



**INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE:**

TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

TEMA:

**ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES
PARA EL REGISTRO DE LOS BIENES MUEBLES Y/O INMUEBLES DE
LA EMPRESA LIRIS S.A.**

Autora:

Cárdenas Pether Carmen Maribel

Tutor:

Ing. Illescas Rendon Iván Alberto

Guayaquil-Ecuador

2020

DEDICATORIA

Dedico esta tesis primeramente a Dios que por su gracia y por su amor estoy aquí, y por haberme dado las fuerzas necesarias para lograr este objetivo, por no dejarme caer cuando sentía que ya no podía continuar.

Y a mi familia por su apoyo incondicional, en especial a mi madre Doris Pether Zambrano y a mi esposo Miguel Lavayen Coronel por ayudarme en los momentos que más los necesité, por haberme impulsado a seguir con mis estudios, por lograr que creyera en mí misma y por guiarme por el camino del bien y por último a mis hijos que son mi razón de vivir.

Cárdenas Pether Carmen Maribel

AGRADECIMIENTO

Agradezco a todas las personas que estuvieron conmigo en este paso muy importante para mi vida, de alguna forma me apoyaron en el proceso de mi culminación.

Estoy agradecida con el instituto tecnológico bolivariano, por haberme abierto sus puertas para seguir con mis estudios y poder alcanzar mis metas en mi preparación profesional

Mis sinceros agradecimientos a mi prima Maritza Napa Pether, que estuvo en los buenos y malos momentos de mi vida agradezco por todos esos momentos que estuvo dispuesta a escucharme cuando más la necesite.

También estoy agradecida con mis hermanas por todo el apoyo que me dieron en esta etapa de mi vida, una parte de mis estudios es gracias a ellas porque estuvieron brindándome su mano cuando más lo necesite.

Cárdenas Pether Carmen Maribel

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT

En calidad de colaborador del Centro de Gestión de la Información Científica y Transferencia de Tecnológica (CEGESCIT) nombrado por el Consejo Directivo del Instituto Superior Universitario Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que el trabajo ha sido analizado por el URKUND y cumple con el nivel de coincidencias permitido según fue aprobado en el REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ANTIPLAGIO INSTITUCIONAL EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y TRABAJOS DE TITULACIÓN Y DESIGNACIÓN DE TUTORES del ITB.

Nombre y Apellidos del Colaborador

Firma CEGESCYT

**INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS

**Proyecto de investigación previo a la obtención del título de:
TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

Elaboración de un manual de procedimientos contables para el registro de los bienes muebles y/o inmuebles de la empresa Liris S.A.

Autor: Cárdenas Pether Carmen Maribel

Tutor: Ing. Illescas Rendón Iván Alberto

RESUMEN

La presente investigación fue efectuada en la empresa Liris S.A. misma que carecía de registros contables de los bienes muebles e inmuebles, lo que conllevó a que exista el desconocimiento de aquellos activos fijos necesarios para la generación de beneficios económicos. A través de teorías relacionadas con el control y activos fijos fue posible determinar la importancia que tiene para la empresa a fin de permitir la toma de decisiones como la renovación, mantenimiento y reconocer las condiciones de los mismos. Por medio de la aplicación de la investigación cualitativa y de campo, además a través del tipo descriptivo y explicativo fue posible aplicar la técnica e instrumento del cuestionario de la entrevista dirigida al gerente general que proveyó de información necesaria para la posterior propuesta. El plan de mejora consistió en proponer un manual de procedimientos contable dirigida a los bienes muebles e inmuebles para controlar los activos fijos, al mismo tiempo que permite conocer el estado físico de cada uno y su ubicación, además este contribuye en la toma de decisiones en el caso de identificar renovación o cambio de alguno para mejorar el rendimiento de la empresa.

