



**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LOS ACTIVOS FIJOS
DEL SALINAS YACHT CLUB, DEL CANTÓN SALINAS,
PROVINCIA DE SANTA ELENA,
AÑO 2015.**

TESIS DE GRADO

Previa a la obtención del título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTORA: MANUELA YOMAYRA SUÁREZ RODRÍGUEZ

TUTOR: ING. JUAN CARLOS CARRIEL WANG. MSC

LA LIBERTAD – ECUADOR

2015

**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LOS ACTIVOS FIJOS
DEL SALINAS YACHT CLUB, DEL CANTÓN SALINAS,
PROVINCIA DE SANTA ELENA,
AÑO 2015.**

TESIS DE GRADO

Previa a la obtención del título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTORA: MANUELA YOMAYRA SUÁREZ RODRÍGUEZ

TUTOR: ING. JUAN CARLOS CARRIEL WANG. MSC

LA LIBERTAD – ECUADOR

2015

La Libertad, 19 de Junio de 2015

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del trabajo de investigación, **MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LOS ACTIVOS FIJOS DEL SALINAS YACHT CLUB DEL CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015.** Elaborado por Manuela Yomayra Suárez Rodríguez egresada de la Carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría, Facultad de Ciencias Administrativas, de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de Licenciado en Contabilidad y Auditoría , me permito declarar que luego de haber dirigido científica y técnicamente su desarrollo y estructura final del trabajo, éste cumple y se ajusta a los estándares académico y científico, razón por la cual lo apruebo en todas sus partes.

Atentamente,

Ing. Juan Carlos Carriel Wang, Msc.

TUTOR

AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

El presente trabajo de Titulación o Graduación **MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LOS ACTIVOS FIJOS DEL SALINAS YACHT CLUB DEL CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015**, elaborado por quien suscribe la presente, declara que los datos, análisis, opiniones y comentarios que constan en este trabajo de investigación son de exclusiva propiedad, responsabilidad legal y académica del autor. No obstante es patrimonio intelectual de la Universidad Estatal Península de Santa Elena.

La Libertad, 19 de Junio de 2015

Atentamente,

.....

MANUELA YOMAYRA SUAREZ RODRIGUEZ

C. C. 2400086043

DEDICATORIA

Este trabajo de graduación va dirigido a:

Dios definitivamente, porque nos ha dado la vida dándome la fuerza que necesito día a día para seguir adelante con mis estudios.

Nuestra querida universidad al formar profesionales competentes.

Los profesores por guiarnos a ser personas más responsables y por mantener siempre esa presencia característica de un buen Maestro.

Al Salinas Yacht Club quien se convirtió en el objeto de investigación.

Y a mis Padres y hermanos quienes me han encaminado por el sendero del bien con ese amor tan puro que me brindan cada día.

Manuela

AGRADECIMIENTO

Expreso mi gratitud a:

Dios, ya que es el ser que me ha permitido cumplir con esta etapa de mi vida

La Universidad Estatal Península de Santa Elena, en especial a mis profesores y compañeros quienes me han prestado toda su atención en la elaboración de mi tesis.

Al Salinas Yacht Club, además vale recalcar el sacrificio de mis padres por incentivar me a cumplir con la meta de ser profesional.

Manuela

TRIBUNAL DE GRADO

Ing. José Villao Viteri, Mba.
DECANO DE LA FACULTAD
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

Cpa. Mariela Reyes Tomalá, Msc.
DIRECTORA DE CARRERA
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Ing. Juan Carlos Carriel Wang, Msc.
PROFESORA – TUTORA

Ing. Johnny Reyes De La Cruz, Msc.
PROFESOR DE ÁREA

Ab. Joe Espinoza Ayala, Msc.
SECRETARIO GENERAL

**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**DISEÑO DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE
PARA LOS ACTIVOS FIJOS DEL SALINAS YACHT CLUB
DEL CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA,
AÑO 2015**

Autor: Manuela Yomayra Suárez Rodríguez

Tutor: Ing., Msc. Juan Carlos Carriel Wang

RESUMEN

El control apareció en épocas antiguas llegando a hacer parte fundamental que toda entidad debe poseer, es por eso, que en el Salinas Yacht Club se requiere de esta clase de control direccionada a mejorar los registros contables los activos fijos, con el objetivo de utilizar los procedimientos pertinentes para lograr los resultados que propone esta investigación los cuales son los siguientes : evaluar la incidencia al aplicar los procesos contables en el manejo de los bienes en la entidad involucrando al personal ejecutivo, administrativo y de mantenimiento, en base a normativas, políticas, reglamentos, responsabilidades como también, con el uso de flujogramas .

El poco control de los bienes de larga duración en la empresa ha hecho posible que se empiece a tomar medidas, para esto, se tomó como población a las personas que laboran en el Club, luego se calculó la muestra que representaría a el objeto de estudio, además se diseñó una propuesta que permita salvaguardar estos bienes en cada uno de los procesos a los que están sujetos como son. Adquisiciones, ventas, donaciones, bajas, extravió, robo, depreciaciones y mantenimientos teniendo a la Norma Internacional de Contabilidad, NIC 16 Propiedad, Planta Y Equipo, también se utilizó al Sistema de Control Interno COSO I con sus siguientes componentes: Ambiente de control, Actividades de Control, Evaluación de riesgo, Información y Comunicación y Seguimiento.

En este manual se establecieron un direccionamiento estratégico para el departamento contable como es la misión, visión, objetivos y valores sujetos a la actividad económica de la organización cuyo objetivo es ser el club más prestigioso de toda Latinoamérica fomentado los deportes náuticos con el amor y respeto hacia el mar.

Fue necesario, elaborar un Plan de acción que contenga estrategias y objetivos de la propuesta con el respectivo presupuesto de materiales suministros y recursos tecnológicos para el efectivo control de los activos fijos que son parte esencial en el patrimonio del Salinas Yacht Club.

ÍNDICE GENERAL

PORTADA	i
APROBACIÓN DEL TUTOR	ii
AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN	iii
DEDICATORIA	iv
TRIBUNAL DE GRADO	vi
RESUMEN	vii
ÍNDICE GENERAL	viii
ÍNDICE DE TABLA	xiii
ÍNDICE DE GRÁFICO	xv
ÍNDICE DE FLUJOGRAMA	xvi
ÍNDICE DE ANEXOS	xvii
INTRODUCCIÓN	1
MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN	2
TEMA	2
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA	3
UBICACIÓN DEL PROBLEMA EN UN CONTEXTO	3
DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	4
OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	5
Objetivos General.....	5
Objetivos Específicos.....	5
HIPÓTESIS	6
JUSTIFICACIÓN	6
OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES.....	7
CAPÍTULO I	10
MARCO TEÓRICO	10
1 ANTECEDENTES DEL CONTROL INTERNO (CASO SALINAS YACHT CLUB)	10

1.1	Evolución del Control Interno Privado	11
1.1.1	Evolución e impacto del Control Interno en el Sector Privado.....	12
1.1.2	Definición del Control Interno	12
1.1.3	Clasificación del Control Interno	15
1.1.4	Modelos del Control Interno	16
1.1.5	Indicador de control de activos fijos	20
	CONTROL DE ACTIVOS FIJOS	20
1.1.6	Activos Fijos	21
1.1.7	Reconocimiento según NIC 16	21
1.1.8	Componentes del Costo.....	22
1.1.9	Clasificación.....	22
1.1.10	Baja en cuentas de activos fijos	23
1.1.11	Sistema de Comprobación.....	24
1.1.12	Análisis situacional salinas yacht club.....	26
1.1.13	Nivel de sanciones por pérdidas de activos fijos	29
1.1.14	Ciclo Contable.....	29
1.1.15	Fases del Ciclo Contable	30
1.1.16	Cuentas.....	31
1.1.17	Nivel de hechos económicos realizados.....	31
1.1.18	Fases del proceso contable	31
1.1.19	Nivel de estados financieros presentados.....	33
1.1.20	Manual de procedimientos	33
1.1.21	Flujogramas.....	36
	MARCO LEGAL	40
1.1.22	Constitución de la República del Ecuador Sección Tercera, Contraloría General del Estado	40
1.1.23	Plan Nacional para el Buen Vivir.....	40
1.1.24	Norma Internacional de Contabilidad NIC 36 Deterioro del valor de los activos.....	41

1.1.25 Reglamento para la aplicación de La ley de Régimen Tributario Interno Registro Oficial No 242.-ART 25 Numeral 5 y 6 41

1.1.26 Norma Internacional de Información financiera Niif 13.- Mediación del valor razonable 42

1.1.27 Ley de Régimen tributario Interno..... 42

1.1.28 Norma Internacional de Contabilidad NIC 16 42

CAPÍTULO II..... 43

MARCO METODOLÓGICO..... 43

2.1 Diseño de la investigación 43

2.2 Modalidad de la Investigación-Proyecto Factible..... 44

2.3 Tipo de investigación 44

2.4 Método de la Investigación 45

2.5 Técnicas de Investigación 46

2.6 Instrumentos de investigación..... 47

2.7 Población o Universo y Muestra 49

2.8 Procedimiento 53

CAPITULO III..... 55

ANÁLISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS..... 55

3.1. ANÁLISIS DE LA ENTREVISTA 55

3.2. RESULTADOS DE LA ENCUESTA 56

3.3. COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS..... 74

3.3.1 Chi-Cuadrado Tabla de Contingencia de Frecuencia Observada y la Frecuencia Esperada..... 74

3.3.2 Cálculo del Chi-Cuadrado..... 76

3.3.3 Calculo del Chi-Tabulado 76

3.3.4 Comparación de chi..... 76

3.3.5 FODA..... 77

3.3.6 Matriz de materialidad, importancia relativa, riesgo y fraude. 79

3.3.7	Modelo de los componentes del Coso I	80
3.3.7.1	Ambiente de control.....	80
3.3.7.2	Evaluación de riesgo	82
3.3.7.3	Actividades de control.....	83
3.3.7.4	Información y Comunicación.....	84
3.3.7.5	Seguimiento.....	85
3.4.	CONCLUSIONES	86
3.5.	RECOMENDACIONES	87
CAPÍTULO IV		88
PROPUESTA.....		88
4.1	Presentación del manual.....	88
4.2	Salinas Yacht Club.....	89
4.3	Base Legal.....	89
4.4	Objetivos de la propuesta.....	89
4.4.1.	Objetivo General	89
4.4.2.	Objetivos específicos	89
4.5	Direccionamiento estratégico del departamento contable.....	90
4.5.1.	Misión del departamento contable	90
4.5.2.	Visión del departamento contable.....	90
4.5.3.	Valores del departamento contable	90
4.6	Alcance del manual	91
4.7	Desarrollo de la propuesta.....	91
4.7.1.	Políticas Generales de los Componentes del modelo Coso	91
4.7.1.1.	Políticas de Ambiente de control	91
4.7.1.2.	Políticas de Evaluación de Riesgo	92
4.7.1.3.	Políticas de Actividades de Control	92
4.7.1.4.	Políticas de Información y Comunicación	93
4.7.1.5.	Políticas de Monitoreo	93
4.7.2.	Responsables de los bienes de larga duración.....	94
4.7.2.1.	Lista de los activos fijos que posee el Salinas Yacht Club	95

4.8	Procedimientos de los activos fijos	96
4.8.1.	Requisición de pedido de un activo fijo	96
4.8.2.	Cotización de un activo fijo	97
4.8.3.	Codificación de los activos fijos	98
4.8.4.	Ingreso del activo fijo al Salinas Yacht Club	99
4.8.5.	Proceso para comprar un bien	100
4.8.6.	Depreciaciones	103
4.8.7.	Verificación de la garantía del bien	104
4.8.8.	Proceso de mantenimiento de un bien	104
4.8.9.	Bajas de un bien	106
4.8.10.	Extravió o robo de un bien	108
4.8.11.	Proceso de Constatación física de los bienes	108
4.8.12.	Proceso de venta de un bien	110
4.8.13.	Proceso de la Donación de un bien	112
4.8.14.	Proceso de Traspaso de un bien	112
4.9	Implementación del manual de control interno contable para los activos fijos del Salinas Yacht Club	114
4.10	Manual de funciones para cada empleado que trabaja de forma directa con los activos fijos	114
4.11	Estados Financieros	116
4.12	Indicadores	117
4.13	Costos a incurrir para la implementación del manual de control interno contable para los activos fijos del Salinas Yacht Club.	118
4.14	Presupuesto de recursos tecnológicos	118
4.15	Análisis costo beneficio de la propuesta	119
4.16	Conclusiones	120
4.17	Recomendaciones	121
4.18	Plan de acción	122
	Bibliografía	123

ÍNDICE DE TABLA

Tabla 1.- Variable Dependiente: Control de activos Fijos	8
Tabla 2.-Variable Independiente: Aplicación del Proceso Contable	9
Tabla 3.- Simbología.....	39
Tabla 4.- Universo.....	50
Tabla 5.-Datos para calcular la muestra	51
Tabla 6.-Muestra Total.....	53
Tabla 7.- Responsables de la custodia de los Activos Fijos.....	57
Tabla 8.- Políticas de control sobre los activos fijos.....	58
Tabla 9.- Documentos para la compra de un bien.....	59
Tabla 10.- Cuentas contables para registro de los activos fijos	60
Tabla 11.- Modelo de control interno	61
Tabla 12.- Procedimientos administrativos en caso de faltante de un activo fijo	62
Tabla 13.- Inversión de un bien.....	63
Tabla 14.- Fases del proceso contable.....	64
Tabla 15.- Manual de control para los activos fijos	65
Tabla 16.- Aplicación de procedimientos contables	66
Tabla 17.- Administración de los bienes.....	67
Tabla 18.- Registros contables de los activos fijos	68
Tabla 19.- Procesos de registro a través de gráficos	69
Tabla 20.- Uso eficiente de los recursos económicos del club	70
Tabla 21.- Información actualizada de los activos fijos.....	71
Tabla 22.- Constataciones físicas de inventarios	72
Tabla 23.- Normativa para el control y registro de los activos fijos	73
Tabla 24.-Frecuencia Observada.....	75
Tabla 25.-Frecuencia Esperada	75
Tabla 26.- Cálculo de Chi-Cuadrado	76
Tabla 27.- Cálculo de Chi-Tabulado.....	76
Tabla 28.- Probabilidad.....	76

Tabla 29.-Comparación de Chi	76
Tabla 30.-Análisis de materialidad, importancia relativa, riesgo y fraude. .	79
Tabla 31.-Ambiente de Control.....	81
Tabla 32.-Evaluación del Riesgo	82
Tabla 33.-Actividades de Control	83
Tabla 34.- Informacion Y Comunicación	84
Tabla 35.- Seguimiento	85
Tabla 36.- Depreciación de los bienes	103
Tabla 37.-Presupuesto de recursos materiales	118
Tabla 38.-Presupuesto de Recursos Tecnológicos	118
Tabla 39.-Plan de Acción.....	122

ÍNDICE DE GRÁFICO

Gráfico 1.- Responsables de la custodia de los Activos Fijos.....	57
Gráfico 2.- Políticas de control sobre los activos fijos.....	58
Gráfico 3.- Documentos para la compra de un bien.....	59
Gráfico 4.- Cuentas contables para el registro de los activos fijos	60
Gráfico 5.Modelo de control interno.....	61
Gráfico 6.- Procedimientos administrativos en caso de faltante de activos fijo	62
Gráfico 7.- Inversión de un bien	63
Gráfico 8.- Fases del proceso contable	64
Gráfico 9.- Manual de control para los activos fijos	65
Gráfico 10.- Aplicación de procedimientos contables	66
Gráfico 11.- Administración de los bienes.....	67
Gráfico 12.- Registros contables de los activos fijos	68
Gráfico 13.- Proceso de activos fijos de forma gráfica.....	69
Gráfico 14.- Uso eficiente de los recursos económicos del club	70
Gráfico 15.- Información actualizada de los activos fijos.....	71
Gráfico 16.- Constataciones físicas de inventarios	72
Gráfico 17.- Normativa para el control y registro de los activos fijos.....	73

ÍNDICE DE FLUJOGRAMA

Flujogramas 1.- Proceso de análisis de resultados	54
Flujogramas 2.-Proceso de requisición de un activo.....	97
Flujogramas 3.- Proceso de la Compra de un bien.....	102
Flujogramas 4.-Proceso de mantenimiento de un bien	105
Flujogramas 5.-Baja de un bien	107
Flujogramas 6.-Proceso de la Venta de un bien.....	111
Flujogramas 7.- Proceso de Traspaso de un bien.....	113
Flujogramas 8.-Organigrama del departamento contable	115

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1.-Constitución de la República del Ecuador	125
Anexo 2.-Plan Nacional del Buen Vivir	127
Anexo 3.-Norma Internacional de Contabilidad NIC 36 Deterioro del valor de los activos.	129
Anexo 4.-Reglamento para la aplicación de La ley de Régimen Tributario Interno Registro Oficial No 242.-ART 25 Numeral 5 y 6	130
Anexo 5.-Ley Orgánica de régimen tributario	133
Anexo 6.-Guía de entrevista a profundidad	134
Anexo 7.-Encuesta	136
Anexo 8.-Fotos	139

INTRODUCCIÓN

El Sistema de control interno se puede definir como el proceso donde se vigilan y actualizan las actividades con el objetivo de lograr el cumplimiento de las metas que persigue cada institución pública o privada, este medio de control es de vital importancia para la ejecución de las tareas encomendadas, ayuda a analizar, interpretar y corregir lo planificado versus lo ejecutado en cada período económico.

En el Salinas Yacht Club hace falta un adecuado control de los activos fijos que posee la institución, debido al grado de importancia que estos tienen actualmente, existen algunas falencias al realizar el registro contable de los bienes de larga duración en cuanto a las codificaciones, bajas, donaciones, depreciaciones, mantenimientos y ventas esto ocasiona retraso en la entrega de la información.

Luego de haber analizado esta situación, se concluye que en el Salinas Yacht Club no se cuenta con un manual de control interno contable para los activos fijos, que muestre los procedimientos que se deben seguir, hace falta una adecuada aplicación de los procedimientos contables. Este manual servirá como aporte para la toma de decisiones en cuanto a los procedimientos que sufre cada bien, es indispensable por ello trabajar bajo los lineamientos de la Norma Internacional de Contabilidad NIC 16, porque suministra información competente sobre el tratamiento contable de este inmovilizado material que es usado en actividades económicas de cada ente.

El manual de control interno se acogerá, además a los cinco componentes como son: ambiente de control, actividades de control, evaluación de riesgo, información y comunicación y monitoreo, además se mostrarán los procesos mediante flujogramas para una mejor comprensión.

MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

TEMA

MANUAL INTERNO CONTABLE PARA LOS ACTIVOS FIJOS DEL SALINAS YACHT CLUB DEL CANTÓN SALINAS PROVINCIA DE SANTA ELENA. AÑO 2015.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En la actualidad, el poco control de los activos fijos que existe en el Salinas Yacht Club retrasa el registro de estos bienes, porque no se cuenta con procedimientos oportunos para llevar un adecuado manejo de los activos.

Estos bienes representan una parte fundamental en las actividades que se realizan en una organización porque son los medios para alcanzar la productividad deseada, además son pilares en la construcción del patrimonio. Es necesario, que los usuarios de los activos se acojan a las normas establecidas vigentes.

La Norma Internacional de Contabilidad (NIC) 16 permite tener una idea clara de prescribir el tratamiento contable de los activos fijos, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que el Salinas Yacht Club tiene de sus bienes, también permite conocer los cambios que sufren estas inversiones a lo largo de su vida útil. Las entidades que no cumplen con esta normativa no podrán tener un control eficiente de sus activos fijos.

La institución en los actuales momentos, no cuenta con un instructivo que le permita llevar un control sobre los activos fijos generando un ineficiente registro de los bienes de larga duración lo que trae como consecuencia que se muestren

faltantes en el momento de realizar la constatación física, causando perjuicios económicos.

Ante lo expuesto, se formula la interrogante de investigación ¿ CÓMO INCIDE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES EN EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS EN EL SALINAS YACHT CLUB DEL CANTÓN SALINAS PROVINCIA DE SANTA ELENA.AÑO 2015?

Al ver este problema en la institución se pretende implementar una manual de control interno contables para el eficiente control de activos fijos, el mismo que permitirá fortalecer las actividades dentro de la institución.

SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

Ante la interrogante de la formulación del problema se han derivado las siguientes preguntas:

¿Los métodos que se realizan para las constataciones físicas son los adecuados para llevar un control sobre los activos fijos del Salinas Yacht Club?

¿Cómo afecta el registro contable en los estados financieros del Salinas Yacht Club?

¿De qué manera influye el uso de flujogramas en el control de los activos fijos del Salinas Yacht Club?

UBICACIÓN DEL PROBLEMA EN UN CONTEXTO

Santa Elena es cuna de los hermosos balnearios de la costa del Pacífico, es una de las 24 provincias del Ecuador, creada el 07 de Noviembre del 2007 su cabecera

Cantonal es Santa Elena, tiene una extensión de 3,762.8 km², se encuentra a 120 km. Al este de la ciudad de Guayaquil Y A 540 KM. Sur-oeste de la ciudad de Quito

Limita al Norte con la Provincia de Manabí, al Este y Sur la Provincia del Guayas, al Oeste el Océano Pacífico. La Provincia consta de tres cantones: La Libertad, Salinas y Santa Elena, el clima es agradable por la frescura de la brisa marina.

El Cantón Salinas está ubicada en el extremo occidental de la provincia, a 142 km de Guayaquil, tiene una área de 97 kilómetros cuadrados, 34,719 personas viven en el área urbana y 33,956 están en la zona rural. Salinas tiene una gran franja de los mejores hoteles del país para los turistas de todo el mundo.

El Ecuador cuenta con varios clubes entre ellos están: Puerto Lucía Yacht Club, Manta Yacht Club, Salinas Yacht Club y Club Náutico San Pablo; El Salinas Yacht Club está ubicado en la Provincia de Santa Elena, Cantón Salinas, Sector Chipipe Intersección S N y Malecón.

DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

El tema de investigación de tesis tiene las siguientes delimitaciones que están bajo los indicadores que, a continuación se demuestran:

Delimitación del Contenido:

Campo: Contabilidad

Área: Servicios de Pesca Deportiva

Aspectos: La pesca deportiva, control de Activos fijos, diseño de un manual de procedimientos y flujogramas

Delimitación Espacial: El presente trabajo se lleva a cabo en El Salinas Yacht Club- Cantón Salinas- Provincia de Santa Elena.

Delimitación Temporal: Este problema es tratado en el año 2015.

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

Objetivos General

Elaborar un manual de control interno contable mediante un estudio situacional para fortalecer la aplicación de procedimientos contables de los activos fijos del Salinas Yacht Club del Cantón Salinas.

Objetivos Específicos

- Fundamentar, teóricamente los lineamientos para el control de activos fijos y aplicación de procedimientos contables, mediante el análisis de diferentes teorías para la comprensión de la investigación.
- Establecer las técnicas metodológicas que faciliten diagnosticar la manera del manejo actual de los activos fijos en el Salinas Yacht Club por medio de la recopilación de la información.
- Interpretar la información recopilada del proceso de investigación a través del análisis de los resultados obtenidos en la aplicación de los instrumentos, para el diseño de la propuesta del control de activos fijos.
- Diseñar un manual de control interno contable para mejorar la aplicación de procedimientos contables de los activos fijos en el Salinas Yacht Club.

- Definir los costos que conlleva la aplicación de la propuesta del manual de control interno contables para el Salinas Yacht Club.

HIPÓTESIS

“El manual de control interno contable incide de forma efectiva en la aplicación de procedimientos contables de los activos fijos en el Salinas Yacht Club”

JUSTIFICACIÓN

Teórica:

El trabajo de investigación intenta, por medio de la aplicación de conceptos relacionados al control y al proceso contable, encontrar los términos adecuados que respondan al análisis de las variables dependientes e independientes permitiendo obtener los objetivos de la investigación.

Metodológica:

Para lograr los objetivos de la investigación se utilizarán técnicas y estrategias metodológicas como son la encuesta y la entrevista a profundidad, las mismas que servirán para reunir toda la información existente sobre el tema de investigación manual de control interno contable para el control de los activos.

Práctica:

Por medio de los objetivos de la investigación planteados se logrará conocer soluciones a los problemas encontrados sobre el control de los activos fijos del Salinas Yacht Club, además se mostrará el procedimiento que se deberá llevar

para mejorar el registro, baja, pérdida, depreciaciones, amortizaciones, entre otros de los bienes de larga duración que posee la institución.

En una investigación se debe dejar evidencias por escrito, viendo los hechos, el grado de la propuesta que tiene la investigación, con el fin de mejorar la eficiencia en el control de los activos fijos, además el trabajo presentado está orientado a diseñar un manual de control interno contable en el Salinas Yacht Club del Cantón Salinas Provincia de Santa Elena.

OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

Identificación de las variables:

Variable Dependiente:

Control de activos fijos

Variable independiente:

Aplicación de procedimientos contables

En esta operacionalización de las variables para la propuesta a estudiar se utilizó el control contable en el cual se desprenden conceptos que tienen que ver con la Norma Internacional de Contabilidad NIC 16, como también los sistemas de comprobación que se utilizan en el registro de las transacciones, además interviene la otra variable que es la aplicación de procedimientos contables en donde se reflejan los procesos por los que pasa un activo fijos hasta que este obsoleto o dañado y tenga que darse de baja por pérdida, donación o venta.

Tabla 1.- Variable Dependiente: Control de activos Fijos

Variable Dependiente	Definición Conceptual	Dimensiones	Indicador	Ítems	Instrumentos
CONTROL DE ACTIVOS FIJOS	Sistema de comprobación de la cuenta bienes de larga duración también, llamada propiedad, planta y equipo de acuerdo a la Nic 16 a través de la inspección, fiscalización e inversión de una empresa o institución. Salinas Yacht Club del Cantón Salinas Provincia de Santa Elena año 2015	Control de activos fijos	Características del control de AF	¿Conoce usted si las actividades que realizan dentro del Club están bajo un modelo de control interno? En caso de que exista un manual de activos fijos. ¿Cree usted que los registros contables se harían de forma?	Encuestas Entrevista a profundidad
			Objetivos, clasificación		
			Modelos, componentes		
		NIC 16	Nivel de activos fijos registrados (# de activos fijos ingresados)/(# de activos fijos registrados)	¿Cuál es la normativa que utiliza para el control de los activos fijos? ¿Dentro de la institución existen documentos que muestren el costo por la compra de un bien?	
			Reconocimiento según Nic 16,		
			Componentes del costo		
			Proceso de depreciación,		
		Sistemas de comprobación Sistemas de comprobación	Baja en cuenta de activos fijos.	¿Conoce usted si es responsable de la custodia del activo fijo que utiliza en sus tareas diarias? ¿Cree usted que es necesario contar con un personal adecuado al momento de realizar una inversión de un bien?	
			Nivel de activos fijos dados de baja (# de activos fijos inservibles)/(# de activos fijos dados de baja)		
			Inspección		
			Fiscalización		
		Salinas Yacht Club	Inversión	¿Cuál es el procedimiento administrativo que sigue en caso de faltante de activo fijo? ¿En la institución existen políticas definidas de control sobre los activos fijos?	
			Nivel de constataciones físicas de inventarios (# de constataciones programadas)/(# de constataciones realizadas)		
Análisis Situacional Nivel de activos fijos registrados (N# de activos fijos ingresados)/(N# de activos fijos registrados)					

Fuente: Salinas Yacht Club

Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

Tabla 2.-Variable Independiente: Aplicación del Proceso Contable

Variable Independiente	Definición Conceptual	Dimensiones	Indicador	Ítems	Instrumentos
APLICACIÓN DEL PROCESO CONTABLE	Proceso contables consiste en un conjunto de actividades interrelacionadas con el fin de registrar en forma apropiada todas las transacciones de una entidad; se inicia en el momento en que ocurren las transacciones, continua con la inclusión de tales partidas en los registros contables y finaliza con la preparación en los estados financieros.	Proceso Contable	Ciclo Contable	¿Cree usted que con la implementación de un manual interno contable ayudaría a que se apliquen los procedimientos contables adecuados?	Encuestas y Entrevista a Profundidad
			Fases de Ciclo Contable		
			Cuentas		
			Nivel de hechos económicos realizados (N# de transacciones realizadas)/(N# de transacciones efectuadas)		
		Fases de proceso contables	Captación	El contar con un manual dentro del club generara tener información actualizada de forma: ¿Actualmente existe un medio que muestre las fases del proceso contable de los activos fijos	
			Análisis y Valoración		
			Registro de Hechos Contables		
			Elaboración de Informes		
			Nivel de estados financieros presentados (# de estados financieros presentados)/(# de estados financieros acordados)		
		Manual de procedimientos	Manual Contable	¿Cree usted que es conveniente que se cree un Manual de control para los activos fijos? ¿Cree usted que con la implementación de un manual interno contable ayudaría a que se apliquen los procedimientos contables adecuados?	
			Ventajas		
			Actualización del manual		
			Nivel de manuales de control establecido (N# de manuales existentes)/(N# de manuales aplicados)		
		Flujogramas	Tipos	Cree usted que el presentar de manera gráfica (flujogramas)los procesos de activos fijos ayuden de forma: ¿El mostrar los procesos de activos fijos de forma gráfica produce el uso eficiente de los recursos económicos del club?	
			Simbología		
Diseño y Elaboración					
Nivel de flujogramas existentes (N# de flujogramas existentes)/(N# de flujogramas aplicados)					

Fuente: Salinas Yacht Club

Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

ANTECEDENTES DEL CONTROL INTERNO (CASO SALINAS YACHT CLUB)

El control interno se inició desde épocas antiguas cuando surgió la necesidad de registrar los hechos económicos que estaban presente en los negocios de las personas, era necesario hacerlo por un sistema de partida doble, el cual es y seguirá siendo un factor importante en la parte contable de una empresa , así lo ratifica Rojas Y. Viel. (2009) a partir de:

El origen del Control Interno, suele ubicarse en el tiempo con el surgimiento de la partida doble, que fue una de las medidas de control, pero no fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocuparon por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses. (pág. # 1)

El querer iniciar una actividad económica implica muchas responsabilidades tanto morales como tributarias, es por eso, que se actúa con legalidad ante cualquier hecho de corrupción, pero en la década de los 70 sucedía todo lo contrario, dando lugar a controles internos exhaustivos que ayudarían a contar con una información oportuna, Rojas Y. Viel. (2009) menciona lo siguiente:

En el mundo se le ha prestado una gran atención a la necesidad de elevar las exigencias en los Controles Internos, a partir de la década del 70, por el descubrimiento de muchos pagos ilegales, malversaciones y otras prácticas delictivas en los negocios, por lo que terceras personas quisieron conocer por qué los Controles Internos de las entidades no habían prevenido a la administración de la ocurrencia de esas ilegalidades. (pág. # 2)

Estos controles se hicieron intensivos en la década de los 80 alrededor de todo el mundo, dando origen a un sin número de definiciones sobre el control, logrando que cada institución tenga su propio sistema de control, permitiendo que las actividades desarrolladas dentro de la empresa cumplan con los requisitos de legalidad, Rojas Y. Viel. (2009) señala esto:

Se comenzaron a ejecutar una serie de acciones a partir de los años 80 en diversos países desarrollados con el fin de dar respuestas a un conjunto de inquietudes sobre la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones que existían sobre el Control Interno en el ámbito internacional. (pág. # 2)

Se puede mencionar que el control interno tuvo inicio en épocas antiguas donde existía una inseguridad al controlar las actividades propias de la empresa, surgiendo por ello, un sin número de medidas que permita prevenir el manejo de las actividades económicas, permitiendo mostrar una información real de la situación financiera de una entidad.

1.1.1 Evolución del Control Interno Privado

La evolución del control interno ha evolucionado de acuerdo, a tres factores importantes, para el desarrollo de las actividades que persigue una institución en lo particular, Lara. A (2012) se enfoca en los siguientes:

La evolución del control interno se ha dado en paralelo a la modernización de los negocios en cuanto a:
Los componentes necesarios para su funcionamiento;
El entorno donde se da el control (Dominios); y
La forma en que se maneja el riesgo (pág. # 32)

Entre los componentes que menciona este autor se puede definir que el contar con un ambiente de control confortable beneficiara, de manera directa a la empresa, además su entorno deberá estar rodeado de seguridad absoluta para que se pueda mitigar el riesgo existente.

1.1.2 Evolución e impacto del Control Interno en el Sector Privado

La evolución del control interno en el sector privado tiene como misión principal aclarar todos los procedimientos existentes en las empresas dándole tranquilidad en el direccionamiento de sus actividades, además este sistema permite que todo lo relacionado con la empresa esté bajo perfecto orden valiéndose de las normas que posee el sector privado, Ramón J, Ruffner G, (2014), menciona lo siguiente:

El control interno se ha convertido últimamente en uno de los pilares fundamentales en las organizaciones empresariales, pues nos permiten observar con claridad la eficiencia y la eficacia de las operaciones, y la confiabilidad de los registros y el cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones aplicables.

En consecuencia podríamos decir que el control interno es de vital importancia, ya que promueve la eficiencia y asegura la efectividad y, sobre todo, previene que se violen las normas y los principios contables. (pág. # 81)

De acuerdo, a estos conceptos en el sector privado se debe actuar con toda la legalidad enfocándose en las normas que cada institución posee, es necesario implantar una estructura organizacional la cual permita definir las obligaciones y responsabilidades de cada persona que presta sus servicios a la empresa.

1.1.3 Definición del Control Interno

El control interno se define de varias formas de acuerdo al ambiente donde se encuentre, así se muestra a continuación:

Para este autor, el contar con sistema de control interno ayudara a que los activos de una empresa tengan una completa seguridad permitiendo por ello que la información financiera este siempre actualizada, también se puede decir que tener procedimientos definidos generara la consecución de los objetivos propuestos a corto o largo plazo, Fonseca O. Luna. (2011) lo menciona a continuación:

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas por la administración. (pág. # 15)

Por su parte, La Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado, en su Capítulo 2 del Sistema del Control Interno Art 9 define al control interno como:

El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. (pág. # 5)

Este concepto hace referencia a que dentro de una institución debe haber una persona que vigile las actividades a las cuales se dedique una empresa con el fin de cumplir con las metas que se han planificado con anterioridad. Además para que se puedan cumplir con los objetivos se debe contar con la disposición de los recursos humanos, financieros y económicos, los cuales se mantendrán bajo estricto control.

También, el término de control interno puede ser considerado como una herramienta capaz de direccionar el funcionamiento de toda la organización así lo destaca, Lara A (2012) en:

El control interno es una herramienta administrativa que por muchos años fue terreno casi exclusivo de auditores y contadores. Ahora, se ha convertido en un conocimiento indispensable para todos los niveles de la organización. (pág. # 21)

Todo el nivel jerárquico que posee una empresa consta de profesionales capacitados para dirigir cada uno de los departamentos a los cuales se los ha asignado, estas personas son poseedores de un alto liderazgo, capaces de utilizar al control como algo vital para realiza sus labores.

1.1.3.1 Características del Control Interno

Las características del Control interno según, Moreno E, Montaña (2009), se define de la siguiente manera:

El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contable, financiero, de planeación, de información y operaciones de la respectiva entidad;

Corresponde a la máxima autoridad del organismo o entidad, la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización;

En cada área de la organización el funcionario encargado de dirigirla es responsable por el Control Interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad;

La Unidad de Control Interno o quien haga sus veces es la encargada de evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de la entidad y proponer al representante legal del respectivo organismo las recomendaciones para mejorarlo;

Todas las transacciones de las entidades deberán registrarse en forma exacta, veraz y oportuna de forma tal que permita preparar informes operativos, administrativos y financieros. (pág. # 43)

Las características del control interno van, de acuerdo a los sistemas que existen en las diferentes organizaciones, quienes son dirigidos por las máximas autoridades las cuales tienen la responsabilidad de alcanzar las metas de las mismas.

Es necesario, recalcar que esta herramienta influye en gran medida en la parte contable pues gracias a ello se obtiene una información detallada y actualizada de los hechos económicos o financieros que atraviesa la institución.

También, es conveniente realizar supervisiones en cada una de las áreas en la cual se esté ejecutando el sistema de control interno a fin de que este funcione con total rectitud y a la vez permita efectuar cambios necesarios emanados por las autoridades correspondientes.

1.1.3.2 Objetivos del control interno

EL Control interno según la Comisión de Gestión de Accid, (2010) tiene como principales objetivos

Diseño de procedimientos para la salvaguarda de los activos de la empresa, la fiabilidad de la información existente y el cumplimiento de la legislación vigente.

Control del cumplimiento de los procedimientos aprobados. (pág. # 12)

Estos objetivos brindan dos beneficios a la empresa la primera, protege los activos de la empresa y el segundo, se enfoca en la consecución de los objetivos. Para lograr una salvaguarda de activos en este caso, los bienes de larga duración es conveniente implantar medidas preventivas como puede ser la contratación de una aseguradora, llevar los registros contables diarios, realizar mantenimientos y efectuar constataciones físicas de los inventarios.

Para cumplir con los objetivos que requiere la entidad es importante, disponer de un recurso humano especializada enfocado en llevar a toda la planta laboral hacia el cumplimiento de los metas planteadas.

1.1.4 Clasificación del Control Interno

El control interno tiene un sin número de clasificación, pero la de mayor importancia es la administrativa, debido a que esta se rige a las leyes que posee una institución, por otro lado, está la contable quien es la responsable de regular los procedimientos financiero de la empresa , Rey J. Pombo (2013), lo recalca así:

Los controles en el control interno, pueden ser caracterizados bien como contables o como administrativos:

1.- Los controles contables, comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es la salvaguarda de los bienes activos y la fiabilidad de los registros contables.

2.- Los controles administrativos se relacionan con la normativa y los procedimientos existentes en una empresa vinculados a la eficiencia operativa y el acatamiento de las políticas de la Dirección y normalmente solo influyen indirectamente en los registros contables. (pág. # 542)

Tanto el control contable como el administrativo son de gran beneficio en el desarrollo de los procedimientos adecuados porque todo plan que se ejecute debe estar regido bajo leyes y reglamentos a fin de normar las acciones realizadas por los interesados en el área.

En lo administrativo, ve de lleno en la forma de regular las actividades por medio de normativas de control, en cambio en lo contables abarca la seguridad que es capaz de brindarse hacia los bienes de larga duración quienes representan el patrimonio de una organización.

1.1.5 Modelos del Control Interno

Para el objeto de estudio se tomó en consideración los siguientes modelos de control interno, Lara A. (2012) en:

- ✓ Modelo Criterias of control (COCO).- Define al control como el conjunto de elementos que incluyen: recursos, sistemas, procesos, cultura, estructura y tareas, que se adoptan para respaldar a las personas en el logro de los objetivos de la entidad. (pág. # 20)

- ✓ Modelo Control Objectives for Information and Related Technology (COBIT).- Es una herramienta de Tecnología de Información (TI) para uso de las entidades (pág. # 26)

- ✓ Modelo El Committe of Organizations (COSO).- Establece los criterios para lograr una gestión efectiva y eficiente basada en la

evaluación del riesgo, y en la evaluación de los controles internos en las organizaciones. (pág. # 41)

El modelo COCO busca, de alguna manera, conocer el impacto que tiene la tecnología que es usada en cada entidad, además reconocer hasta qué punto es perjudicial realizar recortes en el campo de la estructura organizativa por las que pasa a menudo una organización.

Por su parte, el modelo COBIT está orientado para realizar auditorías en los sistemas de información y tecnología, abarca todas las áreas del negocio, además involucra a los principales autores que son los de administración, los usuarios del sistema y los auditores del caso.

El modelo COSO I consta de varios componentes que permiten tener un diagnóstico de toda la empresa en este caso, nos referimos a el ambiente de control, la evaluación del riesgo, las actividades de control, la información y comunicación junto con la supervisión y monitorea asegurando que se consiga un efectivo control.

Los tres modelos son muy confiables pero para esta investigación se tomara como ejemplo al Coso, debido a que este se adapta a la institución.

1.1.5.1 Componentes del Sistema de Control Interno COSO I

Este modelo elegido anteriormente se divide en 5 partes, las cuales permiten que se logren los controles con eficiencia y eficacia. Los componentes del sistema de control interno según las Normas Del Control Interno Para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, son los siguientes:

Ambiente de Control (200 COSO I).-El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamental la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados. (pág. # 2)

El ambiente del control se define como la situación real encontrada sobre los procedimientos dentro de las instituciones, es la razón, por la cual se toman medidas para precautelar las actividades.

Este componente involucra la atmosfera perteneciente a la institución, el clima institucional en la cual se encuentran los jefes y empleados, además se conoce las costumbres propias de la organización, también este elemento permite conocer los riesgos existentes.

Evaluación de Riesgo (300 COSO I).- La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos. (pág. #7)

Por otro lado están las actividades a desarrollarse en la empresa están sujetas a riesgo por eso es necesario, evaluarlos con el fin de prevenir posibles inconvenientes en la consecución de los objetivos.

Para lograr esto, se debe realizar un análisis sobre el proceso que se esté realizando para conseguir los objetivos, buscando las fortalezas y debilidades surgidas del diagnóstico que se haya efectuado dentro y fuera del área a ser analizada.

Actividades de Control (400 COSO I).-La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los

riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información (pág. # 9)

La persona que tenga el control sobre la empresa y los jefes de cada área son los encargados de estructurar mecanismos para que todas las actividades se desarrollen conforme a la planificación.

En las actividades de control se identifican normativas, reglamentos internos, leyes aplicables que intervienen en los procesos realizados a fin de alcanzar los beneficios que requiere la organización.

Información y Comunicación (500 COSO I).-La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades. (pág. # 84)

Así mismo es necesario, que el Gerente y los Jefes Departamentales brinden información actualizada a sus empleados para que se consiga un trabajo en conjunto.

Este componente del sistema de control, es necesario para que todo el personal que labora en la institución tenga conocimientos actualizados sobre las acciones y los pasos que se siguieron para llegar a la meta planteada en cada uno de los niveles de estructura organizacional

Seguimiento (600 COSO I).- La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno. (pág. # 85)

Como último paso, para un control óptimo es necesario, que se realicen seguimientos para comprobar que todas las actividades estén funcionando, correctamente.

Este seguimiento se debe realizar de forma periódica, abarcando el tiempo y los procesos necesarios a fin de obtener la información justa para mejorar el sistema de control aplicado en dicha institución, esta evaluación ayuda a que se logren las metas unitarias y conjuntas.

1.1.6 Indicador de control de activos fijos

Por medio de este indicador, se puede conocer el número de activos fijos ingresados al club con respecto a los bienes que han sido registrados, para conocer el nivel de activos procesados.

$$\text{Nivel de activos fijos registrados} = \frac{\text{N\# de activos fijos ingresados}}{\text{N\# de activos fijos registrados}}$$

CONTROL DE ACTIVOS FIJOS

Los activos fijos son de vital importancia para una determinada empresa, pues gracias a estos bienes, se pueden llevar a cabo las actividades económicas propias de las instituciones, estos activos tienen una clasificación, Morena E. Montaña (2009) afirma lo siguiente:

Los activos fijos están formados por las propiedades de naturaleza relativamente permanente, que se emplean en una empresa para sus operaciones sin la intención de venderlos. Los activos fijos pueden ser:
Tangibles: si tiene sustancia corpórea, es decir físicos. Como por ejemplo: Edificios- sujetos a depreciación; Bosques- sujetos a agotamiento
Intangibles: como las patentes, derecho de autor, su valor reside en los derechos que posee el propietario. (pág. # 45)

Los bienes de larga duración tangibles se pueden tocar de forma palpable, estos bienes son muy importantes en la generación de utilidades dentro de la empresa, además son útiles para aumentar el valor de activos de la misma.

En cambio, los activos intangibles no se pueden tocar, estos bienes sirven para la prestación de bienes o servicios además, intervienen de cierta forma en la producción, podríamos definirlos como valores no monetarios existentes en las actividades propias de la empresa.

1.1.7 Activos Fijos

Conceptualización

La Norma Internacional de contabilidad NIC 16 lo define como:

El inmovilizado material son los activos tangibles que:

- (a) Posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; y
- (b) Se esperan usar durante más de un ejercicio. (pág. # 3)

Los activos fijos son todos los bienes que tiene la empresa, los mismos que son considerados como parte fundamental para lograr grandes beneficios. Se podría considerar a estos bienes como una fuente esencial en la producción de bienes y servicios de una organización, obteniendo por ello, incremento en el patrimonio, aumento en las inversiones que se realizan, entre otros.

1.1.8 Reconocimiento según NIC 16

La Norma Internacional de Contabilidad (NIC 16) contiene en su estructura la siguiente definición:

Un elemento de inmovilizado material se reconocerá como activo cuando:

- (a) Sea probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo; y
- (b) El coste del activo para la entidad pueda ser valorado con fiabilidad. (pág. # 3)

Los bienes de larga duración se reconocen como tales, desde el momento en que la empresa obtenga beneficios por su uso, para ello es necesario, realizar su registro de forma inmediata para llevar un control adecuado, además este punto puede aparecer en las notas explicativas siempre y cuando este entre las políticas de la organización.

1.1.9 Componentes del Costo

Según la Norma Internacional de Contabilidad Propiedad, Planta Y Equipo, el componente del costo abarca esto:

La entidad evaluará, de acuerdo con este principio de reconocimiento, todos los costes del inmovilizado material en el momento en que se incurra en ellos. Estos costes comprenden tanto aquellos en que se ha incurrido inicialmente para adquirir o construir un elemento de inmovilizado material, como los costes incurridos posteriormente para añadir, sustituir parte de o mantener el elemento correspondiente. (pág. # 5)

Los componentes del costo que incurre la empresa son los de adquisición en el momento que se compra el bien, además el valor que se destina en la adecuación o preparación del sitio en que se instalare el activo también, forma parte el rubro por las pruebas en su funcionamiento y por último el pago por los servicios profesionales de un experto encargado de realizar cada uno de estos movimientos.

1.1.10 Clasificación

De acuerdo, a la NIC 16 Propiedad, Planta Y Equipo los activos fijos se clasifican en:

Una clase de elementos pertenecientes al inmovilizado material es un conjunto de activos de similar naturaleza y uso en las actividades de la entidad. Los siguientes son ejemplos de clases separadas:

- (a) Terrenos;
- (b) Terrenos y edificios;
- (c) Maquinaria;
- (d) Buques;
- (e) Aeronaves;
- (f) Vehículos de motor;
- (g) Mobiliario y utillaje; y
- (h) Equipo de oficina. (pág. # 8)

La clasificación de los activos fijos se la realiza, de acuerdo a su naturaleza, en su gran mayoría las empresas cuentan con la clasificación que señala esta normativa, por su parte la institución objeto de estudio posee estos bienes, enfocados en cumplir con la actividad principal que posee el club para el cumplimiento de sus metas.

Entre sus activos más importantes están las maquinarias utilizadas en el área de Alimentos y Bebidas, también, se encuentra los equipos utilizados para el mantenimiento de todos los activos, siguiendo con los equipos de computación y equipos de oficina que son de uso en el área Administrativa, luego están los buques, parte fundamental en el centro de Marinería.

1.1.11 Baja en cuentas de activos fijos

La baja en las cuentas de activos, de acuerdo a la NIC 16 Propiedad, Planta Y Equipo, se efectúa en base a:

El importe en libros de un elemento de inmovilizado material se dará de baja en cuentas:
Por su enajenación o disposición por otra vía; o
Cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso, enajenación o disposición por otro vía. (pág. # 12)

Las bajas de los activos propios de la empresa se realizarán desde el momento en que dicho bien, ya no sirva para las actividades económicas de la empresa, bajo un respectivo procedimiento.

En este procedimiento intervienen los jefes de cada área junto con la gerencia general, a fin de constatar que todo marche en perfecto orden respaldado en la documentación pertinente a cada caso que se presente en el transcurso del tiempo.

1.1.11.1 Nivel de activos fijos dados de baja

Con este indicador se visualiza con claridad los activos fijos que son dados de baja, de acuerdo a su estado.

$$\text{Nivel de activos fijos dados de baja} = \frac{\text{N\# de activos fijos inservibles}}{\text{N\# de activos fijos dados de baja}}$$

1.1.12 Sistema de Comprobación

1.1.12.1 Inspección

Uno de los sistemas de comprobación es la inspección, que es un elemento importante para controlar y verificar los procedimientos contables y tributarios dentro de una institución, Castro J. Borrero (2011) menciona lo siguiente:

La inspección contable se encarga de verificar la exactitud de las declaraciones tributarias, así como establecer la existencia de hechos gravados y revisar el cumplimiento de las obligaciones formales (pág. # 1).

De esta forma, se logra tener una comprobación eficiente de los resultados que se arrojaron en el período contable de una entidad, además nos brinda seguridad en cuanto al procedimiento que se lleva con los bienes de larga duración.

1.1.12.2 Fiscalización

Un factor importante dentro del proceso contable es la fiscalización porque permite que toda la documentación se encuentre de acuerdo con las leyes

tributarias emanadas por las máximas autoridades, Sarmiento D. Pavas (2010), lo menciona a continuación:

Como la fiscalización implica una actividad indagadora o investigadora, se ha pensado, en forma equivocada desde luego, que es una función de naturaleza exclusivamente judicial, cosa que no es exacta, puesto que no se necesita tal categoría para vigilar de cerca las acciones de otras personas (pág. # 30)

Según, lo que se indica en esta revista se deduce que la fiscalización no sólo está orientada a la parte judicial sino también se encuentre, enfocada en ámbito contable y tributario en la generación de documentación transparente.

1.1.12.3 Inversión

El término de inversión está dado en base a las adquisiciones que se realizan, tanto para generar beneficios en las utilidades de la empresa como, también para aumentar los activos fijos, El Fondo Monetario Internacional (2012) lo señala así:

La inversión directa comprende posiciones y transacciones con ciertos instrumentos de participación en el capital y deuda entre entidades que se encuentran en una relación de inversión directa. (pág. # 300)

Cuando se realiza una inversión es necesario conocer el capital disponible para invertir, el estudio de factibilidad de dicha bien o servicio que requiere la institución.

1.1.12.4 Nivel constataciones físicas de inventarios

Este indicador demuestra el número de constataciones físicas de inventarios programadas con respecto al número de constataciones físicas realizadas, para conocer si loa activos fijos están registrados, de acuerdo a lo establecido.

$$\text{Nivel de constataciones físicas de inventarios} \\ = \frac{\# \text{ de constataciones programadas}}{\# \text{ de constataciones realizadas}}$$

1.1.13 Análisis situacional salinas yacht club

El Salinas Yacht Club es una entidad recreativa de carácter privado sin fines de lucro, que tiene como misión ser reconocido como el mejor y más prestigioso Club Náutico de Latinoamérica.

Su misión va encaminada a conseguir la visión que es mantener el nombre de la Institución y del País destacándolo como uno de los mejores sitios del mundo. Además, el Salinas Yacht Club es reconocido a nivel internacional en lo que a velerismo se refiere, ya que organiza eventos como Bolivarianos, sudamericanos, Mundial de Lightning, en los mismos que sus socios logran grandes triunfos en todo nivel dentro y fuera del País.

En cuanto a pesca deportiva sus socios han obtenido récords mundiales en la captura de diferentes especies de peces.

El objetivo principal al que quiere llegar el Salinas Yacht Club es el siguiente:

Fomentar los deportes náuticos y desarrollar todo tipo de eventos culturales, sociales y otras actividades deportivas, para beneficio de sus socios.

También este prestigioso club cuenta con los siguientes valores que le ayudan a conseguir las metas propuestas a fin de cada ejercicio fiscal, éstos se detallan a continuación:

- Amor por el mar y lograr que el número de deportistas socios aumente día a día.

- Inculcar que los deportes náuticos no sólo permitan desarrollar habilidades de orden físico sino de carácter intelectual que permita establecer una relación íntima entre padres e hijos.
- Aprender a respetar reglamentos pero sobre todo las reglas más estrictas de cortesía, compañerismo y caballerosidad.
- Aprender a aceptar con humildad y paciencia que el mar y sus elementos no se controlan por capricho sino con conocimientos profundos.
- Aprender que la competencia y el deporte no son todo y que es la vida social que ocurre antes y después la que permite hacer nuevas amistades, estrechar lazos familiares compartiendo lo vivido; pero lo más importante es la vida social la que crea anécdotas y recuerdos que perduran y son éstos que crean historia y tradición.

Los procedimientos contables actuales sobre los activos fijos son los siguientes:

- La solicitud de compra la hace el área que necesita de un nuevo activo fijo.
- La orden de compra debe ser aprobada por la Gerencia cuando la cifra por el costo del activo sea hasta 2000 dólares, en caso de que el costo sea superior se aprobará la compra por el directorio de la institución.
- La cotización se realiza en al menos tres Centros de distribución para tener un activo en óptimas condiciones.
- Todo ingreso de un bien de larga duración debe ser registrada de forma inmediata.

En la investigación efectuada, se pudo evidenciar que dentro del Salinas Yacht Club no existe un manual de control Interno para el registro y control de los activos fijos, dentro del departamento de administración existen ciertos procedimientos que se ejecutan para poder llevar un registro de estos bienes, motivo por el cual nace la necesidad de crear un manual.

Los procedimientos que se realizan hasta los actuales momentos en la institución sobre los activos fijos son los siguientes:

1. Solicitud de compra
2. Orden de compra
3. Aprobación
4. Gestión de compra
5. Cotización
6. Recepción de activo
7. Factura
8. Ingreso al módulo
9. Generar la cuenta por pagar
10. Generar las retenciones
11. Generar depreciaciones
12. Dar mantenimiento
13. Dar de baja al activo

Actualmente, el Salinas Yacht club cuenta con estos activos fijos:

1. Muebles y enseres
2. Equipos de refrigeración
3. Equipos de computación
4. Equipos y maquinarias

5. Equipos de aire acondicionado
6. Equipo de audio y video
7. Equipo de cocina
8. Edificios
9. Instalaciones
10. Vehículos

Esta información que se encuentra en las instalaciones del Salinas Yacht Club será comprobada en el capítulo 3 que arrojará los resultados de la comprobación de la hipótesis.

1.1.14 Nivel de sanciones por pérdidas de activos fijos

En base a este indicador se conocen cuántas sanciones han existido por el número de activos fijos reportados como perdidos.

$$\text{Nivel de sanciones por pérdida de ctivos fijos} = \frac{\# \text{ de sanciones realizadas}}{\# \text{ de activos fijos perdidos}}$$

1.1.15 Ciclo Contable

El Ciclo contable consiste en la verificación y control de todas las operaciones de la empresa, esta se inicia desde el primer movimiento que esta realiza, Rajadell M. Carreras (2014) ratifica esto:

Se denomina ciclo contable el conjunto de todas las operaciones realizadas por una empresa durante un ejercicio contable, el cual tiene una duración cronológica de un año (desde el 1 de enero al 31 de diciembre). (pág. # 107)

Las actividades que realiza el Salinas Yacht Club cuentan con este período contable en el cual efectúa con sus labores diarias, presentado por ello su información financiera.

1.1.16 Fases del Ciclo Contable

Entre las fases del Ciclo contable, Rajadell M. Carreras (2014) señala lo siguiente:

El ciclo contable se concreta en unas fases que son las siguientes:

- 1.-El asiento de apertura
- 2.-El registro mediante los asientos correspondientes de las operaciones del período en el libro diario
- 3.-El traspaso a las cuentas del libro mayor de la información registrada en todos los asientos realizados.
- 4.-La elaboración de un balance de comprobación de sumas y saldos (Cuando se considere oportuno)
- 5.- Los asientos de regularización de las cuentas patrimoniales
- 6.-Los asientos de regularización de existencias
- 7.- Los asientos de regularización de las cuentas de resultados
- 8.-Otros posibles ajustes contables internos, reflejados en asientos:
Amortizaciones
Provisiones
Ajustes de periodificación
Regularización del Iva
- 9.-Traspaso a las cuentas del libro mayor de todos asientos anteriores.
- 10.-Elaboración de un balance de comprobación de sumas y saldos
- 11.-El asiento de regularización de resultados
- 12.-Asiento de cierre
- 13.-Elaboración de los estados financieros: Balance de Situación y Cuentas de resultados. (pág. # 107)

Es necesario, que todas las organizaciones se acojan a estas fases del proceso contable para un buen control de sus actividades como primera instancia tenemos que es recomendable iniciar con un asiento de apertura, siguiendo con el registro de todas los hechos económicos, en el libro diario, es conveniente que se haga la mayorización de las cuentas, siguiendo con el balance de comprobación debidamente cuadrado a fin de verificar todos los sucesos pasados.

Los asientos de regularización de los inventarios, cuentas por cobrar y los activos fijos juegan un papel importante en los movimientos contables, luego de esto se debe continuar una vez más con la mayorización, el balance de comprobación terminando con los asientos de cierre para de esta forma llegar a los estados financieros que tienen como objetivo conocer la estabilidad de la institución.

1.1.17 Cuentas

Es necesario, que existan cuentas para identificar todos los movimientos, por Nieto C. Ojeda (2010). “La cuenta es la representación contable de cada elemento patrimonial, sirve para reflejar la situación inicial de un elemento patrimonial, las distintas variaciones que ocurran y su situación final” (pág. # 18)

Cada entidad crea sus cuentas de acuerdo, a la actividad de sus actividades, estas representan los movimientos más importantes logrando generar un plan de cuentas que permite la identificación en el proceso del ciclo contable.

1.1.18 Nivel de hechos económicos realizados

Conforme a este indicador se procederá a identificar cuantas transacciones con activos fijos se realizaron versus lo que se registró,

$$\text{Nivel de hechos economicos realizados} = \frac{\# \text{ de transacciones realizadas}}{\# \text{ de transacciones efectuadas}}$$

1.1.19 Fases del proceso contable

En el proceso del sistema contable intervienen cuatro elementos importantes, Alcarria. J. Jaime. J (2009) destaca lo siguiente:

El proceso contable puede sintetizarse en siguientes pasos que se muestran a continuación:

1.- Captación de hechos reales.- Un hecho contable es cualquier acontecimiento que tiene un efecto, en términos monetarios, sobre una unidad económica. La captación se realiza a través de documentación soporte de acontecimientos producidos o actividades realizadas (Tickets, nominas, extractos bancarios, informes, etc.) (pág. # 11)

2.- Análisis y valoración de hechos contables.- Consiste en el análisis de los hechos contable y la valoración de lo ocurrido teniendo en cuenta sus repercusiones sobre la unidad económica. (pág. # 11)

3.-Registros de hechos contables.- Consistente en la anotación de los hechos contables en los instrumentos de registros adecuados. (pág. # 12)

4.- Elaboración de información de síntesis.- Consiste en la acumulación de la información registrada y la elaboración de informes de síntesis útiles para la toma de decisiones. (pág. # 12)

La fase de captación permite identificar, claramente el tipo de suceso que se ha generado, se reconoce también la forma de pago por dicha actividad, en este proceso no se puede dejar sin registrar alguna cuenta porque afectaría de forma significativa la razonabilidad de los estados financieros.

La segunda fase tiene, prácticamente está en las manos de personas profesionales en el área contable, este talento humano debe estar capacitado y actualiza con lo que indican las normativas vigentes para que no se genere errores en la contabilidad.

La siguiente etapa consiste en el registro contable, actividad que es realizada por el contador, quien tiene la responsabilidad de presentar los estados financieros sin ningún tipo de problema.

Finalmente el último paso se trata de la toma de decisiones bajo los resultados obtenidos por las operaciones de la empresa.

1.1.20 Nivel de estados financieros presentados

Con este indicador se establecerá cuantos estados financieros fueron presentados con lo que realmente debían presentarse en cada período acordado.

$$\text{Nivel de estdos financieros presentados} = \frac{\# \text{ de estados financieros presentados}}{\# \text{ de estados financieros acordados}}$$

1.1.21 Manual de procedimientos

1.1.21.1 Manual de procedimientos contables

Un manual de procedimientos abarca muchos elementos que sirven para controlar sucesos que trasciendo en una empresa, Flores. E. Sánchez A. (2013) relata esto:

Las empresas desarrollan distintos manuales, de funciones, mapas de procesos, manuales de procedimientos operativos. Sin embargo, no es común encontrar manuales contables, es decir, tener documentadas las políticas contables (Activo, Pasivo, Patrimonio, Ingresos, Gastos, Estados Financieros, Consolidación) y cómo se realiza el proceso de registro y acumulación de información para la obtención de los requerimientos de presentación de Estados Financieros.

La unificación de procesos contables permite que las transacciones sean homogéneas, lo que implica que estas deban tener el mismo tratamiento contable, independientemente de la persona que realice o supervise la labor. (pág. # 1)

Al momento de realizar una guía contable para una empresa se debe desarrollar un diagnóstico para establecer políticas, reglamentos y normas que regulen los procesos establecidos, en este caso la información contable se debe encontrar de forma transparente para una eficaz toma de decisiones.

Las decisiones en una entidad son enviadas desde la gerencia general y en el caso de una empresa privada se resuelve a través de la junta directiva para beneficio

propio, es de vital importancia que las cuentas pertenecientes a los activos, pasivos, patrimonio ingresos, costos y gastos estén de acuerdo a las actividades económicas.

1.1.21.2 Ventajas de establecer procedimientos

Es necesario recalcar, que todo procedimiento tiene sus ventajas, Flores. E. Sánchez A. (2013) destaca las siguientes:

Aunque se podrían mencionar muchas dependiendo del grado de organización de una entidad, consideramos que esta lista no exhaustiva nos puede aportar una visión general del objetivo pretendido:

Permite medir la productividad del trabajo.

Nos facilita la contratación de la persona adecuada para el cargo.

Ahorra tiempo en capacitación por cambio de personal.

Las actividades se desarrollan en tiempos medibles y se ahorran recursos materiales y humanos.

Permite que los departamentos sepan cual es la tarea de cada cual, de esta forma el trabajo en conjunto fluye de una manera adecuada.

Se convierte en una empresa ordenada.

Es más sencillo delegar responsabilidades a los subalternos.

Se mejora la calidad de información suministrada por las diferentes áreas.

Mejor relación con proveedores ya que también en el manual se establecen reglas y políticas de compra, requerimientos, pago entre otras situaciones.

Calidad y oportunidad en la Información.

El conocimiento no se concentra en las personas.

Permite establecer relaciones de dependencia (integración de colaboradores) y responsabilidades de cada persona y áreas involucradas en cada proceso.

Evita la duplicidad de funciones y, sirve para detectar omisiones.

Propicia mejoras en los procedimientos vigentes en procura de una mayor eficiencia administrativa.

Es una herramienta útil para evaluadores y auditores del control interno.
(pág. # 2)

Una de las ventajas que llama la atención es que gracias a la aplicación de esta herramienta podemos vigilar la productividad que existe en el campo laboral, además por medio de esto la empresa se ahorra tiempo como también dinero al

conocer las habilidades de cada empleado, igualmente el manual permite establecer responsabilidades a cada departamento.

Asimismo, ayuda que todas las actividades de la organización se encuentren en perfecto orden, por ende la información que se genere dentro del club estará actualizada haciendo facilitando la toma de decisiones, al mismo tiempo facilita el cambio de estrategias para conseguir el objetivo deseado en este caso sería la generación de utilidades.

Por último es necesario destacar que genera facilidad a los auditores al momento de la realización de las auditorias, porque el riesgo de no encontrar a la empresa con una buena salud financiera seria baja.

1.1.21.3 Actualización del manual

Todo manual siempre se debe actualizar de acuerdo a los cambios que se generen en el tiempo, Flores. E. Sánchez A. (2013) lo afirma en:

El continuo cambio de requerimientos de información para entidades de control y vigilancia y entidades tributarias hacen que debemos mantener actualizado el manual de operación. Las obligaciones fiscales formales que nos impone el estado como administradores y responsables de la aplicación de impuestos vuelven dinámico un manual de operación contable.

De igual manera debe ocurrir cuando un proceso cambia en busca de mejorar el flujo de trabajo. Esta situación puede ser muy cambiante al inicio del levantamiento de la información pero se estabiliza con el tiempo. Finalmente, la dedicación que implica el desarrollo de un manual se ve compensada con la integración y responsabilidad de cada área pues permite conocer claramente qué se debe hacer, cómo, cuándo y dónde debe hacerlo, conociendo también los recursos y requisitos necesarios para llevar a cabo una determinada tarea. (pág. # 2)

A medida que el tiempo pasa, se generan una serie de actualizaciones en todo lugar o momento, lo mismo ocurre en el área contable, debido a que se están creando reglamentos, normas y leyes reguladoras del área tributaria.

Además, los responsables de cambiar el manual son los usuarios porque ellos son los que lo utilizan en sus labores, cada jefe de área debe recibir las sugerencias necesarias en beneficio de la empresa, con el paso del tiempo ya se definen de mejor manera los procesos lo que garantiza un sistema de control efectivo.

1.1.21.4 Nivel de manuales de control establecidos

Por medio de este indicador, se conocerán cuántos manuales existen en la empresa contra los manuales que se aplican.

$$\text{Nivel de manuales de control establecidos} = \frac{\# \text{ de manuales existentes}}{\# \text{ de manuales aplicados}}$$

1.1.22 Flujogramas

Los flujogramas son una forma de demostrar todos los procedimientos en forma gráfica permitiendo tener una visualización de los procesos, además el autor muestra las utilidades, tipos y simbología, Pardo J. Álvarez M (2012) lo menciona así:

La representación gráfica de un proceso, como un ente individual, se puede realizar mediante una herramienta denominada diagrama de flujo o flujogramas. Dada su facilidad de interpretación, y a pesar de que su popularidad en el campo informático disminuyó, fue aprovechado en el mundo empresarial y demostró ser de gran utilidad para ilustrar gráficamente los procesos y, con ello, hacer más visible y evidente este concepto abstracto. (pág. # 23)

Para que un proceso sea asimilado de forma rápida es conveniente tener los pasos a seguir de los procedimientos forma gráfica, en este caso se presentará el ciclo que tienen los bienes de larga duración desde el momento de la solicitud del área requirente hasta la baja por el deterioro o pérdida del activo, de igual manera se necesita de un personal capacitado para realizar los flujogramas de procesos.

1.1.22.1 Utilidades del flujogramas

Estas son algunas de las utilidades de los flujogramas, Pardo J. Álvarez M (2012) destaca estas:

- Facilita el diseño de nuevos procesos
- Apoya en la formación del personal
- Dejar claramente definidas las funciones y responsabilidades de cada uno de los agentes intervinientes, mostrándose las relaciones cliente-proveedor internos.
- Se puede utilizar en reuniones de trabajo para identificar problema y oportunidades de mejora, establecer recursos, coordinar situación, delimitar tiempos
- Su uso es recomendable en todo tipo de organizaciones. Si tiene identificados su proceso, pero aun no dispone de un flujogramas para cada uno de ellos, tiene ante usted una oportunidad de mejora de su gestión. (pág. # 23)

Los flujogramas abarcan muchas utilidades las cuales permiten tener la información de forma gráfica, permitiendo una mayor comprensión y visualización de los sucesos. Estos gráficos promueven que todo lo relacionado a la producción de bienes o servicios se realicen de forma inmediata, además genera que cada persona conozca sus responsabilidades y limitaciones, esta herramienta facilita que en situaciones problemáticas se llegue a la solución más óptima.

1.1.22.2 Tipos de diagramas de flujo

Los diagramas de flujo son de dos tipos, Pardo J. Álvarez M (2012), se basa en estos:

Flujogramas de tipo matricial.- esta clase de flujogramas se caracteriza porque los agentes intervinientes en el proceso aparecen en la cabecera del dibujo, y subordinadas a ellos se sitúan las actividades desempeñadas por cada uno.

Flujogramas de tipo lineal.- En este caso todas las actividades del proceso aparecen secuenciadas una debajo de la otra. Es de muy fácil construcción, pero aporta menos información sobre el proceso. (pág. # 24)

A los diagramas de flujo se los puede clasificar en dos tipos las cuales son matriciales y verticales, teniendo como una diferencia su estructura, las empresas pueden acogerse a uno de estos tipos de acuerdo a sus necesidades.

Partiendo de este punto, en este tema de investigación se basara en los dos tipos de gráficos porque así se presentara la realidad de los procesos que tienen los bienes de larga duración.

1.1.22.3 Nivel de flujogramas existentes

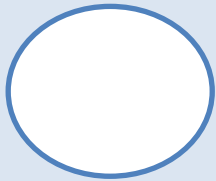

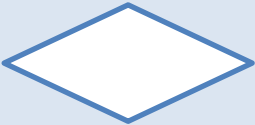
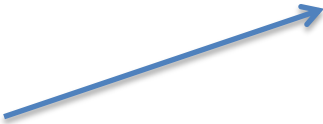
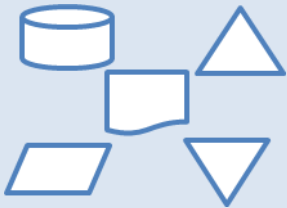

De acuerdo, a este indicador se puede conocer si existen o no gráficos de procesos para los activos fijos establecidos contra lo que se aplica

$$\text{Nivel de flujogramas existentes} = \frac{\text{N\# de flujogramas existentes}}{\text{N\# de de flujogramas aplicados}}$$

1.1.22.4 Simbología y su significado

En un diagrama de flujo se pueden utilizar símbolos como pueden ser las figuras de eclipse, rectángulo, rombo, flecha, símbolos de inicio y conectores para una mejor ilustración, Pardo J. Álvarez M (2012) se presenta así:

Tabla 3.- Simbología

SÍMBOLO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
	Eclipse u ovalo	Indica el inicio y el final del diagrama de flujo. Está reservado a la primera y a la última actividad. Un proceso puede tener varios inicios y varios finales
	Rectángulo o caja	Se utiliza para definir cada actividad o tarea. Debe incluir siempre un verbo de acción. Las cajas se pueden numerar
	Rombo	Aparece cuando es necesario tomar una decisión. Incluye siempre una pregunta
	Flecha	Utilizada para unir el resto de símbolos entre sí, indicando la dirección secuencial de las actividades
	Símbolos de entrada y salida	Se utiliza para representar entradas necesarias para ejecutar actividades del proceso, o para recoger salidas generadas durante el desarrollo del mismo
	Conectores	Usados para representar conexiones con otras partes del flujogramas o con otros procesos (pág. # 26)

Fuente: Configuración y Usos de Un Mapa de Proceso
 Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

MARCO LEGAL

1.1.23 Constitución de la República del Ecuador Sección Tercera, Contraloría General del Estado

En la Constitución de la República del Ecuador Sección Tercera, Contraloría General del Estado, en su artículo 211, indica que la Contraloría es un ente de control encargado de velar por la correcta utilización de los recursos provenientes del estado y el cumplimiento de los objetivos, además esta ley abarca a las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. (Ver Anexo 1)

Es necesario recalcar las funciones de la Contraloría General del Estado, las cuales se ratifican en el Art. 212, entre esas funciones tenemos la necesaria para la investigación es el numeral 1, que habla del control administrativo en el cual se involucra la auditoria interna, externa y el control interno de las empresas públicas y las privadas que tengan recursos públicos. (Ver Anexo 1)

Los numerales 2,3 y 4 se asemejan más en el procedimiento que se lleva a cabo en la realización de las auditorias, también se encargan de crear normativas, además proponen asesorías constante. (Ver Anexo 1)

1.1.24 Plan Nacional para el Buen Vivir

En el plan Nacional del Buen vivir se encontraran los siguientes artículos que son referentes a las actividades que realiza la institución.

Para analizar el Plan Nacional Para el Buen Vivir se tomó como referencia el Objetivo 3 Mejorar la calidad de vida de la población, quien su fundamenta en ayudar a que todas las personas mejoren su calidad de vida logrando la

satisfacción de sus necesidades, además este objetivo se puede alcanzar de forma individual y colectiva. (Ver Anexo 2)

El objetivo 6 garantiza el trabajo estable, justo y digno en su diversidad de formas de todas y cada una de las personas, esto además se enmarca en la Constitución de la Republica, la misma que estipula que el trabajo es un derecho y un deber social. El contar con un trabajo garantiza que las personas puedan satisfacer sus necesidades Este objetivo, va de acuerdo a La Constitución, esta ley tiene como objetivo principal alcanzar un sistema económico social solidario y sostenible en todo el Ecuador. (Ver Anexo 2)

1.1.25 Norma Internacional de Contabilidad NIC 36 Deterioro del valor de los activos

Además se tomaron como referencia las Normas Internacionales que regulan a los activos fijos

La Norma Internacional de Contabilidad (NIC 36) Deterioro del valor de los activos tiene como objetivo principal asegurar que los bienes de larga duración de la empresa sean contabilizados de acuerdo a un importe legal, además permitirá emitir informes sobre el deterioro de los bienes de larga duración (Ver Anexo 3)

1.1.26 Reglamento para la aplicación de La ley de Régimen Tributario Interno Registro Oficial No 242.-ART 25 Numeral 5 y 6

Por otro lado, también se acogió a lo que señala La Ley de Régimen Tributario Interno y Su Reglamento de Aplicación.

El reglamento para la aplicación de La Ley de Régimen Tributario Interno en su Registro Oficial No 242, art 25 numeral 5 y 6 , hacen referencia sobre las

reparaciones, mantenimiento y depreciaciones de los activos fijos, estos numerales se pueden aplicar en las diversas empresas para un mejor control. (Ver Anexos 4)

1.1.27 Norma Internacional de Información financiera Niif 13.- Mediación del valor razonable

Esta norma de información financiera se encarga de definir lo siguiente: El valor razonable, establece una sola NIIF un marco para la medición del valor razonable y requiere información a revelar sobre las mediciones del valor razonable, por medio de esta normativa se puede tener un control del valor de los activos fijos.

1.1.28 Ley de Régimen tributario Interno

En el art 7 se menciona la depreciación y amortización de los bienes, de acuerdo la naturaleza existente, como por ejemplo las maquinarias, tecnologías que se utilizan en la producción o prestación de servicios para la satisfacción del cliente, estas depreciaciones y amortizaciones se realizan, de acuerdo a lo que se establece en esta ley (Ver anexo 5)

1.1.29 Norma Internacional de Contabilidad NIC 16

64.- Deterioro del valor.-En este caso, el valor se ve de acuerdo al deterioro de los activos, con el importe que se recupera de un bien cuando se a reconocer, revertir las perdidas por el deterioro del bien.

73.-Informacion a revelar.- en este punto se revelan los métodos utilizados en el importe en libros, los de amortización, la vida útil como también el importe en libros y la conciliaciones entre los valores en libros al inicio y final del ejercicio fiscal

CAPÍTULO II

MARCO METODOLÓGICO

2.1 Diseño de la investigación

La investigación se efectuó en el Salinas Yacht Club, la misma que está ubicada en el Cantón Salinas de la Provincia de Santa Elena, se utilizó la siguiente metodología.

Como punto de partida se direcciono hacia el enfoque cuantitativo y cualitativo de la investigación en la cual se obtuvo lo siguiente:

Enfoque Cuantitativo, por medio de este enfoque se recolectaron los datos de la población para probar la hipótesis, Sampieri R. Hernández (2010) indica que es este enfoque se:

“Usa la recolección de datos para probar hipótesis, con base en la medición numérica y el análisis estadístico, para establecer patrones de comportamiento y probar teorías”. (pág. # 4).

Al tener como base la medición numérica más el análisis estadístico para poder verificar el poco manejo de los activos fijos se recolectaron los datos de la población, estableciendo luego la muestra, a fin de cuantificar los datos obtenidos por las encuestas en la investigación.

Además, se conoció la estructura física de las instalaciones del Salinas Yacht Club, para llegar hasta el departamento contable el cual es el objeto de estudio.

Enfoque Cualitativo, a través de este enfoque se pudo utilizar la recolección de datos sin recurrir a la parte numérica de la investigación, para Sampieri R. Hernández (2010) expresa que en el enfoque cualitativo se:

“Utiliza la recolección de datos sin medición numérica para descubrir o afinar preguntas de investigación en el proceso de interpretación.” (pág. # 7).

En el presente trabajo de investigación se utilizó la entrevista como parte fundamental para obtener una información detallada sobre los procesos utilizados dentro de la institución, a través de este método se usó como herramienta la entrevista a profundidad al personal ejecutivo, administrativo y de mantenimiento en la cual se obtuvo como resultado el diagnóstico de los procedimientos actuales de los bienes de larga duración en el Salinas Yacht Club.

2.2 Modalidad de la Investigación-Proyecto Factible

La modalidad de proyecto factible de la investigación para Jiménez W (2010) significa lo siguiente

“La investigación, elaboración y desarrollo de una propuesta de un modelo operativo viable para solucionar problemas, requerimientos o necesidades de organizaciones o grupos sociales; puede referirse a la formulación de políticas, programas, tecnologías, métodos o procesos”. (pàg.# 1)

El proyecto factible empieza a partir de la hipótesis que se ha planteado para buscar la solución del problema que está siendo objeto de estudios, también puede decirse que es la formulación propia de la indagación.

2.3 Tipo de investigación

Los tipos de investigación pueden dividirse en: bibliográfica, de campo y documental.

Investigación bibliográfica.- En base a esta investigación se revisa el aspecto bibliográfico de la investigación, Borda M. Pérez (2013), afirma lo siguiente:

“Esta investigación permite al investigador construir para su trabajo el contexto conceptual dentro del cual se ubica el problema de investigación, de acuerdo con los acontecimientos existentes frente a este” (pág. 278)

Las bibliografías de los libros, revistas e informes que se tomaron como referencia de los contenidos teóricos propios del objeto de estudio para fundamentarles en base a las normativas.

Investigación documental.- Esta investigación se utilizó como guía para sustentar las teorías que se señalan en las fuentes de información tanto primaria como secundaria, Behar D. Rivero S. (2009) indica que:

“Este tipo de investigación es la que se realiza, como su nombre lo indica, apoyándose en fuentes de carácter documental, esto es, en documentos de cualquier especie” (pág. # 20).

En base a esta teoría se encontraron las distintas definiciones sobre el control interno, los manuales de procedimientos, el proceso contable y lo más importante los bienes de larga duración, estos se centraron en toda la investigación.

2.4 Método de la Investigación

Método inductivo, este método se utilizó para realizar un análisis sobre el control interno que es el objeto de estudio, lo que nos permitirá definir una solución oportuna al problema planteado, de acuerdo a Sampieri R. Hernández (2010) esto consiste en:

“Explorar y describir, y luego generar perspectivas teóricas. Van de lo particular a lo general” (pág. # 9).

De forma general, se estableció que los elementos del universo son el personal ejecutivo, administrativo y de mantenimiento que labora en las instalaciones del Club, esta población se convirtió en el objeto de estudio, que son elementos importantes dentro de las actividades de la organización.

Método Deductivo, por medio del método deductivo se definieron las conclusiones que se tornaban de lo general hasta lo particular permitiendo encontrar los problemas en la institución, como lo afirma Cegarra J. Sánchez (2011) indica esta parte:

“Consiste en emitir hipótesis acerca de las posibles soluciones al problema planteado y en comprobar con los datos disponibles si estos están de acuerdo con aquellas” (pág. # 82).

En este método se estableció la estrategia para definir la muestra, la cual es una parte fundamental de la población, quedando definida el personal ejecutivo, administrativo y de mantenimiento del Club.

2.5 Técnicas de Investigación

Encuesta.- Se procedió a realizar una encuesta dirigida al personal de ejecutivos, administrativos y de mantenimiento del Salinas Yacht Club, por su parte Francisco M. Alvira (2011) lo ratifica en:

“La encuesta es útil, ante todo para describir algo y para contrastar hipótesis o modelos; no es muy útil para generar ideas, teorías o hipótesis nuevas” (pág. # 14).

A través de este instrumento se dio paso a realizar las preguntas relacionadas a las variable de investigación en este caso nos referimos a el control de activos fijos y a la aplicación del proceso contable, se esta manera se obtuvo los resultados para para su cuantificación.

Entrevista.- Esta entrevista se la dirigió a la contadora, al auxiliar contable y al responsable del manejo de los activos fijos para un mejor entendimiento del control sobre estos bienes, López M. López D. (2010) indica que:

“La entrevista en profundidad es una entrevista personal no estructurada, en la que cada entrevistado expresa libremente sus opiniones y creencias sobre el tema objeto de análisis”. (pág. # 312).

Gracias a este medio se conoció de forma verbal los procedimientos actuales de registro de los bienes de larga duración que se encuentran en el Salinas Yacht Club.

Observación.- Por medio de esta técnica, se pudo observar los procedimientos que realiza del Salinas Yacht Club en cuanto, a lo que tiene que ver con los activos fijos, Navarro E. De Aguilar T. (2011) señala lo siguiente:

“La técnica de la observación es de gran importancia ya que permite descubrir y poner en evidencia las condiciones de los fenómenos investigados; es decir, ayuda al investigador a discernir, inferir, establecer hipótesis y buscar pruebas”. (pág. # 1)

Para la ejecución de esta técnica se pidió autorización a las autoridades del Club, en la cual se pudo tomar fotografías como medio de evidencia, además se procedió a conocer de forma visual todo lo referente a los bienes que posee la institución.

2.6 Instrumentos de investigación

Cuestionario.-El cuestionario forma parte importante de la investigación, así lo demuestra Monje C. Alvarez A (2011), en este parrafo:

“Es un formato resuelto en forma escrita por los propios sujetos de la investigación. Tiene la ventaja de que reduce los sesgos ocasionados por

presencia del entrevistador, es un formato simple que facilita el análisis y reduce los costos de aplicación” (pág. 136)

Para realizar el cuestionario que se utilizaría como instrumento de la investigación en cuanto al control actual de los activos fijos, se efectuaron una serie de interrogantes que ayudaron a que no se obtenga información sesgada del Salinas Yacht Club.

Guía de la entrevista.-Una guía de la entrevista se encarga de direccionar los lineamientos que se llevarán a cabo para alcanzar el objetivo deseado, Kyale S. (2011), señala las siguientes etapas:

Organización temática
Diseño
Entrevista
Transcripción (Pág. 62)

En la organización temática se llegó a formular el objetivo de la investigación utilizando como método la entrevista, en el diseño se toma en cuenta que tipo de información se desea obtener, la entrevista se basa en un enfoque de reflexividad sobre el suceso indagado, en cuanto a la transcripción se refiere al análisis de los resultados que se han obtenido.

Guía de la observación.-Podemos referirnos a la guía de observación como un esquema para obtener resultados así dice, Monje C. Alvarez A (2011) opta por los pasos siguientes:

Se realiza el planteamiento del problema. Esto es definir qué, quien, cuando y donde se llevara a cabo
Definir el universo y muestra.
Diseñar el formato que se utilizara

- Entrenamiento de los observadores, especialmente cuando intervienen varios
- Especificar los miembros a observar
- Probar el formato
- Escribir instructivos y códigos
- Orientar observadores in situ (pág. 143-144)

En la observación se definió quiénes serían las personas objeto de la observación en este caso, los que trabajan en el área de administrativa del Salinas Yacht Club, se llevó a cabo esto en una fecha ya señalada, luego se obtuvo el universo y muestra, también el formato a utilizar fue elaborado de la mejor forma posible para poder realizar una prueba específicamente, a la muestra seleccionada, finamente se efectuó un registro de todos los procedimientos actuales que se sigue con los activos fijos.

2.7 Población o Universo y Muestra

Respecto a la población a considerar para la realización del estudio, es el personal ejecutivo, administrativo y de mantenimiento del Salinas Yacht Club del Cantón Salinas Provincia de Santa Elena, Borda M. Pérez (2014) se indica lo siguiente:

“Universo es el conjunto de individuos u objetos de los que se desea conocer algo en una investigación” (pág. # 88).

La población o universo está dada por el personal ejecutivo, de mantenimiento y administrativo donde se encuentran los auxiliares de contabilidad, cuentas por cobrar, inventarios y administrativos que se encuentran laborando actualmente en el Salinas Yacht Club, estas personas trabajan de forma directa con los activos fijos, debido a que se debe dar mantenimiento a las embarcaciones, maquinarias de cocina, maquinarias, equipos de audio y video, equipos de computación, muebles y enseres.

Tabla 4.- Universo

POBLACIÓN		
Personal Ejecutivo		11
Personal Administrativo		66
Auxiliar de contabilidad	2	
Auxiliar de Cuentas por Cobrar	1	
Auxiliar de inventarios	1	
Auxiliar de administración	2	
Encargado de facturación/ activos fijos	2	
Personal de Mantenimiento		24
TOTAL		101

Fuente: Salinas Yacht Club
Elaborado por: Manuela Suarez Rodríguez.

Muestra.- Para la muestra se tomó en cuenta una parte representativa de la población, en este caso los empleados del Salinas Yacht Club, Borda M. Pérez (2014) menciona lo siguiente:

“La muestra es un subconjunto o parte del universo o población en que se llevara a cabo la investigación con el fin de obtener la información y posteriormente generalizar los hallazgos al universo” (pág. # 89)

Para el cálculo de la muestra se procedió a aplicar la fórmula que, a continuación se detalla, ésta necesita de los siguientes elementos: el grado de confiabilidad, probabilidad, no probabilidad, error muestral y el tamaño de la población.

Tipo de muestra.- Para Hernández S. (2014) existen dos tipos de muestra la probabilística y la no probabilística, en este caso se puede decir que:

“Muestra probabilística.-Subgrupo de la población en el que todos los elementos de esta tienen la misma posibilidad de ser elegidos” (pág. # 176)

Tamaño de la muestra.-El tamaño de la muestra se definió con el empleo de la siguiente fórmula:

Dónde:

Tabla 5.-Datos para calcular la muestra

N	Tamaño de la muestra	80
Z	Grado de confiabilidad	1,96
P	Probabilidad	0,50
Q	No probabilidad	0,50
E	Error muestral	0,05
N	Tamaño de la población	101

Fuente: Salinas Yacht Club
Elaborado por: Manuela Suarez Rodríguez.

Entonces, la muestra queda delimitada en 80 personas.

$$n = \frac{z^2 \times p \times q \times N}{e^2(N - 1) + z^2 \times p \times q}$$

Fuente: Borda M. Pérez

Elaborado por: Manuela Suarez Rodríguez.

$$n = \frac{1.96^2 * 0.5 * 0.5 * 101}{0.05^2(101 - 1) + 1.96^2 * 0.5 * 0.5} n = 80$$

Al seguir este proceso se obtuvo una muestra que se limita a 80 personas, en la cual se encuentra el personal de la población, con esta información se procede a la aplicación de las encuestas para ser interpretadas y analizadas de forma inmediata, para conocer la situación que se quiere alcanzar con la implementación de la propuesta que se desarrollara en esta investigación.

Muestra probabilística estratificada.- Este tipo de muestra según Hernández S. (2014) se refiere a:

“Muestreo en el que la población se divide en segmentos y se selecciona una muestra para cada segmento” (pág. 181)

Fórmula:

$$\sum fh = \frac{n}{N} kh$$

Fuente: Hernández S

Elaborado por: Manuela Suarez Rodríguez.

n= Muestra

N=Población

FÓRMULA= (80/101)=0,79				
POBLACIÓN			% MUESTRA ESTRATIFICADA	MUESTRA ESTRATIFICADA
Personal Ejecutivo		11	0,79	9
Personal Administrativo		66	0,79	53
Auxiliar de contabilidad	2			
Auxiliar de Cuentas por Cobrar	1			
Auxiliar de inventarios	1			
Auxiliar de administración	2			
Encargado de facturación/ activos fijos	2			
Personal de Mantenimiento		24	0,79	18
TOTAL		101		80

Fuente: Salinas Yacht Club

Elaborado por: Manuela Suarez Rodríguez

El segmento de la población según la formula indicada queda de la siguiente forma:

Personal Ejecutivo 9 personas

Personal Administrativo 53 personas

Personal de Mantenimiento 18 personas

Lo que en su total da la muestra completa que son 80 personas de forma estratificada.

Tabla 6.-Muestra Total

MUESTRA		
Personal Ejecutivo		8
Personal Administrativo		52
Auxiliar de contabilidad	2	
Auxiliar de Cuentas por Cobrar	1	
Auxiliar de inventarios	1	
Auxiliar de administración	2	
Encargado de facturación/ activos fijos	2	
Personal de Mantenimiento		20
TOTAL		80

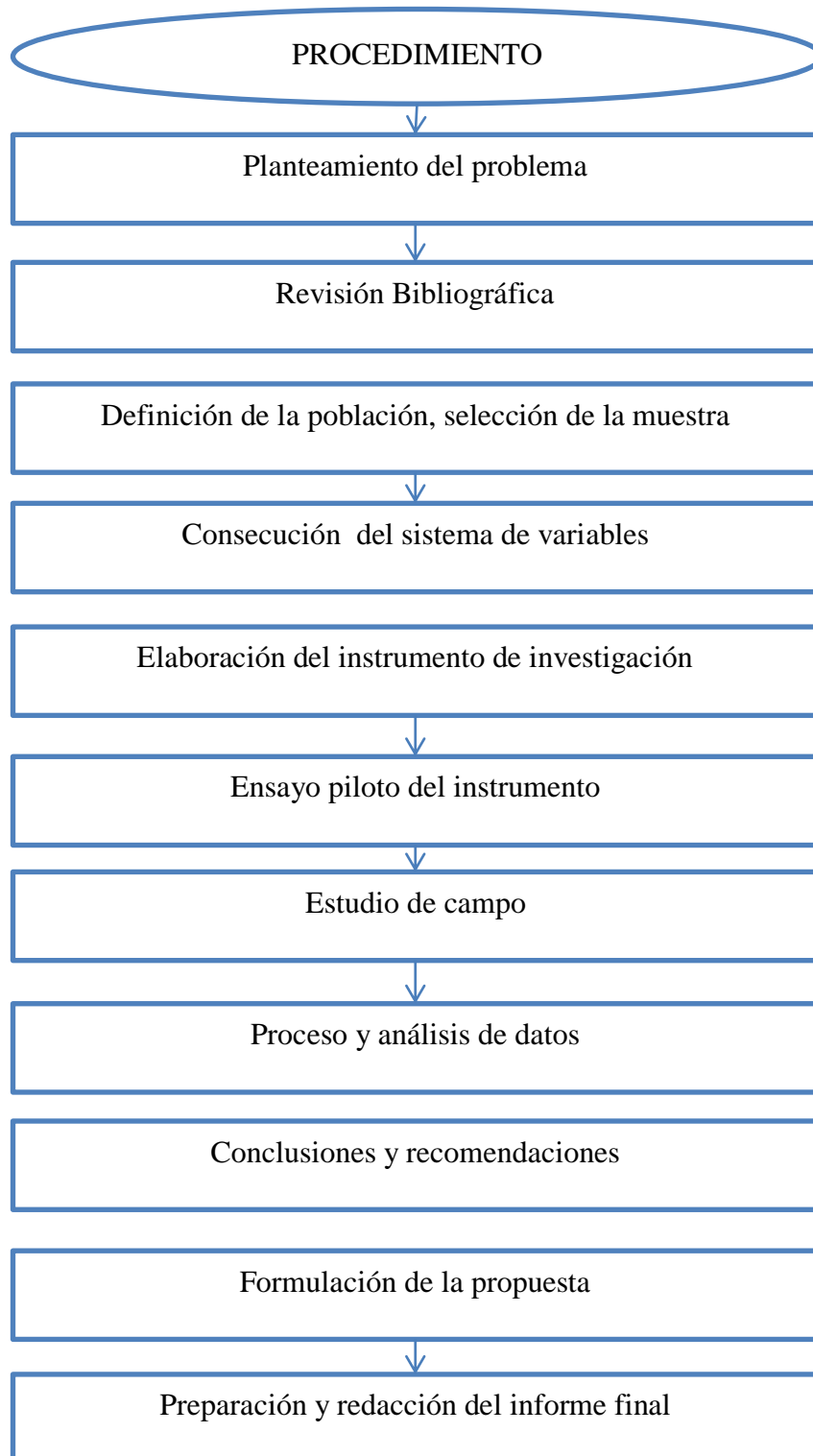
Fuente: Salinas Yacht Club

Elaborado por: Manuela Suarez Rodríguez.

2.8 Procedimiento

El procedimiento que se realizó a partir de los datos obtenidos en el Salinas Yacht Club fue el siguiente:

Flujogramas 1.- Proceso de análisis de resultados



Fuente: Metodología de la investigación
Elaborado por: Manuela Suarez Rodríguez.

CAPITULO III

ANÁLISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS

3.1. ANÁLISIS DE LA ENTREVISTA

Los resultados obtenidos de la entrevista a profundidad tienen como objetivo conocer los procesos que se llevan a cabo para realizar los registros de los activos fijos dentro de la institución.

A continuación, se detallan las respuestas obtenidas de la entrevista a los encargados directos de los bienes de larga duración:

- De acuerdo, a la entrevista a profundidad realizada al Licenciado, Jonathan Suárez Barzola, quien desempeña el cargo de Auxiliar en el Departamento Contable del Salinas Yacht Club, se pudo definir que las actividades que requieren mayor atención es el control de los activos fijos, debido a que son una parte importante para las actividades económicas de la institución.

El registro contable al ingresar un bien al sistema en la institución no se realiza de forma inmediata, porque antes se necesitan verificar varios elementos como son: Color, capacidad, serie, tamaño, orden de factura, etc.; generando cierto grado de dificultad para el encargado.

Además, se evidenció que el proceso que se realiza para dar de baja a un bien es el siguiente: verificación del activo, realizar el acta de baja, firma de las personas correspondientes, en este caso son las de la Gerencia y la del Jefe del área, posteriormente el proceso sigue en el departamento de contabilidad,

demostrando que es necesario, llevar un mejor control para esta clase de procedimiento.

- Al entrevistar al Ingeniero, Lucio Rodríguez Magallanes, auxiliar contable de la institución, anteriormente mencionada se obtuvo que para comprar un bien de larga duración es necesario, contar con al menos tres cotizaciones de los proveedores, a partir de ello se escoge la que ofrezca calidad y mantenimiento del producto, luego se proceda, a la adquisición, las constataciones de los activos se las realiza una vez al año, de acuerdo a la investigación es necesario, que estas sean con una frecuencia mayor.

- Los resultados que se obtuvo al entrevistar a la Señora, Betty González, Contadora del Salinas Yacht Club, se pudo definir que el método de depreciación es el promedio, para adquirir un activo la gerencia se interesa más en el monto, ya que es una inversión que servirá para aumentar el patrimonio o generar utilidades, en caso de perderse un bien el procedimiento que se sigue es que el encargado del área realiza el reporte a las autoridades competentes.(Ver anexo 5)

De acuerdo, al análisis de los resultados obtenidos se puede concluir que es necesario que el Salinas Yacht Club, cuente con un manual de procedimientos para que las actividades se realicen con eficiencia, siendo necesario para ello, tener todos los procesos ejecutados de forma gráfica para una mejor ilustración y entendimiento.

3.2. RESULTADOS DE LA ENCUESTA

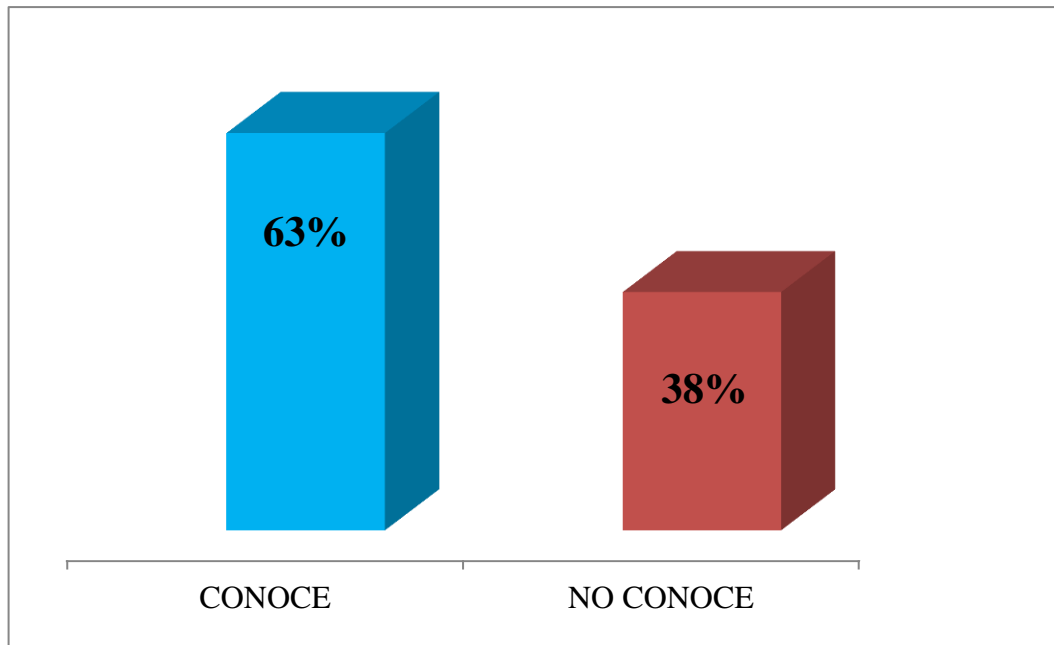
OBJETIVO: Diagnosticar la situación actual de la empresa, en cuanto a los activos fijos, estos resultados servirán como indicadores para implementar un manual de control de activos fijos usando como herramienta la NIC 16.

Tabla 7.- Responsables de la custodia de los Activos Fijos

¿Conoce usted si es responsable de la custodia del activo fijo que utiliza en sus tareas diarias?			
ÍTEMS	VALORACIÓN	F	%
1	CONOCE	50	63%
	NO CONOCE	30	38%
	TOTAL	80	100%

Fuente: Salinas Yacht Club
Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

Gráfico 1.- Responsables de la custodia de los Activos Fijos



Fuente: Salinas Yacht Club
Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

ANÁLISIS: De acuerdo, a los resultados de la encuesta realizada, el 63% del personal que labora en el Salinas Yacht Club conoce si es responsable de la custodia del activo fijo que utiliza en sus tareas diarias durante cada ejercicio económico.

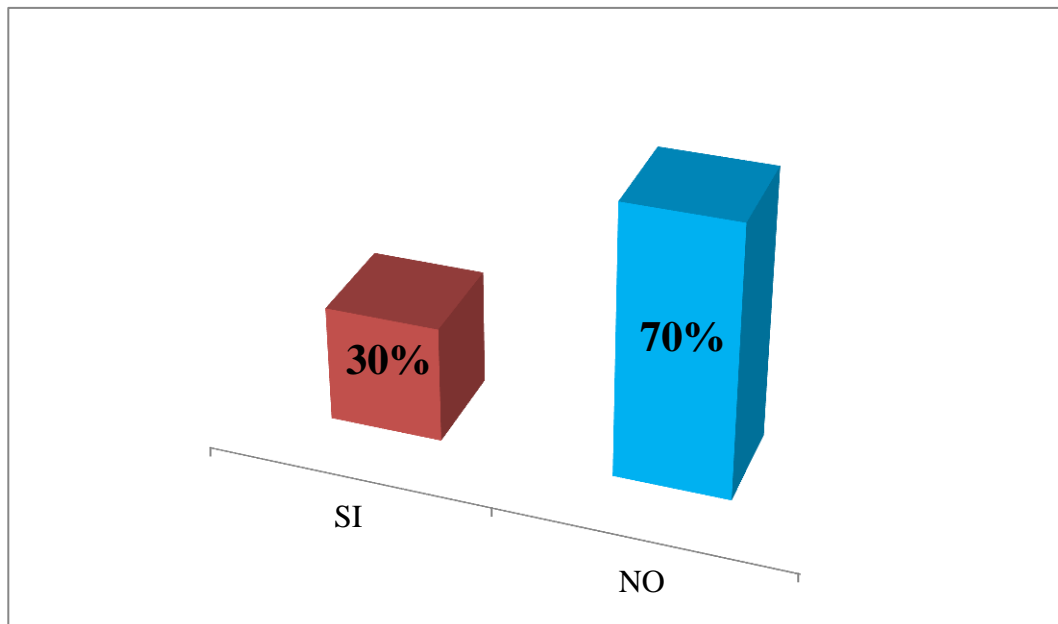
Tabla 8.- Políticas de control sobre los activos fijos

¿En la institución existen políticas definidas de control sobre los activos fijos?			
ÍTEMS	VALORACIÓN	F	%
2	SI	24	30%
	NO	56	70%
	TOTAL	80	100%

Fuente: Salinas Yacht Club

Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

Gráfico 2.- Políticas de control sobre los activos fijos



Fuente: Salinas Yacht Club

Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

ANÁLISIS: Se puede observar en el gráfico que el 70% de los encuestados afirman que en la institución no existen políticas definidas de control sobre los activos fijos que permitan el adecuado registro contable tributario al momento de realizar la compra de un bien.

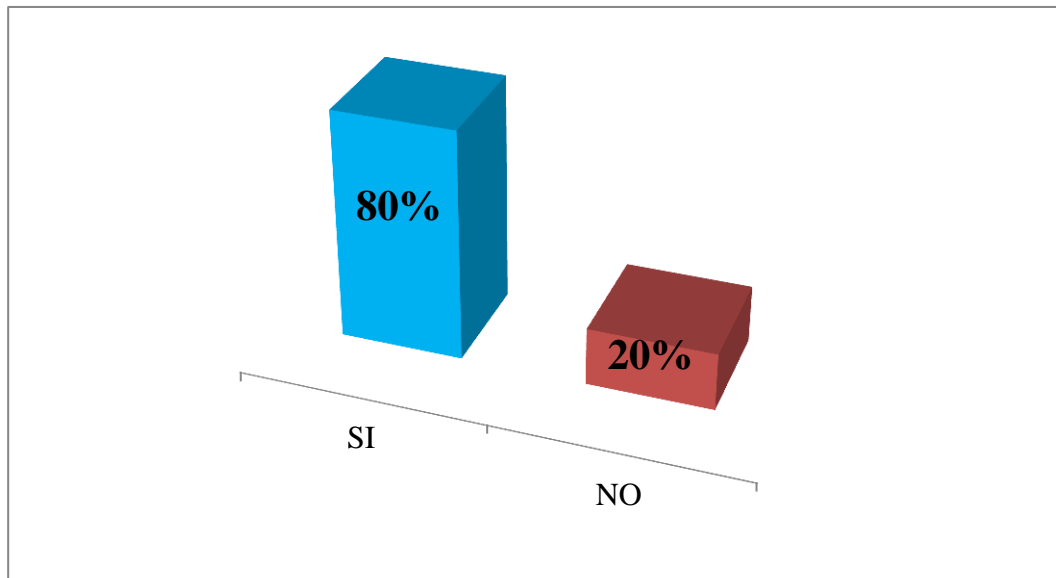
Tabla 9.- Documentos para la compra de un bien

¿Dentro de la institución existen documentos que muestren el costo de la compra de un bien?			
ÍTEMS	VALORACIÓN	F	%
3	SI	64	80%
	NO	16	20%
	TOTAL	80	100%

Fuente: Salinas Yacht Club

Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

Gráfico 3.- Documentos para la compra de un bien



Fuente: Salinas Yacht Club

Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

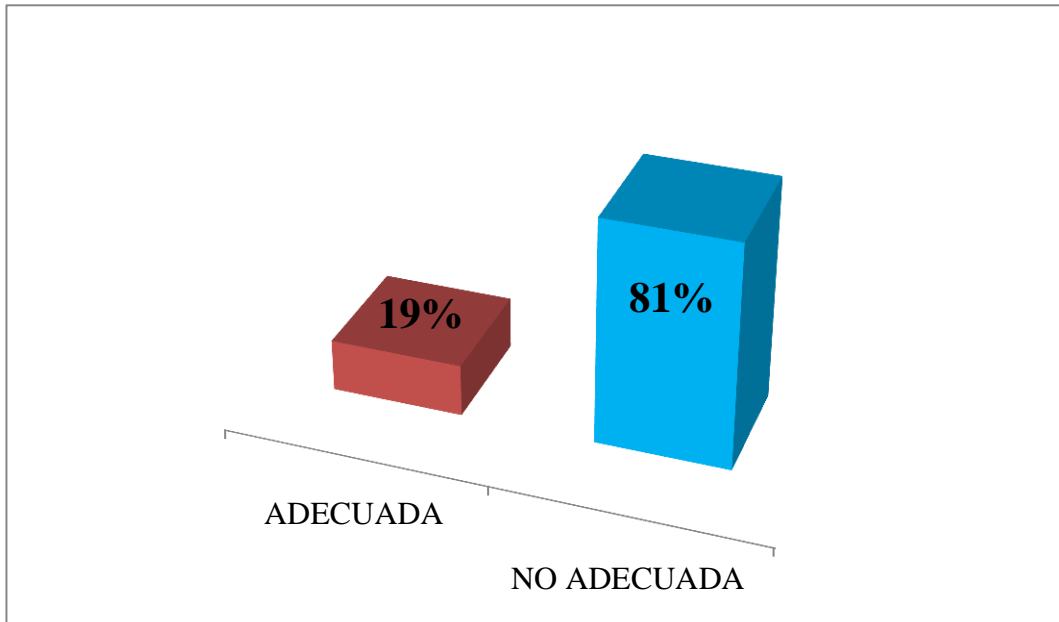
ANÁLISIS: De los resultados obtenidos por medio de la encuesta se puede observar que en un 80% dentro de la institución existen documentos que acrediten los costos por las compras de los bienes de larga duración efectuadas en las distintas áreas que posee el Salinas Yacht Club.

Tabla 10.- Cuentas contables para registro de los activos fijos

Las cuentas contables que se utilizan para realizar el registro de los activos fijos se encuentran de forma:			
ÍTEMS	VALORACIÓN	F	%
4	ADECUADA	15	19%
	NO ADECUADA	65	81%
	TOTAL	80	100%

Fuente: Salinas Yacht Club
 Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

Gráfico 4.- Cuentas contables para el registro de los activos fijos



Fuente: Salinas Yacht Club
 Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

ANÁLISIS: De acuerdo al gráfico presentado en la parte superior se observa que 81% de las cuentas contables utilizadas para realizar los registros de los activos fijos se encuentran de forma no adecuada provocando la reclasificación de las cuentas en cada cierre mensual.

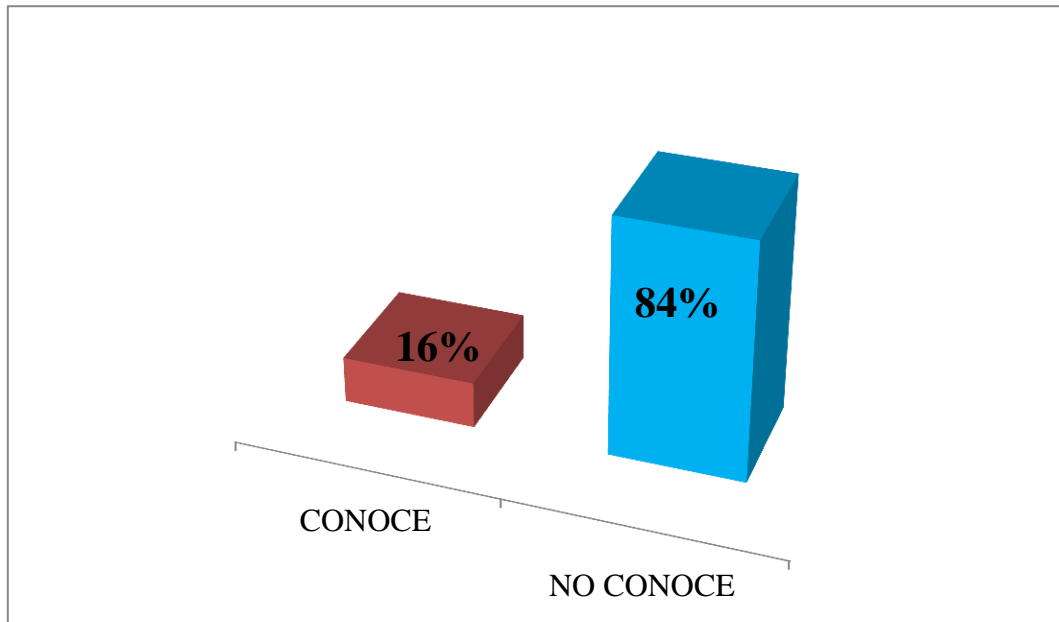
Tabla 11.- Modelo de control interno

¿Conoce usted si las actividades que se realizan dentro del club están bajo un modelo de control interno?			
ÍTEMS	VALORACIÓN	F	%
5	CONOCE	13	16%
	NO CONOCE	67	84%
	TOTAL	80	100%

Fuente: Salinas Yacht Club

Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

Gráfico 5. Modelo de control interno



Fuente: Salinas Yacht Club

Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

ANÁLISIS: Los empleados, en un 84% no conocen exactamente, si las actividades realizadas dentro del club se encuentran bajo un modelo de control interno, es por esta razón que no existen procedimientos adecuados para el registro de los bienes de larga duración.

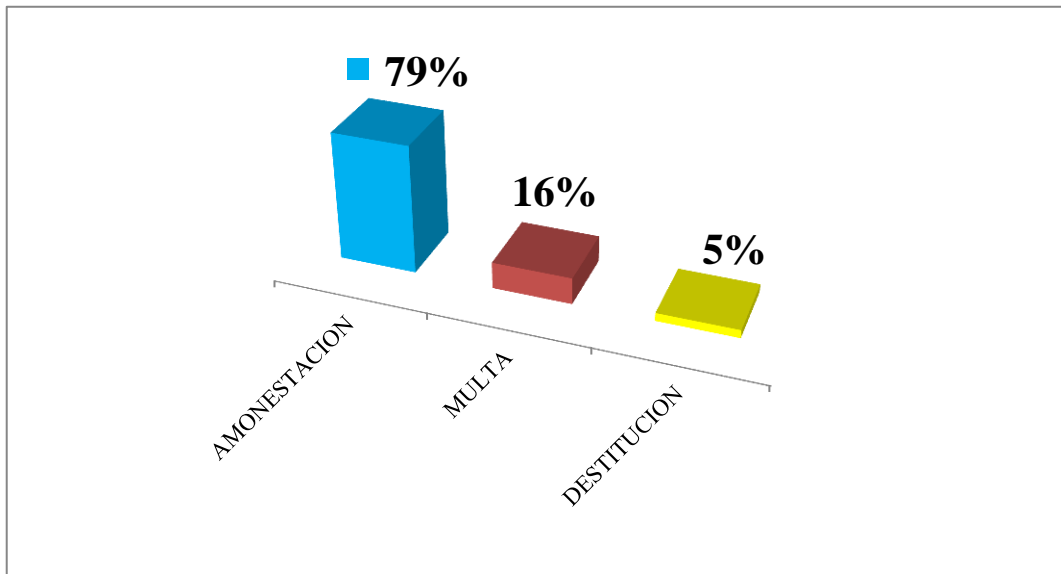
Tabla 12.- Procedimientos administrativos en caso de faltante de un activo fijo

¿Cuál es el procedimiento administrativo que sigue en caso de faltante de activo fijo?			
ÍTEMS	VALORACIÓN	F	%
6	AMONESTACIÓN	63	79%
	MULTA	13	16%
	DESTITUCIÓN	4	5%
	TOTAL	80	100%

Fuente: Salinas Yacht Club

Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

Gráfico 6.- Procedimientos administrativos en caso de faltante de activos fijo



Fuente: Salinas Yacht Club

Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

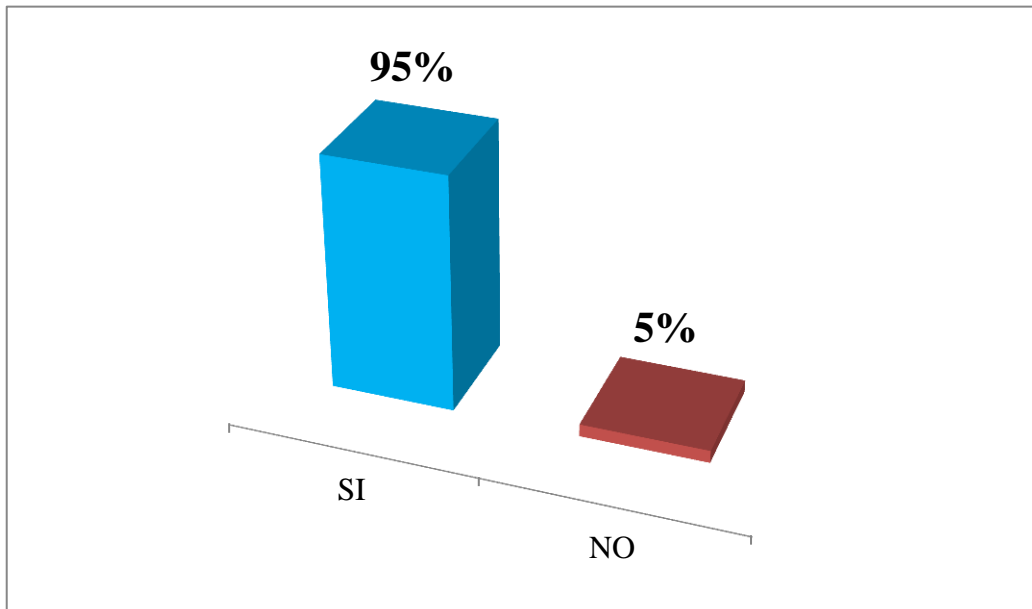
ANÁLISIS: El procedimiento administrativo que se sigue en caso de faltante de un activo fijo en un 79% es la amonestación para el personal de ejecutivos, administrativos y de mantenimiento que labora en el Salinas Yacht Club generada por disposición de la Gerencia General.

Tabla 13.- Inversión de un bien

¿Cree usted que es necesario contar con un personal adecuado al momento de realizar una inversión en un bien?			
ÍTEMS	VALORACIÓN	F	%
7	SI	76	95%
	NO	4	5%
	TOTAL	80	100%

Fuente: Salinas Yacht Club
 Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

Gráfico 7.- Inversión de un bien



Fuente: Salinas Yacht Club
 Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

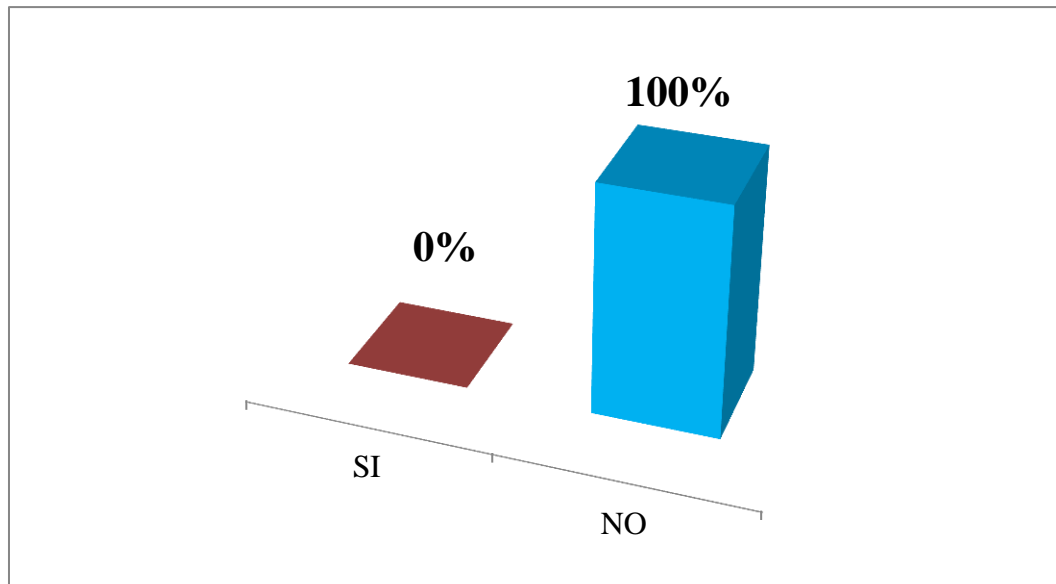
ANÁLISIS: De acuerdo, a los datos obtenidos por medio de la encuesta se obtuvo que en un 95% es necesario que se disponga de personal preparado al momento de realizar la inversión de un bien de larga duración que será utilizada en la área que solicito la adquisición del activo.

Tabla 14.- Fases del proceso contable

¿Actualmente, existe un medio que muestre las fases del proceso contable de los Activos fijos?			
ÍTEMS	VALORACIÓN	F	%
8	SI	0	0%
	NO	80	100%
	TOTAL	80	100%

Fuente: Salinas Yacht Club
 Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

Gráfico 8.- Fases del proceso contable



Fuente: Salinas Yacht Club
 Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

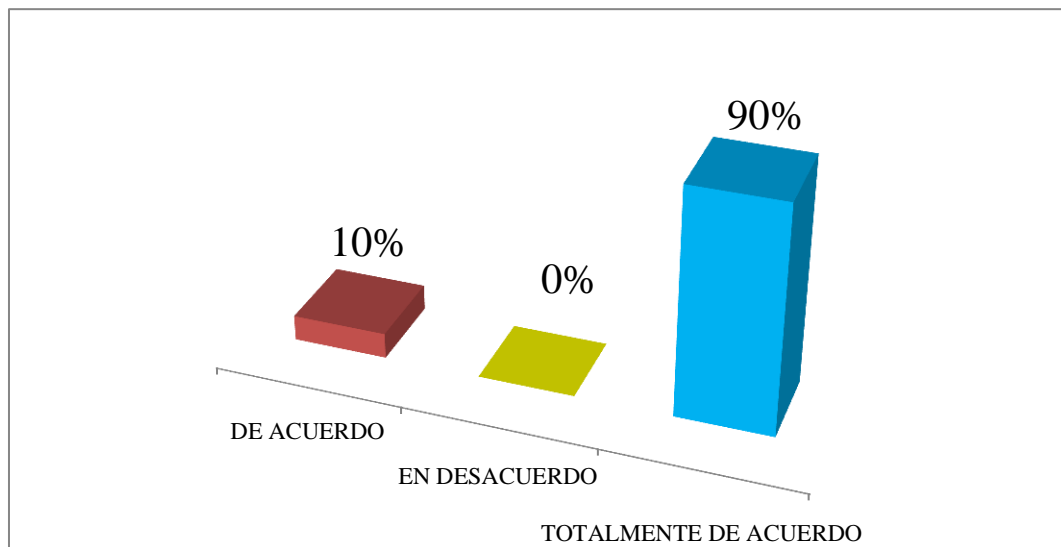
ANÁLISIS: Se puede evidenciar, que en el Salinas Yacht Club en un 100% no existe un medio que muestre las fases del proceso contable de los activos fijos, lo que retrasa el registro de las actividades realizadas por los centros de costos de marinería, casa club y administración.

Tabla 15.- Manual de control para los activos fijos

¿Cree usted que es conveniente que se cree un Manual de control para los activos fijos?			
ÍTEMS	VALORACIÓN	F	%
9	DE ACUERDO	8	10%
	EN DESACUERDO	0	0%
	TOTALMENTE DE ACUERDO	72	90%
	TOTAL	80	1,00%

Fuente: Salinas Yacht Club
 Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

Gráfico 9.- Manual de control para los activos fijos



Fuente: Salinas Yacht Club
 Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

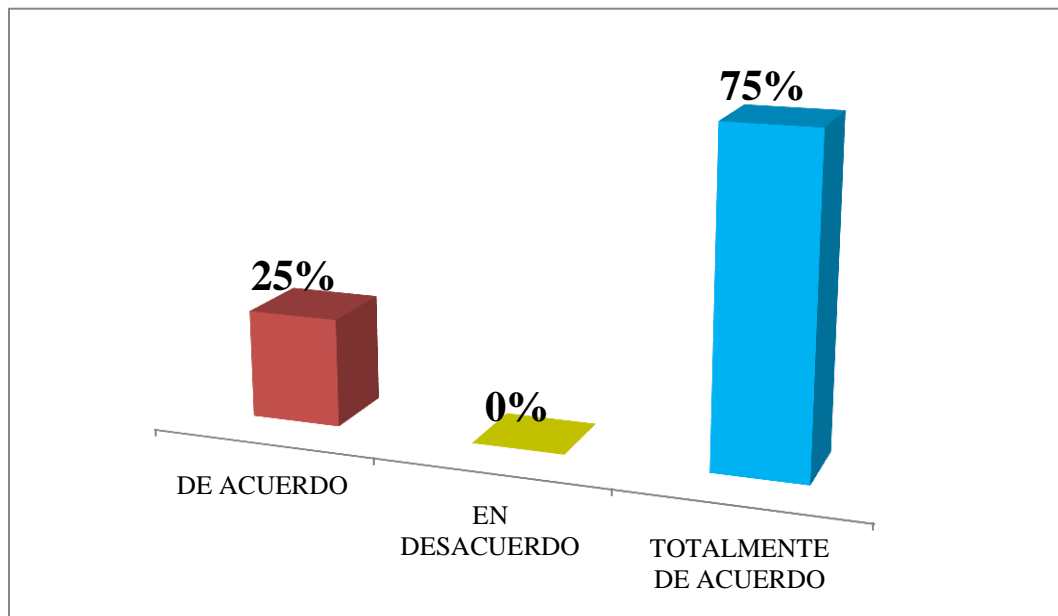
ANÁLISIS: Por su parte, el 90% del personal que labora en las instalaciones del club está de acuerdo, con la creación de un manual para el control de los activos fijos, generando por ello la optimización de tiempo en los procesos existentes y la entrega de la información financiera.

Tabla 16.- Aplicación de procedimientos contables

¿Cree usted que con la implementación de un manual interno contable ayudaría a que se apliquen los procedimientos contables adecuados?			
ÍTEMS	VALORACIÓN	F	%
10	DE ACUERDO	20	25%
	EN DESACUERDO	0	0%
	TOTALMENTE DE ACUERDO	60	75%
	TOTAL	80	100%

Fuente: Salinas Yacht Club
 Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

Gráfico 10.- Aplicación de procedimientos contables



Fuente: Salinas Yacht Club
 Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

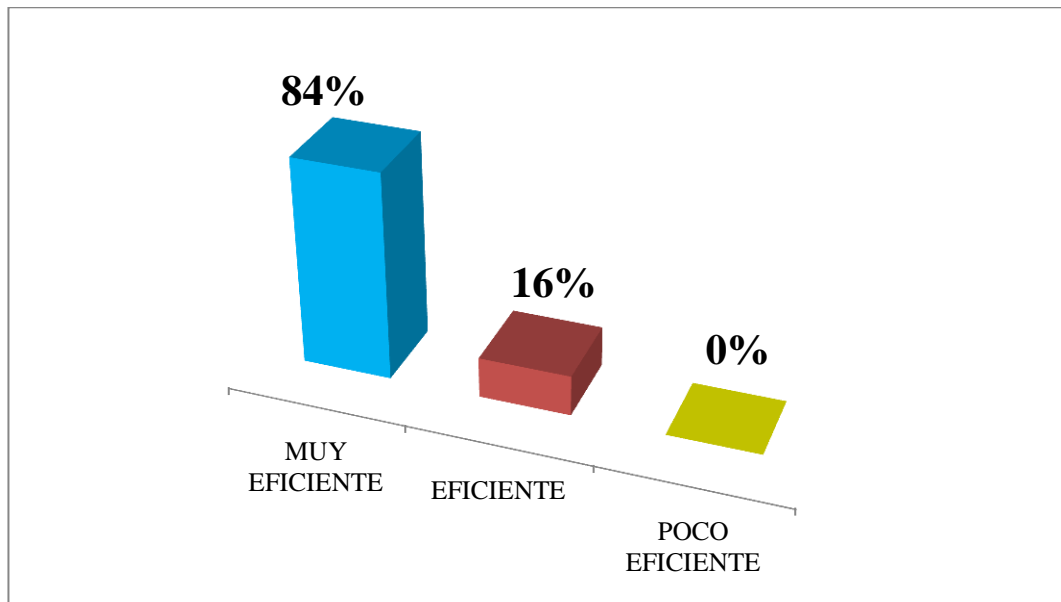
ANÁLISIS: El 75% de los encuestados afirman estar, totalmente de acuerdo con la implementación de un manual interno contable que ayude a la aplicación de procedimientos adecuados cuando se realice la compra, venta, traspaso, depreciación y donación de los bienes de larga duración.

Tabla 17.- Administración de los bienes

En caso de que exista un manual de activos fijos. Cree usted que la administración de los bienes sería:			
ÍTEMS	VALORACIÓN	F	%
11	MUY EFICIENTE	67	84%
	EFICIENTE	13	16%
	POCO EFICIENTE	0	0%
	TOTAL	80	100%

Fuente: Salinas Yacht Club
 Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

Gráfico 11.- Administración de los bienes



Fuente: Salinas Yacht Club
 Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

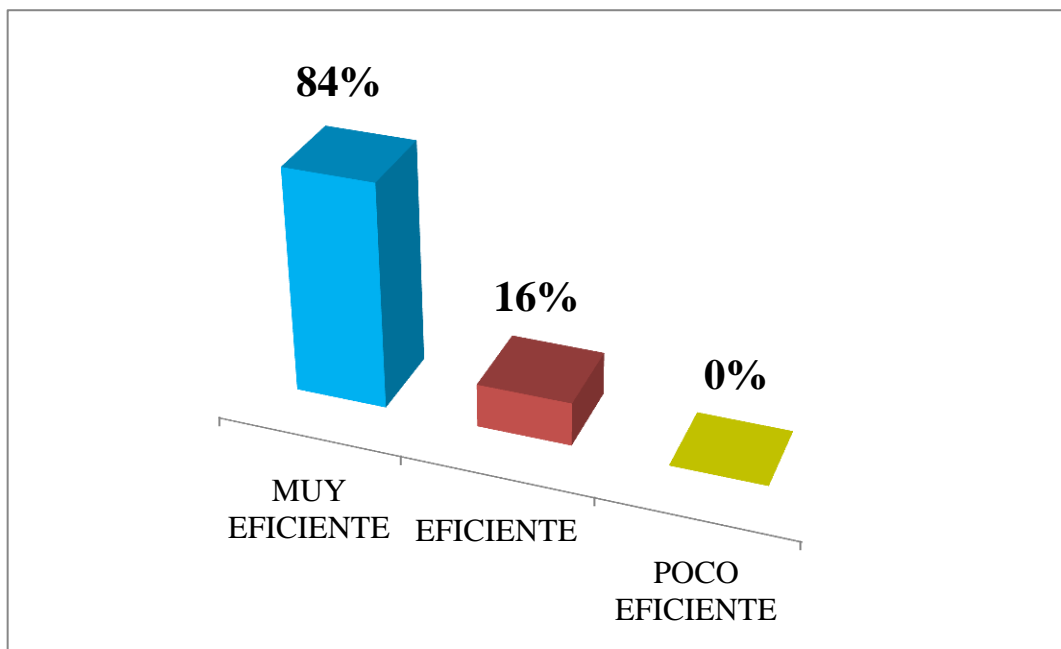
ANÁLISIS: El 84% de las personas que trabajan con los activos fijos afirman que al existir un manual interno contable la administración de los bienes de larga duración se efectuará de forma muy eficiente bajo lineamientos y normativas aplicadas a estos pilares fundamentales del Salinas Yacht Club.

Tabla 18.- Registros contables de los activos fijos

En caso de que exista un manual de activos fijos. Cree usted que los registros contables se harían de forma:			
ÍTEMS	VALORACIÓN	F	%
12	POSITIVA	120	100%
	NEGATIVA	0	0%
	TOTAL	120	100%

Fuente: Salinas Yacht Club
 Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

Gráfico 12.- Registros contables de los activos fijos.



Fuente: Salinas Yacht Club
 Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

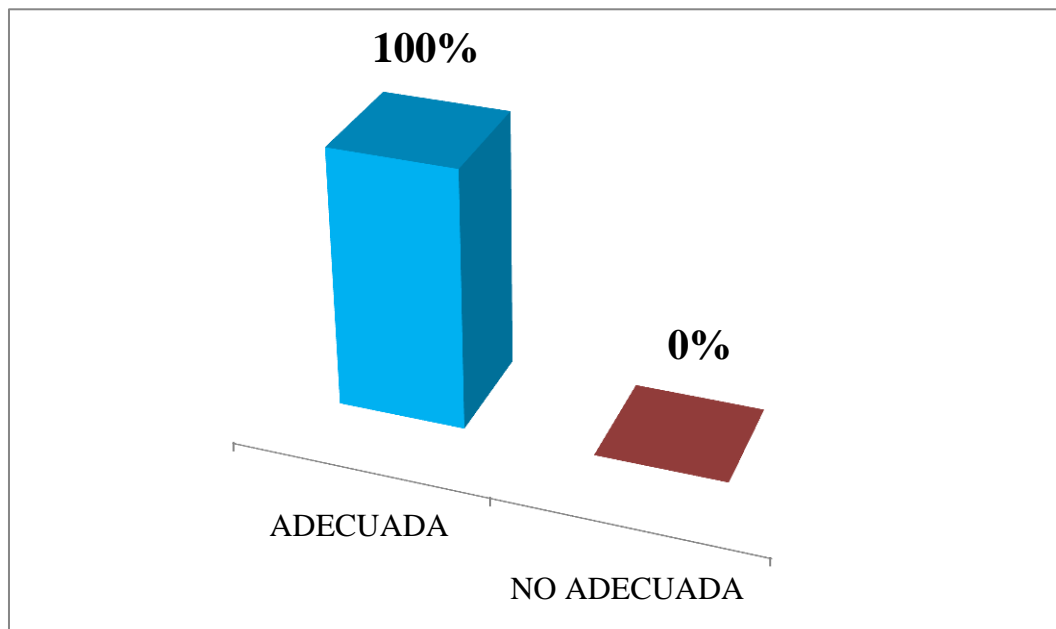
ANÁLISIS: El 100 % de los empleados del Salinas Yacht Club integrados por el personal de ejecutivos, administrativos y de mantenimiento coinciden que al existir un manual de activos fijos los registros contables dentro de la institución se harán de forma positiva generando el cumplimiento de los objetivos planteados.

Tabla 19.- Procesos de registro a través de gráficos

Cree usted que el presentar de manera gráfica (flujogramas) los procesos de activos fijos ayuden de forma:			
ÍTEMS	VALORACIÓN	F	%
13	ADECUADA	80	100%
	NO ADECUADA	0	0%
	TOTAL	80	100%

Fuente: Salinas Yacht Club
 Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

Gráfico 13.- Proceso de registros a través de gráficos



Fuente: Salinas Yacht Club
 Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

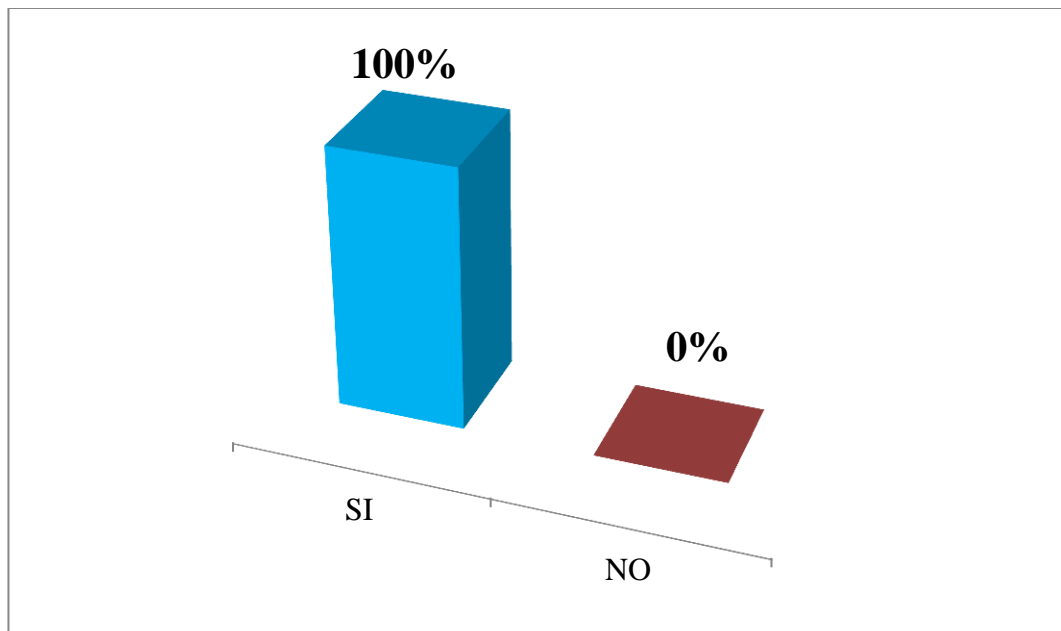
ANÁLISIS: De las encuestas realizadas el 100% de los empleados afirman que el presentar los procedimientos de los activos fijos de forma gráfica utilizando flujogramas de procesos ayudará a mejorar el control de los bienes de larga duración de forma adecuada.

Tabla 20.- Uso eficiente de los recursos económicos del club

¿El mostrar los procesos de activos fijos de forma gráfica produce el uso eficiente de los recursos económicos del club?			
ÍTEMS	VALORACIÓN	F	%
14	SI	80	100%
	NO	0	0%
	TOTAL	80	100%

Fuente: Salinas Yacht Club
Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

Gráfico 14.- Uso eficiente de los recursos económicos del club



Fuente: Salinas Yacht Club
Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

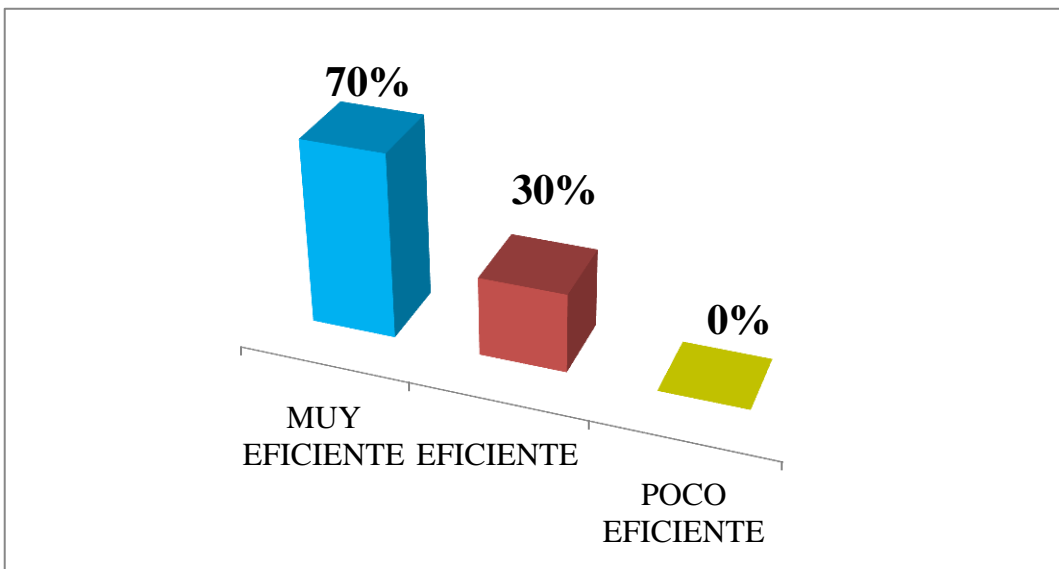
ANÁLISIS: De las encuestas realizadas en la institución, el 100% de las personas encuestadas están en completo acuerdo que la utilización de gráficos permitirá el uso eficiente de los recursos económicos dentro del club, garantizando el registro contable de los bienes de larga duración.

Tabla 21.- Información actualizada de los activos fijos

El contar con un manual dentro del club generará tener información actualizada de forma:			
ÍTEMS	VALORACIÓN	F	%
15	MUY EFICIENTE	56	70%
	EFICIENTE	24	30%
	POCO EFICIENTE	0	0%
	TOTAL	80	100%

Fuente: Salinas Yacht Club
 Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

Gráfico 15.- Información actualizada de los activos fijos.



Fuente: Salinas Yacht Club
 Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

ANÁLISIS: Por su parte, el 70% de los empleados que trabajan con los activos fijos concuerdan que el contar con un manual de control interno contable dentro del Salinas Yacht Club generará tener toda la información actualizada de forma muy eficiente.

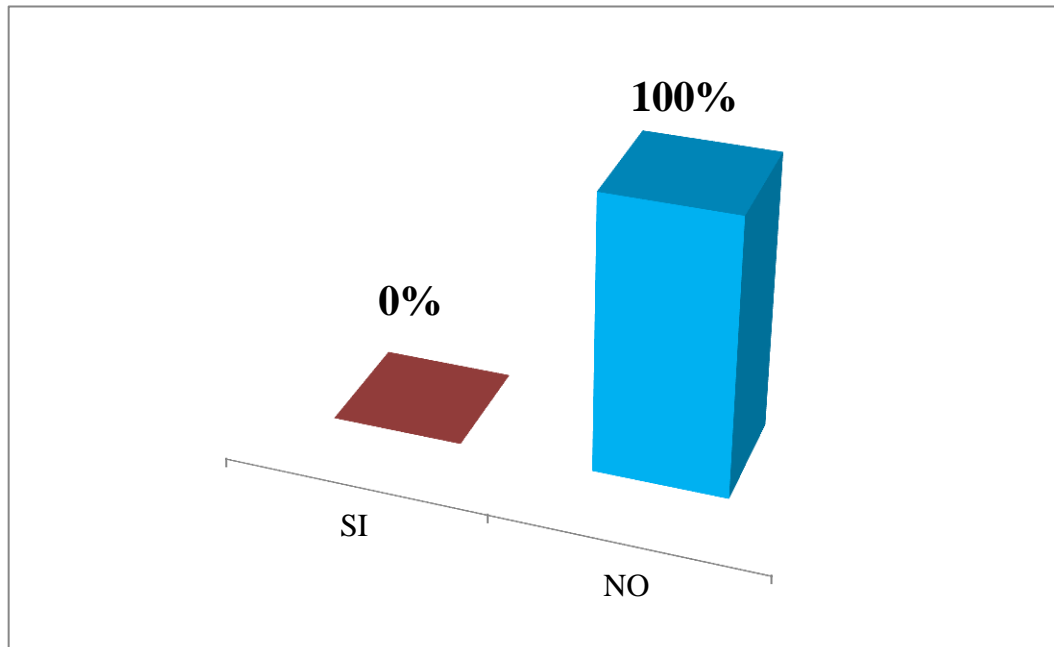
Tabla 22.- Constataciones físicas de inventarios

Actualmente, la institución cuenta con la reglamentación para la realización de constataciones físicas que permitan realizar fiscalizaciones de los activos fijos:			
ÍTEMS	VALORACIÓN	F	%
16	SI	0	0%
	NO	80	100%
	TOTAL	80	100%

Fuente: Salinas Yacht Club

Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

Gráfico 16.- Constataciones físicas de inventarios



Fuente: Salinas Yacht Club

Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

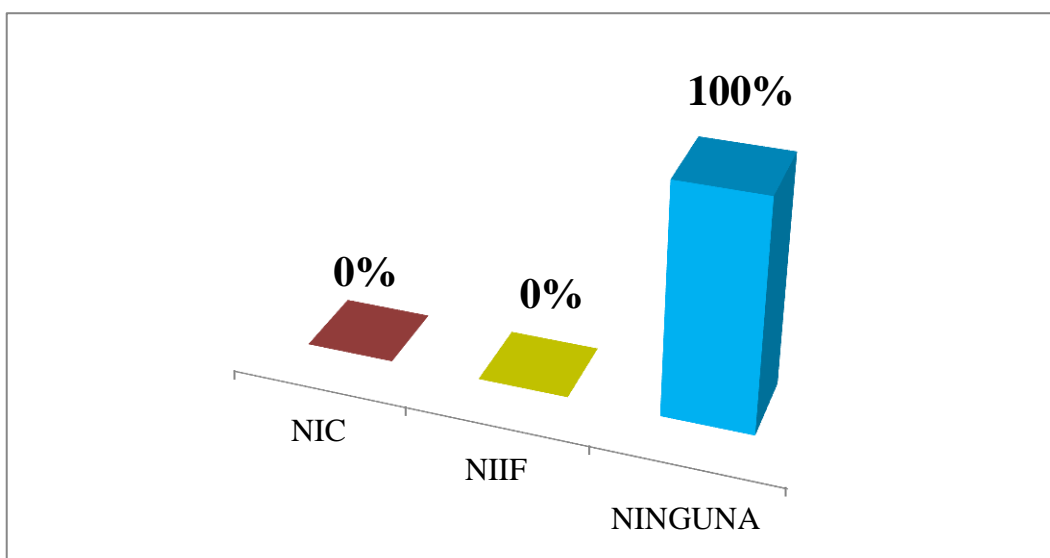
ANÁLISIS: Actualmente, en las instalaciones del Salinas Yacht Club en un 100% no se cuenta con una reglamentación para realizar las constataciones físicas de inventarios que permitan realizar las fiscalizaciones de los activos fijos en un lapso de tiempo determinado.

Tabla 23.- Normativa para el control y registro de los activos fijos

¿Cuál es la normativa que utiliza para el control y registro de los activos fijos?			
ÍTEMS	VALORACIÓN	F	%
17	NIC	0	0%
	NIIF	0	0%
	NINGUNA	80	100%
	TOTAL	80	100%

Fuente: Salinas Yacht Club
 Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

Gráfico 17.- Normativa para el control y registro de los activos fijos



Fuente: Salinas Yacht Club
 Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

ANÁLISIS: Los encargados de realizar los ingresos de los bienes de larga duración en un 100% no utilizan la Norma Internacional de Contabilidad, ni la Norma Internacional de Información Financiera para el registro de los activos fijos del Salinas Yacht Club.

3.3. COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

En la comprobación de la hipótesis intervienen las dos variables que son las siguientes:

Variable Dependiente: Control de Activos Fijos

Variable Independiente: Aplicación del Proceso Contable

3.3.1 Chi-Cuadrado Tabla de Contingencia de Frecuencia Observada y la Frecuencia Esperada.

HIPÓTESIS

H0: La aplicación de procedimientos contables no incide de forma efectiva en el control de activos fijos en el Salinas Yacht Club

H1: La aplicación de procedimientos contables incide de forma efectiva en el control de activos fijos en el Salinas Yacht Club

PREGUNTAS

01 Pregunta # 9: ¿Cree, usted que es conveniente que se cree un Manual de control para los activos fijos?

02 Pregunta # 10 ¿Cree, usted que con la implementación de un manual interno contable ayudaría a que se apliquen los procedimientos contables adecuados?

Tabla 24.-Frecuencia Observada

FRECUENCIA OBSERVADA				
	DE ACUERDO	EN DESACUERDO	TOTALMENTE DE ACUERDO	TOTAL
01 Pregunta # 9: ¿Cree usted que es conveniente que se cree un Manual de control para los activos fijos?	8	0	72	80
02 Pregunta # 10 ¿Cree usted que con la implementación de un manual interno contable ayudaría a que se apliquen los procedimientos contables adecuados?	20	0	60	80
TOTAL	28	0	132	160

Tabla 25.-Frecuencia Esperada

FRECUENCIA ESPERADA				
	DE ACUERDO	EN DESACUERDO	TOTALMENTE DE ACUERDO	TOTAL
01 Pregunta # 9: ¿Cree usted que es conveniente que se cree un Manual de control para los activos fijos?	14	0	66	80
02 Pregunta # 10 ¿Cree usted que con la implementación de un manual interno contable ayudaría a que se apliquen los procedimientos contables adecuados?	14	0	66	80
TOTAL	28	0	132	160

3.3.2 Cálculo del Chi-Cuadrado

Tabla 26.- Cálculo de Chi-Cuadrado

PREGUNTA	O	E	O-E	(O-E) ²	(O-E) ² /E
DE ACUERDO	8	7	1	1	0,14
DE ACUERDO	20	7	13	169	24,14
EN DESACUERDO	0	0	0	0	0,00
EN DESACUERDO	0	0	0	0	0,00
TOTALMENTE DE ACUERDO	72	74	-2	4	0,05
TOTALMENTE DE ACUERDO	60	74	-14	196	2,65
					27,00

3.3.3 Calculo del Chi-Tabulado

Tabla 27.- Cálculo de Chi-Tabulado

Nivel de significancia		0,05
Grados de libertad	(nc-1) (3-1)	(nf-1) (2-1)
Chi-Tabulado		5,99

Tabla 28.- Probabilidad

Probabilidad					
G. L	0.9	0.5	0.1	0.05	0.01
1	0.02	0.46	2.71	3.84	6.64
2	0.21	1.39	4.61	5.99	9.21
3	0.58	2.37	6.25	7.82	11.35

3.3.4 Comparación de chi

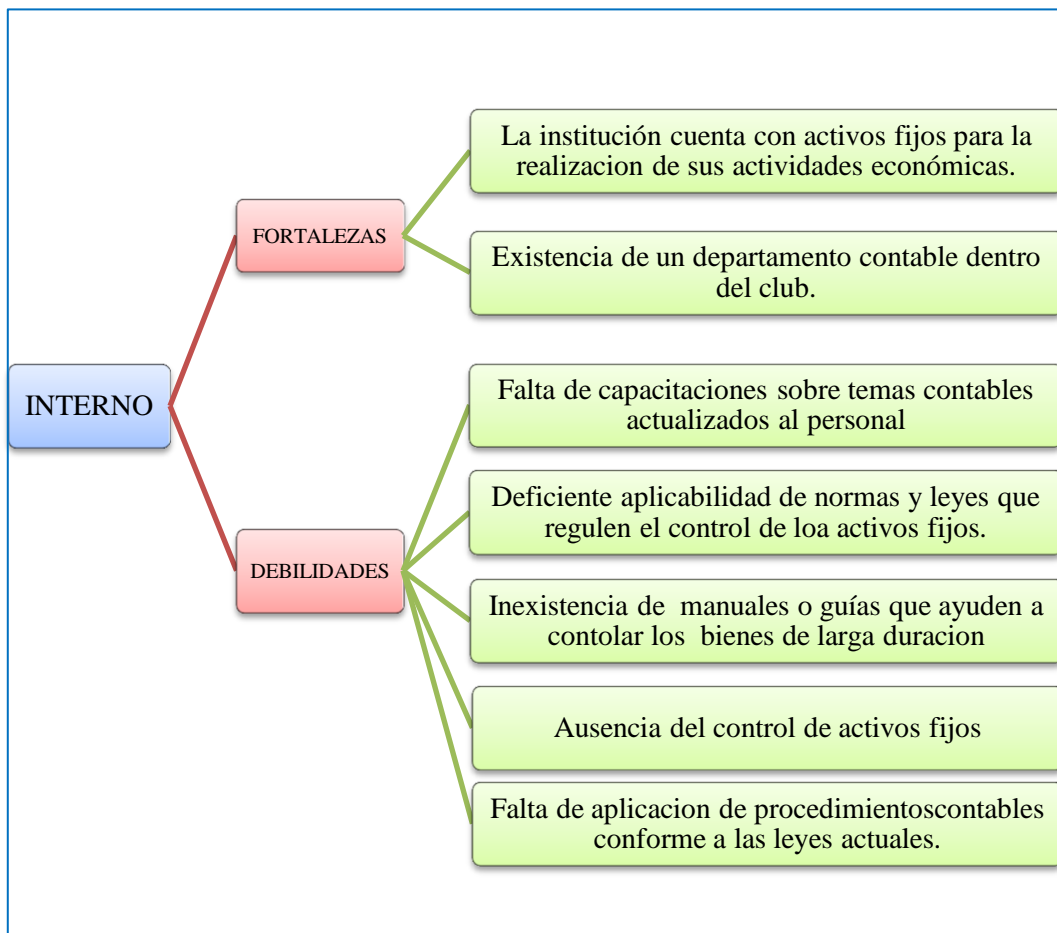
Tabla 29.-Comparación de Chi

Chi-Calculado	≤	Chi-Tabulado
27,00	≤	5,99

En base a el cálculo de chi-cuadrado se debe rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alternativa que es la siguiente:” La aplicación de procedimientos contables incide de forma efectiva en el control de activos fijos en el Salinas Yacht Club”, esto comprueba la hipótesis existente.

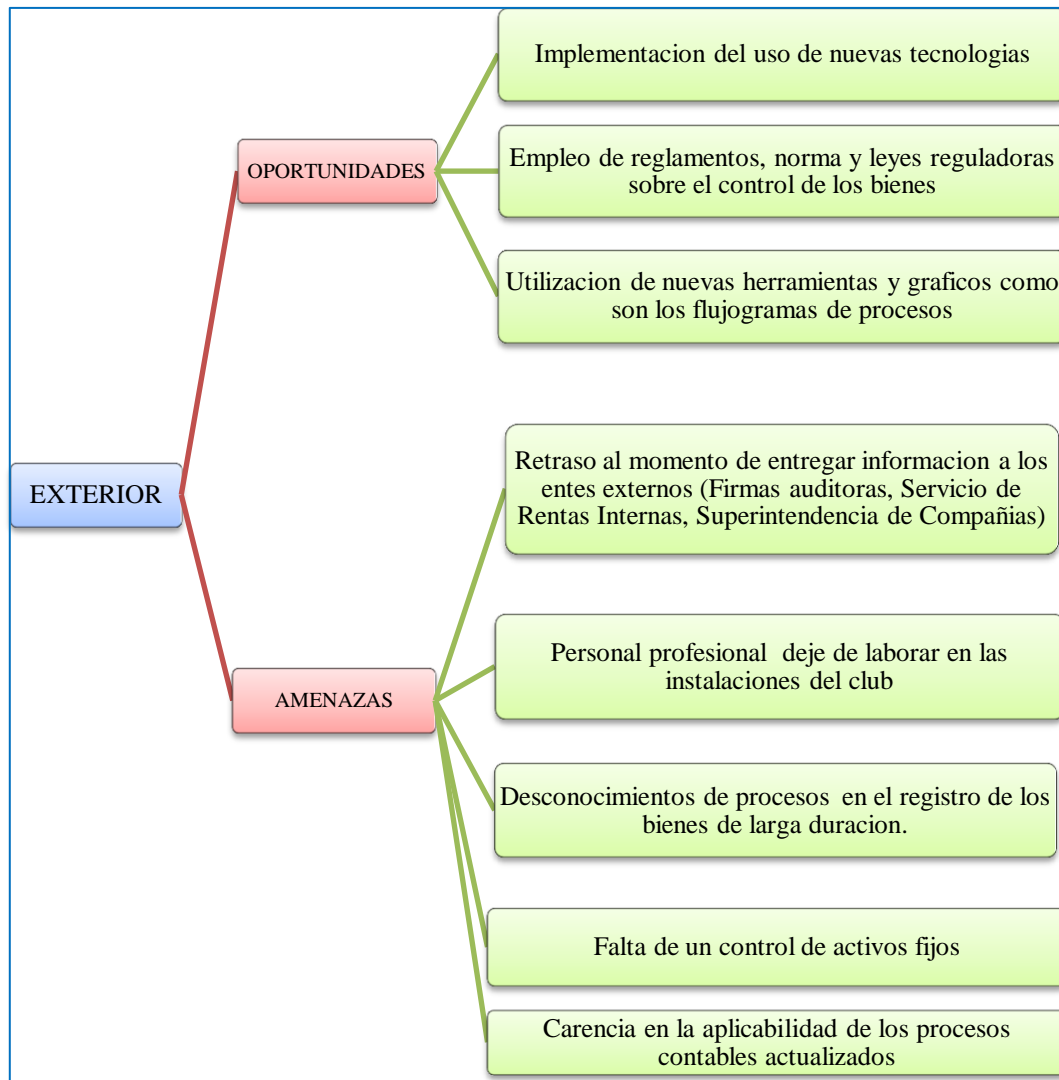
3.3.5 FODA

En el siguiente Gráfico se muestra el factor interno en la cual están presentes las fortalezas y debilidades con las que cuenta el Salinas Yacht Club en los actuales momentos.



En base a lo exterior, que son las oportunidades y amenazas se pudo deducir lo siguiente:

El Gráfico que a continuación se muestra contiene las amenazas y oportunidades del Salinas Yacht Club:



Las amenazas que se reflejan en este gráfico demuestran que existe deficiente control de activos fijos provenientes de la falta de procedimientos contables adecuados generando por ella, retraso en la entrega de la información por parte de los entes externos e internos que son las firmas auditoras contratadas, el Servicio de Rentas Internas, y La Superintendencias de Compañías, esto es causa suficiente para que se pueda implementar un manual contable dentro para regular las actividades del club.

3.3.6 Matriz de materialidad, importancia relativa, riesgo y fraude.

De acuerdo, a los estados financieros del año 2014 y 2002 las cuentas más significativas se muestran a continuación:

Tabla 30.-Análisis de materialidad, importancia relativa, riesgo y fraude.

ITEMS	CUENTA	AÑO 2014	AÑO 2002
IMPORTANCIA RELATIVA	Vehículos Terrestres y Mar	\$ 226,675.05	\$ 65,662.00
	Equipos de Oficina	\$ 9,799.92	\$ 8,818.00
	Equipos de Computación	\$ 202,161.61	\$ 40,337.00
	Equipos de Cocina	\$ 324,426.25	\$ 132,042.00
	Equipos de Comunicación	\$ 61,136.70	\$ 19,871.00
	Equipos de Aire Acondicionado	\$ 140,897.99	\$ 90,701.00
	Equipos de Refrigeración	\$ 144,161.77	\$ 46,126.00
	Equipos y Maquinarias	\$ 633,897.99	\$ 127,535.00
	Equipos de audio y video	\$ 186,284.04	\$ 82,415.00
	Muebles y Enseres	\$ 622,551.22	\$ 331,185.00
MATERIALIDAD	Activo Fijo	\$ 5,747,626.43	\$ 4,844.791.00
RIESGO	Activo Fijo	\$ 5,747,626.43	\$ 4,844.791.00
FRAUDE	Activo Fijo	\$ 5,747,626.43	\$ 4,844.791.00

La importancia relativa de las cuentas que se muestran en este cuadro se refiere al grado de significatividad por el rubro que presenta cada movimiento de los activos fijos. En el año 2014 el monto de los bienes es mayor a los del 2002.

De acuerdo, a la materialidad la cuenta de mayor importancia es de los activos fijos en el año 2014, y la del 2002 los valores son muy representativos.

Conforme al balance general el rubro de la cuenta de activo fijo en el año 2014 es \$ 5, 747,626.43 como también, el monto del 2002 está sujeto a riesgo con \$ 4, 844,791.00.

Además, ambos rubros están en riesgo por el alto valor que tienen estos bienes lo que conlleva a elaborar controles para salvaguardar los activos fijos de la institución.

3.3.7 Modelo de los componentes del Coso I

3.3.7.1 Ambiente de control

En base al cuestionario se puede deducir que el Salinas Yacht Club no cuenta con circunstancias y conductas que se reflejen en el control interno, además, en el entorno organizacional no existen políticas encaminadas a generar la cultura de control, y el personal es indiferente con respecto a este tema, por ende en la institución se carece de un monitoreo en cuanto, al ambiente de control.

Esto se muestra en el siguiente cuestionario conforme al ambiente de control para conocer las acciones que se cumplen o no en el Salinas Yacht Club:

Tabla 31.-Ambiente de Control

NORMA	NO	PREGUNTA	EQUIV	COMENTARIOS	RESPUESTA
		200 Ambiente de Control			
200-1	1	¿Existe un conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de la entidad desde la perspectiva de control interno?	Básico	Las circunstancias y conductas parten desde el objetivo de la entidad, no se tiene un control interno	2
200-3	2	¿Existe un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno?	Básico	El personal que labora en el club si cuenta con valores éticos pero no son en base al control interno	2
200-4	3	¿El personal es influenciado a realizar las tareas con respecto al control interno?	Básico	El personal realiza sus tareas en base a lo que dice en su contrato	2
200-5	4	¿Se establecen los objetivos y determinan la probabilidad de ocurrencia de riesgos?	Básico	No se realiza objetivos ni se determinan probabilidad de ocurrencia de riesgos	2
200-6	5	¿El comportamiento de los sistemas de información y las actividades de monitoreo están dentro del ambiente de control?	Básico	No existen monitoreo de control interno	2
200-7	6	¿La máxima autoridad demuestra constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implementadas en la institución, promoviendo la divulgación de éstas?	Básico	La Gerencia del Club reacciona de acuerdo a lo que le establece la junta directiva	2

Fuente: Salinas Yacht Club

Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

3.3.7.2 Evaluación de riesgo

La entidad no ha elaborado un mapa de riesgo que le permita, analizar, identificar y tratar los riesgos a los que se enfrenten, tampoco se tiene identificado los factores internos o externos, por lo consiguiente, hace falta especificar acciones y estrategias para poder mitigar los procesos mal ejecutados.

A continuación se muestran los resultados de la evaluación de riesgo aplicado al departamento de contabilidad que es nuestro objeto de estudio en esta investigación:

Tabla 32.-Evaluación del Riesgo

NO	PREGUNTA	EQUIV.	COMENTARIOS	RESPUESTA
300 EVALUACIÓN DEL RIESGO				
1	¿La máxima autoridad estableció mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos? (ej. mapa de riesgos)	Básico	No se establecieron mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos	2
2	¿Se administran los riesgos en la entidad?	Básico	No se administran los riesgos en la entidad	2
300-01 Identificación de riesgos				
1	¿La máxima autoridad identifica el riesgo que afecta el logro de los objetivos considerando los factores internos o externos?	Básico	No se identifican los riesgos	2
2	¿La identificación de los riesgos está integrada a la planificación de la entidad?	Básico	Los riesgos de la entidad no están de acuerdo a la planificación	
3	¿La entidad cuenta con un mapa de riesgos producto del análisis de los factores internos y externos, con la especificación de puntos clave de la institución, interacciones con terceros, identificación de objetivos generales y particulares y sus amenazas?	Básico	No se ha realizado un mapa de riesgos de los factores internos y externo de la entidad	2
4	¿Existe un proceso permanente para evaluar el riesgo e identificar el cambio de condiciones gubernamentales, económicas, industriales, regulatorias y operativas, para tomar las acciones que son necesarias?	Básico	No se realiza ningún proceso para evaluar el riesgo	2
5	¿Los controles para mitigar los riesgos son efectivos en la medida que éstos cambien con el tiempo?	Básico	No se establecen medidas para mitigar los riesgos	2

Fuente: Salinas Yacht Club

Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

3.3.7.3 Actividades de control

En las actividades de control se deben identificar las funciones y la rotación de las labores de cada empleado, conforme a esto, se realizó un pequeño cuestionario para averiguar si la institución cumple con este requisito, se obtuvo como respuesta que las funciones no están respaldadas bajo un documento que describa las acciones de cada elemento perteneciente a la organización. En la tabla se reflejan los resultados:

Tabla 33.-Actividades de Control

NO	PREGUNTA	EQUIV.	COMENTARIOS	RESPUESTA
	400 Actividades de control			
	401-01 Separación de funciones y rotación de labores			
1	¿Existe una descripción de los cargos conforme el Orgánico Funcional?	Básico	Existe un orgánico funcional pero no hay descripción de los cargos asignados	2
2	¿Se han definido las funciones de cada empleado?	Básico	Las funciones están en base a su contrato de trabajo	2
3	¿Se han separado funciones incompatibles para reducir el riesgo de errores o acciones irregulares?	Básico	No se han separado funciones para reducir riesgos	2
4	¿Se han identificado duplicación de funciones que generan desperdicio de recurso humano?	Básico	No se han identificado funciones de desperdicio de recursos humanos	2
5	¿Se ha difundido en el personal sobre las actividades que no les corresponde?	Básico	No se realiza defunciones de las actividades del personal	2
6	¿Los empleados que reciben las autorizaciones, son conscientes de la responsabilidad que asumen en su tarea y no efectúan actividades que no les corresponde?	Confiable	Los empleados hacen sus tareas diarias	3
7	Existe en la entidad procedimientos que garanticen que las autorizaciones y aprobaciones sean realizadas por la persona competente	Confiable	Las autorizaciones provienen del personal calificado	3

Fuente: Salinas Yacht Club

Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

3.3.7.4 Información y Comunicación

La información y comunicación son dos factores que deben prevalecer, siempre por que en todo ente se deben tomar decisiones de acuerdo a los resultados obtenidos de los procesos realizados en el ciclo contable, según el cuestionario el Salinas Yacht Club no posee un sistema de control interno que le permita arrojar los resultados de una forma más segura.

Se puede apreciar en la siguiente tabla del cuestionario de control interno de información y comunicación:

Tabla 34.- Informacion Y Comunicación

No	Pregunta	Equiv.	Comentarios	Respuesta
	NCI 500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			
1	¿El sistema de información y comunicación de la institución está constituido por métodos formalmente definidos que permitan registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones, técnicas, administrativas y financieras?	Básico	No, el sistema de información y comunicación no está constituido por métodos formalmente definidos que permitan registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones, técnicas, administrativas y financieras.	2
2	¿Los sistemas de información y comunicación fueron diseñados e implantados de acuerdo a la planificación estratégica y operativa de la entidad?	Básico	No se han diseñado sistemas de información y comunicación	2
3	¿La calidad de la información generada a través del sistema facilitó a los directivos adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad?	Básico	No se genera información a partir de una sistema	2
	NCI 500-01 CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN			
1	Se ha establecido controles adecuados en los sistemas de información para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información	Básico	No se han establecidos controles necesario de información y comunicación	2
2	El personal a cuyo cargo se encuentra la administración de los sistemas de información, han establecido los controles pertinentes con el fin de que garanticen la calidad de la información y de la comunicación	Básico	No hay un personal que se encargue de monitorear el control interno	2

Fuente: Salinas Yacht Club

Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

3.3.7.5 Seguimiento

El siguiente es el último componente en la utilización de un sistema de control, es por eso que este punto es muy importante porque por medio de este se puede mejorar o modificar los procesos actuales a fin de que se mitigue el riesgo en el ámbito que se está ejecutando. Puede existir el seguimiento continuo o periódico de las operaciones. A continuación se muestra lo siguiente:

Tabla 35.- Seguimiento

NO	PREGUNTA	EQUIV	COMENTARIOS	RESPUESTA
	NCI 600 SEGUIMIENTO			
1	¿Se ejecutaron actividades continuas de seguimiento en los distintos niveles de la entidad para determinar la efectividad de los controles existentes?	Básico	No se han establecido medidas de seguimientos en el control interno	2
	NCI 600-01 SEGUIMIENTO CONTINUO O EN OPERACIÓN			
1	Se ha realizado un seguimiento constante del ambiente interno y externo que le permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales	Básico	No se han realizado seguimiento del ambiente interno y externo de la entidad	2
2	Se realiza un seguimiento permanente para establecer si el control interno sigue funcionando adecuadamente	Básico	No existe un sistema de control interno	2
3	Ha evaluado el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno y emprender las modificaciones que sean pertinentes	Básico	No se han evaluado los controles en la entidad	2
	NCI 600-02 EVALUACIONES PERIÓDICAS			
1	Se han establecido evaluaciones de control interno con el fin de identificar las fortalezas y debilidades	Básico	No se han identificado claramente	2

Fuente: Salinas Yacht Club

Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

3.4. CONCLUSIONES

- La fórmula del cálculo del chi-cuadrado sirvió para afirmar que la hipótesis siguiente de: la aplicación de procedimientos contables incide de forma efectiva en el control de activos fijos en el Salinas Yacht Club fue necesario para poder seguir con la investigación.

- El análisis de los factores externos e internos del Salinas Yacht Club, dio como resultado que en las amenazas y debilidades se alberga un riesgo, en cuanto a la falta de control en los bienes de larga duración que posee esta prestigiosa institución.

- De acuerdo, a los componentes del sistema de control interno COSO, en el diagnóstico efectuado se refleja claramente que en la institución no se lleva una evaluación del riesgo provocando la inexistencia de un mapa de riesgo

- Las actividades de control son necesarias para identificar las funciones y la rotación de las tareas de cada empleado a nivel de organigrama estructural. La información y comunicación ayudan a que las actividades de la empresa se lleven en el orden correcto, además conllevan a la toma de decisiones por parte de la gerencia general con la junta directiva.

- El seguimiento permite que todo el proceso que se realice en la institución este monitoreado a fin de realizar correcciones y actualizaciones necesarias por parte de los usuarios del sistema del control interno.

- En la matriz de materialidad, importancia relativa, riesgo y fraude afirmaron que el grupo de los activos fijos, están inmersos en este proceso que es de vital importancia para realizar las actividades del club.

3.5. RECOMENDACIONES

- Implementar un manual interno contable que permita la aplicación de procedimientos para el control de los bienes de larga duración del Salinas Yacht Club, de tal forma que los registros de los activos fijos se realicen con eficiencia y eficacia.

- Establecer un sistema de control interno en la cual contenga los siguientes componentes: ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control, información y comunicación y el seguimiento para un adecuado proceso de las actividades propias de la empresa.

- Implantar políticas, normas, reglamentos, procedimientos, instructivos y flujogramas que permitan cumplir con el registro de los activos fijos de forma adecuada, además con esto se lograra que exista un documento que respalde estas actividades.

- Implementar medidas de seguimiento para la salvaguarda de los bienes de larga duración que posee el Salinas Yacht Club en el desarrollo de sus actividades diarias.

- Trabajar con la aplicación de los procedimientos contables para la correcta formulación de la información financiera que permita la actualización diaria de los activos fijos que posee la institución.

- Estructurar las funciones de cada uno de los empleados, a fin de conocer sus responsabilidades y límites para que se pueda cumplir con los objetivos institucionales que persigue el Salinas Yacht Club.

CAPÍTULO IV

PROPUESTA

MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LOS ACTIVOS FIJOS DEL SALINAS YACHT CLUB, DE LA PROVINCIA DE SANTA ELENA, CANTÓN SALINAS, AÑO 2015.

4.1 Presentación del manual

El presente manual sirve de guía para realizar el control de los bienes de larga duración que posee el Salinas Yacht Club, este tendrá como herramienta principal la utilización de la Norma Internacional de Contabilidad NIC 16, Propiedad Planta y Equipo.

En este manual se establecerán políticas, normas, lineamientos, procedimientos, responsabilidades y reglas en base al Sistema de Control Interno Coso I, utilizando sus cinco componentes que son ambiente de control, evaluación del riesgo, información y comunicación, actividades de control y monitoreo, para salvaguardar los activos fijos.

Además, permitirá que la Gerencia General, el personal Ejecutivo, Administrativo y de mantenimiento del club realice sus labores de forma eficiente.

Este instructivo se realizó para salvaguardar los activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de la información financiera del Salinas Yacht Club del Cantón Salinas.

4.2 Salinas Yacht Club

El Salinas Yacht Club es una institución privada que tiene como objetivo principal ser reconocido como el mejor y más prestigioso Club Náutico de Latinoamérica, está ubicado en la Provincia de Santa Elena, Cantón Salinas, Barrio Chipipe S/N.

4.3 Base Legal

Este manual de control interno contable para los activos fijos se sujetará bajo la Norma Internacional de Contabilidad NIC 16 Propiedad, Planta y Equipo, El Reglamento de Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno en su art. 28 de los gastos deducibles y la Superintencias de compañía sección cuarta art 213 para que todos los procedimientos se efectúen de acuerdo, a las estipulaciones de éstas normas.

4.4 Objetivos de la propuesta

4.4.1. Objetivo General

Elaborar un manual de control interno contable mediante el uso de la aplicación políticas, normas, reglas, instructivos y flujogramas de procedimientos contables pertinentes para el control de los activos fijos durante cada ciclo económico.

4.4.2. Objetivos específicos

- Entregar la información contable sobre los activos fijos dentro del período establecido para realizar los procedimientos adecuados.
- Realizar los registros de los hechos económicos conforme ingresen los activos fijos al club.

- Elaborar medidas de control sobre los bienes de larga duración mediante, el uso de las normas contables.
- Organizar al recurso humano para que cumpla con las funciones encomendadas, de acuerdo al organigrama estructural.

4.5 Direccionamiento estratégico del departamento contable

El Salinas Yacht Club cuenta con una misión que es ser reconocido como el club más prestigioso en Latinoamérica, por ello es necesario, también que el departamento contable tenga su propio direccionamiento estratégico para lograr un trabajo en conjunto.

4.5.1. Misión del departamento contable

El Departamento contable emite la información contable de los hechos económicos con el propósito de mostrar transparencia en la información contable financiera para la rendición de cuentas ante la junta directiva y los entes de control.

4.5.2. Visión del departamento contable

Para el año 2018 ser un departamento contable reconocido por la generación y entrega de la información financiera a nivel de todas las empresas.

4.5.3. Valores del departamento contable

- Amor por el mar
- Humildad

- Paciencia
- Respeto
- Cortesía
- Compañerismo
- Caballerosidad

4.6 Alcance del manual

Este manual está direccionado para el personal ejecutivo, administrativo y de mantenimiento del Salinas Yacht Club, quienes de alguna manera, utilizan en sus labores diarias los activos fijos para lograr las metas propuestas.

4.7 Desarrollo de la propuesta

4.7.1. Políticas Generales de los Componentes del modelo Coso I

4.7.1.1. Políticas de Ambiente de control

- La gerencia general es la encargada de ofrecer un buen clima organizacional a las personas que trabajan de forma directa con los activos fijos.
- El personal que labora en el área contable trabajará bajos principios y normas éticas en el desarrollo de sus funciones.
- Cada integrante que trabaje con los activos fijos tendrán, debidamente asignadas sus responsabilidades y obligaciones.
- Se elaborarán estrategias para lograr la meta institucional planteada en cada período contable.
- Se capacitará al personal sobre la norma de aplicabilidad para el registro de los activos fijos.

4.7.1.2. Políticas de Evaluación de Riesgo

- El personal que labora en el área de mantenimiento del club será capacitado sobre las normas que contiene el manual de control interno contable de activos fijos.
- El responsable de la custodia de los bienes de larga duración será el bodeguero.
- Se realizará un diagnóstico que permita identificar los riesgos para mitigarlos con estrategias innovadoras.
- Se establecerán formatos de compra, venta, traspaso, baja, mantenimiento para un adecuado control.
- Cada jefe de área tendrá la obligación de difundir el contenido del manual de los activos fijos para realizar los procedimientos de forma adecuada.

4.7.1.3. Políticas de Actividades de Control

- La compra de un activo fijo se hará cuando el personal lo solicite.
- Para acceder a la adquisición de un bien se realizarán máximo 3 cotizaciones con proveedores que brinden calidad del producto.
- Se realizarán los mantenimientos de los bienes conforme las peticiones que realice el personal.
- Será reconocido como activo fijo todo bien que tenga un año de vida útil de acuerdo a las leyes existentes.

4.7.1.4. Políticas de Información y Comunicación

- El departamento de compra entregara al departamento contable los documentos que acrediten la compra del bien.
- Los bienes defectuosos serán reportados a la Gerencia General para que realice la baja de estos activos.
- Se archivarán todos los comprobantes que acrediten las adquisiciones de los bienes.
- Todos los bienes de larga duración estarán codificados.

4.7.1.5. Políticas de Monitoreo

- Este manual estará sujeto a cambios de actualización para que represente una guía eficiente.
- Todo el personal que labora con los activos fijos del Club recibirá capacitaciones sobre el contenido del manual.
- Es importante, que exista una excelente comunicación entre el personal de compras y contabilidad para el registro adecuado de los hechos económicos del Club.
- Es responsabilidad de cada ejecutivo conocer las necesidades de sus subalternos para una mejora continua.

4.7.2. Responsables de los bienes de larga duración

Los principales responsables de los bienes de larga duración son los siguientes:

- Gerente General.
- Gerente Administrativo.
- Departamento de Compras.
- Departamento Contable
- Departamento de Mantenimiento.

✓ Gerencia General.-

El Gerente General del Salinas Yacht Club es el encargado de autorizar las adquisiciones de los nuevos activos fijos conforme los requerimientos establecidos.

✓ Gerencia Administrativa.-

La Gerencia Administrativa, también tiene como responsabilidad permitir con su firma la compra, traspaso, venta o baja del bien, además se encarga de verificar si los comprobantes de compra y retención están en perfecto orden con los respectivos respaldos.

✓ Departamento de Compras.-

El departamento de compras es el responsable de realizar tres cotizaciones en los centros de venta principales, para que el bien cumpla con las especificaciones requeridas por el área o departamento solicitante.

✓ **Departamento de Contabilidad.-**

En este departamento se procede a ingresar los movimientos realizados desde el momento de entrada y salida del bien, además se encargará de verificar la documentación de soporte por las transacciones efectuadas.

✓ **Departamento de Mantenimiento.-**

En este departamento se realizarán los movimientos necesarios para brindar el mantenimiento que requieran los activos fijos, pueden ser preventivos o correctivos.

4.7.2.1. Lista de los activos fijos que posee el Salinas Yacht Club

Los procedimientos que, a continuación se detallan están de acuerdo con los tratamientos contables que tienen los activos en el Salinas Yacht Club, los bienes son los siguientes:

1. Muebles y enseres
2. Equipos de computación
3. Equipos de refrigeración
4. Equipos y maquinarias
5. Equipos de aire acondicionado
6. Equipo de audio y video
7. Equipo de cocina
8. Edificios
9. Instalaciones
10. Vehículos

Cada uno de estos bienes sirven para la actividad económica que tiene el Club como es fomentar las actividades de los clubes deportivos, éstos cuentan con los siguientes centros de costos:

- Administración
- Casa Club
- Marinería.

Como primer paso tenemos el ingreso del activo fijo a la entidad, este proceso es muy importante.

4.8 Procedimientos de los activos fijos

4.8.1. Requisición de pedido de un activo fijo

Para pedir un activo fijo es necesario seguir los pasos mencionados a continuación:

- El área que necesite el activo fijo realizará la respectiva solicitud dirigida al jefe inmediato.
- El jefe recibe esta solicitud especificando la característica del bien que se adquirirá para el desarrollo de las actividades.
- Luego este documento será aprobado por la gerencia administrativa para la continuidad del proceso.
- En Gerencia Administrativa se aprueban los documentos de compra hasta que el área solicitante reciba el activo para la ejecución de sus actividades económicas.

A continuación, se muestran los procesos para la adquisición de los bienes de larga duración de forma gráfica, ésta ayudara a visualizar los pasos a seguir de forma correcta.

Flujogramas 2.-Proceso de requisición de un activo



Fuente: Salinas Yacht Club
Elaborado por: Manuela Suárez Rodríguez

4.8.2. Cotización de un activo fijo

En este proceso de cotización intervienen el área solicitante, el departamento de compras y la gerencia administrativa de la siguiente forma:

- La gerencia administrativa aprueba la búsqueda de cotización al departamento de compras.

- El departamento de compras realiza las cotizaciones que máximo deben ser a tres proveedores.
- El encargado de compras conseguirá una cotización acorde a la característica demandada por el área solicitante, para la correcta ejecución de su labor conforme al objetivo institucional del Salinas Yacht Club.
- Luego el departamento de compras trae las tres cotizaciones a gerencia administrativa, quien decidirá con su aprobación y firma el nombre del proveedor beneficiado.
- Esta decisión depende de la calidad que posee cada activo fijo que se comprara.

4.8.3. Codificación de los activos fijos

La codificación de los activos fijos que posee el Salinas Yacht Club se basará de acuerdo, a la siguiente tabla:

El numero 1 representa a los activos en general, el punto 1.1 a los pertenecientes al activo corriente, a continuación esta el 1.1.1 con los activos disponibles, después el 1.1.2 al activo exigible, además el 1.1.3 son otros activos realizables y el 1.1.1.4 a los otros activos corrientes.

La codificación de los activos fijos empieza en el punto 1.2 activo corriente, el 1.2.1 son las cuentas de activo fijos, siguiendo con 1.2.1.0.1.0.1 que pertenece a los activos no depreciables, después el código 1.2.1.0.1.0.2 a los activos fijos depreciables, también el 1.2.1.0.1.0.2 son los activos fijos depreciables y el 1.2.1.0.1.0.4 que registrara a los otros activos.

1	ACTIVO
11	ACTIVO CORRIENTE
111	ACTIVO DISPONIBLE
112	ACTIVO EXIGIBLE
113	ACTIVO REALIZABLE
114	OTROS ACTIVOS CORRIENTES
12	ACTIVO CORRIENTE
121	ACTIVO FIJO
1210101	ACTIVO FIJO NO DEPRECIABLE
1210102	ACTIVO FIJO DEPRECIABLE
1210103	DEPRECIACION ACUMULADA DE ACTIVOS FIJOS
1210103	OTROS ACTIVOS

4.8.4. Ingreso del activo fijo al Salinas Yacht Club

Al ingresar un activo a la entidad se registrarán los siguientes datos: Propietario del activo, código contable, código de ítem, descripción, ubicación, tipo del activo, número de comprobante, número de factura, fecha de compra, proveedor, valor de la adquisición, valor de divisa, cotización, nombre del responsable, cargo de responsable y sus características.

Además, el bodeguero se encargará de mantener en perfecto estado los bienes de larga duración que posee la institución para realizar su actividad económica, la información que se encuentre en manos del custodio estará totalmente detallada y actualizada para la toma de decisiones.

4.8.5. Proceso para comprar un bien

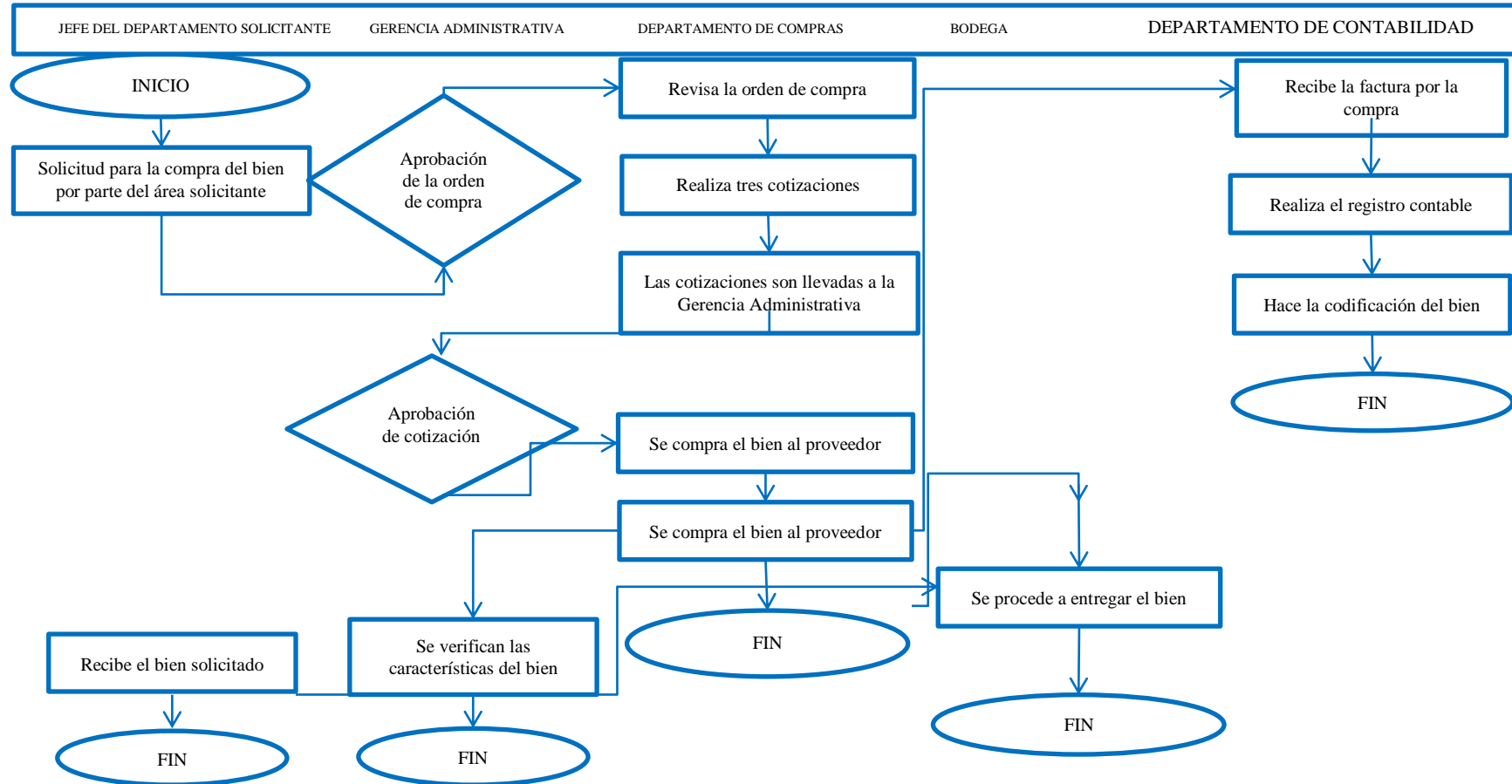
- La persona que necesita el bien realiza la orden de solicitud, de acuerdo a los formatos establecidos, ésta contendrá la firma del jefe de área y de quien requiera el activo.
- Esta solicitud es llevada al área administrativa para que la gerencia autorice la compra.
- Luego se lleva al departamento de compras para que efectúe las cotizaciones necesarias.
- Después estas cotizaciones son llevadas a gerencia general para su revisión y firma correspondiente.
- Posteriormente, se realiza la compra del bien dependiendo de la decisión tomada.
- El activo que ingresara al club será llevado al departamento de contabilidad para proceder al registro inmediato.
- Luego de esto es entregado al área correspondiente para su uso inmediato.

Asiento contable de compra de un bien de larga duración que es adquirido para realizar las actividades propias del Salinas Yacht Club, por medio de este instructivo se puede determinar cómo se realizará el registro contable de este bien luego de haber pasado por todo el procedimiento que se inicia desde el requerimiento, luego la orden de compra con las respectivas cotizaciones estableciendo un rango de calidad para contar con un recurso eficiente.

A continuación se presenta el instructivo por la compra de muebles y enseres:

FECHA	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER
	X			
	Muebles y Enseres		x	
	Iva pagado		x	
	Cuentas por pagar			X
	Impuesto a la Renta por Pagar			X
	P/R Para registrar la compra de los muebles y enseres para las actividades diarias del Salinas Yacht Club.			
	X			
	Cuentas por pagar		x	
	Bancos			X
	P/R Para registrar el pago por la compra de los muebles y enseres para las actividades diarias por medio de la cuenta bancos dando a la cuenta por pagar de baja.			

Flujogramas 3.- Proceso de la Compra de un bien



Fuente: Salinas Yacht Club
 Elaboración: Manuela Suarez Rodríguez

4.8.6. Depreciaciones

Las depreciaciones se efectuarán por el método de línea recta porque este mecanismo se utiliza en la mayoría de las empresas

A continuación, se muestran los años de vida útil y porcentajes de depreciaciones:

Tabla 36.- Depreciación de los bienes

BIENES DE LARGA DURACION	AÑOS DE VIDA UTIL	% DE DEPRECIACION
Muebles y enseres	10 AÑOS	10%
Equipos de computación	3 AÑOS	33%
Equipos de refrigeración	10 AÑOS	10%
Equipos y maquinarias	10 AÑOS	10%
Equipos de aire acondicionado	10 AÑOS	10%
Equipo de audio y viseo	10 AÑOS	10%
Equipo de cocina	10 AÑOS	10%
Edificios	20 AÑOS	
Instalaciones	10 AÑOS	10%
Vehículos	5 AÑOS	20%

Asiento contable por la depreciación de un bien:

FECHA	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER
	X			
	Gastos de Depreciación		x	
	Depreciación Acumulada			X
	P/R Para registrar el gastos por la depreciación de los activos fijos			

4.8.7. Verificación de la garantía del bien

Desde el momento de adquirir el bien, se revisará si este posee una garantía que proviene del proveedor, además es necesario, tener contacto con el distribuidor para que en cualquier momento brinde solución rápida a inconvenientes que tenga el activo fijo.

- La persona que tiene el bien bajo su control es el encargado de verificar si el activo se encuentra en perfecto estado.
- La Gerencia Administrativa es la responsable de verificar si la garantía está en vigencia.
- Si la garantía está vigente se contactará con el proveedor para la ejecución del mantenimiento.
- El responsable de realizar este proceso de garantía es el custodio del bien.
- Es necesario verificar que los documentos de pólizas de seguros estén correctos.

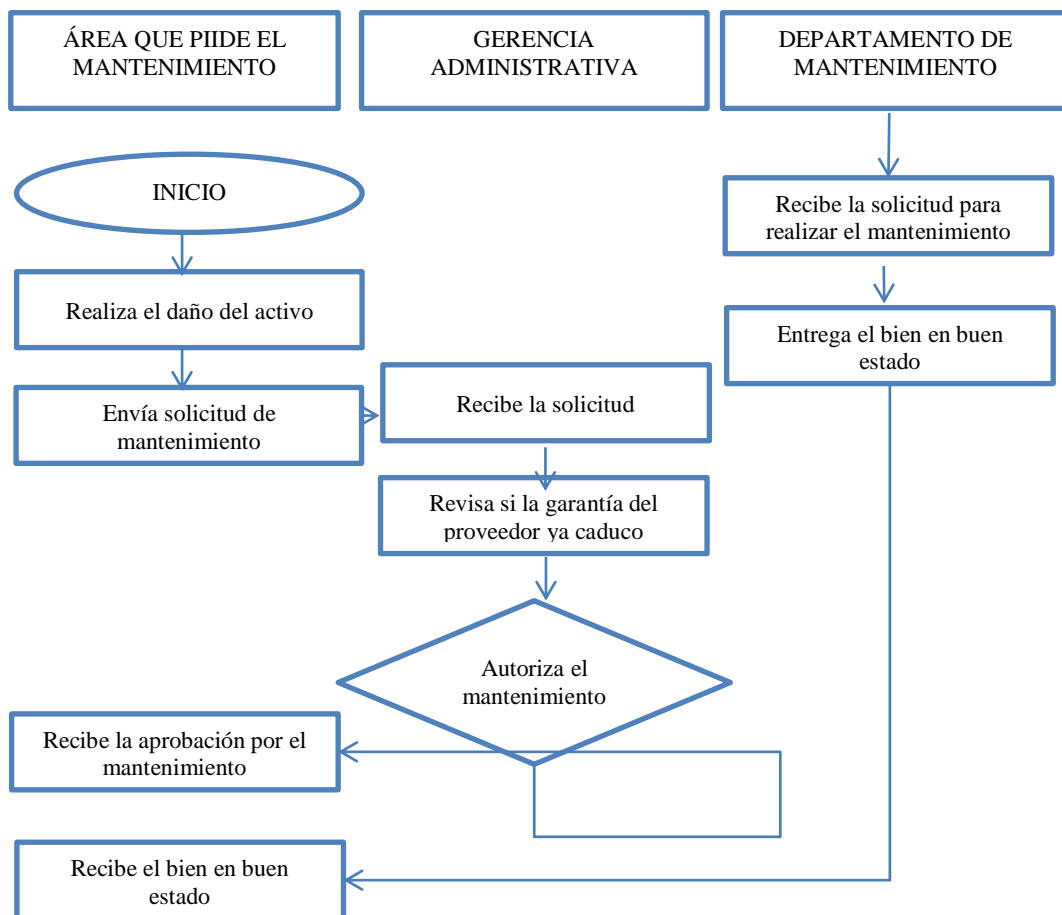
4.8.8. Proceso de mantenimiento de un bien.

- El encargado de pedir mantenimiento para un bien que está siendo objeto de trabajo debe verificar en el departamento administrativo el vencimiento de la garantía.
- La Gerencia Administrativa recibe el oficio de mantenimiento y verifica si venció la garantía proveniente del proveedor.
- La Gerencia Administrativa toma la decisión de reportar al Departamento de Mantenimiento que se realice la revisión y mejora del bien.

- El área que pidió el mantenimiento verificará que se cumpla con su petición para continuar con su actividad.
- En caso de tratarse de un equipo de computación se trabajara con el área de sistemas de la empresa.
- Y se sigue el mismo procedimiento para la revisión de los equipos de computación.

A continuación, se muestra el proceso en un flujograma para una mejor ilustración del mantenimiento de un bien.

Flujogramas 4.-Proceso de mantenimiento de un bien



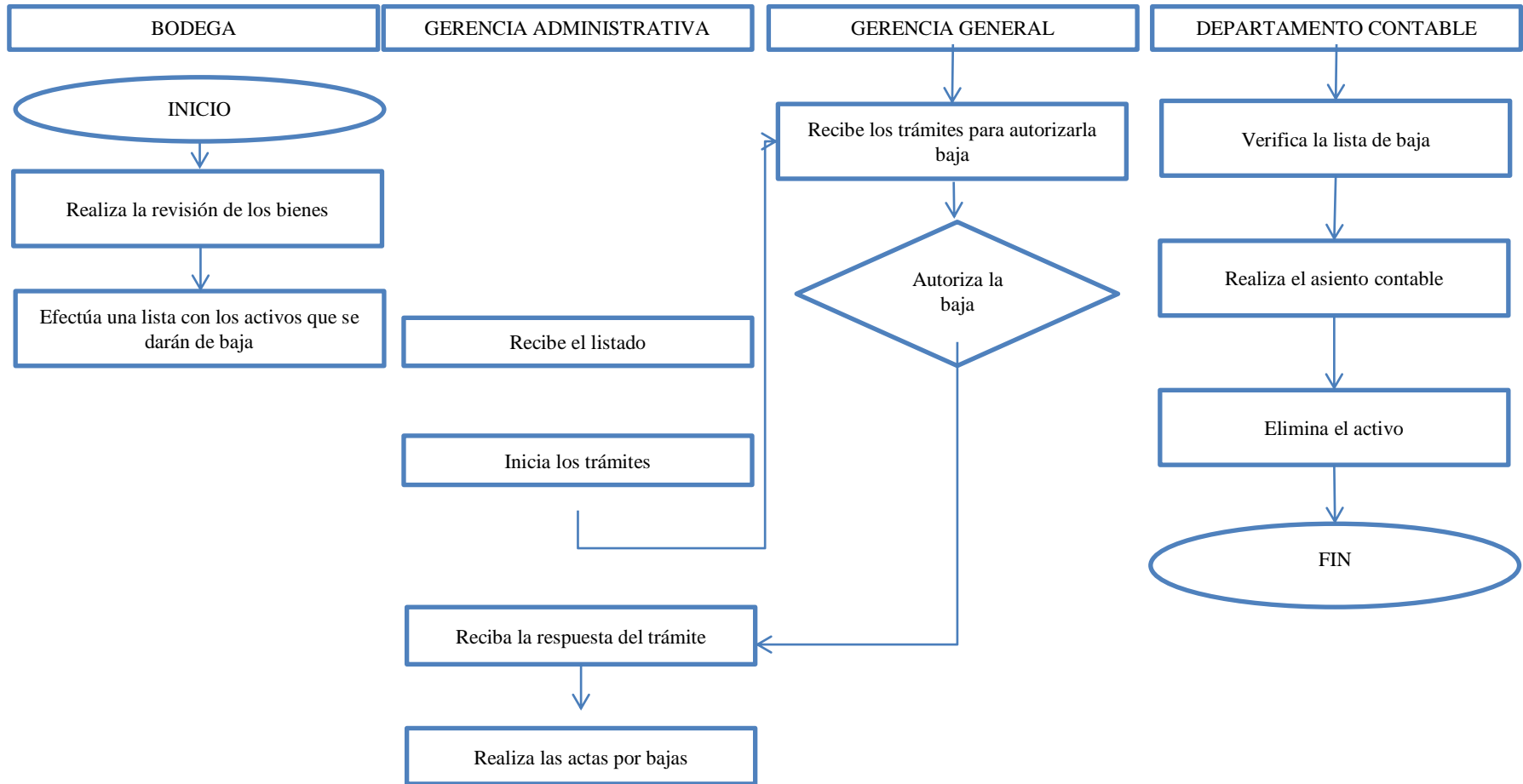
Fuente: Salinas Yacht Club
Elaboración: Manuela Suarez Rodríguez

4.8.9. Bajas de un bien

- La solicitud de baja del bien será entregada al gerente administrativo adjuntando los documentos de respaldos del activo fijo para la discontinuidad de uso.
- Gerencia administrativa si el caso lo amerita requerirá de un informe técnico para comprobar si el bien puede ser recuperado o si es costeable su reparación, para estar seguro de la baja de este activo fijo, en caso de tener arreglo se enviara un informe al departamento de mantenimiento para realizar una revisión de las piezas que puedan servir para comprar unas nuevas.
- Aprobada la solicitud la Gerencia administrativa gestionará la baja del bien, lo cual constara como respaldo en caso de presentarse inconvenientes en este proceso.
- Luego se enviará la solicitud a contabilidad para el respectivo registro contable, actualización en la base de datos y archivo respectivo.
- Es necesario gestionar el retiro del bien, de la póliza de seguros.

FECHA	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER
	X			
	Depreciación acumulada		X	
	Perdida en baja de activos		X	
	Activos Fijos			X
	P/R Para registrar la baja de un activo fijo por daño u obsolescencia por cumplir con su vida útil			

Flujogramas 5.-Baja de un bien



Fuente: Salinas Yacht Club
Elaboración: Manuela Suarez Rodríguez

4.8.10. Extravió o robo de un bien

- El acta de extravió o robo del bien será entregada al gerente administrativo
- El gerente administrativo iniciará el proceso de reclamación ante la Compañía de Seguros.
- Con la respuesta de la compañía de seguros el gerente administrativo enviará una copia al asistente contable para la actualización en la base de datos.

Asiento contable por el robo de un bien:

FECHA	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER
	X			
	Depreciación acumulada		X	
	Perdida en robo de activos			X
	Activos Fijos			X
	P/R Para registrar el robo de un activo fijo			

4.8.11. Proceso de Constatación física de los bienes

Las constataciones físicas de los inventarios se realizarán una vez al año, las mismas que deben estar planificadas con anterioridad, a continuación se presentan los pasos a cumplir:

- Para realizar la constatación física la Gerencia General y la Gerencia Administrativa trabajarán en conjunto
- Este proceso se llevará a cabo, de acuerdo a un cronograma donde se especificará la fecha y hora de la constatación.

- Luego de este paso, el área de contabilidad hace el cruce de información para verificar lo que está en el sistema contra lo físico.
- Después de la comparación se efectuará un análisis de la información obtenida para posteriormente entregar un informe detallado de todo los hallazgos.

Plantilla para realizar el registro de constatación física de los activos fijos.

CONSTATACIÓN FÍSICA DE INVENTARIOS DEL SALINAS YACHT CLUB						
FECHA DE LLEGADA	FECHA DE CONSTATACIÓN	CODIG	CARACTERÍSTICA	CUSTODIO	ÁREA	FIRMA DEL RESPONSABLE
GERENCIA GENERAL:						
ENCARGADO DE LOS ACTIVOS FIJOS:						

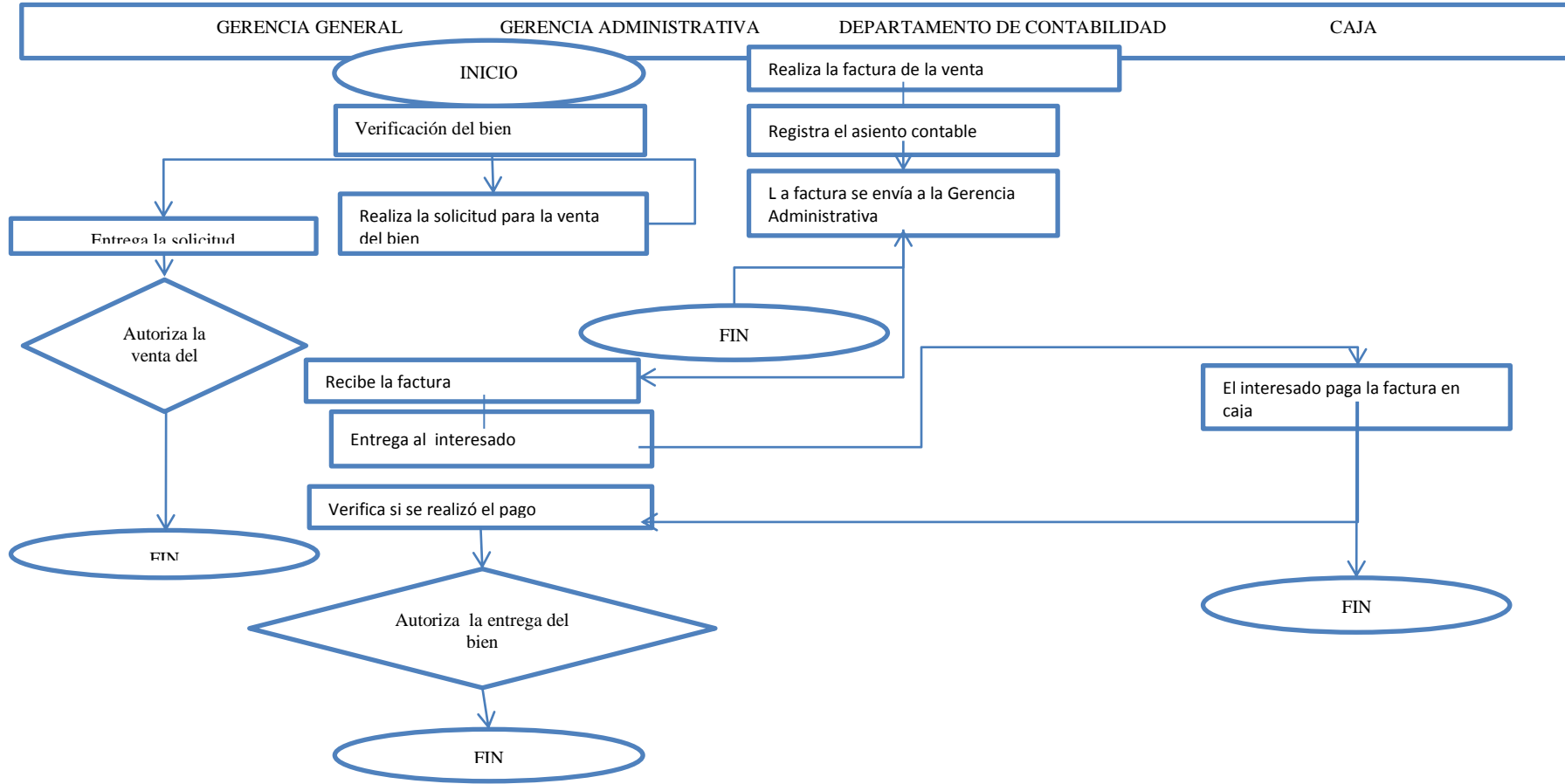
4.8.12. Proceso de venta de un bien

- Se hará la solicitud para la venta del bien a cargo de la gerencia administrativa.
- Luego se analiza las razón por las cual se venderá el activo, revisando el precio y la forma de pago.
- La gerencia administrativa pide que se efectúe la factura de venta en el departamento de contabilidad.
- En el departamento contable se realiza el registro por la venta del bien para entregar la documentación a la Gerencia Administrativa.
- La Gerencia administrativa se encarga que el comprador deposite en caja lo que corresponde al pago conforme a la factura, después se verifica si se realizó el pago por el bien para proceder a la entrega.

Asiento contable por la venta de un bien:

FECHA	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER
	X			
	Cuentas por cobrar		X	
	Otros Ingresos (Venta de Vehículo)			X
	Iva Cobrado			
	P/R Para registrar la venta de un vehículo			
	X			
	Depreciación acumulada		X	
	Activo Fijo vehículo			X
	P/R Para registrar la depreciación por la venta de un vehículo			

Flujogramas 6.-Proceso de la Venta de un bien



Fuente: Salinas Yacht Club
 Elaboración: Manuela Suarez Rodríguez

4.8.13. Proceso de la Donación de un bien

Las donaciones de los bienes se realizarán de acuerdo a las siguientes especificaciones:

- El responsable de la custodia del bien será quien se encargue de realizar el movimiento para la donación.
- Esta persona envía una carta a la gerencia general indicando el motivo de la donación.
- Para la donación la documentación relacionada será analizada por la gerencia general y administrativa.
- Si la donación posee un monto elevado, el área administrativa se encargará de hacer una escritura pública a nombre de los nuevos dueños.
- Perfeccionada la donación se recibe el bien.

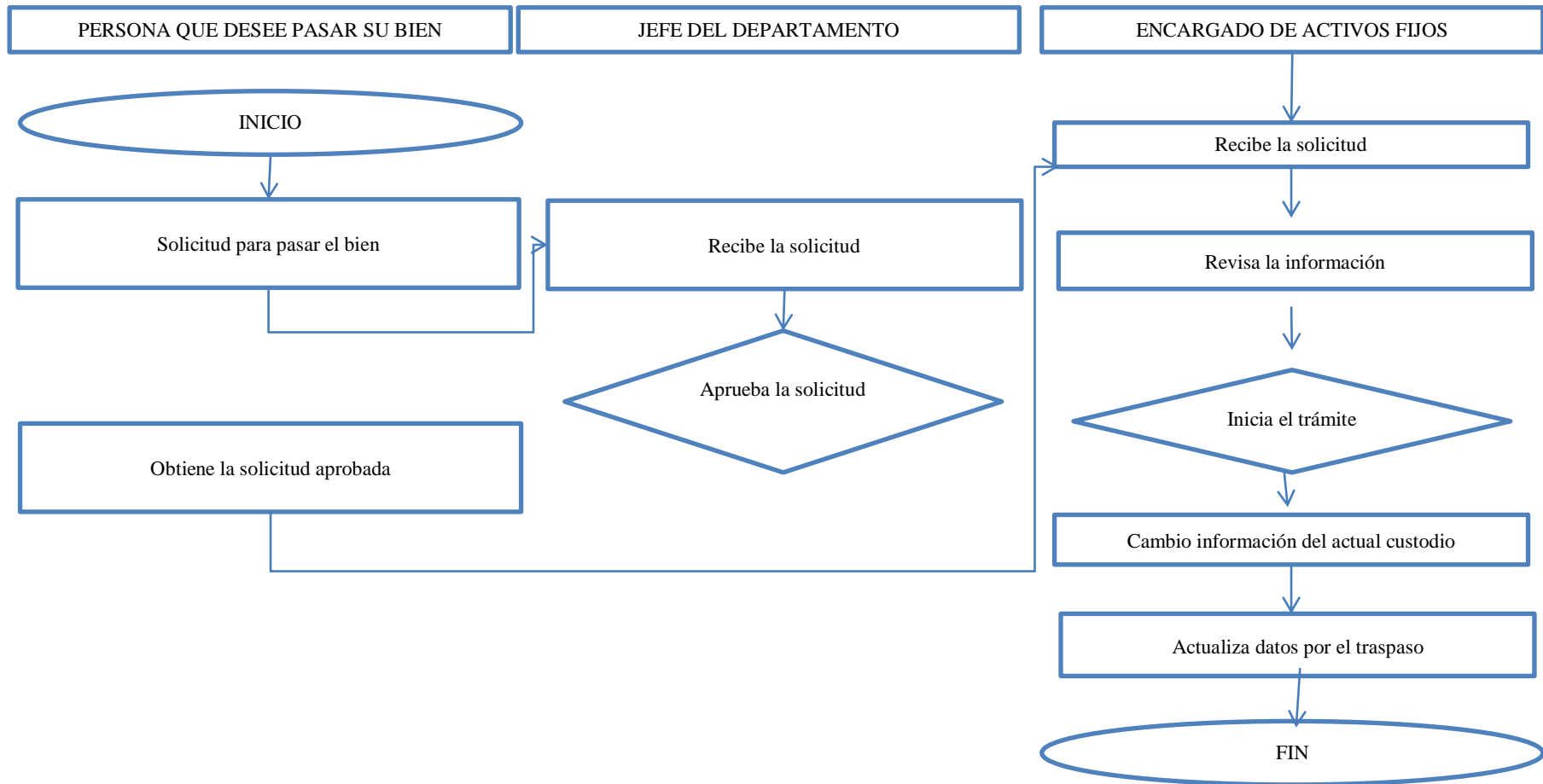
Asiento contable por la donación de un bien:

FECHA	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER
	X			
	Donación		X	
	Activo Fijo			X
	P/R Para registrar la donación de un activo fijo			

4.8.14. Proceso de Traspaso de un bien

EL traspaso de un bien no se contabiliza pero es necesario firmar documentos que respalden este suceso, los encargados de firmar son: la Gerencia General, Gerencia Administrativa y el Jefe del Área que requiere el traspaso del bien en cuestión.

Flujogramas 7.- Proceso de Traspaso de un bien



Fuente: Salinas Yacht Club
Elaboración: Manuela Suarez Rodríguez

4.9 Implementación del manual de control interno contable para los activos fijos del Salinas Yacht Club.

- Para la implementación del manual será necesario realizar capacitaciones sobre el funcionamiento de esta guía, además se impartirán charlas sobre las normas actualizadas que regulen los activos fijos.
- El trabajo en equipo es muy importante para lograr los objetivos propuestos en mejora del control de los bienes de larga duración.
- Por medio de este manual, se establecerán instructivos para realizar los registros de las compras, bajas, perdidas, mantenimientos, donaciones de los activos fijos.

4.10 Manual de funciones para cada empleado que trabaja de forma directa con los activos fijos

En cuanto, a la estructura orgánica será necesario tener un equipo dedicado a los activos fijos como a continuación se muestra:

Encargado de los activos fijos:

Funciones:

- Ingresar el activo fijo.
- Efectuar las retenciones correspondientes del iva y retención en la fuente por la compra del bien.
- Realizar las depreciaciones a los activos fijos.
- Realizar las bajas de los activos.
- Efectuar donaciones de los bienes.
- Efectuar el pago por la compra del bien.
- Realizar cruces de la información generados.

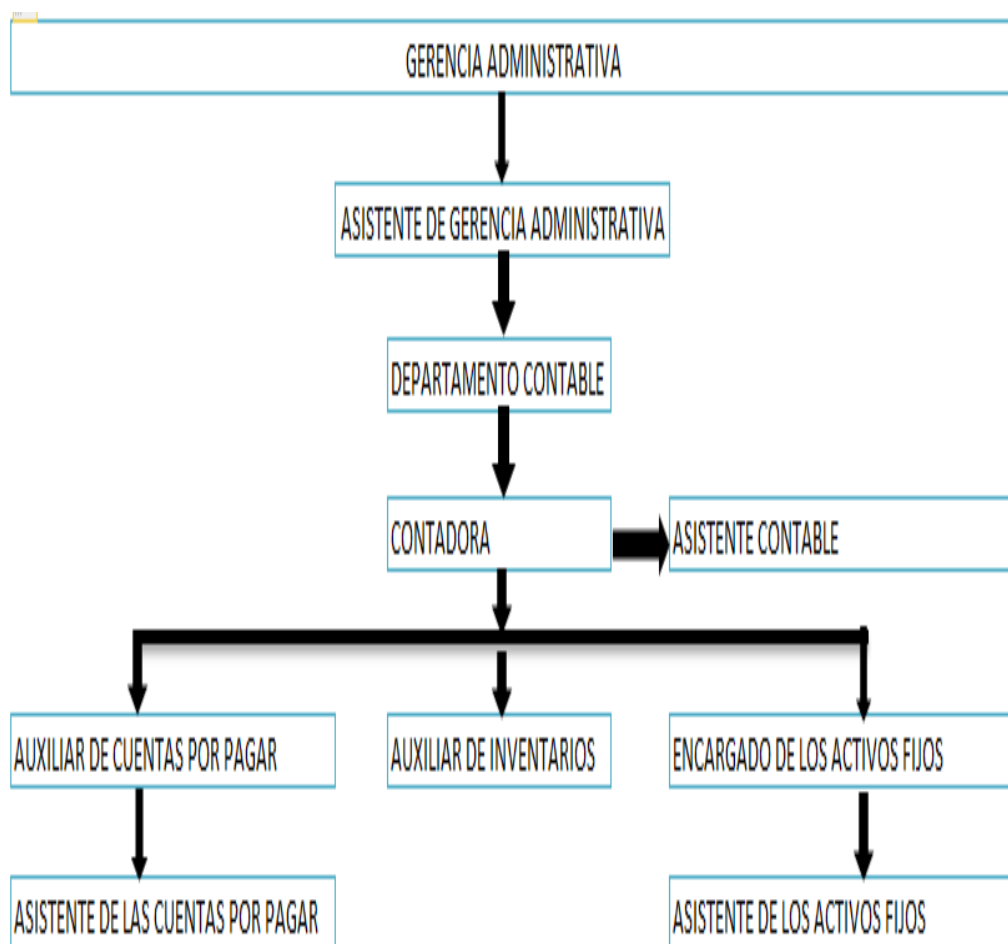
Asistente de los activos fijos:

Funciones:

- Codificar los activos fijos por medio de una barra especializada.
- Realizar constataciones físicas de los activos fijos.
- Revisar que se realicen los mantenimientos de los equipos.
- Recibir los bienes cuando llegan al club.

Organigrama propuesto para el departamento contable para los activos fijos

Flujogramas 8.-Organigrama del departamento contable



4.11 Estados Financieros

Estado de Situación Financiera.- Estará estructurado por las siguientes partes: los activos sub clasificados en corrientes y fijos, por otro lado los pasivos divididos en corrientes y a largo plazo además se compone del patrimonio donde aparece el capital que posee el Salinas Yacht Club, este patrimonio también tiene una división.

Estado de Pérdidas y Ganancias.- en el estado aparecen los ingresos provenientes de las ventas de los principales centros de costos que posee el club los cuales son: alimentos y bebidas en la cual consta un bar y un centro de gimnasio, marinería y mini, además se contabilizan el costo por las ventas existentes como también, se incluyen los egresos por los gastos generados por las actividades económicas.

Estado de Flujo de efectivo.- Por medio de este estado financiero, se conocen las actividades realizadas por el efectivo de la empresa compuesta de las actividades de operación, inversión y financiamiento con las cuales se trabaja en el Salinas Yacht club durante cada año.

Estado de variación en el capital contable.- Este estado estará conformado por el patrimonio neto de la institución, servirá para conocer la evolución del capital contable del club en base a las transacciones realizadas por las adquisiciones e inversiones a largo o corto plazo generados en cada período económico, para la ejecución de las actividades económicas.

Notas Aclaratorias.-Las notas aclaratorias servirán para mostrar los movimientos contables y no contables significativos de la empresa en la ejecución de sus labores, en estas se detallarán como sucedieron las transacciones a fin de respaldar la información ante la junta directiva, la gerencia general y los entes de control externos.

4.12 Indicadores

NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO	AN	DES	COMENTARIO
ÍNDICE DE PLANIFICACION ESTRATEGICA	EFICIENCIA	0	3	Por medio de este indicador se lograra que el departamento contable tenga misión, visión y valores los cuales definan los objetivos
		0	3	
ÍNDICE DE POLITICAS DE LOS COMPONENTES DEL COSO I	EFICIENCIA	0	5	A través de este indicador se lograra tener políticas de los componentes del Coso I
		0	5	
ÍNDICE DE RESPONSABILIDAD DE LOS ACTIVOS FIJOS	EFICIENCIA	3	5	Los activos fijos necesitan de que alguien se responsabilice de ellos, es por eso que ahora se cuenta con cinco personas a cargo
		5	5	
ÍNDICE PARA LA REQUISICION DE LOS ACTIVOS FIJOS	EFICIENCIA	2	4	Para la requisición de un activo fijo anteriormente se contaba con dos requisitos ahora existen cuatro pasos a seguir
		4	4	
ÍNDICE PARA LA COTIZACION DE LOS ACTIVOS FIJOS	EFICIENCIA	3	5	En la cotización de un activo existen tres procedimientos ahora se poseen cinco procesos para cotizar un activo fijo
		5	5	
ÍNDICE PARA LA COMPRA DE UN ACTIVO FIJO	EFICIENCIA	4	7	Para proceder a la compra de un bien se seguían 4 pasos ahora se cuenta con siete procedimientos
		7	7	
ÍNDICE PARA LA VERIFICACION DE UN ACTIVO FIJO	EFICIENCIA	2	5	Cuando se verificaba un bien solo se hacías dos procedimientos ahora se incrementaron dos pasos más para realizar verificaciones de inventarios
		5	5	
ÍNDICE PARA EL MANTENIMIENTO DE UN ACTIVO FIJO	EFICIENCIA	2	6	En el mantenimiento de un activo solo existían dos procedimientos ahora se contara con cuatro procesos mas
		6	6	
ÍNDICE PARA LA BAJA DE UN ACTIVO FIJO	EFICIENCIA	3	5	Para dar de baja un activo fijo se seguían solo tres procesos ahora se cuenta con dos procedimientos que ayuden a realizar las bajas de los bienes.
		5	5	
ÍNDICE PARA LA VENTA DE UN BIEN	EFICIENCIA	3	5	En cuanto a las ventas de un bien se tenían tres procedimientos ahora se cuenta con dos mas
		5	5	
ÍNDICE PARA LA DONACION DE UN ACTIVO FIJO	EFICIENCIA	2	5	Para realizar la donación de un activo solo existen dos pasos a seguir ahora se incrementaron tres pasos más para este trámite.
		5	5	

4.13 Costos a incurrir para la implementación del manual de control interno contable para los activos fijos del Salinas Yacht Club.

Tabla 37.-Presupuesto de recursos materiales

DETALLE	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
		(\$)	(\$)
MUEBLES DE OFICINA			
ESCRITORIO	1	230	230
SILLAS	1	80	80
ARCHIVADORES	1	120	120
SUMINISTROS DE OFICINA			
RESMAS	8	3,75	30
ESFEROS	10	0,40	4
MARCADORES	20	0,50	20
FOLDERS	4	4	16
GRAPADORA	2	2	4
CARPETAS	4	0,25	1
PERFORADORAS	2	3	6
TOTAL			511

4.14 Presupuesto de recursos tecnológicos

Tabla 38.-Presupuesto de Recursos Tecnológicos

DETALLE	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
EQ. DE COMPUTACIÓN			
COMPUTADORA	1	435	435
IMPRESORA	1	170	170
SISTEMA			
INTERNET	1	30	30
SER. PROFESIONALES	1	354	354
TOTAL			989

4.15 Análisis costo beneficio de la propuesta

- ✓ El beneficio que se obtendrá al implementar el manual de control interno contable para los activos fijos es fortalecer el registro de los hechos económicos de acuerdo a las normas contables aplicadas a los bienes de larga duración.

- ✓ El costo que se incurrirá para tener el manual ayudará a establecer un adecuado control de los bienes de larga duración que permitirá que las bajas, depreciaciones, amortizaciones, constataciones físicas, ventas, donaciones y registros se realicen con transparencia.

- ✓ Además, permitirá que la información financiera se muestre de forma adecuada ante las autoridades de control interno y externos cuando se presente una auditoria, también generara que los empleados cumplan con las funciones que se encuentran establecidas, de acuerdo al organigrama estructural del Salinas Yacht Club.

- ✓ El recurso humano que se contratará para brindar capacitación al personal deberá poseer conocimientos actualizados sobre el registro de los activos fijos, esto ayudara a que los usuarios de la información financiera se mantengan actualizados conforme se van estableciendo normas en el ámbito de la contabilidad.

- ✓ Gracias a la inversión que se utilizará en los recursos tecnológicos se podrá tener tecnología avanzada para realizar las capacitaciones o reuniones de forma más sencilla, contando con un recurso humana calificado impartir con claridad temas relacionados con el control de los activos fijos, teniendo como base las normativas actualizadas, las cuales ayudaran a una mejor comprensión.

4.16 Conclusiones

- El manual de control interno contable para los activos fijos del Salinas Yacht Club contiene políticas, normas, reglamentos, instructivos y flujogramas que se aplicarán en el procedimiento de estos bienes, para garantizar un control eficiente de los bienes de larga duración.
- Esta guía está basada bajo el modelo de control interno COSO I, detallando políticas sobre los cinco componentes que son: ambiente de control, actividades de control, información y comunicación, seguimiento y evaluación del riesgo, ayudando a que se trabaje con normativas actualizadas en beneficio de los activos fijos.
- En este documento existen normas que regulan el registro de los bienes de larga duración para su control efectivo, detallando cada una de las leyes que regulan el correcto control de los activos fijos, incentivando al personal de ejecutivos, administrativos y mantenimiento que se guíen con este manual de control interno contable .
- En este manual hay flujogramas especificando cada paso a seguir para registrar un activo fijo, su proceso se inicia con una requisición de compra, luego una orden de compra, siguiendo con las aprobaciones por parte de la gerencia general junto con la gerencia administrativa, para luego realizar la cotización del bien.
- En la aplicación de los procedimientos contables intervienen las cuentas que se utilizaran para cada activo fijo que son los siguientes: muebles y enseres, equipos de computación, equipos de refrigeración, equipos de computación, equipos y maquinarias, equipos de aire acondicionado, equipo de audio y video, equipo de cocina, edificios, instalaciones y vehículos.

4.17 Recomendaciones

- Aplicar este manual dentro de las actividades diarias donde intervienen los activos fijos, este instructivo servirá de ayuda para el personal de ejecutivos, administrativos y mantenimiento en el registro y salvaguarda de los bienes de larga duración que posee el Salinas Yacht Club.

- Utilizar estas políticas, normas, reglas, flujogramas y procesos para una adecuada aplicación de los procedimientos contables en el control de los activos fijos, dentro de las funciones que se desarrollan durante cada ejercicio fiscal.

- Actualizar esta guía cada vez que aparezca una normativa contable tributaria de control para que los usuarios utilicen la información de los activos fijos en sus tareas diarias logrando el cumplimiento del objetivo institucional del Salinas Yacht Club.

- Mantener informado al equipo de trabajo sobre la existencia del manual para la aplicación de los procedimientos que tienen los activos fijos, permitiendo conocer todos los movimientos por los que pasa cada uno de los bienes de larga duración en las áreas de marinería administración, bares, cocina, seguridad, mantenimiento, bodega, casa club y mini market.

- Aplicar los procedimientos contables por medio de métodos, instructivos, normativas y flujogramas para los activos de la empresa tales como: muebles y enseres, equipos de computación, equipos de refrigeración, equipos de computación, equipos y maquinarias, equipos de aire acondicionado, equipo de audio y video, equipo de cocina, edificios, instalaciones y vehículos.

4.18 Plan de acción

Tabla 39.-Plan de Acción

PLAN DE ACCIÓN			
PROBLEMA PRINCIPAL:	Deficiente aplicación de procesos contables y su incidencia en el control de los activos fijos		
FIN DE LA PROPUESTA:	Fortalecer la aplicación de procedimientos contables en el control de los activos fijos del Salinas Yacht Club		
COORDINADORA DEL PROYECTO	Manuela Suárez Rodríguez		
PROPÓSITO:	Elaborar un manual de control interno contable, mediante el uso de la aplicación de políticas, normas, reglas, instructivos y flujogramas de procedimientos contables para el control de los activos fijos.		Para fines del año 2018 el manual de control se aplicara en un 90%
OBJETIVOS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES
Organizar al recurso humano para que cumpla con las funciones que se las ha encomendado, de acuerdo al organigrama estructural	Total funciones / total de funciones aplicadas	Estructurar la forma organizacional de la institución para que cada empleado conozca sus responsabilidades y obligaciones	Socializar la nueva estructura organizacional para que todos conozcan las tareas encomendadas
Entregar la información contable sobre los activos fijos dentro del período establecido para que se puedan realizar los procedimientos adecuados.	Total de estados financieros elaborados / total de estados financieros presentados	Actualizar los conocimientos contables del departamento contable a través de capacitaciones	Organizar los horarios de capacitación de las charlas contables a difundir
Realizar los registros de los hechos económicos conforme van llegando los activos fijos para que no exista retraso de información	Total de activos fijos ingresados/Total de activos fijos registrados	Mejorar la planificación estratégica del club para lograr los objetivos planteados	Elaborar un control sobre todo lo que se genera como actividad del club
Elaborar medidas de control sobre los bienes de larga duración, mediante el uso de las normas contables	Total de Normas contables existentes / Total de normas contables aplicadas	Mantener capacitaciones sobre las normas que regulan a los activos fijos	Efectuar seguimiento sobre la asimilación de conocimientos por parte de los usuarios

Bibliografía

- Alcarria Jaime, J. J. (2008-2009). *Contabilidad Financiera I*. Universitat Jaume I.
- Behar Rivero, D. S. (2009). *Metodología de la Investigación*. A. Rubeira.
- Borda Perez, M. (2013). *El Proceso de la Investigación: Vision General de desarrollo*.
- Borda Perez, M. (2014). *Metodos cuantitativos 4 ed. Herramientas para la investigacion en salud*. Colombia: Editorial Universidad del Norte.
- Castro Borrero, J. (28 de Septiembre de 2011). *La Inspeccion Contable y Trbutaria*. Recuperado el 20 de Febrero de 2015, de Accounter: www.accounter.co
- Cegarra Sanchez , J. (2011). *Metodología de la Investigación Científica y Tecnológica*. Madrid: Diaz de Santos S.A.
- Comision de Contabilidad de Gestion de Accid. (2010). *Manual de Control de Gestion*. Barcelona: Bresca Editorial.
- Daniel, S. (2010). La Revisoria Fiscal: ¿ Control de Fiscalización o Auditoria?...¿O las dos? *Contabilidad Financiera III*, 30.
- ESTUPIÑAN, G. R. (2015). *Control Interno y fraudes*. Colombia: Ecoe Ediciones .
- Flores Sanchez, E. A. (2013). Manual de procedimientos contables, herramienta clave en la implementacion del las NIIF (IFRS). *Revista Virtual*, 1-2.
- Fondo Monetario Internacional. (2012). *Manual de Balanza de Pagos y Posicion de Inversion Internacional*. International Monetary Fund.
- Fonseca , L. O. (2011). *Sistemas de Control Interno para Organizaciones*. Lima, Peru.
- Francisco Alvira, M. (2011). *La encuesta: una perspectiva general metodologica*. Madrid: Caslon S.L.
- Fundamentacion Contable 42*. (s.f.). Recuperado el Martes de Febrero de 2015, de pjimenez.wikispaces.com
- Hernandez Sampieri, R. (2014). *Metodología de la investigacion*. Mexixo: McGRAW-Hill.
- Instructivo para la Elaboracion de Manuales*. (s.f.). Recuperado el Martes de Febrero de 2015, de www.virtual.unal.edu.
- Jimenez, W. (2010). *Proyecto Factible*.

- Kyale, S. (2011). *La entrevista en la investigación Cualitativa*. Ediciones Morales.
- Lara, A. (2012). *Toma el control de tu negocio*. Mexico: Lid Editorial.Com.
- Lopez Lopez, M. (2010). *Findamentos de Economía, Empresa, Derecho, Administracion y Metodologia de la Investigacion Aplicada A IA RSC*. España: Gesbiblo S.L.
- Monje Alvarez, C. A. (2011). *Metodología de la investigacion cuantitativa y cualitativa Guia Didactica*. Neiva.
- Moreno Montaña, E. (2009). *Auditoría*.
- MORENO, M. E. (2009). *Auditoría*.
- Navarro de Aguilar, E. (28 de Noviembre de 2011). *La técnica de la observacion*. Recuperado el 27 de Abril de 2015, de <http://salonvirtual.upel.edu.ve/>
- Nieto Ojeda, C. (2010). *Manual de Contabilidad Financiera 1, Conceptos Basicos*.
- Pardo Alvarez, J. (2012). *Configuracion y Usos de Un Mapa de Proceso*. España: Edicion AENOS.
- Rajadell Carreras, M. (2014). *Contabilidad para todos: Introduccion al registro contable*. Omnia Science.
- Rey Pombo, J. (2013). *Contabilidad y Fiscalidad*. España: Paraninfo S.A.
- Ruffner G, R. J. (2014). Antecedentes del control interno. *Investigacion*, 81.

Anexo 1.-Constitución de la República del Ecuador

Constitución de la República del Ecuador Sección Tercera, Contraloría General del Estado

Art. 211.- La Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.

Art. 212.- Serán funciones de la Contraloría General del Estado, además de las que determine la ley:

1. Dirigir el sistema de control administrativo que se compone de auditoría interna, auditoría externa y del control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos.

Determinar responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal, relacionadas con los aspectos y gestiones sujetas a su control, sin perjuicio de las funciones que en esta materia sean propias de la Fiscalía General del Estado.

3. Expedir la normativa para el cumplimiento de sus funciones.

4. Asesorar a los órganos y entidades del Estado cuando se le solicite.

Sección Cuarta, Superintencias

Art. 213.- Las superintencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de

los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general.

Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley. Las superintendencias serán dirigidas y representadas por las superintendentas o superintendentes. La ley determinará los requisitos que deban cumplir quienes aspiren a dirigir estas entidades.

Las superintendentas o los superintendentes serán nombrados por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social de una terna que enviará la Presidenta o Presidente de la República, conformada con criterios de especialidad, méritos y sujetos a escrutinio público y derecho de impugnación ciudadana.

Anexo 2.-Plan Nacional del Buen Vivir

OBJETIVO 3:

Fundamento: La calidad de vida alude, directamente al Buen Vivir de las personas, pues se vincula con la creación de condiciones para satisfacer sus necesidades materiales, psicológicas, sociales y ecológicas.

Dicho de otra manera, tiene que ver con el fortalecimiento de las capacidades y potencialidades de los individuos y de las colectividades, en su afán por satisfacer sus necesidades y construir un proyecto de vida común.

OBJETIVO 6:

Garantizar el trabajo estable, justo y digno en su diversidad de formas

Fundamento: El trabajo constituye la columna vertebral de la sociedad, y es un tema fundamental de la vida de las personas y de las familias. La Constitución ecuatoriana reconoce que el trabajo es un derecho y un deber social. Asimismo, como derecho económico, es considerado fuente de realización personal y base de la economía.

El trabajo condensa múltiples dimensiones, materiales y simbólicas, y está en el centro de una serie de relaciones complejas de producción y reproducción de la vida, que tienen implicación política, económica, laboral, social, ambiental y cultural.

OBJETIVO 11:

Establecer un sistema económico social, solidario y sostenible

Fundamento: La Constitución de 2008 establece que el sistema económico ecuatoriano es social y solidario; sin embargo, esta 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, e impulse una economía endógena para el Buen Vivir; es decir, un desarrollo con y para todas y todos los ecuatorianos, de todas las regiones, sectores, pueblos y colectividades.

Anexo 3.-Norma Internacional de Contabilidad NIC 36 Deterioro del valor de los activos.

El objetivo de esta Norma consiste en establecer los procedimientos que una entidad aplicará para asegurarse de que sus activos están contabilizados por un importe que no sea superior a su importe recuperable.

Un activo estará contabilizado por encima de su importe recuperable cuando su importe en libros exceda del importe que se pueda recuperar del mismo a través de su utilización o de su venta.

Si este fuera el caso, el activo se presentaría como deteriorado, y la Norma exige que la entidad reconozca una pérdida por deterioro del valor de ese activo.

En la Norma también, se especifica cuándo la entidad revertirá la pérdida por deterioro del valor, así como la información a revelar.

**Anexo 4.-Reglamento para la aplicación de La ley de Régimen Tributario
Interno Registro Oficial No 242.-ART 25 Numeral 5 y 6**

NUMERAL 5.- Reparaciones y mantenimiento.

Los costos y gastos pagados en concepto de reparación y mantenimiento de edificios, muebles, equipos, vehículos e instalaciones que integren los activos del negocio y se utilicen, exclusivamente para su operación, excepto aquellos que signifiquen rehabilitación o mejora.

NUMERAL 6.- Depreciaciones de activos fijos.

a) La depreciación de los activos fijos se realizará, de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil y la técnica contable.

Para que este gasto sea deducible, no podrá superar los siguientes porcentajes:

- (I) Inmuebles (excepto terrenos), naves, aeronaves, barcasas y similares 5% anual.
- (II) Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles 10% anual.
- (III) Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil 20% anual.
- (IV) Equipos de cómputo y software 33% anual.

En caso de que los porcentajes establecidos como máximos en este Reglamento sean superiores a los calculados, de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil o la técnica contable, se aplicarán estos últimos.

b) Cuando el contribuyente haya adquirido repuestos destinados, exclusivamente al mantenimiento de un activo fijo podrá, a su criterio, cargar directamente al gasto el valor de cada repuesto utilizado o depreciar todos los repuestos adquiridos, al margen de su utilización efectiva, en función a la vida útil restante del activo fijo para el cual están destinados, pero nunca en menos de cinco años.

Si el contribuyente vendiere tales repuestos, se registrará como ingreso gravable el valor de la venta y, como costo, el valor que faltare por depreciar. Una vez adoptado un sistema, el contribuyente sólo podrá cambiarlo con la autorización previa del respectivo Director Regional del Servicio de Rentas Internas;

c) En casos de obsolescencia, utilización intensiva, deterioro acelerado u otras razones, debidamente justificadas, el respectivo Director Regional del Servicio de Rentas Internas podrá autorizar depreciaciones en porcentajes anuales mayores a los indicados, los que serán fijados en la resolución que dictará para el efecto.

Para ello, tendrá en cuenta las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y los parámetros técnicos de cada industria y del respectivo bien.

Podrá considerarse la depreciación acelerada exclusivamente en el caso de bienes nuevos, y con una vida útil de al menos cinco años, por tanto, no procederá para el caso de bienes usados adquiridos por el contribuyente.

Tampoco procederá la depreciación acelerada en el caso de bienes que hayan ingresado al país bajo regímenes suspensivos de tributos, ni en aquellos activos utilizados por las empresas de construcción que apliquen para efectos de sus registros contables y declaración del impuesto el sistema de "obra terminada", previsto en la Ley de Régimen Tributario Interno.

Mediante este régimen, la depreciación no podrá exceder del doble de los porcentajes señalados en letra a);

d) Cuando se compre un bien que haya estado en uso, el adquirente puede calcular razonablemente el resto de vida útil probable para depreciar el costo de adquisición. La vida útil así calculada, sumada a la transcurrida durante el uso de anteriores propietarios, no puede ser inferior a la contemplada para bienes nuevos;

e) Cuando el capital suscrito en una sociedad sea pagado en especie, los bienes aportados deberán ser valorados según los términos establecidos en la Ley de Compañías o la Ley de Instituciones del Sistema Financiero.

g) Los bienes ingresados al país bajo régimen de internación temporal, sean de propiedad y formen parte de los activos fijos del contribuyente y que no sean arrendados desde el exterior, están sometidos a las normas de los incisos precedentes y la depreciación será deducible, siempre que se haya efectuado el pago del impuesto al valor agregado que corresponda.

Tratándose de bienes que hayan estado en uso, el contribuyente deberá calcular razonablemente, el resto de vida útil probable para depreciarlo. La vida útil así calculada, sumada a la transcurrida durante el uso de anteriores propietarios, no puede ser inferior a la contemplada para bienes nuevos.

Cuando se constituya un fideicomiso de administración que tenga por objeto el arrendamiento de bienes que fueran parte del patrimonio autónomo la deducción será aplicable siempre que el constituyente y el arrendatario no sean la misma persona o partes relacionadas.

Anexo 5.-Ley Orgánica de régimen tributario

7.- La depreciación y amortización, conforme a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil, a la corrección monetaria, y la técnica contable, así como las que se conceden por obsolescencia y otros casos, en conformidad a lo previsto en esta Ley y su reglamento;

La depreciación y amortización que correspondan a la adquisición de maquinarias, equipos y tecnologías destinadas a la implementación de mecanismos de producción más limpia, a mecanismos de generación de energía de fuente renovable (solar, eólica o similares) o a la reducción del impacto ambiental de la actividad productiva, y a la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero, se deducirán con el 100% adicional, siempre que tales adquisiciones no sean necesarias para cumplir con lo dispuesto por la autoridad ambiental competente para reducir el impacto de una obra o como requisito o condición para la expedición de la licencia ambiental, ficha o permiso correspondiente. En cualquier caso deberá existir una autorización por parte de la autoridad competente.

Este gasto adicional no podrá superar un valor equivalente al 5% de los ingresos totales. También gozarán del mismo incentivo los gastos realizados para obtener los resultados previstos en este artículo. El reglamento a esta ley establecerá los parámetros técnicos y formales, que deberán cumplirse para acceder a esta deducción adicional. Este incentivo no constituye depreciación acelerada.

Cuando un contribuyente haya procedido a la revaluación de activos la depreciación correspondiente a dicho revalúo no será deducible.

8.- La amortización de las pérdidas que se efectúe de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de esta Ley;

Anexo 6.-Guía de entrevista a profundidad

Asistente de contabilidad licenciado Jonathan Suárez Barzola

- ¿Qué actividades dentro de la empresa están bajo su responsabilidad?
- ¿Cuánto tiempo le lleva realizar estas actividades?
- ¿Dentro de las actividades que efectúa cuáles son las que necesitan de mayor control?
- ¿Existen problemas cuando realiza sus labores diarias?
- ¿En la institución existe un sistema para el control de los activos fijos?
- ¿El sistema le es de gran beneficio para realizar sus labores?
- ¿Usted realiza otras actividades en la empresa?
- ¿El registro de los bienes de larga duración se lo realiza de forma inmediata?
- ¿Cuál es el proceso para dar de baja un bien?
- ¿Cuál es el período para realizar constataciones físicas de los bienes de larga duración?

Auxiliar contable Ingeniero. Lucio Rodríguez

- ¿Conoce que cantidad de activos fijos se encuentran en cada departamento?
- ¿Cuándo se procede a requerir un activo se realizan cotizaciones?
- ¿A cargo de qué departamento le pertenece la responsabilidad de comprar los bienes?
- ¿Conoce usted el rubro del presupuesto que se destina para la adquisición de un activo?
- ¿Tiene algún tipo de problema al efectuar sus actividades?
- ¿Usted realiza constataciones físicas de inventarios?
- ¿Conoce usted bajo que normas actuales se realiza el registro de los bienes?
- ¿En el departamento se ha perdido un bien?
- ¿Conoce usted si el activo fijo que utiliza en sus tareas diarias está bajo su custodia?

Contadora Betty González

- ¿Qué método de depreciación se utiliza dentro de la institución?
- ¿Cuándo se da de baja un activo se realizan la documentación apropiada?
- ¿Conoce en qué lugar de la institución se encuentran los activos fijos?
- ¿Bajo qué normas se ampara para realizar el registro de los bienes?
- ¿En que se basa para realizar inversiones de un bien?
- Si en la institución se pierde un bien ¿cuál es el procedimiento que se sigue?
- ¿Cada qué período se realizan donaciones de un bien?
- ¿Le serviría tener de forma gráfica el procedimiento de los activos fijos?
- ¿El personal que tiene a su cargo es de gran utilidad para llevar un control adecuado de los bienes de larga duración?
- Considera usted que la aplicación del proceso contables es de gran ayuda en las actividades que realiza

Anexo 7.-Encuesta

Instrumento dirigido para el personal ejecutivo, administrativo y de mantenimiento del Salinas Yacht Club del Cantón Salinas provincia de Santa Elena

OBJETIVO: Diagnosticar la situación actual de la empresa en cuanto a los activos fijos, estos resultados servirán como indicadores para implementar un manual de control de activos fijos usando como herramienta la NIC 16.

INSTRUCCIONES: Lea detenidamente el presente instructivo. Marque con una x la respuesta adecuada recuerde que de su sinceridad dependerá el éxito de los resultados de la investigación.

1.¿Conoce usted si es responsable de la custodia del activo fijo que utiliza en sus tareas diarias?

Conoce	<input type="checkbox"/>
No Conoce	<input type="checkbox"/>

2.¿En la institución existen políticas definidas de control sobre los activos fijos?

Si	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

3.¿Dentro de la institución existen documentos que muestren el costo por la compra de un bien?

Si	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

4. Las cuentas contables que se utilizan para realizar el registro de los activos fijos se encuentran de forma:

Adecuada	<input type="checkbox"/>
No adecuada	<input type="checkbox"/>

5. ¿Conoce usted si las actividades que realizan dentro del Club están bajo un modelo de control interno?

Conoce	<input type="checkbox"/>
No Conoce	<input type="checkbox"/>

6. ¿Cuál es el procedimiento administrativo que sigue en caso de faltante de activo fijo?

Amonestación	
Multa	
Destitución	

7. ¿Cree usted que es necesario contar con un personal adecuado al momento de realizar una inversión de un bien?

Si	
No	

8. ¿Actualmente existe un medio que muestre las fases del proceso contable de los activos fijos?

Si	
No	

9. ¿Cree usted que es conveniente que se cree un Manual de control para los activos fijos?

De acuerdo	
En desacuerdo	
Totalmente de acuerdo	

10. ¿Cree usted que con la implementación de un manual interno contable ayudaría a que se apliquen los procedimientos contables adecuados?

De acuerdo	
En desacuerdo	
Totalmente de acuerdo	

11. En caso de que exista un manual de activos fijos. Cree usted que la administración de los bienes sería:

Muy eficiente	
Eficiente	
Poco eficiente	

12. En caso de que exista un manual de activos fijos. Cree usted que los registros contables se harían de forma :

Positiva	
Negativa	

13. Cree usted que el presentar de manera gráfica (flujogramas)los procesos de activos fijos ayuden de forma:

Adecuada	
No adecuada	

14. ¿El mostrar los procesos de activos fijos de forma gráfica produce el uso eficiente de los recursos económicos del club?

Si	
No	

15. El contar con un manual dentro del club generara tener información actualizada de forma:

Muy eficiente	
Eficiente	
Poco eficiente	

16. Actualmente la institución cuenta con reglamentación para la realización de constataciones físicas que permitan realizar fiscalizaciones de los activos fijos:

Si	
No	

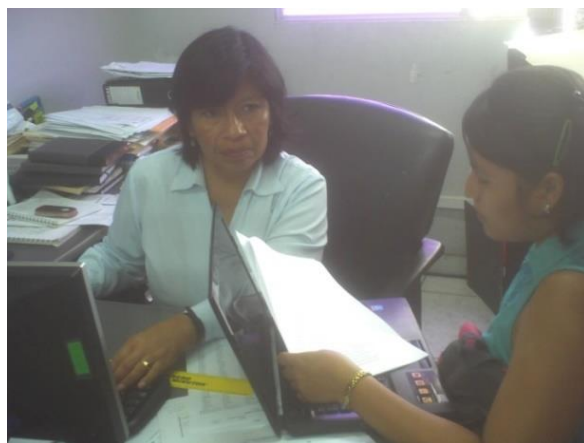
17. ¿Cuál es la normativa que utiliza para el control y registro de los activos fijos?

NIC	
NIIF	
NINGUNA	

Anexo 8.-Fotos



Entrevista a Lucio Rodríguez asistente contable del Salinas Yacht Club sobre el procedimiento de los activos fijos.



Encuesta realizada a Betty González contadora del Salinas Yacht Club en su oficina



Entrevista a Jonathan Suárez encargado de las cuentas por pagar del Salinas Yacht Club.