



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO.**

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y  
COMERCIALES.**

**PROYECTO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERÍA  
EN AUDITORÍA Y CONTADURÍA- C.P.A**

**TÍTULO DEL PROYECTO:**

**“ESTUDIO DE LOS CONTROLES INTERNOS EN LOS ACTIVOS FIJOS PARA  
MEJORAR SU ADMINISTRACIÓN Y UTILIZACIÓN EN LA EMPRESA  
PROMOCIONES NATURALES, UBICADA EN LA CIUDAD DE MILAGRO,  
PROVINCIA DEL GUAYAS, AÑO 2012 Y SU INCIDENCIA EN LA EFECTIVIDAD  
OPERATIVA.”**

**AUTORES:**

**TORRES MAYIA RUTH ELIZABETH  
VERA CHANALATA GIOVANNY JAVIER**

**TUTORA:**

**ECON. ROSA ESPINOZA.**

**MILAGRO, MARZO, 2013.**

**ECUADOR**

## **ACEPTACIÓN DEL(A) TUTOR(A)**

Por la presente hago constar que he analizado el proyecto de grado presentado por los egresados Torres Mayia Ruth Elizabeth y Vera Chanalata Giovanny Javier, para optar al título de Ingeniería en Auditoría y Contaduría – C.P.A. y que acepto tutoría a los estudiantes, durante la etapa del desarrollo del trabajo hasta su presentación, evaluación y sustentación.

Milagro, a los .5 días del mes de marzo 2013.

---

Econ. Rosa Espinoza.

## **DECLARACIÓN DE AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN.**

Los autores de esta investigación declaran ante el Consejo Directivo de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Comerciales de la Universidad Estatal de Milagro, que el trabajo presentado es de mi propia autoría, no contiene material escrito por otra persona, salvo el que está referenciado debidamente en el texto; parte del presente documento o en su totalidad no ha sido aceptado para el otorgamiento de cualquier Título o Grado de una Institución nacional o extranjera.

Milagro, Marzo del 2013.

---

Torres Mayia Ruth.  
CI: 0924674104

---

Vera Chanalata Giovanny.  
CI: 0928734185

## **CERTIFICACIÓN DE LA DEFENSA.**

EL TRIBUNAL CALIFICADOR previo a la obtención del título de Ingeniería en Auditoría y Contaduría – C.P.A. otorga al presente proyecto de investigación las siguientes calificaciones:

MEMORIA CIENTÍFICA [ ]

DEFENSA ORAL [ ]

TOTAL [ ]

EQUIVALENTE [ ]

---

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

---

PROFESOR DELEGADO

---

PROFESOR SECRETARIO

## **DEDICATORIA.**

Este proyecto de grado en primer lugar está dedicado a Dios, por ser mi tutor espiritual, por darme la oportunidad de irme perfeccionando diariamente, también por llenarme conocimiento y darme la fortaleza necesaria, lo mismo que permitió llevar a cabo el desarrollo de esta investigación.

De manera especial a mis queridos padres, hermanos y abuelos quienes con su amor, paciencia y apoyo incondicional, han sido la base fundamental de motivación e inspiración a seguir hacia delante luchando por hacer realidad este anhelado sueño de haber culminado con éxito mi carrera estudiantil y alcanzar una meta más en mi vida.

Y demás personas que son muy importantes en mi vida que alguna u otra manera me brindaron una palabra de aliento, confianza y un consejo favorable que me motive a no decaer por ninguna razón ante todo lo que uno se proponga conseguir en la vida como excelente profesional.

***TORRES MAYIA RUTH ELIZABETH.***

## **DEDICATORIA.**

Mi tesis la dedico con todo el amor y cariño a ti Dios por darme la bendición para lograr este triunfo, regalarme la vida y por mi familia quienes siempre estuvieron pendientes de mí brindándome su apoyo incondicional.

Especialmente a mi papá Guzmán Geovanny Vera Vega que con su gran esfuerzo y trabajo me brindaste la oportunidad de llegar a cumplir esta meta tan anhelada tantas malas noches que haz pasado para que nonos falte nada y pueda estudiar y ser una persona de bien, muchas gracias por todo. Dedicado también a Alicia Noemí España Pilco que desde pequeño se hizo cargo de mí brindándome el cuidado de una madre guiándome siempre por el buen camino, quien junto a mi padre supieron formarme con sus sabios consejos haciéndome ver lo que está bien y lo que está mal, gracias por todos sus sacrificios.

Una mención especial para mi madre Blanca Inés Chanalata Rodas que desde el cielo siempre yo sentí su ayuda y compañía lastimosamente no la pude conocer pero le agradezco infinitamente por traerme a este mundo muchas gracias.

A mis hermanos Argenis, Steven y Katherine por permanecer a mi lado ustedes son todo en mi vida y por eso le agradezco a Dios por permitirme ser parte de esta familia, en especial a Argenis quien siempre está ahí cuando necesito de su ayuda gracias.

A mi Abuelita Zulema Vega, a mis tías Corina, Isabel y Gelardina quienes siempre han estado pendiente de mis logros dándome sus buenos deseos en especial a Gelardina que me aconsejaba diciéndome que no me quede en solo conseguir algo sino que siempre trate de avanzar lo más que pueda gracias Gela, a mi Abuelita Inés que desde el cielo me cuida y me protege.

**GIOVANNY JAVIER VERA CHANALATA.**

## **AGRADECIMIENTO.**

Primeramente le doy gracias a mi Dios Todopoderoso por haberme dado la sabiduría necesaria y la fuerza apropiada para luchar ante cualquier impedimento que se me haya presentado en el camino para poder conseguir mi objetivo final que es la culminación de la carrera, y estar a pocos pasos de obtener el Título de tercer nivel, es por ello que me siento victoriosa porque es necesario demostrándome así mismo que si se puede, que es cuestión de ser perseverante y optimista ante lo que se anhela.

Quiero darles las gracias a mis padres por haber sido el pilar fundamental durante todo este trayecto estudiantil.

A mi tutora de tesis por haberme brindado la ayuda apropiada y necesaria para llevar a cabo el desarrollo y culminación de este proyecto. A su vez le doy gracias a mi compañero y amigo de tesis quien fue de gran apoyo a lo largo de este proceso.

Un reconocimiento sincero a todas las personas que de alguna manera u otra, brindaron y aportaron valiosas sugerencias a través de sus conocimientos y experiencias, el cual sirvió base fundamental para el éxito de la carrera.

***TORRES MAYIA RUTH ELIZABETH.***

## **AGRADECIMIENTO.**

En primer lugar le agradezco a Dios por la oportunidad de vivir y disfrutar de este logro que cambiara mi vida permitiéndome obtener la oportunidad de tener una mejor vida y salir adelante.

Agradezco a mis padres Geovanny y Alicia que confiaron en que algún día alcanzaría esta meta anhelada y me brindaron siempre su respaldo.

Agradezco a los docentes universitarios que me supieron enseñar a formar un criterio de profesional que con su experiencia día a día iban forjando mi camino a ser alguien de bien y seguir su ejemplo.

Agradezco a mi tutora quien me brindó su apoyo y guía para el desarrollo de este proyecto, a Mayiaamiga y compañera de tesis que después de tanto esfuerzo y sufrimiento logramos vencer todas las adversidades y culminar nuestra tesis.

Agradezco a toda mi Familia Abuelita, Tíos, Primos y amigos por siempre darme su apoyo.

Les agradezco de todo corazón por permitirme lograr este meta y como dice Alicia que la mejor herencia que los padres le pueden regalar a sus hijos es el estudio y les doy muchísimas gracias por este gran regalo.

**GIOVANNY JAVIER VERA CHANALATA.**

## CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

---

Lcdo. Jaime Orozco Hernández, MSc.

Rector de la Universidad Estatal de Milagro

Presente.

Mediante el presente documento, libre y voluntariamente procedo a hacer entrega de la Cesión de Derecho del Autor del Trabajo como requisito previo para la obtención de mi Título de Tercer Nivel, cuyo tema fue “Estudio de los Controles Internos en los Activos Fijos para mejorar su administración y utilización en la empresa Promociones Naturales, ubicada en la ciudad de Milagro, provincia del Guayas, año 2012 y su incidencia en la efectividad operativa, y que corresponde a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Comerciales.

Milagro, Marzo de 2013.

---

Torres Mayia Ruth.

CI: 0924674104

---

Vera Chanalata Giovanni.

CI:0928734185

## ÍNDICE GENERAL.

### PÁGINAS PRELIMINARES.

Página de caratula o portada .....	i
Página de constancia de aceptación del tutor .....	ii
Página de declaración de la autoría de la investigación .....	iii
Página de certificación de la defensa .....	iv
Página de dedicatoria .....	v-vi
Página de agradecimiento.....	vii-viii
Página de cesión de derechos del autor a la UNEMI.....	ix
Índice general.....	x-xiii
Índice de cuadros .....	xiv-xv
Índice de Gráficos .....	xvi
Resumen .....	xvii
Abstract .....	xviii

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	1-2
---------------------------	-----

## **CAPÍTULO I**

EL PROBLEMA.....	3
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	3
1.1.1 Problematización .....	3-5
1.1.2 Delimitación del problema.....	5
1.1.3 Formulación del problema.....	5
1.1.4 Sistematización del problema .....	6
1.1.5 Determinación del tema .....	6
1.2 OBJETIVOS .....	6
1.2.1 Objetivo General.....	6
1.2.2 Objetivos Específicos .....	7
1.3 JUSTIFICACIÓN.....	8
1.2.1 Justificación de la investigación.....	8

## **CAPÍTULO II**

MARCO REFERENCIAL .....	9
2.1 MARCO TEÓRICO .....	9
2.1.1 Antecedentes Históricos .....	9-10
2.1.2 Antecedentes Referenciales .....	10-12
2.1.3 Fundamentación Teórica.....	13-27
2.2 MARCO LEGAL.....	28-35
2.3 MARCO CONCEPTUAL .....	35-36
2.4 HIPÓTESIS Y VARIABLES.....	37
2.4.1 Hipótesis General .....	37
2.4.2 Hipótesis Particulares.....	37

2.4.3 Declaración de Variables .....	38
2.4.4 Operacionalización de las Variables .....	39-40

### **CAPÍTULO III**

MARCO METODOLÓGICO .....	41
3.1 TIPO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN .....	41-42
3.2 LA POBLACIÓN Y LA MUESTRA .....	42
3.2.1 Características de la población.....	42
3.2.2 Delimitación de la población .....	42-43
3.3 LOS MÉTODOS Y LAS TÉCNICAS.....	43
3.3.1 Métodos Teóricos .....	44
3.3.2 Técnicas e instrumentos.....	44
3.4 EL TRATAMIENTO ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN .....	44

### **CAPÍTULO IV**

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS .....	45
4.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL .....	45
4.2 ANÁLISIS COMPARATIVO, EVOLUCIÓN, TENDENCIA Y PERSPECTIVA.....	46-58
4.3 RESULTADOS.....	59
4.4 VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS .....	60

### **CAPÍTULO V**

PROPUESTA .....	61
5.1 TEMA.....	61
5.2 FUNDAMENTACIÓN.....	61-63

5.3JUSTIFICACIÓN.....	63
5.4OBJETIVOS .....	64
5.4.1Objetivo General de la propuesta .....	64
1.2.2Objetivos Específicos de la propuesta .....	64
5.5UBICACIÓN .....	65
5.6 FACTIBILIDAD.....	66
5.7DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA.....	66-99
5.7.1Actividades.....	100
5.7.2 Recursos, Análisis Financieros .....	101
5.7.3Impacto.....	102
5.7.4Cronograma .....	103
5.7.5 Lineamiento para evaluar la propuesta .....	104
CONCLUSIONES .....	105
RECOMENDACIONES .....	106
BIBLIOGRAFÍA .....	107-108
ANEXOS.....	109-119

## ÍNDICE CUADROS.

<b>Cuadro # 1.</b> Declaración de las variables .....	38
<b>Cuadro # 2.</b> Operacionalización de las variables.....	39-40
<b>Cuadro # 3.</b> Delimitación de una población que es objeto de estudio .....	43
<b>Cuadro # 4.</b> Efectividad operativa de la empresa .....	46
<b>Cuadro # 5.</b> Efectividad operativa en relación con la administración de activos fijos.....	47
<b>Cuadro # 6.</b> Opinión sobre los activos fijos que poseen controles internos específicos y definidos .....	48
<b>Cuadro # 7.</b> Valores Reales de Activos fijos que están en los estados financieros.....	49
<b>Cuadro # 8.</b> Opinión sobre la inspección periódica de los bienes .....	50
<b>Cuadro # 9.</b> Responsables del uso de los activos fijos .....	51
<b>Cuadro # 10.</b> Observación para elegir responsables .....	52
<b>Cuadro # 11.</b> Asignación de valores reales .....	53-54
<b>Cuadro # 12.</b> Procesos definidos .....	54-55
<b>Cuadro # 13.</b> El tratamiento administrativo afecta a la rentabilidad .....	55-56
<b>Cuadro # 14.</b> Controles en el uso y deterioro de los activos fijos. ....	56-57
<b>Cuadro # 15.</b> Verificación de las Hipótesis.....	60
<b>Cuadro # 16.</b> Análisis FODA. ....	69
<b>Cuadro # 17.</b> Manual de Funciones Gerente General.....	71
<b>Cuadro # 18.</b> Manual de Funciones Asistente de Gerencia .....	72
<b>Cuadro # 19.</b> Manual de Funciones Jefe Operativo .....	73

<b>Cuadro # 20.</b> Manual de Funciones Supervisor de ventas.....	74
<b>Cuadro # 21.</b> Manual de Funciones Vendedor.....	75
<b>Cuadro # 22.</b> Manual de Funciones Supervisor de recaudaciones .....	76
<b>Cuadro # 23.</b> Manual de Funciones Recaudador .....	77
<b>Cuadro # 24.</b> Manual de Funciones Contador .....	78
<b>Cuadro # 25.</b> Manual de Funciones Asistente Contable .....	79
<b>Cuadro # 26.</b> Manual de Funciones Asistente Financiero.....	80
<b>Cuadro # 27.</b> Manual de Funciones Bodeguero General .....	81
<b>Cuadro # 28.</b> Manual de Funciones RRHH.....	82
<b>Cuadro # 29.</b> Manual de Funciones del Conserje.....	83
<b>Cuadro # 30.</b> Listado de activos fijos .....	84
<b>Cuadro # 31.</b> Ficha de observación .....	85
<b>Cuadro # 32.</b> Responsabilidad y custodia de activos fijos .....	87
<b>Cuadro # 33.</b> Proceso de compra y recepción de activos fijos .....	90-92
<b>Cuadro # 34.</b> Depreciación de activos fijos .....	94
<b>Cuadro # 35.</b> Baja de activos fijos.....	96
<b>Cuadro # 36.</b> Venta de activos fijos .....	98-99
<b>Cuadro # 37.</b> Recursos financieros.....	101
<b>Cuadro # 38.</b> Cronograma .....	103

## ÍNDICE DE GRÁFICOS.

<b>Grafico # 1.</b> Efectividad operativa de la empresa .....	46
<b>Grafico # 2.</b> Efectividad operativa en relación con la administración de activos fijos.....	47
<b>Grafico # 3.</b> Opinión sobre los activos fijos que poseen controles internos específicos y definidos .....	48
<b>Grafico # 4.</b> Valores Reales de Activos fijos que están en los estados financieros.....	49
<b>Grafico # 5.</b> Inspección periódica de los bienes .....	50
<b>Grafico # 6.</b> Responsables del uso de los activos fijos .....	51
<b>Grafico # 7.</b> Observación para elegir responsables.....	52
<b>Grafico # 8.</b> Asignación de valores reales.....	53-54
<b>Grafico # 9.</b> Procesos definidos .....	54-55
<b>Grafico # 10.</b> El tratamiento administrativo afecta a la rentabilidad.....	55-56
<b>Grafico # 11.</b> Controles en el uso y deterioro de los activos fijos .....	56-57

## ÍNDICE DE FIGURAS.

<b>FIGURAS # 1</b> Ubicación de empresa.....	65
<b>FIGURAS # 2</b> Organigrama de empresa .....	68

## RESUMEN.

Este proyecto se efectúa con la finalidad de contar con un adecuado control en los activos fijos que posee la empresa Promociones Naturales, que permitirá obtener información real sobre la existencia, funcionamiento y el deterioro de los bienes sujetos a estudio. Los resultados que se obtenga en este estudio servirán para mantener registros contables actualizados sobre el valor del total de los bienes que posee la empresa. Al determinar manuales de procedimientos permitirá cumplir con procesos de control para los activos desde su adquisición hasta la baja de los mismos una vez que se encuentre en estado obsoleto. La asignación de responsables de cada activo nos brindara mayor seguridad en la conservación, funcionamiento y uso de los bienes por tal manera garantizara la efectividad operativa en el desarrollo de sus actividades económicas. Como parte final concluimos que el aplicar controles internos en los activos fijos permitirá brindar más opciones de crecimiento organizacional por la buena implementación de normas que evalúen a los bienes.

**Palabras Claves:** Control, Activos fijos, registros contables, compras, deterioro, venta.

## **ABSTRACT.**

This project is carried out in order to have adequate control in fixed assets owned by the company Natural Promotion, that due to the lack of internal controls provides them with no real information on the goods they possess, the implementation of this project will allow us to get real information about the existence, operation and deterioration of property subject to study. The results obtained in this study will be used to maintain accounting records up to date on the value of the total assets owned by the company. In determining procedural manuals will meet control processes for assets from acquisition to lowering them once in a state obsolete. The allocation of responsibility for each asset offered us safer storage, operation and use of the property by such guarantee operational effectiveness in the development of their business. As the final part we conclude that the internal controls applied in fixed assets will provide more options for organizational growth by implementing good standards to appraise property

Keywords: Control, Fixed Assets, accounting records, acquisition, impairment, sale.

## **INTRODUCCIÓN.**

Con el desarrollo de esta indagación la cual es titulada “Estudio de los controles internos en los activos fijos para mejorar su administración y utilización en la empresa Promociones Naturales, ubicada en la Ciudad de Milagro, Provincia del Guayas, año 2012 y su incidencia en la efectividad operativa.” se busca mejorar los problemas que existen por la falta de control en lo bienes que poseen.

Es importante indicar que el mal uso que se le da a los activos fijos se debe a la falta de asignación de responsables de cada uno, con esto se busca brindar mayor seguridad a los bienes evitando su rápido deterioro, además que por la falta de control se ha perdido la eficiencia operativa en el desarrollo de las actividades.

El implementar un control interno a los procesos que cumple la empresa beneficiara a la obtención de información real sobre la custodia, adquisición de activos.

Al aplicar controles internos en los activos fijos permitirá brindar más opciones de crecimiento organizacional por la buena implementación de normas que evalúen a cuidado y buen funcionamiento de los bienes.

La identificación de un método de depreciación permitirá obtener un valor real por el desgaste normal en el uso de los bienes.

En toda empresa es fundamental contar con un control interno en sus activos fijos ya que le permitirá detectar cualquier falencia que exista por la falta de mantenimiento o por los cambio de procesos en las operaciones.

Una inspección física en los bienes permitirá conocer la totalidad de activos con los que cuenta la empresa mediante procesos previamente estructurados.

Este estudio se efectuó mediante el desarrollo de cinco capítulos contiene información relevante en donde detallamos cada problema encontrado y proponemos la solución de los mismos.

En el Capítulo I planteamos el problema general que existe en la empresa por falta de control en sus activos fijos.

El Capítulo II se desarrolló mediante referencia tomadas de estudio efectuados anteriormente, estableciendo conceptos que servirán para el mejor entendimiento de este tema, en cuanto a lo legal nos basamos normas y demás procedimiento para el control a los activos fijos.

En el Capítulo III se refiere al tipo de investigación que se efectuara al mismo tiempo nos permitirá establecer los métodos y técnicas para la obtención de información mediante encuestas y entrevista.

El Capítulo IV nos muestra los resultados obtenidos en la aplicación de encuestas que nos ayudaran a conocer la opinión sobre el mayor que existe en el control de los activos fijos para buscar las posibles soluciones.

En el Capítulo V hacemos referencia a la propuesta desarrollando procedimientos específicos que permitan resolver los problemas existentes que se originan por la falta de control en los activos fijos que posee la empresa.

# **CAPÍTULO I**

## **EL PROBLEMA.**

### **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.**

#### **1.1.1 Problematización.**

En la actualidad la expansión de mercados se ha dado de una forma rápida, las empresas, negocios u organizaciones necesitan saber en qué condiciones se encuentran tanto económica como organizacional de donde se derivan varios componentes como lo son sus trabajadores, las actividades que realizan y los bienes que poseen.

Promociones Naturales es una empresa que se dedica a la venta de productos naturales, su nacimiento surgió en el año 2009, como un pequeño negocio creado con la finalidad brindar fuentes de trabajo a los ciudadanos milagreños. Desde su inicio se dedicó a la comercialización empezando a funcionar únicamente por el dueño y su esposa quienes siempre tuvieron claros sus objetivos de establecerse en el mercado como una empresa prospera.

Gracias a su arduo trabajo poco a poco han logrado ganar reconocimiento consiguiendo así un crecimiento empresarial y económico que debido a la globalización y a las exigencias de los clientes se requiere expandir el mercado estableciendo nuevos puntos económicos, debido a este desarrollo necesita contar con procedimientos establecidos que le permita obtener un mejor desempeño de sus actividades.

La infraestructura y los activos con la que hoy se cuenta requieren de un mayor control en su utilización y conservación, gracias a que es una empresa progresiva se ha convertido en distribuidora a nivel provincial implementando pequeñas sucursales en diferentes lugares del Ecuador ofreciendo los productos de puerta a puerta.

Para las empresas que desean lograr sus objetivos deben de implementar programas que les ayuden a coordinar las actividades que permitirán obtener un desarrollo estable como organización mediante la revisión, verificación y análisis de los resultados que se obtengan dentro de un periodo determinado.

La descoordinación que se origina en la compra de un activo fijo requiere de una revisión para conocer la procedencia del producto, la garantía con la que cuenta y los respectivos documentos que servirán como evidencia para este estudio.

La falta de control en la obsolescencia de los activos cuando no cumplen con las funciones que se desean alcanzar en la empresa por los avance tecnológicos o rediseño de procesos y su vida útil para proceder a darles de baja.

Además el no asignar responsables del manejo del activo ocasiona que se tenga un inadecuado cuidado en la utilización del mismo y su mala conservación conlleva disminuir los años de vida por ende se produce la rápida Depreciación.

Otro problema importante que aqueja a este empresa es el desconocimiento de la totalidad de activos que poseen en las demás sucursales, lo mismo que no permite mantener actualizada la cuenta de activos fijos del balance general.

Por otro lado el no registrar el activo fijo al momento que surge la compra tiende a generar el desconocimiento de su costo real, cuando se requiere efectuar el registro de sus valores en las cuentas de los estados financieros.

### **Pronóstico.**

De continuar con esta situación la empresa sufrirá pérdidas económicas por el mal manejo de sus bienes ocasionando su rápido deterioro por la falta de control en su utilización, conservación y cuidado que reciben los activos fijos.

### **Control de Pronóstico.**

Para obtener un mayor control en los activos fijos se necesitará evaluar todas las áreas de la empresa mediante observaciones físicas, metodológicas y la aplicación de manuales de procedimiento, los mismos que permitirán que se lleve a cabo la ejecución de la presente investigación en un tiempo de estudio determinado.

#### **1.1.2 Delimitación del Problema.**

**País:** Ecuador

**Región:** Costa

**Provincia:** Guayas

**Cantón:** Milagro

**Campo:** Comercial

**Área:** Administrativa.

#### **1.1.3 Formulación del Problema.**

¿De qué forma la ausencia de control interno en los activos fijos de la Empresa Promociones Naturales, ubicada en la ciudad de Milagro, incide en la efectividad operativa?