Bienes muebles e
inmuebles

Control

Manual

Procedimientos



**INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS

**Proyecto de investigación previo a la obtención del título de:
TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

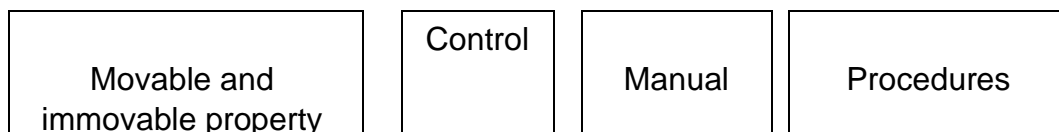
Elaboración de un manual de procedimientos contables para el registro de los bienes muebles y/o inmuebles de la empresa Liris S.A.

Autor: Cárdenas Pether Carmen Maribel

Tutor: Ing. Illescas Rendón Iván Alberto

ABSTRACT

This investigation was carried out at the company Liris S.A. It lacked accounting records of movable and immovable property, which led to the lack of knowledge of those fixed assets necessary for the generation of economic benefits. Through theories related to control and fixed assets, it was possible to determine the importance it has for the company in order to allow decision-making such as renovation, maintenance and recognition of their conditions. Through the application of qualitative and field research, also through the descriptive and explanatory type, it was possible to apply the technique and instrument of the interview questionnaire addressed to the general manager that provided the necessary information for the subsequent proposal. The improvement plan consisted of proposing a manual of accounting procedures aimed at movable and immovable property to control fixed assets, at the same time that it allows to know the physical state of each one and its location, in addition this contributes in the decision-making in the case of identifying renewal or change of one to improve the performance of the company.



INDICE GENERAL

DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR	¡Error! Marcador no definido.
CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN	¡Error! Marcador no definido.
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT	viii
ABSTRACT	x
INDICE GENERAL	xi
Índice de Anexos	xv
Índice de cuadros	xv
Índice de Gráficos	xv
Índice de Tablas	xv
CAPITULO I	1
EL PROBLEMA	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.1. Ubicación del problema en un contexto	1
1.2. Elementos del problema	1
1.3. Diseño de la investigación	1
1.4. Situación del conflicto	2
1.5. Delimitación del problema	2
1.6. Formulación del problema	3
1.7. Variables de investigación	3

1.8.	Evaluación del problema	3
1.9.	Aspectos generales	3
1.10.	Objetivos de la investigación.....	7
1.10.1.	Objetivo general	7
1.10.2.	Objetivos específicos	7
1.11.	Justificación de la investigación	7
1.12.	Criterios para evaluar la justificación de una investigación	8
CAPITULO II		10
MARCO TEORICO		10
FUNDAMENTACION TEORICA		10
2.1.	Antecedentes históricos	10
2.1.1.	El origen de la contabilidad	10
2.2.	Antecedentes referenciales	10
2.2.1.	Fundamento de la contabilidad	10
2.2.2.	La contabilidad se describe en tres aspectos (dos materiales y uno formal).	11
2.2.3.	Elementos fundamentales de contabilidad	12
2.2.4.	Capital contable	13
2.2.5.	La diferencia entre bienes muebles e inmuebles	13
2.2.6.	Manual de administración de bienes muebles e inmuebles de la empresa Liris S.A.	14
2.2.7.	Activos fijos	15
2.2.8.	Activos fijos son los que cumplen las siguientes condiciones	16
2.2.9.	Registro de activos fijos	16
2.3.	Principios de activos fijos	17
2.4.	Objetivos generales:	18
2.5.	Evaluación del control interno	19
2.6.	FUNDAMENTACIÓN LEGAL	19

2.6.1.	Constitución del Ecuador	19
2.6.2.	Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno	20
2.6.3.	Reglamento de la Ley Orgánica de Régimen tributario Interno 21	
2.7.	Variables de investigación conceptualización	21
2.7.1.	Variable independiente	21
2.7.2.	Variable dependiente	22
CAPITULO III		27
METODOLOGÍA		27
3.1.	Presentación de la empresa.....	27
3.2.	Objeto social	27
3.3.	Principales productos	27
3.4.	Misión	27
3.5.	Visión	28
3.6.	Estructura organizada de las principales áreas de la empresa.....	29
3.7.	Clientes	30
3.8.	Proveedores	30
3.9.	Competidores	31
3.10.	Estados Financieros	32
3.10.1.	Análisis de los Estados Financieros	33
3.11.	Diseño de investigación	33
3.12.	Tipos de investigación	34
3.12.1.	Investigación descriptiva	34
3.12.2.	Investigación explicativa	34
3.13.	Población y muestra	34
3.14.	Técnicas e instrumentos de la investigación	35
3.14.1.	Análisis documental	35
3.14.2.	La entrevista	36

3.15.	Tipos de entrevistas	36
3.16.	Entrevista semiestructurada	36
CAPITULO IV		38
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS		38
4.1.	Resultados de la entrevista	38
4.2.	Análisis de los resultados de la entrevista	41
4.3.	Conclusiones de la entrevista	43
4.4.	PLAN DE MEJORAS	44
4.4.1.	Objetivo general	44
4.4.2.	Presentación	44
4.5.	Manual de procedimientos contables para el registro de los bienes muebles e inmuebles	45
CONCLUSIONES		62
RECOMENDACIONES		63
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS		64

Índice de Anexos

Anexo I	Modelo de entrevista	71
Índice de cuadros Cuadro 1	Proveedores de Liris S.A.....	31
Cuadro 2	Estado de Situación Financiera 2018-2019	31
Cuadro 3	Estado de resultado Integral	33
Cuadro 4	Entrevista efectuada al Gerente General de la empresa Liris S.A	38
Cuadro 5	Análisis de los resultados de la entrevista.....	41

Índice de Gráficos

Gráfico 1	Logo de la empresa Liris S.A.	27
Gráfico 2	Organigrama de la estructura organizacional de Liris S.A.	29

Gráfico 3 Población y muestra35

Índice de Tablas

Tabla 1: Años de depreciación de los activos fijos54

CAPITULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Ubicación del problema en un contexto

(Bunge, 2018) refirió que: “no se conocen recetas falibles para preparar soluciones correctas a problemas de investigación mediante el manejo de los ingredientes del problema” (pág.6). Sin embargo, se pueden tomar en cuenta algunas sugerencias que permitan delimitar y ubicar el problema de investigación como las siguientes:

1.2. Elementos del problema

Los problemas como tal no existen, es el investigador quien los plantea dadas sus inquietudes, capacidad de observación y conocimientos.

Esta afirmación se apoya en el hecho de que, ante un fenómeno o situación dada, todos podríamos pasarlos por alto, pero sólo uno se detiene y se plantea las interrogantes que ésta le despierta.

1.3. Diseño de la investigación

Ésta consiste en señalar con toda claridad y precisión el rumbo y la meta. Así que precisar el campo al que pertenece el problema sería en principio el primer paso; determinar con todas sus características el problema a resolver; sería el segundo paso; fijar el objetivo que se busca alcanzar, o mejor dicho establecer cuál será el fin que se pretende alcanzar con la investigación; “para esto se deberán definir los procedimientos, esto es, la metodología y todo tipo de requerimientos que permitirán obtener la información mediante los procesos si ese fuera el caso” (Limón & Bunge, 2007, pág. 1).

El contexto de este trabajo de investigación se debe a la gran importancia del uso del manual de procedimientos para los activos fijos de bienes muebles e inmuebles, cuyo objetivo de este manual es aumentar la

productividad en tareas de todos los activos fijos que son registrados debidamente y no son controlados y que tienen relación con las operaciones del negocio.

El resultado de este manual es que el negocio no tenga ninguna problemática en el momento de sus registros de los bienes muebles e inmuebles sean registrados adecuadamente y sean controlados correctamente.

1.4. Situación del conflicto

La empresa “Liris S.A.”, unos de los problemas que presenta es que los activos fijos no se encuentran registrados en los libros, generando una inconsistencia al momento de ser controlados estos activos fijos, afectando a la empresa ya que son bienes de gran beneficio para el cumplimiento de varias actividades en la empresa.

Causas por no ser controlados estos activos son:

- No se los registran adecuadamente.
- Al momento de vender un activo dificulta efectuar una venta.
- No se los pueden depreciar al valor real que corresponde.

1.5. Delimitación del problema

Campo: Contabilidad

Área: Activos Fijos

Aspecto: Registro contable, bienes muebles y/o inmuebles, adecuado control.

Contexto: Empresa Liris S.A.

Provincia: Guayas

Cantón: Guayaquil

Año: 2019

1.6. Formulación del problema

¿Cómo contribuir al registro contable de los bienes muebles y/o inmuebles para el adecuado control los activos fijos en la empresa Liris S.A., ubicada en el cantón Guayaquil provincia del Guayas, en el periodo 2019?

1.7. Variables de investigación

Variable independiente: Registro contable de los bienes muebles y/o inmuebles

Variable dependiente: control los activos fijos

1.8. Evaluación del problema

La empresa “Liris S.A.”, es una empresa privada que tiene a cargo la actividad agropecuaria, así como la elaboración y comercialización de alimentos balanceados, mediante la constante innovación de la empresa ha desarrollado varias líneas de productos, pero uno de los principales problemas que tiene la empresa en la actualidad es que no cuenta con un adecuado control de sus activos fijos, generando una inconsistencia en el momento de ser registrados en los saldos contables.

1.9. Aspectos generales

Delimitado: Categorizan el diseño como un plan estructurado de acción elaborado en función de unos objetivos básicos y que se orientan a la obtención de datos relevantes para resolver el problema planteado, incluyendo dentro de la actividad propia del diseño aspectos tales como la delimitación de problemas de investigación el planteamiento de hipótesis operativas, la selección de variables, etc.

Dotando a este término de un significado muy amplio. “El concepto de diseño puede prestarse a múltiples caracterizaciones y definiciones en función del contexto en el que se utilice” (Balluerka & Vergara, 2002, pág. 1).

Claro: Cualquiera que sea el vínculo que vaya a utilizar, ya sea a través de una persona jurídica o como empresario individual, debe tener claro que, desde ese momento, ha de distinguir entre las actividades que se realiza en el ámbito personal y en el empresarial. Obviamente ello conlleva a que existirá un patrimonio afecto al ámbito personal y otro al ámbito empresarial.

Es muy importante que no existan interferencias entre ambos ámbitos y patrimonios, pero, “en el caso de ser necesario establecer algún tipo de conexión, es conveniente que se regule y se documente adecuadamente para evitar errores, llevar un adecuado control y en su caso, dar cumplimiento a la normativa mercantil y tributaria” (Mastrantonio & Cáliz, 2016, pág. 1).

Evidente: El origen del protocolo empresarial propiamente dicho data de 1975, momento en que el protocolo oficial se expande al sector privado y adquiere relevancia en el ámbito. No obstante, hay autores que dan data el origen del protocolo empresarial en la revolución industrial, ya que, “con el desarrollo empresarial se hace evidente la necesidad de profesionales de protocolos en las empresas para cuidar la relaciones con los clientes, empleados, proveedores y distribuidores” (Boda, 2018, pág. 166).

Concreto: La información está a un nivel superior al dato posee un valor añadido haciendo visible lo que invisible. Son datos procesados, organizados y catalogados, contextualizados, corregidos y condensados, que otorgan significados y valor para el sujeto concreto en el momento oportuno, “es conveniente resaltar que para dos personas del mismo mensaje puede dar lugar a recepción de información o de datos, en virtud de su experiencia previas acumuladas a lo largo de su vida” (Bueno, Argon, & García, 2003, pág. 63).

Relevante: Como relevante designamos algo que es importante o significativo, sobresaliente o destacado. De este modo, decimos que algo o alguien son relevante cuando nos parece que es importante o trascendente. Por ejemplo: “Me parece que la decisión de reformar la Ley

Orgánica de Educación será relevante para el futuro del país. Disponible en la página web” (<https://www.significados.com/relevante/> Consultado:, 2016).

Variables: Durante las últimas dos décadas varias investigaciones han examinado diferentes variables con el fin de construir un marco conceptual para medir la calidad de la relación entre las empresas y sus proveedores.

Estas iniciativas buscan definir los comportamientos que inciden directamente en esa buena comunión, con el fin de incentivar y asegurar la posterior eficiencia en la cadena de suministros. La satisfacción o el compromiso son, por ejemplo, requisitos indispensables en cualquier relación, pero solo un par de piezas en ese complejo engranaje que al final garantiza negocios más estables y duraderos.

