



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y  
COMERCIALES**

**SEDE GUAYAQUIL**

**PROYECTO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO  
DE: INGENIERO EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA - CPA**

**TÍTULO DEL PROYECTO:  
DISEÑO DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL  
ACTIVOS FIJOS PARA LA COMPAÑÍA BIANTRAL S.A.  
EN LA PROVINCIA DE SANTA ELENA.**

**Autores:**

**Merino Morocho Mónica Mercedes**

**Troya Baquerizo Yesenia Judith**

**Milagro, Marzo de 2013**

**Ecuador**



Yo, MSc. Elena Tolozano Benites en mi calidad de tutora de Investigación, nombrado por el consejo Directivo de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Comerciales de la Universidad Estatal de Milagro.

#### **CERTIFICO.**

Que he analizado el proyecto de Investigación cuyo tema es: **“DISEÑO DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL ACTIVOS FIJOS PARA LA COMPAÑÍA BIANTRAL S.A. EN LA PROVINCIA DE SANTA ELENA.”** presentado por las egresadas Sr. (a) **MERINO MOROCHO MONICA MERCEDES y TROYA BAQUERIZO YESENIA JUDITH** , como requisito previo para optar por el Título de “Ingeniera en Contaduría Pública y Auditoría-CPA”

El problema de la investigación se refiere a: **CÓMO CONTRIBUIR AL CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA EMPRESA BIANTRAL S.A. EN LA COMUNA VALDIVIA DE LA PROVINCIA DE SANTA ELENA EN EL PERIODO 2013**, el mismo que fue aceptado por reunir los resultados legales y por la importancia del Tema.

Tutora:

---

MSc. Elena Tolozano Benites

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

El autor de esta investigación declara 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 otro Título o Grado de una institución nacional o extranjera.

Guayaquil, a los 27 días del mes de marzo del 2013

Merino Morocho Mónica Mercedes  
C.C.# 0911504579

Troya Baquerizo Yesenia Judith  
C.C # 0916885098

## **CERTIFICACIÓN DE LA DEFENSA**

EL TRIBUNAL CALIFICADOR previo a la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría - CPA otorga al presente proyecto de investigación las siguientes calificaciones:

MEMORIA CIENTIFICA	( )
DEFENSA ORAL	( )
TOTAL	( )
EQUIVALENTE	( )

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

PROFESOR DELEGADO

PROFESOR SECRETARIO

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **DEDICATORIA**

Queremos dedicar nuestro proyecto a nuestras familias que nos han acompañado en el largo camino de nuestra carrera y que sacrificamos muchos fines de semana lejos de ellas.

A nuestros padres que nos dieron la vida y nos formaron para ser mujeres luchadoras y perseverantes para alcanzar nuestros objetivos.

A nuestros esposos, que siempre fueron nuestro apoyo incondicional y por formar parte de nuestro sacrificio, que hoy está dando sus frutos.

Merino Morocho Mónica Mercedes  
C.C.# 0911504579

Troya Baquerizo Yesenia Judith  
C.C # 0916885098

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios por concedernos la fuerza de voluntad y capacidad necesaria para lograr nuestro objetivo.

A nuestros padres que fueron motor incondicional.

A nuestra Tutora de Tesis, Msc. Elena Tolozano Benites, quien dirigió este trabajo a conciencia, con capacidad y profesionalismo.

A todas las demás personas que de alguna manera aportaron para la realización de esta investigación.

Merino Morocho Mónica Mercedes  
C.C.# 0911504579

Troya Baquerizo Yesenia Judith  
C.C # 0916885098

## **CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR**

Doctor

MSC. JAIME OROZCO HERNANDEZ.  
**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 realizado como requisito previo para la obtención del Título de Tercer Nivel, cuyo tema fue DISEÑO DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS PARA LA COMPAÑÍA BIANTRAL S.A. y que corresponde a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Contables.

Guayaquil, a los 27 días del mes de marzo del 2013

Merino Morocho Mónica Mercedes  
C.C.# 0911504579

Troya Baquerizo Yesenia Judith  
C.C # 0916885098

## ÍNDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	3
EL PROBLEMA.....	3
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	3
1.1.1. Problematización .....	3
1.1.2. Delimitación del problema .....	5
1.1.3. Formulación del problema .....	5
1.1.4. Sistematización del problema.....	7
1.1.5. Determinación del tema .....	7
1.2. OBJETIVOS .....	8
1.2.1. Objetivo General de la Investigación .....	8
1.2.2. Objetivos Específicos de Investigación .....	8
1.3. JUSTIFICACIÓN .....	8
1.3.1. Justificación de la investigación .....	8
CAPÍTULO II.....	10
MARCO REFERENCIAL.....	10
2.1. MARCO TEÓRICO.....	10
2.1.1. Antecedentes históricos .....	10
2.1.2. Antecedentes referenciales.....	24
CAPÍTULO III.....	62
MARCO METODOLÓGICO .....	62
3.1 TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN Y SU PERSPECTIVA GENERAL.....	62
3.2 LA POBLACIÓN Y LA MUESTRA .....	63
3.2.1 Características de la población .....	63
3.2.2 Delimitación de la población .....	64
3.2.3 Tipo de muestra .....	64
3.2.5 Proceso de la selección .....	65
3.3 LOS MÉTODOS Y LAS TÉCNICAS.....	66
3.3.1 Métodos.....	66
3.3.2 Métodos teóricos.....	66
3.3.3 Métodos empíricos.....	67



3.3.3. Técnicas e instrumentos .....	68
3.4 TRATAMIENTO ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN.....	69
CAPÍTULO IV .....	70
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS .....	70
4.1 ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL.....	70
4.2 ANALISIS COMPARATIVO, EVOLUCION, TENDENCIA Y PERSPECTIVAS.....	80
4.3 RESULTADOS .....	81
4.4 VERIFICACION DE LA HIPOTESIS.....	82
CAPÍTULO V.....	84
PROPUESTA.....	84
5.1 TEMA.....	84
5.2 FUNDAMENTACIÓN .....	84
5.3 JUSTIFICACIÓN .....	87
5.4 OBJETIVOS .....	88
5.4.1 Objetivo General.....	88
5.5 UBICACIÓN.....	89
5.6 FACTIBILIDAD .....	90
5.7 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA.....	93
5.7.1 Actividades.....	95
5.7.2 Recursos, Análisis Financiero .....	95
5.7.3 Impacto.....	98
5.7.4 Cronograma.....	99
5.7.5 Lineamientos para evaluar la propuesta .....	100
5.8 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS.....	101
Tema.....	101
Diseño de un Manual de Procedimientos de control de Activos Fijos para la Empresa BIANTRAL S.A.....	101
Bibliografía.....	129
ANEXO 1 .....	132
ANEXO 2 .....	134
ANEXO 3 .....	136
ANEXO 4.....	139

ANEXO 5.....	141
ANEXO 6.....	145

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1.</b>	
Mapa de Ubicación de Biantral S.A .....	18
<b>Figura 2.</b>	
Mapa de Ubicación de Biantral S.A.....	18
<b>Figura 3.</b>	
Cadena productiva de la industria camaronesa del Ecuador .....	20
<b>Figura 4.</b>	
Principales países productores de camarón (Penaeus vannamei, FAO Fishery Statistics, 2006) ....	21
<b>Figura 5.</b>	
Producción global de camarón .....	21
<b>Figura 6.</b>	
Ubicación y Vida Útil del Activo .....	70
<b>Figura 7.</b>	
SalDOS no reales en los registros contables .....	71
<b>Figura 8.</b>	
Falta de políticas y procedimientos .....	72
<b>Figura 9.</b>	
Baja de activos fijos.....	73
<b>Figura 10.</b>	
Sistema de control de activos fijos .....	74
<b>Figura 11.</b>	
Falta de capacitación.....	75
<b>Figura 12.</b>	
Capacitación al personal .....	76
<b>Figura 13.</b>	
Inspección de activos fijos .....	77
<b>Figura 14.</b>	
Manual de Procedimientos .....	78

**Figura 15.**

Aplicación de un manual de procedimientos ..... 79

**Figura 16.**

Mapa de Ubicación de Biantral S.A..... 89

**Figura 17.**

Plano arquitectónico de Biantral S.A. .... 90

## ÍNDICE DE CUADROS

<b>Cuadro 1.</b>	
Personal que labora en la Empresa Biantral S.A. ....	17
<b>Cuadro 2.</b>	
Determinación de la vida útil del Activo .....	39
<b>Cuadro 3.</b>	
Depreciación anual.....	41
<b>Cuadro 4.</b>	
Método Acelerado .....	42
<b>Cuadro 5.</b>	
Población.....	64
<b>Cuadro 6.</b>	
Técnicas .....	68
<b>Cuadro 7.</b>	
Ubicación y vida útil del activo .....	70
<b>Cuadro 8.</b>	
Saldos no reales en los registros Contables .....	71
<b>Cuadro 9.</b>	
Falta de políticas y procedimientos .....	72
<b>Cuadro 10.</b>	
Baja de activos fijos.....	73
<b>Cuadro 11.</b>	
Sistema de control de activos fijos .....	74
<b>Cuadro 12.</b>	
Falta de capacitación .....	75
<b>Cuadro 13.</b>	
Capacitación al personal .....	76
<b>Cuadro 14.</b>	
Inspección de activos fijos.....	77

<b>Cuadro 15.</b>	
Manual de Procedimientos .....	78
<b>Cuadro 16.</b>	
Aplicación de un manual de procedimientos .....	79
<b>Cuadro 17.</b>	
Verificación de Hipótesis .....	82
<b>Cuadro 18.</b>	
Matriz FODA.....	92
<b>Cuadro 19.</b>	
Plan de ejecución .....	94
<b>Cuadro 20.</b>	
Recurso humano .....	96
<b>Cuadro 21.</b>	
Lista de materiales .....	97
<b>Cuadro 22.</b>	
Cronograma .....	99



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO  
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES  
SEDE – GUAYAQUIL  
INGENIERÍA EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA CPA**

TEMA:

**DISEÑO DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL ACTIVOS FIJOS PARA LA COMPAÑÍA BIANTRAL S.A. EN LA PROVINCIA DE SANTA ELENA.**

**Autores:** Merino Morocho Mónica Mercedes y Troya Baquerizo Yessenia Judith

**Tutor:** Msc. Elena Tolozano Benites

**RESUMEN**

El presente Proyecto fue realizado a la Empresa Biantral S.A, La información recolectada es verídica. La Empresa Biantral S.A. ubicada en la Provincia de Santa Elena, dedicada a la explotación y comercialización de larvas de camarón, ha logrado tomar conciencia que la ausencia de los procesos de control en los Activos Fijos provocará a un corto plazo un problema financiero no solo para los accionistas por sus inversiones sino también ante los diferentes organismos de control. El presente proyecto se realizó un análisis de las distintas causas del porque se han llevado empíricamente durante años todos los procesos de la administración de los activos fijos, el mismo que tiene lugar en las instalaciones de la empresa antes mencionada. El estudio ha identificado que la empresa no posee procedimientos, políticas y niveles de inventario lo cual genera un problema en el reconocimiento y valorización de los activos fijos, lo que ha generado una desconfianza en las futuras inversiones y altos costos de producción. Existe maquinaria que ya debería ser cambiada, puesto que, ha cumplido con su vida útil, sin embargo, este proceso se ha extendido en su máxima expresión provocando así, costos de producción muy elevados. Adicionalmente, se suma el riesgo de que las maquinarias dejen de funcionar durante el proceso productivo, y esto generaría una pérdida total de la producción ya que estos animales requieren de cuidados extremos para que crezcan sanos y puedan ser comercializados. Finalmente, como una manera de buscar solución a las falencias encontradas en forma precisa y metodológica, se diseñó un manual de procedimientos para el control de los activos fijos y que fueron entregados a la empresa para que fuese aplicado. Sin embargo, queda a criterio de los directivos tomar los respectivos correctivos para el buen funcionamiento y control de sus activos para que la empresa continúe funcionando.

Contabilidad

Activos Fijos

Control

Manual  
De  
Procedimientos



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**  
**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES**  
**SEDE – GUAYAQUIL**  
**INGENIERÍA EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA CPA**

TEMA:

**DISEÑO DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL ACTIVOS FIJOS PARA LA COMPAÑÍA BIANTRAL S.A. EN LA PROVINCIA DE SANTA ELENA.**

**Autores:** Merino Morocho Monica Mercedes y Troya Baquerizo Yessenia Judith

**Tutor:** Msc. Elena Tolozano Benites

**RESUME**

The current graduation project was applied to the Biantral S.A. company. The collected information is real. Biantral S.A. company is located in Provincia de Santa Elena, it is dedicated to the exploitation and merchandising of shrimp larvae, has been aware that the absence of control process in fixed assets will cause a short term financial problem, not only for shareholders for their investments, but also for the different control agencies. The present thesis analyzed the different causes for using empirical process in the administration of fixed assets, the same that happen in the properties of the company mentioned before. The research has indentify that the company lacks procedures, policies and inventory levels which generates a problem in the recognition and valuation of the fixed assets, causing distrust for future investments and high production costs. There is machinery that must be changed because it has accomplished its cycle life, however, this process has been expanded as it best causing high production costs. Futhermore, it adds the risk that machines stop working during the production process, and this would generate a total loss of production since these animals require extreme care to grow up healthy and can be traded. Finally, as a way to find a solution to the weaknesses found in a precise and methodology form, we design a procedure manual to control the fixed assets, which were delivered to the company to be applied. However, it is up to them to consider the corrective for a good performance of its assets so that the company continue operating.

Accounting

Fixed Assets

Control

Procedures  
Manual



## INTRODUCCIÓN

La empresa Biantral S.A. es una empresa familiar dedicada a la explotación de larvas de camarón en la Provincia de Santa Elena que lleva en el mercado por más de 10 años y que, con el pasar de los años ha ido evolucionando pese a los múltiples eventos naturales que han limitado la producción del mismo.

Sin embargo, el manejo interno de los activos fijos que se ha llevado durante años dentro de la empresa ha sido de manera empírica, y esto ha provocado un error en el reconocimiento de las maquinarias que poseen y que se utilizan durante todo el proceso productivo.

La empresa debe entrar en un proceso innovador para poder cambiar y renovar radicalmente todos los procesos de activos fijos, sólo de esta manera se podrá optimizar los resultados que se obtienen al final de cada período contable. Este manejo permitirá a la empresa mantener el control oportuno y conocer al final del periodo, un estado confiable de la situación económica real de la empresa.

Los directivos, al conocer la situación de la empresa han tomado la decisión de aceptar e implementar un manual de procedimientos para el control de activos fijos.

El control de inventario es un factor que influye en la reducción de costos de las empresas, por tal motivo se debe tener en cuenta este aspecto tan importante, para obtener mejores utilidades y beneficios para la organización. La base de toda empresa comercial es el control de los productos que entran y salen; he aquí la importancia del manejo del inventario por parte de la misma.

El presente proyecto está estructurado en cinco capítulos fundamentales:

En el **Capítulo I**: Abarca todos los aspectos principales del problema que fue detectado en la empresa Biantral S.A. y que son la base de este proyecto de grado.

El **Capítulo II**: Se desarrollan los antecedentes históricos, procesos de producción, bases legales, definición de términos utilizados durante este proyecto.

En el **Capítulo III**: Se plantea el tipo, diseño y nivel de investigación, con la que contamos para poder realizar más adelante las encuestas.

En el **Capítulo IV**: Se muestran los resultados obtenidos de la encuesta a nuestra población.

En el **Capítulo V**: La propuesta de un diseño de un manual de activos fijos para el control de los activos fijos y para concluir las recomendaciones y conclusiones del mismo.

# **CAPÍTULO I**

## **EL PROBLEMA**

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

#### **1.1.1. Problematización**

Muchas de las sociedades del Ecuador están conformadas por capitales de tipo familiar, en las cuales sus socios establecen sus propias políticas, sin tomar en consideración la importancia del control y los procedimientos contables que se debe tener en el registro de los activos fijos y en la presentación de los estados financieros.

Los activos fijos constituyen una parte importante en toda institución; siendo necesario la existencia de un sistema de control de inventarios de los bienes físicos dentro de la empresa, la inexistencia del mismo provocará: una inadecuada valorización de los activos fijos.

También evidenciará una falta de planificación y provisión de las inversiones; lo que ha constituido uno de los principales y recurrentes problemas en esta institución.

BIANTRAL S.A tiene una infraestructura empresarial, pero no ha implementado un sistema de control adecuado que permita administrar eficientemente los recursos de la empresa.

Especialmente los relacionados con inversiones en activos fijos, por lo que se crea la necesidad de implementar un sistema de manejo y gestión que permita optimizar los recursos físicos que tiene la empresa.

En la empresa existe la imperiosa necesidad de tener un buen manejo del inventario, con su debida codificación, permitiendo a la empresa mantener el control oportuno así como también conocer al final del periodo contable un estado financiero confiable de su real situación económica.

Una de las principales deficiencias en Biantral S.A. es la falta de registros para el control de los Activos Fijos, esto ha ocasionado el desconocimiento de su ubicación, identificación y clasificación de los mismos.

Además, no se han realizado los registros contables de las depreciaciones anuales a los activos fijos, provocando que la empresa no disponga de un informe exacto sobre el deterioro de los bienes físicos de Biantral S.A.

Esta investigación aspira definir el tratamiento contable que se debe dar a las existencias de los activos fijos, la cantidad, el costo que será reconocido como tal, el personal que labora tiene la disposición para un mejor control, pero no existe un manual de procedimientos en la administración de los activos fijos que se utilizan.

Al analizar la situación económica de los activos fijos, lo cual representan grandes inversiones se estableció, que un porcentaje no está dentro de los parámetros del balance general.

Desde el punto de vista financiero se ha establecido que los inventarios se están llevando de una manera tradicional por lo cual desea integrar un método para el control que proporcione una transparencia en los datos registrados.

Otro aspecto de la problemática es la falta de preparación del personal de Biantral S.A. y el desconocimiento de las técnicas contables y su aplicación ha ocasionado errores en los registros contables y por ende sus estados financieros no reflejan la verdadera situación de la compañía.

### 1.1.2. Delimitación del problema

<b>Campo:</b>	Contabilidad
<b>Área:</b>	Control de Activos Fijos
<b>País:</b>	Ecuador
<b>Provincia:</b>	Santa Elena
<b>Ciudad:</b>	Santa Elena
<b>Comuna:</b>	Valdivia
<b>Sector:</b>	Rural
<b>Empresa:</b>	Biantral S.A.
<b>Tiempo:</b>	60 días

### 1.1.3. Formulación del problema

¿Cómo contribuir al control de los activos fijos de la empresa BIANTRAL S.A. en la comuna Valdivia de la Provincia de Santa Elena en el periodo 2013?

#### 1.1.3.1 Evaluación del problema

**Delimitado.-** BIANTRAL S.A. debe diseñar e implementar un manual de procedimientos para el control de los activos fijos que le permita llevar un control exhaustivo y estricto ya que estos tienen una destacada importancia dentro del proceso productivo ya que estos permiten que todo se desarrolle con normalidad para conseguir el objetivo.

**Claro.-** El presente trabajo tendrá una incidencia positiva en la empresa, el diseño de un manual de procedimientos permitirá obtener con claridad y precisión los resultados que permita optimizar los recursos existentes de la compañía.

**Evidente.-** En el estudio realizado a la Cía. BIANTRAL S.A. se puede evidenciar que no posee un manual de procedimientos, lo que no permite obtener una información real en los Estados Financieros.

En la actualidad, es muy importante diseñar un manual de procedimientos para el control de los activos fijos y a su vez este permitirá mejorar los procesos.

**Factible.-** Es factible porque poseer este manual de procedimientos al fijar los procedimientos desde la compra del activo fijo permitirá la continuación del proceso contable de la empresa.

La Compañía BIANTRAL S.A. ha contribuido con el desarrollo y la calidad de vida de los habitantes del sector debido a que éstos aportan con su mano de obra para el progreso de la empresa.

**Original.-** Con esta investigación se pretende diseñar un manual de procedimientos para el control de activos fijos, de tal manera que, se pueda establecer claramente los costos reales.

Una vez implementado este manual de procedimientos, se espera controlar de manera eficiente los activos fijos y consecutivamente mejorar notablemente las ventas generando una lucrativa rentabilidad, tomando en consideración que forman la base de todo el proceso productivo.

**Relevante.-** Lo más relevante de esta propuesta en el diseño del manual de procedimientos para el control de activos fijos es como se implementará dentro de la empresa contribuirá positivamente al surgimiento de la compañía.

**Viable.-** Para el presente proyecto de investigación, sus autoras cuentan con los recursos necesarios para el cumplimiento y el éxito en el diseño del manual de procedimientos, sin embargo queda a criterio de la empresa si lo implementan.

#### **1.1.4. Sistematización del problema**

- ¿De qué manera influye la carencia de procedimientos de control de los Activos Fijos de la empresa Biantral S.A.?
- ¿De qué manera incide la falta de registro de los Activos Fijos de la empresa?
- ¿De qué manera afecta la ausencia de aplicación de las normativas para el tratamiento de los activos fijos de la empresa?
- ¿De qué forma incide la falta de especialistas para el control de los Activos Fijos de la empresa?
- ¿Qué injerencia tiene en los Estados Financieros el que no refleje la vida útil de los activos fijos de la empresa?

#### **1.1.5. Determinación del tema**

Actualmente, BIANTRAL S.A. no cuenta con normativas ni control de los activos fijos y como consecuencia de esta situación existe un mal registro de los activos asignados y adquiridos lo que ocasiona desconocimientos de identificación, clasificación, ubicación y valores reales por deterioro de los mismos.

