

# CAPÍTULO 1: ACTIVOS FIJOS

## 1.1 Definiciones

A continuación se detallan conceptos básicos que ayudarán a entender de mejor manera este trabajo de investigación:

### 1.1.1 Propiedad, Planta y Equipo

Detallamos varios conceptos de Activos Fijos o *Propiedad, Planta y Equipo*:

- Son activos tangibles que; (a) son retenidos por una empresa para ser usados en la producción o abastecimiento de bienes o servicios, para rentar a terceros o para propósitos administrativos; y (b) se espera sean usados durante más de un periodo.<sup>1</sup>
  
- Son los activos tangibles que mantiene una empresa para usar en la producción o generación de bienes o servicios, para arrendar a otros y para propósitos administrativos. Se espera que los activos fijos sean usados en más de un periodo.<sup>2</sup>
  
- Son activos tangibles de naturaleza permanente que se utilizan para el manejo y operaciones de un negocio o entidad, el cual es aprovechado en un periodo que excede un año o más, referido al

---

<sup>1</sup> NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD. *NEC 12 Propiedades, Planta y Equipo*, Definiciones, Numeral 3.

<sup>2</sup> COLEGIO DE CONTADORES DE PICHINCHA, *Material didáctico NIC 16*, Primera Escuela de NIIF's 2009.

costo histórico o a éste ajustado a su valor actual, menos la depreciación acumulada correspondiente.<sup>3</sup>

- Es aquel bien permanente, cuya vida útil generalmente es mayor a un año, de valor representativo, no destinado para la venta dentro del giro normal de la actividad económica de la empresa, y, utilizado en la producción de otros bienes y servicios, arrendamiento, o simplemente para el uso administrativo de la entidad.<sup>3</sup>

### 1.1.2 Depreciación

Detallamos varios conceptos de Depreciación;

- Es la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil.<sup>5</sup>
  - Es la distribución del importe depreciable de un activo durante su vida útil estimada.<sup>6</sup>
- 1.- Es la cantidad depreciable de una partida de propiedades, planta y equipo que debe ser asignada sobre una base sistemática durante su vida útil. El método de depreciación usado debe reflejar el patrón con que los beneficios económicos del activo son consumidos por la empresa. El cargo por depreciación para cada periodo debe ser

---

<sup>3</sup> DÁVALOS, Nelson: *Enciclopedia básica de Administración, Contabilidad y Auditoría*, Segunda Edición, Editorial Ecuador, Ecuador, 1984. Pág. 22.

<sup>3</sup> PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA, *Instructivo para el manejo, control y custodia de activos fijos*, Quito, 2006.

<sup>5</sup> NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD, *NIC 16 Propiedades, Planta y Equipo*, Definiciones, Numeral 6.

<sup>6</sup> DÁVALOS, Nelson. Op. Cit. Pág. 186.

reconocido como un gasto a menos que sea incluido en el valor en libros de otro activo.<sup>7</sup>

### **1.1.3 Depreciación Acumulada:**

Las normas no indican un concepto de depreciación acumulada. Sin embargo de acuerdo a la afectación contable se presenta el siguiente concepto

La Depreciación Acumulada es la afectación directa al activo que permite expresar correctamente el valor del activo fijo, en otras palabras la depreciación acumulada es una cuenta de activo con signo negativo que regula el valor del activo fijo de acuerdo al tiempo de vida útil estimado en cada cierre del ejercicio en la presentación de los estados financieros.

### **1.1.4 Vida útil:**

Detallamos varios conceptos de Vida útil;

- Es el periodo calculado en años, durante el cual pueden servir o utilizarse los activos fijos depreciables de una entidad o empresa.<sup>8</sup>
  
- Es el período de tiempo durante el cual espera una empresa usar un activo; o el número de unidades de producción o similares que una empresa espera obtener de un activo.<sup>9</sup>

---

<sup>7</sup> NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD, *NEC 12 Propiedades, Planta y Equipo*, Depreciación, Numeral 36.

<sup>8</sup> DÁVALOS, Nelson. Op. Cit. Pág. 588.

<sup>9</sup> NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD, *NEC 12 Propiedades, Planta y Equipo*, Definiciones, Numeral 3.

### **1.1.5 Valor residual**

Detallamos varios conceptos de Valor residual;

- Es el valor de una inversión o de un activo fijo a la finalización de un determinado periodo de tiempo, por lo general, al término de la vida útil estimada para los mismos.<sup>10</sup>
- Es el importe estimado que la entidad podría obtener actualmente por la disposición del elemento, después de deducir los costos estimados por tal disposición, si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil.<sup>11</sup>

### **1.1.6 Valor justo**

- Es la cantidad por la que un activo podría ser intercambiado entre un comprador informado y dispuesto y un vendedor informado y dispuesto, en una transacción en libre competencia.<sup>12</sup>

### **1.1.7 Valor en libros**

- Es la cantidad con la que un activo es incluido en el balance general, después de la depreciación acumulada en ese momento.<sup>13</sup>

---

<sup>10</sup> DÁVALOS, Nelson. Op. Cit. Pág. 582.

<sup>11</sup> NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD, *NIC 16 Propiedades, Planta y Equipo*, Definiciones, Numeral 6.

<sup>12</sup> NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD, *NEC 12 Propiedades, Planta y Equipo*, Definiciones, Numeral 3.

<sup>13</sup> Ibid.

### 1.1.8 Costo de adquisición

Detallamos varios conceptos de Costo de adquisición;

- Es la cantidad de efectivo o equivalentes de efectivo pagados o el valor justo de otra compensación entregada para adquirir un activo en el momento de su adquisición o construcción.<sup>14</sup>
  
- Los activos adquiridos en intercambios son medidos al precio de intercambio que es el costo de adquisición. Los intereses causados sobre obligaciones contraídas en la adquisición de activos, forman parte del costo de los mismos. Una vez que ha concluido la etapa de puesta en marcha o que el activo esté listo para su utilización o intercambio, tales gastos financieros, deben cargarse a los resultados del respectivo período contable.<sup>15</sup>
  
- Es el valor o precio de la adquisición de los bienes tangibles, que incluyen los pagos por derechos de importación y otras imposiciones fiscales sobre las compras locales o de procedencia extranjera, gastos de seguros, transporte y cualquier otro desembolso atribuible directamente a los costos de adquisición, con la deducción correspondiente a los descuentos comerciales, rebajas en compras y subsidios deducibles, si así fueren los casos.<sup>16</sup>

---

<sup>14</sup> Ibid.

<sup>15</sup> NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD, Marco de Conceptos para la preparación y presentación de Estados Financieros, Numeral 40.

<sup>16</sup> DÁVALOS, Nelson: Op. Cit. Pág. 151.

### **1.1.9 Cantidad recuperable.**

- Es la cantidad que la Compañía espera recuperar del uso futuro de un activo, incluyendo su valor residual en su disposición.<sup>17</sup>

## **1.2 Normativa Contable y Tributaria**

### **1.2.1 Norma Ecuatoriana de Contabilidad NEC No. 12 - Propiedad, Planta y Equipo**

La Norma Ecuatoriana de Contabilidad No. 12 tiene como objeto señalar el tratamiento contable para las propiedades, planta y equipo (también llamados activos fijos) es decir desde el momento de la adquisición del activo y su reconocimiento, la determinación de los valores a registrar y los cargos por depreciación aplicables a las características de los activos fijos por deterioro y uso.

Según **Registro Oficial No. 498** del 31 de Diciembre del 2008. La Superintendencia de Compañías en el **Artículo Primero** resuelve; que las Compañías y los entes sujetos y regulados por la Ley de Mercado de Valores deberán elaborar y presentar sus estados financieros con NIIF's y NIC a partir del año 2010. Tomando como periodo de transición el año 2009 para elaborar y presentar estados financieros comparativos.<sup>18</sup>

---

<sup>17</sup> NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD, *NEC 12 Propiedades, Planta y Equipo*, Definiciones, Numeral 3.

<sup>18</sup> REGISTRO OFICIAL No. 498 del 31 de Diciembre de 2008. Artículo Primero

CASABACA S.A. es emisora de valores, por tanto está sujeta a las disposiciones contempladas en la Ley de Mercado de Valores y a las disposiciones de la Resolución antes mencionada, por tal motivo las Normas Ecuatorianas de Contabilidad dejan de tener validez a partir de la implantación de las NIIF's y NIC's.

### **1.2.2 Norma Ecuatoriana de Contabilidad NEC No. 13 – Contabilización de la Depreciación.**

El objetivo de la Norma Ecuatoriana de Contabilidad No. 13 es señalar el tratamiento contable para la depreciación, es decir dar las pautas de cómo se debe registrar el deterioro y uso del activo fijo en periodos de tiempo de acuerdo a la vida útil del activo.

Las normas ecuatorianas de contabilidad dejan de tener validez a partir de la implantación de las NIIF's y NIC's.

**NOTA.** Cabe señalar que el SRI - Servicio de Rentas Internas hasta el momento no se ha pronunciado con respecto a la deducibilidad de la diferencia que resultare en la aplicación de los porcentajes de depreciación establecidos por el fisco Vs. la estimación de vida útil razonable que exige las NIIF's y NIC's

### **1.2.3 NIIF No. 1 - Adopción por Primera vez de IFRS (International Financial Reporting Standards)**

El objetivo de esta NIIF es asegurar que los primeros estados financieros con arreglo a las NIIF de una entidad, así como sus informes financieros intermedios, relativos a una parte del ejercicio cubierto por tales estados financieros, contienen información de alta calidad que:

- a) sea transparente para los usuarios y comparable para todos los ejercicios que se presenten;
- b) suministre un punto de partida adecuado para la contabilización según las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF); y
- c) pueda ser obtenida a un coste que no exceda a los beneficios proporcionados a los usuarios.<sup>19</sup>

### **Las NIIF en el Mundo**

El Desarrollo de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) ha sido producto de la globalización e integración de los mercados, que afectan cada día más a las compañías, sus inversionistas y analistas. La necesidad de diseñar y adoptar un único grupo de normas para los diferentes mercados en el mundo está implícita, considerando el volumen de transacciones e información que se comparte entre distintos países. La creación de estas normas pretende mejorar la transparencia y la comparabilidad de la información financiera, para que en todo el mundo se pueda comunicar sobre esta información en el mismo idioma. Como resultado del arduo trabajo que se está desarrollando, es probable que dentro de un futuro relativamente cercano podamos contar con una normativa contables globalmente aceptada, permitiendo la difusión de la información financiera de entidades de diferentes países, en el mismo idioma. Así facilitará la comparación y transparencia de la información, lo cual representa un importante aporte a la eficiencia de los mercados globales. Otra de las ventajas que la unificación de la normativa proporcionará a

---

<sup>19</sup> Normas Internacionales de Información Financiera. NIIF 1 Adopción por primera vez.. Objetivo. Numeral 1.



las entidades multinacionales, es un significativo ahorro de los costos administrativos relacionados con la preparación de los estados financieros, ya que no tendrán que traducir su información financiera a múltiples “idiomas” contables.<sup>20</sup>

### **NIIF en el Ecuador**

En el Ecuador, el 21 de Agosto de 2006, la Superintendencia de Compañías adoptó las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento “ NIAA” y de información financiera “NIIF”, respectivamente, de aplicación obligatoria a partir del 1 de enero de 2009, para quienes ejercen funciones de Auditoría y para las entidades sujetas a control y vigilancia de la entidad, referente al registro, preparación y presentación de estados financieros.

La adopción de NIIF beneficiará a las empresas ecuatorianas al proveer de un mayor acceso a capital y fondos internacionales y oportunidades de inversión. A la vez que los efectos de adoptar las NIIF varían significativamente de industria a industria, e incluso de compañía a compañía, pues exigirán un mayor uso del juicio profesional que con la actual normativa.

La experiencia muestra que convertirse a NIIF no es solamente un ejercicio técnico limitado al cambio de un sistema de principios contables a otro. Por ejemplo, implementar procesos de valoración y monitoreo de activos biológicos, instrumentos derivados, el registro de impuestos diferidos, etc. o poseer sistemas capaces de llevar doble contabilidad y control para efectos tributarios y financieros (ej, caso de corrección monetaria) de acuerdo con los requisitos de NIIF son proyectos, en sí mismo, que podrían afectar tanto las distintas áreas y estructuras de la organización como también a su control interno, y que podrían requerir el desarrollo

---

<sup>20</sup> ERNEST&YOUNG, *Ruta hacia NIIF*, 2008.

de sistemas de información específicos y de gran escala. Cambios a las comunicaciones internas y externas, adaptando sistemas de información, reorganizando procesos de reporte, y realineando responsabilidades existentes son algunos de los desafíos adicionales que se deben resolver como parte de un proyecto exitoso de conversión.<sup>21</sup>

## **Oportunidades**

Mejoramiento de la relación entre el área de finanzas y las áreas operacionales – Para aplicar correctamente los nuevos principios, los especialistas contables requerirán el apoyo del staff operacional; esto podría mejorar las comunicaciones y mejorar el trabajo en equipo.

Un lenguaje financiero en común - Algunos países ya aplican NIIF; número significativo de compañías han convertido a NIIF sus estados financieros durante los últimos años, y esta obligación sugiere que sea muy ventajoso que todas las compañías del grupo adopten NIIF como el lenguaje financiero común para su información gerencial y contable cotidiana, de modo que se reduzca costos y mejore la consistencia en la aplicación.

Un control interno más fuerte - En un momento en que muchos reguladores están insistiendo que las compañías mejoren sus sistemas de control interno, NIIF requerirá procedimientos de autorización más extensos mientras que ayudará a entidades a documentar ciertas transacciones.<sup>22</sup>

---

<sup>21</sup> Ibid.

<sup>22</sup> Ibid.

## **Desafíos**

Mas transparencia – NIIF requiere información más exacta y detallada que la mayoría de los estándares contables locales y los mercados esperarán una mayor comparabilidad, ahora que los mismos estándares se aplican a todas las entidades europeas listadas.

Mediciones de desempeño más complejas (mediciones de resultados) – Para muchas compañías, los resultados y el patrimonio reportado bajo NIIF serán diferentes y más volátiles que la actual normativa contable.

Con el cambio a NIIF, la gerencia tendrá que decidir entre mantener los actuales sistemas de reporte gerencial, tomando el riesgo que la medición del desempeño interno no esté ligada a los resultados reportados externamente, o cambiar los sistemas internos de medición del desempeño, para hacer esas medidas consistentes con NIIF

Recursos y plazos – El manejo de dos sistemas de estándares contables (NEC y NIIF) y la elaboración de una mayor cantidad de información podría implicar mayor presión a los actuales recursos y plazos de reporte.

Puntos Importantes para la transición a NIIF que Casabaca S.A. deberá tomar en cuenta;

- Ver más allá de la contabilidad
- Manejar las NIIF como un proyecto
- Crear un equipo con un líder para el desarrollo del proyecto

- Capacitar al Departamento Financiero y Contable
- Capacitar al Directorio y Accionistas
- Involucrar al Departamento de Sistemas
- Determinar posibles cambios importantes en los sistemas contables
- Definir nuevas políticas contables
- Definir las necesidad de mantener dos sistemas contables; uno para efectos tributarios y otro para NIIF
- Obtener asesoramiento técnico en asuntos claves
- Conseguir expertos; peritos, evaluadores de activos, actuarios y otros.<sup>23</sup>

#### **1.2.4 NIC No. 16 - Propiedad, Planta y Equipo**

El objetivo de esta Norma es establecer el tratamiento contable de las propiedades, planta y equipo. Los principales problemas que presenta la contabilidad de las propiedades, planta y equipo son el momento de activación de las adquisiciones, la determinación del importe en libros y los cargos por depreciación del mismo que deben ser llevados a resultados.

Esta Norma exige que un elemento correspondiente a las propiedades, planta y equipo sea reconocido como un activo, cuando satisfaga los criterios de definición y reconocimiento de activos contenidos en el Marco Conceptual Para la Preparación de los Estados Financieros

#### **1.2.5 NIC No. 36 – Deterioro del Valor de los Activos**

Esta Norma es aplicable a los activos que se llevan contablemente por su valor revaluado (valor razonable). No obstante, determinar si un activo previamente revaluado puede haberse deteriorado, por causas inesperadas, depende de los criterios utilizados para determinar el valor razonable. Esta NIC se aplicaría en

---

<sup>23</sup> Ibid.

CASABACA S.A. si se valorará un activo fijo a un valor menor que el podría venderse en el mercado.

### 1.2.6 Ley de equidad tributaria.

Partiendo de que La Ley de Equidad Tributaria excluye e incluye artículos a la Ley de Régimen Tributario Interno, la legislación tributaria en el Ecuador establece tiempos de vida útil y porcentajes de depreciación para que el gasto generado por depreciación sea deducible de impuesto a la renta. CASABACA S.A. de acuerdo a sus necesidades hace constar en sus estados financieros los siguientes grupos de activos fijos;

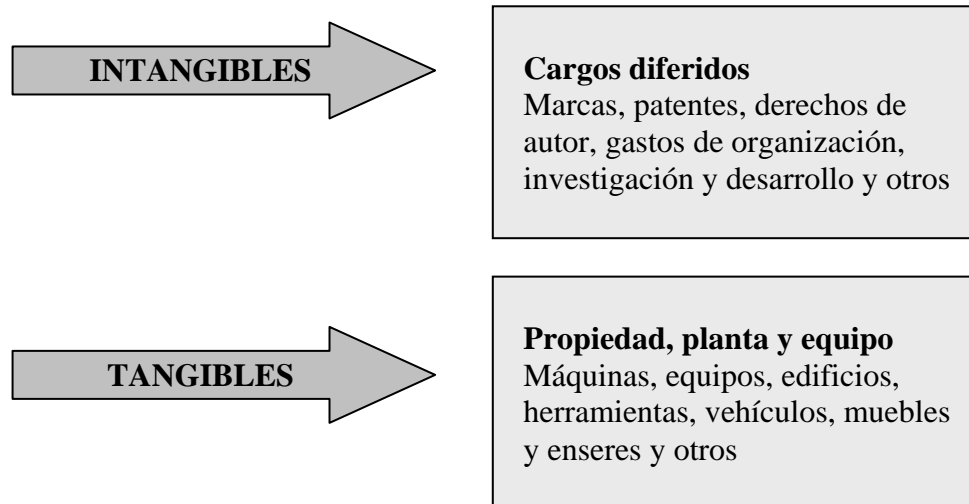
Grupo de Activo Fijo	Tiempo de Vida útil Estimado	% de Depreciación Deducible
Edificios	20 años	5%
Maquinaria y equipo	10 años	10%
Vehículos	5 años	20%
Instalaciones	10 años	10%
Muebles y máquinas de oficina	10 años	10%
Otros Equipos	10 años	10%
Equipos de Computación	3 años	33.33%

Fuente: RLRTI (Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno),  
Art. 25. Gastos Generales Deducibles, Numeral 6, 2008

La diferencia que resultare entre los % de depreciación establecidos por el fisco Vs. la estimación razonable de vida útil que indican las NIIF's y NIC's se

considerarán no deducibles de impuesto a la renta por concepto de gasto por depreciación.

### 1.3 Tipos de Activos Fijos



Fuente: Leonardo Aguirre E.

#### 1.3.1 Tangibles.

Los activos tangibles son de naturaleza permanente que se utilizan para el manejo y operaciones de un negocio o entidad por más de un periodo, Propiedad, planta y equipo representa los activos tangibles por que son palpables físicamente

#### 1.3.2 Intangibles.

Los cargos diferidos también se utilizan para el manejo y operaciones de un negocio o entidad por más de un periodo con la diferencia de que no son palpables y su valoración requiere un proceso más complejo.

Un activo Intangible es un activo identificable, de carácter no monetario y sin apariencia física, que se posee para ser utilizado en la producción o suministro de bienes y servicios,

para ser arrendado a terceros o para funciones relacionadas con la administración de la entidad.<sup>24</sup>

A continuación se muestra un listado de Intangibles:

- Conocimiento científico y técnico
- Nuevos Procesos
- Licencias y concesiones
- Propiedad Intelectual
- Derechos editoriales
- Marcas
- Nombres Comerciales
- Programas informáticos
- Patentes
- Películas
- Lista de clientes
- Licencias de pesca
- Cuotas de importación
- Franquicias
- Relaciones comerciales
- Cuotas de mercado
- Derechos de comercialización.<sup>25</sup>

## **1.4 Clasificación de Activos Fijos**

### **1.4.1 Depreciables.**

Activos depreciables son los que:

- (a) se espera que serán usados durante más de un período contable;

---

<sup>24</sup> Normas Ecuatorianas de Contabilidad. NEC 25 Activos Intangibles. Definiciones. Numeral 7.

<sup>25</sup> COLEGIO DE CONTADORES DE PICHINCHA, *Material didáctico NIC 18*, Primera Escuela de NIIF's 2009

- (b) tienen una vida útil limitada; y
- (c) posee una empresa para usarlos en la producción o prestación de bienes y servicios, para arrendarlos a otros para fines administrativos.<sup>26</sup>

#### **1.4.2 No depreciables.**

Generalmente los Activos No Depreciables son los terrenos que tienen las compañías, los terrenos no pierden su valor con el transcurrir del tiempo y uso más bien ganan plusvalía.

La Plusvalía es el incremento del valor de los bienes inmuebles como consecuencia del desarrollo u obras de infraestructura realizados en una determinada región, zona o ciudad en los que se hallen ubicados y sin que intervenga la acción de sus propietarios en dichas mejoras. El incremento de valor o de precio es tomado en cuenta en los catastros de contribución de acuerdo a disposiciones legales, ya sea en forma periódica o al momento de que se opere una transferencia de dominio o al coincidir las dos formas a la vez<sup>27</sup>

### **1.5 Métodos de Depreciación**

Utilizando el ejemplo que se presenta a continuación, se explica como se debe calcular la depreciación utilizando los 3 métodos de depreciación; suma de dígitos, línea recta y acelerada.

EJEMPLO:

---

<sup>26</sup> NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD, *NEC 13 Contabilización de la Depreciación*, Definiciones, Numeral 4

<sup>27</sup> DÁVALOS, Nelson, Op. Cit. Pág. 442.



Se adquiere un vehículo por US\$ 30,000 cuya vida útil es de 5 años ¿Cómo se calcula la depreciación utilizando los 3 métodos de depreciación?

### 1.5.1 Método de Depreciación de la suma de dígitos

Este método es basado en la progresión aritmética decreciente, que consiste en el cálculo de la misma a medida que transcurren los periodos de depreciación por lo cual ésta disminuye en forma constante. La suma de los dígitos, del número de años estimados de vida útil de un bien, sirven en divisor constante para el producto del costo y de los años calculados de vida útil en cada periodo de depreciación.<sup>28</sup>

depreciación por suma de dígitos = años de vida útil  
 depreciación por suma de dígitos = 5 años  
 depreciación por suma de dígitos = 1 año + 2 años + 3 años + 4 años + 5 años  
 depreciación por suma de dígitos = 15 años

(a)	(b)	(c) = (a)/(b)*100	(d)	(e) = (c)x(d)
Periodo	Suma de dígitos	% de Depreciación	Valor del Vehículo	Depreciación Anual
5	15	33%	30,000	10,000
4	15	27%	30,000	8,000
3	15	20%	30,000	6,000
2	15	13%	30,000	4,000
1	15	7%	30,000	2,000

Fuente: Leonardo Aguirre E.

### 1.5.2 Método de Depreciación en línea recta.

<sup>28</sup> Ibid. Pág. 188.

Este método se consigue dividiendo el costo total del activo fijo en este caso US\$ 30,000 para el número de años de vida útil que tiene el mismo, en este ejemplo la vida útil es de 5 años.

$$\begin{aligned} \text{depreciación por línea recta} &= \text{valor del vehículo} / \text{años de vida útil} \\ \text{depreciación por línea recta} &= \text{US\$ } 30,000 / 5 \text{ años} \\ \text{depreciación por línea recta} &= 6000 \end{aligned}$$

(a)	(b) = (a)/(b)*100	(c)	(d)
Periodo	% de Depreciación	Valor del Vehículo	Valor Depreciación Anual
5	20%	30,000	6,000
4	20%	30,000	6,000
3	20%	30,000	6,000
2	20%	30,000	6,000
1	20%	30,000	6,000

Fuente: Leonardo Aguirre E.

### 1.5.3 Método de Depreciación acelerada.

Este método se da cuando se distribuye el uso del activo utilizando un porcentaje inferior al periodo real de vida útil del activo, lo que permite absorber su valor en menor tiempo y reponer los activos a un ritmo más acelerado. Para el ejemplo se debe tomar en cuenta que el vehículo tendrá una nueva vida útil de 3 años

$$\begin{aligned} \text{depreciación por línea recta} &= \text{valor del vehículo} / \text{años de vida útil} \\ \text{depreciación por línea recta} &= \text{US\$ } 30,000 / 3 \text{ años} \\ \text{depreciación por línea recta} &= 10000 \end{aligned}$$

(a)	(b) = (a)/(b)*100	(c)	(d)
Periodo	% de Depreciación	Valor del Vehículo	Valor Depreciación Anual
3	33%	30,000	10,000
2	33%	18,000	10,000
1	33%	30,000	10,000

Fuente: Leonardo Aguirre E.

## 1.6 Características e Importancia de los Activos Fijos utilizados en CASABACA S.A. Empresa Comercializadora de Vehículos y Repuestos TOYOTA.

### 1.6.1 Activos Fijos utilizados en línea de vehículos.

#### Venta de Vehículos Nuevos

La venta de vehículos nuevos requiere ciertos activos fijos que son indispensables para el funcionamiento óptimo en la línea de vehículo nuevos, a continuación detallamos los mismos durante un resumen del proceso de venta :

Subprocesos en Venta de VEHÍCULOS NUEVOS	Narrativa de Subproceso VEHÍCULOS NUEVOS	Activos Fijos utilizados en Subproceso
a) Almacenaje de vehículos nuevos	Los vehículos nuevos una vez adquiridos pasan a almacenarse en los patios de CASABACA S.A. ubicados en la Panamericana Norte Km. 4 ½ y Bellavista.	- Terreno Bellavista
b) Exhibición de vehículos nuevos en Agencias	<p>Después de almacenarse los vehículos se movilizan a las respectivas Agencias, en algunos casos los vehículos nuevos vienen directamente desde los patios del proveedor Toyota del Ecuador S.A.</p> <p>Las Agencias con las que cuenta CASABACA S.A. para la exhibición de vehículos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Matriz: 10 de agosto 1865 y Carrión. 222-3871 / 22-23562 fax: 256-2385</li> <li>- Agencia Cumbayá: Vía interoceánica Km. 14 Telef: 204-0078/9 fax 256-2385</li> <li>- Agencia Jardín: Av. República 710 y Eloy Alfaro. Telef: 222 7991 / 222 7992 / 252 3330</li> <li>- Agencia Sur: Av. Maldonado y el Tablón 308 2919 / 308 2920 / 308 1490 / 308 3668</li> <li>- Agencia Los Chillos: Av. San Luis y Novena Transversal Teléfono: 286 6601 / 2866036</li> <li>- Agencia Carrión: Carrión 10-30 y Av. 10 de Agosto Telef: 256 2526 / 254 3143 / 290 2434</li> <li>- Agencia Condado: Av. de la Prensa y Mariscal Sucre, Centro Comercial el</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agencias Matriz, Carrión, Los Chillos y Sur</li> <li>- Tótem, letreros de Publicidad</li> </ul>

	<p>Condado. Telef.380 2274 / 380 2275 / 380 2279</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Agencia El Coca: Av. Alejandro Labaka Km. 2 1/2 vía a Lago Agrio Teléfonos: 06-288-3442</li> <li>- Agencia Sto. Domingo de los Tsachilas: Av. Quito y Río Leila, Urb. Mutualista Benalcázar Telef: 275 3272 / 276 3560</li> </ul>	
c) Venta de Vehículos Nuevos	<p>Cada Agencia cuenta con muebles y equipos de oficina, equipos de computación y otros equipos que son utilizados por los Ejecutivos de Ventas de Vehículos y personal Administrativo para una atención excelente a los clientes</p> <p>A su vez cada Agencia cuenta con Cafetería para su personal que tiene los equipos necesarios</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- escritorios,</li> <li>- mesas,</li> <li>- sillas,</li> <li>- sillones,</li> <li>- archivadores,</li> <li>- modulares divisores de oficina</li> <li>- mostradores</li> <li>- máquinas de escribir</li> <li>- computadores</li> <li>- impresoras</li> <li>- copiadoras</li> <li>- faxes</li> <li>- cajas fuertes</li> <li>- pizarras líquidas</li> <li>- perchas metálicas</li> <li>- extintores</li> <li>- refrigeradores</li> <li>- televisores</li> <li>- minicomponentes</li> <li>- parlantes</li> <li>- cámaras fotográficas</li> <li>- abrillantadoras industriales</li> <li>- microondas y,</li> <li>- otros</li> </ul>

Fuente: Leonardo Aguirre E.

### Venta de Vehículos Usados

La venta de vehículos usados requiere ciertos activos fijos que son indispensables para el funcionamiento eficaz en la línea de usados, a continuación detallamos los mismos durante un resumen del proceso de venta.

Subprocesos en Venta de VEHÍCULOS USADOS	Narrativa de Subproceso VEHÍCULOS USADOS	Activos Fijos utilizados en Subproceso
a) Compra de vehículos usados	<p>Los vehículos usados son adquiridos en la Agencia Carrión ubicada en la calle Jerónimo Carrión 1030 y Av. 10 de Agosto donde se hace el previo avalúo del vehículo que se aspira adquirir.</p> <p>Si la oferta es aceptada por el vendedor</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- agencia Carrión</li> <li>- patios de agencia</li> <li>- tótem, letreros de Publicidad</li> </ul>

	del vehículo usado se hace la negociación y se compra el vehículo usado	
b) Revisión de los Vehículos Usados adquiridos	Una vez adquiridos los vehículos Usados se efectúa una revisión de enderezada, pintura, lavado, mecánica, alineación y balanceo, etc. Si es necesario algún arreglo del vehículo se lo envía a talleres	<ul style="list-style-type: none"> <li>- agencias Carrión</li> <li>- patios de agencia</li> </ul>
c) Exhibición de los Vehículos Usados	Los vehículos usados se ubican en los patios de la Agencia Carrión para la exhibición y venta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- agencias Carrión</li> <li>- patios de agencia</li> </ul>
d) Venta de Vehículos Usados	<p>Cada Agencia cuenta con muebles y equipos de oficina, equipos de computación y otros equipos que son utilizados por los Ejecutivos de Ventas de Vehículos y personal Administrativo para una atención excelente a los clientes</p> <p>A su vez cada Agencia cuenta con Cafetería para su personal que tiene los equipos necesarios</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- escritorios,</li> <li>- mesas,</li> <li>- sillas,</li> <li>- sillones,</li> <li>- archivadores,</li> <li>- modulares divisores de oficina</li> <li>- mostradores</li> <li>- máquinas de escribir</li> <li>- computadores</li> <li>- impresoras</li> <li>- copadoras</li> <li>- faxes</li> <li>- cajas fuertes</li> <li>- pizarras líquidas</li> <li>- perchas metálicas</li> <li>- extintores</li> <li>- refrigeradores</li> <li>- televisores</li> <li>- minicomponentes</li> <li>- parlantes</li> <li>- cámaras fotográficas</li> <li>- abrillantadoras industriales</li> <li>- microondas y,</li> <li>- otros</li> </ul>

Fuente: Leonardo Aguirre E.

### 1.6.2 Activos Fijos utilizados en línea de venta de repuestos.

La venta de repuestos requiere ciertos activos fijos que son indispensables para el funcionamiento eficaz en la línea de repuestos, a continuación detallamos los mismos durante un resumen del proceso de venta:

(Ver página siguiente)

Subprocesos en Venta de REPUESTOS	Narrativa de Subproceso REPUESTOS	Activos Fijos utilizados en Subproceso
<p>a) Almacenaje de Repuestos y control de Stock de Inventario</p>	<p>Los repuestos una vez adquiridos pasan a almacenarse en la Bodega Central de Repuestos ubicada en la Bellavista OE 273 y Panamericana Norte</p> <p>El personal de Bodega y Administrativo de Repuestos utiliza para el control de stock de inventario de repuestos equipos de oficina, equipos de computación y otros equipos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bodega de Repuestos CPD</li> <li>- perchas metálicas</li> <li>- carros metálicos</li> <li>- escritorios</li> <li>- mesas</li> <li>- sillas</li> <li>- sillones,</li> <li>- archivadores,</li> <li>- modulares divisores de oficina</li> <li>- computadores</li> <li>- impresoras</li> <li>- copiadoras</li> <li>- faxes</li> <li>- pizarras líquidas</li> <li>- extintores</li> <li>- vehículos para transporte de repuestos</li> </ul>
<p>b) Exhibición y Venta de Repuestos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Matriz: 10 de agosto 1865 y Carrión. 222-3871 / 22-23562 fax: 256-2385</li> <li>- Agencia Prensa: Prensa N43-304 y Carvajal. Telef: 244 5701 / 243 5965</li> <li>- Agencia Condado: Av. de la Prensa y Mariscal Sucre, Centro Comercial el Condado. Telef.380 2274 / 380 2275 / 380 2279</li> <li>- Agencia Cumbayá: Vía interoceánica Km. 14 Telef: 204-0078/9 fax 256-2385</li> <li>- Agencia Los Chillos: Av. San Luis y Novena Transversal Teléfono: 286 6601 / 2866036</li> <li>- Agencia El Coca: Av. Alejandro Labaka Km. 2 1/2 vía a Lago Agrio Teléfonos: 06-288-3442</li> <li>- Agencia Sur: Av Maldonado y el Tablón 308 2919 / 308 2920 / 308 1490 / 308 3668</li> <li>- Agencia Villa Flora: Pedro de Alfaro N 1118 y Rodrigo de Chavez Telef: 2656059 2644272 2644273</li> <li>- Agencia NKN: Av. 6 de Diciembre N52-159 y José Barreiro Telef: 240 5491 / 241 0415</li> <li>- Agencia CUENCA: Gran Colombia N1-33 y Huayna Capac Telef: 283 8990 / 283 5239</li> <li>- Agencia GUAYAQUIL: Los Ríos 1508 y Colón Telef: 236 3969 / 245 0261</li> <li>- Agencia Sto. Domingo de los Tsachilas: Av. Quito y Río Leila, Urb. Mutualista</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agencias CPD, Matriz, Los Chillos y Sur</li> <li>- mostradores</li> <li>- exhibidores</li> </ul>

Fuente: Leonardo Aguirre E.

**1.6.3 Activos Fijos utilizados en línea de servicios.**

Servicios requiere ciertos activos fijos que son indispensables para su funcionamiento, a continuación detallamos los mismos durante un resumen del proceso de servicio:

Subprocesos en Venta de SERVICIO	Narrativa de Subproceso SERVICIO	Activos Fijos utilizados en Subproceso
a) Recepción de Vehículos en Talleres y Venta de Servicio	<p>Los recepción de vehículos se realiza en las Agencias que a continuación se detallan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Agencia Norte: Panamericana Norte Km. 4 1/2 y Bellavista Telef: 247 6555 / 247 6556 / 247 6557</li> <li>- Agencia Carrión: Carrión 10-30 y Av. 10 de Agosto Telef: 290 3116 / 290 3117 / 254 1089</li> <li>- Agencia Cumbayá: Vía interoceánica Km. 14 Telef: 204-0078/9 fax 256-2385</li> <li>- Agencia Los Chillos: Av. San Luis y Novena Transversal Teléfono: 286 6601 / 2866036</li> <li>- Agencia El Coca: Av. Alejandro Labaka Km. 2 1/2 vía a Lago Agrio Teléfonos: 06-288-3442</li> <li>- Agencia Condado: Av. de la Prensa y Mariscal Sucre, Centro Comercial el Condado. Telef.380 2274 / 380 2275 / 380 2279</li> <li>- Agencia Sur: Av. Maldonado y el Tablón 308 2919 / 308 2920 / 308 1490 /308 3668</li> <li>- Sto. Domingo de los Tsachilas: Av. Quito y Río Leila, Urb. Mutualista Benalcázar Telef: 275 3272 / 276 3560</li> </ul> <p>En talleres se diagnóstica a los vehículos ingresados y se da la venta de servicio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agencia Carrión, Sur y Los Chillos</li> <li>- escritorios</li> <li>- mesas</li> <li>- sillas</li> <li>- sillones</li> <li>- archivadores</li> <li>- modulares divisores de oficina</li> <li>- computadores</li> <li>- impresoras</li> <li>- copiadoras</li> <li>- faxes</li> <li>- pizarras líquidas</li> <li>- extintores</li> <li>- etc.</li> </ul>
b) Producción de Servicio,	<p>Se da en los talleres donde se efectúan los trabajos y arreglos a los vehículos ingresados así como pintura y enderezada</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agencia Carrión, Sur y Los Chillos</li> <li>- perchas metálicas</li> <li>- carros metálicos</li> <li>- lavadores</li> <li>- compresores</li> <li>- aspiradores</li> <li>- elevadores</li> <li>- herramientas</li> <li>- desavolladores</li> <li>- alineadores</li> <li>- puentes de elevación</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- analizador de gases</li> <li>- entenallas</li> <li>- gatafoce</li> <li>- comprimidores</li> <li>- pistolas pulverizadoras</li> <li>- hornos,</li> <li>- lamparás de secado</li> <li>- intelligent tester (analizador de motor)</li> <li>- soldadoras</li> <li>- rectificadores de disco</li> <li>- cargador de aire acondicionado</li> <li>- dispensadores de aceite</li> <li>- etc.</li> </ul>
c) Entrega a cliente de Vehículo	Se entregan a los clientes el vehículo ingresado y se cobro por el servicio prestado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agencia Carrión, Sur y Los Chillos</li> <li>- escritorios</li> <li>- mesas</li> <li>- sillas</li> <li>- sillones</li> <li>- archivadores</li> <li>- modulares divisores de oficina</li> <li>- computadores</li> <li>- impresoras</li> <li>- copiadoras</li> <li>- faxes</li> <li>- pizarras líquidas</li> <li>- extintores</li> <li>- etc.</li> </ul>

Fuente: Leonardo Aguirre E.

La importancia de los activos que se usan en la línea de servicios radica en las maquinarias industriales y semi-industriales que se utiliza para el desarrollo de las actividades no son comunes y necesitarán para el caso de las NIIF's un análisis del tiempo estimado de vida útil



## **CAPÍTULO 2: ANÁLISIS SITUACIONAL DE LOS PROCESOS Y CONTROLES ADMINISTRATIVOS CONTABLES QUE EXISTEN SOBRE LOS ACTIVOS FIJOS DE CASABACA S.A.**

### **2.1 Conocimiento del Negocio de CASABACA S.A.**

El crecimiento continuo de la empresa lleva consigo el riesgo de perder paulatinamente el control administrativo y contable de sus activos fijos.

CASABACA S.A. es el concesionario principal de Toyota del Ecuador S.A. empresa relacionada que provee de vehículos y repuestos Toyota, Toyota del Ecuador S.A. provee también a CASABACA S.A. de capacitaciones continuas sobre la tecnología Toyota en cada modelo de auto importado al país.

En el año 2007 Toyota del Ecuador S.A. fue creada con el propósito de abastecer a CASABACA S.A. de stock suficiente para poder responder inmediatamente a la demanda en el mercado, esto no sucedía años atrás porque Toyota Japón en ciertos meses del año dejaba sin stock al Ecuador lo que producía pérdidas en ventas y costos fijos elevados por no tener que vender y ofrecer al mercado, aún así TOYOTA por ser la marca número uno en calidad a nivel mundial permitía a CASABACA S.A. mantenerse en el mercado.

Con la estrategia de crear Toyota del Ecuador con inversionistas japoneses facilita a CASABACA S.A. contar con el stock suficiente para abastecer a los clientes.

La marca Toyota ocupa el cuarto puesto en ventas a nivel nacional durante el año 2008 cuya participación en el sector automotor es equivalente al 9.19%. La meta de CASABACA S.A. es que la marca llegue a tener una participación al año 2015 del 15% un reto muy grande que nace en la alianza estratégica con Toyota Japón al crear Toyota del Ecuador S.A. Dichas proyecciones exigen un crecimiento de infraestructura y adquisición de activos fijos para cubrir logísticamente la demanda de vehículos y repuestos TOYOTA en el mercado ecuatoriano.

El crecimiento proyectado que tiene CASABACA S.A. va de la mano con el crecimiento en las ventas de vehículos a nivel nacional de los 5 últimos años creció en un 90.5% del año 2004 al año 2008.

año 2004 ventas de vehículos 59,151 unidades

año 2008 ventas de vehículos 112,684 unidades

Este crecimiento para CASABACA S.A. representa un riesgo ya que a mayor crecimiento existe mayor riesgo de seguir perdiendo control sobre sus activos fijos, al 31 de diciembre de 2009 el saldo neto de activos fijos en los estados financieros de CASABACA S.A. es de US\$ 9,154,073.90, a continuación detallamos su composición

<b><u>Propiedades y equipos</u></b>		18,307,761.62
Terrenos	5,549,695.86	
Edificios	9,316,194.28	
Instalaciones	374,476.56	
Muebles y Enseres	651,885.27	
Equipos de computación	566,590.80	
Vehículos	822,637.58	
Equipos de Oficina	264,905.46	
Maquinaria	761,375.81	
Construcciones en curso	-	
<b><u>Menos Depreciación Acumulada</u></b>		<b><u>-9,153,687.72</u></b>
<b>Propiedades y equipos, neto</b>		<b>9,154,073.90</b>

Para DELOITTE & TOUCHE Auditores Externos de CASABACA S.A. la información financiera reflejada en sus estados financieros referente a los activos fijos se encuentra razonablemente presentada, pero internamente la información de activos fijos no satisface las necesidades de suficiencia y oportunidad para una acertada toma de decisiones que aseguren la correcta administración de sus activos fijos en razón de que no presenta un proceso de control adecuado que permita administrar correctamente sus activos fijos y contabilizarlos buscando el mayor beneficio económico.

CASABACA S.A. tiene tres líneas de negocio;

- i). venta de vehículos
- ii). venta de repuestos
- iii) venta de servicios

Cada línea de negocio requiere diferentes tipos de activos fijos de acuerdo a sus necesidades propias.

El aprovechamiento eficiente y eficaz de los activos fijos no consiste únicamente en el proceso mecánico de adquirir, usar y depreciar los activos fijos, sino que requiere de un criterio diferente basado en la correcta optimización de recursos que da como resultado el valor agregado que necesita la compañía basándose en el mejoramiento continuo que es un principio gerencial de CASABACA S.A.

Este estudio permitirá a CASABACA S.A. conocer todos los métodos administrativos-contables para aprovechar eficientemente el uso de los activos fijos sacando el mayor beneficio económico y la presentación de saldos de activos fijos correctamente valuados que se reflejan en los estados financieros de la empresa.

### 2.1.1 Antecedentes de CASABACA S.A.

#### HISTORIA



Fotografía de 1963 en el edificio Casabaca, instalaciones que aún sirven a nuestros clientes.

Casabaca es una empresa que ha hecho historia en el Ecuador. Sus cimientos se remontan a la compañía José Baca y Torres fundada en 1835. A esta la sucedió Ignacio Baca y Hermanos en 1877 y luego fue fundada Baca Hermanos en 1927.<sup>29</sup>



Jose Eduardo, Luis Ignacio y Juan Francisco Baca Proaño.

<sup>29</sup> <http://www.casabaca.com>

Siguiendo esta tradición comerciante, el 13 de Junio de 1959 con la iniciativa de Juan Francisco Baca Proaño y sus hijos Gonzalo y Fausto Baca Moscoso, se funda Casabaca S.A. La actividad de Casabaca era la venta de vehículos Chrysler, Plymouth y camiones Fargo y Skoda. En ese mismo año, 1959, se hace el contacto con la empresa hasta entonces desconocida para el Ecuador, la TOYOTA MOTOR SALES.

Siguiendo esta tradición comerciante, el 13 de Junio de 1959 con la iniciativa de Juan Francisco Baca Proaño y sus hijos Gonzalo y Fausto Baca Moscoso, se funda Casabaca S.A. La actividad de Casabaca era la venta de vehículos Chrysler, Plymouth y camiones Fargo y Skoda. En ese mismo año, 1959, se hace el contacto con la empresa hasta entonces desconocida para el Ecuador, la TOYOTA MOTOR SALES.<sup>30</sup>



Luego de comprobar que sus vehículos eran de alta calidad, Casabaca obtiene su representación. Desde entonces Casabaca dio a conocer al cliente ecuatoriano las cualidades de la marca Toyota, hasta lograr lo que hoy es un símbolo de calidad.<sup>31</sup>

---

<sup>30</sup> Ibid.

<sup>31</sup> Ibid

## MISION

### MISIÓN

Representar orgullosamente a TOYOTA  
y con calidad crear una experiencia  
excepcional para nuestros clientes.



## VISION

Ser la Empresa más admirada y respetada en el sector automotor,  
ser el Mejor Anfitrión, la primera opción para comprar un  
vehículos. Llegar al 15% del 2012.<sup>32</sup>

## POLITICA DE MEDIO AMBIENTE



 TOYOTA *Casablanca*

---

<sup>32</sup> Ibid

Casabaca S.A. la debida importancia a la naturaleza, por tal motivo refleja a través de los productos y servicios TOYOTA la mejor calidad enfocada a la tecnología híbrida en el Ecuador. La segunda generación del Toyota Prius fue importado por Toyota a Ecuador en el año 2005, con el propósito de estudiar el desempeño de esta nueva tecnología en nuestro país. Se desarrolló un programa de préstamo de este vehículo a funcionarios, varias entidades públicas y privadas, líderes de opinión y medios de comunicación con el fin de promover una la ley que permita importar vehículos híbridos al Ecuador. La actividad más importante fue las pruebas de manejo comparativas entre el Toyota Prius y vehículos a gasolina, que se realizó en el año 2007 en colaboración con el Ministerio de Electricidad y Energía Renovable y con la Escuela Politécnica del Ejército. Los resultados obtenidos fueron positivos. El 31 de Julio del 2008, se informó que el proyecto propuesto por la Asamblea sobre la exoneración del IVA y del ICE había sido aprobado. Es decir que la ley a favor de los vehículos híbridos fue aprobada, gracias a la importante gestión del Señor Ministro Alecksey Mosquera y su equipo de trabajo del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable.<sup>33</sup>

## **POLITICA DE CALIDAD ISO 9001 - 2000**

Buscar la fidelidad de nuestros clientes, con productos y servicio TOYOTA, que cumplen los requisitos, apoyados en el mejoramiento continuo de nuestros procesos.<sup>34</sup>

### **2.1.2 CASABACA S.A. está regulado por la Ley de Mercado de Valores**

---

<sup>33</sup> Ibid.

<sup>34</sup> Ibid.

Casabaca S.A. emitió obligaciones en noviembre del año 2008 a un plazo de 3 años, estas obligaciones se negocian en la Bolsa de Valores de Quito y Guayaquil, los cupones que respaldan de estas obligaciones se ofertan a terceros quienes al adquirirlas obtendrán un rendimiento a las tasas predeterminadas en la negociación y serán pagadas cada 180 días a partir de su emisión a través del Produbanco. Casabaca S.A. al mantener obligaciones que se negocian en la Bolsa se encuentra regulada por la Ley de Mercado de Valores lo que le exige obligatoriamente la aplicación y adopción de las NIIF's a partir del año 2009 *Según Registro Oficial No. 498 del 31 de Diciembre del 2008.*

La Superintendencia de Compañías en el **Artículo Primero** resuelve; “que las Compañías y los entes sujetos y regulados por la Ley de Mercado de Valores deberán elaborar y presentar sus estados financieros con NIIF's y NIC a partir del año 2009” y en el **Artículo Segundo** estipula que “hasta marzo del 2009, 2010 y 2011 dichas compañías y entes deberán presentar un CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACION DE NIIF's y NIC's obligatoriamente”.<sup>35</sup>

La aplicación de Normas Internacionales de Información Financiera NIIF's tiene como fecha crítica el 30 de septiembre de 2009 donde se tendrá que presentar la Conciliación del patrimonio neto bajo NEC y bajo NIIF, al 1ero de enero del 2009 (periodo de transición). Dicha conciliación deberá ser aprobada por el Directorio o por el organismo que estatutariamente esté facultado para tales efectos y ratificada por la Junta General de Accionistas.

---

<sup>35</sup> Registro Oficial No. 498. 2008.



### 2.1.3 Análisis de posicionamiento de CASABACA S.A. en el mercado automotor ecuatoriano

<i>Ventas Anuales por Tipo de Vehículo</i>						
AÑO	AUTOMOVILES	CAMIONETAS	TODO TERRENO	VANS	CAMIONES Y BUSES	TOTAL
2001	21.616	12.973	12.762	1.349	4.973	53.673
2002	29.296	16.103	12.910	2.664	8.399	69.372
2003	26.313	13.472	8.639	2.813	4.219	55.456
2004	28.474	14.198	10.009	2.372	4.098	59.151
2005	41.695	17.734	12.647	2.054	6.280	80.410
2006	42.710	18.940	15.384	1.555	5.916	84.505
2007	38.565	20.660	19.769	1.917	10.867	91.778
2008	46.846	27.963	22.710	2.207	12.958	112.684

Fuente: AEADE (Asociación de Empresas Automotrices del Ecuador), Ventas anuales por Tipo de Vehículo, 2009

Las 8 marcas que han vendido más Vehículos durante el Año 2007-2008 en el Ecuador<sup>36</sup>

Marca	2007	%	2008	%	Puesto
Chevrolet	36,174	39.41%	47,519	42.17%	Primero
Hyundai	9,951	10.84%	13,167	11.68%	Segundo
Mazda	8,918	9.72%	10,437	9.26%	Tercero
<b>Toyota</b>	<b>7,848</b>	<b>8.55%</b>	<b>10,360</b>	<b>9.19%</b>	<b>Cuarto</b>
Hino	3,519	3.83%	4,693	4.16%	Quinto
Nissan	3,276	3.57%	4,543	4.03%	Sexto
Kía	2,867	3.12%	4,149	3.68%	Séptimo
Renault	2,150	2.34%	2,772	2.42%	Octavo

Resumen de Vehículos Toyota más vendidos en el año 2008

Segmento Pasajeros	5to puesto	Toyota Yaris	2,236
Segmento Camionetas	3er puesto	Toyota Hilux	6,019
Segmento Van	4to puesto	Toyota Hiace Diesel	183

<sup>36</sup> <http://www.aeade.net>

Ventas de  
Vehículos por  
marca Año  
2007-2008

MARCA	2007	PARTICIPACION	2008	PARTICIPACION
Agrale	24	0,03%	2	0,00%
Alfa Romeo	1	0,00%	7	0,01%
Audi	129	0,14%	61	0,05%
BAW	--	--	15	0,01%
BMW	178	0,19%	65	0,06%
Byd	72	0,08%	149	0,13%
Changan	38	0,04%	18	0,02%
Changhe	186	0,20%	229	0,20%
Chery	30	0,03%	301	0,27%
Chevrolet	36.174	39,41%	47.519	42,17%
Citröen	277	0,30%	233	0,21%
Daihatsu	978	1,07%	619	0,55%
Dodge	10	0,01%	14	0,01%
Dongfeng	96	0,10%	100	0,09%
FAW	67	0,07%	72	0,06%
Fiat	331	0,36%	377	0,33%
Ford	3.554	3,87%	2.452	2,18%
Foton	97	0,11%	40	0,04%
Freightliner	41	0,04%	233	0,21%
Fudi	41	0,04%	34	0,03%
Gaz	20	0,02%	3	0,00%
Geely	17	0,02%	9	0,01%
Great Wall	8	0,01%	36	0,03%
Hafei	61	0,07%	49	0,04%
Hino	3.519	3,83%	4.693	4,16%
Honda	651	0,71%	486	0,43%
Hyundai	9.951	10,84%	13.167	11,68%
International	174	0,19%	219	0,19%
Iveco	114	0,12%	134	0,12%
JAC	94	0,10%	303	0,27%
Jeep	120	0,13%	65	0,06%
Jinbei	150	0,16%	133	0,12%
JMC	63	0,07%	205	0,18%
Kenworth	62	0,07%	137	0,12%
Kia	2.867	3,12%	4.149	3,68%
King Long	55	0,06%	24	0,02%
Lada	850	0,93%	120	0,11%
Land Rover	68	0,07%	38	0,03%
Lifan	--	--	17	0,02%
Mack	161	0,18%	391	0,35%
Man	31	0,03%	32	0,03%
Mazda	8.918	9,72%	10.437	9,26%
Mercedes Benz	262	0,29%	379	0,34%
Mitsubishi	2.925	3,19%	1.876	1,66%
Mudan	6	0,01%	3	0,00%
Nissan	3.276	3,57%	4.543	4,03%
Nissan Diesel	221	0,24%	308	0,27%
Peugeot	1.111	1,21%	812	0,72%
Porsche	54	0,06%	13	0,01%
QMC	645	0,70%	446	0,40%
Renault	2.150	2,34%	2.772	2,42%
Renault Trucks	13	0,01%	2	0,00%
SAIC Wuling	162	0,18%	616	0,55%
Scania	47	0,05%	35	0,03%
Ssangyong	337	0,37%	238	0,21%
Skoda	851	0,93%	878	0,78%
Tata	14	0,02%	4	0,00%
Toyota	7.848	8,55%	10.360	9,19%
Volkswagen	1.315	1,43%	1.310	1,16%
Volvo	61	0,07%	38	0,03%
Western Star	--	--	6	0,01%
Zongxing	71	0,08%	186	0,17%
Zotye	131	0,14%	522	0,46%
<b>Total</b>	<b>91.778</b>	<b>100,00%</b>	<b>112.684</b>	<b>100,00%</b>

Fuente: AEADE (Asociación de Empresas Automotrices del Ecuador),  
Ventas de vehículos por marca año 2007-2008, 2009

### Los Vehículos más vendidos en el año 2008

<b>Segmento Pasajeros</b>	
MODELO	TOTAL
Chevrolet Aveo Activo	12.139
Chevrolet Spark Activo	4.278
Chevrolet Aveo Emotion	3.998
Nissan Sentra	2.454
Toyota Yaris	2.236

<b>Segmento Todo Terreno</b>	
MODELO	TOTAL
Chevrolet Grand Vitara	7.409
Hyundai Tucson	4.916
Chevrolet Vitara 1.6L	1.624
Kia Sportage	1.571
Ford Ecosport	737

<b>Segmento Camionetas</b>	
MODELO	TOTAL
Chevrolet Luv D-Max	10.929
Mazda BT-50	8.804
Toyota Hilux	6.019
Nissan NP300	324
Ford Ranger	257

<b>Segmento Camiones</b>	
MODELO	TOTAL
Chevrolet NHR 55	1.684
Hino Dutro	1.234
Hino GH1	1.134
Mitsubishi Canter	638
Hino FC4JJUA	529

<b>Segmento Van</b>	
MODELO	TOTAL
Hyundai H1	551
Kia Pregio	524
SAIC Wuling Supervan	387
Toyota Hiace Diesel	183
Nissan Urvan	114

<b>Segmento Bus</b>	
MODELO	TOTAL
Hino FGIJPUZ	674
Mercedes Benz OF 1721/ 52/ 59	214
Chevrolet FTR 32M	166
Chevrolet Volvo B12M Carrozado Busscar	65
Volkswagen Chasis VW	27

Fuente: AEADE (Asociación de Empresas Automotrices del Ecuador), Los vehículos más vendidos año 2008, 2009

## Crecimiento de las Importaciones de Vehículos durante los últimos 15 años

Fuente: AEADE (Asociación de Empresas

<b>Importaciones por Marca 2008</b>		
MARCA	UNIDADES	PORCENTAJE
Hyundai	13.811	19,64%
Chevrolet	12.363	17,58%
Toyota	10.543	14,99%
Nissan	5.560	7,91%
Hino	4.812	6,84%
Renault	3.412	4,85%
Kia	3.377	4,80%
Ford	2.265	3,22%
Mitsubishi	1.979	2,81%
Volkswagen	1.684	2,39%
Mazda	1.501	2,13%
Skoda	906	1,29%
Daihatsu	775	1,10%
Peugeot	704	1,00%
QMC	671	0,95%
Nissan Diesel	613	0,87%
Honda	471	0,67%
Zotye	320	0,46%
Citroën	152	0,22%
Fiat	67	0,10%
Otros	4.336	6,17%
<b>Total</b>	<b>70.322</b>	<b>100,00%</b>

<b>Importaciones por País de Origen 2008</b>		
PAIS	CANTIDAD	PORCENTAJE
Corea	23.001	32,71%
Japón	16.832	23,94%
Colombia	12.537	17,83%
México	4.785	6,80%
China	3.252	4,62%
Brasil	1.925	2,74%
E.E.U.U.	1.474	2,10%
Alemania	1.319	1,88%
Argentina	622	0,88%
Venezuela	171	0,24%
Otros	4.404	6,26%
<b>Total</b>	<b>70.322</b>	<b>100,00%</b>

### **Evolución de las Importaciones de Vehículos**



**2.1.4 Análisis F.O.D.A. de los procesos y controles administrativos contables que existen sobre los activos fijos de CASABACA S.A.**

Las Fortalezas y Debilidades se midieron a través de una calificación de 1 a 5; 1 la calificación más baja y 5 la calificación más alta. El Impacto describe la calificación que se da a cada uno de los procesos para determinar la aplicación y ejecución por parte del personal operativo.

MATRIZ DE IMPACTO INTERNA										
PROCESO	FACTORES	FORTALEZAS			DEBILIDADES			IMPACTO		
		Alta	Media	Baja	Alta	Media	Baja	Alta	Media	Baja
Contable	El saldo valorado que arroja el módulo de activos fijos se concilia mensualmente con los estados financieros de Casabaca S.A.	X						5		
Contable	Se facturan las ventas de activos fijos	X						5		
Contable	El módulo de activos fijos es de fácil manejo para el usuario	X						5		
Contable	El módulo de activos fijos es completo para un control adecuado de los activos fijos	X						5		
Contable	El cálculo de depreciación de activos fijos se realiza de forma automática desde el módulo	X						5		
Contable	En el módulo de activos fijos los porcentajes de depreciación son manipulables				X			-5		

Fuente: Leonardo Aguirre E.

MATRIZ DE IMPACTO INTERNA (continuación)										
PROCESO	FACTORES	FORTALEZAS			DEBILIDADES			IMPACTO		
		Alta	Media	Baja	Alta	Media	Baja	Alta	Media	Baja
Contable	Los activos fijos inferiores a US\$ 100 en su adquisición se registran como gasto	X						5		
Contable y Administrativo	Se realizan inventarios físicos de activos fijos cada 3 años			X						1
Contable y Administrativo	El sistema asigna automáticamente un código de identificación a los activos fijos adquiridos	X						5		
Contable y Administrativo	Una sola persona maneja el módulo de activos fijos						X			-1
Contable y Administrativo	Casabaca S.A. cuenta con un módulo de Activos Fijos	X						5		
Contable y Administrativo	No se controlan las transferencias internas de activos fijos (traslado de activos fijos de un lugar a otro)				X			-5		
Contable y Administrativo	El módulo cuenta con un detalle de los activos fijos totalmente depreciados	X						5		
Contable y Administrativo	No se ingresa de forma completa la información de los activos fijos al módulo del sistema				X			-5		
Contable y Administrativo	Se encuentran asegurados los activos fijos	X						5		

Fuente: Leonardo Aguirre E.

MATRIZ DE IMPACTO INTERNA (continuación)										
PROCESO	FACTORES	FORTALEZAS			DEBILIDADES			IMPACTO		
		Alta	Media	Baja	Alta	Media	Baja	Alta	Media	Baja
Contable y Administrativo	Algunas veces no se notarizan las bajas de activos fijos					X			-3	
Administrativo	No existe un manual de proceso sobre activos fijos				X				-5	
Administrativo	Físicamente los activos fijos no cuentan con un código de identificación visible para poder ubicarlos al momento de una toma física				X				-5	
Administrativo	Se hace mantenimiento de los activos fijos que se encuentran en mal estado	X							5	
Administrativo	Se tienen activos fijos guardados en bodega que no se están utilizando				X				-5	
Administrativo	Los jefes o gerentes departamentales pueden autorizar las compras de bienes o servicios hasta US\$ 200	X							5	
Administrativo	El Subgerente de Sistemas autoriza cualquier compra de Equipos de Computación	X							5	
Administrativo	Se realizan 3 cotizaciones para efectuar cualquier compra de Equipos de Computación	X							5	

Fuente: Leonardo Aguirre E.

MATRIZ DE IMPACTO EXTERNA										
PROCESO	FACTORES	FORTALEZAS			DEBILIDADES			IMPACTO		
		Alta	Media	Baja	Alta	Media	Baja	Alta	Media	Baja
Contable y Administrativo	Los Auditores externos Deloitte & Touche han observado en su carta a la gerencia 2008 la falta de control de los activos fijos que existe en Casabaca S.A.				X			-5		
Contable y Administrativo	Falta de Información de los Activos Fijos de Casabaca S.A. frente a la Adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF's a partir del año 2009				X			-5		
Contable y Administrativo	Los porcentajes de depreciación a ser aplicados por la exigencia de las NIIF's Vs. los porcentajes de depreciación que exige el Servicio de Rentas Internas SRI				X			-5		
Contable y Administrativo	Las bajas de activos fijos no soportadas ni notarizadas que representan para Casabaca S.A. un gasto no deducible para el cálculo de Impuesto a la Renta exigido por el Servicio de Rentas Internas SRI				X			-5		
Contable y Administrativo	Falta de Información de los Activos Fijos de Casabaca S.A. frente al reclamo a la Aseguradora si existiera un siniestro de algún Activo Fijo de Casabaca S.A.				X			-5		

Fuente: Leonardo Aguirre E.



MATRIZ DE IMPACTO INTERNA (continuación)										
PROCESO	FACTORES	FORTALEZAS			DEBILIDADES			IMPACTO		
		Alta	Media	Baja	Alta	Media	Baja	Alta	Media	Baja
Contable y Administrativo	Falta de Información de los Activos Fijos de Casabaca S.A. frente a Instituciones Financieras en caso de utilizar los activos fijos como garantía				X				-5	

Fuente: Leonardo Aguirre E.

## 2.2 Relevamiento del Proceso de Activos Fijos.

### 2.2.1 Entrevistas con el personal involucrado en el Proceso de Activos Fijos.

Se realizó un cuestionario de 60 preguntas como procedimiento de Auditoría para conocer el funcionamiento administrativo-contable que tiene CASABACA S.A. con relación a sus activos fijos, las preguntas fueron dirigidas al personal operativo de acuerdo a sus niveles jerárquicos y de responsabilidad.

A continuación se detalla el cuestionario con las respuestas obtenidas en las entrevistas efectuadas al personal involucrado en el Proceso de Activos Fijos:

CUESTIONARIO EFECTUADO AL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO DE ACTIVO FIJOS				
ENCUESTADO	PREGUNTAS	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
Sylvia Zavala / Gerente General	1. ¿ Existe un Manual de Activos Fijos ?		X	Ninguna
Sylvia Zavala / Gerente General	2. ¿ Existe un instructivo del manejo de Activos Fijos ?		X	Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	3. ¿ Existe políticas con respecto al manejo de Activos Fijos ?	X		Ninguna

Fuente: Leonardo Aguirre E.

CUESTIONARIO EFECTUADO AL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO DE ACTIVO FIJOS (continuación)				
ENCUESTADO	PREGUNTAS	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	4. ¿ Las políticas con respecto al manejo de Activos Fijos esta subidos al Sistema SCB (Sistema Casabaca ?		X	Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	5. ¿ Los involucrados pueden acceder a las políticas de activos fijos en el sistema ?		X	Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	6. ¿ Existe un Flujograma del Proceso de Activos Fijos ?		X	Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	7. ¿ Se controlan las transferencias de activos fijos entre custodios, agencias, etc. ?		X	Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	8. ¿ Cuándo un empleado sale de la empresa se controla que los activos fijos a su cargo se encuentren en buen estado ?		X	Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	9. ¿ Se registran en el módulo de activos fijos las transferencias de activos fijos entre custodios, agencias, etc. ?		X	Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	10. ¿ Cuándo un empleado sale de la empresa se asignan los activos fijos a su cargo a otro empleado haciendo constar dicho cambio en el módulo de activos fijos del sistema SCB ?		X	Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	11. ¿ Los jefes de cada área o agencia son los que autorizan la compra de activos fijos ?	X		Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	12. ¿ Existen montos límites de aprobación para la compra de activos fijos ?	X		Ninguna

Fuente: Leonardo Aguirre E.

CUESTIONARIO EFECTUADO AL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO DE ACTIVO FIJOS (continuación)				
ENCUESTADO	PREGUNTAS	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	13. ¿ Los involucrados conocen las políticas con respecto al manejo de Activos Fijos ?		X	Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	14. ¿ Se realizan cotizaciones para la adquisición de activos fijos ?	X		Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	15. ¿ Se realizan cotizaciones cuando se va a comprar únicamente activos fijos por valores altos ?	X		Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	16. ¿ Existe un módulo de activos fijos en el sistema SCB ?	X		Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	17. ¿ Existen restricciones de acceso al módulo de activos fijos del sistema SCB ?	X		Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	18. ¿ Existen claves o códigos para el personal que utiliza el módulo de activos fijos ?	X		Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	19. ¿ El módulo de activos fijos puede emitir a cualquier fecha un detalle de los activos fijos valorado ?		X	Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	20. ¿ El módulo de activos fijos puede emitir a cualquier fecha un detalle de los activos fijos totalmente depreciados ?		X	Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	21. ¿ El sistema SCB calcula la depreciación de los activos fijos automáticamente ?	X		Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	22. ¿ El módulo de activos fijos es manejado por personal contable ?	X		Ninguna

Fuente: Leonardo Aguirre E.

CUESTIONARIO EFECTUADO AL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO DE ACTIVO FIJOS (continuación)				
ENCUESTADO	PREGUNTAS	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	23. ¿ El saldo valorado de activos fijos del módulo del sistema SCB es igual a los valores que se expresan en los estados financieros de la empresa ?	X		Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	24. ¿ Se concilia mensualmente el módulo de activos fijos Vs. los saldos contables ?	X		Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	25. ¿ Se encuentra en línea el módulo de activos fijos con contabilidad ?		X	Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	26. ¿ Cuándo se adquieren activos fijos existen controles para el correcto ingreso de información al módulo del sistema SCB ?		X	Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	27. ¿ Cuándo se ingresa al módulo de activos fijos una compra se asigna automáticamente un código al activo fijo ?	X		Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	28. ¿ Los campos en el módulo de activos fijos son manipulables después de haberse ingresado la información de los activos fijos ?	X		Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	29. ¿ Se archiva correctamente la documentación respaldo de activos fijos así como la información del módulo de activos fijos ?		X	Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	30. ¿ Se archivan las facturas por compra de activos fijos en Contabilidad en forma separada para un mejor control ?	X		Ninguna

Fuente: Leonardo Aguirre E.

CUESTIONARIO EFECTUADO AL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO DE ACTIVO FIJOS (continuación)				
ENCUESTADO	PREGUNTAS	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	31. ¿ Se utilizan los porcentajes de depreciación según el Art. 25. Numeral 6 del Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno ?	X		Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	32. ¿ Existe algún control sobre los activos fijos que se deprecian a un porcentaje diferente al que estipula el Art. 25. Numeral 6 del Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno ?		X	Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	33. ¿ Los activos fijos una vez que son adquiridos se etiquetan con un código para su fácil identificación al momento de un inventario físico ?		X	Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	34. ¿ Se realizan inventarios físicos de activos fijos periódicamente ?		X	Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	35. ¿ Se hacen notarizar las bajas de activos ?		X	Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	36. ¿ Existen controles sobre los activos fijos totalmente depreciados ?		X	Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	37. ¿ Cuando se vende un activo fijo se factura dicha venta ?	X		Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	38. ¿ Se controlan los activos fijos obsoletos ?		X	Ninguna
Gladys Vallejo / Contadora General	39. ¿ Existe un presupuesto para la compra de activos fijos ?		X	Ninguna
Gladys Vallejo / Contadora General	40. ¿ Existe activos fijos dados como garantía ?	X		Ninguna

Fuente: Leonardo Aguirre E.

CUESTIONARIO EFECTUADO AL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO DE ACTIVO FIJOS (continuación)				
ENCUESTADO	PREGUNTAS	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
Gladys Vallejo / Contadora General	41. ¿ Existe activos fijos adquiridos con Leasing ?	X		El terreno de los Chillos y Sur
Paulina Navas / Asistente Administrativa	42. ¿ Los activos fijos se encuentran asegurados ?	X		Existe una póliza de multiseguro para todos los activos fijos con S. Equinoccial
Paulina Navas / Asistente Administrativa	43. ¿ La base asegurada de activos fijos es razonable en caso de presentarse un siniestro ?	X		Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	44. ¿ Existe un monto mínimo establecido para considerar la compra de un bien como activo fijo ?	X		Ninguna
Gladys Vallejo / Contadora General	45. ¿ Se han presentado observaciones de Auditores Externos con relación a los activos fijos ?	X		Ninguna
Paulina Navas / Asistente Administrativa	46. ¿ Hay alguna persona encargada de mandar arreglar activos fijos que sufren algún daño que imposibilita su uso ?	X		Ninguna
Paulina Navas / Asistente Administrativa	47. ¿ Hay alguna persona encargada del mantenimiento de los activos fijos ?	X		Ninguna
Paulina Navas / Asistente Administrativa	48. ¿ Existen activos fijos que no se estén utilizando?	X		Ninguna
Paulina Navas / Asistente Administrativa	49. ¿ Existen activos fijos guardados en bodega ?	X		Ninguna

Fuente: Leonardo Aguirre E.

CUESTIONARIO EFECTUADO AL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO DE ACTIVO FIJOS (continuación)				
ENCUESTADO	PREGUNTAS	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
Paulina Navas / Asistente Administrativa	50. ¿ Existe algún documento soporte que haga responsable al custodio sobre el uso de los activos fijos a su cargo ?	X		Ninguna
Paulina Navas / Asistente Administrativa	51. ¿ Existe niveles jerárquicos para la aprobación de compra de activos fijos ?	X		Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	52. ¿ Se realizan ordenes de compra de activos fijos ?	X		Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	53. ¿ Se tiene una base de datos de los proveedores de activos fijos ?	X		Ninguna
Paulina Navas / Asistente Administrativa	54. ¿ Se analizan los precios en el mercado de los activos fijos que se pretenden comprar ?		X	Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	55. ¿ Se han comprado activos fijos en el exterior ?	X		Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	56. ¿ Se han presentado robos de activos fijos ?	X		Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	57. ¿ Existe algún control con respecto a la asignaciones contables que se dan a los activos fijos adquiridos ?	X		Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	58. ¿ Existe algún documento que soporte la salida de un activo fijo por el mantenimiento, baja, venta y transferencia ?		X	Ninguna
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	59. ¿ Se han donado activos fijos ?	X		Ninguna

Fuente: Leonardo Aguirre E.

<b>CUESTIONARIO EFECTUADO AL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO DE ACTIVO FIJOS (continuación)</b>				
<b>ENCUESTADO</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>RESPUESTA</b>		<b>OBSERVACIONES</b>
		<b>SI</b>	<b>NO</b>	
Jaqueline Pacheco / Jefe de Contabilidad	60. ¿ La empresa provee al personal los activos fijos necesarios para su trabajo ?	X		Ninguna

Fuente: Leonardo Aguirre E.

Después de las respuestas obtenidas al cuestionario de control de activos fijos se tabularon los resultados que resumimos a continuación:

<b>RESULTADOS DEL CUESTIONARIO EFECTUADO AL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO DE ACTIVOS FIJOS</b>		
<b>RESPUESTAS</b>	<b>%</b>	<b>EXPLICACIÓN RESPUESTAS</b>
Por el <b>SI</b> 36	60%	El <b>SI</b> representa la existencia de controles básicos en el desarrollo de los subprocesos de control
Por el <b>NO</b> 24	40%	El <b>NO</b> representa inexistencia de controles básicos en el desarrollo de los subprocesos de control
Total respuestas 60	<b>100%</b>	

Fuente: Leonardo Aguirre E.

De acuerdo al cuestionario efectuado a continuación detallamos el ¿POR QUÉ? del 40% que justifica este estudio:

- La empresa no tiene un Manual de Activos Fijos que explique cada uno de los procedimientos efectuados por el personal operativo contable y administrativo.



- La empresa no tiene un instructivo del manejo de activos fijos que permita a cualquier tercero entender como se realiza cada actividad contable y administrativa dentro del proceso de activos fijos.
- La política existente para el control de activos no esta publicado en el Sistema Integrado de Gestión donde constan todas las políticas de los procesos en otras áreas y procesos que tiene CASABACA S.A.
- Los involucrados en el proceso de control de activos fijos no pueden acceder a las políticas de este proceso
- No se cuenta con un Flujograma del proceso de activos fijos.
- Cuando se traslada un activo fijo de un lugar a otro o cuando un activo pasa de mano en mano entre los custodios no se conoce la ubicación exacta del activo. Una vez que se a comprado un activo fijo no se conoce con exactitud la ubicación futura del mismo.
- Cuando un empleado sale de la empresa nadie controla que paso con los activos fijos que se encontraban a su cargo.
- No se registran las transferencias en el módulo de activos fijos cuando se trasladan de un lugar a otro o pasan a manos de otro custodio.
- Cuando una persona entra a trabajar en la empresa no se hace constar en el módulo de activos fijos la asignación respectiva de los activos fijos que estarán a su cargo.
- Los involucrados en el manejo de Activos Fijos no conocen las políticas existentes de control.
- El módulo de activos fijos no puede emitir un reporte detallando los activos fijos a cualquier fecha, se tiene que esperar la conciliación mensual que realiza la Contadora de Servicios con balances.

- El módulo de activos fijos no puede emitir un reporte detallando los activos fijos totalmente depreciados a cualquier fecha, se tiene que esperar la conciliación mensual que realiza la Contadora de Servicios con balances.
- No se encuentra en línea el módulo de activos fijos Vs. contabilidad a pesar de contar con herramientas informáticas.
- Cuando se adquiere un activos fijo no existen controles para verificar el correcto ingreso de información al módulo del sistema SCB (Sistema Casabaca).
- La información de activos fijos que arroja el módulo del sistema SCB no es completa y presenta errores que saltan cuando se ha efectuado tomas físicas de inventario.
- No existen controles en activos fijos que se deprecien a un porcentaje diferente a lo que estipula el fisco para que el gasto depreciación sea deducible de acuerdo al Art. 25. Gastos Generales Deducibles. Numeral 6 del Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno.
- No se etiquetan los activos fijos al momento de ser adquiridos con el código asignado en sistema para tener un control adecuado y poder ubicarlos inmediatamente al momento de una toma física, al contrario en los inventarios efectuados lo que se ha logrado ubicar se etiqueta en el momento de la toma física.
- No se realizan inventarios periódicos de activos fijos por la dificultad de ubicarlos ya que resulta de un trabajo muy tedioso que involucra varias personas y meses de trabajo que no garantiza la existencia correcta de los activos fijos.

- Se han presentado casos donde las bajas de activos fijos no se han notariado para que el gasto sea deducible.
- No existe controles sobre los activos totalmente depreciados los cuales pueden desaparecer sin que nadie lo sepa de las instalaciones de la empresa, es decir no se salvaguarda los activos de la empresa a pesar de que los mismos ya no tengan valor dentro de los estados financieros de CASABACA S.A.
- No se controlan los activos fijos obsoletos simplemente se los bota o regala sin dejar ningún respaldo.
- No existe un presupuesto para la compra de activos fijos que influye en el exceso de inversión efectuada en las adquisiciones que se realizan en agencias.
- En la mayoría de casos los proveedores de activos fijos son recurrentes por lo que no se realiza un análisis de los precios en el mercado para optimizar eficientemente los recursos de CASABACA S.A.
- No existen documentos de respalden la salida de algún activo fijo ya sea por transferencia, mantenimiento, baja o venta.

### **2.2.2 Revisión del Manual de activos fijos.**

CASABACA S.A. no cuenta con un Manual de Activos Fijos, únicamente tiene una política para el ingreso en el módulo de Activos Fijos y Activos inferiores a 100 dólares que se muestran en los ANEXOS de esta Metodología de Investigación;

ANEXO 1: POLÍTICA PARA INGRESO EN EL MÓDULO DE ACTIVOS FIJOS (Emitida por el Departamento de Auditoría Interna)

ANEXO 2: POLÍTICAS PARA COMPRAS DE CONSUMO (Emitida por el Departamento Administrativo)

## 2.3 Relevamiento de Subprocesos de Activos Fijos.

### 2.3.1 Relevamiento del subproceso de adquisición de activos fijos.

<u>Operativo</u>	<u>Narrativa</u>
Colaborador	La persona que necesita de algún bien hace un requerimiento a su jefe directo a través de una orden de compra o correo electrónico detallando las características del bien
Jefe Directo	Si se aprueba la orden de compra el Jefe directo se firma la aprobación y se envía al Asistente Administrativo dicho respaldo para que se realice la compra
Administración	El Asistente Administrativo recibe la orden de compra y/o vía correo electrónico el requerimiento de compra y procede a realizar 3 licitaciones para analizar precio, calidad y características
Administración	El Gerente General elige la mejor opción y se hace el pedido al proveedor indicando la dirección y nombre del solicitante para que se haga la entrega del bien que se esta comprando. A su vez el Asistente Administrativo guarda las ordenes de compra e imprime los correos electrónicos como respaldo de la compra
Proveedor	Entrega el bien al Solicitante previa las indicaciones dadas por el Asistente Administrativo, hace firmar la recepción al Solicitante en la factura y procede a entregar dicho documento al Departamento de Tesorería para que se emita el cheque respectivo por pago del bien adquirido

<p>El Departamento de Tesorería</p>	<p>En este departamento se registra contablemente con cargo a proveedores la factura que se receipta del proveedor para la emisión del cheque respectivo, El Jefe de Tesorería con criterio contable decide que compras son activos fijos y que compras son gastos. Tomando en cuenta la política se registran directamente en el gasto las compras inferiores a US\$ 100.</p> <p>Se saca fotocopia de las facturas por compras superiores a US\$ 101 y se envían al Jefe de Contabilidad de Servicios</p>
<p>Contabilidad</p>	<p>El Jefe de Contabilidad de Servicios recibe la copia de la factura y activa la compra contablemente. A su vez registra en el módulo de activos fijos la información requerida</p>

Fuente: Leonardo Aguirre E.

## FLUJOGRAMA DEL SUBPROCESO DE ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FIJOS

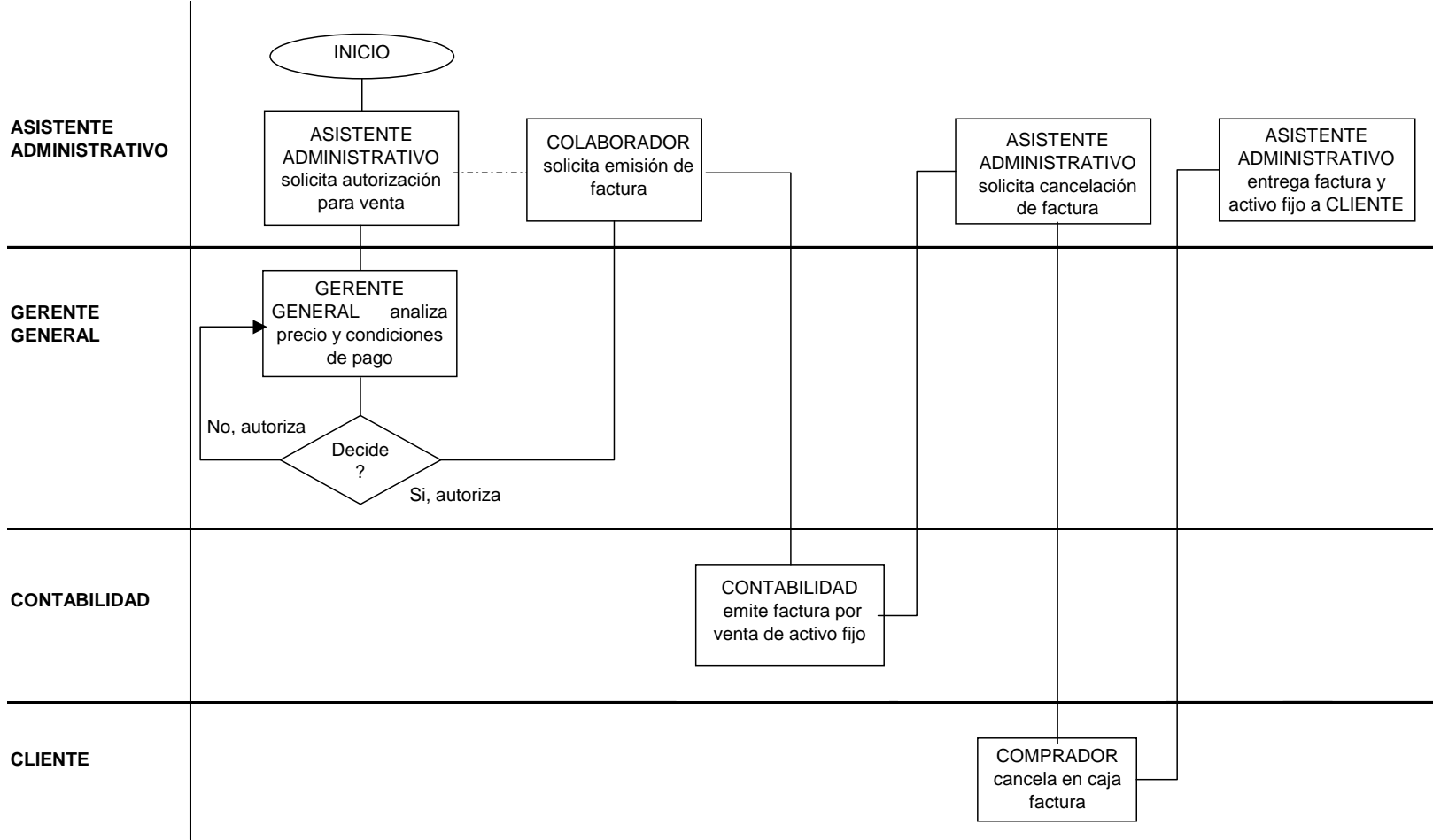
Fuente: Leonardo Aguirre E.

### 2.3.2 Relevamiento del subproceso de ventas de activos fijo

<u>Operativo</u>	<u>Narrativa</u>
Administración	Cuando se va a vender un activo fijo el Asistente Administrativo solicita una autorización a la Gerente General para proceder a dar la venta
Gerente General	El Gerente General decide si autoriza o no la venta previo el análisis del precio de venta del activo fijo y las condiciones de pago.
Administración	Una vez que la Gerente General autorizó la venta y la forma de pago el Asistente Administrativo solicita a Contabilidad la emisión de la factura por venta de activo fijos a nombre del interesado
Contabilidad	En Contabilidad se emite la factura y se la entrega al Asistente Administrativo
Administración	El Asistente Administrativo solicita al Interesado de comprar activo fijo que cancele en caja el valor de lo pactado previa la entrega del activo fijo y factura respectiva

Fuente: Leonardo Aguirre E.

FLUJOGRAMA DEL SUBPROCESO DE VENTAS DE ACTIVOS FIJOS



Fuente: Leonardo Aguirre E.

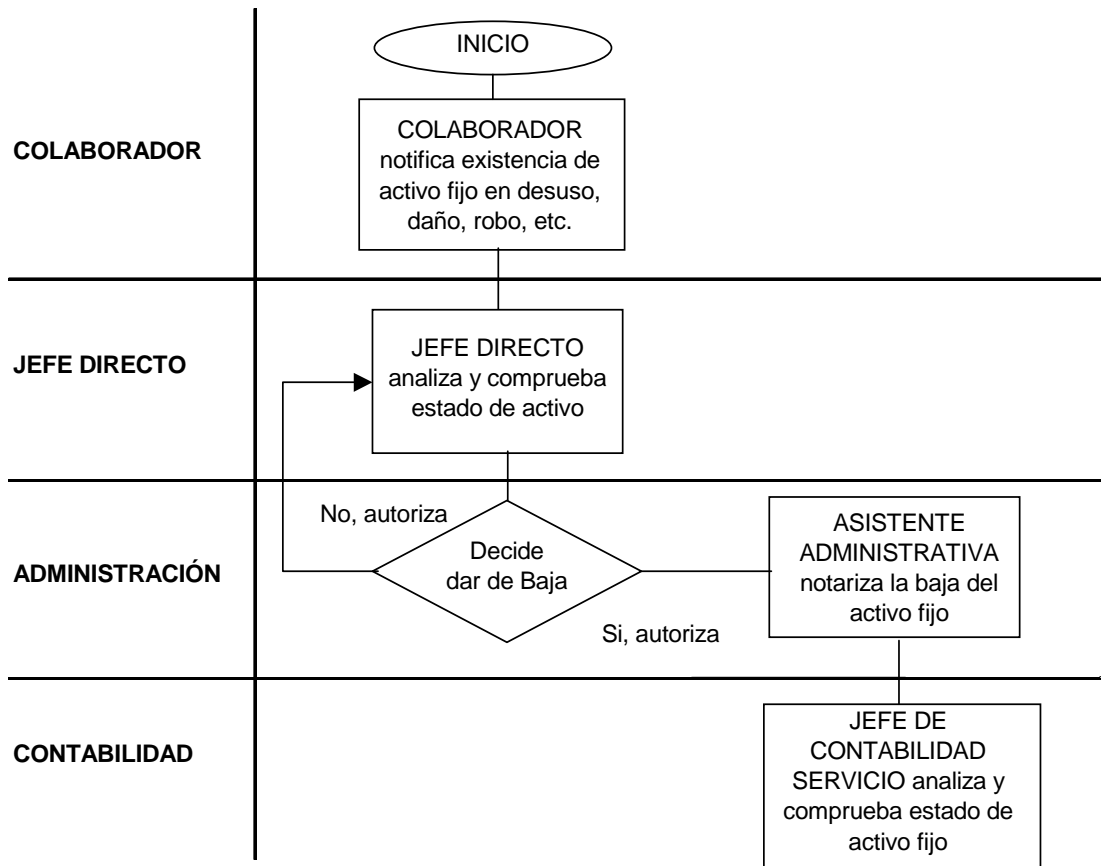


### 2.3.3 Relevamiento del subproceso de bajas de activos fijos.

Colaborador	Cuando un activo fijo ya no sirve por cualesquier motivo sea por desuso, daño, robo, etc., el custodio del activo notifica a su Jefe Inmediato tal novedad a través de un correo electrónico explicando el estado del activo
El Jefe Directo	El Jefe Directo analiza y comprueba el estado del activo fijo e informa al Departamento de Contabilidad
Administración	El Departamento de Administración decide si da o no de baja el activo fijo, si decide dar de baja informa a Contabilidad
Contabilidad	El Jefe de Contabilidad de Servicios realiza el ajuste contable de la baja del activo y da la baja en el módulo de activos fijos

Fuente: Leonardo Aguirre E.

## FLUJOGRAMA DEL SUBPROCESO DE BAJA DE ACTIVOS FIJOS



Fuente: Leonardo Aguirre E.

## 2.3.4 Relevamiento del subproceso de depreciación.

Contabilidad

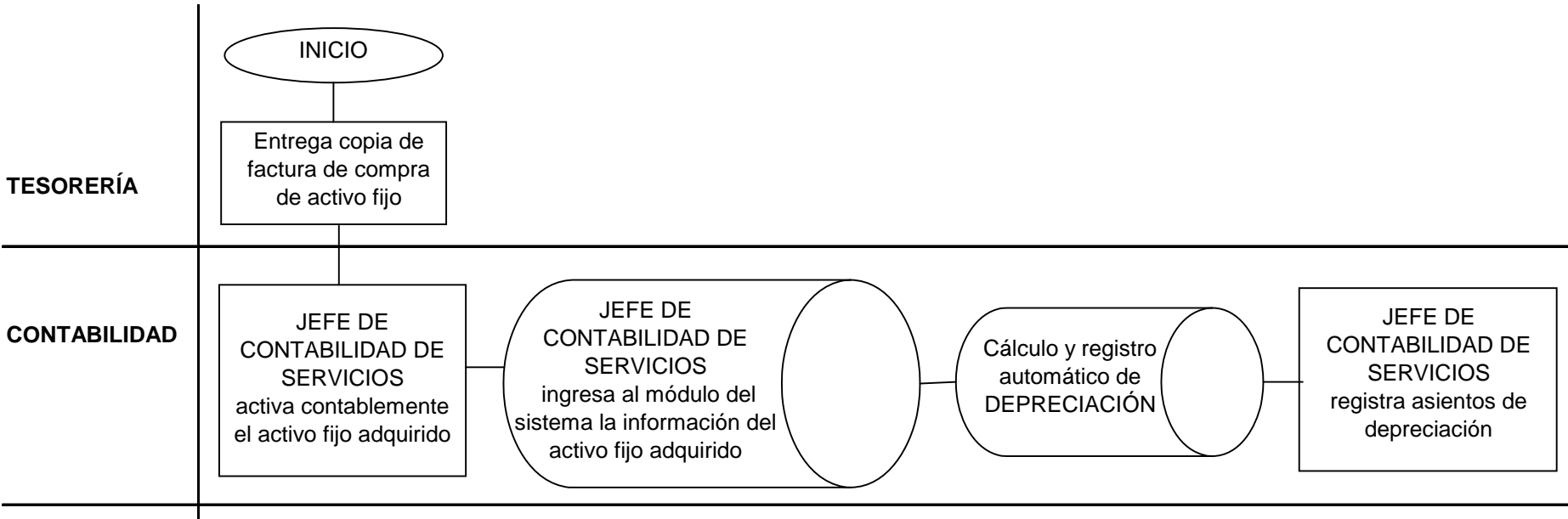
El Jefe de Contabilidad de Servicios con copia de la factura de la compra activa contablemente el bien adquirido, a continuación se detallan las cuentas contables de activos fijos;

Código Contable				Cuenta Contable
001	002	031		ACTIVO FIJO
001	002	031	070	ACTIVO FIJO - NO DEPRECIABLE
001	002	031	070	002 TERRENO PANANORTE KM 4 1/2 QUITO
001	002	031	070	003 TERRENO BELLAVISTA - QUITO
001	002	031	070	004 TERRENO - PUYO
001	002	031	070	005 TERRENO URB. LA MARCA - POMASQUI
001	002	031	070	006 TERRENO URB. LA MARCA 68 - POMASQUI
001	002	031	070	007 TERRENO SUR - MALDONADO #11.524
001	002	031	070	008 TERRENO - AV DE LOS GRANADOS
001	002	031	070	009 TERRENO URB. JARDINES DE CONOCOTO
001	002	031	071	A.FIJO DEPRECIABLE - COSTO ADQUISIC
001	002	031	071	003 MAQUINARIA Y EQUIPO
001	002	031	071	004 VEHICULOS
001	002	031	071	005 MUEBLES Y MAQUINAS DE OFICINA
001	002	031	071	006 OTROS EQUIPOS
001	002	031	071	007 EQUIPOS DE COMPUTACION
001	002	031	071	008 HERRAMIENTAS
001	002	031	071	010 ALMACEN Y BODEGAS AV.10 DE AGOSTO
001	002	031	071	011 ESTRUCTURA Y GALPON METALICO
001	002	031	071	012 CONSTRUCCIONES VARIAS: TALLER Y RE
001	002	031	071	013 CONSTRUCCIONES OFICINAS (BELLAVIST
001	002	031	071	018 DEPART.NO.104 EDIF.J.F.BACA
001	002	031	071	019 TECHO ALMACEN 10 DE AGOSTO
001	002	031	071	020 BODEGA CENTRAL REPUESTOS BELLAVIST
001	002	031	071	021 ADECUACIONES MATRIZ
001	002	031	071	023 ESTRUCTURA CUBIERTA CARRION Y 10 D
001	002	031	071	025 ADECUACION PANANORTE
001	002	031	071	026 ESTACIONAMIENTOS EDIF.TIARA
001	002	031	071	027 BODEGA N.- 25 EDIFICIO TIARA
001	002	031	071	028 LOCAL LOS CHILLOS
001	002	031	071	030 ESTRUCTURAS METALICAS EXIBICION
001	002	031	071	031 LOCAL AGENCIA SUR
001	002	031	071	032 LOCAL AGENCIA SANTO DOMINGO
001	002	031	071	109 SOFTWARES (PROGRAMAS- APLICACIONES)
001	002	031	071	200 ACTIVO FIJO - CTA TEMPORAL
001	002	031	073	DEPRECIACION NORMAL
001	002	031	073	003 MAQUINARIA Y EQUIPO
001	002	031	073	004 VEHICULOS
001	002	031	073	005 MUEBLES Y MAQUINAS DE OFICINA
001	002	031	073	006 OTROS EQUIPOS
001	002	031	073	007 EQUIPOS DE COMPUTACION
001	002	031	073	008 HERRAMIENTAS
001	002	031	073	010 ALMACEN Y BODEGAS AV.10 DE AGOSTO
001	002	031	073	011 ESTRUCTURA Y GALPON METALICO
001	002	031	073	012 CONSTRUCCIONES VARIAS: TALLER Y RE
001	002	031	073	013 CONSTRUCCIONES OFICINAS (BELLAVIST
001	002	031	073	018 DEPART.NO.104 EDIF.J.F.BACA
001	002	031	073	019 TECHO ALMACEN 10 DE AGOSTO
001	002	031	073	020 BODEGA CENTRAL REPUESTOS BELLAVIST
001	002	031	073	021 ADECUACIONES MATRIZ
001	002	031	073	023 ESTRUCTURA CUBIERTA CARRION Y 10 D
001	002	031	073	025 ADECUACIONES PANANORTE
001	002	031	073	026 ESTACIONAMIENTOS EDIF.TIARA
001	002	031	073	028 LOCAL LOS CHILLOS
001	002	031	073	030 ESTRUCTURA METALICA EXIBICION
001	002	031	075	INSTAL. Y CONSTRUC. EN PROCESO
001	002	031	075	012 AGENCIA SUR
001	002	031	075	013 AGENCIA STO.DOMINGO

Contabilidad	También el Jefe de Contabilidad de Servicios registra en el módulo de activos fijos la información requerida por el sistema como es; marca, modelo, serie, % de depreciación por vida útil, fecha de inicio de depreciación, la ubicación del activo fijo, el departamento, la agencia, y el custodio.
Contabilidad	La Depreciación de los activos fijos se registran mensualmente en base al cálculo automático que arroja el módulo de activos fijos. La Jefe de Contabilidad de Servicios realiza los asientos de depreciación cada fin de mes.

Fuente: Leonardo Aguirre E.

FLUJOGRAMA DEL SUBPROCESO DE DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS



Fuente: Leonardo Aguirre E.

### 2.3.5 Relevamiento del subproceso de transferencias de activos fijos

NO SE CONTROLAN LAS TRANSFERENCIAS

### 2.3.6 Pruebas destinadas a verificar los controles manuales y automáticos en activos fijos.

A continuación se explica de forma detallada las aplicaciones del módulo de activos fijos así como se identifican los controles manuales y automáticos que tienen cada uno de los campos.

### PANTALLA DEL MÓDULO DE ACTIVOS FIJOS - ENCABEZADO

The screenshot displays the 'Ingreso de Activos Fijos (ACTMAN\_INGRESO\_ACTIVOS)' window. The title bar includes standard window controls and a toolbar with various icons. Below the title bar, the company name 'CASABACA S.A.' is centered. The main form area contains the following fields:

- No.Activo:** 02926
- Descripcion:** MUEBLES REPUESTOS 2300\*500\*750
- Detalle:** MUEBLES REPUESTOS 2300\*500\*750
- Tipo:** 003 MUEBLES Y MAQUINAS DE OFICIN.
- Grupo:** 001 MUEBLES DE OFICINA
- Subgrupo:** 003 MUEBLES

Below these fields are five tabs: 'Datos Generales', 'Ubicacion', 'Ctas.Contables', 'Valores', and 'Distribucion Contable'. The 'Datos Generales' tab is active, showing:

- Proveedor:** 00059 ARTEMPO CIA. LTDA.
- # Documento:** 2475 - 001001
- Cheque:** [Empty]
- Orden de Compra:** [Empty]
- Marca:** [Empty] **Modelo:** [Empty] **Serie:** [Empty]
- Fecha de Adquisicion:** 13/06/2008 **Valor de Rescate:** 1.00
- Vida Util:** 10 % **Tipo de Cambio:** 25,000.00
- Fecha Inicio Deprec.:** 07/2008 **Fecha de Retiro:** [Empty]
- Metodo Depre:** Lineal **Fecha Ultima Deprec.:** 01/04/2009

<b>Pantalla del Módulo: Ingreso de Activos Fijos</b> <b>(ACTMAN_INGRESO_ACTIVOS)</b> <b>Encabezado</b>		
<b>Campos</b>	<b>Control</b>	<b>Descripción</b>
No. Activo:	Automático	Código que se asigna automáticamente al activo fijo
Descripción:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe describir en forma resumida las características del activo fijo
Detalle:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe detallar las características del activo fijo como; medidas, color, material, etc.
Tipo:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe seleccionar el tipo de activo según las siguientes opciones; 001 Equipo de Computación 002 Vehículos 003 Muebles y máquinas de oficina 004 Otros Equipos 005 Otros Bienes CB 006 Otros Bienes CB01 007 Construc. Taller y recepción 008 Construc. Ofic. Bellavista 009 Depart. 104 Edif. Juan Fco. Baca 010 Techo Almacén 10 de Agosto 011 Bodega Central Bellavista CPD 012 Adecuaciones Matriz 013 Estructura Cubierta Carrión 014 Adecuaciones Pananorte 015 Terrenos 016 Terreno Pananorte Km. 4 ½ Qui 017 Terreno Bellavista – Quito 018 Terreno Puyo 019 Terreno Pomasqui – Urb. Mana 020 Pinturas de Arte 021 Maquinaria y Equipo 022 Herramientas 023 Materiales de Capacitación

		<p>024 Edificio Tiara</p> <p>025 Edificios e Instalaciones</p> <p>026 Local Ag. Los Chillos</p> <p>027 Softwares (Programas)</p> <p>028 Estructura metálica</p> <p>029 Terreno Av. De los Granados</p> <p>030 Local Ag. Sur</p> <p>031 Local Ag. Santo Domingo</p> <p>100 Diferidos Licencias NAF</p> <p>101 Diferidos Licencias Oracle</p> <p>102 Diferidos Red de Comunicación</p> <p>103 Diferidos Adecuac. Autopark</p> <p>104 Diferidos Mej. Local Carrión</p> <p>105 Diferidos Pólizas Seguro</p> <p>106 Diferidos Bonific. Especiales</p> <p>107 Diferidos Instalaciones</p> <p>900 Arriendos</p>
Grupo:	Manual	<p>El Jefe de Contabilidad de Servicios debe seleccionar el grupo de activo dependiendo del tipo de activo, por ejemplo si se tomó el tipo de activo 001 Equipos de Computación, el Grupo sería el siguiente;</p> <p>001 Impresoras</p> <p>002 Computadores</p> <p>003 Equipos de Tecnología</p>
Subgrupo:	Manual	<p>El Jefe de Contabilidad de Servicios debe seleccionar el subgrupo de activo dependiendo del grupo de activo seleccionado, por ejemplo si se tomó el tipo de activo 003 Muebles y máquinas de oficina, el grupo</p> <p>001 Muebles de Oficina,</p> <p>el Subgrupo sería el siguiente;</p> <p>001 Escritorios</p> <p>002 Sillas</p> <p>003 Muebles</p> <p>004 Cajas Fuertes</p> <p>005 Mesas</p>

Fuente: Leonardo Aguirre E.



**PRIMERA PANTALLA DEL MÓDULO DE ACTIVOS FIJOS – DATOS  
GENERALES**

<b>1era Pantalla del Módulo: Ingreso de Activos Fijos (ACTMAN_INGRESO_ACTIVOS) Módulo Datos Generales</b>		
<b>Campos</b>	<b>Control</b>	<b>Descripción</b>
Proveedor:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe seleccionar el proveedor que ya se encuentra codificado en el Sistema por Tesorería al momento de haberse registrado la cuenta por pagar para la emisión del cheque
# Documento:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe digitar el número de la Factura
Cheque	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe digitar el número de cheque

Marca:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe digitar la marca del activo fijo
Fecha de Adquisición:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe digitar la fecha de adquisición del activo fijo según la copia de la factura
Vida Útil:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe digitar el porcentaje de depreciación de acuerdo al tipo de activo
Fecha Inicio Deprec.:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe digitar la fecha desde cuando se empezó a utilizar el activo fijo
Método Deprec:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe seleccionar el método de depreciación según lo que estipula el sistema
Modelo:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe digitar el modelo del activo fijo
Orden de Compra:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe digitar el # de orden de compra
Serie:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe digitar el # de serie del activo fijo
Tipo de Cambio:	Automático	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe digitar el # de serie del activo fijo
Fecha de Retiro:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe digitar la fecha de retiro en caso de darse la baja o venta de activo fijo.
Fecha Última Depreciación:	Automático	El sistema indica la última fecha de depreciación del activo fijo.

Fuente: Leonardo Aguirre E.

**SEGUNDA PANTALLA DEL MÓDULO DE ACTIVOS FIJOS –  
UBICACIÓN**

<b>2da Pantalla del Módulo: Ingreso de Activos Fijos (ACTMAN_INGRESO_ACTIVOS) Módulo Ubicación</b>		
<b>Campos</b>	<b>Control</b>	<b>Descripción</b>
Area:	Manual	Es el código de la empresa que el sistema permite seleccionar, El Jefe de Contabilidad de Servicios debe escoger el código de Casabaca S.A.
Departamento:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe escoger las siguientes opciones: 01 Soporte de Apoyo 02 Estratégico y/o producción 03 Dirección
Sección:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe detallar en que sección trabaja la persona que solicito el activo fijo, el custodio será responsable del activo fijo durante el tiempo que lo utilice

Encargado:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe escoger el nombre del empleado a cargo del activo fijo de acuerdo al listado que despliega este campo, se incluye en el detalle un aproximado de 400 nombres con su respectivo código de nómina
------------	--------	---

Fuente: Leonardo Aguirre E.

### TERCERA PANTALLA DEL MÓDULO DE ACTIVOS FIJOS – CUENTAS CONTABLES

3era Pantalla del Módulo: Ingreso de Activos Fijos (ACTMAN_INGRESO_ACTIVOS) Módulo Ctas. Contables		
Campos	Control	Descripción
Centro de Costo:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe seleccionar el código de centro de costo que despliega este campo

Valor Original	Automático	Se genera de manera automática ya que en la 1ra pantalla en el encabezado ya se selecciona previamente el grupo y subgrupo de activo
Dep. Acumulada:	Automático	Igual que Valor Original
Gastos por Depreciación:	Automático	Igual que Valor Original

Fuente: Leonardo Aguirre E.

### CUARTA PANTALLA DEL MÓDULO DE ACTIVOS FIJOS – VALORES

The screenshot shows the 'Ingreso de Activos Fijos (ACTMAN\_INGRESO\_ACTIVOS)' window for 'CASABACA S.A.'. The asset details are as follows:

- No. Activo:** 02926
- Descripción:** MUEBLES REPUESTOS 2300\*500\*750
- Detalle:** MUEBLES REPUESTOS 2300\*500\*750
- Tipo:** 003 MUEBLES Y MAQUINAS DE OFICIN.
- Grupo:** 001 MUEBLES DE OFICINA
- Subgrupo:** 003 MUEBLES

The 'Valores' tab is active, displaying the following table:

	Activo	Mejoras	Rev. Tecs.	Totales
<b>Valor Original:</b>	322.23	.00	.00	322.23
<b>Dep. Acumu:</b>	26.90	.00	.00	26.90
<b>Valor Neto:</b>	295.33	.00	.00	295.33
<b>Dep Ejer. Fiscal:</b>	10.76	.00	.00	10.76

(Ver página siguiente)

<b>4ta Pantalla del Módulo: Ingreso de Activos Fijos</b> <b>(ACTMAN_INGRESO_ACTIVOS)</b> <b>Módulo Valores</b>		
<b>Campos</b>	<b>Control</b>	<b>Descripción</b>
Valor Original:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe digitar el valor del activo fijo adquirido
Dep. Acumu:	Automático	Valor que se asigna automáticamente al activo fijo
Valor Neto:	Automático	Valor que se asigna automáticamente al activo fijo
Dep Ejer. Fiscal:	Automático	Valor que se asigna automáticamente al activo fijo

Fuente: Leonardo Aguirre E.

### **2.3.7 Análisis sobre los Contratos de Seguros Privados para activos fijos.**

CASABACA S.A. mantiene un contrato de multiriesgo con la Aseguradora Equinoccial que se renueva cada año. Las características de este contrato se resumen a continuación:

1. Ramo: Todo Riesgo Industrial
2. Vigencia: Desde Diciembre 31 de 2008 Hasta Diciembre 31 de 2009
3. Broker: CIDESCOL Seguros a la medida
4. Direcciones Aseguradas:
  - Agencia Matriz - Av. 10 de Agosto No. 1865 y Carrión
  - Agencia Carrión - Carrión 1030 y Av. 10 de Agosto
  - Agencia Cumbayá – Av. Interoceánica Km. 14 ½ frente a Fybeca
  - Agencia La Prensa – Av. La Prensa y Edmundo Carvajal N43-304
  - Agencia El Jardín – República 710 y Eloy Alfaro
  - Agencia Granados – Av. De los Granados s/n y de los Naranjos
  - Agencia Los Chillos – Av. San Luis s/n y 9na transversal
  - Agencia Villa Flora – Avda. Pedro de Alfaro 269 y Rodrigo de Chávez.

- Agencia Norte – Av. 6 de Diciembre, lote 182 y José Barreiro
- Agencia Santo Domingo – Av. Quito y Río Leila
- Agencia Guayaquil – Los Ríos y Colón
- Agencia Cuenca – Gran Colombia y Huayna Capac
- Agencia Norte CBS – Panamericana Norte Km. 4 ½ y Bellavista
- Agencia El Coca – Av. Monseñor Alejandro Lavaka s/n Km. ½ camino vía Lago Agrio.
- Agencia El Condado – Av. De la Prensa y Mariscal Sucre
- Bodega Central CPD – Bellavista OE273 y Panamericana Norte
- Agencia Sur – Av. Maldonado 11424 y El Tablón

5. Bienes asegurados:

- Edificios, sobre el valor de edificios y construcciones, instalaciones, adecuaciones y mejoras locativas, incluyendo todas las instalaciones eléctricas, sanitarias instalaciones subterráneas, patios exteriores, pasos peatonales que se encuentren dentro del predio y escaleras excluyendo el valor del terreno.
- Muebles, enseres, equipos de oficina, cuadros, herramientas, material capacitación, similares y contenidos varios.
- Maquinaria, equipos, herramientas.
- Letreros y su estructura, vidrios y marcos incluye vallas, rótulos, friso, tótem, tol.
- Inventario flotante vehículos en exhibición o parqueaderos.
- Inventario flotante repuestos y accesorios automotrices.
- Robo: Cubre los bienes asegurados en el rubro de incendio que sean sujetos a robo.
- Equipo Electrónico, fijos, portátiles, portadores externos, (no existe listados)
- Incendio
- Rotura de Maquinaria
- Dinero y Valores

6. Cobertura: Todo riesgo según condiciones generales de la póliza de seguros multiriesgo industrial

7. Cobertura Adicional:

- Asonada, conmoción civil o popular
- Motín y huelga
- Daño malicioso hasta el 20% del valor asegurado
- Colapso para edificios, caída de toldos, carpas y sus estructuras, siempre y cuando se encuentren dentro del valor asegurado

8. Deducibles:

INCENDIO

- Terremoto , temblor, erupción volcánica: 2% del valor asegurado, mínimo US\$ 1,000
- Colapso: 2% del valor asegurado, mínimo US\$ 1,000
- Lluvia e inundación: 1% del valor asegurado, mínimo US\$ 1,000
- Otros Eventos: 5% del valor del siniestro, mínimo US\$ 300
- Vidrios y cristales: 10% del valor del siniestro, mínimo US\$ 70

ROBO

- Robo y/o Asalto: 5% del valor del siniestro, mínimo US\$ 200
- Hurto: 10% del valor del siniestro, mínimo US\$ 200

EQUIPO ELECTRÓNICO

- Equipos Fijos: 10% del valor del siniestro, mínimo US\$ 150
- Equipos Portátiles: 10% del valor del siniestro, mínimo US\$ 150
- Hurto: 10% del valor del siniestro, mínimo US\$ 150

ROTURA DE MAQUINARIA: 10% valor del siniestro, mínimo US\$ 500

DINERO Y VALORES

- Permanencia: 10% del valor del siniestro, mínimo US\$ 250
- Tránsito: 10% del valor del siniestro, mínimo US\$ 250
- Intereses bloqueo de fondos: 3 días



## **CAPÍTULO 3: DEFICIENCIAS EXISTENTES EN EL PROCESO Y SUBPROCESOS DE ACTIVOS FIJOS Y DETERMINACIÓN DE RIESGOS POTENCIALES.**

### **3.1 Deficiencias existentes en el proceso y subprocesos de Activos Fijos.**

<b>PROCESO</b>	<b>SUBPROCESO</b>	<b>DEFICIENCIA</b>	<b>¿EL PORQUE?</b>
Administrativo	Adquisición Ventas Bajas Depreciación Transferencias	No hay Manual de Activos Fijos	Descuido
Administrativo	Adquisición Ventas Bajas Depreciación Transferencias	No hay un instructivo por cada actividad	Descuido
Administrativo	Adquisición Ventas Bajas Depreciación Transferencias	Las políticas existentes en el control de activos fijos no están publicadas en el Sistema Integrado de Gestión donde se detallan todas las políticas de CASABACA S.A.	Descuido
Administrativo	Adquisición Ventas Bajas Depreciación Transferencias	Los involucrados no tienen acceso a las políticas existentes de control de activos fijos	Descuido

<b>PROCESO</b>	<b>SUBPROCESO</b>	<b>DEFICIENCIA</b>	<b>¿EL PORQUE?</b>
Administrativo	Adquisición Ventas Bajas Depreciación Transferencias	No existen Flujogramas de cada subproceso que faciliten entender los procesos	Descuido
Administrativo	Transferencias	No existen controles cuando se transfieren activos fijos entre el personal y/o agencias	Descuido
Administrativo	Adquisición Ventas Bajas Depreciación Transferencias	No se controlan los activos fijos después de la salida de personal que estaba a cargo de los mismos	Descuido
Administrativo	Transferencias	En el módulo de activos fijos no se registra la reasignación de los custodios de los activos fijos cuando ingresa nuevo personal	Descuido
Administrativo	Adquisición Ventas Bajas Depreciación y Transferencias	El personal operativo de activos fijos no conoce las políticas existentes	Descuido
Contable	Depreciación	El módulo no puede emitir a cualquier fecha un detalle de activos fijos totalmente depreciados	No se ha solicitado un reporte a Sistemas

<b>PROCESO</b>	<b>SUBPROCESO</b>	<b>DEFICIENCIA</b>	<b>¿EL PORQUE?</b>
Contable	Adquisición Ventas Bajas Depreciación y Transferencias	El módulo de Activos Fijos no trabaja en línea con la contabilidad	No se ha solicitado al Departamento de Sistemas
Contable	Adquisición	No se controla que la información de los activos fijos se ingresen correctamente al módulo de Activos Fijos	No se llena toda la información que requiere el módulo de activos fijos al momento del ingreso de un activo fijo
Contable	Adquisición Ventas Bajas Depreciación y Transferencias	La información de activos fijos que arroja el módulo del sistema SCB no es completa y presenta errores que saltan cuando se realiza tomas físicas	No se llena toda la información que requiere el módulo de activos fijos al momento del ingreso de un activo fijo
Contable Tributario	Depreciación	No se controlan si los activos fijos se deprecian a un porcentaje diferente a lo que estipula el Art. 25. Numeral 6 del Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno	Descuido en el módulo de activos fijos el porcentaje de depreciación es manipulable
Contable	Adquisición	Los activos fijos adquiridos no se etiquetan con un código para su fácil identificación al momento de realizar una inspección física	No se ha solicitado a sistemas esta opción ni al departamento de administración este equipo para un control de activos fijos

<b>PROCESO</b>	<b>SUBPROCESO</b>	<b>DEFICIENCIA</b>	<b>¿EL PORQUE?</b>
Contable	Adquisición Ventas-Bajas Depreciación y Transferencias	No se realizan inventarios de activos fijos periódicamente	Es muy difícil efectuar tomas físicas de activos fijos porque no se los puede identificar, los activos fijos no cuentan con ningún código de identificación, a su vez se dificulta aún más cuando a los activos fijos se los cambia de ubicación.
Contable Tributario	Bajas	No se hacen notarizar las bajas de activos fijos	Descuido y falta de control
Contable	Depreciación	No existe control sobre los activos totalmente depreciados	Descuido
Contable	Bajas	No se controlan los activos fijos obsoletos	Descuido
Financiero	Adquisición	No existe un presupuesto para la compra de activos fijos	Descuido
Administrativo	Adquisición	No se analizan siempre los precios en el mercado de los activos fijos que se pretenden comprar	Descuido
Administrativo	Adquisición Ventas-Bajas Depreciación y Transferencias	No existe un documento que respalde la salida de un activo fijo por el mantenimiento, baja, venta y transferencia	Descuido

Fuente: Leonardo Aguirre E.

### 3.1.1 Evaluación de las Observaciones y Recomendaciones dadas por Auditores Internos y Externos.

Los **Auditores Internos** en los últimos 6 años han realizado 2 tomas físicas de inventario de activos fijos, donde se verificó lo siguiente:

- Existencia e integridad de los activos fijos de Casabaca S.A. a través de la toma física de Activos Fijos con corte al 31 de diciembre del 2006.
- Valoración de los saldos expresados en las cuentas contables de Activos Fijos, Depreciación Acumulada y Gasto Depreciación según estados financieros con corte al 31 de Diciembre del 2006 de Casabaca S.A.
- El cumplimiento de políticas y procedimientos en Activos Fijos y evaluar su aplicabilidad a las necesidades actuales requeridas para salvaguardar los activos fijos de Casabaca S.A.

Producto de la revisión de los Auditores Internos se emitieron algunas observaciones con respecto al manejo administrativo y contable de los activos fijos, a continuación se detallan las observaciones y recomendaciones dadas

<b>Evaluación de las Observaciones y Recomendaciones dadas por Auditores Internos</b>			
<b>No.</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Recomendación</b>	<b>Evaluación</b>
1	Existe errores al distribuir los activos fijos en las cuentas contables del plan de cuentas.	El personal antes de ingresar al módulo una adquisición de activo fijo debe clasificar con criterio a que grupo contable pertenece el bien que se ha adquirido	Continúan presentándose estos casos

<b>Evaluación de las Observaciones y Recomendaciones dadas por Auditores Internos</b> <i>(continuación)</i>			
<b>No.</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Recomendación</b>	<b>Evaluación</b>
2	Existen obras de arte “ pinturas” que se estaban depreciando, lo cuál no es correcto por que las pinturas tienden a subir de precio.	Se deben reclasificar estos rubros a la cuenta “Pinturas de Arte” código contable 001002031071150 ya que las pinturas están propensas a subir de precio y no corresponden por su naturaleza a formar parte de muebles y maquinaria de oficina	Implantado
3	Existen varios activos fijos que se estaban depreciando con otros porcentajes.	Se corrijan los porcentajes y se hagan los ajustes respectivos	Implantado
4	No existe un control sobre los activos fijos que se encuentran totalmente depreciados los cuales representan aproximadamente el 40% del total de los activos fijos de Casabaca S.A.	El Departamento de Contabilidad debe evaluar que activos pueden ajustarse para disminuir el valor del costo histórico de activos fijos Vs. la depreciación acumulada, y depurar así la base de activos fijos. En el módulo deberían continuar los activos fijos totalmente depreciados con valor cero	No implantado
5	En los estados financieros de Casabaca S.A. existen cuentas contables con nombres que pueden dar lugar a interpretaciones erróneas, construcciones en curso no aplica para Casabaca S.A.	El Departamento de Contabilidad debe modificar en el sistema el nombre de estas dos cuentas aclarando que son edificaciones ya concluidas	Implantado

<b>Evaluación de las Observaciones y Recomendaciones dadas por Auditores Internos</b> <i>(continuación)</i>			
<b>No.</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Recomendación</b>	<b>Evaluación</b>
6	Hay varios gastos registrados como activos fijos	Sacar los gastos de los activos fijos con ajuste	Implantado
7	Existen software's registrados como activos fijos dentro de la cuenta equipos de computación	Ajustar dichos valores y transferirlos al Grupo de cuentas de Otros Activos. Cabe mencionar que los software's son intangibles y no cumplen con las características de un activo fijo	Corregido
8	Hay facturas que detallaban varios ítem's de activos fijos pero se ingresaron al módulo del sistema SCB como un solo activo fijo	Es indispensable que cuando se adquieran varios activos fijos y los mismos se soporten en una sola factura, la persona responsable de ingresar la información al módulo de activos fijos distribuya cada activo a la cuenta contable que corresponda de forma individual para así mantener una correcta valoración y cálculo de depreciación	Se corrigieron estas diferencias pero se siguen presentando estos errores en las nuevas adquisiciones
9	Algunos activos no tienen las características necesarias para que se los pueda considerar como un activo fijo	Es necesario que el personal responsable de registrar las adquisiciones de activos fijos tenga cuidado en identificar que es un activo fijo y que es un gasto. Deben ajustarse dichos valores.	Implantado

<b>Evaluación de las Observaciones y Recomendaciones dadas por Auditores Internos</b> <i>(continuación)</i>			
<b>No.</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Recomendación</b>	<b>Evaluación</b>
10	<p>La base de activos fijos es incompleta debido a que no se está ingresando por parte de la persona responsable, toda la información requerida por el módulo del “Sistema SCB” para un control eficiente y salvaguarda de los activos fijos. Dicha información requerida en la opción Datos Generales del módulo de activos fijos es; i) proveedor, ii) orden de compra, iii) marca, iv) modelo, v) serie, y en la opción Ubicación del módulo; vi) área, vii) departamento, viii) sección y ix) encargado.</p>	<p>Se debe llenar de forma clara y precisa toda la información requerida por el módulo de activos fijos ya que presenta las siguientes ventajas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Identificar al personal responsable del uso de cada uno de los activos fijos.</li> <li>ii) Evitar la pérdida y/o robo de activos fijos a través de responsabilizar el uso de los mismos.</li> <li>iii) Controlar las transferencias de activos fijos entre agencias y/o personal.</li> <li>iv) Controlar las adquisiciones de los activos fijos de forma individual.</li> <li>v) Verificar el cumplimiento de procedimientos.</li> <li>vi) Conocer quienes son los proveedores de activos fijos y cuales son sus precios.</li> <li>vii) Conocer las características de cada uno de los activos adquiridos.</li> </ul> <p>Rapidez en la ejecución de inventarios físicos de activos físicos</p>	No implantado



<b>Evaluación de las Observaciones y Recomendaciones dadas por Auditores Internos</b> <i>(continuación)</i>			
<b>No.</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Recomendación</b>	<b>Evaluación</b>
11	La descripción de varias mesas, escritorios, sillas, herramientas, etc., no se describen de una forma tal que se pueda identificar fácilmente al momento de buscar algún activo fijo.	Se debe detallar de una forma clara las características de los activos fijos en el módulo del sistema	No implantado
12	En el módulo de activos fijos el porcentaje de depreciación no lo asigna directamente el sistema sino que se lo tipea manualmente por la persona responsable de ingresar las adquisiciones de activos fijos.	Se debe realizar un requerimiento a Sistemas para que se cambie en el módulo de activos fijos la opción del porcentaje de depreciación y el mismo sea automático al momento de asignar la cuenta contable cuando se adquiere un activo	No implantado
13	En la bodega ubicada en la matriz de Casabaca S.A. existen arrumadas varias sillas, muebles, monitores, impresoras matriciales, CPU, teclados, teléfonos, y otros activos en mal estado. De dichos activos fijos no hay ningún detalle ni control.	Administración debe efectuar un listado de todo lo que tiene en bodega para tener un control adecuado de estos activos fijos para darles mantenimiento adecuado y de ser el caso la baja si ya no estuvieran en condiciones de uso	No implantado

<b>Evaluación de las Observaciones y Recomendaciones dadas por Auditores Internos</b> <i>(continuación)</i>			
<b>No.</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Recomendación</b>	<b>Evaluación</b>
14	Se solicitó al Sub Gerente de Sistemas el detalle de equipos de computación en mal estado pero no existe tal detalle. A su vez se le consultó cómo se estaba procediendo para dar de baja equipos de computación y nos mencionó que en años anteriores se lo hacía sin ningún documento formal, simplemente se regalaban o desechaban los activos fijos en mal estado.	Sistemas debe realizar un listado de cada uno de los equipos de computación en mal estado y justificar las bajas de equipos que se han dado de baja sin haberse notariado. Desde ahora en adelante no se puede efectuar bajas sin la autorización de Administración	No implantado
15	Se presentaron diferencias en la toma física realizada el 2007, como son sobrantes y faltantes de activos fijos sobre los cuales no fue posible identificar con claridad a que artículo se refiere el registro del sistema, porque la descripción ingresada al módulo de activos es muy general y no describe características específicas que sirvan para este propósito.	Ajustar dichas diferencias para depurar el detalle de activos fijos	Parcialmente implantado
16	Se encontraron varios activos fijos facturados a nombre de los empleados	Ajustar estas facturas, todas las facturas de activos fijos deben estar a nombre de Casabaca S.A.	Corregido

<b>Evaluación de las Observaciones y Recomendaciones dadas por Auditores Internos</b> <i>(continuación)</i>			
<b>No.</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Recomendación</b>	<b>Evaluación</b>
17	Se observaron ingresos de activos fijos en el sistema en el que constan como un solo activo varios ítems.	Se debe llenar de forma clara y precisa toda la información requerida por el módulo de activos fijos	Corregido pero se siguen presentando casos en las nuevas adquisiciones

Fuente: Leonardo Aguirre E.

Los **Auditores Externos** han expresado que existe deficiencias en el control de activos fijos ya que no existe un detalle con el que se pueda efectuar un inventario físico, siendo de esta manera que los saldos de activos fijos pueden estar sobrevalorados y/o sub-valorados. Por tanto han solicitado a Casabaca S.A. que se efectúe un inventario de activos, esto ya se lo realizó en el 2007, en base a este inventario no presentaron salvedades con respecto a la razonabilidad de los estados financieros de Casabaca.

### **3.1.2 Evaluación de los Relevamientos efectuados en el proceso y subprocesos de activos fijos.**

<b>Subproceso de Adquisición de Activos Fijos</b>		
<b><u>Operativo</u></b>	<b><u>Narrativa</u></b>	<b><u>Evaluación</u></b>
Colaborador	La persona que necesita de algún bien hace un requerimiento a su jefe directo a través de una orden de compra o correo electrónico detallando las características del bien	Ninguna
Jefe Directo	Si se aprueba la orden de compra el Jefe directo firma la aprobación y envía al Asistente Administrativo dicho respaldo para que se realice la compra	Ninguna

<b>Subproceso de Adquisición de Activos Fijos (continuación)</b>		
<b><u>Operativo</u></b>	<b><u>Narrativa</u></b>	<b><u>Evaluación</u></b>
Administración	El Asistente Administrativo recibe la orden de compra y/o vía correo electrónico el requerimiento de compra y procede a realizar 3 licitaciones para analizar precio, calidad y características	Esto no se hace siempre ya que existen proveedores de activos fijos que ya trabajan varios años, <b><u>es recomendable</u></b> que se analicen los precios de estos proveedores con el mercado para verificar precios
Administración	El Gerente General elige la mejor opción y se hace el pedido al proveedor indicando la dirección y nombre del solicitante para que se haga la entrega del bien que se esta comprando. A su vez el Asistente Administrativo guarda las ordenes de compra e imprime los correos electrónicos como respaldo de la compra	Ninguna
Proveedor	Entrega el activo fijo al Colaborador que solicito el mismo previa las indicaciones dadas por el Asistente Administrativo, El Proveedor hace firmar al Colaborador la factura como constancia de la recepción del activo fijo y procede a entregar dicho documento al Departamento de Tesorería de Casabaca S.A. para que se emita el cheque respectivo por pago del bien adquirido	Al momento que se hace la entrega física del activo fijo al Colaborador, el mismo debe detallar en la misma factura las características del activo por ejemplo: si el Colaborador recibe una silla debe detallar de que color es la silla, de que material esta hecho, si la silla tiene ruedas o no, si es giratoria, cual es el modelo de la silla, etc., una vez detallada las características el Colaborador debe devolver la factura al proveedor para que entregue a Tesorería para el cobro respectivo

<b>Subproceso de Adquisición de Activos Fijos (continuación)</b>		
<b><u>Operativo</u></b>	<b><u>Narrativa</u></b>	<b><u>Evaluación</u></b>
El Departamento de Tesorería	<p>En este departamento se registra contablemente con cargo a proveedores la factura que se receipta del proveedor para la emisión del cheque respectivo, El Jefe de Tesorería con criterio contable decide que compras son activos fijos y que compras son gastos. Tomando en cuenta la política se registran directamente en el gasto las compras inferiores a US\$ 100.</p> <p>Se saca fotocopia de las facturas por compras superiores a US\$ 101 y se envían al Jefe de Contabilidad de Servicios</p>	<p>El personal responsable debe tener cuidado al momento de determinar que es un activo fijo y que es un gasto.</p> <p>El Departamento de Auditoría Interna recomendó una política donde se registren activos fijos siempre y cuando superen los US\$ 101, la misma fue acatada por la Administración en el año 2009</p>
Contabilidad	El Jefe de Contabilidad de Servicios recibe la copia de la factura y activa la compra contablemente. A su vez registra en el módulo de activos fijos la información requerida	En Contabilidad debe existir el control de registrar correctamente las características de los activos fijos adquiridos según las facturas que incluyen de forma detallada la descripción del activo fijo que fue recibido por el Colaborador

Fuente: Leonardo Aguirre E.

<b>Subproceso de Venta de Activos Fijos</b>		
<b><u>Operativo</u></b>	<b><u>Narrativa</u></b>	<b><u>Evaluación</u></b>
Administración	Cuando se va a vender un activo fijo el Asistente Administrativo solicita una autorización a la Gerente General para proceder a dar la venta	Ninguna

<b>Subproceso de Venta de Activos Fijos (continuación)</b>		
<b><u>Operativo</u></b>	<b><u>Narrativa</u></b>	<b><u>Evaluación</u></b>
Gerente General	El Gerente General decide si autoriza o no la venta previo el análisis del precio de venta del activo fijo y las condiciones de pago.	Ninguna
Administración	Una vez que la Gerente General autorizó la venta y la forma de pago el Asistente Administrativo solicita a Contabilidad la emisión de la factura por venta de activo fijos a nombre del interesado	Ninguna
Contabilidad	En Contabilidad se emite la factura y se la entrega al Asistente Administrativo	Contabilidad debe controlar que las ventas también se registren en el módulo de activos fijos
Administración	El Asistente Administrativo solicita al Interesado de comprar el activo fijo que cancele en caja el valor de lo pactado previa la entrega del activo fijo y factura respectiva	Ninguna

Fuente: Leonardo Aguirre E.

<b>Subproceso de Baja de Activos Fijos</b>		
<b><u>Operativo</u></b>	<b><u>Narrativa</u></b>	<b><u>Evaluación</u></b>
Colaborador	Cuando un activo fijo ya no sirve por cualesquier motivo sea, por desuso, daño, robo, etc., el custodio del activo notifica a su Jefe Inmediato tal novedad a través de un correo electrónico explicando el estado del activo	Ninguna
El Jefe Directo	El Jefe Directo analiza y comprueba el estado del activo fijo e informa al Departamento de Contabilidad	Ninguna

<b>Subproceso de Baja de Activos Fijos (continuación)</b>		
<b><u>Operativo</u></b>	<b><u>Narrativa</u></b>	<b><u>Evaluación</u></b>
Administración	El Departamento de Administración decide si da o no de baja el activo fijo, si decide dar de baja informa a Contabilidad	Ninguna
Contabilidad	El Jefe de Contabilidad de Servicios realiza el ajuste contable de la baja del activo y da la baja en el módulo de activos fijos	Para dar la baja el Departamento de Contabilidad debe exigir al Departamento de Administración un acta notariada que explique el estado y condiciones físicas que presenta el activo fijo que se pretende dar de baja, si no hay un acta notariada no se puede dar la baja respectiva en el sistema y contabilidad

Fuente: Leonardo Aguirre E.

<b>Subproceso de Depreciación de Activos Fijos</b>		
<b><u>Operativo</u></b>	<b><u>Narrativa</u></b>	<b><u>Evaluación</u></b>
Contabilidad	El Jefe de Contabilidad de Servicios con copia de la factura de la compra activa contablemente el bien adquirido	Ninguna
Contabilidad	También el Jefe de Contabilidad de Servicios registra en el módulo de activos fijos la información requerida por el sistema como es; marca, modelo, serie, % de depreciación por vida útil, fecha de inicio de depreciación, la ubicación del activo fijo, el departamento, la agencia, y el custodio.	La información que se ingresa al sistema no es completa ya que no se exige al colaborador que recibió el activo fijo que detalle las características físicas del bien adquirido, Los proveedores en sus facturas no detallan muchas veces la información que exige el módulo de activos fijos

<b>Subproceso de Depreciación de Activos Fijos (continuación)</b>		
<b><u>Operativo</u></b>	<b><u>Narrativa</u></b>	<b><u>Evaluación</u></b>
Contabilidad	La Depreciación de los activos fijos se registran mensualmente en base al cálculo automático que arroja el módulo de activos fijos. La Jefe de Contabilidad de Servicios realiza los asientos de depreciación cada fin de mes.	Ninguna

Fuente: Leonardo Aguirre E.

<b>Subproceso de transferencias de Activos Fijos</b>		
<b><u>Operativo</u></b>	<b><u>Narrativa</u></b>	<b><u>Evaluación</u></b>
No hay subproceso	No hay Subproceso	No se controlan las transferencias de activos fijos

Fuente: Leonardo Aguirre E.

### **3.1.3 Evaluación de las pruebas destinadas a verificar los controles manuales y automáticos en activos.**

La información que se ingresa de forma manual al módulo de activos fijos del sistema puede presentar errores humanos que influyen en la veracidad de información de los activos fijos. Se verificó en el módulo de activos fijos del sistema que campos manuales pueden manipularse manualmente posterior al ingreso de un ítem de activo fijo; a continuación detallamos que información puede ser cambiada por los usuarios que tienen acceso al módulo de activos fijos.



<b>Pantalla del Módulo: Ingreso de Activos Fijos (ACTMAN_INGRESO_ACTIVOS)</b>				
<b>Encabezado</b>				
<b>Campos</b>	<b>Control</b>	<b>Descripción</b>	<b>Información Manipulable</b>	<b>Evaluación</b>
No. Activo:	Automático	Código que se asigna automáticamente al activo fijo	No	Ninguna
Descripción:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe describir en forma resumida las características del activo fijo	No	La mayoría de descripciones de los activos fijos son muy generales e impiden una fácil identificación
Detalle:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe detallar las características del activo fijo como; medidas, color, material, etc.	No	La mayoría de detalles de los activos fijos son muy generales e impiden una fácil identificación
Tipo:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe seleccionar el tipo de activo según las siguientes opciones	No	Ninguna
Grupo:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe seleccionar el grupo de activo dependiendo del tipo de activo	No	Ninguna
Subgrupo:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe seleccionar el subgrupo de activo dependiendo del grupo de activo seleccionado	No	Ninguna

Fuente: Leonardo Aguirre E.

<b>1era Pantalla del Módulo: Ingreso de Activos Fijos (ACTMAN_INGRESO_ACTIVOS)</b>				
<b>Módulo Datos Generales</b>				
<b>Campos</b>	<b>Control</b>	<b>Descripción</b>	<b>Información Manipulable</b>	<b>Evaluación</b>
Proveedor:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe seleccionar el proveedor que ya se encuentra codificado en el Sistema por Tesorería al momento de haberse registrado la cuenta por pagar para la emisión del cheque	No	Ninguna
# Documento	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe digitar el número de la Factura	No	Posibles errores humanos de digitación
Cheque	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe digitar el número de cheque	No	No se llena esta información en el módulo
Marca:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe digitar la marca del activo fijo	No	Existen activos fijos sin marca dentro del detalle de activos fijos
Fecha de Adquisición:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe digitar la fecha de adquisición del activo fijo según la copia de la factura	No	La fecha de adquisición del activo fijo no es igual a la fecha de inicio de depreciación
Vida Útil:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe digitar el porcentaje de depreciación de acuerdo al tipo de activo	No	Puede afectarse el cálculo de depreciación si se cambia el porcentaje de depreciación

<b>1era Pantalla del Módulo: Ingreso de Activos Fijos (ACTMAN_INGRESO_ACTIVOS)</b>				
<b>Módulo Datos Generales (continuación)</b>				
<b>Campos</b>	<b>Control</b>	<b>Descripción</b>	<b>Información Manipulable</b>	<b>Evaluación</b>
Fecha Inicio Deprec.:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe digitar la fecha desde cuando se empezó a utilizar el activo fijo	No	Puede afectarse el cálculo de depreciación si se cambia el porcentaje de depreciación
Método Depre:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe seleccionar el método de depreciación según lo que estipula el sistema	No	Ninguna
Modelo:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe digitar el modelo del activo fijo	No	Existen activos fijos sin modelo dentro del detalle de activos fijos
Orden de Compra:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe digitar el # de orden de compra	No	Este campo existe pero en la práctica no se lo llena ya que no todas las compras de activos fijos se hacen siempre con una orden de compra, también se las solicita a través de un correo electrónico al Departamento de Administración

<b>1era Pantalla del Módulo: Ingreso de Activos Fijos (ACTMAN_INGRESO_ACTIVOS)</b>				
<b>Módulo Datos Generales (continuación)</b>				
<b>Campos</b>	<b>Control</b>	<b>Descripción</b>	<b>Información Manipulable</b>	<b>Evaluación</b>
Serie:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe digitar el # de serie del activo fijo	No	Existen activos fijos sin serie dentro del detalle de activos fijos
Tipo de Cambio:	Automático	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe digitar el # de serie del activo fijo	No	Ninguna
Fecha de Retiro:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe digitar la fecha de retiro en caso de darse la baja o venta de activo fijo.	Si	Ninguna
Fecha Última Depreciación :	Automático	El sistema indica la última fecha de depreciación del activo fijo.	No	Ninguna

Fuente: Leonardo Aguirre E.

<b>2da Pantalla del Módulo: Ingreso de Activos Fijos (ACTMAN_INGRESO_ACTIVOS)</b>				
<b>Módulo Ubicación</b>				
<b>Campos</b>	<b>Control</b>	<b>Descripción</b>	<b>Información Manipulable</b>	<b>Evaluación</b>
Area:	Manual	Es el código de la empresa que el sistema permite seleccionar, El Jefe de Contabilidad de Servicios debe escoger el código de Casabaca S.A.	No	Ninguna

<b>2da Pantalla del Módulo: Ingreso de Activos Fijos (ACTMAN_INGRESO_ACTIVOS)</b>				
<b>Módulo Ubicación (continuación)</b>				
<b>Campos</b>	<b>Control</b>	<b>Descripción</b>	<b>Información Manipulable</b>	<b>Evaluación</b>
Departamento:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe escoger las siguientes opciones: 01 Soporte de Apoyo 02 Estratégico y/o producción 03 Dirección	No	Se puede cambiar el Departamento donde se encuentra ubicado el activo fijo, esto puede ocasionar dificultades al momento de hacer un inventario físico.
Sección:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe detallar en que sección trabaja la persona que solicito el activo fijo, el custodio será responsable del activo fijo durante el tiempo que lo utilice	No	Se puede cambiar la Agencia donde se encuentra ubicado el activo fijo, esto puede ocasionar dificultades al momento de hacer un inventario físico.
Encargado:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe escoger el nombre del empleado a cargo del activo fijo de acuerdo al listado que despliega este campo, se incluye en el detalle un aproximado de 400 nombres con su respectivo código de nómina	No	Se puede cambiar el nombre del custodio del activo fijo, esto puede ocasionar dificultades al momento de hacer un inventario físico.

Fuente: Leonardo Aguirre E.

<b>3ra Pantalla del Módulo: Ingreso de Activos Fijos (ACTMAN_INGRESO_ACTIVOS)</b>				
<b>Módulo Ctas. Contables</b>				
<b>Campos</b>	<b>Control</b>	<b>Descripción</b>	<b>Información Manipulable</b>	<b>Evaluación</b>
Centro de Costo:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe seleccionar el código de centro de costo que despliega este campo	No	Ninguna
Valor Original	Automático	Se genera de manera automática ya que en la 1ra pantalla en el encabezado ya se selecciona previamente el grupo y subgrupo de activo	No	Ninguna
Dep. Acumulada:	Automático	Igual que Valor Original	No	Ninguna
Gastos por Depreciación :	Automático	Igual que Valor Original	No	Ninguna

Fuente: Leonardo Aguirre E.

<b>4ta Pantalla del Módulo: Ingreso de Activos Fijos (ACTMAN_INGRESO_ACTIVOS)</b>				
<b>Módulo Valores</b>				
<b>Campos</b>	<b>Control</b>	<b>Descripción</b>	<b>Información Manipulable</b>	<b>Evaluación</b>
Valor Original:	Manual	El Jefe de Contabilidad de Servicios debe digitar el valor del activo fijo adquirido	No	Ninguna
Dep. Acumu:	Automático	Valor que se asigna automáticamente al activo fijo	No	Ninguna

<b>4ta Pantalla del Módulo: Ingreso de Activos Fijos (ACTMAN_INGRESO_ACTIVOS)</b>				
<b>Módulo Valores (continuación)</b>				
<b>Campos</b>	<b>Control</b>	<b>Descripción</b>	<b>Información Manipulable</b>	<b>Evaluación</b>
Valor Neto:	Automático	Valor que se asigna automáticamente al activo fijo	No	Ninguna
Dep Ejer. Fiscal:	Automático	Valor que se asigna automáticamente al activo fijo	No	Ninguna

Fuente: Leonardo Aguirre E.

## 3.2 Riesgos Potenciales en el proceso y subprocesos de Activos Fijos.

### 3.2.1 Riesgos potenciales administrativos.

Referencia	Papel de Trabajo	Observaciones	Riesgos Administrativos
<b>2.1 CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO DE CASABACA S.A.</b>			
2.1.1	Antecedentes	<p>CASABACA S.A. tiene 50 años en el mercado automotor</p> <p>Representa a la marca TOYOTA en el Ecuador, siendo socio de TOYOTA DEL ECUADOR desde el año 2007</p> <p>Compromiso con el medio ambiente pionero en el país de autos con tecnología híbrida</p> <p>La Visión de CASABACA S.A. es llegar a ocupar el 15% del mercado automotor hasta el año 2012</p> <p>CASABACA S.A. tiene certificación ISO 9001-2000</p>	<p>Los antecedentes de CASABACA S.A. muestran una solidez empresarial fuerte consolidando un crecimiento continuo a lo largo de 50 años lo que lleva consigo el riesgo inherente de perder paulatinamente el control administrativo de sus activos fijos por su crecimiento</p>
2.1.2	CASABACA S.A. regulado por la Ley de Mercado de Valores	<p>La Superintendencia de Compañías en el <b>Artículo Primero</b> resuelve; que las Compañías y los entes sujetos y regulados por la Ley de Mercado de Valores deberán elaborar y presentar sus estados financieros con NIIF's y NIC a partir del año 2009 y en el <b>Artículo Segundo</b> estipula que hasta marzo del 2009, 2010 y 2011 dichas compañías y entes deberán presentar un CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACION DE NIIF's y NIC's obligatoriamente.</p>	<p>Debido a que CASABACA S.A. emitió obligaciones que se negocian en la Bolsa de Valores de Quito y Guayaquil se presenta un riesgo administrativo de no cumplir con una disposición directa del ente de control. El cronograma de implementación de NIIF's y NIC's involucra a toda la empresa</p>



Referencia	Papel de Trabajo	Observaciones	Riesgos Administrativos
2.1.3	Análisis de posicionamiento de CASABACA S.A. en el mercado automotor ecuatoriano	<p>La marca TOYOTA en el mercado automotor ocupó durante el año 2007 y 2008 el 4to puesto de las marcas más vendidas con un 9% de participación en el mercado</p> <p>A su vez la venta de vehículos híbridos en el 2009 asegura un incremento en las ventas en los próximos años ya que estos vehículos están exonerados de impuestos</p> <p>¿La alianza accionaria con Toyota Japón en el 2007 al crear TOYOTA DEL ECUADOR asegura a CASABACA S.A. contar con stock siempre lo que no pasaba antes de esta alianza, esto proyecta un crecimiento de ventas en los próximos años</p>	<p>El crecimiento en ventas proyectado de CASABACA S.A. conlleva un crecimiento en infraestructura, es decir la adquisición frecuente de activos fijos que llevan el riesgo inherente de perder paulatinamente el control administrativo de los activos fijos</p>
2.1.4	Análisis F.O.D.A. de los procesos y controles administrativos contables que existen sobre los activos fijos de CASABACA S.A.	<p>No se notarizan todas las bajas</p> <p>No se controlan las transferencias</p> <p>No existe un manual</p> <p>Físicamente los activos fijos no cuentan con un código de identificación</p> <p>Se tienen activos fijos guardados en bodega que no se están utilizando</p> <p>Los Auditores externos Deloitte &amp; Touche han observado la falta de control de los activos fijos</p> <p>La información de activo fijos es incompleta lo que repercute en la adopción de NIIF's, problemas al cobrar algún siniestro y problemas si los activos fijos son utilizados como garantía en instituciones financieras</p>	<p>El descuido administrativo incurre en el riesgo de que los activos fijos se pierdan, sean robados, no se utilicen adecuadamente, se deterioren por el no uso o mal uso, etc.,</p> <p>El descuido administrativo en los activos fijos de CASABACA S.A. se refleja en pérdidas monetarias que pueden incrementarse con el tiempo porque no se implantan controles adecuados a los activos fijos, es demasiado complejo valorar la pérdida, ya que no existe ni siquiera un inventario de activos fijos confiable.</p>

Referencia	Papel de Trabajo	Observaciones	Riesgos Administrativos
<b>2.2 RELEVAMIENTO DEL PROCESO DE ACTIVOS FIJOS</b>			
2.2.1	Entrevistas con el personal involucrado en el Proceso de Activos Fijos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La empresa no tiene un Manual de Activos Fijos ni instructivo</li> <li>- La política existente para el control de activos no esta publicado en el Sistema Integrado de Gestión</li> <li>- No se cuenta con un Flujograma del proceso de activos fijos.</li> <li>- No se conoce con exactitud la ubicación futura de un activo fijo</li> <li>- Cuando un empleado entra o sale de la empresa nadie controla los activos a su cargo.</li> <li>- Cuando se adquiere un activos fijo no existen controles para verificar el correcto ingreso de información al módulo del sistema SCB</li> <li>- No se etiquetan los activos fijos al momento de ser adquiridos con el código asignado en sistema</li> <li>- Se han presentado casos donde las bajas de activos fijos no se han notariado</li> <li>- No se controlan los activos totalmente depreciados</li> <li>- No se controlan los activos fijos obsoletos simplemente se los bota o regala sin dejar ningún respaldo.</li> <li>- No existe un presupuesto para la compra de activos fijos</li> <li>- Solo en varios casos se hacen cotizaciones para la compra de activos fijos</li> <li>- No existen documentos que respalden la transferencia de algún activo fijo</li> </ul>	Ante el descuido administrativo existe el riesgo de que personal operativo no haga correctamente su trabajo, no se puede confiar en los procesos existentes ya que al personal operativo nadie le ha indicado que es lo correcto que se debería hacer para tener un control de activos fijos óptimo

Referencia	Papel de Trabajo	Observaciones	Riesgos Administrativos
2.2.2	Revisión del Manual de activos fijos	CASABACA S.A. no cuenta con un Manual de Activos Fijos, únicamente tiene una política para el ingreso en el módulo de Activos Fijos y Activos inferiores a 100 dólares que se muestran en los ANEXOS de esta Metodología de Investigación	El hecho de que no exista un Manual de Activos Fijos incurre en el riesgo de aumento el descontrol de activos fijos por que el personal no sabe cuales son los procedimientos a seguir para tener un eficiente control de activos fijos
<b>2.3 RELEVAMIENTO DE SUBPROCESOS DE ACTIVOS FIJOS</b>			
2.3.1	Relevamiento del subproceso de adquisición de activos fijos.	El subproceso de adquisición de activos fijos no se encuentra estipulado en ningún documento	El riesgo administrativo incide en que no existe nada estipulado sobre el subproceso de adquisición de activos fijos que incurre en que se sigan teniendo deficiencias por parte del personal operativo
2.3.2	Relevamiento del subproceso de ventas de activos fijo	El subproceso de ventas de activos fijos no se encuentra estipulado en ningún documento	El riesgo administrativo incide en que no existe nada estipulado sobre el subproceso de ventas de activos fijos que incurre en que se sigan teniendo deficiencias por parte del personal operativo
2.3.3	Relevamiento del subproceso de bajas de activos fijos.	El subproceso de bajas de activos fijos no se encuentra estipulado en ningún documento	El riesgo administrativo incide en que no existe nada estipulado sobre el subproceso de bajas de activos fijos que incurre en que se sigan teniendo deficiencias por parte del personal operativo

Referencia	Papel de Trabajo	Observaciones	Riesgos Administrativos
2.3.4	Relevamiento del subproceso de depreciación de activos fijos.	El subproceso de depreciación de activos fijos no se encuentra estipulado en ningún documento	El riesgo administrativo incide en que no existe nada estipulado sobre el subproceso de depreciación de activos fijos que incurre en que se sigan teniendo deficiencias por parte del personal operativo
2.3.5	Relevamiento del subproceso de transferencias de activos fijos.	No se controlan las transferencias de activos fijos	El riesgo administrativo incide en que continúen movilizandolos activos fijos sin ningún control lo que provoca dificultades de encontrar físicamente los mismos en un inventario
2.3.7	Análisis sobre los Contratos de Seguros Privados para activos fijos	Los activos fijos se encuentran asegurados contra todo riesgo industrial, el problema radica en que el convenio es abierto, es decir. Seguros Equinoccial no solicito a CASABACA S.A. ningún detalle de activos fijos, si se suscitare un siniestro la Aseguradora pedirá la factura de compra que soporta la pertenencia de CASABACA S.A. sobre su activo fijo	El riesgo administrativo es que no se pueda identificar en el detalle de activos fijos emitido desde el módulo de activos fijos del sistema el activo fijo que presenta siniestro y ubicar la factura con la que se adquirió dicho activo.

Referencia	Papel de Trabajo	Observaciones	Riesgos Administrativos
<b>3.1</b>	<b>DEFICIENCIAS EXISTENTES EN EL PROCESO Y SUBPROCESOS DE ACTIVOS FIJOS</b>		
3.1.1	Evaluación de las Observaciones y Recomendaciones dadas por Auditores Internos y Externos	<p>Los AUDITORES INTERNOS observaron lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En la bodega ubicada en la matriz de Casabaca S.A. existen arrumadas varias sillas, muebles, monitores, impresoras matriciales, CPU, teclados, teléfonos, y otros activos en mal estado. De dichos activos fijos no hay ningún detalle ni control.</li> <li>- Se solicitó al Sub Gerente de Sistemas el detalle de equipos de computación en mal estado pero no existe tal detalle. A su vez se le consultó cómo se estaba procediendo para dar de baja equipos de computación y nos mencionó que en años anteriores se lo hacía sin ningún documento formal, simplemente se regalaban o desechaban los activos fijos en mal estado.</li> <li>- Se encontraron varios activos fijos facturados a nombre de los empleados</li> </ul> <p>Los AUDITORES EXTERNOS han expresado que existe deficiencias en el control de activos fijos ya que no existe un detalle con el que se pueda efectuar un inventario físico, siendo de esta manera que los saldos de activos fijos pueden estar sobrevalorados y/o sub-valorados</p>	La ADMINISTRACIÓN continuamente tiene observaciones de entes de control internos y externos que reflejan el descuido de los activos fijos de CASABACA S.A. el riesgo administrativo radica en que existan salvedades en Informes de Auditores Externos

Referencia	Papel de Trabajo	Observaciones	Riesgos Administrativos
3.1.2	Evaluación de los Relevamientos efectuados en el proceso y subprocesos de activos fijos	<p><u>Subproceso de Adquisición de Activos Fijos</u> No siempre el Asistente Administrativo procede a realizar 3 licitaciones para analizar precio, calidad y características cuando se va a adquirir un activo fijo. El Colaborador no detalla las características del activo fijo que recibe en la factura del proveedor al momento de la entrega-recepción del bien La información que el módulo de activos fijos exige no se llena correctamente por el operativo</p> <p><u>Subproceso de Baja de Activos Fijos</u> Muchas veces se da la baja activos fijos sin que administración se entere, por tal motivo no se no se notarizan las bajas</p> <p><u>Subproceso de Transferencias de Activos Fijos</u> No se controlan</p>	Los procesos y subprocesos vigentes en el control de activos fijos no se aplica en su totalidad, el riesgo influye en que la información de los activos fijos responsabilidad de la administración no es confiable para la toma de decisiones
3.1.3	Evaluación de las pruebas destinadas a verificar los controles manuales y automáticos en activos	Los controles manuales y automáticos en el módulo de activos fijos del sistema de CASABACA S.A. no presenta problemas, es confiable en sus campos, existen restricciones al personal para que no se pueda modificar la información de los activos fijos ingresada, el problema radica en que el personal operativo no ingresa correctamente y de forma detallada toda la información que solicita el módulo de activos fijos	No existe riesgo del sistema ya que el mismo si posee controles manuales y automáticos confiables

Fuente: Leonardo Aguirre E.

### 3.2.2 Riesgos potenciales contables.

Referencia	Papel de Trabajo	Observaciones	Riesgos Contables
<b>2.1 CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO DE CASABACA S.A.</b>			
2.1.2	CASABACA S.A. regulado por la Ley de Mercado de Valores	La Superintendencia de Compañías en el <b>Artículo Primero</b> resuelve; que las Compañías y los entes sujetos y regulados por la Ley de Mercado de Valores deberán elaborar y presentar sus estados financieros con NIIF's y NIC a partir del año 2009 y en el <b>Artículo Segundo</b> estipula que hasta marzo del 2009, 2010 y 2011 dichas compañías y entes deberán presentar un CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACION DE NIIF's y NIC's obligatoriamente.	La implementación NIIF's y NIC's exige para CASABACA S.A. un cambio total de mentalidad contable, el riesgo es no tener claro el nivel de este proceso de cambio que exige la participación de todos los departamentos  A demás las NIIF's exigen de efectuar correctamente procesos que deben plasmarse en manuales contables
2.1.4	Análisis F.O.D.A. de los procesos y controles administrativos contables que existen sobre los activos fijos de CASABACA S.A.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Una sola persona maneja el módulo de activos fijos</li> <li>- No se ingresa completa la información al módulo del sistema</li> <li>- Los activos fijos no tienen físicamente código de identificación</li> <li>- Los Auditores externos Deloitte &amp; Touche han observado la falta de control en los activos fijos</li> <li>- La información de activo fijos es incompleta lo que repercute en la adopción de NIIF's, problemas al cobrar algún siniestro y problemas si los activos fijos son utilizados como garantía en instituciones financieras</li> <li>- Los porcentajes de depreciación según NIIF's difiere de la LRTI</li> </ul>	El descuido contable incurre en el riesgo de que los activos fijos se pierdan, sean robados, no se utilicen adecuadamente, se deterioren por el no uso o mal uso, etc.,  El riesgo principal para Contabilidad es que los estados financieros no muestran realmente cuanto representan los activos fijos monetariamente.

Referencia	Papel de Trabajo	Observaciones	Riesgos Administrativos
<b>2.2</b>	<b>RELEVAMIENTO DEL PROCESO DE ACTIVOS FIJOS</b>		
2.2.1	Entrevistas con el personal involucrado en el Proceso de Activos Fijos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La empresa no tiene un Manual de Activos Fijos ni instructivo</li> <li>- La política existente para el control de activos no esta publicado en el Sistema Integrado de Gestión</li> <li>- No se cuenta con un Flujograma del proceso de activos fijos.</li> <li>- Cuando un empleado entra o sale de la empresa nadie controla los activos a su cargo.</li> <li>- No se registran las transferencias en el módulo de activos fijos</li> <li>- El módulo de activos fijos no trabaja en línea con contabilidad</li> <li>- Cuando se adquiere un activos fijo no existen controles para verificar el correcto ingreso de información al módulo del sistema SCB</li> <li>- La información de activos fijos que arroja el módulo del sistema SCB no es completa y presenta errores que saltan cuando se ha efectuado tomas físicas de inventario</li> <li>- No se controlan los activos totalmente depreciados ni obsoletos</li> <li>- No se etiquetan los activos fijos al momento de ser adquiridos</li> <li>- No se realizan inventarios periódicos de activos fijos por la dificultad de ubicarlos</li> <li>- Se han presentado casos donde las bajas de activos fijos no se han notarizado para que el gasto sea deducible.</li> </ul>	El personal contable no tiene claro que procesos están bajo su responsabilidad, el riesgo incide en que sigan presentándose errores contables



Referencia	Papel de Trabajo	Observaciones	Riesgos Administrativos
2.2.2	Revisión del Manual de activos fijos	CASABACA S.A. no cuenta con un Manual de Activos Fijos, únicamente tiene una política para el ingreso en el módulo de Activos Fijos y Activos inferiores a 100 dólares que se muestran en los ANEXOS de esta Metodología de Investigación	El hecho de que no exista un Manual Contable de Activos Fijos incurre en el riesgo de aumente el descontrol de activos fijos por que el personal no sabe cuales son los procedimientos a seguir para tener un eficiente control de activos fijos. Las NIIF's exigen que deben soportarse por escrito todas las políticas contables utilizadas en la práctica, los activos fijos no son la excepción
<b>2.3 RELEVAMIENTO DE SUBPROCESOS DE ACTIVOS FIJOS</b>			
2.3.1	Relevamiento del subproceso de adquisición de activos fijos.	El subproceso de adquisición de activos fijos no se encuentra estipulado en ningún documento	El riesgo contable incide en que no existe nada estipulado sobre el subproceso de adquisición de activos fijos lo que incurre en que se sigan teniendo deficiencias por parte del personal operativo
2.3.2	Relevamiento del subproceso de ventas de activos fijo	El subproceso de ventas de activos fijos no se encuentra estipulado en ningún documento	El riesgo contable incide en que no existe nada estipulado sobre el subproceso de ventas de activos fijos que incurre en que se sigan teniendo deficiencias por parte del personal operativo

Referencia	Papel de Trabajo	Observaciones	Riesgos Administrativos
2.3.3	Relevamiento del subproceso de bajas de activos fijos.	El subproceso de bajas de activos fijos no se encuentra estipulado en ningún documento	El riesgo contable incide en que no existe nada estipulado sobre el subproceso de bajas de activos fijos que incurre en que se sigan teniendo deficiencias por parte del personal operativo
2.3.4	Relevamiento del subproceso de depreciación de activos fijos.	El subproceso de depreciación de activos fijos no se encuentra estipulado en ningún documento	El riesgo contable incide en que no existe nada estipulado sobre el subproceso de depreciación de activos fijos que incurre en que se sigan teniendo deficiencias por parte del personal operativo
2.3.5	Relevamiento del subproceso de transferencias de activos fijos.	No se controlan las transferencias de activos fijos	El riesgo contable incide en que continúen movilizandolos activos fijos sin ningún control lo que provoca dificultades de encontrar físicamente los mismos en un inventario
2.3.7	Análisis sobre los Contratos de Seguros Privados para activos fijos	Los activos fijos se encuentran asegurados contra todo riesgo industrial, el problema radica en que el convenio es abierto, es decir. Seguros Equinoccial no solicito a CASABACA S.A. ningún detalle de activos fijos, si se suscitare un siniestro la Aseguradora pedirá la factura de compra que soporta la pertenencia de CASABACA S.A. sobre su activo fijo	El riesgo contable es que no se pueda identificar en el detalle de activos fijos emitido desde el módulo de activos fijos del sistema cual es el activo que presenta siniestro y ubicar la factura respectiva que soporta su adquisición y pertenencia.

Referencia	Papel de Trabajo	Observaciones	Riesgos Administrativos
<b>3.1</b>	<b>DEFICIENCIAS EXISTENTES EN EL PROCESO Y SUBPROCESOS DE ACTIVOS FIJOS</b>		
3.1.1	Evaluación de las Observaciones y Recomendaciones dadas por Auditores Internos y Externos	<p>Los AUDITORES INTERNOS observaron lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En la bodega ubicada en la matriz de Casabaca S.A. existen arrumadas varias sillas, muebles, monitores, impresoras matriciales, CPU, teclados, teléfonos, y otros activos en mal estado. De dichos activos fijos no hay ningún detalle ni control.</li> <li>- Se solicitó al Sub Gerente de Sistemas el detalle de equipos de computación en mal estado pero no existe tal detalle. A su vez se le consultó cómo se estaba procediendo para dar de baja equipos de computación y nos mencionó que en años anteriores se lo hacía sin ningún documento formal, simplemente se regalaban o desechaban los activos fijos en mal estado.</li> <li>- Se encontraron varios activos fijos facturados a nombre de los empleados</li> </ul> <p>Los AUDITORES EXTERNOS han expresado que existe deficiencias en el control de activos fijos ya que no existe un detalle con el que se pueda efectuar un inventario físico, siendo de esta manera que los saldos de activos fijos pueden estar sobrevalorados y/o sub-valorados</p>	La ADMINISTRACIÓN continuamente tiene observaciones de entes de control internos y externos que reflejan el descuido de los activos fijos de CASABACA S.A. el riesgo contable radica en que existan salvedades en Informes de Auditores Externos

Referencia	Papel de Trabajo	Observaciones	Riesgos Administrativos
3.1.2	Evaluación de los Relevamientos efectuados en el proceso y subprocesos de activos fijos	<p><u>Subproceso de Adquisición de Activos Fijos</u> El Colaborador no detalla las características del activo fijo que recibe en la factura del proveedor al momento de la entrega-recepción del bien La información que el módulo de activos fijos exige no se llena correctamente por el operativo</p> <p><u>Subproceso de Baja de Activos Fijos</u> Muchas veces se da la baja activos fijos sin que administración se entere, por tal motivo no se no se notarizan las bajas</p> <p><u>Subproceso de Transferencias de Activos Fijos</u> No se controlan</p>	Los procesos y subprocesos vigentes en el control de activos fijos no se aplica en su totalidad, el riesgo contable incide en que la información de los estados financieros no es confiable para la toma de decisiones
3.1.3	Evaluación de las pruebas destinadas a verificar los controles manuales y automáticos en activos	Los controles manuales y automáticos en el módulo de activos fijos del sistema de CASABACA S.A. no presenta problemas, es confiable en sus campos, existen restricciones al personal para que no se pueda modificar la información de los activos fijos ingresada, el problema radica en que el personal operativo no ingresa correctamente y de forma detallada toda la información que solicita el módulo de activos fijos	No existe riesgo del sistema ya que el mismo si posee controles manuales y automáticos confiables

Fuente: Leonardo Aguirre E.

### 3.2.3 Riesgos potenciales tributarios.

Referencia	Papel de Trabajo	Observaciones	Riesgos Administrativos
<b>2.1 CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO DE CASABACA S.A.</b>			
2.1.2	CASABACA S.A. regulado por la Ley de Mercado de Valores	La Superintendencia de Compañías en el <b>Artículo Primero</b> resuelve; que las Compañías y los entes sujetos y regulados por la Ley de Mercado de Valores deberán elaborar y presentar sus estados financieros con NIIF's y NIC a partir del año 2009 y en el <b>Artículo Segundo</b> estipula que hasta marzo del 2009, 2010 y 2011 dichas compañías y entes deberán presentar un CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACION DE NIIF's y NIC's obligatoriamente.	Debido a que CASABACA S.A. emitió obligaciones que se negocian en la Bolsa de Valores de Quito y Guayaquil se presenta un riesgo tributario que aún no se puede cuantificar, su impacto radica en que la aplicación de las NIIF's presentará diferentes cálculos, porcentajes, revalorizaciones de activos, depreciaciones, provisiones, etc. con respecto a la Ley Tributaria. Para el fisco dichas diferencias simplemente serán gastos no deducibles para el cálculo de impuesto a la renta.
2.1.3	Análisis de posicionamiento de CASABACA S.A. en el mercado automotor ecuatoriano	La marca TOYOTA en el mercado automotor ocupó durante el año 2007 y 2008 el 4to puesto de las marcas más vendidas con un 9% de participación en el mercado. A su vez la venta de vehículos híbridos en el 2009 asegura un incremento en las ventas en los próximos años ya que estos vehículos están exonerados de impuestos. La alianza accionaria con Toyota Japón en el 2007 al crear Toyota del Ecuador asegura a CASABACA S.A. contar con stock siempre lo que no pasaba antes de esta alianza, lo que proyecta un crecimiento en las ventas a futuro	El crecimiento en ventas proyectado de CASABACA S.A. conlleva un crecimiento en infraestructura, es decir la adquisición frecuente de activos fijos que llevan el riesgo inherente de perder paulatinamente el control de los activos fijos, un incremento del activo tiene un impacto tributario por el pago del 1.5 por mil sobre los activos de CASABACA S.A.

Referencia	Papel de Trabajo	Observaciones	Riesgos Administrativos
2.1.4	Análisis F.O.D.A. de los procesos y controles administrativos contables que existen sobre los activos fijos de CASABACA S.A.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Algunas veces no se notarizan las bajas de activos fijos</li> <li>- No se ingresa de forma completa la información al módulo del sistema</li> <li>- Se tienen activos fijos guardados en bodega que no se están utilizando</li> <li>- Los Auditores externos Deloitte &amp; Touche han observado en su carta a la gerencia 2008 la falta de control de los activos fijos</li> <li>- Información incompleta de los Activos Fijos frente a la Adopción de las NIIF's</li> <li>- Los porcentajes de depreciación a ser aplicados por la exigencia de las NIIF's Vs. los porcentajes de depreciación que exige el Servicio de Rentas Internas SRI</li> </ul>	<p>El descuido administrativo incurre en el riesgo de que existan a parte de los gastos no deducibles que se presentaran por la aplicación de NIIF's otros gastos no deducibles si no se controlan y salvaguardan los activos fijos.</p> <p>El descuido administrativo en los activos fijos de CASABACA S.A. se refleja en pérdidas monetarias que pueden incrementarse con el tiempo porque no se implantan controles adecuados a los activos fijos, es demasiado complejo valorar la pérdida, ya que no existe ni siquiera un inventario de activos fijos confiable. Dichas pérdidas también serán tributables incrementando el costo para CASABACA S.A.</p>
<b>2.3 RELEVAMIENTO DE SUBPROCESOS DE ACTIVOS FIJOS</b>			
2.3.3	Relevamiento del subproceso de bajas de activos fijos.	El subproceso de bajas de activos fijos no se encuentra estipulado en ningún documento	El riesgo tributario incide en que no existe nada estipulado sobre el subproceso de bajas de activos fijos, lo que incide en que el personal se justifique y no haga la respectiva notarización al darse de baja un activo fijo lo que incide tributariamente gastos no deducibles de impuesto a la renta

Referencia	Papel de Trabajo	Observaciones	Riesgos Administrativos
2.3.4	Relevamiento del subproceso de depreciación de activos fijos.	El subproceso de depreciación de activos fijos no se encuentra estipulado en ningún documento	El riesgo tributario incide en que no existe nada estipulado sobre el subproceso de depreciación de activos fijos, el tema de depreciación relacionado con Normas Internacionales de Información Financiera NIIF's y NIC's debe estipularse en un manual por que influye en el tiempo de vida útil que se asigna a cada grupo de activos fijos, el método de reconocimiento del valor del activo sea al costo o por revalorización influye directamente en el cálculo de depreciación cuya diferencias con lo establecido en el fisco presentarán diferencias en más o en menos, aún no se puede determinar su impacto tributario
2.3.7	Análisis sobre los Contratos de Seguros Privados para activos fijos	Los activos fijos se encuentran asegurados contra todo riesgo industrial, el problema radica en que el convenio es abierto, es decir. Seguros Equinoccial no solicito a CASABACA S.A. ningún detalle de activos fijos, si se suscitare un siniestro la Aseguradora pedirá la factura de compra que soporta la pertenencia de CASABACA S.A. sobre su activo fijo	El riesgo tributario es que no se pueda soportar la adquisición del activo fijo al momento de presentarse un siniestro que incide en pérdidas que serían no deducibles

Referencia	Papel de Trabajo	Observaciones	Riesgos Administrativos
<b>3.1</b>	<b>DEFICIENCIAS EXISTENTES EN EL PROCESO Y SUBPROCESOS DE ACTIVOS FIJOS</b>		
<b>3.1.1</b>	<b>Evaluación de las Observaciones y Recomendaciones dadas por Auditores Internos y Externos</b>	<p>Los AUDITORES INTERNOS observaron lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En la bodega ubicada en la matriz de Casabaca S.A. existen arrumadas varias sillas, muebles, monitores, impresoras matriciales, CPU, teclados, teléfonos, y otros activos en mal estado. De dichos activos fijos no hay ningún detalle ni control.</li> <li>- Se solicitó al Sub Gerente de Sistemas el detalle de equipos de computación en mal estado pero no existe tal detalle. A su vez se le consultó cómo se estaba procediendo para dar de baja equipos de computación y nos mencionó que en años anteriores se lo hacía sin ningún documento formal, simplemente se regalaban o desechaban los activos fijos en mal estado.</li> <li>- Se encontraron varios activos fijos facturados a nombre de los empleados</li> </ul> <p>Los AUDITORES EXTERNOS han expresado que existe deficiencias en el control de activos fijos ya que no existe un detalle con el que se pueda efectuar un inventario físico, siendo de esta manera que los saldos de activos fijos pueden estar sobrevalorados y/o sub-valorados</p>	<p>La ADMINISTRACIÓN continuamente tiene observaciones de entes de control internos y externos que reflejan el descuido de los activos fijos de CASABACA S.A. el riesgo tributario radica en que puedan presentarse glosas por parte del SRI en el futuro</p>

Fuente: Leonardo Aguirre E.



### 3.2.4 Riesgos potenciales financieros.

Referencia	Papel de Trabajo	Observaciones	Riesgos Administrativos
<b>2.1 CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO DE CASABACA S.A.</b>			
2.1.2	CASABACA S.A. regulado por la Ley de Mercado de Valores	La Superintendencia de Compañías en el <b>Artículo Primero</b> resuelve; que las Compañías y los entes sujetos y regulados por la Ley de Mercado de Valores deberán elaborar y presentar sus estados financieros con NIIF's y NIC a partir del año 2009 y en el <b>Artículo Segundo</b> estipula que hasta marzo del 2009, 2010 y 2011 dichas compañías y entes deberán presentar un CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACION DE NIIF's y NIC's obligatoriamente.	Financieramente la aplicación de las NIIF's es muy positivo para CASABACA S.A. aún no se puede cuantificar el impacto que tendría su implantación frente al fisco, el riesgo financiero índice en cuanto tendría que pagarse por impuesto a la renta.  La implantación de NIIF's requiere una inversión cuyo costo beneficio es positivo a largo plazo para CASABACA S.A.
2.1.3	Análisis de posicionamiento de CASABACA S.A. en el mercado automotor ecuatoriano	La marca TOYOTA en el mercado automotor ocupó durante el año 2007 y 2008 el 4to puesto de las marcas más vendidas con un 9% de participación en el mercado  A su vez la venta de vehículos híbridos en el 2009 asegura un incremento en las ventas en los próximos años ya que estos vehículos están exonerados de impuestos	La alianza accionaria con Toyota Japón en el 2007 al crear TOYOTA DEL ECUADOR asegura a CASABACA S.A. contar con stock siempre lo que no pasaba antes de esta alianza, esto proyecta un crecimiento de ventas en los próximos años, dicho crecimiento también un crecimiento en infraestructura, es decir en la adquisición continua de activos fijos existiendo el riesgo financiero de no proyectar y presupuestar tal inversión a futuro

Referencia	Papel de Trabajo	- Observaciones	Riesgos Administrativos
2.1.4	Análisis F.O.D.A. de los procesos y controles administrativos contables que existen sobre los activos fijos de CASABACA S.A.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se notarizan todas las bajas</li> <li>- No se controlan las transferencias</li> <li>- Se tienen activos fijos guardados en bodega que no se están utilizando</li> <li>- Físicamente los activos fijos no cuentan con un código de identificación</li> <li>- Los Auditores externos Deloitte &amp; Touche han observado la falta de control de los activos fijos</li> <li>- La información de activo fijos es incompleta lo que repercute en la adopción de NIIF's, problemas al cobrar algún siniestro y problemas si los activos fijos son utilizados como garantía en instituciones financieras</li> <li>- Los porcentajes de depreciación según NIIF's difiere de lo que estipula la LRTI</li> <li>- Cuando un empleado entra o sale de la empresa nadie controla los activos a su cargo.</li> </ul>	<p>El descuido administrativo incurre en el riesgo financiero de que los activos fijos se pierdan, sean robados, no se utilicen adecuadamente, se deterioren por el no uso o mal uso, etc.,</p> <p>El descuido administrativo en los activos fijos de CASABACA S.A. se refleja en pérdidas monetarias que pueden incrementarse con el tiempo porque no se implantan controles adecuados a los activos fijos, es demasiado complejo valorar la pérdida, ya que no existe ni siquiera un inventario de activos fijos confiable.</p>
<b>2.3 RELEVAMIENTO DE LOS SUBPROCESOS DE ACTIVOS FIJOS</b>			
2.3.7	Análisis sobre los Contratos de Seguros Privados para activos fijos	Los activos fijos se encuentran asegurados contra todo riesgo industrial, el problema radica en que el convenio es abierto, es decir. Seguros Equinoccial no solicito a CASABACA S.A. ningún detalle de activos fijos, si se suscitare un siniestro la Aseguradora pedirá la factura de compra que soporta la pertenencia de CASABACA S.A. sobre su activo fijo	El riesgo financiero es que puedan presentarse pérdidas que no se puedan recuperar a pesar de estar aseguradas, lo que sería una doble pérdida, la 1) el costo mismo del activo fijos y 2) el valor pagado al seguro por primas

Referencia	Papel de Trabajo	Observaciones	Riesgos Administrativos
<b>3.1</b>	<b>DEFICIENCIAS EXISTENTES EN EL PROCESO Y SUBPROCESOS DE ACTIVOS FIJOS</b>		
3.1.1	Evaluación de las Observaciones y Recomendaciones dadas por Auditores Internos y Externos	<p>Los AUDITORES INTERNOS observaron lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En la bodega ubicada en la matriz de Casabaca S.A. existen arrumadas varias sillas, muebles, monitores, impresoras matriciales, CPU, teclados, teléfonos, y otros activos en mal estado. De dichos activos fijos no hay ningún detalle ni control.</li> <li>- Se solicitó al Sub Gerente de Sistemas el detalle de equipos de computación en mal estado pero no existe tal detalle. A su vez se le consultó cómo se estaba procediendo para dar de baja equipos de computación y nos mencionó que en años anteriores se lo hacía sin ningún documento formal, simplemente se regalaban o desechaban los activos fijos en mal estado.</li> <li>- Se encontraron varios activos fijos facturados a nombre de los empleados</li> </ul> <p>Los AUDITORES EXTERNOS han expresado que existe deficiencias en el control de activos fijos ya que no existe un detalle con el que se pueda efectuar un inventario físico, siendo de esta manera que los saldos de activos fijos pueden estar sobrevalorados y/o sub-valorados</p>	La ADMINISTRACIÓN continuamente tiene observaciones de entes de control internos y externos que reflejan el descuido de los activos fijos de CASABACA S.A. el riesgo financiero radica en que existan salvedades en Informes de Auditores Externos que impliquen pérdidas por ajustes a los estados financieros

Referencia	Papel de Trabajo	Observaciones	Riesgos Administrativos
3.1.2	Evaluación de los Relevamientos efectuados en el proceso y subprocesos de activos fijos	<p><u>Subproceso de Adquisición de Activos Fijos</u></p> <p>No siempre el Asistente Administrativo procede a realizar 3 licitaciones para analizar precio, calidad y características cuando se va a adquirir un activo fijo.</p>	El riesgo financiero implica que no se haga un análisis de precios antes de comprar activos fijos que incurren en gastos innecesarios
3.1.3	Evaluación de las pruebas destinadas a verificar los controles manuales y automáticos en activos	Los controles manuales y automáticos en el módulo de activos fijos del sistema de CASABACA S.A. no presenta problemas, es confiable en sus campos, existen restricciones al personal para que no se pueda modificar la información de los activos fijos ingresada, el problema radica en que el personal operativo no ingresa correctamente y de forma detallada toda la información que solicita el módulo de activos fijos	El riesgo financiero implica que la BASE del SISTEMA utilizado por CASABACA S.A. pueda soportar cambios importantes en cuanto al manejo de información, cambios en procesos, cálculos, etc. ante las exigencias de las NIIF's previa su aplicación

Fuente: Leonardo Aguirre E.

# **CAPÍTULO 4: PROPUESTA METODOLÓGICA PRÁCTICA PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DE LOS ACTIVOS FIJOS DE CASABACA S.A.**

## **4.1 Manual de Activos Fijos.**

Partiendo de que CASABACA S.A. no tiene un Manual de Activos fijos, la Administración y todo el personal operativo deberá crear uno obligatoriamente. Las NIIF's y NIC's exigen que todos los procesos que realiza la empresa se encuentren sustentados y soportados físicamente. A continuación se mencionan varios puntos que deberían tomarse en cuenta al momento de efectuar el Manual de Activos Fijos:

- Determinar los procedimientos efectivos en cada subproceso de activos fijos tomando en cuenta las NIIF's y NIC's
- Delimitación de Funciones
- Elaboración de Flujogramas
- Controles administrativos
- Controles contables rigiéndose a NIIF's y NIC's
- Determinar los cambios posibles en el módulo de activos fijos del sistema que se requeriría siguiendo las exigencias de las NIIF's y NIC's

El trabajo de investigación efectuado recomienda lo siguiente:

(Ver página siguiente)

<b>MANUAL DE ACTIVOS FIJOS</b>		Fecha: 01/09/2009
		Versión: 001
Elaborado por: LEONARDO AGUIRRE	Aprobado por: GERENTE GENERAL	Página No 1 de 6

**Objetivo:** Salvaguardar los activos fijos de CASABACA S.A. a través de la creación de un manual que explique a detalle cada uno de los procedimientos dentro del proceso y subprocesos de activos fijos.

**Subprocesos:**

1. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FIJOS
2. VENTAS DE ACTIVOS FIJOS
3. BAJAS DE ACTIVOS FIJOS
4. DEPRECIACIONES
5. TRANSFERENCIAS DE ACTIVOS FIJOS

**Responsables:**

- TODOS LOS COLABORADORES
- DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
- TESORERÍA
- DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

1. SUBPROCESO DE ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FIJOS

- 1.1. El COLABORADOR que necesita algún activo fijo debe hacer un requerimiento a su Jefe Directo a través de un correo electrónico detallando las características del activo que necesita.

<b>MANUAL DE ACTIVOS FIJOS</b>		Fecha: 01/09/2009
		Versión: 001
Elaborado por: LEONARDO AGUIRRE	Aprobado por: GERENTE GENERAL	Página No 2 de 6

- 1.2. El JEFE DIRECTO decidirá si es o no necesaria la adquisición del activo fijo, si se da el visto bueno el JEFE DIRECTO reenviará el correo electrónico al Asistente Administrativo haciendo constar su aprobación.
  
- 1.3. El ASISTENTE ADMINISTRATIVO recibe la aprobación y procede a solicitar a 3 proveedores licitaciones y/o proformas que se entregan a la Gerencia General
  
- 1.4. El GERENTE GENERAL analiza precio, calidad, términos de pago y escoge la mejor opción y solicita al Asistente Administrativo realizar la compra.
  
- 1.5. El PROVEEDOR previa las indicaciones del Asistente Administrativo hace la entrega del activo fijo directamente al Colaborador que solicitó la adquisición. A su vez el proveedor le solicitará al Colaborador firme en la factura la recepción del activo.
  
- 1.6. El COLABORADOR deberá firmar la recepción del activo fijo una vez que verifique su funcionalidad y buen estado del activo y describir de forma detallada las características del activo fijo que recibe en la misma factura que será entregada posteriormente por el Proveedor al Departamento de Tesorería de CASABACA S.A.

<b>MANUAL DE ACTIVOS FIJOS</b>		Fecha: 01/09/2009
		Versión: 001
Elaborado por: LEONARDO AGUIRRE	Aprobado por: GERENTE GENERAL	Página No 3 de 6

Cabe aclarar que las características del activo fijo que deberá detallar el Colaborador comprende lo siguiente; marca, modelo, serie, color, etc. Si fuera el caso por ejemplo de un escritorio describir de que material es, si tiene ruedas, etc.

- 1.7. El DEPARTAMENTO DE TESORERÍA receipta la factura del Proveedor para proceder al pago con cheque, posteriormente se entrega una copia de la factura al Jefe de Contabilidad de Servicios
- 1.8. El JEFE DE CONTABILIDAD DE SERVICIOS recibe la copia de la factura y procede a ingresar la información en el módulo de activos fijos de cada ítem, es decir se ingresan de forma individual los activos fijos al módulo independientemente si en la factura consta 2 o más ítem's

## **2. SUBPROCESO DE VENTAS DE ACTIVOS FIJOS**

- 2.1 El ASISTENTE ADMINISTRATIVO solicita al Gerente General la autorización para la venta del activo fijo.
- 2.2 El GERENTE GENERAL analiza porque se quiere vender el activo fijo y si es razonable la venta determina precio y condiciones de pago que se indican vía correo electrónico al Asistente Administrativo.



<b>MANUAL DE ACTIVOS FIJOS</b>		Fecha: 01/09/2009
		Versión: 001
Elaborado por: LEONARDO AGUIRRE	Aprobado por: GERENTE GENERAL	Página No 4 de 6

- 2.3 El ASISTENTE ADMINISTRATIVO previa la autorización de Gerencia solicita al Departamento de Contabilidad se emita la factura respectiva
- 2.4 El JEFE DE CONTABILIDAD DE SERVICIOS emite la factura por venta del activo fijo y hace el registro contable y el registro de la venta en el módulo de activos fijos, posterior a esto se entrega la factura al Asistente Administrativo.
- 2.5 El ASISTENTE ADMINISTRATIVO recibe la factura e indica al Comprador que se acerque a Caja y haga el pago respectivo de acuerdo al valor de la factura
- 2.6 El COMPRADOR hace el pago en Caja y retira el comprobante de pago, posterior a esto se acerca al Departamento de Administración para que le hagan la entrega formal del activo fijo.
- 2.7 El ASISTENTE ADMINISTRATIVO verifica la cancelación con el comprobante de pago y hace la entrega formal del activo fijo al Comprador y la factura respectiva.

<b>MANUAL DE ACTIVOS FIJOS</b>		Fecha: 01/09/2009
		Versión: 001
Elaborado por: LEONARDO AGUIRRE	Aprobado por: GERENTE GENERAL	Página No 5 de 6

### **3. SUBPROCESO DE BAJAS DE ACTIVOS FIJOS**

- 3.1 El COLABORADOR cuando tiene algún activo fijo que ya no utiliza, que se ha dañado, fue robado, etc. informa a su Jefe Directo
  
- 3.2 El JEFE DIRECTO verifica el estado del activo fijo que el Colaborador ha indicado y por correo electrónico informa al Gerente General tal novedad
  
- 3.3 El GERENTE GENERAL si autoriza la baja del activo fijo indica al Asistente Administrativo que haga la notarización del activo fijo
  
- 3.4 El ASISTENTE ADMINISTRATIVO hará el tramite de notarización la misma que se soporta con una Acta Notarizada, el Asistente Administrativo enviará una copia del Acta al Departamento de Contabilidad
  
- 3.5 El JEFE DE CONTABILIDAD DE SERVICIO con la copia del Acta Notarizada registrará la baja contablemente como también la baja del módulo de activos fijos

<b>MANUAL DE ACTIVOS FIJOS</b>		Fecha: 01/09/2009
		Versión: 001
Elaborado por: LEONARDO AGUIRRE	Aprobado por: GERENTE GENERAL	Página No 5 de 6

#### **4. SUBPROCESO DE DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS**

- 4.1 El JEFE DE CONTABILIDAD DE SERVICIO al registrar la información de la factura que respalda la adquisición de activos fijos determina también el tiempo de vida útil con el que se depreciarán los activos fijos adquiridos.
- 4.2 El JEFE DE CONTABILIDAD DE SERVICIO mensualmente utiliza el cálculo automático de depreciación que arroja el sistema para realizar el registro contable de depreciación.

#### **5. SUBPROCESO DE TRANSFERENCIAS DE ACTIVOS FIJOS**

- 5.1 El JEFE DE CONTABILIDAD DE SERVICIO al registrar la información de la factura que respalda la adquisición de activos fijos determina también el tiempo de vida útil con el que se depreciarán.
- 5.2 El JEFE DIRECTO si autoriza que se movilice el activo fijo procede a informar al Departamento de Administración que activo fijo se va a movilizar, quien será el nuevo custodio y a que agencia se lo va a transferir
- 5.3 El ASISTENTE ADMINISTRATIVO con el respaldo del correo recibido procede a identificar el código del activo fijo y procede a realizar el cambio de ubicación en el módulo de activos fijos

## **4.2 Flujogramas en los subprocesos contables y administrativos de Activos Fijos.**

### **FLUJOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FIJOS**

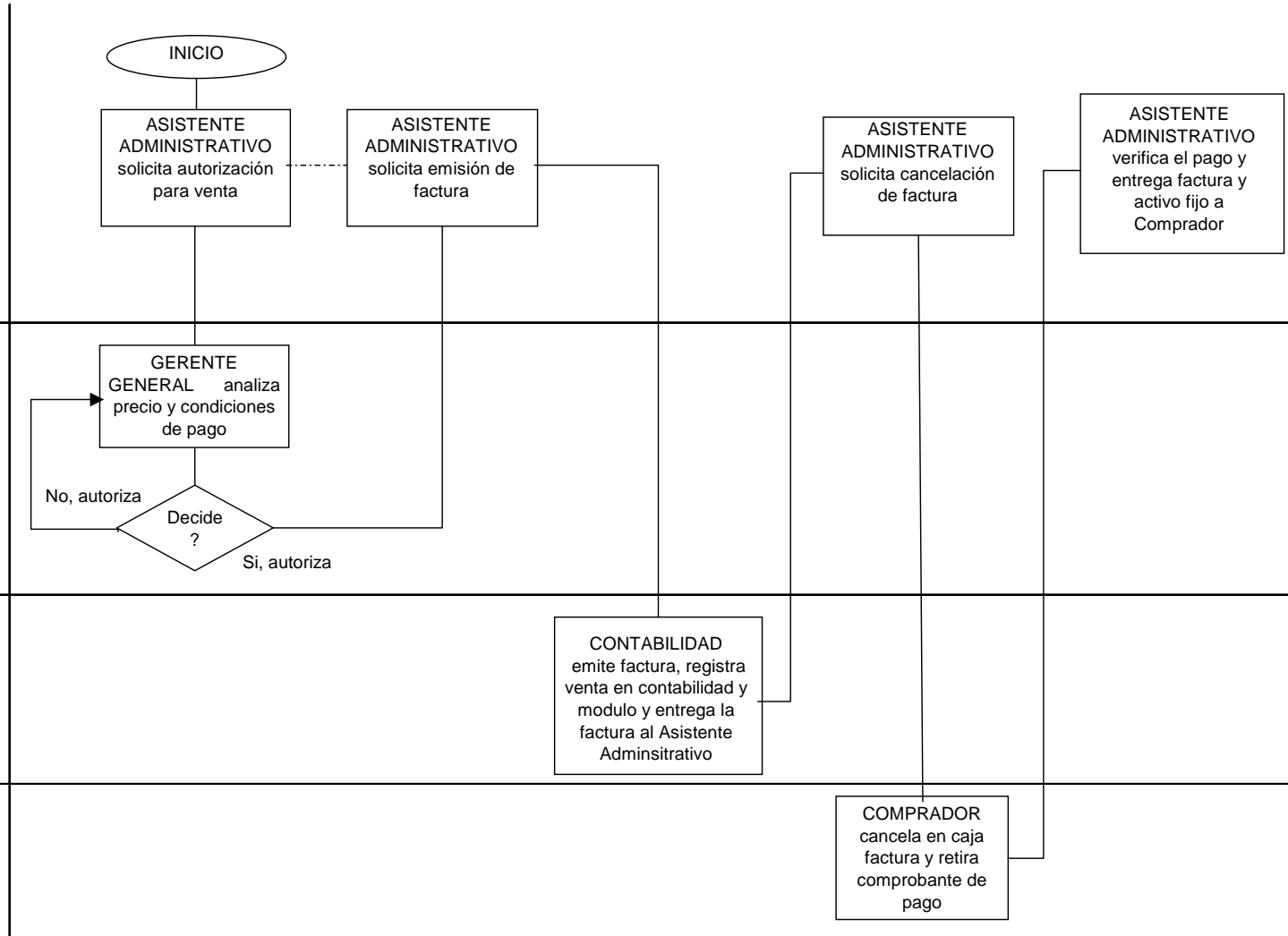
## FLUJOGRAMA DE VENTAS DE ACTIVOS FIJOS

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO**  
 El Asistente Administrativo solicita al Gerente General la autorización para la venta del activo fijo. Si se autoriza la venta el Asistente Administrativo solicita a Contabilidad la emisión de la factura por venta de activo fijo y solita al comprador que haga el pago acordado en caja según factura, una vez que esta cancelada la factura al Asistente Administrativo hace la entrega formal del activo fijo al comprador

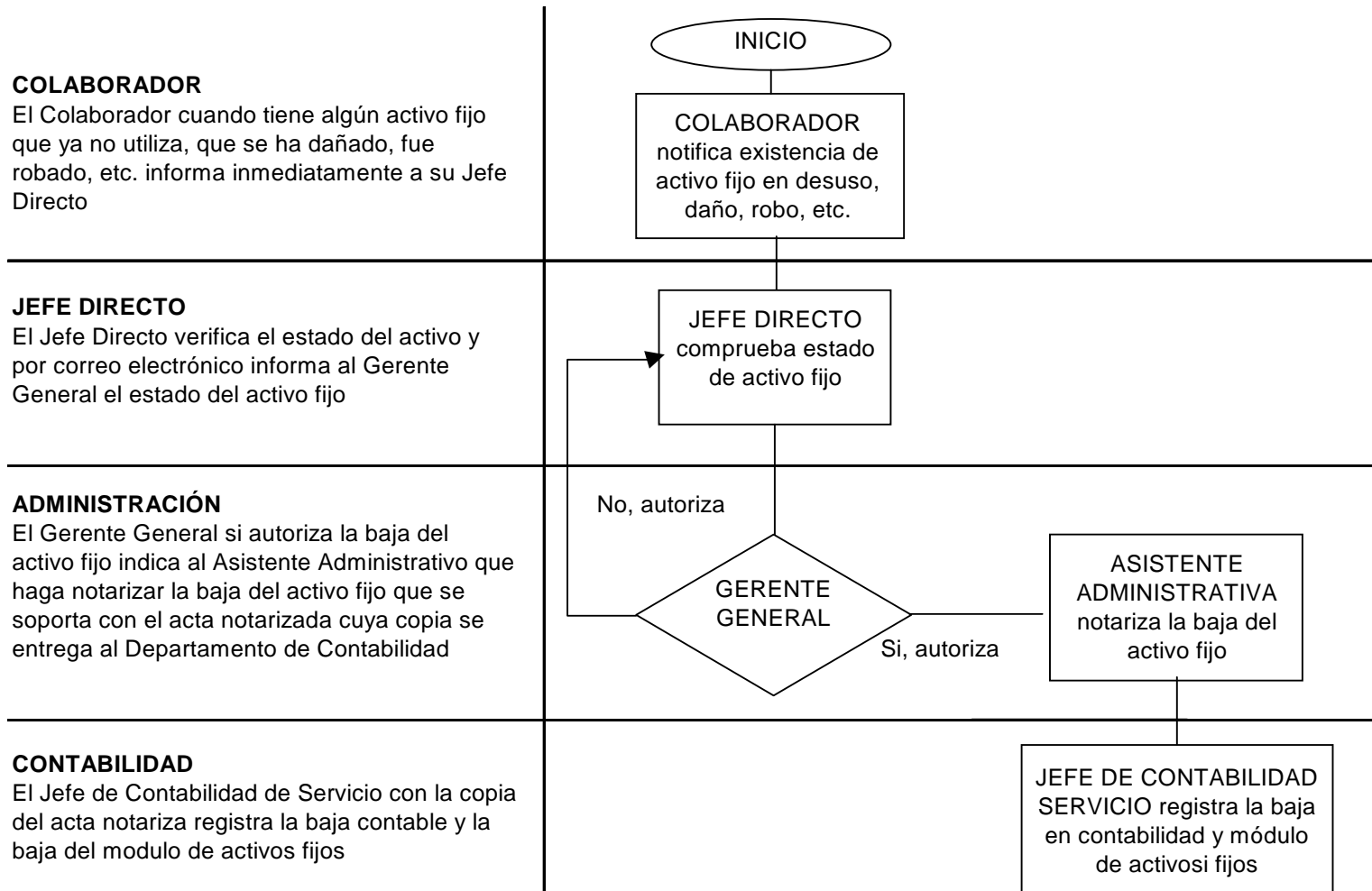
**GERENTE GENERAL**  
 El Gerente General analiza porque se quiere vender el activo fijo y si es razonable determina precio y condiciones de pago para la venta del activo fijo que se envían por correo electrónico al Asistente Administrativo

**CONTABILIDAD**  
 El Jefe de Contabilidad de Servicios emite la factura de venta del activo fijo y registrar dicho movimiento en contabilidad y módulo de activos fijos, posterior a esto entrega la factura física al Asistente Administrativo

**COMPRADOR**  
 El Comprador cancela en caja y retira el comprobante de pago con el cual solicita al Asistente Administrativo se le entregue el activo fijo y factura de respaldo



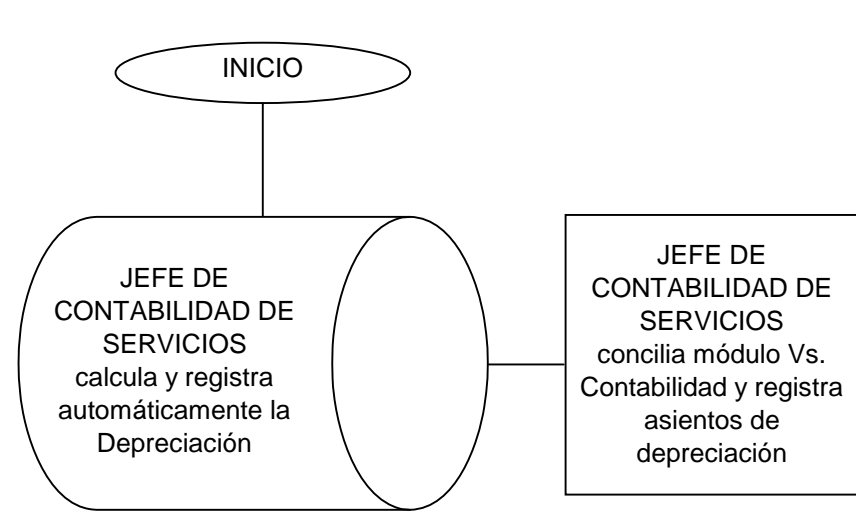
## FLUJOGRAMA DE BAJAS DE ACTIVOS FIJOS



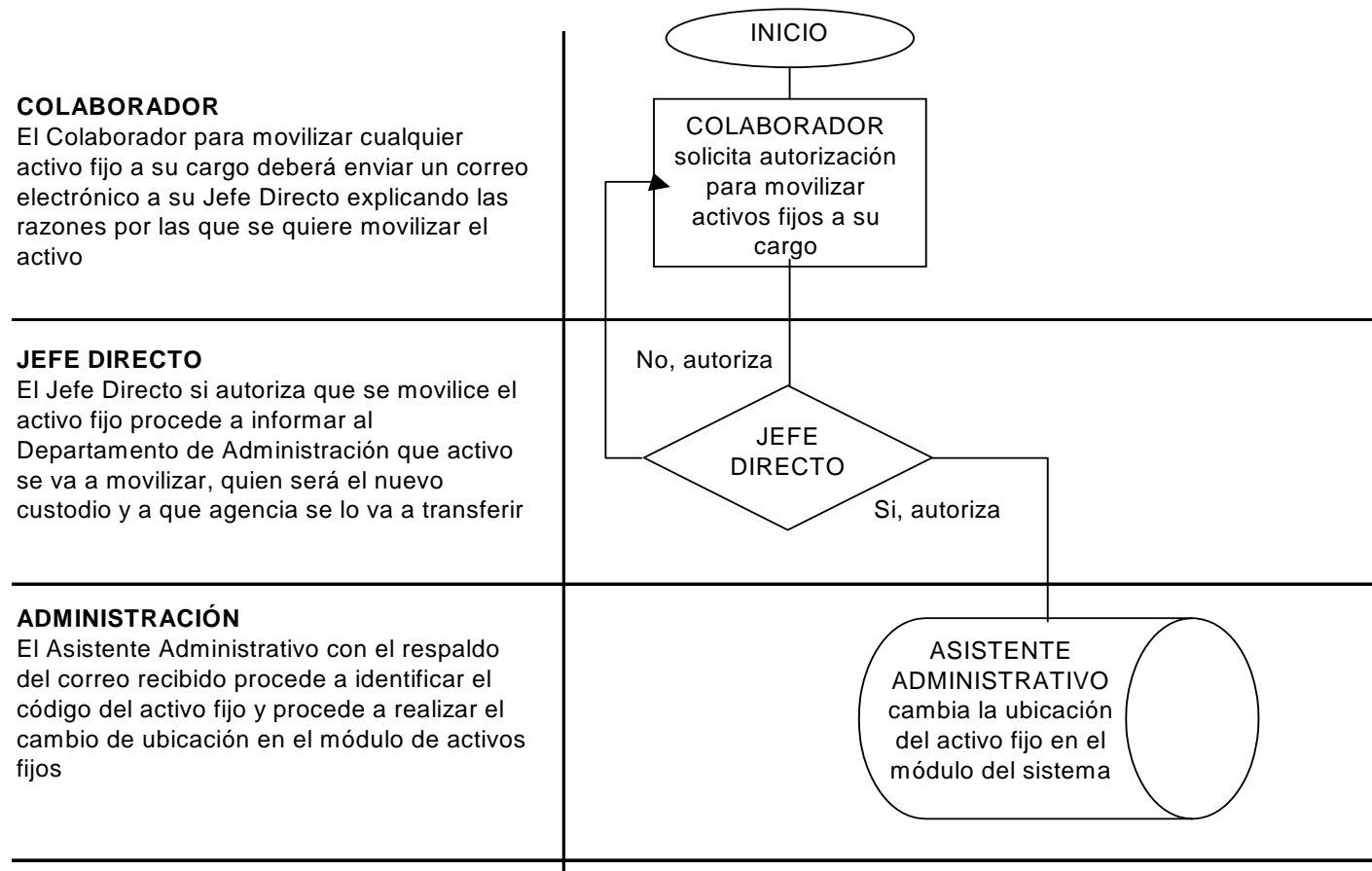
## FLUJOGRAMA DE DEPRECIACIONES DE ACTIVOS FIJOS

### JEFE DE CONTABILIDAD DE SERVICIO

El Jefe de Contabilidad de Servicio al registrar la información de la compra de un activo fijo en el modulo también registra el tiempo de vida útil con el que se depreciara el activo fijo adquirido, el sistema calcula automáticamente la depreciación y mensualmente el Jefe de Contabilidad de Servicio registra la depreciación en contabilidad



## FLUJOGRAMA DE TRANSFERENCIAS DE ACTIVOS FIJOS





### **4.3 Controles Administrativos en los subprocesos de activos fijos**

Los controles administrativos representan una herramienta indispensable en la ejecución de cada tarea y actividad, los activos fijos a más de un manual de activos fijos que explica a detalle como se tienen que hacer las cosas necesita de supervisión y control para lograr el objetivo de esta investigación que es aprovechar de manera optima estos recursos.

A continuación detallamos controles puntuales que proponemos se realicen para dar el correcto uso a los activos fijos de Casabaca S.A.

#### **4.3.1 Control Administrativo en la adquisición de activos fijos.**

En la adquisición de activos los controles que debe aplicar el Departamento Administrativo son los siguientes:

- Verificar que siempre se hagan 3 cotizaciones, proformas y/o licitaciones al momento de adquirir activos fijos.
- Archivar la documentación anterior
- Analizar cual es la mejor opción en cuanto a precio, calidad, condiciones de pago, términos de entrega, garantía y otros si los hubiere.
- Soportar la autorización de la compra por parte de Gerencia General
- Coordinar la entrega del activo fijo con el proveedor
- Confirmar que los activos fijos adquiridos se hayan recibido a través de la recepción de la factura del proveedor donde deberá constar la firma de recepción del activo fijo así como las

características del activo fijo como modelo, serie, color, marca, etc., información que deberá ser llenada a mano por la persona que solicitó la compra.

- Entregar la factura del proveedor a Tesorería y coordinar el pago.
- Archivar una copia de la factura junto a las 3 cotizaciones, proformas y/o licitaciones.

#### **4.3.2 Control Administrativo en la venta de activos fijos.**

En la venta de activos los controles que debe aplicar el Departamento Administrativo son los siguientes:

- Analizar las razones por las cuales se prevé vender el activo fijo
- Verificar que exista autorización de Gerencia General para la venta del activo fijo.
- Coordinar la emisión de la factura con Contabilidad y solicitar se hagan los registros contables pertinentes.
- Solicitar a Contabilidad original y copia de la factura
- Indicar al comprador el valor a pagar y verificar su pago.
- Coordinar la entrega del activo fijo con el comprador, entregar original de la factura y solicitar la firma de recepción en la copia respectiva.

#### **4.3.3 Control Administrativo en la baja de activos fijos.**

En la baja de activos los controles que debe aplicar el Departamento Administrativo son los siguientes:

- Analizar las razones por las cuales se prevé dar de baja el activo fijo
- Verificar que exista autorización de Gerencia General para la baja del activo fijo.
- Hacer el tramite de notariación de la baja y soportar la misma con un Acta Notarizada.
- Archivar documentación anterior.
- Entregar un copia del Acta Notarizada a Contabilidad para que efectúe los registros contables pertinentes.

#### **4.3.4 Control Administrativo en la transferencia de activos fijos entre custodios, departamentos y agencias.**

En la transferencia de activos los controles que debe aplicar el Departamento Administrativo son los siguientes:

- Verificar que cualquier traslado físico de activos fijos que hagan los colaboradores tenga el aval del Jefe
- Verificar que al contratar nuevo personal que vaya a ocupar el puesto de otro colaborador que salió de la empresa se cambie en el módulo de activos fijos el custodio y ubicación de los activos fijos

#### **4.3.5 Mantenimiento de Activos Fijos.**

El Departamento de Administración estará a cargo de toda reparación o mantenimiento de los activos fijos. Los colaboradores tienen la obligación de informar sobre cualquier daño que se pudiera presentar en los activos fijos a su cargo.

Existen tres clases de mantenimientos: preventivo, correctivo y mejora.

##### **Mantenimiento preventivo**

Es aquel que se realiza en forma programada buscando sostener las capacidades de funcionamiento o rendimiento de un activo, con el fin de evitar que estas disminuyan con el paso del tiempo o a consecuencia del desgaste generado por el uso.

##### **Mantenimiento correctivo**

Es aquel que se realiza a un activo que se ha visto afectado en su funcionamiento y se pretende volver a dejarlo en buenas condiciones de uso. Antes de realizar la reparación o mantenimiento de un activo fijo, la dependencia se debe comunicar con el Departamento Administrativo o Contabilidad, para verificar si la garantía se encuentra vigente y cubre ciertos desperfectos.

##### **Mejoras o adiciones a activos fijos**

Es aquel que se efectúa cuando se pretende superar o mejorar el rendimiento de un activo al que por diseño trae originalmente de fábrica. En Contabilidad se registrarán solo aquellas mejoras que contribuyan notablemente a aumentar la vida útil del activo, en caso contrario, se considerarán directamente al gasto.

Las adiciones se registrarán como tal de acuerdo a los montos y porcentajes tipificados en el literal de procedimientos de adición o mejora de activo fijo del presente trabajo de investigación.

#### 4.3.6 Inventarios periódicos de activos fijos.

Los activos fijos serán inventariados de acuerdo a la siguiente categorización;

<b><u>Propiedades y equipos</u></b>		18,307,761.62
(a)	Terrenos	5,549,695.86 30%
(a)	Edificios	9,316,194.28 51%
(b)	Instalaciones	374,476.56 2%
(b)	Muebles y Enseres	651,885.27 4%
(b)	Equipos de computación	566,590.80 3%
(b)	Vehículos	822,637.58 4%
(b)	Equipos de Oficina	264,905.46 1%
(b)	Maquinaria	761,375.81 4%
	Construcciones en curso	<u>- 0%</u>
<b><u>Menos Depreciación Acumulada</u></b>		<u>-9,153,687.72</u>
<b>Propiedades y equipos, neto</b>		<b>9,154,073.90</b>

Valores según Balance General al 31/Dic/09

Los activos tipo (a) representa más el 83% del total de activos, los mismos serán inventariados cada dos años por el Departamento de Auditoría Interna.

Los activos tipo (b) que representan el 17% restante serán inventariados al azar cada dos años, es decir que se hará el inventario total de activos fijos cada 2 años para regularizar cualquier novedad en los estados financieros de Casabaca S.A.

#### 4.3.7 Codificación de activos fijos nuevos.

Cada vez que se adquiera un activo fijo el módulo de activos fijos automáticamente asigna un código numérico de 5 dígitos al momento de ingresar la información de la factura.

Los activos fijos de Casabaca S.A. tipo (b) actualmente cuenta con etiquetas pegadas en los últimos inventarios, pero al momento de adquirir un activo fijo ninguna persona realiza la labor de etiquetar el activo fijo con el código respectivo.

Lo que se recomienda para la codificación de activos fijos es que se convierta el código del activo fijo que arroja el sistema en un código de barras, es así que cuando se adquiera un activo fijo el sistema automáticamente permita la impresión de un código de barras que deberá ser pegado en el activo a más tardar un mes después por la persona que designe la Administración, el código de barras debería ser aplicado si la empresa decide comprar la pistola con lector de código de barras, esto ayudaría a realizar rápidamente una toma física porque la pistola almacenaría todos los códigos leídos lo que se cruzaría posteriormente con el detalle de activos fijos del módulo de activos fijos.

La Codificación de Activos Fijos dependerá de la decisión que tome la Administración

El proceso de codificación involucra que Administración apruebe la compra del equipo “pistola de código de barras” y solicite al Departamento de Sistemas la instalación y cambios respectivos en el control en el Módulo de activos fijos para la adopción completa.

Este proceso de control es muy importante para el aprovechamiento óptimo de los activos fijos, el costo beneficio es palpable, años anteriores se ha gastado mucho tiempo en los intentos de efectuar inventarios físicos que han demorado meses de trabajo incluso por terceras personas.

El equipo de codificación de barras facilitará las tomas físicas de activos fijos, ahorrará tiempo y recursos a largo plazo permitiendo tener un control directo e individual de cada activo fijo.

#### 4.4 Asientos tipo a ser utilizados para la contabilización de Activos Fijos de CASABACA S.A. con criterio tributario, financiero (NIIF's) y Ejercicios prácticos de aplicación.

##### 4.4.1 Contabilización de la adquisición, mejoras y adecuaciones de activos fijos.

La NEC 12 no establecía claramente la contabilización cuando un activo tenía varios componentes con diferente vida útil y uso, la NIC 16 exige que se registre por separado los componentes de un activo siempre y cuando cumplan con las características de un activo fijo.

**EJEMPLO:** Casabaca S.A. adquiere un ascensor para vehículos en taller por US\$ 9,000 este ascensor incluye un motor cuyo valor es de US\$ 3000, el ascensor tiene una vida útil de 10 años y el motor de 3 años. Efectuar el asiento contable bajo NEC 12 y bajo NIC 16

BAJO NEC 12		
Maquinaria	9,000.00	
12% IVA	1,080.00	
Cuentas por Pagar		9,666.00
1% Retención en la Fuente		90.00
30% Retención de IVA		324.00
	10,080.00	10,080.00
BAJO NIC 16		
Ascensor para autos taller	6,000.00	
Motor Ascensor para autos taller	3,000.00	
12% IVA	1,080.00	
Cuentas por Pagar		9,666.00
1% Retención en la Fuente		90.00
30% Retención de IVA		324.00
	10,080.00	10,080.00

Fuente: Leonardo Aguirre E.

Para el caso de mejoras y adecuaciones se registrará de la misma forma

Diferencias entre la NEC 12 y la NIC 16 con respecto a la adquisición, mejoras y adecuaciones de activos fijos

### **Reconocimiento de Costos de instalación**

Con respecto a los Costos de Instalación la NEC 12 solo reconocía este rubro para que sea incorporado al costo neto del activo fijo, la NIC 16 a más de incluir los costos de instalación también exige que se reconozca inicialmente la estimación del costo por desmantelamiento o retiro de un activo fijo así como la rehabilitación del lugar donde se asienta.

Para Casabaca S.A. implicaría el registro del costo por desmantelamiento de las maquinarias instaladas en las agencias donde hay la línea de servicios y taller así como los costos de rehabilitar las instalaciones, la Agencia El Condado es un ejemplo claro de aplicación del registro del costos por desmantelamiento. Ver NIC 37. Provisiones, deudas contingentes y activos contingentes.

### **Reconocimiento de pérdidas de operación**

Las pérdidas de operación iniciales incurridas antes de que un activo alcance el funcionamiento planeado son reconocidas como gasto de acuerdo a la NEC 12. Para la NIC 16 estos costos forman parte del activo, es decir los costos de prueba de que el activo funciona durante en que se incurra su instalación.

### **Concepto de valor en libros**

Para la NEC 12 el Valor en libros: Es la cantidad con la que un activo es incluido en el balance después de deducir la depreciación. Para la NIC 16 el Valor en libros: Es la cantidad con la que un activo es incluido en el balance después de deducir la depreciación y las pérdidas por deterioro de valor.



## **Métodos de valoración**

En el tratamiento de activo fijo existen dos modalidades de valorización:

- Método del costo
- Método del valor razonable

¿Qué es el Modelo del Costo?

El modelo de costo dice que posterior a su reconocimiento como activo, un elemento de activo fijo se contabilizará bajo el modelo del costo a su costo de adquisición menos la depreciación acumulada y cualquier pérdida de valor acumulada.

¿Qué es Modelo de Reevaluación?

El modelo de Reevaluación Posterior a su reconocimiento como activo, una partida de activo fijo contabilizado bajo el modelo de reevaluación y cuyo valor razonable pueda medirse con fiabilidad, se contabilizará por su valor reevaluado — llamado valor razonable a la fecha de reevaluación — menos cualquier depreciación acumulada y cualquier pérdida de valor acumulada.

#### 4.4.2 Contabilización de la venta de activos fijos.

La NEC 12 establece claramente el registro directo en resultados de la utilidad o pérdida en venta de activos fijos, la NIC 16 exige lo mismo nada más que el grupo contable en resultados se denomina ingresos o egresos ordinarios en el registro de la utilidad o pérdida en la venta de un activo fijo. *Ver NIC 18 INGRESOS – Ventas de Bienes ANEXO 3*

**EJEMPLO:** Casabaca S.A. vende al Sr. Pablo Perez un vehículo marca toyota land cruiser 5p modelo 2005 por US\$ 29,000 más IVA, este vehículo tiene un valor en libros de US\$ 15,000 (costo historico US\$ 35,000 y Depreciación Acumulada US\$ 20,000) Cliente nos cancela con cheque. Efectuar el asiento contable bajo NEC 12 y bajo NIC 16

BAJO NEC 12		
Bancos	32,480.00	
Utilidad Venta Vehículo		14,000.00
12% IVA		3,480.00
Depreciación Acumulada	20,000.00	
Activo Fijo Vehículo Prado 3p		35,000.00
	52,480.00	52,480.00
BAJO NIC 16		
Bancos	32,480.00	
Ingreso Ordinario Venta Vehículo		14,000.00
12% IVA		3,480.00
Depreciación Acumulada	20,000.00	
Activo Fijo Vehículo Prado 3p		35,000.00
	52,480.00	52,480.00

Fuente: Leonardo Aguirre E.

Diferencias entre la NEC 12 y la NIC 16 con respecto a la venta de activos fijos

**Deterioro del valor de los Activos**

La NEC 12 no trata sobre como tratar las pérdidas por deterioro del valor de los activos. La NIC 16 estipula que cuando existan indicios de que el valor recuperable de un bien si se lo deseara vender es menor a su valor en libros se debe aplicar la NIC 36 deterioro del valor de los activos que se resume en el registro de la pérdida por deterioro en el estado de resultados.

La Pérdida por deterioro es la cantidad en la que excede el importe en libros de un activo a su importe recuperable. *Ver NIC 36 DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS – Reconocimiento y medición de la pérdida por deterioro del valor ANEXO 4*

**4.4.3 Contabilización de la baja de activos fijos.**

Tanto la NEC 12 como la NIC 16 establecen claramente que el registro de la pérdida por bajas de activos fijos se incluirá en el resultado del periodo cuando se realice la baja el activo.

**EJEMPLO:** Casabaca S.A. da de baja 3 impresoras que ya no sirven, cada impresora tiene un valor en libros de US\$ 200 (costo historico individual de US\$ 500 y Depreciación Acumulada US\$ 300 cada una), la baja ya se encuentra debidamente notarizada. Efectuar el asiento contable bajo NEC 12 y bajo NIC 16

BAJO NEC 12 y BAJO NIC 16		
Depreciación Acumulada	900.00	
Pérdida en baja de activos impresoras	600.00	
Activo Fijo Impresoras		1,500.00
	<hr/>	
	1,500.00	1,500.00

Fuente: Leonardo Aguirre E.

#### 4.4.4 Contabilización de la Depreciación de Activos Fijos.

**EJEMPLO:** Casabaca S.A. deprecia en el año 2008 el escritorio de gerencia a 10 años cuyo valor es de US\$ 1,000. Dicho escritorio se adquirió el 1ero de enero de 2008. Efectuar el asiento contable bajo NEC 12 y bajo NIC 16

BAJO NEC 12 y BAJO NIC 16		
Gasto Depreciación	100.00	
Depreciación Acumulada		100.00
	<hr/>	<hr/>
	100.00	100.00

Fuente: Leonardo Aguirre E.

*Diferencias entre la NEC 12 y la NIC 16 con respecto a la depreciación de activos fijos*

#### **Cargo por Depreciación**

La NEC 12 no establecía claramente el cargo de depreciación, la NIC 16 estipula que la entidad determinará el cargo por depreciación en forma separada por cada parte significativa de un elemento.

#### **Inicio de la Depreciación**

La NEC 12 no se especifica con respecto al inicio de cálculo de la depreciación, la NIC 16 menciona que la depreciación se inicia cuando el activo está listo para su uso.

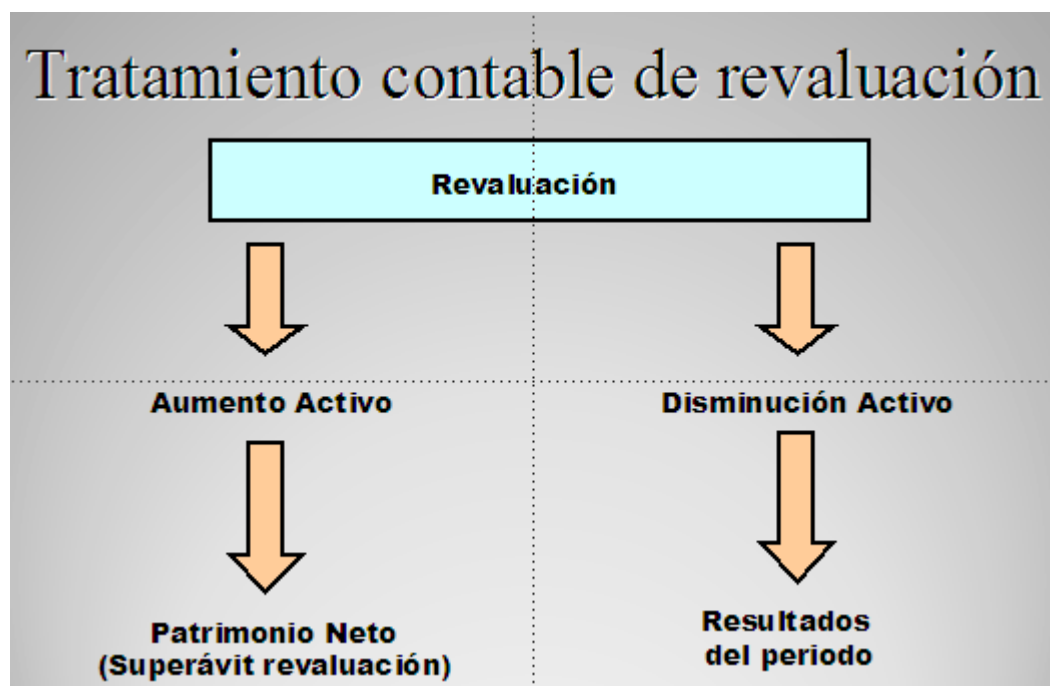
## Cese de la depreciación

NEC 12 no se menciona sobre el cese de la depreciación, la NIC 16 indica que la depreciación cesará cuando el activo fijo pase a la condición de mantenido para la venta o se haya retirado su uso. *Ver NIIF 5 ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA Y OPERACIONES DISCONTÍNUAS – Activos no corrientes que van a ser abandonados ANEXO 5*

## Revisión del Método de Depreciación

Para la NEC 12 la vida útil, el valor residual y el método de depreciación de un activo debe ser revisada periódicamente. Para la NIC 16 la vida útil, el valor residual y el método de depreciación se deben revisar anualmente

### 4.4.5 Contabilización de la Revalorización de Activos Fijos.



Fuente: CCPP (Colegio de Contadores Públicos de Pichincha), “Primera Escuela de NIIF’s”, Quito, 2009.

Partiendo del gráfico anterior a continuación detallamos un ejemplo del aumento de un activo.

**EJEMPLO:** Casabaca S.A. hace la revaluación de un vehículo LAND CRUISER modelo 2005, dicho vehículo se adquirió el 1ero de enero de 2005, al 31 de diciembre de 2009 este vehículo se encuentra totalmente depreciado, Casabaca hace revisar el vehículo en sus talleres y se determina que el precio comercial actual del vehículo es de US\$ 18,000. Efectuar el asiento contable de revaluación bajo NEC 12 y bajo NIC 16

BAJO NEC 12 y BAJO NIC 16		
Vehículos (cuenta de activo)	18,000.00	
Revalorización de Activos Fijos (cuenta de patrimonio)		18,000.00
	18,000.00	18,000.00

Fuente: Leonardo Aguirre E.

Si el ejemplo fuera lo contrario y se determina una pérdida por revaluación de activos fijos este importe se registraría como un gasto ordinario del periodo.

Cuando se ha procedido al revalúo de activos fijos, podrá continuar depreciando únicamente el valor residual, Si se ha revaluado un activo completamente depreciado no se podrá volver a depreciarlo.

NOTA. La depreciación de un activo fijo revaluado es considerado No Deducible para el fisco.

**EJEMPLO:** Casabaca S.A. compró una máquina para servicios por US\$ 30,000 el 1ero de enero de 2008. La vida útil de la máquina es de 10 años para el fisco con cero valor residual. Se revalúa la maquina el 31/Dic/08 por US\$ 36,000. Efectuar el asiento contable de revaluación y la depreciación del bien revaluado al 31/Dic/09 bajo NIC 16

	- 1 -		<b>01-Ene-08</b>
Máquina		30,000.00	
Bancos			30,000.00
		30,000.00	30,000.00
	- 2 -		<b>31-Dic-08</b>
Depreciación		3,000.00	
Depreciación Acumulada			3,000.00
		3,000.00	3,000.00
<u>BAJO NIC 16 ASIENTO REVALUACION</u>			
	- 3 -		<b>31-Dic-08</b>
Máquina		6,000.00	
Revalorización de Activos Fijos			6,000.00
		6,000.00	6,000.00
<u>BAJO NIC 16 ASIENTO DEPRECIACION</u>			
	- 4 -		<b>31-Dic-09</b>
Depreciación Acumulada		3,000.00	
Depreciación			3,000.00
		3,000.00	3,000.00
<u>BAJO NIC 16 ASIENTO DEPRECIACION REVALUO</u>			
	- 5 -		<b>31-Dic-09</b>
Depreciación Acumulada		666.66	
Depreciación			666.66
		666.66	666.66

Fuente: Leonardo Aguirre E.

Diferencias entre la NEC 12 y la NIC 16 con respecto a la revalorización de activos fijos

**Frecuencia de las revaluaciones**

La NEC 12 menciona que la frecuencia de las revaluaciones depende de los movimientos de los valores justos, la NIC 16 estipula que una vez realizada una revaluación se debe continuar con el modelo anualmente.

**4.4.6 Impacto de NIIF's en los activos fijos de CASABACA S.A. AL 31 de Diciembre de 2009**

El saldo de activos fijos al 31 de octubre de 2009 es de US\$ 9,154,073.90

<b><u>Propiedades y equipos</u></b>		18,307,761.62
Terrenos	5,549,695.86	
Edificios	9,316,194.28	
Instalaciones	374,476.56	
Muebles y Enseres	651,885.27	
Equipos de computación	566,590.80	
Vehículos	822,637.58	
Equipos de Oficina	264,905.46	
Maquinaria	761,375.81	
Construcciones en curso	-	
	<hr/>	
<b><u>Menos Depreciación Acumulada</u></b>		<b><u>-9,153,687.72</u></b>
<b>Propiedades y equipos, neto</b>		<b>9,154,073.90</b>

A continuación se presentan los saldos contables de las cuentas de activos fijos de CASABACA S.A. al 31 de octubre de 2009 y los impactos que tiene cada una frente a la implementación de Normas Internacionales de Información Financiera NIIF's



## TERRENOS US\$ 5,549,695.86

Código Contable	Cuenta Contable	Saldo al 31/Dic/09	Impacto de las NIIF's a los Activos Fijos de Casabaca S.A.
001 002 031 070 002	TERRENO PANANORTE KM 4 1/2 QUITO	1,356,537.24	Se tiene que revaluar el terreno con un perito y si el valor establecido es superior al saldo en libros se deberá registrar dicha diferencia en el patrimonio como un Superavit por revalorización de Patrimonio <b>NIC 16</b>
001 002 031 070 003	TERRENO BELLAVISTA - QUITO	805,086.00	Se tiene que revaluar el terreno con un perito y si el valor establecido es superior al saldo en libros se deberá registrar dicha diferencia en el patrimonio como un Superavit por revalorización de Patrimonio <b>NIC 16</b>
001 002 031 070 004	TERRENO - PUYO	1,605.63	Casabaca S.A. desea vender este terreno de acuerdo a la <b>NIC 1</b> se deberá reclasificar este terreno al activo no corriente, Ver también <b>NIIF 5</b> Activos No Corrientes mantenidos para la venta
001 002 031 070 005	TERRENO URB. LA MARCA - POMASQUI	5,000.00	Casabaca S.A. desea vender este terreno de acuerdo a la <b>NIC 1</b> se deberá reclasificar este terreno al activo no corriente, Ver también <b>NIIF 5</b> Activos No Corrientes mantenidos para la venta
001 002 031 070 006	TERRENO URB. LA MARCA 68 - POMASQUI	350.00	Casabaca S.A. desea vender este terreno de acuerdo a la <b>NIC 1</b> se deberá reclasificar este terreno al activo no corriente, Ver también <b>NIIF 5</b> Activos No Corrientes mantenidos para la venta
001 002 031 070 007	TERRENO SUR - MALDONADO #11.524	1,600,000.00	Se tiene que revaluar el terreno con un perito y si el valor establecido es superior al saldo en libros se deberá registrar dicha diferencia en el patrimonio como un Superavit por revalorización de Patrimonio <b>NIC 16</b>
001 002 031 070 008	TERRENO - AV DE LOS GRANADOS	1,770,196.99	Se tiene que revaluar el terreno con un perito y si el valor establecido es superior al saldo en libros se deberá registrar dicha diferencia en el patrimonio como un Superavit por revalorización de Patrimonio <b>NIC 16</b>
001 002 031 070 009	TERRENO URB. JARDINES DE CONOCOTO	10,920.00	Casabaca S.A. desea vender este terreno de acuerdo a la <b>NIC 1</b> se deberá reclasificar este terreno al activo no corriente, Ver también <b>NIIF 5</b> Activos No Corrientes mantenidos para la venta

Fuente: Leonardo Aguirre E.

## EDIFICIOS US\$ 9,316,194.28

Código Contable	Cuenta Contable	Saldo al 31/Dic/09	Impacto de las NIIF's a los Activos Fijos de Casabaca S.A.
001 002 031 071 010	ALMACEN Y BODEGAS AV.10 DE AGOSTO	4,582,903.48	Se tiene que revaluar este almacén y bodega de la 10 de Agosto con un perito y si el valor establecido es superior al saldo en libros se deberá registrar dicha diferencia en el patrimonio como un Superavit por revalorización de Patrimonio, si el valor es inferior a resultados <b>NIC 16</b>
001 002 031 071 011	ESTRUCTURA Y GALPON METALICO	215,395.74	Se tiene que revaluar la estructura y el galpón metálico de la 10 de Agosto con un perito y si el valor establecido es superior al saldo en libros se deberá registrar dicha diferencia en el patrimonio como un Superavit por revalorización de Patrimonio, si el valor es inferior a resultados <b>NIC 16</b>
001 002 031 071 012	CONSTRUCCIONES VARIAS: TALLER Y RE	2,340,322.95	Se tiene que revaluar las construcciones en talleres de servicios y repuesto con un perito y si el valor establecido es superior al saldo en libros se deberá registrar dicha diferencia en el patrimonio como un Superavit por revalorización de Patrimonio, si el valor es inferior a resultados <b>NIC 16</b>
001 002 031 071 013	CONSTRUCCIONES OFICINAS (BELLAVIST)	248,838.04	Se tiene que revaluar las construcciones en oficinas de la Agencia Bellavista con un perito y si el valor establecido es superior al saldo en libros se deberá registrar dicha diferencia en el patrimonio como un Superavit por revalorización de Patrimonio, si el valor es inferior a resultados <b>NIC 16</b>
001 002 031 071 018	DEPART.NO.104 EDIF.J.F.BACA	62,793.73	Casabaca S.A. tiene por objeto vender este departamento de acuerdo a la <b>NIC 1</b> se deberá reclasificar este departamento al activo no corriente, Ver también <b>NIIF 5</b> Activos No Corrientes mantenidos para la venta

Fuente: Leonardo Aguirre E.

Código Contable	Cuenta Contable	Saldo al 31/Dic/09	Impacto de las NIIF's a los Activos Fijos de Casabaca S.A.
001 002 031 071 019	TECHO ALMACEN 10 DE AGOSTO	24,465.64	Se tiene que revaluar el techo y almacén de la Agencia Matriz con un perito y si el valor establecido es superior al saldo en libros se deberá registrar dicha diferencia en el patrimonio como un Superavit por revalorización de Patrimonio, si el valor es inferior a resultados <b>NIC 16</b>
001 002 031 071 020	BODEGA CENTRAL REPUESTOS BELLAVIST	583,319.27	Se tiene que revaluar la bodega de repuestos de la Agencia Bellavista con un perito y si el valor establecido es superior al saldo en libros se deberá registrar dicha diferencia en el patrimonio como un Superavit por revalorización de Patrimonio, si el valor es inferior a resultados <b>NIC 16</b>
001 002 031 071 026	ESTACIONAMIENTOS EDIF.TIARA	96,809.12	Casabaca S.A. tiene por objeto vender este parqueadero de acuerdo a la <b>NIC 1</b> se deberá reclasificar este parqueadero al activo no corriente, Ver también <b>NIIF 5</b> Activos No Corrientes mantenidos para la venta
001 002 031 071 027	BODEGA N.- 25 EDIFICIO TIARA	14,432.37	Casabaca S.A. tiene por objeto vender esta bodega de acuerdo a la <b>NIC 1</b> se deberá reclasificar esta bodega al activo no corriente, Ver también <b>NIIF 5</b> Activos No Corrientes mantenidos para la venta
001 002 031 071 028	LOCAL LOS CHILLOS	447,691.41	Se tiene que revaluar el local de la Agencia Los Chillos con un perito y si el valor establecido es superior al saldo en libros se deberá registrar dicha diferencia en el patrimonio como un Superavit por revalorización de Patrimonio, si el valor es inferior a resultados <b>NIC 16</b>
001 002 031 071 031	LOCAL AGENCIA SUR	566,036.25	Se tiene que revaluar el local de la Agencia Sur con un perito y si el valor establecido es superior al saldo en libros se deberá registrar dicha diferencia en el patrimonio como un Superavit por revalorización de Patrimonio, si el valor es inferior a resultados <b>NIC 16</b>

Fuente: Leonardo Aguirre E.

Código Contable	Cuenta Contable	Saldo al 31/Dic/09	Impacto de las NIIF's a los Activos Fijos de Casabaca S.A.
001 002 031 071 033	CONSTRUCCION OFICINAS VTAS Y CONTAB	133,186.28	Esta construcción se realizó durante el 1er trimestre del año 2009, la <b>NIC 23</b> Intereses da la alternativa de cargar al costo del activo intereses generados por un préstamo adquirido para la construcción del activo
001 002 031 071 200	ACTIVO FIJO - CTA TEMPORAL	-	Ninguna

Fuente: Leonardo Aguirre E.

### INSTALACIONES US\$ 374,476.56

Código Contable	Cuenta Contable	Saldo al 31/Dic/09	Impacto de las NIIF's a los Activos Fijos de Casabaca S.A.
001 002 031 071 021	ADECUACIONES MATRIZ	337,192.76	Se tiene que revaluar estas adecuaciones con un perito y si el valor establecido es superior al saldo en libros se deberá registrar dicha diferencia en el patrimonio como un Superavit por revalorización de Patrimonio, si el valor es inferior a resultados <b>NIC 16</b>
001 002 031 071 025	ADECUACION PANANORTE	26,785.46	
001 002 031 071 023	ESTRUCTURA CUBIERTA CARRION Y 10 D	3,478.34	
001 002 031 071 030	ESTRUCTURAS METALICAS EXIBICION	7,020.00	

Fuente: Leonardo Aguirre E.

### MUEBLES Y ENSERES US\$ 651,885.27

Código Contable	Cuenta Contable	Saldo al 31/Dic/09	Impacto de las NIIF's a los Activos Fijos de Casabaca S.A.
001 002 031 071 005	MUEBLES Y MAQUINAS DE OFICINA	651,885.27	Dentro de esta cuenta existen varios activos que se encuentran totalmente depreciados. Se deberá determinar un valor residual razonable para cada uno de estos.  Para el resto de activos como sillas, escritorios, mesas, sillones, etc, etc. no es necesaria la revalorización a través de un perito por costo beneficio, la administración utilizando un criterio razonable puede revalorizar estos activos soportando proformas de activos similares <b>NIC 16</b>

Fuente: Leonardo Aguirre E.

## EQUIPOS DE COMPUTACIÓN US\$ 566,590.80

Código Contable	Cuenta Contable	Saldo al 31/Dic/09	Impacto de las NIIF's a los Activos Fijos de Casabaca S.A.
001 002 031 071 007	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	566,590.80	<p>Dentro de esta cuenta existen varios activos que se encuentran totalmente depreciados. Se deberá determinar un valor residual razonable para cada uno de estos.</p> <p>Para el resto de activos no es necesaria la revalorización a través de un perito por costo beneficio, la administración utilizando un criterio razonable puede revalorizar estos activos soportando proformas de activos similares <b>NIC 16</b></p>

---

Fuente: Leonardo Aguirre E.

## VEHÍCULOS US\$ 822,637.58

Código Contable	Cuenta Contable	Saldo al 31/Dic/09	Impacto de las NIIF's a los Activos Fijos de Casabaca S.A.
001 002 031 071 004	VEHICULOS	822,637.58	<p>Se tienen que revaluar los vehículos a valor de mercado, Casabaca no necesita perito ya que cuenta en sus talleres con tazedores de vehículos usados</p> <p>si el valor establecido es superior al saldo en libros se deberá registrar dicha diferencia en el patrimonio como un Superavit por revalorización de Patrimonio, si el valor es inferior a resultados <b>NIC 16</b></p>

---

Fuente: Leonardo Aguirre E.

## EQUIPOS DE OFICINA US\$ 264,905.46

Código Contable	Cuenta Contable	Saldo al 31/Dic/09	Impacto de las NIIF's a los Activos Fijos de Casabaca S.A.
001 002 031 071 006	OTROS EQUIPOS	264,905.46	<p>Dentro de esta cuenta existen varios activos que se encuentran totalmente depreciados. Se deberá determinar un valor residual razonable para cada uno de estos.</p> <p>Para el resto de activos como sillas, escritorios, mesas, sillones, etc, etc. no es necesaria la revalorización a través de un perito por costo beneficio, la administración utilizando un criterio razonable puede revalorizar estos activos soportando proformas de activos similares <b>NIC 16</b></p>

Fuente: Leonardo Aguirre E.

## MAQUINARIA US\$ 761,375.81

Código Contable	Cuenta Contable	Saldo al 31/Dic/09	Impacto de las NIIF's a los Activos Fijos de Casabaca S.A.
001 002 031 071 003	MAQUINARIA Y EQUIPO	615,881.93	Dentro de estas cuentas existen varios activos que se encuentran totalmente depreciados. Se deberá determinar un valor residual razonable para cada uno de estos.
001 002 031 071 008	HERRAMIENTAS	145,493.88	Para el resto de activos no es necesaria la revalorización a través de un perito por costo beneficio, la administración utilizando un criterio razonable puede revalorizar estos activos soportando proformas de activos similares <b>NIC 16</b>

Fuente: Leonardo Aguirre E.

### Aspectos Importantes

En las revaluaciones se plantearán nuevas vidas útiles para los activos, para el Servicio de Rentas Internas (SRI) la depreciación que genera un activo revaluado es no deducible.

A su vez las adecuaciones son amortizables a 5 años para que sean deducibles para el fisco

El valor residual que se asigna a un activo una vez que se ha depreciado en su totalidad no se debe depreciar

#### 4.4.7 Impacto de NIIF's y NIC's en el tema tributario para activos fijos

Según Reglamentación Actual con respecto al tema tributario para activos fijos	Según (NIIF's) y (NIC's)
<b>DEDUCIBILIDAD DE LA DEPRECIACIÓN</b>	
<p><b><u>Fuente:</u></b> <u>Suplemento Registro Oficial No. 337 del 15 de Mayo de 2008. Art. 25. Gastos generales deducibles. Numeral 6. Depreciación Activos Fijos. Literal a)</u></p> <p>La depreciación de los activos fijos se realizará de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil y la técnica contable. Para que este gasto sea deducible, no podrá superar los siguientes porcentajes:</p> <p>(I) Inmuebles (excepto terrenos), naves, aeronaves, barcasas y similares 5% anual.</p> <p>(II) Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles 10% anual.</p> <p>(III) Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil 20% anual.</p> <p>(IV) Equipos de cómputo y software 33%</p>	<p>La depreciación de acuerdo a la NIC 16 se determinará de acuerdo a la vida útil real del activo, es decir se depreciará de acuerdo a la vida útil real y no en base a la ley tributaria.</p>

<p>anual.</p> <p>En caso de que los porcentajes establecidos como máximos en este Reglamento sean superiores a los calculados de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil o la técnica contable, se aplicarán éstos últimos.</p>	
<p><b>DEPRECIACIÓN DE REPUESTOS PARA MANTENIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS</b></p>	
<p><b><u>Fuente:</u> Suplemento Registro Oficial No. 337 del 15 de Mayo de 2008. Art. 25. Gastos generales deducibles. Numeral 6. Depreciación Activos Fijos. Literal b)</b></p> <p>Cuando el contribuyente haya adquirido repuestos destinados exclusivamente al mantenimiento de un activo fijo podrá, a su criterio, cargar directamente al gasto el valor de cada repuesto utilizado o depreciar todos los repuestos adquiridos, al margen de su utilización efectiva, en función a la vida útil restante del activo fijo para el cual están destinados, pero nunca en menos de cinco años.</p> <p>Si el contribuyente vendiere tales repuestos, se registrará como ingreso gravable el valor de la venta y, como costo, el valor que faltare por depreciar. Una vez adoptado un sistema, el contribuyente solo podrá cambiarlo con la</p>	<p>Para la NIC 16 las piezas de repuestos inmateriales se contabilizarán como existencias en el activo y se reconocerán en el resultados cuando se consuman. Si son de importancias y se espera utilizarlos en más de un ejercicio se registrarán como activo fijo y se depreciarán de acuerdo a su vida útil, si el repuesto es un equipo auxiliar que solo puede ser utilizado con un activo en especial se contabilizará como parte de él.</p>



<p>autorización previa del respectivo Director Regional del Servicio de Rentas Internas</p>	
<p><b>DEDUCIBILIDAD DE LA DEPRECIACIÓN ACELERADA</b></p>	
<p><b><u>Fuente:</u> Suplemento Registro Oficial No. 337 del 15 de Mayo de 2008. Art. 25. Gastos generales deducibles. Numeral 6. Depreciación Activos Fijos. Literal c)</b></p> <p>En casos de obsolescencia, utilización intensiva, deterioro acelerado u otras razones debidamente justificadas, el respectivo Director Regional del Servicio de Rentas Internas podrá autorizar depreciaciones en porcentajes anuales mayores a los indicados, los que serán fijados en la resolución que dictará para el efecto. Para ello, tendrá en cuenta las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y los parámetros técnicos de cada industria y del respectivo bien. Podrá considerarse la depreciación acelerada exclusivamente en el caso de bienes nuevos, y con una vida útil de al menos cinco años, por tanto, no procederá para el caso de bienes usados adquiridos por el contribuyente. Tampoco procederá depreciación acelerada en el caso de bienes que hayan ingresado al país bajo regímenes suspensivos de tributos, ni en aquellos activos utilizados por las empresas de construcción que apliquen para efectos de sus registros contables y declaración del impuesto el sistema de "obra terminada", previsto en la</p>	<p>La depreciación de acuerdo a la NIC 16 se determinará de acuerdo a la vida útil real del activo, es decir se depreciará de acuerdo a la vida útil real y no en base a la ley tributaria.</p> <p>La NIC 36 Deterioro de Activos indica que la pérdida por deterioro del valor se reconocerá inmediatamente en el resultado del periodo, a menos que el activo se contabilice por su valor revaluado de acuerdo con otra Norma (por ejemplo de acuerdo con el modelo de revaluación previsto en la NIC 16). Cualquier pérdida por deterioro del valor, en los activos revaluados, se tratará como un decremento de la revaluación efectuada de acuerdo con esa otra Norma.</p>

<p>Ley de Régimen Tributario Interno.</p> <p>Mediante este régimen, la depreciación no podrá exceder del doble de los porcentajes señalados en el literal a)</p>	
<p><b>DEPRECIACIÓN DE LA COMPRA DE UN BIEN USADO</b></p>	
<p><b><u>Fuente:</u></b> <u>Suplemento Registro Oficial No. 337 del 15 de Mayo de 2008. Art. 25. Gastos generales deducibles. Numeral 6. Depreciación Activos Fijos. Literal d)</u></p> <p>Cuando se compre un bien que haya estado en uso, el adquiriente puede calcular razonablemente el resto de vida útil probable para depreciar el costo de adquisición. La vida útil así calculada, sumada a la transcurrida durante el uso de anteriores propietarios, no puede ser inferior a la contemplada para bienes nuevos;</p>	<p>En el caso de compra de un bien usado se aplicará la depreciación por el resto de tiempo razonable que le quede de vida útil, con la NIC 16 no se aplica los tiempos de vida útil estimados por el fisco, se toma la vida real estimada del bien.</p>
<p><b>DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS REVALUADOS</b></p>	
<p><b><u>Fuente:</u></b> <u>Suplemento Registro Oficial No. 337 del 15 de Mayo de 2008. Art. 25. Gastos generales deducibles. Numeral 6. Depreciación Activos Fijos. Literal f)</u></p> <p>Cuando un contribuyente haya procedido al reavalúo de activos fijos, podrá continuar</p>	<p>Para la NIC 16 se puede seguir depreciando un activo fijo que ha sido revaluado. La pérdida por deterioro en un activo revaluado se registrará en el patrimonio siempre y cuando se haya tenido en periodos</p>

<p>depreciando únicamente el valor residual. Si se asigna un nuevo valor a activos completamente depreciados, no se podrá volverlos a depreciar. En el caso de venta de bienes revaluados se considerará como ingreso gravable la diferencia entre el precio de venta y el valor residual sin considerar el reavalúo;</p>	<p>anteriores un superávit para netear la pérdida. Si en la primera revaluación del activo se presentó una pérdida se registrará la misma por deterioro del activo en resultados del periodo</p>
<p><b>DEDUCIBILIDAD DE LA DEPRECIACIÓN</b></p>	
<p><b><u>Fuente:</u></b> Suplemento Registro Oficial No. 337 del 15 de Mayo de 2008. Art. 26. Otras deducciones. Numeral 4</p> <p>Los intereses y otros costos financieros relacionados con deudas contraídas para la adquisición de activos fijos se sumarán al valor del activo en la parte generada en la etapa preoperacional.</p>	<p>Para la NIC 23 Gastos Financieros da 2 alternativas; i) cargar a resultados los intereses cuando no se puede identificar exactamente los cargos de los intereses de un préstamos que se ha utilizado por varios conceptos y ii) que comprende reconocer en el activo los cargos por intereses en la etapa preoperacional</p>
<p><b>DEDUCIBILIDAD DE LA DEPRECIACIÓN</b></p>	
<p><b><u>Fuente:</u></b> Suplemento Registro Oficial No. 337 del 15 de Mayo de 2008. Art. 26. Otras deducciones. Numeral 6</p> <p>Las pérdidas por venta de activos fijos, entendiéndose como pérdida la diferencia entre el valor no depreciado del bien y el</p>	<p>Para la NIC 16 todas las pérdidas por venta de activos fijos sea entre contribuyentes relacionados o entre gerentes, socios, etc. se registrará en resultados.</p>

<p>precio de venta si éste fuere menor.</p> <p>No se aceptará la deducción de pérdidas en la venta de activos fijos, cuando la transacción tenga lugar entre contribuyentes relacionados o entre la sociedad y el socio o su cónyuge o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; o entre el sujeto pasivo y su cónyuge o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.</p>	
--	--

## **4.5 Beneficios Financieros y Tributarios sobre el correcto uso de los Activos Fijos**

### **4.5.1 ¿Cómo utilizar los Activos Fijos para garantizar créditos en Instituciones Financieras?**

Las Instituciones Financieras aceptan dos clases de bienes en garantía real: los bienes inmuebles, que son aquellos que no se mueven, como la tierra y las construcciones; y los bienes muebles, conformados por inventarios, maquinaria, equipos, vehículos, instrumentos de trabajo, etc. Los bienes muebles constituyen dos tercios de los bienes de capital de un país, además son los más importantes en cualquier proceso productivo. Para las micro, medianas y pequeñas empresas, la importancia económica de los bienes muebles es mayor puesto que en general éstas funcionan en inmuebles alquilados.

Al 30 de septiembre de 2009 el patrimonio de Casabaca S.A. esta respaldado en un 54% por activos fijos lo que refleja una seguridad y solidez para las instituciones financieras al momento de otorgar créditos.

Existen elementos indispensables para lograr que un préstamo pueda ser garantizado con bienes muebles de manera más eficiente.

Uno de éstos tiene que ver con que activos se pueden constituir las garantías muebles y las partes autorizadas para el efecto, debe estructurarse de tal manera que no limite las operaciones de Casabaca S.A. en un momento dado de estar imposibilitado para el pago del crédito

Otro elemento es la prioridad de deudas que tenga Casabaca S.A., se debe establecer claramente el rango de prioridades del acreedor garantizado (Instituciones Financieras que otorguen el crédito) frente a otros acreedores que tenga la empresa.

Otro aspecto es la ejecución de los bienes dados en garantía, que debería realizarse en forma rápida y a bajo costo para contrarrestar la depreciación acelerada de los activos fijos que se encuentren dados en garantía, por lo general las instituciones financieras valoran los bienes a un precio muy inferior al momento de suscitarse la ejecución de la garantía lo que perjudicaría a Casabaca S.A., por tanto deben analizarse los términos y valores entre las partes.

La ausencia de cualquiera de estos elementos determinará que el préstamo no esté efectivamente garantizado y el crédito no se otorgue, y si se otorga el crédito se determinará que el crédito no pueda ser recuperado por la Institución Financiera.

#### **4.5.2 ¿Cómo salvaguardar los activos fijos de CASABACA S.A. utilizando Aseguradoras y Reaseguradoras?**

Actualmente CASABACA S.A. mantiene un contrato de multiriesgo industrial con la Aseguradora Equinoccial que se renueva cada año US\$ 9,154,073.90 deberían encontrarse asegurados.

A continuación se muestra un resumen donde se estipula los saldos al 31 de diciembre de 2009 de los activos fijos Vs. el valor de lo que se encuentra actualmente asegurado por Seguros Equinoccial S.A.

(Ver detalle en página siguiente)

**CRUCE ENTRE LOS ACTIVOS FIJOS SEGÚN BALANCE VS. LO QUE ESTA ASEGURADO AL 31/DIC/09**

Activos Fijos	Agencias	Monto Asegurado según Póliza	Activos Fijos según Balances 31/Dic/09	Activos Fijos no asegurados
Terrenos	Varias direcciones	-	5,549,695.86	5,549,695.86
Edificios, sobre el valor de edificios y construcciones, instalaciones, adecuaciones y mejoras locativas, incluyendo instalaciones eléctricas, sanitarias subterráneas, patios, pasos peatonales	Matriz	2,231,054.00	9,316,194.28	-4,070,466.56
	Carrión	40,120.00		
	Cumbayá	240,000.00	-7,984,025.84	
	El Jardín	50,000.00		
	Los Chillos	500,000.00		
	CBS Norte	744,751.00		
	El Condado	256,710.00		
	CPD	700,000.00		
	Sur	640,000.00		
Letreros y su estructura, vidrios y marcos incluye vallas, rótulos, friso, tótem, tol	Matriz	10,000.00	374,476.56	232,704.56
	Carrión	11,000.00		
	Cumbayá	21,000.00		
	La Prensa	3,000.00		
	El Jardín	10,000.00		
	Granados	10,000.00		
	Los Chillos	20,560.00		
	Villa Flora	500.00		
	Kennedy	500.00		
	Santo Domingo	1,000.00		
	Guayaquil	1,000.00		
	Cuenca	500.00		
	CBS Norte	5,000.00		
	El Coca	5,000.00		
	Sur	42,712.00		
Muebles, enseres, equipos de oficina, cuadros, herramientas, material capacitación, similares y contenidos varios	Matriz	153,200.00	651,885.27	61,596.64
	Carrión	31,561.00	-296,298.82	
	Cumbayá	92,904.00	264,905.46	
	La Prensa	16,600.00	-75,762.27	
	El Jardín	10,000.00		
	Los Chillos	23,200.00		
	Villa Flora	3,000.00		
	Kennedy	3,000.00		
	Santo Domingo	5,000.00		
	Guayaquil	3,000.00		
	Cuenca	3,000.00		
	CBS Norte	105,218.00		
	El Coca	3,450.00		
	Sur	30,000.00		
Maquinarias, equipos, herramientas	Carrión	42,759.00	761,375.81	-388,741.60
	Cumbayá	23,672.00	-211,147.41	
	Los Chillos	139,918.00		
	CBS Norte	577,069.00		
	El Coca	15,634.00		
	Sur	139,918.00		
Equipo Electrónico	Varias direcciones	528,631.00	566,590.80	-350,596.81
			-388,556.61	
Vehículos	Varias direcciones	-	822,637.58	624,740.81
			-197,896.77	
<b>TOTALES</b>		<b>7,495,141.00</b>	<b>9,154,073.90</b>	<b>1,658,932.90</b>

Fuente: Leonardo Aguirre E.

Según el cuadro anterior Casabaca S.A. no tiene asegurado US\$ 1,658,932.90, es decir un 18% de los activos fijos están sin cobertura.

Los activos fijos deben asegurarse al valor en libros es decir costo histórico menos depreciación acumulada

#### 4.5.3 ¿Comprar Activos Fijos mediante Leasing?

**EJEMPLO:** Casabaca S.A. ha suscrito un Contrato de Arrendamiento Financiero con opción de compra en el año 2010 por una maquinaria. Dicho contrato establece las siguientes condiciones:

Cuota anual	=	S/. 150,000
Tasa de Interés	=	14%
Opción de compra	=	S/. 7,500
Plazo de vigencia	=	5 años

**DESARROLLO:** Para efectuar el registro contable primero tiene que traerse a valor presente el valor del contrato de arrendamiento financiero

##### Determinación del valor presente

a) Cálculo del valor presente de las cuotas

$$VP : 150,000 \times \frac{(1 + 0.14)^5 - 1}{(1 + 0.14)^5 \times 0.14} : 514,962.16$$

b) Cálculo del valor presente de la opción de compra

$$VP : \frac{7,500}{(1 + 0.14)^5} : 3,895.27$$

El valor total presente es de S/. 518,857.43. A continuación el cuadro de pagos:



		(d) - (c)	(a) x 14%		(b) x 12%	(d) - (e)
Año	(a) Deuda Anual Inicial	(b) Amortización de Pagos	(c) Interés Anual	(d) Cuota Anual	(e) IVA	(f) Total a Pagar
2010	518,857.43	77,359.96	72,640.04	150,000.00	9,283.20	159,283.20
2011	441,497.47	88,190.35	61,809.65	150,000.00	10,582.84	160,582.84
2012	353,307.12	100,537.00	49,463.00	150,000.00	12,064.44	162,064.44
2013	252,770.11	114,612.18	35,387.82	150,000.00	13,753.46	163,753.46
2014	138,157.93	130,657.89	19,342.11	150,000.00	15,678.95	165,678.95
2014	7,500.04	7,500.00		7,500.00	900.00	8,400.00
		<b>518,857.39</b>	<b>238,642.61</b>	<b>757,500.00</b>	<b>62,262.89</b>	<b>819,762.89</b>

Registro contable del Contrato de Arrendamiento Financiero con opción de compra bajo NEC 12 y NIC 16 y 17

BAJO NEC 12	
Gasto Leasing Maquinaria	77,359.96
Gasto Interes	72,640.04
12% IVA	9,283.20
Bancos	159,283.20
	<u>159,283.20</u>
Registro del primer pago por leasing	159,283.20
BAJO NIC 16 y 17	
Maquinaria	518,857.43
Gasto Interes	238,642.61
12% IVA	62,262.89
Leasing Maquinaria por pagar	518,857.43
Intereses corriente por pagar	72,640.04
Intereses a largo plazo por pagar	166,002.57
Bancos	9,283.20
12% IVA Diferido por pagar	52,979.69
	<u>819,762.93</u>
	819,762.93

El registro de leasing ha sido una práctica fiscal en el Ecuador por que el SRI permitía la deducibilidad del leasing como un gasto, La NIC 17. Arrendamientos ha estipulado siempre que cuando se adquiere un leasing con opción de compra se registre en el activo fijo el bien arrendado. *Ver NIC 17 ARRENDAMIENTOS*

#### **4.5.4 ¿Costo - beneficio al implantar la Metodología para el aprovechamiento óptimo de los activos fijos de Casabaca S.A. en el área Administrativa, Contable Tributaria y Financiera?**

A continuación se presenta en términos monetarios el costo de aplicación de esta metodología.

##### **Costos de implantación de la propuesta**

Personal Administrativo .....	ninguno
Personal Contable .....	ninguno
Módulo de Activos Fijos .....	ninguno

Personal del Departamento de Sistemas (160 horas) ..... US\$ 1,000

**Nota.** El personal a cargo serían 2 Senior de Sistemas y 1 junior de Sistemas.

Compra de Software y equipo para codificación  
de activos fijos ..... US\$ 10,000

**Nota.** El proveedor Avaya System oferta el programa Codificación para activos fijos para integrarse en el sistema de Casabaca “SCB” cuyo costo es de US\$ 6,000 y oferta los equipos de impresión de códigos y pistolas de etiquetación para activos fijos por US\$ 4,000.

**Total costos de implantación de la propuesta ..... US\$ 11,000**

A continuación se presenta en términos monetarios los beneficios de aplicación de esta metodología.

### **Beneficios que generaría la implantación de la propuesta**

El seguro reconozca la pérdida, robo, etc. de cualquier activo fijo. .... US\$ 3,500

**Nota.** Por no contar con los soportes necesarios para justificar la propiedad del equipo ROR de enlace del Departamento de Sistemas que fue robado no se pudo exigir al seguro que cubra por tal siniestro, esto representó para Casabaca un gasto en el año 2009.

Controlar donaciones de activos fijos ..... US\$ 11,800

**Nota.** El Departamento de Sistemas ha estado acostumbrado a donar equipos de computación a conventos, escuelas, etc., cuando se encuentran defectuosos o ya no sirven bajo su criterio. En el año 2009, se regalaron 30 monitores (US\$ 3,000), 5 impresoras matriciales (US\$ 1,500), 65 teclados (US\$ 1,300), 20 cpu's (US\$ 6,000) que se encontraban en bodega de la Agencia Matriz, ya que no hay control sobre estos activos no se sabe si los mismos estaban totalmente depreciados o no, poniendo un precio de referencia comercial de estos equipos se presume un total de US\$ 11,800

Herramientas registradas como gasto y no como activo fijo. .... US\$ 48,298

**Nota.** En talleres se acostumbra a solicitar la compra de varias herramientas que se han registrado directamente en el gasto. el saldo de esta cuenta de gasto al 31/Dic/09 es de US\$ 48,298, por no haber una política definida con respecto a este tema se infla el gasto de Casabaca, el mismo se podría distribuir de acuerdo a la vida útil real de las herramientas.

Controlar activos fijos en mantenimiento o  
dañados ..... US\$ 15,300

**Nota.** En bodega de la agencia Matriz existen aproximadamente, unas 60 sillas (US\$ 6,000), 15 escritorios (US\$ 1,500), 20 monitores (US\$ 2,000), 10 impresoras (US\$ 1,000), 65 teclados (US\$ 1,300), 10 cpu's (US\$ 3,000), 1 televisor (US\$ 500) y otros. Estos activos fijos no tienen ningún detalle de control los mismo que no se sabe si están totalmente depreciados o no, poniendo un precio de referencia comercial de estos equipos se presume un total de US\$ 15,300 cuyo riesgo lleva consigo el robo de los mismo sin que nadie se de cuenta.

**Total beneficios de implantación de la propuesta ..... US\$ 78,898**

**Beneficios que generaría la implantación de la propuesta que no se pueden cuantificar**

- Ahorro por seleccionar los proveedores más convenientes al efectuar licitaciones en la compra de activos fijos.
- Recuperación de activos fijos siniestrados a través del seguro.
- Archivo completo con fotocopias de todas las facturas de activos fijos que se realicen.
- Control en el mantenimiento y reparación de activos fijos.
- Conocer quienes son los custodios y la ubicación exacta de los activos fijos.
- Facilidad para hacer tomas físicas.

- Facilidad para revalorizar los activos fijos de acuerdo a lo requerido por las NIIF's y NIC's.
- Trabajar en línea, módulo de activos fijos Vs. contabilidad.
- Contar con procedimientos escritos en un Manual de Activos Fijos.
- Contar con Flujogramas de los subprocesos de activos fijos.
- Delimitar funciones para el personal involucrado en el manejo y salvaguarda de activos fijos.

## **CAPÍTULO 5: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.**

### **5.1 Conclusiones.**

- No existe un manual, políticas, instructivos, flujogramas que permitan conocer como se manejan operativamente los activos fijos
- Casabaca mantiene una infraestructura de calidad por las exigencias Toyota lo que involucra una constante adquisición de activos fijos que no tienen un presupuesto definido.
- No se ingresa de forma completa la información del activo fijo en el módulo de activos fijos del sistema
- El impacto de las Normas Internacionales de Información Financiera y Normas Internacionales de Contabilidad vigentes exigen a Casabaca S.A. la mejora de sus procesos, mejor comunicación entre departamentos, transparencia del negocio, posibles cambios en sistemas, capacitación del personal, manuales, políticas, etc. lo que se resumen en obtener un control interno más fuerte
- El SRI no se ha pronunciado con respecto a la deducibilidad de los porcentajes de depreciación excedentes ante la aplicación de las NIIF's en los activos fijos, por tanto los porcentajes de depreciación que se estipulan en el artículo 17. Numeral 6 del Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno siguen vigentes.
- El método de depreciación por línea recta será el que seguirá manteniéndose durante el proceso de la implementación de NIIF's y NIC's

- El 17% de los activos fijos de Casabaca S.A. no se encuentran asegurados
- Falta control de los activos fijos por parte de la administración en cuanto a transferencias, bajas, obsoletos, totalmente depreciados, mantenimiento de activos fijos, etc.
- No existen documentos que respalden la salida de algún activo fijo ya sea por transferencia, mantenimiento, baja o venta.
- Resulta muy difícil identificar físicamente los activos fijos al momento de buscarlos en una constatación.
- Casabaca tiene proveedores de activos fijos que son recurrentes por tal motivo se descuida analizar los precios en el mercado para optimizar eficientemente los recursos de CASABACA S.A.
- El módulo de Activos Fijos no trabaja en línea con la contabilidad

## **5.2 Recomendaciones.**

- La Administración de Casabaca S.A. debe emitir un Manual, instructivo y políticas de Activos.
- La Administración de Casabaca S.A. debe emitir flujogramas de cada uno de los subprocesos de activos fijos (adquisición, venta, baja, depreciación y transferencia)
- La Administración de Casabaca S.A. debe implementar controles para que se ingrese de forma completa y detallada la información que solicita el módulo de activos fijos al momento de una adquisición.
- El personal operativo de activos fijos debe ser capacitada en Normas Internacionales de Información Financiera y Normas Internacionales de Contabilidad.
- El Departamento de Contabilidad deberá definir que activos fijos se revaluaran y cuales se registraran al costo.
- Casabaca S.A. debe asegurar el 100% de sus activos fijos.
- La Administración de Casabaca S.A. debe mantener un control de los activos fijos que se encuentran totalmente depreciados en el módulo de activos fijos a través de su código asignado.
- La Administración de Casabaca S.A. debe mantener un control de los activos fijos que se encuentran arrumados en la bodega de la Matriz y en las demás agencias. Se deberá definir cuales activos fijos que sirven y cuales no.



- La Administración debe controlar las transferencias de activos fijos asignando custodios responsables y dar seguimiento del uso de los mismos.
- La Administración al crear manuales, políticas, instructivos deberá definir documentos para controlar la salida de algún activo fijo sea por transferencias, mantenimiento, baja o venta.
- La Administración de Casabaca S.A. debe adquirir el equipo de código de barras que permitirá mantener un control adecuado de los activos fijos ya que cada uno de los activos fijos podrá ser identificado rápidamente a través de su código de barras y facilitará los inventarios periódicos para salvaguardar los activos fijos de Casabaca S.A.
- La Administración deberá cada 6 meses analizar los precios con los proveedores de activos fijos de acuerdo al mercado para seleccionar la mejor opción.
- El módulo de activos fijos debe trabajar en línea con la contabilidad.

## BIBLIOGRAFÍA

- DÁVALOS, Nelson, *Enciclopedia básica de Administración, Contabilidad y Auditoría*, Segunda Edición, Editorial Ecuador, Ecuador, 1984.
- BARRIGA, Gonzalo, *Compilatorio Normas Internacionales de Información Financiera*, Primera Edición, Editorial Edi-Gab, 2007
- ZAPATA, Pedro, *Contabilidad General*, Edición Biblioteca Contable Ecuatoriana, Quito – Ecuador.
- HARGADON, Bernard, *Principios de Contabilidad*, Grupo Editorial Norma, 4ta Edición, Colombia.
- PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA, *Instructivo para el manejo, control y custodia de activos fijos*, Quito, 2006.
- NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD (NEC). Federación Nacional de Contadores del Ecuador.
- PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS, Federación Nacional de Contadores del Ecuador.
- NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA. (IFRS)
- NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD. (NIC)
- COLEGIO DE CONTADORES DE PICHINCHA, *Primera Escuela de NIIF's 2009. 2009.*
- LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO
- REGLAMENTO A LA LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO
- <http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/no12/admonactfijo.htm>
- <http://www.casabaca.com>
- <http://www.aeade.net>
- <http://www.pwc.com/ifrs>
- <http://www.pwc.ec>
- <http://www.deloitte.com>

# **ANEXOS**

## **ANEXO 1: POLITICA PARA INGRESO EN EL MÓDULO DE ACTIVOS FIJOS**

### **Introducción**

A fin de tener una información clara y precisa de los Activos Fijos ingresados en el módulo del sistema, los ingresos deben realizarse en forma pormenorizada por cada adquisición.

Por lo cual a continuación se detalla la manera como se debe proceder a partir de enero 2008 puesto que los errores anteriores los estamos corrigiendo.

Llenar todos los campos que el módulo dispone (# factura, nombre proveedor, fecha adquisición, etc.)

La descripción de cada Activo Fijo en su ingreso al módulo debe realizarse por cada ítem (no en forma grupal como se ha hecho anteriormente).

### **Por ejemplo:**

#### **1.- MUEBLES**

**1.1.** Se adquiere muebles de oficinas, la factura de compra tiene los siguientes datos:

<b>FACTURA DE PROVEEDOR DE MUEBLES</b>			
	<b>FACTURA : 00010</b>		
	<b>FECHA: 01-05-07</b>		
<b>CANT</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>V/UNIT</b>	<b>V/TOTAL</b>
2	Escritorio Madera, color gris, ancho 0.70 m. largo 1.5 m. Con 1 gaveta	200.00	400.00
1	Escritorio Madera, color gris, ancho 1m. largo 2 m. con 2 gavetas	150.00	150.00
		<b>TOTAL</b>	<b>550.00</b>

En el módulo de activos fijos se debe ingresar por separado cada escritorio, con el valor unitario correspondiente y describiendo las características de los mismos.

**1.2.** Si la factura se presenta sin descripción de las características de los ítems:

FACTURA DE PROVEEDOR DE MUEBLES			
	FACTURA : 00010		
	FECHA: 01-05-07		
CANT	DESCRIPCIÓN	V/UNIT	V/TOTAL
2	Escritorios	200.00	400.00
1	Escritorio	150.00	150.00
		TOTAL	550.00

La persona que receipta el bien debe escribir manualmente en la factura de compra las características físicas de cada uno de ellos (lo que debe escribir consta con letra azul)

FACTURA DE PROVEEDOR DE MUEBLES			
	FACTURA : 00010		
	FECHA: 01-05-07		
CANT	DESCRIPCIÓN	V/UNIT	V/TOTAL
2	Escritorio Madera, color gris, ancho 0.70 m. largo 1.5 m. Con 1 gaveta	200.00	400.00
1	Escritorio Madera, color gris, ancho 1m. largo 2 m. con 2 gavetas	150.00	150.00
		TOTAL	550.00

De esta manera se dispondrá de todos los datos necesarios para el ingreso individual en el módulo de Activos Fijos con las características que ayudarán al reconocimiento de los mismos en una inspección física. Debe describirse con la mayor claridad posible; es decir: material, color, marca, serie, modelo, etc.

En este ejemplo en el módulo de Activos Fijos se verán 3 ingresos (individualizados) por esta factura de compra.

**1.3.** Otras situaciones que pueden presentarse con las facturas que no describan especificaciones de los ítems, son aquellas en las que por ejemplo en la factura de compra solo diga “Muebles” o “Sillas” o casos similares, esta descripción generalizada no identifica a plenitud al activo, como por ejemplo:

FACTURA DE PROVEEDOR DE MUEBLES			
	FACTURA : 00020		
	FECHA: 01-07-07		
CANT	DESCRIPCIÓN	V/UNIT	V/TOTAL
3	Muebles		400.00
		TOTAL	400.00

Para solucionar este inconveniente se debe por parte del receptor del bien escribir el detalle completo de lo que se recibe físicamente. (ejemplo, lo descrito con azul será lo que el receptor debe agregar)

FACTURA DE PROVEEDOR DE MUEBLES			
	FACTURA : 00020		
	FECHA: 01-07-07		
CANT	DESCRIPCIÓN	V/UNIT	V/TOTAL
3	Muebles		400.00
	Un escritorio madera 1m ancho 2m largo color gris con un cajón	200.00	
	Un archivador madera negro 1.5m de alto 1m de ancho con 2 cajones	100.00	
	Una silla metal, forro de tela verde, con ruedas, con soporte de brazos	100.00	
		TOTAL	400.00

Los valores de cada bien deben solicitarse al proveedor en la recepción, y si este no proporciona en ese momento, se deberá indicar este inconveniente a Administración para que mediante proforma del proveedor se obtenga esta información.

**1.4.** De igual manera se debe proceder en el caso que la factura solo diga “Sillas” (receptor escribirá manualmente las características)

FACTURA DE PROVEEDOR DE MUEBLES			
	FACTURA : 00030		
	FECHA: 01-09-07		
CANT	DESCRIPCIÓN	V/UNIT	V/TOTAL
6	Sillas		810.00
	3 Silla metal, forro de cuero negro, con ruedas, con soporte de brazos	150.00	450.00
	3 Sillas metal, forro de tela roja, fijas, sencillas	120.00	360.00
		TOTAL	810.00

Cabe aclarar que en este ejemplo en la descripción que el receptor escribe manualmente en la factura de compra, se agrupo 3 sillas de un mismo modelo y 3 del otro tipo. Pero en el ingreso al sistema estas deben ser ingresadas de forma individual, es decir existirán 6 ingresos en el módulo de Activos Fijo por esta factura.

## 2.- EQUIPOS

**2.1.** En el caso de los equipos, estos siempre deben tener en la descripción la marca, serie y modelo, ya que en este tipo de Activos es la forma como se los identifica, adicionalmente se debe escribir por parte del receptor del bien el color y alguna otra característica como puede ser en los televisores si es o no pantalla plana, o en los teléfonos si es o no inalámbrico.

FACTURA DE PROVEEDOR DE EQUIPOS			
	FACTURA : 00150		
	FECHA: 01-11-07		
CANT	DESCRIPCIÓN	V/UNIT	V/TOTAL
1	TV marca LG modelo 21FS21 serie 1213 AR 235678 (color negro, pantalla plana)	230.00	230.00
1	Teléfono marca GE modelo 29893GE serie 10153766 (color negro, inalámbrico)	125.00	125.00
1	Aspiradora marca Electrolux modelo Mondo Clean serie 811013 (color rojo)	170.00	170.00
1	Copiadora marca HP modelo Laser Jet 3050 serie LP235689 (color blanco)	500.00	500.00
		TOTAL	1025.00

De igual manera si en la factura no consta la serie o modelo o marca, estos deben ser escritos manualmente por el receptor de los equipos.

### 3.- EQUIPOS DE COMPUTACIÓN

**3.1.** Los Equipos de computación deben ingresarse por ítem; es decir, por separado monitor y cpu con la identificación de su marca, serie y modelo además indicando el nombre del usuario al que se asigna el equipo. Si la factura no describe por ítem, se deberá por parte del receptor escribirlos manualmente, por ejemplo:

FACTURA DE PROVEEDOR DE MUEBLES			
	FACTURA : 00758		
	FECHA: 01-12-07		
CANT	DESCRIPCIÓN	V/UNIT	V/TOTAL
1	Computador		750.00
	1 monitor pantalla plana 17" marca Samsung modelo 1703 serie 123TM56	400.00	
	1 cpu clon Markvision	300.00	
	1 mouse óptico marca HP modelo 421512 serie 26352	30.00	
	1 teclado marca HP modelo SD8595 serie 56897423	20.00	
		TOTAL	750.00

Los valores individualizados (monitor, cpu, mouse y teclado) deben ser solicitados al proveedor para que mediante proforma proporcione el costo de cada componente.

Cabe señalar que el costo del teclado y Mouse por su valor inferior a 100 no se ingresará en el módulo de Activo Fijo como un ítem, sino que se deberá el costo de estos prorratear en los otros componentes a ingresar (monitor, cpu). Pero solo en el caso que la compra se haga por el equipo completo para asignar a un solo usuario.



Para el ejemplo propuesto los valores serían los siguientes:

DATOS DE FACTURA	VALOR	COSTO
1 monitor pantalla plana 17" marca Samsung modelo 1703 serie 123TM56	400.00	
1 mouse óptico marca HP modelo 421512 serie 26352	30.00	
<b>DATO QUE SE INGRESARA AL MÓDULO DE ACTIVOS</b>		
monitor pantalla plana 17" marca Samsung modelo 1703 serie 123TM56		430.00
<b>DATOS DE FACTURA</b>		
1 cpu clon Markvision	300.00	
1 teclado marca HP modelo SD8595 serie 56897423	20.00	
<b>DATO QUE SE INGRESARA AL MÓDULO DE ACTIVOS</b>		
1 cpu clon Markvision		320.00
<b>TOTAL</b>		<b>750.00</b>

Cuando por mantenimiento o reemplazo se compre únicamente teclado o Mouse, estos se deben cargar directamente al gasto.

Otros ítems que entrega el proveedor en la compra de equipos de computación como maletas y/o flash memory, diskettes, cds, etc. deben cargarse al gasto.

**En todos los ingresos al módulo de activo fijo se debe nombrar al responsable y el área de trabajo (departamento, agencia) Por lo que desde la factura de compra se debe escribir el nombre de la persona que será el responsable de cuidado y uso del bien y el área, departamento y/o agencia a la que pertenece.**

**Las facturas deben ser revisadas en Administración que contengan toda la información detallada de cada Activo Fijo adquirido, recibido y firmado por los responsables, esto como parte del control que se debe manejar respecto a la recepción de los mismos y de acuerdo a los requerimientos indispensables para su ingreso en el módulo de Activos Fijos que es**

**motivo de la presente, de no existir en la factura de compra las características escritas por parte del responsable de la recepción (como se indica) se debe devolver la factura para que sea llena de acuerdo a las especificaciones físicas del bien como se ejemplifica en el presente texto, caso contrario se deberá sancionar a la persona que no quiera cumplir con este requerimiento.**

**Con esto se logrará un correcto ingreso al módulo de Activos Fijos que ayudará para su salvaguarda, seguimiento y control.**

### **Activos Fijos inferiores a 100 dólares.**

Para un adecuado control de todos los bienes de la empresa, es necesario identificar con claridad tanto al bien como al usuario del mismo, lo cual además facilita la labor de mantenimiento.

La política de Activos Fijos esta dada en base a que estos bienes cumplan con ciertos requisitos como; el tiempo estimado de vida útil del bien, su naturaleza, empleo y por su monto superior a 100 dólares.

Por aquellos bienes corporales que no cumplen con el parámetro que su costo sea superior a 100 dólares para ser considerados como Activos Fijos, pero que por su naturaleza, empleo y tiempo de vida útil que se estima perdurable, estos deben ser ingresados al módulo de Activos Fijos con todas sus especificaciones en cada campo disponible en el sistema (como un ingreso normal de un Activo Fijo) con la diferencia que su costo a ingresar será “cero”, (para no generar depreciación, ni afectar el cuadro de total módulo vs. Valores de cuentas contables de Activo Fijo).

Cabe aclarar que este ingreso con costo cero, es exclusivamente al módulo, y no a las cuentas contables del Activo, ya que el valor de adquisición (dato de factura) será cargado directamente al gasto (contablemente).

La finalidad de ingresar estos bienes corporales en el módulo de Activos Fijos con costo “cero” es para que en el reporte de Activos Fijos que emite el sistema, consten todos los bienes que físicamente son propiedad de la empresa, generando de esta manera un respaldo de su existencia, facilitando su control físico y la delegación de responsabilidad.

#### CONSIDERACIONES PARA EL INGRESO AL MÓDULO DE ACTIVOS FIJOS DE BIENES MUEBLES INFERIORES A 100 DOLARES.

Bienes muebles con costo superior a 20 dólares, bajo las siguientes características.

##### TIPO DE ACTIVO: MUEBLES.

###### Sillas.

Su material principal debe ser madera y/o metal o forrado de cuero, cuerina o tela con o sin ruedas y/o soportes para brazos (se excluyen las sillas plásticas tipo Pyca).

###### Archivadores.

De material metal, madera o su equivalente melamínico o aglomerado que por su tamaño pequeño, su costo inferior a 100 dólares no fue considerado como Activo Fijo (ejemplo: arturitos).

###### Mesas.

De igual forma con las mesas auxiliares (pequeñas) de los materiales que se indican en los archivadores (se excluyen las mesas plásticas tipo Pyca).

#### TIPO DE ACTIVO: OTROS EQUIPOS.

Fax y/o Teléfonos pequeños y/o sencillos, sumadoras (que estén dentro del rango; mayor de 20 dólares inferior a 100 dólares)

No se debe considerar los útiles de oficinas como grapadoras, grapas, perforadoras, tijeras, clips, carpetas y demás ítems de este tipo, incluido los cartuchos de impresoras o cintas de impresoras.

#### TIPO DE ACTIVO: MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS.

En el caso de existir algún activo de este tipo con un costo superior a 20 dólares e inferior a 100, deberá considerarse que la vida útil del equipo o herramienta o maquina sea de 10 años, y de ser este el caso se considerará para el ingreso.

Cabe indicar que para lograr el propósito de ingresar los bienes muebles inferiores a 100 dólares es necesario que desde las agencias y/o receptores de los bienes se escriba con claridad en la factura junto al bien mueble (bajo las consideraciones expuestas en este texto) la frase de “Activo no Depreciable” para que con esta referencia en el Departamento de Contabilidad se identifique e ingrese al módulo con costo “cero”.

## **ANEXO 2: POLITICAS PARA COMPRAS DE CONSUMO**

Los colaboradores que requieran hacer compras de bienes sea cual sea el motivo deben regirse a las siguientes políticas antes de realizar la adquisición.

Los jefes o gerentes departamentales pueden autorizar las compras de bienes o servicios hasta USD\$200.00, para ello los colaboradores deben:

- Elaborar la Orden de Pedido
- Pedir firma de autorización al jefe o gerente del departamento
- Enviar la Orden firmada a Administración matriz
- Administración matriz realizará o coordinará (según el caso), las adquisiciones y enviará a las distintas agencias o departamentos los bienes solicitados
- Las compras superiores a USD\$200.00 requieren autorización del Sr. Gonzalo Baca Moscoso.

Si se realizan compras incumpliendo estos requisitos no serán pagadas por Casabaca

### **ANEXO 3: NIC 18 INGRESOS – VENTAS DE BIENES**

Las leyes de los diferentes países pueden suponer que las políticas para el reconocimiento de ingresos de actividades ordinarias de esta Norma se cumplen en momentos diferentes del tiempo. En particular, las leyes pueden fijar el momento preciso en que la entidad transfiere los riesgos y ventajas que implica la propiedad. Por tanto, los ejemplos de esta sección del Apéndice deben ser entendidos en el contexto de las leyes, relativas a la venta de bienes, en el país donde tiene lugar la transacción.

- 1 Ventas del tipo “facturación sin entrega”, en las cuales la entrega se pospone a voluntad del comprador, que sin embargo adquiere la titularidad de los bienes y acepta la facturación.

Los ingresos de actividades ordinarias se reconocerán cuando el comprador adquiera la titularidad, siempre que:

- (a) sea probable que se efectuará la entrega;
- (b) la partida está disponible, perfectamente identificada y dispuesta para la entrega al comprador, en el momento de reconocer la venta;
- (c) el comprador reconozca específicamente las condiciones de entrega diferida; y
- (d) se apliquen las condiciones usuales de pago.

No se reconocerá ningún tipo de ingreso de actividades ordinarias cuando existe simplemente la intención de adquirir o manufacturar los bienes a tiempo para la entrega.

## 2 Ventas de bienes sujetas a condición.

### (a) instalación e inspección.

Los ingresos de actividades ordinarias, normalmente, se reconocerán cuando el comprador acepta la entrega, una vez se han completado la instalación e inspección. No obstante, el ingreso de actividades ordinarias derivado se reconoce inmediatamente, tras la mera aceptación del comprador, cuando:

- (i) el proceso de instalación es, por su naturaleza, simple, por ejemplo la instalación de un receptor de televisión probado en la fábrica, que sólo necesita desempaquetado y conexiones a la red y a la antena; o
- (ii) la inspección se ejecuta sólo con el propósito de determinar los precios finales del contrato, como por ejemplo en los cargamentos de mineral de hierro, azúcar o haba de soja.

### b) aprobación, cuando el comprador ha negociado un derecho limitado de devolución.

Si existe incertidumbre acerca de la posibilidad de devolución, los ingresos de actividades ordinarias se reconocerán cuando la remesa ha sido aceptada formalmente por el comprador, o los bienes han sido entregados y el plazo para su devolución ha transcurrido.

### (c) ventas en consignación bajo las cuales un comprador (consignatario) toma productos del vendedor para venderlos por cuenta de aquel. El ingreso de actividades ordinarias es reconocido por el vendedor cuando los productos son vendidos por el comprador a terceras personas.

### (d) ventas cobradas a la entrega.

El ingreso de actividades ordinarias se reconocerá cuando se hace la entrega y se recibe el cobro por parte del vendedor o su agente.

- 3 Ventas con custodia, en las que los bienes se entregan sólo cuando el comprador realiza el pago final de una serie de plazos. El ingreso de actividades ordinarias de tales ventas se reconocerá cuando los bienes sean entregados. No obstante, si la experiencia indica que la mayoría de esas ventas llegan a buen fin, los ingresos de actividades ordinarias pueden ser reconocidos cuando se ha recibido un depósito significativo, siempre que los bienes estén disponibles, identificados y dispuestos para su entrega al comprador.
- 4 Órdenes cuyos pagos (totales o parciales) se reciben con anterioridad a la entrega de los bienes, de los que no se dispone todavía en existencia, por ejemplo si los bienes han de ser aún manufacturados o serán entregados directamente al consumidor por un tercero. Los ingresos de actividades ordinarias se reconocerán cuando los bienes se entregan efectivamente al comprador.
- 5 Contratos de venta y re-compra posterior (distintos de las permutas), en los cuales el vendedor simultáneamente acuerda re-comprar los mismos artículos en una fecha posterior, o cuando el vendedor tiene una opción de compra sobre los bienes en poder del comprador, o el comprador tiene una opción de venta que le permite exigir la re-compra de los bienes por parte del vendedor. Es preciso analizar las condiciones del contrato para concluir si, en sustancia, el vendedor ha transferido los riesgos y las ventajas de la propiedad al comprador, y por tanto si se puede reconocer la venta. Cuando el vendedor retiene los riesgos y ventajas de la propiedad, incluso si la titularidad legal ha sido transferida, la transacción es una operación financiera y no dará lugar a reconocimiento de ingresos de actividades ordinarias por venta. Por contratos de venta y re-compra de activos financieros véase la NIC 39 Instrumentos Financieros, Reconocimiento y Medición
- 6 Ventas a intermediarios, tales como distribuidores, concesionarios u otros para reventa.



Los ingresos de actividades ordinarias por tales ventas se reconocerán, generalmente, cuando los riesgos y las ventajas de la propiedad se han transferido. No obstante, cuando el comprador está actuando sustancialmente como un agente, la operación se tratará como si fuera una venta en consignación.

7 Suscripciones a publicaciones y otras partidas similares.

Cuando las partidas implicadas tienen un valor similar en cada intervalo de tiempo, los ingresos de actividades ordinarias se reconocerán linealmente sobre el intervalo de tiempo que cubre la suscripción. Cuando los valores de las partidas varíen según el periodo, los ingresos de actividades ordinarias se reconocerán sobre la base del valor de las ventas de los artículos entregados, con relación al total del valor estimado de venta de todos los artículos cubiertos por la suscripción.

8 Ventas a plazos, donde la contraprestación se recibe fraccionada en varios pagos.

Los ingresos de actividades ordinarias imputables al precio de venta, excluyendo los intereses de la operación, se reconocen en el momento de la venta. El precio de venta es el valor presente de la contraprestación, determinado por medio del descuento de los plazos a recibir, utilizando una tasa de interés imputada. El componente de interés se reconocerá como ingreso de actividades ordinarias a medida que se va ganando, tomando como base la proporción de tiempo transcurrido, y teniendo en cuenta la tasa de interés imputada.

9 Ventas de bienes inmuebles.

Los ingresos de actividades ordinarias se reconocerán, normalmente, cuando la titularidad legal pasa al comprador. No obstante, algunas jurisdicciones reconocen derechos del comprador sobre el bien incluso antes de que se le traspase la propiedad, en cuyo caso los riesgos y ventajas de la propiedad han de considerarse transferidos en ese momento. En tales casos, suponiendo que al vendedor no le quedan actuaciones sustanciales para completar su compromiso, puede ser apropiado reconocer el ingreso de actividades ordinarias. En otro caso,

si el vendedor esta obligado a realizar actuaciones sustanciales tras el traspaso de los derechos o la titularidad al comprador, el ingreso de actividades ordinarias no se reconocerá hasta que tales actos se han ejecutado. Un ejemplo es el edificio u otro activo productivo cuya construcción no ha sido terminada.

En algunos casos, los bienes inmuebles pueden venderse con un cierto grado de participación continua o compromiso del vendedor tras la venta, de manera que los riesgos y ventajas de la propiedad no han sido transferidos aún. Son ejemplos de estas situaciones los acuerdos de venta con recompra posterior, que incluyan opciones de venta o de compra, así como los contratos donde el vendedor garantice la ocupación de los inmuebles por un periodo de tiempo específico, o garantice el rendimiento de la inversión del comprador durante un periodo de tiempo prefijado. En tales casos, la naturaleza y extensión de la participación continua del vendedor tras la venta determinará el tratamiento contable de la transacción. Puede ser contabilizada como una venta, o como una operación financiera, un arrendamiento financiero u otro acuerdo de participación en las ganancias. Si se contabiliza como una venta, la participación continua o compromiso del vendedor puede diferir el reconocimiento de los ingresos de actividades ordinarias.

El vendedor debe, asimismo, considerar los medios de pago y la evidencia que tenga sobre el compromiso del comprador para completar la contraprestación prometida. Por ejemplo, cuando la suma de los cobros recibidos y la entrada inicial, o los cobros periódicos recibidos del comprador, no suministran evidencia suficiente sobre el compromiso del vendedor para completar los pagos restantes, los ingresos de actividades ordinarias se reconocen sólo en la medida de los cobros que se han ido recibiendo.

#### **ANEXO 4: NIC 36 DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS FIJOS – RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LA PÉRDIDA POR DETERIORO DEL VALOR**

La pérdida por deterioro del valor se reconocerá inmediatamente en el resultado del periodo, a menos que el activo se contabilice por su valor revaluado de acuerdo con otra Norma (por ejemplo de acuerdo con el modelo de revaluación previsto en la NIC 16). Cualquier pérdida por deterioro del valor, en los activos revaluados, se tratará como un decremento de la revaluación efectuada de acuerdo con esa otra Norma.

Una pérdida por deterioro del valor asociada a un activo no revaluado se reconocerá en el resultado del periodo. Sin embargo, una pérdida por deterioro del valor de un activo revaluado se reconocerá en otro resultado integral, en la medida en que el deterioro de valor no exceda el importe del superávit de revaluación para ese activo. Esta pérdida por deterioro del valor correspondiente a un activo revaluado reduce el superávit de revaluación de ese activo.

**ANEXO 5: NIIF 5 ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA Y OPERACIONES DISCONTÍNUAS – ACTIVOS NO CORRIENTES QUE VAN A SER ABANDONADOS**

Una entidad no clasificará como mantenido para la venta un activo no corriente (o a un grupo de activos para su disposición) que vaya a ser abandonado. Esto es debido a que su importe en libros va a ser recuperado principalmente a través de su uso continuado. Los activos no corrientes (o grupos de activos para su disposición) que van a ser abandonados comprenderán tanto activos no corrientes (o grupos de activos para su disposición) que vayan a utilizarse hasta el final de su vida económica, como activos no corrientes (o grupos de activos para su disposición) que vayan a cerrarse definitivamente en lugar de ser vendidos.

La entidad no contabilizará un activo no corriente, que vaya a estar temporalmente fuera de uso, como si hubiera sido abandonado.