Satisfacción: Es básicamente el efecto positivo tras la evaluación de todos los aspectos de la relación de trabajo de una organización con otra. Mientras las empresas experimenten éxitos en sus actividades conjuntas, con el tiempo experimentarán también satisfacción, en parte debido a la percepción de compatibilidad que tiene una de la otra.

Compromiso: El compromiso con una relación de negocios dará lugar a un deseo de desarrollar una relación estable y la voluntad de hacer sacrificios para mantener esa relación. Esa voluntad de hacer sacrificios estará también vinculada a una orientación.

Coordinación: Es a menudo descrita como una estructura, proceso o resultado específico entre las organizaciones. El establecimiento de alguno de estos entre las organizaciones es en sí mismo un resultado de coordinación, porque implica una acción conjunta entre las partes.

Oportunismo: Existen dos tipos: el pasivo y el activo. El primero se refiere, por ejemplo, al olvido o falta de voluntad para informar correctamente un desempeño; el segundo podría ser, por ejemplo, engañar a un socio comercial. De cualquier forma, el oportunismo es una variable que reduce

la eficiencia en una relación y está negativamente relacionado con la confianza.

Activos específicos: Los activos específicos son esfuerzos por adaptar los recursos de la empresa a las necesidades del proveedor. Por ejemplo, la personalización del negocio o la alineación de actividades de mercadeo con las de algún proveedor.

Dependencia: La dependencia de un comprador con sus proveedores se define como la necesidad que tiene el comprador de mantener una relación de intercambio con el proveedor y así lograr los objetivos deseados.

Formalización: Las guías de formalización restringen el comportamiento de los participantes en la cadena de suministros. Los compradores y proveedores saben lo que deben esperar el uno del otro en el futuro; por lo tanto, se espera que el aumento de la formalización reduzca el potencial de conflictos y sea un mecanismo estabilizador que haga más fácil la planificación entre ambos.

Continuidad: Se refiere a la certeza de parte de las empresas para con sus proveedores de que las relaciones serán duraderas, lo mismo que los esfuerzos de ambos por alcanzar ese objetivo. La formación de alianzas estratégicas son un buen ejemplo.

Cooperación: Se trata de la orientación sobre el funcionamiento de una organización con otra. Por tanto, se define la cooperación como un espíritu de buena voluntad de una organización para trabajar con otra organización.

Confianza: La confianza reduce la incertidumbre en una relación. Si una organización confía en otra, tendrá la intención de cooperar con ella. Desde otra perspectiva, se sugiere que la confianza ofrece garantías razonables de que las metas y resultados deseados se lograrán, lo que debe llevar a una mayor inclinación a cooperar.

1.10. Objetivos de la investigación

1.10.1. Objetivo general

Elaborar un manual de procedimientos contables del registro de los bienes muebles y/o inmuebles, mediante la revisión de las normas contables para un adecuado control de los activos fijos de la empresa Liris S.A.

1.10.2. Objetivos específicos

- Fundamentar desde la teoría contable lo relacionado a los Activos Fijos, puntualizando en el registro y control de los bienes muebles y/o inmuebles de las empresas.
- Diagnosticar la situación actual del registro contable de los bienes muebles y/o inmuebles que se sigue en la empresa Liris S.A.
- Estructurar el manual de procedimientos contables para el registro de los bienes muebles y/o inmuebles que contribuya al control de los Activos Fijos de la empresa Liris S.A.

1.11. Justificación de la investigación

En toda empresa es muy importante que se lleve un buen control de los activos fijos, por ello el trabajo de investigación se justifica porque propone elaborar un manual de procedimientos contables que contribuya al registro de los bienes muebles y/o inmuebles, logrando llevar un mejor control de estos activos en la empresa Liris S.A.

Es importante conocer a fondo la situación del problema que tiene la empresa Liris S.A, para solucionar en lo que está afectando al no llevar un buen registro de sus bienes muebles y/o inmuebles. Al conocer bien las causas que tiene la empresa Liris S.A, se procede a elaborar un manual de procedimientos contables que ayude a mejorar en gran parte la problemática que tiene la empresa Liris S.A.

Es de gran ayuda elaborar un manual de procedimientos contables en la cuenta inventario, para saber cómo afecta los saldos contables al momento de no llevar un buen registro de los bienes muebles y/o inmuebles, con ello existiría más cuidado en el momento de realizar los saldos contables y el

saldo sería más real al momento de mostrar los saldos en existencias para realizar dicha venta del activo fijo.

1.12. Criterios para evaluar la justificación de una investigación

Convivencia. Esta justificación es muy conveniente para la empresa, ya que en el momento de ser relacionado con los usuarios se genera una gran acción, vinculando a la coexistencia pacífica y armoniosa de grupos humanos en un mismo espacio.

Relevancia social. Este concepto tiene una gran trascendencia en la sociedad reforzando el trabajo que resulte muy difícil, esto es beneficiado para el grupo de trabajados que están ejerciendo su trabajo y de alguna forma se les dificulta solucionarlos. Buscando de algún modo que el trabajo propuesto sea más factible en el momento de ejercerlo, para elevar y restablecer todo lo que tiene que ver con el trabajo propuesto en el tema, es aplicado para todo lo que resulte inconveniente para la sociedad, y los datos obtenidos tengan un crecimiento muy favorable en el ámbito tanto económico como social.

Implicaciones prácticas. En su uso común, es una afirmación que conlleva otra, sin que la segunda deba ser comunicada explícitamente. La implicación hace visible aquello que está implicado en el interior de algo. Aunque en conversaciones del día a día la diferencia no tiene mayor impacto, en el entendimiento correcto de la lógica proposicional.

Valor teórico. El valor teórico de una acción es el valor que contablemente debería tener una empresa y cuya información se extrae del balance de una empresa. También lo conocemos como valor en libros y se calcula como la diferencia entre los activos que tienen una empresa y sus pasivos u obligaciones de pago. Dividido entre el número de acciones emitidas por ésta. El valor teórico nos indica lo que vale una empresa contablemente, ya que se calcula sumando todas sus posesiones o activos (edificios, maquinaria, entre otros) de la empresa y restándole las deudas. Debemos decir que, en muchas ocasiones, se tiende a confundir el valor contable de una acción con el valor nominal, sin embargo, no es lo mismo. El valor

nominal se obtiene a través del cociente entre el capital social y el número de acciones emitidas por la empresa.

Utilidad metodológica. La viabilidad o factibilidad misma del estudio, es que tan factible es la investigación, es decir, que se debe tomar en cuenta la disponibilidad de recursos financieros, humanos y materiales que determinarán, en última instancia, los alcances de la investigación. Esto quiere decir, que es de suma importancia el verificar si la investigación se puede llevar a cabo, si se cuenta con los recursos necesarios, también hay que verificar si el fenómeno que se está estudiando sea medible, porque si no se puede medir, la investigación de igual manera no sería viable.

CAPITULO II

MARCO TEORICO

FUNDAMENTACION TEORICA

2.1. Antecedentes históricos

Las primeras civilizaciones que surgieron sobre la tierra tuvieron que hallar la manera de dejar constancia de determinados hechos con proyección aritmética, que se producían con demasiada frecuencia y era demasiado complejos para poder ser conservados en la memoria.

Reyes y sacerdotes necesitaban calcular la repartición de tributos, y registrar su cobro por uno u otro medio. Algunas sociedades que carecían de escritura en sentido escrito utilizaron, sin embargo, registros contables; “los Incas, que empleaba los quipus, agrupaciones de nudos de distintas formas y colores ordenados a lo largo de un cordel, y cuya finalidad, aún no desvelada totalmente era, sin duda, la de efectuar algún tipo de registro numérico (López, 2018)”.

2.1.1. El origen de la contabilidad

El estudio de la contabilidad sobre una base científica tuvo su primera manifestación escrita con la publicación en Italia (Venecia) en 1494, de la famosa obra “Summa de Arithmetica, Geometría, Proportioni e Proportionalita”, escrita por Luca Pacioli, quien dedica treinta y seis capítulos, “de esta obra a los métodos contables más avanzados de aquella época, además de mencionar los contratos de sociedad, las letras de cambio, el cobro de intereses, entre otras” (Pacioli, 2011).