Partiendo de esta problemática se ha visto la necesidad de escoger el siguiente tema: Diseño de un manual de procedimientos para el control de activos fijos para la empresa BIANTRAL S.A.

## **1.2. OBJETIVOS**

### **1.2.1. Objetivo General de la Investigación**

Diseñar medidas de control en los activos fijos, estableciendo normas, políticas y procedimientos para el correcto registro de los activos fijos de la empresa BIANTRAL S.A. y asegurar el correcto manejo y satisfacer acertadamente los requerimientos de la empresa.

### **1.2.2. Objetivos Específicos de Investigación**

- Analizar los referentes teóricos, control, procedimientos y registro de los activos fijos.
- Diagnosticar la situación actual de los registros contables de los Activos Fijos de la empresa.
- Determinar los elementos que componen el diseño del manual de procedimientos para el control de los activos fijos de la empresa.
- Elaborar el diseño de un manual de procedimientos para el control de los activos fijos de la empresa.

## **1.3. JUSTIFICACIÓN**

### **1.3.1. Justificación de la investigación**

Durante este tiempo, BIANTRAL S.A. ha funcionado como una empresa familiar y muchos de sus procesos se ha llevado en forma empírica, por lo que, en ciertas instancias, la empresa ha tenido inconvenientes para el cumplimiento de sus obligaciones con los diferentes organismos de control.



En vista de su crecimiento, es necesaria la formalización de procesos y la propuesta planteada es el diseño e implementación de un manual de procedimiento de control de Activos Fijos.

Se debe mejorar la eficiencia de la empresa, siendo un instructivo que lleve a conclusiones concretas y beneficiosas, a medida que se logre aplicar correctamente los controles.

Se tiene que enfocar cada uno de los problemas que se han presentado para encontrar las soluciones que permita el alcance de los objetivos propuestos en el presente trabajo.

Actualmente, BIANTRAL S.A., al no llevar un control en los Activos Fijos, ha generado un impacto negativo en su interior debido a que no se registran los valores reales de sus activos en el Laboratorio BIOAZUL (nombre comercial) y esto ahonda aun más su crisis, tanto financiera como de información.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO REFERENCIAL**

#### **2.1. MARCO TEÓRICO**

##### **2.1.1. Antecedentes históricos**

En Venezuela se desarrolló la investigación que se titula “Diseño de un manual de normas y procedimientos para el control de materiales y equipos dañados o extraviados propiedad del cliente de la empresa PDVSA BARIVE S.A” en Agosto del año 2001.

Yáñez en su estudio analiza y profundiza acerca de los manuales de procedimientos y concluye que son documentos que contienen la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa, o de dos o más de ellas.

Este proceso aporta con autorizaciones y documentos necesarios, máquinas o equipo de oficina a utilizar y cualquier otro dato que pueda auxiliar al correcto desarrollo de las actividades dentro de la empresa.

Indica además, que en los manuales se encuentran registradas y transmitidas sin distorsión la información básica referente al funcionamiento de todas las unidades administrativas, facilitando las labores de auditoría, la evaluación y control interno y su vigilancia, la conciencia en los empleados y en sus jefes de que el trabajo se está realizando o no adecuadamente.

Permitió conocer el funcionamiento interno por lo que respecta a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución.

Dentro del estudio que realizó Yanez confirmamos el valor de un manual para evitarnos los constantes contratiempos que podemos tener dentro de la empresa por la poca importancia que le damos a los diferentes procesos, de tal manera existen casos como el síndrome del puente, siendo así; que investigando a las empresas pequeñas y medianas, se tiene que trabajar arduamente para ir redactando, publicando y ajustando las diferentes normas, procedimientos y formatos. Es de recalcar la importancia que tiene toda esta documentación en la organización de las actividades de una empresa.

En el caso de las empresas pequeñas, medianas y en especial las de origen familiar se presentan constantes contratiempos en la distribución de cargas laborales y el permanente desconocimiento de la importancia de estos documentos que ayudan enormemente a la organización de la empresa. Lo cierto es que estos manuales no tienen ninguna utilidad si la cúpula de la organización donde en ocasiones se encuentran los mismos dueños, no le prestan la importancia que tienen, o desconocen las normas y los procedimientos y no las cumplen, no se podrá esperar resultados efectivos alguno en el resto de la organización y así mismo seguirán presentándose los comunes cuellos de botella en cabeza de los máximos directivos o los mismos dueños de la compañía porque por ellos tendrá que pasar desde la autorización de la compra de un lápiz hasta la decisión de un proyecto de inversión con base en el presupuesto los dividendos.

En el caso de la compañía BIANTRAL S.A. que también es una empresa netamente familiar presenta constantes contratiempos y se puede observar la necesidad imperante de aplicar los manuales de procedimientos siempre y cuando el alto mando de la compañía se comprometa a un verdadero cambio.

En estas últimas empresas lo más difícil siempre radica en culturizar al personal, y en especial a la cúpula de la organización, pues se tiende a que todo debe pasar por ellos y es así como los empleados a todo nivel, independientemente que tengan personal o presupuesto a cargo, se acostumbran a tener que consultar o pedir autorización para

tomar cualquier tipo de decisión. A este problema cultural que se presenta en este tipo de organizaciones le denominé como *"el síndrome del puente"*.

Este síndrome se refleja cuando la mayoría de las actividades que debe realizar la empresa deben pasar por la aprobación de una persona o muy pocas personas. De esta forma, se tiende a no delegar y peor aún, que esa persona o ese grupo reducido de personas deben llevarle seguimiento a todo lo que ocurre en la empresa a todo nivel (tarea de superhéroes) y uno de los tantos problemas que generan es que los empleados de la empresa no se acostumbran a responsabilizarse de su cargo, pues bajo dichas condiciones, los únicos responsables siempre serán aquel grupo de autorizadores o aprobadores que son el puente del desarrollo de la empresa y por lo tanto el cuello de botella.

En la compañía BIANTRAL S.A. también se puede observar el síndrome del puente ya que todo el personal a cargo del laboratorio se enfoca para pedir autorización en una sola persona y si esta no llegara a estar lamentablemente no se toman acciones correctivas corriendo el riesgo de poner en riesgo a la producción.

Otro de los graves problemas que se generan es que bajo este ambiente no se estimula la creatividad y el crecimiento del personal, y este punto es clave para el desarrollo de cualquier compañía.

Generalmente es una tarea difícil el implementar estos procesos en empresas que en poco tiempo dejan de ser pequeñas para ser medianas o grandes y que aun sus dueños o accionistas siguen con la inercia de seguirla tratando como si fuera aun una empresa pequeña.

El cambio cultural que implica entender que deben cambiar de la actitud donde todo debe pasar por ellos a una actitud de empresario o inversionista. Es común en estos casos que vean solo importante lo que genere dinero a corto plazo y no ven que la

organización de la empresa, aunque genera un gasto, le puede asegurar la permanencia en el tiempo incluso después de que se hayan ido de este mundo.

Mientras los dueños y accionistas fundadores superan esta etapa, frenan el desarrollo y movimiento de la compañía, no hay autonomía a ningún nivel de la empresa, continúa demasiado lenta para el mercado en el que compite y es así como muchas de estas compañías vuelven a ser pequeñas después de pasar por una corta época dorada, o como muchas otras el mercado les cobra implacablemente su lentitud llevándolas a la quiebra y solo de estas se escuchan las historias de lo que pudo haber sido y no fue.

La implementación del manual de procedimientos se debe hacer a todo nivel de la empresa para asegurar el conocimiento del nuevo proceso, los formatos que involucra, los clientes, objetivo del proceso y los beneficios que tendrá la empresa al momento de su implementación.

Sin embargo, no está de más escuchar las sugerencias que puedan hacer los trabajadores acerca de un proceso, pues en muchas ocasiones en la etapa de introducción se pueden presentar sugerencias muy efectivas para ajustar cualquiera de los componentes del proceso que hagan de su implementación un éxito.

Es de responsabilidad de cada uno de los jefes de sección o de área en nuestro caso dar a conocer los nuevos procesos, velar porque se ejecuten y se diligencien adecuadamente sus formatos y que la información fluya rápidamente por cada sección o área de la empresa.

Es responsabilidad de los jefes que en cada grupo de trabajo se le dé la importancia necesaria a cada uno de los procesos para que se vuelvan parte de la cotidianidad y la cultura de la empresa.

La Empresa BIANTRAL S.A. como empresa privada afiliada a la Cámara de Acuicultura dedicada a la explotación de larvas de camarón, lleva contribuyendo al

desarrollo productivo del país por más de 10 años. Y durante este tiempo ha fomentado el trabajo del sector con mano de obra de las Comunidades de Valdivia, Libertador Bolívar y Sinchal en la Provincia de Santa Elena.

Pero así mismo durante este tiempo ha funcionado como una empresa familiar y muchos de sus procesos se ha llevado en forma empírica, por lo que, en ciertas instancias, la empresa ha tenido inconvenientes para el cumplimiento de sus obligaciones con los diferentes organismos de control.

En vista de su crecimiento, es necesaria la formalización de procedimientos que permitan una información más precisa de los activos fijos con los que la compañía cuenta ya que para este tipo de negocio necesita de maquinarias, que en la actualidad se desconoce por completo su valoración.

El proceso productivo de las larvas de camarón se inicia con la captura de la camarona adulta, también llamada grávida, para inducir al desove en tanques de maduración y obtener los huevos que son depositados en tanques de captura para obtener los nauplios, que es el primer estadio del camarón, éstos microscópicos organismos son transportados a los laboratorios de larvas de camarón y son sembrados en tanques o reservorios donde en cautiverio inician el proceso de crianza pasando por las siguientes etapas: Zoea (4 a 5 días), Mysis (3 a 4 días) y postlarva (10 a 15 días), lo que da un proceso de aproximadamente 24 días, tiempo en el cual las larvas están listas para su comercialización y venta a los dueños de camaroneras y continuar con el proceso de crianza.

La empresa Biantral S.A. tiene un predio que comprende una extensión de 2.000 metros cuadrados, con cerramiento de estructura de hormigón armado, con seis módulos de edificaciones divididos en:

### **1. Módulo de servicios generales: (Anexo)**

- Cocina
- Comedor
- Baño vestidor
- Dormitorio personal
- Dormitorio administrativo

### **2. Módulos de producción: (Anexo)**

- Sala pre-cría 1 (10 tanques de producción de 25 toneladas cada uno)
- Sala pre-cría 2 (4 tanques de producción de 17 toneladas cada uno)
- Departamento de algas (carboys)
- Sala de observación y alimentación
- Reservorios de agua de mar A y B de 65 toneladas cada uno
- Área de bombeo
- Reservorio de Agua dulce de 20 toneladas de capacidad
- Oficina 1 y 2
- Bodega de insumos
- Área de cosechas

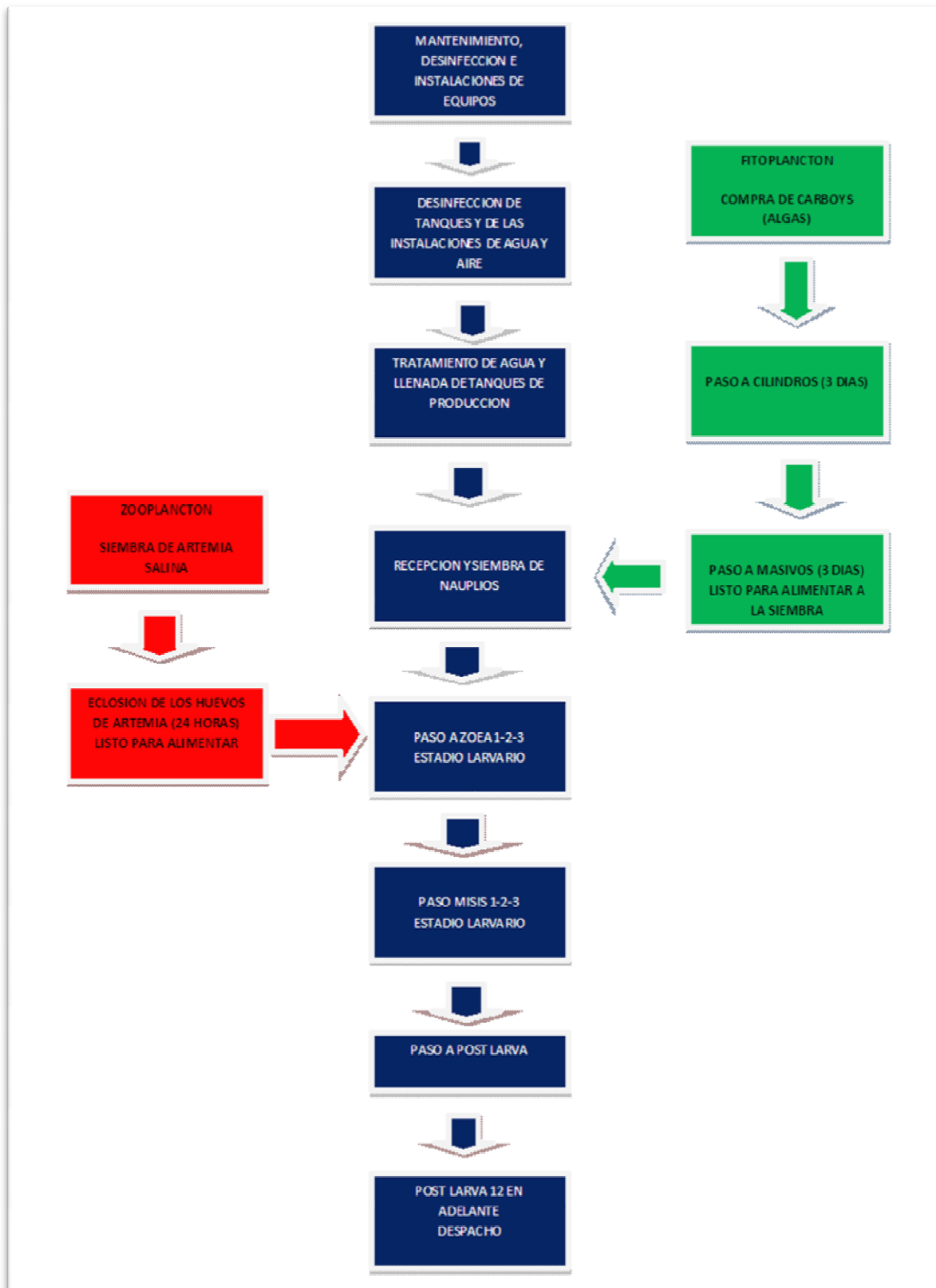
### **3. Módulo de área de Caldero. (Anexo 6)**

### **4. Módulo de sala de artemia (Anexo 6)**

### **5. Módulo de sala de generador, transformador y taller de mantenimiento (Anexo 6)**

### **6. Módulo de reproducción de algas (cilindros y masivos). (Anexo6)**

## Proceso de producción de larvas de camarón del Laboratorio Biantral S.A.



Fuente: Biantral S.A

Elaborado por: Merino Morocho Mónica/ Troya Baquerizo Yesenia



**Cuadro 1.** Personal que labora en la Empresa Biantral S.A.

<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Edad</b>	<b>Antigüedad</b>	<b>Tipo</b>
Gerente General	Ing. José Villao Araujo	67	12	Directivo
Jefe Administrativo	Tnlgo. Fabrizzio Villao Rodríguez	43	12	Directivo
Jefa Financiera	Tnlga.Mónica Merino Morocho	29	5	Directivo
Contadora	Tnlga.. Yesenia Troya	36	1	Administrativo
Tesorera	Lcda. Katerine Díaz Espinoza	39	4	Administrativo
Conserje	Sr. Grimaldo Suárez Villao	70	1	Operativo
Guardia 1	Sr. Julio Yagual Quimí	40	7	Operativo
Guardia 2	Sr. Armando Orrala Tumbaco	27	5	Operativo
Cocinera	Sra. Rosa Laínez	28	1	Operativo
Operador Lab. 1	Pablo Angel Laínez	25	1	Operativo
Operador Lab. 2	Reynaldo Reyes Yagual	28	1	Operativo
Operador Lab. 3	Dionicio Angel Laínez	27	1	Operativo
Operador Lab. 4	Humberto Magallanes	38	1	Operativo
Operador Lab. 5	Sr. Douglas Reyes Tomalá	31	1	Operativo
Operador Lab. 6	Sr. José Tomalá Ascencio	42	5	Operativo

Fuente: Biantral S.A.

Elaborado por: Merino Morocho Mónica/ Troya Baquerizo Yesenia

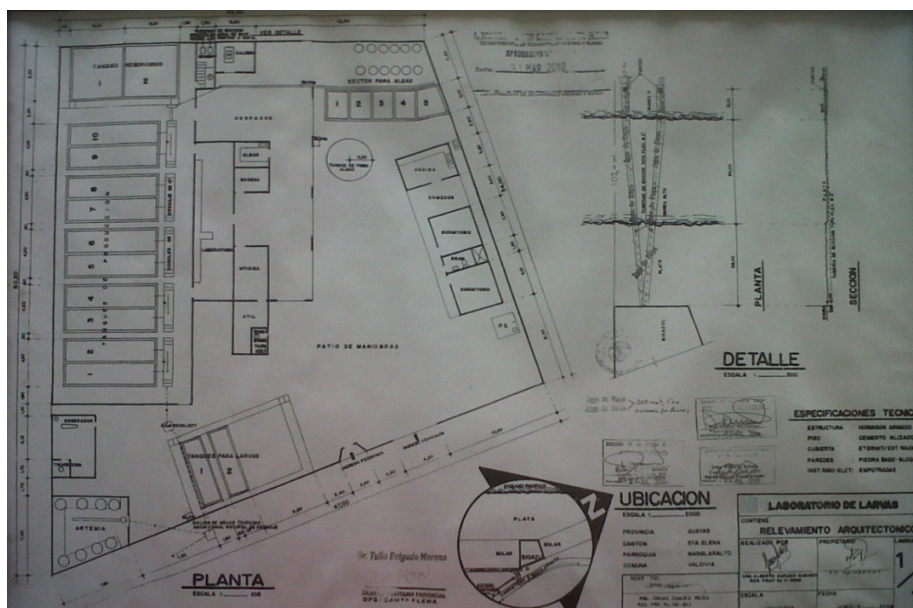
La ubicación geográfica y el plano arquitectónico del Laboratorio de larvas de camarón Biantral S.A.

**Figura1.** Mapa de Ubicación de Biantral S.A



Elaborado por: Merino Morocho Mónica/ Troya Baquerizo Yesenia

**Figura 2.** Mapa de Ubicación de Biantral S.A



Elaborado por: Merino Morocho Mónica/ Troya Baquerizo Yesenia

## **Producción Camaronero**

<sup>1</sup>El Banco Central del Ecuador en su publicación Análisis del Sector Camaronero, 2003, expone que la actividad acuícola en el Ecuador, se inicia en la década del 60 y con ella nació una de las industrias de mayor crecimiento y tecnificación en nuestro país.

La misma ha evolucionado a través de más de cuatro décadas, enfrentando problemas tales como enfermedades, falta de financiamiento, sobreoferta mundial del producto, así como también, produciendo grandes beneficios para los involucrados en esta rama productiva y para el país en general como fuente generadora de divisas y empleo, gracias a las bondades climáticas y la gestión de los empresarios camaroneros.

No obstante, desde la aparición del virus de la mancha blanca (o WSSV por sus siglas en inglés), el sector camaronero ha venido perdiendo su dinamismo, debido también al incremento de la competencia mundial.

El gran crecimiento del sector camaronero, debido a la alta rentabilidad de la producción y comercialización de camarón hasta mediados de 1999, influyó para que esta industria desarrolle una amplia cadena productiva, que va desde los recolectores de larvas hasta quienes entregan el producto terminado al consumidor final.

