Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil

Facultad de Administración

Carrera de Contabilidad y Auditoría

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN:

Previo a la obtención del Título de:

Ingeniera en Contabilidad y Auditoría – C. P.A.

TEMA:

"Análisis del procedimiento para la valorización de activos fijos del Departamento de Gastroenterología con la aplicación de la NIC 16 en el Instituto Oncológico de Sociedad de Lucha contra el Cáncer (SOLCA) de Guayaquil. Período 2013 – 2014"

AUTORAS:

Kristy Soraya Peña Rodríguez

Sheila Estefanía Aguirre Navarro

TUTOR:

MBA. José Ernesto Pazmiño Enríquez

Guayaquil, Febrero 05 del 2015.

UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del Proyecto de Investigación, nombrado por la Dirección de la Escuela de Ciencias Contables de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil.

CERTIFICO:

Haber dirigido, revisado y analizado el Proyecto de Investigación con el tema: "Análisis del procedimiento para la valorización de activos fijos del Departamento de Gastroenterología con la aplicación de la NIC 16 en el Instituto Oncológico de Sociedad de Lucha contra el Cáncer (SOLCA) de Guayaquil. Período 2013 – 2014", presentado como requisito previo a la aprobación y desarrollo de la investigación para optar al título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – C. P.A.

La formulación del problema de investigación se refiere a**: ¿De qué manera ha incidido la falta de aplicación de procedimientos establecidos bajo las Normas Internacionales de Información Financiera con aplicación en la NIC 16 para la valorización y depreciación de los activos que conforman la cuenta propiedad, planta y equipo, del Departamento de Gastroenterología de SOLCA, registrados durante el período 2013-2014?**

El mismo que consideramos debe ser aceptado por reunir los requisitos legales, viabilidad e importancia del tema:

Presentado por los Egresados:
Kristy Soraya Peña Rodríguez **C.I.** 0922858642
Sheila Estefanía Aguirre Navarro **C.I.** 0926586249

MBA José Ernesto Pazmiño Enríquez, MBA.
TUTOR

CERTIFICADO DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Nosotros, Kristy Soraya Peña Rodríguez y Sheila Estefanía Aguirre Navarro, declaramos bajo juramento que la autoría del presente trabajo nos corresponde totalmente y nos responsabilizamos con los criterios y opiniones científicas que en él mismo se declaran, como producto de la investigación realizada por nosotros. De la misma forma cedo mis derechos de autor a la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su reglamento y normatividad institucionalidad vigente.

Este proyecto se ha ejecutado con el propósito de que la Sociedad de Lucha contra el Cáncer, pueda elaborar procedimientos establecidos para la valorización y depreciación de los activos que conforman la cuenta propiedad, planta y equipo, en el Departamento de Gastroenterología de SOLCA, bajo las Normas Internacionales de Información financiera con aplicación en la NIC 16.

Kristy Soraya Peña Rodríguez	Sheila Estefanía Aguirre Navarro
C.I. 0922858642	**C.I.** 0926586249

DEDICATORIA

A nuestros padres que han sido el apoyo incondicional aportando en nuestras vidas comprensión, paciencia y motivación para que nuestra meta se haga realidad.

A Dios por ser el creador de todo.

Sheila Estefanía Aguirre Navarro

Kristy Soraya Peña Rodríguez

AGRADECIMIENTO

A Dios, por fortalecer nuestro corazón e iluminar nuestra mente y por haber puesto en nuestro camino a aquellas personas que han sido soporte y compañía durante todo el período de estudio.

A nuestras familias por su apoyo incondicional.

En general a cada persona que colaboro para la realización de esta tesis de grado en especial a la Escuela de Ciencias Contables de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil y a nuestro tutor de tesis.

Sheila Estefanía Aguirre Navarro

Kristy Soraya Peña Rodríguez

ÍNDICE GENERAL

		Página
Carátula		I
Certificación de Aceptación de la Tutora		II
Certificado de Autoría y Cesión de Derechos		III
Agradecimiento		IV
Dedicatoria		V
Índice General		VI
Índice de Cuadros		VIII
Índice de Gráficos		XIV
Resumen		XV
INTRODUCCIÓN		1
CAPÍTULO I		
EL PROBLEMA A INVESTIGAR		3
1.1.	Tema	3
1.2.	Planteamiento del problema	3
1.3.	Formulación	4
1.4.	Delimitación del problema	4
1.5.	Justificación de la investigación	4
1.6.	Sistematización de la investigación	5
1.7	Objetivo general de la investigación	5
1.8	Objetivos específicos de la investigación	6
1.9	Límites de la investigación	6
1.10	Hipótesis general	6
1.11	Identificación de las variables de la hipótesis	7

CAPÍTULO II
FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1.	Antecedentes referenciales y de investigación	8
2.2.	Marco teórico referencial	9
2.2.1	Manual	10
2.2.1.1	Concepto, objetivo e importancia	10
2.2.1.2	Procedimiento	12
2.2.2.	Propiedades, Plantas y Equipos	12
2.2.2.1	Activo	13
2.2.2.1.1	Activo fijo	13
2.2.2.1.1.1	Maquinarias y equipos	14
2.2.2.1.1.2	Edificios	14
2.2.2.1.1.3	Mobiliario y equipos de oficina	15
2.2.2.1.1.4	Terrenos	15
2.2.3	Depreciación	16
2.2.4	Patrimonio	17
2.2.5	Preparación de estados financieros	17
2.2.5.1	Elementos de los Estados Financieros	18
2.2.5.2	Descripción de los estados financieros con la cuenta de Propiedades Plantas y Equipos	19
2.2.5.3	Razones para emitir la NIIF	19
2.2.5.4	IAS 16	20
2.3	Marco Conceptual	22
2.4	Marco Legal.	24
2.4.1	Norma Internacional de Información Financiera (NIIF)	24
2.4.2	NIC 16.	25

CAPÍTULO III
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1.	Métodos de investigación	30
3.2.	Población y Muestra	31
3.3.	Técnicas e instrumentos de recolección de datos	32
3.4	Recursos, fuentes, cronograma y presupuesto para la recolección de datos	32
3.5.	Tratamiento de la información – procesamiento y análisis	32
3.6.	Presentación de Resultados	33
3.6.1	Análisis de los Resultados de la encuesta al personal del departamento de Gastroenterología de SOLCA	33
3.6.2	Análisis de los Resultados de la encuesta al cliente atendido del departamento de Gastroenterología de SOLCA	48
3.6.3	Determinación del Riesgo de Control Interno de los Activos Fijos del departamento de Gastroenterología de SOLCA	53
3.6.4	Análisis de los Resultados de la entrevista a la Contadora del departamento de Gastroenterología de SOLCA	56
3.6.5	Análisis de los Resultados de la entrevista a la Coordinadora Contable del departamento de Gastroenterología de SOLCA	59
3.7	Conclusión de los resultados obtenidos	61

CAPÍTULO IV
PROPUESTA DE CREACIÓN

4.1	Título de la propuesta	64

4.2	Justificación de la propuesta	64
4.3	Objetivo general de la propuesta	65
4.4	Listado de contenidos y flujo de la propuesta	65
4.5	Desarrollo de la propuesta	67
4.5.1	Exposición de la propuesta a los Directivos de la Institución	67
4.5.2	Socialización de la propuesta	67
4.5.3	Recursos utilizados en la Propuesta	68
4.5.4	Desarrollo del Instructivo para el control interno en la administración de activos fijos de SOLCA	69
4.6	Resultados y evaluación	98

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

	Conclusiones	99
	Recomendaciones	100
	Bibliografía	101
	Anexos	104

ÍNDICE DE CUADROS

1	Control interno para las entidades sin fines de lucro	34
2	Documentación que respalde la adquisición y valorización de los Activos Fijos	35
3	Registro de los Activos Fijos	36
4	Procedimientos internos para sancionar la pérdida de un activo fijo	37
5	Inventario físico con saldos contables de Activos Fijos	38
6	Recepción de un bien y verificación y condiciones del Activo Fijo	39
7	Constancia física de los activos físicos	40
8	Activos fijos inutilizados en las áreas de servicios	41
9	Procedimientos para la valorización de los activos fijos	42
10	Depreciación de los activos fijos de la institución	43
11	Cuenta el departamento de Gastroenterología con un Manual	44
12	Proceso de valorización de los activos fijos	45
13	Capacitación en activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo, con relación a NIC 16	46
14	Activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo	47
15	Los equipos de SOLCA se encuentran en buen estado	48
16	En el departamento de gastroenterología ha habido equipos obsoletos	49
17	Ha perjudicado saber de equipos de mal estado en el departamento de gastroenterología SOLCA	50
18	Existen suficientes camas y sillas disponibles para la atención del usuario	51

19	Sintió plena satisfacción por la atención recibida en SOLCA	52
20	Evaluación del Riesgo de Control Interno de los Activos Fijos del departamento de Gastroenterología de SOLCA.	53
21	Evaluación del Riesgo de Control Interno de los Activos Fijos del departamento de Gastroenterología de SOLCA	54
22	Escala de evaluación de Control Interno	55
23	Resultados de la entrevista a la Contadora del departamento de Gastroenterología de SOLCA	56
24	Resultados de la entrevista a la Coordinadora Contable del departamento de Gastroenterología de SOLCA	59
25	Recursos	68

ÍNDICE DE GRÁFICOS

1	Control interno para las entidades sin fines de lucro	34
2	Documentación que respalde la adquisición y valorización de los Activos Fijos	35
3	Registro de los Activos Fijos	36
4	Procedimientos internos para sancionar la pérdida de un activo fijo	37
5	Inventario físico con saldos contables de Activos Fijos	38
6	Recepción de un bien y verificación y condiciones del Activo Fijo	39
7	Constancia física de los activos físicos	40
8	Activos fijos inutilizados en las áreas de servicios	41
9	Procedimientos para la valorización de los activos fijos	42
10	Depreciación de los activos fijos de la institución	43
11	Cuenta el departamento de Gastroenterología con un Manual	44
12	Proceso de valorización de los activos fijos	45
13	Capacitación en activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo, con relación a NIC 16	46
14	Activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo	47
15	Los equipos de SOLCA se encuentran en buen estado	48
16	En el departamento de gastroenterología ha habido equipos obsoletos	49
17	Ha perjudicado saber de equipos de mal estado en el departamento de gastroenterología SOLCA	50
18	Existen suficientes camas y sillas disponibles para la atención del usuario	51

19	Sintió plena satisfacción por la atención recibida en SOLCA	52
20	Flujo De La Propuesta	66
21	Flujograma Propuesto Del Instructivo Para Administración De Activos Fijos	93
22	Flujograma Propuesto Del Instructivo Para Administración De Activos Fijos	94
23	Flujograma Propuesto Del Instructivo Para Administración De Activos Fijos	95
24	Flujograma Propuesto Del Instructivo Para Administración De Activos Fijos	96
25	Flujograma Propuesto Del Instructivo Para Administración De Activos Fijos	97

RESUMEN

La presente investigación tuvo como objetivo principal determinar el impacto financiero e institucional por la falta de procedimientos normativos para la valorización de activos fijos correspondientes a la cuenta de propiedad, planta y equipo, en el Departamento de Gastroenterología, en el Instituto Oncológico de Sociedad de Lucha contra el Cáncer (SOLCA) de Guayaquil, por el periodo 2013 – 2014; para lo cual se empleó una metodología deductiva, descriptiva, cuantitativa, bibliográfica y de campo, con uso de los cuestionarios como instrumentos investigativos que permitieron obtener como hallazgos principales que la institución no dispuso de manuales de procedimientos para el control interno, tampoco se designó un responsable por el control de los activos fijos, lo que ocasionó un desajuste entre el inventario físico y contable de los activos fijos, algunos de los cuales no estaban correctamente codificados, impactando en la limitada transparencia de los balances financieros, por lo que el departamento en estudio obtuvo 38 puntos sobre 100 de calificación de control interno, por ello se propuso la elaboración de un instructivo para la codificación, control y valorización de los activos fijos de la cuenta de la Propiedad, Planta y Equipo, basado en la normativa NIC 16, en el área en análisis, alternativa que fue viable por la acogida que tuvo entre los directivos de SOLCA y el personal que labora en este departamento.

Palabras claves: **Procedimiento, Valorización, Activos fijos, NIC 16.**

INTRODUCCIÓN

La aplicación obligatoria de las normas NIIF y/o NIC en todas las actividades contables y financieras de las organizaciones empresariales en el Ecuador, cambió el paradigma de la contabilidad, por ello se optó por analizar el procedimiento para la valorización de activos fijos del Departamento de Gastroenterología bajo la aplicación de la NIC 16 en el Instituto Oncológico de Sociedad de Lucha contra el Cáncer (SOLCA) de Guayaquil, durante el periodo 2013 – 2014.

SOLCA es una de las instituciones de mayor prestigio en lo relacionado al tratamiento de las enfermedades cancerígenas, siendo el departamento de Gastroenterología una de las principales secciones que atiende a la ciudadanía en general, la cual requiere que se realice la valorización de sus activos fijos.

La presente investigación se llevó a cabo con el objeto de determinar el impacto financiero e institucional por la falta de procedimientos normativos para la valorización de activos fijos correspondientes a la cuenta de propiedad, planta y equipo, en el Departamento de Gastroenterología, de la entidad antes mencionada, radicando la importancia de este trabajo en el análisis de la valorización de la cuenta de propiedad, planta y equipo, que permita reducir los efectos negativos que puedan generarse, tales como: la dificultad para depreciar los equipos o para dar de baja a los activos obsoletos, garantizando la transparencia del patrimonio institucional, además de la tensión laboral.

La estructura de la investigación inicia con la descripción de la problemática en la Sociedad de Lucha contra el Cáncer, la justificación y los objetivos del estudio, incluyendo la sistematización y la declaración de

la hipótesis, la cual a su vez contiene las variables independiente y dependiente.

Para el efecto, se procedió a elaborar el marco teórico de la investigación, basado en los conceptos acerca de los activos fijos, valorización, depreciación, así como de las normativas establecidas en las NIIF y en las NIC, tomando en consideración las disposiciones del Instituto Oncológico SOLCA, continuando con la descripción de la metodología de la investigación, donde se indicó también la población y la muestra de la misma, se evaluó los resultados del instrumento para la recolección de la información, con la cual se valoró el nivel de riesgo del proceso de valorización de los activos fijos.

Basado en los resultados de la investigación de campo, se propuso la elaboración de un instructivo para la valorización de los activos de la cuenta de propiedad, planta y equipo, con lo cual se espera que mejore la situación actual a través del análisis de los indicadores contables y financieros.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA A INVESTIGAR

1.1. Tema

Análisis del procedimiento para la valorización de activos fijos del Departamento de Gastroenterología con la aplicación de la NIC 16 en el Instituto Oncológico de Sociedad de Lucha contra el Cáncer (SOLCA) de Guayaquil. Período 2013 – 2014.

1.2. Planteamiento del problema

La problemática que afronta SOLCA respecto al tema investigado, corresponde a la relación del procedimiento de valorización de activos fijos del Departamento de Gastroenterología, que de manera sintetizada la detallamos a continuación:

- Limitaciones en el proceso de generar la depreciación de los activos registrados en la cuenta de propiedad, planta y equipo (activos fijos) del Departamento de Gastroenterología, entre ellas la aplicación incorrecta del método normativo pertinente, situación que influye en la razonabilidad de los saldos del activo total y del patrimonio en los estados financieros.

- No se está documentando la mayoría de los procedimientos administrativos y contables, en lo relacionado a la baja a los activos fijos pertenecientes a la cuenta de propiedad, planta y equipo del Departamento de Gastroenterología, lo cual estaría afectando no solo a los estados financieros, sino también a quienes requieren utilizar estos equipos o accesorios, influyendo en la calidad del servicio que se ofrece a la comunidad por parte de la institución.

- El incumplimiento de los requerimientos de las normativas establecidas en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y de la NIC 16, respecto al manejo contable de la cuenta Propiedad, Planta y Equipos del ente investigado, ocasiona que no se pueda mantener un equilibrio financiero en este grupo de activos, afectando la transparencia de los estados financieros.

1.3. Formulación

¿Cómo afecta la falta de aplicación de procedimientos establecidos bajo las Normas Internacionales de Información financiera con aplicación en la NIC 16 en la valorización y administración de los activos que conforman la cuenta propiedad, planta y equipo, del Departamento de Gastroenterología de SOLCA, registrados durante el período 2013-2014?

1.4. Delimitación del problema.

La aplicación de esta investigación corresponde a:

- **Campo**: Financiero
- **Área**: Contabilidad
- **Aspectos**: Procedimientos, Valorización, Activos Fijos, Cuenta de Propiedad, Planta y Equipo.
- **Período de Investigación**: 8 meses

1.5. Justificación de la investigación

Frente a los problemas descritos, es necesario establecer que toda institución organizada, debe contar con un procedimiento documentado para la valorización adecuada de la cuenta de propiedad, planta y equipo, pertenecientes a los activos fijos, como es el caso del Departamento de Gastroenterología, bajo las Normas Internaciones de Información Financiera en el manejo contable de SOLCA, con el fin de reducir los efectos negativos que puedan generarse, tales como: la dificultad para depreciar los equipos o para dar de baja a los activos obsoletos,

garantizando la transparencia del patrimonio institucional, además de la tensión laboral.

La implementación de un procedimiento documentado para este tipo de situaciones financieras, permitirá mantener la visión e inversión social, sin fines de lucro, que implica estados financieros transparentes, patrimonio institucional fortalecido y mejor servicio para bienestar de la ciudadanía beneficiaria de los servicios que presta SOLCA.

1.6. Sistematización de la investigación

Con el efecto de establecer la sistematización de este trabajo investigativo, se basará en las siguientes puntualizaciones:

- Determinación de los métodos más adecuados para realizar la valorización de la cuenta propiedad, planta y equipo del Departamento de Gastroenterología.

- Identificación de las múltiples ventajas y beneficios que brinda la implementación de este tipo de procedimientos normativos.

- Establecimiento de la Homogeneidad del lenguaje contable entre los colaboradores, usuarios internos - externos y los organismos nacionales e internacionales que regulan las normas contables en el Ecuador.

1.7. Objetivo general de la investigación

Elaborar un manual de instrucciones para la administración de bienes y para la valorización de activos fijos correspondientes a la cuenta de propiedad, planta y equipo, en el Departamento de Gastroenterología, en el Instituto Oncológico de Sociedad de Lucha contra el Cáncer (SOLCA) de Guayaquil, por el periodo 2013 – 2014.

1.8. Objetivos específicos de la investigación

- Analizar los métodos aplicados por el ente investigado que sirvieron para realizar la valorización de los activos registrados en la cuenta propiedad, planta y equipo.

- Determinar las ventajas y beneficios que brinda la implementación de procedimientos bajo la normativa internacional de control financiero.

- Establecer las posibles deficiencias administrativas u operativas en la administración y custodia de los activos Propiedad, Planta y Equipos por parte de los colaboradores de la entidad.

1.9. Límites de la investigación

La presente investigación se realiza en el Departamento de Gastroenterología en SOLCA, que tiene una política de confidencialidad de la información, que supuso una adversidad para su desarrollo, sin embargo, se han obtenido y tratado los datos con el propósito de respetar la política del área en mención del establecimiento de salud en estudio, para que el trabajo investigativo no se vea afectado por estas limitaciones.

Otra limitación fue el recurso económico que con sacrificio de las autoras se pudo conseguir para llevar a cabo cada una de las fases del proceso investigativo y entregar el proyecto en el tiempo oportuno de acuerdo al cronograma institucional.

1.10. Hipótesis General

La elaboración de un manual de instrucción optimizará la actividad de valorización y administración de los activos fijos, registrados en la

cuenta Propiedad, Planta y Equipo del Departamento de Gastroenterología en SOLCA.

1.11. Identificación de las Variables de la Hipótesis

Las variables de la hipótesis general son las siguientes:

- Variable independiente: Manual de instrucciones bajo aplicación de la NIC 16.

- Variable dependiente: Valorización y administración de los activos fijos, registrados en la cuenta Propiedad, Planta y Equipo del Departamento de Gastroenterología en SOLCA.

CAPÍTULO II

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1. Antecedentes referenciales y de investigación

Las normas internacionales de contabilidad e internacionales de información financiera, NIC y NIIF, respectivamente, establecen una serie de normativas que son de cumplimiento obligatorio por parte de las organizaciones productivas de naturaleza privada.

Al realizar la búsqueda de los antecedentes referenciales y de investigación que abordaron este tema relacionado a la valorización de los activos registrados en la cuenta de propiedad, planta y equipo, se pudo conocer los resultados que se detallan en los siguientes párrafos de este numeral.

La tesis de Tercer Nivel, de Medina Tamara (2011) para la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, tuvo como objetivo determinar los rubros que conforman el Activo Fijo y su incidencia en el Patrimonio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón La Maná de la Provincia del Cotopaxi, en el periodo de Enero a Diciembre del 2011, debido a la aparición de la problemática de la carencia de un manual de procedimientos que asigne funciones y actividades al Director Financiero, al Jefe de Contabilidad y al Guardalmacén para proceder a la baja de maquinarias-vehículos obsoletos, los cuales no fueron depreciados y estuvieron sobrestimando el patrimonio institucional, restándole transparencia a los estados financieros, por lo que, consideraron necesario la elaboración de un manual de procedimientos para dar baja a los activos fijos obsoletos, depreciando dichos activos y ajustando el nuevo valor monetario en los estados financieros, para la obtención de criterios económicos transparentes y apegados a la realidad,

beneficiando con ello a la institución y a la ciudadanía que palpará mayor eficiencia en la oferta de servicios públicos de la entidad municipal.

La tesis de Tercer Nivel de Villacís Mónica (2011), para la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, que también tuvo como circunstancia temporal el año 2011, tuvo el objetivo de diseñar un modelo específico de implementación de las N.I.I.F., generado de acuerdo a las particularidades de la organización, que permita establecer una ejecución eficiente – eficaz y que conlleve a la Agroexportadora Maquita a cumplir con los requerimientos de sus clientes, para así mantener o incrementar el volumen de ventas y el apoyo social a comunidades agrícolas; los resultados evidenciaron que la organización no dispone de la documentación correspondiente a las procesos contables bajo normas NIIF, motivo por el cual se propuso el diseño de una escuela comunitaria para analizar los estados financieros y aplicar las Normas Internacionales de Información Financiera, orientada a los centros de acopio de MCCH, para contribuir a mejorar la eficiencia de los procesos contables en la entidad y a obtener un buen desempeño del talento humano, de modo que se generen Fuentes de trabajo, se capacite a los agricultores cacaoteros y se beneficie a la empresa y a sus clientes.

De las tesis antes mencionadas, se pudo verificar que el objetivo de las investigaciones fueron el desarrollo de manuales de procedimientos en el primer caso y de capacitación en el segundo caso, sin embargo, el enfoque novedoso del presente tema fue que conjugó las dos variables encontradas en las dos tesis en mención, lo que le otorga la originalidad al proyecto investigativo.

2.2. Marco Teórico Referencial

Las bases teóricas de la investigación son de gran importancia para contar con un marco general de criterios técnicos – científicos que

proporcionen un sustento al estudio, especialmente cuando se realice el trabajo de campo.

Teóricamente se puede demostrar una hipótesis con base en lo aportado por un experto en la materia de contabilidad que haga referencia a las normativas NIIF y NIC, para justificar teóricamente el criterio que motivó a la selección del tema.

En los siguientes apartados se abordará las variables principales del estudio, correspondiente a los procedimientos documentados o manuales, las normas NIC y NIIF, así como, los métodos de depreciación, amortización y valorización de activos fijos, correspondientes a la cuenta propiedad, planta y equipo.

2.2.1. Manual

El manual es una herramienta fundamental en las organizaciones, que incluye procedimientos e instrucciones de trabajo detallados para mejorar el desempeño de los procesos, en este caso pertenecientes a la contabilidad.

En este apartado del manual, se hará referencia a las principales conceptualizaciones acerca de este tipo de documento, incluyendo los procedimientos e instrucciones.

2.2.1.1. Concepto, objetivo e importancia

En todas las áreas del conocimiento se habla de los manuales, que tienen gran importancia para las ciencias administrativas y contables, porque están relacionadas directamente a plasmar el conocimiento en un documento.

HAMILTON, A. (2005) define la palabra Manual de la siguiente manera:

> *"Un manual es un libro que contiene lo más sustancial de un tema, y en este sentido, los manuales son vitales para incrementar y aprovechar el cúmulo de conocimientos y experiencias de personas y organizaciones…los manuales son una de las herramientas más eficaces para transmitir conocimientos y experiencias, porque ellos documentan la tecnología acumulada hasta ese momento sobre un tema."*

Los manuales contienen el cúmulo de conocimientos y experiencias acerca de los procesos y recursos que los directivos y trabajadores deben utilizar y seguir para la ejecución de las actividades productivas, de modo que se pueda accionar con eficacia y eficiencia.

Dicho autor, acerca de la importancia de los manuales, señala también lo siguiente:

> *"Los manuales por sí solos, tal vez no ayudan a vender más, pero sí ayudan a consolidar las ventas actuales. ¿Por qué? Porque dentro de los Manuales se incorpora la tecnología de la organización para desarrollar nuevos productos, para implantar nuevas estrategias de mercado, para desarrollar clientes potenciales, para hacer cotizaciones atractivas, y en general, para hacer todo aquello que sea de vital importancia para la organización".*

Los manuales son importantes para las organizaciones, porque el cambio de tecnología y de procesos, pueden significar dificultades para los trabajadores, trabajar sin una guía documentada, puede evitar que los

colaboradores orienten adecuadamente sus esfuerzos y que no se logren los resultados esperados.

2.2.1.2. Procedimiento

Los procedimientos establecen la secuencia de pasos necesarios para realizar una actividad, de modo que se puedan lograr los objetivos y metas trazadas por la alta dirección.

Maldonado Milton. (2009) considera que un procedimiento es "la guía detallada que muestra secuencial y ordenadamente como dos o más personas realizan un trabajo…es a través de ellos que se documentan los procedimientos y experiencias de las generaciones anteriores."

Los procedimientos son la secuencia de las actividades, que guardan concordancia lógica y sistemática, para lograr determinados fines organizacionales, como es la optimización de los procesos.

2.2.2. Propiedades, Plantas y Equipos

Las propiedades plantas y equipos son medidas inicialmente a su costo. Este puede incluir los costos directamente atribuidos a la adquisición, construcción o producción si la entidad opta por adoptar una política consistente.

La se carga por el costo o valor del activo a lo largo de su vida útil estimada hasta el importe recuperable (NIC16.50). El costo de depreciación se reconoce como un gasto en el estado de resultado, salvo que se incluya en el valor contable de otro activo. (NIC 16.47). Las depreciaciones de las Propiedades Plantas y equipos utilizadas para actividades de desarrollo pueden incluirse en el costo de un activo intangible reconocido de acuerdo con NIC 38 Activos intangibles

(NIC16.49). El método de depreciación y el valor recuperable se debe revisar anualmente (NIC 16.61).

2.2.2.1. Activo.

El activo es una de las cuentas más importantes de la contabilidad, porque hace referencia a lo que le pertenece a la organización en un instante dado.

Bravo (2008) (p. 4) considera que el activo “son todos los valores, bienes y derechos de propiedad de la empresa.”.

El activo es sinónimo de propiedad, es decir, lo que le pertenece a la empresa. Los activos se clasifican en las siguientes cuentas: Activo Corriente, Activo Fijo y Activo Diferido.

2.2.2.1.1. Activo fijo.

Los activos fijos, como su nombre mismo lo indica, son los bienes que pertenecen a la empresa, los cuales no tienen movimiento comercial, sino que permanecen fijos y permiten generar las operaciones de una entidad.

Rosenberg (2007) (p. 8) expresa que el “activo fijo, es el de ciclo largo destinado a la actividad productiva más que a la reventa. Incluye la planta, el equipo y el activo intangible.”.

Las cuentas del activo fijo, son: Maquinarias y Equipos, Edificios, Vehículo, Mobiliario y Equipos de Oficina, Terrenos, que según la norma NIC 16, ahora pasa a denominarse con el término de Propiedad, Planta y Equipo.

2.2.2.1.1.1. Maquinarias y equipos.

Las maquinarias y equipos de la organización están a disposición de la empresa para que con ella se pueda generar la producción requerida para fortalecer las finanzas de la entidad.

Zapata (2006) (p. 157), manifiesta que las maquinarias y equipos "son bienes no dispuestos para la venta, que presenta una vida útil superior a un año, se encuentran en actividad y contribuyen a la consecución de la renta empresarial.".

Las maquinarias y equipos son bienes que conservan las mismas características de los activos fijos, por pertenecer a este grupo, sin embargo, su función principal es su empleo en la transformación de los bienes o en la prestación del servicio.

2.2.2.1.1.2. Edificios.

Inmuebles que posee la empresa por aportaciones de capital y por adquisiciones posteriores.

Según Rhendal (2009) (p. 71), "el edificio es aquel bien inmueble donde la empresa desarrolla todas sus actividades productivas y administrativas.".

Los edificios son bienes pertenecientes a la empresa, pero no es indispensable para el desarrollo de las actividades productivas, porque hay muchas empresas que operan sin este rubro como parte de su contabilidad, porque alquilan un local o un edificio, pasando este rubro a la cuenta de gastos por alquiler.

2.2.2.1.1.3. Mobiliario y equipos de oficina.

Los equipos y mobiliarios de oficina son activos administrativos que tienen una participación importante en el desempeño del negocio y en la gestión de la organización.

De acuerdo a Perdomo Moreno Abraham. (2011), “el mobiliario y los equipos de oficina son bienes no dispuestos para la venta, con una vida útil superior a un año, que se utilizan en las actividades administrativas de la empresa.”(p. 73).

Si bien es cierto, los equipos y mobiliarios de oficina, no constituyen un activo importante para la producción de bienes, si lo constituyen para la prestación del servicio, porque la administración es la encargada de la planeación, dirección y control.

2.2.2.1.1.4. Terrenos.

Los terrenos son los bienes donde se encuentra la infraestructura, maquinaria, equipos, entre otros activos pertenecientes a la organización empresarial.

Estupiñan Gaitan Rodrigo. (2010), manifiesta que los terrenos son el “activo fijo no depreciable que pertenece a la empresa y que constituye el espacio físico donde se asienta el edificio y los alrededores propios de la empresa.” (p. 74).

Los terrenos se presentan siempre y cuando exista la cuenta “edificios” en el activo fijo, porque representa el espacio físico de territorio que pertenece a la empresa. No obstante, puede darse el caso, de que la empresa cuente con un terreno pero que no haya construido ningún

edificio, en este caso sería un activo fijo improductivo, porque no contribuye en nada al desarrollo de las actividades productivas.

La principal característica del terreno es que es el único activo fijo que no se deprecia, sino que más bien se revaloriza.

2.2.3. Depreciación.

La depreciación es un método que sirve para determinar el valor de un activo en el transcurso del tiempo, acogiéndose al precepto que todo bien de capital es sujeto al desgaste por el tiempo, con excepción de los terrenos.

Sánchez (2008) (p. 92) afirma que la depreciación “se basa en el valor del costo. En algunos casos se intenta abarcar los costos de remoción y renovación de partes importantes, en la asignación para depreciación. La depreciación es la asignación de costes que la empresa carga contra los beneficios.”.

Cabe destacar que todos los activos fijos se deprecian, excepto el terreno, debido al desgaste que sufren, su vida útil va disminuyendo paulatinamente, de allí la importancia del concepto de la depreciación de activos.

Terry Jorge y Franklin, (2012) considera que la depreciación “son los cargos contra beneficios para cancelar el coste de un activo menos el valor residual a lo largo de su vida útil estimada. Es un mero asiento contable y no representa ninguna salida líquida de caja ni se destinan a este propósito fondos.”.

La depreciación también es un gasto indirecto, considerado además como un costo fijo, siendo la asignación de costos que la empresa carga

por el uso de los equipos, maquinarias y demás activos fijos y diferidos, con el pasar del tiempo.

2.2.4. Patrimonio.

Por patrimonio se entiende al capital real que tiene la organización en un periodo determinado, fuera de las deudas o del pasivo que tiene la empresa.

Según Granados I. (2010) el patrimonio “es el derecho del propietario o propietarios sobre el activo de la empresa.”.

El patrimonio le pertenece íntegramente a los socios que forman parte de la organización, por ello es que se calcula a través de la diferencia entre los activos y los pasivos, lo que significa que es la verdadera propiedad de los accionistas o dueño de la organización

Según Maldonado Milton. (2009) “el derecho, interés o dominio que tienen los accionistas sobre los bienes empresariales constituye el Patrimonio.”.

El patrimonio es un derecho que tienen los propietarios de una empresa sobre los bienes que ella posee y sobre las deudas contraídas.

2.2.5. Preparación de estados financieros

El marco para la preparación de los estados financieros establece los principios básicos para las NIIF. El marco conceptual establece los objetivos de los estados financieros y proporciona información acerca de la posición financiera, rendimiento y sus cambios en la entidad, lo cual es útil para que un amplio rango de usuarios puedan tomar decisiones.

2.2.5.1. Elementos de los Estados Financieros

El marco que establece los estados de posición financiera (balance), comprende:

- Activo: recurso controlado por la empresa como resultado de sucesos pasados del que se espera obtener beneficios económicos futuros.
- Pasivos: Obligación actual de la empresa, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, y para cual, la empresa espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.
- Patrimonio neto: Es la parte residual de los activos de la empresa, una vez deducidos todos sus pasivos.
- Ingresos: Incrementos de beneficios económicos mediante el recibimiento o incremento de activos o decremento de los pasivos.
- Gastos: Decrementos en los bienes económicos

Los estados financieros bajo NIIF comprenden:

- El Estado de situación financiera("Balance")
- El Estado de Resultados Integrales ("Cuenta de pérdidas y ganancias")
- El Estado de evolución de patrimonio neto El Estado de Flujo de Efectivo ("Estado de origen y aplicación de fondos")
- Las notas aclaratorias a los estados financieros, incluyendo un resumen de las políticas de contabilidad significativas.

Se deben presentar juntos, no es admisible una presentación pública parcial.

2.2.5.2. Descripción de los estados financieros con la cuenta de Propiedades Plantas y Equipos

Las propiedades plantas y equipos son medidas inicialmente a su costo. Este puede incluir los costos directamente atribuidos a la adquisición, construcción o producción si la entidad opta por acoger una política consistente.

La depreciación se carga por el costo o valor del activo a lo largo de su vida útil estimada hasta el importe recuperable (NIC16.50). El costo de depreciación se reconoce como un gasto en el estado de resultado, salvo que se incluya en el valor contable de otro activo. (NIC 16.47). Las depreciaciones de las Propiedades Plantas y equipos utilizadas para actividades de desarrollo, pueden incluirse en el costo de un activo intangible reconocido de acuerdo con NIC 38 Activos Intangibles (NIC16.49). El método de depreciación y el valor recuperable se debe revisar anualmente (NIC 16.61). En la mayoría de los casos el método de "línea recta", con el mismo cargo de depreciación a partir de la fecha cuando un activo se pone en uso hasta que se espere que se venda, o no se obtengan más beneficios económicos de él, pero también otros métodos de depreciación se usan si los activos se utilizan proporcionalmente más en algunos períodos que otros.

2.2.5.3. Razones para emitir la NIIF

Las NIIF han sido acogidas por la mayoría de los países del mundo, entre los que se cita al Ecuador, que hasta el año 2012 se ha comprometido a establecer y estandarizar la información de los estados financieros, bajo estas normativas internacionales.

En el Ecuador el proceso de implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF’s) inició desde el 1 de

enero del 2010, en cuyo cronograma se encuentran en primer lugar las empresas asesoras y consultoras, en el segundo orden las empresas constructoras y en la última etapa las empresas que no se encuentran contempladas ni en la primera ni en la segunda fase, proceso que culminó en el año 2012.

De acuerdo a las normativas internacionales, el proceso para la implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's), requiere un sistema de capacitación y los organismos internacionales de acreditación otorgan un plazo de 2 años, desde el inicio de la etapa contemplada en el cronograma, hasta su implementación definitiva en el 2012.

2.2.5.4. IAS 16.

La fecha en que se emitió la NIC o IAS 16 fue en los periodos anuales que comiencen a partir del 1 de enero del 2005. Las enmiendas resultantes de Mejoramientos a los IFRS (Mayo 2008) relacionadas con la contabilidad para la venta de activos para alquiler y la definición de cantidad recuperable son efectivas el 1 de enero de 2009, permitiéndose la aplicación temprana.

El objetivo de la NIC o IAS 16 es prescribir los principios para la contabilidad del reconocimiento inicial y subsiguiente para propiedad, planta y equipo.

Los elementos de propiedad, planta y equipo se reconocen como activos cuando sea probable que los beneficios económicos futuros asociados con el activo, fluirá para la entidad, y el costo del activo se pueda medir confiablemente.

El reconocimiento inicial es al costo, el cual incluye todos los necesarios para conseguir que el activo esté listo para el uso que se le intenta dar. Si se difiere el pago, se reconocen los intereses.

Subsiguiente a la adquisición, el IAS 16 permite la selección del modelo de contabilidad:

- **Modelo del costo**: el activo se lleva al costo menos la depreciación acumulada y el deterioro; o
- **Modelo de revaluación**: el activo se lleva a la cantidad revaluada, la cual es el valor razonable a la fecha de revaluación menos la depreciación subsiguiente y el deterioro.

Según el modelo de revaluación, las revaluaciones se llevan a cabo regularmente. Todos los elementos de una clase dada se revalúan.

- Los incrementos de la revaluación se acreditan en el patrimonio.
- Las disminuciones de la revaluación se cargan primero contra el excedente por revaluación en el patrimonio relacionado con el activo específico, y cualquier exceso contra utilidad o pérdida.

Cuando se dispone del activo revaluado, el excedente por revaluación permanece en el patrimonio y no se reclasifica en utilidad o pérdida. Los componentes del activo con diferentes patrones de beneficios se deprecian por separado.

La depreciación se carga sistemáticamente durante la vida útil del activo. El método de depreciación refleja el patrón de consumo del beneficio. El valor residual se revisa al menos anualmente y es la cantidad que la entidad recibiría actualmente si el activo ya estuviera en la edad y condición al final de su vida útil. La vida útil también se revisa anualmente.

2.3. Marco Conceptual

En la actualidad, los mercados de capitales no tienen fronteras y quienes participan en dichos mercados no deben tener barreras para acceder a la información financiera de alta calidad, transparente y comparable que se necesita para tomar decisiones económicas bien fundadas, por lo que se hace imprescindible la implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's), es necesario conocer, analizar, evaluar e interpretar los estados financieros y comprender cómo se verán afectados los mismos por los procesos tributarios y por la aplicación, cambios y nueva normativa.

Las antiguas Normas (NIC) están implícitas en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), también conocidas por sus siglas en inglés como (IFRS), International Financial Reporting Standard, son unas normas contables adoptadas por el IASB, institución privada con sede en Londres. Constituyen los Estándares Internacionales o normas internacionales en el desarrollo de la actividad contable y suponen un manual Contable, ya que en ellas se establecen los lineamientos para llevar la Contabilidad de la forma como es aceptable en el mundo.

Propiedades, plantas y equipos pueden ser revaluados a su valor justo si todos los activos de su clase son tratados así (por ejemplo, la revaluación de todas nuestras propiedades) (NIC 16.31 y 36). Las ganancias de las revaluaciones son directamente ajustadas contra el patrimonio, no en el estado de resultado; las pérdidas de valor son reconocidas como pérdidas en el estado de resultado.

Con posterioridad a su reconocimiento como activo, un elemento de propiedades, planta y equipo cuyo valor razonable pueda medirse con fiabilidad, se contabilizará por su valor revaluado, que es su valor

razonable, en el momento de la revaluación, menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor que haya sufrido. Las revaluaciones se harán con suficiente regularidad, para asegurar que el importe en libros, en todo momento, no difiera significativamente del que podría determinarse utilizando el valor razonable al final del periodo sobre el que se informa.

Si se incrementa el importe en libros de un activo como consecuencia de una revaluación, este aumento se reconocerá directamente en otro resultado integral y se acumulará en el patrimonio, bajo el encabezamiento de superávit de revaluación. Sin embargo, el incremento se reconocerá en el resultado del periodo en la medida en que sea una reversión de un decremento por una revaluación del mismo activo reconocido anteriormente en el resultado del periodo. Cuando se reduzca el importe en libros de un activo como consecuencia de una revaluación, tal disminución se reconocerá en el resultado del periodo. Sin embargo, la disminución se reconocerá en otro resultado integral en la medida en que existiera saldo acreedor en el superávit de revaluación en relación con ese activo. Depreciación es la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil.

Los principales problemas que presenta el reconocimiento contable de propiedades, planta y equipo son la contabilización de los activos, la determinación de su importe en libros y los cargos por depreciación y pérdidas por deterioro que deben reconocerse con relación a los mismos.

También se observó la problemática correspondiente a la administración de bienes, en los cuales se hizo referencia a los activos fijos del Departamento de Gastroenterología de SOLCA, tanto a los que se encuentran en buen o mal estado, para su identificación, control y valorización.

Los manuales instrucciones están asociados a la organización de los procesos contables y financieros, entre los que se citan aquellas relacionadas con las normas NIC y NIIF en el área contable del Departamento de Gastroenterología de SOLCA.

Los conceptos acerca de los manuales pueden contener procedimientos, instrucciones y diagramas o esquemas de los procesos a los que se refiere, incluso deben incluir los códigos correspondientes para la clasificación de la documentación y evitar que se produzcan confusiones entre el personal.

2.4. Marco Legal

Una vez que se ha elaborado el marco teórico a través de la formulación de las principales teorías que abordan las principales variables de la investigación, se lleva a cabo la descripción del marco legal o jurídico correspondiente a las normativas que fundamentan el presente trabajo investigativo.

Debido a que una de las principales variables que hace referencia al tema de investigación, se refiere a las normas NIIF y NIC 16, en especial de esta última que es la base sobre la que se fundamenta el estudio, se exponen las principales normativas legales que rigen la materia de la contabilidad, en lo relacionado a la cuenta de la propiedad, planta y equipo.

2.4.1. Norma Internacional de Información Financiera (NIIF).

Las normas se conocen con las siglas NIC y NIIF dependiendo de cuando fueron aprobadas y se matizan a través de las "interpretaciones" que se conocen con las siglas SIC y CINIIF.

Las normas contables dictadas entre 1973 y 2001, reciben el nombre de "Normas Internacionales de Contabilidad" (NIC) y fueron dictadas por el (IASC) International Accounting Standards Committee, precedente del actual IASB. Desde abril de 2001, año de constitución del IASB, este organismo adoptó todas las NIC y continuó su desarrollo, denominando a las nuevas normas "Normas Internacionales de Información Financiera" (NIIF).

Las NIIF son consideradas "basadas en principios" como un conjunto de normas en el sentido de que establecen normas generales, así como, dictan tratamientos específicos. Las Normas Internacionales de Información Financiera comprenden:

- Normas Internacionales de Información Financiera (Normas después de 2001)
- Normas Internacionales de Contabilidad (Normas antes de 2001)
- Interpretaciones NIIF (Normas después de 2001)
- Interpretaciones de las NIC (Normas antes de 2001)

2.4.2. NIC 16.

Las Normas Internacionales Contables NIC 16 se refieren al tratamiento contable de los activos fijos, así como los métodos para su depreciación y baja, como se explicará en este numeral.

NIC 16 Propiedades, Planta y Equipo, emitida el 1 de enero de 2009

El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en sus propiedades, planta y equipo, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión.

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

(a) Posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; y

(b) Se esperan usar durante más de un periodo.

Un elemento de propiedades, planta y equipo se reconocerá como activo si, y sólo si:

(a) Sea probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo; y

(b) El costo del activo para la entidad pueda ser valorado con fiabilidad.

Medición en el reconocimiento: Un elemento de propiedades, planta y equipo, es que cumplan las condiciones para ser reconocido como un activo, y pueda ser medido por su costo. El costo de un elemento de propiedades, planta y equipo será el precio equivalente al efectivo en la fecha de reconocimiento. Si el pago se aplaza más allá de los términos normales de crédito, la diferencia entre el precio equivalente al efectivo y el total de los pagos se reconocerá como intereses a lo largo del periodo del crédito a menos que tales intereses se capitalicen de acuerdo con la NIC 23.

El costo de los elementos de propiedades, planta y equipo comprende:

(a) Su precio de adquisición, incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición, después de deducir cualquier descuento o rebaja del precio;

(b) Todos los costos directamente relacionados con la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la gerencia;

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

Medición después del reconocimiento: La entidad elegirá como política contable el modelo del costo o el modelo de revaluación, y aplicará esa política a todos los elementos que compongan una clase de propiedades, planta y equipo.

Modelo de costo: Con posterioridad a su reconocimiento como activo, un elemento de propiedades, planta y equipo se contabilizará por su costo menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro del valor.

Importe depreciable es el costo de un activo, o el importe que lo haya sustituido, menos su valor residual. Se depreciará de forma separada cada parte de un elemento de propiedades, planta y equipo que tenga un costo significativo con relación al costo total del elemento. El cargo por depreciación de cada periodo se reconocerá en el resultado del periodo, salvo que se haya incluido en el importe en libros de otro activo. El método de depreciación utilizado reflejará el patrón con arreglo al cual se espera que sean consumidos, por parte de la entidad, los beneficios económicos futuros del activo.

El valor residual de un activo 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.

Para determinar si un elemento de propiedades, planta y equipo ha visto deteriorado su valor, la entidad aplicará la NIC 36 Deterioro del Valor de los Activos.

Baja en cuentas

- El importe en libros de un elemento de propiedades, planta y equipo se dará de baja en cuentas:

(a) Por su disposición; o

(b) Cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o disposición.

- La pérdida o ganancia surgida al dar de baja un elemento de inmovilizado material se incluirá en el resultado del ejercicio cuando la partida sea dada de baja en cuentas.

- La enajenación o disposición por otra vía de un elemento de inmovilizado material puede llevarse a cabo de diversas. Para determinar la fecha de la enajenación o disposición por otra vía del elemento, la entidad aplicará los criterios establecidos en la NIC 18 Ingresos ordinarios, para el reconocimiento de ingresos ordinarios por ventas de bienes.

- Si, de acuerdo con el principio de reconocimiento del párrafo 7, la entidad reconociera dentro del importe en libros de un elemento de inmovilizado material el coste derivado de la sustitución de una parte del elemento, entonces dará de baja el importe en libros de la parte sustituida, con independencia de si esta parte se hubiera amortizado

de forma independiente. Si no fuera practicable para la entidad la determinación del importe en libros de la parte sustituida, podrá utilizar el coste de la sustitución como indicativo de cuál podría ser el coste de la parte sustituida en el momento en que fue adquirida o construida.

- La pérdida o ganancia derivada de la baja en cuentas de un elemento de inmovilizado material, se determinará como la diferencia entre el importe neto obtenido por su enajenación o disposición por otra vía, si existe, y el importe en libros del elemento.

- La contrapartida a cobrar por la enajenación o disposición por otra vía de un elemento de inmovilizado material, se reconocerá inicialmente por su valor razonable. Si se aplazase el pago a recibir por el elemento, la contrapartida recibida se reconocerá inicialmente al precio equivalente de contado. La diferencia entre el importe nominal de la contrapartida y el precio equivalente de contado se reconocerá como un ingreso ordinario por intereses, de forma que refleje el rendimiento efectivo derivado de la cuenta por cobrar.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Métodos de investigación

Los métodos que se utilizaron en la presente investigación son el analítico, deductivo y sintético que se detallan a continuación:

Analítico. – Este método se utilizó para analizar la manera de cómo ha incidido la falta de aplicación de procedimientos establecidos bajo las Normas Internacionales de Información financiera con aplicación en la NIC 16 para la valorización y depreciación de los activos que conforman la cuenta propiedad, planta y equipo.

Deductivo. – Permitió analizar los proceso de depreciación de los activos registrados en la cuenta de propiedad, planta y equipo (activos fijos) del Departamento de Gastroenterología, mediante la interpretación de estos resultados particulares se emitirá criterios generales, para establecer causas, consecuencias de la problemática en estudio.

Sintético. – Los resultados obtenidos se sintetizaron, permitiendo emitir conclusiones generales respecto a la aplicación o no de la NIC 16 en el Instituto Oncológico de Sociedad de Lucha contra el Cáncer (SOLCA) de Guayaquil.

Además se utilizó la investigación bibliografía, porque se investigó conceptualizaciones referentes al tema en textos contables, libros y páginas de internet, los mismos que contienen información sobre el tema referente a la implementación NIC 16 para sustentar el estudio, además, se efectuó la investigación de campo mediante la elaboración de encuestas al personal que labora en el Departamento de

Gastroenterología, específicamente en las áreas de control, contable y financiera.

3.2. Población y Muestra

La población objeto de estudio está conformada por 32 colaboradores pertenecientes al área contable, de control y financiera del Departamento de Gastroenterología del Instituto Oncológico de la Sociedad de Lucha contra el Cáncer (SOLCA) de Guayaquil, los cuales son los siguientes:

- 1 Jefe Financiero
- 1 Jefe de auditoría
- 4 Asistentes de auditoría
- 2 Ayudantes de auditoría
- 1 Contadora.
- 2 Coordinadoras Contables.
- 5 Asistentes Contables.
- 5 Ayudantes Contables.
- 5 Asistentes Financieros.
- 6 Asistentes de Activos Fijos.

Además de la población antes señalada, se tomará en consideración bajo la técnica no estadística en el proceso de la investigación, a 30 clientes externos escogidos al azar, correspondientes a pacientes de la entidad, a fin de poder conocer la visión en la sociedad que tiene este tipo de población.

3.3. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Para realizar la presente investigación se utilizó las siguientes técnicas de recolección de datos:

- Observación del proceso de valoración. (**Anexo No. 1**)
- Encuesta a los clientes atendidos. (**Anexo No. 2**)
- Entrevistas al personal de las áreas contable y financiero del Departamento de Gastroenterología de SOLCA. (**Anexo No. 3 y 4**)

El instrumento que se utilizó para el desarrollo de la investigación es el cuestionario de investigación.

3.4. Recursos: fuentes, cronograma y presupuesto para la recolección de datos

Las fuentes se refieren a los medios donde se origina la información, las cuales se clasifican en primarias y secundarias.

Fuentes Primarias. – Es la información que proporcionan datos de primera mano, los cuales se las tomará de las entrevistas ejecutadas y de la encuesta al personal involucrado.

Fuentes Secundarias. – Este tipo de información, proporcionó datos acerca de cómo y dónde encontramos las fuentes primarias de información, entre los utilizados estuvieron: textos, revistas, tesis y monografías, Internet y registros de instituciones.

3.5. Tratamiento a la información. – procesamiento y análisis

Después que se recopiló la información con los instrumentos previstos para el efecto, se procedió a realizar la tabulación de la ficha de observación que fue aplicada a los principales involucrados de la

investigación, así como al procesamiento de la misma con las funciones estadísticas del programa Microsoft Excel.

Con la aplicación de las funciones estadísticas del programa Microsoft Excel se obtuvieron los gráficos respectivos, con los cuales se llevó a cabo el método cuantitativo, debido a que se obtuvieron cantidades numéricas y porcentuales.

3.6. Presentación de Resultados

Una vez procesada la información de la investigación de campo, se procedió a realizar el análisis e interpretación de los resultados obtenidos con el instrumento, para después efectuar la verificación de la hipótesis de la investigación, además de emitir las conclusiones y recomendaciones.

En los siguientes cuadros y gráficos estadísticos se presentan los resultados de la investigación de campo aplicada a los principales involucrados en la problemática de la falta de aplicación de procedimientos establecidos bajo las Normas Internacionales de Información financiera con aplicación en la NIC 16 para la valorización y depreciación de los activos que conforman la cuenta propiedad, planta y equipo, del Departamento de Gastroenterología de SOLCA, registrados durante el periodo 2013-2014.

3.6.1. Análisis de los Resultados de la encuesta al personal del departamento de Gastroenterología de SOLCA

A continuación se presentan los resultados de la encuesta aplicada a los 32 colaboradores de las áreas contables y financieras del departamento de Gastroenterología de SOLCA.

1) ¿Conoce las normas de control interno para las entidades sin fines de lucro referente a la administración de los activos fijos?

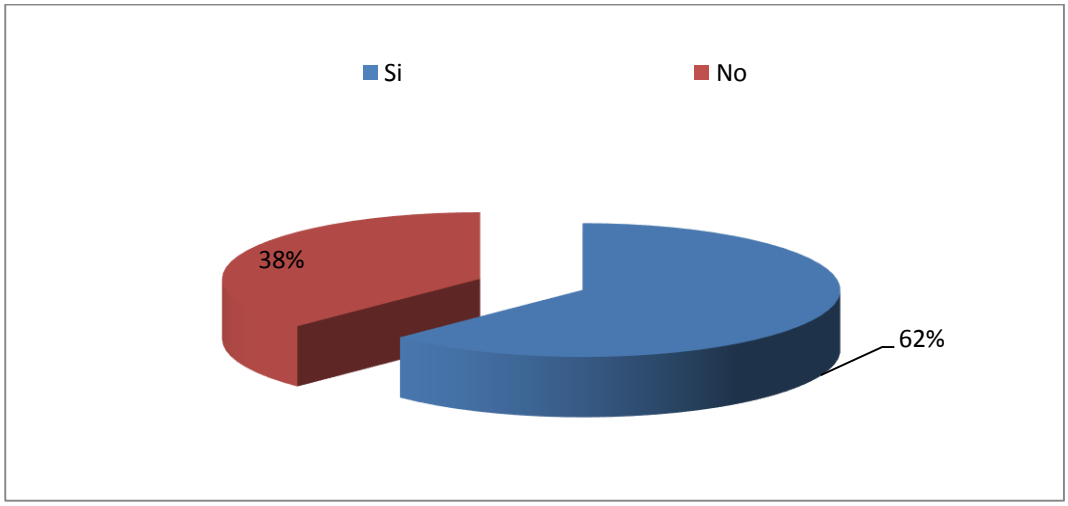
Cuadro No. 1

Control interno para las entidades sin fines de lucro

Descripción	Frecuencia	%
Si	20	62%
No	12	38%
Total	**32**	**100%**

Gráfico No. 1

Control interno para las entidades sin fines de lucro



Fuente: Información del personal del departamento de Gastroenterología de SOLCA
Elaborado por: Las Autoras

Al preguntarle al personal de las áreas contables y financiera del departamento de Gastroenterología de SOLCA acerca del conocimiento de las normas de control interno para las instituciones sin fines de lucro, el 62% dijo que si sabe acerca del particular, mientras que el 38% negó conocer estas normativas, lo que significa que no todo el personal de estas áreas ha sido capacitado acerca de las leyes y reglamentos de la contabilidad que son aplicables a las entidades de la H. Junta de Beneficencia de Guayaquil.

2) ¿La institución cuenta con documentación que respalde la adquisición y valorización de los Activos Fijos?

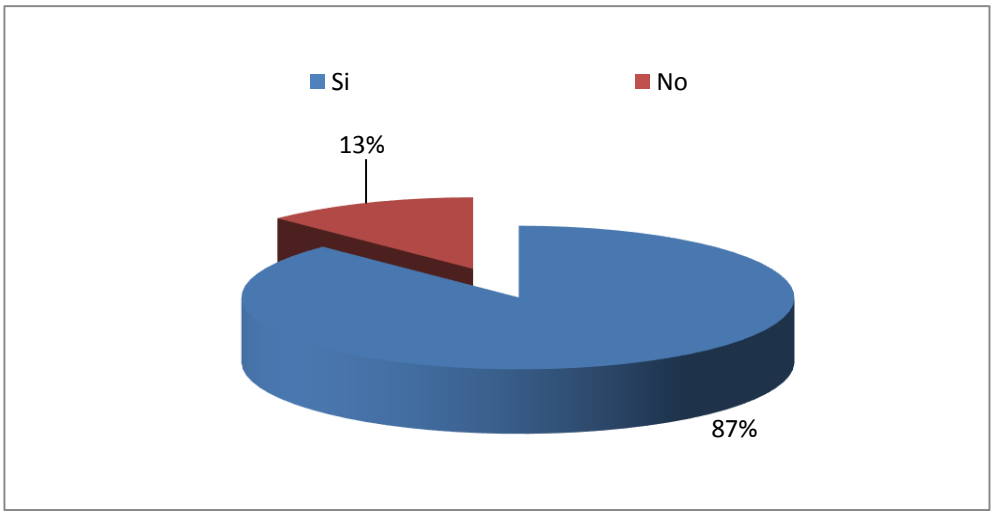
Cuadro No. 2

Documentación que respalde la adquisición y valorización de los Activos Fijos

Descripción	Frecuencia	%
Si	28	87%
No	4	13%
Total	**32**	**100%**

Gráfico No. 2

Documentación que respalde la adquisición y valorización de los Activos Fijos



Fuente: Información del personal del departamento de Gastroenterología de SOLCA
Elaborado por: Las Autoras

Al consultar al personal del departamento investigado, acerca de la tenencia de la documentación correspondiente que respalde la adquisición y valorización de los activos fijos pertenecientes a la cuenta de propiedad, planta y equipo, el 87% respondió que sí y el 13% respondió negativamente, lo que significa que la institución si está respaldando las transacciones de adquisición y valoración por los montos de los activos fijos y se está contemplando estos costos en los estados financieros de la institución.

3) ¿Existe un registro de los activos fijos en la Institución?

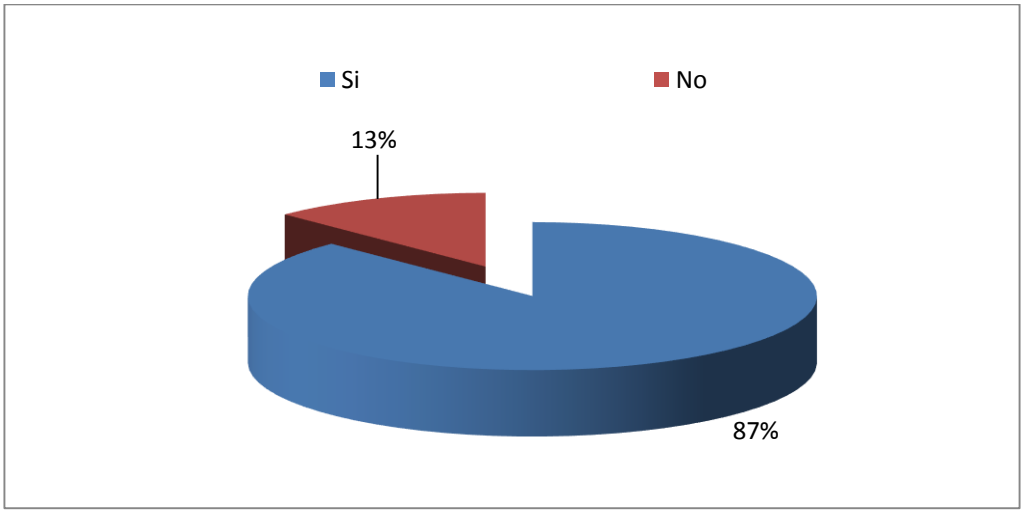
Cuadro No. 3

Registro de los Activos Fijos

Descripción	Frecuencia	%
Si	28	87%
No	4	13%
Total	**32**	**100%**

Gráfico No. 3

Registro de los Activos Fijos



Fuente: Información del personal del departamento de Gastroenterología de SOLCA
Elaborado por: Las Autoras

Se le consultó al personal del departamento donde se delimitó la investigación, acerca del registro de los activos fijos pertenecientes a la cuenta de propiedad, planta y equipo, a lo que el 87% respondió que sí y el 13% dijo que no, lo que significa que la institución si mantiene un registro de los activos fijos que ingresan al área de Gastroenterología, lo que a su vez guarda concordancia con los resultados de la pregunta anterior acerca de la documentación que respalde la adquisición de estos activos en análisis.

4) ¿La Institución dispone de procedimientos internos para sancionar la pérdida de un activo fijo?

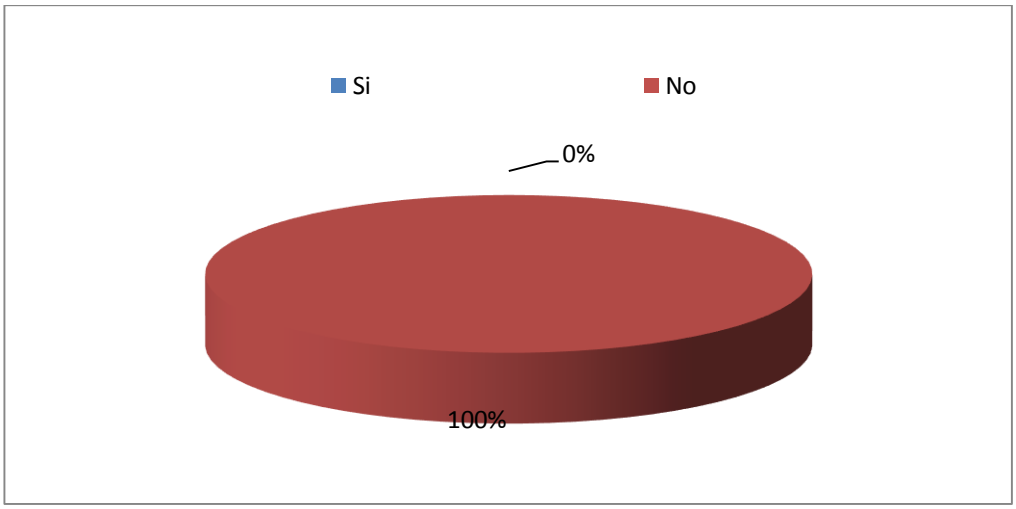
Cuadro No. 4

Procedimientos internos para sancionar la pérdida de un activo fijo

Descripción	Frecuencia	%
Si	0	0%
No	32	100%
Total	**32**	**100%**

Gráfico No. 4

Procedimientos internos para sancionar la pérdida de un activo fijo



Fuente: Información del personal del departamento de Gastroenterología de SOLCA
Elaborado por: Las Autoras

En su totalidad el personal del departamento de Gastroenterología respondió que la institución no dispone de procedimientos internos para sancionar la pérdida de un activo fijo, situación que aunque no ha sido evidenciada en la institución, puede ocasionar problemas a futuro no solo en la contabilidad, sino también en el manejo del personal de la institución y en la administración de buenas relaciones entre los diferentes departamentos de la entidad.

5) ¿El inventario físico con los saldos contables de los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo, son conciliados periódicamente?

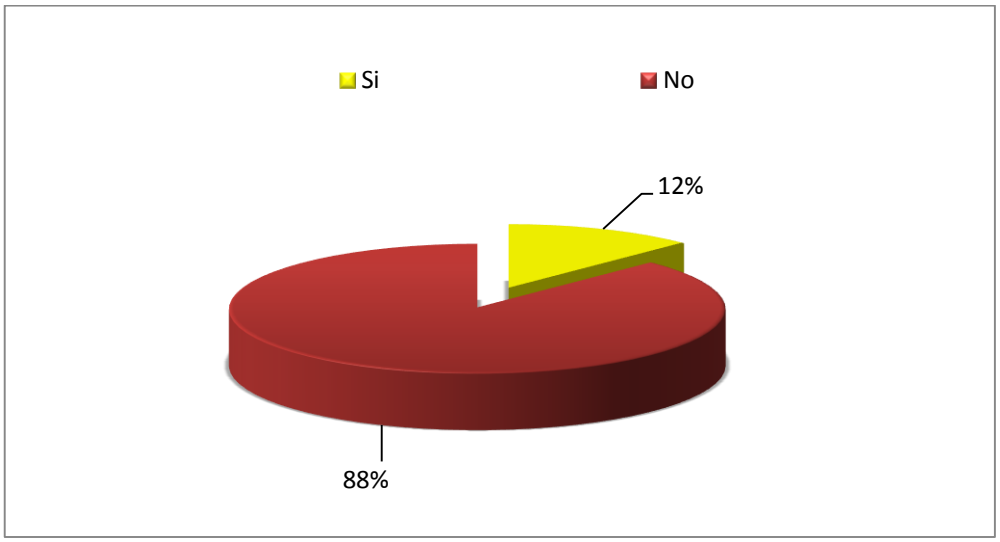
Cuadro No. 5

Inventario físico con saldos contables de Activos Fijos

Descripción	Frecuencia	%
Si	4	12%
No	28	88%
Total	**32**	**100%**

Gráfico No. 5

Inventario físico con saldos contables de Activos Fijos



Fuente: Información del personal del departamento de Gastroenterología de SOLCA
Elaborado por: Las Autoras

Se le preguntó al personal del departamento en estudio, acerca de la conciliación periódica del inventario físico y contable de los activos fijos pertenecientes a la cuenta de la propiedad, planta y equipo, observándose que el 88% manifestó que no se lleva a cabo este procedimiento, mientras que para el 12% si se cumple el mismo, esto evidencia que no se conoce con certeza el monto de los activos fijos del departamento de la institución en el período actual.

6) ¿En la recepción de un bien se realiza la verificación y las condiciones del activo fijo?

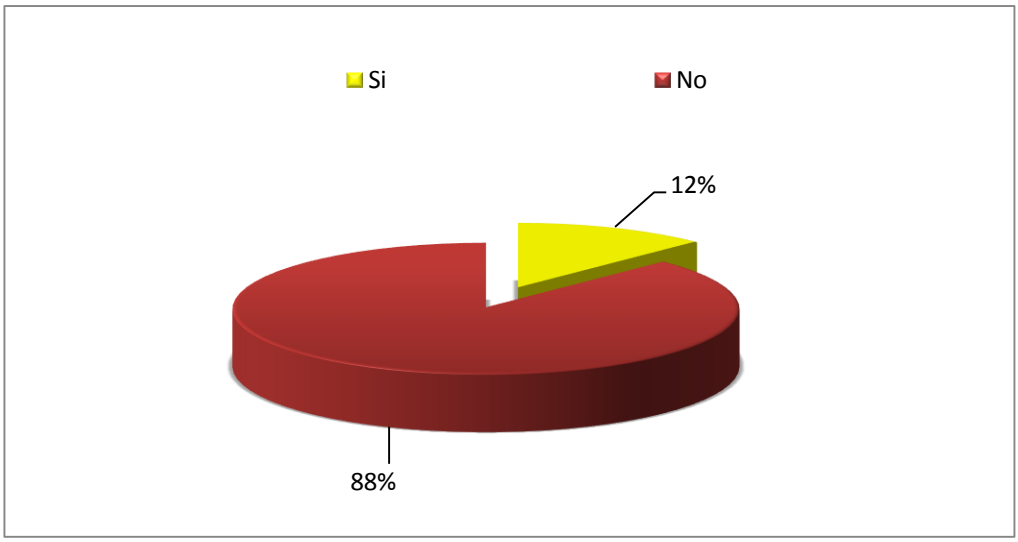
Cuadro No. 6

Recepción de un bien y verificación y condiciones del Activo Fijo

Descripción	Frecuencia	%
Si	4	12%
No	28	88%
Total	**32**	**100%**

Gráfico No. 6

Recepción de un bien y verificación y condiciones del Activo Fijo



Fuente: Información del personal del departamento de Gastroenterología de SOLCA
Elaborado por: Las Autoras

Al consultar al personal del área en análisis, acerca de la verificación de los activos fijos cuando se realiza la entrega del bien en mención, el 88% aseguró que este procedimiento no se realiza, mientras que el 12% afirmó que si conoce que se lleva a cabo esta actividad. Los resultados evidencian que los colaboradores de Gastroenterología no están efectuando la verificación del estado de los activos fijos que le son entregados, porque no se ha definido la función ni al responsable para que efectivice dicho control.

7) ¿Se realiza en cada período contable la constatación física de los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo?

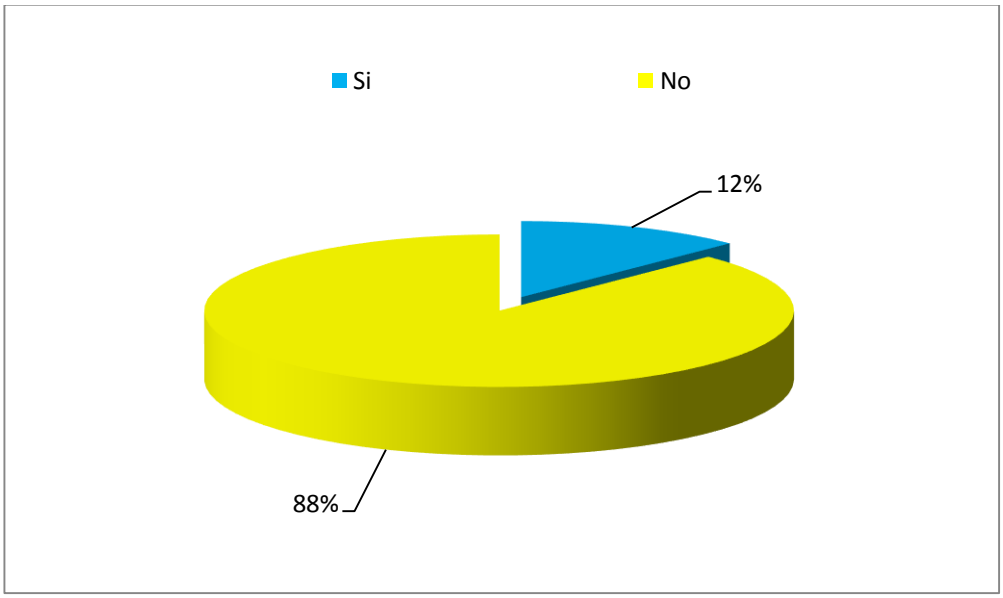
Cuadro No. 7

Constancia física de los activos físicos

Descripción	Frecuencia	%
Si	4	12%
No	28	88%
Total	**32**	**100%**

Gráfico No. 7

Constancia física de los activos físicos



Fuente: Información del personal del departamento de Gastroenterología de SOLCA
Elaborado por: Las Autoras

Al preguntarse al personal del departamento objeto de estudio, acerca de la realización de la constatación física de los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo, el 88% respondió que no y el 12% manifestó que sí, evidenciando con ello el resultado de la pregunta No. 5, es decir, que la institución no ha designado un responsable ni la función de revisión de los inventarios de los activos fijos.

8) ¿Existen activos fijos que se encuentren inutilizados en las áreas de servicio de la Institución?

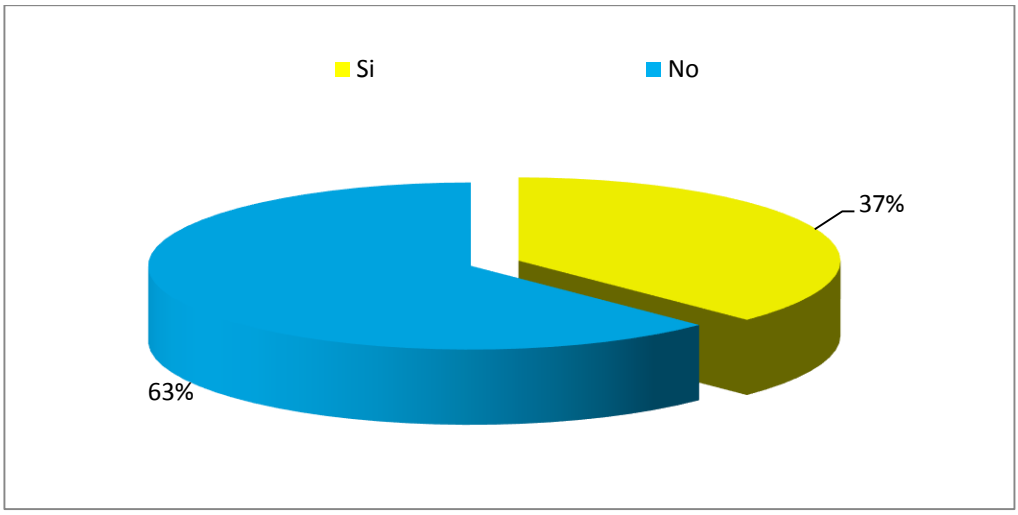
Cuadro No. 8

Activos fijos inutilizados en las áreas de servicios

Descripción	Frecuencia	%
Si	12	37%
No	20	63%
Total	**32**	**100%**

Gráfico No. 8

Activos fijos utilizados en las áreas de servicios



Fuente: Encuesta al personal del departamento de Gastroenterología de SOLCA
Elaborado por: Las Autoras

Se le consultó al personal del área en mención, acerca de la existencia de activos fijos que se encuentre inutilizados en las áreas de servicio de la Institución, a lo que el 37% respondió que no conoce del particular, mientras que el 63% manifestó que si ha visto en alguna ocasión equipos inutilizados en la planta. Aunque el nivel de obsolescencia es bajo en la institución, se aprecia que no se lleva un control adecuado de los activos fijos, debido a que no se observó que se solucionen los daños y averías que pueden tener incidencia en el mantenimiento del buen estado de los activos fijos.

9) ¿Existen flujogramas sobre los procedimientos para la valorización de los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo?

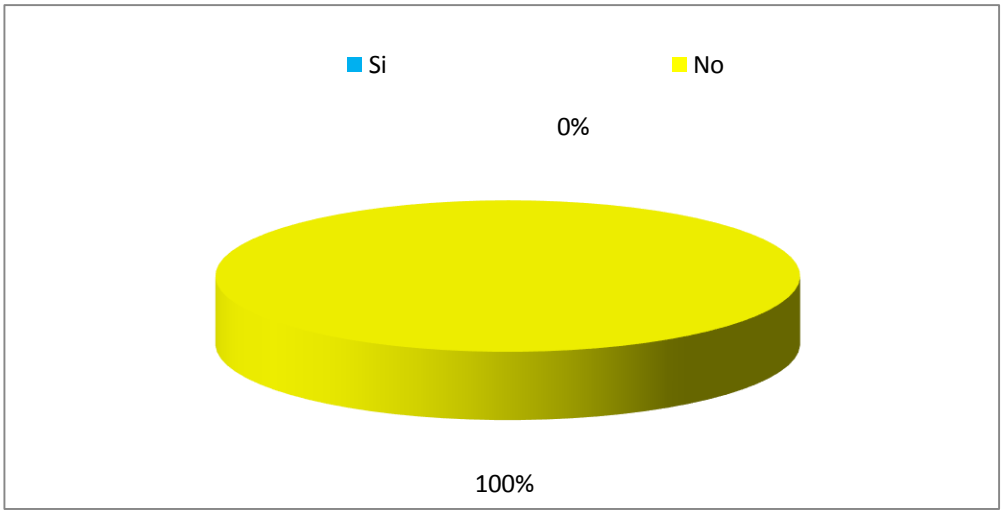
Cuadro No. 9

Procedimientos para la valorización de los activos fijos

Descripción	Frecuencia	%
Si	0	0%
No	32	100%
Total	**32**	**100%**

Gráfico No. 9

Procedimientos para la valorización de los activos fijos



Fuente: Información del personal del departamento de Gastroenterología de SOLCA
Elaborado por: Las Autoras

Todos los colaboradores del departamento de Gastroenterología de la institución, respondieron que no existen flujogramas sobre los procedimientos para la valorización de los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo, esto se debe a que tampoco este departamento cuenta con procedimientos documentados acerca de estas actividades contables.

10) ¿Se efectúa el cálculo y contabilización mensualmente de la depreciación de los activos fijos de la institución?

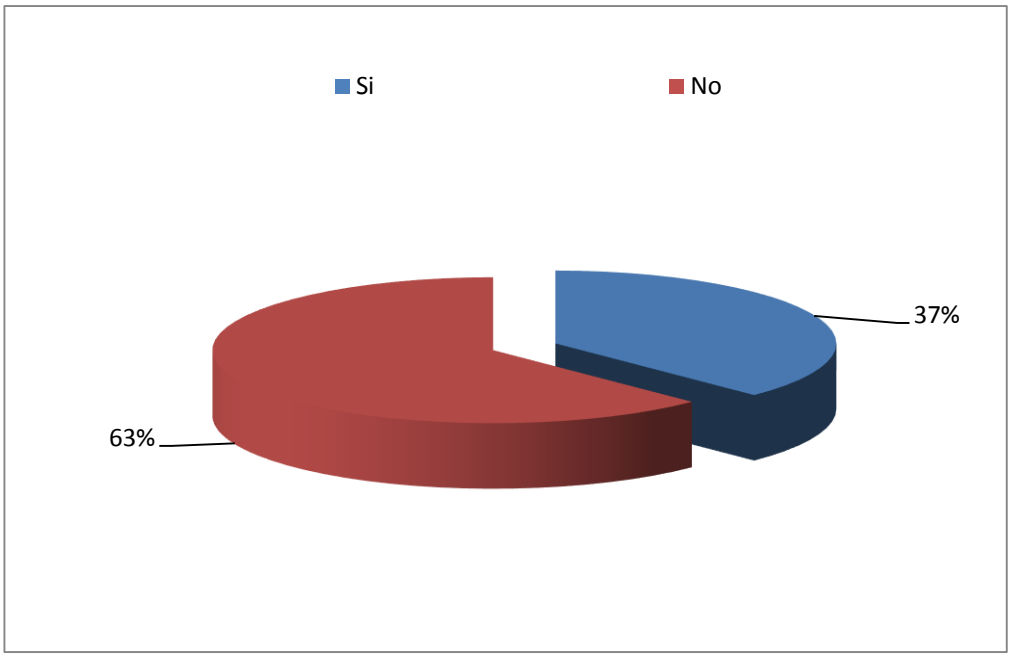
Cuadro No. 10

Depreciación de los activos fijos de la institución

Descripción	Frecuencia	%
Si	12	37%
No	20	63%
Total	**32**	**100%**

Gráfico No. 10

Depreciación de los activos fijos de la institución



Fuente: Información del personal del departamento de Gastroenterología de SOLCA
Elaborado por: Las Autoras

Al preguntarles a los colaboradores del departamento de Gastroenterología acerca de la depreciación de los activos fijos de la institución, el 37% manifestó que si lo realizan mientras que el 63% afirmó que no se ha aplicado esta metodología contable en el último año, debido a que circunstancias como la inutilización y/o riesgo obsolescencia limitaron la realización de esta actividad en el último periodo anual.

11) ¿Cuenta el departamento de Gastroenterología con un Manual de Funciones y Responsabilidades?

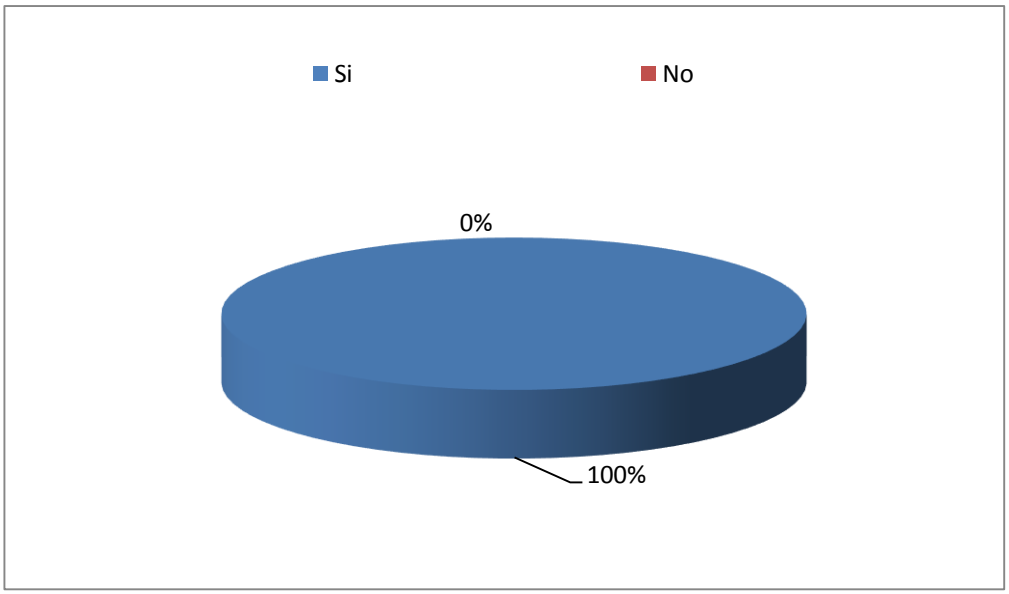
Cuadro No.11

Cuenta el departamento de Gastroenterología con un Manual

Descripción	Frecuencia	%
Si	32	100%
No	0	0%
Total	**32**	**100%**

Gráfico No. 11

Cuenta el departamento de Gastroenterología con un Manual



Fuente: Información del personal del departamento de Gastroenterología de SOLCA
Elaborado por: Las Autoras

Al consultarle al personal del departamento objeto de estudio, si en Gastroenterología hay un Manual de Funciones y Responsabilidades, el 100% respondió que sí, lo que significa que esta sección de la institución sí dispone del manual de funciones, pero no todos los conocen o no lo han analizado, lo que afecta el desempeño de los colaboradores del área en mención, en especial en el área contable.

12) ¿Existe un responsable para el proceso de valorización de los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo?

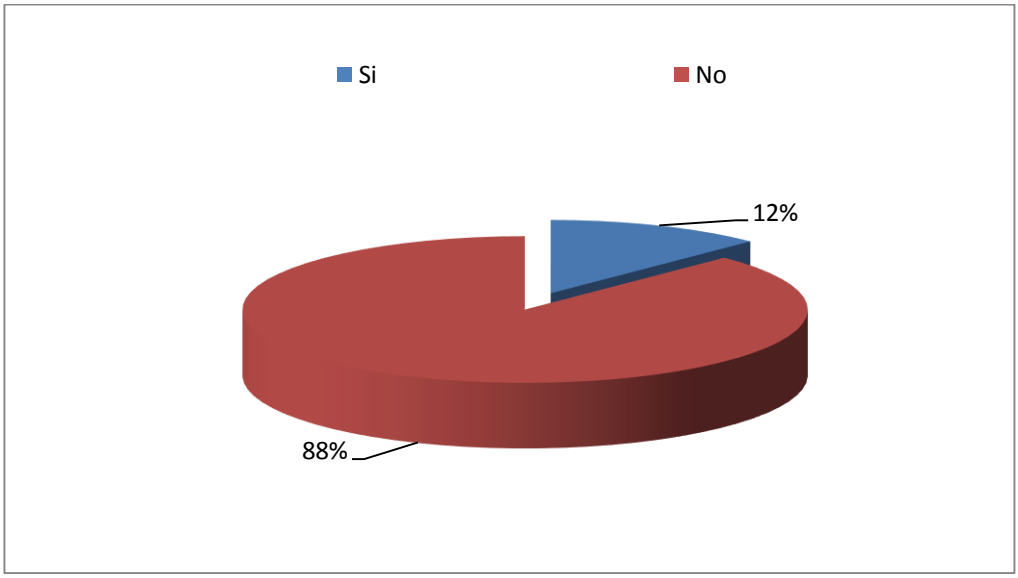
Cuadro No.12

Proceso de valorización de los activos fijos

Descripción	Frecuencia	%
Si	4	12%
No	28	88%
Total	**32**	**100%**

Gráfico No. 12

Proceso de valorización de los activos fijos



Fuente: Información del personal del departamento de Gastroenterología de SOLCA
Elaborado por: Las Autoras

Se le consultó al personal del departamento de Gastroenterología si existe un responsable para el proceso de valorización de los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo, a lo que el 12% respondió que sí existe y el 88% negó esa afirmación, corroborando lo asegurado en las preguntas anteriores, acerca de que no se ha designado un responsable para que ejecute la función de revisión y control de las cuentas de activos fijos.

13) ¿Le proporcionan capacitación referente a la administración, custodia y valorización de los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo, con relación a NIC 16?

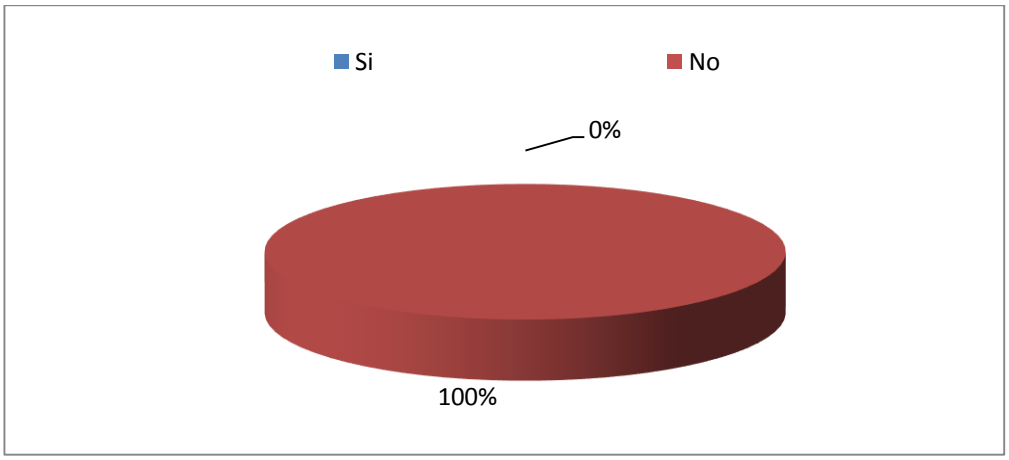
Cuadro No. 13

Capacitación en activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo, con relación a NIC 16

Descripción	Frecuencia	%
Si	0	0%
No	32	100%
Total	**32**	**100%**

Gráfico No. 13

Capacitación en activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo, con relación a NIC 16



Fuente: Información del personal del departamento de Gastroenterología de SOLCA
Elaborado por: Las Autoras

Acorde a la respuestas obtenidas se pudo conocer que los colaboradores del departamento de Gastroenterología no han recibido capacitación acerca de los métodos y normativas contables vigentes para la administración, custodia y valorización de los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo, debido a ello existe un conocimiento limitado de la NIC 16, para su aplicación convincente en esta sección de la institución.

14) ¿Se encuentran en buen estado los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo?

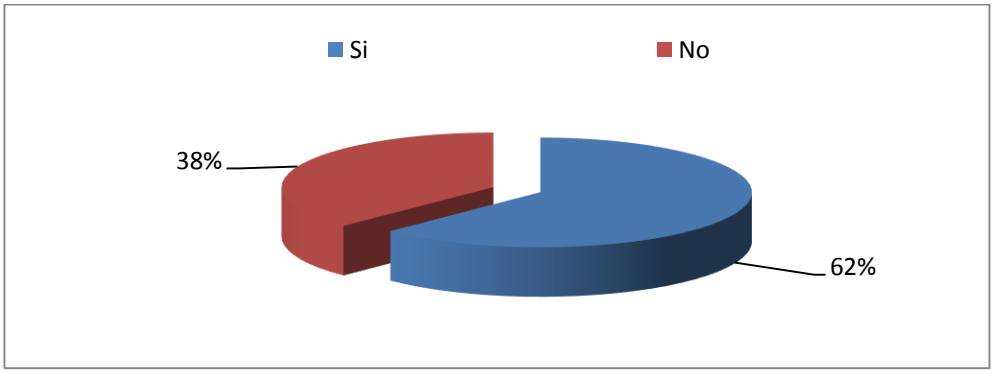
Cuadro No.14

Activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo

Descripción	Frecuencia	%
Si	20	62%
No	12	38%
Total	**32**	**100%**

Gráfico No.14

Activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo



Fuente: Información del personal del departamento de Gastroenterología de SOLCA
Elaborado por: Las Autoras

Al consultar con el personal del departamento en estudio, acerca del estado en que se encuentran los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo, el 62% respondió que los bienes están en buen estado, mientras que el 38% dijo que no todos se mantienen en buen estado, resultado que coincide con lo que afirmaron los colaboradores en la pregunta No. 8, acerca de los activos fijos inutilizados, debido a la avería que presentaron, aunque en ningún momento se ha declarado su obsolescencia.

3.6.2 Análisis de los Resultados de la encuesta al cliente atendido del departamento de Gastroenterología de SOLCA

Como parte de la población a analizar se encuentran los pacientes atendidos en el citado Departamento, correspondiente a la cantidad de 30 personas escogidas al azar, cuyos resultados se exponen a continuación:

1. ¿Considera usted que los equipos de SOLCA se encuentran en buen estado?

Cuadro No. 15

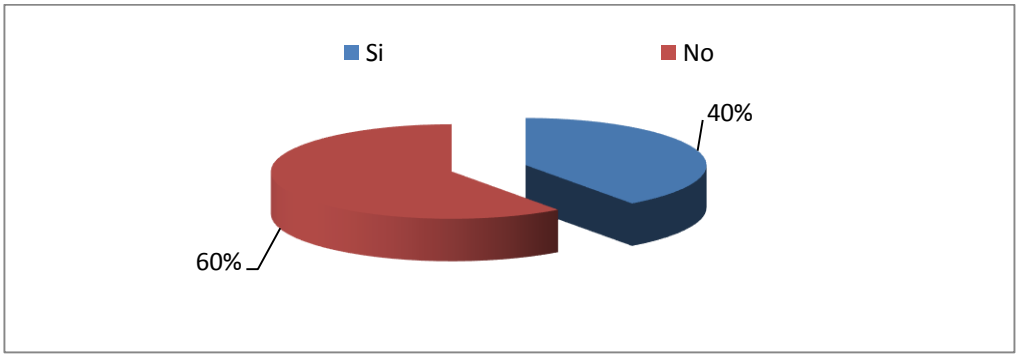
Los equipos de SOLCA se encuentran en buen estado

Descripción	Frecuencia	%
Si	12	40%
No	18	60%
Total	**30**	**100%**

Fuente: Encuesta al cliente atendido en el departamento de gastroenterología de SOLCA
Elaborado por: Las Autoras

Gráfico No. 15

Los equipos de SOLCA se encuentran en buen estado



Fuente: Encuesta al cliente atendido en el departamento de gastroenterología de SOLCA
Elaborado por: Las Autoras

Con relación al estado en el que se encuentran los equipos de SOLCA, el 60% considera que están en mal estado y el 40% indica lo contrario. De acuerdo a lo indicado por los clientes que han recibido atención en el Departamento de Gastroenterología los equipos de dicha área no se encuentran en buen estado, esto se debe a que no se está realizando la depreciación de los activos fijos y se desconoce el tiempo que tienen los activos, por este motivo no se los ha cambiado.

2. ¿Se enteró usted de que había equipos obsoletos en el departamento de gastroenterología de SOLCA?

Cuadro No. 16

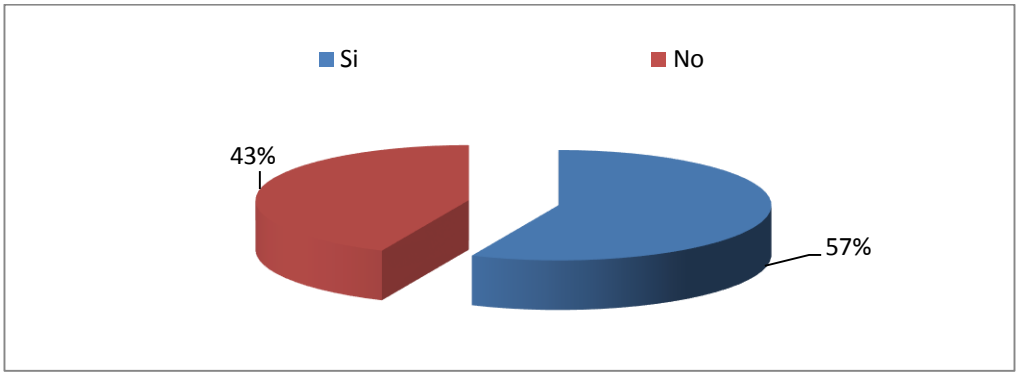
En el departamento de gastroenterología ha habido equipos obsoletos

Descripción	Frecuencia	%
Si	17	57%
No	13	43%
Total	**30**	**100%**

Fuente: Encuesta al cliente atendido en el departamento de gastroenterología de SOLCA
Elaborado por: Las Autoras

Gráfico No. 16

En el departamento de gastroenterología ha habido equipos obsoletos



Fuente: Encuesta al cliente atendido en el departamento de gastroenterología de SOLCA
Elaborado por: Las Autoras

El 57% de los clientes se enteró que en el Departamento de gastroenterología existen equipos obsoletos y el 43% no se enteró de las falencias que se presentan respecto a los equipos obsoletos. Los pacientes que se atendieron en el Departamento de Gastroenterología en la mayoría de los casos se han percatado de los equipos obsoletos que se encuentran en dicho departamento, por lo que esto puede generar un nivel de insatisfacción en los clientes y refleja incumplimiento de los requisitos de las normativas establecidas por la NIIF.

3. ¿Le perjudicó saber de equipos en mal estado en el departamento de gastroenterología de SOLCA?

Cuadro No. 17

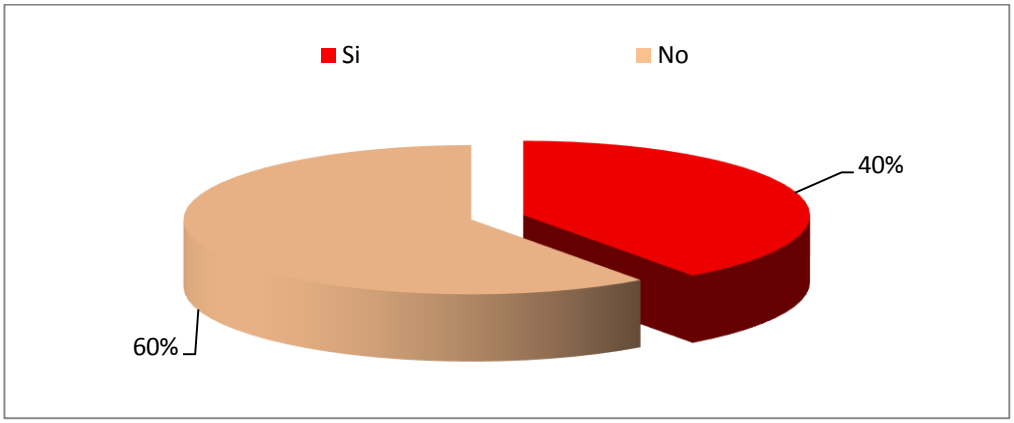
Ha perjudicado saber de equipos de mal estado en el departamento de gastroenterología SOLCA

Descripción	Frecuencia	%
Si	12	40%
No	18	60%
Total	**30**	**100%**

Fuente: Encuesta al cliente atendido en el departamento de gastroenterología de SOLCA
Elaborado por: Las Autoras

Gráfico No. 17

Ha perjudicado saber de equipos de mal estado en el departamento de gastroenterología SOLCA



Fuente: Encuesta al cliente atendido en el departamento de gastroenterología de SOLCA
Elaborado por: Las Autoras

El 60% manifiesta que no le perjudicó conocer que existen equipos en mal estado en el departamento de gastroenterología y el 40% indica lo contrario. De acuerdo a los resultados obtenidos se puede evidenciar que los clientes no se han sentido perjudicados, sin embargo es importante y necesario que se efectúe la depresión de los activos fijos para cumplir con los requerimientos establecidos en la NIIF, además de reducir los efectos negativos que pueda traer dificultad en la atención de los pacientes.

4. ¿Considera usted que existen suficientes camas y o sillas disponibles para la atención y/o comodidad del usuario en el departamento de gastroenterología de SOLCA?

Cuadro No. 18

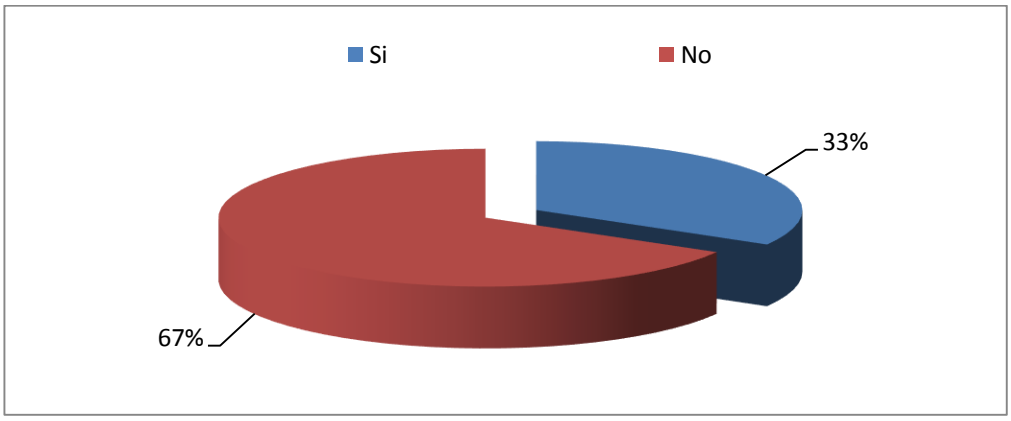
Existen suficientes camas y sillas disponibles para la atención del usuario

Descripción	Frecuencia	%
Si	10	33%
No	20	67%
Total	**30**	**100%**

Fuente: Encuesta al cliente atendido en el departamento de gastroenterología de SOLCA
Elaborado por: Las Autoras

Gráfico No. 18

Existen suficientes camas y sillas disponibles para la atención del usuario



Fuente: Encuesta al cliente atendido en el departamento de gastroenterología de SOLCA
Elaborado por: Las Autoras

El 67% consideran que no existen suficientes camas o sillas para la atención y/o comodidad del usuario y el 33% indica lo contrario. De acuerdo a los resultados obtenidos se puede evidenciar que no existen suficientes camas y o sillas disponibles para la atención y/o comodidad del usuario en el departamento de gastroenterología de SOLCA, por lo tanto es necesario que se solicite los recursos para poder ofrecer atención de calidad a los usuarios del departamento.

5. ¿Sintió plena satisfacción por la atención recibida en SOLCA, relacionada con el estado de los equipos de gastroenterología?.

Cuadro No. 19

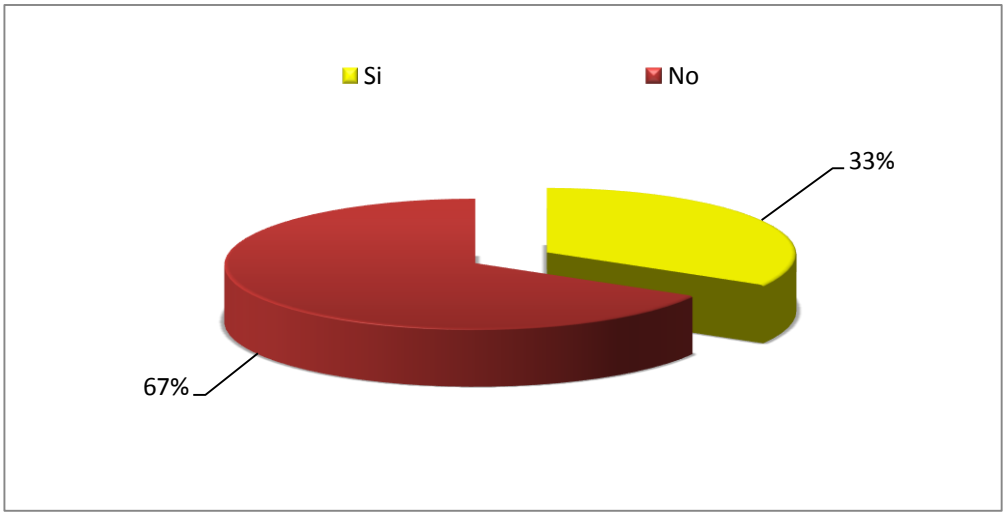
Sintió plena satisfacción por la atención recibida en SOLCA

Descripción	Frecuencia	%
Si	10	33%
No	20	67%
Total	**30**	**100%**

Fuente: Encuesta al cliente atendido en el departamento de gastroenterología de SOLCA
Elaborado por: Las Autoras

Gráfico No. 19

Sintió plena satisfacción por la atención recibida en SOLCA



Fuente: Encuesta al cliente atendido en el departamento de gastroenterología de SOLCA
Elaborado por: Las Autoras

Con relación a la satisfacción recibida por la atención en SOLCA, el 67% no ha sentido satisfacción y el 33% señala que no percibió satisfacción. De acuerdo a los resultados obtenidos los pacientes que han acudido al departamento de gastroenterología de SOLCA no han sentido satisfacción por la atención recibida, por lo tanto el incumplimiento de las NIIF está ocasionando que los pacientes no se sientan conformes con la atención recibida.

3.6.3 Determinación del Riesgo de Control Interno de los Activos Fijos del departamento de Gastroenterología de SOLCA

En el siguiente cuadro se presenta el detalle de las calificaciones del control interno que se obtuvo de los 32 colaboradores sujetos de muestra del departamento de Gastroenterología de SOLCA, durante el desarrollo de la investigación:

Cuadro No. 20

Evaluación del Riesgo de Control Interno de los Activos Fijos del departamento de Gastroenterología de SOLCA.

Descripción	Si	Pond.	Calif.	No	Pond.	Calif.
Ambiente de control						
1. Conoce las normas de control interno para las entidades sin fines de lucro referente a la administración de los activos fijos.	20	10	200	12	0	0
2. La institución cuenta con documentación que respalde la adquisición y valorización de los Activos Fijos.	20	10	280	12	0	0
3. Existe un registro de ingreso de los activos fijos a la Institución.	20	10	280	12	0	0
4. La Institución dispone de procedimientos internos para sancionar la pérdida de un activo fijo.	0	10	0	32	0	0
Evaluación de riesgos						
5. El inventario físico con el inventario contable de activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo, son conciliados periódicamente.	4	10	40	28	0	0
Actividades de control						
6. Al momento de la entrega de un bien se realiza la verificación y las condiciones del activo fijo	4	10	40	28	0	0
7. Cuenta con un sistema informático especializado para el manejo y control de los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo.	28	10	280	4	0	0

Cuadro No. 21

Evaluación del Riesgo de Control Interno de los Activos Fijos del departamento de Gastroenterología de SOLCA.

Descripción	Si	Pond.	Calif.	No	Pond.	Calif.
Actividades de control						
8. Se realiza en cada periodo la constatación física de los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo.	4	10	40	28	0	0
9. Existe activos fijos que se encuentre inutilizados en las áreas de servicio de la Institución.	12	10	120	20	0	0
10. Existe flujograma sobre los procedimientos para la valorización de los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo.	0	10	0	32	0	0
11. Siempre se realiza la depreciación de los activos fijos de la institución.	12	10	120	20	0	0
Información y comunicación						
12. Cuenta el departamento de Gastroenterología con un Manual de Funciones.	32	10	320	0	0	0
13. Existe un responsable por el proceso de valorización de los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo.	4	10	40	28	0	0
14. Le proporcionan capacitación referente a la valorización de los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo, con relación a NIC 16.	0	10	0	32	0	0
Seguimiento y monitoreo						
15. Se encuentran en buen estado los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo.	20	10	200	12	0	0
Total			**1960**			**0**

Fuente: Personal del departamento de Gastroenterología de SOLCA
Elaborado por: Las Autoras

Previo a establecer la calificación del control interno, se ha elaborado una escala de evaluación del riesgo, sobre la cual se debe evaluar el sistema de control interno de la administración, custodia y valoración de los activos fijos de la cuenta propiedad, planta y equipos del departamento de Gastroenterología de SOLCA, la cual se presenta en el siguiente cuadro:

Cuadro No. 22

Escala de evaluación de Control Interno.

Calificación	0-29%	30-49%	50-69%	70%-89%	90%-100%
Nivel de riesgo	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Muy Bajo
Nivel de confianza	Muy Bajo	Bajo	Medio	Alto	Muy Alto

Fuente: Encuesta al personal del departamento de Gastroenterología de SOLCA
Elaborado por: Las Autoras

Conocida la escala, se procede a evaluar el control interno del departamento de Gastroenterología de SOLCA.

Calificación del Riesgo de control interno

Se califica el control interno del departamento de Gastroenterología de SOLCA, con base en el siguiente criterio:

- Calificación esperada: 32 x 15 = 480 x 10 puntos = 4.800 puntos
- Calificación obtenida = 1.960 puntos

Aplicando la ecuación, se tiene lo siguiente:

$$\text{Calificación} = \frac{\text{Calificación obtenida}}{\text{Calificación esperada}}$$

$$\text{Calificación} = \frac{1.960 \text{ puntos}}{4.800 \text{ puntos}}$$

Calificación = 40,83%

La calificación obtenida es igual al 40,83%, situándose en el parámetro de alto nivel de riesgo y bajo nivel de confianza, que significa que no se cumple de manera apropiada las normas de control interno referidas en la NIC 16 en la contabilización y valorización de los activos fijos de la cuenta propiedad, planta y equipo.

3.6.4 Análisis de los Resultados de la entrevista al personal del departamento de Gastroenterología de SOLCA

A continuación se presentan los resultados de la entrevista aplicada al Jefe Financiero del departamento de Gastroenterología de SOLCA.

Cuadro No. 23
Resultados de la entrevista al Jefe Financiero del departamento de Gastroenterología de SOLCA

Pregunta	Resultado	Observación
Ambiente de control		
1. ¿Cuál es su participación en el proceso para la valorización, identificación, administración, depreciación y baja a los activos fijos?	Tengo participación directa en el proceso para la valorización, identificación, administración y baja a los activos fijos, aunque no todas estas funciones están documentadas en manuales	El Jefe Financiero es quien está realizando el proceso para la valorización, identificación, administración, depreciación y para dar de baja a los activos fijos
Evaluación de riesgos		
2. ¿Cómo impacta en la contabilidad no identificar, ni depreciar, ni dar de baja a los activos fijos obsoletos?	Disminuye el nivel de transparencia de los estados financieros y se incumple con la norma NIC 16	Los estados financieros han disminuido su nivel de transparencia y no se presentan saldos reales en las cuentas especialmente de los activos fijos.

Actividades de control		
3. ¿Cuenta la sección de Contabilidad con un manual de procedimientos para la contabilización y valorización de activos fijos (cuenta propiedad, planta y equipo)?	No, no existe el manual de procedimientos para esta actividad	El departamento no dispone de manuales de procedimientos contables ni financieros en este departamento, especialmente para la administración de activos fijos
4. ¿Qué método utiliza la sección de Contabilidad del departamento de Gastroenterología de SOLCA, para la depreciación y valorización de activos fijos (cuenta propiedad, planta y equipo)?	El método de depreciación lineal	Sin observación
5. ¿Cuál es el procedimiento para la contabilización de los activos fijos obsoletos dados de baja?	El procedimiento no está documentado, pero debería verificarse a través del Dpto. de mantenimiento si realmente no sirve el activo fijo, para poder tomar la decisión de darle de baja físicamente y en la contabilidad	No se ha documentado el proceso para la contabilización de los activos fijos obsoletos dados de baja
6. ¿Se ajustan contablemente los activos fijos de la cuenta propiedad, planta y equipo, por fallas en el proceso de su valorización?	Sí, debido a pérdidas o inclusive a fallas en los activos fijos	Los activos fijos se ajustan debido a fallas durante la contabilización de los mismos
Información y comunicación		
7. ¿Cuáles son sus principales funciones como Jefe Financiero de departamento de Gastroenterología de SOLCA?	Llevar a cabo el procedimiento contable y la elaboración de los estados financieros	El Jefe Financiero efectúa el procedimiento contable y los estados financieros

8. ¿Cuenta la sección de Contabilidad del departamento de Gastroenterología de SOLCA con un Manual de Funciones?	Sí, pero no específicamente del departamento, sino un manual que es para toda la institución hospitalaria	La institución tiene un manual de funciones en la que se encuentra incluido el detalle de las mismas, para el departamento en estudio
Seguimiento y monitoreo		
9. ¿Cómo se puede mejorar la contabilización de los activos fijos de la cuenta propiedad, planta y equipo?	Elaborando manuales de procedimientos que incluyan políticas contables para que se lleven a cabo estas actividades de manera eficiente	Mediante el establecimiento de manuales de procedimientos y políticas
10. ¿Qué sugerencia daría a la institución para mejorar el proceso de identificación, valoración, administración y baja a los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipos?	Que se implementen políticas contables, manuales de procedimientos y se designen funciones para mejorar el control interno en las actividades concernientes a los activos fijos institucionales	Se recomienda a la institución la implementación de políticas y procedimientos contables para mejorar el control interno de las actividades relacionadas con los activos fijos

Fuente: Contador del departamento de Gastroenterología de SOLCA.
Elaborado por: Las Autoras.

3.6.5 Análisis de los Resultados de la entrevista a la Contadora del departamento de Gastroenterología de SOLCA

A continuación se presentan los resultados de la entrevista aplicada a la Contadora del departamento de Gastroenterología de SOLCA.

Cuadro No. 24

Resultados de la entrevista a la Contadora del departamento de Gastroenterología de SOLCA

Pregunta	Resultado	Observación
Ambiente de control		
1. ¿Ha identificado correctamente el departamento de Gastroenterología de SOLCA los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipos?	Algunos activos fijos se encuentran identificados con códigos, mientras que, los que ingresaron en el último año aún no han pasado este proceso	No se ha cumplido eficientemente la identificación total de los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo
2. ¿Quién es el responsable por la identificación de los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipos del departamento de Gastroenterología de SOLCA?	No existe un funcionario responsable para esta función, eso solo le compete al área contable	No existe un responsable en la entidad sujeta a la investigación, para la identificación de los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo
Evaluación de riesgos		
3. ¿Cuál es el método que utiliza el departamento financiero de Gastroenterología de SOLCA para la depreciación de los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipos?	El método de depreciación lineal	Sin Observación

4.	¿Cómo afecta a las finanzas de la institución las fallas en el proceso de identificación, depreciación y para dar de baja a los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipos?	Que no se tiene una contabilidad transparente, sino más bien ajustada	La transparencia de los estados financieros se ha visto afectada por las limitaciones de procedimientos contables relacionados con los activos fijos
	Actividades de control		
5.	¿Cuenta el departamento de Activos Fijos del área de Gastroenterología de SOLCA con un Manual de Procedimientos para la administración y depreciación de los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipos?	No existen manuales de procedimientos para los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo	La entidad carece de manuales de procedimientos contables ni financieros en este departamento
6.	¿Quién es el responsable del proceso para dar de baja a los activos fijos obsoletos pertenecientes a la cuenta de propiedad, planta y equipos?	No se ha designado responsable para esta función en el departamento, pero se estima que el área contable debe realizarlo	No existe un responsable para dar de baja a los activos fijos obsoletos
7.	¿Guía las decisiones para dar de baja a los activos fijos obsoletos, en un manual de procedimientos?	No, el departamento de activo fijo del área de Gastroenterología no cuenta con un procedimiento de esta naturaleza	Tampoco existe un manual de procedimiento para dar de baja a los activos obsoletos
8.	¿Cuál es el procedimiento para dar de baja los activos fijos obsoletos pertenecientes a la cuenta de propiedad, planta y equipos?	Actualmente, no se le ha dado de baja a los activos fijos en esta área de la institución, porque lo que no se utiliza se almacena en bodega, esperando la decisión de las autoridades del hospital	Al no existir un procedimiento documentado, el proceso no es controlado

Información y comunicación		
9. ¿Cuál es su función en el departamento de Gastroenterología de SOLCA?	Planificar, dirigir y controlar las actividades financieras del departamento financiero	El Jefe Financiero conoce sus funciones en el departamento en estudio
10. ¿Cuenta el departamento financiero del área de Gastroenterología de SOLCA con un Manual de Funciones, perteneciente a la cuenta de propiedad, planta y equipos?	El departamento cuenta con un manual de funciones, pero no ha designado un responsable, ni funciones específicas para la contabilización de la cuenta de propiedad, planta y equipo	La institución tiene un manual de funciones en la que se encuentra incluido el detalle de las mismas, para el departamento en estudio pero los procedimientos y responsabilidades en lo concerniente a los activos fijos no están muy claras.
Seguimiento y monitoreo		
11. ¿Qué procedimientos adoptaría para mejorar el proceso de identificación, administración, depreciación y baja a los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipos?	Que se debería elaborar un manual de procedimiento para mejorar el control interno en esta actividad que es importante para la contabilidad y finanzas institucionales	Se sugiere al departamento la elaboración de manuales de procedimientos relacionados con la contabilización de los activos fijos

Fuente: Información del Jefe Financiero del departamento de Gastroenterología de SOLCA.
Elaborado por: Las Autoras

3.7. Conclusión de los resultados obtenidos

Se evaluaron los principales resultados referidos a los componentes del control interno de las actividades inherentes a la contabilización de los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo en el departamento de Gastroenterología de SOLCA, obteniéndose los hallazgos que se presentan en los siguientes párrafos.

Con relación al ambiente de control, se pudo conocer que la principal falencia en la institución es no disponer de manuales de procedimientos para el control interno, además que algunos miembros del personal del

departamento desconocen las normas de control interno de la NIC 16, referentes a la contabilización de activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo.

Se pudo conocer que no existe un equilibrio entre el inventario físico de los activos fijos con relación al stock contable de la cuenta de propiedad, planta y equipo, debido a que ambos no son conciliados de manera periódica, por las limitaciones en la evaluación de los riesgos, a pesar de ello se suele aplicar el método de depreciación lineal para la valorización de los activos fijos y su ajuste en el balance general.

Además, no se ha verificado las condiciones de los activos fijos, cuando son recibidos por el personal del departamento, debido a que no se ha designado a un responsable para que cumpla esta función, ni tampoco se ha esquematizado el procedimiento para realizar este control interno, utilizando un flujograma previamente establecido, a lo que se debe añadir la falta de identificación y codificación de algunos recursos físicos y tecnológicos de la institución, generando problemas en las actividades de control interno.

La falta de asignación de responsabilidades en el manual de funciones, en lo inherente al control interno y administración de los activos fijos de la cuenta contable de la propiedad, planta y equipo, tanto en su estado o condición, codificación, como en su contabilización y valorización, ha sido una de las principales causas para que tengan lugar las fallas mencionadas en los anteriores párrafos, las cuales se encuentran en el componente de información y comunicación.

El último componente del control interno hace referencia al seguimiento y monitoreo, evidenciándose que no todos los activos fijos se encuentran en buen estado, incidiendo en las fallas de contabilización y valorización de estos elementos pertenecientes a la cuenta de propiedad, planta y equipo, afectando el nivel de transparencia de los estados

financieros y por ende, disminuyendo el cumplimiento con la normativa internacional NIC 16.

Esta situación generó que el departamento de Gastroenterología de SOLCA obtenga una calificación de 38% con relación al control interno de la contabilización y valorización de los activos fijos pertenecientes a la cuenta de propiedad, planta y equipo, situándose en una escala de cumplimiento regular, que evidencia más bien el incumplimiento de esta área de la institución con relación a las normativas de control interno establecidas en la NIC 16.

Los resultados obtenidos, llevaron a que el personal del departamento en este estudio, recomiende la elaboración de procedimientos normativos bajo la aplicación de la NIC 16 para garantizar la óptima valorización de los activos fijos, registrados en la cuenta Propiedad, Planta y Equipo del Departamento de Gastroenterología en SOLCA; lo que a su vez conlleva a la aprobación de la hipótesis de la investigación, en consecuencia se propone elaborar un manual de procedimientos basado en NIC 16.

CAPÍTULO IV
PROPUESTA DE CREACIÓN

4.1. Título de la propuesta

A continuación se describe la propuesta que permita el mejoramiento de los procesos:

"Instructivo para la Administración de activos fijos en el Departamento de Gastroenterología con la aplicación de la NIC 16 en el Instituto Oncológico de Sociedad de Lucha contra el Cáncer (SOLCA)".

4.2. Justificación de la propuesta

Se analizó la problemática del limitado control interno de las actividades inherentes a la valoración y contabilización de los activos fijos pertenecientes a la propiedad, planta y equipo en el departamento de Gastroenterología de SOLCA, desconociéndose si las existencias de los rubros de esta cuenta guardan conformidad con lo expresado en los estados financieros de la institución.

Además, no se verificó la responsabilidad por el control del estado y la existencia de los activos fijos que se plasme en algún documento del departamento de Gastroenterología, por lo que se pudo apreciar que no todos los rubros de la cuenta de la propiedad, planta y equipo están codificados, afectando los procesos contables.

El departamento de Gastroenterología de la institución no dispone de manuales para el control interno, a lo que se añade las limitaciones de conocimientos del personal en lo relacionado con las normas NIC 16, lo que a su vez ha impactado en la transparencia de los estados financieros.

Debido a que la problemática de la codificación y control de la cuenta de la propiedad, planta y equipo afecta la situación financiera de la empresa, se propone la elaboración de un instructivo para la valorización de activos fijos en el Departamento de Gastroenterología, el cual se debe desarrollar bajo la aplicación de la NIC 16 para beneficio de los clientes y el personal que trabaja en el Instituto Oncológico de Sociedad de Lucha contra el Cáncer (SOLCA).

Al contar con esta herramienta de control se permitirá cumplir con las normativas internacionales de contabilidad, además que se mejora el control de los recursos y de las finanzas de la institución, lo que no solo le beneficia a SOLCA sino también a la comunidad de trabajadores y de los clientes.

4.3. Objetivo general de la propuesta.

Elaborar un instructivo para la administración de activos fijos de la cuenta de la propiedad, planta y equipo en el Departamento de Gastroenterología con la aplicación de la NIC 16 en el Instituto Oncológico de Sociedad de Lucha contra el Cáncer (SOLCA).

4.4. Listado de contenidos y flujo de la propuesta.

En el siguiente flujograma se presenta el detalle de los pasos generados para le realización de la propuesta de elaboración de un instructivo para la administración de activos fijos de la cuenta de la propiedad, planta y equipo en el Departamento de Gastroenterología con la aplicación de la NIC 16:

GRÁFICO No. 20

FLUJO DE LA PROPUESTA

Fuente: Propia.
Elaborado por: Las Autoras

4.5. Desarrollo de la propuesta.

4.5.1. Exposición de la propuesta a los Directivos de la Institución.

En primer lugar, la actividad que se siguió para el desarrollo del instructivo para la administración de los activos fijos en el departamento de Gastroenterología estuvo relacionada con la exposición de la misma a los directivos de SOLCA y del área que fue objeto del estudio.

A través de una carta donde se exponían los motivos para la elaboración del instructivo propuesto, se expuso la propuesta al Director de SOLCA, quien estuvo de acuerdo y apoyó la alternativa planteada como solución a la problemática diagnosticada en el departamento de Gastroenterología.

De la misma manera se expuso estos motivos de manera formal, al Jefe del departamento de Gastroenterología, poniendo énfasis en que la aplicación de la propuesta será importante para mejorar la situación financiera de la empresa.

4.5.2. Socialización de la propuesta.

Una vez que los directivos principales de SOLCA y del departamento de Gastroenterología de esta institución estuvieron de acuerdo con la propuesta planteada en este capítulo, se procedió a socializar la misma con todo el personal que trabaja en esta sección de la institución, para conocer sus criterios y opiniones acerca del instructivo.

Al considerar la opinión de los directivos de SOLCA y del personal del departamento de Gastroenterología, la propuesta para la elaboración del instructivo para la administración de los activos fijos de la cuenta de la propiedad, planta y equipo, adquirió viabilidad y factibilidad, debido a que

se facilitó el trabajo a realizar en esta área de esta prestigiosa institución hospitalaria.

4.5.3. Recursos utilizados en la Propuesta.

La propuesta para la elaboración del instructivo propuesto, requirió además de los recursos humanos, elementos materiales y económicos, entre los cuales se citan los siguientes:

CUADRO No. 25

RECURSOS

Descripción	Cantidad	Costo unitario	Costo total
Equipo de computación	1	$650,00	$650,00
Codificadora	1	$150,00	$150,00
Resmas de papel	3	$5,00	$15,00
Lápices docenas	2	$5,00	$10,00
Plumas docenas	2	$10,00	$20,00
Suministros de impresión	4	$25,00	$100,00
Pen drive	1	$10,00	$10,00
Copias	500	$0,05	$25,00
Total			**$980,00**

Fuente: Proveedores.
Elaborado por: Las Autoras

Se observa que la propuesta requerirá recursos económicos por la suma de $980,00.

4.5.4. Desarrollo del Instructivo para el control interno en la administración de activos fijos de SOLCA.

Una vez que se solicitó la autorización de los directivos de SOLCA y del Jefe del departamento de Gastroenterología, además de socializar la propuesta con el personal de esta área, se elaboró el instructivo propuesto para la administración de los activos fijos de la cuenta de la propiedad, planta y equipo, en las siguientes páginas de este capítulo:

INSTRUCTIVO PARA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS		
SOLCA		
Área: Departamento de Gastroenterología	**Elaborado por:** Kristy Peña y Sheila Aguirre	**Pág. 1 de 29**

INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS EN SOLCA

DIRIGIDO AL DEPARTAMENTO DE GASTROENTEROLOGÍA:
SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER

Aprobado por:

INSTRUCTIVO PARA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS		
SOLCA		
Área: Departamento de Gastroenterología	**Elaborado por:** Kristy Peña y Sheila Aguirre	**Pág. 2 de 29**

ÍNDICE GENERAL

I. INTRODUCCIÓN…… Pág. 3

II. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL INSTRUCTIVO…… Pág. 4

III. MARCO LEGAL…….. Pág. 5

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES……Pág. 6

V. INSTRUCCIONES…….. Pág. 13

VI. DIAGRAMAS DE FLUJO……. Pág. 23

Aprobado por:

INSTRUCTIVO PARA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS		
SOLCA		
Área: Departamento de Gastroenterología	**Elaborado por:** Kristy Peña y Sheila Aguirre	**Pág. 3 de 29**

INTRODUCCIÓN

El instructivo para realizar la administración de los activos fijos, es trascendental para las actividades del Hospital de SOLCA de Guayaquil, logrará beneficiar la transparencia de los estados financieros y la eficiencia del servicio que ofrece el hospital a la ciudadanía, además permitirá facilitar las tareas de control en el interior de la institución y los gastos innecesarios se reducirán por concepto de mantenimiento y almacenamiento de activos fijos que se encuentran en mal estado.

En el instructivo, se establecerá el alcance y los objetivos, indicando el marco legal en que se fundamenta, determinando las funciones de cada funcionario delegado en las actividades de control interno de inventario de los activos fijos y las políticas.

Además en esta fase de generalidades, se describe el procedimiento para depreciar y efectuar la administración y el control interno de los activos fijos, ordenados mediante un flujograma. Este instructivo debe ser ajustado para lograr identificar cambios, de acuerdo a las leyes que rijan en cada período, garantizando procesos eficientes para la valorización de activos fijos.

Aprobado por:

INSTRUCTIVO PARA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS		
SOLCA		
Área: Departamento de Gastroenterología	**Elaborado por:** Kristy Peña y Sheila Aguirre	**Pág. 4 de 29**

OBJETIVO GENERAL

Establecer las instrucciones para la administración de los activos fijos de SOLCA, a través de la emisión de un documento que servirá de guía para desarrollar las actividades de administración, custodia, depreciación y baja de los activos fijos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mantener un inventario real de activos fijos.
- Establecer los activos fijos que se encuentran en uso y desuso.
- Determinar el estado de los activos fijos en desuso.
- Direccionar la depreciación de los activos fijos.
- Generar procedimientos para la baja de los activos fijos que se encuentran en desuso.
- Determinar los procedimientos para presentar en los estados financieros los activos fijos obsoletos.

ALCANCE

El presente instructivo será de observancia y práctica frecuente para el personal del Departamento de Gastroenterología del Hospital de SOLCA, así como, para el personal que realice las actividades de administración de activos fijos correspondientes a la cuenta de propiedad, planta y equipo.

Aprobado por:

INSTRUCTIVO PARA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS		
SOLCA		
Área: Departamento de Gastroenterología	**Elaborado por:** Kristy Peña y Sheila Aguirre	**Pág. 5 de 29**

MARCO LEGAL

- Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) 16.

Aprobado por:

INSTRUCTIVO PARA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS		
SOLCA		
Área: Departamento de Gastroenterología	**Elaborado por:** Kristy Peña y Sheila Aguirre	**Pág. 6 de 29**

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Personal	Funciones
Director de SOLCA	• Autorizar el análisis e investigación para determinar las causas del desuso de los activos fijos. • Seleccionar a las personas naturales o jurídicas expertas en procesos periciales para que efectúen diagnósticos periódicos en el año de los activos de la entidad. • Establecer las sanciones y responsabilidades a los empleados que por la mala administración o custodia de los bienes a su cargo hayan provocado daños, pérdida o destrucción de los mismos. • Autorizar la ejecución de mantenimientos a los activos fijos. • Autorizar la baja de un activo fijo previo informe pericial. • Disponer la ejecución de inventarios periódicos a los activos fijos. • Participar en el proceso de venta o eliminación de los activos fijos de la entidad, correspondientes a la cuenta de propiedad, planta y equipo declarado obsoleto. • Autorizar la reposición de los activos fijos correspondientes a la cuenta de propiedad, planta y equipo que han sido declarados obsoletos.

Aprobado por:

INSTRUCTIVO PARA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS		
SOLCA		
Área: Departamento de Gastroenterología	**Elaborado por:** Kristy Peña y Sheila Aguirre	**Pág. 7 de 29**

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Personal	Funciones
Director Financiero	• Realizar entrevistas a los custodios de los activos fijos para determinar las causas del desuso o utilización indebida de los activos fijos. • Verificar la razonabilidad de los saldos de las cuentas de Propiedad Planta y Equipos reflejados en los estados financieros mensuales. • Supervisar los registros contables respecto a la venta de activos fijos declarados obsoletos. • Exigir la entrega de la documentación de bodega como parte de los procedimientos contables.

Aprobado por:

INSTRUCTIVO PARA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS		
SOLCA		
Área: Departamento de Gastroenterología	**Elaborado por:** Kristy Peña y Sheila Aguirre	**Pág. 8 de 29**

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Personal	Funciones
Contador/a	• Efectuar verificaciones periódicas de los activos fijos que no estén codificados para proceder a su etiquetado, codificación y registro respectivo. • Realizar la elaboración de las actas de entrega – recepción de los activos fijos por cada área y custodio en la entidad. • Efectuar periódicamente el proceso de control de los activos fijos correspondientes a la cuenta de propiedad, planta y equipo. • Actualizar los estados financieros, con la incorporación de los activos fijos nuevos, en caso de adquisiciones, donaciones o traspasos. • Elaborar un informe clasificando de los activos fijos de acuerdo a cada Área, Unidad y Custodio. • Solicitar al Director del Hospital la realización de un registro y expediente para investigar las causas del desuso de los activos fijos. • Determinar las causas por las que los activos fijos en custodia de los empleados se encuentran utilizados indebidamente o en desuso. • Efectuar semestralmente un informe al Director de la entidad, respecto al estado, uso, novedades y situación financiera de los activos fijos reflejados en el grupo Propiedad, Planta y Equipos de la entidad.

Aprobado por:

INSTRUCTIVO PARA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS		
SOLCA		
Área: Departamento de Gastroenterología	**Elaborado por:** Kristy Peña y Sheila Aguirre	**Pág. 9 de 29**

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Personal	Funciones
Coordinador/a Contable	Elaborar conjuntamente con el Contador/a el acta de entrega - recepción de los activos fijos a cada uno de los empleados custodios, considerando previamente los siguientes puntos: • Revisar y aprobar la realidad de los costos de adquisición de los activos. • Revisar y aprobar las especificaciones técnicas del activo adquirido, en referencia a los establecidos en el proceso demandante. • Etiquetar y codificar los activos fijos. • Controlar el trámite y la recepción de los equipos. Recibir la documentación proveniente de la Dirección Financiera.

Aprobado por:

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Personal	Funciones
Asistente Contable	• Elaborar el listado de bienes codificados. • Registrar el activo fijo correspondiente a la cuenta de propiedad, planta y equipo acorde a la naturaleza del bien en el listado de bienes públicos. • Realizar la depreciación de los activos fijos, y reflejarlos en los estados financieros. • Realizar el asiento contable para la contabilización de los activos fijos dados de baja, en donde se recalcula la depreciación del activo fijo, para posteriormente ajustar el Estado de Situación Financiera, de manera que el nuevo valor de los activos fijos incida en el valor del patrimonio . • Realizar la investigación de campo, registrando los activos fijos en todas las áreas de la institución, identificando los que están en desuso y procediendo a su registro contable - financiero. • Cobro de ingresos por venta del activo fijo declarado obsoleto, como reciclaje.

Aprobado por:

INSTRUCTIVO PARA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS		
SOLCA		
Área: Departamento de Gastroenterología	**Elaborado por:** Kristy Peña y Sheila Aguirre	**Pág. 11 de 29**

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Personal	Funciones
Jefe de Bodega	• Verificar el estado y las características de los bienes que llegan a bodega. • Despachar el activo fijo según requerimientos del área solicitante. • Realizar la constatación del inventario de los bienes en el departamento de Activos Fijos, al detalle. En caso de identificar bienes sin uso, deberá registrarlos e informar al Director de la entidad. • Efectuar el acta de baja de bienes, previo al informe pericial y la autorización del Director Financiero, con el propósito de dar de baja al activo fijo que ha sido declarado obsoleto. • Coordinar con el Director Financiero y el Director de la entidad, los procedimientos para la venta o reciclaje de los bienes que serán dados de baja. • Receptar los documentos para que los activos fijos sean almacenados en las Bodegas.

Aprobado por:

INSTRUCTIVO PARA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS		
SOLCA		
Área: Departamento de Gastroenterología	**Elaborado por:** Kristy Peña y Sheila Aguirre	**Pág. 12 de 29**

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Personal	Funciones
Departamento de Mantenimiento	• Efectuar mantenimientos periódicos a los bienes de la entidad. • Informar al Director de la entidad y al Director Financiero, los resultados de los mantenimientos de los activos fijos, determinando aquellos que se encuentran obsoletos o en mal estado, lo que servirá de respaldo para la toma de decisiones. • Proceder al desmontaje del equipo obsoleto, en piezas, si fuera necesario, para iniciar el proceso de enajenación o venta de los mismos.

Aprobado por:

INSTRUCTIVO PARA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS		
SOLCA		
Área: Departamento de Gastroenterología	**Elaborado por:** Kristy Peña y Sheila Aguirre	**Pág. 13 de 29**

INSTRUCCIONES PARA IDENTIFICACIÓN DE ACTIVOS FIJOS ACTUALES

Nº	Proceso
	Identificación de activos fijos actuales
1.	El Director emite una orden para realizar la verificación de los activos.
2.	Los Asistentes Contables solicitan a los Jefes respectivos el ingreso y la atención en cada una de las áreas donde se va a llevar la verificación.
3.	Los Asistentes Contables acuden a los departamentos o áreas donde se llevará a cabo la verificación.
4.	Los Asistentes Contables realizan la constatación de cada uno de los activos fijos, revisando si se encuentran codificados y etiquetados, si están en uso o en desuso.
5.	Los Asistentes Contables llenan el registro de constatación de activos fijos, indicando la fecha de constatación, si están debidamente registrados o no, el tiempo de uso y el estado del mismo, cuyos datos servirán para que el Contador ajuste estos bienes, de acuerdo a la legislación vigente.
6.	Los Asistentes Contables entregan el registro de constatación de activos fijos al Contador.

Aprobado por:

INSTRUCTIVO PARA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS		
SOLCA		
Área: Departamento de Gastroenterología	**Elaborado por:** Kristy Peña y Sheila Aguirre	**Pág. 14 de 29**

Nº	Proceso
	Identificación de activos fijos actuales
7.	La Contadora revisa en el registro, aquellos activos fijos que no se encuentran etiquetados adecuadamente o que no están identificados. Si no se encuentran codificados o mal codificados, emite la orden a los Asistentes Contables para la codificación de los mismos. Caso contrario, el proceso continúa.
8.	En caso de que los activos fijos requieran ser identificados, los Asistentes procederán a codificarlos, etiquetarlos y registrarlos adecuadamente, en el área donde se encuentran.
9.	Después que se ha comprobado que todos los activos fijos se encuentran identificados adecuadamente, la Contadora procede a la elaboración de las actas de entrega – recepción de los activos fijos, en cada una de las áreas.
10.	Una vez que se encuentran codificados todos los activos fijos, la Contadora procede a realizar la verificación documental de estos bienes en el registro respectivo, para determinar cuántos se encuentran en uso y cuántos en desuso, emitiendo el registro de control de activos fijos
11.	Los Asistentes Contables con el detalle del registro del control de activos fijos, elaboran el listado de los bienes codificados, indicando el estado en que se encuentran los mismos.

Aprobado por:

INSTRUCTIVO PARA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS		
SOLCA		
Área: Departamento de Gastroenterología	**Elaborado por:** Kristy Peña y Sheila Aguirre	**Pág. 15 de 29**

INSTRUCCIONES PARA CODIFICACIÓN DE ACTIVOS FIJOS NUEVOS

Nº	Proceso
	Codificación de activo fijo nuevo
12.	Cada vez que ingresa un activo fijo a la empresa, mediante adquisición o por otra vía, el Jefe de Bodega procederá a verificar su estado y características, registrándolo en esta área de SOLCA.
13.	El Jefe de Bodega, una vez que ha registrado las características y condiciones de los activos fijos, los despacha al área respectiva donde es requerido.
14.	La Coordinadora Contable tiene la responsabilidad de asentar el acta de entrega - recepción del activo fijo que haya ingresado a la bodega, después del registro en el almacén.
15.	La Coordinadora Contable tiene la responsabilidad de revisar y aprobar los costos de adquisición de los activos fijos que ingresan a SOLCA, además de aprobar las especificaciones técnicas del mismo, identificándolo a través del etiquetado y codificación de estos bienes, para llevar a cabo su control.
16.	El Jefe del área respectiva recepta el activo, firmando el acta de entrega – recepción del bien recibido.
17.	Asistentes Contables reciben el registro del activo fijo adquirido de la Coordinadora Contable.

Aprobado por:

INSTRUCTIVO PARA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS		
SOLCA		
Área: Departamento de Gastroenterología	**Elaborado por:** Kristy Peña y Sheila Aguirre	**Pág. 16 de 29**

Nº	Proceso
	Codificación de activo fijo nuevo
18.	Los Asistentes Contables incluyen el activo fijo en el listado de bienes codificados previamente elaborado.
19.	Asistentes Contables realizan el procedimiento contable para la depreciación del activo, basado en la normativa legal e institucional pertinente, creando el asiento de ajuste y calculando el monto de la depreciación del bien adquirido, proceso que se realizará mensualmente
20.	El Contador actualiza los estados financieros con la inclusión del activo fijo adquirido.

Aprobado por:

INSTRUCTIVO PARA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS		
SOLCA		
Área: Departamento de Gastroenterología	**Elaborado por:** Kristy Peña y Sheila Aguirre	**Pág. 17 de 29**

INSTRUCCIONES PARA CONSTATACIÓN DE ACTIVOS FIJOS QUE SE ENCUENTRAN OBSOLETOS O EN DESUSO (EN MAL ESTADO)

Nº	Proceso
	Constatación de activos fijos que se encuentran obsoletos o en desuso (en mal estado)
22.	El Contador realiza la revisión de los activos fijos en la bodega y en las demás áreas
23.	El Director emite la orden para la constatación de los activos fijos en la bodega y en las demás áreas
24.	El Jefe de Bodega realiza la constatación del inventario de activos fijos en la bodega
25.	El Jefe de Bodega registra el problema por los cuales los activos fijos se encuentran en desuso o en inventario en bodega
26.	El Jefe de Bodega entrega el registro de activos fijos en desuso a los usuarios
27.	Los Asistentes Contables realizan la constatación física en los activos fijos siguiendo los pasos del 1 al 11
28.	La Contadora recibe los informes de los Asistentes Contables y el Jefe de Bodega Posterior a la revisión en cada una de las áreas, procede a la elaboración del informe clasificando los activos fijos de acuerdo al funcionamiento en uso o desuso

Aprobado por:

INSTRUCTIVO PARA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS		
SOLCA		
Área: Departamento de Gastroenterología	**Elaborado por:** Kristy Peña y Sheila Aguirre	**Pág. 18 de 29**

Nº	Proceso
	Constatación de activos fijos que se encuentran obsoletos o en desuso (en mal estado)
29.	La Contadora revisa los informes acerca del estado de activos fijos
30.	La Contadora clasifica los activos según su estado de uso o su obsolescencia
31.	La Contadora solicita al Director del Hospital que se realice una investigación para contar con un expediente para investigar las causas del desuso de los activos fijos, tanto en bodega como en las respectivas áreas de Gastroenterología
32.	El Director del Hospital SOLCA autoriza que se abra el expediente
33.	Los Asistentes Financieros solicitan la autorización a los departamentos donde se registraron los activos fijos en desuso para investigar las causas para que se hayan observado este problema
34.	Los Asistentes Financieros realizan la entrevista a los jefes o personal del departamento donde se encontraron los activos fijos en desuso
35.	Los Asistentes Financieros determinan las causas del desuso de los activos fijos

Aprobado por:

INSTRUCTIVO PARA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS		
SOLCA		
Área: Departamento de Gastroenterología	**Elaborado por:** Kristy Peña y Sheila Aguirre	**Pág. 19 de 29**

Nº	Proceso
	Constatación de activos fijos que se encuentran obsoletos o en desuso (en mal estado)
36.	Los Asistentes Financieros elaboran el informe respectivo y lo entregan a la Contadora
37.	La Contadora efectúa el informe de las causas del desuso de los activos fijos, indicando también los activos fijos que se encuentran en uso
38.	La Contadora solicita a la Directora que se llame a los peritos técnicos para conocer el estado de los activos fijos
39.	El Director de SOLCA escoge a los peritos para que realicen el diagnóstico de los activos
40.	Los Peritos seleccionados solicitan la autorización a los departamentos respectivos para llevar a cabo la inspección técnica delos activos fijos
41.	Inspección técnica los activos fijos por parte de los Peritos
42.	Peritos emiten el respectivo informe técnico del estado de los activos fijos en uso y en desuso
43.	El informe de los peritos indica el verdadero estado del activo, por ello es aceptado por el Director y por la Contadora
44.	Si procede la baja del activo fijo por obsolescencia, se pasa a la actividad No. Si el deterioro del bien es por falta de mantenimiento del activo se toma decisiones para su mantenimiento o reparación

Aprobado por:

INSTRUCTIVO PARA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS		
SOLCA		
Área: Departamento de Gastroenterología	**Elaborado por:** Kristy Peña y Sheila Aguirre	**Pág. 20 de 29**

INSTRUCCIONES PARA DAR DE BAJA A LOS ACTIVOS FIJOS OBSOLETOS

Nº	Proceso
	Dar de baja a los activos fijos obsoletos
45.	En caso de limitaciones de mantenimiento, el Director Técnico decide aplicar los trabajos de conservación del activo fijo
46.	Si la pérdida o destrucción del bien no es por obsolescencia, debido a un mal uso, no aplicable al deterioro de las cosas, se hará responsable al servidor responsable del activo
47.	En caso de obsolescencia, determinada por el perito, a través un informe técnico, inicia el procedimiento para dar de baja al activos fijo, decisión tomada por el Director
48.	El Director emite la orden de baja del activo fijo a la Coordinadora Contable
49.	Con respaldo al informe pericial y en la autorización del Director Financiero, se procede a efectuar el acta de baja, con el propósito de dar de baja al activo fijo que ha sido declarado obsoleto por los peritos
50.	El Jefe de Bodega recibe el acta de baja de activos fijos
51.	Con los documentos de la baja de los activos fijos, el Jefe de Bodega procede a colocarlos en la bolsa, para su venta o reciclaje

Aprobado por:

INSTRUCTIVO PARA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS		
SOLCA		
Área: Departamento de Gastroenterología	**Elaborado por:** Kristy Peña y Sheila Aguirre	**Pág. 21 de 29**

Nº	Proceso
	Dar de baja a los activos fijos obsoletos
52.	El personal de mantenimiento realiza el desmontaje del equipo obsoleto, en piezas, si fuera necesario, para proceder a la venta de los mismos
53.	El Director de SOLCA realiza la venta o eliminación del activo fijo correspondiente a la cuenta de propiedad, planta y equipo declarado obsoleto
54.	Si se vende el activo fijo o parte del mismo, los Ayudantes Contables deben recibir el cobro de ingresos por venta del activo fijo declarado obsoleto, como reciclaje

Aprobado por:

INSTRUCTIVO PARA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS		
SOLCA		
Área: Departamento de Gastroenterología	**Elaborado por:** Kristy Peña y Sheila Aguirre	**Pág. 22 de 29**

INSTRUCCIONES PARA LA CONTABILIZACIÓN Y REGISTRO DE ACTIVOS FIJOS

Nº	Proceso
	Contabilización y registro de activos fijos
55.	La Coordinadora Contable recibe la documentación proveniente de la Dirección Financiera
56.	Los Asistentes Contables realizan un asiento contable para la contabilización de los activos fijos dados de baja
57.	Los Asistentes Contables se recalcula la depreciación del activo fijo dado de baja
58.	Los Asistentes Contables realizan la depreciación de los activos fijos en desuso por falta de mantenimiento, para recalcular su valor a la fecha actual
59.	Los Asistentes Contables registran los gastos de mantenimiento de los activos fijos en desuso
60.	Los Asistentes Contables registran en los balances contables del ingreso por concepto de la venta del activo fijo declarado obsoleto, en calidad de reciclaje
61.	Si es necesario, previo a la asignación del valor de los activos fijos en el balance general, se realiza una revisión de los bienes en uso en los respectivos departamento, realizando alguna modificación o ajuste en caso de ser necesario

Aprobado por:

INSTRUCTIVO PARA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS		
SOLCA		
Área: Departamento de Gastroenterología	**Elaborado por:** Kristy Peña y Sheila Aguirre	**Pág. 23 de 29**

Nº	Proceso
	Contabilización y registro de activos fijos
62.	Los Asistentes Contables crean el asiento de ajuste para recalcular el balance general
63.	La Contadora ajusta el balance General con los valores ajustados de los activos fijos, transparentado el patrimonio institucional
64.	La Contadora emite el reporte del balance general y de los estados financieros
65.	Los Asistentes Financieros recalcula los indicadores financieros para transparentar la situación financiera del Dpto. de Gastroenterología de SOLCA
66.	Los Asistentes Financieros emiten los reportes del balance general y de los estados financieros

Aprobado por:

INSTRUCTIVO PARA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS		
SOLCA		
Área: Departamento de Gastroenterología	**Elaborado por:** Kristy Peña y Sheila Aguirre	**Pág. 24 de 29**

Nº	Proceso
	Seguridad y custodio de los activos fijos
67.	El Director Financiero realiza la reposición de los activos fijos correspondientes a la cuenta de propiedad, planta y equipo que han sido declarados obsoletos.
68.	El Jefe de bodega recepta los documentos para que los activos fijos sean almacenados en las Bodegas
69.	El Jefe de Bodega realiza la identificación del activo fijo, acorde al procedimiento establecido
70.	Contabilidad realiza el registro de los activos que ingresaron, acorde al procedimiento establecido
71.	Los colaboradores de Mantenimiento efectúan informes periódicos del mantenimiento realizado a los activos fijos, se encargan de mantener y controlar a los mismos, para evitar su rápida obsolescencia
72.	Los Asistentes Contables y la Contadora reciben la documentación de bodega y realizan el ejercicio económico para incluir en el procedimiento contable y en los balances financieros

Aprobado por:

GRÁFICO No. 21

FLUJOGRAMA PROPUESTO DEL INSTRUCTIVO PARA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS.

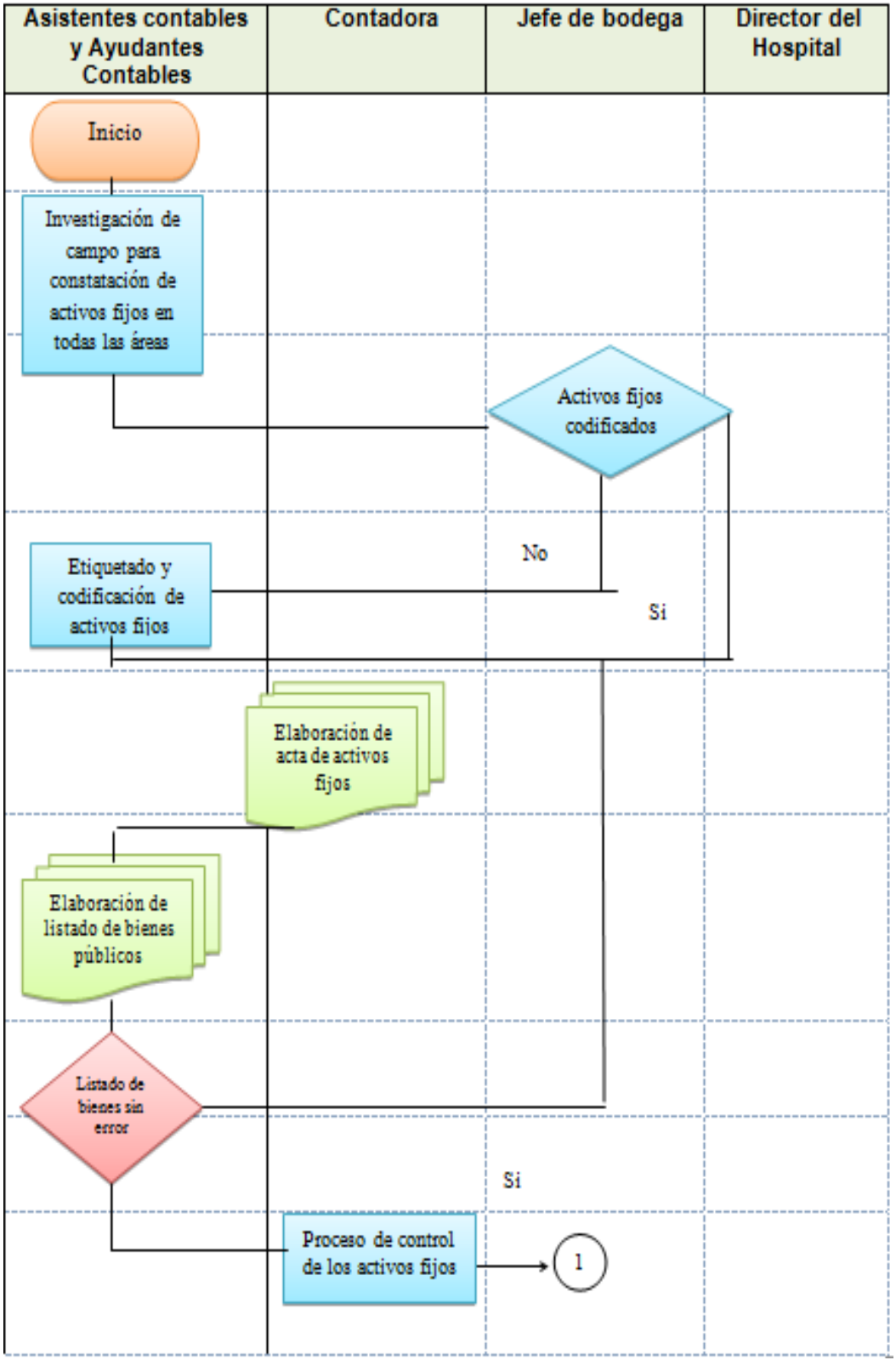


GRÁFICO No. 22

FLUJOGRAMA PROPUESTO DEL INSTRUCTIVO PARA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS.

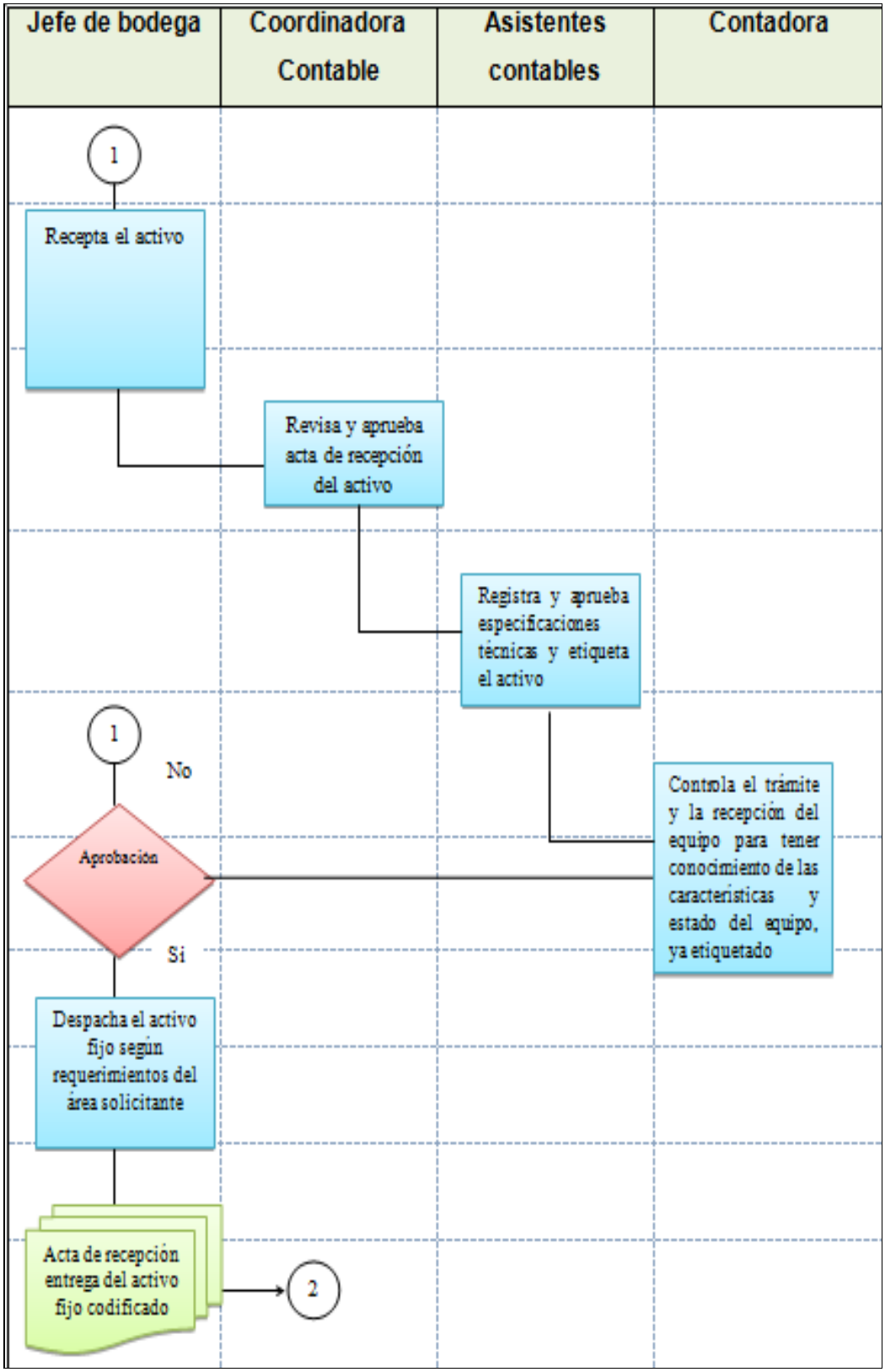


GRÁFICO No. 23

FLUJOGRAMA PROPUESTO DEL INSTRUCTIVO PARA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS.

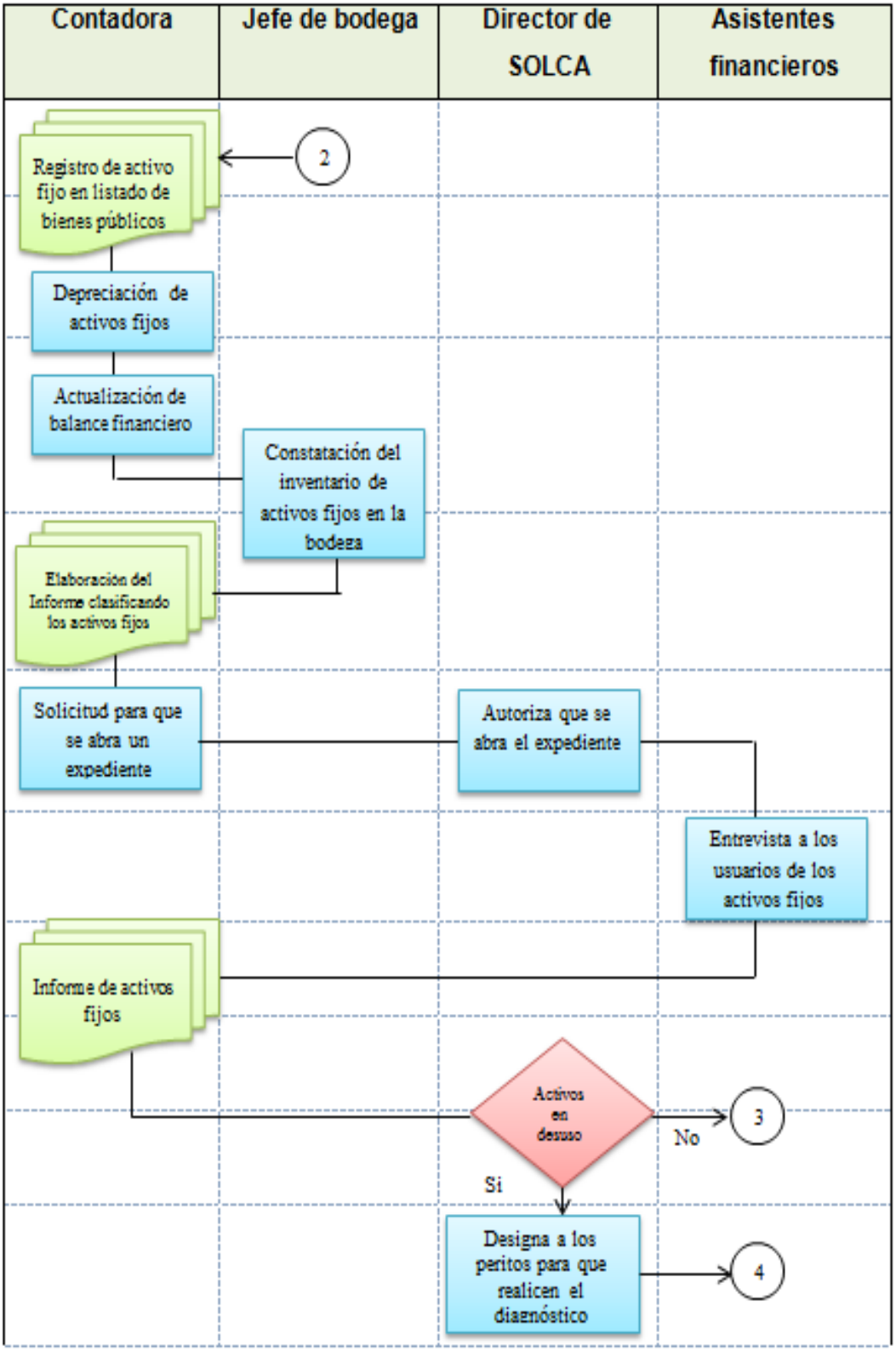


GRÁFICO No. 24

FLUJOGRAMA PROPUESTO DEL INSTRUCTIVO PARA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS.

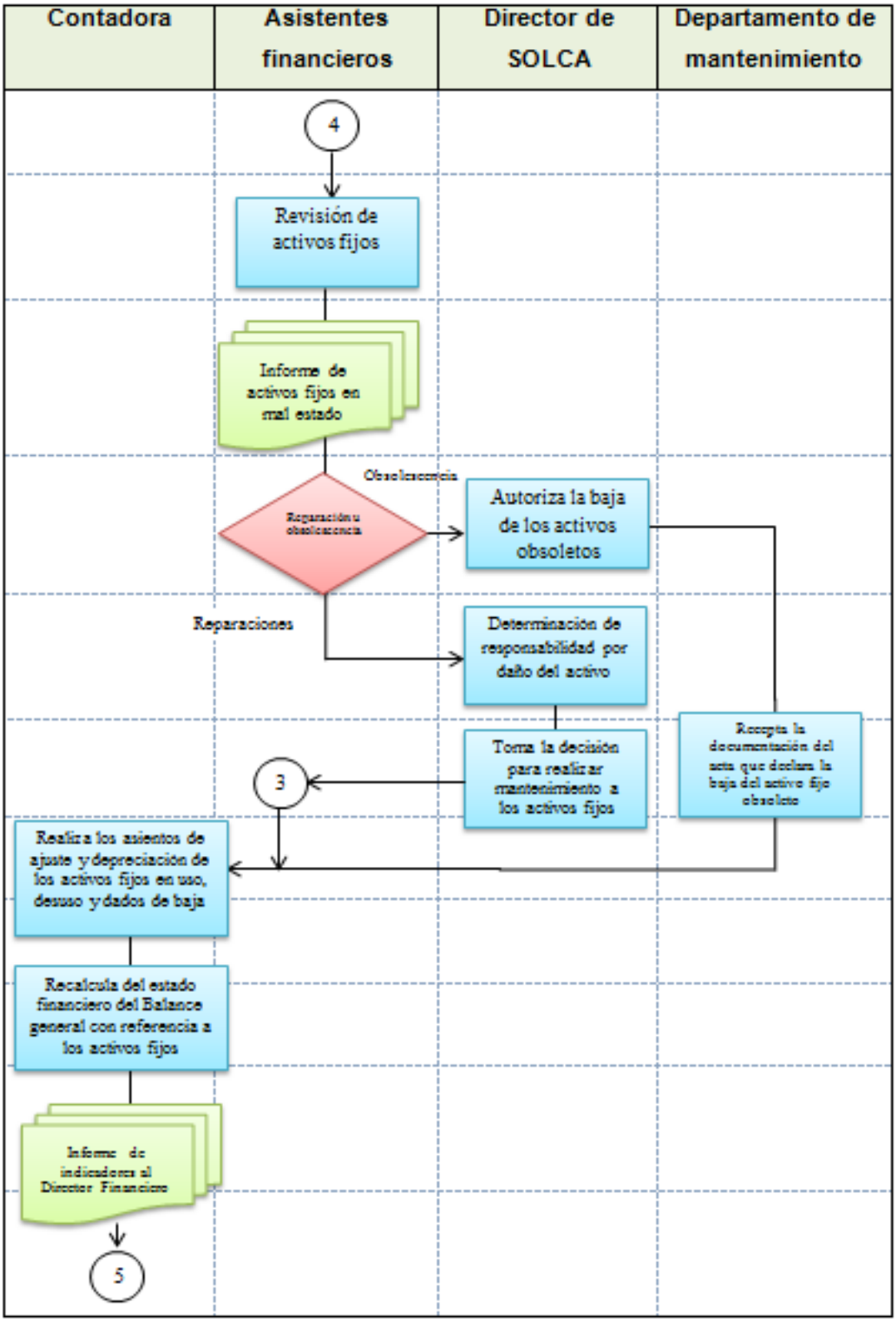
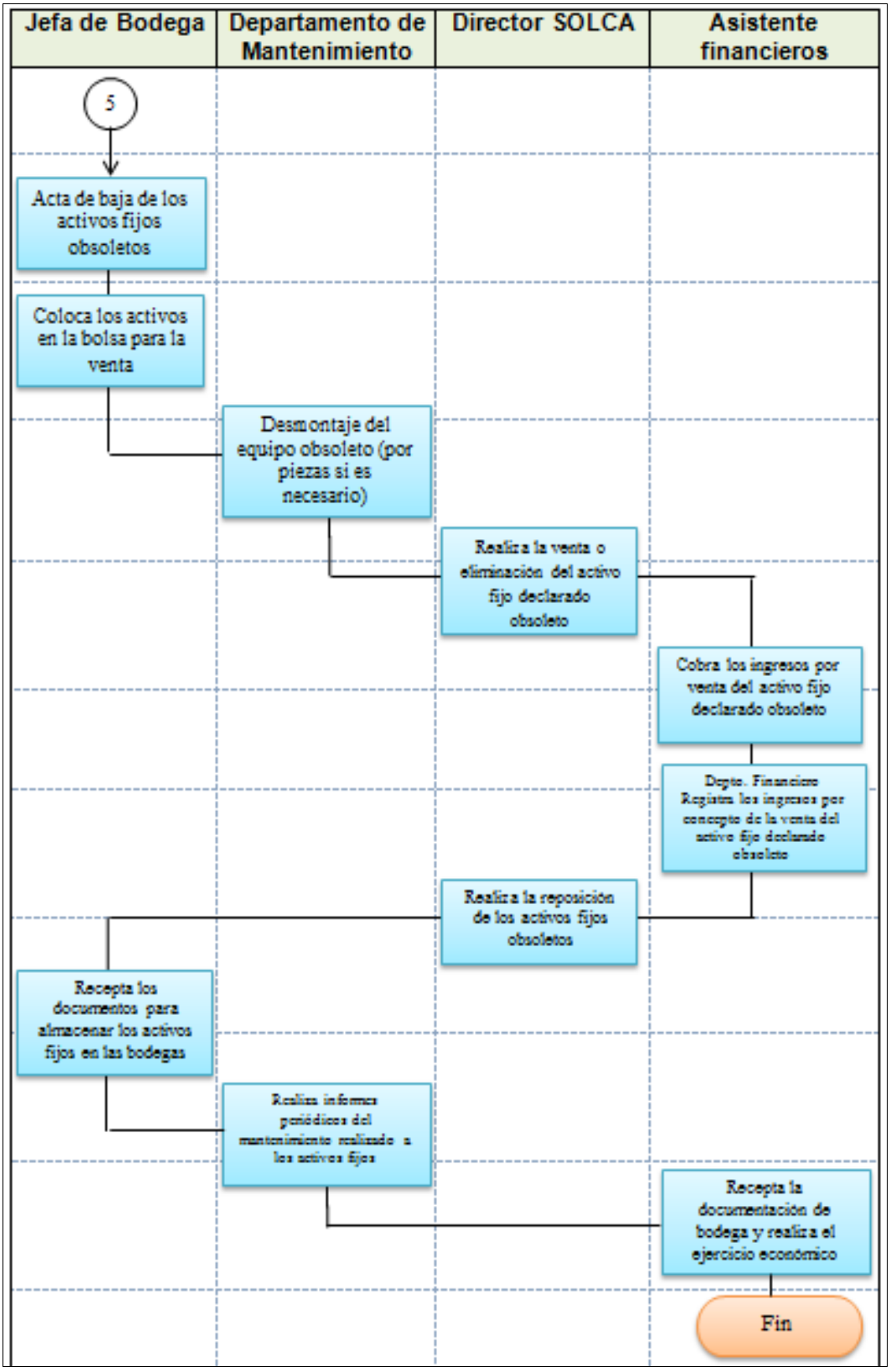


GRÁFICO No. 25

FLUJOGRAMA PROPUESTO DEL INSTRUCTIVO PARA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS.



4.6. Resultados y evaluación

El presente documento servirá para llevar a cabo el proceso de administración, control y valorización de los activos fijos del departamento de Gastroenterología, perteneciente al grupo contable Propiedad, Plata y Equipo.

Con la elaboración y ejecución del instructivo propuesto, el personal que ejecuta actividades contables y financieras en el departamento de Gastroenterología, contará con una guía que le permitirá ser eficiente en su trabajo diario, rigiéndose bajo los requerimientos de las normas internacionales de la contabilidad NIC 16.

El instructivo para mejorar los procesos de codificación, control y valorización de los activos fijos del departamento de Gastroenterología, impactará de manera positiva en las actividades financieras y contables del área en mención de SOLCA, por las siguientes razones:

- Estandarizará el proceso de control interno de los inventarios de activos fijos.
- Mantendrá un reporte de los principales activos fijos de la institución.
- Depreciará de manera oportuna los activos fijos de la entidad.
- Permitirá viabilizar la baja de los activos fijos obsoletos.
- Transparentará los estados financieros.
- Beneficiará a los clientes internos, externos y a la propia institución.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

Se analizaron los métodos que se aplicaron en el departamento de Gastroenterología para realizar el proceso de la valorización de los activos fijos registrados en la cuenta propiedad, planta y equipo, detectándose varias falencias debido a que no se definieron las funciones y políticas para llevar a cabo estas actividades, además que no existen manuales de procedimientos en este tópico.

Se determinaron las múltiples ventajas y beneficios que brinda la implementación de procedimientos bajo la normativa internacional de control financiero, razón por la cual los directivos y el personal de SOLCA manifestaron su respaldo a esta iniciativa.

A través de la elaboración del instructivo para la codificación, control y valorización de los activos fijos de la cuenta de la propiedad, planta y equipo, se estableció un lenguaje de administración homogéneo entre los colaboradores de la entidad.

Se determinó que las limitaciones de control impactaron en la valorización de los activos fijos en el departamento de Gastroenterología afectando la transparencia de los estados financieros durante el periodo 2013 – 2014.

RECOMENDACIONES.

Se sugiere a la alta dirección de SOLCA:

Que se apliquen los métodos para optimizar los procesos de control y valorización de los activos fijos registrados en la cuenta propiedad, planta y equipo en el departamento de Gastroenterología, asignándose las funciones al personal interesado para llevar a cabo estas actividades, contando con los respectivos manuales de procedimientos.

Considerar las múltiples ventajas y beneficios que ofrece la implementación de procedimientos bajo la normativa NIC 16, apoyando toda iniciativa para su implementación óptima en el departamento de Gastroenterología.

Estudiar la viabilidad para la elaboración del instructivo para la codificación, control y valorización de los activos fijos de la cuenta de la propiedad, planta y equipo en el departamento de Gastroenterología, a fin dehomogenizar el lenguaje contable entre los colaboradores y los organismos nacionales e internacionales que regulan las normas contables en el país.

Establecer como políticas de control, las consideraciones de impacto significativo de los activos de la entidad, para optimizar los procesos de codificación, control y valorización de los activos fijos en el departamento de Gastroenterología, que permita fortalecer la transparencia de los estados financieros durante el periodo 2013 – 2014 y cumplir con la legislación vigente en materia de contabilidad a nivel nacional e internacional, para beneficio de la propia institución, de su personal y de sus clientes.

BIBLIOGRAFÍA

Bravo Valdivieso, Mercedes (2002). Contabilidad General. Quinta Edición. Editorial Nuevo Día. Quito – Ecuador. Pág. 4, 6. http://www.dasumo.com/libros/contabilidad-general-mercedes-bravo-valdivieso-pdf-2.html

Hamilton, Alexander (2005). Guía Práctica para elaborar Manuales de Políticas y Procedimientos. Editado por el Institute Incorporated. Primera Edición. Estados Unidos. Pág. 10. http://www.mininterior.gob.ar/asuntospoliticos/pdf/Manual_FP.pdf

Junta De Normas Intermnacionales De Contabilidad (IASB), (2004). Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Ginebra – Suiza. http://www.gerencie.com/que-son-las-niif.html

Junta De Normas Intermnacionales De Contabilidad (IASB), (2001). Normas Internacionales de Contabilidad (NIC 16). Ginebra – Suiza. http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/NIC01.pdf

Medina, Tamara (2011). Análisis a los rubros que conforman el activo fijo y su incidencia en el patrimonio del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná de la provincia del Cotopaxi, en el periodo enero a diciembre del 2011. La Maná, Cotopaxi, Ecuador.

Rhendal (2009), Tributación y Contabilidad. Editorial Prentice Hall. Tercera Edición. México D. F. Pág. 71. http://www.ceflegal.com/revista-contabilidad-tributacion.htm

Rosenberg, J. M. (2007). Diccionario de Administración y Finanzas. Editado por Grupo Editorial Océano, Primera Edición. Barcelona, España.

Pág. 8, 17. http://www.iberlibro.com/DICCIONARIO-ADMINISTRACION-FINANZAS-Rosenberg-J.M.--OceanoCentrum/2096618106/bd

Sánchez (2008), Contabilidad General. Editorial Marcombo. Sexta Edición. México D. F. Pág. 92. http://www.casadellibro.com/libro-teoria-y-practica-de-la-contabilidad/9788436821581/1220939

Villacís, Mónica (2011).Análisis de los Estados Financieros e implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera en la contabilidad de la Agroexportadora Maquita de la ciudad de Guayaquil. Guayaquil, Ecuador.

Zapata Sánchez, Pedro (2006). Contabilidad General 4. Editorial Mc Graw Hill Interamericana. Cuarta Edición. Colombia. Pág. 157. http://www.redbiblioucacue.com/opac_css/index.php?lvl=notice_display&id=6936

Maldonado Milton. (2009) "Control Interno" Segunda Edición, Pag 26 -29. http://iaiecuador.org/www.iaiecuador.org/images/Publicaciones_de_Milton KMaldonado.pdf

Perdomo Moreno Abraham. (2011) "Fundamentos de Control Interno" Novena Edicion. http://www.lectura-online.net/libro/fundamentos-de-control-interno-abraham-perdomo-moreno-pdf.html

Estupiñan Gaitan Rodrigo. (2010) "Control Interno y Fraudes" Novena Edicion. http://www.librosayuda.info/2014/01/descargar-libro-completo-de-control.html

Terry Jorge y Franklin, (2012) Principios de Administracion, pag 56 y 57. http://www.urbe.edu/UDWLibrary/InfoBook.do?id=6022

Granados I. (2010) “Contabilidad General” 1996. https://www.google.es/#q=Granados+Y.+%E2%80%9CContabilidad+General%E2%80%9D+1996

Pérez Rosario. (2011) “Contabilidad General” ultima edición. http://www.casadellibro.com/libro-contabilidad-general-y-tesoreria/9788497713610/1038028

ANEXOS

ANEXO No. 1

FICHA DE OBSERVACIÓNDEL PROCESO DE VALORIZACIÓN DE ACTIVOS FIJOS EN EL DEPARTAMENTO DE GASTROENTEROLOGÍA DE SOLCA

Objetivo: Determinar si el procesode valorización de los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipopertenecientes al departamento de Gastroenterología, cumple con lo establecido en las normas NIC 16.

Instructivo:

a) Señale el casillero de su elección.

b) La ficha es individual y confidencial.

Descripción	Si	No	Observación
1. Conoce las normas de control interno para las entidades sin fines de lucroreferente a la administración de los activos fijos.			
2. La institución cuenta con documentación que respalde la adquisición y valorización de los Activos Fijos.			
3. Existe un registro de ingreso de los activos fijos a la Institución.			
4. La Institución dispone de procedimientos internos para sancionar la pérdida de un activo fijo.			
5. El inventario físico con el inventario contable de activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo, son conciliados periódicamente.			
6. Al momento de la entrega de un bien se realiza la verificación y las condiciones del activo fijo			
7. Se realiza en cada periodo la constatación física de los			

activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo.			
8. Existe activos fijos que se encuentre inutilizados en las áreas de servicio de la Institución.			
9. Existe flujograma sobre los procedimientos para lavalorización de los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo.			
10. Siempre se realiza la depreciación de los activos fijos de la institución.			
11. Cuenta el departamento de Gastroenterología con un Manual de Funciones.			
12. Existe un responsable por el proceso de valorización de los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo.			
13. Le proporcionan capacitación referente a la valorización de los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo, con relación a NIC 16.			
14. Se encuentran en buen estado los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipo.			

ANEXO No. 2

ENTREVISTA AL GUARDALMACÉN Y AL JEFE FINANCIERO DEL DEPARTAMENTO DE GASTROENTEROLOGÍA DE SOLCA

Objetivo: Conocer la situación actual de la cuenta de propiedad, planta y equipo pertenecientes al departamento de Gastroenterología en la institución y conocer el proceso actual para identificar, depreciar y dar de baja a los activos fijos.

Instructivo:

a) Responda cada pregunta explicando la respuesta.

b) La entrevista es personalizada.

PREGUNTA No. 1. ¿Ha identificado correctamente el departamento de Gastroenterología de SOLCAlos activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipos?

PREGUNTA No. 2. ¿Quién es el responsable por la identificación de los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipos del departamento de Gastroenterología de SOLCA?

PREGUNTA No. 3. ¿Cuál es el método que utiliza el departamento de Gastroenterología de SOLCApara la depreciaciónde los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipos?

PREGUNTA No. 4. ¿Cómo afecta a las finanzas de la institución las fallas en el proceso de identificación, depreciación y para dar de baja a los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipos?

PREGUNTA No. 5. ¿Cuenta el departamento de Gastroenterología de SOLCA con un Manual de Procedimientos para depreciar los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipos?

PREGUNTA No. 6.¿Quién es el responsable del proceso para dar de baja a los activos fijos obsoletos pertenecientes a la cuenta de propiedad, planta y equipos?

PREGUNTA No. 7. ¿Guía las decisiones para dar de baja a los activos fijos obsoletos, en un manual de procedimientos?

PREGUNTA No. 8. ¿Cuál es el procedimiento para dar de baja los activos fijos obsoletos pertenecientes a la cuenta de propiedad, planta y equipos?

PREGUNTA No. 9. ¿Cuál es su función en el departamento de Gastroenterología de SOLCA?

PREGUNTA No. 10. ¿Cuenta el departamento de Gastroenterología de SOLCAcon un Manual de Funciones pertenecientes a la cuenta de propiedad, planta y equipos?

PREGUNTA No. 11. ¿Se han perdido o extraviado partes de los activos fijos institucionales de la cuenta de propiedad, planta y equipos?

PREGUNTA No. 12. ¿Qué sugerencia daría a la institución para mejorar el proceso de identificación, depreciación y para dar de baja a los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipos?

ANEXO No. 3

ENTREVISTA AL CONTADOR DEL DEPARTAMENTO DE GASTROENTEROLOGÍA DE SOLCA

Objetivo: Conocer la situación actual de la cuenta de propiedad, planta y equipo,para conocer el proceso actual para la valorización, identificación, depreciación y para dar de baja a los activos fijos.

Instructivo:

a) Responda cada pregunta explicando la respuesta.

b) La entrevista es personalizada.

PREGUNTA No. 1.¿Cuál es su participación en el proceso para lavalorización, identificación, depreciación y para dar de baja a los activos fijos?

PREGUNTA No. 2. ¿Cómo impacta en la contabilidad no identificar, ni depreciar, ni dar de baja a los activos fijos obsoletos?

PREGUNTA No. 3. ¿Cuenta la sección de Contabilidad con un manual de procedimientos para la contabilización y valorización de los activos fijos de la cuenta propiedad, planta y equipo?

PREGUNTA No. 4. ¿Qué método utiliza la sección de Contabilidad del departamento de Gastroenterología de SOLCA,para la depreciación y valorización de los activos fijos de la cuenta propiedad, planta y equipo?

PREGUNTA No. 5. ¿Cuál es el procedimiento para la contabilización de los activos fijos obsoletos dados de baja?

PREGUNTA No. 6. ¿Se ajustan contablemente los activos fijos de la cuenta propiedad, planta y equipo, por fallas en el proceso de su valorización?

PREGUNTA No. 7. ¿Cuáles son sus principales funciones en el departamento de Gastroenterología de SOLCA?

PREGUNTA No. 8. ¿Cuenta la sección de Contabilidad del departamento de Gastroenterología de SOLCA con un Manual de Funciones?

PREGUNTA No. 9. ¿Cómo se puede mejorar la contabilización de los activos fijos de la cuenta propiedad, planta y equipo?

PREGUNTA No. 10. ¿Qué sugerencia daría a la institución para mejorar el proceso de identificación, depreciación y para dar de baja a los activos fijos de la cuenta de propiedad, planta y equipos?

ANEXO No. 4

ENCUESTA AL CLIENTE ATENDIDO EN EL DEPARTAMENTO DE GASTROENTEROLOGÍA DE SOLCA

Objetivo: Conocer el criterio del cliente acerca de los activos fijos pertenecientes al departamento de Gastroenterología.

Instructivo:

a) Señale el casillero de su elección.

b) La ficha es individual y confidencial.

Descripción	Si	No	Observación
1. Considera usted que los equipos de SOLCA se encuentran en buen estado.			
2. Se enteró usted de que había equipos obsoletos en el departamento de gastroenterología de SOLCA.			
3. Le perjudicó saber de equipos en mal estado en el departamento de gastroenterología de SOLCA.			
4. Considera usted que existen sufiocientes camas y o sillas disponibles para la atención y/o comodidad del usuario en el departamento de gastroenterología de SOLCA .			
5. Según su criterio ¿Sintió plena satisfacción por la atención recibida en SOLCA, relacionada con el estado de los equipos de gastroenterología.			