#### **1.1.4 Sistematización del Problema.**

1. ¿De qué forma la ausencia de inspección en los bienes genera que no se cuente con información real de los activos fijos que posee la empresa Promociones Naturales?
2. ¿En qué medida la ausencia de una observación física en los activos fijos que existen incide en la asignación de responsables de su uso?
3. ¿De qué manera la asignación de valores reales a cada bien influye en el saldo de la cuenta de activos fijos en el balance general?
4. ¿Cómo afecta la rentabilidad de las empresas la ausencia de procesos en las compras y recepción de los activos?
5. ¿De qué forma la falta de control en el uso y deterioro de los activos incide en su obsolescencia y proceder a darlos de baja?

#### **1.1.5 Determinación del Tema.**

Estudio de los controles internos en los Activos fijos para mejorar su administración y utilización en la Empresa Promociones Naturales, ubicada en la ciudad de Milagro, Provincia del Guayas, año 2012 y su incidencia en la efectividad operativa.

### **1.2 OBJETIVOS.**

#### **1.2.1 Objetivo General.**

Identificar un sistema de Control Interno en los activos fijos mediante la revisión e inspección de dichos activos para su adecuada administración en la Empresa Promociones Naturales, Ciudad de Milagro, Provincia del Guayas, año 2012.

### **1.2.2 Objetivos Específicos.**

- 1.** Evaluar la situación actual de los activos fijos para mantener actualizada la información y saber con qué bienes se cuentan.
- 2.** Efectuar una observación física de los activos fijos que existen para asignar responsables del uso de estos bienes.
- 3.** Identificar la asignación de valores reales a cada bien para proceder a su registro en la cuenta de activos fijos en el balance general.
- 4.** Evaluar los procesos de control en las compras y recepción de los activos.
- 5.** Estudiar el uso y deterioro de los activos para identificar su obsolescencia y proceder a darlos de baja.

### **1.3 JUSTIFICACIÓN.**

#### **1.3.1 Justificación de la Investigación.**

Esta Investigación que se desarrollara es de gran importancia e interés debido a la necesidad que hoy en día poseen las empresas en establecer un mayor control en el manejo de sus actividades, poniendo énfasis en la utilización de los recursos y bienes que poseen.

Este estudio se realizara por medio de la aplicación de métodos y técnicas que nos permitirá establecer procedimientos que ayudarán a facilitar el análisis y revisión de actas, documentos, garantías y restricciones en dichos activos.

Al realizar el respectivo registro del costo real de cada activo en la cuenta del balance general se logrará incrementar el valor patrimonial y de esta manera se obtendrá información actualizada sobre la situación financiera de la empresa.

En Promociones Naturales se requiere implementar un Control Interno en sus activos fijos por la falta de procesos en la adquisición, utilización y la forma como se los debe dar de baja.

El designar responsabilidades en el personal sobre la apropiada utilización de los activos conlleva a que el encargado responda sobre su conservación física y funcional, de esta manera se evitara que cualquier otro usuario pueda darle un uso inadecuado.

Por lo mencionado anteriormente es oportuno indicar que la realización de este proyecto va encaminado a cumplir con los objetivos planteados, cuyo propósito es contribuir al desarrollo económico y organizacional de la empresa.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO REFERENCIAL.**

#### **2.1 MARCO TEÓRICO.**

##### **2.1.1 Antecedentes Históricos.**

Históricamente muchas empresas le daban poca importancia al buen uso y funcionamiento de sus activos debido a que no existían políticas que controlen y evalúen su desempeño y utilización, obteniendo un proceso deficiente al no contar con el cuidado y supervisión necesario para sus activos, que ayuden a salvaguardar su integridad y no sufrir una depreciación acelerada.

El enfoque que se plantea mediante la implementación de un control interno en las empresas es por la necesidad de mejorar algún proceso que no se realice de forma correcta, mediante el estudio de cada área involucrada para alcanzar sus objetivo de obtener un mayor nivel de producción y poseer mayores utilidades, brindándoles más seguridad, optimizar recursos y evitar pérdidas por el rápido deterioro de sus bienes.

El modelo de control interno a los activos fijos le permite evaluar y analizar cada función que cumple un activo sobre su funcionamiento, uso que se le da, responsables de su cuidado y conservación, en este caso estará conformado por todos los bienes que posee una empresa que se obtuvieron para su propio uso sin ánimos de someterlos a venta.

El problema que se genera por el acelerado deterioro de los activos es el incumplir con las funciones establecidas para el bien sometido a estudio es decir que la falta de mantenimiento periódico o reparación en la mejora de alguna falla en su funcionamiento.

Independiente de la función que realicen, el fin que se busca al desarrollar este tipo de auditoría en una empresa es hacer responsables a cada trabajador en el área que labora de custodiar el activo del cual asumirá el compromiso de dar un buen uso.

En la actualidad las empresas buscan contar con información real sobre la existencia de los bienes, revisando documentos, contratos y otros que respalden las garantías y originalidad sobre los activos fijos.

Identificar las mejores opciones de compra que aseguren un proceso eficaz en la adquisición, traslado que gracias al crecimiento rápido que ha ganado la Empresa Promociones Naturales existe la necesidad de contar con nuevos activos asegurando un mejor funcionamiento y mejor desarrollo de las actividades y operaciones por el buen funcionamiento de los bienes.

Revisar los valores existentes de las cuentas de depreciación para evaluar su razonabilidad por medio de métodos que sean aceptables y vidas útiles apropiadas para determinar su valor real de depreciación y llevarlos a los resultados del ejercicio.

### **2.1.2 Antecedentes Referenciales.**

Existen estudios similares que se han realizado en busca del mismo objetivo en tratar de solucionar esta problemática al establecer un mayor control en sus activos fijos en varias empresas de diferentes actividades económicas.

**Limache, M. y Ledesma M. (2011).***Proceso de Control interno de Activos Fijos en el Fortalecimiento Institucional del Colegio Técnico Semi-Presencial Intercultural Bilingüe*

*“RUMLONA” Parroquia Veintimilla, Cantón Guaranda, Provincia de Bolívar,*  
**Universidad Estatal de Bolívar.**

En el siguiente caso Miguel Ángel Limache Tamami y Martha Galuth Ledesma Jiménez en el año 2010 egresados de la Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría quienes intentaban implementar un “Proceso de Control Interno en los Activos fijos en el fortalecimiento institucional del colegio Técnico Semi-Presencial Intercultural Bilingüe “RUMILOMA” en Veintimilla de Guaranda en el cual mencionan: El control de bienes es un proceso muy importante diseñado para dar una mayor seguridad razonable en el logro de sus objetivos establecidos como la efectividad y eficiencia de las operaciones formulando un proceso ordenado, dándole mayor importancia a aspectos como la adquisición, mantenimiento, reemplazo, control, administración e implicaciones financieras que tienen los activos fijos.

La proposición que tiene esta tesis se relaciona con nuestro proyecto porque se buscaba implementar un control interno que ayude a mejorar los procesos de adquisición de activos fijos, datos de baja y ubicación de los mismos para su ágil utilización y cumplimiento de sus objetivos para cada bien.

**Tubon, S (2011)** *Incidencia de Controles Internos en la administración de activos fijos de la Cooperativa de ahorro y crédito Indígena SAC, Durante el año 2010, Universidad Técnica de Ambato, Ambato, Ecuador.*

Por otro lado en el año 2011 se realizó un estudio efectuado por Tubon Quinfia Sandra Margoth sobre la Incidencia del Control Interno en la Administración de Activos fijos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito indígena SAC indican que “El deficiente control interno si afecta a los activos fijos, por lo tanto se busca implantar una solución respectiva en la custodia, mantenimiento y control de los mismos”.

Este proyecto se efectuó en busca de controlar el mal uso y mantenimiento de sus bienes, es decir que el objetivo que el objetivo es similar puesto que nuestro interés es aplicar procedimientos que permitan la mejor administración de los activos fijos.

**Maldonado, T. y Paredes, J. (2004).** *Manual de Procedimientos para el Control de Activos Fijos de Proauto C.A.* **Universidad Tecnológica Equinoccial.**

En otra investigación realizada por Telmo Alfredo Maldonado Pérez y Joffre Omar Paredes Palan diseñan un Manual de Procedimientos para el Control de Activos Fijos para PROAUTO C.A. año 2004 sugirieron: Un manual de sistemas administrativos para el registro de activos fijos es importante para mantener un mayor control sobre su manejo, correcto uso y funcionamiento, registrando sus valores en cada cuenta que le corresponda en los estados financiero basándose en las normas establecidas por la leyes (PCGA).

En este estudio se desea cumplir con las metas propuestas para cada activo por medio de manuales de control que serán estructurados de acuerdo a las Normas Contables, garantizando así la optimización de Costos, permitiéndoles ser más competitivos en el mercado solucionando las falencias existentes.

En conclusión estos proyectos buscan un mismo objetivo que es mantener o establecer un control interno eficiente en sus activos fijos, en Promociones Naturales se desea realizar un análisis de los valores reales de cada activo, evaluar su funcionamiento, mejorar su uso aplicando diferentes técnicas y métodos para cumplir el objetivo de conocer el estado de los bienes que posee la empresa.

### 2.1.3 Fundamentación Teórica.

#### ✦ Control interno.

**Zapata, P (2008).** El control interno es un proceso que sigue la administración, la gerencia y todo el personal de una organización, que sea creado para brindar mayor seguridad con respecto al logro de metas dentro de los diversos ambientes de una organización.

“Según Pedro Zapata nos indica que alguna de estas categorías son las utilizadas dentro del control interno de una empresa.

- ✓ La eficacia y la eficiencia de las operaciones.
- ✓ La confiabilidad de los informes financieros.
- ✓ La observancia de las leyes y los reglamentos aplicables.

Un control interno tiene cinco componentes, los cuales están basados en la forma en que la gerencia dirige la empresa, aun cuando estos componentes se aplican a todas las organizaciones, las pequeñas y medianas empresas los podrían implementar de manera diferente que la empresas grandes.

Los controles que aplican las pequeñas empresas pueden ser menos estructurados pero podrían también ofrecer un control interno efectivo.

**1. Entorno del control.-** El entorno del control es el fundamento de todos los demás componentes de control interno y ofrece la estructura deseada para el desarrollo del examen. Estos factores incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de los empleados en la entidad, la filosofía de la gerencia y su forma de operar.

**2. Evaluación del riesgo.-** Toda la organización enfrenta grandes riesgos y debe evaluar las fuentes externas e internas de las que provienen. Para evaluar riesgos es necesario establecer metas vinculadas a diferentes niveles. La

evaluación del riesgo consiste en analizar los riesgos relevantes que podrían afectar la consecución de las metas.

**3. Actividades de control.-**Estas actividades son las políticas y procedimientos que sirven para garantizar que los lineamientos de la gerencia se cumplan. Sirven para cumplir con la revisión de los riesgos y alcanzar las metas propuestas por la entidad.

Las actividades de control se presentan en todos los niveles de la organización incluyendo una serie de actividades como las aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones del desempeño de las operaciones, la adquisición de activos y la división de obligaciones.

**4. Información y comunicación.-** Se debe identificar y comunicar información de forma pertinente que permita a las personas cumplir con sus obligaciones, mediante los sistemas de información se podrán crear reportes que contendrán datos sobre las operaciones y las finanzas, permitiendo administrar y controlar los recursos de la empresa. Para tener una comunicación efectiva todos deben saber y entender cuál es su papel dentro del sistema de control y la relación que tiene con otros en el trabajo.

**5. Monitoreo.-** Los sistemas de control interno se deben monitorear mediante procesos que evalúen la calidad del desempeño del sistema a lo largo del tiempo, el monitoreo permanente se presenta en el transcurso de las operaciones e incluyen la administración y las actividades de supervisión. **(Pág. 88 - 89)**

**Zapata, P (2008) Elementos de procedimientos de control que ayudan a la prevención del fraude.** Cabe mencionar que dentro del control interno que se trata regularizar que no se de ningún tipo de anomalía es por ello que se usa procedimientos adecuados tales como los que mencionara a continuación:

- ✓ Los procedimientos de Control.
- ✓ Personas competentes y rotación de los puestos de trabajo.
- ✓ Responsabilidad del Custodio en los activos fijos.
- ✓ Adecuada separación de funciones.
- ✓ Correctas medidas de seguridad.
- ✓ Firmas que respalden la autorización.

Es importante contar con un debido control interno que ayude a cumplir con las indicaciones según lo establecen las normas vigentes. **(Pág. 89)**

### ✦ **Activos Fijos.**

**Guzmán, A. Guzmán, D y Romero T (2005).** Los activos fijos son bienes y derecho que ostenta una empresa con carácter de permanencia, los cuales están relacionados directamente con el objeto social del Negocio.

Una compañía siempre invierte una cantidad substancial de efectivo en la adquisición de bienes y derechos que acarren beneficios durante muchos años, la cuenta de activos fijos también se la conoce como Propiedad, planta y equipo por disposiciones de leyes vigente según lo que indica las normas contables. **(Pág. 68)**

### **Clasificación.**

**Zapata, (2010).**La cuenta de Propiedad, planta y equipo desde una perspectiva de evidencia física se clasifica en tangibles y no tangibles, a su vez estas se subdividen. A continuación se demuestra lo que se mencionó en el párrafo anterior.

### Tangibles. (Medir y tocar).

<b>Activos Depreciables</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Esta clase de activos son utilizados tanto en la producción de bienes y servicios, por la acción que realizan se vuelven obsoletos y pierden su valor. Tales como Maquinaria y equipo, vehiculo, edificio, etc.</li></ul>
<b>Activos No Depreciables</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estos activos por su naturaleza al ser utilizados no sufren con el transcurrir el tiempo es decir pierden su valor. Ejemplo: Terrenos, construcciones en curso, maquinaria de montaje.</li></ul>
<b>Activos Agotables</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Son bienes que al cumplir los fines para los cuales fueron destinados con el paso del tiempo van perdiendo su valor.</li></ul>

### Intangibles. (No se pueden ver pero se percibe su presencia benéfica)(pág. 173)

<b>Amortizables</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Con la imposición de los avances tecnológicos y con el pasar del tiempo pierde su valor. Ejemplo Derechos de autor y derechos de llave.</li></ul>
<b>No amortizables</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Con el tiempo toman un mayor valor.</li><li>• Ejemplo: Prestigio, Credito Comercial.</li></ul>

### ☀ Control y Uso de los Activos Fijos.

**Fonseca, R. (2004).**El auditor interno debe poseer un amplio conocimiento sobre las medidas de control implantadas dentro de una organización las mismas que se ajustan a los objetivos ya establecidos. Entre los puntos más importantes este profesional debe tener en cuenta la respectiva separación de sus funciones dada la autorización, registro, custodia e información, de esta manera no se presente ninguna intervención de las funciones que realice un funcionario.(Pág. 398)

### ✦ **Vida Útil y valor de desecho.**

**Díaz, 2009.** Dentro una entidad todo los activos Fijos son beneficiosos para el progreso de la misma, cabe señalar que estos bienes cumplen un tiempo estimado en su funcionamiento, de una manera u otra perspectiva a esto se lo conoce como la *vida útil*, considerando estas circunstancias se procede a efectuar el correspondiente cálculo por el gasto de depreciación de un periodo a otro.

*El valor de desecho o de recuperación* es una estimación que se le da a un activo fijo al término de su vida útil, esto nos indica que el valor asignado en el cálculo va de acuerdo al uso al cual haya sido sometido este bien. **(Pág.290)**

**“Según Guajardo, G y Andrade, N (2008).** Nos indica que La NIC 16 establece que la vida útil de un activo fijo es elemental porque:

1. La entidad utiliza el activo que está sujeto a depreciación por un periodo de tiempo estimado.
2. Es importante indicar que un activo establece un número de unidades de producción en función a su tiempo de uso.

Cabe mencionar que una empresa u organización estima la vida útil de un bien en función a los resultados que se haya obtenido de otros activos. **(Pág. 408)**

### ✦ **Depreciación de Activos Fijos.**

**Díaz,H(2004).** Los activos fijos dentro de una empresa u organización pueden perdurar por muchos años, ser de gran utilidad y beneficio para su desarrollo organizacional, pero con el transcurrir de los años estos bienes sufren un desgaste tanto por el período de existencia y por el uso al cual han sido sometidos, de esta manera se genera la respectiva obsolescencia de los bienes, todo esto tiende a generarse gracias a los avances tecnológicos y el deterioro por su uso.

La depreciación de activos fijos es el monto del costo o gasto al cual corresponde a cada periodo. **(Pág. 230)**

**Díaz, H (2001).** Cabe indicar que los activos fijos deben presentarse en los estados financieros con su verdadero valor en libros, tal como se establece en los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Al momento que se efectúa la compra de un activo el cual es destinado para la producción de bienes y servicios o que genere un desarrollo económico en la posición organizacional, por tal razón se debe estar consciente que la respectiva utilización de este bien va a tolerar un desgaste, el cual será considerado como un costo por el resto de los periodos que se beneficien con los ingresos que han obtenidos a través de la adquisición de este bien.

Es importante indicar que la compra de un bien no se puede considerar como un gasto del periodo por el cual se realice, si no que se tornara en gasto (costo) distribuible para todos los años de su vida útil o durante la productividad del bien pero esto será de manera equitativa.

Los activos fijos tienen un tiempo estimado el cual se lo considera como vida útil, a continuación se indica: **(Pág. 147)**

<b>Activo Fijo.</b>	<b>Vida útil</b>
Edificios	20 años
Maquinaria y equipo	10 años
Muebles y equipo de oficina	10 años
Equipo de computación	3 años
Vehículo y equipos terrestres	5 años

## ☀ Métodos de Depreciación.

**Guajardo, G y Andrade, N (2008).** Para llevar a cabo el cálculo de depreciación de un Activo Fijo se puede utilizar diferentes métodos los cuales se los indica a continuación:

- **Métodos Lineales.**
  - ✓ Método de línea recta
  - ✓ Unidades Producidas
  
- **Métodos acelerados**
  - ✓ Método de doble saldo decreciente.
  - ✓ Suma de Dígitos.

La respectiva depreciación que se realice a un activo siempre va a demostrar una variación por el método que se utilice. Es importante recalcar que la depreciación de un año a otro presentará una diferenciación en sus valores hasta lo largo de su vida útil. **(Pág. 408)**

### A. Métodos Lineales.

#### ☀ Método de línea recta.

**Díaz, H (2001).** Este método se encarga de aplicar una misma cuota la cual será constante para cada uno de los años de vida útil del activo. Se puede indicar que este procedimiento es el más utilizado porque es fácil de aplicar pero a su vez también presenta inconvenientes tiende a considerar que el activo que se utiliza tiene la misma intensidad, fuerza en cada uno de los años estimados para su vida útil.

Se puede demostrar que un activo al comienzo de su vida útil tiene mayor eficiencia por su condición de ser nuevo, pero con el transcurso del tiempo todo esto cambia porque este bien empieza a envejecer de tal manera que esto conlleva a presentar problemas en su funcionamiento por lo tanto que tendría que

realizarse mantenimientos y reparaciones, esto nos deja claro que se genera una baja en su eficiencia.

La respectiva formula que se utiliza para la cuota de depreciación es la siguiente:

$$DEP. ANUAL = \frac{COSTO - VALOR DE SALVAMENTO}{AÑOS DE VIDA UTIL}$$

Si se desea conocer el valor de depreciación mensual se divide la depreciación anual que se ha obtenido para 12 y así se obtendrá un resultado a lo que sea conocer.

Su respectivo registro contable se debe hacer de la siguiente manera:(Pág. 148)

Fecha	Cuenta	Debito	Crédito
	Gastos por depreciación	-	
	Depreciación acumulada		-
	Pr/ la depreciación de activos fijos del primer año		

#### ✦ Método de unidades de producción.

**Guajardo, G y Andrade, N (2008).** Este método es uno de los más utilizados en las empresas las cuales consideran que sus activos fijos tienen una vida útil ligada en función a la capacidad de producción. Es importante mencionar que esta misma capacidad de producción se puede ver expresa unidades producidas, horas de máquinas, kilómetros recorridos entre otros. A continuación se da a conocer la fórmula de este método.

$$Depreciacion\ por\ unidad = \frac{\text{costo del activo}}{\text{capacidad de produccion}}$$

Su registro contable se realiza de la siguiente manera.

Fecha	Cuenta	Debito	Crédito
	Gastos por depreciación	-	
	Depreciación acumulada		-
	Pr/ la depreciación de activos		

## B. Métodos de Depreciación Acelerada.

### ☀ Suma de dígitos de los años.

En este método el valor de la depreciación es mayor en sus primeros años de su vida útil a medida que pasan los años se va dando una disminución en el valor neto de los libros hasta que queda en cero.

Su registro contable se realiza de la siguiente manera.(Pág. 409 - 411)

Fecha	Cuenta	Debito	Crédito
	Gastos por depreciación	-	
	Depreciación acumulada		-
	Pr/ depreciación de activos		

### ☀ Método de del doble saldo decrecientes.

**Díaz, H (2001).**En este método aplica una tasa fija durante todos los años de su vida útil, sobre el valor del activo que se deprecia. Es necesario indicar que durante el primer año el costo equivalente del activo se multiplica por la tasa porcentual.

Su fórmula se da a conocer a continuación.

$$tasa = 1 - \frac{n \sqrt[n]{\text{valor residual}}}{\text{costo del activo}}$$

Este registro contable se realiza de la misma manera para todos los años. (Pág. 152)

Fecha	Cuenta	Debito	Crédito
	Gastos por depreciación	-	
	Depreciación acumulada		-
	Pr/ depreciación de activos		

#### ☀ Registro Contable de la Depreciación.

**Guajardo, G y Andrade, N (2008).** Es importante indicar que para este proceso se lleva a cabo de dos maneras como a continuación se mencionan.

- ✧ Se lo lleva a cabo al final del periodo contable ya sea de manera mensual o anual.
- ✧ También se puede dar el caso en el momento que se realice la venta o cuando se ha dado de baja dicho activo.

No importa el tipo de método que utilice para que la entidad realice u respectivo registro contable. (Pág. 411)

#### ☀ Balance General.

**Baraja, A (2001).**El balance general es una herramienta muy importante en el cual se refleja una información real y oportuna sobre la posición actual por la cual atraviesa una empresa en un periodo de tiempo determinado.

Es elemental indicar que la información proporcionada garantizara de manera eficiente la toma de decisiones a los propietarios o accionistas permitiéndole conocer con exactitud un enfoque primordial de posición financiera que poseen.

#### **Objetivo del Balance General.**

El propósito principal que tiene este estado financiero es que le permite cualquier empresa u organización crear un análisis que ratifique cual es la situación actual por la que atraviesa una entidad.

Cabe mencionar que los componentes que tiene este estado de situación son los que a continuación se mencionan: los activos pasivos y patrimonio. **(Pág. 27)**

#### ✦ **Asignación de responsables de su uso.**

**Fincowshy, F y Ranklin, E (2007).** Dentro de una empresa para que se efectúe una auditoría se debe designar al auditor o al equipo de trabajo que se considere necesario para que le asista en el estudio que tendría que llevar a cabo.

La designación del responsable puede incurrir en el algún directivo de las áreas que estén inmersas en el proceso que ejecuten, cabe indicar que la persona seleccionada debe poseer los conocimientos adecuados y la suficiente experiencia.

#### **Capacitación.**

Cuando se ha establecido la responsabilidad que va tener la persona que haya sido seleccionada para cumplir con las funciones encomendadas, deberá capacitarse constantemente en lo que respecta a los procesos que realizan en el área que se desempeñan.