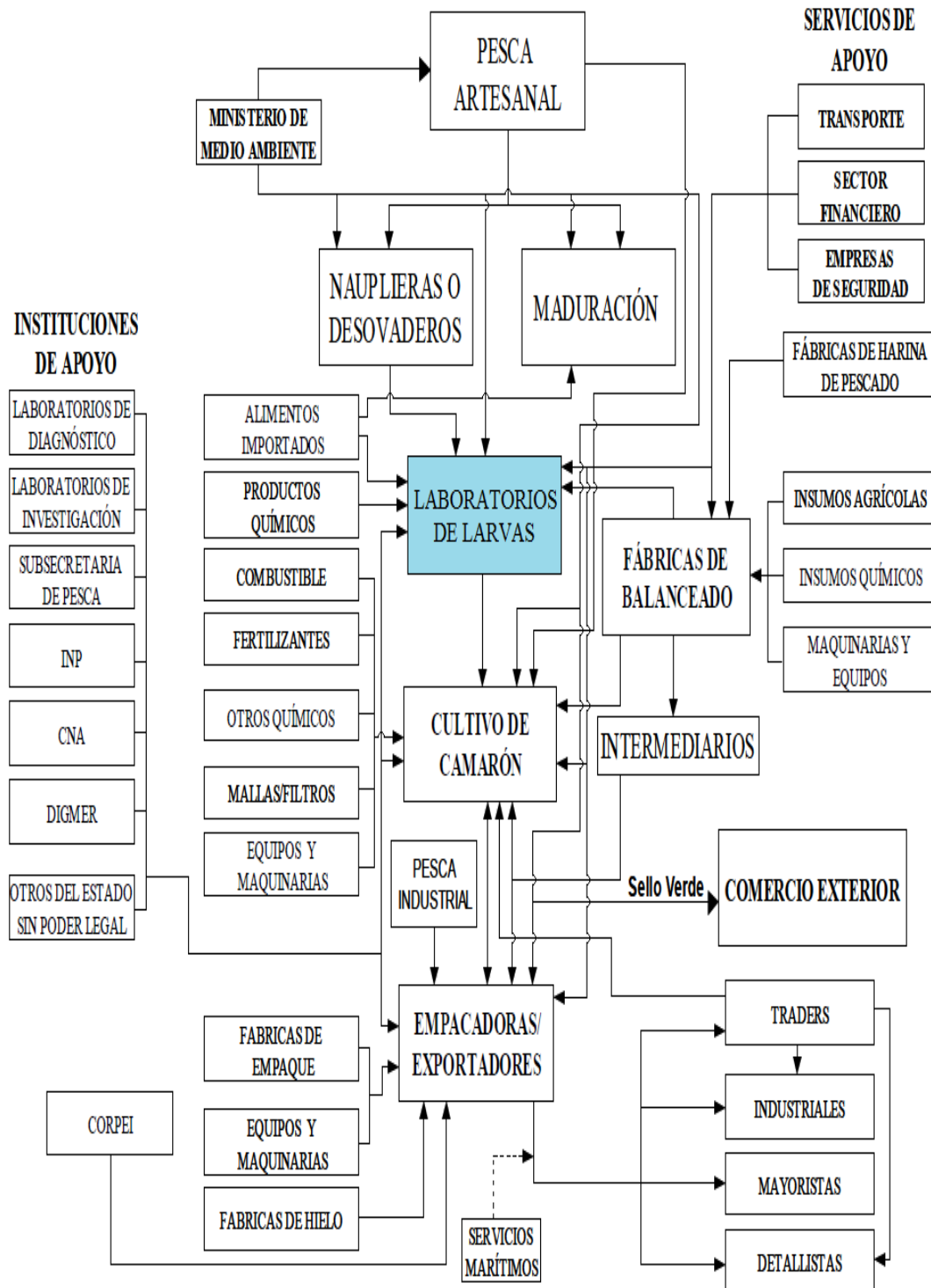
Este crecimiento estuvo acompañado de la creación de instituciones de apoyo (tanto gubernamentales como privadas y académicas), y de la aparición de regulaciones que facilitasen el proceso de producción y exportación para estimular la actividad camaronera e incrementar el ingreso de divisas al país.

Los principales eslabones de dicha cadena son los laboratorios, las piscinas de cultivo, las productoras de alimentos balanceados, las empacadoras y las exportadoras.

---

<sup>1</sup> (BCE, 2003)

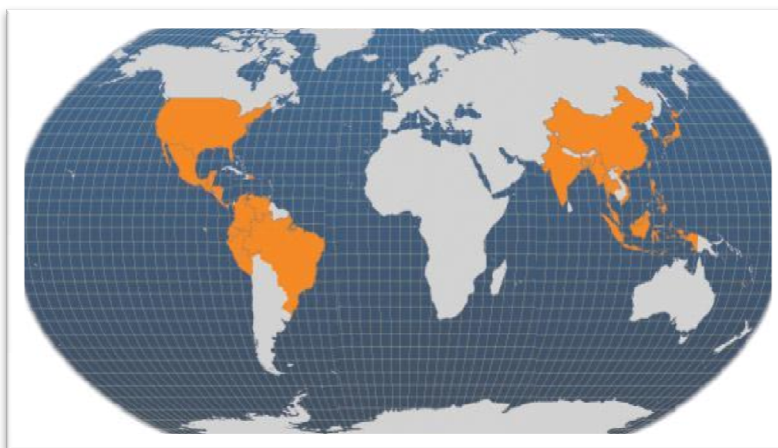
**Figura 3.** Cadena productiva de la industria camaronera del Ecuador



Elaborado por: Merino Morocho Mónica/ Troya Baquerizo Yesenia

La variedad de camarón *Penaeus vannamei*, es la más producida y comercializada en nuestro medio y también tiene una amplia producción a nivel mundial.

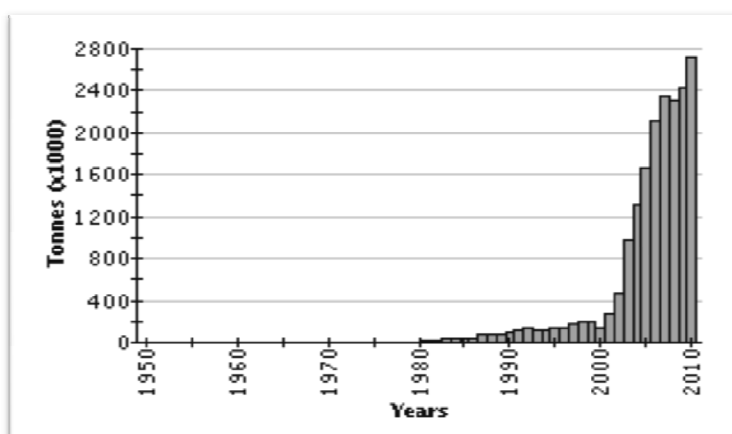
**Figura 4.** Principales países productores de camarón (*Penaeus vannamei*, FAO Fishery Statistics, 2006)



Elaborado por: Merino Morocho Mónica/ Troya Baquerizo Yesenia

<sup>2</sup>En el 2008 el Centro de Levantamientos Integrados de Recursos Naturales por Sensores Remotos - CLIRSEN, determinó que 175.748,55 hectáreas estaban ocupadas por la infraestructura camaronera, de las cuales solo el 55% de esas hectáreas se encuentran activas en la actualidad.

**Figura 5.** Producción global de camarón



Elaborado por: Merino Morocho Mónica/ Troya Baquerizo Yesenia

<sup>2</sup> (CIFOPECUADOR, 2008)

En las últimas tres décadas, como se demuestra en la figura 5, la producción de camarón en el mundo ha alcanzado un incremento considerable, según la <sup>3</sup> Food and Agriculture Organization of the United Nations - FAO, para el año 2010 la producción de camarón (*penaeus vannamei*) fue de 2'750.000 Ton.,. Actualmente la FAO considera que la producción de este crustáceo ocupa un lugar importante en la alimentación del ser humano a nivel mundial.

Los laboratorios de producción de larvas, entran a formar parte de esta cadena productiva a mediados del los años 80 debido a la creciente inconformidad de los dueños de camaroneras que ante los bajos niveles de rendimiento de la larva salvaje capturada artesanalmente en las playas ecuatorianas y al rápido crecimiento del sector que aumentó la demanda de larvas de camarón, propició que grupos empresariales iniciaran la instalación de varios laboratorios y desovaderos a lo largo de las costas ecuatoriana.

De esta forma fue incrementándose paulatinamente, año tras año la producción en todos los ciclos del camarón, hoy en día los laboratorios de producción de larvas de camarón son un importante soporte a la industria acuícola ecuatoriana.

En 1998, año récord para las exportaciones de camarón ecuatoriano, el subsector acuicultura y pesca de camarón generaba 250.000 empleos, que significaron en ese período el 4,2 por ciento del PEA Nacional.

Esta cifra corresponde al empleo en forma directa, si se considera un promedio de cinco miembros por familia, el sector se encontraba indirectamente relacionado con <sup>4</sup>1'250.000 personas.

En el año 2001, como una consecuencia del impacto del virus de la Mancha Blanca, se estima que el sector dejó desempleados a más de 100.000 personas.

---

<sup>3</sup> (FAO, FAO, 2010)

<sup>4</sup> (FAO, 2009)

La estructura del empleo del subsector acuicultura y pesca de camarón, para el 2007 según el Boletín Mensual de Análisis Sectorial de MIPYMES (diciembre del 2011) del Centro de Investigaciones Económicas y de la micro, pequeña y mediana empresa de la <sup>5</sup>FLACSO, generó 57.100 empleos, de los cuales el 16,52% (9.432 son empleados declarados), mientras que el 52,8% (30.137 son empleados no afiliados y que no reciben beneficios laborales). Los trabajadores por cuenta propia representan el 22,83% (13.046 personas) y el 7,85% Patronos.

<sup>6</sup>Sin embargo en el caso del sector de la pesca que incluye cría de camarón y pesca, registró una desaceleración en su crecimiento al pasar de 14.1% en el año 2006, a 2.4% para el año 2007.

El menor ritmo de crecimiento se debe a una contracción en el subsector cría de camarón, que pasa de 23.6% en el año 2006 a 7.8% en el año 2007. Por su parte, el subsector de la pesca, también registró un decrecimiento al pasar de 7.4% en el año 2006 a -1.9% en 2007.

Respecto al camarón, la reducción en su tasa de crecimiento en el valor agregado se explica por los menores precios del marisco observados a nivel internacional, asociados a una mayor oferta del producto a nivel mundial.

Nuestro estudio se centra en las actividades y procesos que realizan los laboratorios de larvas de camarón, y en el caso de Biantral S.A., la producción se divide en 2 etapas: la maduración y la larvicultura.

La maduración comprende todas las actividades relacionadas con la producción de nauplios (maduración, desove y eclosión), la etapa de la larvicultura comprende la producción en los estadios larvarios y post larvarios del camarón así como también la producción de fitoplancton (algas) y zooplancton (artemia) como alimento de la larva.

---

<sup>5</sup> (FLACSO, 2011)

<sup>6</sup> (BCE, 2007)

Es importante aclarar que en estas dos etapas descritas, la mano de obra o recurso humano tiene definida sus habilidades o capacidades para realizar sus actividades por lo que es de mucha importancia para este tipo de empresas mantener un alto nivel de eficiencia y control del personal para alcanzar los niveles de productividad deseados.

### **2.1.2. Antecedentes referenciales**

Por la indagación realizada podemos determinar que existe un tema similar al nuestro con relación al diseño de un manual de procedimientos para el control de Activos Fijos de una empresa pero no al del sector camaronero en la Universidad por lo que podemos considerar a nuestro tema es de aporte al conocimiento.

Tomando como referencia a Guatemala desarrollaron la siguiente investigación “Implementación de manual de procedimiento de compras de la empresa Pan-Era S.A.”

Su autor, José Luis Crisóstomo Silva profundizó que Pan-Era S.A. es una empresa que compete activamente en el sector de la industria alimenticia particularmente en la elaboración de pan, su volumen, control, procesamiento de la información, y los resultados que se desean obtener administrativo y financiero, generan incremento y confusión en el desempeño de la labor administrativa.

El gerente es que ordena en forma empírica la adquisición de bienes o servicios, no cuenta con el control adecuado para saber con exactitud, cuánto y cuándo se debe comprar el producto, es por esta razón que en este rubro es necesario se resalte su importancia.

Las adquisiciones no son controladas por la falta de políticas y procedimientos en el departamento de compras, por lo tanto no se realiza ninguna cotización que permita obtener mejores precios y calidad, lo que provoca que se eleve el costo de los precios del producto para la empresa.



La falta de un organigrama que identifique los diferentes departamentos de la empresa; lo cual es importante que se conozca la estructura de sus organismos y así se pueda distribuir dentro de la empresa.

De la misma forma Biantral carece de procesos y procedimientos, y obedecen órdenes de sus directivos empíricamente, por lo cual no han realizado un debido control de sus activos fijos, realizan sus compras sin el debido proceso de solicitar cotizaciones y llevar un registro apropiado de aquellos.

Así mismo, otro tema: "Elaboración e implementación del manual de procedimientos para el control de inventario en una empresa distribuidora" y su autora Evelyn Lizet Serech Enríquez, investigó que en la empresa, existen puntos críticos de información que crea un parámetro importante de la situación actual de la empresa, recopilaron información del personal y mediciones de trabajo y establecieron un diagnóstico que da a conocer el ciclo del proceso de distribución en los que consta las compras, almacenamiento y despacho de los artículos para la venta. Luego del diagnóstico realizado definieron los procedimientos que se describen dentro del manual.

Implementando el manual dentro de la empresa, se generó los seguimientos, en los que consisten en evaluaciones periódicas para mantener el manual actualizado y seguir obteniendo mejores beneficios.

Otro punto importante es la determinación de la estructura organizacional, la cual se basa en la especialización del capital humano, cuenta con un personal calificado para cada una de las áreas. En lo que respecta al sistema de control se realizan inspecciones y conteos físicos del producto a lo largo del proceso de distribución, lo cual permite controlar los puntos críticos, como la recepción del producto que se compra y su traslado de una bodega a otra.

Unos de los beneficios obtenidos con el manual es la tendencia de una herramienta administrativa para la inducción de nuevos trabajadores y de consulta para los antiguos.

Este manual permite tener información actualizada sobre el proceso de distribución de los productos, el cual genera nuevos métodos de trabajo que aumentan la productividad y eficiencia de la distribuidora.

Si en BIANTRAL S.A. se implementara un manual de procedimientos como en la distribuidora en Guatemala, evitaríamos muchos problemas, en los registros contables, como en determinar la estructura organizacional en la cual el capital humano debe ser el adecuado y calificado para el control que llevaría en los activos fijos realizando las inspecciones y los chequeos físicos para cuantificar y proporcionar mantenimientos a las maquinarias en el tiempo adecuado, así se evitaría problemas en la producción de la empresa.

<sup>7</sup>El Manual de Control y Procedimientos Contables de los activos fijos sirve como herramienta adecuada para la vigilancia y correcto registro contable, que facilita una clara aplicación de la parte teórica a la forma práctica, en las que se encuentran las normas, procedimientos y principios contables universales para un exacto reconocimiento de hechos económicos, preparación y presentación de estados financieros solicitados por los correspondientes organismos de control del país.

<sup>8</sup>Un manual se constituye como material de consulta, ya que contiene los elementos fundamentales que permiten identificar y describir la operatividad de los procedimientos que realiza la División de Bienes y la División de Contabilidad para el control de los activos fijos.

Además, es importante señalar que las acciones a seguir contenidas en el presente manual podrán optimizarse a medida que el procedimiento sea cada vez más práctico, lo cual permitirá la flexibilidad adecuada en la búsqueda permanente de alcanzar la eficiencia y eficacia.

---

<sup>7</sup> (Arce)

<sup>8</sup> (Venezuela)

<sup>9</sup>Todos los activos fijos constituyen los bienes tangibles o derechos de propiedad que dispone la entidad, susceptibles de contabilizarse y reflejarse como tales en los estados financieros, Siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Constituir propiedad de la entidad.
- b) Utilizarse en las actividades de la entidad o estar entregados en comodato y no estar destinados para la venta.
- c) Tener una vida útil superior a un año.
- d) Tener un costo relativamente representativo o significativo.

### **2.1.3 Fundamentación**

#### **Origen de los manuales**

<sup>10</sup>El uso de los manuales, sean estos de la organización o de procedimientos se tiene registros que data de los años 30 y 40. Para la II Guerra Mundial, en virtud de que en el frente se contaba con personal no capacitado en estrategias de guerra, se vio la necesidad de utilizar manuales con los que se instruía a los soldados en las actividades que deberían desarrollar en campaña.

Los primeros intentos de manuales administrativos fueron en forma de circulares, memorándum, instrucciones internas, etc., mediante los cuales se establecían las formas de operar de un organismo; ciertamente estos intentos carecían de un perfil técnico, pero establecieron la base para los manuales de procedimientos administrativos.

Un manual es un documento elaborado sistemáticamente en el cual se indican las actividades, a ser cumplidas por los miembros de un organismo y la forma en que las mismas deberán ser realizadas, ya sea conjunta o separadamente.

---

<sup>9</sup> (ALMENABA, ELABORACION DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ACTIVOS FIJOS PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLOGICA EQUINOCCIAL, 2005)

<sup>10</sup> (VALDEZ, 2009)

Con el propósito de ampliar y dar claridad a la definición citamos algunos conceptos de diferentes autores:

**Duhat Kizatus Miguel A.** Lo define “Un documento que contiene, en forma ordenada y sistemática, información y/o instrucciones sobre historia, organización, política y procedimientos de una empresa, que se consideran necesarios para la menor ejecución del trabajo”.

<sup>11</sup>**Para Terry G.R.:** “Es un registro inscrito de información e instrucciones que conciernen al empleado y pueden ser utilizados para orientar los esfuerzos de un empleado en una empresa”.

<sup>12</sup>**Continolo G.** Lo conceptualizará como: “Una expresión formal de todas las informaciones e instrucciones necesarias para operar en un determinado sector; es una guía que permite encaminar en la dirección adecuada los esfuerzos del personal operativo”.

**Definición de manual de organización.-** <sup>13</sup>Documento que contiene información detallada referente al directorio administrativo, antecedentes, legislación, atribuciones, estructuras y Funciones de las unidades administrativas que integran la institución, señalando los niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad, canales de comunicación y coordinación, asimismo, contiene organigramas que describen en forma gráfica la estructura de organización.

**Definición de manual de procedimientos.-** <sup>14</sup>Los manuales de procedimientos son un compendio de acciones documentadas que contienen en esencia, la descripción de las actividades que se realizan producto de las funciones de una unidad administrativa.

---

<sup>11</sup> (GR., 2002)

<sup>12</sup> (EL PRISMA, 2002)

<sup>13</sup> (DEFINICION.ORG, 2009)

<sup>14</sup> (GUIA BASICA)

Las empresas en el proceso de diseñar e implementar sistemas de control, tienen que preparar los procedimientos integrales, los cuales son los que forman el pilar para poder desarrollar adecuadamente sus actividades, estableciendo responsabilidades a los encargados de todas las áreas, generando información útil y necesaria, creando medidas de seguridad, control y autocontrol que participen en el cumplimiento con la función empresarial, produciendo los mejores resultados con calidad y eficiencia.

El Control es la base donde descansan las actividades y operaciones de una empresa, es un instrumento de eficiencia y no un plan que proporciona un reglamento tipo policíaco o de carácter tiránico, es aquel que no daña las relaciones de empresa a clientes y se mantiene en un nivel de alta dignidad humana, es decir, las relaciones de patrón a empleado.

La función del control es aplicable a todas las áreas de operación de los negocios, de su efectividad depende que la administración obtenga la información necesaria para seleccionar de las alternativas que mejor convengan a los intereses de la empresa.

### **Activos fijos**

<sup>15</sup>“ Los activos fijos constituyen todos los bienes tangibles o derechos de propiedad que dispone la entidad, susceptibles de contabilizarse y reflejarse como tales en los estados financieros, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Constituir propiedad de la entidad.
- b) Utilizarse en las actividades de la entidad o estar entregados en comodato y no estar destinados para la venta.
- c) Tener una vida útil superior a un año.
- d) Tener un costo relativamente representativo o significativo.”

---

<sup>15</sup> (HARGADON, 1988)

Los bienes que por su costo mínimo no reúnan las condiciones necesarias para ser clasificados como activos fijos, pero que tengan una vida superior a un año, tales como ciertos útiles de oficina, instrumentos de laboratorio, libros, herramientas menores, etc., serán cargados al gasto y estarán sujetos a las medidas de control interno.

La máxima autoridad de cada entidad podrá emitir su propia reglamentación para el control de esta clase de bienes.

### **Clasificación de activos fijos**

Los activos fijos se clasifican en:

- No Depreciables
- Depreciables

### **Activos fijos no depreciables**

Terrenos.- <sup>16</sup>Esta cuenta es el único tipo de activo fijo tangible que normalmente no está sujeto a depreciación (agotamiento), el terreno tiene un valor como superficie, el mismo que tiende a incrementarse por la plusvalía. El valor del terreno distinto al de su superficie como recursos naturales tales como el petróleo, madera, carbón, etc., se contabiliza como otro tipo de activos llamado activos agotables.

### **Activos fijos depreciables**

<sup>17</sup>Está constituido por aquel grupo de activos que a causa del deterioro natural o por caer en desuso pierden su valor con el tiempo tales como son:

- Maquinarias
- Edificios
- Muebles y Enseres

---

<sup>16</sup> (GRANADOS, 2006)

<sup>17</sup> (BARAJAS, ABRIL 2008)

- Equipos de Computación
- Equipos de laboratorio
- Vehículos, etc.,

Desde el punto de vista de la facilidad de su traslado podemos clasificarlo en:

**a) Muebles:** Activos que no requieran mayor esfuerzo para su movilización ejemplo enseres, vehículos.

**b) Semovientes:** Activos que con su propia fuerza se desplazan ejemplo ganado vacuno, porcino etc.

**c) Inmuebles:** Bienes que de ninguna manera son objeto de movilización ejemplo terreno.”

### **Valoración de los activos fijos**

<sup>18</sup>Para identificar el costo en el caso de compra de un activo se lo establece de manera rápida, porque en la transacción de intercambio queda en evidencia de la compra del bien. En el caso de un activo construido puede hacerse una cuantificación confiable del costo, a partir de las transacciones con las partes externas a la empresa en la adquisición de materiales, mano de obra y otros insumos usados durante el proceso de construcción.

Al identificar qué constituye una partida separada de propiedades, planta y equipo, se requiere ejercer un juicio al aplicar los criterios de la definición a las circunstancias específicas o tipos específicos de empresas. Puede ser apropiado hacer un agregado de partidas insignificantes individualmente, como moldes, herramientas y troqueles, y aplicar los criterios al valor agregado. La mayoría de las mejoras y equipo de mantenimiento son generalmente registrados en libros como inventario y reconocidos

---

<sup>18</sup> (ALMENABA, ELABORACION DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ACTIVOS FIJOS, 2005)

como un gasto al ser consumidas. Sin embargo las mejoras principales y el equipo de reserva califican como un activo fijo cuando la empresa espera usarlos durante más de un período.

En ciertas circunstancias, es apropiado asignar la erogación total de un activo a sus partes componentes y contabilizar cada componente por separado. Este es el caso cuando los activos componentes tienen diferentes vidas útiles o dan beneficios a la empresa en modo diferente, y por lo tanto se necesita el uso de diferentes tasas y métodos de depreciación.

<sup>19</sup>Los activos fijos pueden ser adquiridos por razones ambientales o de seguridad. La adquisición de tales propiedades, planta y equipo, si bien no aumentan directamente los beneficios económicos futuros de ninguna partida particular existente de propiedades, planta y equipo, puede ser necesaria para que la empresa obtenga los futuros beneficios económicos de sus otros activos.

Cuando este es el caso, dichas adquisiciones de los activos fijos califican para el reconocimiento como activos, en cuanto a que hacen posible que la empresa derive futuros beneficios económicos de los activos relacionados en exceso de lo que podría derivar si no hubieran sido adquiridos.

Sin embargo, dichos activos solo son reconocidos al grado de que el resultante en libros de tal activo y activos relacionados no exceda la cantidad total recuperable de ese activo y sus activos relacionados.

### **Cuantificación inicial de los activos fijos**

<sup>20</sup>Una partida de activos fijos, que califica para reconocimiento como un activo debe ser cuantificada inicialmente a su costo.

---

<sup>19</sup> (ALVAREZ TORRES, 1996)

<sup>20</sup> (CORAL, 2000)



## **Componentes del costo**

Costo de una partida de propiedades, planta y equipo comprende su precio de compra, incluyendo derechos de importación e impuestos no reembolsables sobre la compra y cualquier costo directamente atribuibles para poner el activo en condición de operar para el uso a que se destina.

Existen diferentes maneras de determinar el componente del costo:

- Cuando el pago de unas partidas de activo fijos se difiere más de los términos normales de crédito, su costo es el precio en efectivo equivalente.
- Los costos de administración y otros costos generales indirectos no son un componente del costo de propiedades, planta y equipo a menos que puedan ser directamente atribuidos a la adquisición del activo para ponerlos en condición de operar.
- El costo de un activo construido es determinado usando los mismos principios que para un activo adquirido.

## **Erogaciones subsecuentes**

Las erogaciones subsecuentes en los activos fijos son solo reconocidas como un activo, cuando el desembolso mejora la condición del activo más allá de su estándar de comportamiento originalmente valorado, por ejemplo:

- Modificación de una partida de activo fijo para alargar su vida útil incluyendo un aumento en su capacidad.
- Mejorar las partes de la maquinaria para lograr una mejora substancial en la calidad de los productos.

Las erogaciones por reparación o mantenimiento de los activos fijos se hace para renovar o mantener los beneficios económicos futuros de una empresa. Como tal, generalmente es reconocida como un gasto cuando es incurrida.

Por ejemplo el costo de mantenimiento o revisión general de un activo fijo es generalmente un gasto, ya que renueva más bien que aumenta el estándar de funcionamiento valorado originalmente.

El tratamiento contable apropiado para erogaciones incurridas subsecuentemente a la adquisición de un activo fijo depende de las circunstancias que se tomara en cuenta en la cuantificación y reconocimiento iniciales de la partida.

Por ejemplo, cuando el precio de compra de un activo ya refleja la obligación de la empresa de incurrir en el futuro de un desembolso que es necesario para poner el activo en condiciones de operación.

En tales circunstancias, el desembolso subsecuente se añade al valor de los libros del activo al grado en que pueda ser recuperado por el uso futuro del activo.

### **Cuantificación subsecuente al reconocimiento inicial**

- a) Subsecuentemente al reconocimiento inicial como un activo, una partida de propiedades, planta y equipo debe ser mantenida en libros a su costo menos cualquier depreciación acumulada.
- b) Subsecuentemente al reconocimiento inicial como un activo, una partida de propiedades, planta y equipo puede ser contabilizada a un monto revaluado, siendo este su valor justo a la fecha de reevaluación menos cualquier depreciación acumulada subsecuente. La reevaluación deberá ser con suficiente regularidad de modo que el valor en libros no difiera materialmente del que sería determinado usando el valor justo en la fecha de los estados financieros.

## **Reevaluaciones**

El valor justo del terreno y edificios es generalmente su valor del mercado para el uso existente. Este valor es determinado por avalúo normalmente llevado a cabo por valuadores profesionales calificados.

El valor justo de partidas de planta y equipo es generalmente el valor de mercado determinado por avalúo. Cuando no hay evidencia del valor del mercado a causa de la naturaleza especializada de la planta y equipo y porque estas partidas son raramente vendidas, excepto como parte de un negocio en continuidad, son valuadas a su costo de reposición depreciado.

Las frecuencias de las reevaluaciones dependen de los movimientos en los valores justos de las partidas de propiedad, planta y equipo que se reevalúan.

Cuando el valor en libros de un activo es aumentado como resultado de una reevaluación, el aumento deberá ser acreditado directamente a patrimonio bajo el encabezado de superávit por reevaluación. Un aumento por reevaluación debe ser reconocido como utilidad del grado en que revierta un decremento por reevaluación del mismo activo previamente reconocido como un gasto.

Cuando el valor en libros de un activo es disminuido como resultado de una reevaluación, el decremento debería ser reconocido como un gasto.

## **Bien de Uso**

Se entiende por bien de uso o activo fijo a aquel bien tangible de propiedad de la empresa destinado a la actividad de explotación empresarial y de relativa permanencia con respecto a su vida útil.

Para que un bien, sea considerado "Bien de Uso" deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Que sea de propiedad de la Empresa.
- Vida útil relativamente duradera.
- Que no esté destinado para la venta.

La introducción de estas condiciones que limita la amplitud del concepto de “bien de uso”, tiene por obviar los inconvenientes derivados de depreciar una cantidad considerable de bienes de escaso valor útil cuya incidencia sobre los resultados no justifica el costo de los tareas administrativas

<sup>21</sup> Así mismo, deberá considerarse, la naturaleza del origen de los bienes, cuando cumplen con el requisito de vida útil estimada mínima pero que no alcanzan el valor unitario mínimo y que existen en una cantidad tal que en conjunto representan un monto significativo, podrán ser considerados bienes de uso.

De tal modo, solo se incorporarán al rubro respectivo y en consecuencia quedarán sujetos al régimen que se establecen. Los bienes de uso que no cumplan con los requisitos de valor, duración y naturaleza, no se activaran imputándose su valor total a las cuentas de resultado del ejercicio en que se hubiesen adquirido.

Se denomina bienes de uso, activos fijos, propiedad planta y equipo o capital, inmovilizado al conjunto de bienes muebles y/o inmuebles, maquinaria, vehículos automotores, etc. que posee una empresa para utilizarlos en el desarrollo específico de sus actividades.

<sup>22</sup>La función del control de los activos fijos es aplicable a todas las áreas de operación de la empresa, de su efectividad depende que la administración obtenga la información necesaria para seleccionar de las alternativas que mejor convengan a los intereses de la empresa. La estructura del control consta de los siguientes elementos:

---

<sup>21</sup> (PYLE WRITE, 1981)

<sup>22</sup> (MEZA VARGAS, 1996)

- Ambiente de control.
- Sistema Contable.
- Procedimientos de Control.

La evaluación del sistema de control de los activos fijos define las fortalezas y debilidades de la organización empresarial mediante una cuantificación de todos sus recursos.

Mediante el examen y objetivos del control interno, registros y evaluación de los estados financieros se crea la confianza que la entidad debe presentar frente a la sociedad. La evaluación del sistema basado en principios, reglas, normas, procedimientos y sistemas de reconocido valor técnico es el fundamento de la realización de una buena auditoría financiera.

El control interno de los activos fijos se ha sido diseñado, aplicado y considerado como la herramienta más importante para el logro de los objetivos, la utilización eficiente de los recursos y para obtener la productividad, además de prevenir fraudes, errores, violación a principios y normas contable, fiscal y tributaria.

## **Depreciación**

<sup>23</sup>“Es el proceso de asignar al gastos el costo de un activo fijo durante el periodo en que se usa el activo”.

La cantidad depreciable de una partida de propiedades planta y equipo debe ser asignada sobre una base sistemática sobre su vida útil. El método de depreciación usado debe reflejar el patrón con que los beneficios económicos del activo son consumidos por la empresa. El cargo por depreciación para cada periodo debe ser reconocido como un gasto.

---

<sup>23</sup> (MOLINA, 1990)

Los beneficios económicos incorporados en una partida de propiedades, planta y equipo son consumidos por la empresa principalmente a través del uso del activo.

Sin embargo, otros factores como obsolescencia técnica y desgaste mientras un activo está ocioso, a menudo dan como resultado la disminución de los beneficios económicos que se podrían haber esperado.

### **Determinación de la vida útil**

Deben considerarse los siguientes factores para determinar a la vida útil de un activo:

- El uso esperado del activo por la empresa.
- El uso es valorado por referencia a la capacidad esperada del activo o su producción física.
- El desgaste físico esperado
- Obsolescencia técnica
- Límites legales o similares

La vida útil de un activo es definida en términos de servicio esperado del activo para la empresa. La vida útil de un activo puede ser más corta que su vida económica.

El terreno y edificios son activados separables y se manejan por separado para fines de contabilización, aún cuando sean adquiridos juntos. El terreno normalmente tiene una vida ilimitada y por tanto no es depreciado. Los edificios tienen una vida limitada y por tanto son depreciables.

El tiempo de vida útil y porcentajes de desgastes establecidos para efectos de la depreciación anual, son los siguientes:

**Cuadro 2.** Determinación de la vida útil del Activo

<b>ACTIVO DEPRECIABLE</b>	<b>VIDA UTIL</b>	<b>PORCENTAJE DE DEPRECIACION ANUAL</b>
Edificios	20 años	5%
Equipos de Computación	3 años	33%
Muebles; Equipos Oficina	10 años	10%
Maquinaria y Equipo	10 años	10%
Vehículos	5 años	20%

Elaborado por: Merino Merino Mónica / Troya Baquerizo Yesenia

### **Medición de la depreciación**

Para calcular la depreciación de un activo es necesario conocer: su costo, su vida útil estimada, su valor residual y su fecha de adquisición.

El costo es el precio de compra del activo, la vida útil estimada es la duración del servicio que la empresa espera recibir del activo, el valor residual estimado es el valor en efectivo estimado del activo al final de su vida útil.

Un activo es determinado después de deducir el valor residual del activo. El valor residual de un activo es a menudo insignificante, y por lo tanto es insustancial en el cálculo de la cantidad depreciable.

De los factores que intervienen en el cálculo de la depreciación solo se conoce uno de ellos, el costo; los otros dos factores el valor residual y la vida útil, se tienen que estimar es decir que la depreciación es un importe estimado.

## Métodos de depreciación

El método de depreciación adoptado debe aplicarse consistentemente de un período al otro, a excepción de que circunstancias justifiquen un cambio. En el período contable en el cual se modifique el método, el efecto del cambio debe cuantificarse y revelarse y las razones para ello deben exponerse.

Hay varios métodos para distribuir los costos depreciables a cada período contable durante la vida útil del activo.

Cualquiera que sea el método de depreciación elegido es necesario su uso consistente, con la finalidad de proporcionar comparabilidad en los resultados de las operaciones de la empresa de un período a otro.

Se estudian diferentes métodos existentes para calcular el desgaste del activo fijo en una fecha determinada, siendo los siguientes:

- Método Legal
- Método Lineal
- Método Acelerado
- Método de Unidades de Producción

Estos cuatro métodos asignan diferentes importes de gasto por depreciación en diferentes periodos.

**Método Legal.-** <sup>24</sup>Establece los límites máximos aceptados por el Servicio de Rentas Internas como gasto deducible para la declaración del Impuesto a la Renta.

Coeficientes anuales de depreciación:

---

<sup>24</sup> (SRI, 2012)



**Cuadro 3.** Depreciación anual

<b>ACTIVO DEPRECIABLE</b>	<b>PORCENTAJE DE DEPRECIACION ANUAL</b>
Edificios	5%
Equipos de Computación	33%
Muebles; Equipos Oficina	10%
Maquinaria y Equipo	10%
Vehículos	20%

Elaborado por: Merino Merino Mónica / Troya Baquerizo Yesenia

DEPRECIACION = VALOR ORIGINAL x PORCENTAJE DE DEPREC. ANUAL

**Método Lineal o de Línea Recta.-** Se basa en la determinación de cuotas proporcionales iguales, fijas o constantes. La fórmula para el cálculo de la depreciación a través de este método es:

DEPRECIACION = (VALOR ORIGINAL-VALOR RESIDUAL) VIDA ÚTIL EN AÑOS.

**Método acelerado (suma de dígitos).-** Se estima una depreciación más rápida en un momento, para luego ir descendiendo o ascendiendo en intensidad. Se aplica especialmente en los vehículos y maquinaria industrial. El procedimiento para el cálculo es el siguiente:

- Se asigna a cada periodo de vida un dígito a partir de 1.
- Se suman estos dígitos.
- Se establece para cada periodo un quebrado cuyo denominador será la suma de los dígitos, y el numerador, el dígito del año correspondiente o del año invertido (caso descendente).
- Este quebrado se multiplica por aquella diferencia entre:  
(Valor Original - Valor Residual)

**Cuadro 4.****Método Acelerado**

No. PERIODO	DESCENDENTE	ASCENDENTE	POR	DEPRECIACIÓN
1	3/6	1/6	(V/Orig.-V/Res.)	Xxxx
2	2/6	2/6	(V/Orig.-V/Res.)	Xxxx
3	1/6	3/6	(V/Orig.- V/Res.)	Xxxx

Elaborado por: Merino Merino Mónica / Troya Baquerizo Yesenia

**Método de unidades producidas.**- <sup>25</sup>En este método el valor de la depreciación dependerá del número de unidades o del número de kilómetros que produzcan a través de un activo fijo.

$$\text{DEPRECIACIÓN} = \frac{\text{Valor Original} - \text{Valor Residual}}{\text{Total unidades o kilómetros}}$$

Se asigna un importe fijo de depreciación a cada unidad de la producción fabricada por el activo de planta. El costo despreciable se divide entre la vida útil en unidades para determinar este importe.

El cargo por depreciación por un periodo es generalmente reconocido como un gasto.

---

<sup>25</sup> (HORNGREEN, 2000)

### **Revisión de la vida útil**

La vida útil de un activo fijo debe ser revisada periódicamente, ya que en el transcurso del tiempo puede hacerse evidente que el estimado de vida útil es inapropiado; por ejemplo, la vida útil puede ser alargada por desembolsos relacionado con el activo que mejoran su condición más allá de su estándar de financiamiento originalmente valorado, así como los avances tecnológicos pueden reducir la vida útil del activo, en tales casos la vida útil y la tasa de depreciación se ajustan para el periodo actual y futuros.

### **Revisión del método de depreciación**

El método de depreciación aplicado a propiedades, planta y equipo debe ser revisado periódicamente y si ha habido un cambio significativo en el patrón esperado de beneficios económicos por este activo, el método debe ser cambiado para reflejar el patrón cambiado; y el cargo por depreciación para el periodo actual y futuro debería ser ajustado.

### **Recuperación del valor en libros**

El valor en libros de una partida o un grupo de partidas idénticas de propiedades, planta y equipo debería ser revisado periódicamente para determinar si la cantidad recuperable ha bajado por debajo del valor en libros.

Cuando ha ocurrido tal baja, el valor en libros debe ser reducido a la cantidad recuperable. La cantidad de la reducción debe ser reconocida como un gasto inmediatamente, a menos que restituya una reevaluación previa, en cuyo caso debe ser cargada a patrimonio.

El costo o cantidad revaluada de una partida de propiedades, planta y equipo es normalmente recuperado sobre una base ordenada durante la vida útil del activo.

Si la capacidad de utilización de una partida o un grupo de partidas idénticas es disminuida, por ejemplo, por daño u obsolescencia tecnológica u otros factores económicos, la cantidad recuperable puede ser menos que el valor en libros del activo.

En tales circunstancias es necesaria la rebaja del activo. Una rebaja puede ser también necesaria cuando una partida de propiedades, planta y equipo permanece ociosa por un período considerable ya sea previamente a su puesta en uso o durante su vida útil.

La cantidad recuperable de activos individuales, o grupos de activos idénticos, es determinada por separado y el valor en libros reducido a la cantidad recuperable por activo individual o grupo de activos idénticos.

Sin embargo, puede haber circunstancias donde puede no ser posible valorar la cantidad recuperable de un activo sobre esta base, por ejemplo cuando toda la planta y equipo de una fábrica se usan para un mismo propósito.

En tales circunstancias, el valor en libros de cada uno de los activos relacionados es reducido en proporción a la baja global en cantidad recuperable del grupo más pequeño de activos para el que sea posible hacer una valoración de la cantidad recuperable.

### **Retiros y disposiciones**

Una partida de propiedades, planta y equipo debe ser eliminada de los estados financieros a su disposición o cuando el activo es retirado permanentemente del uso y no se esperan futuros beneficios económicos por disponer de él.

Las ganancias o pérdidas originadas por el retiro o disposición de una partida de propiedades, planta y equipo deben ser determinadas como la diferencia entre los productos netos estimados por la disposición y el valor en libros del activo y deben ser reconocidas como utilidad o gasto en el estado de resultados.

### Cuentas que integran el rubro

ORD.	CODIGO	CONTABLE NOMBRE CUENTA
1	1.2.02.	ACTIVOS FIJOS DEPRECIABLES
2	1.2.02.01	MUEBLES Y ENSERES
3	1.2.02.02	EQUIPOS DE OFICINA
4	1.2.02.03	EQUIPOS DE COMPUTACION
5	1.2.02.04	EQUIPOS DE LABORATORIO
6	1.2.02.05	MAQUINARIA
7	1.2.02.06	VEHICULOS
8	1.2.02.07	EDIFICIOS
9	1.2.02.08	MENAJE
10	1.2.02.09	EQUIPO DE SEGURIDAD
11	1.2.02.10	EQUIPO DE AUDIVISUALES
12	1.2.02.11	EQUIP.ELECT.Y ELECTRICOS
13	1.2.02.13	HERRAMIENTAS
14	1.2.02.14	EQUIPO DE GIMNASIA
15	1.2.02.15	VARIOS (A.F.)

### Definición de Proceso

Un proceso se puede definir como una serie de actividades, acciones o eventos organizados interrelacionados, orientadas a obtener un resultado específico y predeterminado, como consecuencia del valor agregado que aporta cada una de las fases que se llevan a cabo en las diferentes etapas por los responsables que desarrollan las funciones de acuerdo con su estructura orgánica.

### Definición de Procedimientos

Módulos homogéneos que especifican y detallan un proceso, los cuales conforman un conjunto ordenado de operaciones o actividades determinadas secuencialmente en

relación con los responsables de la ejecución, que deben cumplir políticas y normas establecidas señalando la duración y el flujo de documentos. Por ejemplo: procedimiento para pago de nómina, cobro de cuentas por servicios prestados, compra y suministro de materiales, etc.

### **Diferencia entre Proceso y Procedimiento**

Al analizar las definiciones de proceso y procedimiento se encuentran algunas similitudes y muchos autores utilizan indistintamente dichos términos, cuando se trata de manuales que orienten la ejecución del trabajo, es más generalizado el uso de procedimientos, por razones de orden jurídico, confirmado por la Constitución y las Leyes. En este instructivo para tener didácticos los términos "proceso y procedimiento" se emplea en forma análoga, especialmente porque se está describiendo el trabajo de una persona responsable y de allí se origina la descripción del Manual de Funciones.

### **Definición del Manual de Procedimientos**

El Manual de Procedimientos es un elemento del Sistema de Control Interno, el cual es un documento instrumental de información detallado e integral, que contiene, en forma ordenada y sistemática, instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y reglamentos de las distintas operaciones o actividades que se deben realizar individual y colectivamente en una empresa, en todas sus áreas, secciones, departamentos y servicios.

Requiere identificar y señalar quién?, cuando?, como?, donde?, para qué?, por qué? de cada uno de los pasos que integra cada uno de los procedimientos.

### **Otras definiciones aplicadas a los procedimientos**

**Política:** Se define como la orientación, marco de referencia o directriz que rige las actuaciones en un asunto determinado.

**Norma:** Disposición de carácter obligatorio, específico y preciso que persigue un fin determinado enmarcado dentro de una política.

**Reglamento:** Conjunto de políticas, normas y procedimientos que guía el desarrollo de una actividad.

**Formato o Documento:** Instrumento que facilita el registro de la información necesaria para realizar los procedimientos y/o para dejar evidencia de que éste se realizó de acuerdo a los lineamientos previamente establecidos.

**Puntos de Control:** Prevenciones que hace un empleado en el desarrollo de un procedimiento para ejecutar la acción o tarea de acuerdo con las normas establecidas en los reglamentos.

### **Objetivos, Políticas y Componentes del Manual de Procedimientos**

El desarrollo y mantenimiento de una línea funcional de autoridad y responsabilidad para complementar los controles de la organización.

Una definición clara de las funciones y las responsabilidades de cada departamento, así como la actividad de la organización, esclareciendo todas las posibles lagunas o áreas de responsabilidad indefinida.

Un sistema contable que suministre una oportuna, completa y exacta información de los resultados operativos y de organización en el conjunto.

Un sistema de información para la dirección y para los diversos niveles ejecutivos basados en datos de registro y documentos contables y diseñados para presentar un cuadro lo suficientemente informativo de las operaciones, así como para exponer con claridad, cada uno de los procedimientos.

La existencia de un mecanismo dentro de la estructura de la empresa, conocido como evaluación y autocontrol que asegure un análisis efectivo y de máxima protección posible contra errores, fraude y corrupción.

La existencia del sistema presupuestario que establezca un procedimiento de control de las operaciones futuras, asegurando, de este modo, la gestión proyectada y los objetivos futuros.

La correcta disposición de los controles validos, de tal forma que se estimulen la responsabilidad y desarrollo de las cualidades de los empleados y el pleno reconocimiento de su ejercicio evitando la necesidad de controles superfluos así como la extensión de los necesarios.

## **2.2 MARCO LEGAL**

Constitución De La República Del Ecuador

Capítulo Cuarto.

Soberanía Económica.

Sección Primera

Sistema Económico y Política Económica.

**Art. 284.-** La política económica tendrá los siguientes objetivos:

2 Incentivar la producción nacional, la productividad y competitividad sistémicas, la acumulación del conocimiento científico y tecnológico, la inserción estratégica en la economía mundial y las actividades productivas complementarias en la integración regional.

6 Impulsa el pleno empleo y valorar todas las formas de trabajo, con respeto a los derechos laborales.

7 Mantener la estabilidad económica, entendida como el máximo nivel de producción y empleo sostenibles en el tiempo.

8 Propiciar el intercambio justo y complementario de bienes y servicios en mercados transparentes y eficientes.



## Sección Segunda

### Política Fiscal

**Art. 285.-** La política fiscal: tendrá como objetivos específicos:

- 1 El financiamiento de servicios, inversión y bienes públicos.
- 2 La redistribución del ingreso por medio de transferencias, tributos y subsidios adecuados.

## Sección Quinta

### Régimen Tributario

**Art. 300.-** El régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria.

La política tributaria promoverá la redistribución y estimulará el empleo, la producción de bienes y servicios, y conductas ecológicas, sociales y económicas responsables.

## Capítulo Sexto.

### Trabajo y Producción

#### Sección Séptima

### Política Comercial

**Art. 304.-** La política comercial tendrá los siguientes objetivos:

- 1 Desarrollar, fortalecer y dinamizar los mercados internos a partir del objetivo estratégico establecido en el Plan Nacional de Desarrollo
- 3 Fortalecer el aparato productivo y la producción nacionales.
- 5 Impulsar el desarrollo de las economías de escala y del comercio justo.
- 6 Evitar las prácticas monopólicas y oligopólicas, particularmente en el sector privado, y otras que afecten el funcionamiento de los mercados.

Capítulo Sexto.

Trabajo y Producción

Sección Primera

Formas de organización de la producción y su gestión

**Art. 319.-** Se reconocen diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras las comunitarias, cooperativas, empresariales públicas o privadas, asociativas, familiares, domésticas, autónomas y mixtas.

El Estado promoverá las formas de producción que aseguren el buen vivir de la población y desincentivará aquellas que atenten contra sus derechos o los de la naturaleza; alentará la producción que satisfaga la demanda interna y garantice una activa participación del Ecuador en el contexto internacional.

Plan Nacional Del Buen Vivir

**Objetivo 11:**

Establecer un sistema económico social, solidario y sostenible

La Constitución de 2008 establece que el sistema económico ecuatoriano es social y solidario; ésta no es una caracterización exacta de la realidad actual sino un gran objetivo a alcanzar. Se abre, de este modo, una etapa de transición que deberá partir de un sistema marcado por la hegemonía capitalista neoliberal, que profundizó la concentración de la riqueza, la pérdida de soberanía, la privatización, la mercantilización extrema, las prácticas especulativas y depredadoras de los seres humanos, de los pueblos y de la naturaleza, para llegar a un sistema económico soberano regido por el Buen Vivir, que supere estas injusticias y desigualdades.

La centralidad asignada al Buen Vivir y a la soberanía alimentaria y económica lleva a reubicar fines y medios del sistema económico. El fin es la reproducción de ciclos de vida, en su sentido integral, y el logro de equilibrios entre producción, trabajo y ambiente, en condiciones de autodeterminación, justicia y articulación internacional

soberana. Esto supone cambios en todo el ciclo económico: producción, reproducción, distribución y consumo; y determina el tránsito hacia una nueva matriz productiva: de un esquema primario exportador y extractivista a uno que privilegie la producción diversificada y eco eficiente, así como los servicios basados en los conocimientos y la biodiversidad: ecoturismo y biomedicina por ejemplo.

La transición se hace viable a partir del reconocimiento y potenciación de las bases que ya existen en nuestra economía: formas o lógicas diversas de producción y reproducción, casi siempre comprometidas con el logro del sustento material de las personas y las colectividades.

Se trata de formas populares de arraigo local con sentido de cooperación y reciprocidad; formas de cuidado y conservación de saberes y de los recursos naturales, que han permitido sostener la producción básica y la vida, en medio de los desmedidos afanes de acumulación y enriquecimiento de las élites nacionales y transnacionales.

La diversidad económica, como clave de la transición, es indisociable de una democratización económica que abarca varias dimensiones: acceso a recursos en condiciones equitativas; revalorización y fortalecimiento de actores, territorios, procesos y relaciones económicas –especialmente de aquellos que han afrontado sistemáticamente desventajas que determinan su empobrecimiento–; y participación directa en la toma de decisiones.

La acción del Estado –no sólo como ente regulador de la economía sino como redistribuidor y protagonista directo de la actividad económica– es una condición indispensable para la justicia económica y el tránsito hacia otro modelo. Se trata de acciones y procesos, tales como la desprivatización y el control público de recursos e infraestructura –estratégicos y fundamentales– como sustento material de la vida y como fuente de riqueza social; la planificación de la economía endógena para el Buen Vivir; la inversión y las compras públicas, orientadas a crear condiciones productivas y a estimular a sectores y territorios en situación de desventaja; la ampliación y consolidación de empresas y servicios públicos; y el impulso de una integración

regional y económica en condiciones beneficiosas para el país. La nueva matriz productiva establece directa relación con las transformaciones en el terreno de las tecnologías y conocimientos, concebidos como bienes públicos y en perspectiva de diversidad. Se asocia, también, con un sector financiero que articule el sector público, privado y popular solidario, cuyo control y orientación, en calidad de servicio público, es indispensable para encauzar el ahorro nacional hacia la producción en sus diversas formas.

Como parte del ciclo económico, y en el marco de una conciencia social y ambiental, se requieren políticas activas en torno al consumo. Resulta urgente la generalización de patrones de consumo responsables para, de ese modo, fortalecer la soberanía alimentaria y la economía endógena.

BIANTRAL S.A. es una empresa creada para la producción de larvas de camarón fomentando demandas de bienes y servicios para la sociedad, generando condiciones productivas, aprovechando los sectores estratégicos ambientales y sociales. Por su infraestructura necesita del Recurso Humano profesional especial para el desarrollo del laboratorio y de esta manera brinda oportunidades laborales a los habitantes de las comunas aledañas.

La empresa necesita de un cambio radical en la estructura organizacional del alto mando, aplicando los conocimientos y tecnología, implementando manuales de procedimientos en las diferentes áreas y en especial en los activos fijos, con nuevos métodos de planificación, control, distribución y regulaciones en las áreas de la empresa. De esta manera la empresa se consolida dentro del sistema financiero fortaleciéndose para un adecuado funcionamiento complementándose entre los sectores públicos, privados y populares.

## **Ley De Régimen Tributario Interno**

Título primero

impuesto a la renta

## Capítulo VI

### Contabilidad y estados financieros

**Art. 19.-** Obligación de llevar contabilidad.- Están obligadas a llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los resultados que arroje la misma todas las sociedades. También lo estarán las personas naturales y sucesiones indivisas que al primero de enero operen con un capital o cuyos ingresos brutos o gastos anuales del ejercicio inmediato anterior, sean superiores a los límites que en cada caso se establezcan en el Reglamento, incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares.

Las personas naturales que realicen actividades empresariales y que operen con un capital u obtengan ingresos inferiores a los previstos en el inciso anterior, así como los profesionales, comisionistas, artesanos, agentes, representantes y demás trabajadores autónomos deberán llevar una cuenta de ingresos y egresos para determinar su renta imponible.

**Art. 20.-** Principios generales.- La contabilidad se llevará por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América, tomando en consideración los principios contables de general aceptación, para registrar el movimiento económico y determinar el estado de situación financiera y los resultados imputables al respectivo ejercicio impositivo.

**Art. 21.-** Estados financieros.- Los estados financieros servirán de base para la presentación de las declaraciones de impuestos, así como también para su presentación a la Superintendencia de Compañías y a la Superintendencia de Bancos y Seguros, según el caso. Las entidades financieras así como las entidades y organismos del sector público que, para cualquier trámite, requieran conocer sobre la situación financiera de las empresas, exigirán la presentación de los mismos estados financieros que sirvieron para fines tributarios.

## Capítulo VII

### Determinación Del Impuesto

**Art. 23.-** Determinación por la administración.- La administración efectuará las determinaciones directa o presuntiva referidas en el Código Tributario, en los casos en que fuere procedente.

La determinación directa se hará en base a la contabilidad del sujeto pasivo, así como sobre la base de los documentos, datos, informes que se obtengan de los responsables o de terceros, siempre que con tales fuentes de información sea posible llegar a conclusiones más o menos exactas de la renta percibida por el sujeto pasivo.

La administración tributaria podrá determinar los ingresos, los costos y gastos deducibles de los contribuyentes, estableciendo el precio o valor de la contraprestación en operaciones celebradas entre partes relacionadas, considerando para esas operaciones los precios y valores de contraprestaciones que hubieran utilizado partes independientes en operaciones comparables, ya sea que éstas se hayan realizado con sociedades residentes en el país o en el extranjero, personas naturales y establecimientos permanentes en el país de residentes en el exterior, así como en el caso de las actividades realizadas a través de fideicomisos.

El sujeto activo podrá, dentro de la determinación directa, establecer las normas necesarias para regular los precios de transferencia en transacciones sobre bienes, derechos o servicios para efectos tributarios. El ejercicio de esta facultad procederá, entre otros, en los siguientes casos:

- a) Si las ventas se efectúan al costo o a un valor inferior al costo, salvo que el contribuyente demuestre documentadamente que los bienes vendidos sufrieron demérito o existieron circunstancias que determinaron la necesidad de efectuar transferencias en tales condiciones;

- b) También procederá la regulación si las ventas al exterior se efectúan a precios inferiores de los corrientes que rigen en los mercados externos al momento de la venta; salvo que el contribuyente demuestre documentadamente que no fue posible vender a precios de mercado, sea porque la producción exportable fue marginal o porque los bienes sufrieron deterioro; y,
- c) Se regularán los costos si las importaciones se efectúan a precios superiores de los que rigen en los mercados internacionales.

Las disposiciones de este artículo, contenidas en los literales a), b) y c) no son aplicables a las ventas al total.

Para efectos de las anteriores regulaciones el Servicio de Rentas Internas mantendrá información actualizada de las operaciones de comercio exterior para lo cual podrá requerirla de los organismos que la posean. En cualquier caso la administración tributaria deberá respetar los principios tributarios de igualdad y generalidad.

La administración realizará la determinación presuntiva cuando el sujeto pasivo no hubiese presentado su declaración y no mantenga contabilidad o, cuando habiendo presentado la misma no estuviese respaldada en la contabilidad o cuando por causas debidamente demostradas que afecten sustancialmente los resultados, especialmente las que se detallan a continuación, no sea posible efectuar la determinación directa:

1. Mercaderías en existencia sin el respaldo de documentos de adquisición;
2. No haberse registrado en la contabilidad facturas de compras o de ventas;
3. Diferencias físicas en los inventarios de mercaderías que no sean satisfactoriamente justificadas;
4. Cuentas bancarias no registradas; y,
5. Incremento injustificado de patrimonio.

En los casos en que la determinación presuntiva sea aplicable, según lo antes dispuesto, los funcionarios competentes que la apliquen están obligados a motivar su

procedencia expresando, con claridad y precisión, los fundamentos de hecho y de derecho que la sustenten, debidamente explicados en la correspondiente acta que, para el efecto, deberá ser formulada. En todo caso, estas presunciones constituyen simples presunciones de hecho que admiten prueba en contrario, mediante los procedimientos legalmente establecidos.

Cuando el contribuyente se negare a proporcionar los documentos y registros contables solicitados por el Servicio de Rentas Internas, siempre que sean aquellos que está obligado a llevar, de acuerdo con los principios contables de general aceptación, previo tres requerimientos escritos, emitidos por la autoridad competente y notificados legalmente, luego de transcurridos treinta días laborables, contados a partir de la notificación, la administración tributaria procederá a determinar presuntivamente los resultados según las disposiciones del artículo 24 de esta Ley.

## **2.3 MARCO CONCEPTUAL**

**Activo:** es el conjunto de bienes corpóreos, tangibles y en existencia, propios y de disponibilidad inmediata para su consumo (materia prima), transformación (productos en proceso) y venta (mercancía y productos terminados).

**Costo de adquisición:** El costo de compras de mercancías, materias primas, materiales, etc. Se forma por el precio neto de factura más los gastos de compra.

**Propiedad, Planta y Equipo:** son bienes que una empresa tiene y que necesita para poder funcionar. Dichos bienes se adquieren con el objetivo de utilizarlos en las operaciones del negocio y no para la venta. La Propiedad, Planta y Equipo a pesar de ser duraderos no son eternos dentro de una empresa, por lo que contablemente se requiere depreciarlos a medida que transcurre su vida útil.

**Activos Fijos Tangibles:** son aquellos activos que comprenden las propiedades, terrenos, los edificios, la maquinaria, etc. y que pueden ser palpados físicamente.



**Activos Fijos Tangibles - Depreciables:** en este grupo están los activos cuya vida útil es limitada y que van perdiendo su valor ya sea por el uso o la obsolescencia, como son los edificios y equipos de oficina.

**Activos Fijos Tangibles – No Depreciables:** Son activos que no se desvalorizan a pesar de su uso, por ejemplo los terrenos.

**Activos Fijos Tangibles – Agotables:** Son aquellos bienes que debido a la extracción del material del que son parte van agotándose y perdiendo su valor. Por ejemplo: minas, pozos petroleros, madera.

**Activos Fijos Intangibles:** En este grupo se encuentran los activos que se utilizan en la operación del negocio pero que no se los puede ver físicamente. Por ejemplo: las patentes, los derechos de autor, las marcas registradas, las franquicias.

**Desembolsos para la Propiedad, Planta y Equipo:** Permiten realizar las mejoras o reparaciones para que puedan mantenerse en buen estado.

**Reparaciones y mantenimiento:** Son aquellos gastos que en se debe incurrir dentro de una planificación para mantener un bien en su condición normal de funcionamiento.

**Reparaciones extraordinarias:** Son aquellos gastos que ocurren de forma imprevista y permiten solucionar algún desperfecto del bien y devolverle sus condiciones normales de operación.

**Adiciones:** En ocasiones se deben realizar adiciones al bien original, como por ejemplo, la construcción de pisos adicionales en un edificio

**Mejoras y reemplazos:** A través de las mejoras y reemplazos se puede sustituir partes del bien original por otras nuevas, lo que permitirá extender la vida útil.

**Control Interno:** Es una función que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización.

**Larva de camarón:** Es el estado inmaduro de un animal, activo e independiente, el cual es morfológicamente diferente al adulto.

**Nauplios:** Los que nadan libremente primera etapa de la larva de ciertos crustáceos, que tiene un cuerpo segmentado con tres pares de apéndices y un ojo medio único.

**Zoea:** Larva con ocho pares de apéndices y 6 apéndices más en fases de desarrollo y también un cefalotórax y abdomen bien diferenciados.

**Mysis:** Tamaño 2.8 – 5.2mm, cuerpo alargado parecido al de un camarón, pereiópodos bien desarrollados y funcionales, sin pleópodos, en el primer estadio.

**Postlarva:** Estado que ocurre después del estado larval, parecido al juvenil pero aún le faltan algunas características. Para crustáceos: el estado siguiente a la metamorfosis de larva zoea a juvenil.

**Acuicultura:** Es el conjunto de actividades, técnicas y conocimientos de cultivo de especies acuáticas vegetales y animales.

**Fase de Maduración:** En esta etapa se les dan alimentos enriquecidos para que puedan reproducirse mejor, la hembra desova y el macho fertiliza con su esperma los huevos, logrando que una pareja de camarones pueda producir 140.000 nauplios por cópula.

**Fase de Desove:** Es el acto de verter los huevos por las hembras en su ambiente. Es también la nube de huevos que resulta de lo anterior.

**Fase de Eclosión:** Proceso mediante el cual las larvas salen del huevo, iniciando una vida libre.

**Fitoplancton:** Es el conjunto de vegetales que constituyen el plancton. Se define así al plancton de naturaleza vegetal capaz de sintetizar sus propias sustancias por fotosíntesis utilizando agua, gas carbónico y energía luminosa.

**Zooplancton:** Componente animal del plancton. Conjunto de animales que se encuentran en el plancton. Constituyentes del plancton. Porción animal de los organismos planctónicos.

**Camarón Penaeus Vannamei:** Moderadamente largo con 7–10 dientes dorsales y 2–4 dientes ventrales. En los machos maduros petasma simétrico y semi abierto.

## **2.4 HIPÓTESIS Y VARIABLES**

### **2.4.1 Hipótesis General**

El manual de procedimientos para el control de los activos fijos favorecerá el correcto registro, valorización y resguardo de los bienes tangibles e intangibles de la empresa Biantral S.A

### **2.4.2 Hipótesis Particulares**

- La carencia de control en los activos genera el riesgo de desconocer su ubicación, características, clasificación y tiempo de vida por lo cual se necesita procedimientos para su manejo.
  
- La deficiencia de los registros contables en su debido tiempo es un riesgo para la empresa, ya que los Estados Financieros no tendrían un saldo real, por la falta de registros como las depreciaciones anuales.

- La empresa puede sufrir daños por la falta de normativas, políticas y procedimientos en el manejo y control de los activos, en sus operaciones y así se podrá mantener, actualizar y controlar la correcta descripción, ubicación y estado de los bienes considerados Inversión Real.
- Al no tener personal capacitado para el manejo y control de los activos, ha generado el retraso para reconocer si es un activo o no y capacitando al personal se obtendría un mejor control para su funcionamiento.

### 2.4.3 Declaración de Variables

Variable Independiente
Manual de Procedimientos para el control de activos fijos

**Manual de Procedimientos** son un compendio de acciones documentadas que contienen en esencia, la descripción de las actividades que se realizan producto de las funciones de una unidad administrativa.

Variable Dependiente
Mejoramiento del control que favorecerá el correcto registro, valorización y resguardo de los bienes tangibles e intangibles de la empresa. BIANTRAL S.A

**Control** son prevenciones q hace un empleado en el desarrollo de un procedimiento para ejecutar la acción o tarea de acuerdo con las normas establecidas en los reglamentos

## 2.4.4 Operacionalización de las Variables

### Operacionalización

VARIABLE INDEP.	VARIABLE DEPENDIENTE	EFFECTOS
El manual de procedimientos para el control de los activos fijos	Favorecerá el correctos registro, valorización y resguardo de los bienes tangibles e intangibles de la cía Biantral S.A.	<ul style="list-style-type: none"> <li>La Falta de procedimientos del control de los Activos Fijos en la empresa Biantral S.A. provocaría descontrol, lo que desfavorece a un reconocimiento de la valorización real de los activos fijos.</li> </ul>
Carencia de control	Riesgo de identificación, clasificación y tiempo de vida.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deficiencia en la ubicación de un activo fijo.</li> <li>Carencia en la identificación y clasificación de los activos fijos</li> </ul>
Deficiencia de los registros contables.	Estados Financieros no tiene un saldo real por la falta de registros como las depreciaciones anuales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausencia de los registros de las depreciaciones anuales a los activos fijos</li> <li>Falta de referencias sobre el deterioro de los activos fijos</li> </ul>
Daños por faltas de normativas, políticas y procedimientos en el manejo y control de los activos.	Actualizar y Controlar la correcta descripción, ubicación y estado de los bienes considerados inversión real.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los activos se pueden subvalorizar o revalorizar</li> <li>En los Estados Financieros no refleja la situación real de la vida útil de los Activos Fijos.</li> </ul>
Personal no capacitado para el manejo y control de activos.	Retraso en reconocimiento del activo, por la ausencia de la capacitación al personal para control de su funcionamiento..	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de capacitación al personal para un buen control de activos fijos</li> <li>Retraso en el reconocimiento de un activo en el proceso contable.</li> </ul>

Elaborado por: Merino Merino Mónica / Troya Baquerizo Yesenia

## **CAPÍTULO III MARCO METODOLÓGICO**

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

Según (MARCELO, 2006)

Investigar proviene del latín In (en) y en vestigare (hallar, indagar etc.), por lo tanto entenderemos que la investigación científica es “Como un pensamiento reflexivo, sistemático, controlado y crítico que tiene como finalidad descubrir o interpretar los hechos y fenómenos de un determinado ámbito de la realidad.”<sup>26</sup>

La metodología de la investigación es el plan básico que guió la fase de investigación y análisis de datos de este proyecto, además nos ayudó a especificar el tipo de información requerida y las fuentes para su obtención.

Según (TAMAYO Y TAMAYO, 2005)

Investigación aplicada, movida por el espíritu de la investigación fundamental, ha enfocado la atención sobre la solución de las teorías. Conciérne a un grupo particular más bien que a todos en general. Se refiere a resultados inmediatos y se halla interesada en el perfeccionamiento de los individuos implicados en el proceso de la investigación<sup>27</sup>

---

<sup>26</sup> (MARCELO, 2006)

<sup>27</sup> (TAMAYO Y TAMAYO, 2005)

Por su finalidad: Hemos escogido la investigación aplicada busca el conocer para hacer, para actuar, para construir, los procedimientos que aún no han sido aplicados en la compañía y que a lo largo de esta investigación se está demostrando la importancia que tiene la aplicación de ellos para un mejor desenvolvimiento de la misma.

Según (GRAJALES, 2000)

**“Investigación de campo o investigación directa es la que se efectúa en el lugar y tiempo en que ocurren los fenómenos objeto de estudio”<sup>28</sup>**

Se llevó a cabo una investigación de campo con la aplicación de técnicas como la encuesta misma que fue dirigida específicamente al personal administrativo y a los intermediarios con los que cuenta la empresa. El diseño a emplearse para el estudio del presente trabajo, es en base a las metodologías cualitativas y cuantitativas ya que permitió lograr una mayor comunicación y participación horizontal entre el investigador y los sujetos investigados.

Es decir, por el método cualitativo se podrá tener un acercamiento más natural a los sujetos conociendo a fondo el clima organizacional y el entorno que afecta a los miembros del laboratorio de larvas de camarón. Mientras que por el método cuantitativo se podrá conocer los porcentajes de conformidad en cuanto a la productividad y eficiencia de su labor.

## **3.2 LA POBLACIÓN Y LA MUESTRA**

### **3.2.1 Características de la población**

Hernández R. (2003),

Manifiesta que población es el conjunto de todos los casos que concuerdan con determinadas especificaciones., es decir, es el conjunto de unidades individuales o unidades elementales compuestas por personas o cosas.

---

<sup>28</sup> (GRAJALES, 2000)

La población a la que se orienta el presente estudio, corresponde a los trabajadores, gerente y el personal que labora en el laboratorio de larvas de camarón Biantral S.A., en la provincia de Santa Elena, por lo tanto el universo está conformado por 15 personas que trabajan en la empresa, como lo demuestra el cuadro siguiente:

**Cuadro 5. Población**

<b>Población</b>	<b>#</b>
Gerente General	1
Jefes	2
Administrativos	2
Empleados	10
<b>Total</b>	<b>15</b>

Fuente: Biantral S.A. al 31 de diciembre del 2012  
Elaborado por: Merino Morocho Mónica / Troya Baquerizo Yesenia

### 3.2.2 Delimitación de la población

En el cuadro se puede observar que el universo para el presente proyecto es finita, porque tenemos un determinado número de elementos, en el cual consta de 15 colaboradores que participan directamente con la problemática de la investigación, por lo que no podemos realizar una muestra por tan limitado número de personas.

### 3.2.3 Tipo de muestra

Muestra (GOMEZ, 2006)

**“Una muestra es un conjunto de medidas o contadas que constituyen casi siempre una parte de la población”<sup>29</sup>**

---

<sup>29</sup> (GOMEZ, 2006)



Una muestra será representativa de una población si todos los elementos del universo tienen la misma posibilidad de integrar la muestra. Es por esto que debido al tamaño de nuestra población no será necesario determinar la muestra.

### 3.2.4 Tamaño de la muestra

Debido a que nuestro universo no es tan amplio la muestra no aplica fórmula por lo tanto la muestra es igual al universo.

#### Población Finita

Se utilizará la fórmula

$$N = \frac{Npq}{\frac{(N-1)E^2}{Z^2} + pq}$$

**En donde:**

- n: Tamaño de la muestra
- N: Tamaño de la población
- p: Posibilidad de que ocurra un evento,  $p = 0,5$
- q: Posibilidad de no ocurrencia de un evento,  $q = 0,5$
- E: Error, se considera el 5%;  $E = 0,05$
- Z: Nivel de confianza, para el 95%;  $Z = 1,96$

### 3.2.5 Proceso de la selección

El proceso de selección de la muestra para esta investigación se ha realizado de forma general, puesto que participarán el total de sujetos de la población, basándose en la observación y el análisis del total de funciones de las áreas cuestionadas. Sin embargo, en nuestra empresa BIANTRAL S.A no se seleccionará al personal para realizar las encuestas debido a que su población es muy pequeña y no requiere la aplicación de fórmula alguna.

### 3.3 LOS MÉTODOS Y LAS TÉCNICAS

#### 3.3.1 Métodos

(ERNESTO RODRIGUEZ) nos dice que métodos:

Es la sucesión de pasos que debemos dar para describir nuevos conocimientos, es decir que el método científico es un conjunto de procedimientos en las cuales se plantean los problemas científicos y se ponen a pruebas las hipótesis y los instrumentos de trabajo investigativo.<sup>30</sup>

#### 3.3.2 Métodos teóricos

El método teórico se basa en la fundamentación y bases ya estudiadas sobre el caso.

(BERNAL, 2006) Nos dice sobre el método de inducción:

**“Forma de razonamiento para tener conclusiones que parten de hechos particulares aceptados como validos, para llegar a conclusiones, cuya conclusión sea de carácter general”**<sup>31</sup>

Este método nos ayuda a considerar los sucesos ocurridos en el área y así poder ejecutar las mejoras en la empresa.

Y sobre el método de deducción:

**“Método de razonamiento que consiste en tomar conclusiones generales para explicaciones particulares”**<sup>32</sup>

Es un método que nos lleva a razonar de lo complejo a lo simple.

---

<sup>30</sup> (ERNESTO A, 2005)

<sup>31</sup> (BERNAL, 2006)

<sup>32</sup> (TORRES, 2006)

A Pesar de que el razonamiento deductivo es una herramienta irremplazable, el desarrollo de la ciencia fuera por este método, sería muy pequeño porque nuestros conocimientos son limitados.

(DE LA MORA) nos dice que el método analítico-sintético:

**“Descompone una unidad en sus elementos más simples, examina cada uno de ellos por separados, volviendo agrupar las partes para considerarlas en conjunto.”** <sup>33</sup>

(MUÑOZ Y BENASSINI) nos dice que el método matemático - estadístico:

Por medio de las técnicas estadísticas, matemáticas y de cálculo que se aplican en la recopilación, tabulación y clasificación de los antecedentes, se pretende profundizar en los resultados, hacer proyecciones de ellos y mejorar en sus cálculos e interpretaciones. La utilización de estos métodos no es independiente de las técnicas anteriores, más bien las complementan y son las que le dan en fundamento científico a las investigaciones. <sup>34</sup>

Los métodos de investigación que se utilizaron en el presente proyecto nos permitieron evaluar la situación actual, contrarrestar las debilidades y poder tabular la información generando las respectivas recomendaciones.

### **3.3.3 Métodos empíricos**

Este método permite efectuar el cotejo inicial de los datos, así como verificar y demostrar las concepciones teóricas.

---

<sup>33</sup> (DE LA MORA, 2006)

<sup>34</sup> (MUÑOZ, 1998)

La observación según (MUÑOZ, 1998)

Captación de datos como producto de un seguimiento sistemático del hecho en estudio dentro de su medio para conocer su conducta y comportamiento, así como las características particulares<sup>35</sup>

Nos permite obtener información mediante la apreciación directa y la conexión con los sujetos implicados en el proceso.

### 3.3.3. Técnicas e instrumentos

**Cuadro 6.** Técnicas

<b>Técnicas</b>	<b>Instrumentos</b>
Observación	Guía Observacional
Entrevista	Investigación
Encuesta	La encuesta

**Elaborado por:** Merino Morocho Mónica / Troya Baquerizo Yesenia

La técnica que se va a emplear para recolectar la información para este proyecto es la encuesta.

Método que se utiliza por medio de técnicas de interrogación, procurando conocer aspectos relativos a los grupos. Sirve para

---

<sup>35</sup> (MUÑOZ C.)

recopilar datos como conocimientos, ideas y opiniones de grupos; aspectos que se analizan con el propósito de determinar rasgos de las personas, proponer o establecer relaciones entre las características de los sujetos, lugares y situaciones o hechos.<sup>36</sup>

Este método nos permite recopilar y analizar las ideas y opiniones del personal y así llega a una conclusión sobre las complicaciones que hay en la empresa, la misma que asciende a 10 encuestas dirigidas a los directivos, administrativos y operadores de la empresa; conformadas por 10 preguntas de tipo dicotómica y opción múltiple respectivamente para probar las hipótesis.

### **3.4 TRATAMIENTO ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN**

El éxito de la investigación depende de la calidad de la información que se adquiera, tanto de las fuentes primarias como de las secundarias así como del procesamiento y presentación de la información.

Las técnicas son los medios empleados para recolectar información, la misma que permite facilitar el procesamiento de la información en la investigación.

Los cuestionarios fueron en base de preguntas objetivas. Los cuales fueron de fácil interpretación y basados en las actividades realizadas. La información fue procesada para la elaboración de los cuadros gráficos (PASTEL) y se realizó un análisis estadístico porcentual de las mismas.

---

<sup>36</sup> (GARCIA CORDOVA, 2004)

## CAPÍTULO IV ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

### 4.1 ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL

Como análisis de la situación actual presentamos el resultado de las encuestas aplicadas al personal directivo y a los operadores, considerando para esta encuesta una población de 9 personas como se demostró en el capítulo anterior.

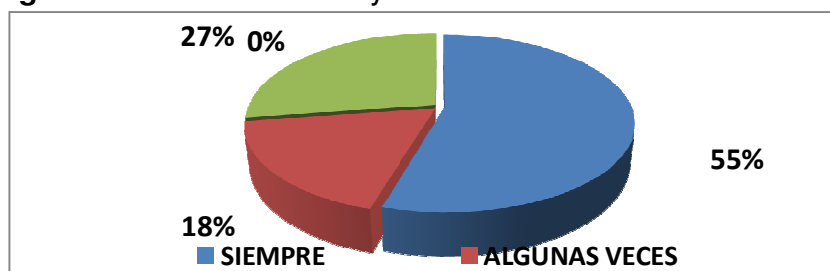
#### 1.- La carencia de control en el manejo de los Activos Fijos ocasiona el riesgo de no conocer la ubicación o la vida útil del bien.

**Cuadro 7.** Ubicación y vida útil del activo

Frecuencia	Cantidad	Porcentaje
Siempre	6	55%
Algunas veces	2	18%
De vez en cuando	3	27%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Merino Morocho Mónica / Troya Baquerizo Yesenia

**Figura 6.** Ubicación y Vida Útil del Activo



Elaborado por: Merino Morocho Mónica / Troya Baquerizo Yesenia

De acuerdo a la encuesta realizada, se puede observar en el gráfico que el 55% dicen que desconoce la ubicación y la vida útil de los activos, el 27% de vez en cuando y el 18% algunas veces, la empresa al no contar con manuales de procedimientos de activos fijos no han podido definir su vida útil.

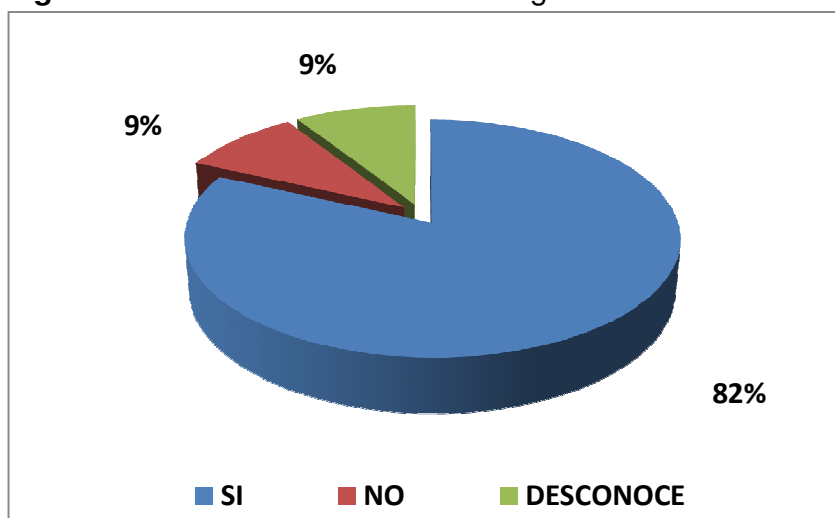
**2.- La deficiencia en los registros contables de los Activos Fijos genera el riesgo de tener saldos no reales en los Estados Financieros.**

**Cuadro 8.** Saldos no reales en los registros Contables

Frecuencia	Cantidad	Porcentaje
Si	9	82%
No	1	9%
Desconoce	1	9%
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta a Intermediarios  
 Elaborado por: Merino Morocho Mónica / Troya Baquerizo Yesenia

**Figura 7.** Saldos no reales en los registros contables



Fuente: Encuesta a Intermediarios  
 Elaborado por: Merino Morocho Mónica / Troya Baquerizo Yesenia

De acuerdo a la encuesta realizada, se puede observar en el gráfico que el 82% dicen que el deficiente los registros contables de los activos fijos y genera un riesgo de no tener los saldos reales en los Estados Financieros, el 9% no considera importante, 9% desconocen si afecta a los Estados Financieros, en la empresa no se registran correctamente los activos fijos y esto ocasiona que los saldos no sean reales en los Estados Financieros.

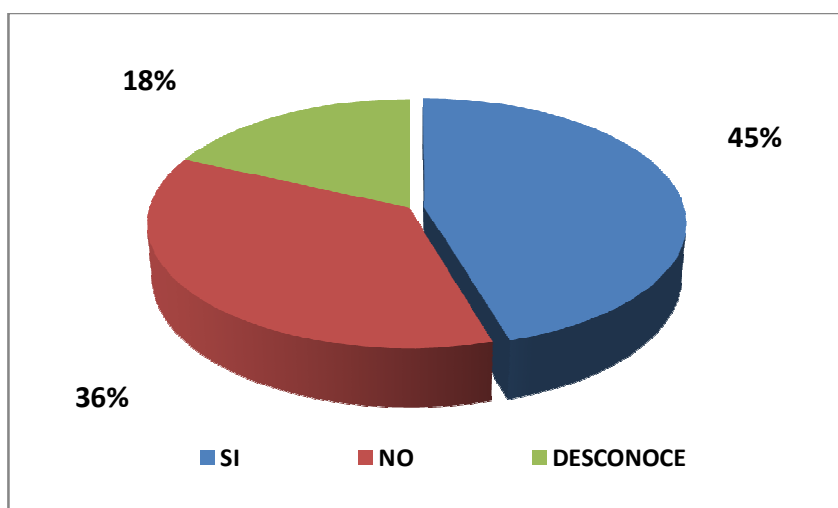
**3.- La empresa puede sufrir problemas financieros por la falta de normativas, políticas y procedimientos para el control de Activos Fijos.**

**Cuadro 9.** Falta de políticas y procedimientos

Frecuencia	Cantidad	Porcentaje
Si	5	45%
No	4	36%
Desconoce	2	18%
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta a Intermediarios  
Elaborado por: Merino Morocho Mónica / Troya Baquerizo Yesenia

**Figura 8.** Falta de políticas y procedimientos



Fuente: Encuesta a Intermediarios  
Elaborado por: Merino Morocho Mónica / Troya Baquerizo Yesenia

De acuerdo a la encuesta realizada, se puede observar en el gráfico que el 45% dicen que si puede sufrir problemas financieros por la falta de normativas y políticas, el 36% dicen que no considera importante, 18% desconocen si afecta a los Estados Financieros, la empresa por la falta de manual de procedimientos de los activos fijos no cumple con las normativas.



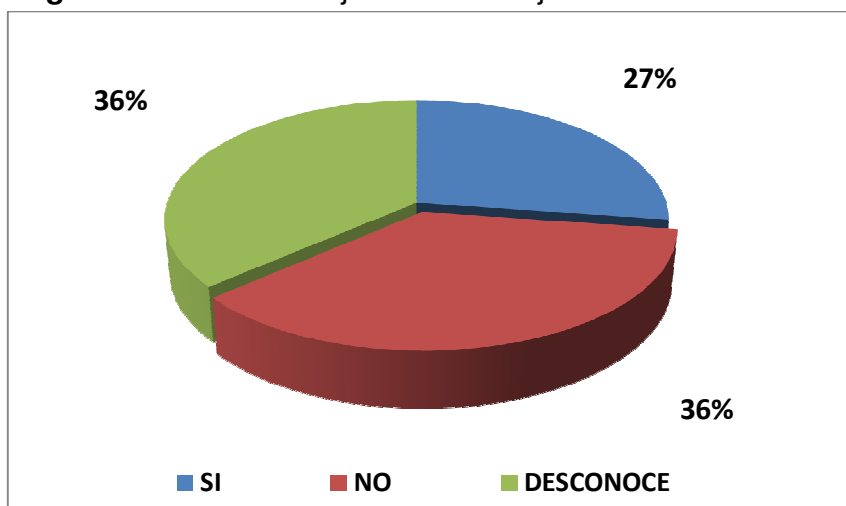
**4.- Existe procesos para dar de de baja al activo fijo en mal estado.**

**Cuadro 10** Baja de activos fijos

Frecuencia	Cantidad	Porcentaje
Si	3	27%
No	4	36%
Desconoce	4	36%
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta a Intermediarios  
 Elaborado por: Merino Morocho Mónica / Troya Baquerizo Yesenia

**Figura 9.** Baja de activos fijos



Fuente: Encuesta a Intermediarios  
 Elaborado por: Tlga. CPA Monica Merino/ Tlga CPA Yesenia Troya

De acuerdo a la encuesta realizada, se puede observar en el gráfico que el 36% dicen que no dan de baja a los activos en mal estado, el 36% dicen que desconocen si hacen ese proceso y el 27% dicen que si realizan el proceso, la empresa no realiza el proceso de baja de un activo fijo por la falta de un manual.

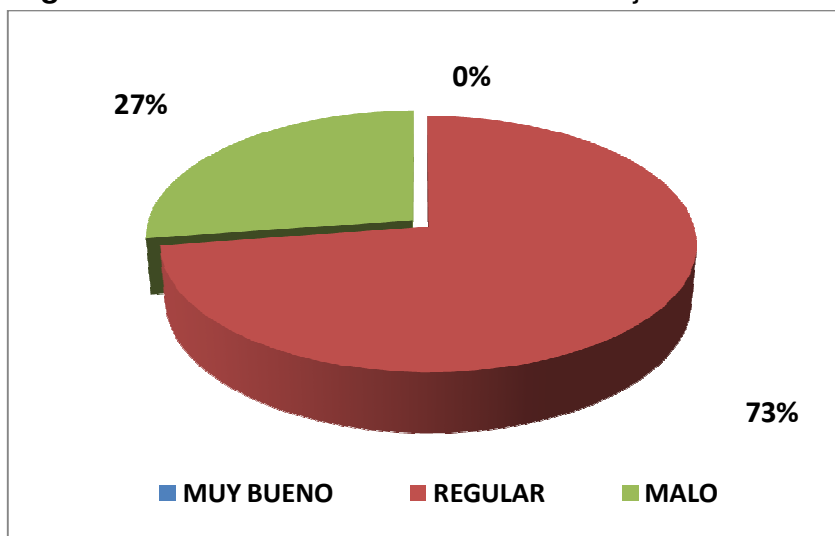
5.- El sistema que se emplea para el control de inventarios de Activos fijos, lo considera:

**Cuadro 11.** Sistema de control de activos fijos

Frecuencia	Cantidad	Porcentaje
Muy bueno	0	0%
Regular	8	73%
Malo	3	27%
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta a Intermediarios  
Elaborado por: Merino Morocho Mónica / Troya Baquerizo Yesenia

**Figura 10.** Sistema de control de activos fijos



Fuente: Encuesta a Intermediarios  
Elaborado por: Merino Morocho Mónica / Troya Baquerizo Yesenia

De acuerdo a la encuesta realizada, se puede observar en el gráfico que el 73% consideran que es regular el sistema que emplean para el control de los activos y el 27% consideran que es malo el sistema, la empresa no considero importante un sistema de control.

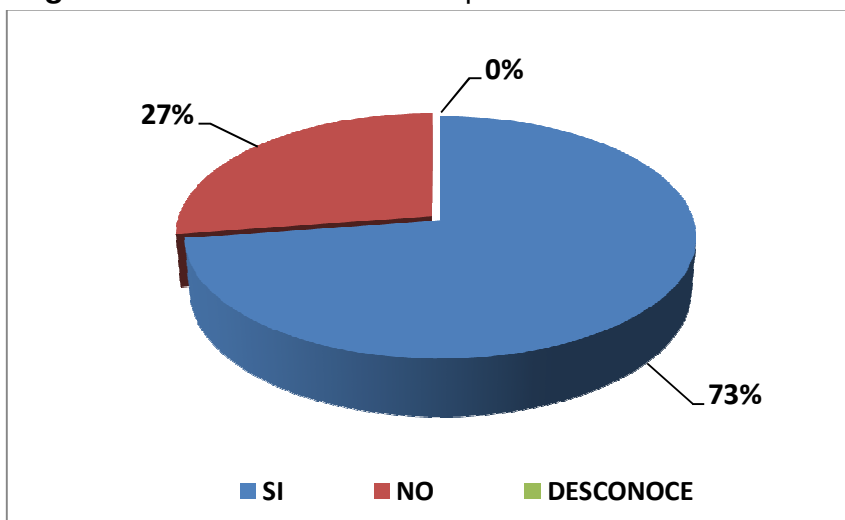
**6.- El no tener el personal capacitado para el manejo y control de Activos Fijos provoca un retraso en el reconocimiento del bien.**

**Cuadro 12.** Falta de capacitación

Frecuencia	Cantidad	Porcentaje
Si	8	73%
No	3	27%
Desconoce	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta a Intermediarios  
Elaborado por: Merino Morocho Mónica / Troya Baquerizo Yesenia

**Figura 11.** Falta de capacitación



Fuente: Encuesta a Intermediarios  
Elaborado por: Tlga. CPA Monica Merino/ Tlga CPA Yesenia Troya

De acuerdo a la encuesta realizada, se puede observar en el gráfico que el 73% consideran que la falta de capacitación al personal provoca un retraso en el reconocimiento del bien y el 27% consideran que no provoca el retraso, la empresa no considero importante capacitar al personal.

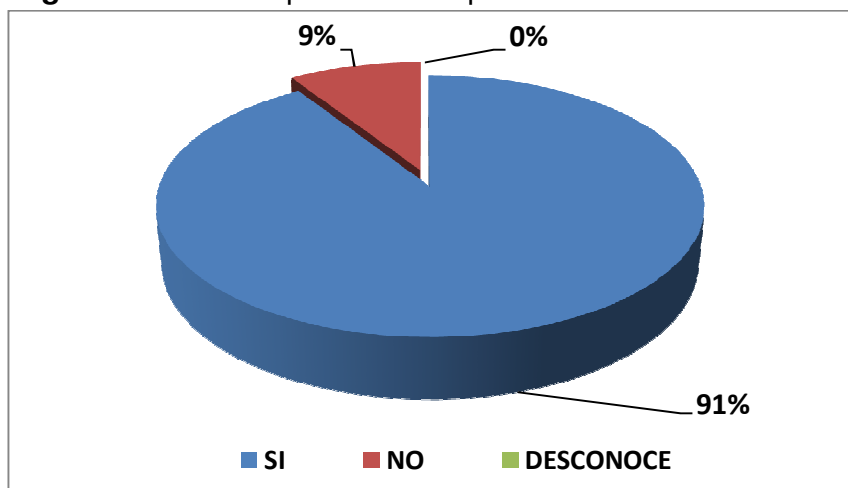
**7.- Es necesario capacitar al personal para obtener un mejor control de sus Activos Fijos.**

**Cuadro 13** Capacitación al personal

Frecuencia	Cantidad	Porcentaje
Si	10	91%
No	1	9%
Desconoce	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta a Intermediarios  
Elaborado por: Merino Morocho Mónica / Troya Baquerizo Yesenia

**Figura 12.** Capacitación al personal



Fuente: Encuesta a Intermediarios  
Elaborado por: Merino Morocho Mónica / Troya Baquerizo Yesenia

De acuerdo a la encuesta realizada, se puede observar en el gráfico que el 91% consideran que si se necesita capacitar al personal para un mejor control de los activos y el 9% consideran que no necesitan capacitación, la empresa debido a los problemas que empezó a tener considera importante la capacitación del personal.

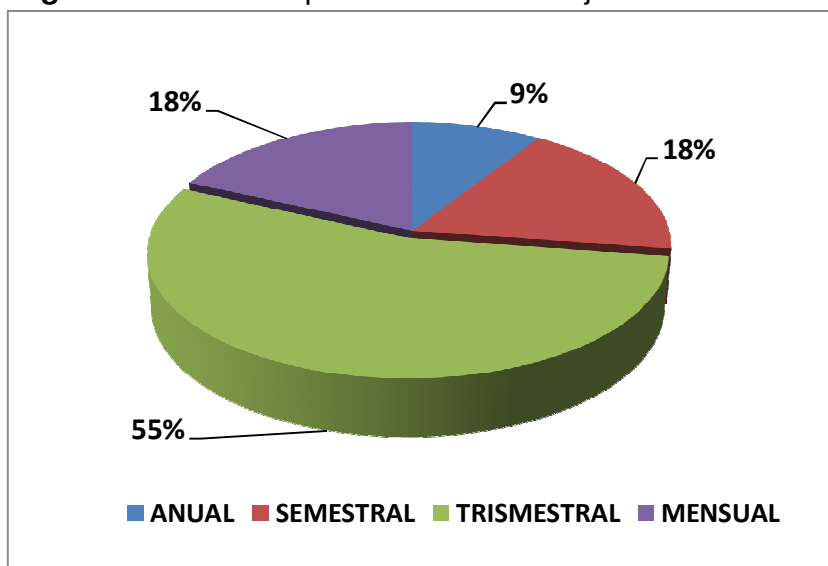
**8.- Con qué frecuencia se debe realizar las inspecciones de los Activos Fijos dentro de la empresa.**

**Cuadro 14.** Inspección de activos fijos

Frecuencia	Cantidad	Porcentaje
Anual	1	9%
Semestral	2	18%
Trimestral	6	55%
Mensual	2	18%
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta a Intermediarios  
Elaborado por: Merino Morocho Mónica / Troya Baquerizo Yesenia

**Figura 13.** Inspección de activos fijos



Fuente: Encuesta a Intermediarios  
Elaborado por: Merino Morocho Mónica / Troya Baquerizo Yesenia

De acuerdo a la encuesta realizada, se puede observar en el gráfico que el 55% consideran que se debe realizar inspecciones trimestrales de los activos fijos, el 18% que semestrales, el 18% que sean mensuales y el 9% que se anual las inspecciones, la empresa por la falta de control no realizaba inventarios seguidos.

**9.- La empresa posee un manual de procedimientos para el control de activos fijos.**

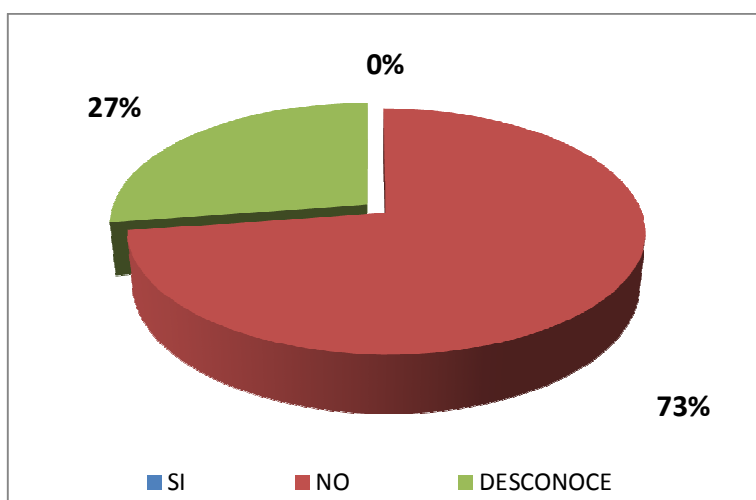
**Cuadro 15.** Manual de Procedimientos

Frecuencia	Cantidad	Porcentaje
Si	0	0%
No	8	73%
Desconoce	3	27%
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta a Intermediarios

Elaborado por: Merino Morocho Mónica / Troya Baquerizo Yesenia

**Figura 14.** Manual de Procedimientos



Fuente: Encuesta a Intermediarios

Elaborado por: Merino Morocho Mónica / Troya Baquerizo Yesenia

De acuerdo a la encuesta realizada, se puede observar en el gráfico que el 73% dicen que no existe manual de procedimientos de control de activos fijos y el 27% no conocen si existe el manual, en la empresa no tienen diseñado manuales de procedimientos.

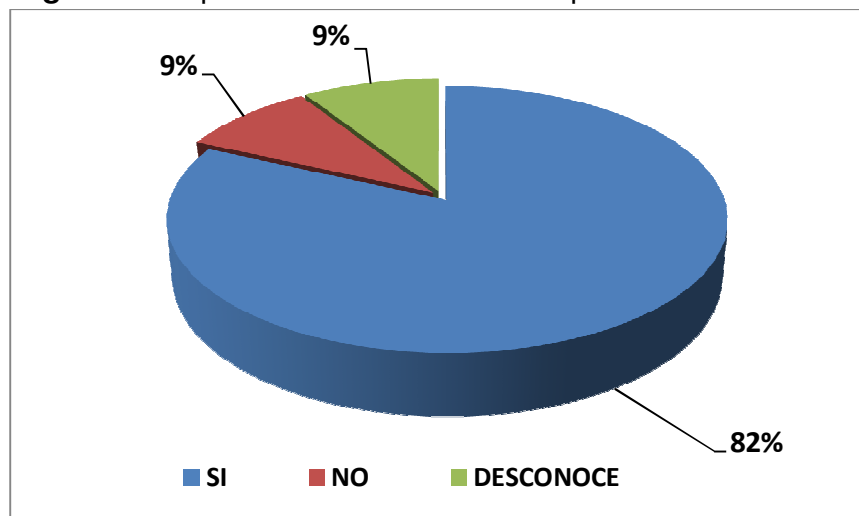
10.- Cree Ud. que la aplicación de un manual de procedimientos mejorará el control de Activos fijos y se obtendrá información actualizada y relevante.

**Cuadro 16.** Aplicación de un manual de procedimientos

Frecuencia	Cantidad	Porcentaje
Si	9	82%
No	1	9%
Desconoce	1	9%
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta a Intermediarios  
Elaborado por: Merino Morocho Mónica / Troya Baquerizo Yesenia

**Figura 15.** Aplicación de un manual de procedimientos



Fuente: Encuesta a Intermediarios  
Elaborado por: Merino Morocho Mónica / Troya Baquerizo Yesenia

De acuerdo a la encuesta realizada, se puede observar en el gráfico que el 82% consideran que si se necesita aplicar un manual de procedimientos para obtener una información actualizada, el 9% considera que no necesitan y el 9% desconocen el tema, la empresa necesita aplicar un manual de procedimientos.

## 4.2 ANALISIS COMPARATIVO, EVOLUCION, TENDENCIA Y PERSPECTIVAS

Tomando como referencia los resultados obtenidos con la aplicación de los instrumentos de recolección de datos, podemos inferir que la empresa debe efectuar un análisis de las actividades en contabilidad y el encargo de activos fijos para posteriormente encontrar cuáles son los puntos débiles o críticos y establecer así parámetros o medidas de control que permita el mejoramiento de las actividades de estas áreas. Sin embargo, una vez que se precisen los controles, es necesario efectuar un análisis de funciones a fin de establecer una correcta segregación de las mismas, dando así una solución altamente efectiva ante el problema que se analizó en la empresa.

- ✓ La empresa no cuenta con registros de las depreciaciones de cada uno de las maquinarias que funcionan dentro del laboratorio, no se lleva un control del mantenimiento que se le da a los mismos por lo que, no se sabe con seguridad y certeza el costo real y que tiempo de vida útil tienen los activos fijos en la actualidad.
- ✓ Estamos de acuerdo que al no poseer registros contables de los activos fijos están perjudicando terriblemente a la empresa y pudimos constatar que hasta en los E.F. registran un valor de 0 cuando en realidad si existen.
- ✓ Los problemas financieros ya se están haciendo presentes no sólo por la falta de políticas, sino también por la ausencia de los procedimientos, éstos deben regirse a la ley, sin embargo, se puede decir, que están infringiendo la LORTI (Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno)
- ✓ Pudimos constatar que no existe procesos para dar de baja a los activos en mal estado.
- ✓ En la encuesta realizada pudimos constatar que a pesar de que los datos reflejan que su sistema o proceso es regular y por tal razón existe desconocimiento para este tipo de control.



- ✓ Consideramos que es sumamente necesario capacitar a la persona que va a llevar el control de los activos fijos, o en su defecto, auto capacitarse para mejorar este proceso.
- ✓ El personal que lleve el control de los Activos Fijos, debe interiorizar la importancia y la responsabilidad que tiene ante la Institución.
- ✓ Podemos confirmar que no poseen manual de procedimientos para los diferentes procesos, es decir, que muchos de los procesos se llevan de manera empírica.
- ✓ La aplicación de un manual de procedimientos no solo mejorará los procedimientos en el control de los activos fijos, sino también, mantendrá una información actualizada al final de cada período contable.
- ✓ De acuerdo a la encuesta realizada, se puede analizar que se debería realizar inspecciones o controles de los activos fijos trimestrales, la empresa por la falta de control no realizaba inventarios.

### **4.3 RESULTADOS**

Al efectuar el análisis en cada una de las preguntas de las encuestas, hemos podido probar que las hipótesis planteadas son consistentes o a su vez, siendo más precisas, responden a la realidad de la empresa. Debido a que, no hay registro desde la adquisición de un activo fijo, no cuentan con controles de ingreso, egreso y bajas, no realizan inspecciones o inventarios de los activos fijos, por tal razón no se puede hacer comparaciones entre lo que existe físicamente y lo que debería tener registrado contablemente.

El personal administrativo indica que la empresa no mantiene políticas para el control de los activos fijos, no registran su tiempo de vida útil, se ven en la obligación de seguir trabajando con las maquinarias deterioradas o con desperfectos.

Por otra parte, otro de los errores es la falta de comunicación entre el departamento de contabilidad y activos fijos al no solicitar información sobre el bien adquirido. En cuanto a los responsables, manifiestan que la empresa no los capacita al momento de designar las tareas, por lo que adquieren activos sin clasificar sus características.

#### 4.4 VERIFICACION DE LA HIPOTESIS

**Cuadro 17.** Verificación de Hipótesis

HIPÓTESIS	RESULTADOS
<p>La carencia de control en los activos genera el riesgo de desconocer su ubicación, características, clasificación y tiempo de vida por lo cual se necesita procedimientos para su manejo.</p>	<p>La pregunta No. 2 permite establecer la carencia de políticas para reconocer su ubicación y vida útil.</p>
<p>La deficiencia de los registros contables en un debido tiempo es un riesgo para la empresa, ya que los Estados Financieros no tendrían un saldo real, por la falta de registros como las depreciaciones anuales.</p>	<p>La pregunta No. 3 deja muy claro que la falta de registro genera riesgos en los saldos de los Estados Financieros. La pregunta No. 5 establece que no dar de baja a los activos genera problema en los Estados Financieros.</p>
<p>La empresa puede sufrir daños por la falta de normativas, políticas y procedimientos en el manejo y control de los activos, en sus operaciones y así se podrá mantener, actualizar y controlar la correcta descripción, ubicación y estado de los bienes considerados Inversión Real.</p>	<p>La pregunta No. 10 establece que necesitan hacer inspecciones trimestrales a los activos fijos. La pregunta No. 4 establece los problemas financieros por la falta de normativas y políticas para el control de activos fijos. La pregunta No. 6 especifica que necesita un sistema o proceso para</p>

<p>Al no tener personal capacitado para el manejo y control de los activos, ha generado el retraso para reconocer si es un activo o no y capacitando al personal se obtendría un mejor control para su funcionamiento.</p> <p>Diseño de un manual de procedimientos para el control de los activos fijos que favorecerá el correcto registro, valorización y resguardo de los bienes tangibles e intangibles de la empresa Biantral S.A</p>	<p>un buen control de los activos.</p> <p>La pregunta N 7 específica que el personal no está capacitado para el manejo y control de los activos.</p> <p>La pregunta N 8 establece la necesidad de capacitar al personal para el mejor control de los activos fijos.</p> <p>La encuesta aplicada al personal administrativo y operativo, demuestra que no existe controles y manuales de los procedimientos en los activos fijos, visiblemente éste incide en forma negativa en las operaciones que realiza la empresa.</p> <p>La pregunta No. 1 deja muy claro que la empresa no posee un manual de procedimientos.</p> <p>La pregunta No. 9 establece la necesidad de aplicar y diseñar un manual de procedimientos</p>
---	--

Elaborado por: Merino Morocho Mónica / Troya Baquerizo Yesenia

## **CAPÍTULO V PROPUESTA**

### **5.1 TEMA**

Diseño de un Manual de Procedimientos de control de Activos Fijos para la Empresa BIANTRAL S.A.

### **5.2 FUNDAMENTACIÓN**

La Empresa BIANTRAL S.A. como empresa privada afiliada a la Cámara de Acuicultura dedicada a la explotación de larvas de camarón, durante este tiempo ha funcionado como una empresa familiar y muchos de sus procesos se ha llevado en forma empírica, por lo que, en ciertas instancias, la empresa ha tenido inconvenientes para el cumplimiento de sus obligaciones con los diferentes organismos de control.

En vista de su crecimiento, es necesaria la formalización de procedimientos que permitan una información más precisa de los activos fijos con los que la compañía cuenta ya que para este tipo de negocio necesita de maquinarias, que en la actualidad se desconoce por completo su valoración.

El control interno de los activos fijos es una expresión utilizada con el objeto de describir todas las medidas adoptadas por los accionistas y directores de empresas para dirigir y controlar las operaciones de la empresa.

Normalmente para una empresa específica se refiere a su control de los activos fijos, las técnicas específicas para ejercer un control sobre las operaciones y recursos varía

de una empresa o entidad a otra según la magnitud, naturaleza, complejidad y dispersión geográfica de las operaciones de la entidad.

Sin embargo, los siguientes pasos básicos deben ser parte de un control de activos fijos eficaz:

- ✓ Establecer normas, metas u objetivos (criterios).
- ✓ Analizar el rendimiento y evaluar los resultados (comparación).
- ✓ Tomar acciones correctivas.

Todos éstos pasos involucra tipos de acción. Su eficacia depende de la competencia y actitud de todos los funcionarios y empleados directamente encargados de realizar cada tarea y de rendir cuentas de los resultados.

El proceso administrativo cubre todos los niveles de supervisión y su eficacia en el resultado de los esfuerzos de muchos funcionarios y empleados.

El término control de activos fijos, abarca la organización, políticas, procedimientos y prácticas empleadas para administrar las operaciones de una entidad y promover el cumplimiento de las responsabilidades asignadas en forma efectiva, para alcanzar los resultados deseados.

Aquí es importante subrayar la importancia de un plan de acción realista, simple y factible en vez de un plan teórico, sofisticado y no alcanzable que frecuentemente constituye el defecto principal al logro de resultados y casi siempre produce desperdicios de recursos.

Por esto el plan debe de estar de acuerdo a la visión, misión, objetivos y actividades o metas de la empresa o entidad. Para que el control funcione es necesario:

- ✓ Establecer en forma sistematizada, es decir, que deben seguir un ordenamiento racional.
- ✓ Dotar de elementos necesarios para su mejor funcionamiento.
- ✓ Orientarlo a objetivos específicos, de manera que su efecto por la acción que produce, puede ser evaluable.

Los diversos aspectos de la responsabilidad sobre los inventarios afectan a muchos departamentos y cada uno de éstos ejerce cierto grado de control sobre los activos, a medida que los mismos se mueven a través de los distintos procesos de inventarios.

Este tipo de trabajo lo hará un personal subalterno, pero es necesario supervisarlo de vez en cuando. El asegurarse de que las respuestas sean positivas dará a la administración una seguridad para obtener buenos resultados de control y que existan condiciones operativas satisfactorias en general.

Lo anterior conlleva a establecer medidas de control en la operación de la empresa para salvaguardar sus activos, la verificación y exactitud de los datos y operaciones realizadas, así como el desarrollo y fomento de la eficiencia y reglas que deben seguir en el manejo del negocio.

El manual se debe considerar como aspecto fundamental los objetivos de la empresa en cuanto al servicio eficiente a su clientela presente y futura, para mejorar su posición en el mercado en que participa y debe incluir:

- ✓ Procedimiento de fondo que deban seguirse en relación con los deberes y obligaciones de cada uno de los departamentos que integran la organización, las cualidades y conocimientos que deberán reunir el personal de acuerdo con sus atribuciones.

- ✓ Un plan de organización que muestre una separación apropiada de funciones y responsabilidades.
- ✓ Un sistema de registros adecuados que provea un control contable exacto sobre el activo, pasivo, ingresos y gastos.

Para diseñar y llevar a cabo el proceso de creación de un procedimiento en una entidad determinada, se hace necesario de acuerdo a los conceptos planteados y a la experiencia obtenida en el desarrollo de estos trabajos, ordenar el proceso de obtención de la información, garantizando en todo momento, no sólo la obtención de los datos y los controles, sino también una vía capaz de guiarnos consecuentemente a nuestros objetivos.

### **5.3 JUSTIFICACIÓN**

Los manuales de procedimientos para los activos fijos son la mejor herramienta a la hora de establecer políticas para su control.

En este orden, el manual propuesto es una herramienta confiable para el manejo y manipulación de los activos.

El manual propuesto en esta investigación está orientado a mejorar el proceso de control de inventarios en la empresa BIANTRAL S.A., además de permitir al personal encargado de los activos fijos manejar los activos, realizar sus actividades de manera rápida, evitando así pérdida de tiempo y de información.

La iniciativa de incluir esta herramienta en la empresa antes mencionada, responde a la carencia de control, desconociendo su valor real y el tiempo de vida útil de los activos fijos que posee la empresa,

Sin embargo, el propósito del diseño de un control, es el mayor y mejor método en el manejo de los procesos de información, creando un ambiente cómodo para el personal. Los manuales de procesos, son factores de vital importancia en la organización, en esta era se ha observado una gran innovación y desarrollo de tecnologías de la información que ha permitido la evolución de computadores que son capaces de producir sistemas de información a la sociedad con apartes a los distintos sectores económicos, sociales, políticos, educativos, entre otros.

Con el desarrollo de un manual que abarque las necesidades y una mayor relación con los requerimientos del personal, proporcionará una mejor efectividad en el manejo del flujo y procesamiento de la información al momento de solicitarla.

Al establecer este manual poseerá un impacto psicosocial positivo en la organización, la cual proporcionará a la misma, una información confiable, agilizando y facilitando el trabajo a los encargados, fomentando satisfacción y credibilidad a los jefes. Se ha conseguido un total apoyo a la idea de diseñar un manual de procedimientos para el control de inventario de los activos fijos.

Todo el personal se siente partidario por hacer realidad un proyecto que traería un soporte confiable y acorde a los avances de la información.

Las personas que laboran en la empresa tanto en el departamento administrativo y operativo, durante este complicado proceso, exige un cambio que englobe la exigencia de la nueva era, esto nos da más fuerza para continuar y a fin conseguir su implantación.

## **5.4 OBJETIVOS**

### **5.4.1 Objetivo General**

Diseñar un manual de procedimientos mediante el establecimiento de normas y políticas para el control de los Activos Fijos en la empresa BIANTRAL S.A. en la comuna Valdivia de la provincia de Santa Elena.



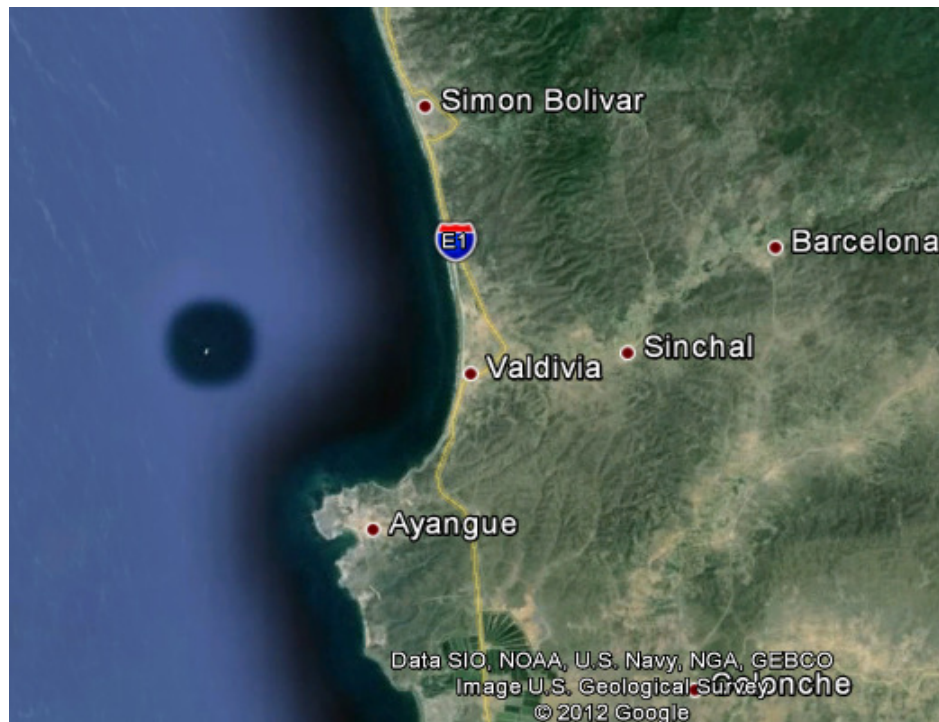
#### 5.4.2 Objetivos Específicos:

- Reconocer los activos fijos adquiridos en la empresa.
- Realizar una segregación de funciones al personal contable y encargado de activos fijos.
- Verificar y registrar contablemente los activos fijos.
- Capacitar al personal de la empresa para un mejor desarrollo interno.
- Aplicar del manual de procedimientos de los activos fijos.

#### 5.5 UBICACIÓN

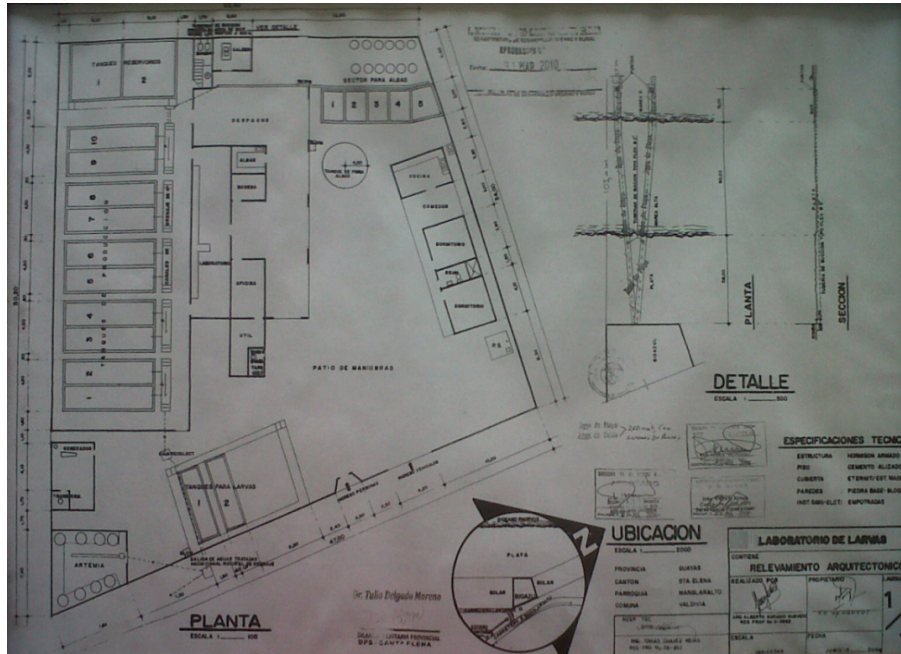
El problema a solucionar se encuentra ubicado en la Comuna Valdivia en la Provincia de Santa Elena, se presenta en estas imágenes en forma geográfica y el plano arquitectónico del Laboratorio de larvas de camarón Biantral S.A.

**Figura 16.** Mapa de Ubicación de Biantral S.A



Elaborado por: Merino Morocho Mónica / Troya Baquerizo Yesenia

**Figura 17.** Plano arquitectónico de Biantral S.A



Elaborado por: Merino Morocho Mónica / Troya Baquerizo Yesenia

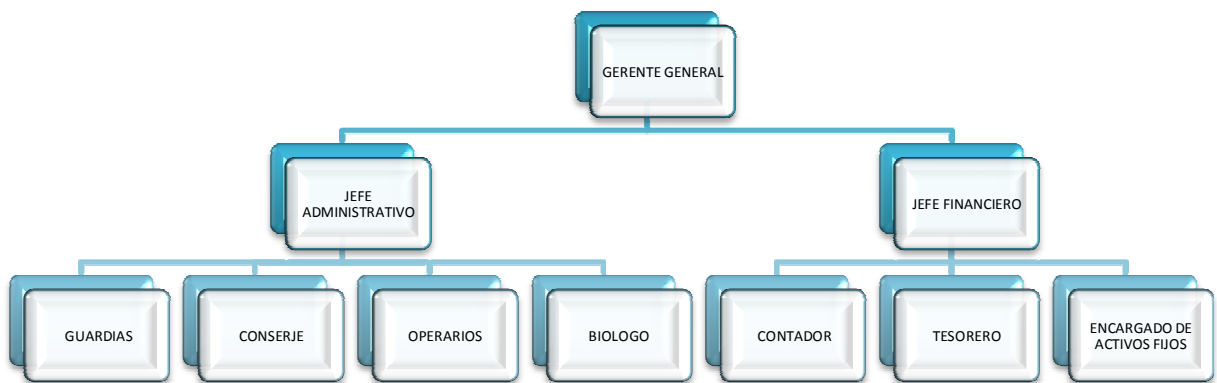
## 5.6 FACTIBILIDAD

### 5.6.1 Factibilidad Administrativa

El proyecto es factible porque se cuenta con el apoyo incondicional de propietario de la empresa, quien es el más interesado en solucionar estos inconvenientes que, al pasar de los años no le ha permitido por mucho tiempo manejarse administrativa y operativamente en base a los Estados Financieros elaborados por la empresa.

Cabe indicar que los resultados del estudio de factibilidad, influyen directamente en las decisiones tomadas por los responsables del proyecto. Para esto, también es muy importante destacar el organigrama de la Cía. Y así poder reconocer el aporte de cada uno de los integrantes desde su cargo.

## Organigrama de Biantral S.A



Por otra parte, el tener antecedentes analizados progresivamente en las diferentes etapas del proyecto, caracterizan su viabilidad técnica, económica, financiera, administrativa lo que permitirá tener un conocimiento del sistema económico donde se inserta este proyecto. Sin embargo se consideró necesario realizar un análisis de los factores tanto internos como externos de la Cia. Biantral S.A., que a continuación se detalla en el siguiente cuadro.

**Cuadro 18.**

**MATRIZ FODA**

<p style="text-align: center;"><b>FACTORES INTERNOS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>FACTORES EXTERNOS</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Listas de Fortalezas</b></p> <p>F1. Contar con personal calificado y profesional</p> <p>F2. Su visión integral está orientada con el plan nacional de desarrollo del buen vivir</p> <p>F3. Contar con la disposición del personal de la empresa</p>	<p style="text-align: center;"><b>Listas de Debilidades</b></p> <p>D1. No existe un procesos para la adquisición de activos fijos</p> <p>D2. No se aplican las normas, leyes, políticas</p> <p>D3. No existe la coordinación con las áreas involucradas para determinar sus necesidades reales y prioritarias de acuerdos a sus actividades</p> <p>D4. No hay control en los activos Fijos</p>
<p><b>Listas de Oportunidades</b></p> <p>O1. Que la empresa tenga un buen control interno de los activos fijos</p> <p>O2. La gerencia asigne los recursos económicos necesarios para cumplir Objetivos del Plan Desarrollo del Buen Vivir</p> <p>O3. Capacitar al personal para un mejor funcionamiento en las áreas afectadas</p> <p>O4. Adquisición de equipos de punta remplazando a los activos obsoletos.</p>	<p><b>FO (Maxi-Maxi)</b></p> <p><b>Fortalecer las areas y el personal de acuerdo al Plan Nacional el Buen Vivir.</b> (O1,O2,O3,F2,F3)</p>	<p><b>DO (Mini-Maxi)</b></p> <p><b>Aplicar y coordinar con el personal utilizando las normas y políticas para un buen control de los activos fijos</b> (O1,O2,O3,O4,D1,D2,D4)</p>
<p><b>Listas de Amenazas</b></p> <p>A1 La empresa puede tener una crisis económica por la falta de control en los activos fijos Inestabilidad e incertidumbre política interna de la empresa</p> <p>A2. Resistencias al cambio sobre políticas nuevas de parte de los empleados</p>	<p><b>FA (Maxi-Mini)</b></p> <p><b>Reorganizar los registros contables y de las áreas afectadas</b> (F1,F3,F4,A1,A3)</p>	<p><b>DA(Mini-Mini)</b></p> <p><b>Revisión de los procesos y Políticas de acuerdo a las actividades productivas.</b> (D1,D2,D4,A1,A3,A4)</p>

Elaborado por: Merino Morocho Mónica / Troya Baquerizo Yesenia

### **5.6.2 Factibilidad Legal**

Legalmente es factible porque de acuerdo al Reglamento para la aplicación de Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno en el Art. 28 Numeral 6 literal a: Gastos Generales Deducibles, Depreciaciones de activos fijos dispone que: Se realizará de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil se realiza y la técnica contable. Para que este gasto sea deducible, no podrá superar los siguientes porcentajes:

Inmuebles (excepto terrenos)	5% anual
Instalaciones, Maquinarias, equipos y muebles	10% anual
Vehículos	20% anual
Equipos de cómputo y software	33% anual

### **5.6.3 Factibilidad Técnica**

Biantral S.A cuenta con personal, en el área contable para la implementación del manual de procedimientos en el control de los activos fijos, con el fin de cumplir con lo propuesto en vista de que la información es muy importante para el buen desempeño de la empresa, se usará el sistema que actualmente lo utiliza en contabilidad y financiero.

## **5.7 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA**

En el plan de ejecución que se va a realizar para esta propuesta, se requerirá de personal capacitado en la elaboración de manuales, integrarlo a los problemas que tenemos en el área contabilidad, desde la compra, registros, depreciaciones y mantenimiento de los activos fijos.

El necesario que personal contable y directivos se integren por completo a las capacitaciones y ayuda que el capacitador nos proporcione para la implementación del manual de procedimiento.

Para el desarrollo de su trabajo se le dará una oficina con todas sus comodidades, el capacitador trabajará directamente con el área financiera, contabilidad y encargado de activos fijos.

### Plan de Ejecución

**Objetivo General:** Diseñar medidas de control en los activos fijos dirigidas al área de contabilidad y encargado de los activos fijos de la empresa BIANTRAL S.A. para asegurar el correcto manejo y satisfacer acertadamente los requerimientos de la empresa.

**Cuadro 19.**

Nº	Objetivos Específicos	Actividades	Recursos
1	Reconocer los activos fijos adquiridos por la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Inspeccionar la ubicación de los activos fijos.</li> <li>➤ Clasificar y codificar los activos fijos adquiridos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Encargado de activos fijos</li> <li>➤ Contador</li> </ul>
2	Realizar una segregación de funciones al personal contable y encargado de activos fijos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Disponer al auxiliar contable su correcto registro.</li> <li>➤ Ordenar al encargado de los activos fijos su ubicación y codificación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contador</li> <li>➤ Encargado de activos fijos</li> </ul>
3	Verificar y registrar contablemente los activos fijos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Revisar los libros auxiliares por adquisición de activos fijos.</li> <li>➤ Realizar Ajustes contables por depreciación y revalorización de los activos fijos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contador</li> </ul>
4	Capacitar al personal de la empresa para un mejor desarrollo interno.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Organizar el seminario para el personal encargado.</li> <li>➤ Realizar talleres prácticos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Especialistas</li> </ul>
5	Aplicación del manual	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Evaluación de la ejecución</li> <li>➤ Informe de la ejecución</li> <li>➤ Corrección</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Especialistas</li> <li>➤ Gerencia</li> <li>➤ Todo el personal</li> </ul>

Elaborado por: Merino Morocho Mónica / Troya Baquerizo Yesenia

### **5.7.1 Actividades**

Las actividades que se efectuaran para la implementación de nuestra propuesta a desarrollar en la empresa Biantral S.A

- Inspeccionar la ubicación de los activos fijos adquiridos
- Clasificar y codificar los activos fijos adquiridos.
- Disponer al auxiliar contable su correcto registro.
- Ordenar al encargado de los activos fijos su ubicación y codificación.
- Revisar los libros auxiliares por adquisición de activos fijos.
- Realizar Ajustes contables por depreciación y revalorización de los activos fijos.
- Organizar el seminario para el personal encargado.
- Realizar talleres prácticos.

### **5.7.2 Recursos, Análisis Financiero**

#### **Talento Humano**

Se resalta que las personas que nos están ayudando para la elaboración de nuestro proyecto son las siguientes:

- Jefe Administrativo
- Jefe Financiero
- Contador
- Capacitadores

**Cuadro 20.**

## Recurso humano

ORDEN	ACTIVIDAD	RECURSOS	FINANCIAMIENTO	IMPACTO
1	Diseño de un Manual de Procedimiento	Consultores	\$ 1.800.00	Sistema Diseñado
2	Capacitación al personal por un técnico especializado a los responsables	Técnico Especialista en Activos Fijos	\$ 1.500.00	Capacitación

Elaborado por: Merino Morocho Mónica / Troya Baquerizo Yesenia

**Materiales**

- Cuaderno de apuntes
- Plumas
- Encuadernado
- Copias de Material
- Carpetas
- Lápiz
- Uso de Internet
- Impresora
- Pen Drive
- Laptop
- Hojas



## Recursos Financieros

**Cuadro 21.** Lista de materiales

<b>LISTA DE MATERIALES UTILIZADOS</b>			
<b>ITEM</b>	<b>Material</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio</b>
1	Resma de Hojas A	3	15.00
2	Carpetas	2 doc.	3.00
3	Cuaderno de apunte	6 und.	6.00
4	Plumas	1 doc.	3.00
5	Lápiz	1 doc.	2.00
6	Encuadernado	6	18.00
7	Copias de Material	200	15.00
8	Tintas para Impresora	6	360.00
	<b>Total</b>		<b>\$418.00</b>

Elaborado por: Merino Morocho Mónica / Troya Baquerizo Yesenia

### 5.7.3 Impacto

A pesar de que la empresa debe cancelar anualmente el Impuesto a la Renta por medio del organismo de control competente (SRI) por concepto de activos fijos el impacto de nuestro proyecto será positivo, visualizado a través de los resultados económicos que se demuestran en el análisis de costo beneficio, por consiguiente brindará a la empresa mayor seguridad en sus operaciones y en su administración, al evitar:

- ✓ Duplicidad de tareas
- ✓ Activos dados de baja sin registros contables
- ✓ Mal uso de los activos.

Demostrando los activos fijos en nuestros balances podremos obtener mayor credibilidad financiera para futuras inversiones.

Los beneficios serán:

- ✓ Segregación de funciones
- ✓ Controles Internos
- ✓ Detalle de las actividades a seguir por cada funcionario.
- ✓ Políticas bien delineadas.
- ✓ Disminución en alto nivel de pérdida de activos fijos
- ✓ Disminución en la cantidad de activos fijos que se dan de baja por mal funcionamiento.

### 5.7.4 Cronograma

**Cuadro 22.**

Cronograma

ORDEN	ACTIVIDADES	MESES																			
		1				2				3				4				5			
		SEMANAS																			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Inspeccionar la ubicación de los activos fijos.	■	■																		
2	Clasificar y codificar los activos fijos adquiridos.			■	■	■															
3	Disponer al auxiliar contable su correcto registro.					■	■	■													
4	Ordenar al encargado de los activos fijos su ubicación y codificación.							■	■												
5	Revisar los libros auxiliares por adquisición de activos fijos.									■	■	■									
6	Realizar Ajustes contables por depreciación y revalorización de los activos fijos.											■	■	■	■						
7	Organizar el seminario para el personal encargado.															■	■				
8	Realizar talleres prácticos.															■	■	■	■		

Elaborado por: Merino Morocho Mónica / Troya Baquerizo Yesenia

### **5.7.5 Lineamientos para evaluar la propuesta**

La propuesta podrá ser evaluada a través de los indicadores que se detallaron en las hipótesis, desde esta perspectiva podrá evaluarse o monitorearse la variable dependiente o efecto perseguido con la implementación de los controles internos. Una vez obtenida esta información se estudia cuales son los pasos idóneos que permitan un proceso óptimo y que se realice de acuerdo a los tiempos establecidos en el cronograma.

Para esto los funcionarios de las áreas implícitas en el proceso serán capacitados y con esta capacitación asumir el rol establecido en el manual y cumplirlo a cabalidad. Este proceso debe ser controlado por los jefes de cada una de las áreas, quienes serán los responsables de entregar la información. La propuesta se demuestra al ser evaluada con los indicadores que se detalla a continuación, es decir de sus problemas y propuesta, teniendo como efecto el diseño del manual de proceso para el control de los activos fijos.


#### **Verificabilidad.**

Los cambios que se producen son verificables desde el periodo en que se aplique el manual de procesos.

#### **Validez.**

Se podrá evaluar los efectos que se reflejen de la puesta en marcha del proyecto. La propuesta se demuestra ser evaluada con los indicadores que se detalla a continuación, es decir de sus problemas y propuesta, teniendo como efecto el Diseño de una manual de procedimientos para el control de los activos fijos para la empresa BIANTRAL S.A.

## 5.8 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS

 <p>BIANTRAL S.A. Laboratorio Bioazul Calidad total en postlarvas de camarón</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS EN LA EMPRESA BIANTRAL S.A.</b></p>
---	---

### **Tema**

Diseño de un Manual de Procedimientos de control de Activos Fijos para la Empresa BIANTRAL S.A.

### **Misión**

Biantral S.A. es una organización dedicada a la producción y comercialización de postlarvas de camarón haciendo uso de materiales no tóxicos y compatibles con el medio ambiente, aplicando las mejores técnicas para lograr la calidad de sus productos, cumpliendo con las necesidades y expectativas de sus clientes.

### **Visión**

Ser líder en la industria camaronera ecuatoriana, gracias a un proceso eficiente que permita ofrecer la mejor calidad en sus productos a precios competitivos en cumplimiento con las normas legales e innovación constante de sus procesos para brindar el mejor servicio a sus clientes.

### **Introducción**

Los manuales de procedimientos para los activos fijos son la mejor herramienta a la hora de establecer políticas para su control. En este orden, el manual propuesto es una herramienta confiable para el manejo y manipulación de los activos.



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS EN LA EMPRESA BIANTRAL S.A.

El manual propuesto en esta investigación está orientado a mejorar el proceso de control de inventarios en la empresa BIANTRAL S.A., además de permitir al personal encargado de los activos fijos maneje los activos, realizar sus actividades de manera rápida, evitando así pérdida de tiempo y de información.

Al establecer este manual poseerá un impacto psicosocial positivo en la organización, la cual proporcionará a la misma, una información confiable, agilizando y facilitando el trabajo a los encargados, fomentando satisfacción y credibilidad a los jefes.

Se ha conseguido un total apoyo a la idea de diseñar un manual de procedimientos para el control de inventario de los activos fijos. Todo el personal se siente partidario por hacer realidad un proyecto que traería un soporte confiable y acorde a los avances de la información.

Las personas que laboran en la empresa tanto en el departamento administrativo y operativo, durante este complicado proceso, exige un cambio que englobe la exigencia de la nueva era, esto nos da más fuerza para continuar y a fin conseguir su implantación.

### **Objetivos**

Diseñar un manual de procedimientos mediante el establecimiento de normas y políticas para el control de los Activos Fijos en la empresa BIANTRAL S.A. en la comuna Valdivia de la provincia de Santa Elena.

ERROR: stackunderflow  
OFFENDING COMMAND: ~

STACK: