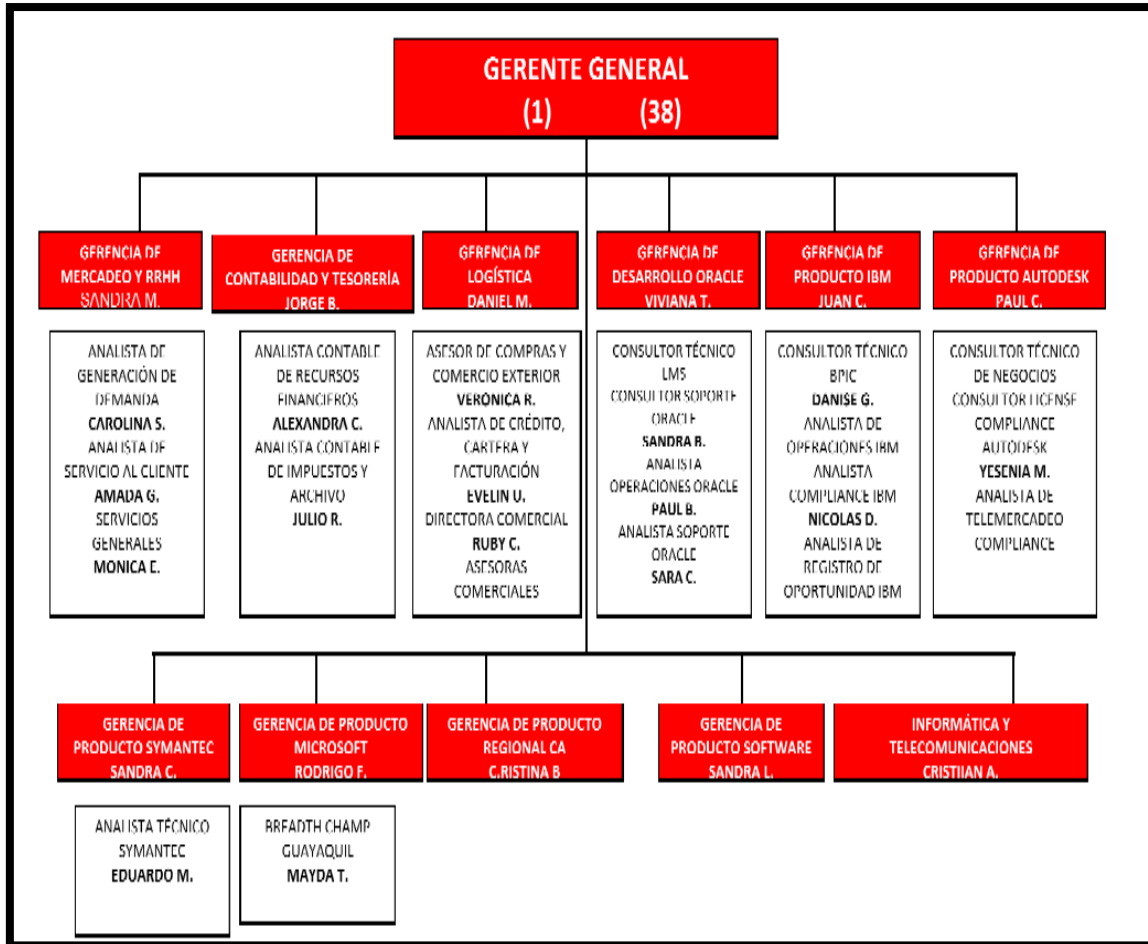


Fuente: Manual Organizacional de Nexsys del Ecuador Quito, 2013

### 3.3.2. Organigrama Posicional

El organigrama posicional delimita los cargos dentro de cada una de las áreas funcionales de la estructura, de tal forma que permite visualizar las plazas existentes o necesarias en la empresa; en Nexsys del Ecuador el organigrama funcional es:

Figura 6. Organigrama Posicional



Fuente: Manual Organizacional de Nexsys del Ecuador Quito, 2013

### 3.4. BASE LEGAL DE LA EMPRESA

Nexsys del Ecuador es una sociedad civil inscrita en la notaría Novena del Cantón Quito, el 13 de Enero del año 2000, ante el notario, Dr. Gustavo Flores Ansotegui, con capital de \$400,00 dólares, realizando un aumento de capital en el año 2007 a \$100.000, consiguiendo de esta forma mayor fortaleza, para competir a nivel nacional e internacional.

Nexsys del Ecuador, está controlada legalmente por un marco legal e institucional conformado por las siguientes fuentes:

#### LEYES:

- Constitución Política del Ecuador.
- Ley de Régimen Tributario Interno.
- Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno.

- Código de Trabajo.
- Ley de Seguridad Social.
- Ley Orgánica de Aduanas.
- Ley de Comercio Exterior.
- Normativas Municipales.

#### **INSTITUCIONES DE CONTROL:**

- Ministerio de Comercio Exterior.
- Ministerio de Productividad-MIPRO.
- Servicio de Renta Internas.
- I.E.S.S.
- Banco Central del Ecuador.
- Ministerio de Relaciones Laborales.
- Ilustre Municipio de Quito.
- Ministerio de Finanzas.
- S.E.N.A.E.

### **3.5. CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE ACTIVOS FIJOS**

**Los procedimientos de control administrativo y financiero de activos fijos** en Nexsys del Ecuador, es ejecutado por la Analista Contable de Recursos Financieros, Lcda. Alexandra Caibe, encargada de realizar el registro, depreciación o amortización y control de activos fijos de la empresa. Las operaciones contables de activos fijos, realizadas por el área de contabilidad son las siguientes:

1. Realizar el registro de compra de activos fijos en el sistema contable.
2. Calcular la depreciación, amortización actual de acuerdo a las NIIF y NIC.
3. Conciliar los saldos de activos fijos con el sistema contable.
4. Elaborara cálculos de gastos por mantenimiento y reparaciones de activos fijos, con proyecciones.

Para realizar el control administrativo de activos fijos la Analista Contable de Recursos Financieros, ha elaborado un sistema de flujos de control administrativo de activos fijos, para cada uno de los procesos operativos internos que se ejecutan con esta cuenta, lo



que apoya al registro contable y conciliación de saldos de activos fijos. Los flujos de control administrativo de activos fijos que se aplican en Nexsys del Ecuador son los siguientes:

- Flujo de proceso administrativo de recepción y entrega de activos fijos.
- Flujo de proceso administrativo de devolución de activos fijos.
- Flujo de proceso administrativo de inventario y toma física de activos fijos.
- Flujo de proceso administrativo de constatación física de las seguridades de activos fijos.
- Flujo de proceso administrativo para baja de activos fijos.

### **3.5.1. Control Administrativo de Activos Fijos**

#### ***3.5.1.1. Flujo de proceso administrativo de recepción y entrega de activos fijos***

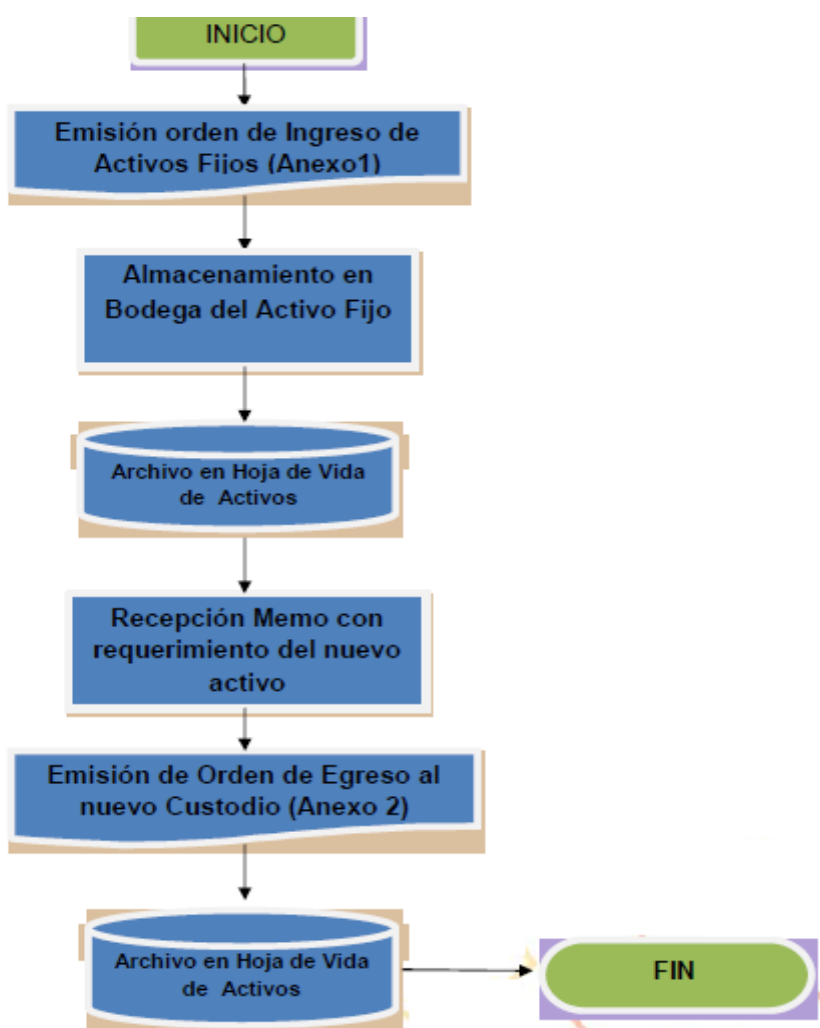
La recepción de activos fijos, es controlada por la Analista Contable de Nexsys del Ecuador, quien está a cargo también de la Bodega en donde se almacenan los activos fijos; a través del respaldo de documentos de soporte como son facturas de compra, guías de transporte, informe de inspección de mercadería, informes de recepción, orden de ingreso de activos fijos.

La entrega interna del activo fijo se controla a través de la entrega de un memo por parte del departamento que necesita el activo ingresado a bodega, como también una orden de egreso de bodega para la entrega del activo que estará a cargo de un empleado que será su custodio. El egreso del activo se registra en el formulario de activos u hoja de vida de activos

El proceso administrativo para la recepción y entrega de activos fijos en Nexsys del Ecuador, se lo representa en el siguiente flujograma de procesos:

Flujograma del proceso administrativo de recepción y entrega de activos fijos.

Figura 7. Flujo de proceso administrativo de recepción y entrega de activos fijos



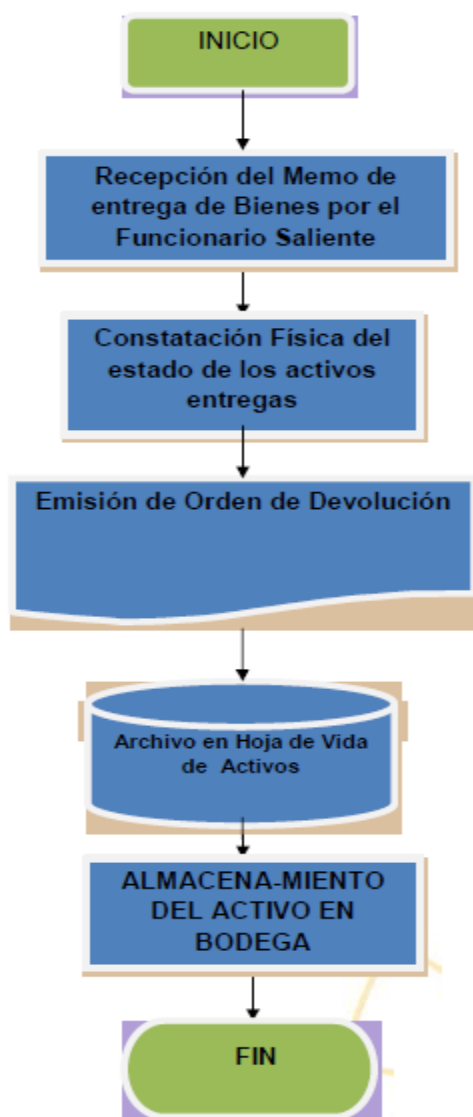
Fuente: Nexsys del Ecuador, Gerencia de Contabilidad

### 3.5.1.2. Flujo de proceso administrativo de devolución de activos fijos

El control sobre la devolución de activos fijos, es ejecutado por la Analista Contable de Nexsys del Ecuador, mediante el respaldo de documento de soporte como son: el memo que indique sobre la entrega del activo por parte del empleado que sale de la empresa; el informe de constatación física del estado del activo; la orden de devolución, el registro de la devolución del activo por medio del formulario de activos u hoja de vida de activos, y su respectivo almacenamiento en bodega.