Es necesario que el personal asignado conozca cual es el fin que se persigue, los mecanismos y procedimientos que se empleando y la forma de presentar la información que ha obtenido.

#### **Actitud.**

Un profesional de la rama de auditoría debe poseer un alto grado de conocimiento en que a fin respecta a su especialidad que domina con certeza el ámbito al cual se dirige y otro aspecto imprescindible es que debe demostrar que tiene un cuidado en su imagen, su conducta debe ser amable y discreta, juiciosa con la finalidad de dar una buena impresión a los miembros de la empresa. **(pág. 80 - 81)**

## ☀ **Rentabilidad Empresarial.**

**Faga, H. y Ramos, M (2006).** Al hablar de rentabilidad empresarial es indicar cuál es el resultado que ha obtenido una empresa durante un tiempo determinado en el desarrollo de sus actividades sea este beneficioso o no, lo que les permitiría tomar una decisiones no solo en el presente sino también a futuro sobre la situación organizacional por la cual se estaría atravesando.

Al tener una visión clara de la rentabilidad de una empresa se puede establecer objetivos que trasciendan a mejorar las bases de perfeccionamiento en el desarrollo de sus funciones. **(Pág. 12)**

## ☀ **Procesos en las compras.**

### **Adquisición o Compra de Activos Fijos.**

**Picó, F. (2004).** Son los bienes tangibles que adquiere una empresa, corporación, persona natural o jurídica, destinado para el desarrollo de sus actividades sea por desgaste de otro bien que se encuentre totalmente depreciado por el su uso en el giro normal del negocio, para la adquisición de un bien se debe contar con un proceso debidamente establecido, evaluando la necesidad de adquirir un bien el mismo que será para suplantarlo u obsoleto o para implementar una nueva función que servirá para aumentar la productividad del negocio.

El método que se utilice para evaluar su valor de depreciación año a año dependerá del tiempo de vida útil del bien.

Los bienes utilizados por terceras personas sean naturales o jurídicas adquiridas por una empresa para obtener beneficios económicos, la compra o adquisición de un bien se debe realizar cumpliendo con las políticas de compras que posea cada empresa, evaluar las mejores opciones de compras.

Para establecer el desgaste de los bienes las grandes empresas realizan una cuenta de activos fijos para registrar el valor de la depreciación por cada bien, mientras que las pequeñas empresas que poseen pocos activos fijos pueden utilizar una sola cuenta por el total de sus bienes para registrar este gasto por depreciación.(Pág.129-134).

#### ✦ **Traslado de activos fijos.**

**Perdomo, A (2008).**Una vez que se haya efectuado la adquisición de un activo fijo y obtenido su respectivo soporte el cual permita identificar y garantizar dicha compra se procede a realizar su respectivo traslado hasta las instalaciones de la entidad con el respectivo cuidado, cumpliendo con las respectivas indicación es que la empresa establezca.(Pág. 134)

#### ✦ **Recepción de activos fijos.**

**Perdomo, A (2008).**Después de que se haya realizado el debido traslado de los bienes junto con los respectivos soportes se ingresa al departamento de bodega para se haga su respectivo ingreso e informar al departamento contable para que proceda a registrar en sus libros la adquisición de estos bienes. (Pág. 134)

#### ✦ **Deterioro del valor de los activos.**

**Guajardo, G y Andrade, N (2008).** Los activos fijos que posee una empresa están sujetos a una evaluación que permita verificar el valor que está registrado en los libros contables, que no presentan un deterioro, esto se cumple en base a lo que establecen las normas internacionales de información financiera.

Es importante indicar que la NIC 36 da conocer los pasos con los cuales una empresa debe realizar una comparación y extracto en los libros con la finalidad de constatar la recuperabilidad del importe del bien y cuando mismo se estaría reconociendo la posible pérdida que se ocasione por el deterioro al valor que se le da a los activos fijos. (Pág. 417)

### ✦ **Baja de activos fijos.**

**Díaz, H. (2006).** Para que se lleve a cabo este proceso a los activos se los da de baja cuando se los desecha, venden, donan, o se genera un cambio por otro bien. Al registrarse la baja de un activo fijo se debe eliminar tanto de la cuenta de activos tanto como de la depreciación acumulada.

No es necesario tener una forma ideal para dar de baja a un activo, sabemos que al llevarse al efectuarse este paso se obtiene tres importantes resultados:

1. Se obtiene una ganancia.
2. Se produce una pérdida.
3. No se produce ni una pérdida ni una ganancia. **(pág.293)**

### ✦ **Sistema de control administrativo.**

**Horngrén, Ch. Sundem, G y Stratton, W. (2006).** El sistema de control administrativo es una integración lógica de técnicas que permite recopilar y utilizar la información para la toma de decisiones en la planeación y control, también se encarga de motivar el comportamiento de los empleados que trabajan dentro de una entidad por ende evaluar el rendimiento que las personas.

1. Informar con claridad los objetivos de una organización.
2. Asegura que los administradores y empleados entienden las acciones específicas que desean implementar.
3. Notificar los resultados de las acciones de toda una organización.
4. Garantizar que los administradores puedan adaptarse a cambios en el ambiente laboral.

Los sistemas de control administrativos y los objetivos organizacionales.

Todo sistema de control administrativo bien diseñado brinda apoyo, regula el proceso en la toma de decisiones y motiva a las personas que están involucradas dentro de una organización para que actúen de una manera adecuada.

Podemos indicar que el principal componente de un sistema de control administrativo son los objetivos que tiene cada organización, porque esta se enfoca en el cumplimiento de las metas que han sido establecidas, desarrollando una evaluación en su desempeño como compañía afianzándoles un nivel de estabilidad dentro de su estructura organizacional. **(Pág. 382)**

### ✦ **La Cultura Organizacional de la empresa.**

**Mejía, B. (2006).** Cabe mencionar que toda empresa en su funcionamiento tiene estrategias bien definidas las cuales le garantizaran un paso firme su efectividad operativa, afianzaran su rentabilidad y ante la competencia se buscara sobre salir y obtener firmeza en el ámbito económico.

Al establecer un análisis profundo sobre los procesos que toda entidad debe llevar a cabo para conseguir una cultura organizacional adecuada se debe tomar en cuenta una respectiva segregación de funciones, mantener una buena comunicación tanto con los mismo trabajadores y personal que este fuera del ámbito interno de la empresa y ante todo mantener un don de liderazgo, seguridad al momento de tomar una decisión. **(Pág. 42)**

## **2.2 MARCO LEGAL.**

Toda investigación que se lleve a cabo tiene por objeto presentar la documentación necesaria que soporte las leyes, normas, reglamentos y procedimientos que ampare y regule el desarrollo económico dentro una empresa, tales como:

### **NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA – NIIF.**

#### **NIC 16.- PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (MATERIAL INMOVILIZADO).**

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

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

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

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

**(b)** se esperan usar durante más de un periodo.

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

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

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

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

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

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

(b) todos los costos directamente relacionados con la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la gerencia; (c) la estimación inicial de los costos de desmantelamiento o retiro del elemento, así como la rehabilitación del lugar sobre el que se asienta, cuando constituyan obligaciones en las que incurre la entidad como consecuencia de utilizar el elemento durante un determinado periodo, con propósitos distintos del de la producción de inventarios durante tal periodo.

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

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

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

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

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

Depreciación es la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil.

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

El valor residual de un activo es el importe estimado que la entidad podría obtener actualmente por la disposición del elemento, después de deducir los costos estimados por tal disposición, si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil.

Para determinar si un elemento de propiedades, planta y equipo ha visto deteriorado su valor, la entidad aplicará la NIC 36 Deterioro del Valor de los Activos. El importe en libros de un elemento de propiedades, planta y equipo se dará de baja en cuentas:

**(a)** Por su disposición; o

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

### **Depreciación.**

Se depreciará de forma separada cada parte de un elemento de propiedades, planta y equipo que tenga un costo significativo con relación al costo total del elemento.

Una entidad distribuirá el importe inicialmente reconocido con respecto a una partida de propiedades, planta y equipo entre sus partes significativas y depreciará de forma separada cada una de estas partes. Por ejemplo, podría ser adecuado depreciar por separado la estructura y los motores de un avión, tanto si se tiene en propiedad como si se tiene en arrendamiento financiero. De forma análoga, si una entidad adquiere propiedades, planta y equipo sujeto a un arrendamiento operativo en el que es el arrendador, puede ser adecuado depreciar por separado los importes reflejados en el costo de esa partida que sean atribuibles a las condiciones favorables o desfavorables del arrendamiento con respecto a las condiciones de mercado.

Una parte significativa de un elemento de propiedades, planta y equipo puede tener una vida útil y un método de depreciación que coincidan con la vida y el método utilizados para otra parte significativa del mismo elemento. En tal caso, ambas partes podrían agruparse para determinar el cargo por depreciación.

En la medida que la entidad deprecie de forma separada algunas partes de un elemento de propiedades, planta y equipo, también depreciará de forma separada el resto del elemento. El resto estará integrado por las partes del elemento que individualmente no sean significativas. Si la entidad tiene diversas expectativas para

cada una de esas partes, podría ser necesario emplear técnicas de aproximación para depreciar el resto, de forma que represente fielmente el patrón de consumo o la vida útil de sus componentes, o ambos.

La entidad podrá elegir por depreciar de forma separada las partes que compongan un elemento y no tengan un costo significativo con relación al costo total del mismo.<sup>1</sup>

## **NIC 36.- DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS. (“IMPAIRMENT”).**

### **Objetivo.**

El objetivo de esta Norma consiste en establecer los procedimientos que una entidad aplicará para asegurarse de que sus activos están contabilizados por un importe que no sea superior a su importe recuperable. Un activo estará contabilizado por encima de su importe recuperable cuando su importe en libros exceda del importe que se pueda recuperar del mismo a través de su utilización o de su venta. Si este fuera el caso, el activo se presentaría como deteriorado, y la Norma exige que la entidad reconozca una pérdida por deterioro del valor de ese activo. En la Norma también se especifica cuándo la entidad revertirá la pérdida por deterioro del valor, así como la información a revelar.

La entidad evaluará, en cada fecha de cierre del balance, si existe algún indicio de deterioro del valor de algún activo. Si existiera tal indicio, la entidad estimará el importe recuperable del activo.

Con independencia de la existencia de cualquier indicio de deterioro del valor, la entidad también:

(a) Comprobará anualmente el deterioro del valor de cada activo intangible con una vida útil indefinida, así como de los activos intangibles que aún no estén disponibles para su uso, comparando su importe en libros con su importe recuperable. Esta comprobación del deterioro del valor puede efectuarse en cualquier momento dentro del ejercicio anual, siempre que se efectúe en la misma fecha cada año. La

---

<sup>1</sup> Normas Internacionales de Contabilidad 16 y 36

comprobación del deterioro del valor de los activos intangibles diferentes puede realizarse en distintas fechas. No obstante, si un activo intangible se hubiese reconocido inicialmente durante el ejercicio anual corriente, se comprobará el deterioro de su valor antes de que finalice el mismo.

**Art. 64. Propiedades, planta y equipo.** Las propiedades, planta y equipo, representan los activos tangibles adquiridos, construidos, o en proceso de construcción, con la intención de emplearlos en forma permanente, para la producción o suministro de otros bienes y servicios, para arrendarlos, o para usarlos en la administración del ente económico, que no están destinados para la venta en el curso normal de los negocios y cuya vida útil excede de un año.

El valor histórico de estos activos incluye todas las erogaciones y cargos necesarios hasta colocarlos en condiciones de utilización, tales como los de ingeniería, supervisión, impuestos, intereses, corrección monetaria proveniente de la UPAC y ajustes por diferencia en cambio.

El valor histórico de las propiedades, planta y equipo, recibidas en cambio, permuta, donación, dación en pago o aporte de los propietarios, se determina por el valor convenido por las partes, debidamente aprobado por las autoridades cuando fuere el caso o, cuando no se hubiere determinado su precio, mediante avalúo.

El valor histórico se debe incrementar con el de las adiciones, mejoras y reparaciones, que aumenten significativamente la cantidad o calidad de la producción o la vida útil del activo.

Se entiende por vida útil el lapso durante el cual se espera que la propiedad, planta o equipo, contribuirá a la generación de ingresos. Para su determinación es necesario considerar, entre otros factores, las especificaciones de fábrica, el deterioro por el uso, la acción de factores naturales, la obsolescencia por avances tecnológicos y los cambios en la demanda de los bienes o servicios a cuya producción o suministro contribuyen.

La contribución de estos activos a la generación del ingreso debe reconocerse en los resultados del ejercicio mediante la depreciación de su valor histórico ajustado. Cuando sea significativo, de este monto se debe restar el valor residual técnicamente determinado. Las depreciaciones de los inmuebles deben calcularse excluyendo el costo del terreno respectivo.

La depreciación se debe determinar sistemáticamente mediante métodos de reconocido valor técnico, tales como línea recta, suma de los dígitos de los años, unidades de producción u horas de trabajo. Debe utilizarse aquel método que mejor cumpla la norma básica de asociación.

Al cierre del período, el valor neto de estos activos, reexpresado como consecuencia de la inflación, debe ajustarse a su valor de realización o a su valor actual o a su valor presente, el más apropiado en las circunstancias, registrando las provisiones o valorizaciones que sean del caso. Pueden exceptuarse de esta disposición aquellos activos cuyo valor ajustado sea inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales.

El valor de realización actual o presente de estos activos debe determinarse al cierre del período en el cual se hubieren adquirido o formado y al menos cada tres años, mediante avalúos practicados por personas naturales, vinculadas o no laboralmente al ente económico, o por personas jurídicas, de comprobada idoneidad profesional, solvencia moral, experiencia e independencia. Siempre y cuando no existan factores que indiquen que ello sería inapropiado, entre uno y otro avalúo estos se ajustan al cierre del período utilizando indicadores específicos de precios según publicaciones oficiales o, a falta de estos, por el PAAG correspondiente.

El avalúo debe prepararse de manera neutral y por escrito, de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Presentará su monto discriminado por unidades o por grupos homogéneos.
2. Tratará de manera coherente los bienes de una misma clase y características.
3. Tendrá en cuenta los criterios utilizados por el ente económico para registrar adiciones, mejoras y reparaciones.

4. Indicará la vida útil remanente que se espera tenga el activo en condiciones normales de operación.
5. Segregará los bienes muebles reputados como inmuebles, mostrando su valor por separado.<sup>2</sup>

## 2.3 MARCO CONCEPTUAL.

### ✦ **Activos Fijos.**

Activo que no se adquiere con la finalidad de comercializarlo, pertenece a la empresa y que se utiliza para el desarrollo de sus actividades.

### ✦ **Auditoria.**

Examen que se realiza en una organización para evaluar su desempeño en los procesos, para cumplir con normas, procedimientos y alcanzar los objetivos propuestos.

### ✦ **Dar de baja.**

Es la eliminación de un activo fijo, este proceso se realiza mediante un proceso contable dependiendo de la condición que producen la baja como una venta, donación, o por Depreciación total del bien.



### ✦ **Depreciación.**

Consiste en reconocer un valor racional de un activo a lo largo de su vida útil, la distribución de este valor se establece mediante la determinación de la productividad y del tiempo por diferentes métodos.

### ✦ **Deterioro.**

Acción de deteriorarse por el paso del tiempo, por el rápido desgaste o por el uso excesivo en donde nunca se le realizó un mantenimiento o reestructuración.

---

<sup>2</sup>Normas técnicas específicas, SECCIÓN I, Normas sobre los activos,

### ✦ **Inspección.**

Examen sistemático y planificado de un método implantado el mismo que servirá para prevenir algún tipo de consecuencia y verificar la veracidad de la información obtenida.

### ✦ **Observación física.**

Revisar la existencia física del objeto auditado, gracias a esta técnica se reconocerá su condición y desempeño funcional.

### ✦ **Obsolescencia.**

Objeto que surge cuando un activo no cumple con su propósito no por mal funcionamiento sino por la insuficiencia que brinda en su uso el cual es reemplazado por uno más avanzado.

### ✦ **Proceso de Compra.**

Proceso en el que consiste la necesidad de adquirir el bien, búsqueda de opciones de compra con proveedores, evaluación de opciones, decisión de compra y comprar.

### ✦ **Revisión.**

Verificar si lo que se viene realizando corresponde en función con lo que está establecido.

### ✦ **Técnicas.**

Es un método que se realiza con el fin de cumplir con un proceso ya establecido el mismo que ayuda a obtener más información sobre el estudio que se efectuó.

## **2.4 HIPÓTESIS Y VARIABLES.**

### **2.4.1 Hipótesis General.**

La ausencia de control interno en los activos fijos de la empresa Promociones Naturales, ubicada en la Cantón Milagro, incide en la efectividad operativa.

### **2.4.2 Hipótesis Particulares.**

1. La ausencia de inspección en los bienes genera que no se cuente con información real de los activos fijos que posee la empresa Promociones Naturales.
2. La ausencia de una observación física de los activos fijos que existen inciden en la asignación de responsables de su uso.
3. La asignación de valores reales a cada bien influye en el saldo de la cuenta de activos fijos del balance general.
4. La rentabilidad de la empresa se ve afectada por la ausencia de procesos en las compras y recepción de los activos.
5. La falta de control en el uso y deterioro de los activos fijos incide en su obsolescencia y proceder a darlos de baja.

### 2.4.3 Declaración de las Variables.

**Cuadro N° 1.** Declaración de las Variables.

Hipótesis	Variables.	
La ausencia de control interno en los activos fijos de la empresa Promociones Naturales, ubicada en la Cantón Milagro, incide en la efectividad operativa.	<b>Variable Independiente</b>	Control interno de activos fijos.
	<b>Variable Dependiente</b>	Efectividad Operativa.
La ausencia de inspección en los bienes genera que no se cuente con información real de los activos fijos que posee la empresa Promociones Naturales.	<b>Variable Independiente</b>	Ausencia de inspección en los bienes.
	<b>Variable Dependiente</b>	No contar con información real de los bienes que poseen.
La ausencia de una observación física de los activos fijos que existen inciden en la asignación de responsables de su uso.	<b>Variable Independiente</b>	Ausencia de una Observación física de los activos.
	<b>Variable Dependiente</b>	Asignación de responsables de su custodio.
La asignación de valores reales a cada bien influye en el saldo de la cuenta de activos fijos del balance general.	<b>Variable Independiente</b>	Asignación de valores reales a cada bien.
	<b>Variable Dependiente</b>	Saldo de la cuenta de Activos Fijos.
La rentabilidad de la empresa se ve afectada por la ausencia de procesos en las compras, recepción y traslado de los activos.	<b>Variable Independiente</b>	Ausencia de Procesos en las compras y recepción de los activos.
	<b>Variable Dependiente</b>	La rentabilidad de la empresa.
La falta de control en el uso y deterioro de los activos fijos incide en su obsolescencia y proceder a darlos de baja.	<b>Variable Independiente</b>	Falta de control en el uso y deterioro de los activos.
	<b>Variable Dependiente</b>	Obsolescencia y proceso de baja.

Elaborado por: Torres Ruth y Vera Giovanny.

## 2.4.4 Operacionalización de las Variables.

**Cuadro N° 2.** Operacionalización de las Variables.

Variables		Definición	Indicadores
<b>Variable Independiente</b>	Control interno de activos fijos.	Sistema contable conformado por métodos y técnicas que evalúan los recursos de una entidad.	Control Interno
<b>Variable Dependiente</b>	Efectividad Operativa.	Optimización adecuada de recursos y funcionamiento adecuado de los activos.	Administración de Activos.
<b>Variable Independiente</b>	Ausencia de inspección en los bienes.	No contar con técnicas que supervisen el uso y funcionamiento de los bienes.	Técnicas de control de activos.
<b>Variable Dependiente</b>	No contar con información real de los activos fijos que poseen.	No mantener registros reales sobre los bienes que poseen las empresas.	Información real sobre la posesión de bienes.
<b>Variable Independiente</b>	Ausencia de una observación física en los activos fijos.	Inspeccionar la existencia y funcionalidad de los bienes que poseen las empresas.	Observación física.
<b>Variable Dependiente</b>	Asignación de responsables de su uso.	Garantizar el cuidado y utilización de la persona encargado del activo.	Responsables de la custodia de activos.
<b>Variable Independiente</b>	Asignación de valores reales a cada bien.	Verificación de valores razonables asignados a cada activo.	Valores razonable de activos.

<b>Variable Dependiente</b>	Saldos de la cuenta de activos fijos.	Mantener un registro actualizado con valores reales correspondientes a activos fijos.	Registro de valores en los rubros financieros.
<b>Variable Independiente</b>	Ausencia de Procesos de compras y recepción de los activos.	Análisis y seguimiento de las compras que se efectúan para mantener un mejor control.	Poco control en las compras de activos fijos.
<b>Variable Dependiente</b>	La rentabilidad de la Empresa.	Evaluar el desempeño de los activos.	Análisis de funcionalidad de activos fijos.
<b>Variable Independiente</b>	Falta de control en el uso y deterioro de los activos.	Verificar la existencia de los activos y su depreciación durante su vida útil.	Técnicas y métodos de depreciación .
<b>Variable Dependiente</b>	Obsolescencia y procesos de baja.	Evaluar su funcionalidad y obsolescencia para darlos de baja.	Baja de activos

**Elaborado por:** Torres Ruth y Vera Giovanny.

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO.**

#### **3.1 TIPO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN Y SU PERSPECTIVA GENERAL.**

Esta investigación que se lleva a cabo tiene como propósito constituir un enfoque que permita comprender el problema que se estableció como objeto de estudio, de tal manera que la información que se obtuvo será interpretada, analizada a través de diferentes métodos investigativos.

A continuación se da a conocer las técnicas que serán utilizadas para el desarrollo de este capítulo:

- ✧ **Investigación Bibliográfica.-** El principal propósito por el cual se toma en cuenta esta clase de investigación es porque hemos efectuado indagaciones previas en diferentes medios como: en el internet, tesis, proyectos, libros actualizados, con la finalidad que nos permita profundizarnos más en el tema que se está investigando.
  
- ✧ **Investigación Descriptiva.-** Dentro de este tipo de estudio se busca comprender los registros y análisis de la situación actual del objeto de estudio, el mismo que permitirá ampliar más los conocimientos con la información obtenida.

- ✧ **Investigación de Campo.-** Esta investigación que se emplea conlleva a tener contacto directo con la realidad del entorno, el mismo que proporciona como resultado la obtención de respuestas concretas y cuantificables. La información que obtendremos será a través de observaciones, encuestas y entrevistas.

En este proyecto la sistemática que se maneja es el diseño de investigación de tipo cuantitativo y/o cualitativo porque el estudio que se efectúa toma en consideración la recopilación de los datos y a través de la información obtenida, se puede establecer la forma como se llevara a cabo la implementación de un sistema de control Interno en los activos fijos en la empresa “Promociones Naturales” la misma que se encuentra ubicado en la Ciudad de Milagro.

## **3.2 LA POBLACIÓN Y LA MUESTRA.**

### **3.2.1 Características de la Población.**

Este estudio va encaminado a una población que se ha seleccionado de la siguiente manera:

- ✧ Gerente General.
- ✧ Personal del área administrativa.

Con quienes se trabajara para continuar con esta investigación.

### **3.2.2 Delimitación de la Población.**

La Población que se seleccionara para realizar nuestra indagación va dirigida exclusivamente al Gerente General y al personal administrativo de la empresa Promociones Naturales, quienes nos proporcionaran información apropiada para continuar con la respectiva averiguación.

**Cuadro N° 3.** Delimitación de Población que es objeto de estudio.

<b>N°</b>	<b>Unidades de Observación</b>	<b>Población</b>
1	Gerente General	1
2	Personal de área administrativa	30

**Elaborado Por:** Torres Ruth y Vera Giovanny.

Es importante mencionar que este estudio se realizó con el total de la población no se sacó una muestra porque la población se la conoce con certeza.

### **3.3 LOS MÉTODOS Y LAS TÉCNICAS.**

#### **3.3.1 Métodos Teóricos.**

Para poder llevar a cabo una investigación que proporcione datos reales se emplearan los siguientes métodos:

- ✧ **Analítico – Sintético.**-Se encarga de distribuir la información que se ha obtenido para luego analizar e interpretarla en su conjunto.
  
- ✧ **Inductivo–Deductivo.**-Este método parte de la observación que existe en la realidad del entorno, mediante él se puede formular una regla científica la misma que se construirá a partir del registro de una gran cantidad de datos. Al ser relacionar estos datos se establecen conceptos y por ende conclusiones que sean aplicables a la realidad.
  
- ✧ **Hipotético–Deductivo.**- En este se método establece una relación entre los datos y la teoría que el investigador necesita, de tal manera que se sigue un conjunto de secuencias los mismos que se emplean a la hora de definir e investigar un problema, e incluso en la deducción de hipótesis, establecer programas de recolección de datos, analizar los resultados obtenidos y elaborar un informe de investigación.

### 3.3.3 Técnicas e instrumentos.

- ✧ **Encuestas.-** Es una herramienta técnica de investigación de campo que permite recolectar la información necesaria, la misma que ha sido obtenido a través de la formulación de un conjunto de preguntas entendibles que se realiza a los empleados del área administrativa de la empresa “Promociones Naturales” con la finalidad de conocer su opinión en base al problema que se ha planteado como principal objeto de estudio.
  
- ✧ **Entrevista.-** Esta técnica es muy importante se utiliza mediante la preparación de una serie de preguntas de forma anticipada con la finalidad de que el entrevistado se familiarice con tema en cuestión, de tal manera que se proporcionara información clara y oportuna. En este caso la entrevista que se realizo fue dirigida al Gerente de la empresa “Promociones Naturales”.
  
- ✧ **Observación Física.-** A través de este método se puede recolectar datos reales e importantes que estén relacionados con el funcionamiento del negocio. A lo largo del desarrollo de esta investigación que se ha venido efectuando hemos obtenido resultados favorables que han permitido avanzar con nuestro proyecto.

### 3.4 TRATAMIENTO ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN.

La información que se obtuvo a través de las encuestas que se realizaron a los empleados del área administrativa de la empresa “Promociones Naturales” serán procesadas manejando el programa utilitario de Microsoft Excel, mediante la representación de cuadros estadísticos, frecuencias acumuladas, y para la manifestación respectiva de un previo resultado utilizaremos gráficos de pasteles.

## **CAPÍTULO IV**

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.**

#### **4.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL.**

En esta indagación que se llevó a cabo nos indica que el tipo de investigación de campo que se utilizó en el capítulo anterior nos proporcionara datos importantes, los mismos que serán obtenidos a través del personal que labora en el área administrativa de la empresa Promociones Naturales.

Podemos decir que la efectividad operativa de una compañía esta relaciona con la buena administración que se le brinde a los activos fijos, es elemental indicar que un control interno bien definido favorece a cualquier entidad en el logro de sus objetivos, es por ello que con el desarrollo de un cuestionario de once preguntas bien estructuradas se busca analizar la problemática que al principio se estableció como objeto de estudio, demostrando así todas las falencias que presenta la empresa Promociones Naturales, de tal manera que se pueda establecer con certeza el nivel de impacto que generaría todo este proceso de evaluación dentro de esta entidad.

Podemos indicar que los procedimientos de control de activos fijos que se han venido utilizando por parte del personal que labora dentro del área administrativa no ha sido el correcto por esta razón existen inconvenientes en cuanto al manejo y utilización de estos bienes que no permiten alcanzar la efectividad operativa.

## 4.2 ANÁLISIS COMPARATIVO, EVOLUCIÓN, TENDENCIA Y PERSPECTIVAS.

Encuestas realizadas al personal que trabaja en el Área Administrativa.

1.- ¿Cómo califica la efectividad operativa de la empresa?

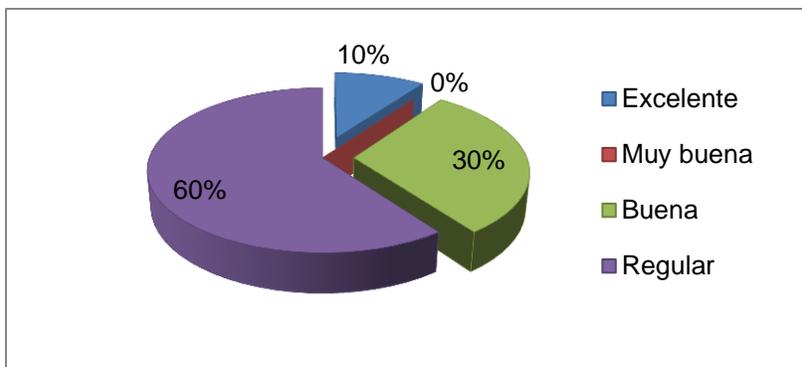
Resultado de Encuestas.

Cuadro # 4. Efectividad operativa de la empresa.

Alternativas	Número de Respuestas	Porcentaje
Excelente	3	10%
Muy buena	0	0%
Buena	9	30%
Regular	18	60%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Torres Ruth y Giovanny Vera.

Gráfico 1. Efectividad operativa de la empresa.



Elaborado por: Torres Ruth y Giovanny Vera.

### Análisis e Interpretación:

La efectividad operativa de la empresa Promociones Naturales es evaluada a través de diferentes criterios donde un 10% de todos los encuestados considera que es excelente, el 30 % piensa que es Buena, por lo tanto el 60% expresa que es Regular, es decir que cada trabajador defiende su punto de vista de acuerdo con la actividad que desempeñan aunque la mayoría piensan que deben mejorar para alcanzar la calidad operativa.

## 2.- ¿Los niveles de efectividad operativa están relacionados con la administración de los activos fijos de la empresa?

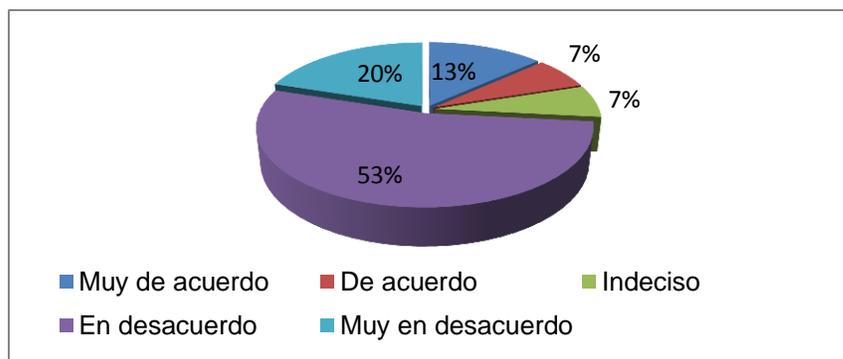
### Resultado de Encuestas.

**Cuadro # 5.** Efectividad operativa en relación con la administración de los activos fijos.

Alternativas	Número de Respuestas	Porcentaje
Muy de acuerdo	4	13%
De acuerdo	2	7%
Indeciso	2	7%
En desacuerdo	16	53%
Muy en desacuerdo	6	20%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Torres Ruth y Vera Giovanny.

**Gráfico 2.** Efectividad operativa relacionada con la administración de los activos.



Elaborado por: Torres Ruth y Vera Giovanny.

### Análisis e Interpretación:

A través de los resultados que se obtuvieron se puede apreciar que existe gran variedad de opinión en mayor proporción el 53% y el 20% consideran que la efectividad operativa no se desarrolla correctamente en relación con el manejo adecuado de los activos fijos, mientras que un 13% y 7% están de acuerdo en que se cumplen con una buena administración de activos, por otro lado un 7% de los encuestados expresan que existe un grado de inseguridad por eso no emiten alguna opinión.

**3.- La administración de los Activos Fijos de la empresa poseen controles internos específicos y ampliamente difundidos.**

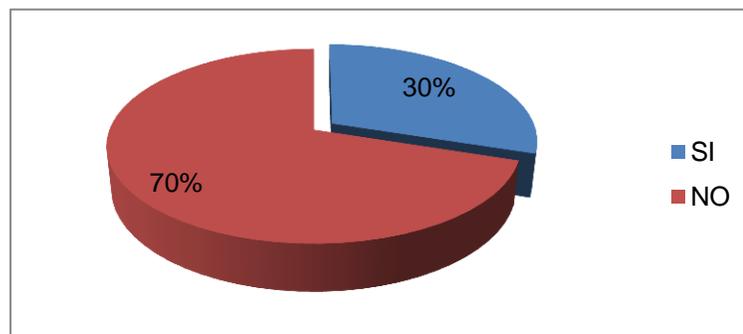
### **Resultado de Encuestas.**

**Cuadro # 6.** Opinión sobre activos Fijos que poseen Controles Internos específicos y definidos.

<b>Alternativas</b>	<b>Número de Respuestas</b>	<b>Porcentaje</b>
Si	9	30%
No	21	70%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Torres Ruth y Vera Giovanni.

**Gráfico 3.** Los activos Fijos poseen Controles Internos específicos y difundidos.



Elaborado por: Torres Ruth y Vera Giovanni.

### **Análisis e Interpretación:**

El área encuestada está conformada por varios departamentos administrativos es decir que el 30% opinan que si poseen controles específicos y altamente difundidos debido a el desconocimiento sobre algún tipo de control que se le brinde a los bienes, mientras que el 70% opinaron que no existen ningún tipo de control que garantice la seguridad, existencia y cuidado en los activo fijos.

#### 4.- Los estados financieros presentan los valores reales de Activos Fijos.

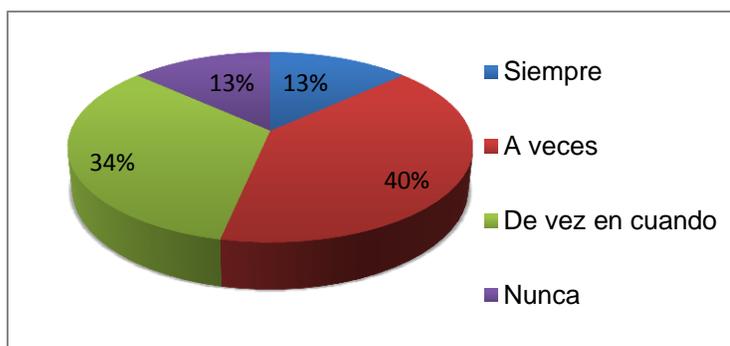
##### Resultado de Encuestas.

**Cuadro #7.** Valores Reales de Activos Fijos que están en los estados Financieros.

Alternativas	Número de Respuestas	Porcentaje
Siempre	4	13%
A veces	12	40%
De vez en cuando	10	33%
Nunca	4	13%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Torres Ruth y Vera Giovanny.

**Gráfico 4.** Valores Reales de Activos Fijos en los estados Financieros.



Elaborado por: Torres Ruth y Vera Giovanny.

#### **Análisis e Interpretación:**

Se puede apreciar que a través de los resultados obtenidos existen rangos parecidos así un 13% consideran que los estados financieros siempre presentan valores reales de activos fijos, mientras tanto un 13% señala que no existen valores reales, pero en su mayoría de un 40% opina que a veces se da esta interrogante y otro 34% dicen que de vez en cuando es decir que la mayoría de los encuestados concuerdan de que existe una falta de control en el registro de valores reales en los activos fijos.

5.- Una política de la empresa es realizar una inspección periódica de los bienes, a fin de presentar los valores reales de la empresa.

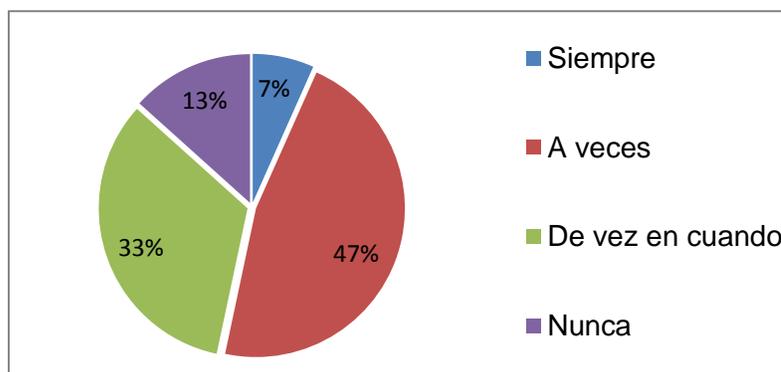
### Resultado de Encuestas.

**Cuadro #8.** Opinión sobre la inspección periódica de los bienes.

Alternativas	Número de Respuestas	Porcentaje
Siempre	2	7%
A veces	14	47%
De vez en cuando	10	33%
Nunca	4	13%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Torres Ruth y Vera Giovanny.

**Gráfico 5.** Inspección periódica de los bienes.



Elaborado por: Torres Ruth y Vera Giovanny.

### Análisis e Interpretación:

Según la información proporcionada por los encuestados el 7% indican que si se realizan inspecciones periódicas en los bienes, otro 13% opinan que nunca, un 33% dicen que de vez en cuando se realizan inspecciones y el 47% opinan que a veces, estos resultados indican que se debe implantar mayor control, realizando inspecciones periódicas para evaluar la existencia y buen funcionamiento de los activos fijos.

## 6.- ¿Cada activo fijo de la empresa están a cargo de un responsable de su uso?

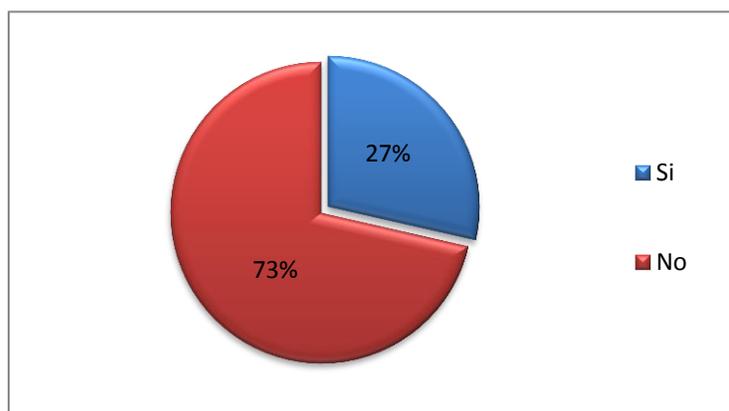
### Resultado de Encuestas.

**Cuadro # 9.** Responsables del uso de los activos fijos.

Alternativas	Número de Respuestas	Porcentaje
Si	8	27%
No	22	73%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Torres Ruth y Vera Giovanny.

**Gráfico 6.** Responsables del uso de los activos fijos.



Elaborado por: Torres Ruth y Vera Giovanny.

### **Análisis e Interpretación:**

Según la información que se ha obtenido a través de las personas encuestadas se puede apreciar que el 73% indica no existen responsabilidades sobre el uso de activos fijos, mientras que el 27% manifiesta que si existen responsables del uso de activos. Estos resultados muestran que en su mayoría no saben sobre la responsabilidad que tienen sobre los activos fijos es decir que no se sienten responsables de cuidar ni responder por el bien que usan para realizar su trabajo.

7.- ¿La empresa efectúa observaciones que permita determinar quiénes son responsables de los activos fijos?

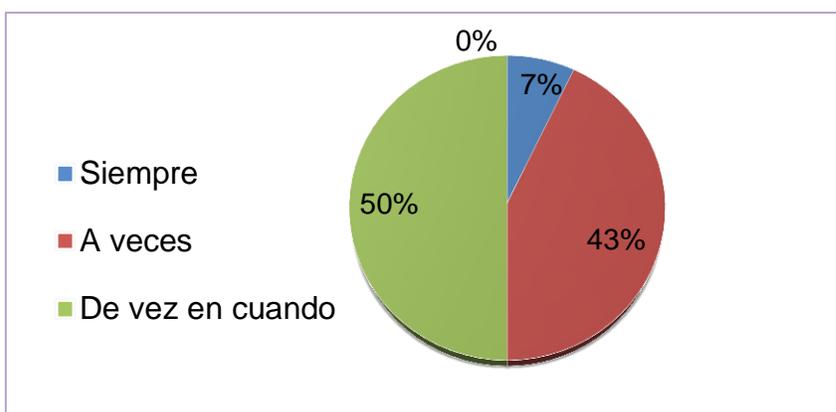
**Resultado de Encuestas.**

**Cuadro # 10.** Observaciones para delegar responsables.

Alternativas	Número de Respuestas	Porcentaje
Siempre	2	7%
A veces	13	43%
De vez en cuando	15	50%
Nunca	0	0%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Torres Ruth y Vera Giovanny.

**Gráfico 7.** Observaciones para delegar responsables.



Elaborado por: Torres Ruth y Vera Giovanny.

**Análisis e Interpretación:**

El resultado que nos provee esta pregunta revela que existe la necesidad de que se establezca adecuadamente a los responsables de la custodia de los activos fijos para que se realicen las respectivas observaciones de los mismos bienes. Cabe indicar que el 7% de las personas encuestas expresan que en la empresa siempre se lleva a cabo estas indagaciones, por lo contrario el 43% de todos los encuestados dicen que a veces se produce esto de que la empresa delegue a los responsables de los activos fijos, mientras tanto que el 50% estipula que de vez en cuando se efectúa todo este proceso.

8.- La cuenta de activos fijos de Balance General se ve afectada por la asignación de valores reales a cada bien.

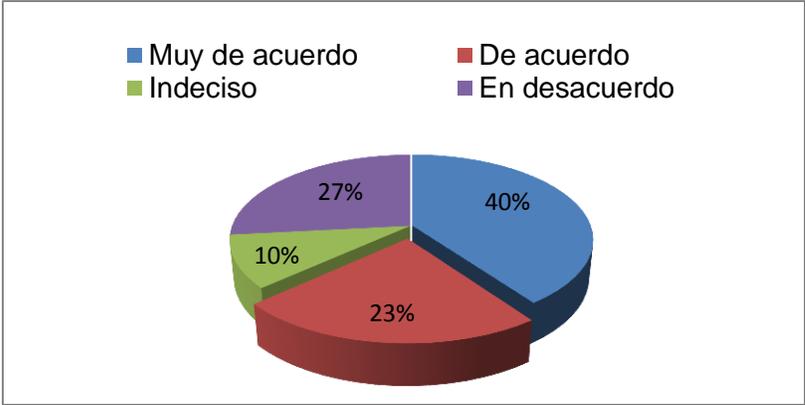
**Resultado de Encuestas.**

**Cuadro # 11.** Asignación de Valores Reales.

Alternativas	Número de Respuestas	Porcentaje
Muy de acuerdo	12	40%
De acuerdo	7	23%
Indeciso	3	10%
En desacuerdo	8	27%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Torres Ruth y Vera Giovanni.

**Gráfico 8.** Asignación de Valores Reales



Elaborado por: Torres Ruth y Vera Giovanni.

**Análisis e Interpretación:**

Dentro esta pregunta se puede apreciar que la cuenta de activos fijos en el balance general se ve afectada debido a la asignación de valores reales que se le da estos bienes. De todas las personas que fueron encuestadas podemos indicar que un 40% está muy de acuerdo con todo lo que está ocurriendo, mientras que el 23% expresa estar de acuerdo con lo que se presenta hasta el momento, por otro lado un 10%

manifiesta estar indeciso al emitir una opinión con todo este hecho que se origina, por lo concerniente un 27% manifiesta estar en desacuerdo este proceso, por lo que se considera necesario definir un mayor control en la cuenta de Activos fijos para que no afecte a la rentabilidad de la empresa.

**9.- Las compras, recepción y traslado de los activos responden a procesos previamente definidos.**

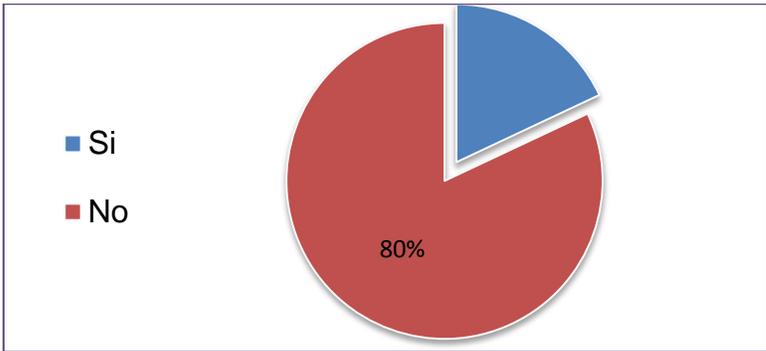
**Resultado de Encuestas.**

**Cuadro # 12.** Procesos definidos.

Alternativas	Número de Respuestas	Porcentaje
Si	6	20%
No	24	80%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Torres Ruth y Vera Giovanni.

**Gráfico 9.** Procesos definidos



Elaborado por: Torres Ruth y Vera Giovanni.

**Análisis e Interpretación:**

Según los resultados previos que se han obtenido se puede apreciar que el 20% de todos empleados del área administrativa de la empresa Promociones Naturales, que fueron encuestados nos indican que si están de acuerdo con los procesos que se usan en la compra, recepción y traslado de los activos, mientras que la mayoría que es un 80% nos dicen que ellos no están de acuerdo con los procesos que han sido utilizado. Esto nos incita a emplear un nuevo sistema de control interno de activos fijos en los

procesos se utilizan en la compra, recepción y traslado de los bienes que posee la empresa.

**10.-El tratamiento administrativo de los activos fijos de la empresa está afectando a la rentabilidad de la misma.**

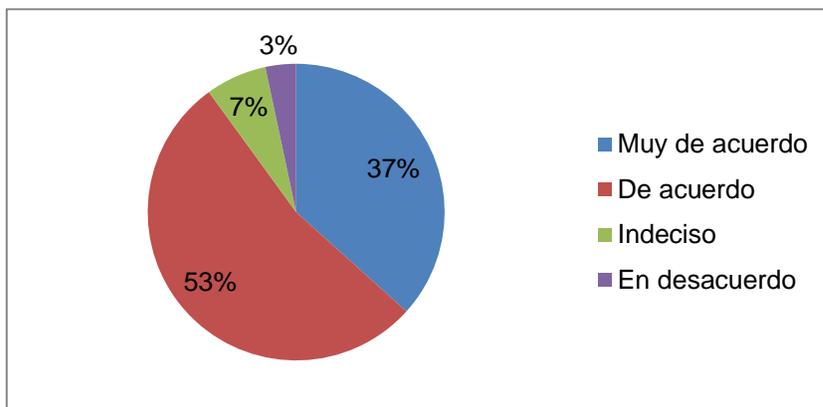
### Resultado de Encuestas.

**Cuadro # 13.** El tratamiento administrativo afecta a la Rentabilidad.

Alternativas	Número de Respuestas	Porcentaje
Muy de acuerdo	11	37%
De acuerdo	16	53%
Indeciso	2	7%
En desacuerdo	1	3%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Torres Ruth y Vera Giovanni.

**Gráfico 10.** El tratamiento administrativo afecta a la Rentabilidad.



Elaborado por: Torres Ruth y Vera Giovanni.

### Análisis e Interpretación:

Podemos observar que la rentabilidad de la empresa se ve afectada gracias al tratamiento administrativo que se le dé a los activos fijos, es por ello que se considera indispensable establecer un mayor control de tal manera que permita fortalecer la

estabilidad económica. Cabe demostrar que el 37%, de las personas encuestadas indican que están muy de acuerdo con lo que se ha formulado, mientras que el 53% están de acuerdo con todo lo que se manifiesta, el 7% están indeciso en cuanto a emitir una opinión sobre este hecho, por lo otro lado un 3% están en desacuerdo con el mecanismo que ha utilizado lo cual ha contribuido que la empresa no tenga un progreso.

