



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
MODALIDAD SEMIPRESENCIAL**

TEMA:

"EL CONTROL INTERNO DE LOS ACTIVOS FIJOS Y SU
INCIDENCIA EN LA PRESENTACION DE
INFORMACION FINANCIERA DE LA FERRETERÍA
FREVI EN LA CIUDAD DE AMBATO"

**INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN
DEL TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

AUTOR: MIRIAN BEATRIZ CHISAG CHISAG

TUTOR: DR. JOSELITO NARANJO SANTAMARIA, Mg

AMBATO – ECUADOR

2014

APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, Dr. Joselito Naranjo Santamaría, Mg en mi calidad de Tutor del trabajo de graduación con el tema **EL CONTROL INTERNO DE LOS ACTIVOS FIJOS Y SU INCIDENCIA EN LA PRESENTACION DE INFORMACION FINANCIERA DE LA FERRETERÍA FREVI EN LA CIUDAD DE AMBATO**, desarrollado por Mirian Beatriz Chisag Chisag, estudiante de decimo semestre de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, considerando que dicho trabajo de investigación reúne los requisitos tanto técnicos como científicos y corresponde a las Normas establecidas en el Reglamento de Graduación de pregrado, modalidad independiente y en el Normativo para la presentación de trabajos de graduación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por la comisión de calificación designada por el Honorable Consejo Directivo.

Ambato, 31 de Enero del 2014



.....
Dr. Joselito Naranjo Santamaría, Mg

C.I.: 180262124-1

TUTOR DE TESIS

AUTORÍA DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN

Yo, Mirian Beatriz Chisag Chisag, con C.C. 180425747-3, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el trabajo de graduación, con el tema: **“EL CONTROL INTERNO DE LOS ACTIVOS FIJOS Y SU INCIDENCIA EN LA PRESENTACION DE INFORMACION FINANCIERA DE LA FERRETERÍA FREVI EN LA CIUDAD DE AMBATO”**, como también los contenidos presentados, las ideas, el análisis, síntesis son de exclusiva responsabilidad por mi persona en calidad de autora de este trabajo investigativo.

Ambato, 31 de Enero del 2014



.....
Mirian Beatriz Chisag Chisag

C.I.: 180425747-3

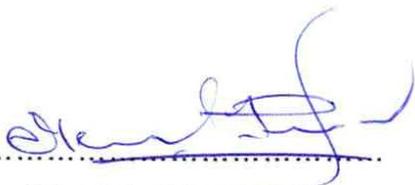
AUTOR

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

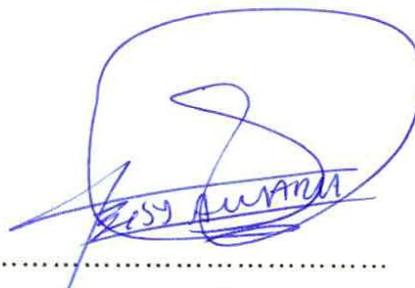
El tribunal de grado, aprueba el trabajo de graduación con el tema: **EL CONTROL INTERNO DE LOS ACTIVOS FIJOS Y SU INCIDENCIA EN LA PRESENTACION DE INFORMACION FINANCIERA DE LA FERRETERÍA FREVI EN LA CIUDAD DE AMBATO**, elaborado por **Mirian Beatriz Chisag Chisag**, mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, 26 de Agosto del 2014

Para constancia firman



Ing. Mauricio Sánchez
PROFESOR CALIFICADOR



Econ. Elsy Álvarez
PROFESOR CALIFICADOR



Eco. Diego Proaño
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

DEDICATORIA

Es un gran orgullo para mi dedicar la culminación de mi carrera universitaria en primer lugar a mi Dios Todopoderoso por la sabiduría para descubrir lo correcto para mi vida, a mi madre María Chisag Ruiz, mi padre Aurelio Chisag, mis hermanos Wilmer Chisag y Julio Chisag, quienes son las razones de mi existencia y mi inspiración para seguir adelante con esfuerzo y ética; por brindarme su apoyo incondicional, por darme la fortaleza para seguir adelante con sus consejos, comprensión y amor, supieron darme fortaleza para continuar y culminar con éxito una etapa importante en mi vida.

Mirian Beatriz Chisag Chisag

AGRADECIMIENTO

Con una inmensa gratitud y humildad en dar mi agradecimiento a Dios por darme la vida, darme las bendiciones y permitirme culminar con éxito mis metas propuestas en mi vida profesional.

A los señores docentes de la Universidad Técnica de Ambato de la facultad de Contabilidad y Auditoría, quienes fueron el pilar fundamental, quienes compartieron sus conocimientos y me ayudaron en mi información estudiantil.

Al C.P.A. Dr. Joselito Naranjo Tutor de la investigación de Tesis de Grado, que con sus conocimientos, paciencia y dinamismo supo guiarme en la realización del trabajo de investigación.

A la Ferretería FREVI, bajo la administración del Sr. José Freire y a todos quienes laboran en la misma, por abrirme las puertas y brindarme su colaboración para realizar mi trabajo de investigación.

A mis amigos y compañeros por su apoyo incondicional a lo largo de mi carrera estudiantil.

A mis padres y hermanos quienes con su apoyo, amor y fortaleza han sabido guiarme y brindarme el apoyo incondicional.

Mirian Beatriz Chisag Chisag

ÍNDICE GENERAL

ÍNDICE DE PÁGINAS PRELIMINARES

Contenido

Páginas

PORTADA	i
APROBACIÓN DEL TUTOR	ii
AUTORÍA DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN.....	iii
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
ÍNDICE GENERAL.....	vii
ÍNDICE DE TABLAS	xii
INDICE DE GRÁFICOS.....	xiv
RESUMEN EJECUTIVO	xvi
INTRODUCCIÓN.....	1

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Tema de Investigación	3
1.2. Planteamiento del Problema	3
1.2.1. Contextualización.....	3
1.2.1.1. Contexto Macro.....	3
1.2.1.2. Contexto meso.....	5
1.2.1.3. Contexto Micro.....	6
1.2.2. Análisis Crítico	7
1.2.2.1. Árbol de Problemas.....	10
1.2.2.2. Relación Causa – Efecto.....	11
1.2.3. Prognosis	11
1.2.4. Formulación del problema.....	12

1.2.5.	Preguntas directrices	12
1.2.6.	Delimitación del objeto de investigación	13
1.2.6.1.	Delimitación Temporal	13
1.2.6.2.	Delimitación Espacial	13
1.3.	Justificación	13
1.3.1.	Interés	13
1.3.2.	Importancia	14
1.3.3.	Novedades y su utilidad	14
1.3.4.	Impacto y Factibilidad	15
1.4.	Objetivos	15
1.4.1.	Objetivo General	15
1.4.2.	Objetivos Específicos	15

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1.	Antecedentes Investigativos.....	17
2.2.	Fundamentación Filosófica	20
2.3.	Fundamentación Legal.....	20
2.4.	Categorías Fundamentales	26
2.4.1.	Gráficos de inclusión interrelacionados	26
2.4.1.1.	Superordinación de Variables	26
2.4.1.2.	Subordinación Conceptual (variable Independiente)	27
2.4.1.3.	Subordinación Conceptual (Variable Dependiente)	28
2.4.2.	Visión Dialéctica De Conceptualizaciones Que Sustentan Las Variables del problema	29
2.4.2.1.	Marco conceptual variable independiente	29
2.4.2.1.1.	Auditoria.....	29
2.4.2.1.2.	Auditoría Financiera	35
2.4.2.1.3.	Principio de Control Interno	45
2.4.2.1.4.	Control Interno de Activos Fijos	51
2.4.2.2.	Marco conceptual variable dependiente	64

2.4.2.2.1.	Contabilidad.....	64
2.4.2.2.2.	Proceso Contable	67
2.4.2.2.3.	Estados Financieros.....	70
2.4.2.2.4.	Información Financiera.....	74
2.5.	Hipótesis	84
2.6.	Señalamiento de las Variables	84

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1.	Enfoque de la Investigación	85
3.2.	Modalidad Básica de la Investigación.....	86
3.2.1.	Investigación de campo.....	86
3.2.2.	Investigación bibliográfica – Documental	87
3.3.	Nivel o Tipo de Investigación	87
3.3.1.	Investigación Exploratoria	87
3.3.2.	Investigación Descriptiva.....	88
3.3.3.	Investigación Explicativa	89
3.4.	Población y Muestra.....	89
3.4.1.	Población y Muestra.....	89
3.5.	Operacionalización de las Variables	90
3.5.1.	Operacionalización de la Variable Independiente.....	90
3.5.2.	Operacionalización de la Variable Dependiente	91
3.6.	Recolección de Información.....	92
3.6.1.	Plan para Recolección de Información	92
3.7.	Procesamiento y Análisis de la Información	94
3.7.1.	Plan de procesamiento y análisis de la información	94

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1.	Análisis e Interpretación de Resultados.....	97
------	--	----

4.2.	Análisis e Interpretación de los Datos	98
4.2.1.	Variable Independiente	98
4.2.2.	Variable dependiente	114
4.2.3.	Indicadores Financieros	124
4.2.3.1.	Indicador de Liquidez	124
4.2.3.2.	Indicador de Endeudamiento	125
4.3.	Verificación de Hipótesis	127
4.3.1.	Planteamiento de la Hipótesis:.....	127
4.3.2.	Establecer la Hipótesis Nula y Alterna	127
4.3.3.	Nivel de Significación y los Grados de Libertad.....	127
4.3.4.	Estadístico de Prueba	128
4.3.5.	Cálculo de Chi cuadrado	129
4.3.6.	Regla de Decisión	131
4.3.7.	Conclusión	131

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1.	Conclusiones	133
4.2.	Recomendaciones	135

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1.	Datos Informativos	136
6.1.1.	Título	136
6.1.2.	Empresa Ejecutora.....	136
6.1.3.	Beneficiarios	136
6.1.4.	Ubicación	136
6.1.5.	Equipo técnico responsable	137
6.1.6.	Costos.....	137
6.2.	Antecedentes de la Propuesta	138

6.3.	Justificación	139
6.4.	Objetivos	140
6.4.1.	Objetivo General	140
6.4.2.	Objetivo Especifico	140
6.5.	Análisis de Factibilidad.....	140
6.5.1.	Factibilidad Social	141
6.5.2.	Factibilidad Tecnológica.....	141
6.5.3.	Factibilidad Organizacional	141
6.5.4.	Factibilidad Económica	141
6.5.5.	Factibilidad Legal	142
6.6.	Fundamentación	145
6.7.	Metodología Modelo Operativo	151
6.7.1.	Formulación del Modelo de Control para los Activos Fijos e Información Financiera de la Ferretería Frevi	152
6.8.	Administración de la Propuesta.....	228
6.9.	Previsión de la Evaluación	229
	Bibliografía	230
	ANEXO	237
	ENTREVISTA.....	237

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla No. 1: Diferencia entre Auditoria externa e interna	31
Tabla No. 2: Operacionalización de la Variable Independiente: Proceso Control Interno en los Activos Fijos.....	90
Tabla No. 3: Operacionalización de la Variable Dependiente: Información Financiera.....	91
Tabla No. 4: Procedimiento de recolección de la información	93
Tabla No. 5: Nomina Oficial de Empleados.....	98
Tabla No. 6: Interpretación Entrevista al Gerente	102
Tabla No. 7: Interpretación Entrevista al Contador General	105
Tabla No. 8: Comparación año 2011 – 2012; años depreciado.....	108
Tabla No. 9: Cálculo de depreciación actual año 2011	108
Tabla No. 10: Cálculo de Completos de depreciación actual año 2011	109
Tabla No. 11: Cálculo de depreciación actual año 2012	111
Tabla No. 12: Cálculo Completo de depreciación actual año 2012	111
Tabla No. 13: Valores de Balance 2012.....	114
Tabla No. 14: Constatación Física	114
Tabla No. 15: Cuadro Comparativo.....	114
Tabla No. 16: Análisis Horizontal - Pasivo	116
Tabla No. 17: Análisis Vertical - Pasivo.....	116
Tabla No. 18: Análisis de la Variación del Resultado–Utilidad del Ejercicio	119
Tabla No. 19: Análisis del indicador de Actividad	120
Tabla No. 20: Análisis Horizontal / Análisis Vertical	122
Tabla No. 21: Capital de Trabajo	124
Tabla No. 22: Índice de Liquidez Corriente	124
Tabla No. 23: Apalancamiento	125
Tabla No. 24: Endeudamiento.....	125
Tabla No. 25: Endeudamiento A Corto Plazo.....	126
Tabla No. 26: Financiamiento Propio	126
Tabla No. 27: Frecuencias Observadas	129
Tabla No. 28: Frecuencias Esperadas	130
Tabla No. 29: Tabla de Contingencia	130

Tabla No. 31: Equipo técnico responsable	137
Tabla No. 32: Costos	137
Tabla No. 33: Activo Depreciable	147
Tabla No. 34: diagramas de flujo	150
Tabla No. 35: Fases para la Aplicación de la Propuesta	151
Tabla No. 36: Codificación de activos fijos	168
Tabla No. 37: Mayor General de Dígitos	169
Tabla No. 38: Secuencia de Dígitos	170
Tabla No. 39: Depreciación.....	177
Tabla No. 40: Ingreso del Activo Fijos Por Adquisición	187
Tabla No. 41: Registro del Activo Fijo	190
Tabla No. 42: Inventario físico.....	192
Tabla No. 43: Mantenimiento	194
Tabla No. 44: Traspaso de Activos Fijos.....	196
Tabla No. 45: Bajas de Activos Fijos.....	200
Tabla No. 46: Bajas de Activos Fijos por Eliminación.....	202
Tabla No. 47: Reposición de Activos Fijos	204
Tabla No. 48: Control de Activos Fijos	206
Tabla No.49: Cronograma de Actividades.....	225
Tabla No. 50: Administración de la propuesta.....	228
Tabla No. 51: Provisión de la evaluación de la propuesta	229

INDICE DE GRÁFICOS

Gráfico No. 1: Árbol de Problemas	10
Gráfico No. 2: Superordinación de Variables	26
Gráfico No. 3: Subordinación conceptual Variable Independiente	27
Gráfico No. 4: Subordinación conceptual Variable Dependiente.....	28
Gráfico No. 5: Objetivo de la Auditoria	33
Gráfico No. 6: Proceso de la Auditoria Financiera	40
Gráfico No. 7: Auditoria Financiera	41
Gráfico No. 8: Bases en las que se apoya el Control Interno.....	52
Gráfico No. 9: Componentes de control interno	60
Gráfico No. 10: Proceso Contable	67
Gráfico No. 11: Ciclo o Proceso Contable	68
Gráfico No. 12: Proceso o Ciclo Contable	68
Gráfico No. 13: Características de la Información Financiera	76
Gráfico No. 14: Información Financiera	76
Gráfico No. 15: Ejemplo representación gráfica de resultados	94
Gráfico No. 16: Ejemplo representación en Barras de resultados.....	95
Gráfico No. 17: Porcentaje de depreciación 2011	109
Gráfico No. 18: Valores de depreciación 2011	110
Gráfico No. 19: Porcentaje de depreciación 2012	111
Gráfico No. 20: Valores de depreciación 2012	112
Gráfico No. 21: Cuadro Comparativo.....	115
Gráfico No. 22: Comparativos análisis vertical – Pasivo.....	117
Gráfico No. 23: Comparativos Análisis Horizontal – Pasivo.....	117
Gráfico No. 24: Comparación de la Variación del Resultado – Utilidad del Ejercicio	119
Gráfico No. 25: Campana de Gaws	131
Gráfico No. 26: Organigrama Estructural.....	161
Gráfico No. 27: Flujograma de Adquisición de Activo Fijo	188
Gráfico No. 28: Flujograma de Ingreso del Activo Fijo	189
Gráfico No. 29: Flujograma de Registro del Activo Fijo	191

Gráfico No. 30: Flujograma de Inventario Físico del Activo Fijo.....	193
Gráfico No. 31: Flujograma de Mantenimiento del Activo Fijo	195
Gráfico No. 32: Flujograma de Traspaso del Activo Fijo – empleado devuelve	198
Gráfico No. 33: Flujograma de Traspaso del Activo Fijo-Empleado Recibe	199
Gráfico No. 34: Flujograma de Baja del Activo Fijo.....	201
Gráfico No. 35: Flujograma de Baja del Activo Fijo por Eliminación	203
Gráfico No. 36: Flujograma de Reposición del Activo Fijo	205
Gráfico No. 37: Flujograma de Control del Activo Fijo	207
Gráfico No. 38: Solicitud a Bodega General	209
Gráfico No. 39: Informe de Recibo	210
Gráfico No. 40: Egreso de Bodega General	211
Gráfico No. 41: Registro Individual de Activos Fijos	212
Gráfico No. 42: Acta –entrega recepción de activos fijos.....	213
Gráfico No. 43: Cambio de Tenencia de activos fijos	214
Gráfico No. 44: Acta de devolución de activos fijos	215
Gráfico No. 44: Acta de reparación o mantenimientos de activos fijos	216
Gráfico No. 46: Constatación física del bien	217
Gráfico No. 47: Balance Actualizado	222
Gráfico No. 48: Proyección de la Depreciación	223
Gráfico No. 49: Tríptico	226
Gráfico No. 50: Tríptico	227

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de investigación se basa en un “Control interno de Activos Fijos y su Incidencia en la presentación de información financiera de la Ferretería FREVI de la ciudad de Ambato”, se revisaron fuentes de información secundarios con el propósito de mejorar los procesos internos y promover el aseguramiento de los bienes para lo cual se obtuvo el Balance General y Estados de Resultados de los dos últimos años de la ferretería FREVI, con los datos proporcionados se realizó un análisis de las cifras presentadas, con el cual demuestra la relación entre las variables estudiadas. Demostrando en el año 2011 en Activos se obtuvo un valor de 843 mil dólares; para el año 2012 los Activos fueron de 884 mil dólares, esto refleja que para el año 2012, hubo un incremento de 41 mil dólares, demostrando que los activos se aumentaron e hicieron mayor inversión.

Cabe recalcar que uno de los principales objetivos del control interno de los activos fijos de la ferretería FREVI es mejorar la información financiera que proporcione la confiabilidad, integridad, y comprensibilidad en la información; se Implementara un Modelo de Control donde deben constar de normas, procesos, esta a su vez mejora el registro de las actividades diarias y provee a la administración y departamento contable una herramientas para tomar decisiones correctas para la empresa, asegurando la eficiencia, eficacia, seguridad, orden en todas las áreas, mismos que servirá para establecer nuevas estrategias y lo primordial en la presentación de información financiera que sea confiable.

INTRODUCCIÓN

El control interno de activos fijos dentro de las diferentes empresas, estas pueden ser grandes, medianas y pequeñas es de gran importancia para el desarrollo y desenvolvimiento de sus actividades y funciones diarias. El presente trabajo de investigación "El Control Interno de los Activos Fijos y su Incidencia en la Presentación de Información Financiera de la Ferretería Frevi en la Ciudad de Ambato" propone determinar un Modelo de Control.

La investigación desarrollada se enfoca a la problemática del inadecuado control interno de activos fijos, mismo que es la parte fundamental de la ferretería, esto radica en su representatividad económica al adquirir bienes necesarios para la puesta en marcha de sus actividades operacionales. Es importante adoptar medidas para los activos fijos, para mantener un adecuado manejo y control del mismo, de esa manera la ferretería podrá cumplir con sus objetivos y metas propuestas, obteniendo información financiera confiable, ordenada y veraz.

Para el caso de la ferretería FREVI el control interno de los activos incide en la presentación de la información financiera, para lo cual se realizó un análisis financiero a los balances de los dos últimos años, donde se obtuvo resultados poco satisfactorios, mismo que no existe seguimiento a la información.

Dentro de esta perspectiva la investigación estará estructurada de la siguiente manera:

CAPÍTULO I. EL PROBLEMA, está conformado por: el tema, planteamiento del problema, contextualización (Macro-Meso-Micro), análisis crítico, Árbol de Problemas, Relación causa-efecto, prognosis, formulación del problema, preguntas directrices, delimitación del objeto de

investigación (Temporal y Espacial), justificación (Interés, Importancia, Novedades y su Utilidad, Impacto y Factibilidad) y objetivos (General y Específicos).

CAPITULO II. MARCO TEÓRICO, contendrá los antecedentes investigativos, fundamentación (Filosófica – Legal), categorías fundamentales, hipótesis y señalamiento de variables.

CAPITULO III. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN, se trabajará en la metodología de investigación, enfoque de la investigación, modalidades básicas de la investigación, niveles de investigación, población y muestra, Operacionalización de variables, recolección de información (plan de recolección de información), procesamiento y análisis (plan de procesamiento y análisis de la información y plan de análisis y representación de análisis).

CAPITULO IV. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS, se realizará el análisis e interpretación de resultados y la verificación de hipótesis.

CAPITULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES, se sintetizará con las conclusiones y recomendaciones.

CAPITULO VI. PROPUESTA, está constituido por datos informativos, antecedentes de la propuesta, justificación, objetivos, análisis de factibilidad, fundamentación, metodología modelo operativo, Administración de la propuesta y previsión de la evaluación, bibliografía y anexos.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Tema de Investigación

"El control interno de los activos fijos y su incidencia en la presentación de información financiera de la Ferretería FREVI de la ciudad de Ambato".

1.2. Planteamiento del Problema

1.2.1. Contextualización

1.2.1.1. Contexto Macro

En el Ecuador las condiciones actuales que estamos viviendo en el mercado comercial son factores determinantes en el manejo económico y administrativo de las diferentes empresas.

El panorama económico de nuestro país, está determinado por diferentes factores, como una económica sostenida, por recursos petroleros, por las remesas de nuestros migrantes ecuatorianos y principalmente en el sector agrícola; por tal motivo en nuestro país existe un 90% de empresas pequeñas y medianas que juegan un papel de gran importancia dentro del desarrollo económico, debido a su relación e incidencia en la generación de empleo, y crecimiento económico.

Al tener estructuras pequeñas es adecuado ajustarse a los requerimientos del mercado y clientes, sobre todo, si se labora con empresas grandes que igualmente pueden tener un trato más cercano y confiable con los clientes. Sin embargo, existen varias dificultades

relacionadas con el desarrollo del éxito de los emprendimientos que muchas personas persiguen, debido a la disponibilidad de recursos, acceso al crédito, que estos son controles limitantes para emprender procesos de desarrollo tecnológico y económico.

Dentro de estas empresas el proceso administrativo constituye lo primordial ya que deben estar presentes las funciones de planeación, organización, dirección, y control que conlleve a la recuperación de la empresa logrando así obtener la eficacia, eficiencia y economía en la gestión empresarial, con la aplicación de un control interno con los requerimientos necesarios para lograr los objetivos deseados por parte de la empresa.

Cabe recalcar que la contabilidad es indispensable para todas las empresas ya sean estas grandes, medianas y pequeñas, mismos que se pueden dedicar a diferentes actividades económicas, es por ello que se debe realizar auditoria para conocer si los procesos encaminados están funcionando y esto genere mayores ganancias y pueda cumplir con los objetivos propuestos.

Por esta razón es necesario reconocer a muchas empresas que han expuesto una mayor eficiencia en su desempeño y rendimiento y al desarrollo continuo, con el fin de comprender el impacto y la composición que tienen las empresas ecuatorianas, al implementar un control interno que ayude con la seguridad, fluidez y responsabilidad, las cuales garanticen el cumplimiento de los objetivos, control de los recursos, políticas administrativas, operaciones, fuentes económicos, la confiabilidad y exactitud de la información financiera, lo cual nos ayudara a proteger y evitar el fraude, estafa, lavado de dinero, perdidas económicas y generar en la empresa orden y disciplina para su correcto funcionamiento dando una buena imagen a los clientes y cabe mencionar que un control conducirá a conocer la situación real de la empresa.

1.2.1.2. Contexto meso

La Provincia de Tungurahua, es considerada un sector industrial y comercial, donde se han desarrollado diversa empresas pequeñas y medianas como: comercial, producción, textiles, artesanal, metal mecánica, industriales, entre otras que son protagonistas de fuentes de empleo.

La progresiva demanda de productos de acero en el Ecuador y en especial en la provincia de Tungurahua para satisfacer las necesidades del impulso al sector de la construcción ya que es evidente el progresivo impulso económico de las diferentes empresas dedicadas a la comercialización de los productos en acero; pero se ha descuidado el control de procesos relacionado con la adquisición, mantenimiento, utilización, venta y baja de los activos fijos que posee la empresa, además son factores principales que permiten definir rubros de acción que se toma para el progreso y desarrollo, y de no contar con un control de los activos fijos ninguna empresa por más sólida que esta fuese no podrá desarrollarse, por esta razón surge la necesidad de un control y revisión de la Información Financiera con el fin de establecer credibilidad y confiabilidad en la administración.

Por lo mismo debemos conocer que un Proceso contable adecuado conducirá a suministrar y proporcionar información más confiable para analizar e interpretar, las cuales deben mantener una secuencia lógica, misma que al realizar una Auditoría Financiera proporcione aspectos financieros y operativos de la empresa. Además se ha fortalecido la creencia de que los procesos de control de activos fijos son de responsabilidad exclusiva del departamento contable, cuando en realidad el control y mantenimiento; son responsables todas las personas involucradas en su manipulación, la responsabilidad finalmente recae

sobre la gerencia que debe emitir las políticas necesarias para un buen manejo, así mismo sancionar en el caso del uso indebido.

Las empresas tungurahueses aplican herramientas poco eficientes para cuidar su patrimonio y la integridad empresarial, por ello ocasionan pérdidas de recursos que repercuten directamente en la rentabilidad. Para el cumplimiento de sus objetivos, los controles débiles se convierten en obstáculos que impiden alcanzar los objetivos propuestos ocasionando el deterioro de la imagen institucional.

Por ello se ve la necesidad de tener un adecuado control y procedimientos acerca de este rubro, para alcanzar un valor razonable y confiable de su patrimonio, reflejando así el cumplimiento de los procedimientos establecidos el cual permita el resguardo de los activos fijos y así evitar inconvenientes en la información financiera que refleja la empresa.

1.2.1.3. Contexto Micro

Ferretería FREVI, abre sus puertas en el año de 1999, en la ciudad de Ambato, dedicándose a la comercialización de materiales para la construcción siendo esto una idea innovadora, creativa de iniciar con una actividad familiar, siendo sus creadores el Sr. José Adán Freire López y la Sra. Ana María Villalva Camino; con la venta de madera, leña; para el año de 2000 la ferretería pasa a tener un nuevo representante legal, siendo declarada contribuyente especial obligado a llevar contabilidad según resolución No. 00572 del 07 de agosto del 2000, el cual consigue obtener la distribución de cemento Chimborazo; en el año de 2002 obtiene la distribución directa de Hierro Adelca, Plastigama, etc.; en el año 2005 alcanza la distribución de cemento Rocafuerte y logra afiliarse a la primera cadena de distribución de materiales de construcción de Franquiciado Disensa

En la actualidad cuenta con dos locales muy amplios con suficiente materiales para satisfacer las necesidades del consumidor, dedicándose a la venta al por mayor y menor especializada en materiales de construcción de vivienda, el mismo que cuenta con medios de transporte de carga propio; es así como ha ido evolucionando el negocio, y por lo mismo se incrementa la cantidad de problemas.

Se manifiesta que un buen principio de control interno encamina a obtener reglas, acciones, mecanismos e instrumentos que proporcione Estados Financieros más veraz y ordenado, el cual proporcionara información financiera confiable para la toma de decisión adecuada.

Por ello la Ferretería FREVI debe implementar un Control interno que salvaguarde los activos fijos de la empresa, dando confiabilidad y exactitud en la información financiera de la empresa, ya que por muchos años han venido llevando un deficiente tratamiento de activos fijos, sin saber cuál es el valor real que tiene esta cuenta, debido a la inasistencia de un control interno y la inadecuada contabilización el cual no permite la presentación de la información financiera adecuada.

El seguimiento no se aplica como política de control en los activos fijos, lo cual actualmente genera problemas operacionales, administrativos, afectando principalmente al patrimonio, por el deterioro acelerado de los bienes. Por lo tanto la ferretería FREVI necesita aplicar un método moderno para la evaluación y revisión periódica de los Activos Fijos que permita detectar a tiempo las falencias en las áreas administrativas y contables, obteniendo información oportuna y confiable para poder tomar decisiones pertinentes que lleve a un nivel de competitividad con las demás empresas del medio.

1.2.2. Análisis Crítico

La contabilidad tiene como objetivo presentar la imagen fiel del patrimonio de la empresa, de su situación financiera y de sus resultados. La consecución de estos objetivos es el objetivo de los principios contables. Si en algún momento la aplicación de uno de estos principios estuviera reñida con la presentación de la imagen fiel, dicho principio no se estaría aplicando. (Palao, 2009, pág. 16)

Como se expusiera en la contextualización micro, Frevi, empresa familiar siendo sus actividades económicas la venta de materiales de construcción y al servicio de transporte; al ser una empresa con gran prestigio y años en el mercado de la construcción es por ello que la información financiera de la empresa debe permite evaluar sus actividades económicas en la cual permite ver el desempeño y en particular sobre su rendimiento, evaluar los cambios potenciales en los recursos económicos sus actividades de financiación, inversión y operación, en el período que cubre la información financiera.

Al realizar el análisis en el Estado de Pérdidas y Ganancias refleja en el año 2011 su resultado económico fueron excelentes, mientras en el 2012 disminuyen notablemente con un porcentaje del 13% en comparación del con el año pasado, en lo cual se encontró la siguiente información inapropiada:

Los inconvenientes en la información financiera, que se ve reflejado en el ingreso por venta de casas Angelmo, en el 2011 un valor de 390 mil dólares; para el año 2012 fue un valor de 872 mil dólares; se manifiesta el inconveniente porque a la información financiera es alterado debido a que la empresa es una ferretería y los valores son ingresados por venta de casas, es por ello que los ingresos de la empresa aumentan, mismo que provoca que la información sea inconsistente. También se puede ver que existe un costo de ventas del conjunto Angelmo para el año 2011, mientras que para el año 2012 no existe registro alguno.

La información encontrada en el Balance General al realizar el análisis de los activos fijos se encontró en el año 2011 que tiene un valor de 277 mil dólares, mientras en el año 2012 tenemos un valor de 235 mil dólares de los activos totales junto con las depreciaciones; evidenciando una disminución del 18%. Cabe mencionar que la cuenta vehículos mostro un incremento del 5% con un valor de 18.000,00, esto se da al realizar una compra de vehículo destinado para la ferretería y lo está ocupando en las construcciones, de esa manera no están cumpliendo con el registro contables apropiado y sus valores son erróneas al poner bienes que no pertenecen al servicio que brinda. Sin embargo en el Estado de Pérdidas y Ganancias se encuentra una cuenta de mantenimiento Vehículos siendo que para el año 2011 se encuentra con 12.000,00, mientras que 2012 es un valor de 1700,00; el cual se mencionó que para el año 2012 se compró un vehículo, es por ello la cuenta mantenimiento debería haber incrementado.

A si mismo se encontró en la cuenta de activo los inventarios de mercadería que son utilizadas para la construcción el cual está ingresada a la ferretería por un porcentaje del 36%.

Con todo esto se manifiesta que la empresa cuenta con información inadecuada, el cual provoca malestar a los socios que conforman la ferretería FREVI al no contar con una contabilidad exacta e información veraz y coherente que proporcione tomar decisiones oportunas y adecuadas para el crecimiento institucional.

1.2.2.1. Árbol de Problemas



Gráfico No. 1: Árbol de Problemas
Elaborado por: Mirian Chisag

1.2.2.2. Relación Causa – Efecto

En el estudio realizado sobre el entorno del manejo de la Ferretería FREVI, determinamos las siguientes causas: incompatibilidad de funciones, inaplicación de los procedimientos de la NIC 16, falta de seguimientos de la normativa contable y el inadecuado control Interno; así mismo tenemos los siguientes efectos: toma de decisiones inoportunas, desconocimiento del valor real de la empresa, registros contables erróneos y registros desactualizados del valor de activos fijos.

Del estudio realizado de las causas y efectos identificamos, que una incompatibilidad de funciones es la causante de registros contables erróneos provocando información financiera inapropiada; la inaplicación de los procedimientos de la NIC 16 provoca registros desactualizados del valor real de activos fijos, el inadecuado control interno de activos fijos provoca el desconocimiento del valor real de la empresa al tener información inapropiada, el cual no permite el crecimiento de sus operaciones, es por ello que al dar solución oportuna se evitara inconvenientes futuros.

1.2.3. Prognosis

Con el inadecuado Control Interno de los Activos Fijos de la Ferretería FREVI; encontramos una serie de falencias lo que a un corto plazo puede haber pérdida o robo de los mismos, la ferretería se volverá incompetente y desorganizada. Siendo los activos fijos son bienes que permiten operar y crear valor agregado por lo mismo ocupa un importante lugar en la información financiera de la empresa.

Al implementar un Modelo de Control la ferretería podrá cumplir con los objetivos institucionales obteniendo datos y valores reales en la información financiera y obtener políticas y técnicas adecuadas de los

activos fijos el cual contribuya a la realización de actividades de la mejor manera.

De continuar con el inadecuado control interno de los activos fijos tomando en cuenta como la principal causa los registros desactualizados del valor de los activos fijos, la ferretería correrá riesgos de fraudes esto a su vez afectara directamente a la información financiera de la empresa, por consiguiente todos los efectos negativos que posee la ferretería ocasionara una baja rentabilidad por lo tanto obtendrá utilidad poco satisfactorio, por lo que se verá en la necesidad de cerrar sus actividades económicas y al mismo tiempo existirá despidos masivos y varias personas se enfrentaran al desempleo y total cierre de la empresa.

1.2.4. Formulación del problema

¿Porque el control interno de los activos fijos incide en la presentación de la Información Financiera?

Variable independiente: Control Interno de Activos Fijos

Variable dependiente: Información Financiera

1.2.5. Preguntas directrices

- ¿Cómo se determinar los mecanismos de control interno de los activos fijo en la ferretería Frevi?
- ¿Cómo establecer la confiabilidad de la información financiera ferretería FREVI?
- ¿La implementación de un Modelo de Control para los Activos Fijos mejorará la presentación de la información financiera?

1.2.6. Delimitación del objeto de investigación

- **Campo:** Auditoría
- **Área:** Auditoría financiera
- **Aspecto:** Control interno a los Activos Fijos

1.2.6.1. Delimitación Temporal

La presente investigación está encaminada a la implementación de un Modelo de Control para los activos fijos para valorarlo correctamente con la finalidad de mejorar la presentación de información financiera que viene afrontando la Ferretería desde mucho tiempo atrás, motivo por el cual se realizara la investigación; se tomara datos de los dos últimos periodos económicos contables, siendo los años 2011 hasta el año 2012.

1.2.6.2. Delimitación Espacial

Provincia: Tungurahua

Cantón: Ambato

Institución: La empresa objeto de estudio, es la Ferretería FREVI. Se encuentra ubicada en la provincia de Tungurahua, cantón Ambato, parroquia Huachi Loreto, Barrió Bellavista en la calle los incas 595 y Pichincha esquina Ruc No. 1802114031001, Teléfonos 2847538-2847566 – 0992071484 Email: materialesfrevi@gmail.com.

1.3. Justificación

1.3.1. Interés

El interés de la investigación está dirigido a detectar en forma más oportuna la información de los Activos Fijos, busca alcanzar la eficiencia en todas sus aéreas y en el caso de la Ferretería FREVI, se estima que el

tema objeto de investigación es de gran utilidad e interés, mismo que contaremos con datos reales, actualizada y oportuna para poder presentar a los dueños y de esta manera puedan tomar decisiones pertinentes en la empresa, de la misma forma contribuiremos que en un futuro cualquier cliente, proveedor, empleado y las mismas entidades reguladoras que requieran de información financiera que refleje de la imagen fiel de la situación económica de la ferretería.

1.3.2. Importancia

Es menester evaluar el Modelo de Control para los Activos Fijos con el fin de conocer aquellas aéreas administrativas y contables que presenten alguna debilidad, de tal manera que se puedan implementar cambios que permitan la obtención financiera altamente confiable al mejorar los procesos de control de la empresa, de tal manera que obtendremos información financiera confiable.

1.3.3. Novedades y su utilidad

El presente proyecto de investigación es de mucha utilidad e importancia para la Ferretería FREVI que se encuentra ubicada en la ciudad de Ambato debido que existe un inadecuado control interno de los activos fijos, con la implementación de un Modelo de Control para los Activos Fijos tendrá una considerable oportunidad de mejorar la información financiera, esto beneficiará en la presentación de los resultados reales de los activos fijos, considerando los datos obtenidos de total importancia para los dueños de la empresa en la toma de decisiones.

Al solucionarse los problemas encontrados por el control interno la empresa podrá mejorar la calidad de decisiones que tomen los encargados y esta permitirá un crecimiento ordenado de la empresa y creando fuentes de empleo, bienestar para sus colaboradores, crecimiento institucional de economía e imagen y desarrollo sostenible

económico para la provincia. Es necesario tomar en cuenta el control interno de los Activos Fijos a fin de obtener un adecuado tratamiento y contabilización de los mismos, estableciendo registros adecuados con existencias reales y hacer un análisis de los procedimientos que se llevan a cabo y a la vez encontrar alternativas que aporten para un mejor desenvolvimiento de la empresa.

1.3.4. Impacto y Factibilidad

Una vez revisado los trabajos de investigación realizados por los estudiantes de la Universidad Técnica de Ambato y consultando su impacto en el mercado se puede mencionar que es totalmente aceptable, por tal motivo cabe mencionar que la presente investigación no tiene antecedentes en investigaciones anteriores o similares al mismo, es por ello que la Ferretería FREVI no ha realizado un Control interno de los activos fijos y ningún trabajo anterior similar, razón por la cual la presente investigación es factible la realización el cual es mi objeto de estudio y con ello solucionar el problema de estudio, siendo la razón primordial para la Ferretería FREVI, debido a que es necesario la obtención de información razonable, confiable y veraz, mismo que contribuye para la toma de decisiones adecuadas.

1.4. Objetivos

1.4.1. Objetivo General

Estudiar el control interno de los activos fijos y su incidencia en la presentación de información financiera de la Ferretería FREVI de la ciudad de Ambato.

1.4.2. Objetivos Específicos

- Determinar los mecanismos de control interno de los activos fijo en la ferretería Frevi.
- Establecer la confiabilidad de la información financiera de la ferretería FREVI.

- Proponer la implementación de un Modelo de Control de Activos Fijos, para valorarlo correctamente con la finalidad de mejorar la presentación de información financiera.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes Investigativos

La Administración correcta de los Activos Fijos dentro de una Empresa resulta ser muy importante y por lo mismo es necesario para que la empresa pueda operar, y por ende se busca tomar los correctivos necesarios ante el problema de investigación y de manera oportuna antes de que se vea afectado dentro del desarrollo económico y laboral de la Ferretería.

Para el presente trabajo de investigación es necesario revisar estudios realizados anteriormente que se encuentren relacionados o vinculados con el problema propuesto, con el propósito de buscar un aporte que nos ayude a buscar una solución; a continuación se mencionan algunos estudios realizados con el tema propuesto:

Según Medina, Wilson (2010), en su tesis Los Procedimientos de Control Interno para los Activos Fijos en el Departamento de Bodega de la Ep-Emapa-A Ambato y su Incidencia en la Presentación de los Estados Financieros en el Año 2009, manifiesta como conclusión lo siguiente:

“El adiestramiento al personal a cargo de los activos fijos e inmuebles es primordial en la empresa. Es claro el nivel de aceptación que tiene la implantación de un adecuado sistema de control de activos fijos, esto se debe a que el sistema utilizado ya no es el que mejor da resultados, lo demuestran las encuestas.

Los problemas con el sistema de control físico de activos es constante ya que se mantienen reportes que lo confirman, estos provocan que los estados financieros no sean elaborados a tiempo por la carencia de datos reales en el conteo de los activos fijos.

No se prioriza la implantación de mecanismos de control actualizados que vayan de acuerdo a los movimientos que se dan dentro de la empresa, es decir que se mantienen manuales o

procesos de control ya caducos y que lo utilizan a menudo” (págs. 137-138).

En la actualidad es necesario mejorar el control interno de los Activos Fijos de las diferentes empresas y negocios, son considerados de gran necesidad en el cual optimizara el tiempo en la obtención de datos mismo que sirva para elaborar a tiempo los Estados Financieros y obtener una información financiera confiable y veraz, así poder tomar decisiones con agilidad y optimizar tiempo, por lo mismo se debe implementar Modelo de Control para los activos fijos que permita corregir falencias en los diferentes valores y de los activos y con ello obtener datos reales.

Según Tubón, Sandra (2011), en su tesis Incidencia del Control Interno en la Administración de Activos Fijos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Indígena Sac Durante el Año 2010, manifiesta como conclusión lo siguiente:

“De acuerdo al análisis efectuado de la encuesta realizada a los directivos y personal de la cooperativa SAC, el 83.33% si conocen que es control interno, pero la aplicación en si en el área contable donde se concentra la situación financiera de la Cooperativa, tiene un desfase en relación al cuidado, mantenimiento, custodia, control, renovación y determinación del valor real en ciertos bienes.

El desconocimiento de las políticas por parte de los empleados y directivos hace que en su mayoría actúen con suposiciones y de darse el caso varios de estos caen en errores puesto que al conocer dichas normas se asume que están haciendo lo correcto, esto hace que en lo posterior se vaya perdiendo el control y no se tenga las herramientas o sustento suficientes para poder corregirlo.

El control interno efectuado dentro de la empresa en el área de contabilidad actualmente carece de procesos y procedimientos para la ejecución y control en varios aspectos que están inmersos y que son de vital importancia para el desenvolvimiento y buena marcha de la cooperativa.

En ciertos casos no existe documentación suficiente para poder tener responsabilidades de parte de los funcionarios por lo que debido a este escaso control los bienes están desplazados a diferentes áreas” (págs. 61-62).

Con la investigación permitirá efectuar actividades contables y administrativas de activos fijos de la manera eficiente y eficaz puesto que optimizara recursos y ayudara a mejorar la toma de decisiones gerenciales oportunas, desde su adquisición hasta su completo desgaste, el control interno ayudará a mejorar de manera rápida, correcta y oportuna los Activos Fijos y así poder obtener datos reales y concretos en la información financiera de la empresa.

Según Zúñiga, Gladys (2011), en su tesis *El Control Interno y su Incidencia en la Calidad de la Información Financiera de la Empresa Ambatol Cía. Ltda. de la Ciudad de Ambato en el Año 2010*”, manifiesta como conclusión lo siguiente:

“El sistema de control interno de la empresa presenta deficiencias lo que no le permite manejarse eficientemente en todas sus áreas y que esto se refleja en la calidad de información financiera de la empresa.

La empresa no dispone de un modelo de normas, políticas y procedimientos difundidos a todo el personal con el objetivo de mejorar los procesos.

La información financiera correspondiente al año 2010 no cumple con los estándares emitidos por las normas internacionales de contabilidad por lo que no refleja adecuadamente la situación económica financiera de la empresa.

La necesidad de implementar un sistema de control interno renovado es importante para obtener información financiera de calidad que contribuya a la acertada toma de decisiones” (págs. 86-87).

La valoración, administración y registro de los Activos Fijos de una empresa o negocio es muy importante ya que nos permite llevar un control de los bienes que posee la empresa y demás negocios y así poder obtener datos reales de los Activos Fijos, de tal forma poder obtener una adecuada Información Financiera confiable y medible, que ayuden a la toma de decisiones inmediatas en cualquier instancia que así lo requiera el gerente.

2.2. Fundamentación Filosófica

La presente investigación se fundamenta en el paradigma positivista y cuantitativo la Ferretería FREVI, con la finalidad de determinar la situación económica, el cual tiene el propósito de dar una solución adecuada al problema.

Según Meza, Luis (Revista Virtual, Matemática Educación e Internet, 2003), “El positivismo es una corriente de pensamiento cuyos inicios se suele atribuir a los planteamientos de Auguste Comte, y que no admite como válidos otros conocimientos sino los que proceden de las ciencias empíricas”.

Según Kolakowski, Leszek (Revista Virtual, Matematica Educación e Internet, 1988), “El positivismo es un conjunto de reglamentaciones que rigen el saber humano y que tiende a reservar el nombre de “ciencia” a las operaciones observables en la evolución de las ciencias modernas de la naturaleza”.

Para concluir con la conceptualización del paradigma positivista podemos decir que se basa a la teoría de explicar, controlar y predecir el problema de investigación, por tal motivo el paradigma predomina algunas comunidades científicas que se basan en la vida cotidiana con datos empíricos, para los cuales el investigador debe indagar y buscar la solución al problema de investigación.

2.3. Fundamentación Legal

Según, las Norma Internacional de Contabilidad N° 16, Propiedad, Planta y Equipo (NIC16), (1998), con el tema Inmovilizado material en el subtítulo Información a Revelar, siendo como: “El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable del inmovilizado material, de forma que

los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en su inmovilizado material, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión.

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

En los estados financieros se revelará, con respecto a cada una de las clases de inmovilizado material, la siguiente información:

- (a) las bases de valoración utilizadas para determinar el importe en libros bruto;
- (b) los métodos de amortización utilizados;
- (c) las vidas útiles o los porcentajes de amortización utilizados;
- (d) el importe en libros bruto y la amortización acumulada (junto con el importe acumulado de las pérdidas por deterioro del valor), tanto al principio como al final de cada ejercicio; y
- (e) la conciliación entre los valores en libros al principio y al final del ejercicio, mostrando:
 - (i) las inversiones o adiciones realizadas;
 - (ii) los activos clasificados como mantenidos para la venta o incluidos en un grupo enajenable de elementos que se haya clasificado como mantenido para la venta, de acuerdo con la NIIF 5, así como las enajenaciones o disposiciones por otra vía;
 - (iii) las adquisiciones realizadas mediante combinaciones de negocios;
 - (iv) los incrementos o disminuciones, resultantes de las revalorizaciones, de acuerdo con los párrafos 31, 39 y 40, así como las pérdidas por deterioro del valor reconocidas, o revertidas directamente al patrimonio neto, en función de lo establecido en la NIC 36;
 - (v) las pérdidas por deterioro del valor reconocidas en el resultado del ejercicio, aplicando la NIC 36;
 - (vi) las pérdidas por deterioro de valor que hayan revertido, y hayan sido reconocidas en el resultado del ejercicio, aplicando la NIC 36;
 - (vii) las amortizaciones;
 - (viii) las diferencias netas de cambio surgidas en la conversión de estados financieros desde la moneda funcional a una moneda de presentación diferente (incluyendo también las diferencias de conversión de un negocio en el extranjero a la moneda de presentación de la entidad que informa); y
 - (ix) Otros movimientos”.

Según la Norma Internacional de Información Financiera (NIIF 5) (2004), de los Activos no corrientes mantenidos para la venta y actividades

interrumpidas, indica: “El objetivo de esta NIIF es especificar el tratamiento contable de los activos mantenidos para la venta, así como la presentación e información a revelar sobre las actividades interrumpidas. En particular, la NIIF exige que:

- (a) los activos que cumplan los requisitos para ser clasificados como mantenidos para la venta, sean valorados al menor valor entre su importe en libros y su valor razonable menos los costes de venta, así como que cese la amortización de dichos activos; y
- (b) los activos que cumplan los requisitos para ser clasificados como mantenidos para la venta, se presenten de forma separada en el balance, y que los resultados de las actividades interrumpidas se presenten por separado en la cuenta de resultados. En particular, la NIIF requiere que:

- (a) Los activos que cumplan los requisitos para ser clasificados como mantenidos para la venta, sean valorados al menor valor entre su importe en libros y su valor razonable menos los costos de venta, así como que cese la depreciación de dichos activos;
- (b) Especifica que un activo clasificado como mantenido para la venta, así como los activos y pasivos incluidos dentro de un grupo de activos para su disposición clasificado como mantenido para la venta, se presentan separadamente en el estado de situación financiera. Y
- (c) Especifica que los resultados de la operación discontinuada serán mostrados separadamente en el estado del resultado integral.

La NIIF:

- (a) Adopta la clasificación de “mantenidos para la venta”.
 - (b) Introduce el concepto de grupo de activos para su disposición, que es un grupo de activos de los que la entidad quiere disponer, ya sea por venta o de otro modo, en conjunto como grupo, mediante una única transacción en que también se transfieren los pasivos asociados directamente con dichos activos.
 - (c) clasifica una operación como discontinuada en la fecha en que la operación cumple los requisitos para ser clasificada como mantenida para la venta o cuando la entidad ha dispuesto de la operación.
- Una entidad clasificará a un activo no corriente (o un grupo de activos para su disposición) como mantenido para la venta, si su importe en libros se recuperará fundamentalmente a través de una transacción de venta, en lugar de por su uso continuado.

Para aplicar la clasificación anterior, el activo (o el grupo de activos para su disposición) debe estar disponible, en sus condiciones actuales, para su venta inmediata, sujeto exclusivamente a los términos usuales y habituales para la venta de estos activos (o grupos de activos para su disposición), y su venta debe ser altamente probable.

Para que la venta sea altamente probable, el nivel apropiado de la gerencia, debe estar comprometido con un plan para vender el activo (o grupo de activos para su disposición), y debe haberse iniciado de forma activa un programa para encontrar un comprador y completar dicho plan. Además, la venta del activo (o grupo de activos para su disposición) debe negociarse activamente a un precio razonable, en relación con su valor razonable actual.

Asimismo, debe esperarse que la venta cumpla las condiciones para su reconocimiento como venta finalizada dentro del año siguiente a la fecha de clasificación, con las excepciones permitidas en el párrafo 9, y además las actividades requeridas para completar el plan deberían indicar que cambios significativos en el plan son improbables o que el mismo vaya a ser cancelado”.

Según el Reglamento de Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno (Decreto No. 242) (1999), CAPITULO IV: DEPURACION DE LOS INGRESOS

ARTÍCULO 17.- NUMERAL 5

5. Reparaciones y mantenimiento

- a) Los costos y gastos pagados en concepto de reparación y mantenimiento de edificios, muebles y equipos, vehículos e instalaciones que integren los activos del negocio y se utilicen exclusivamente para su operación, excepto aquellos que signifiquen rehabilitación o mejora; y,
- b) La provisión anual para reparaciones mayores de maquinaria, naves aéreas y marítimas, altos hornos, calderos y otras semejantes. El gasto efectivo se aplicará a la provisión y el saldo, si lo hubiere, deberá ser liquidado con los resultados del ejercicio. La acumulación de las provisiones no podrá exceder de 5 años.

6. Depreciaciones de activos fijos

- a) Las depreciaciones de los activos fijos del respectivo negocio, en base a los siguientes porcentajes máximos:
 - (i) Inmuebles (excepto terrenos) 5% anual.

- (ii) Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles 10% anual.
- (iii) Vehículos, equipos de transporte, equipo caminero móvil, equipos de computación 20% anual.
- b) Cuando la depreciación de inmuebles se hubiere iniciado con un esquema bajo el cual la vida útil calculada haya sido mayor a la estimada en este numeral y no sea posible aplicar el cálculo señalado, la depreciación del saldo se efectuará en diez años.
- c) 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 los repuestos no utilizados para el mantenimiento del activo fijo para el cual estuvieron destinados, se registrará como ingreso gravable la utilidad generada por dicha venta. Una vez adoptado un sistema, el contribuyente solo podrá cambiarlo con la autorización previa del Director General de Rentas.
- d) En casos de obsolescencia, utilización intensiva, deterioro acelerado u otras razones debidamente justificadas, el Director General de Rentas podrá autorizar depreciaciones en porcentajes anuales mayores a los indicados, los que serán fijados en la resolución que dictará para el efecto.
- e) 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. Igual tratamiento se dará en aquellos casos en que la depreciación se hubiere iniciado bajo un esquema diferente.
- f) Cuando el capital suscrito en una sociedad sea pagado en especie, para efectos tributarios los bienes aportados deberán ser valorados por los socios o accionistas o por peritos independientes. El aportante y quienes figuren como socios o accionistas de la sociedad al momento en que se realice dicho aporte, así como los indicados peritos, responderán por cualquier perjuicio que sufra el Fisco por una valoración que sobrepase el valor que tuvo el bien aportado en el mercado al momento de dicha aportación. Igual procedimiento se aplicará en el caso de fusiones o escisiones que impliquen la transferencia de bienes de una sociedad a otra; en estos casos, responderán los indicados peritos evaluadores y los socios o accionistas de las sociedades fusionadas, escindidas y resultantes de la escisión que hubieren aprobado los respectivos balances.

2.4. Categorías Fundamentales

2.4.1. Gráficos de inclusión interrelacionados

2.4.1.1. Superordinación de Variables

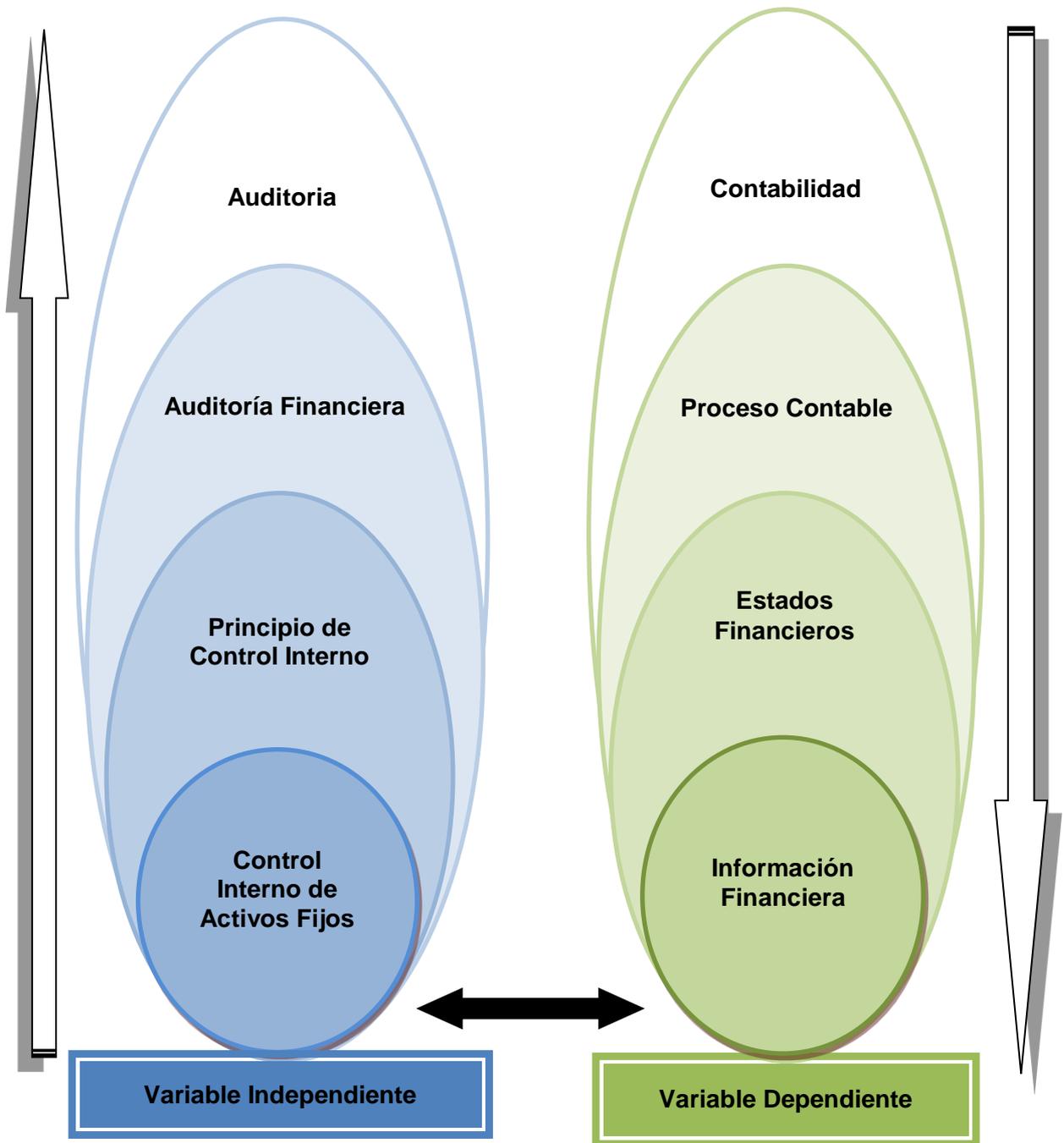


Gráfico No. 2: Superordinación de Variables
Elaborado por: Mirian Chisag

2.4.1.2. Subordinación Conceptual (variable Independiente)

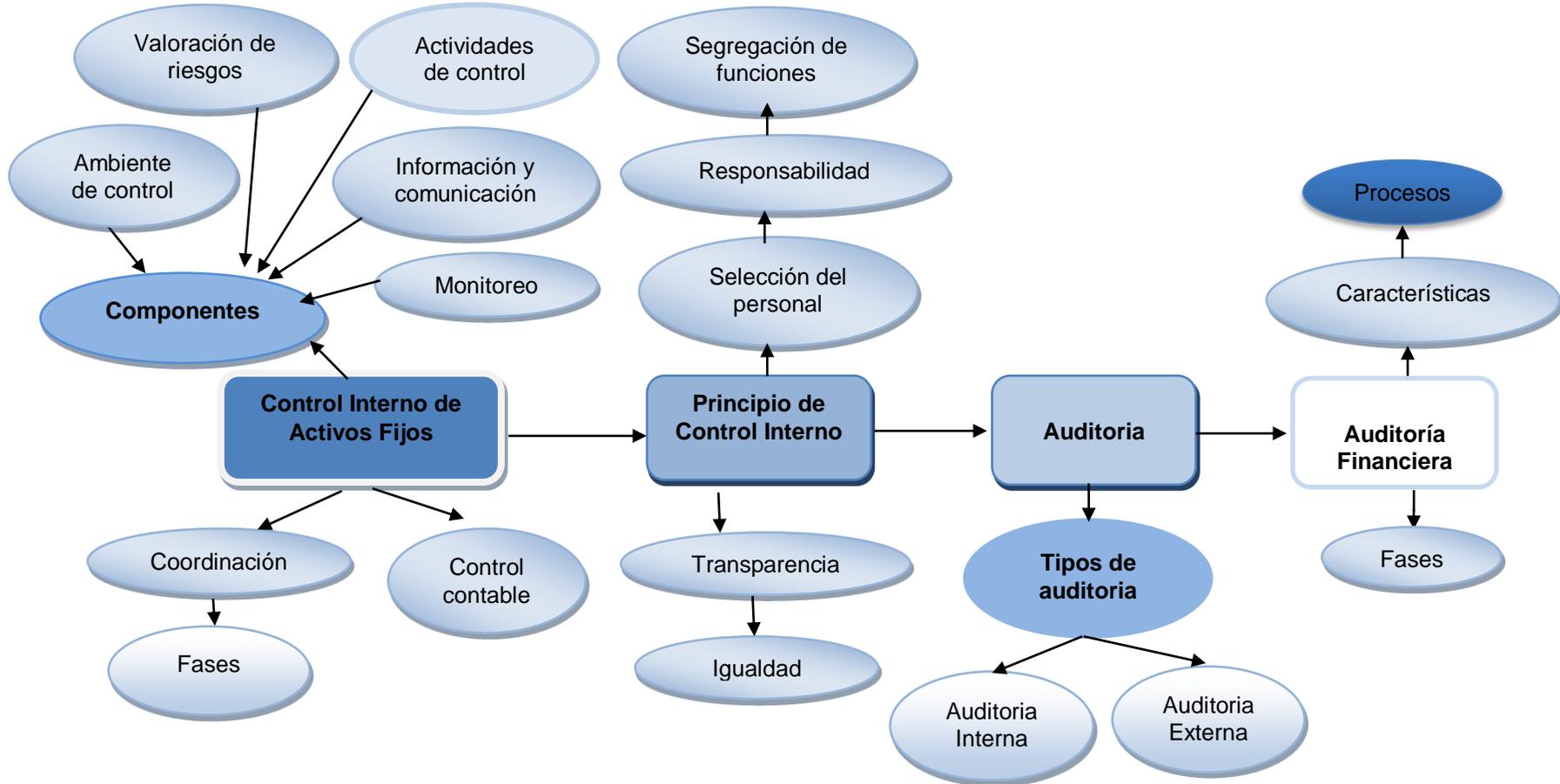


Gráfico No. 3: Subordinación conceptual Variable Independiente
 Elaborado por: Mirian Chisag

2.4.1.3. Subordinación Conceptual (Variable Dependiente)

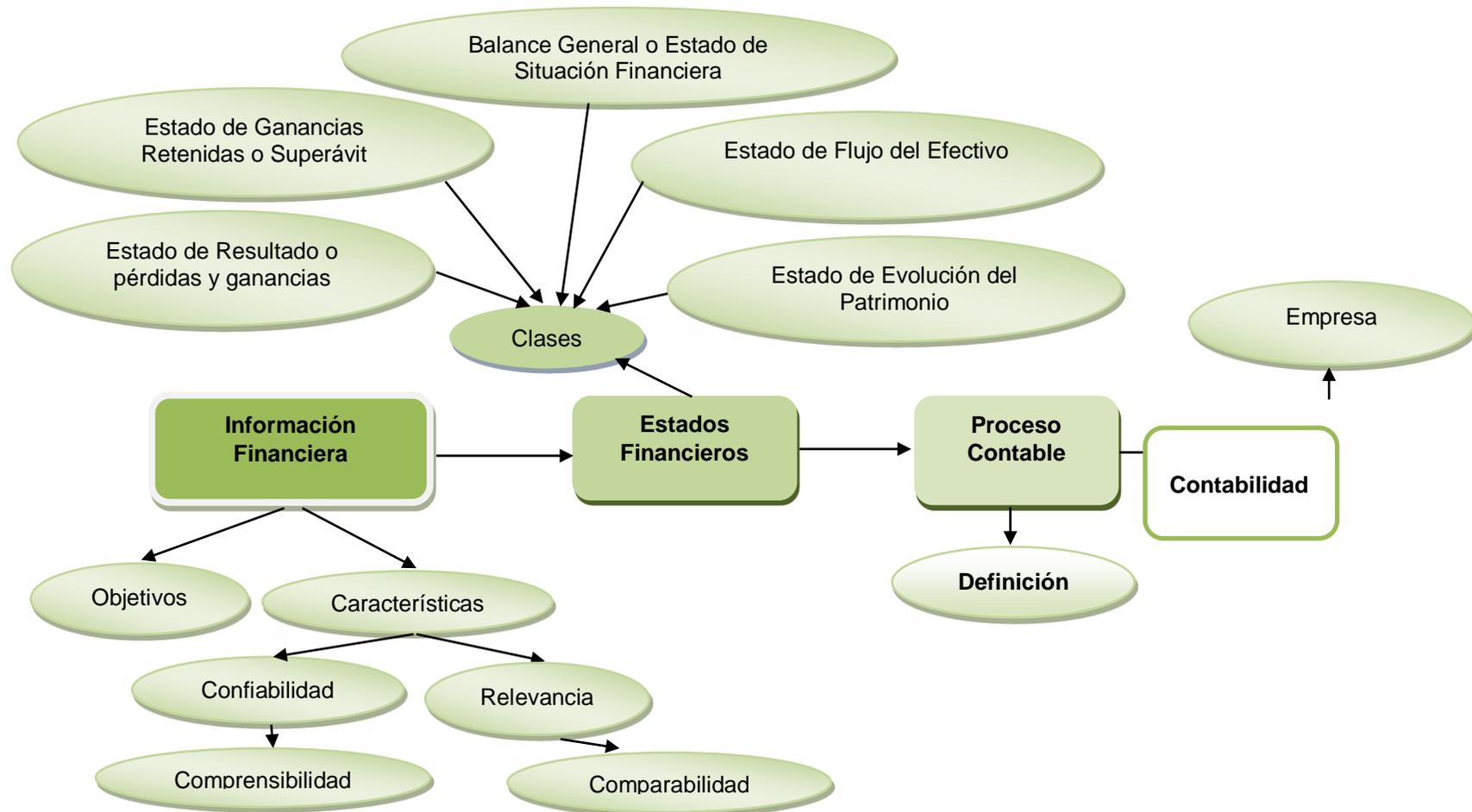


Gráfico No. 4: Subordinación conceptual Variable Dependiente
Elaborado por: Mirian Chisag

2.4.2. Visión dialéctica de conceptualizaciones que sustentan las variables del problema

2.4.2.1. Marco conceptual variable independiente

2.4.2.1.1. Auditoria

Según Grinaker, Robert (1981) , en su libro Auditoria el Examen de los Estados Financieros, conceptualiza lo siguiente: “La Auditoria, en su más amplio sentido, puede ser definida como una investigación critica para llegar a conclusiones ciertas sobre la contabilidad de los aspectos financieros y de operaciones de una organización económica” (pág. 15).

Auditoria Interna

Según Grinaker, Robert (1981), en su libro Auditoria el Examen de los Estados Financieros, conceptualiza el siguiente: “Es una actividad apreciativa que, en forma independiente, se desarrolla dentro de una organización, teniendo por objeto la visión de las operaciones contables, financieras y otras, como base para dividir la administración. Es un control administrativo, cuyas funciones, es medir y evaluar la eficacia de otros controles” (pág. 16).

Funciones de la Auditoria Interna

Según Grinaker, Robert (1981)

- 1.- Revisión de operaciones para verificar la autenticidad, exactitud y concordancia con las políticas y procedimientos establecidos.
- 2.- Control de los activos a través de los registros de contabilidad y toma física.
- 3.- Revisión de las políticas establecidas y procedimientos para evaluar su efectividad.
- 4.- Revisión de si los procedimientos contables fuentes aplicados en forma consistente con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

5.- Auditoria de otras organizaciones o las que existan relaciones contractuales para el cumplimiento de previstos en el contrato” (pág. 16).

Auditoria Externa

Según Grinaker, Robert (1981), en su libro Auditoria el Examen de los Estados Financieros, conceptualiza lo siguiente: Mientras que el auditor interno es responsable ante la administración, la administración es responsable de presentar informes periódicos sobre acontecimientos financieros a inversionistas actuales en potencia o acreedores. Estos informes presentan la eficiencia de la administración y su efectividad sobre los que deberán tomar sus decisiones los interesados y que requiere la evaluación de la efectividad administrativa (pág. 17).

Cabe mencionar la Auditoria es muy importante, indispensable y sirve para tener una mayor seguridad, confianza en el proceso que realiza la ferretería, y ayuda mejorar la información financiera y expresa una opinión adecuada y coherente para la toma de decisiones eficientes en el cumplimiento de metas, objetivos y la imagen institucional, creando fuentes económicas para las diferentes personas.

Manifiesta que la auditoria interna sirve para dar asistencia a la empresa para alcanzar las metas y objetivos propuestos, de esa manera identificar y eliminar las causas a los problemas que estén suscitándose, de esa manera el gerente podrá tomar decisiones correctas.

Tomando en consideración la Auditoria es una de las partes fundamentales e importantes para toda empresa, mismo que es dinámico, comprueba la autenticidad de la información financiera y todas las empresas deben aplicar independiente de su magnitud y objetivos propuestos por parte de la empresa, con ello nos ayudara a lograr eficiencia dentro de la empresa.

Tabla No. 1: Diferencia entre Auditoria externa e interna

DETALLE	AUDITORIA EXTERNA	AUDITORIA INTERNA
SUJETO	Profesional independiente	Empleado
OBJETIVO	Examen estados financieros	Control operaciones y gestión
INFORME	Dictamen publico	Recomendaciones privadas
USO INFORME	Empresa y público en general	Restringido a empresa
GRADO INDEPENDENCIA	Total	Limitada
RESPONSABILIDAD	Profesional, civil y penal	Laboral
CONTINUIDAD TRABAJO	Periódico	Continuo
INTENSIDAD	Menor	mayor

Elaborado por: Arenas Pablo

Según Gutiérrez, A. (2008), en su libro Auditoria - Un Enfoque Práctico, señala “la auditoría como un sinónimo de examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones de registros, procesos, etc.” (pág. 5).

Según Maldonado, Milton (2006), en su libro Auditoría De Gestión, señala Que hoy en día la auditoría se sigue desarrollando, tanto en el sector privado como el sector público, además de dar fe sobre las operaciones pasadas, pretende mejorar operaciones futuras a través de la presentación de recomendaciones constructivas que permitan aumenta su economía, eficiencia y eficacia de la entidad.

La auditoría se aplica a todo tipo de organizaciones sean grandes o pequeñas con la finalidad de mantener y alcanzar los objetivos empresariales, no solo el área gerencial sino todas las personas que allí laboran, el cual permita funcionar como una sola empresa

dando a una imagen de transparencia y seguridad a sus clientes sean estos internos o externos (pág. 16).

Objetivo de la Auditoría

Según Maldonado, Milton (2006)

De acuerdo a la investigación efectuada se puede decir que su objetivo principal es el de apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades. Para ello la auditoría les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades que han sido revisadas anteriormente.

Importancia de la Auditoría

La auditoría es primordial porque analiza las funciones y procesos que realizan los funcionarios de una entidad y los procesos ejecutados por los mismos sean contables o administrativos, para así aplicar programas de mejoramiento y garantizar el éxito en la ejecución de la misma” (pág. 16).

En la actualidad la Auditoría es una parte más esenciales dentro de la empresa, esta puede ser grande o pequeña, la auditoría nos ayuda a verificar, revisar, y obtener evidencias de la información y controlar los procesos para ver si están encaminándose hacia la prosperidad de la empresa y obtener Información Financiera confiable y veras y que ayuden a la toma de decisiones oportunas.

La auditoría es muy importante ya que revisa los hechos y las operaciones que tiene la ferretería y emitir información financiera ordenada, sistemática, confiable para una mejor toma de decisiones, cumpliendo los diferentes procesos y procedimientos que garanticen el éxito.

Gráfico No. 5: Objetivo de la Auditoria



Fuente: Wordpress.com

Tipos de Auditorías

Según Maldonado, Milton (2006), en su libro Auditoría De Gestión, señala que se clasifican en las siguientes:

Auditoría Financiera: Examina y revisa los estados financieros de la entidad, sus resultados y opiniones se representan en documentos formales (Dictamen), en donde hacen referencia los cambios en la situación financiera como también las posibles variaciones en el capital, lo cual resulta de especial importancia para sus dueños.

Auditoría Fiscal: Es aplicada como una medida administrativa por parte de firmas privadas de contadores públicos o por auditores fiscales (efectuado por la autoridad).

Auditoría Operacional: Para el desarrollo de esta auditoría es necesario identificar las metas, misión, visión y filosofía de mantiene la organización.

Auditoría Administrativa: También conocida como Auditoría de Gestión, es el examen en forma general de la administración y los procesos realizados en una entidad.

Auditoría Informática: Analiza la funcionalidad de proceso de sistematización de operaciones, como de igual forma las medidas de seguridad, el tipo de hardware y software que utilizan, como

también el personal que participa, lo cual repercute en la calidad de la información.

Auditoría Integral: Evalúa la eficacia y eficiencia de las decisiones que la organización ha realizado.

Auditoría Ambiental: Se realizan exámenes técnicos en relación al impacto industrial y de desechos sobre el medio ambiente, y los recursos naturales.

Auditoría de Calidad: Consiste en un examen minucioso del producto o servicio que ofrece la organización (pública o privada), dicha evaluación requiere de certificación de resultados.

Auditoría Social: Examina el comportamiento social del negocio, lo cual incluye las acciones emprendidas y la manera en que ha repercutido en su sociedad, país e internacionalmente.

Auditoría Gubernamental: Es la evaluación del sector que comprende la fiscalización de ingresos, gastos, inversiones, programas, organización y sistemas, recibe su nombre por el sujeto pasivo que recibe la auditoría y no por el que lo realiza, ya que puede ser un auditor del gobierno o una firma externa contratada para el desarrollo de la auditoría (pág. 17).

Cabe indicar que la Auditoría es una parte fundamental e importante para toda empresa, esto puede ser pública o privada, misma que proporciona la revisión de operaciones las cuales nos ayuda a verificar la autenticidad, exactitud y concordancia con las políticas y procedimientos establecidos dentro de las diferentes empresas, el registro y control de los activos y procesos contables.

El trabajo es realizado por un profesional capacitado, mismo que lo realiza con un análisis ordenado y progresivo, en las cuales deberá emitir un informe que permita reflejar el razonamiento a los diferentes procesos que tiene la ferretería y sus recomendaciones y conclusiones, el cual ayuden a mantener el buen funcionamiento institucional, garantizando el mejoramiento y éxito en la ejecución de las actividades económicas y por ende el crecimiento institucional y económico.

2.4.2.1.2. Auditoría Financiera

Según Arenas, Pablo (2008), en su libro *Introducción a la Auditoría Financiera Teoría y Casos Prácticos*, manifiesta lo siguiente: “Auditoría financiera trata del examen de documentos o estados financieros con el propósito de juzgar su razonabilidad” (pág. 12).

Según Arenas, Pablo (2008)

Los estados financieros pueden reducirse a una lista de afirmaciones de hecho tangibles e intangibles y la auditoría los verifica mediante la aplicación de técnicas propias y métodos de prueba. La auditoría, por tanto, tiene una metodología propia y se relaciona de manera muy directa con la evidencia. En consecuencia, la teoría de la auditoría ha de tomar como base la teoría de la evidencia y su aplicación a nuestra disciplina.

Una de las primeras afirmaciones de Mautz y Sharaf es que la auditoría se considera una disciplina con entidad propia que no constituye una subdivisión de la contabilidad ya que la auditoría tiene sus raíces en la lógica, sobre la que descansa, pero no obstante, penetra en otros campos tales como la matemática, la estadística, las ciencias del comportamiento, las comunicaciones y la ética, lo que no significa que no tenga su propia identidad. Sobre esta base, construye un esquema jerárquico de la auditoría apoyando en cinco pilares básicos:

1. Base filosóficas
2. Postulados
3. Conceptos
4. Preceptos
5. Aplicaciones prácticas

Postulados de Auditoría

Los estados financieros y los datos financieros son verificables.

1. No necesariamente existen conflictos de interés entre el auditor y la gerencia de la empresa sujeta a auditoría.
2. Los estados financieros y la restante información sujeta a verificación están libres de errores intencionados y de otras irregularidades anormales.
3. La existencia de un sistema de control interno satisfactorio elimina la probabilidad de irregularidades.

4. La aplicación estable de los principios de contabilidad, generalmente aceptados, trae como consecuencia la presentación razonable de la posición financiera y de los resultados de las operaciones.
5. En ausencia de clara evidencia en contrario, lo que se consideró cierto en el pasado de la empresa sujeta a examen, permanecerá cierto en el futuro.
6. Al examinar los datos financieros con el propósito de expresar una opinión independiente, el auditor actúa exclusivamente en la capacidad de un auditor” (pág. 12).

Clasificación de la Auditoría Financiera

Según Arenas, Pablo (2008), en su libro Introducción a la Auditoría Financiera Teoría y Casos Prácticos, manifiesta lo siguiente: Comprende el conjunto de principios, normas y procedimientos encaminados a obtener evidencia adecuada y suficiente sobre las afirmaciones de contenido económico realizadas por los gestores de una entidad, con el objetivo de informar públicamente sobre la razonabilidad de la presentación, valoración y contenido de la información analizada.

Se clasifican en:

- a) La independencia de la persona que la efectúa,
- b) El tipo de trabajo que se realiza,
- c) El alcance que se pretende con el trabajo,
- d) El origen del encargo (pág. 32).

La Auditoría Financiera

Según Oviedo, Patricia (Monografías, 2010)

Examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional.

Las disposiciones legales vigentes que regulan las actividades de la Contraloría General del Estado, definen a la Auditoría Financiera así:

Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad

con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones pendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno.

Para que el auditor esté en condiciones de emitir su opinión en forma objetiva y profesional, tiene la responsabilidad de reunir los elementos de juicio suficientes que le permitan obtener una certeza razonable sobre:

1. La autenticidad de los hechos y fenómenos que reflejan los estados financieros.
2. Que son adecuados los criterios, sistemas y métodos utilizados para captar y reflejar en la contabilidad y en los estados financieros dichos hechos y fenómenos.
3. Que los estados financieros estén preparados y revelados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y la normativa de contabilidad Gubernamental vigente.

Para obtener estos elementos, el auditor debe aplicar procedimientos de auditoría de acuerdo con las circunstancias específicas del trabajo, con la oportunidad y alcance que juzgue necesario en cada caso, los resultados deben reflejarse en papeles de trabajo que constituyen la evidencia de la labor realizada.

Características

Según Oviedo, Patricia (Monografías, 2010)

1. Objetiva, porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.
2. Sistemática, porque su ejecución es adecuadamente planeada.
3. Profesional, porque es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, que posean capacidad, experiencia y conocimientos en el área de auditoría financiera.
4. Específica, porque cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.
5. Normativa, ya que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evalúa las operaciones examinadas, comparándolas

con indicadores financieros e informa sobre los resultados de la evaluación del control interno.

6. Decisoria, porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen.

Manifiestan que la auditoría financiera es muy importante, mismo que tiene como objetivo principal dictaminar la razonabilidad y confiabilidad de los Estados Financieros que sean coherentes, ordenado, confiables a la vez se podrá obtener información que fortalezca el crecimiento de la ferretería y ayude al gerente a tomar decisiones adecuadas.

En la actualidad la Auditoría Financiera tiene como objetivo examinar la razonabilidad de los Estados Financieros, verificación de los documentos contables, por una persona calificada en las cuales el profesional emite un informe mismo que están manifestados aspectos más relevantes de la empresa, encontrando información financiera ya sea esta errónea o confiable e independiente acerca de la situación de la empresa.

La auditoría financiera es un examen que se realiza a los estados financieros, mismo que se realiza para establecer razonabilidad y coherencia, el cual se da a conocer los resultados mediante una opinión a fin de aumentar la seguridad en la empresa y de esta forma obtener información confiable, que promueva el aseguramiento de los bienes que posee la empresa, mismo que creara fuentes de empleo, y los resultados al crecimiento institucional y el aseguramiento minucioso de la información contable de la empresa.

Esquema del Proceso de la Auditoría Financiera

Según Oviedo, Patricia (Monografías, 2010)

“INICIO

FASE I-A PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

- Conocimiento entidad
- Obtención información
- Evaluación preliminar
- Control Interno

FASE I-B PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

- Determinación Materialidad
- Evaluación de Riesgos
- Determinación enfoque de auditoría
- Determinación enfoque del muestreo

FASE II DE EJECUCIÓN

- Aplicación Pruebas de Cumplimiento
- Aplicación de Pruebas Analíticas
- Aplicación Pruebas Sustantivas
- Evaluación resultados y conclusiones

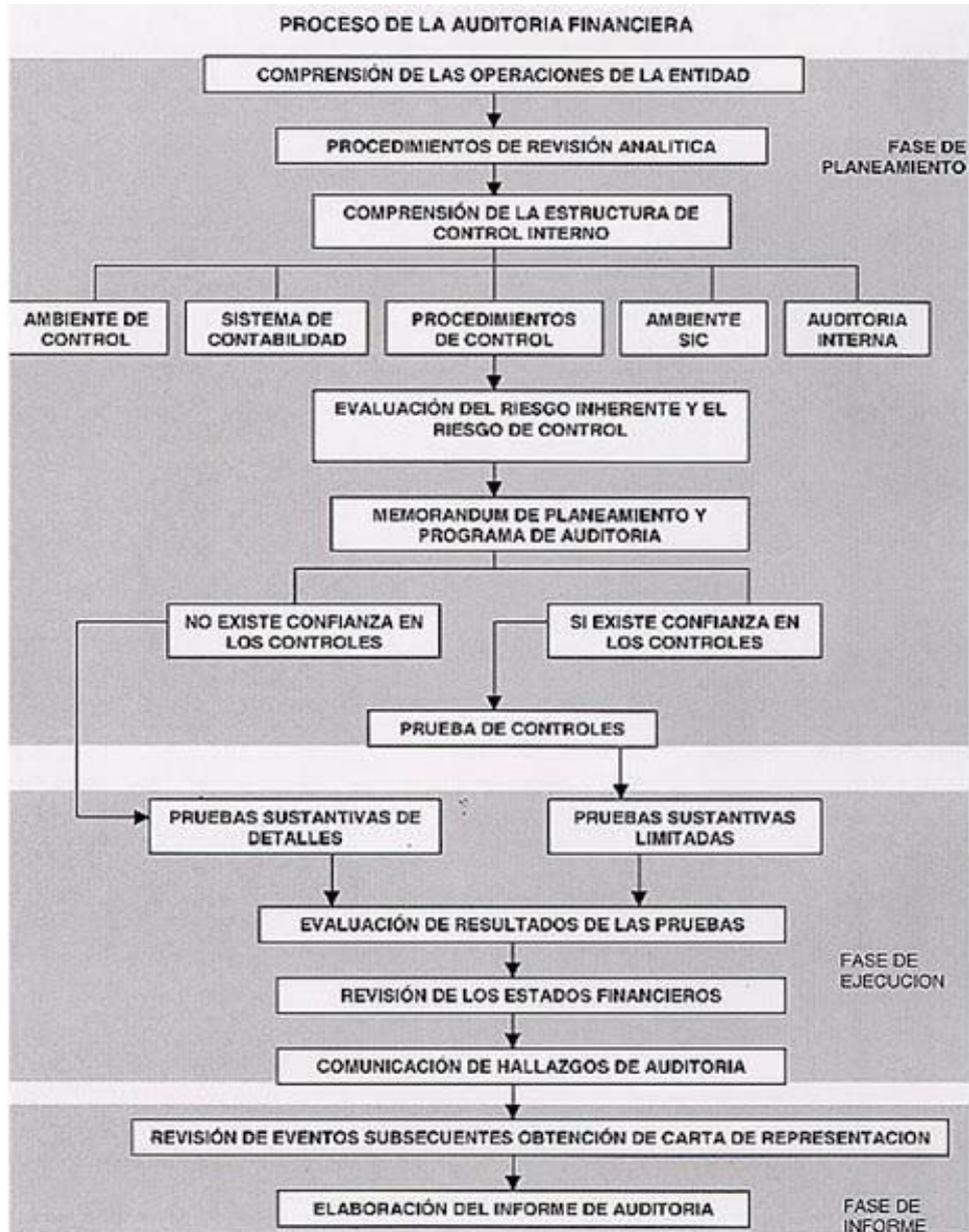
FASE III DEL INFORME

- Dictamen
- Estados Financieros
- Notas
- Comentarios, conclusiones y recomendaciones.

FIN

- Elaboración
- Borrador del Informe
- Emisión del Informe de Auditoría
- Implantación
- Recomendaciones
- Programas de Trabajo
- Papeles de Trabajo
- Memorando
- Planeación
- Archivo Permanente”

Gráfico No. 6: Proceso de la Auditoría Financiera



Fuente: (Actualidad - Investigación - Asesoría. CDI, s.f.)

La información encontrada al realizar una Auditoría Financiera es la parte fundamental dentro del análisis de los documentos, procesos de los estados financieros, el cual ayuda a una adecuada toma de decisiones oportunas que debe realizar el gerente, y así podremos conocer la situación real de la empresa realizando diferentes fases que nos ayudan a encaminar los objetivos y metas propuestas por la ferretería.

Auditoría Financiera

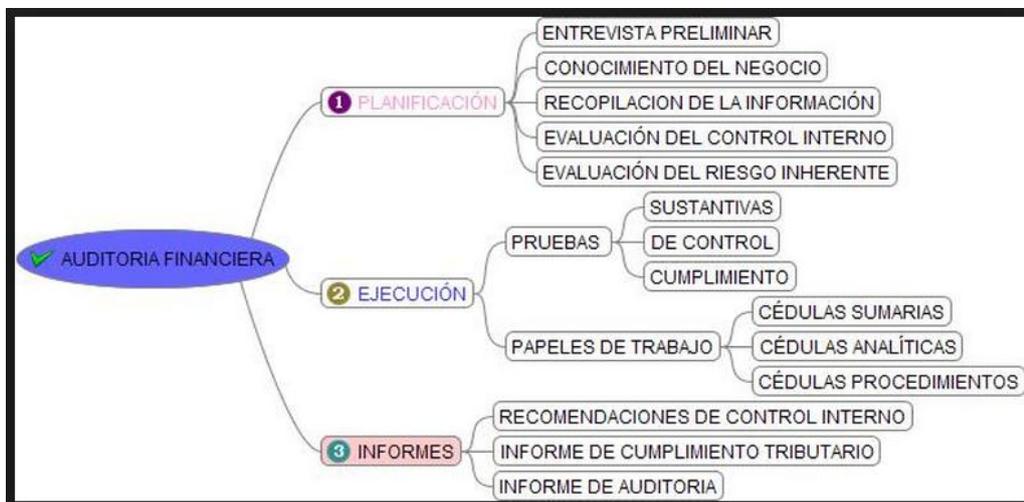
Según Delgado, Armando (2009)

Es el examen (constancia o evidencia soporte dejada técnicamente en los papeles de trabajo) que se realiza a los estados financieros básicos por parte de un auditor distinto del que preparo la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su razonabilidad, dando a conocer los resultados de su examen mediante un dictamen u opinión, a fin de aumentar la utilidad que la información posee.

Según Delgado, Armando (2009)

Es un proceso cuyo resultado final es la emisión de un informe, en el que el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la empresa, este proceso solo es posible llevarlo a cabo a través de un elemento llamado evidencia de auditoria, ya que el auditor hace su trabajo posterior a las operaciones de la empresa.

Gráfico No. 7: Auditoria Financiera



Elaborado por: Parra, Fabián

Objetivos de la auditoría financiera

Según Delgado, Armando (Auditoria Financiera, 2009)

La auditoría financiera: tiene como objetivos los siguientes:

1. Es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre los estados financieros están preparados, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo con un marco de referencia para informes financieros identificado (NIA).
2. La opinión del auditor aumenta la credibilidad de los estados financieros, el usuario no puede asumir que la opinión es una seguridad en cuanto a la futura viabilidad de la entidad ni garantiza la efectividad o eficiencia con que la administración ha conducidos los asuntos de la entidad (NIA).

Características

Según Delgado, Armando (Auditoria Financiera, 2009)

La auditoría financiera presenta las siguientes características:

1. Básicamente, se realiza un examen para verificar saldos de los estados financieros y razonabilidad de las cifras.
2. Se efectúa una evaluación posterior y selectiva de las operaciones, transacciones y saldos.
3. Se hacen pruebas selectivas para examinar los estados financieros.

Fases de la auditoría financiera

Según Delgado, Armando (Auditoria Financiera, 2009)

La ejecución de un trabajo de auditoria conforme a las directrices debe organizarse y documentarse de forma apropiada con el fin de que pueda delegarse entre los colaboradores del equipo, de forma que cada uno de ellos conozca detalladamente qué debe hacer y a qué objetivo final debe dirigir su esfuerzo. Que el trabajo quede registrado de manera que permita su revisión, evaluación y obtención de conclusiones en las que fundamentar una opinión sobre la información contable sujeta a auditoria.

La necesidad de planificar, controlar y documentar el trabajo es independiente del tamaño del cliente. Los objetivos perseguidos con la planificación y control son; mejorar el nivel de eficiencia, con la consiguiente reducción de tiempo necesario, y mejora del servicio al cliente, garantizar que la auditoría se ejecutará adecuadamente, mejorar las relaciones con los clientes y permitir al personal un mayor grado de satisfacción en el trabajo.

La auditoría financiera garantiza la fiabilidad de los estados financieros que están previamente preparados, con procedimientos y métodos adecuados, mismos que ayuda alcanzar metas y objetivos. El objetivo

primordial de la auditoría financiera es aumentar la credibilidad de los estados financieros y por ende obtener información financiera confiable que permita tomar decisiones correctas para la ferretería. Las fases determinan directrices a organizarse y documentarse de forma apropiada y correcta con el fin de que pueda delegarse entre los colaboradores del equipo y luego emitir informes adecuados.

Proceso de una auditoría financiera

Según Delgado, Armando (Auditoría Financiera, 2009)

La primera técnica se utiliza en una auditoría es el estudio general. Este enfoque está basado sobre la obtención del conocimiento del negocio, el sector en el cual opera.

La estructura y los aspectos más relevantes de este enfoque son:

1. Ejecutar actividades previas al trabajo

El interés tanto para la entidad como el auditor, se debe establecer un entendimiento mutuo respecto de los objetivos y alcance de la auditoría financiera, el grado de responsabilidades, la forma del informe, la ayuda que se espera de la entidad, las fechas claves para el desarrollo del trabajo y los canales de comunicación que deben existir entre el auditor y la entidad a auditar.

2. Hacer la planeación preliminar

Consiste en la comprensión del negocio del cliente, su proceso contable y la realización de procedimientos analíticos preliminares. La mayoría de estas actividades implican reunir información que permitan al auditor evaluar el riesgo a nivel de cuenta y error potencial y desarrollar un plan de auditoría adecuado.

3. Importancia relativa de la auditoría

El auditor deberá considerar la importancia relativa y su relación con el riesgo de auditoría desde el inicio del plan, para detectar en forma cuantitativa las representaciones erróneas de importancia relativa pequeñas que acumulativamente podrían tener un efecto importante sobre los estados financieros.

4. Evaluar el riesgo y el control interno

El auditor deberá obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno suficiente para planear la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo. Debe comprender el ambiente de control e identificar riesgos que requieran atención.

5. Desarrollar el plan de auditoría

El plan de auditoría está basado en el análisis de la información recogida en las actividades precedentes. Al desarrollar el plan, primero se deben separar los errores potenciales para los que se han identificado riesgos específicos, de aquellos en que no. Para cada error potencial que se haya identificado un riesgo específico, se decide si:

- a) Se confía en los controles que atenúan el riesgo específico;
- b) Se llevara a cabo un nivel básico de pruebas sustantivas; o
- c) Se harán pruebas sustantivas enfocadas.

Las alternativas descritas pueden ser adecuadas si existen controles efectivos y se pueden probar eficientemente. Si se confía en controles que atenúen riesgos específicos, los probamos en el curso de trabajo.

5. Ejecutar el plan de auditoria

Si al preparar el plan de auditoría se decide confiar en los controles, generalmente se prueban los procedimientos de control y las actividades de vigilancia. Siempre se harán pruebas sustantivas, que consisten en procedimientos analíticos sustantivos, pruebas de detalle o, en algunos casos, una combinación de ambos. Para llegar a la conclusión de si el alcance de la auditoría fue suficiente y los estados financieros no son materialmente erróneos., se deben considerar factores tanto cuantitativos como cualitativos, al evaluar las cifras erróneas encontradas al hacer la auditoria. También se efectúa una revisión de los estados financieros para determinar si dichos estados, tomados en conjunto, son coherentes con la información que se obtuvo en la auditoria y sin están presentados apropiadamente.

6. Concluir e informar

Para concluir la auditoría, se hará una revisión de eventos subsecuentes, para determinar si la administración ha revelado adecuadamente los sucesos y transacciones importantes que tienen lugar, o que se conocen entre la fecha del balance y la fecha del dictamen. Se obtendrá la carta de representación de la Gerencia, en donde esta reconoce la responsabilidad respecto de la apropiada presentación de los estados financieros.

Como etapa final del trabajo, se emitirán los siguientes informes, los cuales serán un documento final cuando se haya cumplido una reunión con los directivos de la entidad para discutir su contenido, con el propósito de establecer su objetividad en relación con las situaciones que la expresen:

- Comentarios y Recomendaciones sobre Control Interno
- Opinión sobre los Estados Financieros

La Auditoría Financiera desempeña un papel fundamental para una empresa en sus finanzas, ya que constituye asegurar la integridad de la estructura de controles internos de la administración dando lugar al cumplimiento de sus responsabilidades, cabe mencionar que los Auditores Financieros externos brindan a los usuarios, gerentes de la empresa estados financieros confiables y razonables en la que se puedan tomar decisiones oportunas para la empresa.

2.4.2.1.3. Principio de Control Interno

Según Dávalos, Nelson (1984), en su Enciclopedia Básica de Administración, Contabilidad y Auditoría, menciona lo siguiente: “Los principios de control interno Son postulados específicos bastante experimentados en su aplicación y eficiencia demostrada en su práctica” (pág. 465).

Según Dávalos, Nelson (1984)

Formar las bases sobre las cuales deben establecerse las normas y los procedimientos de control interno, que permitan la salvaguarda de los recursos, los medios de verificación exacta de la información, la promoción de la eficiencia administrativa, el cuidado por la observancia de las políticas prescritas y el logro de las metas y objetivos programados, en cualquier entidad o empresa pública o privada.

Estos principios se fundamentan en el concepto de carga y descarga de las responsabilidades y funciones que deben ser observadas y claramente asignadas a los administradores, empleados o trabajadores, a través de los reglamentos internos, manuales de instrucciones escritas que cubren los aspectos

importantes de las funciones y responsabilidades de cada puesto, así como las de los niveles jerárquicos que las desempeñan.

Según Dávalos, Nelson (1984)

Los principios básicos más difundidos y aplicados en la administración de entidades o empresas, son los siguientes:

1) Selección del personal idóneo: Principio de control interno y de administración por el cual se debe mantener y reclutar a las personas más capaces, con el objeto de lograr los resultados deseados de la manera más eficiente y económica.

Los principales requisitos son: la capacidad, la honorabilidad, la experiencia y la profesional de los individuos para cada puesto, sea en un cargo directivo o en uno auxiliar u operación.

2) Responsabilidad Delimitada: Principio de control interno relativo a que la responsabilidad por realización de cada una de las funciones desempeñadas por el personal de un organismo, tienen que ser claramente definidas y delimitadas. Por lo tanto, las autoridades, deberes y relaciones de cada persona dentro de una estructura organizativa, deben estar completos y claramente establecidos. La calidad del control será ineficiente si no existe, de antemano, la asignación de las responsabilidades en forma escrita y de manera explícita.

3) Segregación de funciones de carácter incompatible: Principio de control interno por el cual se establece la necesidad de que las funciones de carácter financiero-administrativo, en todos los niveles organizativos, deben ser controlables de tal manera que exista independencia entre las funciones de operación, de autorización, de registro y de custodia de los recursos y bienes de toda entidad o empresa.

4) División del procesamiento de cada transacción: Principio de control interno por el que se establece que ninguna persona, dentro de una organización, debe tener la responsabilidad por una transacción completa desde su inicio hasta su fin. Este principio se basa en la posibilidad de que toda persona es susceptible de cometer equivocaciones no intencionales u otras irregularidades de buena o mala fe y en la posibilidad también de descubrirlas o evitarlas, ya que el riesgo disminuye cuando varias personas realizan, independientemente, los pasos secuenciales de una transacción u operación, generándose entonces una revisión y verificación automáticas de la actuación de la persona encargada y, así sucesivamente, hasta el término o final de cada transacción.

5) Rotación de deberes: Principios de control interno, por el que se establece la necesidad de efectuar cambios periódicos de tareas o actividad entre los empleados del área financiera que tenga similares funciones y jerarquías en un organismo, con el fin de disminuir el riesgo del cometimiento de irregularidades y fraudes o de corregir los defectos administrativos originados por hábitos inadecuados adquiridos por personas que permanecen por algún tiempo en ciertas rutinas de trabajo.

6) Instrucciones por escrito: Principio de control interno por el que toda orden e instrucción que se den, a los empleados y trabajadores de un organismo, deben ser dadas por escrito, así como los procedimientos de autorización que aseguren el control y registro oportuno de las operaciones financieras y administrativas.

7) Fianza para el desempeño de cargos: Principios de control interno relativo a la necesidad de afianzar , directa o indirectamente, a las persona que, dentro de un organismo, se hallan encargadas de la recepción, registro y custodia de sus fondos. Las fianzas o cauciones deben ser suficientes y rendidas como requisito previo para desempeñar o continuar en determinadas funciones y de acuerdo con las responsabilidades asumidas.

8) Uso de equipos de comprobación: Principio de control interno relativo a la necesidad de utilizar y mantener equipos mecánicos o automáticos con dispositivos de seguridad y prueba, que faciliten el control y verificación de las recaudaciones, naturaleza, monto y forma de pago.

Los equipos mecánicos más difundidos los constituyen las máquinas registradoras de caja, las mismas que cuentan con varios dispositivos de registro simultáneos, controles y seguridades, a la vez que son de fácil manejo y no requieren de personal altamente calificado.

9) Manejo Restringido del Efectivo: Principio de control interno relativo a la conveniencia de no utilizar dinero en efectivo para los gastos, inversiones y, en general, desembolsos que una entidad o empresa deba realizar, sino mediante el giro de cheques nominativos, excluyéndose aquellos pagos por concepto de gastos urgentes y de menor cuantía que se deben realizar a través del denominado “fondo fijo de caja chica”

10) Desembolsos mediante cheques: Principio de control interno referente a la conveniencia de que todos los desembolsos o egresos de caja que realice una entidad o empresa se efectúen mediante la emisión de cheques nominativos , con el propósito de que, en cualquier tiempo, se pueda verificar y comprobar la

propiedad, legalidad, veracidad y conformidad de los desembolsos o adquisiciones realizadas.

11) Depósitos Inmediatos e intactos: Sistema de control interno relativo a la necesidad de que todo el dinero en efectivo y cheques recaudados por la venta de bienes , servicios u otros conceptos, deben depositarse en idéntica forma como aquellos fueron receptados y dentro de 24 horas de haberles percibido, en la cuenta o cuentas bancarias de la entidad o empresa que se hayan abierto para tales efectos, con el propósito de disminuir el riesgo de malos manejos, de fraudes o de otras irregularidades.

12) Registros específicos y únicos de contabilidad: Principio de control interno relativo a la necesidad de adoptar un sistema específico y único de contabilidad en cada ente, que incluya los principios de contabilidad generalmente aceptados e integre adecuadamente los registros de las operaciones financieras y genere, en forma permanente, información gerencial para los fines de control y la toma de decisiones” (pág. 465).

Principios del Control Interno

Según Principios del Control Interno (Internet)

1. Responsabilidad

Capacidad de la Entidad Pública para cumplir los compromisos contraídos con la comunidad y demás grupos de interés, en relación con los fines esenciales del Estado o, en caso de no hacerlo, de hacerse cargo de las consecuencias de su incumplimiento. Se materializa en dos momentos, **El primero**, al considerar aquellos aspectos o eventos capaces de afectar la gestión de la entidades estableciendo las acciones necesarias para contrarrestarlos; **el segundo**, al reconocer la incapacidad personal o institucional para cumplir los compromisos y en consecuencia, indemnizar a quienes se vieran perjudicados por ello.

2. Transparencia

Es hacer visible la gestión de la entidad a través de la relación directa entre los gobernantes, los gerentes y los servidores públicos con los públicos que atiende.

3. Moralidad

Se manifiesta, en la orientación de las actuaciones bajo responsabilidad del Servidor Público, el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes, y los principios éticos y morales propios de nuestra sociedad.

4. Igualdad

Es reconocer a todos los ciudadanos la capacidad para ejercer los mismos derechos para garantizar el cumplimiento del precepto constitucional según el cual "todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica"

5. Imparcialidad

Es la falta de designio anticipado o de prevención a favor o en contra de personas, a fin de proceder con rectitud, dictaminar y resolver los asuntos de manera justa.

6. Eficiencia

Es velar porque, en igualdad de condiciones de calidad y oportunidad, la entidad pública obtenga la máxima productividad de los recursos que le han sido asignados y confiados para el logro de sus propósitos.

7. Eficacia

Grado de consecución e impacto de los resultados de una entidad pública en relación con las metas y los objetivos previstos. Se mide en todas las actividades y las tareas y en especial al concluir un proceso, un proyecto o un programa.

8. Economía

Se refiere a la austeridad y la mesura en los gastos e inversiones necesarios para la obtención de los insumos en las condiciones de calidad, cantidad y oportunidad requeridas para la satisfacción de las necesidades de la comunidad. Se operatividad en la medición racional de los costos y en la vigilancia de la asignación de los recursos para garantizar su ejecución en función de los objetivos, metas y propósitos de la Entidad.

9. Celeridad

Hace referencia a la prontitud, la rapidez y la velocidad en el actuar público. Significa dinamizar la actuación de la entidad con los propósitos de agilizar el proceso de toma de decisiones y garantizar resultados óptimos y oportunos. En aplicación de este principio, los servidores públicos se comprometen a dar respuesta oportuna a las necesidades sociales pertinentes a su ámbito de competencia.

10. Publicidad

Es el derecho de la sociedad y de los servidores de una entidad pública al acceso pleno, oportuno, veraz y preciso a las actuaciones, resultados e información de las autoridades estatales. Es responsabilidad de los gobernantes y gerentes públicos dar a conocer los resultados de su gestión y permitir la fiscalización por parte de los ciudadanos, dentro de las disposiciones legales vigentes.

11. Preservación del Medio Ambiente

Es la orientación de las actuaciones del ente público hacia el respeto por el medio ambiente, garantizando condiciones propicias al desarrollo de la comunidad.

El principio de control interno es la parte fundamental e importante para establecer normas y procedimientos de control interno que salvaguarden de los recursos, procesos, información y el logro de las metas y objetivos programados de las diferentes empresas. Estos principios es muy importante, lo cual nos ayuda a diagnosticar el intelecto de cada persona que están integrándose a la empresa, para una correcta asignación de funciones de los diferentes puestos de trabajo que deberán desempeñar, facilitando de esa manera al administrador tomar decisiones acertadas, que contribuyan mejoramiento continuo de la ferretería FREVI.

Los principios de control interno es ejecutado por personas que garantizan las acciones de manera consistente y efectiva la información y

comunicación, que permita trabajar de la mejor forma dentro de la empresa, estos se los realiza para el logro de un buen resultado dentro de la misma, toda entidad busca la armonía y el buen desempeño de sus colaboradores, buscando siempre la prosperidad de la misma logrando la eficiencia, eficiencia y el cumplimiento de los objetivos, metas propuesto por la empresa, mismo que genera imagen institucional. También contribuye en orientar y encaminar al logro de una adecuada realización de actividades con sus colaboradores, facilitando el trabajo a los empleados de la empresa.

2.4.2.1.4. Control Interno de Activos Fijos

Según Cuesta A., Rafael (2000), en su libro Auditoria de Estados Financieros. Enfoque del Proceso de Auditar, manifiesta lo siguiente: El control interno es una función y responsabilidad de la administración de la empresa. En un amplio sentido, de control interno es diseñado para dirigir las acciones del personal e incluye todas las medidas tomadas para salvaguardar los activos de la empresa y asegurar registros financieros e informes dignos de confianza (pág. 47).

Según Cuesta A., Rafael (2000)

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas en la empresa, para proteger sus activos, verificar la razonabilidad de su información contable-financiera, promover la eficiencia en las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas prescritas por la Administración.

El control interno se distingue por dos tipos de controles:

- 1.- Controles Contable
- 2.- Controles Administrativos (pág. 47).

Control Contable

Según Cuesta A., Rafael (2000), en su libro Auditoria de Estados Financieros. Enfoque del Proceso de Auditar, manifiesta lo siguiente: Comprende el plan de organización y todos los métodos

y procedimientos que conciernen principalmente y se relacionan directamente con la salvaguarda de los activos y la veracidad de los registros financieros. Incluyen controles tales como:

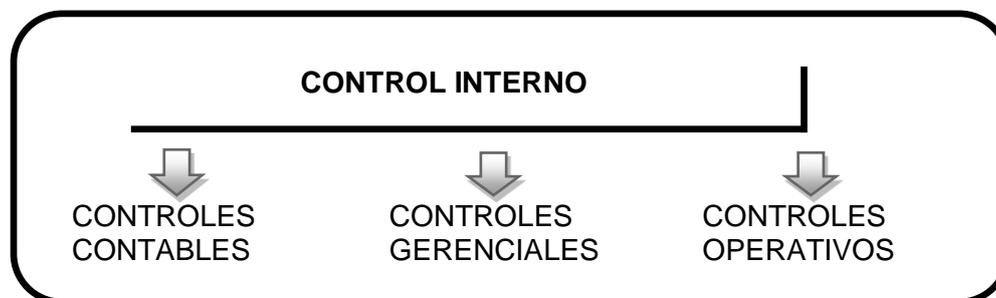
- ✓ El sistema de autorización y aprobación
- ✓ Separación de las actividades de mantenimiento de registros e informes contables, de aquellas que se relacionan con las operaciones, controles físicos sobre los activos, así como de la actividad de auditoría interna.

Controles Administrativos

Comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que se relacionan principalmente con la eficiencia de las operaciones y la adhesión a las políticas gerenciales, y normalmente se relacionan solo indirectamente con los registros contables-financieros. Incluyen controles tales como:

- ✓ Análisis estadísticos
- ✓ Estudios de tiempos y movimientos
- ✓ Informes de ejecución
- ✓ Entrenamiento de personal
- ✓ Controles de calidad” (pág. 48).

Gráfico No. 8: Bases en las que se apoya el Control Interno



Elaborado por: Arenas Pablo

Control interno

Según, Maldonado, Milton (2001) manifiesta que “fomenta la eficiencia, reduce el riesgo de pérdida de valor de los activos y ayudan a garantizar la fiabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las leyes y normas vigentes”.

Según, Maldonado, Milton (2001)

El control interno puede ayudar a que una entidad consiga sus objetivos de rentabilidad y rendimiento y prevenir pérdida de recursos. Puede ayudar a la obtención de información financiera fiable. También puede reforzar la confianza en que la empresa cumple con las leyes y normas aplicables (pág. 41).

Control Interno

Según, Grinaker, Robert (1981), en su libro Auditoria El Examen de los Estados Financieros manifiesta lo siguiente: El Control interno comprende un plan de organización y todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas dentro de un negocio para la salvaguarda de sus activos, la obtención de información financiera correcta y segura, la promoción de la eficiencia operacional, y fomentar la adhesión a las políticas administrativas prescritas (pág. 82).

Características

Según Grinaker, Robert (1981), en su libro Auditoria el Examen de los Estados Financieros, manifiesta lo siguiente:

- a) Un plan de organización que proporciona una apropiada separación de las responsabilidades funcionales.
- b) Un sistema de autorización y registros de procedimientos adecuados para proporcionar control contable razonable sobre los activos, pasivos, ingresos y gastos.
- c) Practicas adecuadas a seguirse en la ejecución de deberes y funciones de cada uno de los departamentos organizacionales.
- d) Personal de una calidad en proporción con las funciones del puesto (pág. 83).

El control interno es una parte fundamental donde esta métodos y medidas de funcionamiento con seguridad, fluidez y responsabilidad las cuales garanticen los objetivos propuestos por parte de la empresa, de la misma forma controla la seguridad de los recursos, operaciones, políticas administrativas, normativas y exactitud de las operaciones con el fin de

proteger los recursos contra los fraudes, desperdicios generados y el uso indebido por parte del personal de la empresa.

El control interno dentro de la empresa es la parte fundamental, mismo que proporciona seguridad a los procesos y salvaguarda los activos, siendo esto la parte fundamental de una empresa, el cual contribuye con la obtención de información financiera confiable. La característica primordial del control interno en la empresa es la designación de responsabilidades de las funciones y actividades a desarrollarse, a si miso proporciona procedimientos adecuados para el control contable de esa forma obtener información confiables y oportuna.

Activo Fijo

Según Grinaker, Robert (1981), en su libro Auditoria el Examen de los Estados Financieros, manifiesta lo siguiente:

Los Activos Fijos son de una naturaleza relativamente permanente, son usados en las operaciones normales del negocio y no son para venderse. La diferencia entre los activos fijos y los gastos pagados por anticipado ya fue tratada en la sección relativa. Los activos fijos frecuentemente se clasifican en dos grandes grupos, los tangibles y los intangibles. Los activos fijos tangibles poseen la cualidad de ser materia palpable y pueden describirse ampliamente como propiedad, planta y equipo. Por lo tanto los activos fijos intangibles, no son palpables y, como se ha firmado con anterioridad representan el costo de ciertos derechos y privilegios que aporta ventajas competitivas como son las patentes, derechos de autor y los arrendamientos.

Depreciación

Según Grinaker, Robert (1981), en su libro Auditoria el Examen de los Estados Financieros, manifiesta lo siguiente:

La depreciación, agotamiento y amortización de activo fijo, deberán ser cargados a la función apropiada de consumo, fabricación, venta, administración o generales durante el año en que se incurrin. Las utilidades y pérdidas originadas por el retiro del activo fijo deberán reconocerse en el año del retiro (págs. 352 - 353).

Los Activos Fijos

Según Millones, Luis (Monografías, 2007)

Los activos fijos se definen como los bienes que una empresa utiliza de manera continua en el curso normal de sus operaciones; representan al conjunto de servicios que se recibirán en el futuro a lo largo de la vida útil de un bien adquirido. Para que un bien sea considerado activo fijo debe cumplir las siguientes características:

1. Ser físicamente tangible.
2. Tener una vida útil relativamente larga (por lo menos mayor a un año o a un ciclo normal de operaciones, el que sea mayor).
3. Sus beneficios deben extenderse, por lo menos, más de un año o un ciclo normal de operaciones, el que sea mayor. En este sentido, el activo fijo se distingue de otros activos (útiles de escritorio, por ejemplo) que son consumidos dentro del año o ciclo operativo de la empresa.
4. Ser utilizado en la producción o comercialización de bienes y servicios, para ser alquilado a terceros, o para fines administrativos.

Vida útil

Según Millones, Luis (Monografías, 2007)

“La vida útil de un activo fijo es definida como la extensión del servicio que la empresa espera obtener del activo. La vida útil puede ser expresada en años, unidades de producción, kilómetros, horas, o cualquier otra medida”.

Factores que Limitan la Vida Útil de los Activos Fijos

Según Millones, Luis (Monografías, 2007)

Factores físicos: Desgaste producido por el uso del activo y el deterioro causado por otros motivos distintos del uso y relacionado con el tiempo.

Factores Funcionales: Obsolescencia tecnológica, incapacidad para producir eficientemente. Insuficiencia para la capacidad actual de la empresa (expansión del negocio).

Categorías Importantes de los Activos Fijos

Según Millones, Luis (Monografías, 2007)

Los renglones de planta y equipos se clasifican, con frecuencias, en los siguientes grupos:

1. **Activos Fijos Tangibles:** el término tangible denota sustancia física como es el caso de un terreno, un edificio o una máquina. Esta categoría se puede subdividir en dos clasificaciones claramente diferenciales:
 - a) **Propiedad de planta sujeta a depreciación:** Se incluyen los activos fijos de vida útil limitada, tales como los edificios y equipos de oficinas.
 - b) **Terrenos:** El único activo fijo que no está sujeto a depreciación es la tierra, que tiene un término limitado de existencia.
2. **Activos Intangibles:** El término activos intangibles se usa para describir activos que se utilizan en la operación del negocio pero que no tiene sustancia física y no son corrientes.
3. **Recursos Naturales:** Un lugar adquirido con el fin de extraer o remover parte de un recurso valioso tal como el petróleo, minerales o madera se clasifica como un recurso natural, no como terreno. Este tipo de activo se convierte gradualmente en inventario a medida que el recurso natural se extrae del lugar.

La Depreciación

Según Millones, Luis (Monografías, 2007)

Es definida como el proceso de asignar a gastos el costo de un activo fijo en el período en el cual se estima que se utilizará. Muchas veces el concepto de la depreciación trae a confusiones y es necesario tener muy claro lo siguiente:

1. La depreciación no es un proceso de valuación por el que se asigna a gastos el costo del activo de acuerdo con autovalúos realizados al fin de cada período. La depreciación es una asignación del costo del activo a gastos de acuerdo con su costo original.
2. Un activo totalmente depreciado solamente significa que ha alcanzado el final de su vida útil estimada, es decir, que no registra más depreciación para el activo. Esto no quiere decir que el activo sea desechado o que ya no se use; la mayoría de veces, las empresas continúan utilizando los activos totalmente depreciados.

3. La depreciación no significa que el negocio aparte efectivo para reemplazar los activos cuando lleguen a ser totalmente depreciados. La depreciación es simplemente parte del costo del activo que es enviado a gastos y no significa efectivo.

4. La depreciación no implica un movimiento de efectivo pero sí afecta el efectivo de un negocio en el sentido de que constituye un gasto deducible para fines impositivos. Por lo tanto, la depreciación afecta el nivel de utilidades y el pago de impuestos. A un mayor nivel de depreciación, las utilidades son menores, y los impuestos correspondientes, también son menores.

El activo fijo es considerado la parte esencial de toda empresa, mismo que proporciona realizar las actividades diarias, el funcionamiento correcto y adecuado de la empresa, mismo que se debe dar mantenimiento y control periódicamente. Podemos manifestar el control interno es el conjunto de mecanismos, sistemas, procedimientos y normas que aseguran una eficiente gestión de la empresa, que garantice el logro de sus objetivos y el mantenimiento de su patrimonio, mismo que sirve como un sistema de comunicación y está diseñado para enfrentar las necesidades de la empresa que ayude a salvaguardar los recursos de la empresa, en las cuales el talento humano es la parte esencial para el buen funcionamiento del mismo.

Por medio de un adecuado control interno y ayudándonos con un buen procedimientos de Auditoria se llevara un control de los valores reales de un Activo Fijo, mismo que es la parte fundamental para toda empresa en las cuales verificamos la razonabilidad, autenticidad y valoración, con lo que el gerente podrá tomar decisiones oportunas.

¿Qué Puede Hacer el Control Interno?

Según Mantilla, Samuel (2005), en su libro Control Interno Informe. Estructura Conceptual Integrada (COSO), conceptualiza lo siguiente:

El control interno puede ayudar a una entidad a conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad, y prevenir la pérdida de recursos.

Puede ayudar a asegurar información financiera confiable, y a asegurar que la empresa cumpla con las leyes y regulaciones, evitando pérdida de reputación y otras consecuencias.

En suma, puede ayudar a una entidad a cumplir sus metas, evitando peligros no reconocidos y sorpresas a lo largo del camino.

El control interno puede asegurar la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y regulaciones (pág. 7).

El Control Interno

Según Mantilla, Samuel (2005), en su libro Control Interno Informe. Estructura Conceptual Integrada (COSO), conceptualiza lo siguiente: Es un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- ✓ Efectividad y eficiencia de las operaciones
- ✓ Confiabilidad en la información financiera
- ✓ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicable (pág. 14).

Componentes

Según Mantilla, Samuel (2005), en su libro Control Interno Informe. Estructura Conceptual Integrada (Coso), conceptualiza lo siguiente: El control interno está compuesto por cinco componentes interrelacionados.

Se derivan de la manera como la administración dirige un negocio, y están integrados en el proceso de administración.

Tales componentes son:

- **Ambiente de control.** Es la parte principal para el cumplimiento de los objetivos de la empresa, se refiere al entorno en que se desenvuelve la gente, bajo normas, políticas y procedimientos establecidos por la administración bajo la cultura que maneja la entidad, con el objetivo de fomentar la participación de los valores y el trabajo en equipo.

- **Valoración de riesgos.** La entidad debe ser consciente de los riesgos y enfrentarlos. Debe señalar objetivos, integrados con ventas, producción, mercadeo, fianzas y otras actividades de manera que opere concertadamente. También debe establecer mecanismos para identificar, analizar y administrar los riesgos relacionados.
- **Actividades de Control.** Se debe establecer y ejecutar políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que se están aplicando efectivamente las acciones identificadas por la administración como necesarias para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos de la entidad.
- **Información y comunicación.** Los sistemas de información y comunicación se interrelacionan. Ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones.

Por medio de la información de sucesos externos las personas ayudan a controlar el negocio ya que son necesarios para la toma de decisiones, también se da la comunicación que debe darse de una manera clara por parte de la administración para que se asuman seriamente las actividades de control.

- **Monitoreo.** Debe monitorearse el proceso total, y considerarse como necesario hacer modificaciones. De esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente, cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen” (pág. 7; 14; 18).

Cabe mencionar al control interno es la parte importante que permite cumplir con objetivos y metas, controlar el desempeño de los empleados, controlar los fraudes en la empresa, controlar y prevenir pérdida de recursos. La estructura del control interno son parámetros, políticas a seguir para un correcto desempeño, permitiendo así la efectividad y la eficiencia en las actividades diarias y parte fundamental es de proporcionar información financiera confiable y razonable cumpliendo reglas y leyes; de esa manera cumplir con los objetivos y metas.

El control interno dentro de la Ferretería es muy importante ya que nos ayudaría a solucionar los inconvenientes que está sucediendo y puede definirse como un conjunto de procedimientos, políticas directrices y

planes de organización los cuales tienen por objeto asegurar una eficiencia, seguridad y orden de la gestión financiera, contable y administrativa de la empresa con información confiable y que se den cumplimiento a todas las normas y políticas internas que tiene la ferretería que nos ayude a la superación de la misma. Es importante destacar que esta definición de control interno no solo abarca el entorno financiero y contable sino también los controles cuya meta es la eficiencia administrativa y operativa dentro de la organización empresarial.

El Modelo de Control de Activos Fijos se debe definir alcances los cuales dependen de las distintas características que integren la estructura del negocio. La responsabilidad en la decisión de estos alcances para un adecuado control recae siempre en la Dirección en función de sus necesidades y objetivos. Por lo mismo la Ferretería necesita un control para solucionar el inconveniente que acarrea los problemas y dar solución.

Gráfico No. 9: Componentes de control interno



Elaborado por: Mantilla, Samuel

Coordinación

Según Dávalos, Nelson (1984), en su libro Enciclopedia Básica de Administración, Contabilidad y Auditoría, manifiesta lo siguiente: La coordinación es la actividad esencial en el proceso administrativo relativa a la sincronización ordenada del trabajo, con el objeto de suministrar una adecuada dirección, mediante la oportunidad en la toma de decisiones armoniosas y unificadas, así como la distribución de los esfuerzos de trabajo necesario para el logro de los objetivos tal como éstos fueron previstos (pág. 184).

Fase del Proceso Administrativo

Según Dávalos, Nelson (1984), en su libro Enciclopedia Básica de Administración, Contabilidad y Auditoría, sus fases son los siguientes: “La Fase del proceso administrativo, caracterizada por la facultad que tiene una persona o conjunto de personas de ordenar y el poder de hacerse obedecer, dentro de una organización para la consecución de sus objetivos. La facultad de ordenarse halla estrechamente vinculada con la acción y el control a través de la supervisión y la comunicación, con el objeto de conseguir, a todo nivel, que se conozca y se realice lo que se debe hacer, de acuerdo con las políticas y normas de actuación por las que, luego, han de medirse las labores o trabajos encomendados, frente a los resultados previstos.

Asignación de Responsabilidades

Es delegar las funciones a los empleados por escrito y de acuerdo a sus capacidades -Segregación de deberes: La segregación de deberes o funciones es una de las principales actividades de control interno destinada a prevenir o reducir el riesgo de errores o irregularidades, y en especial el fraude interno en las organizaciones.

Su función es la de asegurar que un individuo no pueda llevar a cabo todas las fases de una operación transacción, desde su autorización, pasando por la custodia de activos y el mantenimiento de los registros maestros necesarios. Se daría una adecuada segregación de funciones cuando para realizar una acción fraudulenta o irregularidad se requiera la confabulación de dos o más empleados” (pág. 204).

Según Dávalos, Nelson (1984), en su libro Enciclopedia Básica de Administración, Contabilidad y Auditoría, manifiesta lo siguiente: “Datos o

referencias que se emplean para comunicar, verbal o en forma escrita, a otro sobre cualquier asunto, hecho o situación.

Personal: El personal es el conjunto de funcionarios y empleados que trabajan en un organismo público o privado para la consecución de fines predeterminados. Selección del Personal: Análisis cuidadoso de las necesidades de un determinado cargo a fin de poder establecer los requisitos necesarios en la persona que lo van a ocupar.

Capacitación: Es la adquisición de conocimientos técnicos, teóricos y prácticos que van a contribuir al desarrollo del individuo en el desempeño de una actividad. Se puede señalar, entonces, que el concepto capacitación es mucho más abarcador. La capacitación en la actualidad representa para las unidades productivas uno de los medios más efectivos para asegurar la formación permanente de sus recursos humanos respecto a las funciones laborales que y deben desempeñar en el puesto de trabajo que ocupan. Si bien es cierto que la capacitación no es el único camino por medio del cual se garantiza el correcto cumplimiento de tareas y actividades, si se manifiesta como un instrumento que enseña, desarrolla sistemáticamente y coloca en circunstancias de competencia a cualquier persona. Bajo este marco, la capacitación busca básicamente:

- Promover el desarrollo integral del personal, y como consecuencia el desarrollo de la organización.
- Propiciar y fortalecer el conocimiento técnico necesario para el mejor desempeño de las actividades laborales.

Con la finalidad de que los centros de trabajo identifiquen y apliquen los aspectos mínimos necesarios que deben ser considerados para emprender un proceso de capacitación organizado, que involucre como actividad natural del mismo el dar cumplimiento a las disposiciones legales que se establecen en la materia, las fases sugeridas son las siguientes:

Beneficios de la capacitación para las organizaciones

Entre los beneficios que tiene la empresa con la capacitación se pueden enumerar los siguientes:

- Crear mejor imagen de la empresa
- Mejora la relación jefe subordinado
- Eleva la moral de la fuerza de trabajo
- Incrementa la productividad y la calidad en el trabajo.

Beneficios de la capacitación para los trabajadores

Entre los beneficios que obtienen los colaboradores con la capacitación están:

- Elimina los temores de incompetencia
- Sube el nivel de satisfacción con el puesto
- Desarrolla un sentido de progreso (pág. 318).

El Control Interno como Sistema

Según Rodríguez, Joaquín (2009), en su libro Control Interno Un Efectivo Sistema para la Empresa, manifiesta lo siguiente: El enfoque adoptado en este texto consiste en visualizar el control interno como un subsistema organizacional. El subsistema de control interno puede ser visualizado como parte del proceso del sistema administrativo general.

Un sistema de control interno es aquel que sirve para mantener las características de los productos de un sistema de referencia, dentro de un rango de tolerancia predeterminado. Es decir, tenemos un sistema de referencia que queremos controlar, con el propósito de que los productos del mismo se ajusten a un patrón o norma establecida.

Pozo Navarro expone que el sistema control persigue un objetivo de eficiencia para la organización, es decir, se concibe como el instrumento para mantenerla en condiciones de eficiencia. Esto conlleva a que el administrador se centre en tres grandes aspectos:

- ✓ Lograr objetivos dentro de plazos oportunos
- ✓ Lograr objetivos con economía de medios, se obtienen beneficios
- ✓ Mantener motivado al equipo de trabajo humano involucrado en la consecución de objetivos.

El propósito de cualquier sistema de control interno consiste en ayudar a los administradores a incrementar el éxito de una organización mediante una acción de control efectivo (págs. 49-50).

La coordinación para la ferretería es la parte fundamental dentro del proceso administrativo, con ello direccionaría adecuadamente las actividades, comunicación y la oportunidad de tomar decisiones que ayuden al logro de los objetivos. Dentro de las fase del proceso administrativo y asignación de responsabilidades es fundamental ya que visualiza el comportamiento del talento humano dentro de la empresa, la

capacidad de cumplir deberes y obligaciones que están encomendadas por la autoridad de la empresa para cada una de ellas, es por eso que al analizar este punto a la ferretería FREVI considera la importancia ya que nos ayudara a seleccionar al personal para un adecuado funcionamiento.

Los sistemas y procedimientos son atributos ordenados, independientes que es la parte fundamental y nos ayuda al logro de cumplir los objetivos, en la cual el personal es la parte esencial para el trabajo, por tal motivo la persona encargada de reclutar personal deberá realizar un análisis cuidadoso para seleccionar al personal con los requisitos suficientes y las capacidades que garanticen un desempeño eficiente en la actividad encomendada, en las cuales la empresa deberá encargarse de capacitar con las adecuadas bases para un correcto desarrollo del mismo y así puedan cumplir las metas propuestas.

2.4.2.2. Marco conceptual variable dependiente

2.4.2.2.1. Contabilidad

Según Zapata, Pedro (2008), en su libro Contabilidad General, manifiesta lo siguiente: La contabilidad, comprendida como el medio de generación de datos, reportes y balances, es decir, información que usa el gerente en la toma de decisiones. Proceso contable que se encuentra computarizado, en línea y descentralizado, de tal manera que los datos netos, acumulados y específicos de afrontar los retos de la competencia con buenas probabilidades de éxito. Bien se asegura que, aquel que tiene información clave, tiene poder; por el contrario, una empresa sin datos oportunos, confiables, completos, está en desventaja y, con seguridad, destinada al fracaso. A diferencia de lo que ocurría en el pasado, cuando la contabilidad solo era una formalidad para cumplir con el cálculo y pago de impuestos, hoy día la empresa y la contabilidad coexisten desde los inicios del negocio. La empresa requiere la contabilidad si desea progresar, y la contabilidad no tendrá objeto si no existiera la empresa (pág. 4).

La Empresa

Según Zapata, Pedro (2008)

La contabilidad se ha insertado en el sistema de información; por tanto, constituye parte esencial del mismo, y su ámbito natural es la empresa; además, su aplicación es muy apreciada en toda organización que maneje fondos y recursos con propósito de asistencia social (pág. 4).

Contabilidad Moderna

Según Zapata, Pedro (2008), en su libro Contabilidad General, manifiesta lo siguiente: En la actualidad, la contabilidad se constituye en una herramienta indispensable para la toma de decisiones. Es por ello que la información que genera debe propender a:

- ✓ Coordinar las actividades económicas y administrativas
- ✓ Captar, medir, planear, y controlar las operaciones diarias
- ✓ Estudiar las fases del negocio y los proyectos específicos (pág. 5).

Contabilidad

Según Zapata, Pedro (2008), en su libro Contabilidad General, manifiesta lo siguiente: Es un elemento del sistema de información de un ente, que proporciona datos sobre su patrimonio y su evolución, destinados a facilitar las decisiones de sus administradores y de los terceros que interactúan con él en cuanto se refiere a su relación actual o potencial con el mismo.

La contabilidad puede también definirse como el sistema de información que permita identificarse, clasificar, registrar, resumir, interpretar, y analizar los hechos económicos en términos monetarios y de resultados para tomar buenas decisiones en la empresa (pág. 5).

La Contabilidad

Según Bravo, Mercedes (2009), en su libro Contabilidad General, conceptualiza lo siguiente: “es la ciencia, el arte y la técnica que permita el análisis, clasificación, registro, control e interpretación de las transacciones que se realizan en una empresa con el objeto de conocer su situación económica y financiera al término de un ejercicio económico o periodo contable” (pág. 32).

Según Bravo, Mercedes (2009), en su libro Contabilidad General, conceptualiza lo siguiente: “es un sistema que mide las actividades del negocio, procesa esta información convirtiéndola en informes y comunica estos hallazgos a los encargados de tomar las decisiones” (pág. 32).

Según Cuéllar, Leonel y Otros (2012), en su libro Contabilidad Un Enfoque Práctico, conceptualiza lo siguiente: “Es un sistema de información que cumple con el proceso de entrada y salida de datos” (pág. 310).

La contabilidad es la parte fundamental de toda empresa, entidad, esta puede ser grande, mediana o pequeña, la contabilidad proporciona parámetros para que la empresa tenga funcionamiento diario proporcionando reglas y procedimientos que contribuyan en la información financiera y de esa forma obtener estados financieros confiables, de tal forma ayudara a la imagen institucional.

Manifiesta que la contabilidad moderna es importante, mismo que contribuye en una herramienta para el controlar, coordinar, organizar las actividades económicas y las operaciones diarias que realizan las diferentes personas que laboran en la empresa.

Cabe mencionar que la contabilidad hoy en día dentro de la empresa conviven desde los inicios del negocio, es decir, que está encargada de identificar, clasificar, registrar, resumir, interpretar y analizar todos los hechos económicos y la información obtenida deberá usar el gerente en la toma de decisiones oportunas para el cumplimiento de metas y objetivos, de esa forma creando fuentes económicas.

Podemos mencionar que la contabilidad es la ciencia que ayuda a todo negocio ya sea esta grande o pequeña con el objeto de conocer la situación real de la empresa en términos económicos, en la cual al

obtener información el gerente podrá tomar decisiones oportunas y con ello al crecimiento de la ferretería FREVI, cumplimiento con las metas y objetivos propuestos, mismo que fomentará fuentes de empleo que ayuden con la económica del país.

Podemos manifestar que la contabilidad es un medio de información que nos ayuda a verificar si nuestra empresa está en marcha correcta y hacia un crecimiento, cumpliendo con los requisitos establecidos por la ley, ya que la contabilidad también abarca leyes y rego lamentos que debemos cumplir para un correcto funcionamiento.

2.4.2.2.2. Proceso Contable

Según Zapata, Pedro (2008), en su libro Contabilidad General, manifiesta lo siguiente: Todo ente contable recurrentemente efectúa operaciones o actos de comercio como comprar bienes y servicios, vender las mercaderías o los servicios que genera, cobrar las cuentas pendientes, pagar las deudas, depositar y retirar dinero de los bancos, encargar y custodiar bienes, devolver o aceptar devoluciones de bienes, importar materiales, mercaderías o activos fijos, exportar su producción, en fin, un número muy amplio de transacciones que modifican dinámicamente la economía y las finanzas de la empresa; precisamente estos actos son el objeto de la contabilidad (pág. 33).

Según Zapata, Pedro (2008)

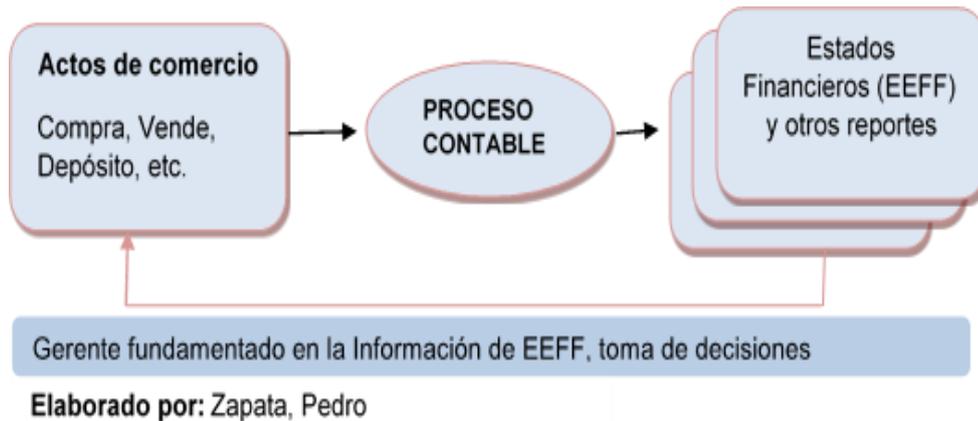
Es dinámico y está plenamente vinculado conforme se evidencia en el siguiente gráfico. También el registro de transacciones en forma cronológica en los libros de contabilidad, el proceso de ajustes a las cuentas, el cierre de las cuentas de resultado y la preparación de los estados financieros (pág. 34).

Gráfico No. 10: Proceso Contable

ENTRADAS

PROCESO

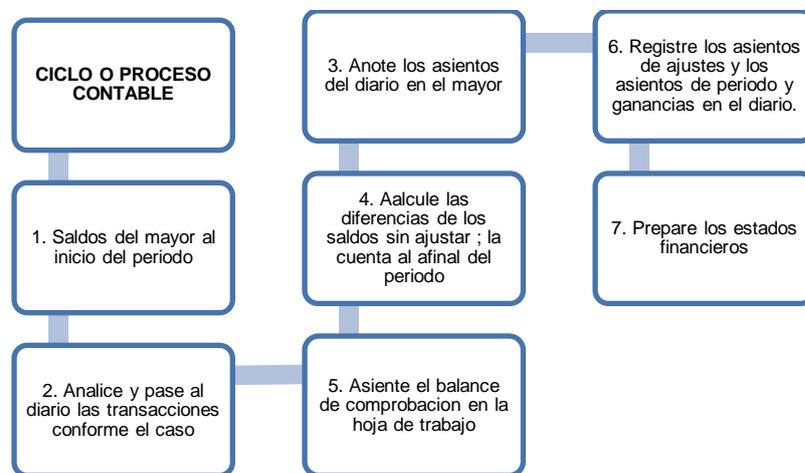
PRODUCTOS



El Proceso Contable

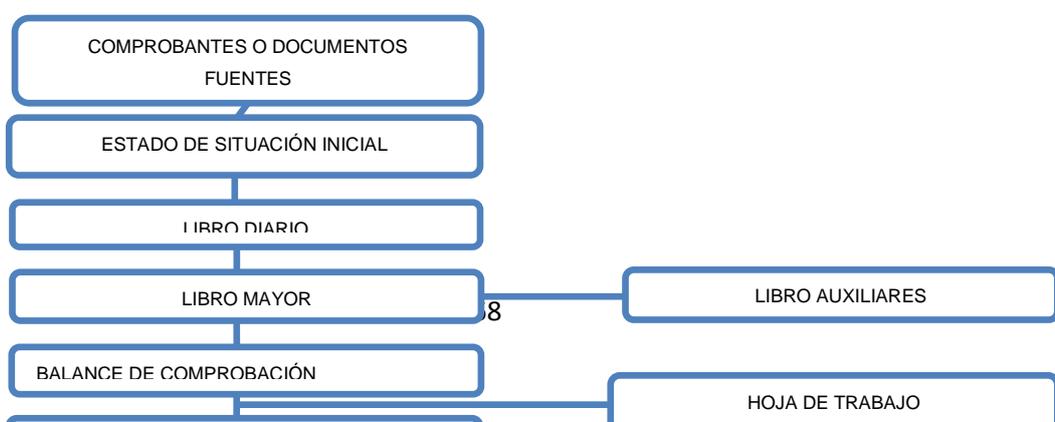
Según Bravo, Mercedes (2009), en su libro Contabilidad General, conceptualiza lo siguiente: “Denominado también Ciclo Contable constituye la serie de pasos o la secuencia que sigue la información contable desde el origen de la transacción (comprobantes o documentos fuentes) hasta la presentación de los estados financieros” (pág. 33).

Gráfico No. 11: Ciclo o Proceso Contable



Elaborado por: Horngren, Harrison, Bamber

Gráfico No. 12: Proceso o Ciclo Contable



El proceso contable se puede manifestar que son actos de comercio y que van de la mano con la contabilidad, es decir que vemos tener un buen proceso dentro de la empresa ya que se encarga a la compra, venta y depósitos cronológicamente y así obtener información confiable para una correcta toma de decisiones.

Proceso contable se manifiesta como pasos, secuencia que debemos seguir para una correcta contabilidad y así obtener estados financieros correctos con una información financiera confiable, es decir el proceso contable es la parte fundamental ya que contiene los lineamientos a seguir para obtener resultados esperados, es por ello que la Ferretería FREVI debe poner más atención en el proceso contable para obtener información veraz y oportuna.

2.4.2.2.3. Estados Financieros

Según Cuellár, Leonel y Otros (2012), en su libro Contabilidad Un Enfoque Práctico, conceptualiza lo siguiente: “Son un conjunto de informes técnicamente preparados, bajo la responsabilidad de los administradores del ente económico, con el fin de dar a conocer a unos usuarios interesados la situación financiera (los activos, pasivos y el patrimonio) a una fecha determinada, los cambios financieros sufridos en un periodo determinado, los resultados alcanzados, los cambios en el patrimonio y el flujo de efectivo” (pág. 310).

Según Bravo, Mercedes (2009), en su libro Contabilidad General, conceptualiza lo siguiente: “Se elaboran al finalizar un periodo contable, con el objeto de proporcionar información sobre la situación económica y financiera de la empresa. Esta información permite examinar los resultados obtenidos y evaluar el potencial futuro de la compañía”.

Objetivo de los Informes o Estados Financieros

“El objetivo básico de la presentación de los informes o estados financieros es proporcionar información que sea útil para tomar decisiones

de inversión y de préstamos. La información sea útil en la toma de decisiones, esta debe ser pertinente, confiable y comparable” (pág. 191).

Estados Financieros

Según Cuesta, Rafael (2000), en su libro Auditoria de Estados Financieros – Enfoque del Proceso de Auditar, conceptualiza lo siguiente: “Son el medio por el cual la información contable recopilada y procesada es comunicada periódicamente a quienes hacen uso de ella” (pág. 9).

Manifestaciones de los Estados Financieros

Según Cuesta, Rafael (2000), en su libro Auditoria de Estados Financieros–Enfoque del Proceso de Auditar, manifiesta lo siguiente: “Los recursos económicos, obligaciones económicas y resultados de las transacciones, son manifestaciones en forma de activos, pasivos, patrimonio de los accionistas, ingresos, gastos y utilidad neta. Dichas manifestaciones son:

Existencia de las partidas presentadas

Inexistencia de las partidas no presentadas o registradas

Cuantificación las cantidades y montos a los cuales las partidas están presentadas son correctos” (pág. 12).

Se puede manifestar que los Estados Financieros son obtenidos durante una serie de pasos y procesos contables, que obtenemos al finalizar el periodo, las cuales son preparadas técnicamente bajo la responsabilidad de un profesional y así dar a conocer la situación real de empresa de una forma detallada de los activos, pasivos y el patrimonio alcanzado, con las cuales el interesado podrá realizar toma de decisiones que ayuden encaminar de la mejor forma a la empresa.

Los estados financieros son elaborados al finalizar el periodo con el fin de conocer la situación real de la empresa y obtener información financiera que ayude a obtener préstamos que solventen la situación económica, así

mismo proporciona información fehaciente para tomar decisiones futura para generar mayor potencial económico. Las manifestaciones de los estados financieros son consideradas muy importantes dentro de los estados financieros, es decir conocemos los activos, pasivos y patrimonio de una forma detallada, en las que conocemos las existencias, inexistencias y la cuantificación de las cantidades y que estas sean correctas.

Según Zapata, Pedro (2008), en su libro Contabilidad General, conceptualiza lo siguiente: “Son informes que se elaboran al finalizar un periodo contable, con el objeto de proporcionar información sobre la situación económica y financiera de la empresa. Esta información permite examinar los resultados obtenidos y evaluar el potencial económico de la entidad” (pág. 59).

Los estados financieros deben servir para:

1. Tomar decisiones de inversión y crédito.
2. Formularse un juicio sobre los resultados financieros de la administración, en cuanto a la rentabilidad, solvencia, generación de fondos y capacidad de desarrollo empresarial.
3. Evaluar la gestión gerencial, la solvencia y la liquidez de la empresa, así como su capacidad para generar fondos.
4. Conocer el origen y las características de sus recursos, para estimar la capacidad financiera de crecimiento (pág. 60).

Clases de Estados Financieros

Según Zapata, Pedro (2008), en su libro Contabilidad General, son los siguientes:

- a) Estado de Resultado o pérdidas y ganancias
- b) Estado de ganancias retenidas o superávit
- c) Balance general o estado de situación financiera
- d) Estado de flujo del efectivo
- e) Estado de evolución del patrimonio

Estado de Resultado o Pérdidas Y Ganancias

Es dinámico, ya que expresa en forma acumulativa las cifras de rentas, costos y gastos resultantes en un periodo determinado” (pág. 61).

Estado de Ganancias Retenidas o Superávit

Según Zapata, Pedro (2008), en su libro Contabilidad General, son los siguientes: “Es el informe que demuestra los cambios ocurridos en las utilidades de ejercicios anteriores que no han sido entregadas o distribuidas a socios y accionista en el ejercicio presente. Se trata de un estado financiero cuya finalidad es exhibir los cambios que ocurren en la cuenta Superávit – Ganancias retenidas, durante un periodo contable” (pág. 361).

Balance General o Estado de Situación Financiera

Según Zapata, Pedro (2008), en su libro Contabilidad General, son los siguientes: “Es un informe contable que presenta ordenada y sistemáticamente las cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio, y determina la posición financiera de la empresa en un momento determinad” (pág. 62).

Estado de Flujo del Efectivo

Según Zapata, Pedro (2008), en su libro Contabilidad General, son los siguientes: “Es el informe contable principal que presenta de manera significativa, resumida y clasificada por actividades de operación, inversión y financiamiento, los diversos conceptos de entrada y salida de recursos monetarios efectuados durante un periodo, con el propósito de medir la habilidad gerencial en recaudar y usar el dinero, así como evaluar la capacidad financiera de la empresa, en función de su liquidez presente y futura” (pág. 423).

Estado de Evolución del Patrimonio

Según Zapata, Pedro (2008), en su libro Contabilidad General, son los siguientes: “Este informe contable principal es preparado al final del periodo, con el propósito de demostrar, en forma objetiva, los cambios ocurridos en las partidas patrimoniales, el origen de dichas

modificaciones y la posición actual del capital contable, mejor conocido como Patrimonio” (pág. 360).

Los estados financieros son informes muy importantes y son elaborados al finalizar un periodo económico, tomando en cuenta leyes, reglas y políticas establecidas, en la que conocemos la situación financiera de la empresa y así tenemos la capacidad de tomar decisiones que ayuden al crecimiento institucional, logrando cumplir con los objetivos y metas propuestos por parte de la empresa FREVI.

Los diferentes estados financieros son informes que proporcionan resultados económicos fehacientes con el propósito de demostrar objetivamente los cambios que realizan cada una de ellas, en las cuales podemos tomar decisiones adecuadas en función de liquidez, de los gastos y costos que proporciona la empresa dentro de un periodo contable y así obtener información de la utilidad para el reparto a los socios o accionistas de la empresa junto con sus colaboradores.

2.4.2.2.4. Información Financiera

Según Ochoa, Guadalupe (1991) “es una herramienta muy importante para las empresas pues facilita la toma de decisiones en base a la situación financiera y resultados que son elaborados dentro de un periodo contable, proporcionando dirección, estructura y uniformidad en los informes gerenciales” (pág. 92).

Según Morales, Leopoldo (2012) conceptualiza que es de tipo cuantitativo, “se expresa en términos monetarios y muestra los logros en la operación, las inversiones y los financiamientos que una entidad tiene con el tiempo; está relacionada con la presentación de estados financieros confiables” (pág. 2).

Según Guajardo, Gerardo (2008), en su libro Contabilidad Financiera, conceptualiza lo siguiente: “es un sistema coherente de objetivos y fundamentos interrelacionados que establece la naturaleza, función y limitaciones de la información financiera. Disponer de este marco de referencia proporciona dirección, estructura y uniformidad a la emisión de normas de información financiera” (pág. 32).

Objetivo de información financiera

Según Guajardo, Gerardo (2008)

“La información financiera tiene como objetivo generar y comunicar información útil de tipo cuantitativo para la oportuna toma de decisiones de los diferentes usuarios externos de una organización económica” (pág. 32).

Características Básicas de la Información Financiera

Según Guajardo, Gerardo (2008), en su libro Contabilidad Financiera, manifiesta lo siguiente: El propósito principal que persigue la contabilidad es preparar información financiera de calidad. Para lograr esa calidad se debe cumplir con una serie de características que le dan valor.

- La característica básica de la información financiera es un tema tratado en la normatividad financiera de diferentes países.
- La característica fundamental de la información financiera es la utilidad, entendiendo por esta la adecuación a las necesidades de los usuarios.

La información financiera debe tener a la vez, cuatro características:

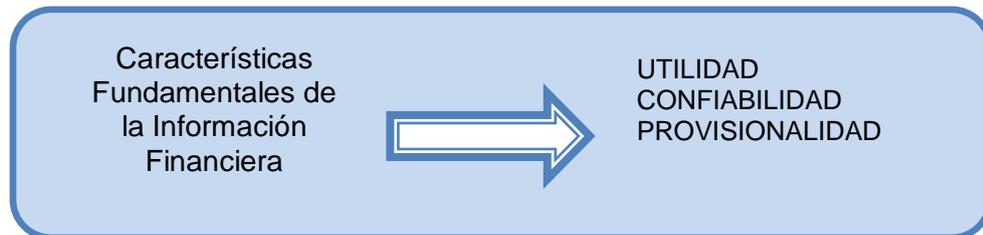
1. Confiabilidad

- ✓ Veracidad
- ✓ Representatividad
- ✓ Objetividad
- ✓ Verificabilidad

- ✓ Información suficiente
- ✓ Posibilidad de predicción
- ✓ Confirmación e importancia relativa

2. Relevancia
3. Comprensibilidad
4. Comparabilidad” (pág. 35).

Gráfico No. 13: Características de la Información Financiera



Elaborado por: Guajardo, Gerardo

Aplicación Práctica de las Características

Según Guajardo, Gerardo (2008), en su libro Contabilidad Financiera, manifiesta lo siguiente: “Esta característica básica significa que la información se adapte a las necesidades de los usuarios para que pueda ser utilizada en el proceso de toma de decisiones. La información financiera se debe adecuar a las necesidades de los usuarios externos e internos” (pág. 36).

Gráfico No. 14: Información Financiera



Elaborado por: Guaiardo, Gerardo

Es fundamental mencionar la importancia de la información financiera que proporciona dirección, estructura y uniformidad en la información obtenida y así podremos tomar decisiones que ayuden con prospero desempeño de sus labores económicas y crear fuentes de trabajo y el cumplimiento de metas y objetivos.

Dentro de las características básicas de la información financiera es la que persigue la contabilidad al cumplimiento de una serie de características que proporcionen la veracidad, Representatividad, Objetividad, Verificabilidad, Información suficiente, Posibilidad de predicción, Confirmación e importancia relativa y solvencia en la información para una correcta toma de decisiones y el crecimiento económico.

Según Arcas, María José; Moneva, José y Torres, Lourdes (2003), en su libro Contabilidad Financiera Avanzada Normativa Española e Internacional, indica los siguientes objetivos: Entre los diversos objetivos que se asignan a la información contable, los han sido aceptados de forma generalizada son los siguientes:

- ✓ Información contable orientada a la rendición de cuentas.
- ✓ Información contable útil para la toma de decisiones de los diferentes usuarios.

En la rendición de cuentas, que han sido el objetivo tradicional de la contabilidad, la información financiera debe mostrar tanto el cumplimiento de la legislación vigente como la responsabilidad en la gestión de los administradores frente a los propietarios de la empresa (pág. 22).

La información financiera es la base primordial y necesaria para tomar decisiones que tenga que hacer el gerente en beneficio para la Ferretería FREVI, es decir que la información debe proporcionar confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y comparabilidad, mismo que los encargados de elaborarlo deben estar capacitados, con ello podemos obtener crecimiento institucional, generar fuentes de empleo y lo más importante obtener la estabilidad económica y sostenibilidad de la ferretería.

NIC 34.- Información Financiera Intermedia

Objetivo

Según Normas Internacionales de Contabilidad NIC 34 (2007), manifiesta lo siguiente: “El objetivo de esta Norma es establecer el contenido mínimo

de la información financiera intermedia así como establecer los criterios para el reconocimiento y la valoración que deben seguirse en la elaboración de los estados financieros intermedios, ya se presenten de forma completa o condensada.

La información financiera intermedia, si se presenta en el momento oportuno y contiene datos fiables, mejora la capacidad que los inversores, prestamistas y otros usuarios tienen para entender la capacidad de la entidad para generar beneficios y flujos de efectivo, así como su fortaleza financiera y liquidez.

Alcance

1 En esta Norma no se establece qué entidades están obligadas a publicar estados financieros intermedios, ni tampoco la frecuencia con la que deben hacerlo ni cuánto tiempo debe transcurrir desde el final del periodo contable intermedio hasta la aparición de la información intermedia.

No obstante, las Administraciones Públicas, las comisiones de valores, las bolsas de valores y los organismos profesionales contables obligan, frecuentemente, a las entidades cuyos valores cotizan en mercados de acceso público, a presentar información financiera intermedia.

Esta Norma es de aplicación tanto si la entidad está obligada a publicar este tipo de información, como si ella misma decide publicar información financiera intermedia siguiendo las Normas Internacionales de Información Financiera. Más específicamente, se aconseja a las entidades con valores cotizados en bolsa que:

- (a) publiquen, al menos, estados financieros intermedios referidos al primer semestre de cada uno de sus periodos contables anuales; y además que
- (b) pongan sus estados financieros intermedios a disposición de los usuarios en un plazo no superior a 60 días tras la finalización del periodo contable intermedio.

Definiciones

Un periodo contable intermedio es todo periodo contable menor que un periodo contable anual completo.

Por **información financiera intermedia** se entiende toda información financiera que contenga, o bien un conjunto de estados financieros completos (tales como los que se describen en la NIC 1 Presentación de estados financieros (revisada en 2007)), o bien un

conjunto de estados financieros condensados (como se describen en esta Norma), para un ejercicio intermedio.

Contenido de la Información Financiera Intermedia

5 La NIC 1 (revisada en 2007) define un conjunto de estados financieros completos, como los que incluyen los siguientes:

- (a) un estado de situación financiera al final del ejercicio;
- (b) un estado del resultado global del ejercicio;
- (c) un estado de cambios en el patrimonio neto del ejercicio;
- (d) un estado de flujos de efectivo del ejercicio;
- (e) notas, que incluyan un resumen de las políticas contables más significativas y otra información explicativa; y
- (f) un estado de situación financiera al principio del primer ejercicio comparativo, en el que una entidad aplica una política contable retroactivamente o realiza una reexpresión retroactiva de partidas en sus estados financieros, o cuando reclasifica partidas en sus estados financieros.

Componentes mínimos de la Información Financiera Intermedia

8 La información financiera intermedia debe contener, como mínimo, los siguientes componentes:

- (a) un estado de situación financiera condensado;
- (b) un estado del resultado global condensado, presentado como:
 - (i) un estado único condensado; o
 - (ii) una cuenta de resultados separados condensados y un estado del resultado global condensado;
- (c) un estado de cambios en el patrimonio neto condensado;
- (d) un estado de flujos de efectivo condensado; y
- (e) notas explicativas seleccionadas.

Información a revelar sobre el cumplimiento de las NIIF

19 La entidad debe revelar el hecho de que su información financiera intermedia ha sido elaborada de acuerdo con esta Norma, siempre que haya respetado sus requisitos al elaborarla.

En la información financiera intermedia no debe declararse que se cumplen las Normas, salvo que se hayan respetado las exigencias de todas y cada una de las Normas Internacionales de Información Financiera aplicables”.

Las Normas Internacionales de Contabilidad NIC 34 menciona la información financiera intermedia es muy importante, mismo que establece los criterios para el reconocimiento y la valoración que deben

seguirse en la elaboración de los estados financieros intermedios, mismo presenta de forma completa y confiable, en el momento oportuno y contiene datos fiables, mejora la capacidad en la toma de decisiones, que contribuyan a los profesionales a obtener información más confiables que ayuden al cumplimiento de sus objetivos y metas propuestos por la ferretería .

Análisis financiero

Según <http://www.emprendepyme.net/el-analisis-financiero.html> (internet)

El análisis financiero busca obtener algunas medidas y relaciones que faciliten la toma de decisiones se utilizan ciertas herramientas y técnicas con varios fines, entre los cuales podemos mencionar los siguientes:

- Obtener una idea preliminar acerca de la existencia y disponibilidad de recursos para invertirlos en un proyecto determinado.
- Nos sirve para darnos una idea de la situación financiera futura, así como de las condiciones generales de la empresa y de sus resultados. Podemos utilizarlo como una herramienta para medir el desempeño de la administración o diagnosticar algunos problemas existentes en la empresa.
- Hay que decir que para evaluar el desempeño de la administración de una empresa, no hay nada mejor que el análisis de las utilidades, las cuales pueden incrementarse a través del manejo adecuado de los recursos que una empresa dispone, y esto solamente se puede medir mediante el análisis financiero.

Análisis horizontal y vertical

Según Herrero, David (2013) “Son herramientas que nos permiten determinar el peso proporcional (%) que tienen las cuentas en el Balance de Situación, permitiéndonos observar la evolución que tienen” (pág. 101).

Análisis vertical

Según Herrero, David (2013) “consiste en determinar la composición porcentual de cada cuenta del activo, pasivo y patrimonio, con el objetivo

de medir variables importantes como la liquidez, solvencia, estabilidad, rentabilidad, entre otros (pág. 101).

Análisis horizontal

Según Herrero, David (2013) hace posible comparar estados financieros homogéneos de periodos consecutivos, para determinar la evolución de las diferentes cuentas. La diferencia fundamental entre el análisis vertical y horizontal tiene un carácter dinámico, lo cual facilita la observación de la tendencia de las variables más importantes y de esta forma facilita la toma de decisiones (pág. 102).

Según García, Oscar (Scribd, 2014), conceptualiza lo siguiente: La información financiera es el conjunto de datos que se emiten en relación con las actividades derivadas del uso y manejo de los recursos financieros asignados a una institución. Es aquella información que produce la contabilidad indispensable para la administración y el desarrollo de las empresas y por lo tanto es procesado y concentrado para uso de la gerencia y personas que trabajan en la empresa.

Importancia de la Información Financiera para las Empresas

Según Molina, Rox (Gestiopolis, 2013), manifiesta lo siguiente:

En toda administración de una empresa, es importante y necesaria la información financiera ya que es la base para una buena decisión, para que la decisión que se tome sea suficiente y oportuna para los ejecutivos. La administración financiera es la información que da parte la contabilidad ya que es indispensable para la toma de decisiones de la empresa.

- La necesidad de la información financiera se presenta a los usuarios, para que formulen sus conclusiones sobre el desempeño financiero de la entidad. Por este medio la información y otros elementos de juicio el usuario general podrán evaluar el futuro de la empresa y tomar decisiones de carácter económico de la empresa.
- La interpretación de los estados financieros suficientes sobre dicha información financiera, es de hechos históricos y futuros que tienen elementos relacionados entre sí. Para relacionarlos, se necesita un

análisis el cual consiste en aplicar técnicas y procedimientos matemáticos.

- El análisis financiero tiene como objetivo de obtener conclusiones acerca del futuro del desarrollo de la actividad de la empresa, en el cual se basa con la toda la información que presenta el estado financiero y requiere de una habilidad analítica.
- La necesidad de esta información ase que se realice los estados financieros, ya que con los estados financieros, se expresa la situación financiera, resultado de las operaciones y cambios en la situación de la empresa.
- La importancia de la información financiera de una empresa, formula las conclusiones e información de la entidad, de cómo se encuentra. Para con esta información en general se podrá evaluar el futuro de la empresa y tomar decisiones, con el cual se beneficie la empresa.

El análisis de la información financiera es un conjunto de tres factores:

- Empleo de las herramientas adecuadas.
- Uso de datos confiables.
- Un analista que maneje y moldee los esquemas de un criterio, eficiente de la empresa.

La información financiera cuando satisface al usuario puede formar juicio de:

- El nivel de rentabilidad.
- La posición financiera, que esta su solvencia y liquidez.
- La capacidad financiera de crecimiento.
- El flujo de fondos.

Los usuarios de la información financiera deben en tomar en cuenta:

- Los estados financieros se expresan en monedas como su forma de medición de debe considerar que su valor cambia en función de los eventos económicos.
- Los estados financieros, en especial el balance general, presenta el valor para el negocio de sus recursos y obligaciones cuantificables”.

La información financiera es la parte esencial de la empresa, el mismo que sirve para la toma de decisiones oportunas y conocer la situación real de la empresa con valores reales. Es importante tener encuentra a la

información financiera como parte fundamental de la Ferretería FREVI, el mismo sirve para evaluar y controlar la situación actual de la empresa, la información también servirá para realizar cambios oportunos, conocer datos reales de rubro de los activos fijos.

2.5. HIPÓTESIS

El proceso de Control Interno de los Activos Fijos incide en la Presentación de la Información Financiera.

2.6. SEÑALAMIENTO DE LAS VARIABLES

✓ **Variable Independiente:**

Control Interno de los Activos Fijos

✓ **Variable Dependiente:**

Información Financiera

✓ **Unidad de observación:**

Ferretería "FREVI"

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Enfoque de la Investigación

La presente investigación, se desarrolla con un enfoque cuantitativo, ya que la presente estamos fundamentando en el paradigma crítico propositivo.

Gómez, Marcelo (2006) indica que enfoque cuantitativo utiliza la recolección y el análisis de datos para contestar preguntas de investigación y probar hipótesis establecidas previamente, y confía en la medición numérica, el conteo y en el uso de la estadística para intentar establecer con exactitud patrones en una población (pág. 60).

Gómez, Marcelo (2006) manifiesta que Enfoque cualitativo, por lo común, se utiliza primero para descubrir y refinar preguntas de investigación. Con frecuencia se basa en métodos de recolección de datos sin medición numérica, sin conteo. Utiliza las descripciones y las observaciones (pág. 60).

La presente investigación es muy útil ya que se busca las causas de la problemática en estudio y la explicación de los hechos ocurridos y el más importante en buscar la solución a este problema utilizando los diferentes documentos que nos ayude en la investigación y a la solución antes de que exista problemas serios o graves inconvenientes, la presente investigación ayudara a la empresa a mantenerse en el mercado creando fuentes de trabajo y bienestar a todos los colaboradores que se encuentran en la misma.

3.2. Modalidad Básica de la Investigación

El estudio de investigación se realizará en base a la composición de las modalidades de investigación documental - bibliográfica; en la cual se procederá primeramente a la recolección de la información; fundamentada en la investigación de campo mismo que permite realizarlo en la ferretería FREVI.

La obtención de información será en base a libros, tesis y páginas de internet.

3.2.1. Investigación de campo

Según Herrera, Luis y otros (2010), en su obra Tutoría de La Investigación Científica, Conceptualiza: "Es el estudio sistemático de los hechos en el lugar en que se producen los acontecimientos. En esta modalidad el investigador toma contacto en forma directa con la realidad, para obtener información de acuerdo con los objetivos del proyecto" (pág. 95).

En esta modalidad el investigador toma contacto en forma directa con la realidad, para obtener información de acuerdo con los objetivos del proyecto utilizando datos y estadísticas que nos ayuden a determinar la situación de la ferretería.

La investigación de campo nos permitirá realizar un análisis del entorno de la ferretería y del personal que labora en la misma, obteniendo así la información necesaria mediante la aplicación de entrevistas, observaciones y análisis financiero las mismas que serán aplicadas al personal y a las personas que conocen del problema por experiencia personal o estudios obtenidos, de la Ferretería FREVI, y poder conocer a fondo al problema, para poder alcanzar respuestas que ayuden a conocer la realidad del problema investigado.

3.2.2. Investigación bibliográfica – Documental

Según Herrera, Luis y otros (2010), en su obra Tutoría de la Investigación Científica Conceptualiza: Tiene el propósito de detectar, ampliar y profundizar diferentes enfoques, teorías, conceptualizaciones y criterios de diversos autores sobre una cuestión determinada, basándose en documentos (fuentes primarias), o en libros, revistas, periódicos y otras publicaciones (fuentes secundarias).

- Se caracteriza por la utilización de documentos; recolecta, selecciona, analiza y representa resultados coherentes.
- Utiliza los procedimientos lógicos y mentales de toda la investigación; análisis, síntesis, deducción, inducción, etc.
- Realiza un proceso de abstracción científica, generalizadas sobre la base de lo fundamental.
- Se basa en la utilización de diferentes técnicas de: localización y fijación de datos, análisis de documentos y de contenidos (pág. 95).

Al aplicar esta modalidad se recomienda especialmente en estudios sociales comparados de diferentes modelos, tendencias, o de realidades socioculturales; en estudios geográficos, históricos, geopolíticos, literarios, entre otros.

Para este trabajo se ocupará la investigación documental o bibliográfica ya que servirá de apoyo para nuestra investigación que permitirá obtener la fuente necesaria, por medio de artículos, prensa e internet; adquiriendo la información necesaria acerca del tema de investigación. Se procederá a revisar toda la documentación que se mantiene en la ferretería FREVI.

3.3. Nivel o Tipo de Investigación

3.3.1. Investigación Exploratoria

Según Moreno, Alberto (2000), en su obra Métodos de Investigación y Exposición, manifiesta: “La investigación exploratoria se hace sobre el objeto total o sobre parte de él y sobre fuentes que traten de él o de la

teoría que lo comprende y su naturaleza es lograr conocimientos” (págs. 53-54).

Por medio de esta investigación se estudiará a profundidad los asuntos que generan el problema, sus propiedades y características, dando panorama amplio de la problemática que está pasando la Ferretería FREVI.

Este tipo de investigación, se podrá adquirir la información necesaria acerca de la situación de la ferretería y estudios anteriores sobre los datos reales de los activos fijos, a la vez nos permitirá examinar el problema de investigación como es de tipo desconocido para algunas personas en su ámbito global, para profundizar la investigación y plantear los objetivos e identificar el método más apropiado y poder formular la hipótesis.

La investigación exploratoria permitirá obtener nuevos datos y elementos que pueden conducir a formular con mayor precisión las preguntas de investigación, son útiles por cuanto sirve para familiarizar al investigador con un objeto que hasta el momento le era totalmente desconocido y consta investigación nos ayudará que obtener mejores resultados que sirva de soporte a las futuras investigación por otros investigadores.

3.3.2. Investigación Descriptiva

Según Moreno, Alberto (2000), en su libro *Métodos De Investigación Y Exposición para Trabajos De Académicos Y Estudiantes*, Conceptualiza: “La investigación descriptiva tiene como finalidad presentar aspectos diversos del objeto, sin que se alcance otra forma de explicación, ni se busque interrelacionar esos aspectos logrados. La investigación descriptiva es de fundamentación empírica y constituye un grado superior al de la investigación simplemente exploratoria, aunque muchas veces se fusione con ella” (pág. 55).

El presente proyecto está desarrollado por medio de la investigación descriptiva ya que podemos probar la hipótesis formulada para el análisis de los Activos Fijos con un enfoque de obtener la implementación de un Modelo de Control para la Ferretería “FREVI”, apoyándose principalmente en técnicas de análisis financiero y revisión documental.

3.3.3. Investigación Explicativa

Según Sabino Tamayo (es.ecribd, 2007), manifiesta “que investigación explicativa se caracteriza por buscar una explicación del porqué de los hechos mediante el establecimiento de la relación causa – efecto. Este tipo de investigación centra su atención únicamente en la comprobación de las hipótesis causales, por ello busca describir las causas que originan el problema o comportamiento, apoyándose en leyes y teorías para tratar de comprender la realidad o el ¿por qué? de los hechos.”

Con la aplicación de la investigación Explicativa, podremos dar una correcta explicación de los hechos investigados, y dando una solución eficaz; de esa manera concluiremos la investigación en la ferretería FREVI, conociendo las causas y los efectos necesarios para cumplir con nuestro objetivo principal.

3.4. Población y Muestra

3.4.1. Población y Muestra

Para el presente tema de investigación, no se trabajó con una población, debido a que se trabajará con los Balances de la Ferretería FREVI y documentos fuente que reposa en la empresa, mismo que nos ayuda a determinar nuestra Hipótesis y el desarrollo de la investigación.

3.5. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

3.5.1. Operacionalización de la Variable Independiente

Tabla No. 2: Operacionalización de la Variable Independiente: Proceso Control Interno en los Activos Fijos

CONCEPTUALIZACION	CATEGORIAS	INDICADORES	ITEMS	TECNICAS Y INSTRUMENTOS
Proceso de Control interno comprende las actividades que la empresa debe cumplir utilizando los componentes , un plan de organización y todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas dentro de un negocio para la salvaguarda de sus activos , la obtención de información financiera correcta y segura, la promoción de la eficiencia operacional, y fomentar la adhesión a las políticas administrativas prescritas.	COMPONENTES	-Supervisión -Entorno de Control	-¿La empresa cuenta con un custodio para los activos? -¿Qué actividades realizan para controlar los activos fijos?	Fuente de Información Fuente de Información
	SALVAGUARDA DE SUS ACTIVOS	ACTIVOS FIJOS -Edificios -Maquinaria Y Equipo -Vehículos -Muebles Y Enseres -Equipo De Computación	¿Son confiables los valores presentados del activo fijos?	Análisis financiero y Fuente de Información

Elaborado por: Mirian Chisag

3.5.2. Operacionalización de la Variable Dependiente

Tabla No. 3: Operacionalización de la Variable Dependiente: Información Financiera

CONCEPTUALIZACION	CATEGORIAS	INDICADORES	ITEMS	TECNICAS Y INSTRUMENTOS
<p>La información financiera define: Es una herramienta muy importante para las empresas pues facilita la toma de decisiones en base a la situación financiera y resultados que son elaborados dentro de un periodo contable, proporcionando dirección, estructura y uniformidad en los informes gerenciales.</p>	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	-Activo	-¿Se realizó la verificación del Activo detallado en los estados financieros?	Fuentes de Información
		-Pasivo	-¿Se analizó las obligaciones que mantiene la empresa?	Análisis financiero
		-Patrimonio	-¿Cuál fue la variación de la utilidad en el año 2012 a comparación con año 2011?	Análisis financiero
	ESTADO DE RESULTADOS	-Ingresos	-¿Qué utilidad genero los activos fijos de la empresa?	Análisis financiero
		-Gastos	-¿Cuál fue la variación de los Gastos con relación al año 2011-2012?	Análisis financiero

Elaborado por: Mirian Chisag

3.6. Recolección de Información

Según Herrera, Luis y Otros (2010, pág. 114), en su obra Tutoría de la Investigación Científica, manifiesta: metodológicamente, para la construcción de la información se opera en dos fases:

- Plan para recolección de información
- Plan para el procesamiento de información

3.6.1. Plan para Recolección de Información

Según Herrera, Luis y Otros (2010), en su obra Tutoría de la Investigación Científica, manifiesta: “el plan de recolección de información contempla estrategias metodológicas requeridas por los objetivos e hipótesis de investigación, de acuerdo con el enfoque escogido” (pág. 114).

Para la recolección de información es necesario aplicar técnicas y metodologías considerando el enfoque elegido, en este trabajo investigativo es el enfoque predominante cuantitativo y cualitativo y contempla estrategias metodológicas requeridas por objetos e hipótesis de la investigación, de acuerdo con el enfoque escogido, para lo cual el proceso es el siguiente:

- **Definición de los sujetos, personas u objetos que van a ser investigados,** se aplicará la investigación al personal administrativo, personal contable y empleados, los mismos que tienen relación directa con la empresa y el conocimiento pertinente sobre el objeto de estudio; también se considerarán datos aportados por escrito con la Información Financiera que apoyarán al cumplimiento del objetivo de la investigación.
- **Selección de las técnicas a emplear en el proceso de recolección de información,** las técnicas que se utilizarán para

recolectar información son: Balances Financieros de la Ferretería FREVI.

- **Instrumentos seleccionados o diseñados de acuerdo con la técnica escogida para la investigación,** será el Análisis Financiero.
- **Selección de recursos de apoyo,** el investigador se apoyara con lo siguiente:
 - Impresiones
 - Copias de documentos que se usarán en el trabajo de campo.
 - Balances
- **Explicación de procedimientos para la recolección de información,** la presente investigación a realizarse en la Ferretería FREVI se basará en la aplicación en un Análisis Financiero y revisión de Documento Fuente de que reposa en la empresa.

Tabla No. 4: Procedimiento de recolección de la información

PREGUNTAS BÁSICAS	EXPLICACIÓN
1. ¿Para qué?	Para alcanzar los objetivos de la investigación.
2. ¿De qué personas u objetos?	Gerente, Personal Administrativo y Financiero Contable de le Ferretería FREVI.
3. ¿Sobre qué aspectos?	El control Interno de los Activos Fijos y la presentación de Información Financiera
4. ¿Quién o quiénes?	La investigadora.
5. ¿Cuándo?	Enero 2014 - Agosto 2014.
6. ¿Dónde?	En la Ferretería FREVI, de la ciudad de Ambato.
7. ¿Qué técnicas de recolección?	Fuentes de Información Entrevista Análisis Financiero
8. ¿Con qué?	Balances periodo 2011 - 2012

9. ¿En qué situación?	El control Interno de los Activos Fijos y la presentación de Información Financiera.
-----------------------	--

Elaborado por: Mirian Chisag

3.7. Procesamiento y Análisis

3.7.1. Plan de procesamiento y análisis de la información

El proceso que permita analizar la información con el fin de obtener de ella las respuestas a las preguntas que se formularon en los instrumentos y presentar los resultados necesarios para la solución a la investigación, el cual comprende:

- a. Revisión de la información
- b. Representación grafica
- c. Análisis de los datos
- d. Interpretación de los resultados
- e. Comprobación de hipótesis
- f. Establecimiento de resultados
- g. Conclusiones y recomendaciones

a) Revisión de la información: Una vez aplicado las herramientas de análisis financiero, es necesario realizar una revisión de la información arrojada para detectar los errores, el cual facilite su tabulación.

b) Representación Gráfica.- Para mejor comprensión e interpretación de los resultados, se emplearan gráficos que simplifiquen los datos de forma sintética, atractiva y flexible.

Gráfico No. 15: Ejemplo representación gráfica de resultados

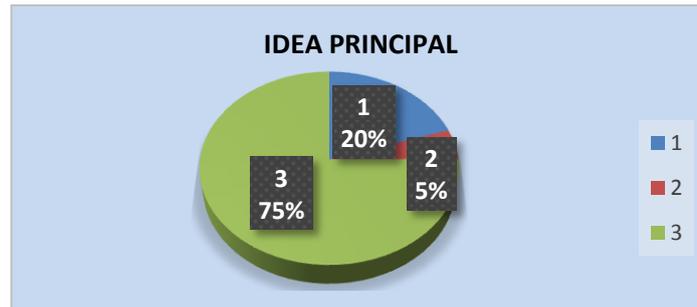
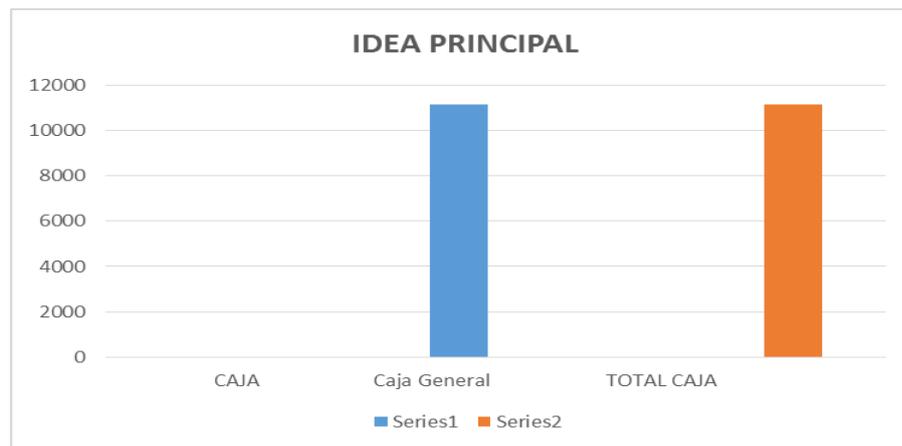


Gráfico Nc Elaborado por: Mirian Chisag Itados



Elaborado por: Mirian Chisag

- c) Análisis de Información.-** Una vez recopilado la información, es necesario analizarla para presentar los resultados. El análisis de los datos, dependerá de la complejidad de la hipótesis y del cuidado con el que se haya elaborado el proyecto de investigación, ya que si se realizó en forma adecuada, ordenada los resultados de la investigación será más confiable y coherente.
- d) Interpretación de los resultados.-** Una vez realizado el análisis de los datos y diseñado los cuadros que resuma los resultados de información, lo siguiente es la interpretación de los resultados, es decir atribuciones del significado de los resultados estadísticos en la que se debe comprender la magnitud de datos de la investigación; en la cual se realiza lo siguiente:

- Describir los resultados.
- Analizar la hipótesis y los resultados obtenidos.

- Estudiar cada uno de los resultados por separado y relacionarlos con el marco teórico.
- Elaborar una síntesis general de los resultados.

e) Comprobación de hipótesis.- Para la verificación estadística conviene seguir la asesoría especialistas, a niveles de investigación que no requiere de la hipótesis explicativa y descriptiva.

El método estadístico que utilizare será Chi Cuadrado.

Formula:

$$X_c^2 = \sum \frac{(FO - FE)^2}{FE}$$

Simbolización:

- gl- 1** = grados de libertad
- nf** = Número de Filas
- nc** = Número de Columnas
- g** = Número de categorías
- Fo** = Frecuencia observada en una categoría específica
- Fe** = Frecuencia esperada en una categoría determinada
- X_a^2 = CHI cuadrado tabulado a un nivel de significancia

f) Establecimiento de resultados.- Si se verifica hipótesis entre asociaciones de variables y exploratorio establecimiento de conclusiones y recomendaciones.

g) Conclusiones y recomendaciones.- Las conclusiones se procederán a realizar de acuerdo a cada objetivo específico, y las recomendaciones según la conclusión detalladas, luego de los análisis pertinentes.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1. Análisis e Interpretación de Resultados

En el presente capítulo se procede a puntualizar el análisis de la información proporcionada por la Ferretería FREVI, mediante fuentes de información, Análisis financiero Horizontal y Vertical de los Balances. Para el respectivo análisis e interpretación de la información obtenida se procedió a una tabulación de los valores que posee los Balances.

A continuación presentamos la información obtenida:

4.2. Análisis e Interpretación de los Datos

4.2.1. Variable Independiente

1. ¿La empresa cuenta con un custodio para el control de Activos?

Tabla No. 5: Nomina Oficial de Empleados

Ferretería FREVI

Lista de nómina de los empleados

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGOS A DESEMPEÑAR
1	Ing. Freiré Villalva José Adán	Gerente General
2	Ing. Freiré Villalva Israel Salomón	Gerente Financiero
3	Ing. Sánchez Marreros Noris Ofelia	Administradora
4	Jácome Freire Ana Belén	Auxiliar Administrativo
5	Jácome Freire Josué David	Jefe de Personal
6	Dr. José Raúl Parra	Contador
7	Ing. Álvarez Ricardo Omar	Auxiliar Contable
8	Cepeda Escobar Narcisa Maricela	Auxiliar Contable
9	Tecno. Medina Suarez Héctor Vinicio	Mensajero
10	Ing. Villarroel Miguel	Ing. Sistemas
11	Chisag Chisag Marian Beatriz	Secretaria Contable
12	Carrillo Toapanta Jessica Elizabeth	Secretaria
13	Verdezoto Benavides Sulay Abigail	Secretaria
14	Cepeda Vincés Silvana Marisol	Secretaria
15	Coba Pérez Cristina Elizabeth	Secretaria
16	Lucas Santos Laura Leonor	Secretaria
17	Abril Pérez Javier Roberto	Bodeguero
18	Oyagata Saransig José Luis	Chofer
19	Cevallos Quinatoa Duval Benjamín	Chofer
20	Tite Caicedo Víctor Fernando	Chofer

21	Acaro Acaro Mauro Esteban	Chofer
22	Acaro Acaro Klever Iván	Chofer
23	Zamora Herrera Néstor Omar	Chofer
24	Mecías Gallo Edwin Daniel	Chofer
25	Muñoz López Luis Fernando	Chofer
26	Ramos Carrasco Edwin Arcenio	Chofer
27	Jiménez Santos Klever Mauricio	Chofer
28	Calderón Moreno Darwin Patricio	Chofer
29	Saquina Matas Alberto Patricio	Chofer
30	Vaca Barrionuevo Maco Antonio	Chofer
31	Dávila Quimez Emilio Eduardo	Chofer
32	Saca Quinfe Manuel Darwin	Chofer
33	Fuentes Rojano Temistocletes Eduardo	Chofer
34	Sánchez Parra Juan Carlos	Inspector de Obra
35	Arias Chillogallo María Filomena	Queha. Domésticos

Fuente: Ferretería "FREVI"

Elaborado por: Mirian Chisag

ANÁLISIS

Al realizar el análisis de las 35 personas que constan en la nómina de los empleados verificamos que no existe ningún empleado con cargo de custodio de Activos Fijos o persona quien controle los bienes que posee la empresa.

INTERPRETACIÓN

Después de haber realizado el análisis de la nómina de la Ferretería FREVI, se observa que no se encuentra ningún custodio de los activos fijos o persona que custodie y controle los bienes de la empresa, existiendo varios empleados que deberían realizar la actividad.

2.- ¿Qué actividades realizan para controlar los activos fijos?

Al realizar la revisión del reglamento interno de la Ferretería FREVI encontramos los siguientes capítulos:



REGLAMENTO INTERNO **DE** **FERRETERÍA FREVI**

Ferretería FREVI – con domicilio en esta ciudad de Ambato, con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 64 del Código de Trabajo, procede con la elaboración del siguiente Reglamento Interno de Trabajo, mismo que es de aplicación general a empleadas, obreros y obreras, independientemente de la modalidad de contratación que les ampare para ejercer su función y contiene los siguientes capítulos:

CAPITULO I: Generalidades

CAPITULO II: De la Admisión de Empleados y Obreros

CAPITULO III: De la Asistencia al Trabajo

CAPITULO IV: Conducta Durante el Trabajo

CAPITULO V: Del Horario de Funcionamiento de las Jornadas y Horarios de Trabajo

CAPITULO VI: Vacaciones y Permisos

CAPITULO VII: De las Obligaciones y Prohibiciones del Empleador

CAPITULO VIII: Derechos y Obligaciones y Prohibiciones de los Trabajadores

CAPITULO IX: Área Administrativa

- Del Departamento de Contabilidad
- De los Auxiliares en el Departamento de Contabilidad
- Del Personal de Secretaría
- Del Bodeguero

CAPITULO X: Del Pago de Remuneraciones Unificadas y Beneficios Sociales

CAPITULO XI: Sanciones

CAPITULO XII: Disposiciones Generales

Análisis

Al revisar el reglamento interno de la Ferretería FREVI en los 12 capítulos expuestos no se encontró ningún Capítulo que manifieste el control de los Activos Fijos y ningún documento que proporcione el control para los activos fijos.

Interpretación

De la información analizada no se encuentra un reglamento de control de los activos fijos, mismo que ocasiona, en el cual se puede determinar que debería contar con una herramienta donde consten políticas, normas y actividades que para controlar los bienes que posee la empresa, de esa forma obtenga información financiera confiable y veras, y con ello dar un crecimiento institucional.

RESUMEN DE LA ENTREVISTA AL GERENTE

Objetivo de la Entrevista: Conocer la existencia de un custodio que controle los bienes de la ferretería FREVI.

Entrevistado: Gerente General

Entrevistador: Mirian Beatriz Chisag

Tabla No. 6: Interpretación Entrevista al Gerente

PREGUNTAS	RESPUESTAS	ANÁLISIS	INTERPRETACIÓN
1.- ¿Conoce si cuenta con un custodio para los Activos Fijos?	El señor Gerente manifiesta que no cuenta directamente con el custodio para los activos fijos, en la cual manifiesta que cada chofer y personal que ocupa los equipos, maquinaria, muebles, etc., se encargan del cuidado y mantenimiento del activo fijo.	De la respuesta de dicha pregunta manifiesta que No cuentan con un Custodio para el Activo Fijo.	Al realizar la entrevista al gerente menciona que no existe un custodio del activo fijo, mismo que ocasiona que los bienes no sean controlados, no cuentan con el manteamiento adecuado. El cual presenta datos erróneos para la información financiera.
2.- ¿El personal está capacitado de acuerdo al área que desempeña?	El gerente menciona que no existen capaciones para ningún personal. Pero que si existe charlas motivacionales una vez por mes.	De pregunta propuesta manifiesta que No hay capacitaciones.	De la entrevista realizada el gerente manifiesta que no realizan capacitaciones para el personal, mismo que ocasiona que el desarrollo de las actividades se lo realice sin sustento.

3.- ¿Existe un Sistema de Control para los activos fijos?	El gerente manifiesta que No existe un control de activos fijos que colabore a la obtención de la información financiera.	De la respuesta obtenida se recalca que no existe un sistema de control de activos fijos que contribuya al mejoramiento continuo de la ferretería.	Cabe mencionar en la ferretería FREVI no existe un sistema de control de los activos fijos que permita salvaguardar, por lo mismo no cuenta con información confiable y el deterioro de los bienes que posee la empresa.
4.- ¿Cada que tiempo se realiza un inventario de los activos fijos?	De la pregunta propuesta menciona el gerente que no han realizado un inventario de los activos fijos	La respuesta obtenida por parte del gerente es que no han realizado inventarios anteriormente de los activos fijos.	De lo mencionado por parte del gerente manifiesta que no ha realizado inventario en fechas anteriores, mismo que ocasiona información incorrecta ya que la contadora ingresa valores sin una adecuada revisión de la existencia de los bienes.
5.- ¿Cómo se realiza el mantenimiento del Activo Fijo?	Al realizar el mantenimiento el gerente responde que realiza cada persona como por ejemplo los choferes realizan el mantenimiento del vehículo cada persona, lo llevan a mecánica, realizan la limpieza y de más, pero no existe una persona adecuada que controle tal actividad.	El gerente menciona que el mantenimiento lo realiza cada uno de los empleados pero no existe una persona adecuada que controle y coordine el lugar y los horarios a realizar el mantenimiento.	De la respuesta obtenida se puede recalcar que no existe una persona adecuada que controle e mantenimiento es por ello que cada uno de los empleados lo realizan, el cual ocasiona que los empleados realicen gastos excesivos y no se lleva ningún control.
6.- ¿Quien se encarga del control del gasto mantenimiento del	La persona encargada del gasto mantenimiento lo realiza la contadora, el gerente general pero esos gastos no se	De la respuesta se puede mencionar que los gastos mantenimiento no son controlados y tampoco existe una	Se puede mencionar que al no existir control y previa autorización los gastos no son controlados y la información financiera es inapropiada, es por ello

activo fijo?	controlan en su totalidad porque los empleados no traen facturas o justificativo alguno, ingresando a la contabilidad valores sin sustento.	persona adecuada que coordine el lugar donde pueda obtener justificativos del mantenimiento.	que se debe buscar talleres de mantenimiento, realizar autorización y documentación para el mantenimiento.
--------------	---	--	--

Fuente: Ferretería "FREVI"

Elaborado por: Mirian Chisag

RESUMEN DE LA ENTREVISTA AL CONTADOR GENERAL

Objetivo de la Entrevista: Conocer si cuentan con Actividades para controlar los activos fijos.

Entrevistado: Gerente General

Entrevistador: Mirian Beatriz Chisag

Tabla No. 7: Interpretación Entrevista al Contador General

Preguntas	Respuestas	Análisis	Interpretación
1.- ¿Qué actividades realiza para controlar los activos fijos?	La empresa no cuenta con actividades para controlar los bienes, el único control que se realiza el mantenimiento por parte de cada uno de los empleados; la depreciación tomando como base los valores del bien, para realizar la declaración se toma los valores que ya tiene de los balances que la empresa ya cuenta.	De la respuesta obtenida manifiesta que No tiene actividades para controlar los activos fijos. El contador tiene valores que progresivamente lo ha venido llevando año tras año, sin embargo no se ha realizado la revisión de los bienes físicamente.	De la pregunta propuesta menciona que No tienen actividades bien definidas, por lo mismo los valores de los activos fijos no son correctos.
2.- ¿Cuentan con procesos	La empresa lo cuenta con	De la respuesta presentada por parte	La empresa no cuenta con

para control del activo fijo?	procesos para controlar los activos, sin embargo menciona que desean adoptar norma, procesos, política, reglas donde se trabajen de la mejor forma.	de la contadora indica que no cuentan con procesos para el control de activos fijos.	procesos que controle a los activos, es menester el incremento de procesos como pueden contribuir con realizar sus actividades diarias más rápidas y obtener información más confiable y veraz.
3.- ¿Considera que la empresa debería contar con procesos y actividades que proporcionen un correcto control de los activos fijos?	Sí, pero los procesos deberán ser bien definidas ya que la empresa cuenta con muchos bienes, en el cual lo más relevante sería vehículos.	La respuesta que se obtuvo menciona que necesitaría de procesos encaminados para el control de activos fijos.	Es indudable que la empresa requiere de procesos para controlar los activos con actividades, responsabilidades bien definidas que contribuyan con la información financiera más clara y concisa con valores adecuados.
4.- ¿Qué actividades considera necesario para el control de los activos fijos?	Las actividades que requiere la empresa deberá ser desde la adquisición hasta el control de activos fijos fijando políticas y reglas.	La contadora desea tener una herramienta que contribuya a obtener datos financieros adecuados y el trabajo se lo realice optimizando tiempo.	Se menciona que a la empresa desea tener una herramienta con actividad como adquisición, registro, mantenimiento y depreciación, bajas, traspaso, reposición y control.

<p>5.- ¿Considera que el activo fijo es importante para la empresa?</p>	<p>Sí, son muy importante los activos fijos ya que es necesario para la ferretería porque las actividades diarias se lo realizan en base a los vehículos en la entrega de materiales en las diferentes obras.</p>	<p>Es necesario los activos fijos, mismo que es la parte esencial para desarrollar las actividades diarias.</p>	<p>Es indudable que los activos fijos es la parte fundamental para la ferretería, es por eso que se debe crear una herramienta que controle el mismo.</p>
---	---	---	---

Fuente: Ferretería "FREVI"
Elaborado por: Mirian Chisag

3.- ¿Son confiables los valores presentados del activo fijos?

Cálculos 2011

Al realizar el análisis del Balance General del año 2011, encontramos inconvenientes que afecta a la información financiera de una forma considerable, como se demuestra a continuación:

Tabla No. 8: Comparación año 2011 – 2012; años depreciado

CUENTAS	AÑO 2011	AÑO 2012	DIFERENCIA	AÑOS DEPRECIADO
Edificios	142.655,18	142.655,18	0,00	
(-) Dep. Ac.Edificios	-35.710,50	-42.843,26	7.132,76	5
Muebles y Enseres	1.265,00	1.265,00	0,00	
(-)Dep. Ac. Mueb. y Ens.	-1.264,98	-1.265,00	0,02	0
Equipo de Computacion	1.028,57	1.546,43	-517,86	
(-)Dep.Ac. Eq. Comput.	-167,71	-315,47	147,76	2
Vehiculos	370.383,18	388.231,39	-17.848,21	
(-)Dep. Ac. Vehic.	-200.777,15	-255.517,09	54.739,94	4
Equipo de Oficina		161	-161,00	0
Maquinaria y Equipo		1.500,00	-1.500,00	0
TOTAL	277.411,59	235.418,18	41.993,41	

Fuente: Ferretería "FREVI"

Elaborado por: Mirian Chisag

Al realizar el análisis del Balance nos encontramos con los años de la depreciación que lleva cada bien, es así que tenemos a Oficinas con 5 años de depreciación, muebles y enseres ya no cuenta con años para depreciar sin embargo la empresa aun no le dan de baja, equipo de computación 2 años, y vehículos 4 años de depreciación.

Tabla No. 9: Cálculo de depreciación actual año 2011

BIENES	VALOR AÑO 2011	VIDA ÚTIL	DEPRECIACIÓN DEL BIEN	DEPRECIACIÓN ANUAL	AÑOS DEPRECIADOS SEGÚN BALANCE 2011	CALCULO DE DEPRECIACIÓN ACTUAL
Edificios	142.655,18	20	7.132,76	594,40	5	35663,80
Muebles y Enseres	1.265,00	10	126,50	10,54	0	0,00
Equipo de Computacion	1.028,57	3	342,86	28,57	2	685,71
Vehiculos	370.383,18	5	74.076,64	6.173,05	4	296306,54
Equipo de Oficina						0,00
Maquinari y Equipo						0,00
TOTAL	515.331,93		81678,75	6.806,56		332656,05

Fuente: Ferretería "FREVI"

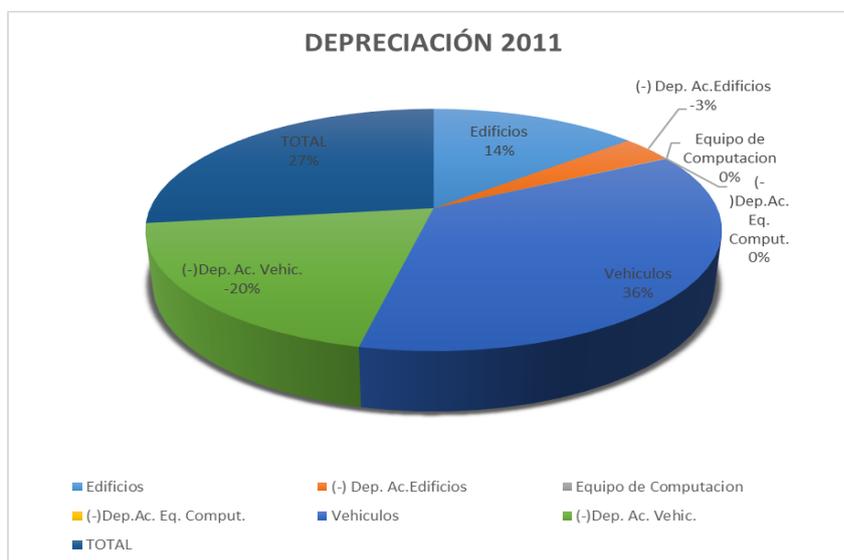
Elaborado por: Mirian Chisag

Tabla No. 10: Cálculo de Completos de depreciación actual año 2011

CUENTAS	AÑO 2011	AÑOS DEPRECIADOS SEGÚN BALANCE 2011	VALORES CORRECTOS DE DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN BALANCE 2011	DIFERENCIA ENTRE BALANCE 2011 - CALCULOS ACTUALES	TOTAL CALCULOS ACTUALES
Edificios	142655,18					142655,18
(-) Dep. Ac. Edificios	-35710,50	5	-35663,80	-35710,50	46,71	-35663,80
Muebles y Enseres	1265,00					1265,00
(-) Dep. Ac. Mueb. y Ens.	-1264,98	0	-1265,00	-1264,98	-0,02	-1265,00
Equipo de Computacion	1028,57					1028,57
(-) Dep. Ac. Eq. Comput.	-167,71	2	-685,71	-167,71	-518,00	-685,71
Vehiculos	370383,18					370383,18
(-) Dep. Ac. Vehic.	-200777,15	4	-296306,54	-200777,15	-95529,39	-296306,54
Equipo de Oficina						
Maquinari y Equipo						
TOTAL	277411,59		-333921,05	-237920,34	-96000,71	181410,88

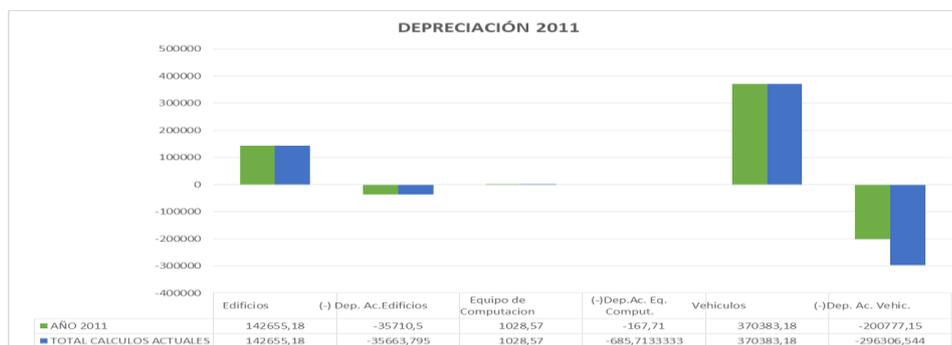
Fuente: Ferretería "FREVI"
Elaborado por: Mirian Chisag

Gráfico No. 17: Porcentaje de depreciación 2011



Fuente: Ferretería "FREVI"
Elaborado por: Mirian Chisag

Gráfico No. 18: Valores de depreciación 2011



Fuente: Ferretería “FREVI”

Elaborado por: Mirian Chisag

Análisis

Una vez realizado el análisis de balance y realizado los cálculos de las depreciaciones se encuentran valores incorrectos, siendo así que en la cuenta Edificios existe un incremento por un valor de 46 dólares con referencia a la depreciación del año 2011, presentando un 14%, en la cuenta equipo de computación sus valores registrados en el 2011 es de 167,71 dólares, al realizar los cálculos pertinentes se encuentra que el valor de depreciación debía haber sido 685,71 dólares, existiendo una diferencia por un valor de 518 dólares de valor incorrecto, el cual representa un 3%, por último los vehículos la cuenta que mayor problema se determinó en la depreciación con un porcentaje del 36%, encontrando en el balance un valor pro depreciación \$ 200777,15 y al calcular hay una diferencia por 95 mil dólares, representando el mayor inconveniente en la cuenta vehículos.

Interpretación

Una vez encontrado los diferentes convenientes, y encontrándose el mayor problema en la cuenta vehículos, se pone en consideración los cálculos actuales, con ello los datos financieros serán más correctos y fiables para mantener la empresa en crecimiento, ya que hemos observado que la

mayor fuente económica son el servicio de transporte con la venta de materiales.

Cálculos 2012

Al realizar el análisis del Balance General del año 2012, encontramos inconvenientes que afecta la información financiera de una forma considerable, como se demuestra a continuación:

Tabla No. 11: Cálculo de depreciación actual año 2012

BIENES	VALOR AÑO 2012	VIDA ÚTIL	DEPRECIACIÓN DEL BIEN	DEPRECIACIÓN ANUAL	AÑOS DEPRECIADOS SEGÚN BALANCE 2012	CALCULO DE DEPRECIACIÓN ACTUAL
Edificios	142.655,18	20	7.132,76	594,40	6	42796,55
Muebles y Enseres	1.265,00	10	126,50	10,54	0	0,00
Equipo de Computacion	1.546,43	3	515,48	42,96	3	1546,43
Vehiculos	388.231,39	5	77.646,28	6.470,52	5	388231,39
Equipo de Oficina	161,00	10	16,10	1,34		0,00
Maquinari y Equipo	1.500,00	10	150,00	12,50		0,00
TOTAL	535.359,00		85587,11	7.132,26		432574,37

Fuente: Ferretería "FREVI"

Elaborado por: Mirian Chisag

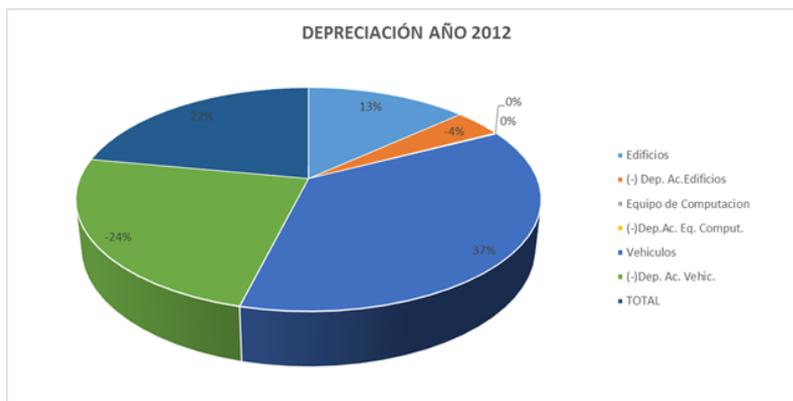
Tabla No. 12: Cálculo Completo de depreciación actual año 2012

CUENTAS	AÑO 2012	AÑOS DEPRECIADOS SEGÚN BALANCE 2012	VALORES CORRECTOS DE DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN BALANCE 20112	DIFERENCIA ENTRE BALANCE 2012 - CALCULOS ACTUALES	TOTAL CALCULOS ACTUALES
Edificios	142655,18					142655,18
(-) Dep. Ac. Edificios	-42843,26	6	-42796,55	-42843,26	46,71	-42796,55
Muebles y Enseres	1265,00					1265,00
(-)Dep. Ac. Mueb. y Ens.	-1265,00	0	-1265,00	-1265,00	0,00	-1265,00
Equipo de Computacion	1546,43					1546,43
(-)Dep.Ac. Eq. Comput.	-315,47	3	-1546,43	-315,47	-1230,96	-1546,43
Vehiculos	388231,39					388231,39
(-)Dep. Ac. Vehic.	-255517,09	5	-388231,39	-255517,09	-132714,30	-388231,39
Equipo de Oficina	161,00					
Maquinari y Equipo	1500,00					
TOTAL	235418,18		-433839,37	-299940,82	-133898,55	99858,63

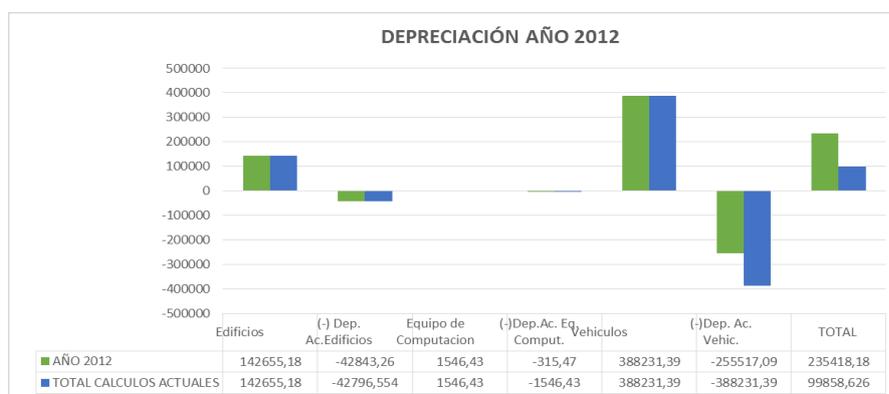
Fuente: Ferretería "FREVI"

Elaborado por: Mirian Chisag

Gráfico No. 19: Porcentaje de depreciación 2012



Fuente: Ferretería "FREVI"
Gráfico 1 Elaborado por: Mirian Chisag 2



Fuente: Ferretería "FREVI"
Elaborado por: Mirian Chisag

Análisis

realizado el análisis de balance y realizado los cálculos de las depreciaciones se encuentra valores incorrectas, siendo así que se en la cuenta Edificios existe un incremento por un valor de 46 dólares con referencia a la depreciación del año 2012, presentando un 13%, en la cuenta equipo de computación sus valores registrados en el 2012 es de 315 dólares, al realizar los cálculos pertinentes se encuentra que el valor de depreciación debía haber sido 1546 dólares, existiendo una diferencia por un valor de 1230 dólares de valor incorrecto, el cual representa un 4%, por último los vehículos la cuenta que mayor problema se determinó en la depreciación con un porcentaje del 37%, encontrando en el balance un valor por depreciación 255 mil dólares y al calcular hay una diferencia

por 132 mil dólares, representando el mayor inconveniente en la cuenta vehículos.

Interpretación

Es así que podemos manifestar la falta de correctivos e información para llevar los activos fijos y por lo mismo inadecuada información en la cual no se puede basar en una toma de decisiones correctas, de la misma forma la empresa cuenta con bienes que de ser manejados de la mejor forma llevara a un crecimiento institucional muy grande.

4.2.2. Variable dependiente

4.- ¿Se realizó la verificación del Activo detallado en los estados financieros?

Tabla No. 13: Valores de Balance 2012

BIENES	AÑO 2012
Edificios	\$ 142.655,18
Muebles y Enseres	\$ 1.265,00
Equipo de Computación	\$ 1.546,43
Vehículos	\$ 388.231,39
Equipo de Oficina	\$ 160,97
Maquinaria y Equipo	\$ 1.500,00
TOTAL	\$ 535.358,97

Fuente: Ferretería "FREVI"

Elaborado por: Mirian Chisag

Tabla No. 14: Constatación Física

BIENES	VALORES
edificios	\$ 151.200,00
Muebles y Enseres	\$ 1.265,00
Equipo de Computación	\$ 5.000,00
Vehículos	\$ 388.231,39
Equipo de Oficina	\$ 161,00
Maquinaria y Equipo	\$ 1.500,00
TOTAL	\$ 547.357,39

Fuente: Ferretería "FREVI"

Elaborado por: Mirian Chisag

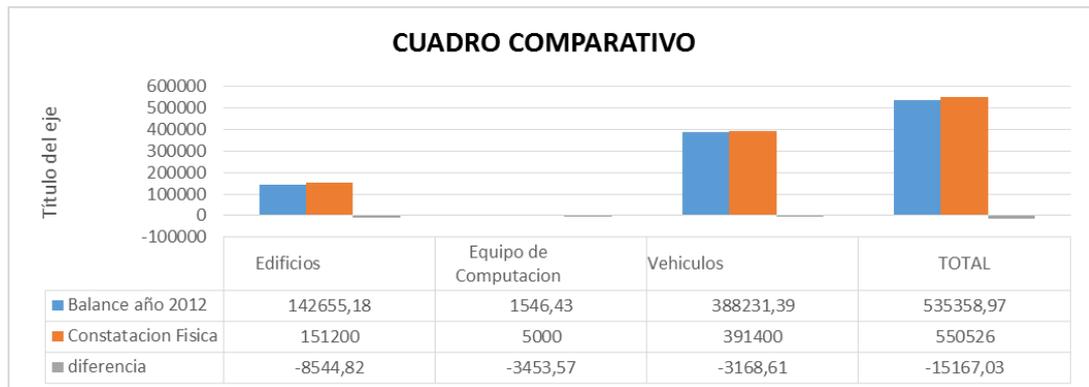
Tabla No. 15: Cuadro Comparativo

CUENTAS	BALANCE AÑO 2012	CONSTATACIÓN FÍSICA	DIFERENCIA
Edificios	142.655,18	151200,00	(8.544,82)
Muebles y Enseres	1.265,00	1265,00	-
Equipo de Computación	1.546,43	5000,00	(3.453,57)
Vehículos	388.231,39	391400,00	(3.168,61)
Equipo de Oficina	161,00	161,00	-
Maquinaria y Equipo	1.500,00	1500,00	-
TOTAL	535.358,97	550526,00	(15.167,03)

Fuente: Ferretería "FREVI"

Elaborado por: Mirian Chisag

Gráfico No. 21: Cuadro Comparativo



Fuente: Ferretería "FREVI"

Elaborado por: Mirian Chisag

Análisis

Al realizar la constatación física de los bienes que posee la empresa se encontró bienes que no se encuentran ingresado al sistema es así que el edificio tiene un valor por ingresar de \$8544,82, equipo de computación 3453,57 y vehículos un valor de 3168,61; es así que se demuestra la falta de información.

Interpretación

Del análisis realizado se obtienes que los bienes de la empresa no están ingresados todos en su totalidad mismo que provoca información incorrecta, por ello se debe realizar un inventario de los bienes para una correcta utilización de datos.

5.- ¿Se analizó las obligaciones que mantiene la empresa?

Las obligaciones que mantiene la empresa se detalla a continuación:

Tabla No. 16: Análisis Horizontal - Pasivo

PASIVO	AÑO 2011	AÑO 2012	ANÁLISIS HORIZONTAL	
			VALOR ABSOLUTO	VALOR RELATIVO
Proveedores	46.955,24	46.955,24	-	0%
IESS x Pagar	1.206,91	1.447,04	240,13	17%
Sueldos x Pagar	3,6	3,60	-	0%
Anticipos Cl. Casas	230.600,00	355.600,00	125.000,00	35%
Vacaciones	0,00	1.606,55	1.606,55	100%
Retenc. en la Fte.	2.963,10	4.358,98	1.395,88	32%
Retenc. 12% IVA	1.545,60	2.156,60	611,00	28%
TOTAL PASIVO	283.274,45	412.128,01	128.853,56	31%

Fuente: Ferretería "FREVI"

Elaborado por: Mirian Chisag

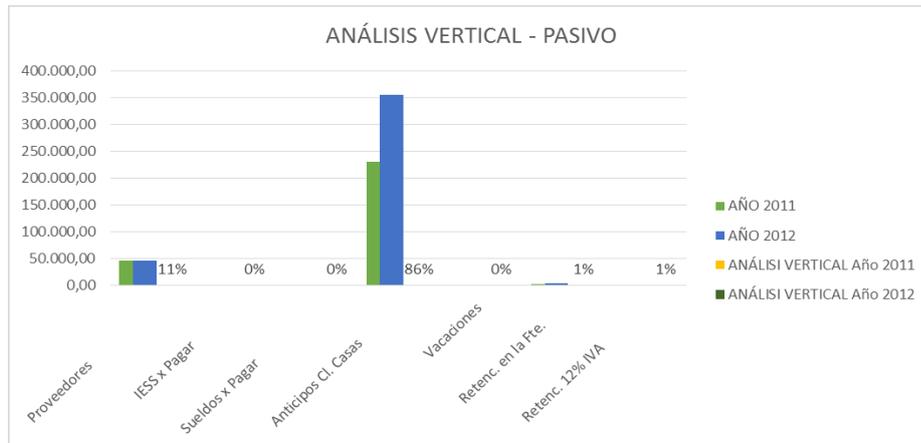
Tabla No. 17: Análisis Vertical - Pasivo

PASIVO	AÑO 2011	AÑO 2012	ANÁLISIS VERTICAL	
			Año 2011	Año 2012
Proveedores	46.955,24	46.955,24	17%	11%
IESS x Pagar	1.206,91	1.447,04	0%	0%
Sueldos x Pagar	3,6	3,60	0%	0%
Anticipos Cl. Casas	230.600,00	355.600,00	81%	86%
Vacaciones	0,00	1.606,55	0%	0%
Retenc. en la Fte.	2.963,10	4.358,98	1%	1%
Retenc. 12% IVA	1.545,60	2.156,60	1%	1%
TOTAL PASIVO	283.274,45	412.128,01	100%	100%

Fuente: Ferretería "FREVI"

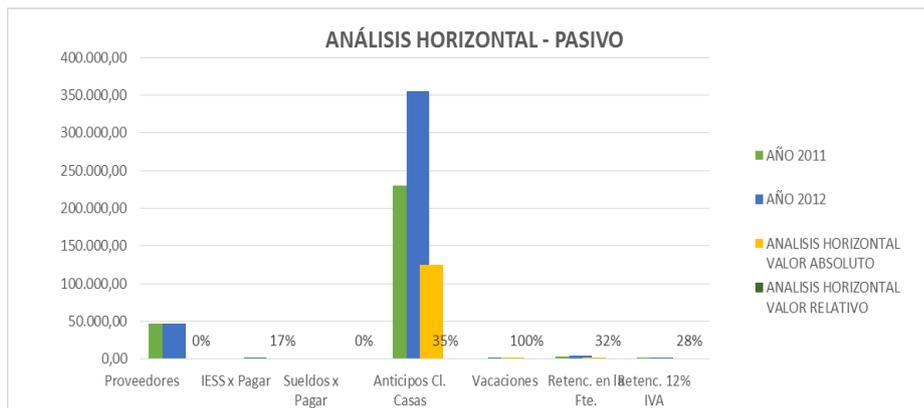
Elaborado por: Mirian Chisag

Gráfico No. 22: Comparativos análisis vertical – Pasivo



Fuente: Ferretería “FREVI”
Elaborado por: Mirian Chisag

Gráfico No. 23: Comparativos Análisis Horizontal – Pasivo



Fuente: Ferretería “FREVI”
Elaborado por: Mirian Chisag

ANÁLISIS

- Por otro lado el Pasivo se observa un crecimiento de 128 mil dólares en obligaciones que mantiene la empresa y es representando un 31% para el 2012, dado principalmente por el incremento de Anticipos de casas, otro punto también es retención en la fuente con 32% y retenciones del IVA con un valor del 28%, mismo que son obligaciones con el estado él debe ser cancelado mes por mes, sin embargo mantiene como deudas pendiente.

- En el Pasivo la cuenta Anticipo Casas representa un rubro que afecta notablemente a la información financiera, es así para el año 2011 del 81%, dando un incremento para el año 2012 con un 86%, representando 125 mil dólares que aumento, también podemos ver la deuda con los proveedores es del 17% mientras que en año 2012 fue del 11%.

INTERPRETACIÓN

Se manifiesta el incremento del pasivo por la cuenta Anticipo Casas es una suma muy considerable, mismo que observamos que la ferretería no debe ingresar los anticipos de casas debido a que su movimiento económico se da por la venta de materiales de construcción, esto a su vez no existe una cuenta donde salde el anticipo, ocasionando una información financiera inapropiada, y por ende aumentando deudas que no pueden cumplir.

6.- ¿Cuál fue la variación de la utilidad en el año 2012 a comparación con año 2011?

La variación de la utilidad del año 2012, se detalla a continuación:

Tabla No. 18: Análisis de la Variación del Resultado – Utilidad del Ejercicio

CUENTA	AÑO 2011	AÑO 2012	VARIACIÓN AÑO 2011	VARIACIÓN AÑO 2012
RESULTADO DEL PERIODO	149.678,28	44.145,57	44%	13%

Fuente: Ferretería "FREVI"

Elaborado por: Mirian Chisag

Gráfico No. 24: Comparación de la Variación del Resultado – Utilidad del Ejercicio



Fuente: Ferretería "FREVI"

Elaborado por: Mirian Chisag

Análisis

Al realizar el presente análisis presentado podemos observar para el año 2012 hubo una terrible disminución del 13% con un valor de 105 mil dólares, mientras que en el año 2011 las utilidades fueron de 149 mil dólares, representado un 44% de incremento.

Interpretación

Del análisis efectuado podemos manifestar con mayor certeza que se realizó la revisión de las diferentes cuentas del activo, pasivo y en el estado de resultados y no hemos encontrado ninguna inversión que se

haya realizado en el año 2012, es por ello que se recalca que la disminución considerable de la utilidad de la empresa.

7.- ¿Qué utilidad generó los activos fijos de la empresa?

Tabla No. 19: Análisis del indicador de Actividad

Indicadores de Actividad			
Indicadores		AÑO 2011	AÑO 2012
	Ventas	\$ 2.959.729,03	\$ 2.791.674,48
Rotación de Activo Fijo	Activo fijo promedio	\$ 256.414,89	\$ 256.414,89
	RESULTADO	\$ 12	\$ 11

Fuente: Ferretería "FREVI"

Elaborado por: Mirian Chisag

Análisis

Al realizar el análisis financiero del indicador de actividad nos indica en el año 2011 los activos roto en 12 veces, mientras que en el año 2012 disminuyó a 11 veces indicando la ineficiencia de la administración en controlar el recurso activo fijo de la empresa, recalcando que en el año 2012 se incrementó un vehículo a las actividades diarias.

Interpretación

Es indudable la falta de colaboración en controlar a los activos fijos es ineficiente, es por ello que se pone a disposición una herramienta que solventen todos los inconvenientes en controlar los activos fijos.

8.- ¿Cuál fue la variación de los Gastos con relación al año 2011-2012?

A continuación se detalla los egresos o gastos que presenta el estado de resultados de la ferretería FREVI:

Tabla No. 20: Análisis Horizontal / Análisis Vertical

FERRETERÍA FREVI ESTADO DE RESULTADOS – ANÁLISIS HORIZONTAL / ANÁLISIS VERTICAL

EGRESOS	AÑO 2011	AÑO 2012	ANÁLISIS HORIZONTAL		ANÁLISIS VERTICAL	
			VALOR ABSOLUTO	VALOR RELATIVO	Año 2011	Año 2012
Sueldos y Salarios	65.548,15	78.824,08	13.275,93	17%	19%	24%
Sumin. Computacion	2.197,19	0,00	2.197,19	0%	1%	0%
Beneficios Sociales	10.104,35	12.292,11	2.187,76	18%	3%	4%
Utiles de Oficina	2.260,27	3.233,92	973,65	30%	1%	1%
Utiles de Comput.	653,04	141,47	511,57	-362%	0%	0%
Luz	1.352,33	1.235,12	117,21	-9%	0%	0%
Agua	1.336,05	1.866,34	530,29	28%	0%	1%
Telef. y Fax	1.431,36	1.412,86	18,50	-1%	0%	0%
Impuestos Municip.	1.042,41	0,00	1.042,41	0%	0%	0%
Depreciaciones	85.179,85	62.020,46	23.159,39	-37%	25%	19%
Honor. Profesionales	11.607,16	29.287,67	17.680,51	60%	3%	9%
Gastos Manten.	2.656,73	3.038,99	382,26	13%	1%	1%
Prov. Ctas. Incob.	1.122,68	0,00	1.122,68	0%	0%	0%
Rep. y herramientas	32.189,74	60.832,41	28.642,67	47%	9%	18%
Sumin. y Materiales	10.509,53	2.749,12	7.760,41	-282%	3%	1%
Aporte Pat. IESS	7.964,12	9.577,13	1.613,01	17%	2%	3%
Fondos de Reserva	3.596,55	4.654,25	1.057,70	23%	1%	1%
Otros Gastos Servicios	30.944,19	27.102,81	3.841,38	-14%	9%	8%
Manten. Vehiculos	12.120,90	1.734,45	10.386,45	-599%	4%	1%
Combustibles	21.405,68	10.032,57	11.373,11	-113%	6%	3%
Fletes y Acarreos	19.331,68	17.734,27	1.597,41	-9%	6%	5%
Otros Gastos Vtas.	14.614,16	5.399,61	9.214,55	-171%	4%	2%
MULTAS	37,77	13,98	23,79	-170%	0%	0%
Mano de Obra	0	400,00	400,00	100%	0%	0%
TOTAL EGRESOS	339.205,89	333.583,62	5.622,27	-2%	100%	100%

Fuente: Ferretería "FREVI"

Elaborado por: Mirian Chisag

Análisis

Del análisis efectuado cabe recalcar que los gastos se incrementaron para el año 2012, en comparación al año 2011, sin embargo existen otros gastos que se mantuvo; es así que el gasto depreciación aumenta, pero cabe recalcar que en análisis efectuado anteriormente se determinó la inconsistencia de cálculos, repuestos y mantenimientos aumentan del año 2011 que fue de 9%, mientras que en el año 2012 fue del 18%, representando 28 mil dólares; también cabe mencionar el gasto mantenimiento que para el año 2012 disminuyo al 1% siendo esto una disminución de 10 mil dólares.

Interpretación

Una vez analizado la información se puede evidenciar la falta de control en los gastos que mantiene la empresa, es por ello que la información financiera es inapropiada con datos irreales, el cual dificulta la toma de decisiones.

4.2.3. Indicadores Financieros

4.2.3.1. Indicador de Liquidez

Tabla No. 21: Capital de Trabajo

Indicadores de Liquidez			
Indicadores		AÑO 2011	AÑO 2012
Capital de Trabajo	Activo Corriente	\$ 565.966,02	\$ 648.764,72
	Pasivo Corriente	\$ 283.274,45	\$ 412.128,01
	RESULTADO	\$ 282.691,57	\$ 236.636,71

Fuente: Ferretería "FREVI"
Elaborado por: Mirian Chisag

Interpretación

La ferretería FREVI en el año 2011 presenta una liquidez de \$ 282.691,57 para poder cumplir alguna obligación que presenta en la organización.

La ferretería FREVI en el año 2012 ha tenido de liquidez a unos \$236.636,71 la cual se puede tener alguna obligación en el futuro.

Tabla No. 22: Índice de Liquidez Corriente

Indicadores de Liquidez			
Indicadores		AÑO 2011	AÑO 2012
Indice de Liquidez Corriente	Activo Corriente	\$ 565.966,02	\$ 648.764,72
	Pasivo Corriente	\$ 283.274,45	\$ 412.128,01
	RESULTADO	\$ 2,00	\$ 1,57

Fuente: Ferretería "FREVI"
Elaborado por: Mirian Chisag

Interpretación

La Ferretería FREVI en el año 2011 por cada \$1,00 invertido, de disponibilidad tendrá \$2,00.

La Ferretería FREVI en el año 2012 por cada \$1,00 invertido, de disponibilidad tendrá \$1,57.

4.2.3.2. Indicador de Endeudamiento

Tabla No. 23: Apalancamiento

Indicadores de Endeudamiento			
Indicadores		AÑO 2011	AÑO 2012
Apalancamiento	Pasivo Total	\$ 283.274,45	\$ 412.128,01
	Patrimonio Neto	\$ 560.103,16	\$ 472.054,89
	RESULTADO	51%	87%

Fuente: Ferretería "FREVI"

Elaborado por: Mirian Chisag

Interpretación

La participación de la Ferretería FREVI presenta un nivel de endeudamiento alto con sus proveedores en el año 2011 con un porcentaje del 51% y para el año 2012 fue del 87%, mismo que aumenta un 36% para el año 2012.

Tabla No. 24: Endeudamiento

Indicadores de Endeudamiento			
Indicadores		AÑO 2011	AÑO 2012
Endeudamiento	Pasivo Total	\$ 283.274,45	\$ 412.128,01
	Activo Total	\$ 845.477,61	\$ 886.282,87
	RESULTADO	34%	47%

Fuente: Ferretería "FREVI"

Elaborado por: Mirian Chisag

Interpretación

La Ferretería FREVI con respecto a la participación de los acreedores sobre los activos de la empresa en el año 2011, obtuvo un porcentaje del 34% y un 47% para el año 2012.

Tabla No. 25: Endeudamiento A Corto Plazo

Indicadores de Endeudamiento			
Indicadores		AÑO 2011	AÑO 2012
	Pasivo Circulante	\$ 283.274,45	\$ 412.128,01
Endeuda. A corto plazo	Activo Total	\$ 845.477,61	\$ 886.282,87
	RESULTADO	34%	47%

Fuente: Ferretería "FREVI"

Elaborado por: Mirian Chisag

Interpretación

La Ferretería FREVI con respecto a la disponibilidad en los bancos de la empresa para el año 2011 obtuvo un porcentaje del 34% y un 47% para el año 2012.

4.2.3.3. Indicador de Rentabilidad

Tabla No. 26: Financiamiento Propio

Indicadores de Rentabilidad			
Indicadores		AÑO 2011	AÑO 2012
	Patrimonio neto	\$ 562.203,16	\$ 474.154,86
Financiamiento Propio	Activo Total	\$ 845.477,61	\$ 886.282,87
	RESULTADO	66%	53%

Fuente: Ferretería "FREVI"

Elaborado por: Mirian Chisag

Interpretación

Como observamos los rendimientos de financiamiento propio de la Ferretería FREVI con un aumento del 66% para el año 2011 y un decremento en el año 2012 con un 53%.

4.3. Verificación De Hipótesis

En la investigación propuesta se utilizó las cifras de los Balances de la Ferretería FREVI del año 2011 al 2012 para realizar los análisis horizontal y vertical y la obtención de indicadores financieros y documentos fuentes, aplicando el Chi-cuadrado para realizar la comprobación de la Hipótesis.

4.3.1. Planteamiento de la Hipótesis:

El proceso deficiente en el Control Interno de los Activos Fijos incide en la Presentación de la Información Financiera.

4.3.2. Establecer la Hipótesis Nula y Alterna

Hipótesis Nula

Ho: El proceso deficiente en el Control Interno de los Activos Fijos NO incide en la Presentación de la Información Financiera.

$$\mathbf{Ho: O = E \quad \longrightarrow \quad O - E = 0}$$

Hipótesis Alterna

Ha: El proceso deficiente en el Control Interno de los Activos Fijos SI incide en la Presentación de la Información Financiera.

$$\mathbf{Ha: O \neq E \quad \longrightarrow \quad O - E \neq 0}$$

4.3.3. Nivel de Significación y los Grados de Libertad

Simbología:

a = Nivel de Significación

gl = Grados de Libertad

nf = Número de Filas

nc = Número de Columnas

$X_a^2 =$ **CHI** cuadrado tabulado a un nivel de significancia

Datos:

$$a = 5\% \rightarrow 0.05$$

$$nf = 2$$

$$nc = 2$$

Fórmula para el cálculo de los grados de libertad:

$$gl = (nf - 1) (nc - 1)$$

$$gl = (2-1)(2-1)$$

$$gl = (1)(1)$$

$$gl = 2$$

$$X_{0.05}^2 = 1 \rightarrow 3,84$$

Respuesta: Con 2 grados de libertad con un nivel de confianza 0,05

4.3.4. Estadístico de Prueba

Formula:

$$X_c^2 = \sum \frac{(FO - FE)^2}{FE}$$

$$Fe = \frac{(TC)(TF)}{TM}$$

Simbología:

X_c^2 = Chi – Cuadrado calculado

Fe = Frecuencia Esperada

O = Frecuencia Observada

TF = Total Filas

E = Frecuencia Esperada

TC = Total Columnas

TM = Total Muestra

4.3.5. Cálculo de Chi cuadrado

Para realizar el cálculo del CHI CUADRADO se escogió los datos de la Ferretería FREVI del análisis de los Activos Fijos y Utilidad del Ejercicio del Año 2011-2012, lo que permitió realizar el proceso de combinación.

Tabla No. 27: Frecuencias Observadas

	Variable Independiente	Variable Dependiente	
AÑOS	Control Interno de Activos Fijos	Información Financiera	TOTAL
	Análisis Comparativo Activos Fijos	Análisis Comparativo Utilidad del Ejercicio	
2011	279511,59	69678,28	349189,87
2012	235418,18	44145,57	279563,75
TOTAL	514929,77	113823,85	628753,62

Fuente: Análisis Comparativo 2011-2012

Elaborado por: Mirian Chisag

Para realizar el cálculo de las frecuencias esperadas y observadas se utilizó la siguiente fórmula:

$$fe = \frac{\text{Total Columna} * \text{Total Fila}}{\text{Suma Total}}$$

- ❖ Para el análisis del Control Interno de Activo Fijo.

$$fe = \frac{514929,77 * 349189,87}{628753,62}$$

$$fe = 285975,70$$

- ❖ Para el análisis de la información financiera.

$$fe = \frac{113823,85 * 349189,87}{628753,62}$$

$$fe = 63214,17$$

Tabla No. 28: Frecuencias Esperadas

	Variable Independiente	Variable Dependiente	
AÑOS	Control Interno de Activos Fijos	Información Financiera	TOTAL
	Análisis Comparativo Activos Fijos	Análisis Comparativo Utilidad del Ejercicio	
2011	\$ 285.975,70	\$ 63.214,17	\$ 349.189,87
2012	\$ 228.954,07	\$ 50.609,68	\$ 279.563,75
TOTAL	\$ 514.929,77	\$ 113.823,85	\$ 628.753,62

Fuente: Tabla No.27: Análisis Comparativo 2011-2012

Elaborado por: Mirian Chisag

Tabla No. 29: Tabla de Contingencia

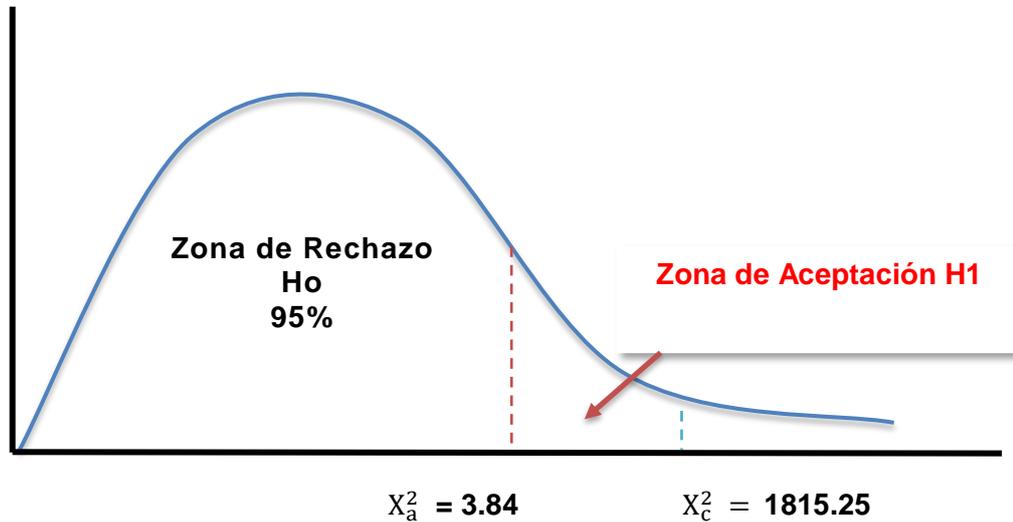
ALTERNATIVA	AÑOS	O	E	O-E	(O-E) ²	(O-E) ² /E
Análisis Comparativo Activos Fijos	2011	279511,59	285975,70	-6464,11	41784776,45	146,11
	2012	235418,18	228954,07	6464,11	41784776,45	182,50
Análisis Comparativo Información Financiero	2011	69678,28	63214,17	6464,11	41784776,45	661,00
	2012	44145,57	50609,68	-6464,11	41784776,45	825,63
χ^2_c						1815,25

Fuente: Tabla de Frecuencia Observada y Esperada

Elaborado por: Mirian Chisag

4.3.6. Regla de Decisión

Gráfico No. 25: Campana de Gaus



Elaborado por: Mirian Chisag

Condición

$$X_c^2 \geq X_{0.05}^2$$

En la investigación realizada se rechaza la Hipótesis Nula H_0 , y se acepta la Hipótesis Alterna.

$$1815,25 \geq 3,84$$

La presente investigación cumple con la Condición, mismo que acepta la Hipótesis Alterna y se rechaza la Hipótesis Nula.

4.3.7. Conclusión

La presente investigación propuesta, se calculó con el CHI Cuadrado, mismo que **RECHAZA** la Hipótesis Nula H_0 , debido que el Chi cuadrado calculado es mayor que el Chi cuadrado tabulado $1815,25 \geq 3,84$; mismo

que **ACEPTA** la Hipótesis alternativa H_0 , que dice “El proceso deficiencia en el Control Interno de los Activos Fijos SI incide en la Presentación de la Información Financiera de la Ferretería FREVI, demostrando que a mayor cumplimiento con el control de los activos fijos menor ineficiencia con los datos de la información financiera.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

Según el análisis realizado en la ferretería FREVI y sobre la base de los objetivos de la investigación se establecieron las siguientes conclusiones:

- ❖ El deficiente mecanismos del control interno de los activos fijos ocasiona grandes desfases en la información financiera, los activos en el año 2012 tuvo una disminución del 5%, representando 40 mil dólares, los métodos acogidos para la valoración de los activos fijos no cumplen con la normativa vigente, tampoco cuentan con procedimientos adecuados para el control, mantenimiento, y cuidado, esto ocasiona valores distorsionados, en la cual el administrador no pueden tomar decisiones que apoyen a la ferretería a determinar la situación financiera.
- ❖ El impacto inadecuado del control interno de los activos fijos afecta de forma significativa a la información financiera de la ferretería, porque no permite detectar a tiempo el uso indebido, no existen ningún método individual para el control de los activos fijos, es así que disminuyó un 18% en año 2012, con un valor de 41 mil dólares, la falta de registro del historial del desgaste y costos incurridos en el mantenimiento, control y seguimiento del activo hace que no tengamos valores reales.
- ❖ Se determina que No existe un grado de confiabilidad en la información financiera, el cual ocasiona que exista riesgos considerables en el manejo del control interno de los activos fijos, así mismo la información financiera son distorsionados por la

incorrecta asignación de costos y gastos por depreciación del activo, por tal motivo la situación perjudica el patrimonio empresarial e institucional, esto a su vez el tener muchas actividades económicas que se ingresa a la ferretería hace que la información financiera sea inadecuada.

- ❖ La ferretería no cuenta con procedimientos y políticas que solvente al activo fijos, no cuenta con un Modelo de Control de activos fijos que determine la correcta valoración, manejo, control de este rubro, mismo que dificulta la presentación de la información financiera.

5.2. Recomendaciones

- ❖ Se recomienda que se realice en la ferretería un estudio de los activos fijos, para conocer los valores reales de este rubro, poniendo en consideración la normativa vigente.
- ❖ La ferretería debe encaminarse a observar las actividades de control para los activos, estas pueden ser la valoración, tratamiento, mantenimiento del mismo, de esta manera podrán detectar a tiempo el uso indebido, por ello es necesario incorporar una ficha o documento individual que sustente detalladamente el historial del bien en cuanto a las condiciones y funcionamiento y de esa manera contar con la información financiera confiable y detallada de cada activo fijo que posee la empresa.
- ❖ Es recomendable incorporar procedimientos, políticas y controles para salvaguardar los activos fijos de la empresa y así obtener información financiera confiable y de esa manera no tengan dificultades en el patrimonio empresarial para lo cual es importante la separación de actividades lo cual permita obtener información contable por separado de acuerdo a la actividad que se realice y se pueda tomar decisiones adecuadas para el mejoramiento de la situación económica de la ferretería y los demás negocios que posee la empresa.
- ❖ La ferretería debe implementar un Modelo de Control de los activos fijos que permita salvaguardar los procesos internos y asegurar el control de los bienes empresariales y asegurar la confiabilidad, razonabilidad, e integridad en la información financiera, con ello cumplirán los objetivos y metas propuestos.

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1. Datos Informativos

6.1.1. Título

MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA FERRETERÍA FREVI

6.1.2. Empresa Ejecutora

Ferretería FREVI

6.1.3. Beneficiarios

- Gerente General de la Ferretería FREVI
- Gerente Financiero de la Ferretería FREVI
- Gerente Administrativo de la Ferretería FREVI
- Departamento Contable de la Ferretería FREVI
- Jefe Operativo de la Ferretería FREVI
- Bodega General de la Ferretería FREVI
- Empleados de la Ferretería FREVI

6.1.4. Ubicación

- **Provincia:** Tungurahua
- **Ciudad:** Ambato
- **Dirección:** Barrio Bellavista Bajo - Avda. Incas 595 entre Pichincha y Cañar.
- **Teléfono:** 032847538- 032847566 – 0992071484

- **Email:** materialesfrevi@gmail.com

6.1.5. Equipo técnico responsable

La responsabilidad está a cargo de las siguientes personas:

Tabla No. 31: Equipo técnico responsable

NOMBRES Y APELLIDOS	FUNCIÓN
Ing. José Adán Freire Villalva	Gerente
Dr. Ricardo Álvarez Proaño	Contador General
Dr. Joselito Naranjo	Tutor
Srta. Mirian Beatriz Chisag Chisag	Investigador

Elaborado por: Mirian Chisag

6.1.6. Costos

Tabla No. 32: Costos

No.	Descripción	Valor unitario	Valor total
1	Investigador 200 horas	4.00	800.00
2	Fotocopias 300	0.10	30.00
3	Resma de papel	20.00	20.00
4	Internet	60.00	60.00
5	Impresiones 400	0.10	40.00
6	Viáticos	50.00	50.00
7	Computadora 300 horas	0.50	150.00
8	Imprevistos	50.00	50.00
	Total		1200.00

Elaborado por: Mirian Chisag

6.2. Antecedentes de la Propuesta

Una vez revisada fuentes de información que proporcione datos que contribuya a determinar la solución del problema, junto con el Análisis Financiero de los Balances de la Ferretería FREVI y documentos que reposan en la empresa se determinó un inadecuado control interno de los activos fijos que afecta la información Financiera. Los propietarios cuando adquieren un activo fijo se olvidan de la grande inversión que lo hacen al adquirir un bien, el cual se descuidan de proporcionar cuidado, mantenimiento y darles valor real al bien. Al no existir una persona quien se responsabilice de custodiar los bienes; no existen Normas definidas en cuanto al control y cuidado en el uso del bien; ocasionando desfases en la información financiera, dificultando al gerente que tome medidas y decisiones incorrectas en la ferretería.

Por lo tanto es recomendable, establecer un Modelo de Control para los activos fijos que permita mejorar la fiabilidad, comprensibilidad de la información contenida en los Estados Financieros proporcionados con datos correctos y reales de los bienes, siendo esto una herramienta que proporciona mejorar la eficiencia y eficacia en las actividades de la ferretería, de tal forma que mejore la situación económica.

La presentación de los Estados Financieros inadecuados, con datos incorrectos, ocasiona decisiones ineficientes e inconsistentes; que implica de manera negativa en la información financiera. Es por ello que cabe recalcar que el control interno de los activos fijos es deficiente en los cuales afecta de manera significativa a la utilidad de la ferretería y el deterioro de la imagen institucional, pérdida de recursos y lo esencial toma de decisiones incorrectas.

6.3. Justificación

Al aumentar el control de los activos fijos de la empresa y demás datos mejorará la información financiera de la Ferretería FREVI, con ello será fácil conocer la situación real, separando la información en cada una de las actividades económicas que mantiene la Ferretería.

La presente propuesta es un Modelo de Control para los activos fijos, en la que se detalle control, mantenimiento, cuidado permanente del bien y valorarlo correctamente con la finalidad de transmitir información financiera confiable, veraz y oportuna a la ferretería FREVI, que proporcione confiabilidad en la información y de esa manera logren cumplir con los objetivos y metas propuestas por la ferretería.

El instrumento que la ferretería FREVI debe adoptar un Modelo de Control para los activos fijos, de esta manera obtener normas, procesos que apoyen al cuidado, control y mantenimiento del mismo que permitan mejorar los recursos y bienes para el funcionamiento adecuado de la ferretería. Con ello se logrará obtener información financiera más detallada, correcta y ordenada de cada uno de los activos que posee la ferretería, conociendo desde su adquisición, registro, mantenimiento, control, codificación, asignación y realizar constatación física de los bienes que posee la misma.

El Modelo de Control para los activos fijos permitirá trabajar y cumplir con sus actividades de la mejor forma cumpliendo normas y políticas, mismo que ayudará al ahorro de tiempos, orientar al personal, segregación de funciones y actividades a los custodios de los activos fijos, y evitar fraudes y usos indebidos de los bienes de la ferretería.

El Modelo de Control ayudará a cumplir con las actividades diarias de las diferentes personas que laboran en la empresa, de esa manera cumplir

metas y objetivos propuestos por la ferretería, ayudará a los empleados ajustarse a las normas y a las directrices reguladoras para minimizar el riesgo institucional y por ende el crecimiento económico. Esta propuesta es novedosa para la Ferretería FREVI, el cual no cuenta con un modelo que regule y proporcione información confiable y controle los activos fijos.

6.4. Objetivos

6.4.1. Objetivo General

Diseñar un Modelo de Control para los activos fijos con la finalidad de optimizar los procesos internos y salvaguardar los bienes de la Ferretería, de esa forma asegurar la confiabilidad de la información financiera.

6.4.2. Objetivos Específicos

- ❖ Desarrollar procesos para el control de activos fijos.
- ❖ Establecer la presentación de información financiera Proyectada de los activos fijos.
- ❖ Socializar a los empleados sobre el modelo control para los activos fijos.

6.5. Análisis de Factibilidad

La realización de la presente propuesta de la investigación, es posible gracias a la predisposición de la ferretería FREVI, el cual facilitó la información necesaria para dar solución al problema encaminado, mismo que servirá para una correcta realización del crecimiento institucional, cumpliendo con los objetivos propuestos.

6.5.1. Factibilidad Social

El presente proyecto de investigación en su totalidad es factible porque servirá para mejorar la calidad de desempeño de los empleados y contribuirá de forma significativa en el crecimiento, fortalecimiento y ganar imagen institucional logrando así aspectos relevantes de gran importancia social para la ferretería FREVI, esto a su vez genera fuentes de empleo, con una economía sostenible.

6.5.2. Factibilidad Tecnológica

La ferretería FREVI, cuenta con recursos tecnológicos para la puesta en marcha de la propuesta, pues mantiene la tecnología para el desarrollo de sus actividades diarias con infraestructura adecuada y equipos de oficina necesarios para el desarrollo de las funciones administrativas y el cumplimiento de metas, objetivos propuestos.

6.5.3. Factibilidad Organizacional

La realización de la propuesta es factible organizacionalmente, servirá para fortalecer los vínculos de comunicación y apoyo entre los empleados y jefes inmediatos sin importar nivel jerárquico, mismo que permitirá el control y seguimiento del talento humano que posee la Ferretería, de esa manera asegurando el funcionamiento organizacional, en la permitirá mayor ganancia.

6.5.4. Factibilidad Económica

La propuesta es factible, mismo que no representa egresos económicos significativos para la empresa más bien se necesita de la colaboración y

predisposición de quienes conforman la ferretería FREVI para la realización de la propuesta.

6.5.5. Factibilidad Legal

Legalmente la presente propuesta es factible, ya que está respaldado por las normas Internacionales de Contabilidad (NIC 16), Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF 5), y el Reglamento de Aplicación de la Ley de Ley de Régimen Tributario Interno y contribuye a una adecuada presentación de la información financiera, en la cual es motivo de estudio, por lo mismo ayude a la administración tomar decisiones correctas en base a la ley proporcionada.

Según las Norma Internacional de Contabilidad Nº 16, Propiedad, Planta y Equipo (NIC16), revisada en 1998, con el tema Inmovilizado material en el subtítulo Información a Revelar, siendo como: “El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable del inmovilizado material, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en su inmovilizado material, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión. Los principales problemas que presenta el reconocimiento contable del inmovilizado material son la contabilización de los activos, la determinación de su importe en libros y los cargos por amortización y pérdidas por deterioro que deben reconocerse con relación a los mismos.

En los estados financieros se revelará, con respecto a cada una de las clases de inmovilizado material, la siguiente información:

- (a) las bases de valoración utilizadas para determinar el importe en libros bruto;
- (b) los métodos de amortización utilizados;
- (c) las vidas útiles o los porcentajes de amortización utilizados;
- (d) el importe en libros bruto y la amortización acumulada (junto con el importe acumulado de las pérdidas por deterioro del valor), tanto al principio como al final de cada ejercicio; y
- (e) La conciliación entre los valores en libros al principio y al final del ejercicio, mostrando”.

Según la Norma Internacional de Información Financiera (NIIF 5), de los Activos no corrientes mantenidos para la venta y actividades

interrumpidas, indica: “El objetivo de esta NIIF es especificar el tratamiento contable de los activos mantenidos para la venta, así como la presentación e información a revelar sobre las actividades interrumpidas. En particular, la NIIF exige que:

- (a) los activos que cumplan los requisitos para ser clasificados como mantenidos para la venta, sean valorados al menor valor entre su importe en libros y su valor razonable menos los costes de venta, así como que cese la amortización de dichos activos; y
- (b) los activos que cumplan los requisitos para ser clasificados como mantenidos para la venta, se presenten de forma separada en el balance, y que los resultados de las actividades interrumpidas se presenten por separado en la cuenta de resultados. En particular, la NIIF requiere que:

- (a) Los activos que cumplan los requisitos para ser clasificados como mantenidos para la venta, sean valorados al menor valor entre su importe en libros y su valor razonable menos los costos de venta, así como que cese la depreciación de dichos activos;
- (b) Especifica que un activo clasificado como mantenido para la venta, así como los activos y pasivos incluidos dentro de un grupo de activos para su disposición clasificado como mantenido para la venta, se presentan separadamente en el estado de situación financiera. Y
- (c) Especifica que los resultados de la operación discontinuada serán mostrados separadamente en el estado del resultado integral.

La NIIF:

- (a) Adopta la clasificación de “mantenidos para la venta”.
- (b) Introduce el concepto de grupo de activos para su disposición, que es un grupo de activos de los que la entidad quiere disponer, ya sea por venta o de otro modo, en conjunto como grupo, mediante una única transacción en que también se transfieren los pasivos asociados directamente con dichos activos.
- (c) clasifica una operación como discontinuada en la fecha en que la operación cumple los requisitos para ser clasificada como mantenida para la venta o cuando la entidad ha dispuesto de la operación.

Según el Reglamento de Aplicación de la Ley de Ley de Régimen Tributario Interno (Decreto No. 242), CAPITULO IV: DEPURACION DE LOS INGRESOS

ARTÍCULO 17.- NUMERAL 5

5. Reparaciones y mantenimiento

- a) Los costos y gastos pagados en concepto de reparación y mantenimiento de edificios, muebles y equipos, vehículos e instalaciones que integren los activos del negocio y se utilicen exclusivamente para su operación, excepto aquellos que signifiquen rehabilitación o mejora; y,
- b) La provisión anual para reparaciones mayores de maquinaria, naves aéreas y marítimas, altos hornos, calderos y otras semejantes. El gasto efectivo se aplicará a la provisión y el saldo, si lo hubiere, deberá ser liquidado con los resultados del ejercicio. La acumulación de las provisiones no podrá exceder de 5 años.

6. Depreciaciones de activos fijos

- a) Las depreciaciones de los activos fijos del respectivo negocio, en base a los siguientes porcentajes máximos:
 - (i) Inmuebles (excepto terrenos) 5% anual.
 - (ii) Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles 10% anual.
 - (iii) Vehículos, equipos de transporte, equipo caminero móvil, equipos de computación 20% anual.
- b) Cuando la depreciación de inmuebles se hubiere iniciado con un esquema bajo el cual la vida útil calculada haya sido mayor a la estimada en este numeral y no sea posible aplicar el cálculo señalado, la depreciación del saldo se efectuará en diez años.
- c) 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 los repuestos no utilizados para el mantenimiento del activo fijo para el cual estuvieron destinados, se registrará como ingreso gravable la utilidad generada por dicha venta. Una vez adoptado un sistema, el contribuyente solo podrá cambiarlo con la autorización previa del Director General de Rentas.
- d) En casos de obsolescencia, utilización intensiva, deterioro acelerado u otras razones debidamente justificadas, el Director General de Rentas podrá autorizar depreciaciones en porcentajes anuales mayores a los indicados, los que serán fijados en la resolución que dictará para el efecto.
- e) 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.

6.6. Fundamentación

Modelo

Malcon, Wiben (1979) “Son muy útiles, puesto que facilitan concepciones de realidad que permiten que los efectos de alternativa se entiendan con mayor facilidad, se anticipen y se midan”.

Garófalo, Sergio (2000) “Esquema teórico generalmente en forma matemática, de un sistema, o de una realidad compleja, que se elabora para facilitar su comprensión y el estudio de su comportamiento”.

Kohler, Eric (2002) “Patrón, sistema, o grupo de postulados donde relaciones funcionales, incluyendo definiciones entre variables y parámetros cuyo propósito es el de conceptualizar los hallazgos empíricos y planear, diseñar y analizar los resultados de investigaciones sistemáticas”.

Kohler (2002) “Aunque frecuentemente se considere que están confinados a investigaciones en las ciencias matemáticas y otras ciencias avanzadas, los modelos son esenciales en el trabajo sistemático en cualquier campo que trate de problemas complejos que representen relaciones entre hechos y objetivos”

Control

Malcon, Wiben (1979) “implica el uso de normas y un sistema de información sensible, confiable y fácil de entenderse, como base para las decisiones que la gerencia tenga que tomar” (pág. 77).

Las claves de control

Malcon, Wiben (1979) son:

1. **Medición:** esto debe auxiliar en la interpretación.
2. **Interpretación:** este es el eslabón fundamental entre la medición y la adopción de decisiones. Las exigencias sobre el tiempo de la gerencia son tales que los informes deben estar tanto a mano como interpretar la excepción.
3. **Selectividad:** solo deberían hacerse esfuerzos para controlar las variables importantes, ya que el comportamiento de factores menos importantes tendrá a variar correspondientemente.
4. **Facilidad de contabilizar y controlar:** si un gerente no puede tener control sobre aquellas actividades por las que es responsable, no puede esperarse que responda a cualquier variación en el plan (pág. 84).

Elementos esenciales del control

- ❖ La información (que relaciones objetivo, plan y desempeño).
- ❖ La acción (para modificar el desempeño de conformidad con los planes y objetivos) (pág. 83).

Información

Malcon, Wiben (1979) “es un medio de control: es el flujo de información para medición y, posteriormente, el flujo de información correctiva, lo que permite que pueda controlarse determinado renglón” (pág. 83).

Control Interno

Malcon, Wiben (1979) “es el proceso y medio de salvaguardar los activos comprobando la confiabilidad de los datos contables, promoviendo la eficiencia operacional y estimulando la adhesión a las políticas administrativas” (pág. 82).

Activo Fijo

Según Grinaker, Robert (1981), en su libro Auditoria el Examen de los Estados Financieros, manifiesta lo siguiente:

Los Activos Fijos son de una naturaleza relativamente permanente, son usados en las operaciones normales del negocio y no son para venderse. La diferencia entre los activos fijos y los gastos pagados por anticipado ya fue tratada en la sección relativa. Los activos fijos frecuentemente se clasifican en dos grandes grupos, los tangibles y los intangibles. Las utilidades y pérdidas originadas por el retiro del activo fijo deberán reconocerse en el año del retiro (págs. 352 - 353).

Depreciación

Según Zapata, Pedro (2008) es la reducción sistemática o pérdida del valor del activo por su uso o caída en desuso por otros avances tecnológicos y el uso intensivo o moderado, destrucción parcial o total, entre otras causas, cuando se trata del activo fijo tangibles” (pág. 199).

Tabla No. 33: Activo Depreciable

Activo depreciable	Vida útil (años)	Depreciable Anual %
Construcciones y edificaciones	20	5
Maquinaria y equipo	10	10
Muebles y equipos de oficina	10	10
Barcos, trenes y aviones	10	10
Vehículos y equipo de transporte	5	20
Equipo de computo	3	33,33

Fuente: Zapata, Pedro

Organigrama

Agudelo, Oscar (1992) “Un organigrama o gráfica de organización, es la representación diagramada de las principales funciones, actividades y canales de autoridad y responsabilidad de la organización” (pág. 98).

Utilidad de los Organigramas

Agudelo, Oscar (1992) “Un organigrama nos permite el establecimiento de una organización, e integración de funciones y actividades de la organización” (pág. 98).

Clases de Organigramas

Agudelo, Oscar (1992) “los organigramas pueden ser”:

- “Verticales”
- “Horizontales”
- “Circulares”
- “Escaleras”

Organigrama Horizontal

Agudelo, Oscar (1992) “este tipo de organigramas son poco usados, ventajosos porque se sigue el hábito de la lectura, de izquierda a derecha, indicando en forma sencilla y clara los niveles de organización, comienza por la izquierda y va ascendiendo a la derecha” (pág. 102).

Nivel del Organigrama

Agudelo, Oscar (1992) “En la empresa para representar los diversos niveles orgánicos, se acostumbra en nuestro medio así”:

- Primero: Gerente.
- Segundo: División o Subgerencia.
- Tercero: Departamento.
- Cuarto: Sección.
- Quinto: Supervisión.

Agudelo, Oscar (1992) “La terminología cambia con el tipo de organización, además, no existe unificación de criterio, ni siquiera para el mismo tipo de organización” (pág. 100).

Sistemas de Organización

Agudelo, Oscar (1992) “Existen tres sistemas básicos”:

1. Organización de línea
2. Organización funcional
3. Organización de línea y staff (pág. 108).

Organización de línea

Agudelo, Oscar (1992) “La organización de línea o de tipo militar, es la más antigua y simple (...) la autoridad y las responsabilidades se transmiten por una sola línea, es decir hay una verdadera jerarquía de autoridades, en el que el superior ordena y los subordinados obedecen en forma inmediata, es la más indicada para las pequeñas organizaciones” (pág. 108).

Diagrama de flujo

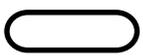
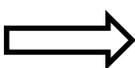
García, E. (2008) “Son la representación gráfica de un procedimiento” (pág. 29).

Agudelo, Luis (2007) “Estos son representaciones gráficas, apoyadas en símbolos claramente identificables y acompañados de una breve descripción, los diagramas de flujos dan una mayor precisión y claridad sobre lo que quiere expresar para dar a conocer las actividades” (pág. 38).

Simbología para la elaboración de diagramas de flujo

Tabla No. 34: diagramas de flujo

Según Agudelo, Luis (2007)

Símbolo	Nombre	Descripción
	Inicio	"Indica donde inicia o termina un procedimiento."
	Actividad	"Representa la ejecución de una o más tareas de un procedimiento".
	Decisión	"Indica las opciones para seguir en caso de que sea necesario tomar caminos alternativos".
	Transporte	"Indicar el proceso o actividad al cual se traslada"
	Conector	"Mediante este símbolo pueden unir dentro de las mismas hojas, dos o más actividades separadas físicamente".
	Conector de página	"Este sólo se emplea cuando algunas actividades quedan separadas en diferentes hojas".
	Archivo	"Indica para que se guarde un documento en forma temporal o permanente".
	Documento	"Representa un documento, un formato o cualquier escrito que se reciba".
	Líneas de seguimiento	"Direccionan el envío de documentación".

Fuente: Agudelo, Luis

Diagrama de flujo funcional

Según Agudelo, Luis (2007) Es la mejor forma de diagramar un proceso, porque además del flujo del proceso, contiene los responsables funcionales o las áreas responsables de cada actividad, diagramar de esta forma permite a todos los miembros del equipo mediante una visión amplia todo lo que hace el proceso (pág. 42).

6.7. Metodología Modelo Operativo

La presente propuesta de investigación busca presentar un Modelo de Control para los Activos Fijos, para que mejore la información financiera de la Ferretería FREVI, para lo cual se creará una herramienta que facilite el trabajo, a la vez controle los procesos que realizan, por tal motivo presentamos las siguientes fases y actividades a sujetarse:

Tabla No. 35: Fases para la Aplicación de la Propuesta

No.	FASES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	DESARROLLO DE PROCESOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procesos de Adquisición de Activos Fijos 2. Procesos de Registro de Activos Fijos 3. Procesos de Mantenimiento y Depreciación de Activos Fijos 4. Procesos de Traspaso, Bajas, Reposición de Activos Fijos 5. procesos de Control de Activos Fijos 6. Desarrollo de Actividades, Flujogramas del proceso 7. Diseño de formatos para el proceso de Activos Fijos 	investigadora
2	PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA PROYECTADO DE ACTIVOS FIJOS	<ul style="list-style-type: none"> • Tratamiento contable de los activos fijos • Balance actualizado • Presentación de la Proyección 	investigadora
3	SOCIALIZAR	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación • Cronograma de actividades con temas a tratar • Tríptico presentación con información de los activos fijos 	investigadora

Elaborado por: Mirian Chisag

6.7.1. Formulación del Modelo de Control para los Activos Fijos.

El presente Modelo de Control para los activos fijos es muy importante e indispensable, porque se detallará la descripción de las actividades que se deben seguir en la realización de las actividades diarias dentro de la empresa.

El Modelo le brindara una herramienta a la ferretería FREVI donde consten Normas, procedimientos que contribuyan al manejo adecuado de los activos fijos, mismo que es la parte fundamental de toda empresa.

Permite conocer el funcionamiento interno de la descripción de las tareas en el control de activos fijos a realizarse y la ejecución de la manera más adecuada. Establece uniformidad en el trabajo diario determinando responsabilidad a cada uno de los empleados que se encuentran al cuidado de los activos fijos en la ferretería FREVI.



FERRETERÍA FREVI

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y
FINANCIERO**

**MODELO DE CONTROL
PARA LOS ACTIVOS FIJOS**

Agosto, 2014

	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
	VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014

Datos Generales

Empresa: Ferretería FREVI

Nombre: Modelo de Control de Activos Fijos

Aplicación: se aplicara en toda la organización y el uso será obligatorio para los empleados del departamento administrativo, financiero y contabilidad.

Lugar y fecha de presentación: Ambato, 30 de agosto del 2014

Responsable de comunicar: Gerente de la ferretería FREVI – Ing. José Adán Freire Villalva.

	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014	

ÍNDICE DEL MODELO

I. INTRODUCCIÓN

- Objetivo del Modelo
- Alcance
- Como Usar El Modelo
- Revisión y Recomendaciones
- Organigrama
- Gráficas
- Estructura de Procedimental

FASE I

II. DESARROLLO DE PROCESOS

Procesos No. 1: Ingreso por Adquisición de Activos Fijos

Objetivo

Unidades Involucradas

Normas Específicas

Norma Contable de Activo Fijo

Procesos No. 2: Registro de Activos Fijos

Objetivo

Unidades Involucradas

Normas Específicas

Procesos

Reconocimiento del Activo

Ingreso de Activo Fijo al Patrimonio de la Ferretería FREVI

Codificación de los Activos Fijos

Responsabilidad de los Activos Fijos

Responsabilidad por la custodia del activo fijo

Responsabilidad por uso

Adiciones y mejoras

Procesos No. 3: Mantenimiento y Depreciación de Activos Fijos

Objetivo

Unidades Involucradas

Normas Específicas

Tipos de Mantenimiento

	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
	VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014

Mantenimiento de vehículo
Políticas de mantenimiento

Procesos No. 4: Inventario Físico de Activos Fijos

Objetivo
Unidades involucradas
Normas específicas

Procesos No. 5: Traspaso, Bajas, Reposición de Activos Fijos

Traspaso

Objetivo
Unidades involucradas
Normas específicas

Bajas

Objetivo
Unidades Involucradas
Normas Específicas
Baja De Bienes Muebles

Reposición

Objetivo
Unidades Involucradas
Normas Específicas

Procesos No. 6: Control de Activos Fijos

Objetivo
Unidades Involucradas
Normas Específicas
Responsables De Control Físico De Activos Fijos
Procesos
Asignación
Proceso de asignación
Verificación física de activos asignados

III. Desarrollo de Actividades, Flujogramas del proceso

Proceso No. 1: Ingreso por Adquisición Activo Fijos

	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014	

Proceso No. 2: Registro Del Activo Fijo
 Proceso No. 3: Mantenimiento y Depreciación de Activos Fijos
 Proceso No. 4: Inventarios Físicos de Activos Fijos
 Proceso No. 5: Traspaso, Bajas, Reposición De Activos Fijos
 Proceso No. 6: Control De Activos Fijos

IV. Diseño de formatos para el proceso de Activos Fijos

MODELOS DE FORMULARIOS

- Formulario Bg/001: Solicitud a Bodega General
- Formulario Bg/002: Informe de Recibo
- Formulario Bg/003: Egreso de Bodega General
- Formulario Bg/005: Registro Individual de Activos Fijos
- Formulario Bg/006: Acta-Entrega Recepción de Activos Fijos
- Formulario Bg/007: Cambio de Tenencia de Activos Fijos
- Formulario Bg/007: Acta de Devolución de Activos Fijos
- Formulario Bg/007: Acta de Reparación o Mantenimiento de Activos Fijos
- Formulario Bg/007: Constatación Física del Bien

FASE II

PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA PROYECTADO DE ACTIVOS FIJOS

- Tratamiento Contable de los Activos Fijos
- Balance Actualizado
- Presentación de la Proyección de la Depreciación

FASE III

Socializar

- Capacitación
- Cronograma de actividades con temas a tratar
- Tríptico presentación con información de los activos fijos

 <p><i>"NOS ESMERAMOS POR SERVIRLE MEJOR"</i></p>	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
	VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014

I. Introducción

Al disponer de un instrumento que permita estandarizar y normalizar el proceso de controlar los Activos Fijos en la que provea información financiera confiable de la Ferretería FREVI.

El Modelo de Control para los activos fijos constituye un documento fundamental e importante para la ferretería FREVI, mismo que servirá para custodiar y salvaguardar los bienes que posee el mismo, en la cual permitirá el buen uso y realizar control, mantenimiento de los activos fijos.

El presente Modelo tiene como propósito fundamental contar con una guía clara y específica que garantice como instrumento de apoyo en la operación y desarrollo de las actividades. Comprende secuencias ordenadas y detalladas de las actividades a desarrollarse promoviendo el adelanto administrativo de la ferretería FREVI.

Al incorporar un Modelo de Control deben emplearse para el ingreso y egreso de los activos fijos, reasignaciones, mantenimiento, y bajas de activos fijos, permitiendo así supervisar los movimientos de los bienes y salvaguardar los intereses institucionales, mismo que está diseñado a las necesidades y requerimientos, y de esa forma garantizar una administración ordenado, eficiente y eficaz, de esa manera dar cumplimiento a los objetivos y metas propuesta por la ferretería.

	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
	VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014

Objetivo del Modelo

Obtener un instrumento administrativo, que facilite establecer mecanismos necesarios de registro y control de los activos fijos, utilizando la descripción de las características físicas y técnicas, costos, localización del bien, asignaciones, transferencias y bajas con el objeto de mantener actualizado la información de los bienes que posee la empresa.

Alcance del Modelo

El presente Modelo de Control para los Activos Fijos conlleva a la correcta conservación, mantenimiento, control y cuidado de los bienes de la ferretería FREVI, mismo que han sido adquiridos para el desarrollo de las actividades y la satisfacción de quienes la usan para el trabajo encomendado.

La responsabilidad de su aplicación recae en la administración, el cual se encargará de asignar personal adecuado y capacitar para custodiar de forma eficiente los bienes que posee la empresa, mismo que es la parte más esencial e importante para la empresa, y el desarrollo de la misma.

Finalmente todo conlleva a consolidar y fortalecer un adecuado control interno de los activos fijos de la ferretería FREVI, dando así una información correcta de esa manera poder tomar las mejores decisiones que contribuyan a la mejora del mismo.

 <i>"NOS ESMERAMOS POR SERVIRLE MEJOR"</i>	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
	VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014

Como Usar el Modelo

Para una correcta utilización del presente Modelo de control interno para los activos fijos se debe tomar en cuenta los siguientes aspectos:

1. El Modelo debe estar a disposición de todos quienes laboren en la empresa.
2. El departamento financiero Velara por el cumplimiento de los procedimientos descritos en el Modelo.
3. Los empleados impulsaran la excelencia en el uso de los bienes que posee la empresa.
4. El Modelo está organizado de forma que los usuarios puedan encontrar información de forma más adecuada y precisa de los procedimientos y las responsabilidades que se deben cumplir a cabalidad.
5. El modelo promoverá el crecimiento organizado de la empresa y fomentara la participación colectiva.
6. El modelo impulsara la adquisición de bienes de alta calidad.

Revisión y recomendaciones del Modelo

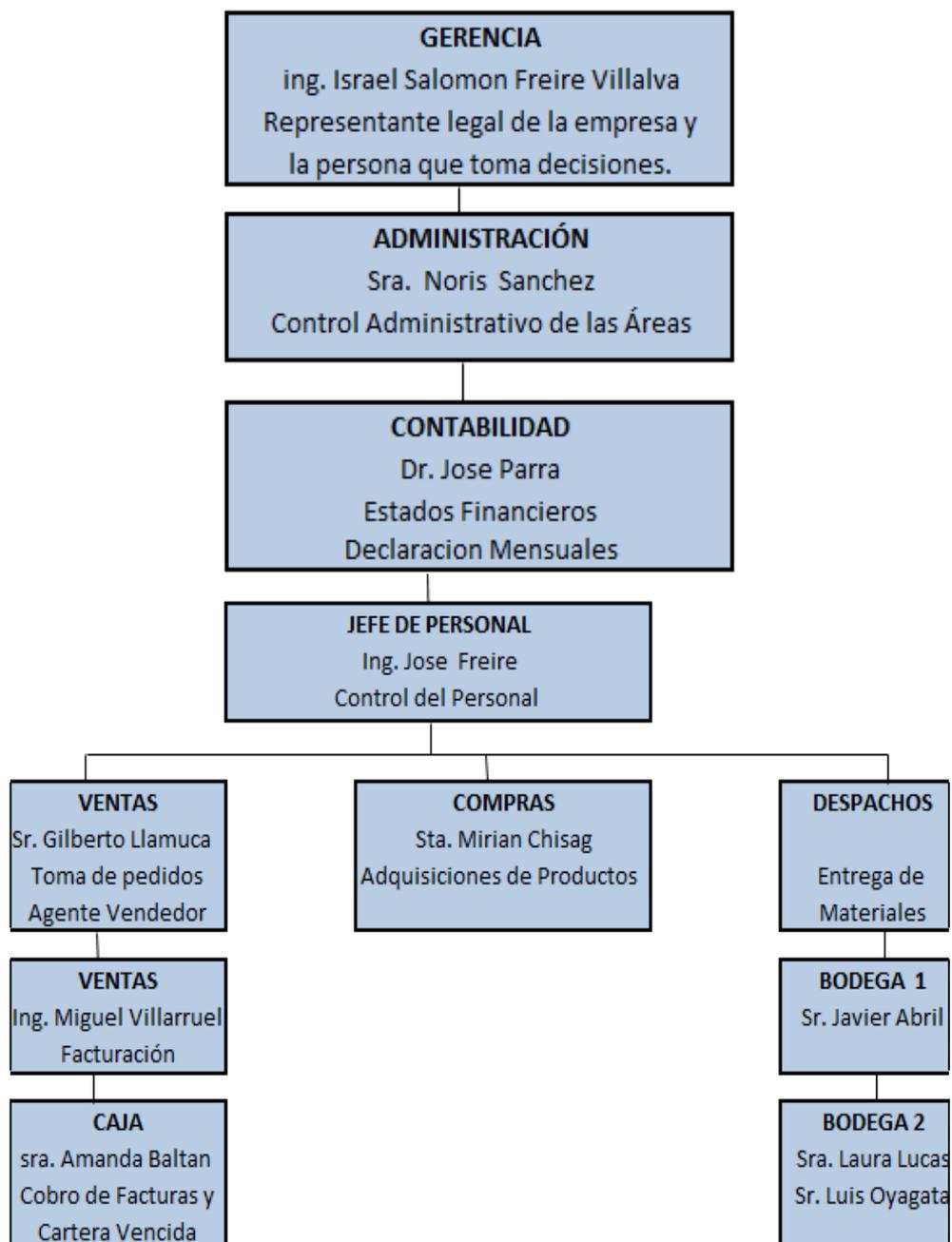
1. Los colaboradores deben notificar a su jefe inmediato sugerencias o cambios que puedan afectar el contenido del Modelo, de esa manera cumplirán con los objetivos establecidos, de tal forma la persona encargada llevara a cabo las revisiones periódicas del mismo.
2. Los colaboradores de la ferretería deberán respetar las políticas encaminadas y deberán seguirse como lo indica, mismo que contribuye a reducir errores operativos, evita cambios en el sistema organizacional, reduce el periodo de capacitación al personal nuevo,

por lo mismo el administrador la revisión lo realizara de forma continua para evitar inconvenientes.

 <p><i>"NOS ESMERAMOS POR SERVIRLE MEJOR"</i></p>	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag VERSIÓN: 001	APROBADO POR: Gerente General FECHA: Agosto / 2014

Organigrama

Gráfico No. 26: Organigrama Estructural



Fuente: Ferreteria FREVI

	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014	

FASE I

DESARROLLO DE PROCESOS

Proceso No. 1: ADQUISICIÓN

Objetivo

Implantar pasos a seguir para el ingreso y almacenamiento de los activos fijos adquiridos para uso de la ferretería FREVI.

Políticas administrativas

El gerente aprobará la compra.

La Gerencia Administrativa contable verificará las condiciones de pago y plazos en los casos de activos fijos.

Unidades Involucradas

- Gerente - financiero
- Departamento Administrativo
- Departamento de Contabilidad
- Bodega General

Normas Específicas

1. Bodeguero general deberá solicitar el bien necesitado.
2. Solicitar 3 proformas (Cotización) con las características del requerimiento necesitados.
3. Preparar y enviar al Departamento financiero y departamento administrativo para el estudio y autorización del bien.
4. Solicitar el bien al proveedor.

 <p><i>"NOS ESMERAMOS POR SERVIRLE MEJOR"</i></p>	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
	VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014

5. El bodeguero dispondrá de los documentos de la adquisición del bien.
6. Disponer de la SOLICITUD A BODEGA GENERAL.
 - ✓ Orden de compra
 - ✓ Factura
 - ✓ Orden de pago
7. Para bienes especiales el bodeguero deberá solicitar el origen de pedido para mayor seguridad.
8. Controlar
9. Brindar asistencia técnica y mantenimiento del bien.
10. Espacio físico adecuado

Norma contable de activo fijo

El departamento contable deberá realizar lo siguiente:

- Se considera Activos Fijos (Propiedad, Planta y Equipo) aquellas compras de bienes muebles o equipos a partir de \$100,00 dependiendo del capital de la empresa.
- El contador general verificara el ingreso a bodega con las firmas respectivas y el chequeo de las operaciones numéricas de las facturas y revisara que esté incluida toda la compra, en caso de que se hayan efectuado compras parciales.
- Poseer la factura original con acta de entrega – recepción, orden de compra, mismo que realizan el respectivo registró contable.
- Determinará los gastos y costos financieros incurridos en la compra del activo hasta su puesta en marcha formen parte del mismo.

	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014	

Proceso No. 2: REGISTRO

Objetivo

Registrar el activo fijo de forma ordenada y coherente, dando las especificaciones para controlar en forma periódica y proporcionar seguridad, mismo que servirá para conocer de forma oportuna la información ordenada y veraz y a la vez se podrá tomar decisiones adecuadas.

Unidades Involucradas

- Departamento Administrativo
- Departamento de Contabilidad
- Bodega General

Normas Específicas

Para realizar el presente registro se debe tomar en cuenta lo siguiente:

1. El registro contable del activo fijo de la ferretería FREVI, se tomara en cuenta el valor nominal, que se encuentra detallado en la factura de adquisición.
2. La responsabilidad del departamento de contabilidad de la ferretería FREVI, es de registrar contablemente la bajas transferencias, pérdida, robo y depreciación total, utilizando las actas de devolución o bajas o deterioro del bien, está a la vez deberá contener las responsabilidad del custodio.
3. El departamento de contabilidad y la bodega lugar donde reposa el bien, deberá efectuar la respectiva conciliación de los activos fijos a las cuales pertenecen y las condiciones en las que se encuentren.

	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014	

4. El departamento de contabilidad deberá realizar el registro de las transacciones contables una sola vez, mismo que sea factible la información para las respectivas salidas que se requieran realizar.

Actividades

- Reconocimiento del activo fijo
- Ingreso de activo fijo al Patrimonio de la Ferretería FREVI
- Codificación de los activos fijos
- Responsabilidad de los activos fijos
- Responsabilidad por la custodia del activo fijo
- Responsabilidad por uso

Reconocimiento del activo fijo

Los activos fijos que posee la ferretería son aquellos bienes que se usan en las actividades diarias y son de propiedad de la misma. El cumplimiento de las condiciones para su reconocimiento no impide que existan nuevas circunstancias, por lo tanto justifica la presentación cualitativa en los estados financieros, cuando el activo fijo es el más importante y relevante de la ferretería y que reúnen las siguientes características:

- Están destinados a actividades administrativas y productivas.
- Su vida útil estimada es mayor a un año.
- Su costo de adquisición es igual o mayor a cien dólares (\$ 100,00 dólares americanos).

	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014	

Ingreso de activo fijo al Patrimonio de la Ferretería FREVI

Los bienes que sean adquiridos con recursos de la ferretería FREVI formaran parte de los activos fijos, mismo que contribuyen en las actividades administrativas. La bodega lugar donde se encuentran los activos fijos mantendrá actualizado el archivo con el registro, control y mantenimiento. El archivo contendrá información legal que se demuestre lo siguiente:

- Propiedad
- Información financiera que valide su valor nominal
- Depreciación
- Información de la administración donde repose la fecha de adquisición del bien
- Ubicación
- Espacio físico
- Reparación
- Mantenimiento
- Seguros
- Codificación y
- Responsables del bien

Para el ingreso de los activos fijos se han elaborado formatos que permitan realizar el registro de la información con las características necesarias, que detallamos a continuación:

- Fecha
- Numeración

- Código asignado, mismo que permite su ubicación

	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014	

- Responsable
- Detalle del bien
- Tipo de bien
- Cantidad del bien
- Número asignado de ingresa a la ferretería

Codificación de los activos fijos

El objetivo primordial para el diseño de la estructura de codificación de los activos fijos son los siguientes:

- Identificar el activo fijo.
- Determinar el nombre propio.
- Codificar el bien con el nombre adecuado.
- Identificar el espacio físico para el bien.
- Determinar responsables para la custodiar del bien.
- Determinar responsabilidades al custodio
- Establecer normas y políticas para el cuidado del bien.
- Mantener el control sobre el estado actual del bien de esa manera nos proporcione información actualizada y al momento que los requiera.
- Establecer normas de limpieza y control para el activo fijo.
- Establecer vínculo con el área administrativa, contable en conjunto con el custodio de los bienes.
- Registrar en los libros contables de la empresa.

La estructura de códigos permitirá generar información de manera más eficaz y correcta por niveles del activo fijo, mismo que nos ayude a registrar, controlar el activo de la ferretería y será la siguiente:

 NOS ESMERAMOS POR SERVIRLE MEJOR	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014	

Tabla No. 36: Codificación de activos fijos

CAMPO O NIVEL	CONCEPTO						CUENTA	DETALLE
	1	2	3	4	5	6		
NO. DIGITOS	1						Activo	tipo de cuenta
		2					activo fijo	grupo de cuenta
			00				activo fijo depreciable	Subgrupo
				00			Muebles y Enseres	cuenta mayor general
					000		archivador	nombre del bien
						000		numero secuencial del bien

Elaborado por: Mirian Chisag

SIGNIFICANCIA:

NIVEL 1: Es aquella que está conformado por un solo digito, misma que permite identificar el tipo de cuenta.

Ejemplo: 1. ACTIVO, 2. PASIVO, 3. PATRIMONIO

NIVEL 2: Es aquella que está conformado por un solo digito, mismo que permite identificar al grupo de la cuenta.

Ejemplo: 2. ACTIVOS FIJOS

NIVEL 3: Es aquella que está conformado por dos digito, mismo que permite identificar al Subgrupo de la cuenta.

Ejemplo:

01. Activos Fijos Depreciables

02. Activos Fijos No Depreciables

	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
	VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014

NIVEL 4: es aquella que está conformado por dos digito, mismo que permite identificar al Mayor General, según el siguiente detalle:

Tabla No. 37: Mayor General de Dígitos

CÓDIGO	CUENTAS
01	EDIFICIOS
02	(-) Depreciación Acumulada de Edificios
03	MAQUINARIA Y EQUIPO
04	(-) Depreciación Acumulada de Maquinaria Y Equipo
05	VEHÍCULOS
06	(-) Depreciación Acumulada de Vehículos
07	MUEBLES Y ENSERES
08	(-) Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres
11	EQUIPO DE COMPUTACIÓN
12	(-) Depreciación Acumulada de Equipo de Computación

Elaborado por: Mirian Chisag

NIVEL 5: es aquella que está conformado por tres digito, mismo que permite identificar el nombre del bien.

Ejemplo: Mesa, Archivadores

NIVEL 6: es aquella que está conformado por tres digito, mismo que permite identificar la secuencia que se asignara al bien.

	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014	

Tabla No. 38: Secuencia de Dígitos

NIVEL	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
1	1.	ACTIVOS
2	1.2.	ACTIVOS FIJOS
3	1.2.01.	ACTIVOS FIJOS DEPRECIABLES
4	1.2.01.05.	Vehículos
5	1.2.01.05.001	Camión
6	1.2.01.05.001.001	Marca Toyota placas TDC0210

Elaborado por: Mirian Chisag

El código del bien es: **1.2.01.05.001.001**

Responsabilidad de los activos fijos

Para la presente responsabilidad de los activos fijos es la máxima autoridad como lo es el Gerente General de la ferretería FREVI, persona que es responsable de la administración, conservación y el buen uso, en consecuencia será el encargado de velar que se cumplan a cabalidad las políticas y disposiciones de los procedimientos que contiene el presente modelo de control para los activos fijos.

Responsabilidad por la custodia del activo fijo

Para la presente responsabilidad se deberá identificar a la persona adecuada de custodiar los bienes y para ello el registro del bien será individual para cada uno de los bienes que posee la empresa, mismo que deberá mantenerse ordenado, y actualizado los registros, de tal forma ayudara de forma oportuna en la información.

	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014	

Responsabilidad por uso

En este caso todos los empleados que laboren en la ferretería FREVI, y tengan bienes a su cargo, serán los responsables de custodiar, cuidar, realizar mantenimientos de los activos fijos, mismos que son utilizados para el desarrollo de las tareas diarias.

El bien será respaldado con el acta de entrega del bien al empleado, donde se encuentre detallado la identificación, código, estado y las diferentes observaciones necesarias para controlar el bien.

CONSTATACIÓN FÍSICOS DE ACTIVOS FIJOS

Objetivo

Determinar pasos a seguir para conocer con exactitud los bienes con los que cuenta y el estado que se encuentran los activos fijos de la ferretería FREVI.

Unidades involucradas

- Gerencia administrativa
- Departamento contable
- Bodega general

Normas específicas

Para realizar los inventarios en la ferretería FREVI se realizara con el objetivo de conocer la información correcta, y se deberá tomar en cuenta los siguientes pasos:

 <i>"NOS ESMERAMOS POR SERVIRLE MEJOR"</i>	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
	VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014

1. El gerente General solicitara la realización de la toma física de los bienes que posee la empresa.
2. L gerente administrativo elabora el cronograma de actividades fijando fechas y delegados para la constatación física.
3. El gerente administrativo será el responsable en dar a conocer las especificaciones para la realización del inventario.
4. Adecuación
5. Revisar la codificación del bien para que nos facilite el inventario.
6. Contar con el espacio físico adecuado para almacenar los bienes.
7. Restringir a las personas no autorizadas al lugar donde se encuentre el bien.
8. El inventario físico deberá planificarse de forma adecuada y oportuna por el Gerente General y el departamento administrativo, quienes coordinaran su ejecución con los responsables de cada área de trabajo.
9. Documentar de forma adecuada con documentos que proporcione la administración para su correcto inventario.
10. El inventario debe realizarse por lo menos una vez por año.
11. El inventario de activos fijos debe contener saldos exactos y actualizados de los ingresos y egresos del bien, de esa manera contribuya emitir informes con datos correctos.
12. El responsable de la bodega podrá solicitar inspecciones de control física de los activos fijos, cuando así lo requieran.
13. Para efectuar ajustes o reclasificaciones se procederá de la siguiente manera:
 - Se prorrateara el costo de aquellos activos en la base contable, al realizar el levantamiento por motivos de control será registrado en forma desagregada.

	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014	

- En caso que no encuentren registros contables un activo tomado en el levantamiento, FREVI procederá a la revisión de los archivos físicos, con esto podrá localizar las facturas de compra del bien.
- Si un bien no consta definitivamente en la base contable, se procederá a tomarlo en cuenta con el valor de USD 0.01, con la finalidad del ingreso a la base de datos.
- Finalmente se deberá elaborar ajustes y reclasificación correspondiente y actualiza la base de datos.

Proceso No. 3: MANTENIMIENTO Y DEPRECIACIÓN

MANTENIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS

Este procedimiento que se realiza en forma programada para prevenir posibles daños a un activo fijo con el fin de sostener la integridad del mismo.

Objetivo

- Contar con instalaciones en óptimas condiciones en todo momento, para asegurar la disponibilidad total del bien.
- Realizar actividades especializadas en la conservación técnica que se efectúa en los bienes para mantener en condiciones adecuadas.

Unidades Involucradas

- Departamento Administrativo
- Departamento de Contabilidad

- Bodega General

	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014	

Normas Específicas

1. El mantenimiento debe procurar el desempeño continuo, desarrollando sus actividades diarias sin complicación.
2. Disminuir gastos por nuevos bienes
3. Maximizar la vida útil del bien
4. Evitar fallas como la incapacidad para realizar sus actividades diarias.

Tipos de Mantenimiento

- **Mantenimiento Preventivo:** este mantenimiento es resultado de la comunicación entre el responsable de los activos fijos para mantener en buenas condiciones el bien.
 - Es necesario realizarlo periódicamente.
 - Se deberá realizar en forma programada para prevenir inconvenientes de daños o perjuicios.
- **Mantenimiento Correctivo:** este mantenimiento se realiza para reparar los bienes que tiene desperfectos y fallas en el funcionamiento del bien.
 - Para este proceso se deberá notificar al gerente administrativo mediante oficio exponiéndole los daños que tiene el bien.
- **Mantenimiento Programado:** este mantenimiento se realiza de acuerdo a un plan programado, previa autorización, mismo que

indicara la hora y la fecha, mismo que se puede dar cuando el mantenimiento es realizado por el fabricante.

	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag VERSIÓN: 001	APROBADO POR: Gerente General FECHA: Agosto / 2014

- **Mantenimiento de vehículo**

1. Utilización vehicular
2. Los camiones y vehículos que posee la empresa será de uso exclusivo de la empresa para la entrega del material, mismo que deberá el transporte sacarlo en la mañana y regresarlo en la tarde.
3. Está prohibido la utilización y conducción del vehículo de la ferretería FREVI por familiares o demás.
4. El vehículo no podrá llevarse en los días feriados, vacaciones, el mismo deberá permanecer en las instalaciones de FREVI.
5. El custodio del vehículo deberá mantener el mantenimiento adecuado y revisiones diarias.
6. Tener la documentación en regla del vehículo.

Políticas de mantenimiento

1. Determinación del personal que tendrá a su cargo el mantenimiento.
2. Determinación del tipo de mantenimiento que se va a llevar a cabo del bien.
3. Fijar fecha y el lugar donde se va a desarrollar el mantenimiento del bien.
4. Determinar el bien sometido a mantenimiento, mismo que deberá ser documentado con las fallas para el mantenimiento y arreglo del mismo.
5. Persona encargada llevar hacer el mantenimiento.
6. Persona que realizo el mantenimiento.

7. Entregar el informe del bien que se realizó el mantenimiento.
8. Tiempo real que duro el mantenimiento del bien.
9. Conclusión del mantenimiento.

	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
VERSION: 001	FECHA: Agosto / 2014	

DEPRECIACIÓN

La depreciación es un procedimiento de distribución y tiene por objeto distribuir la pérdida de valor de los Activos sujetos a depreciación entre los periodos en los cuales se realicen estas pérdidas.

Objetivo

Distribuir de manera sistemática y razonable el costo de los activos fijos, utilizando el método adecuado.

- Para realizar la depreciación de los activos fijos de la ferretería FREVI, se tomara en cuenta el desgaste y el deterioro del bien, podemos indicar que las dos son las causas más importantes para que pierdan el valor del mismo.
- El método utilizado para el cálculo de la depreciación es línea recta, pueden existir acepciones en situaciones justificadas de tal forma que deberá elegir otro método, miso que deberá ser reflejado y aclaro en los Estados Financieros.
- Al cumplir su vida útil un activo fijo se mantendrá su depreciación acumulada y los costos del bien hasta cuando se den de baja o sea revalorizado.

Unidades Involucradas

Departamento de Contabilidad

Método de depreciación de la línea recta

En este método, la depreciación es considerada como función del tiempo y no de la utilización de los activos. Resulta un método simple que viene

	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014	

siendo muy utilizado y que se basa en considerar la obsolescencia progresiva como la causa primera de una vida de servicio limitada, y considerar por tanto la disminución de tal utilidad de forma constante en el tiempo.

El cargo por depreciación será igual al costo menos el valor de desecho.

Costo – valor de desecho	=	monto de la depreciación para cada año de vida del activo o gasto de depreciación anual
--------------------------	---	---

La depreciación se realizara de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla No. 39: Depreciación

DETALLE DEL BIEN	TIEMPO DE VIDA ÚTIL ESTIMADO	PORCENTAJE DE DEPRECIACIÓN DEDUCIBLE
EDIFICIOS	20 AÑOS	5%
MAQUINARIA Y EQUIPO	10 AÑOS	10%
VEHÍCULOS	5 AÑOS	20%
MUEBLES Y ENSERES	10 AÑOS	10%
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	3 AÑOS	33.33%

Elaborado por: Mirian Chisag

Proceso No. 4: TRASPASO, BAJAS, REPOSICIÓN

TRASPASO DE ACTIVOS FIJOS

Objetivo

Establecer los pasos a seguir para legalizar el cambio de tenencia de los bienes entre los empleados responsables de la Ferretería FREVI.

 NOS ESMERAMOS POR SERVIRLE MEJOR	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag VERSIÓN: 001	APROBADO POR: Gerente General FECHA: Agosto / 2014

Unidades Involucradas

- Bodega General
- Departamento Administrativo
- Departamento de Contabilidad
- Funcionario interesado

Normas Específicas

1. El traspaso de bienes constituye el movimiento de un bien de lugar a otro; de un departamento a otro como lo creyere conveniente, por lo mismo tal movimiento interno no afecta los registros contables. Para el registro de traspasos deberá llenar un formulario "transferencias de Activos Fijos", mismo que estará sellado con la rúbrica del responsable, el cual contribuye necesaria para un ordenado control.
2. La solicitud de traspaso de bienes de activo fijo deberá elaborarse con un memorándum, especificando las características, nombre del bien, codificación de los activos fijo y persona encargada del bien.
3. La realizar las transferencias del bien entre empleados, deberá contar con una previa autorización del jefe del departamento administrativo.

BAJAS DE ACTIVOS FIJOS

Objetivo

Consiste en la eliminación del bien de forma física y de los registros contables de la ferretería FREVI.

	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
	VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014

Unidades Involucradas

- Departamento Administrativo
- Departamento de Contabilidad
- Bodega General

Normas Específicas

1. La baja de los activos fijos se efectuara una vez cumplida las diligencias y procesos administrativos que señalen las disposiciones legales, así mismo deberá dejar las evidencias de justificación, autorización, y el destino final del bien.
2. La pérdida de un bien, deberá tener la denuncia, declarada por un juez competente como robo, hurto se procederá a levantar un acta de baja del bien, mismo que será retirado de los registros contables, mismo que será disminuido del inventario.
3. Para el caso por robo, deberá estar debidamente comprobados siguiendo el proceso legal y la orden de juez competente, mismo que deberá salir de los registros contables.
4. En el caso de pérdida de bienes en caso fortuito, deberá realizar la previa autorización por parte de Gerente General para sacar de los registros contables e inventarios.

5. Para que un bien sea considerado obsoleto deberá existir una autorización y procedimiento legal, una vez que el bien sea dado de baja, mismo que deberá salir del registro contable y de bodega para una información correcta.
6. En caso de depreciación total, el bien será separado de las actividades diarias de la empresa, mismo estará registrado contablemente.

	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014	

7. Para el caso de donación se entregara previa obtención de un documento donde constate la donación a la institución correspondiente, de tal forma será dado de baja de los registros contables.

BAJA DE BIENES MUEBLES

El encargado de los activos fijos en conjunto con el departamento financiero, deberán tramitar la baja del bien cuando tengan las siguientes especificaciones:

- Cuando el bien se encuentre en mal estado.
- Cuando ya no sea útil o cuando ya no deseen utilizarlo.
- Cuando el bien este extraviado, robado, o destruido por completo.

REPOSICIÓN DE ACTIVOS FIJOS

Objetivo

Establecer los pasos a seguir para legalizar el cambio de tenencia de los bienes entre los empleados responsables de la Ferreteria FREVI, en caso de daños parciales o totales.

Unidades Involucradas

- Gerente general
- Departamento de Contabilidad
- Bodega General

 MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
	VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014

Normas Específicas

1. Los custodios de los bienes deberán responder por la reposición de mismo, esto se realizara por un descuento al empleado para la compra del bien con las características similares, a precio de mercado.
2. Cuando el daño es de equipos electrónicos, maquinaria, muebles y enseres y Vehículo el gerente administrativo deberá solicitar la intervención de un técnico capacitado para el diagnóstico del daño, el documento servirá como antecedente para la elaboración de actas de entrega recepción.
3. En caso del vehículo si fuera el caso de choque por imprudencia o pérdida de accesorios del bien, el empleado responsable deberá sustituir el accesorio, mismo que será descontado al empleado.
4. El bodeguero solicitara una copia de la factura del nuevo bien o accesorio, se procederá realizar el acta.
5. De lo ocurrido se dejara constancia de actas, mismo que serán legalizados y verificados por el departamento administrativo. Las actas deberán ser registradas, más que deberá constar el código, la descripción en caso de muebles y enseres, equipos de cómputo.
6. el bodeguero deberá actualizar el registro de los bienes.

- Una vez realizado la reposición del bien y la autorización del bien se procede dar de baja el bien y el registro de la reposición en los registros contables.

Proceso No. 5: CONTROL DE ACTIVOS FIJOS

Objetivo

El control de los activos fijos tiene como finalidad evitar el uso inadecuado, daño, o desaparición, enfatizando en su manejo, asignación, recepción, transferencia o devolución.

	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014	

Unidades Involucradas

- Gerente - financiero
- Departamento Administrativo
- Departamento de Contabilidad
- Bodega General

Normas Específicas

- Departamento de contabilidad entregara el comprobante de compra que respalde la adquisición del activo fijo.
- Los nuevos activos fijos se deberán realizar la identificación.
- El código para una mejor identificación y organización.
- Delegar responsabilidades a los custodios.
- Determinar el espacio físico y el personal para el manejo del bien.
- El departamento de contabilidad determinara la descripción del bien tales como: modelo, color, en caso de vehículo placas, fecha de adquisición y el nombre del responsable del bien.
- Realizar constatación física de los bienes periódicamente.

8. Realizar la constatación del bien entre información contable y bodega.

Responsables de Control Físico de Activos Fijos

- La responsabilidad de los activos fijos que posee la ferretería FREVI, recae sobre el Gerente General y el Departamento Administrativo y Contable, ellos serán los encargados de autorizar el movimiento interno del bien, ya sea por obsolescencia, mal estado, adquisición de activos, etc.

	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014	

- Para realizar el ingreso de un nuevo bien a la ferretería FREVI se llevara a cabo de acuerdo a los procedimientos establecidos en el modelo.
- Los bienes que no puedan pasar físicamente por la bodega, el bodeguero será el responsable del ingreso del bien a la empresa, mismo que deberá preparar un acta de recepción de bodega con las firmas de responsabilidad y las especificaciones correspondientes del bien para su respectiva codificación.
- Cuando el personal de la ferretería FREVI requieran un bien existente deberá realizarse un formulario acta de entrega – recepción con las respectivas firmas de responsabilidad de quien recibe el bien y con las especificaciones.

Proceso de asignación

- La asignación del activo fijo es de responsabilidad del departamento administrativo, mismos que son entregados a la bodega general, en caso del vehículo son entregados a cada personal para su uso.

- La asignación de los bienes será encargado del departamento contable junto con el bodeguero general.
- Llenado del formulario "ACTA DE ENTREGA DE ACTIVOS FIJOS" con responsabilidad al bodeguero general.
- En el acta de entrega deberá contener el nombre del bien, cargo, ubicación, fecha, cantidad, código, nombre, descripción, también contendrá las observaciones y firmas de responsabilidad.

	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014	

Verificación física de activos asignados

- Tiene por objetivo efectuar la verificación física del activo fijo, para ello se realizara “acta de entrega de activos fijos”
- Determinar bienes en operación, transito, arrendamiento, mantenimiento por fallas.
- Proporcionar información sobre el estado de los bienes.
- Establecer responsabilidades del bien por uso indebido.

Adiciones y mejoras

Para realizar las adiciones y mejoras de os activos fijos la ferretería FREVI deberá realizar desembolsos con el objetivo de aumentar la productividad de activo y la vida útil de bien, en consecuencia serán registrados como EROGACIONES CAPITALIZABLES, de esta forma aumentara el valor del activo fijo.

Si se realizan desembolsos normales es necesario mantener las condiciones normales de funcionamiento del activo fijo; estas pueden ser mantenimiento, en las cuales serán cargados como GASTOS y no se aplicaran como aumentos en libro del activo fijo.



*"NOS ESMERAMOS POR
SERVIRLE MEJOR"*

MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS

ELABORADO POR : Mirian chisag
VERSIÓN: 001

APROBADO POR: Gerente General
FECHA: Agosto / 2014

DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACTIVIDADES Y FLUJOGRAMAS

	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
	VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014

Descripción del Proceso de Adquisición

Tabla No. 40: Ingreso del Activo Fijos Por Adquisición

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	FORMATOS / DOCUMENTOS
Jefe Departamental	1 2	-Solicitar por escrito la adquisición del bien al gerente administrativo. -Argumentando las necesidades.	Solicitud a Bodega General
Gerente Administrativo	3 4	-Aprobación para la adquisición indicando el responsable del bien. -Sumillará la aprobación	Solicitud a Bodega General Aprobada
Bodeguero General	5	-Solicitar 3 proformas a proveedores diferentes.	Proformas
Gerente Administrativo	6 7	-Analizar las proformas -Elegir al proveedor en base a la proforma Realizar el pedido al proveedor	Proformas Aprobada Recepción de Factura del proveedor
Bodeguero	8 9 10 11	-Recibir los bienes -Verificar las especificaciones: cantidad, modelo, marca, serie. -Si el bien es especial, pedir al departamento solicitante la verificación. -Sellar el informe de recibo y entregar a contabilidad.	Recepción de Factura del proveedor Informe de recibo
Departamento de contabilidad	12 13 14	-Recibir facturas y documentación que justifique la compra. -Registrar el bien. -Realizar los comprobantes de retención	Recibir factura desde la bodega general
Gerente financiero	15 16	-Recibir la factura -Realizar el cheque	Realizar cheque
Gerente Administrativo	17 18 19	-Codificar el bien -Registrar los datos según a la especificación del bien. -Realizar la entrega-recepción del bien	Imprimir acta – entrega recepción

Elaborado por: Mirian Chisag



"NOS ESMERAMOS POR SERVIRLE MEJOR"

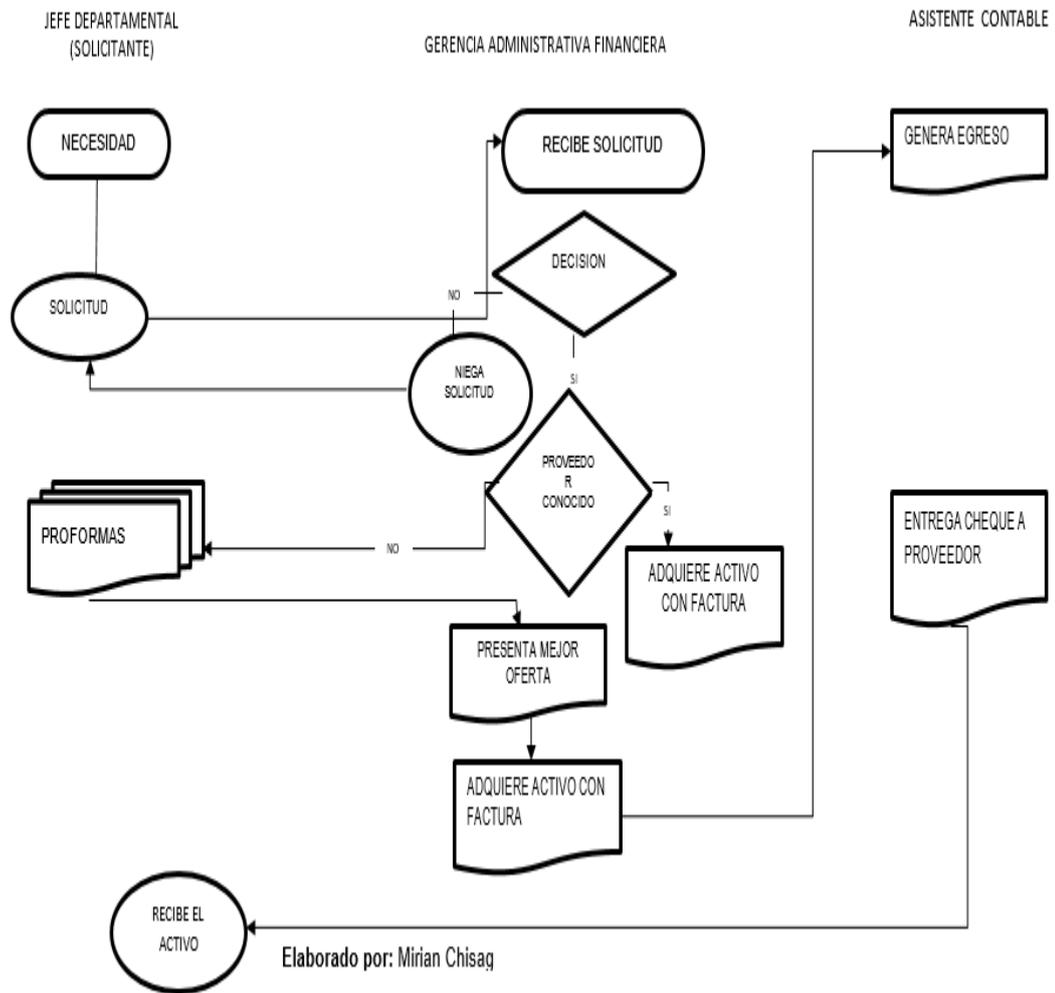
MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS

ELABORADO POR : Mirian chisag
VERSIÓN: 001

APROBADO POR: Gerente General
FECHA: Agosto / 2014

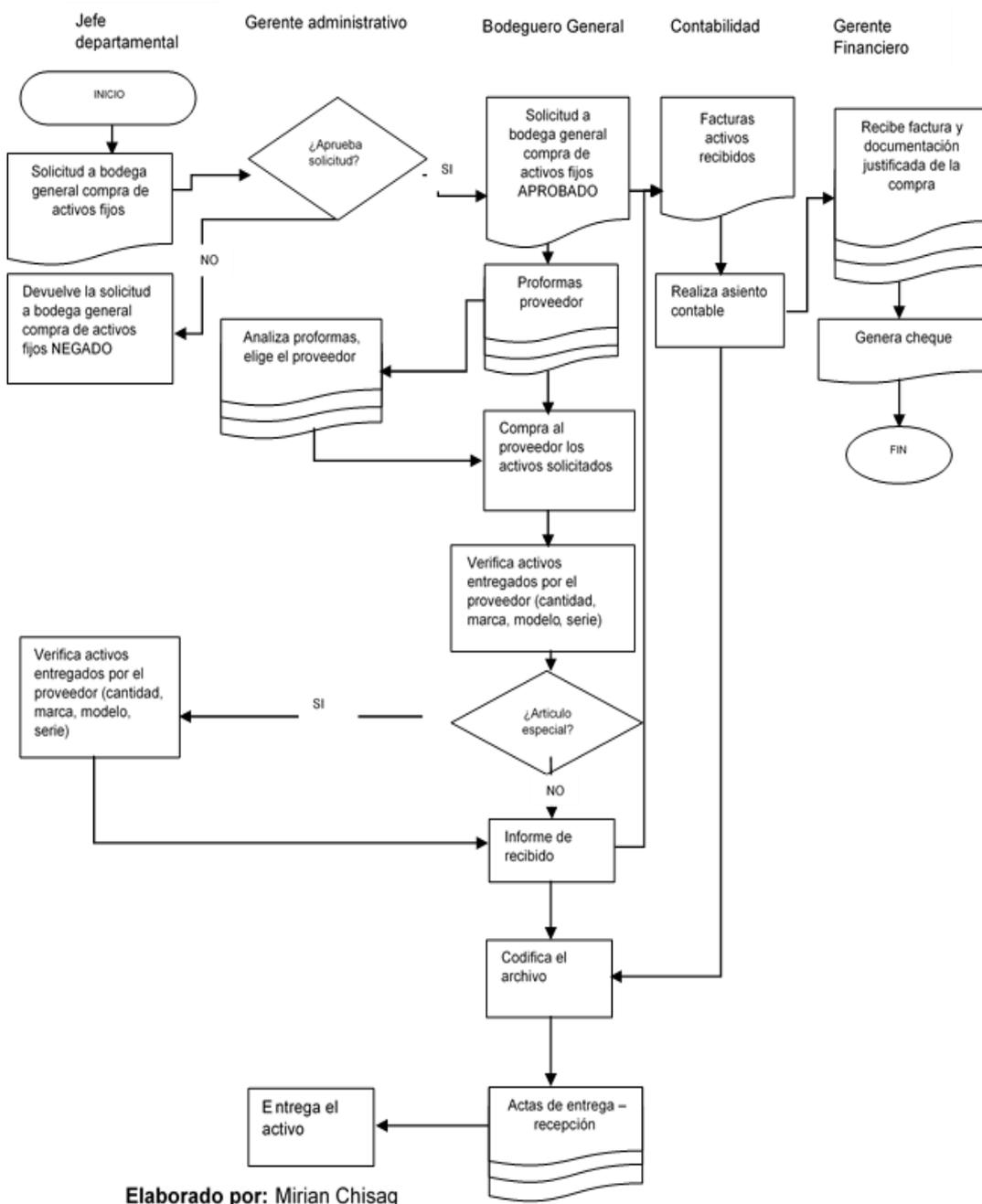
Flujograma de Proceso Adquisición de Activo Fijo

Gráfico No. 27: Flujograma de Adquisición de Activo Fijo



 <p>"NOS ESMERAMOS POR SERVIRLE MEJOR"</p>	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
	VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014

Gráfico No. 28: Flujoograma de Ingreso del Activo Fijo



	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
	VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014

Descripción del Proceso Registro del Activo Fijo

Tabla No. 41: Registro del Activo Fijo

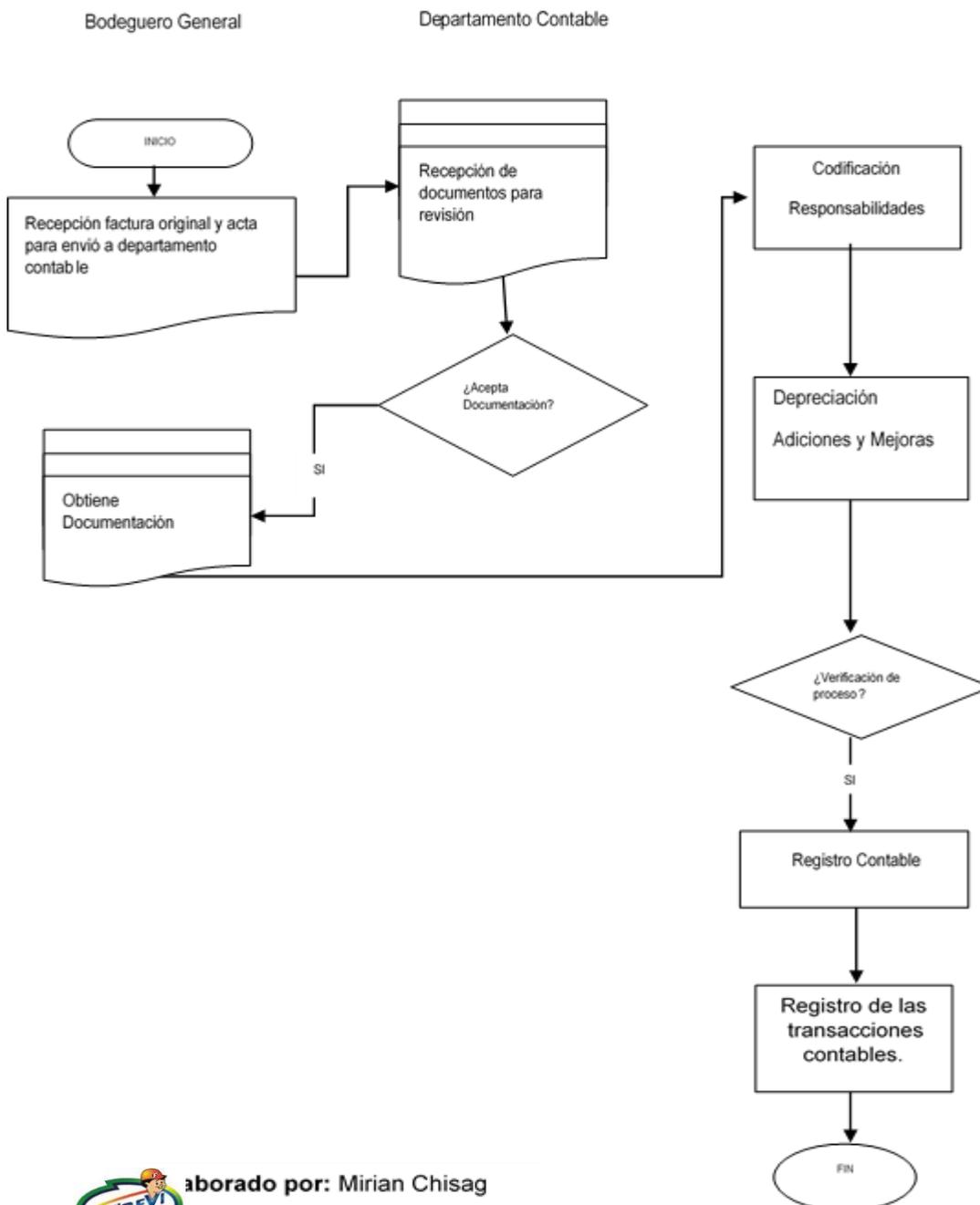
RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	FORMATOS / DOCUMENTOS
Bodeguero General	1	Envía la factura la factura original, junto con el acta de acta de recepción con todas las especificaciones del bien.	Entrega de factura
Departamento contable	2	Recepta los documentos.	
	3	Analiza la factura con las características del bien.	
	4	Codificación del bien.	
	5	Responsabilidades	
	6	Depreciaciones	
	7	Adiciones y mejoras	
	8	Verifica el bien y procede al registro contable.	
	9	El departamento de contabilidad deberá realizar el registro de las transacciones contables.	

Elaborado por: Mirian Chisag

 "NOS ESMERAMOS POR SERVIRLE MEJOR"	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
	VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014

Flujograma del Proceso Registro del Activo Fijo

Gráfico No. 29: Flujograma de Registro del Activo Fijo



Elaborado por: Mirian Chisag

"NOS ESMERAMOS POR SERVIRLE MEJOR"	MODELO DE CONTROL PARA LOS	

	ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
	VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014

Descripción del Proceso de Inventario Físico

Tabla No. 42: Inventario físico

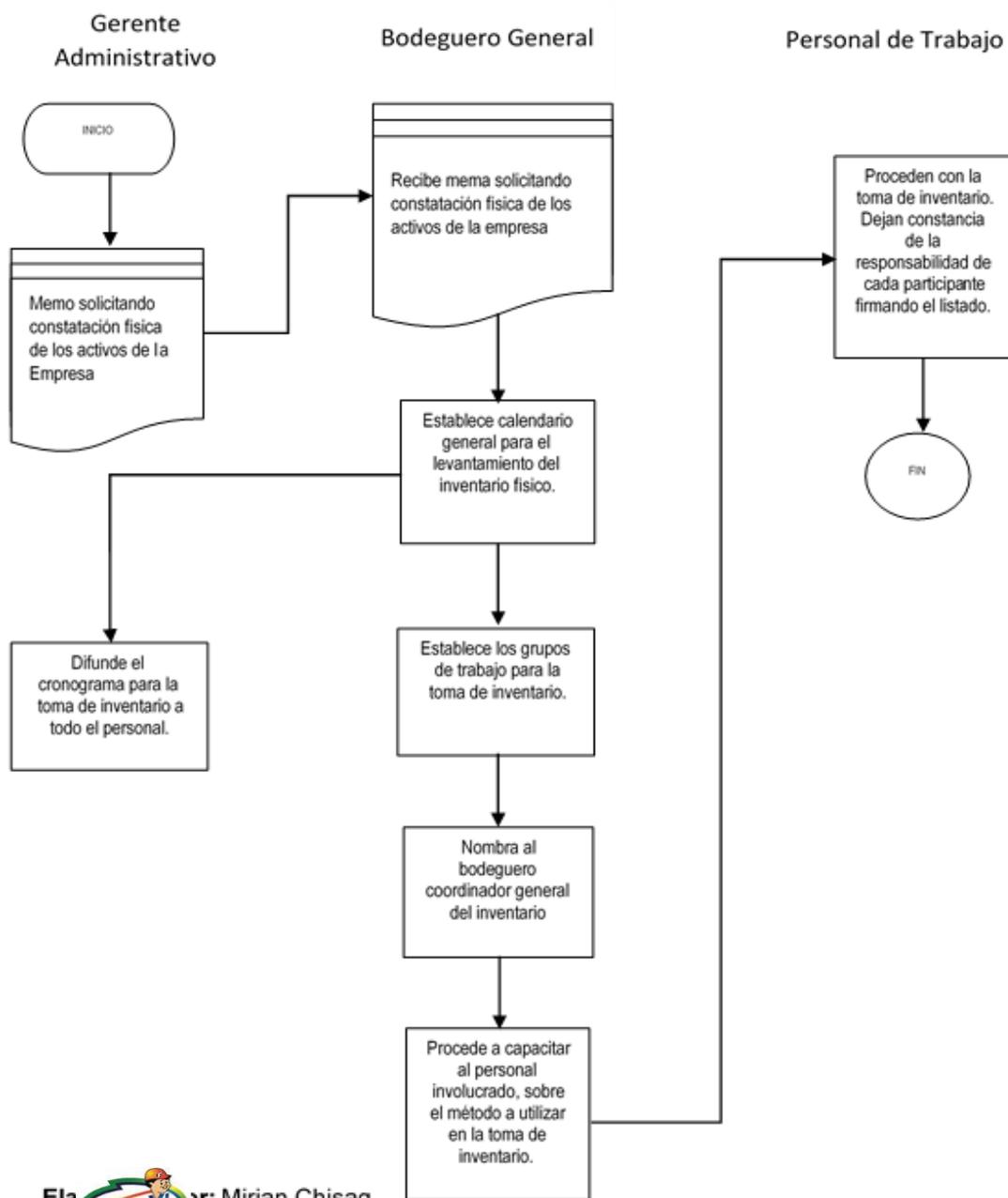
RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	FORMATOS / DOCUMENTOS
Gerente administrativo	1	Enviar un memorándum al gerente informando que se realizara la constatación física de los activos.	Memorando
Bodeguero general	2	Establece el cronograma general del inventario.	levantamiento
Gerente administrativo	3	Difunde el cronograma establecido para la toma de inventario a todo el personal de la ferretería FREVI.	Inventario físico
Bodeguero general	4	Se establece grupos de trabajo.	Inventario físico
	5	Nombramiento al bodeguero coordinador.	
	6	Se capacitara al personal involucrado, sobre el método a utilizarse para el inventario de activos.	
Personal de trabajo	7	Se procede la toma de inventario. Se dejara constancia de las responsabilidades de cada empleado con la firma en el listado.	

Elaborado por: Mirian Chisag

 <i>"NOS ESMERAMOS POR SERVIRLE MEJOR"</i>	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag VERSIÓN: 001	APROBADO POR: Gerente General FECHA: Agosto / 2014

Flujograma del Proceso de Inventario Físico

Gráfico No. 30: Flujograma de Inventario Físico del Activo Fijo



<i>"NOS ESMERAMOS POR SERVIRLE MEJOR"</i>	MODELO DE CONTROL PARA LOS
---	-----------------------------------

ACTIVOS FIJOS	
ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014

Descripción del Proceso de Mantenimiento

Tabla No. 43: Mantenimiento

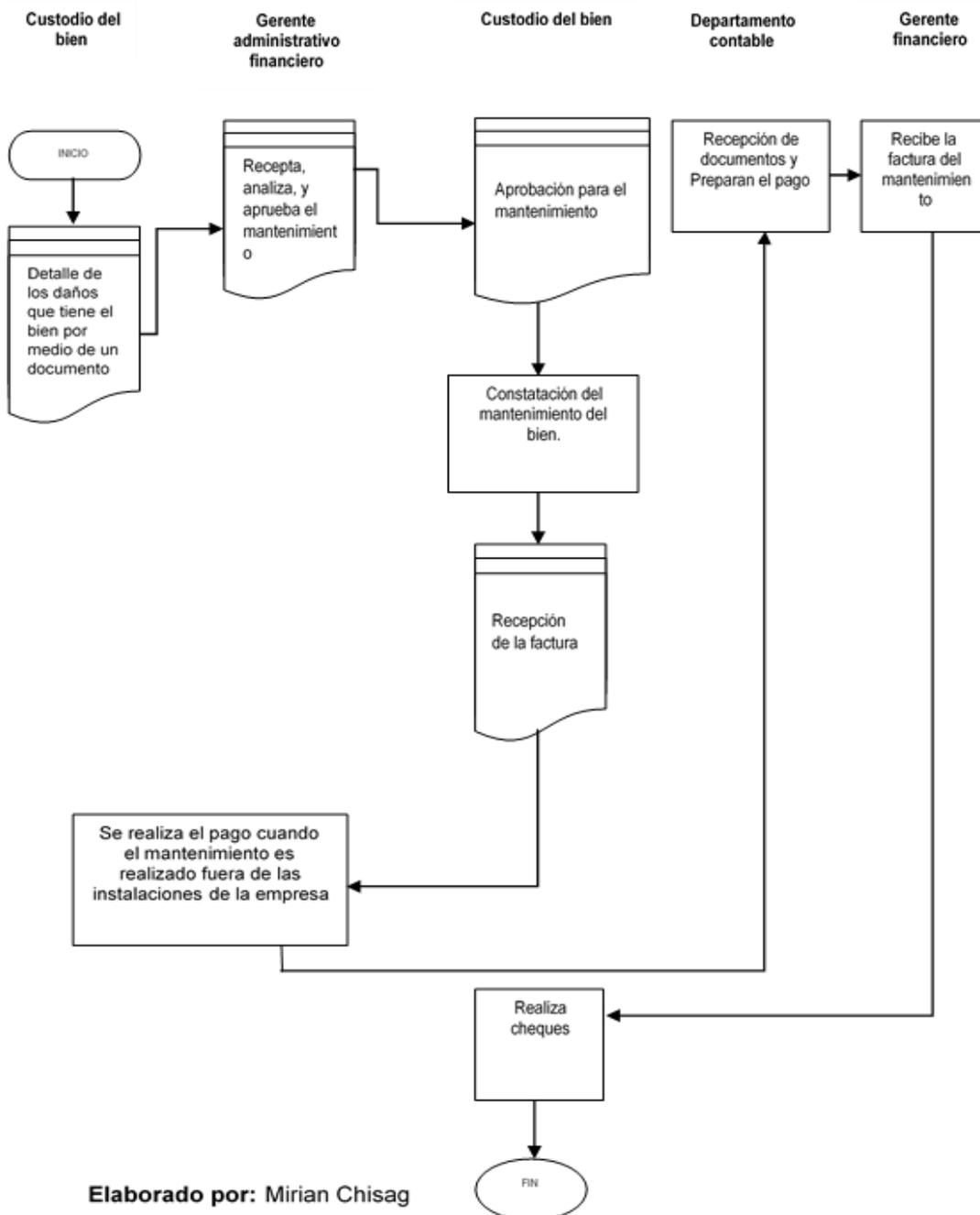
RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	FORMATOS / DOCUMENTOS
Custodio del bien	1	Detalle de los daños que tiene el bien por medio de un documento.	Oficio
Gerente Administrativo	2	Recepta el documento.	Análisis, verificación y aprobación
	3	Analiza y verifica el bien	
	4	Aprueba el mantenimiento	
	5	Deleja lugar, fecha, hora, para el mantenimiento.	
	6	Esto se da cuando el mantenimiento se da fuera de la empresa.	
Custodio del bien	7	Recepta del documento y se dirige al mantenimiento del bien.	Aprobación para mantenimiento
	8	Recibe la documentación del mantenimiento con conclusiones y factura del mantenimiento.	
Gerente Administrativo	9	Recibe la documentación enviada por la persona que realiza el mantenimiento Verifica y analiza y pasa a contabilidad	Recepción de documentos y factura
Departamento contable	10	Realiza la factura y preparan para el pago	Preparación de cancelación
	11	Se realiza el pago cuando el mantenimiento es realizado fuera de las instalaciones de la empresa	
Gerente financiero	12	Preparación de cancelación	Realiza cheque

Elaborado por: Mirian Chisag

 <p>"NOS ESMERAMOS POR SERVIRLE MEJOR"</p>	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
	VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014

Flujograma del Proceso de Mantenimiento

Gráfico No. 31: Flujograma de Mantenimiento del Activo Fijo



	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
	VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014

Descripción del Proceso de Traspaso de Activos Fijos

Tabla No. 44: Traspaso de Activos Fijos

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	FORMATOS / DOCUMENTOS
Empleado interesado en devolver el bien	1	- Preparar la solicitud a BODEGA GENERAL o MEMO, solicitado la devolución de bien, en la que contendrá la causa de la devolución.	Solicitud bodega general
	2	- Autorización del jefe de departamento y recepción del memorándum.	
	3	- Recibe solicitud y verifica que este autorizada.	
Jefe Departamental	4	- Revisa y verifica la información con la base de datos individual del activo fijo.	Cambio de tenencia de activos fijos
Departamento administrativo	5	- Determina si procede el trámite. Revisa los bienes objeto del trámite con los empleados interesados.	
	6	-Preparar el formulario CAMBIO DE TENENCIA DE ACTIVOS FIJOS, mismo que se procede legalizar con los interesados y se entrega copias a cada uno por la entrega del bien.	
	7	-Realiza la actualización de los registros individual del activo fijo.	
Empleado interesado de recibir el bien	1	-Realiza el memo solicitando cambio de tenencia al bodeguero.	Memorándum y autorizaciones
	2	-Autorización del jefe inmediato y entrega del memorándum al bodeguero.	
bodeguero	3	-Recibe el memorándum y verifica la autorización del cambio.	Revisión y cambio
	4	-Revisa la información del memo con los registros individual y se procede el trámite.	
	5	-Procede a verificar el bien en conjunto con el interesado.	



*"NOS ESMERAMOS POR
SERVIRLE MEJOR"*

MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS

ELABORADO POR : Mirian chisag

APROBADO POR: Gerente General

VERSIÓN: 001

FECHA: Agosto / 2014

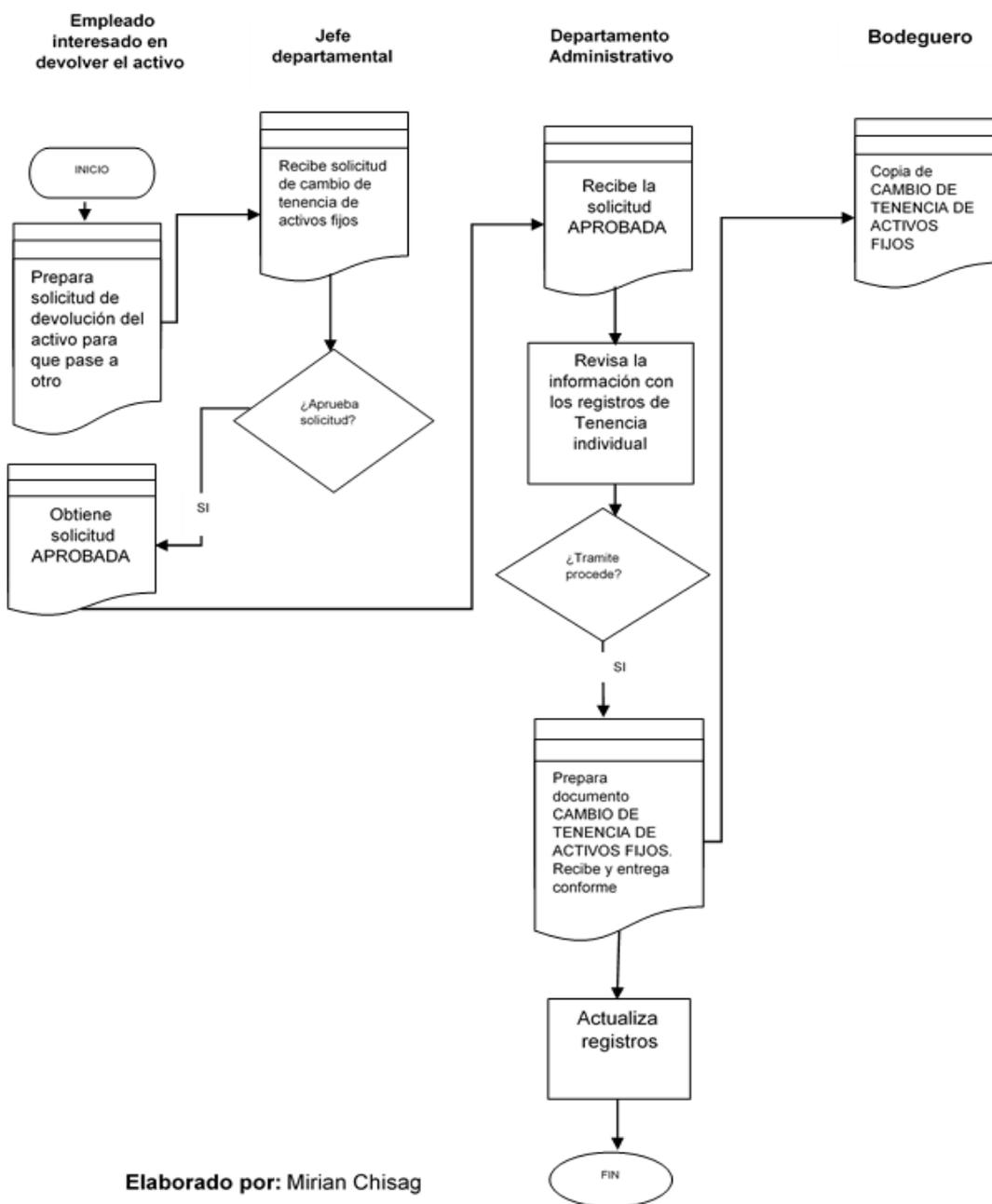
	6	-Emite el documento CAMBIO DE TENENCIA DE ACTIVOS FIJOS, con las respectivas firmas de responsabilidad.	
	7	-Entrega de la copia al empleado interesado del bien.	
	8	-Procede actualizar los registros de tenencia individual. Informa al Bodeguero para su registro.	

Elaborado por: Mirian Chisag

	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014	

Flujograma del Proceso de Traspaso de Activos Fijos- Empleado Devuelve Activo Fijo

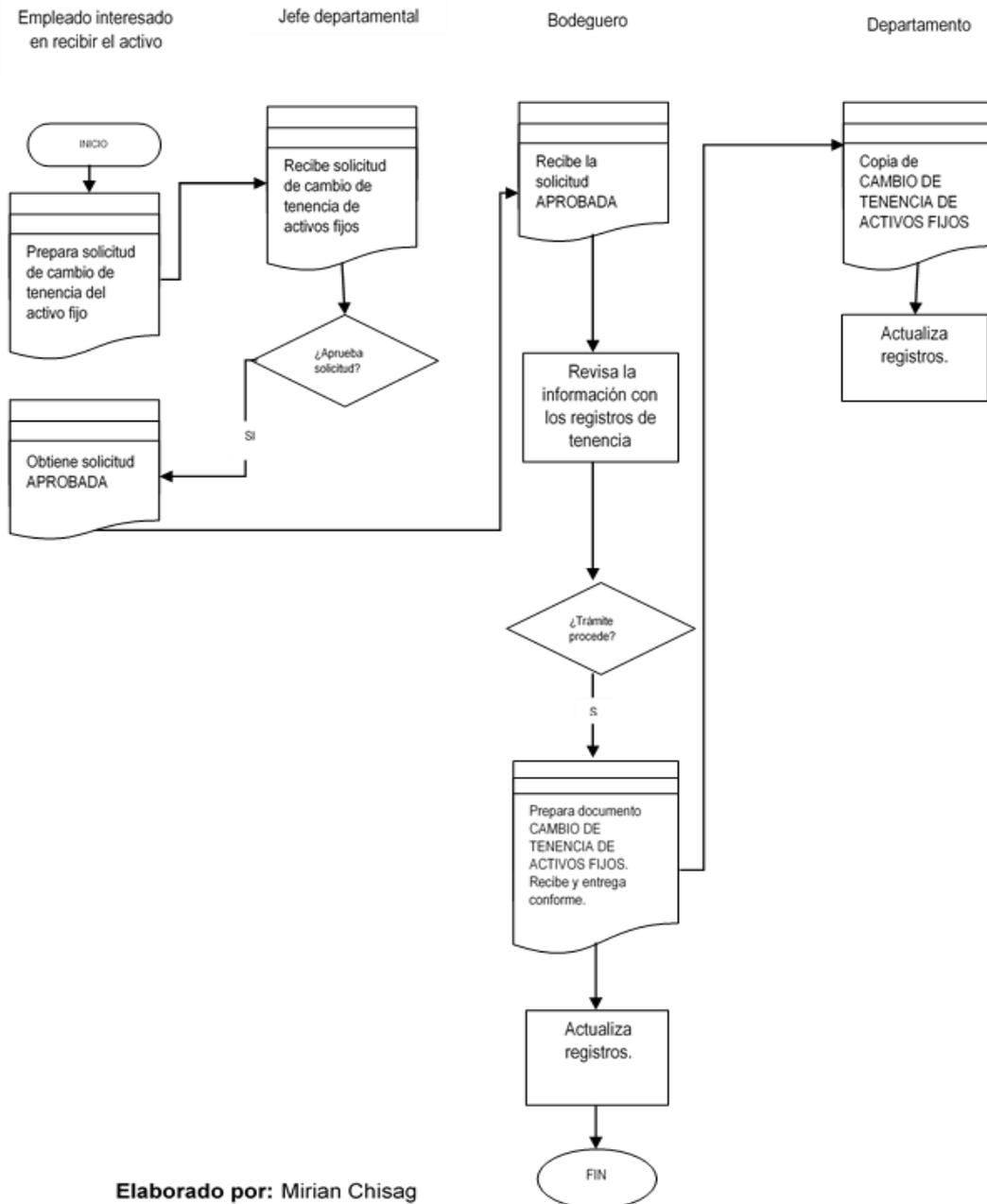
Gráfico No. 32: Flujograma de Traspaso del Activo Fijo – empleado devuelve



	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014	

Flujograma del Proceso de Traspaso de Activos Fijos- Empleado Recibe Activo Fijo

Gráfico No. 33: Flujograma de Traspaso del Activo Fijo-Empleado Recibe



	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
	VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014

Descripción del Proceso Bajas de Activos Fijos

Tabla No. 45: Bajas de Activos Fijos

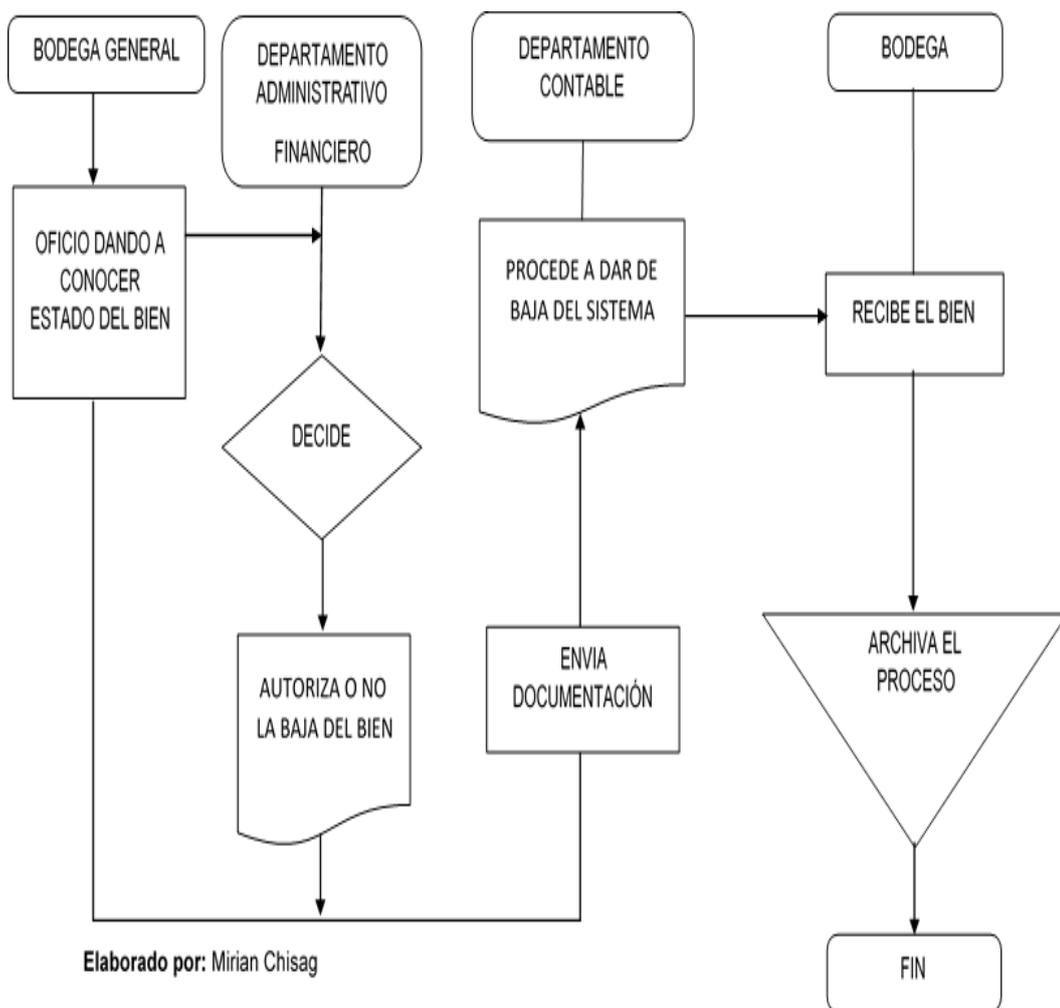
RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	FORMATOS / DOCUMENTOS
Bodega general	1	-Presentación por escrito la baja del bien especificando la falla, obsolescencia y que ya no cumple las actividades.	Solicitud baja de activos fijos
Departamento administrativo Financiero	2	Asignara a una persona para la revisión del bien, mismo que no podrá ser el bodeguero general. La persona encargada podrá observar si el bien sirve para la venta, donación, o destrucción. Envió de memorándum indicando que se realizó la revisión del bien.	Cambio de tenencia de activos fijos
Departamento administrativo Financiero	3 4	3. Receta el memorándum con datos que el bien sea vendido, donada, o destruida. 4. Se elaborara un acta de entrega-recepción según sea el caso del bien.	Memorándum
Bodeguero	5 6	5. Recibe el acta para el proceder con el bien según sea el caso. 6. Realizar un acta para manifestarle que el bien está destruido según sea el caso.	
Departamento contable	7	Se recibe el acta y se procede a dar de baja en la base de los registros de activos fijos, mismo que se realizara el asiento respectivo.	

Elaborado por: Mirian Chisag

	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
	VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014

Flujograma del Proceso de Baja de Activos Fijos

Gráfico No. 34: Flujograma de Baja del Activo Fijo



	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
	VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014

Descripción del Proceso de Baja de Activos Fijos por Eliminación

Tabla No. 46: Bajas de Activos Fijos por Eliminación

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	FORMATOS / DOCUMENTOS
Bodeguero	1	-Realizara la inspección periódica de los bienes, se elaborara un listado de los bienes inservibles, mismo que se encuentren fuera de uso.	Listado de activos obsoletos
Bodeguero	2	-Comunicar por escrito al gerente administrativo el informe con las especificaciones correspondientes de los bienes.	Informe de activos obsoletos
Gerente administrativo	3	-Realiza todos los trámites para dar de baja al activo fijo obsoleto.	Autorización de baja
	4	-Notifica al gerente administrativo y al bodeguero general.	
Bodeguero General	5	-Comunica por escrito al gerente general la autorización para que se tramite la baja.	
Bodeguero	6	-Eliminar la identificación del bien	
	7	-Legalizar las actas	
	8	-Actualiza los registros.	

Elaborado por: Mirian Chisag



**"NOS ESMERAMOS POR
SERVIRLE MEJOR"**

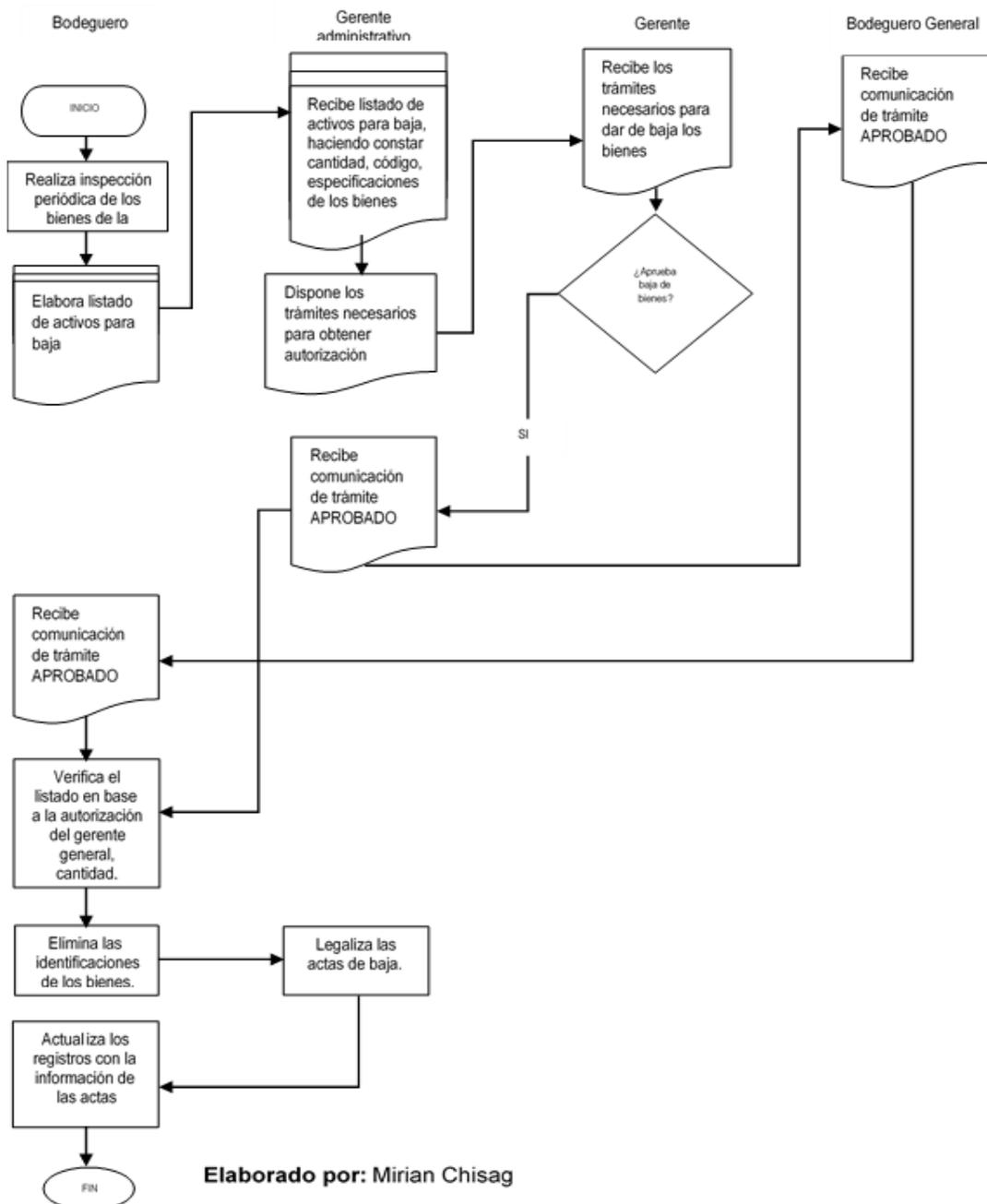
MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS

ELABORADO POR : Mirian chisag
VERSIÓN: 001

APROBADO POR: Gerente General
FECHA: Agosto / 2014

Flujograma del Proceso de Baja de Activos Fijos por Eliminación

Gráfico No. 35: Flujograma de Baja del Activo Fijo por Eliminación



	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014	

Descripción del Proceso de Reposición de Activos Fijos

Tabla No. 47: Reposición de Activos Fijos

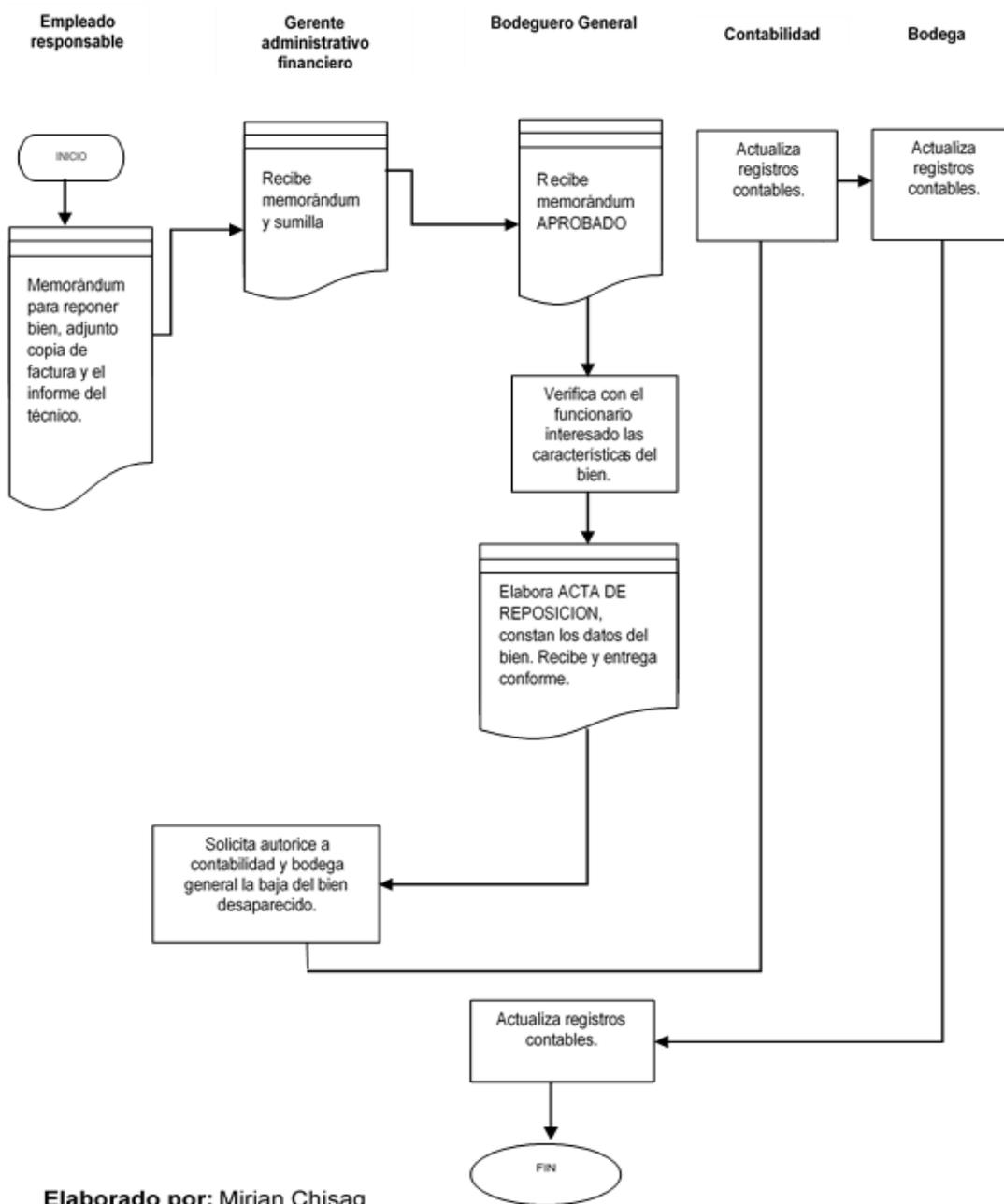
RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	FORMATOS / DOCUMENTOS
Empleado encargado del bien	1	Se comunica por medio de un memorándum al departamento administrativo la reposición del bien, en la cual esta adjunto la copia de la factura y el certificado técnico.	Memorando Reposición de activos fijos
Gerente administrativo	2	Recepción de memo sumillado a bodega general para dar solución al trámite solicitado.	Memorandum
Bodeguero general	3	Recibe comunicación y procede el trámite.	Actas de recepción
	4	Verifica las características del bien con el empleado encargado.	
	5	Elabora actas de reposición con datos del bien, se legaliza con las firmas de los involucrados, entrega de copias a la gerencia administrativa y bodega.	
	6	Solicita a la gerencia administrativa la autorización a la departamento contable y bodega la baja del bien y por ende la eliminación de los registros y a su el ingreso del nuevo bien de los activos de la ferretería FREVI.	Registros
	8	Actualización de los registros contables.	
	9	Actualización de los registros de bodega general con la información del acta.	
Departamento contable y bodeguero	10	Actualiza los registros	

Elaborado por: Mirian Chisag

 <p>"NOS ESMERAMOS POR SERVIRLE MEJOR"</p>	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
	VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014

Flujograma del Proceso de Reposición de Activos Fijos

Gráfico No. 36: Flujograma de Reposición del Activo Fijo



	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
	VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014

Descripción del Proceso del Control de Activos Fijos

Tabla No. 48: Control de Activos Fijos

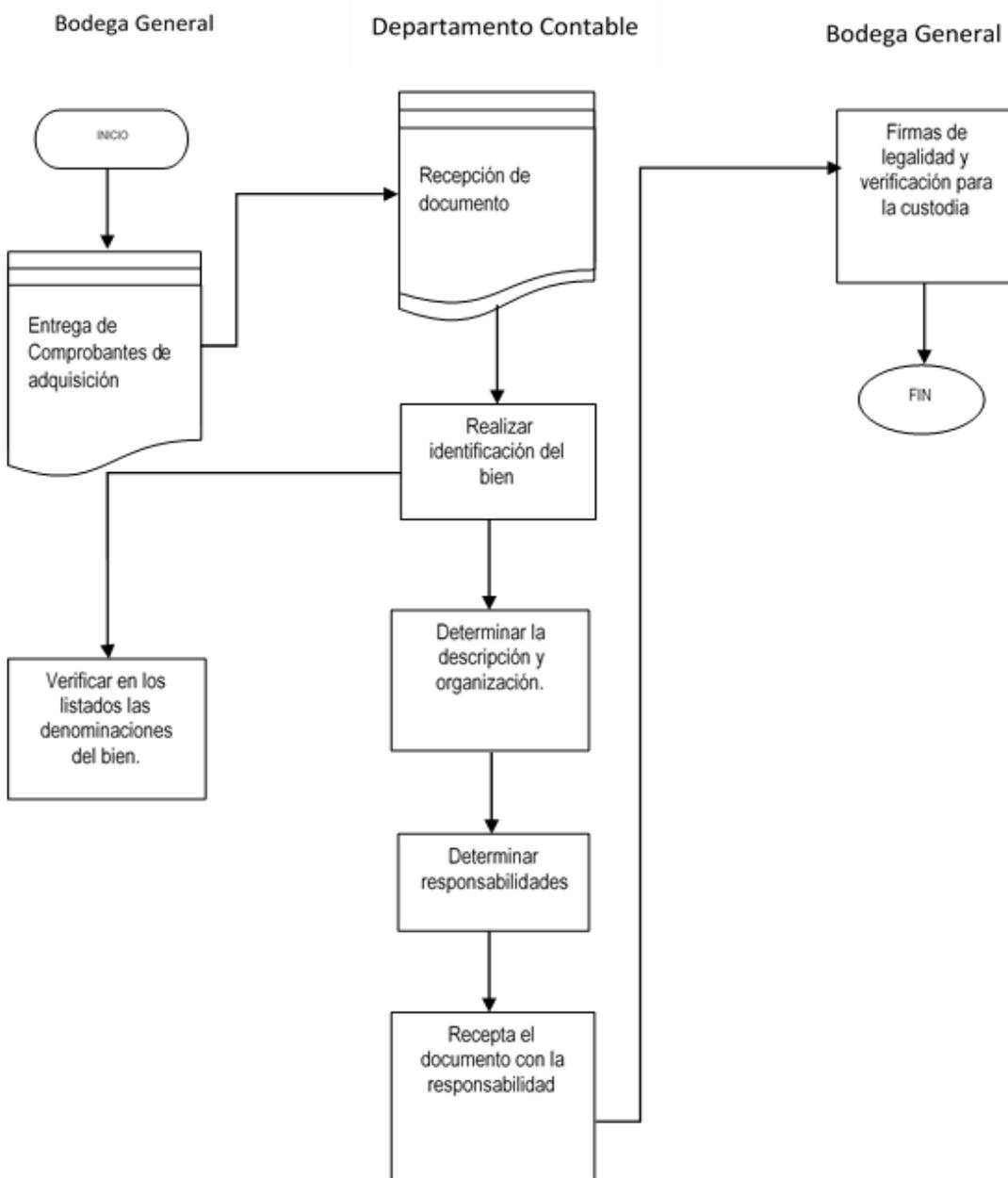
RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	FORMATOS / DOCUMENTOS
Bodega general	1	Entrega de comprobante que respalde la adquisición y acta de entrega	Acta de entrega
Departamento contable	2	-Recepción del documento con el acta de entrega.	Recepción de documentación
	3	-Realizar la identificación del bien con la respectiva factura.	
	4	-Verificar en los listados de los bien que serán custodiados.	
	5	-Determinar la descripción y organización.	
	6	-Determinar el responsable en caso de vehículo.	
Bodega general	7	Recepta el documento con la responsabilidad de custodiar el bien.	
	8	Realizar constatación física	

Elaborado por: Mirian Chisag

 "NOS ESMERAMOS POR SERVIRLE MEJOR"	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
	VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014

Flujograma del Proceso de Control de Activos Fijos

Gráfico No. 37: Flujograma de Control del Activo Fijo



Elaborado por: Mirian Chisag

	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
VERSION: 001	FECHA: Agosto / 2014	

DISEÑO DE FORMATOS PARA EL PROCESO DE ACTIVOS FIJOS

MODELOS DE FORMULARIOS

 "NOS ESMERAMOS POR SERVIRLE MEJOR"	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
	VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014

Formulario BG/001: Solicitud A Bodega General

Este documento sirve para solicitar un bien a la bodega general.

Gráfico No. 38: Solicitud a Bodega General



FERRETERÍA FREVI

"NOS ESMERAMOS POR SERVIRLE MEJOR"

SOLICITUD A BODEGA GENERAL N°

FECHA DE EMISION:

PARA USARSE EN:

ORD.	DESCRICIÓN	CANTIDAD	UNIDAD

OBSERVACIONES: _____

SOLICITADO POR:	APROBADO POR:	AUTORIZADO POR:
FIRMA	FIRMA	FIRMA
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

ELABORADO POR: Mirian Chisag

 "NOS ESMERAMOS POR SERVIRLE MEJOR"	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
	VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014

Formulario BG/002: Informe De Recibo

Con este formulario se podrá ingresar los bienes.

Gráfico No. 39: Informe de Recibo



FERRETERÍA FREVI

"NOS ESMERAMOS POR SERVIRLE MEJOR"

INFORME DE RECIBO N°

ORIGEN DEL INGERSO: COMPRA LOCAL:

FECHA DE EMISION:.....

ORD.	DESCRIPCION	CANTIDA D	UNID.	VALOR UNITARIO	TOTAL
VALOR TOTAL					

BSERVACIONES:.....

.....

ENTREGADO POR: _____ RECIBIDO POR: _____

NOMBRE: _____ NOMBRE: _____

FIRMA: _____ FIRMA: _____



"NOS ESMERAMOS POR SERVIRLE MEJOR"	MODELO DE CONTROL PARA LOS
---------------------------------------	-----------------------------------

ACTIVOS FIJOS	
ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014

Formulario BG/004: Registro Individual de Activos Fijos

Este formulario sirve para hacer el ingreso de los bienes individual de esa manera permite registrar y controlar el activo fijo.

Gráfico No. 41: Registro Individual de Activos Fijos



**FERRETERÍA
FREVI**

"NOS ES MERAMOS POR SERVIRLE MEJOR"

REGISTRO INDIVIDUAL DE ACTIVOS FIJOS

NOMBRE: _____ CODIGO EMPLEADO: _____
 No. CEDULA: _____ TARJETAN°: _____
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: _____
 FECHA: _____

COMPROBANTE No.:	CODIGO DEL BIEN	DESCRIPCION DEL BIEN	TRANSFERIDO	COMPROBANTE No.:	OVSERV.

FIRMA: _____
 NOMBRE: _____
 CARGO: _____

ELABORADO POR: Mirian Chisag

	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014	

Formulario BG/005: Acta-Entrega Recepción de Activos Fijos

Este documento permite registrar los bienes con sus características y los encargados de la bien.

Gráfico No. 42: Acta –entrega recepción de activos fijos



FERRETERÍA FREVI

“NOS ESMERAMOS POR SERVIRLE MEJOR”

ACTA DE ENTREGA - RECEPCION DE AVTIVOS FIJOS

FECHA DE EMISION:

UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Por medio de la presente, el departamento de bodega general realiza la entrega de los bienes solicitados.

DETALLE DEL BIEN						
CODIGO	FECHA	NOMBRE	No. SERIE	MARCA	CAPACIDAD	DESCRIPCION

ENTREGADO POR

NOMBRE:

FIRMA:

RECIBIDO POR

NOMBRE:

FIRMA:

ELABORADO POR: Mirian Chisag

 "NOS ESMERAMOS POR SERVIRLE MEJOR"	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
	VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014

Formulario BG/006: Cambio de Tenencia de Activos Fijos

Este formulario sirve para realizar los cambios entre diferentes empleados para en cambio de un bien, de esa manera controlamos que uso del bien.

Gráfico No. 43: Cambio de Tenencia de activos fijos

		<h2 style="margin: 0;">FERRETERÍA FREVI</h2>	
<p><i>"NOS ESMERAMOS POR SERVIRLE MEJOR"</i></p> <hr style="border: 1px solid green;"/>			
<p>CAMBIO DE TENENCIA DE ACTIVOS FIJOS N°</p>			
FECHA DE EMISION:			
REFERENCIA MEMORANDO			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			
ORD.	CODIGO	DESCRIPCION	VALOR UNIT.
TOTAL			
OBSERVACIONES:			
ENTREGADO POR		RECIBIDO POR	
FIRMA:		FIRMA:	
NOMBRE:		NOMBRE:	

ELABORADO POR: Mirian Chisag

 "NOS ESMERAMOS POR SERVIRLE MEJOR"	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014	

Formulario BG/007: Acta de Devolución de Activos Fijos

Este formulario sirve para hacer devoluciones de los bienes que el empleado ya no desea tenerlo y desea cambiarlo.

Gráfico No. 44: Acta de devolución de activos fijos



FERRETERÍA FREVI

"NOS ESMERAMOS POR SERVIRLE MEJOR"

ACTA DE DEVOLUCION DE ACTIVOS FIJOS N°

FECHA DE EMISION:

REFERENCIA MEMORANDO N° :

Por medio de la presente el Sr. (a) Realiza la devolucion de los siguientes bienes:

DETALLE DEL BIEN				
ORD.	CODIGO	CANT.	DESCRIPCION	VALOR
TOTAL				

OBSERVACIONES:

DEVUELTO POR

NOMBRE:

FIRMA:

RECIBIDO POR

NOMBRE:

FIRMA:

ELABORADO POR: Mirian Chisag

	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014	

Formulario BG/008: Acta de Reparación o Mantenimiento de Activos Fijos

Este formulario sirva para realizar los mantenimientos a los diferentes activos fijos que posee la empresa para un buen uso de las actividades.

Gráfico No. 44: Acta de reparación o mantenimientos de activos fijos



**FERRETERÍA
FREVI**

"NOS ESMERAMOS POR SERVIRLE MEJOR"

ACTA DE REPARACIÓN O MANTENIMIENTO D ACTIVOS FIJOS

FECHA DE INGRESO:

RESPONSABLE DEL TRABAJO:

RESPONSABLE DEL BIEN:

FECHA DE ENTREGA:

CANTIDAD	CODIGO	PLACAS	NOMBRE DEL ACTIVO	DESCRIPCIÓN	ESTADO DEL ACTIVO

Para constancia de conformidad de lo recibido firmamos al pie del presente.

<p>PERSONA QUE RECIBE EL BIEN</p> <p>NOMBRE:</p> <p>FIRMA:</p>	<p>PERSONA QUE DEJA EL BIEN</p> <p>NOMBRE:</p> <p>FIRMA:</p>
---	---

ELABORADO POR: Mirian Chisag

 <p>“NOS ES MERAMOS POR SERVIRLE MEJOR”</p>	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014	

Formulario BG/009: Constatación Física del Bien

Este formulario sirve para realizar la contratación del bien.

Gráfico No. 46: Constatación física del bien

		<h2 style="margin: 0;">FERRETERÍA FREVI</h2> <p style="font-size: small; margin: 5px 0;">“NOS ES MERAMOS POR SERVIRLE MEJOR”</p>																																																																																				
<h3>CONSTATACIÓN FÍSICA DEL BIEN</h3>																																																																																						
FECHA DE INGRESO:																																																																																					
RESPONSABLE DEL TRABAJO:																																																																																					
RESPONSABLE DEL BIEN:																																																																																					
FECHA DE ENTREGA:																																																																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #e1eef6;"> <th style="width: 10%;">CANTIDAD</th> <th style="width: 10%;">CODIGO</th> <th style="width: 10%;">PLACAS</th> <th style="width: 15%;">NOMBRE DEL ACTIVO</th> <th style="width: 20%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 15%;">ESTADO DEL ACTIVO</th> <th style="width: 20%;">OBSERVACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			CANTIDAD	CODIGO	PLACAS	NOMBRE DEL ACTIVO	DESCRIPCIÓN	ESTADO DEL ACTIVO	OBSERVACIONES																																																																													
CANTIDAD	CODIGO	PLACAS	NOMBRE DEL ACTIVO	DESCRIPCIÓN	ESTADO DEL ACTIVO	OBSERVACIONES																																																																																
<p style="font-size: small;">Para constancia de conformidad de lo recibido firmamos al pie del presente.</p>																																																																																						
RECIBE CONFORME NOMBRE: FIRMA:	ENTREGUE CONFORME NOMBRE: FIRMA:																																																																																					

ELABORADO POR: Mirian Chisag

	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014	

FASE II

TRATAMIENTO CONTABLE DE LOS ACTIVOS FIJOS

En este Modelo se establece guías y procedimientos, su finalidad primordial es facilitar al personal de la ferretería FREVI el trabajo diario, de esta forma conseguir la administración y control de los bienes que posee la misma. Al implantar el modelo facilitara su localización, custodios, el registro entre lo físico y contable a través de los diferente códigos propuesto.

El adecuado uso del Modelo como los registros, formularios fortalecerá el control interno; de la misma manera se deberá aplicar los ingreso y egresos de bienes originados para la compra, traspaso de bienes, etc., en las cuales están las responsabilidades y actividades a cumplir. Realizamos la presentación de la descripción de las cuentas de los activos fijos y la Naturaleza; su finalidad es obtener mayor comprensión a cerca de los registros contables a llevar:

- Edificios
- Maquinaria y Equipo
- Vehículos
- Muebles y Enseres
- Equipo de Computación

	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014	

Edificios

Se registran los valores de compra que hayan efectuado la ferretería FREVI, mismo que servirá para la adecuación de los materiales.

Naturaleza de la cuenta

DEBITO	CRÉDITO
-Valor de la compra -Por adiciones, mejoras, reparaciones y mantenimiento, avalúo	Valor en libros por baja, destrucción

Maquinaria y Equipo

Se registra el valor de la compra de la maquinaria que realizo la ferretería FREVI, están conformadas por el montacargas, mismo que son utilizados para alzar los materiales pesados, y el tecele, el cual sirve para alzar la varilla y evitar el esfuerzo humano, mismo que es muy indispensable para el trabajo diario de los encargados.

Naturaleza de la cuenta

DEBITO	CRÉDITO
Valor de la compra Por adiciones, mejoras, reparaciones y mantenimiento	Valor en libros por baja, destrucción y perdida fortuita

 "NOS ESMERAMOS POR SERVIRLE MEJOR"	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014	

Vehículos

Se registran el valor de la compra de los vehículos de la ferretería FREVI, mismo que constituye los camiones, camionetas, volquetas y tráiler para el reparto de materiales para la construcción en las diferentes obras de nuestros clientes.

Naturaleza de la cuenta

DEBITO	CRÉDITO
Valor de la compra Por adiciones, mejoras, reparaciones y mantenimiento	Valor en libros por baja, destrucción y perdida fortuita

Muebles y Enseres

Es el conjunto de muebles; son objetos que sirven para facilitar los usos y actividades habituales en casas, oficinas y otro tipo de locales.

Para el registro de muebles y enseres se tomara el valor de la compra de la factura, mismo que son adquiridos por la Ferretería FREVI para el desarrollo de las actividades diarias, estas pueden ser: escritorios, archivadores, mesas, sillas, muebles, equipo de oficina, mecánico y electrónico, etc., estas son en metal y madera.

Naturaleza de la cuenta

DEBITO	CRÉDITO
-Valor de la compra -Por adiciones, mejoras, reparaciones y mantenimiento -Por avalúo técnico o precio de mercado	-Valor en libros por baja, destrucción y pérdida. -por perdida, transferencia

 "NOS ES MERAMOS POR SERVIRLE MEJOR"	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014	

Equipo de Computación

Los valores se registran de acuerdo a la factura de la adquisición que realiza la Ferreteria FREVI, mismos que son utilizados en el área administrativa dentro de la empresa, el cual facilita las actividades para el buen desempeño de sus labores.

Naturaleza de la cuenta

DEBITO	CRÉDITO
Valor de la compra Por adiciones, mejoras, reparaciones y mantenimiento	Valor en libros por baja, destrucción y perdida fortuita

Baja de Activos Fijos

Loa activos fijos de la Ferreteria FREVI, son dados de baja razón por la cual se debe eliminar de forma definitiva del listado de los bienes de la empresa, para lo cual se beberá pedir la autorización previa.

Naturaleza de la cuenta

DEBITO	CRÉDITO
Depreciación acumulada del bien usado.	Costo histórico, mejoras del bien usado



"NOS ESMERAMOS POR
SERVIRLE MEJOR"

MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS

ELABORADO POR : Mirian chisag
VERSIÓN: 001

APROBADO POR: Gerente General
FECHA: Agosto / 2014

Balance actualizado

Gráfico No. 47: Balance Actualizado

FERRETERÍA FREVI				
BALANCE GENERAL AL 31/12/2012				
ACTIVO				
DISPONIBLE				
CAJA				
Caja General	198,17			
TOTAL CAJA		198,17		
CUENTAS POR COBRAR				
Clientes	74.124,17			
(-)Prov. Ctas. Incob.	-4.634,28			
TOTAL CUENTAS POR COBRAR		69.489,89		
IMPUESTOS Y RETENC.				
12 % I V A	27.462,05			
Imp. Renta a Favor	13.608,98			
Retenc. Fuente	11.674,69			
Anticipo Renta	14.352,74			
TOTAL IMPUESTOS Y RETENC.		67.098,46		
TOTAL DISPONIBLE			136.786,52	
REALIZABLE				
INVENTARIOS				
Almacen Materiales Const.	155.517,08			
TOTAL INVENTARIOS		155.517,08		
CONSTRUC.EN PROCESO I				
Materiales El Prado	309.523,53			
Mano de Obra El Prado	46.937,59			
TOTAL CONSTRUC.EN PROCESO I		356.461,12		
TOTAL REALIZABLE			511.978,20	
FIJOS				
DEPRECIABLES				
Edificios	151.200,00			
(-) Dep. Ac.Edificios	-45.360,00			
Muebles y Enseres	1.265,00			
(-)Dep. Ac. Mueb. y Ens.	-1.265,00			
Equipo de Computacion	5.000,00			
(-)Dep.Ac. Eq. Comput.	-5000			
Vehiculos	391.400,00			
(-)Dep. Ac. Vehic.	-391.400,00			
Equipo de Oficina	161			
(-)Dep. Ac. Equipo de Oficina	-16,1			
Maquinari y Equipo	1.500,00			
(-)Dep. Ac. Maquinaria y Equipo	-150,00			
TOTAL DEPRECIABLES		107.334,90		
TOTAL F I J O S			107.334,90	
TOTAL ACTIVO			756.099,62	
PASIVOS / PATRIMONIO				
P A S I V O				
CORTO PLAZO				
CUENTAS POR PAGAR				
Proveedores	46.955,24			
TOTAL CUENTAS POR PAGAR		46.955,24		
VARIOS ACREEDORES				
IESS x Pagar	1.447,04			
Sueldos x Pagar	3,6			
Anticipos Cl. Casas	355.600,00			
Vacaciones	1.606,55			
TOTAL VARIOS ACREEDORES		358.657,19		
IMPUESTOS Y RETENC.				
Retenc. en la Fte.	4.358,98			
Retenc. 12% IVA	2.156,60			
TOTAL IMPUESTOS Y RETENC.		6.515,58		
TOTAL CORTO PLAZO			412.128,01	
TOTAL P A S I V O			412.128,01	
PATRIMONIO				
CAPITAL				
CAPITAL SOCIAL				
Aportes	210.790,92			
TOTAL CAPITAL SOCIAL		210.790,92		
TOTAL CAPITAL				
RESULTADOS				
UTILIDADES				
Utilidad Per. Anterior	72.540,07			
TOTAL UTILIDADES		72.540,07		
TOTAL RESULTADOS			283.330,99	
RESULTADO DEL PERIODO			60.640,62	
TOTAL PATRIMONIO			343.971,61	
TOTAL PASIVOS / PATRIMONIO			756.099,62	
Ing. José Adán Freire REPRESENTANTE LEGAL C.I.: 18021140-3		Dr. José Parra CONTADOR C.I.: 180074321-1		

Elaborado por: Mirian Chisag



"NOS ESMERAMOS POR SERVIRLE MEJOR"

MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS

ELABORADO POR : Mirian chisag

APROBADO POR: Gerente General

VERSIÓN: 001

FECHA: Agosto / 2014

Presentación de la Proyección de la Depreciación

Gráfico No. 48: Proyección de la Depreciación

ACTIVO	AÑO 2012	AÑO 2013	AÑO 2014	AÑO 2015	AÑO 2016	AÑO 2017	AÑO 2018	AÑO 2019	AÑO 2020	AÑO 2021	AÑO 2022	AÑO 2023	AÑO 2024	AÑO 2025	AÑO 2026
FIJOS															
DEPRECIABLES															
Edificios	151200,00	151200,00	151200,00	151200,00	151200,00	151200,00	151200,00	151200,00	151200,00	151200,00	151200,00	151200,00	151200,00	151200,00	151200,00
(-) Dep. Ac. Edificios	-45360,00	-52920,00	-60480,00	-68040,00	-75600,00	-83160,00	-90720,00	-98280,00	-105840,00	-113400,00	-120960,00	-128520,00	-136080,00	-143640,00	-151200,00
Muebles y Enseres	1265,00														
(-) Dep. Ac. Mueb. y Ens.	-1265,00														
Equipo de Computacion	5000,00														
(-) Dep. Ac. Eq. Comput.	-5000,00														
Vehiculos	391400,00														
(-) Dep. Ac. Vehic.	-391400,00														
Equipo de Oficina	161,00	161,00	161,00	161,00	161,00	161,00	161,00	161,00	161,00	161,00	161,00				
(-) Dep. Ac. Equipo de Oficina	-16,10	-16,10	-32,20	-48,30	-64,40	-80,50	-96,60	-112,70	-128,80	-144,90	-161,00				
Maquinari y Equipo	1500,00	1500,00	1500,00	1500,00	1500,00	1500,00	1500,00	1500,00	1500,00	1500,00	1500,00				
(-) Dep. Ac. Maquinaria y Equipo	-150,00	-150,00	-300,00	-450,00	-600,00	-750,00	-900,00	-1050,00	-1200,00	-1350,00	-1500,00				
TOTAL DEPRECIABLES	107334,90	99774,90	92048,80	84322,70	76596,60	68870,50	61144,40	53418,30	45692,20	37966,10	30240,00	22680,00	15120,00	7560,00	0,00
TOTAL FIJOS	107334,90	99774,90	92048,80	84322,70	76596,60	68870,50	61144,40	53418,30	45692,20	37966,10	30240,00	22680,00	15120,00	7560,00	0,00

Elaborado por: Mirian Chisag

 <i>"NOS ESMERAMOS POR SERVIRLE MEJOR"</i>	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
	VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014

FASE III

SOCIALIZAR

Capacitación

Objetivo de la capacitación

- Proporcionar a la empresa recursos humanos altamente calificados en términos de conocimiento, habilidades y actitudes para un mejor desempeño de su trabajo.
- Desarrollar el sentido de responsabilidad hacia la empresa a través de conocimientos apropiados.
- Lograr que se perfeccionen al personal financiero, administrativo permanentemente actualizado frente a los cambios tecnológicos y leyes que generen información confiable.
- Lograr cambios en su comportamiento con el propósito de mejorar las relaciones entre los empleados de la empresa.

Proceso de capacitación

- Dialogo con el personal de la empresa
- Presentación del trabajo realizado
- Analizar las necesidades
- Presentar los beneficios

	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014	

Cronograma de actividades con temas a tratar

Tabla No.49: Cronograma de Actividades

N°	Tarea	Duración	Inicio	Fin	Diciembre	Enero
1	Dialogo con los empleados	15 minutos	01/12/2014	30/12/2014		
2	Presentación del trabajo	30 minutos	01/12/2014	30/12/2014		
3	Beneficios	30 minutos	01/12/2014	30/12/2014		
4	Ejecución	30 días	01/02/2015	01/07/2015		
5	Evaluación	10 días	10/01/2015	20/01/2015		

Elaborado por: Mirian Chisag

- Tríptico presentación con información de los activos fijos



"NOS ESMERAMOS POR SERVIRLE MEJOR"

MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS

ELABORADO POR : Mirian chisag
VERSIÓN: 001

APROBADO POR: Gerente General
FECHA: Agosto / 2014

Gráfico No. 49: Tríptico

DETALLE DEL BIEN	TIEMPO DE VIDA ÚTIL ESTIMADO	PORCENTAJE DE DEPRECIACIÓN DEDUCIBLE
EDIFICIOS	20 AÑOS	5%
MAQUINARIA Y EQUIPO	10 AÑOS	10%
VEHICULOS	5 AÑOS	20%
MUEBLES Y ENSERES	10 AÑOS	10%
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	3 AÑOS	33.33%

Activos fijos

Los activos fijos se definen como los bienes que una empresa utiliza de manera continua en el curso normal de sus operaciones; representan al conjunto de servicios que se recibirán en el futuro a lo largo de la vida útil de un bien adquirido

Vida útil

La vida útil de un activo fijo es definida como la extensión del servicio que la empresa espera obtener del activo.

DEPRECIACIÓN

La depreciación es el mecanismo mediante el cual se reconoce el desgaste que sufre un bien por el uso que se haga de él. Cuando un activo es utilizado para generar ingresos, este sufre un desgaste normal durante su vida útil que el final lo lleva a ser inutilizable. El ingreso generado por el activo usado, se le debe incorporar el gasto, correspondiente desgaste que ese activo ha sufrido para poder generar el ingreso, puesto que como según señala un elemental principio económico, no puede haber ingreso sin haber incurrido en un gasto, y el desgaste de un activo por su uso, es uno de los gastos que al final permiten generar un determinado ingreso.

FERRETERÍA FREVI

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO Y
FINANCIERO

Modelo de control para los activos fijos e información financiera

MÉTODO DE DEPRECIACIÓN DE LA LÍNEA RECTA

En este método, la depreciación es considerada como función del tiempo y no de la utilización de los activos. Resulta un método simple que viene siendo muy utilizado y que se basa en considerar la obsolescencia progresiva como la causa primera de una vida de servicio limitada, y considerar por tanto la disminución de tal utilidad de forma constante en el tiempo.

Costo	-	=	monto de la depreciación para cada año de vida del activo o gasto de depreciación anual
-------	---	---	---

El cargo por depreciación será igual al costo menos el valor de desecho.

Costo	-	Depreciación acumulada	=	Pérdida por deterioro acumulada	=	Valor en libros
-------	---	------------------------	---	---------------------------------	---	-----------------

*El método de depreciación debe reflejar el patrón esperado de consumo de los beneficios económicos futuros del activo.

*La depreciación se carga de manera sistemática durante la vida útil del activo.

*Los componentes principales que tienen patrones significativamente diferentes de consumo de beneficios económicos se deprecian por separado a lo largo de su vida útil.

Valor en libros > Importe recuperable

↓

>

*Precio de venta neto
*Valor en uso

Elaborado por: Mirian Chisag

 <p>"NOS ESMERAMOS POR SERVIRLE MEJOR"</p>	MODELO DE CONTROL PARA LOS ACTIVOS FIJOS	
	ELABORADO POR : Mirian chisag	APROBADO POR: Gerente General
	VERSIÓN: 001	FECHA: Agosto / 2014

Gráfico No. 50: Tríptico

CONTENIDO DEL MODELO	OBJETIVO	INTRODUCCIÓN
<p>Procesos No. 1: Ingreso por Adquisición de Activos Fijos Procesos No. 2: Registro de Activos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento del Activo • Ingreso de Activo Fijo al Patrimonio de la Ferreteria FREVI • Codificación de los Activos Fijos • Responsabilidad de los Activos Fijos • Responsabilidad por la custodia del activo fijo • Responsabilidad por uso • Depreciación • Adiciones y mejoras <p>Procesos No. 3: Mantenimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipos de Mantenimiento • Mantenimiento de vehículo • Políticas de mantenimiento <p>Procesos No. 4: Inventario Físico de Activos Fijos Procesos No. 5: Traspaso, Bajas, Reposición de Activos Fijos Desarrollo de Actividades, Flujogramas del proceso</p> <p>MODELOS DE FORMULARIOS</p>	<p>Obtener un instrumento administrativo, que facilite establecer mecanismos necesarios de registro y control de los activos fijos, utilizando la descripción de las características físicas y técnicas, costos, localización del bien, asignaciones, transferencias y bajas con el objeto de mantener actualizado la información de los bienes que posee la empresa.</p> <p style="text-align: center;">Alcance del Modelo</p> <p>El presente Modelo de Control para los Activos Fijos e información financiera conlleva a la correcta conservación, mantenimiento, control y cuidado de los bienes de la ferreteria FREVI, mismo que han sido adquiridos para el desarrollo de las actividades y la satisfacción de quienes la usan para el trabajo encomendado.</p> <p>La responsabilidad de su aplicación recae en la admiración, el cual de encargar de asignar personal adecuado y capacitar para custodiar de forma eficiente los bienes que posee la empresa, mismo que es la parte más esencial e importante para la empresa, y el desarrollo de la misma.</p> <p>Finalmente todo conlleva a consolidar y fortalecer un adecuado control interno de los activos fijos de la ferreteria FREVI, dando así una información correcta de esa manera poder tomar las mejores decisiones que contribuyan a la mejora del mismo.</p>	<p>Al disponer de un instrumento que permita estandarizar y normalizar el proceso de controlar los Activos Fijos en la que provea información financiera confiable de la Ferreteria FREVI.</p> <p>El Modelo de Control para los activos fijos e información financiera constituye un documento fundamental e importante para la ferreteria FREVI, mismo que servirá para custodiar y salvaguardar los bienes que posee el mismo, en la cual permitirá el buen uso y realizar control, mantenimiento de los activos fijos.</p> <p>El presente Modelo tiene como propósito fundamental contar con una guía clara y específica que garantice como instrumento de apoyo en la operación y desarrollo de las actividades. Comprende secuencias ordenadas y detalladas de las actividades a desarrollarse promoviendo el adelanto administrativo de la ferreteria FREVI.</p> <p>Al incorporar un Modelo de Control deben emplearse para el ingreso y egreso de los activos fijos, reasignaciones, mantenimiento, y bajas de activos fijos, permitiendo así supervisar los movimientos de los bienes y salvaguardar los intereses institucionales, mismo que está diseñado a las necesidades y requerimientos, y de esa forma garantizar una administración ordenado, eficiente y eficaz, de esa manera dar cumplimiento a los objetivos y metas propuesta por la ferreteria.</p>



Elaborado por: Mirian Chisag

6.8. ADMINISTRACIÓN DE LA PROPUESTA

Tabla No. 50: Administración de la propuesta

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Elaboración y diseño de la propuesta	Investigadora Mirian B. Chisag Chisag
Presentación	Investigadora Mirian B. Chisag Chisag
Aprobación de aplicación	Investigadora Mirian B. Chisag Chisag
Socialización-capacitación	Investigadora Mirian B. Chisag Chisag Departamento Administrativo, Financiero, Contable y Bodega General.
Ejecución	Departamento Administrativo, Financiero, Contable y Bodega General.
Evaluación y monitoreo	Departamento Administrativo, Financiero, Contable y Bodega General.
Comunicación de Resultados	Departamento Administrativo, Financiero, Contable y Bodega General.

Elaborado por: Mirian Chisag

6.9. PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN

Tabla No. 51: Provisión de la evaluación de la propuesta

PREGUNTAS BÁSICAS	EXPLICACIÓN
¿Quiénes solicitan evaluar?	Gerente general, Administrativo, Financiero, Contable.
¿Por qué evaluar?	Para conocer beneficios obtenidos con la implementación de un Modelo de Control para los activos fijos.
¿Para qué evaluar?	Para determinar si los resultados favorece a la empresa.
¿Que evaluar?	Los procesos encaminados al control de activos fijos.
¿Quién evaluar?	Departamento Administrativo, Financiero, Contable y Bodega General.
¿Cuándo evaluar?	Agosto del 2014
¿Cómo evaluar?	Con métodos establecidos en la presente tesis
¿Con que evaluar?	Con procesos de control interno.

Elaborado por: Mirian Chisag

Bibliografía

- Arellano, J. P., & Ochoa , F. (2007). Como ser efectivos en el Crédito a Microempresas. Chile: La Corporación de Estudios para Latinoamérica.
- Actualidad - Investigación - Asesoría. CDI. (s.f.). Obtenido de cdiadvice.blogspot.com: <http://cdiadvice.blogspot.com/p/ambiente-de-control.html>
- Acuña, J. (2014). pnt.org.mx. Recuperado el 14 de 06 de 2014, de http://www.pnt.org.mx/boletin/Marzo_2012/Pdf/Administracion_de_Procesos.pdf
- Agudelo, L. F. (2007). Gestión por procesos. Medellín: Los autores.
- Agudelo, O. (1992). Administración para todos. Colombia: Imprenta Departamental del Valle.
- Alvarado , J., Portocarrero, F., Trivelli , C., Galarza, F., & Hildelgardi, V. (2001). El financiamiento informal en el Perú. Perú: IEP ediciones.
- Arenas, P. (2008). Introducción a la Auditoría Financiera Teoría y Casos Prácticos (Primera ed.). Madrid: Gráficas Rógar, S.A.
- Balcazar, R. (2013). Proceso de desembolsos de créditos en Credife desarrollo microempresarial agencia Esmeraldas. Esmeraldas: Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Esmeraldas.
- Banco Central del Ecuador. (12 de 2013). Recuperado el 16 de 04 de 2014, de <http://contenido.bce.fin.ec/documentos/Estadisticas/SectorMonFin/BoletinTasasInteres/ect201312.pdf>
- Belaunde, G. (29 de 01 de 2012). Gestión. El diario de negocios y economía en Perú. Recuperado el 10 de 06 de 2014, de <http://blogs.gestion.pe/riesgosfinancieros/2012/01/el-proceso-crediticio-una-mira.html>
- Berardo , C. (2010). Manual para el Análisis y evaluación de Crédito. Nociones y Herramientas . Buenos Aires: Planificación Tributaria.
- Bizagi. (2014). Recuperado el 07 de 06 de 2014, de <http://www.bizagi.com/esp/descargas/BPMNbyExample.pdf>

- Block, S., & Hirt, G. (2002). Fundamentos de gerencia financiera. Mexico: McGraw-Hill.
- Brandariz, C. F. (1977). La Planificación Comercial. Como incrementar en forma rentable nuestras ventas. Madrid: Index.
- Bravo, M. (2009). Contabilidad General (Novena ed.). Quito: ED. NUEVODIA.
- Chiavenato, I. (2001). Administración. Bogotá: Mc Graw-Hill Interamericana S.A.
- Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora. (2007). Técnicas de Crédito y Cobranzas. México.
- Cordoba, M. (2012). Gestión Financiera. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Cuéllar, L., Vargas, H., & Castro, C. (2012). Contabilidad - Un Enfoque Práctico. Colombia : Alfaomega Colombia S.A.
- Cuesta, R. (2000). Auditoria de Estados Financieros. Enfoque del Proceso de Auditar. Guayaquil : Corporación EDI-ABACO CIA. LTDA.
- Cupelli, R. J. (1980). Organización de Créditos y Cobranzas. Cordoba, Argentina : Ediciones Macchi.
- Dávalos, N. (1984). Enciclopedia Básica de Administración, Contabilidad y Auditoria (Segunda ed.). Ecuador: Ecuador.
- Delgado, A. (2009). Auditoria Financiera. Obtenido de <http://auditoriafinanciera.blogspot.com/>
- Díaz, N., & González, J. (16 de 09 de 2010). El Crédito y la Morosidad en el Sistema Financiero. España.
- Díez , L., & López, J. (2007). Dirección Financiera. La inteligencia financiera en la gestión empresarial. Madrid: Pearson Educacion S.A.
- Estupiñán, R., & Estupiñán, O. (2006). Análisis Financiero y de Gestión. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- García, E. (2008). Planeación Estratégica: teoría y práctica. México: Trillas S.A.
- Garcia, E. (2008). Planeación Estrategica: Teoria y Practica . México: Trillas S.A.

- Garófalo, S. (2000). Diccionario Contable (2da edición ed.). Argentina: Valletta Ediciones.
- Gomez, C. (4 de Octubre de 2011). El nuevo régimen legal de la morosidad en las operaciones comerciales. El nuevo régimen legal de la morosidad en las operaciones comerciales, 4. Barcelona: InDret.
- Gómez, M. (2006). Introduccion a la Metodologia de la Investigacion Científica. Republica de Argentina: brujas.
- Grinaker, R. (1981). auditoria - El Examen de los Estados Financieros . México : Continental S. A.
- Grinaker, R. L. (1981). Auditoria el Examen de los Estados Financieros (Quinta ed.). México: CONTINENTAL S.A.
- Guajardo, G. (2008). Contabilidd Financiera (Quinta ed.). México: Interamericana Editores S.A. de C.V.
- Gutiérrez, A. (2008). Auditoria - Un Enfoque Práctico. Madrid - España : Paraninfo.
- Hale, R. (1986). Como analizar la Concesion de creditos y valorar empresas. Espana: Deusto S.A.
- Hernández , P., & Hernando , I. (1998). El Crédito Comercial en las empresas Manufactureras Españolas. Espana: Imprenta del Banco de España.
- Herranz , F. (2001). Los Derivados y el Riesgo del Mercado. Fundamentos Tratamiento Contable y Calculo de la Sensibilidad. Madrid: Chapon.
- Herrera, L., Medina, A., & Naranjo, G. (2010). Tutoría de la investigación científica: Guía para elaborar en forma creativa y amena el trabajo de graduación. Quito: Gráficas Corona.
- Herrero, D. (2013). Análisis Financiero para los No Financieros . Mexico .
- Horngren, Harrison, & Oliver. (2010). Contabilidad (Octava ed.). México: Pearson Educación.
- Internet. (s.f.). Obtenido de http://villarica-cauca.gov.co/apc-aa-files/39626562383733623663346464653230/control_interno.pdf

- Jumbo, J., & Iñiguez, D. (2010). Aplicación de un manual para Concesion de Créditos en las cooperativas de ahorro y crédito controladas por la superintendencia de bancos y seguros. Cuenca: Universidad de Cuenca.
- Kohler, E. (2002). Diccionario para Contadores. México: Limusa.
- Linares, J. Á. (2010). Lecciones de títulos valores (Segunda ed.). Bogotá: Grupo Editorial Ibáñez.
- Lobato, F., & López, M. (2006). Operaciones de Venta. España: Editores Thompson.
- López, F. (1998). Manual del Cash Management. Cómo obtener beneficios manejando mejor su dinero. (3ra edición ed.). Madrid: Ediciones Deusto.
- Malcon, W. (1979). Sistemas y el Enfoque Sistemático. México: MCGRAW- HILL BOOK COMPANY.
- Maldonado, M. (2001). Auditoria de Gestion . Quito: Luz de America.
- Maldonado, M. (2006). Auditoria de Gestión (Tercera ed.). Ecuador: Luz de América.
- Mantilla, S. (2005). Control Interno Informe. Estructura Conceptual Integral (COSO) (Primera ed.). Santa Fe de Bogota: Impreandes Presencia S.A Colombia.
- Medina, J. R. (2009). Pensar, planificar, ejecutar y evaluar estratégicamente (Primera ed.). Quito: Gráficas Iberia.
- Mideros, A. (2010). Crédito y desigualdad. Quito, Ecuador: Abya- Yala.
- Mondello, C. (1993). Creito y Cobranzas. Mexico: Iberoamericana.
- Montelongo, R. (01 de 2008). timogo. Recuperado el 15 de 08 de 2014, de timogo: http://www.timogo.com.mx/articulos/procesos_bpm.pdf
- Morales, L. (2012). Analisis de Estados Financieros. Mexico: Mexicana.
- Moreno, A. (2000). Métodos de Investigación y Exposición. Quito: Corporación Editorial Nacional.
- Ochoa, G. (1991). Administración Financiera. México : Programas Educativos S.A de C.V.

- Ortega, A. (2008). Planificación Financiera Estratégica. México: McGraw-Hill Interamericana.
- Ortega, A. L. (2008). Introducción a las Finanzas. México: McGraw-Hill.
- Ortiz, H. (2004). Análisis Financiero Aplicado y Principios de Administración Financiera. Bogotá.
- Oviedo, P. (2010). Monografías. Obtenido de Monografias.com: <http://www.monografias.com/trabajos60/auditoria-financiera/auditoria-financiera.shtml#xdefin>
- Palao, J. (2009). Principios y Nociones de Contabilidad.
- Palau Ramírez, F., & Viciano Pastor, J. (2012). Tratado sobre la Morosidad. España: Aranzadi S.A.
- Parrales, C. (2013). Análisis del Índice de Morosidad en la Cartera de Créditos del Iece- Guayaquil y Propuesta de Mecanismos de Prevención de Morosidad y Técnicas Eficientes de Cobranzas. Guayaquil: Universidad Politécnica Salesiana sede Guayaquil.
- Perez, J. (2002). Contabilidad Bancaria. España: McGraw-Hill/Interamericana de España.
- Pérez, J. A. (2010). Gestión por procesos. España: Esic Editorial.
- Quintana, M. (1937). Economía Social. México: Iberoamericana.
- Ramírez, F. P., & Pastor, J. V. (2012). Tratado sobre la Morosidad. Pamplona: Aranzadi S.A.
- Ramos, M. (2008). Gestión eficaz del Plan de Cobros. México: Cengage Learning.
- Red Financiera BAC. (2008). El crédito y su Administración. Costa Rica: Innova Technology.
- Reyes, P. (2012). Administración de Riesgos Medición, Seguimiento, Análisis y Control. Ambato: Jurídica del Ecuador.
- Robbins, S. (2008). Sistemas de Control de Gestión (Duodécima Edición ed.). (F. J. Dávila, & R. M. Rubio, Trads.) México: McGraw-Hill Interamericana.
- Rodríguez, J. (2002). Cómo elabora y usar los manuales administrativos (Tercera ed.). México: International Thomson Editores.

- Rodríguez, L. (2007). Probabilidad y Estadística Básica para Ingenieros. Guayaquil: Escuela Superior Pólitecnica del Litoral.
- Rodríguez, O. (2008). El Credito Comercial: Marco Conceptual y Revision a la Literatura. Universidad de La Laguna.
- Rodriguez, O. (2008). El Crédito comercial: Marco conceptual y Revisión de la literatura. Universidad de La Laguna.
- Roig, L. (1983). Como eliminar los Impagados. Espana: Deusto.
- Salazar, V. (2011). Valoracion de Empresas. Guia didactica. Loja: Editorial de la Universidad Tecnica Particular de Loja.
- Toso, K. (2006). Planeamiento Estratégico. Lima: Palomino.
- Triola, M. (2009). Estadística. México: Pearson Educación.
- Villegas, C. G. (1998). Las garantías del crédito. Buenos Aires: Rubinzal-Culzoni Editores.
- www.eltelegrafo.com.ec. (03 de 03 de 2014). Recuperado el 03 de 08 de 2014, de www.eltelegrafo.com.ec: <http://www.telegrafo.com.ec/economia/masqmenos/item/asi-esta-el-credito-en-el-ecuador.html>
- Zapata , P. (2011). Contabilidad General (Séptima ed.). Bogotá: McGraw-Hill-Interamericana.
- Zapata, P. (2008). Contabilidad General (Sexta ed.). Colombia: Interamericana S.A. de C.V.
- Zapata, P. (2008). Contabilidad General . México : Litocamargo Ltda.
- Zapico, R. (1997). Créditos y Cobros. New York: Minerva.

Anexos

ANEXO 1



ENTREVISTA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Objetivo de la entrevista: Conocer la existencia de un custodio que controle los bienes de la ferretería FREVI.

Entrevistado: Gerente General

Entrevistador: Mirian Beatriz Chisag

Lugar: Ferretería FREVI

Tiempo: Diciembre 2013

PREGUNTAS:

- 1.- ¿Conoce si cuenta con un custodio para los Activos Fijos?
- 2.- ¿El personal está capacitado de acuerdo al área que desempeña?
- 3.- ¿Existe un Sistema de Control para los activos fijos?
- 4.- ¿Cada que tiempo se realiza un inventario de los activos fijos?
- 5.- ¿Cómo se realiza el mantenimiento del Activo Fijo?
- 6.- ¿Quien se encarga del control del gasto mantenimiento del activo fijo?

ANEXO 2



ENTREVISTA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Objetivo de la entrevista: Conocer si cuentan con Actividades para controlar los activos fijos.

Entrevistado: Contador General

Entrevistador: Mirian Beatriz Chisag

Lugar: Ferretería FREVI

Tiempo: Diciembre 2013

PREGUNTAS:

- 1.- ¿Qué actividades realiza para controlar los activos fijos?
- 2.- ¿Cuentan con procesos para control del activo fijo?
- 3.- ¿Considera que la empresa debería contar con procesos y actividades que proporcionen un correcto control de los activos fijos?
- 4.- ¿Qué actividades considera necesario para el control de los activos fijos?
- 5.- ¿Considera que el activo fijo es importante para la empresa?

ANEXO 3

Balance General 2011

FERRETERÍA FREVI BALANCE GENERAL AL 31/12/2011

ACTIVO				
DISPONIBLE				
CAJA				
Caja General	11.165,02			
TOTAL CAJA		11.165,02		
CUENTAS POR COBRAR				
Clientes	89.786,83			
(-)Prov. Ctas. Incobrable	-4.634,28			
TOTAL CUENTAS POR COBRAR		85.152,55		
IMPUESTOS Y RETENC.				
12 % I V A	28.109,72			
Imp. Renta a Favor	13.608,98			
Retenc. Fuente	9.907,51			
Anticipo Renta	21.695,22			
TOTAL IMPUESTOS Y RETENCION		73.321,43		
TOTAL DISPONIBLE			169.639,00	
REALIZABLE				
INVENTARIOS				
Almacen Materiales Const.	255.490,52			
Almacen Madera	836,5			
TOTAL INVENTARIOS		256.327,02		
CONSTRUC.EN PROCESO I				
CONTRUC. PROCESO II				
Materiales	133.757,50			
Mano de Obra	6.242,50			
TOTAL CONTRUC. PROCESO II		140.000,00		
TOTAL REALIZABLE			396.327,02	
FIJOS				
DEPRECIABLES				
Edificios	142.655,18			
(-) Dep. Ac.Edificios	-35.710,50			
Muebles y Enseres	1.265,00			
(-)Dep. Ac. Mueb. y Ens.	-1.264,98			
Equipo de Computacion	1.028,57			
(-)Dep.Ac. Eq. Comput.	-167,71			
Vehiculos	370.383,18			
(-)Dep. Ac. Vehic.	-200.777,15			
TOTAL DEPRECIABLES		277.411,59		
TOTAL FIJOS			277.411,59	
TOTAL ACTIVO				843.377,61
PASIVOS / PATRIMONIO				
PASIVO				
CORTO PLAZO				
CUENTAS POR PAGAR				
Proveedores	46.955,24			
TOTAL CUENTAS POR PAGAR		46.955,24		
VARIOS ACREEDORES				
IESS x Pagar	1.206,91			
Sueldos x Pagar	3,6			
Anticipos Cl. Casas	230.600,00			
TOTAL VARIOS ACREEDORES		231.810,51		
IMPUESTOS Y RETENC.				
Retenc. en la Fte.	2.963,10			
Retenc. 12% IVA	1.545,60			
TOTAL IMPUESTOS Y RETENC.		4.508,70		
TOTAL CORTO PLAZO			283.274,45	
TOTAL PASIVO				283.274,45
PATRIMONIO				
CAPITAL				
CAPITAL SOCIAL				
Aportes	210.340,95			
TOTAL CAPITAL SOCIAL		210.340,95		
RESULTADOS				
UTILIDADES				
Utilidad Per. Anterior	105.733,93			
TOTAL RESULTADOS		105.733,93		
RESULTADO DEL PERIODO		244.028,28		
TOTAL PATRIMONIO			560.103,16	
TOTAL PASIVOS / PATRIMONIO				843.377,61

Ing. José Adán Freire
REPRESENTANTE LEGAL
C.I.: 18021140-3

Dr. José Parra
CONTADOR
C.I.: 180074321-1

ANEXO 4

Balance General 2012

FERRETERÍA FREVI BALANCE GENERAL AL 31/12/2012

ACTIVO				
DISPONIBLE				
CAJA				
Caja General	198,17			
TOTAL CAJA		198,17		
CUENTAS POR COBRAR				
Clientes	74.124,17			
(-)Prov. Ctas. Incob.	-4.634,28			
TOTAL CUENTAS POR COBRAR		69.489,89		
IMPUESTOS Y RETENC.				
12 % I V A	27.462,05			
Imp. Renta a Favor	13.608,98			
Retenc. Fuente	11.674,69			
Anticipo Renta	14.352,74			
TOTAL IMPUESTOS Y RETENC.		67.098,46		
TOTAL DISPONIBLE			136.786,52	
REALIZABLE				
INVENTARIOS				
Almacen Materiales Const.	155.517,08			
TOTAL INVENTARIOS		155.517,08		
CONSTRUC.EN PROCESO I				
Materiales El Prado	309.523,53			
Mano de Obra El Prado	46.937,59			
TOTAL CONSTRUC.EN PROCESO I		356.461,12		
TOTAL REALIZABLE			511.978,20	
F I J O S				
DEPRECIABLES				
Edificios	142.655,18			
(-) Dep. Ac.Edificios	-42.843,26			
Muebles y Enseres	1.265,00			
(-)Dep. Ac. Mueb. y Ens.	-1.265,00			
Equipo de Computacion	1.546,43			
(-)Dep.Ac. Eq. Comput.	-315,47			
Vehiculos	388.231,39			
(-)Dep. Ac. Vehic.	-255.517,09			
Equipo de Oficina	161			
Maquinari y Equipo	1.500,00			
TOTAL DEPRECIABLES		235.418,18		
TOTAL F I J O S			235.418,18	
TOTAL ACTIVO				884.182,90
PASIVOS / PATRIMONIO				
P A S I V O				
CORTO PLAZO				
CUENTAS POR PAGAR				
Proveedores	46.955,24			
TOTAL CUENTAS POR PAGAR		46.955,24		
VARIOS ACREEDORES				
IESS x Pagar	1.447,04			
Sueldos x Pagar	3,6			
Anticipos Cl. Casas	355.600,00			
Vacaciones	1.606,55			
TOTAL VARIOS ACREEDORES		358.657,19		
IMPUESTOS Y RETENC.				
Retenc. en la Fte.	4.358,98			
Retenc. 12% IVA	2.156,60			
TOTAL IMPUESTOS Y RETENC.		6.515,58		
TOTAL CORTO PLAZO			412.128,01	
TOTAL P A S I V O				412.128,01
PATRIMONIO				
CAPITAL				
CAPITAL SOCIAL				
Aportes	210.790,92			
TOTAL CAPITAL SOCIAL		210.790,92		
TOTAL CAPITAL				
RESULTADOS				
UTILIDADES				
Utilidad Per. Anterior	72.540,07			
TOTAL UTILIDADES		72.540,07		
TOTAL RESULTADOS			283.330,99	
RESULTADO DEL PERIODO			188.723,90	
TOTAL PATRIMONIO				472.054,89
TOTAL PASIVOS / PATRIMONIO				884.182,90

Ing. José Adán Freire
REPRESENTANTE LEGAL
C.I.: 18021140-3

Dr. José Parra
CONTADOR
C.I.: 180074321-1

ANEXO 5

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS 2011

FERRETERÍA FREVI

EDO. GANANCIAS Y PERDIDAS ENTRE EL 01/01/2011 Y EL 31/12/2011

INGRESOS				
OPERACIONALES				
VENTAS				
Ventas T/12%	2.762.634,40			
Ventas T/0%	197.094,63			
TOTAL VENTAS		2.959.729,03		
DESC. EN VENTAS				
Desc. Ventas	592,38			
TOTAL DESC. EN VENTAS		592,38		
COSTO DE VENTAS				
Costo Vtas.	2.576.528,81			
TOTAL COSTO DE VENTAS		2.576.528,81		
TOTAL OPERACIONALES			382.607,84	
OTROS INGRESOS				
OTROS INGRESOS				
Ingresos Fletes	116.033,14			
Ingr.Vta. Angelmo	390.062,00			
Desc. Compras	1.208,61			
Arriendos	1.565,00			
TOTAL OTROS INGRESOS		508.868,75		
COSTO VTAS. CONST.				
Costo Vta. Angelo	402.592,42			
TOTAL COSTO VTAS. CONST.		402.592,42		
TOTAL OTROS INGRESOS			106.276,33	
TOTAL INGRESOS				488.884,17
EGRESOS				
OPERACIONALES				
ADMINISTRATIVOS				
Sueldos y Salarios	65.548,15			
Sumin. Computacion	2.197,19			
Beneficios Sociales	10.104,35			
Utiles de Oficina	2.260,27			
Utiles de Comput.	653,04			
Luz	1.352,33			
Agua	1.336,05			
Telef. y Fax	1.431,36			
Impuestos Municip.	1.042,41			
Depreciaciones	85.179,85			
Honor. Profesionales	11.607,16			
Gastos Manten.	2.656,73			
Prov. Ctas. Incob.	1.122,68			
Rep. y herramientas	32.189,74			
Sumin. y Materiales	10.509,53			
Aporte Pat. IESS	7.964,12			
Fondos de Reserva	3.596,55			
Otros Gastos Servicios	30.944,19			
TOTAL ADMINISTRATIVOS		271.695,70		
DE VENTAS				
Manten. Vehiculos	12.120,90			
Combustibles	21.405,68			
Fletes y Acarreos	19.331,68			
Otros Gastos Vtas.	14.614,16			
TOTAL DE VENTAS		67.472,42		
FINANCIEROS				
MULTAS	37,77			
TOTAL FINANCIEROS		37,77		
TOTAL EGRESOS			339.205,89	
RESULTADO DEL PERIODO				149.678,28

Ing. José Adán Freire
**REPRESENTANTE
LEGAL**
C.I.: 18021140-3

Dr. José Parra
CONTADOR
C.I.: 180074321-1

ANEXO 6

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS 2012

FERRETERÍA FREVI

ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS DEL 01/01/2012 Y EL 31/12/2012

INGRESOS				
OPERACIONALES				
VENTAS				
Ventas T/12%	2.652.374,21			
Ventas T/0%	139.300,27			
TOTAL VENTAS		2.791.674,48		
DESC. EN VENTAS				
Desc. Ventas	55.203,01			
TOTAL DESC. EN VENTAS		55.203,01		
COSTO DE VENTAS				
Costo Vtas.	3.011.053,13			
TOTAL COSTO DE VENTAS		3.011.053,13		
TOTAL OPERACIONALES			-274.581,66	
OTROS INGRESOS				
OTROS INGRESOS				
Ingresos Fletes	82.156,25			
Desc. Compras	2.632,24			
Ingr. Vta. Otras Casas	872.306,00			
TOTAL OTROS INGRESOS		957.094,49		
COSTO VTAS. CONST.				
Costo Mater. Construc.	304.783,64			
TOTAL COSTO VTAS. CONST.		304.783,64		
TOTAL OTROS INGRESOS			652.310,85	
TOTAL INGRESOS				377.729,19
EGRESOS				
OPERACIONALES				
ADMINISTRATIVOS				
Sueldos y Salarios	78.824,08			
Beneficios Sociales	12.292,11			
Utiles de Oficina	3.233,92			
Utiles de Comput.	141,47			
Luz	1.235,12			
Agua	1.866,34			
Telef. y Fax	1.412,86			
Depreciaciones	62.020,46			
Honor. Profesionales	29.287,67			
Gastos Manten.	3.038,99			
Rep. y herramientas	60.832,41			
Sumin. y Materiales	2.749,12			
Aporte Pat. IESS	9.577,13			
Fondos de Reserva	4.654,25			
Otros Gastos Servicios	27.102,81			
TOTAL ADMINISTRATIVOS		298.268,74		
DE VENTAS				
Manten. Vehiculos	1.734,45			
Combustibles	10.032,57			
Fletes y Acarreos	17.734,27			
Otros Gastos Vtas.	5.399,61			
TOTAL DE VENTAS		34.900,90		
FINANCIEROS				
MULTAS	13,98			
TOTAL FINANCIEROS		13,98		
DE PRODUCCION				
Mano de Obra	400			
TOTAL DE PRODUCCION		400		
TOTAL EGRESOS			333.583,62	
RESULTADO DEL PERIODO				44.145,57

Ing. José Adán Freire
REPRESENTANTE LEGAL
 C.I.: 18021140-3

Dr. José Parra
CONTADOR
 C.I.: 180074321-1

ANEXO 7

Análisis Horizontal Balance General

FERRETERÍA FREVI BALANCE GENERAL AL 31/12/2011

ACTIVO	AÑO 2011	AÑO 2012	ANALISIS HORIZONTAL	
			VALOR ABSOLUTO	VALOR RELATIVO
Caja General	11.165,02	198,17	- 10.966,85	-5534%
Clientes	89.786,83	74.124,17	- 15.662,66	-21%
(-)Prov. Ctas. Incobrable	-4.634,28	-4.634,28	-	0%
12 % I V A	28.109,72	27.462,05	- 647,67	-2%
Imp. Renta a Favor	13.608,98	13.608,98	-	0%
Retenc. Fuente	9.907,51	8.674,69	- 1.232,82	-14%
Anticipo Renta	21.695,22	14.352,74	- 7.342,48	-51%
Almacen Materiales Const.	255.490,52	155.517,08	- 99.973,44	-64%
Almacen Madera	836,5	0,00	- 836,50	0%
Materiales	133.757,50	209.523,53	75.766,03	36%
Mano de Obra	6.242,50	6.937,59	695,09	10%
Edificios	142.655,18	142.655,18	-	0%
(-) Dep. Ac.Edificios	-34.910,50	-42.043,26	- 7.132,76	17%
Muebles y Enseres	1.265,00	1.265,00	-	0%
(-)Dep. Ac. Mueb. y Ens.	-1.264,98	-1.265,00	- 0,02	0%
Equipo de Computacion	1.028,57	1.546,43	517,86	33%
(-)Dep.Ac. Eq. Comput.	-67,71	-215,47	- 147,76	69%
Vehiculos	370.383,18	388.231,39	17.848,21	5%
(-)Dep. Ac. Vehic.	-199.577,15	-254.317,09	- 54.739,94	22%
Equipo de Oficina	0,00	160,97	160,97	100%
Maquinaria y Equipo	0,00	1.500,00	1.500,00	100%
TOTAL ACTIVO	845.477,61	743.282,87	- 102.194,74	-14%
PASIVO				
Proveedores	46.955,24	46.955,24	-	0%
IESS x Pagar	1.206,91	1.447,04	240,13	17%
Sueldos x Pagar	3,6	3,60	-	0%
Anticipos Cl. Casas	230.600,00	355.600,00	125.000,00	35%
Vacaciones	0,00	1.606,55	1.606,55	100%
Retenc. en la Fte.	2.963,10	4.358,98	1.395,88	32%
Retenc. 12% IVA	1.545,60	2.156,60	611,00	28%
TOTAL PASIVO	283.274,45	412.128,01	128.853,56	31%
PATRIMONIO				
Aportes	210.340,95	210.790,92	449,97	0%
Utilidad Per. Anterior	105.733,93	72.540,07	- 33.193,86	-46%
RESULTADO DEL PERIODO	246.128,28	47.823,87	- 198.304,41	-415%
TOTAL PATRIMONIO	562.203,16	331.154,86	- 231.048,30	-70%
TOTAL ACTIVO + PATRIMONIO	845.477,61	743.282,87	- 102.194,74	-14%

ANEXO 8

Análisis Vertical Balance General

FERRETERÍA FREVI BALANCE GENERAL AL 31/12/2011

ACTIVO	AÑO 2011	AÑO 2012	ANÁLISI VERTICAL	
			Año 2011	Año 2012
Caja General	11.165,02	198,17	1%	0%
Clientes	89.786,83	74.124,17	11%	10%
(-)Prov. Ctas. Incobrable	-4.634,28	-4.634,28	-1%	-1%
12 % I V A	28.109,72	27.462,05	3%	4%
Imp. Renta a Favor	13.608,98	13.608,98	2%	2%
Retenc. Fuente	9.907,51	8.674,69	1%	1%
Anticipo Renta	21.695,22	14.352,74	3%	2%
Almacen Materiales Const.	255.490,52	155.517,08	30%	21%
Almacen Madera	836,5	0,00	0%	0%
Materiales	133.757,50	209.523,53	16%	28%
Mano de Obra	6.242,50	6.937,59	1%	1%
Edificios	142.655,18	142.655,18	17%	19%
(-) Dep. Ac.Edificios	-34.910,50	-42.043,26	-4%	-6%
Muebles y Enseres	1.265,00	1.265,00	0%	0%
(-)Dep. Ac. Mueb. y Ens.	-1.264,98	-1.265,00	0%	0%
Equipo de Computacion	1.028,57	1.546,43	0%	0%
(-)Dep.Ac. Eq. Comput.	-67,71	-215,47	0%	0%
Vehiculos	370.383,18	388.231,39	44%	52%
(-)Dep. Ac. Vehic.	-199.577,15	-254.317,09	-24%	-34%
Equipo de Oficina	0,00	160,97	0%	0%
Maquinaria y Equipo	0,00	1.500,00	0%	0%
TOTAL ACTIVO	845.477,61	743.282,87	100%	100%
PASIVO			0%	
Proveedores	46.955,24	46.955,24	17%	11%
IESS x Pagar	1.206,91	1.447,04	0%	0%
Sueldos x Pagar	3,6	3,60	0%	0%
Anticipos Cl. Casas	230.600,00	355.600,00	81%	86%
Vacaciones	0,00	1.606,55	0%	0%
Retenc. en la Fte.	2.963,10	4.358,98	1%	1%
Retenc. 12% IVA	1.545,60	2.156,60	1%	1%
TOTAL PASIVO	283.274,45	412.128,01	100%	100%
PATRIMONIO				
Aportes	210.340,95	210.790,92	37%	64%
Utilidad Per. Anterior	105.733,93	72.540,07	19%	10%
RESULTADO DEL PERIODO	246.128,28	47.823,87	44%	6%
TOTAL PATRIMONIO	562.203,16	331.154,86	100%	100%
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	845.477,61	743.282,87	100%	100%

ANEXO 9

Análisis Horizontal Estado de Resultados

FERRETERÍA FREVI

EDO. GANANCIAS Y PERDIDAS ENTRE EL 01/01/2011 Y EL 31/12/2011

INGRESOS	AÑO 2011	AÑO 2012	ANALISIS HORIZONTAL	
			VALOR ABSOLUTO	VALOR RELATIVO
Ventas T/12%	2.762.634,40	2.652.374,21	-110.260,19	-4%
Ventas T/0%	197.094,63	139.300,27	-57.794,36	-41%
Desc. Ventas	-592,38	-55.203,01	-54.610,63	99%
Costo Vtas.	-2.576.528,81	-3.011.053,13	-434.524,32	14%
Ingresos Fletes	116.033,14	82.156,25	-33.876,89	-41%
Ingr.Vta. Angelmo	470.062,00	872.306,00	402.244,00	46%
Desc. Compras	1.208,61	2.632,24	1.423,63	54%
Arriendos	1.565,00	0,00	-1.565,00	
Costo Vta. Angelo	-482.592,42	0,00	482.592,42	
Costo Mater. Construc.	0,00	-304.783,64	-304.783,64	100%
TOTAL INGRESOS	488.884,17	377.729,19	- 111.154,98	-29%
EGRESOS				
Sueldos y Salarios	65.548,15	78.824,08	13.275,93	17%
Sumin. Computacion	2.197,19	0,00	- 2.197,19	
Beneficios Sociales	10.104,35	12.292,11	2.187,76	18%
Utiles de Oficina	2.260,27	3.233,92	973,65	30%
Utiles de Comput.	653,04	141,47	- 511,57	-362%
Luz	1.352,33	1.235,12	- 117,21	-9%
Agua	1.336,05	1.866,34	530,29	28%
Telef. y Fax	1.431,36	1.412,86	- 18,50	-1%
Impuestos Municip.	1.042,41	0,00	- 1.042,41	
Depreciaciones	85.179,85	62.020,46	- 23.159,39	-37%
Honor. Profesionales	11.607,16	29.287,67	17.680,51	60%
Gastos Manten.	2.656,73	3.038,99	382,26	13%
Prov. Ctas. Incob.	1.122,68	0,00	- 1.122,68	
Rep. y herramientas	32.189,74	60.832,41	28.642,67	47%
Sumin. y Materiales	10.509,53	2.749,12	- 7.760,41	-282%
Aporte Pat. IESS	7.964,12	9.577,13	1.613,01	17%
Fondos de Reserva	3.596,55	4.654,25	1.057,70	23%
Otros Gastos Servicios	30.944,19	27.102,81	- 3.841,38	-14%
Manten. Vehiculos	12.120,90	1.734,45	- 10.386,45	-599%
Combustibles	21.405,68	10.032,57	- 11.373,11	-113%
Fletes y Acarreos	19.331,68	17.734,27	- 1.597,41	-9%
Otros Gastos Vtas.	14.614,16	5.399,61	- 9.214,55	-171%
MULTAS	37,77	13,98	- 23,79	-170%
Mano de Obra	0	400,00	400,00	100%
TOTAL EGRESOS	339.205,89	333.583,62	- 5.622,27	-2%
RESULTADO DEL PERIODO	149.678,28	44.145,57	- 24.520,47	-56%

ANEXO 10

Análisis Vertical Estado de Resultados

FERRETERÍA FREVI

EDO. GANANCIAS Y PERDIDAS ENTRE EL 01/01/2011 Y EL 31/12/2011

INGRESOS	AÑO 2011	AÑO 2012	ANÁLISIS VERTICAL	
			Año 2011	Año 2012
Ventas T/12%	2.762.634,40	2.652.374,21	565%	702%
Ventas T/0%	197.094,63	139.300,27	40%	37%
Desc. Ventas	-592,38	-55.203,01	0%	-15%
Costo Vtas.	-2.576.528,81	-3.011.053,13	-527%	-797%
Ingresos Fletes	116.033,14	82.156,25	24%	22%
Ingr.Vta. Angelmo	470.062,00	872.306,00	96%	231%
Desc. Compras	1.208,61	2.632,24	0%	1%
Arriendos	1.565,00	0,00	0%	0%
Costo Vta. Angelo	-482.592,42	0,00	-99%	0%
Costo Mater. Construc.		-304.783,64	0%	-81%
TOTAL INGRESOS	488.884,17	377.729,19	100,00%	100,00%
EGRESOS				
Sueldos y Salarios	65.548,15	78.824,08	19%	24%
Sumin. Computacion	2.197,19	0,00	1%	0%
Beneficios Sociales	10.104,35	12.292,11	3%	4%
Utiles de Oficina	2.260,27	3.233,92	1%	1%
Utiles de Comput.	653,04	141,47	0%	0%
Luz	1.352,33	1.235,12	0%	0%
Agua	1.336,05	1.866,34	0%	1%
Telef. y Fax	1.431,36	1.412,86	0%	0%
Impuestos Municip.	1.042,41	0,00	0%	0%
Depreciaciones	85.179,85	62.020,46	25%	19%
Honor. Profesionales	11.607,16	29.287,67	3%	9%
Gastos Manten.	2.656,73	3.038,99	1%	1%
Prov. Ctas. Incob.	1.122,68	0,00	0%	0%
Rep. y herramientas	32.189,74	60.832,41	9%	18%
Sumin. y Materiales	10.509,53	2.749,12	3%	1%
Aporte Pat. IESS	7.964,12	9.577,13	2%	3%
Fondos de Reserva	3.596,55	4.654,25	1%	1%
Otros Gastos Servicios	30.944,19	27.102,81	9%	8%
Manten. Vehiculos	12.120,90	1.734,45	4%	1%
Combustibles	21.405,68	10.032,57	6%	3%
Fletes y Acarreos	19.331,68	17.734,27	6%	5%
Otros Gastos Vtas.	14.614,16	5.399,61	4%	2%
MULTAS	37,77	13,98	0%	0%
Mano de Obra		400,00	0%	0%
TOTAL EGRESOS	339.205,89	333.583,62	100%	100%
RESULTADO DEL PERIODO	149.678,28	44.145,57	44%	13%

Fotografías







REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
PERSONAS NATURALES



NUMERO RUC: 1802114031001

APELLIDOS Y NOMBRES: FREIRE MILLALVA JOSE ADAN

NOMBRE COMERCIAL:

CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS

OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD: SI

CALIFICACION ARTESANAL:

NUMERO:

FEC. NACIMIENTO: 22/09/1967

FEC. ACTUALIZACION: 03/07/2011

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 04/04/1988

FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:

FEC. RESCISIÓN: 18/12/1988

FEC. RESCISIÓN ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

VENTA AL POR MENOR ESPECIALIZADA DE MATERIALES PETRÓLEOS.

DIRECCIÓN DOMICILIO PRINCIPAL:

Provincia: TUNGURAHUA Calle: AMBATO Parroquia: HUACHI LORETO Calle: PICHINCHA ALTA Número de Inscripción: TUNGURAHUA Referencia: A UNA CUADRA DE LA PLAZA PACHANO, CASA DE UN PISO, COLOR GRIS Teléfono: 022642026

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO DE CUENTAS Y RETENCIONES EN LA FUENTE POR OTROS CONCEPTOS
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * DECLARACION DE IMPUESTO A LA RENTA PERSONAS NATURALES
- * DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACION MENSUAL DE IVA
- * IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHICULOS MOTORIZADOS

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: 01 001 al 099

ABIERTOS: 3

JURISDICCION: REGIONAL CENTRO E TUNGURAHUA

CERRADOS: 0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: MV08110498

Lugar de emisión: AMBATO BOLIVAR 1.001

Fecha y hora: 23/09/2010

Página 1 de 2

SRI.gov.ec



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
PERSONAS NATURALES**



NUMERO RUC: 1802114031001
APELLIDOS Y NOMBRES: FREIRE VILLALVA JOSE ADAN

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **ESTADO:** ABIERTO **MATRIZ** **FEC. INICIO ACT.:** 04/08/1988
NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA EN CAMIONETA.
SERVICIO DE TRANSPORTE PARTICULAR DE CARGA EN VOLQUETA.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: HUACHI LORETO Barrio: BELLAVISTA Calle: PICHINCHA ALTA
Número: SIN Intersección: AV. LOS INCAS Referencia: A UNA CUADRA DE LA PLAZA PACHANO, CASA DE UN PISO,
COLOR GRIS. Teléfono Domicilio: 032847538

No. ESTABLECIMIENTO: 002 **ESTADO:** ABIERTO **FEC. INICIO ACT.:** 28/05/2001
NOMBRE COMERCIAL: TREVIA **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
VENTA AL POR MENOR ESPECIALIZADA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION DE MADERA
VENTA AL POR MENOR ESPECIALIZADA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION DE PRODUCTOS METALICOS Y NO
METALICOS PARA ESTRUCTURAS.
VENTA AL POR MENOR ESPECIALIZADA DE MATERIALES PETREOS.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: HUACHI LORETO Barrio: BELLAVISTA Calle: AV. LOS INCAS
Número: 595 Intersección: PICHINCHA Y CAÑAR Referencia: A UNA CUADRA DE LA PLAZA PACHANO, CASA DE DOS
PISOS, COLOR HABANO. Oficina: PB Teléfono Domicilio: 032847538

No. ESTABLECIMIENTO: 003 **ESTADO:** ABIERTO **FEC. INICIO ACT.:** 01/05/1989
NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: HUACHI LORETO Barrio: BELLAVISTA Calle: TUNGURAHUA
Número: 450 Intersección: AV. LOS INCAS Referencia: A UNA CUADRA DE LA PLAZA PACHANO, CASA DE DOS PISOS,
COLOR HABANO. Piso: 2

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: NVBF170426 Lugar de emisión: AMBATO/BOLIVAR 1500 Fecha y hora: 22/05/2009