El proceso administrativo para la devolución de activos fijos en Nexsys del Ecuador, se lo representa en el siguiente flujograma de procesos:

**Figura N° 8 Flujo de proceso administrativo de devolución de activos fijos**



**Fuente:** Nexsys del Ecuador, Gerencia de Contabilidad

Este proceso interno se lo hace únicamente cuando algún funcionario o empleado, se le ha autorizado la orden de devolución del activo del cual fue custodio, una vez firmada su salida de la empresa. El proceso en bodega sobre el ingreso, pedido y devolución del activo fijo no es registrado por la analista contable, en ningún formulario de control de inventario (no usa kardex de activos fijos) por lo que pueden existir errores entre lo registrado en el formulario u hoja de vida de activos y lo físico en bodega.

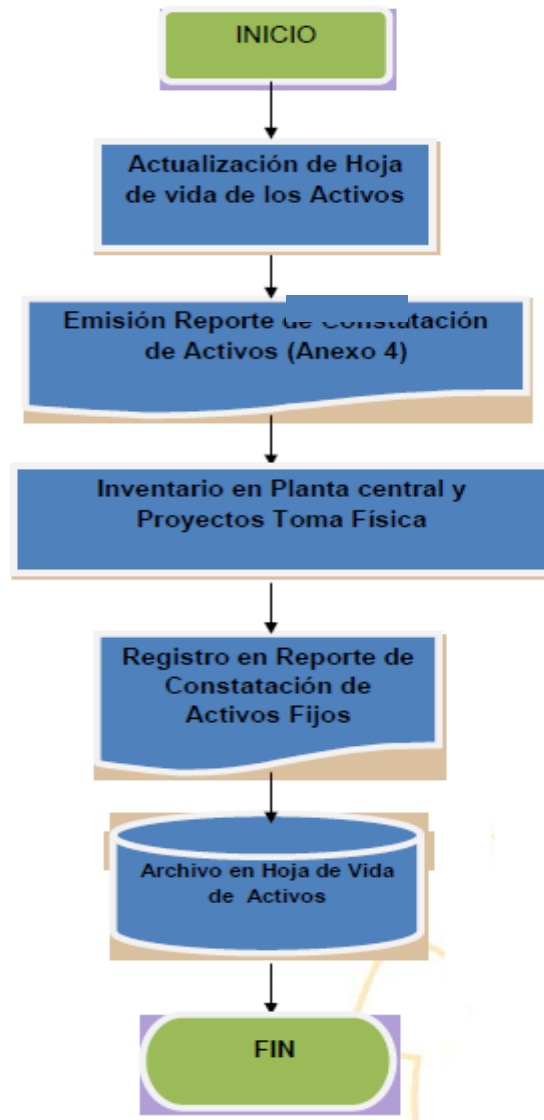
### ***3.5.1.3. Flujo de proceso administrativo de inventario y toma física de activos fijos***

La toma de inventario físico en Nexsys del Ecuador es un método de control del disponible en activos fijos de bodega, procesos que sirve para los siguientes propósitos:

- Asegura que los Gerentes departamentales, son capaces de cumplir con el control y la custodia, como responsabilidades delegadas en ellos.
- Fija los registros de activos.
- Verifica el derecho de propiedad de la empresa sobre el activo en bodega.
- Garantiza que los equipos no utilizados o innecesarios sean identificados, y que según el caso, sean puesto a disposición de otros departamentos dentro de la empresa.
- Asegura que el activo esté protegido, y que se lo pueda identificar fácilmente, corrigiendo cualquier error pasado por alto en el registro de hoja de vida del activo.

El control sobre el inventario y toma física de activos fijos, se lo hace con el fin de validar y conciliar los saldos entre lo registrado y lo que realmente está almacenado en bodega de activos fijos; procesos que es realizado por la Analista Contable, con el uso de la Hoja de vida o formulario de activos fijos, en donde se registra el reporte de la toma física de inventario de bodega, cuyo proceso es el siguiente:

*Figura 8. Flujo de proceso administrativo de inventario y toma física de activos fijos*



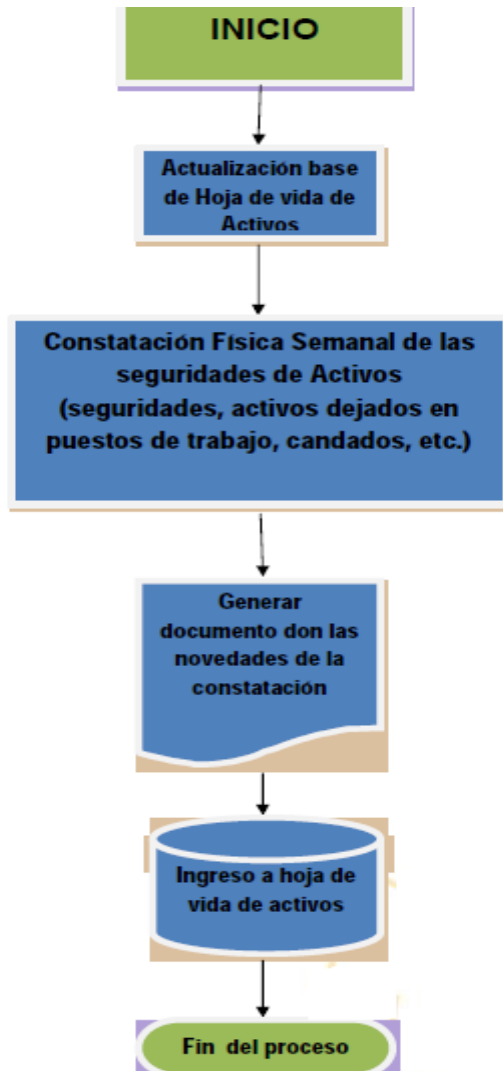
**Fuente:** Nexsys del Ecuador, Gerencia de Contabilidad

#### ***3.5.1.4. Flujo de proceso administrativo de constatación física de las seguridades de activos fijos***

Este procesos de control se realiza para establecer medidas de seguridad ante cualquier eventualidad que pueda suscitarse con los activos fijos de bodega como pueden ser hurto, desastres naturales en donde el activo pueda perderse o destruirse, lo que garantiza su valor de adquisición . El proceso administrativo de constatación física de las seguridades de activos fijos, se lo controla a través de una inspección física semanal a las seguridades como cajas fuertes, activos olvidados en puestos de trabajo, candados,

etc.; y respaldados con documentos como un informe de novedades de constatación el cual será también registrado en la hoja de vida de activos. Sus procesos de control son los siguientes:

**Figura 9. Flujo de proceso administrativo de constatación física de las seguridades de activos fijos**



**Fuente:** Nexsys del Ecuador, Gerencia de Contabilidad

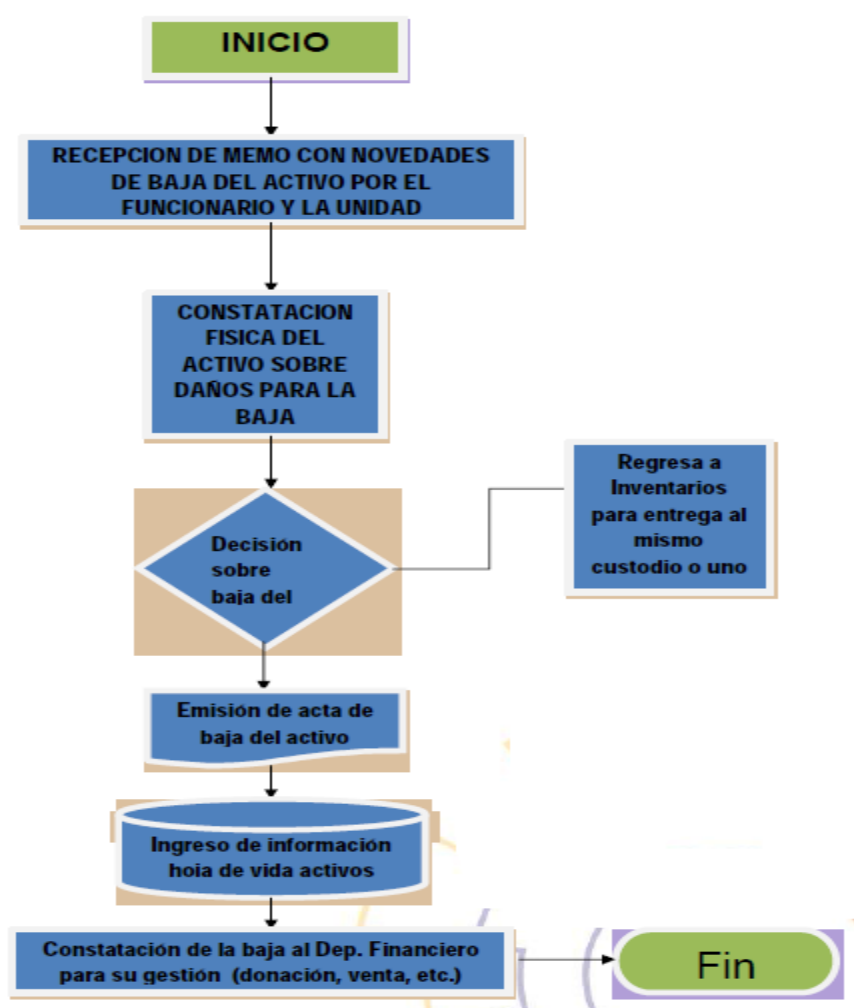
### **3.5.1.5. Flujo de proceso administrativo para baja de activos fijos**

La baja de activos en Nexsys del Ecuador, se ejecuta cuando un activo fijo, ha sido robado, se lo va a reemplazo por otro similar, para ser vendido, donado o por estar deteriorado, en donde su capacidad de funcionamiento está limitada siendo su costo de reparación alto y que no representa una ganancia para la empresa. El proceso administrativo para baja de activos fijos se controla a través del documento de soporte

como es el memo en donde el custodio del activo fijo de un departamento notifica las novedades del activo fijo y la opción que sea dado de baja.

Este memo es verificado y confirmado por la asistente contable mediante la constatación física del activo fijo en el departamento de la empresa, quien emitirá otro documento que es el acta de baja de activos fijos confirmando su decisión y ejecutando la baja. Luego se registra la baja en la hoja de vida del activo o activos fijos, para luego el analista contable registra contablemente la baja y gestionar su donación, destrucción, reciclaje, u otra acción sobre el activo dado de baja. Su procedimiento administrativo es el siguiente:

Figura 10. Flujo de proceso administrativo para baja de activos fijos



Fuente: Nexsys del Ecuador, Gerencia de Contabilidad

### 3.5.2. Control financiero de Activos Fijos

El control financiero de Activos Fijos en Nexsys Ecuador, es ejecutado por la Analista Contable de Recursos Financieros, Lcda. Alexandra Caibe, mediante el empleo de ciertos recursos legales para una eficiente gestión de activos fijos, como son para la compra de activos fijos nuevos, para inversiones futuras, para operaciones actuales del negocio, para ventas, disposición de activos fijos dados de baja para su venta, etc.

El control financiero en Nexsys del Ecuador, se lo realiza a través del cumplimiento de objetivos de control los cuales están relacionados con el control administrativo de activos fijos, estos son:

1. Verificar la existencia de activos fijos.
2. Verificar la correcta asignación de costos a los activos fijos.
3. Evaluar los derechos de la empresa sobre los activos fijos.



4. Evaluar la correcta aplicación del control interno administrativo de activos fijos.
5. Verificar que los saldos de activos fijos estén revelados en los estados financieros.

Luego de haber cumplido estos objetivos, la analista contable procede a aplicar los métodos de control financiero a los activos fijos, que son:

- Matriz de riesgos de propiedad, planta y equipo activos fijos.
- Método de indicadores financieros.

#### ***3.5.2.1. Objetivos de control***

- **Verificar la existencia de activos fijos**

Para verificar la existencia de activos fijos, la analista contable, procede a comprobar si se encuentra actualizado el inventario de activos fijos, en el formulario de activos fijos u hoja de vida de activos, con la información de los reportes de constatación de activos fijos.

Tabla 4. Existencia de activos fijos

<b>EMPRESA : NEXSYS DEL ECUADOR</b>					
<b>RUC:1791726537001</b>					
<b>I. INFORMACIÓN SOBRE LOS VALORES CONTABLES DE SUS ACTIVOS FIJOS</b>					
<b>Categoría del Activo</b>	<b>Código de identificación</b>	<b>Descripción del activo</b>	<b>Datos por el año terminado en dic 31 de 2011</b>	<b>Datos por el año terminado en dic 31 de 2012</b>	<b>Datos por el año terminado en dic 31 de 2013</b>
	<b>al interior de la empresa</b>				
Muebles y Enseres	MEN-A01	Modular de oficina No 1, marca Detaglio, instalado en la Gerencia de Contabilidad y Tesorería			
		a) Información sobre el "Costo Histórico"			
		Saldo al inicio del año	18.500,00	39.791,12	51.820,59
		Costo de adquisición (se adquirió en fecha: ene.10/2011 )	21.291,12	0	0
		Adiciones y mejoras hechas durante el año		12.029,47	1.369,09
		Ajustes por inflación durante el año	0		0
		Retiro durante el año	0	0	0
		<b>Total costo histórico al final del año</b>	<b>39.791,12</b>	<b>51.820,59</b>	<b>53.189,18</b>

		b) Información sobre la "Depreciación acumulada"			
		Método de depreciación utilizado durante el año	Línea recta	Línea recta	Línea recta
		Saldo al inicio del año	9.250,00	11.379,11	12.582,05
		Valor gasto depreciación del año	2.129,11	1.202,94	136,91
		Ajustes por inflación durante el año	0	0	0
		Retiro durante el año	0	0	0
		<b>Total Depreciación acumulada al final del año</b>	<b>11.379,11</b>	<b>12.582,05</b>	<b>12.718,96</b>
		<b>Costo neto del activo al final del año</b>	<b>28.412,01</b>	<b>39.238,54</b>	<b>40.470,72</b>
Maquinarias,	MAN-B01	Maquinaria y Equipo de redes, conexiones inalámbricas, montaje e implementación de sistemas y redes.			
Equipos e		a) Información sobre el "Costo Histórico"			
Instalaciones		Saldo al inicio del año	10.150,21	20.347,63	20.154,49
		Costo de adquisición (se adquirió en fecha: Mar./2011)	10.197,42		
		Adiciones y mejoras hechas durante el año	0	0	602,98
		Ajustes por inflación durante el año	0		0
		Retiro durante el año	0	(193,14)	0
		<b>Total costo histórico al final del año</b>	<b>20.347,63</b>	<b>20.154,49</b>	<b>20.757,47</b>
		b) Información sobre la "Depreciación acumulada"			
		Método de depreciación utilizado durante el año	Línea recta	Línea recta	Línea recta
		Saldo al inicio del año	5.075,10	6.094,84	8.129,60
		Valor gasto depreciación del año	1.019,74	2.034,76	60,30

		Ajustes por inflación durante el año	0	0	
		Retiro durante el año	0	0	
		<b>Total Depreciación acumulada al final del año</b>	<b>6.094,84</b>	<b>8.129,60</b>	<b>8.189,90</b>
		<b>Costo neto del activo al final del año</b>	<b>14.252,79</b>	<b>12.024,89</b>	<b>12.567,57</b>
Vehículos	VEN-C01	Chevrolet Gran Vitara color vino			
		a) Información sobre el "Costo Histórico"			
		Saldo al inicio del año	0	32.669,64	34628,19
		Costo de adquisición (se adquirió en fecha: Jun./2011)	32.669,64		
		Adiciones y mejoras hechas durante el año	0	1.958,55	
		Ajustes por inflación durante el año	0		
		Retiro durante el año	0		(22.410,71)
		<b>Total costo histórico al final del año</b>	<b>32.669,64</b>	<b>34.628,19</b>	<b>12.217,48</b>
		b) Información sobre la "Depreciación acumulada"			
		Método de depreciación utilizado durante el año	Línea recta	Línea recta	Línea recta
		Saldo al inicio del año	0	6.534	6.925,71
		Valor gasto depreciación del año	6.534,00	391,71	
		Ajustes por inflación durante el año	0		
		Retiro durante el año	0	0	0
		<b>Total Depreciación acumulada al final del año</b>	<b>6.534,00</b>	<b>6.925,71</b>	<b>6.925,71</b>
		<b>Costo neto del activo al final del año</b>	<b>26.135,64</b>	<b>27.702,48</b>	<b>5.291,77</b>
Equipo de	ESN-D01	Computadores de escritorio y Laptops marca Acer			

Computación		Software de aplicaciones Oracle, y otros			
y Software					
		a) Información sobre el "Costo Histórico"			
		Saldo al inicio del año	68.061,52	45.601,22	32.471,02
		Costo de adquisición (se adquirió en fecha: Feb./2004)			
		Adiciones y mejoras hechas durante el año			
		Ajustes por inflación durante el año			
		Retiro durante el año			
		<b>Total costo histórico al final del año</b>	68.061,52	45.601,22	32.471,02
		b) Información sobre la "Depreciación acumulada"			
		Método de depreciación utilizado durante el año	Línea recta	Línea recta	Línea recta
		Saldo al inicio del año	0	22.460,30	35.590,50
		Valor gasto depreciación del año	22.460,30	13.130,20	9.912,88
		Ajustes por inflación durante el año			
		<b>Total Depreciación acumulada al final del año</b>	<b>22.460,30</b>	<b>35.590,50</b>	<b>45.503,38</b>
		<b>Costo neto del activo al final del año</b>	<b>45.601,22</b>	<b>32.471,02</b>	<b>22.558,14</b>
		<b>GRAN TOTAL VALORES CONTABLES</b>	<b><u>114.401,66</u></b>	<b><u>111.436,93</u></b>	<b><u>80.888,20</u></b>

## **Análisis**

Como se puede ver no existe la información neta que consolida el valor de compra del activo y los impuestos pagados al SRI, en base a las facturas de compra. También existen errores en los cálculos de las depreciaciones, como también los activos retirados o dados de baja no fueron contabilizados ni conciliados con el reporte de constatación de activos fijos.

Los reportes de constatación de activos fijos se encuentran extraviados y no existe el sustento.

- **Verificar la correcta asignación de costos a los activos fijos**

El asistente contable de recursos financieros, verifica la correcta asignación de costos a los activos fijos, mediante la valuación a las compras de activos fijos, determinando un detalle de los costos de los activos registrados de equipos de computación, equipos de oficina, muebles de oficina y enseres, hardware y software de aplicaciones en sistemas informáticos, entre otros activos fijos tangibles.

Los costos de estos activos incluyen los siguientes elementos:

- Precio de compra.
- Descuentos por compra.
- Transporte.
- Seguros.
- Intereses y gastos financieros en caso de préstamos para la compra del activo fijo.

- **Evaluar los derechos de la empresa sobre los activos fijos**

La asistente contable de recursos financieros, deberá solicitar a los proveedores los títulos de propiedad de los activos fijos como son facturas de compra, contratos de compra y venta, entre otros para poder evaluar que activos son los que legalmente son propiedad de la empresa, y cuáles no, con el fin de poder sustentar el valor neto del patrimonio.

La legalidad de los activos fijos en Nexsys del Ecuador está solventada por títulos de propiedad y facturas de compra de todos sus elementos, por tanto el valor anual de propiedad, planta y equipos en el período 2011-2013, es real.

## **8. Evaluar la correcta aplicación del control interno administrativo y contable de activos fijos**

Para evaluar la correcta aplicación del control interno administrativo de activos fijos, el Gerente de Contabilidad y Tesorería, utiliza como herramienta de evaluación el uso de un cuestionario de evaluación del control interno de activos fijos, aplicado a la analista contable de recursos financieros en Nexsys del Ecuador.

El siguiente es un modulo de cuestionario de evaluación del control interno de activos fijos aplicado a la analista contable de recursos financieros, tabulada, calificada, analizada e interpretada su información.

Tabla 5. Modelo De Cuestionario De Evaluación Del Control Interno Para Activos

PREGUNTAS	RESPUESTAS		PUNTAJE OBTENIDO 1=malo 2=bueno; 3=muy bueno; 4=óptimo	PUNTAJE OPTIMO 4=óptimo	OBSERVACIONES
	SI	NO			
1.¿Examina las adquisiciones de activos fijos, verificando si aquellas son reposiciones?		X	1	4	
2.¿Comprueba que los bienes sustituidos fueron dados de baja, al momento de ser repuestos por nuevas adquisiciones?		X	1	4	
3.¿Ejecuta procedimientos formales y por escrito para la toma de inventarios físico de activos fijos?	X		4	4	
4.¿La hoja de vida de activos fijos o formularios de activos fijos, clasifica e identifica los bienes por separado?	X		3	4	
5.¿Realiza ajustes contables por bajas		X	1	4	



de activos fijos?					
6.¿Con qué frecuencia realiza la toma física de inventarios de activos fijos? a. Una vez a la semana b. Una vez cada quince días c. Una vez al mes d. Cada tres meses e. Cada seis meses f. Cada año. (X)	X		4	4	
7.¿Concilia los registros contables con la toma física de activos fijos?	X		3	4	
8. ¿Usted es responsable por las siguientes operaciones con activos fijos?: a. Recepción y entrega de activos fijos. b. Devolución de activos fijos c. Inventario y toma física de activos fijos	X		4	4	

d. Constatación física de las seguridades de activos fijos. e. Baja de activos fijos					
9.¿Existe algún funcionario en la administración que apruebe la venta, retiro y destrucción de activos fijos?		X	2	4	
10.¿Aplica notas a los estados financieros, cuando existen saldos iniciales, adiciones y cesiones de activos fijos?		X	2	4	
11. ¿Realiza una correcta valuación a las compras de activos fijos?	X		4	4	
12. ¿Están todas las compras de activos fijos aprobadas por una persona designada con la autoridad apropiada?	X		4	4	
13.¿Realiza usted el etiquetado de todos los activos fijos de la empresa?		X	1	4	
14.¿Usted asigna la responsabilidad de custodia a los usuarios de los activos	X		3	4	

fijos?					
15.¿Usted está autorizado al acceso a los registros de inventarios de activos fijos?	X		3	4	
16.¿Realiza usted procedimientos de control de seguridad física de activos fijos?	X		3	4	
17.¿Los activos fijos de la empresa se encuentran asegurados?	X		3	4	
<b>TOTALES</b>			<b>46</b>	<b>68</b>	

**RESULTADOS:**

**EFICIENCIA DE CONTROL=46/68=67,65%**

**RIESGO DE CONTROL=100%- 67,65%= 32,35%**

## **Análisis**

Se puede observar que la analista contable de recursos financieros, realiza un control interno administrativo y contable de activos fijos con una eficiencia del 67,65%, como promedio en todos sus procedimientos, principalmente con lo que tiene que ver con la entrega, recepción, devolución, seguridades y baja de activos fijos.

De esta evaluación, se obtiene un riesgo de control contable y administrativo de activos del 32,35%, principalmente en aquellos procedimientos de etiquetado de activos fijos, notas a los estados financieros, autorización para retiros, destrucción y venta de activos fijos, ajustes contables por bajas de activos, y el examen y comprobación de aquellos bienes sustituidos que han sido comprados en lugar de otros bienes que fueron dados de baja.

Por tanto se hace imprescindible que la analista contable de recursos financieros implemente medidas de control de riesgos administrativos y contables a sus activos fijos, para complementar la eficiencia de estos procedimientos, a través de un Sistema de Gestión, Control y Evaluación de riesgos de control para activos fijos en Nexsys del Ecuador.

### **1. Verificar que los saldos de activos fijos estén revelados en los estados financieros**

Las notas a los estados financieros en Nexsys del Ecuador no son registradas en balances generales, por cuanto la analista contable de recursos financieros, no posee información actualizada del movimiento anual de los activos, tampoco los inventarios están al día, puesto que se realizaron ajustes a sus saldos el día 14/6/2013, lo cual no representa una información confiable, lo que debería solucionarse inmediatamente.

#### ***3.5.2.2. Métodos o técnicas de control financiero de activos fijos***

La metodología para llevar a efecto el control financiero de activos fijos en Nexsys Ecuador, es el uso de la matriz de riesgos de propiedad, planta y equipos, y el método de indicadores financieros.

- **Matriz de Riesgos de propiedad, planta y equipos**

Sirve para evaluar el nivel de riesgo ya sea alto, medio o bajo existente por operaciones con activos fijos. Para el registro en la matriz de riesgo, la analista contable de recursos financieros deberá llenar los campos pertenecientes a activos fijos, observaciones, tipos de control, riesgo, riesgo inherente, riesgo de control, riesgo combinado, enfoque y el uso de pruebas. A continuación su desarrollo:

**MATRIZ DE RIESGOS DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPOS-2012-2013**

ACTIVOS FIJOS	OBSERVACIONES	CONTROL			RIESGO	RIESGO INHERENTE			RIESGO DE CONTROL			RIESGO COMBINADO			PRINCIPALES PRUEBAS
		SI	NO	DETALLE		Alto	Medio	Bajo	Alto	Medio	Bajo	Alto	Medio	Bajo	
<b>Muebles y Enseres</b>	Algunos muebles adquiridos el 15/03/2012, fueron entregados a los funcionarios del departamento de recursos humanos que los solicitaron ya que los que poseían estaban deteriorados.		X		No se lleva un registro contable por compra y reposición de muebles dados de baja que fueron sustituidos en el departamento de recursos humanos.	X			X			X			Comprobar adiciones durante el año.
<b>Maquinaria, Equipos e Instalaciones</b>	La bomba eléctrica, fue adquirida sin un contrato de compra-venta, tampoco fue facturada, pero si consta en el inventario de activos fijos con su valor de costo y lo mismo en el balance general.		X		No se aplican notas a los estados financieros, cuando la bomba eléctrica se adquirió como parte de pago de un servicio de instalación de redes a Toshiba del Ecuador el 13/12/2013.		X		X			X			Evaluar la presentación y revelación de estados financieros.
<b>Equipo de</b>	Los computadores		X		No se verifica las	X			X			X			Obtener un

<b>computación y software</b>	<p>adquiridos el 15/12/2013, fueron inventariados como nuevos artículos, representando un costo alto para la empresa.</p> <p>Cada funcionario, tiene un computador en el departamento de comercialización y ventas, el cual está registrado en un archivo en Excel del asistente contable de recursos financieros</p>				<p>compras de computadores indicando cuales fueron por reposición.</p> <p>No se lleva un etiquetado de los equipos de computación.</p>		X			X			X	<p>análisis o resumen de los cambios en la propiedad poseída y conciliar con mayores.</p> <p>Hacer inspección física de adquisiciones importantes.</p>
<b>Vehículos</b>	<p>El vehículo fue vendido a una empleada de Nexsys del Ecuador en Noviembre del 2012 y no se realizó el contrato de compra venta, el traspaso y registro se lo realizó recién en</p>		X		<p>No existe un control ni políticas adecuadas para autorización y venta de activos fijos.</p>		X			X			X	<p>Verificar el nivel de autorizaciones y procedimientos de aprobación para movimientos operacionales con activos fijos como son venta, cesión,</p>

	Diciembre del 2013.														donación, etc.
<b>Depreciaciones de Activos Fijos</b>	Las depreciaciones están infladas, y la empresa no tiene un método de cálculo de depreciaciones.		X		No se lleva un registro por depreciaciones de activos fijos desde el año 2011, y sus saldos en los estados financieros no son consistentes.		X			X			X		Analizar cuentas de gastos por depreciación de activos fijos.



- **Método de indicadores financieros**

El método de indicadores financieros sirve para evaluar la eficacia y eficiencia operativa del activo fijo adquirido con relación a los ingresos de la empresa dentro de un periodo, y a sus obligaciones a largo plazo. Por tanto para conocer la eficiencia y eficacia de los activos fijos así como su productividad para generar ingresos en Nexsys del Ecuador, es necesario aplicar los siguientes indicadores financieros:

- Índice de rotación de activos fijos.
- Razón Inversión de capital.

- **Índice de Rotación de Activos Fijos**

Para aplicar ese indicador en el movimiento financiero y económico de Nexsys del Ecuador en estos últimos tres años 2011-2012-2013; es necesario realizar un cuadro comparativo de este indicador para este periodo; contando con la base informativa de los estados financieros como son el balance General y el Estado de Pérdidas y Ganancias.

De esta forma, se establecen los ratios obtenidos del cálculo de indicadores de los tres años, y se obtiene un promedio que reflejará el verdadero estado de los activos fijos en la empresa. Para su cálculo se utiliza la fórmula de Rotación de Activos Fijos la cual compara los ingresos por ventas de una empresa para los activos fijos; lo que significa el rendimiento o ganancia que generan los activos fijos cuando están operando durante el periodo estimado.

Por ejemplo, las maquinarias y equipos como una bomba eléctrica, un servidor o una central telefónica, un sistema geosatelital, entre otros, en base a este indicador miden la eficiencia de este recurso en valores monetarios de ventas anuales. Para tal efecto se aplica la fórmula a los balances y se estima un promedio tri anual:

$$\text{Índice de rotación de activos fijos} = \frac{\text{Ingresos operativos}}{\text{Activos fijos netos}}$$

- **Razón Inversión de Capital**

Para los activos fijos en Nexsys del Ecuador este indicador se utiliza para determinar si se está invirtiendo adecuadamente en activos fijos. Por tanto, los ratios significan el valor invertido por cada dólar en activos fijos con dinero de los socios o del propietario del negocio, en este caso para Nexsys del Ecuador es el capital social o patrimonio neto.

“Asimismo, esta razón sirve para determinar el porcentaje que de cada peso invertido, por los socios en una empresa que es utilizado para la adquisición de activos fijos.” (Hargadon, 2007, p.53).

$$\text{Inversión de capital} = \frac{\text{Activo fijo}}{\text{Capital contable}}$$

### **Análisis por Indicadores de gestión Financiera**

Aplicando las fórmulas de ratios financieros o indicadores de gestión financiera a los balances durante el periodo 2011-2013, se pudo conocer el nivel de eficiencia y rendimiento de los activos fijos con respecto a las ventas y al capital social, lo cual refleja un nivel de productividad y rendimiento de los activos del 0,07 promedio, y una eficiencia del 2,24.

Esto significa que en promedio los activos fijos en Nexsys del Ecuador, esta invertido el 2,24% de activos fijos con capital social; y las ventas representan el 7% de activos o los activos tienen un rendimiento productivo del 7% por cada dólar ganado, es decir 7 centavos.

<b>INDICADORES DE UTILIZACION DE ACTIVOS</b>	<b>DETALLE</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>PROMEDIO</b>
INVERSION DE CAPITAL	Activo Fijo /Capital	14,4	11,4	-	<b>2,24</b>
	Contable	0	4	19,11	
ROTACION DE ACTIVOS FIJOS	Ventas/Activo Fijo	0,00	0,00	0,22	<b>0,07</b>

## **Interpretación**

Según estos valores tanto de productividad como de eficiencia se puede decir que el activo fijo no está siendo gestionado financieramente de una forma adecuada ya que la empresa no está generando buenos rendimientos con las operaciones de este rubro, de igual forma existe una alta inversión de capital social en activos fijos, lo cual significa que si la empresa liquidara casi la mitad del capital social tendría que repartirse entre los socios, quedando sin liquidez para cancelar obligaciones pendientes a terceros.

### ***3.5.2.1. Políticas actuales de control de Activos Fijos***

En Nexsys del Ecuador no existen políticas establecidas para el control administrativo y financiero de activos fijos, ya que generalmente se compra lo que se necesita, por ejemplo: En la compra de equipos de computación, no se compra equipos de marca, únicamente se compran clones con lo básico, y de acuerdo a las necesidades se irá ajustando su configuración.

Durante la compra de activos fijos se selecciona a los proveedores mediante la solicitud de cotización, a fin de evaluar precios y elegir el que de garantía y precios razonables.

## **CAPÍTULO IV**

### **PROPUESTA**

#### **TEMA:**

**CREACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DE RIESGOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS, PARA LA PROTECCIÓN Y RESGUARDO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA EMPRESA NEXSYS DEL ECUADOR, PERIODO 2012-2013**

#### **4.1 ANTECEDENTES**

Nexsys del Ecuador-Matriz Quito, ejecuta el control interno de activos fijos tangibles en la Gerencia de Contabilidad y Tesorería, en donde su Gerente, se encarga de la planificación, organización y control de activos fijos, delegando responsabilidades a la Asistente Contable de Recursos Financieros quien se encarga de aplicar procedimientos de control interno, el manejo de documentación contable, y el registro de los movimientos operacionales con activos fijos, como son la compra, venta, cesión, donación, y baja de activos fijos, utilizando para ello la guía de un flujo de procedimientos de control interno de activos el cual está en proyectos de reformarse por un modulo de control de activos fijo o sistema de control interno de activos fijos para el periodo 2014-2015.

El gerente de Contabilidad y Tesorería, ha manifestado que las principales deficiencias en el control interno de gestión con activos fijos es falta de actualización en registros contables, documentación y sistema contable por baja, cambio o sustitución y en venta de activos fijos de forma continua, lo que ha ocasionado la pérdida de algunos muebles y enseres y equipos de computación que han significado pérdidas para la empresa durante los últimos cinco años de operaciones.

#### **4.2 IMPORTANCIA**

La importancia del diseño e implantación en el departamento de Gerencia de Contabilidad y Tesorería de un sistema de gestión, control y evaluación de riesgos contables y administrativos, para la protección y resguardo de los activos fijos, es lograr que la asistente contable de recursos financieros aplique mecanismos de control interno y actualización del activo de forma continua.

La ventaja de esta propuesta es que a través de este sistema de control interno de activos fijos, el profesional adquirirá estrategias de control interno basadas en la organización de procedimientos de control en protección y custodia de sus activos, verificando la racionalidad de sus estados financieros, aumentando su productividad, desempeño interno, y aportando con resultados cuantificables eficientes para una mejor toma de decisiones para el Gerente de Contabilidad y tesorería.

De esta forma el sistema pretenderá la sustitución de la obsoleta forma de control interno como son la adopción de flujos de procedimientos de control interno que no reflejaba cambios en el registro y control contable cuando algún activo era dado de baja y repuesto por la adquisición de otro, cuando además se vendía el activo fijo sin tener un justificativo de la venta o que no se reflejaban en los estados financieros a través de notas de saldos iniciales o cesiones de activos fijos, entre otras fallas.

Con la implementación de la propuesta, Nexsys del Ecuador estará en ventaja competitiva con otras empresas de su medio, ya que contará con una eficiente herramienta de control interno que mantendrá actualizada la conformación de esta cuenta presentando valores reales y seguros en sus estados financieros, lo cual constituye una base sólida para, el análisis financiero a través de indicadores de gestión financiera y análisis de sensibilidad con activos fijos.

Nexsys del Ecuador utilizará este sistema para la toma de inventarios de activos fijos cada mes, en donde se puede dar de baja a bienes inexistentes u obsoletos, adecuar la gestión financiera a las exigencias legales y/o fiscales. También con sus uso, se mejorarán los presupuestos haciéndoles más reales y eficientes.

### **4.3 OBJETIVOS**

1. Elaborar procedimientos de control para minimizar los riesgos contables y administrativos en operaciones con activos fijos.
2. Diseñar un sistema de formularios y registros contables para la valoración y administración de activos fijos.

#### **4.4 METODOLOGÍA**

La metodología para la elaboración de la propuesta, utilizará la investigación de campo y descriptiva mediante el uso de un cuestionario de evaluación del control interno de activos fijos, el registro de valores contables de sus activos fijos cumpliendo la verificación de la existencia del activo en bodega y libros, el uso de una Matriz de riesgos de propiedad, planta y equipo y la aplicación de indicadores financieros de gestión de activos fijos.

La investigación descriptiva se realizó a través de la cuantificación del costo de adquisición del activo fijo, el cálculo de depreciaciones acumuladas de estos activos, la valuación del activo fijo, por medio de sus costos de adquisición, la verificación que los saldos de activos fijos estén revelados en los estados financieros, y además la comprobación con documentos de la legitimidad legal de los derechos de propiedad de estos activos para Nexsys por parte de sus proveedores.

El método deductivo se aplicó demostrando que el área de activos fijos posee deficiencias en sus procedimientos de control en la compra, venta y baja de activos tanto en sus registros contables como en el registro en inventarios donde los saldos no están conciliados con mayores.

Finalmente la metodología realiza la fase de aplicación de las técnicas e instrumentos de recolección de información, realiza la fase de análisis e interpretación de datos y procede a la aplicación del sistema de control y gestión de activos fijos.

## **4.5 DESARROLLO DE LA PROPUESTA**

### **ELABORACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DE RIESGOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS, PARA LA PROTECCIÓN Y RESGUARDO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA EMPRESA NEXSYS DEL ECUADOR, PERIODO 2012-2013**

#### **4.5.1 PLAN OPERATIVO ANUAL DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS**

El Plan Operativo Anual, es una herramienta administrativa para ejecutar el control interno en operaciones con activos fijos cuya finalidad es el resguardo y protección de estos bienes a cargo de la auxiliar de contabilidad y recursos financieros, quien mantendrá actualizado constantemente y en forma cronológica este plan, a fin de responder a las exigencias que se den durante el periodo de implementación del mismo especialmente en las áreas de servicios y operaciones de Nexsys del Ecuador.

El plan operativo anual de control interno de activos fijos está estructurado por objetivos, actividades de control, tipos de control, responsables, recursos y tiempo, los cuales guiarán el trabajo de la asistente contable de recursos financieros a fin de responder con las necesidades de sus funcionarios.

El presente plan operativo anual de control interno de activos fijos será aprobado y evaluado por el Gerente de Contabilidad y Tesorería, durante el transcurso de los años 2014 al 2015, y ejecutado por la asistente contable de recursos financieros, en coordinación conjunta con el Gerente General o Director ejecutivo de Nexsys en Ecuador.

Tabla 6. Plan operativo anual de control de activos fijos 2014-2015

PLAN OPERATIVO ANUAL DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS 2014-2015					
OBJETIVOS	ACTIVIDADES DE CONTROL	TIPOS DE CONTROL	RESPONSABLES	RECURSOS	TIEMPO
<b>1. Elaborar procedimientos de control para minimizar los riesgos contables y administrativos en operaciones con activos fijos.</b>	<p>Control de compra de activos fijos</p> <p>Control de recepción de activos fijos en bodega</p> <p>Control de entrega de activos fijos a empleados</p> <p>Control en el uso y custodia de activos fijos</p> <p>Control para la baja de activos fijos.</p> <p>Control para la venta, cesión o donación de activos fijos</p>	Administrativo y Contable	Autor de la investigación	<p>Administrativos: Colaboración de la asistente contable de recursos financieros</p> <p>Materiales: Laptop, reglamento interno, cuaderno de anotaciones</p> <p>Económicos: Presupuesto propio</p>	Julio 2014-Enero 2015
<b>2. Diseñar un</b>	Diseño de Acta de	Administrativo	Autor de la investigación	Administrativos:	Febrero 2015



<b>sistema de formularios y registros contables para la valoración y administración de activos fijos</b>	entrega-recepción de activos fijos Diseño de orden de compra de activos fijos Diseño de kardex de activos fijos Diseño de orden de requisición de activos fijos Diseño de registro técnico de activos fijos Diseño de un Acta de baja de Activos Fijos			Colaboración de la asistente contable de recursos financieros  Materiales: Laptop, reglamento interno, cuaderno de anotaciones  Económicos: Presupuesto propio	
<b>3. Elaborar los estados financieros de la empresa, en base a los nuevos procesos de control</b>	Elaboración del Balance General y Estado de Resultados	Administrativo y Financiero	Autor de la investigación	Administrativos: Colaboración de la asistente contable de recursos financieros  Materiales: Laptop,	Marzo 2015

<p><b>interno de activos fijos.</b></p>				<p>reglamento interno, cuaderno de anotaciones</p> <p>Económicos: Presupuesto propio</p>	
<p><b>4. Evaluar el sistema</b></p>	<p>Desarrollo de indicadores de gestión y control administrativos y financieros</p>	<p>Administrativo y Financiero</p>	<p>Autor de la investigación</p>	<p>Administrativos: Colaboración de la asistente contable de recursos financieros</p> <p>Materiales: Laptop, reglamento interno, cuaderno de anotaciones</p> <p>Económicos: Presupuesto propio</p>	<p>Abril 2015</p>

Elaborado por; Julio Rosero

#### **4.5.2. Procedimientos de control para minimizar los riesgos contables y administrativos en operaciones con activos fijos**

**TIPO DE ACTIVO FIJO: Muebles y Enseres**

**RIESGO:** No se lleva un registro contable por compra y reposición de muebles dados de baja que fueron sustituidos en el departamento de recursos humanos.

#### **CONTROLES INTERNOS APLICADOS:**

- Control de compra de activos fijos
- Control de recepción de activos fijos en bodega
- Control de entrega de activos fijos a empleados
- Control en el uso y custodia de activos fijos
- Control para la baja de activos fijos

#### **PROCEDIMIENTOS DE CONTROL**

Tabla 7. Activo fijo: Muebles y Enseres

<b>ACTIVO FIJO: Muebles y Enseres</b>			
<p><b>RIESGO:</b> No se lleva un registro contable por compra y reposición de muebles dados de baja que fueron sustituidos en el departamento de recursos humanos</p> <p><b>CALIFICACION DEL RIESGO:</b> Alto</p>			
<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO</b>	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Control de compra de activos fijos</li> </ul>	<p>La compra de muebles y enseres se hará basado en el presupuesto anual que deberá programar la asistente contable de recursos financieros, y aprobado por el Gerente de Contabilidad y Tesorería.</p> <p>Las compras se realizarán únicamente cuando sean necesarias.</p> <p>Las cantidades de muebles que se adquirirán deberán ser aquellas</p>	<p>Obtener un análisis o resumen de los cambios en la cuenta muebles y enseres y conciliar con mayores.</p> <p>Comprobar adiciones de muebles y enseres durante el año.</p> <p>Hacer inspección física de compras importantes en muebles y enseres.</p>	

	que justifiquen los requerimientos de los funcionarios de Nexsys.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Control de recepción de activos fijos en bodega</li> </ul>	Se elaborarán registros contables para controlar los retiros, transferencia o baja de muebles y enseres, y actualizar la información en la hoja de vida de los activos fijos y en el registro de constatación física de activos fijos.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Control de entrega de activos fijos a empleados</li> </ul>	Se realiza la entrega de muebles y enseres a los funcionarios a través de un acta entrega recepción.	Diseñar un acta entrega recepción.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Control en el uso y custodia de activos fijos</li> </ul>	Es necesario establecer por escrito, la responsabilidad de custodia de los muebles y enseres, para su protección en el uso indebido de estos, o que otros empleados dispongan de estos sin justificación alguna.		

<ul style="list-style-type: none"> <li>Control para la baja de activos fijos</li> </ul>	<p>El asistente contable dará de baja a los muebles y enseres únicamente con autorización del Gerente de Contabilidad y Tesorería.</p> <p>Cuando la baja de un mueble o enseres está debidamente autorizada y comprobado su situación ya sea por hurto o robo, se levantará un acta de baja del bien, eliminándolo de los registros contables y mayores, y realizando los ajustes en la cuenta inventarios.</p>	<p>Revisar movimiento de estos activos en mayores y cotejarlo con saldo en libros.</p>	
---	---	--	--

Tabla 8. Activo fijo: Maquinaria, Equipos e Instalaciones

<b>ACTIVO FIJO: Maquinaria, Equipos e Instalaciones</b>			
RIESGO: No se aplican notas a los estados financieros, cuando la bomba eléctrica se adquirió como parte de pago de un servicio de instalación de redes a Toshiba del Ecuador el 13/12/2013.			
CALIFICACIÓN DEL RIESGO: Medio			
<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO</b>	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Control de compra de activos fijos</li> </ul>	<p>Únicamente se adquirirá aquel equipo que sea indispensable para el normal desenvolvimiento de las operaciones del negocio, y se prohíbe todo tipo de negociación con clientes en el que el bien sea transferido.</p> <p>El Gerente de Contabilidad y Tesorería desarrollará controles para que la compra de maquinaria y equipos se ajusten al</p>	<p>Obtener un análisis o resumen de los cambios en la cuenta muebles y enseres y conciliar con mayores.</p> <p>Comprobar adiciones de muebles y enseres durante el año.</p> <p>Hacer inspección física de compras importantes en muebles y enseres.</p>	

	<p>presupuesto por el analista contable de recursos financieros a fin de que no existan pagos extras que signifiquen pérdidas para la empresa.</p> <p>Las cantidades de maquinaria y equipos que se adquirirán deberán ser aquellas que justifiquen los requerimientos de los departamentos en Nexsys.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Control de recepción de activos fijos en bodega</li> </ul>	<p>La recepción de las maquinas o equipos adquiridos deberán ser inmediatamente etiquetados de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>El almacenamiento de la maquinaria.</p> <p>El bodeguero trabajará conjuntamente con la analista</p>		



	contable para la recepción de maquinaria y equipos a bodega, utilizando para ello un sistema de seguridades y manuales de manejo y custodia de bienes.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Control de entrega de activos fijos a empleados</li> </ul>	Se realiza la entrega de maquinaria y equipos a los departamentos a través de un acta entrega recepción.	Diseñar un acta entrega recepción.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Control en el uso y custodia de activos fijos</li> </ul>	Solamente el personal autorizado debe tener acceso al uso de maquinaria y equipos, asumiendo por ello su responsabilidad inmediata.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Control para la baja de activos fijos</li> </ul>	El asistente contable dará de baja a la maquinaria y equipo únicamente con autorización del Gerente de Contabilidad y Tesorería.	Revisar movimiento de estos activos en mayores y cotejarlo con saldo en libros.	

	Cuando la maquinaria y equipo este deteriorada y ya no pueda ser reparada se la dará de baja, en base a las política de baja de activos de Nexsys del Ecuador.		
--	--	--	--

**Tabla 9. Activo fijo: Equipo de computación y software**

<b>ACTIVO FIJO: Equipo de computación y software</b>			
<p>RIESGO: No se verifica las compras de computadores indicando cuales fueron por reposición. No se lleva un etiquetado de los equipos de computación.</p> <p>CALIFICACION DEL RIESGO: Alto</p>			
<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO</b>	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Control de compra de activos fijos</li> </ul>	<p>La compra de muebles y enseres se hará basado en el presupuesto anual que deberá programar la asistente contable de recursos financieros, y aprobado por el Gerente de Contabilidad y Tesorería.</p> <p>El analista contable deberá llevar un registro de compras de equipos de computación y otro registro por equipos de computación dados de baja, o que estén en proceso de</p>	<p>Obtener un análisis o resumen de los cambios en la cuenta muebles y enseres y conciliar con mayores.</p> <p>Comprobar adiciones de equipos de computación y software durante el año.</p> <p>Hacer inspección física de compras importantes de equipos de computación y software.</p>	

	<p>baja.</p> <p>Se debe elaborar un informe de inspección de cantidades de computadores dados de baja contra computadores adquiridos en el mismo periodo.</p> <p>Las cantidades de equipos de computación que se adquirirán deberán ser aquellas que justifiquen los requerimientos de los funcionarios de Nexsys del Ecuador.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Control de recepción de activos fijos en bodega</li> </ul>	<p>Para el control de los movimientos internos con equipos de computación se establecer kardex de inventario de activos fijos en donde se registrarán los movimientos de entradas, salidas,</p>		

	devoluciones y existencias.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Control de entrega de activos fijos a empleados</li> </ul>	Los equipos de computación que se entregan a empleados deberán ser efectuados por la asistente contable y de recursos financieros contando para ello con manuales de uso o guías que se entregaran al funcionario para el uso adecuado de este equipo.	Diseñar un acta entrega recepción.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Control en el uso y custodia de activos fijos</li> </ul>	El Gerente General de Nexsys del Ecuador será el responsable de nombrar a los custodios de los equipos de computación y software y de establecer procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de los mismos.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Control para la baja de activos fijos</li> </ul>	Si la baja procediere de una pérdida o destrucción injustificada, al empleado	Revisar movimiento de estos activos en mayores y cotejarlo con saldo en libros.	

	<p>responsable se le aplicará la sanción administrativa que corresponda y cuando el caso lo amerite, se le exigirá además la restitución del equipo de computación o software con otro de igual naturaleza o la reposición de su valor a precio de mercado.</p> <p>Cuando la baja de un equipo de computación / software, estén debidamente autorizados y comprobado su situación ya sea por hurto o robo, se levantará un acta de baja del bien, eliminándolo de los registros contables y mayores, y realizando los ajustes en la cuenta inventarios.</p>		
--	---	--	--

Tabla 10. Activo fijo: Vehículos

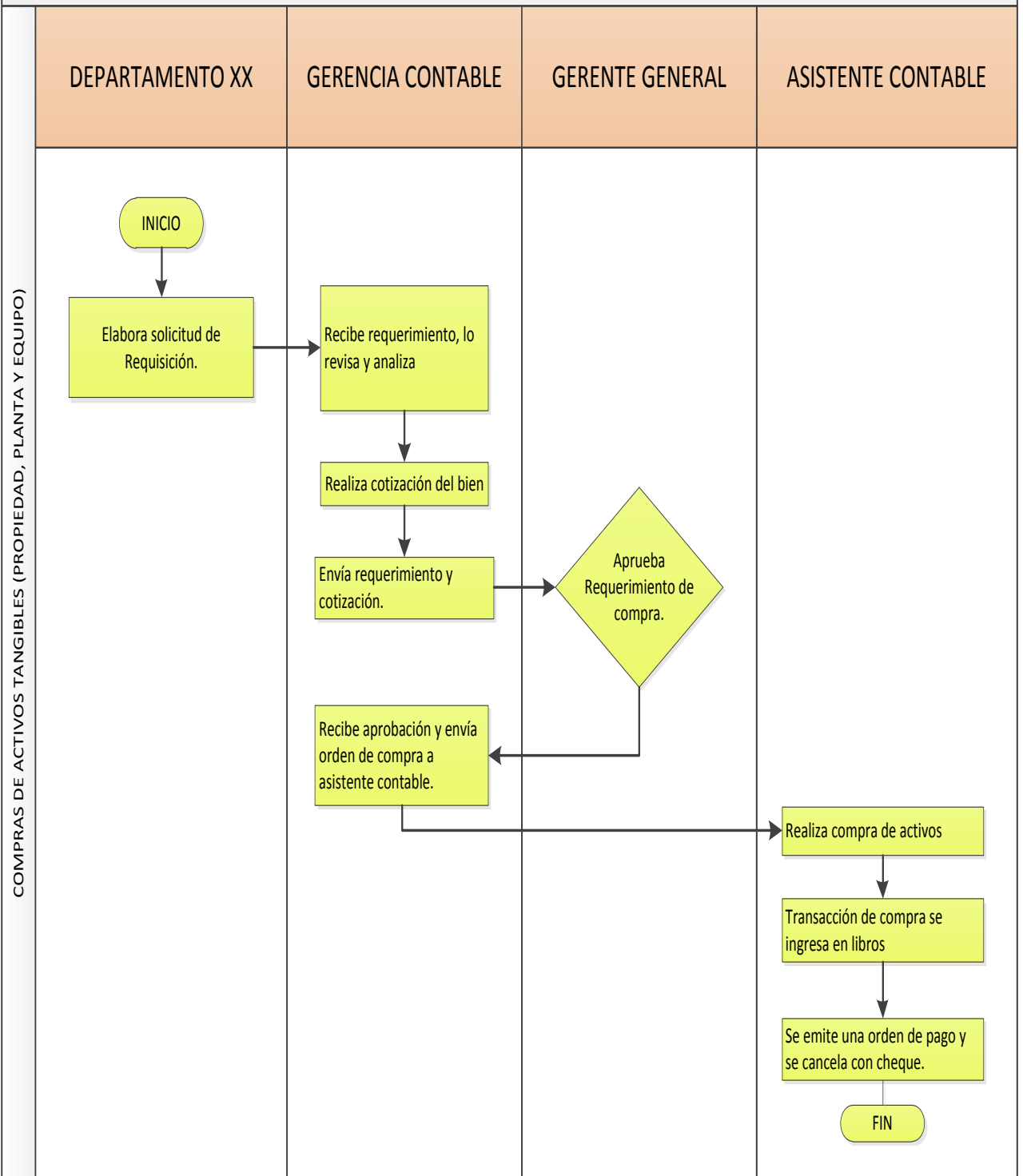
<b>ACTIVO FIJO: Vehículos</b>			
<p><b>RIESGO:</b> No existe en la empresa, un funcionario o autoridad departamental que apruebe la venta del vehículo Chevrolet propiedad de la empresa, a uno de sus empleados.</p> <p><b>CALIFICACION DEL RIESGO:</b> Alto</p>			
<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO</b>	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Control de compra de activos fijos</li> </ul>	<p>La compra de vehículos se hará basado en el presupuesto anual que deberá programar la asistente contable de recursos financieros, y aprobado por el Gerente de Contabilidad y Tesorería.</p> <p>La compra de vehículos se efectuarán únicamente cuando el vehículo se haya depreciado por completo, este en deterioro u obsolescencia, haya sido hurtado o robado.</p>	<p>Obtener un análisis o resumen de los cambios en la cuenta vehículos y conciliar con mayores.</p> <p>Comprobar aumentos en cifras en la cuenta vehículos durante el año.</p> <p>Realizar una inspección física de compras importantes de vehículos durante el año.</p>	

	Las compras de vehículos deberán ser autorizadas por el gerente General de Nexsys del Ecuador.		
• Control de recepción de activos fijos	La recepción del vehículo adquirido se hará en patios de la empresa y se lo entregará a un custodio que será un empleado del departamento de ventas.	Diseñar un formulario de registro de recepción de vehículos	
• Control de entrega de activos fijos a empleados	La entrega de los vehículos a los empleados serán autorizados únicamente por el custodio y por el analista contable.	Diseñar un acta entrega recepción de vehículos	
• Control en el uso y custodia de activos fijos	El usos de los vehículos será única y exclusivamente para realizar operaciones de negocio de la empresa.  La custodia del vehículo deberá	Diseñar un registro para el control de rutas con vehículos.  Diseñar un registro de actividades del custodio del vehículo	

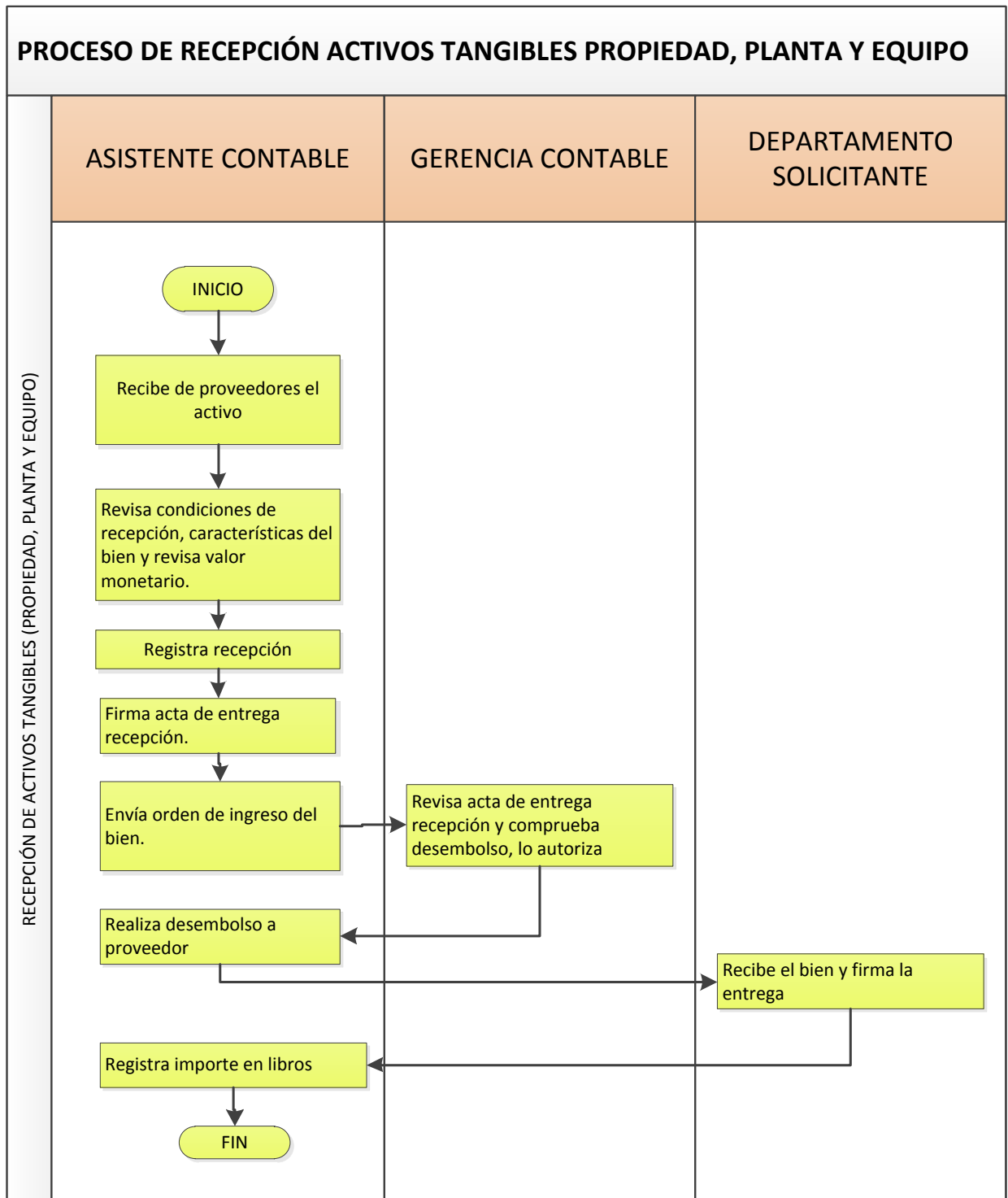


	poseer un registro de actividades diario.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Control para la baja de activos fijos</li> </ul>	<p>El asistente contable dará de baja a los vehículos únicamente con autorización del Gerente de Contabilidad y Tesorería.</p> <p>Cuando la baja de un vehículo esté debidamente autorizada y comprobado su situación ya sea por deterioro u obsolescencia, hurto o robo, se levantará un acta de baja del bien, eliminándolo de los registros contables y mayores, y realizando los ajustes en la cuenta inventarios.</p>	Revisar movimientos en la cuenta vehículos del libro mayor y conciliar los mismos con el saldo en balances.	

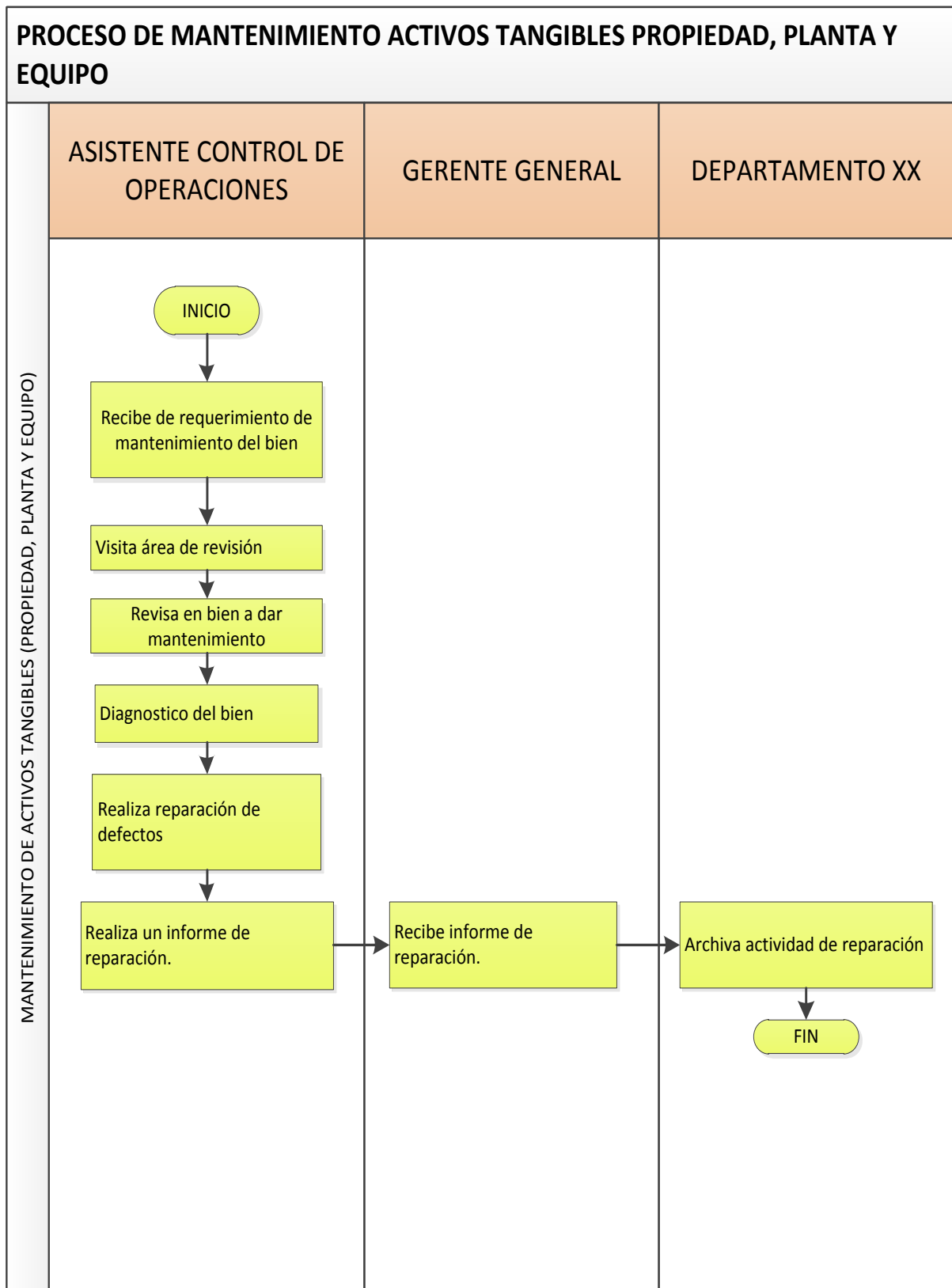
**PROCESO DE COMPRAS ACTIVOS TANGIBLES PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**



## Control de recepción de activos fijos en bodega



**Control en el uso y custodia de activos fijos**



## **Procedimientos Administrativos de Propiedad, planta y equipo.**

### **Inventario.**

Este consiste básicamente en la localización y toma de los datos del bien, asignándole a cada uno un número fijo e intransferible para su respectivo control. Dicho inventario lo practica el personal de contabilidad asignado para tal efecto, el de auditoría y los jefes o encargados de los departamentos o unidades productivas.

### **Cotejo.**

Esto consiste en poder comparar los datos registrados contra los bienes en existencia.

### **Revisión.**

Consiste en corregir y completar la información desarrollada en el inventario.

### **Procesamiento de datos.**

Consiste en capturar en el sistema de inventarios la información recolectada por el personal designado en las fichas recolectoras y emitir listado de activos ya depurados.

Emisión de resguardos y etiquetas.

Emitir resguardos de los activos correspondientes a la Propiedad, Planta y Equipo, inventariados con todos los datos que a estos describen. Emitiéndose también la etiqueta de código de barras con el número de inventario.

### **Archivo.**

El departamento de Contabilidad quien es la encargado de efectuar el inventario, archiva el resguardo original, acompañado de su correspondiente ficha de captación, entregando una copia al encargado del departamento y otra al departamento de auditoría.

### **Normas a aplicar en base a las NIIFs**

#### **NIIF Sección N° 17 – Propiedades, Planta y Equipo**

- La medición inicial se realizará por su costo (excepto los adquiridos bajo arrendamiento financiero).
- El único modelo admitido para la medición posterior es el costo menos depreciaciones acumuladas y menos deterioros acumulados.
- La depreciación se realiza a nivel de los «componentes significativos» de cada partida.
- Las bases para el cálculo de las depreciaciones se revisarán si existen ciertos indicadores que revelen que podrían haber cambiado.

### **Diferencias con las NIIF Completas**

La NIC 16 admite que la entidad seleccione para cada clase de propiedades, planta y equipo dos modelos alternativos de medición posterior: el modelo de costo menos depreciaciones y menos deterioros; o el modelo de la revaluación.

En la NIIF para las PYMES sólo se admite el primero de ellos.

Asimismo, la NIC 16 requiere que en cada fecha de emisión de los estados financieros se revisen las estimaciones que son la base del cálculo de la depreciación, mientras que la NIIF para las PYMES requiere que dicha revisión sólo se haga cuando existan indicios de que pudieran haber cambiado

### **Custodia: ¿Quiénes intervienen en el inventario y control del activo fijo?**

1. Actualmente el registro del valor de los activos fijos y su custodia lo realiza la Contadora de la empresa RML Consultores Cía. Ltda., sin embargo no cuenta con procedimientos escritos, ni políticas internas definidas que determinen el manejo y custodia de estos activos.
2. Al no existir un custodio, así como una planificación específica sobre el control interno de los activos fijos, se sugiere planificar el control de los activos y delegar la custodia al Área de Contabilidad.

### **Propuesta de funciones para el control de activos tangibles**

#### **1. Gerente General sobre el control de activos tangibles**

- Realizar una planificación sobre el control de activos fijos y establecer políticas y procedimientos para el control y captación del activo fijo.

- Asignar un custodio específico, proporcionando las facilidades para la coordinación sobre el inventario de activos fijos, con el levantamiento y revisión periódica de los mismos.

## 2. Al Área de Contabilidad

- Proporcionar la adecuada información a las adquisiciones, costos, y registrarlas con precisión
- Ordenar en las fechas indicadas el levantamiento de activos fijos (inventarios).
- Controlar la adquisición y baja de los activo fijos, de acuerdo a los requerimientos de los departamentos de RML Consultores Cía. Ltda., y generar entre los miembros de la empresa la cultura de entrega - recepción y por supuesto mantener actualizado el sistema.
- Y verificar el inventario en base a las normas y políticas internas establecidas por la dirección de la empresa, realizar informes de cualquier anomalía durante el desarrollo del mismo.
- Para pérdidas o deterioros de los activos fijos, realizar las acciones necesarias para su recuperación o bien determinar responsabilidades, siguiendo el proceso determinado.

<p>NIIF Sección 17. Propiedades, Planta y Equipo</p>	<p>La medición inicial se realizará por su costo.</p> <p>El único modelo admitido para la medición posterior es el costo menos depreciaciones acumuladas y menos deterioros acumulados.</p> <p>La depreciación se realiza a nivel de los componentes significativos de cada partida.</p> <p>Las bases para el cálculo de las depreciaciones se revisarán si existen ciertos indicadores que revelen que podrían haber cambiado.</p>
--	---

### Políticas de Manejo de Activos Intangibles

Para los activos fijos se plantean las siguientes políticas:

Los activos tangibles se depreciarán mediante cálculo del método de línea recta y en su registro se aclararán en las notas a los estados financieros sobre las depreciaciones.

- El Gerente autorizará la baja de los activos fijos previo informe del responsable de la custodia y control de activos fijos.
- Se considerarán activos fijos aquellos de duración de vida útil de más de un año y con un valor de más de \$100 USD.
- Los activos fijos será de responsabilidad de los empleados de cada área que le hayan sido entregados mediante acta de Entrega Recepción para el desempeño, mantenimiento y cuidado.
- El Área de Contabilidad verificará dos veces por año las constataciones de los activos fijos existentes con el saldo registrado en libros en forma obligatoria.
- El Área contable mantendrá un Kardex con toda la información de los activos fijos identificados, anexando una copia de la factura.

#### **4.5.3 Diseñar un sistema de formularios y asientos contables para la valoración y administración de activos fijos**

##### ***4.5.3.1. Diseño de formularios:***

- Diseño de Acta de entrega-recepción.
- Diseño de orden de compra de activos fijos.
- Diseño de kardex de activos fijos.
- Diseño de orden de requisición de activos fijos.
- Diseño de registro técnico de activos fijos.
- Diseño de un programa de ejecución presupuestaria para activos fijos.













#### 4.5.4 Plan de cuentas para el control de Activos Fijos

Tabla 12. Plan de cuentas para el control de Activos Fijos

<b>Código</b>	<b>Descripción</b>
1400000000	ACTIVO FIJO
1401000000	ACTIVO FIJO NO DEPRECIABLE
1401001000	ACTIVO FIJO NO DEP.COSTO
1401001001	Terrenos
1401001002	Obras en Curso
1402000000	ACTIVO FIJO DEPRECIABLE
1402001000	ACTIVO FIJO DEP.COSTO
1402001001	Muebles y Enseres
1402001002	Maquinaria, Equipos e Instalaciones
1402001003	Equipos de computación y Software
1402001004	Vehículos
1402002000	AC.FIJO DEPRECIACION ACUMULADA
1402002001	Muebles y Enseres
1402002002	Maquinaria, Equipos e Instalaciones
1402002003	Equipos de computación y Software
1402002004	Vehículos

##### 4.5.4.1 Asientos contables para la valoración de activos fijos

La Asistente de Contabilidad y Recursos Financieros, deberá implementar los siguientes asientos contables para la valoración de los activos fijos:

- Depreciación del Activo Fijo Tangible.
- Venta del Activo Fijo Tangible.
- Cambio del Activo Fijo por otro Activo Fijo.
- Aumento en la vida útil del Activo.

##### • Depreciación del Activo Fijo Tangible

El retiro del activo fijo tangible se hace cuando el activo llega al final de su vida útil, retirándolo del inventario por ser inservible.

## ASIENTOS DE VALORACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

FECHA	CODIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
31/12/2013		1			
		Depreciación activo tangible		xxxx	
		Depreciación acumulada Activo tangible			xxxx
		p/r Depreciación de un Activo Fijo Tangible			
				REALIZADO POR:	FECHA: 02/10/2013
				REVISADO POR:	FECHA: 02/10/2013

- **Venta del Activo Fijo Tangible**

Los asientos por ventas de activo fijo tangible se hacen de tres formas:

1. Asiento por venta del activo fijo tangible a un precio igual al valor de libros.
2. Asiento por venta del activo fijo tangible a un precio menor al valor de libros.
3. Asiento por venta del activo fijo tangible a un precio mayor al valor de libros

## ASIENTOS DE VALORACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

FECHA	CODIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
31/12/2013		1			
		Bancos		xxxx	
		Depreciación Acumulada Activo Intangible		xxxx	
		Anticipo Ret.Fuente Imp. Renta 1%		xxxx	
		Activo Fijo			xxxx
		IVA Ventas			xxxx
		<b>p/r. Venta de activo fijo a un precio igual al valor en libros</b>			
				REALIZADO POR:	FECHA: 02/10/2013
				REVISADO POR:	FECHA: 02/10/2013

## ASIENTOS DE VALORACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

FECHA	CODIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
31/12/2013		1			
		Bancos		XXXX	
		Anticipo Ret.Fuente Imp. Renta 1%		XXXX	
		Depreciación Acum. Activo intangible		XXXX	
		Pérdida en venta de activos Fijos			XXXX
		Activo Fijo			XXXX
		IVA Ventas			XXXX
		<b>p/r. Venta de activo fijo a un precio menor al valor en libros</b>			
				REALIZADO POR:	FECHA: 02/10/2013
				REVISADO POR:	FECHA: 02/10/2013

## ASIENTOS DE VALORACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

FECHA	CODIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
31/12/2013		1			
		Bancos		XXXX	
		Anticipo Ret. Fuente Imp. Renta 1%		XXXX	
		Depreciación acum. activo fijo		XXXX	
		Activo Fijo			XXXX
		IVA Ventas			XXXX
		Utilidad en Venta de Activos			XXXX
		<b>P/r. Venta de activo fijo a un precio mayor al valor en libros</b>			
				REALIZADO POR:	FECHA: 02/10/2013
				REVISADO POR:	FECHA: 02/10/2013



- **Cambio del Activo Fijo por otro Activo Fijo**

Este asiento se registra cuando se recibe el activo usado a un precio igual al valor según libros.

## ASIENTOS DE VALORACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

FECHA	CODIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
31/12/2013		1			
		Activo Tangible		XXXX	
		Depreciación acumulada activo tangible		XXXX	
		Activo Tangible			XXXX
		Utilidad de Canje de Activo tangible			XXXX
		Bancos			XXXX
		<b>p/r cambio de un activo fijo usado por uno nuevo de igual valor</b>			
				REALIZADO POR:	FECHA: 02/10/2013
				REVISADO POR:	FECHA: 02/10/2013

## **CAPÍTULO V**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Las conclusiones y recomendaciones son el resultado del análisis de la empresa Nexsys Ecuador que ha permitido determinar la situación actual de la empresa y sus falencias, esta sección muestra los aspectos encontrados de la empresa, la propuesta en torno a la administración de activos fijos en gestión estructural y los procesos operativos empresariales. Las recomendaciones para la protección de los activos fijos, en donde los sistemas contables y administrativos juegan un rol importante en su uso eficaz y eficiente de los activos propiedad planta y equipo.

#### **5.2 CONCLUSIONES**

Nexsys del Ecuador, tiene su mercado de negocios en tecnología informativa de Sistemas, se concluye que:

1. Los activos fijos que están inventariados en Nexsys del Ecuador no tienen un cálculo exacto de depreciaciones acumuladas, puesto que en el levantamiento de la información contable de valores monetarios se encontró que no lleva un registro contable por compra y reposición de muebles dados de baja que fueron sustituidos en el departamento de recursos humanos, se realizó la evaluación del control contable y administrativo realizado a la asistente contable de recursos financieros.
2. Se determinó que el nivel de riesgo de control de activos propiedad, planta y equipo es del 32,35%, este es un riesgo considerablemente alto, considerando la veracidad, confiabilidad y fiabilidad de la información no ha respondido a los objetivos de área y los objetivos organizacionales de la empresa.
3. En la evaluación de los equipos de computación se determinó que no se verifica las compras de computadores indicando cuales fueron por reposición, además no se lleva un control mediante kardex de activos tangibles, y no utiliza un acta de recepción y entrega y de la baja de activos tangibles de propiedad, planta y equipo

que deberían ser llevados por el encargado de receptor los activos. Esto es debido a la falta de un manual de procedimientos y políticas de estos activos tangibles.

4. Con el aporte de esta propuesta de un Sistema de Gestión, Control y Evaluación de riesgos contables y administrativos, para la protección y resguardo de los activos fijos, se contribuyó a la mejora la eficiencia de controles para la compra, recepción y entrega, usos y custodia, baja, venta, cesión o donación de activos fijos tangibles, mediante la aplicación de un plan operativo anual estructurado por:
  - 1) Actividades de control para minimizar riesgos contables y administrativos,
  - 2) El diseño de un sistema de formularios y registros contables para la valoración y administración de activos fijos,
  - 3) La elaboración de un modelo de estados financieros para el año 2013, elaborados a base de nuevos procesos de control interno de activos fijos, y
  - 4) La evaluación de la eficiencia del sistema de control interno de activos fijos.

### **5.3 RECOMENDACIONES**

1. Se recomienda que para el control interno del inventario físico debe ser controlado cada seis meses, con el registro técnico de activos fijos diseñado en el sistema de control interno de activos propiedad, planta y equipo, de la presente propuesta, el cual debe conciliarse con la hoja de vida de activo fijo manejado por el asistente contable de recursos financieros.
2. Se recomienda a la Asistente Contable de Recursos Financieros, se realice un informe del estado del activo fijo cuando se necesite darlo de baja, con la respectivo adición de cuentas a la estructura de su plan de cuentas para el registro de operaciones con activos fijos como las siguientes: Retiro del Activo Fijo Tangible, Venta del Activo Fijo Tangible, Cambio del Activo Fijo por otro Activo Fijo, Aumento en la vida útil del Activo.
3. Se recomienda la elaboración de un Manual de políticas administrativas, financieras y contables para el manejo, custodia y baja de activos, con la aplicación de los nuevos controles internos, superando el 0,25 promedio en el periodo 2011-2013 y la evaluación anual por parte de la máxima autoridad.

4. Se recomienda dar cumplimiento al plan operativo propuesto con controles por área y mediante un eficiente programa de ejecución presupuestario para que las compras de activos fijos se realicen únicamente cuando exista la necesidad del departamento o área dentro de la organización.

## BIBLIOGRAFÍA

- Belmar Muñoz, V.(2005).Prevención de los riesgos, Implantación de un sistema de control de los riesgos de operación en la empresa. Colombia: Lymusa.
- Catacora, Fernando. **Sistemas y Procedimientos Contables**. Mc Graw Gil Caracas - Venezuela. 1997
- Dávalos, A. Nelson. **Diccionario Contable y más**.
- Dávalos, Nelson. **Enciclopedia Básica de Administración, Contabilidad y Auditoría**. Editorial Ecuador. Quito.
- Dorta Velásquez, J.(2004).La evaluación de los riesgos como componente básico del sistema de Control Interno. España: McGraw Hill.
- Estupiñan, R. (2006). *Administración o gestión de riesgos E R M y la auditoría interna*.México:ECO Ediciones.
- Gaitán, R. (2006).*Análisis financiero y de gestión*. México:Lymusa
- Luna OSORIO, Luis. **Glosario de consultoría**. Primera edición. LP Producciones Gráficas. Quito – Ecuador. 2010.
- Méndez, Carlos. **Metodología: Diseño y desarrollo de investigación**. Tercera edición. Editorial Mc-Graw Hill. 2002
- Ochoa Setzer, G. (2002). *Administración Financiera*. México: McGraw Hill.
- Oxefeldt, Alfred R. **Un enfoque básico para la toma de decisiones por los ejecutivos**. Editorial Diana. México 1981.
- Paton, W.A. **Manual del Contador**. Editorial Offset Multicolor. México.
- Pungitore, J.(2006). *Sistemas administrativos y Control Interno*.México:Osmar D. Buyatti.
- Salazar, F.(2001). *Gestión estratégica de negocios*. España:Mc Graw Hill
- Schuster, J. (1992). *Control Interno*.España:Macchi.
- Soriano, Guzmán, G. (2008). *Auditoría Interna en el proceso administrativo* Instituto de Auditores Internos de la República Dominicana. México:CENAPEC
- ZAPATA, Pedro. **Contabilidad General**. Quinta edición.
- Zorrilla, Z. J. (2004). *La Administración de los Riesgos*.México:Prentice Hall.

### Linkografía:

<http://www.quenegocio.net/Empresa/Articulos-2010/0601-quebra-empresa.html>

<http://www.libertaddigital.com/profesionales/las-empresas-en-quebra-se-multiplican-por-cinco-en-2009-1276383906/>

<http://blogcreditos.com/quiebras-aumentan-un-173-en-un-ano/>

<http://www.gacetafinanciera.com/GLOSARIO06.htm>

[http://es.wikisource.org/wiki/Software\\_libre:\\_t%C3%A9nicamente\\_viable,\\_econ%C3%B3micamente\\_sostenible\\_y\\_socialmente\\_justo/Visi%C3%B3n\\_hist%C3%B3rica\\_del\\_software\\_libre/La\\_importancia\\_del\\_software](http://es.wikisource.org/wiki/Software_libre:_t%C3%A9nicamente_viable,_econ%C3%B3micamente_sostenible_y_socialmente_justo/Visi%C3%B3n_hist%C3%B3rica_del_software_libre/La_importancia_del_software)

<http://www.gestiopolis.com/canales6/fin/rentabilidad-y-utilidades.htm>

<https://partner.microsoft.com/ecuador/licencias/40029289>

<http://www.promonegocios.net/mercado/concepto-de-mercado.html>

<http://www.emprendedorxxi.coop/category/GESTIÓN-de-empresas/>

### **Organismos de Control:**

Servicio Nacional de Rentas Internas

AESOF

INEC

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR