

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**Facultad de Ciencias Económicas**  
**Escuela de Contaduría Pública**



“SISTEMA DE CONTROL INTERNO COSO ERM PARA ADMINISTRACION DE PROPIEDAD,  
PLANTA Y EQUIPO DE EMPRESAS ARRENDADORAS DE VEHICULOS”

TRABAJO DE INVESTIGACION PRESENTADO POR:

PRESENTADO POR:  
MEJIA FLORES, KARINA ELENA  
SANTOS MORAN, FLOR IDALMA  
FLORES CERRATO, JOSUE DAVID

PARA OPTAR AL GRADO DE

LICENCIADO EN CONTADURIA PUBLICA

ENERO DE 2010

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

Rector : Máster Rufino Antonio Quesada Sánchez

Secretario : Licenciado Douglas Vladimir Alfaro Chávez

Decano de la Facultad  
De Ciencias Económicas : Máster Roger Armando Arias Alvarado

Secretario de la Facultad  
De Ciencias Económicas : Máster José Ciriaco Gutiérrez Contreras

Director de la Facultad  
De Ciencias Económicas : Licenciado Juan Vicente Alvarado Rodríguez

Coordinador de Seminario : Licenciado Roberto Carlos Jovel Jovel

Comisión Evaluadora : Máster Carlos Roberto Gómez Castaneda  
: Máster José Javier Miranda  
: Lic. José Roberto Chacón Zelaya

Enero de 2010

San Salvador, El Salvador, Centro América

## AGRADECIMIENTOS

A Dios Todopoderoso, por haberme guiado en el camino hacia el logro de mis metas.

A mis Padres, hermanos y seres queridos por todo el amor, sacrificio y paciencia brindados durante la carrera.

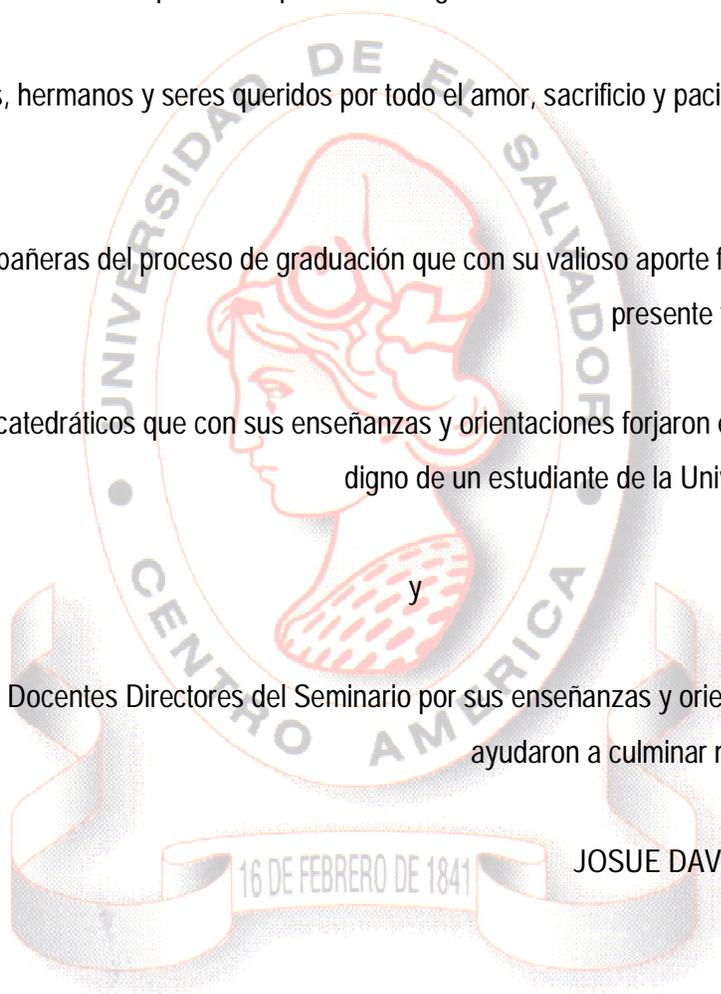
A mis compañeras del proceso de graduación que con su valioso aporte fue posible desarrollar el presente trabajo de investigación.

A todos los catedráticos que con sus enseñanzas y orientaciones forjaron en mí el profesionalismo digno de un estudiante de la Universidad de El Salvador.

y

A mis Docentes Directores del Seminario por sus enseñanzas y orientaciones las cuales me ayudaron a culminar mi trabajo de graduación

JOSUE DAVID FLORES CERRATO.



# Universidad de El Salvador

*Hacia la libertad por la cultura*

## AGRADECIMIENTOS

A Dios, por ser la luz que me ha guiado en el camino hacia el logro de mis metas.

A mis Padres, hermanos, hermanas y seres queridos, por el apoyo, amor, sacrificio y paciencia brindados durante la carrera.

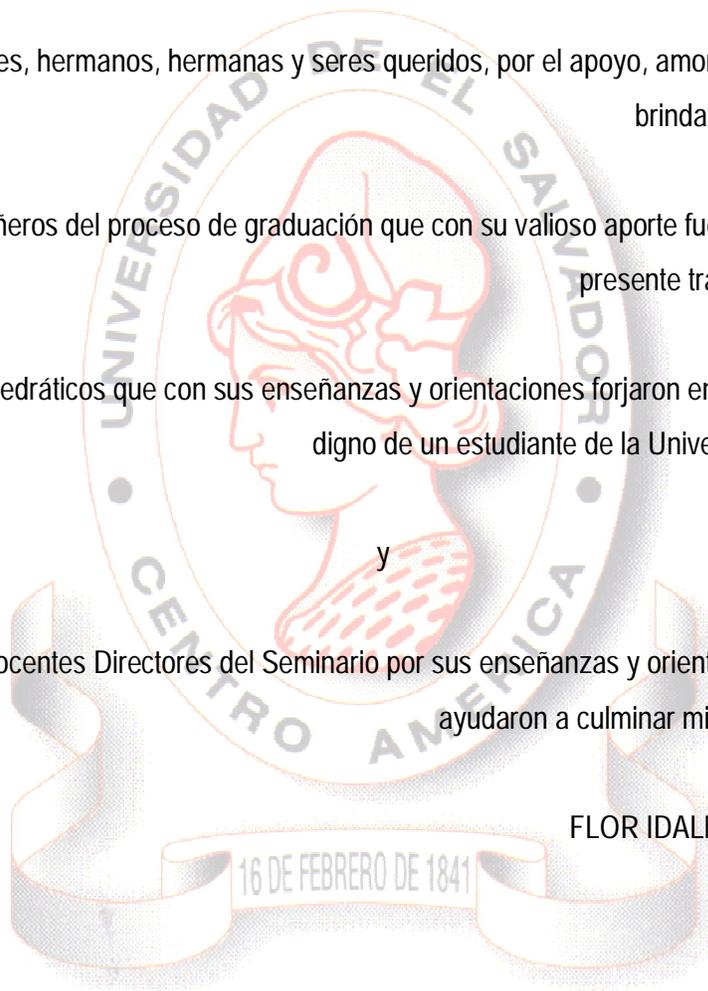
A mis compañeros del proceso de graduación que con su valioso aporte fue posible desarrollar el presente trabajo de investigación.

A todos los catedráticos que con sus enseñanzas y orientaciones forjaron en mi el profesionalismo digno de un estudiante de la Universidad de El Salvador.

y

A mis Docentes Directores del Seminario por sus enseñanzas y orientaciones las cuales me ayudaron a culminar mi trabajo de graduación

FLOR IDALMA SANTOS MORAN.



# Universidad de El Salvador

*Hacia la libertad por la cultura*

## AGRADECIMIENTOS

A mi Padre Celestial, por ser la luz que me ha guiado en el camino hacia el logro de mis metas.

A mi Madre y hermanos, por todo el Amor, sacrificio y paciencia brindados durante la carrera.

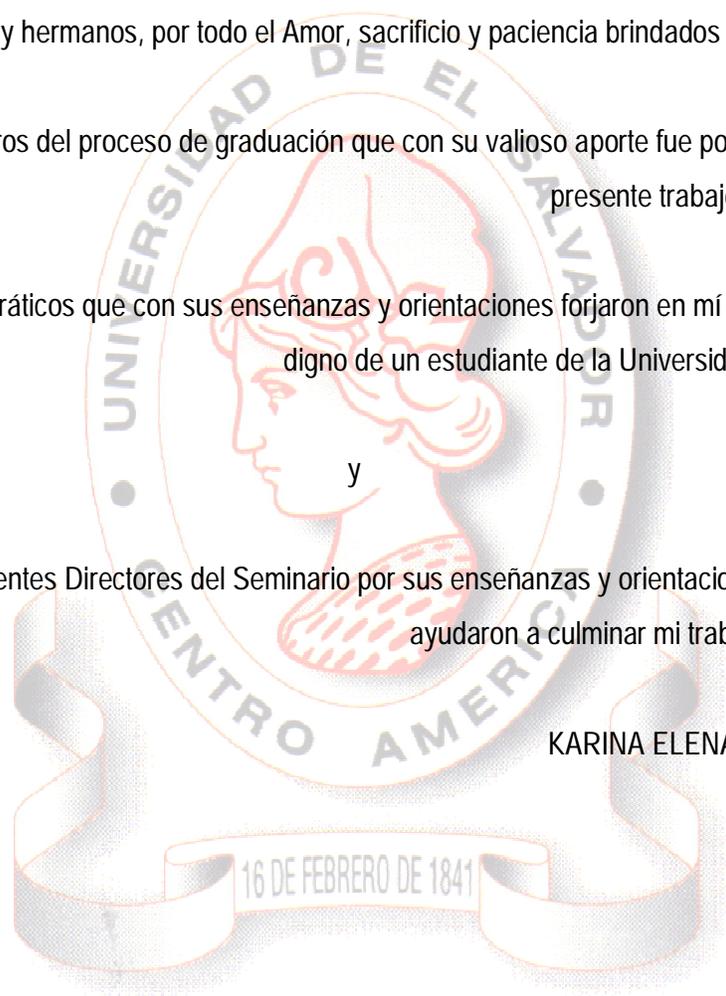
A mis compañeros del proceso de graduación que con su valioso aporte fue posible desarrollar el presente trabajo de investigación.

A todos los catedráticos que con sus enseñanzas y orientaciones forjaron en mí el profesionalismo digno de un estudiante de la Universidad de El Salvador.

y

A mis Docentes Directores del Seminario por sus enseñanzas y orientaciones las cuales me ayudaron a culminar mi trabajo de graduación

KARINA ELENA MEJIA FLORES.



# Universidad de El Salvador

*Hacia la libertad por la cultura*

## INDICE

RESUMEN EJECUTIVO	I
INTRODUCCIÓN	III
1. CAPÍTULO I SUSTENTACIÓN TEÓRICA Y LEGAL	
1.1 CONTROL INTERNO	1
1.2 SISTEMA DE CONTROL INTERNO	4
1.3 EMPRESAS	20
1.4 APLICACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS	20
2. CAPÍTULO II DESARROLLO DE CASO PRÁCTICO	
2.1 PROPUESTA	23
2.2 BIBLIOGRAFÍA	31
<b>ANEXOS</b>	
ANEXO 1: ANÁLISIS DE LAS ENCUESTAS	34
ANEXO 2: HOJA DE CHEQUEO PARA REVISIÓN FÍSICA DE VEHÍCULOS CUANDO SON ADQUIRIDOS	52
ANEXO 3: CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	54
ANEXO 4: INFORME GERENCIAL	57
ANEXO 5: HOJA DE CHEQUEO PARA REVISIÓN DE DESPERFECTOS DE VEHÍCULOS CUANDO SON DADOS EN ARRENDAMIENTO	63
ANEXO 6: HOJA DE CONTROL DE GASTOS	65
ANEXO 7: HOJA DE CONSULTA DE CLIENTE	66

## RESUMEN EJECUTIVO

La investigación se desarrolló en el contexto de que la falta de un sistema de control interno de Administración Empresarial de Riesgo para la propiedad, planta y equipo para las empresas arrendadoras de vehículos tiene sus efectos en la custodia y administración de dichos bienes, incidiendo en que éstas no conozcan oportunamente los siguientes aspectos:

- Cual es la cantidad de bienes que se poseen,
- A quién se les ha asignado,
- El rendimiento económico asociado a cada uno,
- Seguros que poseen, vigencias, renovaciones y vencimiento de los mismos,
- Control sobre reparaciones y mantenimientos realizados a cada uno de ellos,
- Control de los vehículos que se hayan arrendado para el interior o fuera del país,
- Que se este depreciando un bien que ya no está en la empresa y que la administración no se ha percatado de este hecho,
- Que haya un control en el contrato extendido sobre los vehículos que se han dado en arrendamiento y que se cumplan los requisitos para arrendar un vehículo y emitir un contrato.

Sobre la base anteriormente indicada se planteó el objetivo general de elaborar un sistema de control interno de Administración Empresarial de Riesgo para el área de propiedad, planta y equipo aplicado para las empresas que se dedican al arrendamiento de vehículos que están ubicadas en el área metropolitana de San Salvador para que ayude a la custodia y administración de dichos activos.

Así mismo se plantearon los específicos de elaborar políticas de control interno, para garantizar la adecuada administración de los elementos de la propiedad, planta y equipo. Proponer procedimientos de control interno de Administración Empresarial de Riesgo para salvaguardar los elementos de la propiedad, planta y equipo y elaborar instrumentos para la adecuada administración de los elementos de la propiedad, planta y equipo.

Para llevar a cabo la investigación se realizó una investigación documental y de campo ya que se revisaron textos de control interno de Administración Empresarial de Riesgo

La unidad de análisis fueron empresas que se dedican al arrendamiento de vehículos ubicadas en el área metropolitana de San Salvador, la población ésta formada por el total de dichas empresas, dichos datos fueron proporcionados por la Dirección General de Estadística y Censos obteniendo un total de 22 empresas entre personas naturales y jurídicas.

## INTRODUCCION

Con la globalización de la economía, se propicia la apertura de nuevos mercados en los cuales las empresas arrendadoras de vehículo tienen la oportunidad de crecer en sus operaciones, lo cual conlleva a desarrollar un fortalecimiento en los controles que acompañan a la administración y custodia de los bienes que son utilizados para la generación de fuentes de ingreso.

En ese contexto, el desarrollo de esta investigación plantea propuestas a una problemática que está orientada a determinar los efectos que se tienen por la falta de un sistema de Administración de Riesgos Empresariales de la propiedad, planta y equipo de las empresas que se dedican al arrendamiento de vehículos ubicadas en la zona metropolitana de San Salvador.

El primer capítulo describe la sustentación teórica en la cual se basó la investigación como fuente bibliográfica para el desarrollo de un sistema de administración de riesgos empresariales.

El segundo capítulo describe el desarrollo del caso práctico en el cual se presenta la propuesta.

Se incluyen anexos que pueden ser utilizados para el control de los vehículos, determinar gastos, ingresos y rentabilidad asociados a cada uno de ellos, así mismo, se presentan el diagnóstico y la conclusión de la investigación.

# CAPITULO I

## SUSTENTACION TEORICA, TECNICA Y LEGAL

### 1.1 CONTROL INTERNO

Es un proceso efectuado por el directorio, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables

La primera categoría apunta a los objetivos básicos de la entidad, incluyendo metas de desempeño rentabilidad y salvaguarda de recursos. La segunda está relacionada con la preparación y publicación de estados financieros dignos de confianza, incluyendo estados financieros intermedios y resumidos e información financiera derivada de dichos estados tales como ganancias por distribuir, reportadas públicamente. La tercera se ocupa de cumplir con aquellas leyes y regulaciones a que la empresa o ente económico está sujeto. Estas diversas pero traslapadas categorías apuntan a diferentes necesidades que permitan un enfoque dirigido a suplir las distintas necesidades.

Un sistema de control interno opera a diferentes niveles de efectividad. El control interno puede ser juzgado efectivo en cada una de las tres categorías, respectivamente, si la junta directiva y los administradores tienen razonable seguridad de que:

- Ellos entienden el grado o alcance hacia el cual los objetivos de operación de la entidad están siendo ejecutados.
- Los estados financieros publicados son confiables y fidedignos.
- Las leyes y regulaciones aplicables están siendo cumplidas.

Mientras el control interno es un proceso, su efectividad es un estado o condición del proceso en uno o más puntos en el tiempo.

En consecuencia los controles internos no deben ser hechos o mecanismos aislados, o decretos de la dirección, sino una serie de acciones, cambios o funciones que, en conjunto, conducen a cierto fin o resultado. Esto por sí solo extiende el concepto de control interno más allá de la noción tradicional de controles financieros, para convertir el control interno en un sistema integrado de materiales, equipo, procedimientos y personas, puede decirse que la parte más importante de la definición es que se alcanzarán los objetivos. Los controles internos no son elementos restrictivos sino que posibilitan los procesos, permitiendo y promoviendo la consecución de los objetivos porque se refieren a los riesgos a superar para alcanzarlos. No se trata sólo de los objetivos relacionados con la información financiera y el cumplimiento de la normativa, sino también de las operaciones de gestión del negocio. Esta manera de ver los controles da valor a las tareas de evaluación y perfeccionamiento de los controles internos y se convierten en responsabilidad de todos.

Pero el nuevo enfoque de control interno aporta elementos que deben ser de dominio de todos los trabajadores de las organizaciones empresariales y se enmarcan dentro de los cinco elementos que se detallan a continuación:

### **Evaluación del Control Interno.**

La revisión del sistema es principalmente un proceso de obtención de información respecto a la organización y de los procedimientos prescritos y pretende servir como base para las pruebas de control y para la evaluación del sistema. La información requerida para este objeto normalmente se obtiene a través de entrevistas con el personal apropiado del cliente y referencia a la documentación tal como manuales de procedimientos, descripción de puestos, diagramas de flujo y cuadros de decisión.

Con el fin de aclarar el entendimiento de la información obtenida de dichas fuentes, algunos auditores siguen la práctica de rastrear uno o varios de los diferentes tipos de transacciones afectadas a través de la documentación relativa y de los registros que se tengan. Esta práctica puede ser útil para el propósito indicado y puede ser considerada como parte de las pruebas de control como se comenta más adelante en esta sección.

La información relativa al sistema puede ser anotada por el auditor en forma de respuestas a un cuestionario, memorándum narrativo, diagramas de flujo, cuadros de decisión o cualquier otra forma que convenga a las necesidades o preferencias del auditor.

Al terminar la revisión del sistema, el auditor debe ser capaz de hacer una evaluación presumiendo un satisfactorio cumplimiento con el sistema prescrito.

<b><i>Que puede hacer el Control Interno</i></b>	<b><i>Que no puede hacer el Control Interno</i></b>
<p>Ayuda a una entidad a lograr su desempeño y metas de rentabilidad, y prevenir pérdida de sus recursos.</p>	<p>El control interno no puede convertir un mal administrador en un buen administrador, y los cambios en las políticas o programas del gobierno, las acciones o condiciones económicas de los competidores, pueden ir o estar más allá que los controles de la administración y la gerencia.</p>
<b><i>Que puede hacer el Control Interno</i></b>	<b><i>Que no puede hacer el Control Interno</i></b>
<p>Garantiza la confiabilidad de sus informes financiero y ayuda a garantizar que la empresa cumple con las leyes y regulaciones, evitando perjuicios y demás consecuencias a su reputación.</p> <p>Ayudar a la entidad a ir donde quiera y deseé, y evitar trampas y sorpresas a lo largo del camino.</p>	<p>No puede garantizar buenos resultados o aún sobre vivencia.</p> <p>Un sistema de control interno, no importa que tan bien operado este, pueda proveer solamente una razonable – no absoluta - seguridad, a la administración y a la junta directiva, considerando la realización de los objetivos de la entidad.</p> <p>Otro factor limitante es que el diseño del sistema de control interno tiene que reflejar el hecho de que hay recursos constreñidos y el beneficio del control debe ser considerado de acuerdo a sus costos.</p>

## 1.2 SISTEMAS DE CONTROL INTERNO

### Definiciones y conceptos básicos

En su significado más amplio, control interno comprende la estructura, las políticas, los procedimientos y las cualidades del personal de una empresa, con el objetivo de: proteger sus activos, asegurar la validez de la información, promover la eficiencia en las operaciones, y estimular y asegurar el cumplimiento de las políticas y directrices emanadas de la dirección.

### Fases del estudio y evaluación del sistema de control interno

El estudio y evaluación del control interno incluye dos fases:

- La revisión preliminar del sistema con objeto de conocer y comprender los procedimientos y métodos establecidos por la entidad.
- La realización de pruebas de cumplimiento para obtener una seguridad razonable de que los controles se encuentran en uso y que están operando tal como se diseñaron.

A través del tiempo se han venido desarrollando diferentes modelos de control interno en los que se pueden detallar:

- CONTROL INTERNO
- COCO
- COSO
- COSO ERM

**MATRIZ DE SISTEMAS DE CONTROL INTERNO**

<b>TIPOS DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CONCEPTOS</b>	<b>CARACTERISTICAS</b>	<b>COMPONENTES</b>	<b>OBJETIVOS</b>
CONTROL INTERNO TRADICIONAL	Puede ser definido como el plan de organización, y el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, tendentes a ofrecer una garantía razonable de que se cumplan los objetivos principales de promover operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de la calidad esperada; preservar al patrimonio de pérdidas por despilfarro,	Se trataba de una visión del "control interno" focalizada básicamente hacia controles "contables" (los del primer órgano) y "controles administrativos" (los del segundo), o dicho de un modo más coloquial, se controlaba cómo se estaba produciendo la contabilidad y formalizando los pagos y cómo se había tramitado el	<p><b><u>Conciencia de control</u></b> La gerencia es responsable del establecimiento de una conciencia favorable de control interno de la organización. Es importante que la gerencia no viole los controles establecidos porque el sistema es ineficaz.</p> <p><b><u>Estructura organizacional</u></b> Establecida una adecuada estructura en cuanto al establecimiento de divisiones y departamentos funcionales y así como la asignación de responsabilidades y políticas de delegación de autoridad. Esto incluye la existencia de un departamento de control interno que dependa del máximo nivel de la empresa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Adhesión a políticas de la Dirección</li> <li>■ Salvaguarda de activos</li> <li>■ Adecuada información</li> <li>■ Eficiencia operativa</li> </ul>

TIPOS DE CONTROL INTERNO	CONCEPTOS	CARACTERISTICAS	COMPONENTES	OBJETIVOS
	<p>abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades; respetar las leyes y reglamentaciones; estimular la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos de la misma; y obtener datos financieros y de gestión completos y confiables y presentados a través de informes oportunos.</p>	<p>expediente administrativo en función de lo pautado en la Norma.</p> <p><b>Actividades de control.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Segregación de funciones</li> <li>■ Establecimiento de niveles de autorización</li> <li>■ Redacción de manuales de: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Descripción de funciones</li> <li>– Procedimientos</li> </ul> </li> </ul>	<p><b><u>Personal</u></b></p> <p>Calidad e integridad del personal que esta encargado de ejecutar los métodos y procedimientos prescriptos por la gerencia para el logro de los objetivos.</p> <p><b><u>Protección de los activos y registros</u></b></p> <p>Políticas adoptadas para prevenir la destrucción o acceso no autorizado a los activos, a los medios de procesamiento de los datos electrónicos y a los datos generados. Además incluye medidas por el cual el sistema contable debe estar protegido ante la eventualidad de desastres (incendio, inundación, etc.)</p> <p><b><u>Separación de funciones</u></b></p> <p>La segregación de funciones incompatibles reduce el riesgo de que una persona este en condiciones tanto</p>	

TIPOS DE CONTROL INTERNO	CONCEPTOS	CARACTERISTICAS	COMPONENTES	OBJETIVOS
		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Confirmación de saldos contables: con terceros, con existencias físicas, etc.</li> </ul>	de cometer o ocultar errores o fraudes en el transcurso normal de su trabajo. Lo que se debe evaluar para evitar la colusión de fraudes son: autorización, ejecución, registro, custodia de los bienes, realización de conciliaciones.	
<p>COSO ADMINISTRACION DE RIESGOS EMPRESARIALES</p>	<p>un proceso efectuado por el Consejo de Administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en <b>cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:</b></p>	<p>Los controles internos se diseñan e implantan con el fin de detectar, en un plazo deseado, cualquier desviación respecto a los objetivos de rentabilidad establecidos para cada empresa y de prevenir cualquier</p>	<p>Los componentes del Control Interno que presenta el Informe COSO ERM son:</p> <p><b>1. Ambiente de Control</b></p> <p>El entorno de control aporta el ambiente en el que las personas desarrollan sus actividades y cumplen con sus responsabilidades de control, marca la pauta del funcionamiento de una organización e influye en la percepción de sus empleados respecto al control.</p> <p><b>2. Establecimiento de Objetivos</b></p>	<p>Promover operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de la calidad esperada.</p> <p>Preservar al patrimonio de pérdidas por</p>

TIPOS DE CONTROL INTERNO	CONCEPTOS	CARACTERISTICAS	COMPONENTES	OBJETIVOS
	<p>1 Eficacia y eficiencia de las operaciones.</p> <p>2 Confiabilidad de la información financiera.</p> <p>1 Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.</p>	<p>evento que pueda evitar el logro de los objetivos, la obtención de información confiable y oportuna y el cumplimiento de leyes y reglamentos.</p> <p>El Control Interno consta de ocho componentes relacionados entre sí, se derivan de la manera en que la dirección dirige la empresa y están integrados en el</p>	<p>Dentro del marco de la definición de la misión y visión, la gerencia establece la estrategia y objetivos.</p> <p>La gestión integral de riesgo se asegura que la gerencia cuente con un proceso para definir objetivos que estén alineados con la misión y visión con el apetito del riesgo y niveles de tolerancia.</p> <p><b>3. Identificación de Eventos</b></p> <p>La gerencia reconoce que la incertidumbre existe, lo cual se traduce en no poder conocer con exactitud cuándo y dónde un evento pudiera ocurrir, así como tampoco sus consecuencias financieras.</p> <p><b>4. Evaluación de Riesgos</b></p> <p>La evaluación del riesgo consiste en la identificación y análisis de los factores que podrían afectar la consecución de los objetivos y, en base a dicho</p>	<p>despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades.</p> <p>Respetar las leyes y reglamentaciones, como también las directivas y estimular al mismo tiempo la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos de la misma.</p> <p>Obtener datos financieros y de gestión completos y</p>

TIPOS DE CONTROL INTERNO	CONCEPTOS	CARACTERISTICAS	COMPONENTES	OBJETIVOS
		<p>proceso de dirección, los componentes del Control son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ambiente de Control</li> <li>2. Establecimiento de Objetivos</li> <li>3. Identificación de Eventos</li> <li>4. Evaluación de Riesgos</li> <li>5. Respuestas al Riesgo</li> <li>6. Actividades de Control</li> <li>7. Información y Comunicación</li> <li>8. Monitoreo</li> </ol>	<p>análisis, determinar la forma en que los riesgos deben ser administrados y controlados, debido a que las condiciones económicas, industriales, normativas continuarán cambiando, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio.</p> <p><b>5. Respuestas al Riesgo</b></p> <p>Una vez evaluado el riesgo, la gerencia identifica y evalúa posibles respuestas al riesgo en relación al apetito de riesgo de la empresa. Las respuestas son evaluadas con el objetivo de obtener un riesgo residual alineado con el nivel de tolerancia definido.</p> <p><b>6. Actividades de Control</b></p> <p>Son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las instrucciones de la dirección, ayudan a asegurar que se tomen las</p>	<p>confiables y presentados a través de informes oportunos.</p>

TIPOS DE CONTROL INTERNO	CONCEPTOS	CARACTERISTICAS	COMPONENTES	OBJETIVOS
			<p>medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la entidad.</p> <p><b>7. Información y Comunicación</b></p> <p>Los sistemas de información generan informes, que contienen información operativa, financiera y la correspondiente al cumplimiento, que posibilitan la dirección y el control del negocio. Dichos informes contemplan, no sólo, los datos generados internamente, sino también información sobre incidencias, actividades y condiciones externas, necesaria para la toma de decisiones y para formular informes financieros.</p> <p><b>8. Monitoreo</b></p> <p>Los Sistemas de Control Interno requieren supervisión, es decir, un proceso que compruebe</p>	

TIPOS DE CONTROL INTERNO	CONCEPTOS	CARACTERISTICAS	COMPONENTES	OBJETIVOS
			<p>que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continua, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión continua se da en el transcurso de las operaciones, incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones. El alcance y frecuencia de las evaluaciones dependerá de la evaluación de riesgos y de la eficiencia de los procesos de supervisión.</p>	

**MATRIZ DE COSO ERM**

COMPONENTE	GENERALIDADES	SUB COMPONENTE	CARACTERÍSTICAS
Ambiente de Control	<p>Marca la pauta del funcionamiento de una empresa e influye en la conciencia de sus empleados respecto al control.</p> <p>Es la base de todos los demás componentes del control interno, porque aporta disciplina y estructura</p>	Filosofía integral de gestión de riesgo	Creencias compartidas y las actitudes que caracterizan como la entidad considera el riesgo en todas sus actividades.
			Refleja los valores de la entidad, influyendo su cultura y estilo de operar.
			Afecta como los componentes del ERM son aplicados, incluyendo, cómo se identifican los eventos, los tipos de riesgos aceptados y cómo son administrados.
			La dirección debe reforzar la filosofía no sólo con palabras sino con acciones de todos los días.
	<p>Incluye integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la empresa</p> <p>Propicia la estructura en la que se deben cumplir los objetivos y la preparación del hombre que hará que se cumplan.</p>	Apetito al riesgo	Es la cantidad de riesgo en un nivel amplio que una empresa está dispuesta a aceptar para generar valor.
			Se considera en el establecimiento de la estrategia
			Permite el alineamiento de la organización, las personas, procesos e infraestructura.
			Expresado en términos cualitativos o cuantitativos
		Integridad y valores éticos	La estrategia y los objetivos de una organización y la forma en que se de implementan se basan en juicios, preferencias y estilos. La integridad y el compromiso con los valores éticos influyen esas preferencias y los juicios.

COMPONENTE	GENERALIDADES	SUB COMPONENTE	CARACTERÍSTICAS
			Los valores éticos deben ser comunicados y acompañados de guías explícitas detallando lo que está bien y lo que está mal
Establecimiento de Objetivos	La gestión integral de riesgo se asegura que la gerencia cuente con un proceso para definir objetivos que estén alineados con la misión y visión, con el apetito de riesgo y niveles de tolerancia.	Objetivos seleccionados	Condición previa para la identificación de eventos, evaluación de riesgos y respuesta al riesgo.
		Objetivos estratégicos	Consisten en metas de alto nivel que se alinean con y sustentan la misión/visión.
			Reflejan las elecciones estratégicas de la Gerencia sobre cómo la organización buscará crear valor para sus grupos de interés.
		Objetivos relacionados	Deben estar alineados con la estrategia seleccionada y con el apetito de riesgo deseado
			Se categorizan en forma amplia en: operativos, confiabilidad de la información y cumplimiento
			Cada nivel de objetivos se relaciona con objetivos más específicos bajo un esquema de cascada.
		Tolerancia al riesgo	La tolerancia al riesgo es el nivel aceptable de desviación en relación con el logro de los objetivos
			Se alinea con el apetito de riesgo (directamente relacionado con la definición de la estrategia)
Al establecer la tolerancia al riesgo, la gerencia considera la importancia relativa de los objetivos relacionados			

COMPONENTE	GENERALIDADES	SUB COMPONENTE	CARACTERÍSTICAS
Identificación de Eventos	La gerencia reconoce que la incertidumbre existe, lo cual se traduce en no poder conocer con exactitud cuándo y dónde un evento pudiera ocurrir, así como tampoco sus consecuencias financieras.	Eventos	Se deben identificar eventos potenciales que afectan la implementación de la estrategia o el logro de los objetivos, con impacto positivo, negativo o ambos.
		Distinguiendo riesgos y oportunidades	Los objetivos con un impacto negativo representan riesgos, los cuales necesitan ser evaluados y administrados.
			Los eventos con un impacto positivo representan oportunidades, las cuales son rechazadas por la gerencia al proceso de establecimiento de estrategia y objetivos.
		Factores a considerar	Los eventos pueden provenir de factores internos y externos. La gerencia debe reconocer la importancia de comprender dichos factores y el tipo de eventos que pueden estar asociados a los mismos.
		Técnicas de identificación de eventos	Existen técnicas focalizadas en el pasado y otras en el futuro.
Existen técnicas de diverso grado de sofisticación.			
Evaluación de Riesgos	Consiste en la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de objetivos y sirve de base para determinar como han de ser gestionados los riesgos.		Permite a la entidad considerar el grado en el cual eventos potenciales podrían impactar en el logro de los objetivos.
			La evolución de riesgos puede realizarse desde dos perspectivas: probabilidad de ocurrencia e impacto.

COMPONENTE	GENERALIDADES	SUB COMPONENTE	CARACTERÍSTICAS
	<p>Dispone de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio y estos son continuos</p> <p>Identifica, analiza y trata los riesgos correspondientes en las distintas áreas</p>		
Respuestas al Riesgo	Las respuestas deben ser evaluadas en función de alcanzar el riesgo residual alineado con los niveles de tolerancia al riesgo.	Evaluando posibles respuestas	Las respuestas son evaluadas con el objetivo de obtener un riesgo residual alineado con el nivel de tolerancia definido.
			En la evaluación de las respuestas al riesgo, la gerencia considera varios aspectos.
		Categorías de respuestas al riesgo	<b>Evitarlo:</b> se toman acciones de modo de discontinuar las actividades que generan riesgo.
			<b>Reducirlo:</b> se toman acciones de modo de reducir el impacto, la probabilidad de ocurrencia del riesgo o ambos.
			<b>Compartirlo:</b> se toman acciones de modo de reducir el impacto o la probabilidad de ocurrencia al transferir o compartir una porción del riesgo.
			<b>Aceptarlo:</b> no se toman acciones que afecten el impacto y

COMPONENTE	GENERALIDADES	SUB COMPONENTE	CARACTERÍSTICAS
			probabilidad de ocurrencia del riesgo.
		Visión de portafolio de riesgo	ERM propone que el riesgo sea considerado desde una perspectiva de la entidad en su conjunto o de portafolio de riesgos.
			Permite desarrollar una visión de portafolio de riesgos tanto a nivel de unidades de negocio como a nivel de la entidad.
			Es necesario considerar como los riesgos individuales se interrelacionan.
			Permite determinar si el perfil de riesgo residual esta acorde con su apetito de riesgo global.
			Son las políticas y procedimientos necesarios para asegurar que las respuestas al riesgo se lleven a cabo de manera adecuada y oportuna.
Actividades de Control	Asegura que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección mediante políticas y procedimientos que ayuden a la toma de decisiones necesarias para controlar los riesgos relacionados con los objetivos	Integración de respuestas al riesgo	La selección o revisión de las actividades de control comprende la consideración de su relevancia y adecuación a la respuesta al riesgo y al objetivo relacionado.
			Se realizan a lo largo de toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones.
		Tipos de actividades de	Preventivas, detectivas, manuales, computarizadas y controles gerenciales
		Tipos de actividades de	La información es necesaria en todos los niveles de la

COMPONENTE	GENERALIDADES	SUB COMPONENTE	CARACTERÍSTICAS
	<p>Establece y ajusta políticas y procedimientos que ayudan a conseguir una seguridad razonable de que las acciones consideradas y necesarias para afrontar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la unidad se lleven a cabo en forma eficaz.</p> <p>Controla la actividad de control existente a través de toda la organización</p>	control	organización para identificar, evaluar y dar una respuesta al riesgo.
Información y Comunicación	<p>Identifica, recopila y comunica información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades</p> <p>Los sistemas informáticos</p>		<p>Se debe identificar, capturar y comunicar la información pertinente en tiempo y forma que permita a los miembros de la organización cumplir con sus responsabilidades-</p> <p>La información relevante es obtenida de fuentes internas y externas.</p> <p>La comunicación se debe realizar en sentido amplio, y fluir por la organización en todos los sentidos (ascendentes, descendente,</p>

COMPONENTE	GENERALIDADES	SUB COMPONENTE	CARACTERÍSTICAS
	producen informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar el negocio de forma adecuada		<p>paralelo).</p> <p>Asimismo, debe existir una comunicación adecuada con partes externas a la organización como ser: clientes, proveedores, reguladores y accionistas.</p> <p>Actividades de monitoreo continuo, que se llevan a cabo durante el curso normal de las operaciones.</p>
Monitoreo	<p>Supervisar el adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas.</p> <p>Notificación a los niveles superiores de las deficiencias detectadas en control interno</p> <p>Supervisa todo el proceso</p>	<p>Monitorear que el proceso de administración de riesgos mantenga su efectividad a lo largo del tiempo y que todos los componentes del marco ERM funcionen adecuadamente.</p>	<p>Evaluaciones puntuales, realizadas por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades. Su alcance y frecuencia de realización depende de los resultados de la evaluación de riesgos y de la efectividad de las actividades de monitoreo continuo.</p> <p>Una combinación de ambas formas</p>

COMPONENTE	GENERALIDADES	SUB COMPONENTE	CARACTERÍSTICAS
	<p>introduciendo todas las modificaciones pertinentes cuando se estime necesario.</p> <p>La supervisión de los controles internos puede realizarse mediante actividades continuas incorporadas a los procesos empresariales y mediante evaluaciones separadas por parte de la dirección, de la función de auditoría interna o de personas independientes</p>		

### **1.3 EMPRESAS**

Empresa: unidad económica formada por bienes materiales, financieros, humanos y tecnológicos con o sin fines de lucro, que pretende satisfacer necesidades de la población

Las empresas independientes del sector y de la actividad económica a la cual se dedican y de acuerdo a la normativa contable se definen de la siguiente manera:

- i) Listadas (son aquellas que cotizan en bolsa)
- ii) No Listadas (son aquellas que no cotizan en bolsa)

### **1.4 APLICACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ARENDAMIENTO DE VEHICULOS**

Las actividades involucradas en el proceso de arrendamientos de vehículos son las siguientes:

- 1- Recepción De Vehículos Adquiridos
- 2- Asignación de Precios de Vehículos Mantenidos para Arrendamiento
- 3- Otorgamiento De Vehículos En Arrendamiento (Contrato)
- 4- Funcionamiento De Los Vehículos Mantenidos Para El Arrendamiento
- 5- Análisis Y Evaluación Para La Adquisición De Nuevas Flotas De Vehículos
- 6- Desapropiación De Los Vehículos

#### **Recepción De Vehículos Adquiridos**

Para la recepción de vehículos será necesario poseer personal que se encuentre capacitado (mecánicos especializados) para la revisión física del vehículo así como los documentos recibidos del proveedor (Crédito Fiscal o factura de importación); se llenará un documento interno en las que se describan características y condiciones físicas de los vehículos; ningún vehículo podrá ser recibido por el personal que no esté capacitado o que no pertenezca al departamento relacionado con la recepción de estos bienes; de esta forma se mantendrá un control de todos los bienes que se reciban dentro de la empresa.

### **Otorgamiento De Vehículos A Arrendar**

La empresa debe definir las políticas para el otorgamiento del vehículo, tomando en consideración los documentos y otros requisitos que se requieran tales como: documentos de identificación del cliente, licencia de conducir, tarjeta de crédito, fianza entre otros documentos requeridos; en el momento de entrega del vehículo se debe llenar un documento en el que se listen las características y accesorios que lleve el bien, dicho documento servirá para verificar las condiciones de este a la finalización del contrato.

Se deberá llenar un contrato de arrendamiento en el que especifique lo siguiente:

- Datos generales del cliente
- Generalidades del vehículo a arrendar
- Periodo de duración del contrato
- Condiciones para otorgar un vehículo en arrendamiento

En el caso que el vehículo sufra un accidente y dentro del contrato no se haya cobrado un seguro contra accidente u otros daños el arrendatario deberá cubrir los daños ocasionados.

### **Funcionamiento De Los Vehículos Mantenidos Para El Arrendamiento**

La empresa elaborará reportes gerenciales en los cuales sea factible controlar las erogaciones realizadas a cada uno de los vehículos tales como: mantenimiento, reparación, seguros, cambios de accesorios, entre otros.

### **Análisis Y Evaluación Para La Adquisición De Nuevas Flotas De Vehículos**

La empresa debe establecer políticas para la ampliación o sustitución de flotas de vehículo así como poseer conocimiento del presupuesto que la empresa tiene asignado para la compra de nuevas flotas, se deberá establecer el personal encargado para realizar el análisis de la adquisición para esto se tomar en cuenta los reportes gerenciales de cada vehículo con que se cuentan.

Se deberá conocer los recursos con los que cuenta la empresa que tengan destinados para la adquisición de nuevas flotas tomando en cuenta la tecnología y los planes de expansión así como nuevos servicios que se podrían prestar.

### **Desapropiación De Los Vehículos**

Verificar las condiciones en las que el vehículo debe encontrarse para tomar la decisión de desapropiación, se deberá tomar en cuenta los reportes gerenciales que se generen por cada vehículo.

## **CAPITULO II**

### **DESARROLLO DEL CASO PRÁCTICO**

#### **2.1 PROPUESTA**

La empresa XYZ, S.A. de C.V., se dedica al arrendamiento de vehículos, la cual tiene 10 años de operar, las condiciones del mercado le exigen implementar controles que vayan orientados al beneficio de la empresa y los clientes.

La empresa ha evaluado los controles existentes y ha identificado deficiencias en su implementación, las cuales se detallan de la siguiente forma:

1. La revisión de los vehículos no siempre es realizada.
2. La empresa tiene un responsable de realizar la revisión física de los vehículos adquiridos, pero no posee un formato estándar previamente elaborado.
3. Los empleados no cumplen con las indicaciones, en cuanto a los requisitos establecidos para solicitar la documentación exigida para poder otorgar un vehículo en arrendamiento.
4. Los reportes generados diariamente para la asignación de vehículos presentan errores de actualización de datos.
5. La empresa asigna precios en base a la marca, modelo, año, kilometraje recorrido y condiciones físicas sin tomar en cuenta todos los gastos asociados a cada vehículo para determinar la rentabilidad.
6. La empresa presta servicios de grúa, reparación de vehículos en el lugar que presenta falla y cambio de vehículo en caso de ser necesario, sin embargo no hacen una previa evaluación acerca de los desperfectos que podrían presentar.
7. Se posee control sobre kilometraje recorrido lo cual permite medir la vida útil del vehículo y el deterioro normal.
8. No se posee un control sobre las fechas de vencimiento de las pólizas de seguro.
9. No se elaboran informes gerenciales formales sobre erogaciones por vehículos, costos de reparación y mantenimiento realizado a cada uno de ellos.

10. Para la ampliación o sustitución de la flota de vehículo se toma en cuenta el kilometraje recorrido, modelo reciente, tiempo de posesión, sin embargo como no se genera reporte gerencial según erogaciones asociadas a cada vehículo no se tiene una adecuada evaluación del rendimiento de cada uno

## **1. Actividad**

Recepción de vehículos Adquiridos

### **Objetivo**

Realizar revisión física a los vehículos cuando son adquiridos y anotar los resultados obtenidos en un documento con formato estándar previamente elaborado por la empresa.

### **Riesgo**

Que se reciban vehículos con daños en su estructura física o recibir un vehículo diferente al solicitado a través de una orden de compra, o que las características del vehículo recibido no coincida con el documento de compra.

### **Política**

Asignar a un encargado para que revise los vehículos cuando son adquiridos verificando que éste cumpla con las descripciones indicadas en el documento que respalda la compra; ningún vehículo podrá ser recibido por el personal que no esté capacitado o que no pertenezca al departamento relacionado con la recepción de vehículo

### **Procedimiento**

- Asignar a un encargado para que reciba los vehículos cuando son adquiridos
- El encargado recibe la documentación de compra (comprobante de crédito fiscal o factura de importación)
- Compara la especificación contenida en dichos documentos con lo establecido en la orden de compra

- El encargado consigna en el instrumento hoja de chequeo para revisión física de vehículos adquiridos las características del bien como son marca, modelo, año, placa, motor y chasis así mismo, señalar las condiciones de las partes interiores y exteriores en que se encuentra el vehículo.
- El encargado de realizar la revisión llenará un apartado con las observaciones que considere pertinente, posteriormente procederá a firmar tanto la persona que recibió como el que entregó.
- Verificar que el encargado de realizar la revisión en efecto lo haga y que cumpla con las políticas establecidas.

### **Instrumento**

El instrumento ha utilizar en la de revisión física de los vehículos cuando son adquiridos es la hoja de chequeo para la revisión física de los vehículos adquiridos el cual se puede ver en el anexo 2.

## **2. Actividad**

Asignación de precios de los vehículos mantenidos para el arrendamiento

### **Objetivo**

Asignar precios de vehículos tomando en cuenta el rendimiento económico esperado por cada uno, las erogaciones previstas y otros gastos que puedan ocurrir.

### **Riesgo**

Que la empresa asigne un precio bajo o excesivo debido a la inadecuada evaluación de los rendimientos esperados y de los gastos asociados.

### **Política**

Asignar precio de arrendamiento tomando en cuenta el informe gerencial el cual muestra los rendimientos y gastos asociados por vehículo.

## Procedimiento

Crear una base de datos en Microsoft Excel sobre los vehículos que se poseen así como los ingresos y gastos asociados a cada uno; así como se observa en los siguientes cuadros.

**Empresa "X"**  
**Base de Datos**

Código	Descripción						Fecha de Adquisición	Costo de Adquisición	Locación Actual	Vida Útil	Depreciación a la fecha	Kilometraje Recorrido	Ingresos Asociados	Gastos Asociados							Total Gastos	Rentabilidad
	Marca	Modelo	Año	Nº Placa	Nº Motor	Nº Chasis								Llantas	Mantenimiento	Reparación	Seguros	Repuestos	Accesorios	Grúa		
A01-2009	Nissan	Centra	2008	P23-5002	R24254	4565454-621	23-03-08	10,000.00	Escalón	5 años	3,166.67	12,554	16,236.00	2,600.00	1,200.00	3,652.00	427.50	2,426.00	100.00	370.00	10,675.50	5,560.50
A02-2009	Nissan	Centra	2009	P523-002	G5565	4545454-4	20-04-09	12,000.00	Casa Matriz	5 años	1,200.00	3,221	9,652.00	265.00	15.00	52.00	135.00	59.45	31.00	0.00	526.45	9,125.55
A03-2009	Toyota	Corolla	2006	P64565-1	G64674	545454564-5	20-11-06	9,000.00	Casa Matriz	5 años	3,600.00	46,260	28,622.00	4,526.00	3,214.00	1,260.00	540.00	638.00	45.00	178.00	10,356.00	18,266.00
A04-2009	Toyota	Terrel	2009	P54552-7	S425454	5466788-85	01-10-09	11,000.00	Santa Ana	5 años	183.33	354	1,050.00	0.00	0.00	0.00	22.50	0.00	0.00	0.00	22.50	1,027.50
A05-2009	Honda	Civic	2005	P6606-45	D32332	55447777-6	04-04-05	8,000.00	San Miguel	5 años	7,333.33	45,833	33,210.00	3,204.00	1,365.00	6,542.00	1,237.50	2,412.00	650.00	1,247.00	16,007.50	17,202.50
A06-2009	Mitsubishi	Lancer	2007	P564564-54	F5564	56646546-9	22-12-07	9,750.00	Casa Matriz	5 años	3,737.50	20,541	17,250.00	840.00	654.00	2,190.00	517.50	450.00	260.00	170.00	4,821.50	12,428.50
A07-2009	Susuki	Grand Vitara	2008	P4525-4	L54545	656556-74	02-01-08	14,000.00	Casa Matriz	5 años	5,133.33	18,564	16,500.00	885.00	654.00	1,350.00	495.00	670.00	196.00	220.00	4,274.00	12,226.00
A08-2009	Kia	Rio	2009	P4546-54	A545444	56546456-45	17-05-09	12,500.00	Casa Matriz	5 años	1,250.00	3,654	5,250.00	0.00	65.00	174.00	135.00	24.00	0.00	0.00	398.00	4,852.00
A09-2009	Toyota	Yaris	2008	P66454-44	E66464	65565-55	20-11-08	13,000.00	Casa Matriz	5 años	2,600.00	8,545	10,800.00	365.00	458.00	740.00	270.00	89.00	16.00	115.00	2,037.00	8,763.00
A10-2009	Mitsubishi	Montero	2007	P55575-4	T54545	6565-7	06-06-07	9,650.00	Escalón	5 años	4,664.17	36,540	21,750.00	450.00	364.00	470.00	652.50	180.00	0.00	85.00	2,201.50	19,548.50
A11-2009	Mazda	3	2009	P4545-74	J656	65656-36	02-01-09	18,000.00	Usulután	5 años	3,300.00	7,450	9,900.00	0.00	60.00	0.00	247.50	0.00	0.00	0.00	307.50	9,592.50
A12-2009	Geo	Tracker	2008	P23-5002	R24254	4565454-621	23-03-08	12,500.00	Escalón	5 años	3,958.33	12,554	16,236.00	600.00	245.00	980.00	427.50	1,450.00	40.00	110.00	3,812.50	12,423.50
A13-2009	Toyota	Terrel	2008	P56458-4	T425454	45464-8	01-10-08	10,100.00	San Miguel	5 años	2,188.33	10,354	13,650.00	880.00	390.00	125.00	292.50	0.00	0.00	0.00	1,687.50	11,962.50
A14-2009	Ford	Ranger	2004	P65644	F54444	6644654-4	14-02-04	7,650.00	Usulután	5 años	7,650.00	122,000	51,750.00	1,800.00	3,247.00	4,697.00	1,552.50	1,930.00	423.00	1,115.00	14,341.50	37,408.50
A15-2009	Peugot	S23	2006	P5457-8	P33535	6564-4	03-11-06	9,000.00	Santa Ana	5 años	5,400.00	32,540	29,250.00	1,680.00	4,287.00	4,712.00	877.50	3,654.00	550.00	3,658.00	18,868.50	10,381.50

## Secciones de la base de datos

La base de datos debe contener las generalidades de cada uno de los vehículos.

Código	Descripción						Fecha de Adquisición	Costo de Adquisición	Locación Actual	Vida Útil
	Marca	Modelo	Año	Nº Placa	Nº Motor	Nº Chasis				
A01-2009	Nissan	Centra	2008	P23-5002	R24254	4565454-621	23-03-08	10,000.00	Escalón	5 años
A02-2009	Nissan	Centra	2009	P523-002	G5565	4545454-4	20-04-09	12,000.00	Casa Matriz	5 años
A03-2009	Toyota	Corolla	2006	P64565-1	G64674	545454564-5	20-11-06	9,000.00	Casa Matriz	5 años
A04-2009	Toyota	Terrel	2009	P54552-7	S425454	5466788-85	01-10-09	11,000.00	Santa Ana	5 años
A05-2009	Honda	Civic	2005	P6606-45	D32332	55447777-6	04-04-05	8,000.00	San Miguel	5 años
A06-2009	Mitsubishi	Lancer	2007	P564564-54	F5564	56646546-9	22-12-07	9,750.00	Casa Matriz	5 años
A07-2009	Susuki	Grand Vitara	2008	P4525-4	L54545	656556-74	02-01-08	14,000.00	Casa Matriz	5 años
A08-2009	Kia	Rio	2009	P4546-54	A545444	56546456-45	17-05-09	12,500.00	Casa Matriz	5 años
A09-2009	Toyota	Yaris	2008	P66454-44	E66464	65565-55	20-11-08	13,000.00	Casa Matriz	5 años
A10-2009	Mitsubishi	Montero	2007	P55575-4	T54545	6565-7	06-06-07	9,650.00	Escalón	5 años
A11-2009	Mazda	3	2009	P4545-74	J656	65656-36	02-01-09	18,000.00	Usulután	5 años
A12-2009	Geo	Tracker	2008	P23-5002	R24254	4565454-621	23-03-08	12,500.00	Escalón	5 años
A13-2009	Toyota	Terrel	2008	P56458-4	T425454	45464-8	01-10-08	10,100.00	San Miguel	5 años
A14-2009	Ford	Ranger	2004	P65644	F54444	6644654-4	14-02-04	7,650.00	Usulután	5 años
A15-2009	Peugot	S23	2006	P5457-8	P33535	6564-4	03-11-06	9,000.00	Santa Ana	5 años

Así mismo debe contener los ingresos asociados por cada vehículo, estos deben ser tomados ya sea de los contratos que se hayan otorgado por vehículo o de la facturación. Cuando se incurra en gastos, es recomendable asociarlo al vehículo correspondiente para que con la generación de reportes gerenciales se pueda ver la rentabilidad de los vehículos.

Código	Depreciación a la fecha	Kilometraje Recorrido	Ingresos Asociados	Gastos Asociados							Total Gastos	Rentabilidad
				Llantas	Mantenimiento	Reparación	Seguros	Repuestos	Accesorios	Grúa		
A01-2009	3,166.67	12,554	16,236.00	2,600.00	1,200.00	3,652.00	427.50	2,426.00	100.00	370.00	10,675.50	5,560.50
A02-2009	1,200.00	3,221	9,652.00	265.00	15.00	52.00	135.00	59.45	31.00	0.00	526.45	9,125.55
A03-2009	3,600.00	46,260	28,622.00	4,526.00	3,214.00	1,260.00	540.00	638.00	45.00	178.00	10,356.00	18,266.00
A04-2009	183.33	354	1,050.00	0.00	0.00	0.00	22.50	0.00	0.00	0.00	22.50	1,027.50
A05-2009	7,333.33	45,833	33,210.00	3,204.00	1,365.00	6,542.00	1,237.50	2,412.00	650.00	1,247.00	16,007.50	17,202.50
A06-2009	3,737.50	20,541	17,250.00	840.00	654.00	2,190.00	517.50	450.00	260.00	170.00	4,821.50	12,428.50
A07-2009	5,133.33	18,564	16,500.00	885.00	654.00	1,350.00	495.00	670.00	196.00	220.00	4,274.00	12,226.00
A08-2009	1,250.00	3,654	5,250.00	0.00	65.00	174.00	135.00	24.00	0.00	0.00	398.00	4,852.00
A09-2009	2,600.00	8,545	10,800.00	365.00	458.00	740.00	270.00	89.00	16.00	115.00	2,037.00	8,763.00
A10-2009	4,664.17	36,540	21,750.00	450.00	364.00	470.00	652.50	180.00	0.00	85.00	2,201.50	19,548.50
A11-2009	3,300.00	7,450	9,900.00	0.00	60.00	0.00	247.50	0.00	0.00	0.00	307.50	9,592.50
A12-2009	3,958.33	12,554	16,236.00	600.00	245.00	980.00	427.50	1,450.00	40.00	110.00	3,812.50	12,423.50
A13-2009	2,188.33	10,354	13,650.00	880.00	390.00	125.00	292.50	0.00	0.00	0.00	1,687.50	11,962.50
A14-2009	7,650.00	122,000	51,750.00	1,800.00	3,247.00	4,697.00	1,552.50	1,930.00	423.00	1,115.00	14,341.50	37,408.50
A15-2009	5,400.00	32,540	29,250.00	1,680.00	4,287.00	4,712.00	877.50	3,654.00	550.00	3,658.00	18,868.50	10,381.50

Al tener elaborada la base de datos, se crea el formato que se requiera que se genere el reporte gerencial, en este caso basta que en el formato del informe gerencial se digite únicamente el código de identificación de activo para que automáticamente despliegue las descripciones y valores correspondientes.

Se debe verificar que el encargado de alimentar la base de datos lo haga constantemente en la medida que ocurra los hechos relacionados a dicha base.

### 3. Actividad

Otorgamiento de vehículo en arrendamiento

#### Objetivo

Cumplir con los requisitos exigidos por la empresa para dar un vehículo en arrendamiento, elaborando un contrato en el cual se establezcan las cláusulas y condiciones, verificando que este se reciba en las mismas condiciones en que fue entregado.

#### Riesgo

Que se entreguen vehículos en arrendamiento sin solicitar los documentos exigidos para llenar el contrato; que no se elabore o se consignen datos erróneos; incurrir en pérdidas de accesorios por no revisar adecuadamente los vehículos cuando estos son recibidos de los clientes.

## **Política**

Solicitar a los clientes tarjeta de crédito o fianza para llenar el contrato de arrendamiento, en todas sus cláusulas al momento de otorgar los vehículos en arrendamiento así como revisarlos físicamente antes y después de haberlos otorgado, generar reportes gerenciales sobre asignación de vehículos tanto en el interior como en el exterior de la República

## **Procedimiento**

- Solicitar fianza o tarjeta de crédito para cubrir garantía por incumplimientos.
- Solicitar la licencia de conducir.
- Llenar los contratos en todas sus cláusulas, siendo estas generalidades de cliente, del vehículo, del arrendamiento, cargos por arrendamiento y cargos por seguro opcional.
- Los encargados de la revisión física al momento de entregar y recibir los vehículos, deberán plasmar los resultados obtenidos en el instrumento "hoja de chequeo para revisión de desperfectos de vehículos dados en arrendamiento"
- Verificar que los encargados de llenar contratos lo realicen de acuerdo a las políticas establecidas.

## **Instrumento**

El instrumento utilizado para el otorgamiento de vehículos en arrendamiento es el contrato el cual se puede ver en el anexo 3 y el instrumento para plasmar los resultados obtenidos es el instrumento "hoja de chequeo para revisión de desperfectos de vehículos dados en arrendamiento" que se puede ver en el anexo 5.

## **4. Actividad**

Funcionamiento de los vehículos mantenidos para el arrendamiento.

### **Objetivo**

Elaborar hoja de control de gastos en la que se pueda identificar las erogaciones realizadas a cada una de los vehículos mantenidos para el arrendamiento, así como controlar las pólizas de seguros para renovarlos oportunamente.

### **Riesgo**

Que no se elabore la hoja de control de gastos por lo tanto no se logre identificar las erogaciones asociadas a cada vehículo, que no se hayan realizado las renovaciones de pólizas de seguros o que no se hayan pagado las cuotas correspondientes y por lo tanto no se haga efectiva la cobertura de los seguros

### **Política**

Elaborar hoja de control de gastos por cada vehículo en el que se consigne el mantenimiento, reparación, repuestos, accesorios, grúas, gastos por llantas a los que han sido sujetos a sí como los seguros que se poseen.

### **Procedimiento**

- Llenar la hoja de control de gastos cuando se incurra en erogaciones en concepto de mantenimiento, reparación, repuestos, accesorios, grúas, gastos por llantas a los que han sido sujetos a sí como los seguros que se poseen.
- Asociar las erogaciones a cada vehículo.
- Elaborar un cuadro de control de seguro de vehículos, a través de hoja electrónica de Microsoft Excel en el cual se tenga establecida la descripción del vehículo, números de póliza de seguro, fecha de contratación, fecha de vencimiento, fecha actual y días de vigencia de póliza. Para determinar los días de vigencia de cada póliza de vehículo, bastará que en la columna de fecha actual se coloque el día en que se quiera ver el reporte, posteriormente hacer una operación de resta de la fecha de vencimiento menos la fecha actual y automáticamente dará como resultado los días que le quedan a la póliza de vigencia para programar las renovaciones, en la columna de "días de vigencia de

póliza" utilizar el formato condicional para que aquellas con vigencia inferior a 30 días para que aparezca en rojo.

NOMBRE DE LA EMPRESA: \_\_\_\_\_

CUADRO DE CONTROL DE POLIZAS DE SEGURO

Marca	Modelo	Año	N° Placa	N° Motor	N° Chasis	N° de Póliza	Fecha de Contratación	Fecha Vencimiento	Fecha Actual	Días de Vigencia de Póliza
Toyota	Corolla	2006	P64565-1	G64674	545454564-5	256	04-12-08	04-12-09	05-11-09	29
Nissan	Centra	2008	P23-5002	R24254	4565454-621	5454	23-03-09	23-03-10	05-11-09	138
Nissan	Centra	2009	P523-002	G5565	454545454-4	545	20-04-09	20-04-10	05-11-09	166
Toyota	Tercel	2009	P54552-7	S425454	5466788-85	54	01-10-09	01-10-10	05-11-09	330

## 5. Actividad

Análisis y evaluación para la adquisición de nuevas flotas de vehículos

### Objetivo

Realizar consultas a los clientes para conocer las perspectivas que tiene acerca de los nuevos modelos que salen en el mercado.

### Riesgo

Comprar nuevos vehículos que no sean arrendados por los clientes debido a los altos costos de arrendamiento.

### Política

Solicitar cada seis meses a los clientes que llene una hoja de consultas en la que especifique sus perspectivas sobre nuevos modelos de vehículos ingresados en el mercado.

### Procedimiento

- Elaborar la hoja de consultas al cliente
- Solicitar al cliente que llene la hoja de consultas en todas sus partes
- Vaciar los resultados en una base de datos
- Analizar los resultado obtenidos de la hoja de consultas al clientes

**Instrumento**

El instrumento utilizado para analizar y evaluar la adquisición de nuevas flotas de vehículos se puede ver en el anexo 7.

**6. Actividad**

Sustitución de flotas o vehículos existentes

**Objetivo**

Realizar un análisis para sustituir las flotas o vehículos existentes

**Riesgo**

Sustituir vehículos que son altamente rentables

**Política**

Revisar los reportes gerenciales de forma periódica para realizar un análisis de rentabilidad promedio de los vehículos.

**Procedimiento**

- Solicitar mensualmente los reportes gerenciales en el cual se detalla la rentabilidad de los vehículos.
- Analizar la rentabilidad promedio mensual la cual se determina dividiendo la rentabilidad entre el número de meses de posesión del vehículo

## 2.1 BIBLIOGRAFIA

- **Jovel Jovel, Roberto Carlos.** Mayo 2008. Primera Edición. Guía Básica Para Elaborar Trabajos de Investigación. Imprenta Universitaria. San Salvador, El Salvador.
- **Estupiñan Gaitán, Rodrigo.** Agosto 2006. Primera Edición. Administración o Gestión de Riesgos E.R.M. y la Auditoría Interna. Ecoe Ediciones. Bogota, Colombia.
- **Santana Urrego, Miguel Henan.** Octubre 2005. La incidencia de la Globalización en la Identificación, Evaluación y Administración de Riesgos Corporativos a Través de la Auditoría Interna. Conferencia Interamericana de Contabilidad. Salvador de Bahía, Brasil.
- **Catacora Carpio, Fernando.** Agosto 2004. Resumen del Informe COSO. Red Contable.
- **Reeve, John.** 2003. Edición Original. Auditoría Interna. Oceano. Barcelona, España.
- **Brennan, Patrick.** 2003. Edición Original. Control Interno. Oceano. Barcelona, España.
- **Estupiñan Gaitán, Orlando; Estupiñan Gaitán, Rodrigo.** Octubre 2003. El Riesgo en el Nuevo Enfoque de la Auditoría Interna. XXV Conferencia Interamericana de Contabilidad. Panamá.
- **Hernández Sampieri, Roberto; Fernández Collado, Carlos; Baptista Lucio, Pilar.** Septiembre 2003. Tercera Edición, Metodología de la Investigación, Mc Graw Hill. México.
- **Cano Castaño, Miguel Antonio; Estupiñan Gaitán, Rodrigo.** Septiembre 2000. La Gerencia de Riesgo y el Nuevo Enfoque de Control Interno Planteado por el COSO. XVIII Simposio Sobre Revisoría Fiscal. Colombia.
- **Kohler, Eric.** Diccionario Para Contadores. Uteha. Mexico.

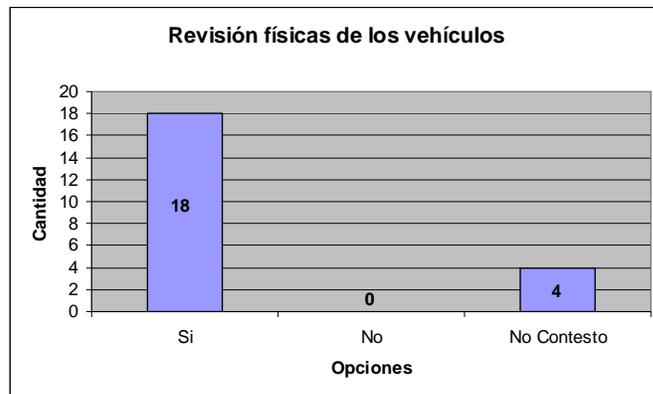
*ALWAYS*

**ANALISIS DE LAS ENCUESTAS**

**Pregunta 1**

¿Se realiza una revisión física de los vehículos adquiridos en el momento de ser recibidos?

Opciones	Valores Absolutos	Valores Relativos (%)
Si	18	81.82%
No	0	0.00%
No Contesto	4	18.18%
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>100.00%</b>



La mayoría de las empresas encuestadas realizan una revisión física de los vehículos en el momento de ser recibidos, menos de la quinta parte de las empresas consideradas dentro de la población no contestaron.

**Pregunta 2**

¿Existe un encargado para la revisión física al momento de la recepción del vehículo?

Opciones	Valores Absolutos	Valores Relativos (%)
Si	17	77.27%
No	1	4.55%
No Contesto	4	18.18%
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>100.00%</b>

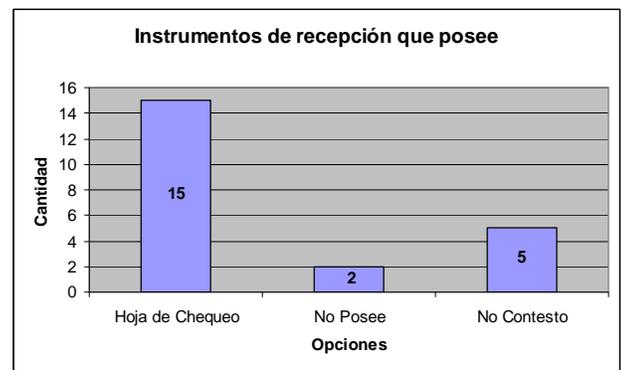


Más de tres de la cuarta parte de los encuestados poseen encargados para que realicen la revisión física de los vehículos y menos del 5% de los encuestados no cuentan con un personal encargado que se dedique a la revisión física de los vehículos.

### Pregunta 3

¿Cuáles son los instrumentos de recepción que posee para controlar la revisión física de los vehículos cuando son adquiridos?

Opciones	Valores Absolutos	Valores Relativos (%)
Hoja de Chequeo	15	68.18%
No Posee	2	9.09%
No Contesto	5	22.73%
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>100.00%</b>

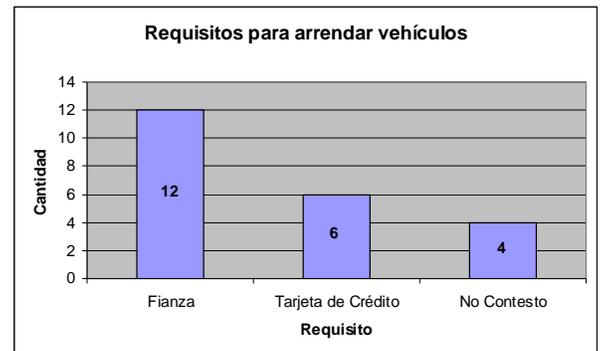


La mayoría de los encuestados utilizan una hoja de chequeo en la cual consta el resultado obtenido en la revisión física de los vehículos cuando son adquiridos, la minoría no posee instrumentos y/o no contestaron

#### Pregunta 4

¿Cuáles son los requisitos que la empresa solicita a sus clientes para dar vehículos en arrendamiento?

Opciones	Valores Absolutos	Valores Relativos (%)
Fianza	12	54.55%
Tarjeta de Crédito	6	27.27%
No Contesto	4	18.18%
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>100.00%</b>



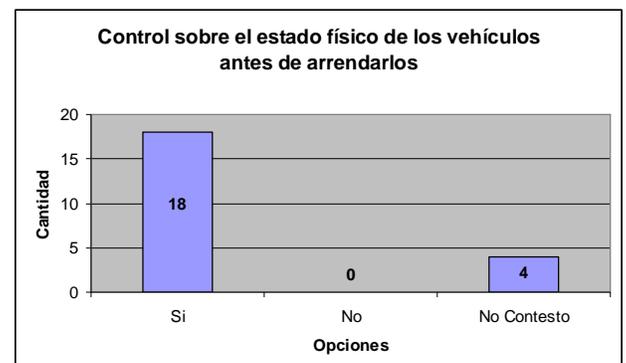
Más de la mitad de las empresas encuestadas solicitan fianza como requisito exigido para otorgar un vehículo en arrendamiento, más de la cuarta parte solicitan tarjeta de crédito y el resto se abstuvieron de contestar

Las empresas arrendadoras de vehículo adicional a fianzas o tarjetas de crédito solicitan fotocopia de licencia de conducir.

#### Pregunta 5

¿Poseen un control sobre el estado físico de los vehículos antes de haberlos dado en arrendamientos?

Opciones	Valores Absolutos	Valores Relativos (%)
Si	18	81.82%
No	0	0.00%
No Contesto	4	18.18%
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>100.00%</b>



La mayoría poseen un control del estado físico de las partes interiores y exteriores de los vehículos antes de entregarlos en arrendamiento., menos de la cuarta parte no contestaron.

**Pregunta 6**

¿Se generan reportes diarios sobre la asignación de vehículos otorgados en arrendamientos?

Opciones	Valores Absolutos	Valores Relativos (%)
Si	15	68.18%
No	3	13.64%
No Contesto	4	18.18%
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>100.00%</b>



Más de la mitad de los encuestados generan reportes gerenciales sobre la asignación de vehículos que han sido otorgados en arrendamiento, los que están reservados y de los que están a disposición de los clientes, menos de la séptima parte no generan reportes gerenciales y menos de la quinta parte no contestaron.

### Pregunta 7

¿Se generan reportes diarios acerca de vehículos arrendados para el uso en el exterior?

Opciones	Valores Absolutos	Valores Relativos (%)
Si	10	45.45%
No	8	36.36%
No Contesto	4	18.18%
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>100.00%</b>

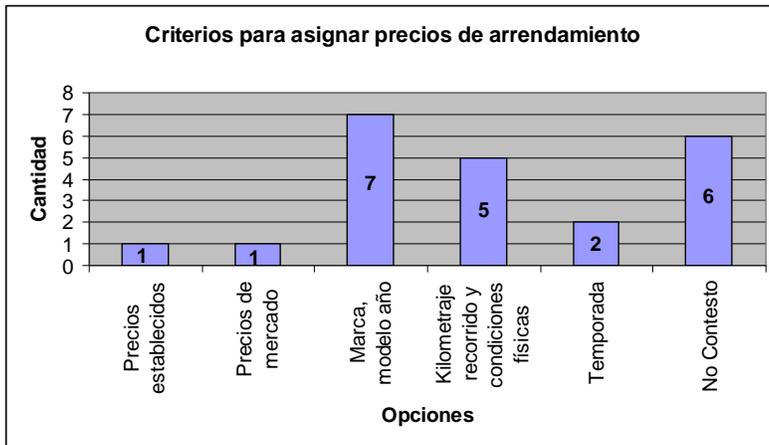


La mayoría de los encuestados generan reportes gerenciales sobre la asignación de vehículos arrendados para el uso en el exterior, más de la cuarta parte no generan reportes gerenciales y menos de la quinta parte no contestaron.

### Pregunta 8

¿Qué criterios toma en cuenta para asignar el precio de arrendamiento del vehículo?

Opciones	Valores Absolutos	Valores Relativos (%)
Precios ya están establecidos	1	4.55%
Precios de mercado	1	4.55%
Marca, modelo y año	7	31.82%
Kilometraje recorrido y condiciones físicas	5	22.73%
Temporada	2	9.09%
No Contesto	6	27.27%
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>100.00%</b>



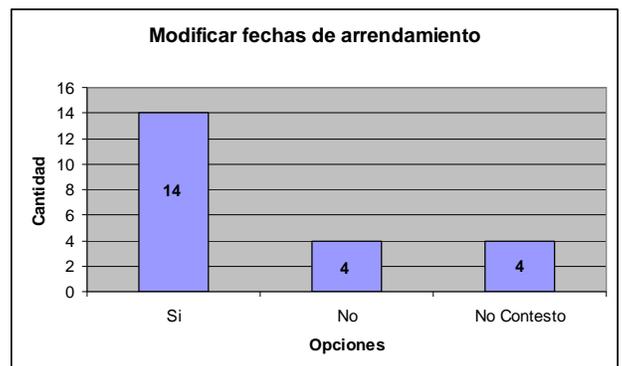
La mayoría de los encuestados para asignar el precio de arrendamiento de los vehículos toma en cuenta la marca, modelo y año para asignar el precio de arrendamiento, seguido por el kilometraje recorrido y condiciones físicas.

Uno de los encuestados menciona que los precios están establecidos pero no conoce como se llegó a determinar, otro que se toman en cuenta los precios de mercado mientras que la mayoría hace un análisis acerca de la marca, modelo, año, kilometraje recorrido y condiciones físicas.

### Pregunta 9

¿Se le da la opción al cliente de modificar la fecha de arrendamiento ya sea acortar o prorrogar el tiempo establecido en el contrato?

Opciones	Valores Absolutos	Valores Relativos (%)
Si	14	63.64%
No	4	18.18%
No Contesto	4	18.18%
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>100.00%</b>

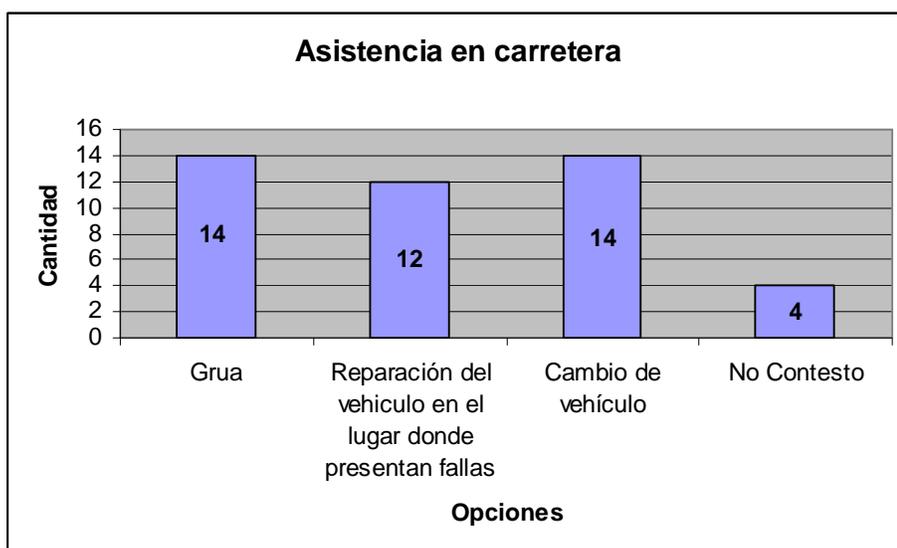


Más de la mitad de los encuestados opinan que sus plazos para arrendar los vehículos son flexibles, es decir que pueden modificar fecha ya sea para ampliar o acortar el tiempo establecido inicialmente; menos de la cuarta parte manifiesta que sus plazos no se modifican, en caso de ampliarlos el cliente debe solicitar un nuevo contrato y otro grupo inferior a la quinta parte no contestó.

### Pregunta 10

¿Presta servicios en asistencia en carretera cuando los vehículos otorgados en arrendamiento presentan fallas mecánicas y cuáles son?

Opciones	Valores Absolutos	Valores Relativos (%)
Grua	14	31.82%
Reparación del vehículo en el lugar donde presentan fallas	12	27.27%
Cambio de vehículo	14	31.82%
No Contesto	4	9.09%
<b>Total</b>	<b>44</b>	<b>100.00%</b>

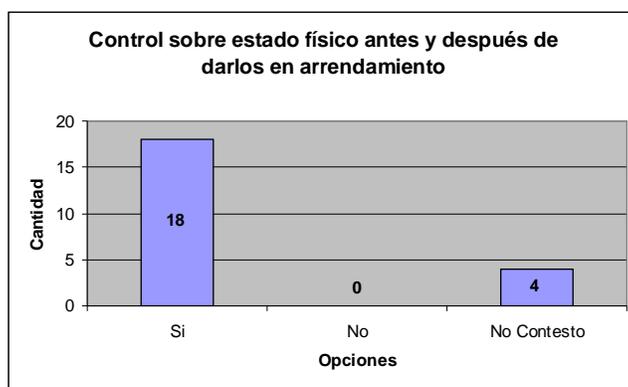


Siete de los encuestados contestaron que prestan los tres servicios, ocho prestan dos servicios, tres prestan únicamente un servicio y cuatro no contestaron. Los servicios más prestados por las empresas arrendadoras de vehículo son el de grúa y cambio de vehículos cuando estos presentan fallas.

### Pregunta 11

¿Poseen un control sobre el estado físico de los vehículos antes y después de haberlos dado en arrendamientos?

Opciones	Valores Absolutos	Valores Relativos (%)
Si	18	81.82%
No	0	0.00%
No Contesto	4	18.18%
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>100.00%</b>

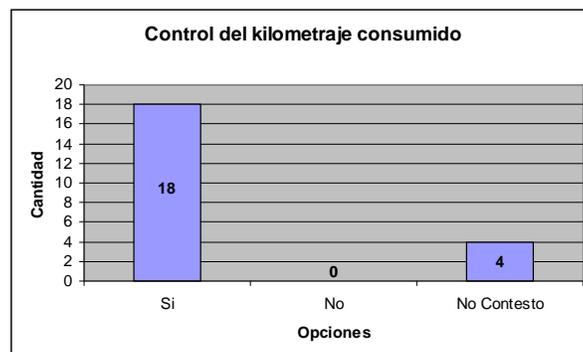


La mayoría poseen un control del estado físico de las partes interiores y exteriores de los vehículos antes de entregarlos en arrendamiento., menos de la cuarta parte no contestaron.

### Pregunta 12

¿Se posee un control sobre el kilometraje consumido?

Opciones	Valores Absolutos	Valores Relativos (%)
Si	18	81.82%
No	0	0.00%
No Contesto	4	18.18%
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>100.00%</b>

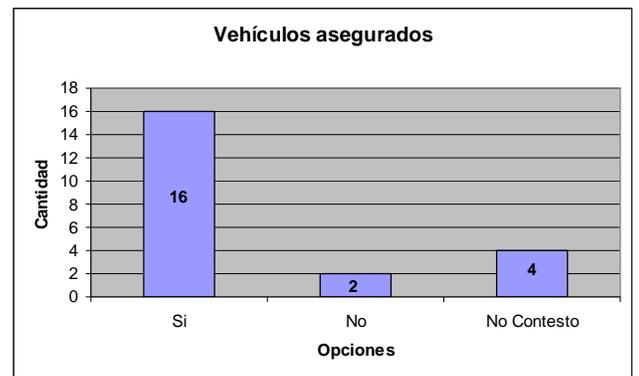


Más de tres cuartas partes tienen un control del kilometraje consumido por cada vehículo, menos de la quinta parte no contestaron

### Pregunta 13

¿Se encuentran asegurados y que tipo de cobertura poseen los vehículos mantenidos para el servicio de arrendamiento?

Opciones	Valores Absolutos	Valores Relativos (%)
Si	16	72.73%
No	2	9.09%
No Contesto	4	18.18%
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>100.00%</b>



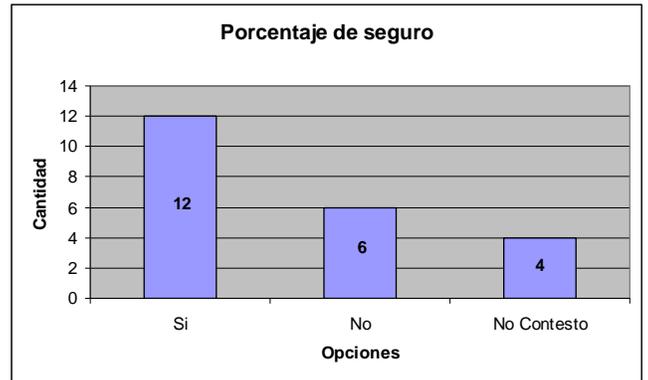
La mayoría de las empresas arrendadoras de vehículo tienen sus vehículos asegurados, menos de la décima parte no los tienen y menos de la quinta parte no contestaron.

Algunas empresas tienen protegidos sus vehículos contra vuelco y colisión, cobertura por robo, daños a terceros y responsabilidad civil, otras únicamente por accidente y robo.

### Pregunta 14

¿Cobran algún porcentaje de seguro a los clientes, en caso de cobrarle cual es el porcentaje establecido?

Opciones	Valores Absolutos	Valores Relativos (%)
Si	12	54.55%
No	6	27.27%
No Contesto	4	18.18%
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>100.00%</b>



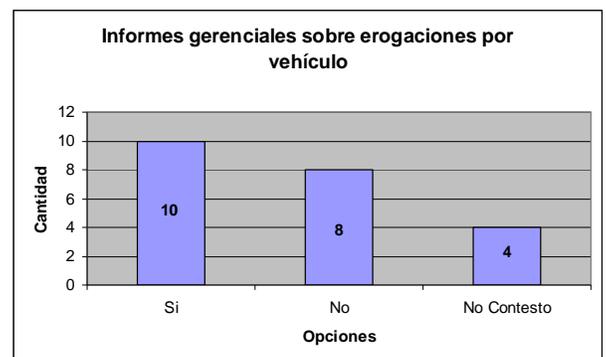
La mayoría de los encuestados opinan que cuando otorgan vehículos en arrendamiento cobran un porcentaje de seguro a sus clientes, un poco más de la cuarta parte comentan que no cobran seguro y menos de la quinta parte no contestó.

De los encuestados que cobran seguro a sus clientes opinan que el porcentaje depende del tipo de vehículo tanto en su marca, modelo y año.

### Pregunta 15

¿Se preparan informes gerenciales referidos a erogaciones por vehículos, costos de reparación y mantenimiento realizados a los bienes?

Opciones	Valores Absolutos	Valores Relativos (%)
Si	10	45.45%
No	8	36.36%
No Contesto	4	18.18%
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>100.00%</b>

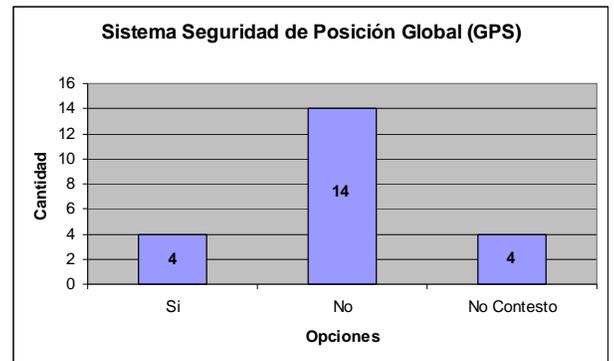


Más de dos quintas partes elaboran informes gerenciales, más de un tercio no elaboran informes gerenciales y menos de la quinta parte no contestaron.

### Pregunta 16

¿Posee la empresa un sistema de seguridad de posición global (GPS)?

Opciones	Valores Absolutos	Valores Relativos (%)
Si	4	18.18%
No	14	63.64%
No Contesto	4	18.18%
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>100.00%</b>

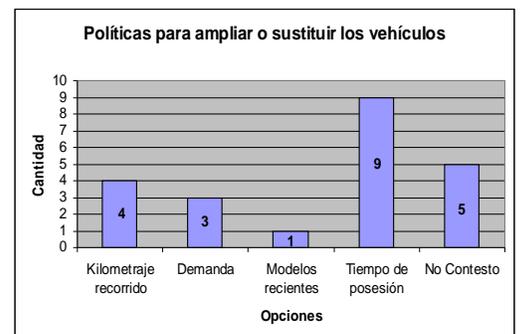


Más de la mitad de los encuestados no poseen un sistema de seguridad de posición global y menos de la quinta parte si lo poseen.

### Pregunta 17

¿Cuáles son las políticas que posee la empresa para la ampliación o sustitución de nuevas flotas de vehículos?

Opciones	Valores Absolutos	Valores Relativos (%)
Kilometraje recorrido	4	18.18%
Demanda	3	13.64%
Modelos recientes	1	4.55%
Tiempo de posesión	9	40.91%
No Contesto	5	22.73%
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>100.00%</b>

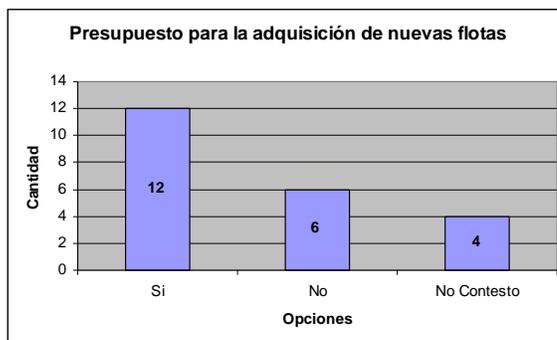


La mayoría de los encuestados toman en cuenta el tiempo de posesión, kilometraje recorrido y demanda para ampliar o sustituir sus flotas de vehículo.

### Pregunta 18

¿Posee la empresa presupuestos para la adquisición de nuevas flotas o sustitución de vehículos?

Opciones	Valores Absolutos	Valores Relativos (%)
Si	12	54.55%
No	6	27.27%
No Contesto	4	18.18%
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>100.00%</b>

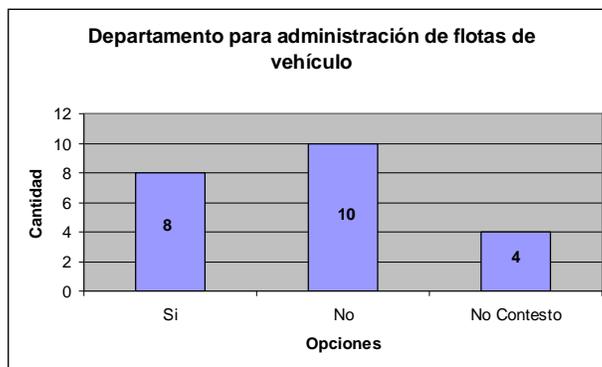


Más de la mitad de lo encuestados cuentan con presupuestos establecidos para sustituir o ampliar las flotas de vehículos.

### Pregunta 19

¿Posee un área o departamento destinado para la administración de flotas de vehículos dados en arrendamiento?

Opciones	Valores Absolutos	Valores Relativos (%)
Si	8	36.36%
No	10	45.45%
No Contesto	4	18.18%
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>100.00%</b>

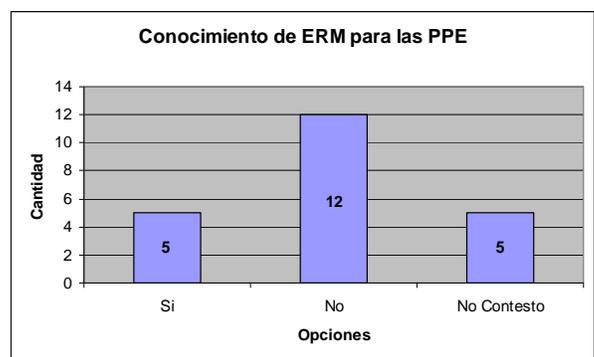


La mayoría de las empresas arrendadoras de vehículo no poseen un departamento destinado para la administración de las propiedades, planta y equipo; menos de dos de las quintas partes no poseen un departamento y menos de la quinta parte no contestaron.

### Pregunta 20

¿Posee el área o departamento de activo fijo conocimiento del sistema de control de administración de riesgos empresariales para las propiedades, planta y equipo?

Opciones	Valores Absolutos	Valores Relativos (%)
Si	5	22.73%
No	12	54.55%
No Contesto	5	22.73%
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>100.00%</b>

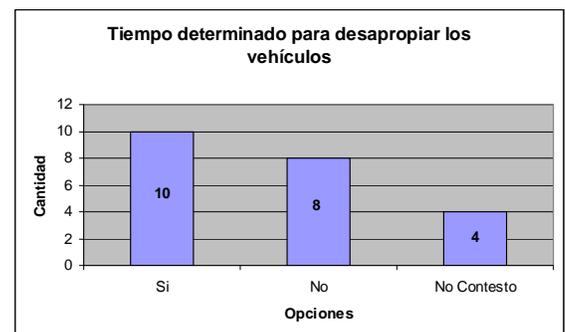


Más de la mitad de los encuestados no tienen conocimiento del sistema de control de administración de riesgos empresariales para las propiedades, planta y equipo, menos de la cuarta parte si lo tiene y menos de la quinta parte no contestaron.

### Pregunta 21

¿Tiene un tiempo determinado para la desapropiación de los vehículos?

Opciones	Valores Absolutos	Valores Relativos (%)
Si	10	45.45%
No	8	36.36%
No Contesto	4	18.18%
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>100.00%</b>



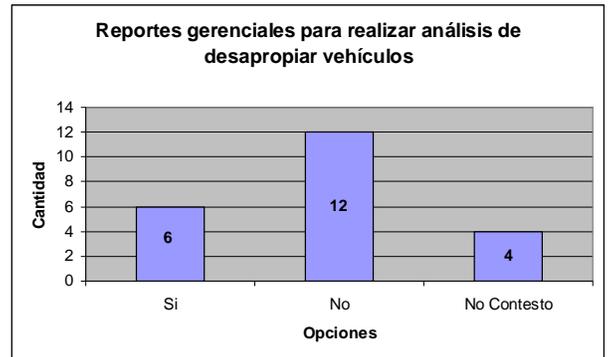
La mayoría de las empresas arrendadoras de vehículos tienen un tiempo determinado para desapropiarse de los vehículos, menos de dos quintas partes no lo tiene y menos de la quinta parte no contestaron.

El tiempo que la mayoría de las empresas toma en cuenta está basado en la posesión de los vehículos.

**Pregunta 22**

¿Se toman en cuenta reportes gerenciales para realizar un análisis de desapropiación de vehículos?

Opciones	Valores Absolutos	Valores Relativos (%)
Si	6	27.27%
No	12	54.55%
No Contesto	4	18.18%
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>100.00%</b>



La mayoría de los encuestados no toma en cuenta los reportes gerenciales para analizar la desapropiación de los vehículos.

## **DIAGNOSTICO**

Las empresas ofrecen servicios de renta de autos, tratando de mantener un alto estándar internacional de seguridad y comodidad con el fin de ser más competitivas y proyectar una imagen de empresas modernas y eficientes.

Las empresas hacen una revisión física de los bienes cuando son adquiridos así como también cuentan con personal destinado para realizarla, tomando en consideración las características interiores y exteriores. Cuando se tienen los vehículos a la disposición de los clientes, se procede a asignar precio de arrendamiento considerando la marca, modelo, año, precios de mercado, temporada, kilometraje recorrido y condiciones físicas.

Si durante la vigencia del arrendamiento, los clientes requieren modificar las fechas de contrato lo pueden hacer, así mismo si el vehículo asignado presenta fallas, se le da la opción de cambiarlo o asistirlos en carretera con los servicios de grúa y reparación en caso de ser necesario.

Las empresas que poseen un presupuesto para renovar o ampliar sus flotas de vehículo toman a consideración kilometraje recorrido, demanda, modelos recientes y tiempo de posesión.

La mayoría de empresas no cuentan con un departamento destinado para la administración de las propiedades, planta y equipo; las pocas empresas que lo poseen, la mayoría de sus empleados no conocen el sistema de control de administración de riesgos empresariales

La falta de un sistema de seguridad de posición global (GPS) puede incidir en que los vehículos les sean robados a los clientes y no sea posible localizarlos incurriendo en pérdidas.

La mayoría de las empresas asisten a sus clientes en carreteras en aquellos casos donde los vehículos presentan fallas.

La mayoría de las empresas disminuyen la probabilidad de pérdida por robo por falta de un sistema GPS a través de contratación de servicios de seguros que tengan cobertura por robo.

La mayoría de las empresas solicitan fianza y/o tarjetas de crédito para otorgar vehículos en arrendamiento,

Las empresas realizan una revisión física de los vehículos adquiridos, así mismo llenan una lista de chequeo como instrumento para realizar dicha revisión de los aspectos interiores y exteriores de los vehículos.

La mayoría de las empresas generan informes gerenciales sobre los vehículos otorgados en arrendamiento tanto para el interior como el exterior de la república.

Las empresas tienen un control sobre el kilometraje consumido por cada uno de los vehículos.

La mayoría de las empresas aseguran los vehículos con coberturas para vuelco y colisión, robo, daños a terceros y responsabilidad civil.

La mayoría de las empresas generan informes gerenciales sobre erogaciones realizadas a cada uno de los vehículos en concepto de reparación y mantenimiento

## **CONCLUSIONES**

Elaborar un instrumento en el cual se anoten los resultados de la revisión física llamado "Hoja de Chequeo para Revisión Física de Vehículos Adquiridos".

Para que el personal asignado de la revisión física interior y exterior de los bienes adquiridos la realice de una forma correcta y efectiva, se procederá a elaborar una hoja de control en la que se consigne las partes mas representativas que se deben de tomar en consideración para la revisión; con respecto a la asignación de precios de arrendamiento se elaborará una bitácora en la que se consigne los datos generales de los vehículos disponibles como la marca, modelo, año, precios de mercado, temporada, kilometraje recorrido y condiciones físicas, entre otros.

Al cliente se le da la opción de modificar en el contrato la fecha de entrega del vehículo, se les sugiere que al darse ese caso ellos puedan tener la opción de seguir con el mismo contrato ya abierto o cerrarlo con la fecha de entrega inicial y abrir otro con la nueva fecha; para el caso de los vehículos que presenten fallas mecánicas se elaborará una hoja de chequeo en el que consigne una lista de las partes de los vehículos de donde puedan surgir desperfectos, tendrá un espacio en el cual el experto podrá anotar su diagnostico de las condiciones en las que fue encontrado el vehiculo determinando de esta forma responsabilidades de los desperfectos para que la administración pueda1 tomar decisiones de asumir esos costos y gastos o cobrarlos a los clientes.

Para hacer uso efectivo del presupuesto para ampliar o renovar las flotas de vehículo se elaborará una bitácora por vehiculo en donde además de colocar los datos generales se podrá ver el rendimiento de los mismo, todos los costos y gastos relacionados con cada uno de ellos y diagnósticos que los expertos les hayan señalado con el fin de tomar la mejor decisión a la hora de reemplazarlos.

Las empresas en su mayoría no poseen un departamento que administre la propiedad planta y equipo para este caso se sugiere destinar a uno o dos de su personal para elaborar una bitácora

como la ya antes descrita adicionándole a cada vehículo un código de activo que se les facilite identificar a cada uno de ellos, así también llevar un registro de todos los repuestos y accesorios que se adquieran, para esto se entregara al encargado una hoja de requisición en donde se consigne el tipo de repuesto solicitado y a que vehiculo será destinado.

Se recomienda que las empresas tomen coberturas de seguro por vuelco y colisión, responsabilidad civil y daños a terceros y por robo o hurto así como también elaborar un cuadro que permita identificar los seguros que están próximos a vencer para renovarlos anticipadamente.

Las empresas prestan servicios en asistencia en carretera cuando los vehículos presentan fallas mecánicas tales como de cambio de vehículo, grúa o reparación, logrando que sus clientes se sientan satisfechos con el servicio que se les brinda.

Para realizar una revisión física de los vehículos se elaborará un instrumento que contenga aspectos relacionados con las partes exteriores e interiores de los vehículos.

**HOJA DE CHEQUEO PARA REVISIÓN FÍSICA DE VEHÍCULOS ADQUIRIDOS**

**NOMBRE DE LA EMPRESA:** \_\_\_\_\_

MARCA :  PLACA / POLIZA:   
 MODELO:  MOTOR :   
 AÑO :  CHASIS :

**EXTERIOR**

**ENTRADA**

SI	NO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CORROCERIA Y PINTURA  
 PARABRISAS Y VENTANAS  
 MOLDURAS Y EMBLEMAS  
 LAMPARAS  
 ANTENAS  
 RETROVISORES EXTERNOS  
 COPAS  
 LLANTAS  
 RINES

**INTERIOR**

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TARJETA DE CIRCULACIÓN  
 LLANTAS DE REPUESTOS ALFONBRAS  
 PALANCAS Y MICAS  
 TAPICERIA  
 CINTURONES DE SEGURIDAD  
 CD PLAYER  
 CIENICEROS, ENCENDEDORES  
 AIRE ACONDICIONADO  
 ALFOMBRA PLASTICA

OBSERVACIONES:

NOMBRE Y FIRMA DE ENCARGADO QUIEN RECIBE	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA

F \_\_\_\_\_  
 Supervisado

## Instrucciones de Uso

Se deberá llenar los espacios en donde se pida los datos generales de los vehículos que se están adquiriendo

NOMBRE DE LA EMPRESA: \_\_\_\_\_

MARCA :  PLACA / POLIZA:

MODELO:  MOTOR :

AÑO :  CHASIS :

Se llenaran los espacios en blanco consignando una (X) o un chequecito (✓) en los aspectos que apliquen los vehículos recibidos separándolos por aspectos exteriores e interiores

<u>EXTERIOR</u>	<u>ENTRADA</u>	
	SI	NO
CORROCERIA Y PINTURA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PARABRISAS Y VENTANAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MOLDURAS Y EMBLEMAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LAMPARAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ANTENAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RETROVISORES EXTERNOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COPAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LLANTAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RINES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>INTERIOR</u>	SI	NO
TARJETA DE CIRCULACIÓN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LLANTAS DE REPUESTOS ALFONBRAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PALANCAS Y MICAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TAPICERIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CINTURONES DE SEGURIDAD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CD PLAYER	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CIENICEROS, ENCENDEDORES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AIRE ACONDICIONADO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ALFOMBRA PLASTICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Se llenara el espacio de observaciones detectadas siempre que el encargado de recibir el vehículo lo estime conveniente.

OBSERVACIONES:

Se deberá consignar el nombre y firma del encargado quien recibe (empleado de la empresa) y nombre y firma de quien entrega, si alguna de estas dos firmas faltare no se tomara como valido el documento.

NOMBRE Y FIRMA DE ENCARGADO QUIEN RECIBE	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA

**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO**  
**NOMBRE DE LA EMPRESA:** \_\_\_\_\_  
**N° de Contrato**

**Generalidades del Cliente:**

Nombre/Razón Social: \_\_\_\_\_ Teléfono : \_\_\_\_\_  
 Conductor Responsable: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_  
 Ciudad: \_\_\_\_\_ País : \_\_\_\_\_ DUI / Pasaporte: \_\_\_\_\_  
 Licencia N° : \_\_\_\_\_ Fecha de Expiración: \_\_\_\_\_

**Generalidades del Vehículo**

Marca: \_\_\_\_\_ Modelo: \_\_\_\_\_ Año : \_\_\_\_\_  
 N° de Placa: \_\_\_\_\_ N° de Motor: \_\_\_\_\_ N° de Chasis: \_\_\_\_\_

**Generalidades del Arrendamiento**

No. Autorización Salida: \_\_\_\_\_ No. Autorización Entrada: \_\_\_\_\_  
 Ciudad de Devolución acordada: \_\_\_\_\_ Tiempo Usado: \_\_\_\_\_  
 Fecha y Hora de Salida: \_\_\_\_\_ Fecha y Hora de Entrada: \_\_\_\_\_ Precio de Arrendamiento: \_\_\_\_\_  
 Kilometraje de Salida: \_\_\_\_\_ Kilometraje de Entrada: \_\_\_\_\_ Kilometraje Recorrido: \_\_\_\_\_  
 Nivel de Combustible de Salida: \_\_\_\_\_ Nivel de Combustible de Entrada: \_\_\_\_\_ Valor de la Fianza: \_\_\_\_\_

**Cargos del Arrendamiento**

Cargos de Tiempo y Kilometraje \$ \_\_\_\_\_  
 Dejar en otra Ciudad \$ \_\_\_\_\_  
 Miselaneos \$ \_\_\_\_\_  
 Impuestos \$ \_\_\_\_\_  
 Total Gargos \$ \_\_\_\_\_  
 Monto a Pagar \$ \_\_\_\_\_

**Cargos por Seguros Opcional**

Protección contra vuelco y colisión		
Acepto	Tarifa por Dia	Declinó
Seguro Accidente Personales		
Acepto	Tarifa por Dia	Declinó
Protección llantas y Parabrisas		
Acepto	Tarifa por Dia	Declinó

## Instrucciones de Uso

### Generalidades del Cliente:

Se deberá llenar los espacios donde se consigne los datos del cliente al que se otorgara el arrendamiento tales como Nombre o Razón Social, Conductor Responsable, Dirección, Ciudad, No. Licencia, Fecha de expiración de la licencia entre otros.

#### Generalidades del Cliente:

Nombre/Razón Social: \_\_\_\_\_ Teléfono : \_\_\_\_\_  
Conductor Responsable: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Ciudad: \_\_\_\_\_ País : \_\_\_\_\_ DUI / Pasaporte: \_\_\_\_\_  
Licencia N° : \_\_\_\_\_ Fecha de Expiración: \_\_\_\_\_

### Generalidades del Vehículo:

Se deberá llenar los espacios donde se consigne los datos del vehiculo que se otorgara en arrendamiento no dejando pasar por alto ningún aspecto ya que si faltare algún dato no se tomara como valido el contrato, se colocaran la marca del vehículo, No. De placa, Modelo, No. de motor y año.

#### Generalidades del Vehículo

Marca: \_\_\_\_\_ Modelo: \_\_\_\_\_ Año : \_\_\_\_\_  
N° de Placa: \_\_\_\_\_ N° de Motor: \_\_\_\_\_ N° de Chasis: \_\_\_\_\_

### Generalidades del Arrendamiento:

El contrato se llenara con la información requerida en su formato tales como: No. de autorización de salida, No. de autorización de entrada, fecha y hora de salida y de entrada, ciudad en la que será devuelto, kilometraje de salida y entrada entre otros.

#### Generalidades del Arrendamiento

No. Autorización Salida: \_\_\_\_\_ No. Autorización Entrada: \_\_\_\_\_  
Ciudad de Devolución  
acordada: \_\_\_\_\_ Tiempo Usado: \_\_\_\_\_  
Fecha y Hora de Salida: \_\_\_\_\_ Fecha y Hora de Entrada: \_\_\_\_\_ Precio de Arrendamiento: \_\_\_\_\_  
Kilometraje de Salida: \_\_\_\_\_ Kilometraje de Entrada: \_\_\_\_\_ Kilometraje Recorrido: \_\_\_\_\_  
Nivel de Combustible de  
Salida: \_\_\_\_\_ Entrada: \_\_\_\_\_ Valor de la Fianza: \_\_\_\_\_

Los cargos por arrendamiento de los vehículos se llenaran en base a criterios tomados en el informe gerencial elaborado previamente, los cargo serán: por tiempo y kilometraje, por dejar en otra ciudad diferente a la acordada, otros cargos misceláneos.

**Cargos del Arrendamiento**

Cargos de Tiempo y	
Kilometraje	\$ _____
Dejar en otra Ciudad	\$ _____
Miselaneos	\$ _____
Impuestos	\$ _____
Total Gargos	\$ _____
Monto a Pagar	\$ _____

Otros cargos que se tomar en cuenta son los cargos por seguros, Protección contra vuelco y colisión, seguros accidentes personales, protección de llantas y parabrisas, se deberá aclarar al cliente que estos cargos son opcionales y no obligatorios

**Cargos por Seguros Opcional**

Protección contra vuelco y colisión		
Acepto	Tarifa por Dia	Declinó

Seguro Accidente Personales		
Acepto	Tarifa por Dia	Declinó

Protección llantas y Parabrisas		
Acepto	Tarifa por Dia	Declinó

Nombre de la Empresa: _____					
Informe Gerencial por Vehículo					
Fecha:		20 de noviembre de 2009			
Código:		A12-2009			
Descripción del Vehículo					
Marca	Modelo	Año	Nº de Placa	Nº de Motor	Nº de Chasis
Geo	Tracker	2008	P23-5002	R24254	4565454-621
Fecha de Adquisición:		23 de marzo de 2008			
Costo de Adquisición:		\$ 12,500.00			
Locación Actual:		Escalón			
Locaciones Anteriores:		_____			
Vida Útil:		5 años			
Depreciación a la Fecha:		\$ 3,958.33			
Kilometraje Recorrido:		12,554 Kilometros			
Ingresos Asociados		\$ 16,236.00			
Gastos Asociados					
Llantas:		\$ 600.00			
Mantenimiento:		\$ 245.00			
Reparación:		\$ 980.00			
Seguros:		\$ 427.50			
Repuestos:		\$ 1,450.00			
Accesorios:		\$ 40.00			
Grúa:		\$ 110.00			
<b>Total Gastos:</b>		<b>\$ 3,812.50</b>			
<b>Rentabilidad:</b>		<b>\$ 12,423.50</b>			
<b>Rentabilidad Promedio:</b>		<b>\$ 653.87</b>			
Obsevaciones:					

## Instrucciones de Uso

Para generar éste informe gerencial es necesario que la empresa tenga una base de datos creada en Microsoft Excel sobre los vehículos que posee así como también los ingresos y gastos asociados a cada uno.

**Empresa "X"**  
**Base de Datos**

Código	Descripción						Fecha de Adquisición	Costo de Adquisición	Locación Actual	Vida Útil	Depreciación a la fecha	Kilometraje Recorrido	Ingresos Asociados	Gastos Asociados						Total Gastos	Rentabilidad	
	Marca	Modelo	Año	Nº Placa	Nº Motor	Nº Chasis								Llantas	Mantenimiento	Reparación	Seguros	Repuestos	Accesorios			Grúa
A01-2009	Nissan	Centra	2008	P23-5002	R24254	4565454-621	23-03-08	10,000.00	Escalón	5 años	3,166.67	12,554	16,236.00	2,600.00	1,200.00	3,652.00	427.50	2,426.00	100.00	370.00	10,675.50	5,560.50
A02-2009	Nissan	Centra	2009	P523-002	G5565	4545454-4	20-04-09	12,000.00	Casa Matriz	5 años	1,200.00	3,221	9,652.00	265.00	15.00	52.00	135.00	59.45	31.00	0.00	526.45	9,125.55
A03-2009	Toyota	Corolla	2006	P64565-1	G64674	545454564-5	20-11-06	9,000.00	Casa Matriz	5 años	3,600.00	46,260	28,622.00	4,526.00	3,214.00	1,260.00	540.00	638.00	45.00	178.00	10,356.00	18,266.00
A04-2009	Toyota	Tercel	2009	P54552-7	S425454	5466788-85	01-10-09	11,000.00	Santa Ana	5 años	183.33	354	1,050.00	0.00	0.00	22.50	0.00	0.00	0.00	0.00	22.50	1,027.50
A05-2009	Honda	Civic	2005	P6606-45	D32332	55447777-6	04-04-05	8,000.00	San Miguel	5 años	7,333.33	45,833	33,210.00	3,204.00	1,365.00	6,542.00	1,237.50	2,412.00	650.00	1,247.00	16,007.50	17,202.50
A06-2009	Mitsubishi	Lancer	2007	P564564-54	F5564	56646546-9	22-12-07	9,750.00	Casa Matriz	5 años	3,737.50	20,541	17,250.00	840.00	654.00	2,190.00	517.50	450.00	260.00	170.00	4,821.50	12,428.50
A07-2009	Susuki	Grand Vitara	2008	P45525-4	L54545	656556-74	02-01-08	14,000.00	Casa Matriz	5 años	5,133.33	18,564	16,500.00	885.00	654.00	1,350.00	495.00	670.00	196.00	220.00	4,274.00	12,226.00
A08-2009	Kia	Rio	2009	P4546-54	A545444	56546456-45	17-05-09	12,500.00	Casa Matriz	5 años	1,250.00	3,654	5,250.00	0.00	66.00	174.00	135.00	24.00	0.00	0.00	398.00	4,852.00
A09-2009	Toyota	Yaris	2008	P66454-44	E66464	65565-55	20-11-08	13,000.00	Casa Matriz	5 años	2,600.00	8,545	10,800.00	365.00	458.00	740.00	270.00	89.00	16.00	115.00	2,037.00	8,763.00
A10-2009	Mitsubishi	Montero	2007	P55575-4	T54545	6565-7	06-06-07	9,650.00	Escalón	5 años	4,664.17	36,540	21,750.00	450.00	364.00	470.00	652.50	180.00	0.00	85.00	2,201.50	19,548.50
A11-2009	Mazda	3	2009	P4545-74	J656	65656-36	02-01-09	18,000.00	Usulután	5 años	3,300.00	7,450	9,900.00	0.00	60.00	0.00	247.50	0.00	0.00	0.00	307.50	9,592.50
A12-2009	Geo	Tracker	2008	P23-5002	R24254	4565454-621	23-03-08	12,500.00	Escalón	5 años	3,958.33	12,554	16,236.00	600.00	245.00	980.00	427.50	1,450.00	40.00	110.00	3,812.50	12,423.50
A13-2009	Toyota	Tercel	2008	P56458-4	T425454	45464-8	01-10-08	10,100.00	San Miguel	5 años	2,188.33	10,354	13,650.00	880.00	390.00	125.00	292.50	0.00	0.00	0.00	1,687.50	11,962.50
A14-2009	Ford	Ranger	2004	P65644	F54444	6644654-4	14-02-04	7,650.00	Usulután	5 años	7,650.00	122,000	51,750.00	1,800.00	3,247.00	4,697.00	1,552.50	1,930.00	423.00	1,115.00	14,341.50	37,408.50
A15-2009	Peugot	S23	2006	P5457-8	P33535	6564-4	03-11-06	9,000.00	Santa Ana	5 años	5,400.00	32,540	29,250.00	1,680.00	4,287.00	4,712.00	877.50	3,654.00	550.00	3,658.00	18,868.50	10,381.50

## Secciones de la base de datos

La base de datos debe contener las generalidades de cada uno de los vehículos.

Código	Descripción						Fecha de Adquisición	Costo de Adquisición	Locación Actual	Vida Útil
	Marca	Modelo	Año	Nº Placa	Nº Motor	Nº Chasis				
A01-2009	Nissan	Centra	2008	P23-5002	R24254	4565454-621	23-03-08	10,000.00	Escalón	5 años
A02-2009	Nissan	Centra	2009	P523-002	G5565	4545454-4	20-04-09	12,000.00	Casa Matriz	5 años
A03-2009	Toyota	Corolla	2006	P64565-1	G64674	545454564-5	20-11-06	9,000.00	Casa Matriz	5 años
A04-2009	Toyota	Tercel	2009	P54552-7	S425454	5466788-85	01-10-09	11,000.00	Santa Ana	5 años
A05-2009	Honda	Civic	2005	P6606-45	D32332	55447777-6	04-04-05	8,000.00	San Miguel	5 años
A06-2009	Mitsubishi	Lancer	2007	P564564-54	F5564	56646546-9	22-12-07	9,750.00	Casa Matriz	5 años
A07-2009	Susuki	Grand Vitara	2008	P45525-4	L54545	656556-74	02-01-08	14,000.00	Casa Matriz	5 años
A08-2009	Kia	Rio	2009	P4546-54	A545444	56546456-45	17-05-09	12,500.00	Casa Matriz	5 años
A09-2009	Toyota	Yaris	2008	P66454-44	E66464	65565-55	20-11-08	13,000.00	Casa Matriz	5 años
A10-2009	Mitsubishi	Montero	2007	P55575-4	T54545	6565-7	06-06-07	9,650.00	Escalón	5 años
A11-2009	Mazda	3	2009	P4545-74	J656	65656-36	02-01-09	18,000.00	Usulután	5 años
A12-2009	Geo	Tracker	2008	P23-5002	R24254	4565454-621	23-03-08	12,500.00	Escalón	5 años
A13-2009	Toyota	Tercel	2008	P56458-4	T425454	45464-8	01-10-08	10,100.00	San Miguel	5 años
A14-2009	Ford	Ranger	2004	P65644	F54444	6644654-4	14-02-04	7,650.00	Usulután	5 años
A15-2009	Peugot	S23	2006	P5457-8	P33535	6564-4	03-11-06	9,000.00	Santa Ana	5 años

Así mismo debe contener los ingresos asociados por cada vehículo, estos deben ser tomados ya sea de los contratos que se hayan otorgado por vehículo o de la facturación. Cuando se incurra en gastos, es recomendable asociarlo al vehículo correspondiente para que con la generación de reportes gerenciales se pueda ver la rentabilidad de los vehículos.

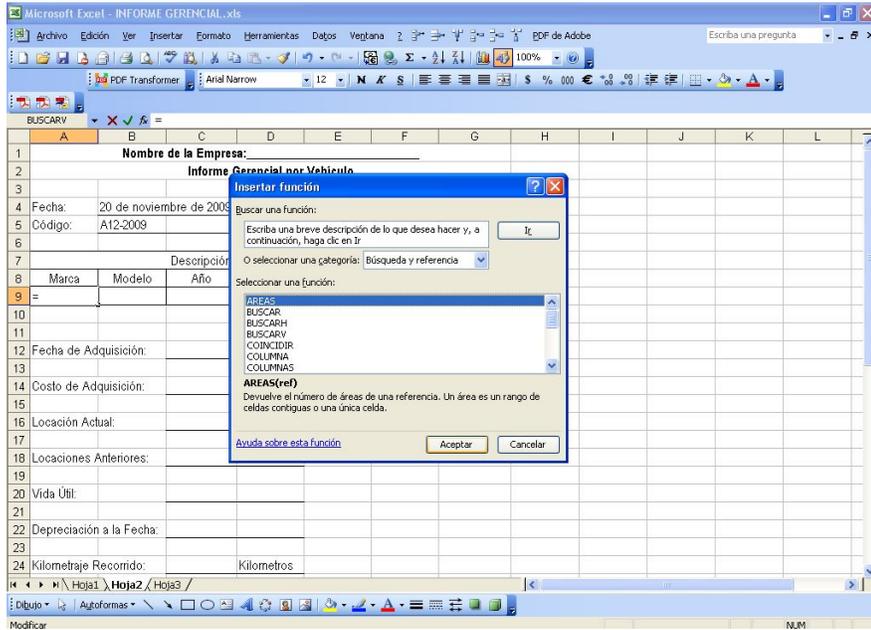
Código	Depreciación a la fecha	Kilometraje Recorrido	Ingresos Asociados	Gastos Asociados								Total Gastos	Rentabilidad
				Llantas	Mantenimiento	Reparación	Seguros	Repuestos	Accesorios	Grúa			
A01-2009	3,166.67	12,554	16,236.00	2,600.00	1,200.00	3,652.00	427.50	2,426.00	100.00	370.00	10,675.50	5,560.50	
A02-2009	1,200.00	3,221	9,652.00	265.00	15.00	52.00	135.00	59.45	31.00	0.00	526.45	9,125.55	
A03-2009	3,600.00	46,260	28,622.00	4,526.00	3,214.00	1,260.00	540.00	638.00	45.00	178.00	10,356.00	18,266.00	
A04-2009	183.33	354	1,050.00	0.00	0.00	0.00	22.50	0.00	0.00	0.00	22.50	1,027.50	
A05-2009	7,333.33	45,833	33,210.00	3,204.00	1,365.00	6,542.00	1,237.50	2,412.00	650.00	1,247.00	16,007.50	17,202.50	
A06-2009	3,737.50	20,541	17,250.00	840.00	654.00	2,190.00	517.50	450.00	260.00	170.00	4,821.50	12,428.50	
A07-2009	5,133.33	18,564	16,500.00	885.00	654.00	1,350.00	495.00	670.00	196.00	220.00	4,274.00	12,226.00	
A08-2009	1,250.00	3,654	5,250.00	0.00	65.00	174.00	135.00	24.00	0.00	0.00	398.00	4,852.00	
A09-2009	2,600.00	8,545	10,800.00	365.00	458.00	740.00	270.00	89.00	16.00	115.00	2,037.00	8,763.00	
A10-2009	4,664.17	36,540	21,750.00	450.00	364.00	470.00	652.50	180.00	0.00	85.00	2,201.50	19,548.50	
A11-2009	3,300.00	7,450	9,900.00	0.00	60.00	0.00	247.50	0.00	0.00	0.00	307.50	9,592.50	
A12-2009	3,958.33	12,554	16,236.00	600.00	245.00	980.00	427.50	1,450.00	40.00	110.00	3,812.50	12,423.50	
A13-2009	2,188.33	10,354	13,650.00	880.00	390.00	125.00	292.50	0.00	0.00	0.00	1,687.50	11,962.50	
A14-2009	7,650.00	122,000	51,750.00	1,800.00	3,247.00	4,697.00	1,552.50	1,930.00	423.00	1,115.00	14,341.50	37,408.50	
A15-2009	5,400.00	32,540	29,250.00	1,680.00	4,287.00	4,712.00	877.50	3,654.00	550.00	3,658.00	18,868.50	10,381.50	

Al tener elaborada la base de datos, se crea el formato que se requiera que se genere el reporte gerencial, en este caso basta que en el formato del informe gerencial se digite únicamente el código de identificación de activo para que automáticamente despliegue las descripciones y valores correspondientes.

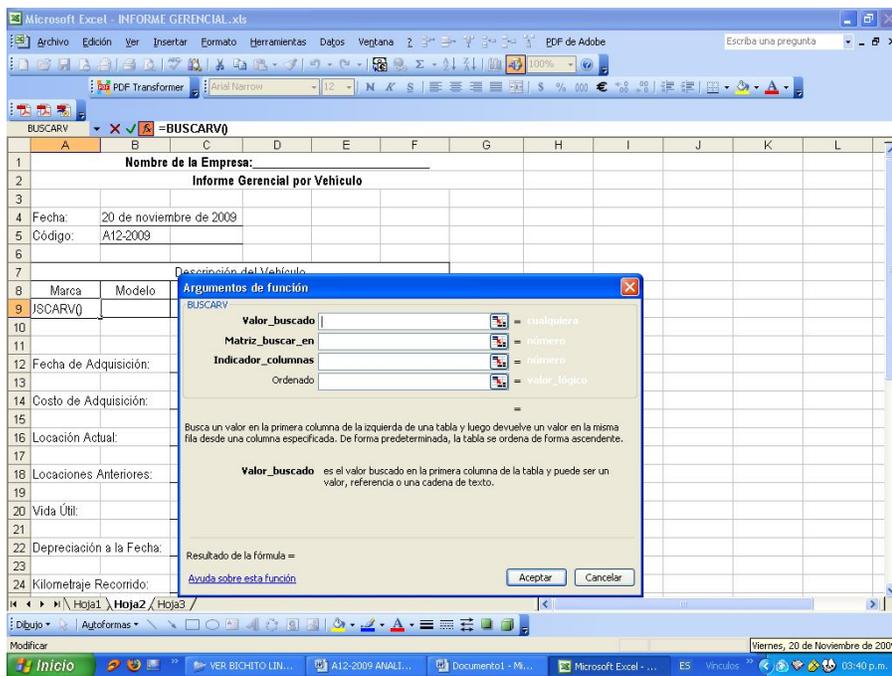
¿Cómo hacer que con solo digitar el código aparezcan los demás valores?

Se utiliza la fórmula buscar V de Excel, por ejemplo se ubica en la celda donde se requiere que con solo digitar el código aparezca la marca del vehículo, se hace lo siguiente:

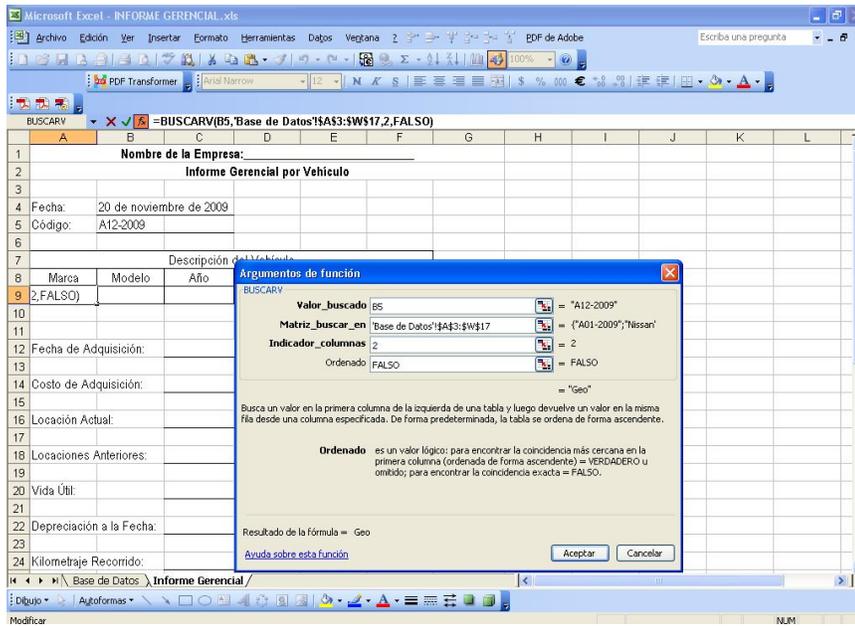
Ubicarse en la celda correspondiente y activar la opción de fórmulas, aparecerá el siguiente recuadro:



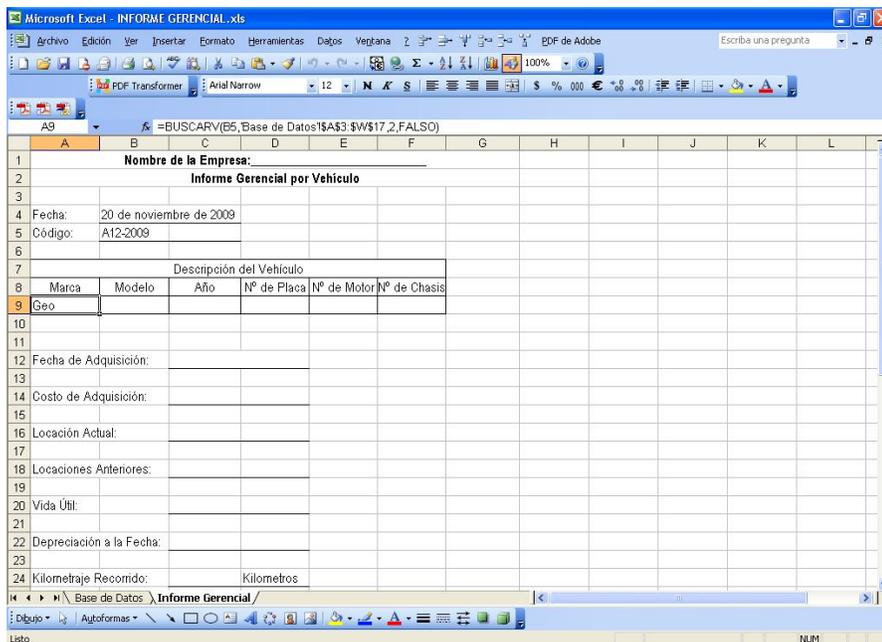
Se selecciona buscarv y se despliega el siguiente recuadro.



Ingresamos los argumentos de la función correspondiente.



Se acepta y automáticamente aparece la marca.



Si cambiamos de código, en lugar de A12-2009 digitamos A05-2009 y con todas las celdas activas en función de búsqueda

Microsoft Excel - INFORME GERENCIAL.xls

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana ? Ayuda EDP de Adobe

PDF Transformer Anal Narrow 12 N K \$ % 000 €

B52

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	<b>Nombre de la Empresa:</b>											
2	<b>Informe Gerencial por Vehículo</b>											
3												
4	Fecha:	20 de noviembre de 2009										
5	Código:	A05-2009										
6												
7	Descripción del Vehículo											
8	Marca	Modelo	Año	Nº de Placa	Nº de Motor	Nº de Chasis						
9	Honda	Civic	2005	P6606-45	D32232	55447777-6						
10												
11												
12	Fecha de Adquisición:	4 de abril de 2005										
13												
14	Costo de Adquisición:	\$ 8,000.00										
15												
16	Locación Actual:	San Miguel										
17												
18	Locaciones Anteriores:											
19												
20	Vida Útil:	5 años										
21												
22	Depreciación a la Fecha:	\$ 7,333.33										
23												
24	Kilometraje Recomendado:	45,833 Kilometros										

Base de Datos: Informe Gerencial /

Autoformas

Lista

Viernes, 20 de Noviembre de 2009

**HOJA DE CHEQUEO PARA REVISIÓN DE DESPERFECTOS DE VEHÍCULOS DADOS EN ARRENDAMIENTO**

**NOMBRE DE LA EMPRESA:** \_\_\_\_\_

MARCA :	<input type="text"/>	PLACA / POLIZA:	<input type="text"/>
MODELO:	<input type="text"/>	MOTOR :	<input type="text"/>
AÑO :	<input type="text"/>	CHASIS :	<input type="text"/>

	SI	NO
RECALENTAMIENTO DE MOTOR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FALLA DE SISTEMA ELECTRICO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FALLA DE BOMBA DE AGUA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FALLA DE SISTEMA DE TRANSMISION	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CAMBIO DE ACEITE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HOJAS DE RESORTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SOLUCION DE FRENOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SOLUCION DE CLOSH	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CAMBIO DE ACEITE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DIAGNOSTICO	
-------------	--

NOMBRE Y FIRMA DE ENCARGADO	NOMBRE Y FIRMA DE CLIENTE

## Instrucciones de Uso

Llenar los espacios en blanco en los que se solicita las generalidades de los vehículos a los que se les brinda asistencia en carretera

MARCA :	<input type="text"/>	PLACA / POLIZA:	<input type="text"/>
MODELO:	<input type="text"/>	MOTOR :	<input type="text"/>
AÑO :	<input type="text"/>	CHASIS :	<input type="text"/>

Marcar con un cheque o una X las fallas que presenta el vehículo que ha sido dado en arrendamiento

	SI	NO
RECALENTAMIENTO DE MOTOR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FALLA DE SISTEMA ELECTRICO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FALLA DE BOMBA DE AGUA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FALLA DE SISTEMA DE TRANSMISION	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CAMBIO DE ACEITE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HOJAS DE RESORTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SOLUCION DE FRENOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SOLUCION DE CLOSH	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CAMBIO DE ACEITE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Posterior a la revisión y evaluación realizada a los vehículos que presentan fallas en la carretera el experto emitirá un diagnostico sobre las condiciones en las que se encuentra el vehículo.

DIAGNOSTICO
-------------

Poner nombre y firma del experto que realizó la revisión de las fallas presentadas por el vehículo y del cliente al que se le otorgó el vehículo en arrendamiento.

NOMBRE Y FIRMA DE ENCARGADO	NOMBRE Y FIRMA DE CLIENTE
<input type="text"/>	<input type="text"/>

HOJA DE CONTROL DE GASTOS			
NOMBRE DE LA EMPRESA: _____			
FECHA:	_____		
GASTOS ASOCIADOS			
Llantas	_____	Repuestos	_____
Mantenimiento	_____	Accesorios	_____
Reparación	_____	Grúa	_____
Seguros	_____		
DESCRIPCION DEL VEHICULO			
Código	_____	Nº Placa	_____
Marca	_____	Nº Motor	_____
Modelo	_____	Nº Chasis	_____
Año	_____		
F _____		F _____	
Solicita		Autoriza	

HOJA DE CONSULTA DE CLIENTE

NOMBRE DE LA EMPRESA: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

De los vehículos que poseemos ¿Cuales son los modelos que cumplen con sus expectativas?

---

La flora de vehículos que poseemos ¿cubren sus necesidades?

---

¿Qué tipo de modelos de vehículos existentes en el mercado le gustaría que se le ofrezcan para su comodidad?

**Nissan**

Sentra B-13 \_\_\_\_\_  
 Almera \_\_\_\_\_  
 Altima \_\_\_\_\_  
 Pathfinder \_\_\_\_\_  
 Patrol \_\_\_\_\_

X-Trail \_\_\_\_\_  
 Murano \_\_\_\_\_  
 Frontier \_\_\_\_\_  
 Urvan \_\_\_\_\_  
 Platina \_\_\_\_\_

**Toyota**

Yaris \_\_\_\_\_  
 Corolla \_\_\_\_\_  
 Avensis \_\_\_\_\_  
 Camry \_\_\_\_\_  
 Dina \_\_\_\_\_

Rav-4 \_\_\_\_\_  
 Fortuner \_\_\_\_\_  
 4 Runner \_\_\_\_\_  
 FJ Cruiser \_\_\_\_\_  
 Land Cruiser \_\_\_\_\_

**Mazda**

Mazda 6 \_\_\_\_\_  
 MX 5 \_\_\_\_\_  
 RX 8 \_\_\_\_\_

BT 50 \_\_\_\_\_  
 CX 7 \_\_\_\_\_  
 CX 9 \_\_\_\_\_

**Kia**

Río \_\_\_\_\_  
 Picanto \_\_\_\_\_  
 2700 \_\_\_\_\_

Spectra \_\_\_\_\_  
 Sportage \_\_\_\_\_  
 Sephia \_\_\_\_\_