**11.- La dada de baja de los activos fijos responden a los controles que la empresa mantiene sobre el uso y deterioro de los mismos.**

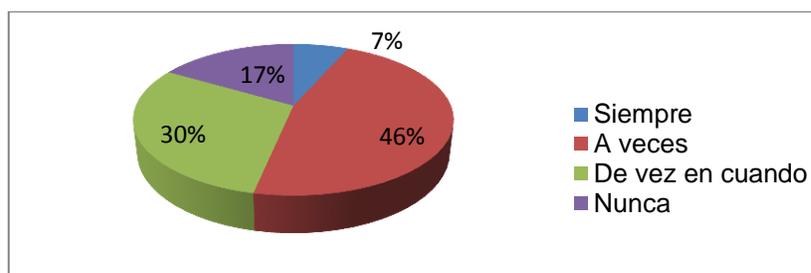
### Resultado de Encuestas.

**Cuadro # 14.** Controles en el uso y deterioro de los activos fijos.

Alternativas	Número de Respuestas	Porcentaje
Siempre	2	7%
A veces	14	46%
De vez en cuando	9	30%
Nunca	5	17%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Torres Ruth y Vera Giovanni.

**Gráfico 10.** Controles en el uso y deterioro de los activos fijos.



Elaborado por: Torres Ruth y Vera Giovanni.

### Análisis e Interpretación:

Se puede constatar que de todas las personas encuestadas tan solamente el 7% señala que siempre se responde a los controles que la empresa utiliza en cuanto a la dada de baja de sus activos fijos, pero sin embargo podemos acotar que el 46%

expresan lo contrario porque no se utiliza el mecanismo adecuado, al mismo tiempo se ve reflejado que el 30% de todos los empleados encuestados indican que esto solo se realiza de vez en cuando por lo que no es nada satisfactorio para el desarrollo de la entidad, sin lugar a duda se puede apreciar que el 17% dicen que no se acata a los controles que se establecen para dar de baja sus activos fijos, para lo cual se considera necesario tomar correctivos en el uso y deterioro de los bienes que posea la empresa.

### **Entrevista**

**Datos e información que se obtuvieron durante la entrevista que fue dirigida al Gerente General de la empresa Promociones Naturales.**

**1- ¿Cree usted que los registros de activos fijos contiene la suficiente información y detalle según las necesidades de la compañía?**

El registro de los activos fijos no presenta la información apropiada que se requiere de esta manera no se puede conocer con exactitud el detalle de la existencia de los activos.

**2. ¿Considera necesario que se realiza la toma de un inventario físico de activos periódicamente y se compara con los registros respectivos?**

Es necesario que se realice la toma de un inventario físico de activos de manera periódica y al mismo tiempo se pueda hacer una confrontación con los registros contables que permita mantener actualizada la información. Es oportuno indicar que esta una deficiencia que se presenta en la empresa Promociones Naturales porque no se lleva un adecuado proceso en la toma del inventario lo que dificulta que se pueda contar con información actualizada de los bienes que se poseen permitiendo conocer así su estado real sean estos en buenas o malas condiciones.

**3. ¿Conoce usted cómo se lleva un control de activos fijos totalmente depreciados, pero los mismos bienes se encuentran en uso, cuando ya se han dado de baja en los libros contables?**

No, porque esto lo maneja directamente el contador general de la empresa y demás personas del área contable.

**4. ¿Las personas responsables del uso y custodia de un activo fijo presentan informes sobre el estado de estos?**

No realizan informes de los activos fijos que usan debido a que no se ha exigido su presentación por la falta de control en los activos fijos.

**5. ¿Las instalaciones son adecuadas para el correcto funcionamiento de los activos?**

Si debido a que cuando se adquiere un activo fijo se adapta un lugar indicado en donde efectuar la recepción del mismo bien para su correcto funcionamiento.

**6. ¿Las personas encargadas de dar mantenimiento a los activos efectúan correctamente este trabajo?**

En realidad a pesar del mantenimiento que se le da a los activos especialmente a las computadoras siempre existen fallas por las causas de virus maliciosos que afectan al sistema haciendo entorpecer el desarrollo de las operaciones.

### **4.3 RESULTADOS.**

Después de haber llevado a cabo un trabajo investigativo, se puede confrontar que a través de las encuestas que se realizaron en la Empresa Promociones Naturales, es notoria la ausencia de un sistema de control interno en sus activos fijos que les permita conocer a cabalidad todo lo concerniente al funcionamiento que deberían tener los bienes que poseen, al mismo tiempo que les ayude a obtener una excelente productividad y rentabilidad.

Por lo tanto podemos indicar que un control interno en los activos fijos permitirá mejorar el proceso de compras de bienes, custodia y controlar que no surja el rápido deterioro por el mal uso que se dé a estos activos.

Efectuar una inspección física periódicamente ayudara a evaluar la funcionalidad y deterioro del activo pudiendo conocer las fallas que se producen al no alcanzar la efectividad de las operaciones administrativas.

#### 4.4 VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS.

**Cuadro # 15.** Verificación de las Hipótesis.

<p style="text-align: center;"><b><u>Hipótesis General.</u></b></p> <p>La ausencia de control interno en los activos fijos de la empresa Promociones Naturales, ubicada en la Cantón Milagro, incide en la efectividad operativa.</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Verificación.</u></b></p> <p>Los resultados obtenidos de la pregunta 1,2 y 3 responden a la falta de control en activos fijos que no permiten alcanzar una efectividad operativa por la falta de administración.</p>
<p style="text-align: center;"><b><u>Hipótesis Particular 1.</u></b></p> <p>La ausencia de inspección en los bienes genera que no se cuente con información real de los activos fijos que posee la empresa Promociones Naturales.</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Verificación.</u></b></p> <p>La pregunta 4 y 5 se efectúan con el fin de responder a la falta de información real sobre los activos fijos y poseer valores reales en los balances contables de la empresa.</p>
<p style="text-align: center;"><b><u>Hipótesis Particular 2.</u></b></p> <p>La ausencia de una observación física de los activos fijos que existen incide en la asignación de responsables de su uso.</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Verificación.</u></b></p> <p>La verificación de esta hipótesis es respondida con la pregunta 6 y 7 debido a los diferentes criterios de los encuestados por la ausencia de inspección física en los activos fijos.</p>
<p style="text-align: center;"><b><u>Hipótesis Particular 3.</u></b></p> <p>La asignación de valores reales a cada bien influye en el saldo de la cuenta de activos fijos del balance general.</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Verificación.</u></b></p> <p>Esta hipótesis corresponde a la presunta 8 en donde el no asignar valore reales a los bienes ocasiona que los saldos que se mantienen en las cuentas no sean reales en el balance general.</p>
<p style="text-align: center;"><b><u>Hipótesis Particular 4.</u></b></p> <p>La rentabilidad de la empresa se ve afectada por la ausencia de procesos en las compras y recepción de los activos.</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Verificación.</u></b></p> <p>Las preguntas 9 y 10 verifican esta hipótesis con la falta de procesos en las compras y recepción de los activos.</p>
<p style="text-align: center;"><b><u>Hipótesis Particular 5.</u></b></p> <p>La falta de control en el uso y deterioro de los activos fijos incide en su obsolescencia y proceder a darlos de baja.</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Verificación.</u></b></p> <p>Las respuestas obtenidas en la pregunta 11 indican que la falta de control en los activos es altamente preocupante por la falta de procesos de baja de activos cuando no cumplen con las funciones correctamente interrumpiendo el trabajo por su bajo desempeño.</p>

**Elaborado por:** Torres Ruth y Vera Giovanny.

## **CAPÍTULO V**

### **PROPUESTA.**

#### **5.1 TEMA.**

“Aplicación de un Sistema de Control Interno en los Activos Fijos en la empresa Promociones Naturales, que permita mejorar su administración y utilización tomando en cuenta su incidencia en la efectividad operativa.”

#### **5.2 FUNDAMENTACIÓN.**

##### **Control Interno.**

Sistema contable comprendido por métodos, técnicas y procedimientos que utiliza cualquier empresa para tomar decisiones tanto técnicas y financieras. Este control interno responde a procedimientos contables que sirven para controlar los bienes con los que cuenta una empresa que permitirá tomar medidas para la organización con el fin de:

- ✧ Proteger a los activos del mal uso o desperdicios que se le brindar.
- ✧ Contar con valores e información real sobre los bienes con los que se cuenta manteniendo actualizados los registros contables con saldos exactos.
- ✧ Asegurar el cumplimiento de los procedimientos organizacionales establecidos por cada entidad.

## **Evaluación del control interno de Activos Fijos.**

Verificar que los bienes registrados en los rubros contables pertenezcan a la empresa teniendo como respaldo los documentos necesarios que acrediten la posesión del activo.

Comprobar que se cumpla con los procedimientos y normas vigentes para el control y registro contable de los activos fijos (NIC y NIIF).

Las adquisiciones o compras de activos fijos se efectúan mediante el cumplimiento de procesos y políticas de adquisición establecidas por cada empresa:

- ✧ Verificando las autorizaciones para efectuar la compra.
- ✧ Realización de cotizaciones en búsqueda de una mejor opción de compra.

## **Fundamentación Administrativa.**

Es importante establecer que en el área administrativa se podrá obtener un trabajo eficiente y un correcto funcionamiento de los movimientos que se efectúan diariamente dentro del área contable además nos permitirá llegar a alcanzar un control eficaz de las actividades que se realizan dentro la empresa, mejorando así la calidad y competitividad en el nivel administrativo de la entidad.

Adquiriendo una mejor coordinación de sus recursos, esto los conllevará al éxito de la empresa.

## **Fundamentación Financiera.**

En la parte Financiera podemos indicar que se relaciona directamente con los movimientos que se realizan dentro la empresa ya sea esta mensual, trimestral, semestral y anual, por lo que es viable además porque sus registros financieros van a constar en los archivos del libro diario, mayor general, balance general obteniendo los

resultados de una manera más óptima, confiable y efectiva, cumpliendo con los requisitos que impone la Ley.

### **Fundamentación Económica.**

En la parte Económica se tiende a mejorar el nivel de rentabilidad de la empresa mediante la aplicación de sistemas de control interno adecuados que beneficien al crecimiento de la entidad por el correcto funcionamiento tanto en el ámbito administrativo como financiero.

### **5.3 JUSTIFICACIÓN.**

En base a la indagación que se efectuó en la empresa Promociones Naturales, podemos indicar que es evidente la justificación de esta propuesta porque se ha podido constatar que dentro de esta entidad es elemental establecer la “Aplicación de un sistema de control interno en los activos fijos, que permita mejorar el manejo administrativo de los recursos y la efectividad operativa”.

Cabe indicar que el personal que labora dentro de la entidad en el área administrativa no tiene el apropiado conocimiento de cómo deberían llevar a cabo los procedimientos de control, es por ello que se considera importante establecer políticas y procedimientos previamente definidos que garanticen la satisfacción al momento de obtener resultados positivos en la información veraz y oportuna sobre los procesos que se desarrollen.

Considerando esta necesidad aspiramos que la ejecución de este proyecto alcance de manera eficiente los objetivos que se desean cumplir, mediante el control interno en los activos fijos se busca contar con información real sobre los bienes que poseen, estableciendo procedimiento que aseguren el cumplimiento de los objetivos previamente definidos.

## **5.4 OBJETIVOS.**

### **5.4.1 Objetivo General de la Propuesta**

Mejorar la administración de los activos fijos por medio de la aplicación de un sistema de control interno en la Empresa Promociones Naturales, Ciudad de Milagro, Provincia del Guayas, año 2012.

### **5.4.2 Objetivos Específicos de la Propuesta.**

#### **1.2.2 Objetivo Específico.**

1. Identificar los bienes de la empresa para contar con información real de los activos fijos que poseen.
2. Promover una observación física en los activos fijos para la respectiva asignación de responsables de su uso.
3. Verificar que los valores asignados a cada bien que posee la empresa corresponda al valor que se registra en la cuenta de activo fijo del Balance General.
4. Implementar controles que aseguren el cumplimiento de procesos en las compras, recepción y traslado de activos fijos.
5. Evaluar el deterioro y obsolescencia de los activos fijos mediante un proceso de baja.

## 5.5 UBICACIÓN.

El desarrollo de este proyecto está dirigido hacia la empresa Promociones Naturales, la misma que se dedica directamente a la comercialización de productos naturales su espacio geográfico está dentro la República del Ecuador, en la Provincia del Guayas, en el Cantón Milagro, entre las calles Jaime Roldos y Julio Arosemena.

**Figura N° 1.** Indicación del lugar donde está ubicada la empresa.



**Elaborado por:** Torres Ruth y Vera Giovanny.

## **5.6 ESTUDIO DE LA FACTIBILIDAD.**

### **Factibilidad Administrativa.**

Es elemental indicar que esta propuesta es factible en el área administrativa por los resultados que se obtuvieron en busca de una solución a los problemas existentes en el desarrollo de sus operaciones.

### **Factibilidad Organizacional.**

Una buena organización de los recursos permitirá cumplir con los procesos, técnicas y métodos de control interno de activos fijos que se empleen para evitar el mal uso y desperdicio de los bienes.

### **Factibilidad Económica – Financiera.**

Es importante mencionar que la factibilidad económica – financiera conlleva a el buen manejo que se le brinde a los recursos que posee una entidad contando con valores reales sobre sus activos fijos en los estados financieros.

### **Factibilidad Legal.**

Para desarrollar un control en activos fijos nos basamos en las normas y principios contables que están legalmente implantadas sobre el manejo adecuado de los bienes de una empresa a fin de asegurar la buena administración de estos recursos.

## **5.7 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA.**

Mediante la síntesis de este proyecto que se ha estudiado de manera organizada, acorde a las necesidades que presenta la empresa, podemos indicar que primeramente se definió la metodología que se ejecutaría en un tiempo considerando, estableciendo claramente cual serían los procesos de operaciones, el cual facilitara el cumplimiento de las

actividades mediante una esquematización en el planteamiento de Procedimiento y Políticas que ayuden a llevar un mejor control en los activos fijos.

### **Misión.**

Ser una empresa que brinda productos de calidad, gracias a la ardua participación del capital humano, que con esfuerzo y valor contribuyen al crecimiento de la actividad comercial en la región convirtiéndonos en un símbolo de progreso brindándoles a nuestros clientes contar con mejor salud.

### **Visión.**

Garantizar el crecimiento organizacional gracias a la confianza depositada en nosotros por la calidad de productos y buen servicio que se brinda cuidando la salud y bienestar de nuestros clientes.

### **Principios y Valores.**

#### **Calidad:**

Calidad de producto y servicio buscando una mejora continúa.

#### **Actitud:**

Trabajar con actitud positiva en cada nuevo proyecto y cumplir con los objetivos planteados para cada misión.

#### **Compromiso:**

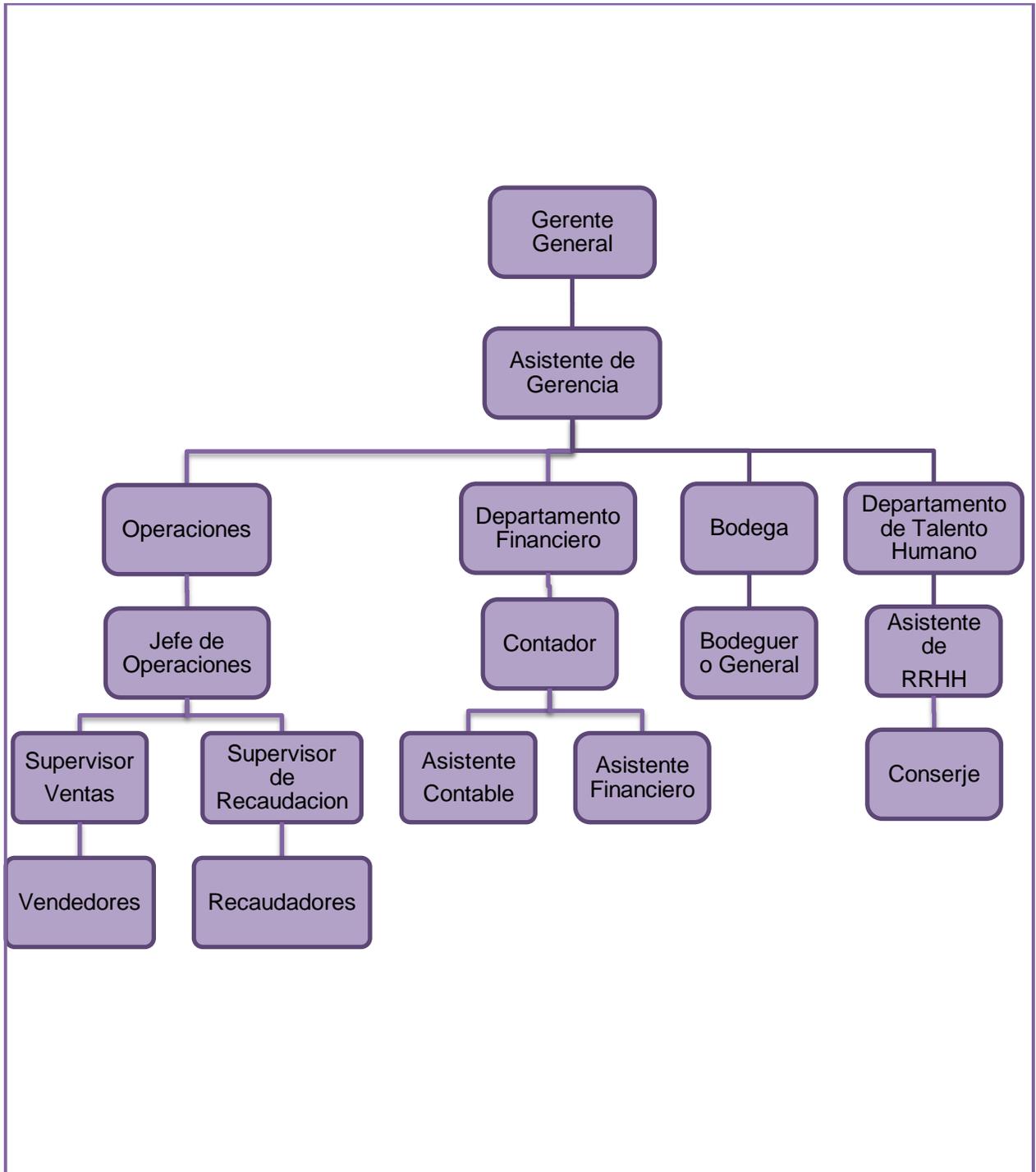
Cumplir con los requerimientos de los clientes escuchar su opinión acerca de nuestros productos y servicios permitiéndonos mejorar día a día y construir una buena imagen corporativa.

#### **Innovación:**

Buscar nuevas ideas de promocionar nuestros productos a los clientes, implementar nuevas opciones de productos y servicios mediante proyectos innovadores.

✦ **Organigrama de la Propuesta.**

**Figura N° 2.** Organigrama de la empresa.



**Elaborado por:** Torres Ruth y Vera Giovanny.

**Cuadro N # 16** Análisis FODA.

<b>F A C T O R E S  I N T E R N O S</b>		<b>FACTORES EXTERNOS</b>	
		<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>DEBILIDADES</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Mayor acceso a créditos.</li> <li>✧ Aumento de la demanda comercial.</li> <li>✧ Expansión de mercado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Competencia por empresas similares.</li> <li>✧ Aumento de precios en los productos naturales.</li> <li>✧ Inestabilidad económica.</li> </ul>
	<b>FORTALEZAS.</b>	<b>ESTRATEGIAS FO.</b>	<b>ESTRATEGIAS FA.</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Información real y oportuna.</li> <li>✧ Personal motivado y altamente capacitado,</li> <li>✧ Mantener una línea de productos reconocidos en el mercado.</li> <li>✧ Contar con productos de calidad.</li> <li>✧ Procedimientos de créditos confiables.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Accesibilidad de crédito con los proveedores.</li> <li>✧ Incentivar a los empleados para que trabajen con mayor eficiencia.</li> <li>✧ Estudio de nuevos mercados mediante la evaluación a los posibles clientes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Ganar y mantener la confianza de los proveedores para obtener mayores créditos.</li> <li>✧ Contar con información real y oportuna, aprovechándolos recursos económicos y materiales.</li> </ul>
	<b>DEBILIDADES.</b>	<b>ESTRATEGIAS DO.</b>	<b>ESTRATEGIAS DA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Falta de publicidad.</li> <li>✧ Alta rotación de personal.</li> <li>✧ Falta de control de los activos.</li> <li>✧ Aceptación del producto ante el cliente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Implementar planes de publicidad que permitan obtener reconocimiento organizacional.</li> <li>✧ Mantener un control sobre el funcionamiento y existencia de los activos fijos que posee la empresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Evaluar la contratación del personal para evitar que se origine una alta rotación de personal.</li> <li>✧ Buscar la aceptación de nuestros productos con los clientes.</li> </ul>	

**Elaborado por:** Torres Ruth y Vera Giovanny.

### **Manual de Funciones.**

Dentro de toda empresa es necesario contar con políticas funcionales que permitan obtener el desarrollo de sus obligaciones, es por eso que a continuación presentamos el manual de funciones de la empresa Promociones Naturales, para cada área de trabajo, permitiendo obtener un mayor control en sus actividades.

**Cuadro N # 17. Manual de Función del Gerente General.**

<b>Manual de Funciones.</b>	
	<b>Nombre del Cargo:</b> Gerente General.
	<b>Personas a cargo:</b> Todo el personal de la empresa.
<b><u>Función Básica:</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Es el representante legal de la empresa y encargado del correcto funcionamiento, dirección y control de los recursos y bienes.</li> <li>✧ Establece las políticas administrativas, operativas mediante estrategias basados en los fundamentos organizacionales, consiguiendo un mejoramiento en el aspecto empresarial.</li> </ul>	
<b><u>Funciones Específicas:</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Toma decisiones sobre el desarrollo económico de la empresa.</li> <li>✧ Coordina y orienta a todos los departamentos en el desarrollo de sus procesos específicos.</li> <li>✧ Formula y dirige el cumplimiento de las políticas y procedimientos generales de las áreas administrativas, financieras y operativas.</li> <li>✧ Representa a la empresa en el ámbito externo manteniendo contacto con los proveedores, con el objeto de establecer créditos a largo plazo.</li> <li>✧ Mantiene un clima de trabajo agradable para que los trabajadores cumplan sus metas sin que se lleve a cabo ningún tipo de presión optimizando los recursos.</li> <li>✧ Coordina con el director financiero y autoriza junto con el presidente de la empresa la compra de un activo fijo.</li> <li>✧ Elabora un presupuesto anual sobre el manejo económico de la empresa y lo presenta al presidente de la entidad.</li> </ul>	
<b><u>Perfil del Cargo:</u></b>	<b>Género:</b> Indistinto. <b>Estado civil:</b> Casado. <b>Edad:</b> 33 años en adelante.
<b><u>Educación:</u></b>	Profesionales en la carrera de administración de empresas, Ingeniería Comercial o carreras administrativas a fines.
<b><u>Requisitos:</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Poseer experiencia comprobada en cargos similares mínimo de 3 años</li> <li>✧ Tener conocimiento de administración empresarial.</li> <li>✧ Capacidad de análisis económico y financiero</li> <li>✧ Liderazgo.</li> </ul>

**Elaborado por:** Torres Ruth y Vera Giovanny.

**Cuadro N # 18 Manual de funciones del Asistente de Gerencia.**

<b>Manual de Funciones.</b>	
	<b>Nombre del Cargo:</b> Asistente de Gerencia.
	<b>Dependencia:</b> Gerente General.
<b><u>Función Básica:</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Es representante de rendir cuentas al gerente general por la adecuada ejecución de los trabajos asignados.</li> </ul>	
<b><u>Funciones Específicas:</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Mantener los archivos y documentos actualizados ordenados de manera correcta.</li> <li>✧ Proveer útiles y materiales para el desarrollo de las funciones administrativas a los demás departamentos.</li> <li>✧ Coordina con los proveedores el pago de créditos por la compra de los productos que se hayan adquirido.</li> <li>✧ Responsable del adecuado manejo del dinero de la caja general.</li> <li>✧ Controla los registros contables relacionados con las operaciones que requiere la empresa.</li> </ul>	
<b><u>Perfil del Cargo:</u></b>	<b>Género:</b> Indistinto <b>Estado civil:</b> Indistinto <b>Edad:</b> 22 años en adelante.
<b><u>Educación:</u></b>	Profesionales en Ingeniería Comercial, Gestión Empresarial y carreras afines.
<b><u>Requisitos:</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Poseer experiencia mínima de 1 año.</li> <li>✧ Tener conocimiento en el manejo de caja, manejo del personal.</li> <li>✧ Capacidad para solucionar problemas.</li> </ul>

**Elaborado por:** Torres Ruth y Vera Giovanny.

**Cuadro N # 19. Manual de Funciones del Jefe Operativo.**

<b>Manual de Funciones.</b>	
	<b>Nombre del Cargo:</b> Jefe Operativo.
	<b>Dependencia:</b> Gerente General.
	<b>Personas a cargo:</b> Supervisor de ventas y supervisor de Recaudación
<p><b><u>Función Básica:</u></b></p> <p>✧ Encargado del departamento de ventas y recaudación, tiene a su custodia la supervisión del trabajo que realicen estos departamentos y del control de las operaciones tanto internas y externas que se den en la empresa.</p>	
<p><b><u>Funciones Específicas:</u></b></p> <p>✧ Establece contactos con los clientes verificando y resolviendo las necesidades que poseen.</p> <p>✧ Verifica los pagos efectuados por los clientes, mediante informes donde consta el registro de estos cobros.</p> <p>✧ Elabora informes por el cobro de cartera obtenidos durante el transcurso de la semana e informa alguna anomalía encontrada.</p> <p>✧ Distribuye los productos en las distintas zonas de ventas y recaudaciones.</p>	
<b><u>Perfil del Cargo:</u></b>	<p><b>Género:</b> Masculino</p> <p><b>Estado civil:</b> Indistinto</p> <p><b>Edad:</b> 25 años en adelante.</p>
<b><u>Educación:</u></b>	Profesionales especializados en carreras administrativas.
<b><u>Requisitos:</u></b>	<p>✧ Debe Poseer experiencia mínima de 2 años.</p> <p>✧ Capacidad de análisis y detección de problemas.</p> <p>✧ Manejo de relaciones interpersonales.</p>

**Elaborado por:** Torres Ruth y Vera Giovanny.

**Cuadro N # 20. Manual de Funciones Supervisor de Ventas.**

<b>Manual de Funciones.</b>	
	<b>Nombre del Cargo:</b> Supervisor de Ventas
	<b>Dependencia:</b> Jefe Operativo.
	<b>Personas a cargo:</b> Vendedores.
<b><u>Función Básica:</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Llevar un control de las ventas realizadas por vendedores para que se proceda a efectuar el pago de los mismos.</li> </ul>	
<b><u>Funciones Específicas:</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Registrar las ventas obtenidas.</li> <li>✧ Coordinar con los vendedores la fecha de venta para establecer cortes quincenales, mensuales, para el pago de comisiones.</li> <li>✧ Informa el total de ventas obtenidas a gerencia general.</li> <li>✧ Codifica las ventas para su registro y deuda de los clientes.</li> </ul>	
<b><u>Perfil del Cargo:</u></b>	<b>Género:</b> Masculino <b>Estado civil:</b> Indistinto <b>Edad:</b> 22 años en adelante.
<b><u>Educación:</u></b>	Profesionales especializados en Ingeniería Comercial, Economía y carreras afines.
<b><u>Requisitos:</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Experiencia mínima de 1 año en cargos similares.</li> <li>✧ Manejo de personal.</li> <li>✧ Habilidad numérica y dominio de herramientas informáticas.</li> </ul>

**Elaborado por:** Torres Ruth y Vera Giovanny.

**Cuadro N # 21. Manual de Funciones Del Vendedor.**

<b>Manual de Funciones.</b>	
	<b>Nombre del Cargo:</b> Vendedores.
	<b>Dependencia:</b> Supervisor de ventas.
<b><u>Función Básica:</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Efectuar las ventas de productos que ofrece la empresa e informar a los clientes como debe realizarse la forma de pago.</li> </ul>	
<b><u>Funciones Específicas:</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Ofrecer y promocionar al cliente la variedad de nuevos productos.</li> <li>✧ Acordar la forma y el valor de pago con los clientes.</li> <li>✧ Informa al supervisor de ventas el número de ventas obtenidas durante su jornada de trabajo.</li> <li>✧ Codifica las ventas para su registro y deuda de los clientes.</li> </ul>	
<b><u>Perfil del Cargo:</u></b>	<b>Género:</b> Indistintos. <b>Estado civil:</b> Indistinto. <b>Edad:</b> 18 años en adelante.
<b><u>Educación:</u></b>	Bachilleres o estudiantes universitarios.
<b><u>Requisitos:</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Facilidad de palabra y agilidad de convencimiento.</li> <li>✧ Debe poseer ética y valores.</li> </ul>

**Elaborado por:** Torres Ruth y Vera Giovanny.

**Cuadro N # 22.** Manual de Funciones del Supervisor de Recaudaciones.

<b>Manual de Funciones.</b>	
	<b>Nombre del Cargo:</b> Supervisor de Recaudaciones
	<b>Dependencia:</b> Jefe Operativo.
	<b>Personas a cargo:</b> Recaudadores.
<b><u>Función Básica:</u></b>	
<p>✧ Verificar las existencias de los pagos efectuados mediante políticas de recaudación y supervisión evaluando el trabajo de los recaudadores que le hayan asignado.</p>	
<b><u>Funciones Específicas:</u></b>	
<p>✧ Verifica las zonas de recaudación para comprobar la existencia de los clientes.</p> <p>✧ Establece el número de cuotas y valores a pagar con clientes incobrables.</p> <p>✧ Visita a los clientes para constatar que se están haciendo las recaudaciones.</p> <p>✧ Elabora informes sobre el total de las recaudaciones obtenidas durante la semana.</p>	
<b><u>Perfil del Cargo:</u></b>	<b>Género:</b> Indistinto. <b>Estado civil:</b> Indistinto. <b>Edad:</b> 22 años en adelante.
<b><u>Educación:</u></b>	Profesionales especializados en Ingeniería Contaduría Pública Autorizada - CPA, Economía y carreras afines.
<b><u>Requisitos:</u></b>	<p>✧ Experiencia mínima de 1 año en cargos similares.</p> <p>✧ Dominio de herramientas informáticas.</p> <p>✧ Herramientas de supervisión.</p> <p>✧ Conocimiento de políticas de crédito.</p>

**Elaborado por:** Torres Ruth y Vera Giovanny.

**Cuadro N # 23.** Manual de Funciones de Recaudadores.

<b>Manual de Funciones.</b>	
	<b>Nombre del Cargo:</b> Recaudadores.
	<b>Dependencia:</b> Supervisor de Recaudación.
<b><u>Función Básica:</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Responsable de que se lleve a cabo una buena recaudación en las distintas zonas que se hayan asignado, cumpliendo con la efectividad de los cobros o funciones específicas.</li> </ul>	
<b><u>Funciones Específicas:</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Coordinar con los clientes para el día que se realice la recaudación.</li> <li>✧ Mantener un trato cordial con los clientes.</li> <li>✧ Informar a su supervisor sobre los clientes que incumplen con los pagos.</li> <li>✧ Promocionar al cliente nueva línea de productos que ofrece la empresa.</li> <li>✧ Depositar valores recaudados en una cuenta bancaria que ha sido asignada por la empresa.</li> </ul>	
<b><u>Perfil del Cargo:</u></b>	<b>Género:</b> Masculino. <b>Estado civil:</b> Indistinto. <b>Edad:</b> 18 años en adelante.
<b><u>Educación:</u></b>	Bachilleres.
<b><u>Requisitos:</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Experiencia mínima de 6 meses.</li> <li>✧ Honradez.</li> <li>✧ Poseer habilidad para recordar las zonas asignadas.</li> </ul>

**Elaborado por:** Torres Ruth y Vera Giovanny.

**Cuadro N # 24. Manual de Funciones del Contador.**

<b>Manual de Funciones.</b>	
	<b>Nombre del Cargo:</b> Contador.
	<b>Dependencia:</b> Gerente General.
	<b>Personas a cargo:</b> Asistente Contable y Asistente Financiero.
<b><u>Función Básica:</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Responsable del correcto manejo de toda la contabilidad de la empresa y velar por el cumplimiento de las funciones del personal bajo su responsabilidad.</li> </ul>	
<b><u>Funciones Específicas:</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Análisis e interpretaciones de estado financieros que permita evaluar la veracidad de sus saldos.</li> <li>✧ Controlar los documentos contables que servirán como respaldo de las transacciones que se originen.</li> <li>✧ Cálculo y elaboración de declaraciones de impuestos a la renta y del Iva.</li> <li>✧ Comprobar el cumplimiento del trabajo que realiza el asistente contable.</li> <li>✧ Respaldo los gastos efectuados con facturas y cualquier comprobante legalmente autorizado.</li> <li>✧ Presentar informes sobre la situación económica y financiera de la empresa.</li> </ul>	
<b><u>Perfil del Cargo:</u></b>	<b>Género:</b> Indistinto. <b>Estado civil:</b> Indistinto. <b>Edad:</b> 25 años en adelante.
<b><u>Educación:</u></b>	Profesionales especializados en Ingeniería Contaduría Pública Autorizada - CPA.
<b><u>Requisitos:</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Experiencia mínima de 3 años en cargos similares.</li> <li>✧ Capacidad de análisis e interpretación de resultados.</li> <li>✧ Conocimientos sobre los impuestos tributarios.</li> <li>✧ Conocimiento sobre las NIIF's, PCGA, y demás normas.</li> </ul>

**Elaborado por:** Torres Ruth y Vera Giovanny.

**Cuadro N # 25.** Manual de Funciones del Asistente Contable.

<b>Manual de Funciones.</b>	
	<b>Nombre del Cargo:</b> Asistente Contable.
	<b>Dependencia:</b> Contador.
<b><u>Función Básica:</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Encargado de responder ante el contador por el cumplimiento de sus funciones en el área contable, registrando la información que se encuentra debidamente respaldada en los asientos contables.</li> </ul>	
<b><u>Funciones Específicas:</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Realizar informes de los movimientos contables obtenidos en el desarrollo de su trabajo.</li> <li>✧ Registrar y mantener actualizado el plan de cuentas de la empresa.</li> <li>✧ Registrar los gastos provenientes al giro normal del negocio.</li> <li>✧ Efectuar retenciones del impuesto a la renta y del Iva en las Compras que se realicen ante los proveedores.</li> <li>✧ Registrar las facturas que sirvan como respaldo de gastos por la deducción del impuesto a la renta.</li> <li>✧ Mantener en orden los documentos y respaldos d área contable.</li> <li>✧ Registrar y mantener actualizados los asientos contables en el momento que surjan movimientos en los estados financieros.</li> </ul>	
<b><u>Perfil del Cargo:</u></b>	<b>Género:</b> Indistinto. <b>Estado civil:</b> Indistinto. <b>Edad:</b> 22a 30 años.
<b><u>Educación:</u></b>	Cursando los últimos niveles de Ingeniería Contaduría Pública Autorizada - CPA.
<b><u>Requisitos:</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Experiencia mínima de un año.</li> <li>✧ Capacidad de análisis.</li> <li>✧ Alto grado de responsabilidad.</li> <li>✧ Tener conocimiento de las normas contables.</li> </ul>

**Elaborado por:** Torres Ruth y Vera Giovanny.

**Cuadro N # 26.** Manual de Funciones del Asistente Financiero.

<b>Manual de Funciones.</b>	
	<b>Nombre del Cargo:</b> Asistente Financiero.
	<b>Dependencia:</b> Contador.
<b><u>Función Básica:</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Responsable del adecuado control en los impuestos, costos, elaboración y análisis de los estados financieros y sobre todo del manejo de la información veraz y oportuna de la posición económica y financiera.</li> </ul>	
<b><u>Funciones Específicas:</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Recopilar y evaluar la información obtenida por los diferentes departamentos.</li> <li>✧ Elaborar registros de pago a los proveedores.</li> <li>✧ Controlar y registrar el presupuesto establecido por la empresa.</li> <li>✧ Efectuar cálculo de los índices financieros.</li> <li>✧ Elaborar informes sobre las operaciones económicas de la empresa.</li> </ul>	
<b><u>Perfil del Cargo:</u></b>	<b>Género:</b> Indistinto. <b>Estado civil:</b> Indistinto. <b>Edad:</b> 22 años en adelante.
<b><u>Educación:</u></b>	Profesionales de Ingeniería Contaduría Pública Autorizada – CPA, finanzas, economía.
<b><u>Requisitos:</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Experiencia mínima de un año.</li> <li>✧ Fluidez y capacidad de análisis.</li> <li>✧ Alto grado de responsabilidad.</li> <li>✧ Relaciones interpersonales.</li> </ul>

**Elaborado por:** Torres Ruth y Vera Giovanny.

**Cuadro N # 27.** Manual de Funciones del Bodeguero General.

<b>Manual de Funciones.</b>	
	<b>Nombre del Cargo:</b> Bodeguero General.
	<b>Dependencia:</b> Gerente general.
<b><u>Función Básica:</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Mantener el registro actualizado de los ingresos y egresos de productos a bodega, detectar algún faltante y sobrante de mercadería.</li> </ul>	
<b><u>Funciones Específicas:</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Revisar el estado de los productos que han sido devueltos por los clientes.</li> <li>✧ Cuadrar el inventario físico de productos.</li> <li>✧ Elaborar un informe de las mercaderías que ingresan y salen de bodega cada semana.</li> <li>✧ Entregar mercaderías al supervisor de ventas para que sean vendidas.</li> </ul>	
<b><u>Perfil del Cargo:</u></b>	<b>Género:</b> Masculino. <b>Estado civil:</b> Indistinto. <b>Edad:</b> 25 años en adelante.
<b><u>Educación:</u></b>	Como mínimo obtener el título de bachiller.
<b><u>Requisitos:</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Experiencia mínima de dos años de manera comprobable.</li> <li>✧ Revisión del inventario.</li> <li>✧ Cuadre de la mercadería existente.</li> <li>✧ Buenas Relaciones interpersonales.</li> </ul>

**Elaborado por:** Torres Ruth y Vera Giovanni.

**Cuadro N # 28.** Manual de Funciones de Recursos Humanos.

<b>Manual de Funciones.</b>	
	<b>Nombre del Cargo:</b> Recursos Humanos.
	<b>Dependencia:</b> Gerencia general.
<b><u>Función Básica:</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Elaborar contratos a los trabajadores y verificar que se dé el respectivo registro de sus beneficios sociales.</li> </ul>	
<b><u>Funciones Específicas:</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Efectuar contratos a los trabajadores y legalizarlos en el ministerio de relaciones laborales.</li> <li>✧ Realizar roles de pago de manera quincenal.</li> <li>✧ Afiliar al IESS a los trabajadores que hayan superado el tiempo de prueba que es de dos semanas, convirtiéndose en fijos.</li> <li>✧ Mantener actualizados los documentos y papeles que respalden la relación laboral cada trabajador con la empresa.</li> <li>✧ Registrar alguna novedad que se presente en la página del IESS.</li> <li>✧ Cumplir con el cálculo de los beneficios de ley.</li> </ul>	
<b><u>Perfil del Cargo:</u></b>	<p><b>Género:</b> Indistinto.</p> <p><b>Estado civil:</b> Indistinto.</p> <p><b>Edad:</b> 25 años en adelante.</p>
<b><u>Educación:</u></b>	Profesionales de la carrera de Ingeniería Comercial, Industrial, Finanzas.
<b><u>Requisitos:</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Experiencia mínima de un año de manera comprobable.</li> <li>✧ Conocimiento del uso adecuado de la página del IESS y del ministerio de relaciones laborales.</li> </ul>

**Elaborado por:** Torres Ruth y Vera Giovanny.

**Cuadro N # 29. Manual de Funciones del Conserje.**

<b>Manual de Funciones.</b>	
	<b>Nombre del Cargo:</b> Conserje.
	<b>Dependencia:</b> Recursos Humanos.
<b><u>Función Básica:</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Encargado del aseo y limpieza de las oficinas y de las demás aéreas trabajo y el respectivo desarrollo de las funciones que le hayan encomendado.</li> </ul>	
<b><u>Funciones Específicas:</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Mantener limpio y ordenado las oficinas en general, tanto los bienes que poseen, los pasillos etc.</li> <li>✧ Limpiar de manera correcta los tachos de basura de las oficinas.</li> <li>✧ Debe utilizar de manera adecuada los implementos de aseo y limpieza evitando que surja algún desperdicio.</li> <li>✧ Realiza envío de mensajería de documentos solicitados.</li> <li>✧ Se encarga de atender todas necesidades relacionadas con la limpieza.</li> <li>✧ Realizar la compra de implementos de primera necesidad.</li> </ul>	
<b><u>Perfil del Cargo:</u></b>	<b>Género:</b> Indistinto. <b>Estado civil:</b> Indistinto. <b>Edad:</b> 20 años en adelante.
<b><u>Educación:</u></b>	Bachiller.
<b><u>Requisitos:</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✧ Experiencia mínima de 6 meses como mínimo.</li> <li>✧ Debe poseer valores éticos y morales.</li> </ul>

**Elaborado por:** Torres Ruth y Vera Giovanny.

## 5.7.1 Sistema de Control Interno.

### 5.7.1.1 Lista descriptiva de los Bienes de la empresa.

**Cuadro N # 30** Listado de Activos fijos

<b>Activos Fijos</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Valor Unitario</b>	<b>Total</b>
Computadoras de Escritorio	29	520	15.080
Computadoras Laptops	3	620	1.860
Impresoras Laser	2	650	1.300
Impresoras Multifuncionales	4	130	520
Escritorios grandes	6	225	1.350
Escritorios Individuales	12	110	1.220
Sillas giratorias	29	40	1.129
Archivadores	14	80	1.120
Acondicionadores de Aire	6	420	2.520
Surtidor de Agua	2	35	70
Refrigerador	1	480	480
Televisores	1	450	450
Cafeteras	3	35	105
<b>Totales</b>			<b>\$27.204,00</b>

**Elaborado por:** Torres Ruth y Vera Giovanni.

**5.7.1.2 Ficha de Observación física de los Activos Fijos que verifique los valores de los bienes.**

**Cuadro N # 31** Ficha para Observación física.

		<b>PROMOCIONES NATURALES</b>			
<b>Ficha de Registro de Activos Fijos</b>					
<b>AREA</b> <input type="text"/>		<b>DEPATAMENTO</b> <input type="text"/>			
<b>FECHA DE ADQUISICION</b>	<b>No. DE INVENTARIO</b>	<b>DESCRIPCION DEL ACTIVO</b>	<b>MARCA</b>	<b>MODELO</b>	<b>No. DE SERIE</b>
_____ <b>ELABORADO POR</b>			_____ <b>AUTORIZADO POR</b>		

**Elaborado por:** Torres Ruth y Vera Giovanny.

### 5.7.1.3 Manuales de procedimientos para el para el cumplimiento de procesos de Control de Activos Fijos.

<b>Manual de Procedimiento de Responsabilidades y Custodia de Activos Fijos.</b>
<p><b>Objetivo.</b> Efectuar una observación sobre el uso y custodia de los bienes mediante la evaluación de su funcionamiento para asignar responsables del control, conservación de los activos fijos.</p>
<p><b>Políticas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Observar la utilización de los activos fijos empleados para el desarrollo de las actividades, identificando un encargado de su uso.</li><li>2. Evaluar la situación actual de los bienes mediante la verificación del correcto funcionamiento de los mismos.</li><li>3. Definir la custodia de los bienes, mediante la asignación de responsables del usos, control y mantenimiento de los vienen que han sido asignados.</li><li>4. Proceder a la entrega oficial del bien mediante un acta respectiva donde acepta las condiciones de usos, conservación y manejo de los bienes puestos bajo su responsabilidad.</li></ol>

✧ Cuadro N # 32. Responsabilidad y custodia de activos fijos.

Responsabilidad y Custodia de los Activos Fijos.		
Actividades	Responsable	Proceso para quien utilice el activo fijo.
Inicio		Inicio
Identificar quien utiliza los bienes.	Asistente Financiero	Encargado del Activo Fijo
Evaluar el uso y funcionamiento.	Asistente Financiero	Verificar el buen funcionamiento y utilización del bien.
Establecer la Custodia y responsabilidad de los bienes.	Asistente Financiero	Designar responsables del uso, control, mantenimiento de los bienes que se asignen.
Entrega de los bienes al responsable asignado.	Asistente Financiero	Realizar la entrega oficial del bien mediante acta respectiva acreditando la condición del uso y conservación.
Fin del proceso.		Fin

Elaborado por: Torres Ruth y Vera Giovanny

## Manual de Procedimiento de Compras de Activos Fijos.

### Objetivo.

Evaluar e identificar la necesidad de adquirir un activo fijo, estableciendo un adecuado proceso de compras para asegurar el cumplimiento de las normas contables vigentes.

### Políticas:

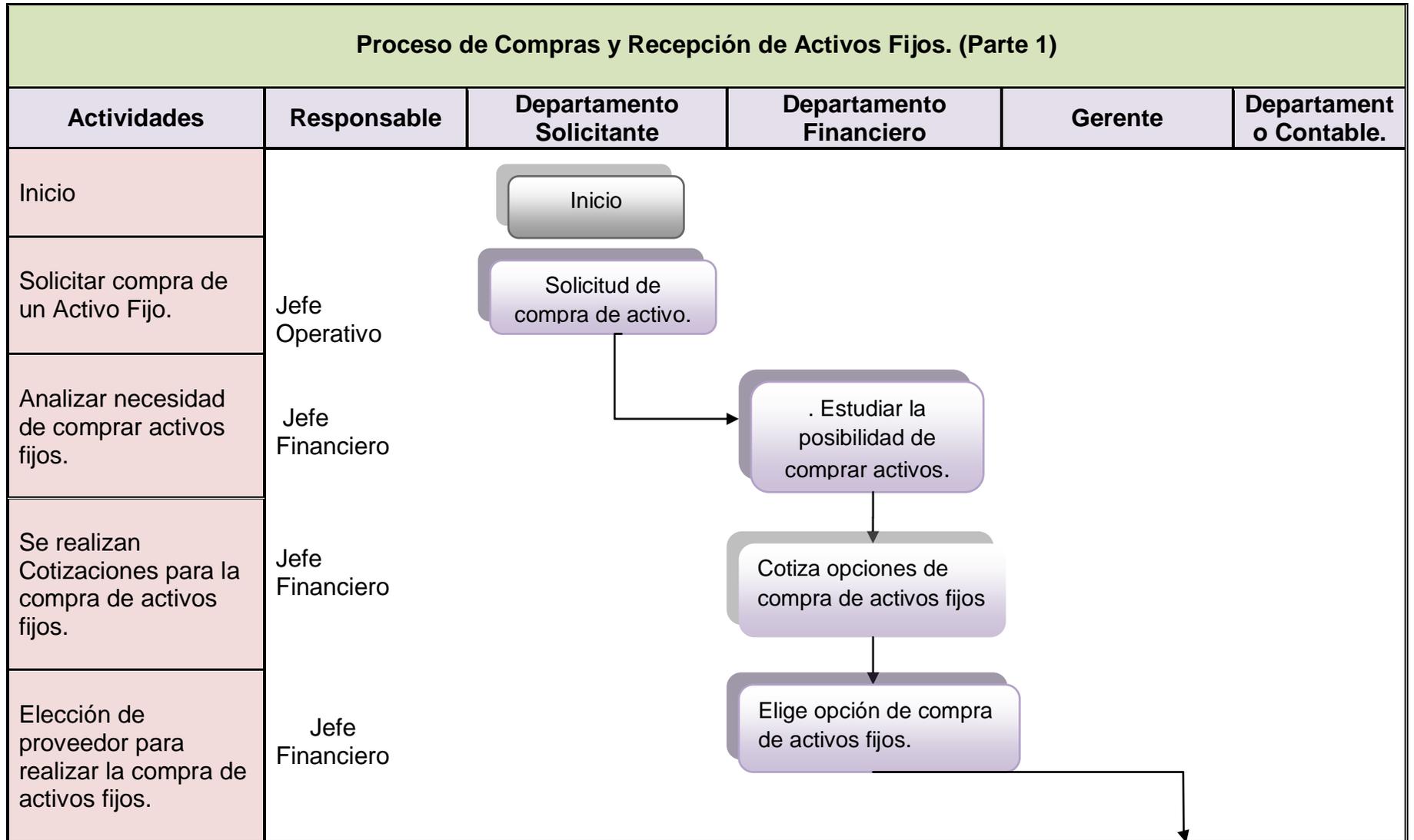
1. El encargado de operaciones revisa la necesidad de comprar un nuevo bien y evalúa junto al jefe financiero las distintas opciones de compras, siendo los únicos que se encargan de elegir la mejor opción, cumpliendo con sus funciones, cumpliendo un proceso debidamente establecido para realizar el trámite de adquisición de los activos fijos, posteriormente informa a la gerencia sobre esta compra para que apruebe y autorice la respectiva compra.
2. Las compras de Activos Fijos deben contar con las aprobaciones respectivas que especifiquen el desarrollo eficaz del proceso de adquisición cumpliendo con las políticas y el cual será evaluado por el departamento financiero.
3. Efectuar una observación física sobre los activos fijos existentes permitiéndonos así conocer con que bienes se cuentan, evaluar su funcionamiento, y obsolescencia permitiéndonos conocer la necesidad de comprar uno nuevo.

Esta observación física se debe de realizar periódicamente para comprobar que se encuentran debidamente registrados en las cuentas de los Estados Financieros.

4. Para el cuidado de los activos fijo se asignará una persona la cual será responsable el mismo que se encargará de la conservación de los bienes para ello cada uno debe firmar un acta de entrega del activo aceptando la responsabilidad material del activo que estará bajo su custodia.

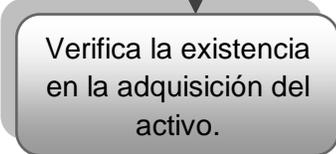
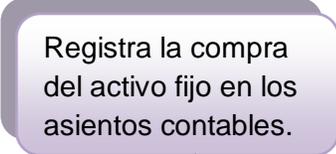
- 5.** Cuando se cambie de responsable del área, se debe efectuar una inspección de todos los activos fijos que fueron entregados bajo su custodia con el objetivo de establecer a un nuevo responsable esto activos cuidando que la materialidad y funcionalidad sean correctos.
  
- 6.** Para la recepción y entrega de los activos a cada responsable se debe de contar con la documentación necesaria debidamente autorizada por la gerencia.

✧ Cuadro N # 33. Proceso de compras y recepción de activos.



**Proceso de Compras y Recepción de Activos Fijos. (Parte 2)**

Actividades	Responsable	Departamento Solicitante	Departamento Financiero	Gerente	Departamento Contable
Autorización de compra del activo fijo.					
Elabora la orden de pago.	Asistente Financiero				
Realiza el pago al proveedor.	Asistente Financiero				
Efectúan retenciones por la compra de A.F.	Asistente Financiero				
Se recibe la documentación correspondiente a la compra de activos.	Asistente Financiero				

Proceso de Compras y Recepción de Activos Fijos. (Parte 3)					
Actividades	Responsable	Departamento Solicitante	Departamento Financiero	Gerente	Departamento Contable
Verifica la existencia del activo fijo que fue adquirido.	Contador				
Registra la compra del activo fijo en los asientos contables.					
Fin del proceso de compra de activos fijos.					

Elaborado por: Torres Ruth y Vera Giovanny.

## Manual de Procedimiento de Depreciación de Activos Fijos.

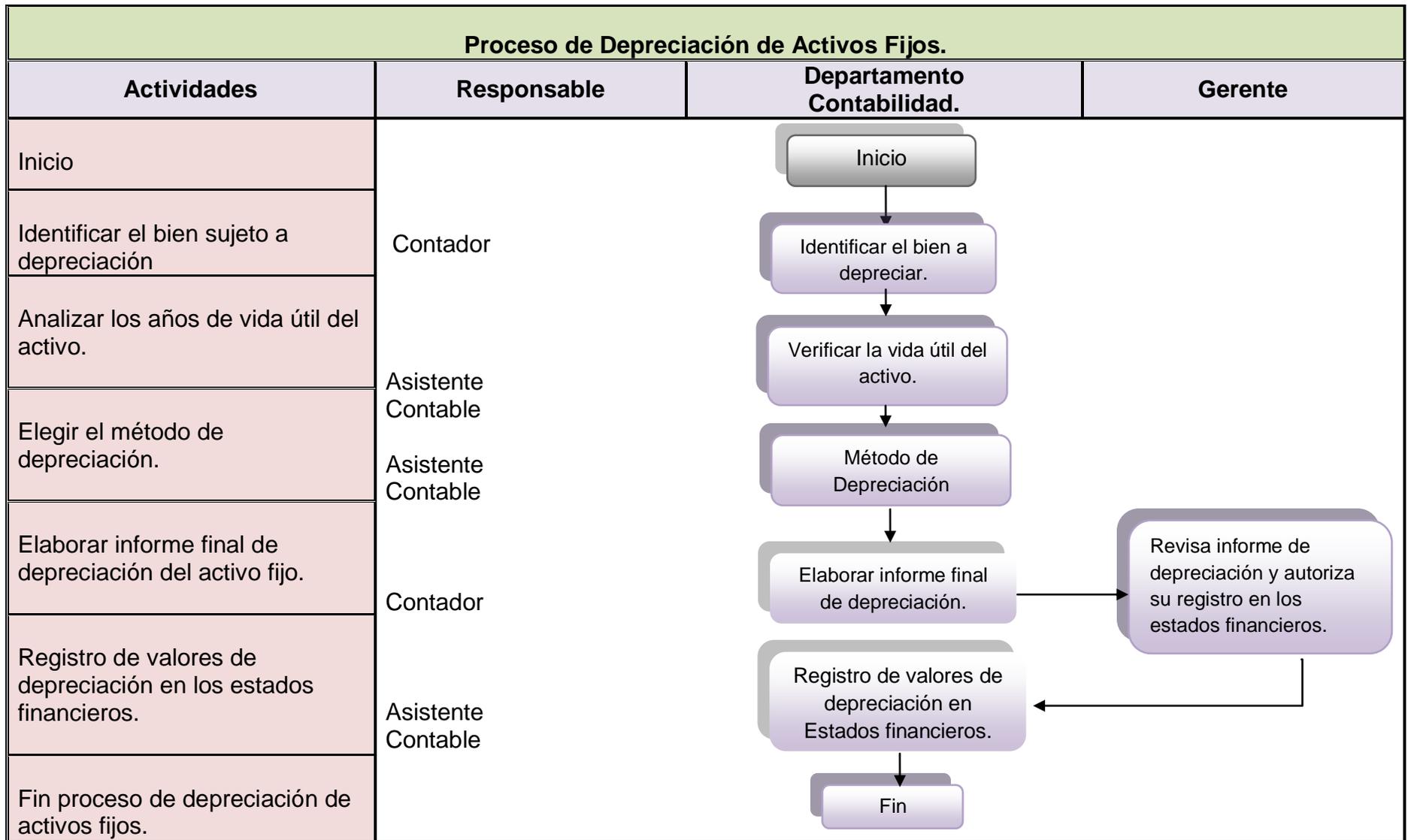
### **Objetivo.**

Identificar y clasificar los bienes depreciables determinando el valor de depreciación en función de su vida útil, desde el momento que ingresa el bien a la empresa, conforme lo indican las normativas vigentes.

### **Políticas:**

1. El contador se encarga de identificar los bienes que son sujetos a depreciación.
2. El asistente contable analiza la existencia de los activos de manera minuciosa determinando los años de vida útil y su depreciación hasta la actualidad.
3. Se utiliza un método adecuado que servirá para establecer el valor de depreciación de los activos existentes.
4. El contador elabora un informe final de los resultados obtenidos en la depreciación de activos fijos, mediante la entrega de un acta respectiva a la gerencia sobre el examen efectuado.
5. La gerencia autoriza al departamento Contable que el proceda a registrar los valores de depreciación en los respectivos estados financieros contando así con información actualizada sobre los bienes que posee la empresa.

**Cuadro N #34 Proceso de Depreciación de Activos Fijos.**



**Elaborado por:** Torres Ruth y Vera Giovanny.

## Manual de Procedimientos en la Baja de Activos Fijos.

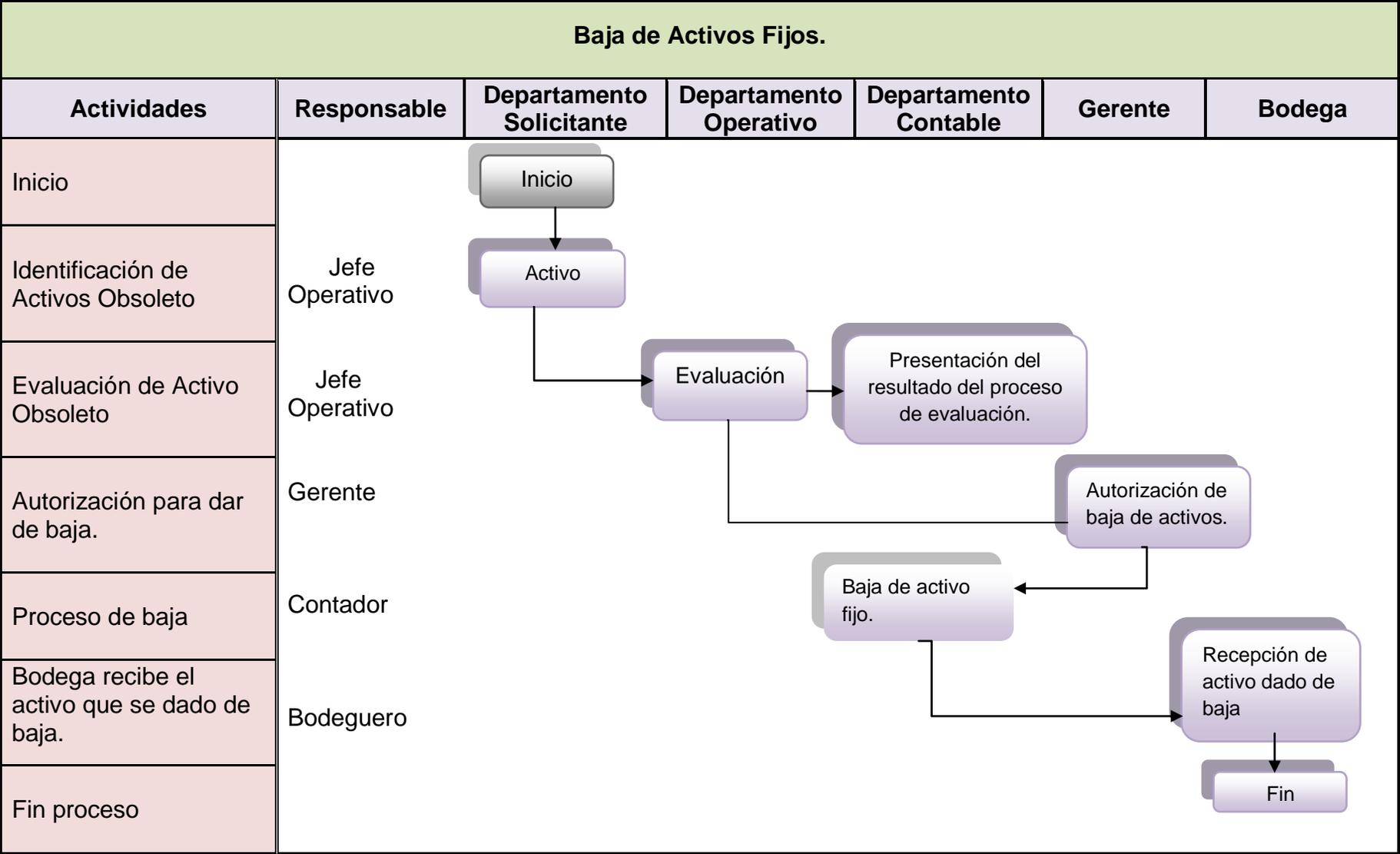
### **Objetivo.**

Reconocer y evaluar los activos fijos que se encuentran inutilizables permitiéndonos conocer su obsolescencia, previamente documentando los bienes que están sujetos al proceso de baja.

### **Política:**

1. El responsable de los activo fijo debe informar a gerencia sobre la existencia de un bien inutilizable para que se proceda a realizar la inspección del mismo.
2. Gerencia envía un informe sobre los bienes que se encuentran obsoletos para que el contador evalúe la obsolescencia y presente los resultados sobre este proceso.
3. Con los resultados de la evaluación de la obsolescencia que obtiene el contador se procede a informar a gerencia sobre el estado de los activos para que se autorice la dada de baja.
4. El contador se encarga de establecer mediante un acta documentada la identificación y baja del activo fijo para hacer el respectivo traslado del bien a bodega.
5. Bodega recibe mediante la argumentación de un acta los activos que fueron dados de baja y se realiza la respectiva recepción de dichos bienes.

Cuadro N # 35 Baja de Activos Fijos.



Elaborado por: Torres Ruth y Vera Giovanny.

## Manual de Procedimientos en la Venta de Activos Fijos dados de Baja.

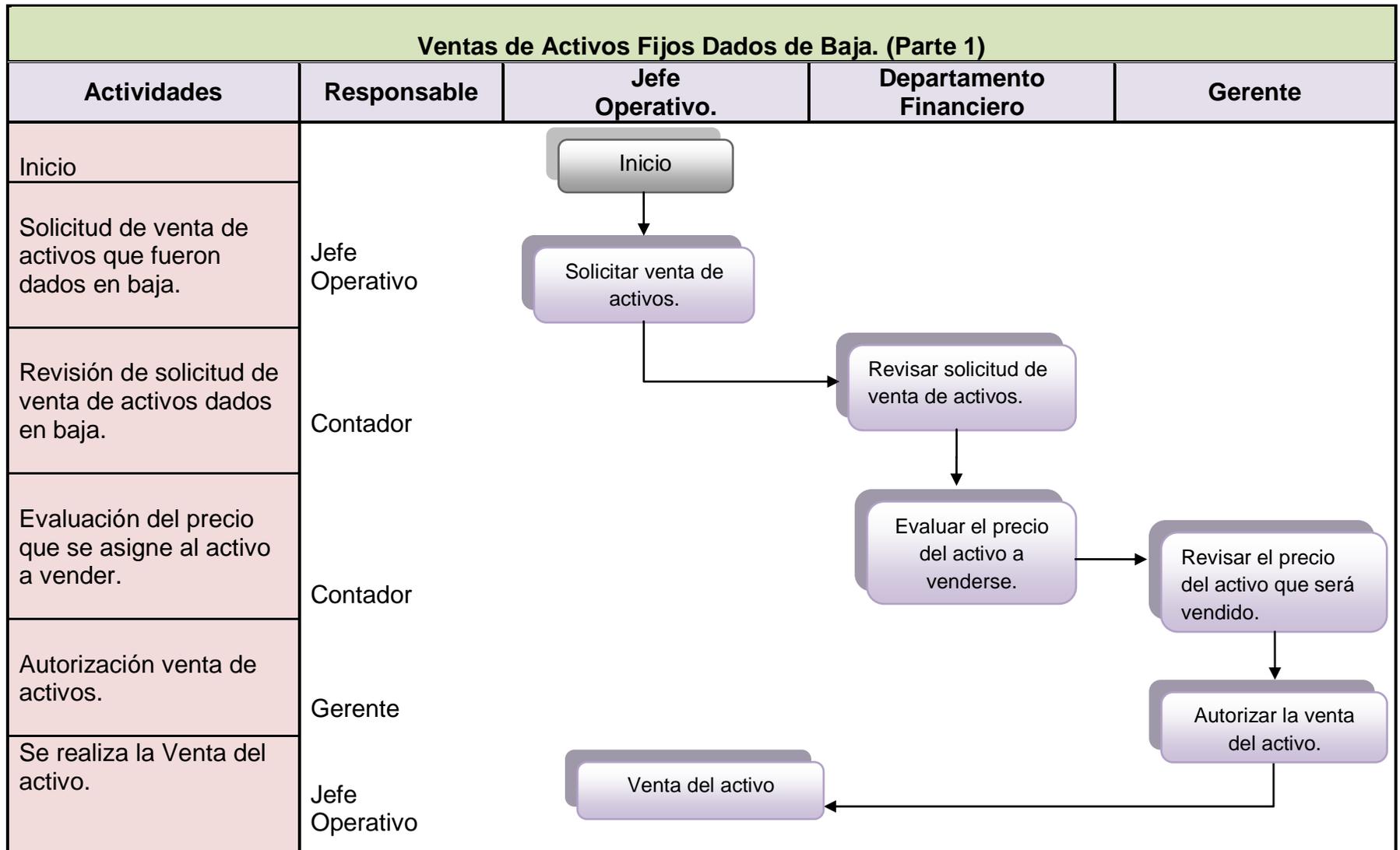
### **Objetivo.**

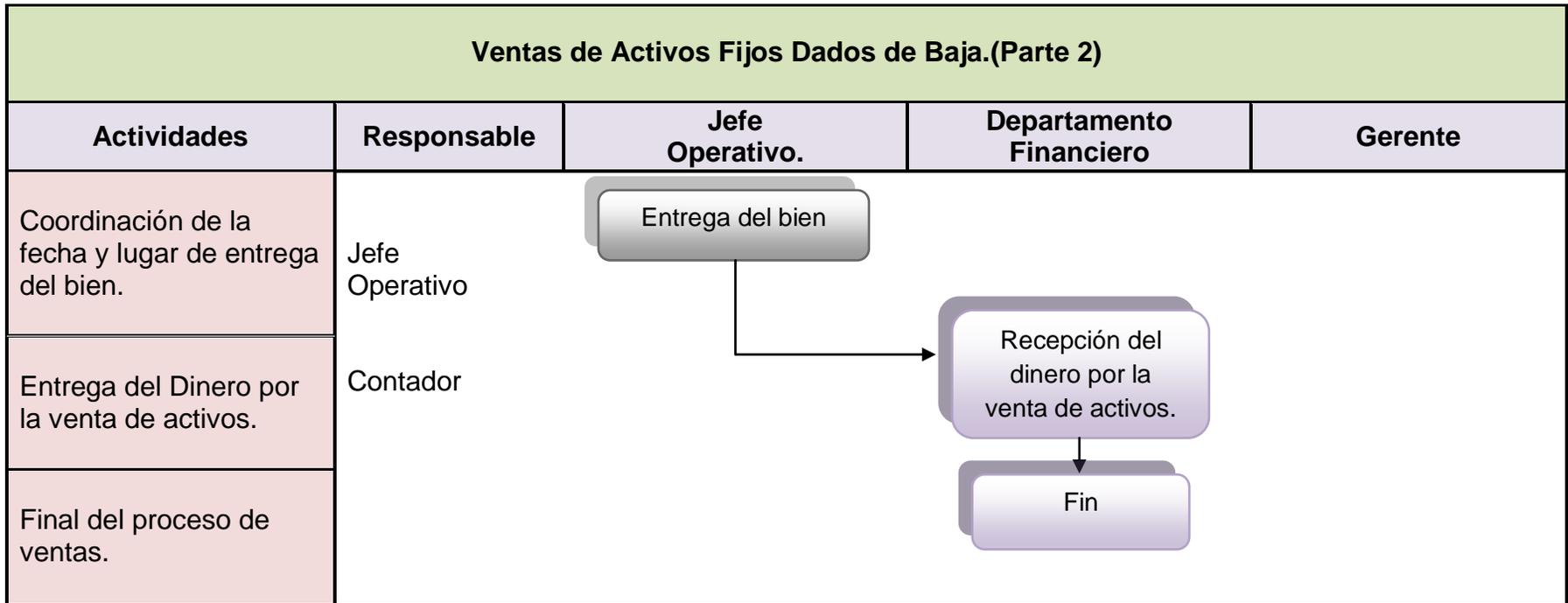
Desarrollar procesos de ventas que aseguren el cumplimiento de la salida de los activos fijos que fueron dados de baja.

### **Políticas:**

1. El jefe operativo solicita él envió de cotizaciones a los interesados en comprar los activos fijos que fueron dados de baja.
2. El departamento de contabilidad recibe las propuestas de personas que se encuentran interesadas en adquirir los bienes que fueron dados de baja.
3. El departamento contable evalúa el precio de las propuestas y elige la mejor opción para que se realice la venta.
4. Contabilidad informa a la gerencia sobre la propuesta elegida para que autorice y por ende se proceda a la venta.
5. El jefe operativo realiza la venta del activo fijo.
6. Se coordina la fecha y el lugar de entrega del bien con el comprador.
7. El departamento contabilidad se encarga de la recepción del efectivo y del registro contable de dicha venta.

**Cuadro N # 36 Ventas de Activos Fijos Dados de Baja.**





Elaborado por: Torres Ruth y Vera Giovanni.

### **5.7.1 Actividades.**

Es importante detallar las actividades que se presentaron para poder llevar a cabo la realización de nuestra propuesta permitiéndonos de esta manera obtener resultados positivos en la culminación de nuestro proyecto.

- ✧ Carta de autorización para la realización del proyecto otorgada por la empresa.
- ✧ Buscar información.
- ✧ Realización de encuestas.
- ✧ Obtención de evidencia que permita llevar a cabo la verificación del control de activos fijos.
- ✧ Fotografías tomadas dentro de la empresa.

### 5.7.2 Recursos, análisis financiero.

Recursos necesarios para la aplicación de manuales de procedimientos para el control de activos fijos el cual será financiado por recurso propio de la empresa Promociones Naturales. **Cuadro N #37**

	Recurso	Actividad	Tiempo	Cant.	Costo	Total
Aplicación de un Sistema de Control Interno en los Activos Fijos en la empresa Promociones Naturales, que permita mejorar su administración y utilización tomando en cuenta su incidencia en la efectividad operativa.	Capacitadores	<b>Capacitación al Personal Administrativo.</b> Persona encargada de dar asesoramiento al personal en los procedimientos de control de activos fijos a aplicar para su mejor funcionamiento	1 mes Horarios de 10 am - 13 pm	2	500	1000
		<b>Capacitación al Contador</b> Dar capacitación y entrenamiento al contador de la empresa para el cumplimiento de manuales de procedimientos en el cálculo de depreciaciones, baja de activos, compras y ventas.	1 mes Horarios de 10 am - 13 pm	1	500	500
	Computador	Activo fijo necesario para facilitar la capacitación en el entrenamiento y aprendizaje de aplicar el control de activos fijos	1 semanas Horarios de 10 am - 13 pm	1	520	520
	Folletos (Manuales)	Documentos que contendrán información explicativa sobre el proceso de aplicación de manuales de procedimientos de control de activos fijos.	-	30	3.50	105
	Pen drive	Respaldar información obtenida sobre el estudio efectuado	-	2	15	30
<b>TOTAL</b>						<b>\$ 2.155,00</b>

Elaborado por: Torres Ruth y Vera Giovanny.

### **5.7.3 Impacto.**

La aplicación de un sistema de control de los activos fijos que posee la empresa Promociones Naturales causara un impacto positivo en el sistema contable, también en los activos fijos de la empresa, así mismo como en el sistema financiero de la entidad, porque permitirá tener un control de los movimientos que se realizan dentro de ella y se procederá a establecer políticas que resguarden la preservación de los recursos.

Además nos permitirá conocer las obligaciones y responsabilidades que el personal adquiere con la empresa para ofrecer un servicio de calidad y prestigio.

#### **Impacto Administrativa.**

Administrativamente se fundamenta por que se aspira cumplir con los procesos que permitirán garantizar de una manera eficaz la preservación de los bienes que posee la empresa y así lograremos los objetivos propuestos con una alta rentabilidad.

#### **Impacto Financiero.**

Causara un impacto financiero incrementando los índices de rentabilidad para la empresa, porque existirá un control de los movimientos que se realiza dentro de ella y los resultados que obtendremos nos ayudarán al desarrollo de la organización.

#### **Impacto Económico.**

Promoverá el progreso competitivo en el sector empresarial a nivel cantonal, con el objetivo principal que nuestros recursos son de calidad y de ética profesional ofreciendo un servicio eficiente a la comunidad corporativa.

### 5.7.4 Cronograma

Cuadro N #38

MESES		ENERO		FEBRERO				MARZO
		Semanas		Semanas				Semanas
ACTIVIDADES		1	2	1	2	3	4	1
1	Presentación de la Propuesta							
2	Justificación y Fundamentación de la Propuesta							
3	Objetivos de la Propuesta							
4	Estudio de la Factibilidad							
5	Descripción de la Propuesta							
6	Recursos financieros e Impactos de la Propuesta							
7	Cronograma de Actividades							
8	Conclusión							
9	Recomendación							
10	Revisión del tutor y presentación final del Proyecto							

Elaborado por: Torres Ruth y Vera Giovanny.

### **5.7.5 Lineamiento para evaluar la propuesta.**

Entre los principales lineamientos que se presentaron para poder evaluar la propuesta de la “Aplicación de un Sistema de Control Interno en los Activos Fijos de la empresa Promociones Naturales para mejorar su administración y utilización tomando en cuenta su incidencia en la efectividad operativa.” se inició con la búsqueda de información en libros, internet, empresas que realizan la misma empresa pero que no poseen un sistema de control interno, además realizando encuestas al personal que labora dentro del área administrativa.

Una vez concluida la búsqueda de información se procedió a diseñar y a la vez proponer esta propuesta a la empresa con el único objetivo de establecer una organización que se encuentre previamente definida con las bases en la parte administrativa y financiera de la empresa.

En base a la síntesis de esta proposición el servicio financiero administrativo será de calidad porque contaremos con un mayor control de los movimientos que se realizan dentro de la empresa, además de la venta de activos fijos que posee la entidad que son de vital importancia para el crecimiento de la misma.

De la misma manera se contara con un personal capacitado que brinde un servicio de calidad, esto se va a ver reflejado en el desarrollo de la empresa y por ende en el crecimiento del sector empresarial.

Así nos daremos a conocer con esta propuesta planteada previamente cumpliendo con los objetivos deseados y que cada uno de los sistemas diseñados, van hacer proyectados.

## Conclusión

- La empresa Promociones Naturales actualmente presenta problemas en sus controles internos, afectándose especialmente al cuidado y mantenimiento de los activos fijos, alterando al valor real que debe expresarse en los libros contables, sin poder determinar las cantidades monetarias que representan el total de los bienes de la empresa para contar con información real de los activos fijos que poseen.
- En la observación física que se le realice a los activos fijos se debe evaluar su funcionamiento identificando las fallas que se producen por el incumplimiento de los procesos que llevan a cabo cada bien, al asignar responsables del custodio de cada activo les permitirá dar mayor seguridad sobre su existencia y control.
- La Asignación de valores reales a cada bien permitirá a la empresa contar con información correcta sobre los bienes que poseen manteniendo saldos verdaderos en los Estados Financieros.
- Las compras y recepción de activos fijos se realizarán respondiendo a procesos que garanticen contar con bienes de calidad.
- La evaluación del deterioro y obsolescencia de los activos les permitirá determinar los activos obsoletos para proceder a darles de baja tanto física como contable, la depreciación se determinará mediante métodos aceptables y vidas apropiadas.

## **RECOMENDACIONES.**

- Se recomienda a la empresa Promociones Naturales que debe implementar un control interno en los activos fijos que permitirá brindar mayor seguridad a los bienes basándose en procedimientos previos al estudio de los problemas que provienen por la falta del mismo.
- Efectuar la asignación correcta de los activos fijos en cuanto al uso y control que se les brinde teniendo como responsable a quienes se le asigne los activos evitando el despilfarro del bien sobre quien responderá y velará por el cuidado del mismo.
- Efectuar procesos de compras que acrediten confianza en la adquisición de un activo ya que les permitirá contar con bienes de calidad y confiables obteniendo mayor efectividad en el desarrollo de las operaciones normales de la empresa.
- Desarrollar una revisión a los activos fijos que servirá para evaluar su funcionalidad y obsolescencia permitiéndoles conocer si el bien cumple con las funciones requeridas, si se necesita mejorar dándole mantenimiento respectivo, teniendo en cuenta sus años de vida útil y la de valoración que sufren en cada periodo determinando así su deterioro y se proceda a darle la baja respectiva tanto en los libros contables como en los físico.

## **BIBLIOGRAFÍA:**

1. Arens, Alvin A; Eldel, Ronald J. y Beasley, Mark S. (2006). *Auditoria un Enfoque Integral* (11 va. Edición). México: Pearson Educación S.A de C.V.
2. Díaz, H (2001) *Contabilidad General*, (1era. Edición) Colombia: Pearson Educación de Colombia Ltda.
3. Fincowshy, F y Ranklin, E (2007). *Auditoria Administrativa. Gestión Estratégica del cambio*. (Segunda Edición), México por Pearson Educación de México, S.A de C.V.
4. Fonseca, R. (2004) *Auditoría Interna*, Segunda Edición, Guatemala: Artes Gráficas Acrópolis.
5. Guajardo, G y Andrade, N (2008) *Contabilidad Financiera*. (5ta Edición), México: McGra-Hill/Interamericana Editores, S.A. De C.V.
6. Horngren, Ch. Sundem, G y Stratton, W. (2006). *Contabilidad Administrativa*. (Decimotercera Edición), México: por Pearson Educación de México, S.A de C.V.
7. Picó, F. (2004). Arecibo, sol y sereno. En F. Feliú Matilla (Ed.), *200 años de literatura y periodismo: 1803-2003* (pp. 129-134). San Juan, PR: Ediciones Huracán.
8. Whittington, O. Ray&Pary, Kort (2005) *Principios de Auditoria Integral*, (14ta edición). México: Mc Graw- Hill/ Interamericana, editores S.A de C.V.
9. Zapata Sánchez, P (2008) *Contabilidad General*, (6ta Edición.) México: Mc Graw-Hill Interamericana, Editores S.A de C.V.
10. Zapata Sánchez, P (2004) *Contabilidad General*, (7ma edición.) México: Mc Graw-Hill Interamericana, Editores S.A de C.V.

### **Antecedente Referencial.**

1. Limache, M. y Ledesma M. (2011). *Proceso de Control interno de Activos Fijos en el Fortalecimiento Institucional del Colegio Técnico Semi-Presencial Intercultural*

*Bilingüe "RUMLONA" Parroquia Veintimilla, Cantón Guaranda, Provincia de Bolívar,*  
Universidad Estatal de Bolívar.

2. Tubon, S (2011) *Incidencia de Controles Internos en la administración de activos fijos de la Cooperativa de ahorro y crédito Indígena SAC, Durante el año 2010,* Universidad Técnica de Ambato, Ambato, Ecuador.
3. Maldonado, T. y Paredes, J. (2004). *Manual de Procedimientos para el Control de Activos Fijos de Proauto C.A.* Universidad Tecnológica Equinoccial.

## LINKOGRAFIA

1. <http://cepra.utpl.edu.ec/handle/123456789/2650>
2. <http://books.google.com.ec/books?id=U7vR89H9U2oC&pg=PA68&dq=activos+fijos&hl=es&cd=2#v=onepage&q=activos%20fijos&f=false>
3. [http://books.google.com.ec/books?id=Cg7So8EZjllC&pg=PA34&dq=auditoria+inter+un+enfoco+moderno+de+planificaci%C3%B3n,&hl=es&sa=X&ei=Lpw5UbOXElfS9QTO\\_IDgDw&ved=0CDAQ6AEwAQ#v=onepage&q=auditoria%20interna%20un%20enfoco%20moderno%20de%20planificaci%C3%B3n%2C&f=false](http://books.google.com.ec/books?id=Cg7So8EZjllC&pg=PA34&dq=auditoria+inter+un+enfoco+moderno+de+planificaci%C3%B3n,&hl=es&sa=X&ei=Lpw5UbOXElfS9QTO_IDgDw&ved=0CDAQ6AEwAQ#v=onepage&q=auditoria%20interna%20un%20enfoco%20moderno%20de%20planificaci%C3%B3n%2C&f=false)
4. [http://books.google.com.ec/books?id=8A7QZYMaX\\_gC&pg=PA36&lpq=PA36&dq=art.+65+activos+agotables&source=bl&ots=CID8tW6C1L&sig=HA6WRxJdGBIYIxkNb9j-mgknbMI&hl=es&sa=X&ei=Q8T4UJjeCoW29QTW74GICg&ved=0CDgQ6AEwAg#v=onepage&q=art.%2065%20activos%20agotables&f=false](http://books.google.com.ec/books?id=8A7QZYMaX_gC&pg=PA36&lpq=PA36&dq=art.+65+activos+agotables&source=bl&ots=CID8tW6C1L&sig=HA6WRxJdGBIYIxkNb9j-mgknbMI&hl=es&sa=X&ei=Q8T4UJjeCoW29QTW74GICg&ved=0CDgQ6AEwAg#v=onepage&q=art.%2065%20activos%20agotables&f=false)
5. <http://propiedadplantayequip.blogspot.com/2011/06/control-interno-de-activo-fijo.html>
6. [http://www.ucv.ve/fileadmin/user\\_upload/vrad/documentos/DPP/Manuales/Manuales/MNP Activos Fijos.pdf](http://www.ucv.ve/fileadmin/user_upload/vrad/documentos/DPP/Manuales/Manuales/MNP Activos Fijos.pdf)
7. <http://intranet.ciatec.mx/archivos/normateca/RECURSOS%20MATERIALES/PROCEDIMIENTO%20PARA%20EL%20REGISTRO%20DE%20LOS%20ACTIVOS%20FIJOS%20DEL%20CIATEC.pdf>

A

N

E

X

O

S

## Anexo N° 1



### "PROMOCIONES NATURALES"

CIUDAD DE MILAGRO

GUAYAS – ECUADOR.

#### **CERTIFICACIÓN:**

A petición de los interesados: *RUTH ELIZABETH TORRES MAYIA* con C.I # 0924674104 y *GIOVANNY JAVIER VERA CHANALATA* con C.I # 0928734185, podemos ratificar que están realizando un trabajo de investigación en nuestra entidad el cual es titulado "ESTUDIO DE LOS CONTROLES INTERNOS EN LOS ACTIVOS FIJOS PARA MEJORAR SU ADMINISTRACIÓN Y UTILIZACIÓN EN LA EMPRESA PROMOCIONES NATURALES, UBICADA EN LA CIUDAD DE MILAGRO, PROVINCIA DEL GUAYAS, AÑO 2012 Y SU INCIDENCIA EN LA EFECTIVIDAD OPERATIVA", el mismo que inicio desde Octubre del 2012 facilitándoles la información necesaria para llevar a cabo la realización de su proyecto.

Esto es todo lo que se puede certificar.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Enrique Moreira".

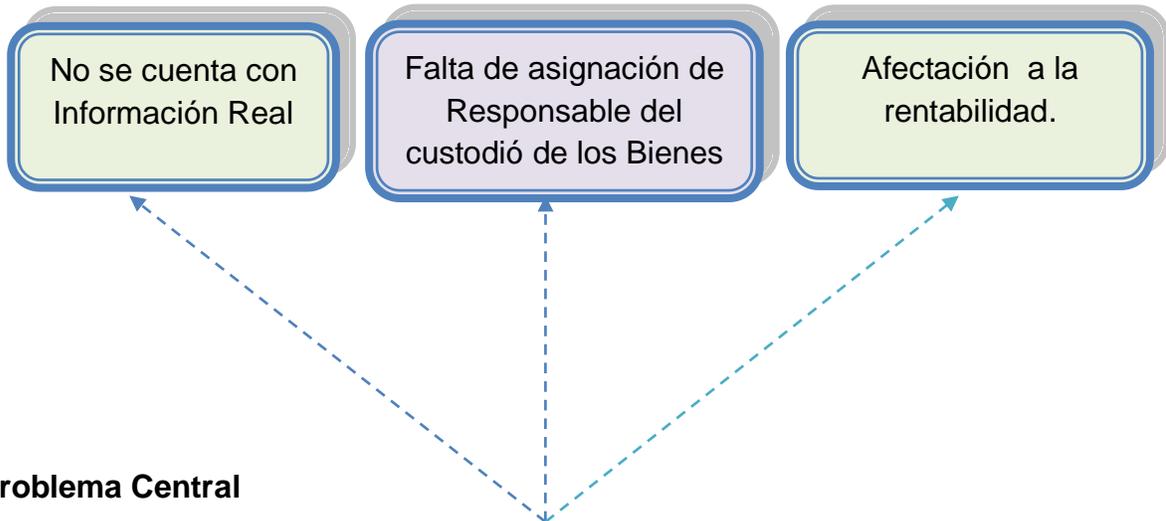
**Atentamente.**

Ing. Enrique Moreira.

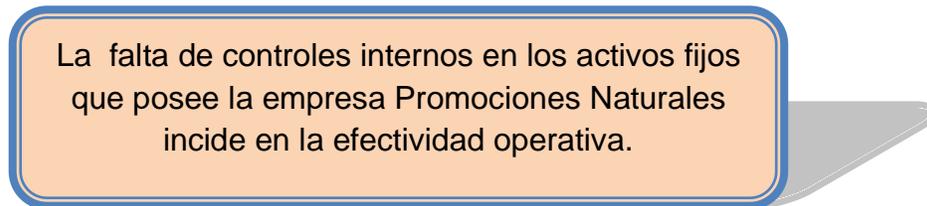
**Gerente General.**

## Anexo N° 2

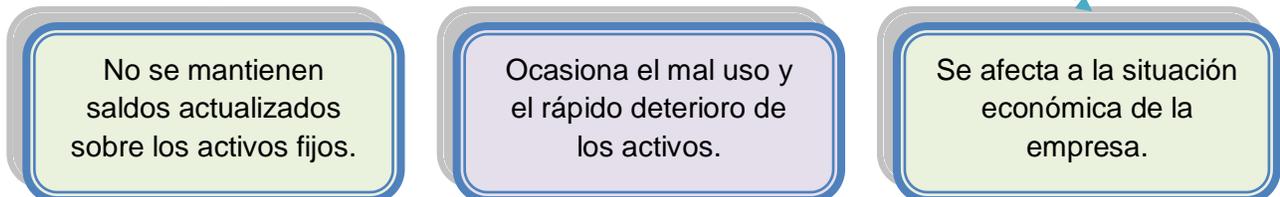
### Causas



### Problema Central



### Efectos.



### Anexo N° 3

“Estudio de los controles internos en los activos fijos para mejorar su administración y utilización en la empresa Promociones Naturales, ubicada en la Ciudad de Milagro, Provincia del Guayas, año 2012 y su incidencia en la efectividad operativa.”

Problema Principal	Problematización	Objetivo General	Hipótesis General	Variable Independiente	Variable Dependiente	Instrumentos
<b>La falta de control interno en los activos fijos de la Empresa Promociones Naturales, ocasiona que se pierda la efectividad en las operaciones.</b>	¿De qué forma la ausencia de control interno en los activos fijos de la Empresa Promociones Naturales, ubicada en la ciudad de Milagro, incide en la efectividad operativa?	Identificar un sistema de Control Interno en los activos fijos mediante la revisión e inspección de dichos activos para su adecuada administración.	La ausencia de control interno en los activos fijos de la empresa Promociones Naturales, ubicada en la Cantón Milagro, incide en la efectividad operativa.	Control interno de activos fijos.	Efectividad Operativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libros</li> <li>• Documentos Digitales</li> <li>• Ensayos</li> </ul>
Sub – Problemas	Sistematización	Objetivos Específicos	Hipótesis Particular	Variable Independiente	Variable Dependiente	Instrumentos
<b>La ausencia de una inspección física en los bienes genera no contar información real sobre los bienes que posee la empresa Promociones Naturales.</b>	¿De qué forma la ausencia de inspección en los bienes genera que no se cuente con información real de los activos fijos que posee la empresa Promociones Naturales?	Evaluar la situación actual de los activos fijos para mantener actualizada la información y saber con qué bienes se cuentan.	La ausencia de inspección en los bienes genera que no se cuente con información real de los activos fijos que posee la empresa Promociones Naturales.	Ausencia de inspección en los bienes.	No contar con información real de los bienes que poseen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libros</li> <li>• Documentos digitales</li> <li>• Ensayos</li> <li>• Inspección física</li> </ul>
<b>La falta de observación física en los activos fijos no permite asignar encargados de su custodio.</b>	¿En qué medida la ausencia de una observación física en los activos fijos que existen incide en la asignación de responsables de su uso?	Efectuar una observación física de los activos fijos que existen para asignar responsables del uso de estos bienes.	La ausencia de una observación física de los activos fijos que existen incide en la asignación de responsables de su uso.	Ausencia de una Observación física de los activos.	Asignación de responsables de su custodio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observación física</li> </ul>

<p><b>La falta de asignación de valores reales a cada bien influye en los saldos de las cuentas del Balance General.</b></p>	<p>¿De qué manera la asignación de valores reales a cada bien influye en el saldo de la cuenta de activos fijos en el Balance General?</p>	<p>Identificar la asignación de valores reales a cada bien para proceder a su registro en la cuenta de activos fijos en el balance general.</p>	<p>La asignación de valores reales a cada bien influye en el saldo de la cuenta de activos fijos del balance general.</p>	<p>Asignación de valores reales a cada bien.</p>	<p>Saldo de la cuenta de Activos Fijos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Levantamiento de información.</li> <li>• Análisis del valor de Activos.</li> </ul>
<p><b>La rentabilidad de la empresa se ve afectada por la falta de procesos de compras, y recepción de los activos.</b></p>	<p>¿Cómo afecta la rentabilidad de las empresas la ausencia de procesos en las compras y recepción de los activos?</p>	<p>Evaluar los procesos de control en las compras y recepción de los activos</p>	<p>La rentabilidad de la empresa se ve afectada por la ausencia de procesos en las compras y recepción de los activos.</p>	<p>Ausencia de Procesos en las compras y recepción de los activos</p>	<p>Afectación a la rentabilidad de la empresa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medición de rentabilidad de la empresa.</li> <li>• Compras y Recepción de Activos.</li> </ul>
<p><b>La falta de control en los activos fijos no permite evaluar su obsolescencia y cumplir con un proceso de baja.</b></p>	<p>¿De qué forma la falta de control en el uso y deterioro de los activos incide en su obsolescencia y proceder a darlos de baja?</p>	<p>Estudiar el uso y deterioro de los activos para identificar su obsolescencia y proceder a darlos de baja.</p>	<p>La falta de control en el uso y deterioro de los activos fijos incide en su obsolescencia y proceder a darlos de baja.</p>	<p>Falta de control en el uso y deterioro de los activos.</p>	<p>Obsolescencia y proceso de baja.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación del deterioro y obsolescencia a de los activos fijos.</li> </ul>

## Anexo N° 4



**Universidad Estatal De Milagro.**

**Unidad Académica De Ciencias Administrativa Y Comerciales**

**Contaduría Pública y Auditoria - CPA**

Conocer la falta de control que existe en los Activos Fijos de la Empresa Promociones Naturales evaluando a sus empleados del área administrativa para conocer el problema que causa el no contar con mayor seguridad por la inexistencia de procedimientos y de responsables del custodio de cada bien.

**Marque con una X el casillero que corresponda según su criterio.**

Cuestionario de encuestas.

**1.- ¿Cómo califica la efectividad operativa de la empresa?**

Excelente

Muy buena

Buena

Regular

Pésima

**2.- ¿Los niveles de efectividad operativa están relacionados con la administración de los activos fijos de la empresa?**

Muy de acuerdo

De acuerdo

Indeciso

En desacuerdo

Muy en desacuerdo

**3.- La administración de los Activos Fijos de la empresa poseen controles internos específicos y ampliamente difundidos.**

Sí

No

**4.- Los estados financieros presentan los valores reales de Activos Fijos.**

Siempre

A veces

De vez en cuando

Nunca

**5.- Una política de la empresa es la inspección periódica de los bienes, a fin de presentar los valores reales de la empresa.**

Siempre

A veces

De vez en cuando

Nunca

**6.- ¿Cada activo fijo de la empresa están a cargo de un responsable de su uso?**

Sí

No

**7.- ¿La empresa efectúa observaciones que permita determinar quiénes son responsables de los activos fijos?**

Siempre

A veces

De vez en cuando

Nunca

**8.- La cuenta de activos fijos de Balance General se ve afectada por la asignación de valores reales a cada bien.**

Muy de acuerdo

De acuerdo

Indeciso

En desacuerdo

**9.- Las compras, recepción y traslado de los activos responden a procesos previamente definidos.**

Sí

No

**10.- ¿El tratamiento administrativo de los activos fijos de la empresa está afectando a la rentabilidad de la misma?**

Muy de acuerdo

De acuerdo

Indeciso

En desacuerdo

**11.- La dada de baja de los activos fijos responden a los controles que la empresa mantiene sobre el uso y deterioro de los mismos.**

Siempre

A veces

De vez en cuando

Nunca

**Anexo N° 5**  
**ENTREVISTA**



**Unidad Académica De Ciencias Administrativas Y Comerciales.**  
**Contaduría Pública y Auditoría - CPA**

ENTREVISTA DIRIGIDA AL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PROMOCIONES NATURALES REALIZADA CON EL FIN DE CONOCER SU OPINION SOBRE EL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS.

1. ¿Los registros de activos fijos contiene la suficiente información y detalle según las necesidades de la compañía?
  
2. ¿Se realiza la toma de un inventario físico de activos periódicamente y se compara con los registros respectivos?
  
3. ¿Se lleva un control de activos fijos totalmente depreciados y que se encuentran en uso cuando ya se ha dado de baja en los libros?
  
4. ¿Las personas responsables de algún activo presentan informes sobre el estado de estos?
  
5. ¿Las instalaciones son adecuadas para el correcto funcionamiento de los activos?
  
6. ¿Las personas encargadas de dar mantenimiento a los activos efectúan correctamente este trabajo?

**Anexo N° 6**

**Fotografías**