2.2. Antecedentes referenciales

2.2.1. Fundamento de la contabilidad

El empresario a través de la contabilidad tendrá constancia de la situación y composición de su patrimonio, y así podrá controlar su evolución, con un ordenado registro contable, cuya técnica suele

denominarse teneduría contable, para que coordinen y estructuren en libros y registros adecuados (Omeñaca, 2017, pág. 21).

En la actualidad la contabilidad se ha convertido en una ciencia necesaria e indispensable, para el desarrollo y desenvolvimiento de la ciudadanía y de las empresas que se encuentran establecidas en todos los países del mundo y desde hace épocas se internacionalizó como tal; “cada año ha ido cambiando técnicas diferentes en cada aspecto de la contabilidad generando un cambio total con los diferentes sistemas aplicados en diferentes empresas especializadas en la contabilidad” (Valero, 2014, pág. 2).

Para (Lupe, 2013) La información contable juega un papel importante en la vida diaria para los negocios, a través de los resultados de la contabilidad cada usuario toma su decisión a favor de la su empresa se encarga de que dicha decisión cumpla con algunas características cualitativas con relevancia y presentación fiel (p. 7).

Según (Lara, 1999), La contabilidad es la disciplina que enseña las normas y procedimientos para ordenar, analizar y registrar las operaciones practicadas por las unidades económicas constituidas por un solo individuo o bajo la forma de sociedades civiles o mercantiles (p. 9).

Por concepto de la autora, la contabilidad es una herramienta muy importante en todos los aspectos económicos, ya que en la mayoría de las instituciones financieras requieren de la contabilidad para llevar un mejor control en sus negocios y su productividad sea la que espera en beneficio a la empresa.

2.2.2. La contabilidad se describe en tres aspectos (dos materiales y uno formal).

- 1. Estática contable:** “El empresario deberá redactar periódicamente unos estados contables en los que resuma la composición de su patrimonio y la situación económico- financiero” (Omeñaca, 2017, pág. 21) .

2. Dinámica contable: El patrimonio de la empresa está continuamente en movimiento: se vende, se compra, se pagan y se cobran facturas, se originan gastos, se producen ingresos en cualquier momento la situación patrimonial y financiera (Omeñaca, 2017, pág. 21).

3. Técnicas contables: Todos esos movimientos del patrimonio y esos estados periódicos necesitan un soporte físico donde sean registrados; unas veces serán manual otras veces serán mecánicos o electrónicos, estos soportes serán los denominados, registros contables (Omeñaca, 2017, pág. 21) .

(Omeñaca, 2017), plantea un objetivo fundamental es servir de instrumento de información, se puede concretar en tres partes:

- a) Informar de la situación de la empresa, tanto en su aspecto económico- cuantitativo como en su aspecto económico- financiero.
- b) Informar de los resultados obtenidos en cada ejercicio económico, es decir, cuanto se ha ganado o cuanto se ha perdido en un periodo determinado.
- c) Informar de las causas de dichos resultados. Mucho más importante de saber cuánto se gana o cuanto se pierde es saber el porqué de esas pérdidas o de esas ganancias para tratar de corregir gastos e incrementar ingresos en lo sucesivo (Omeñaca, 2017, pág. 21).

2.2.3. Elementos fundamentales de contabilidad

La contabilidad ofrece información sobre

- Sobre la naturaleza y el valor de los bienes y derechos que posee la empresa.
- Sobre las obligaciones con terceros y la participación de los dueños en la empresa.
- Sobre el resultado de las operaciones mercantiles habituales de la empresa.

A criterio de los autores, la contabilidad es definida en aspectos diferentes con el fin de mejorar el proceso productivo en diferentes organizaciones a

nivel mundial, para la mejora del negocio y llevar un buen registro en los libros contables.

2.2.4. Capital contable

Para (Morales, Maycotte, Restrepo, Mauro, & Velarde, 2011)

El capital contable es la diferencia aritmética entre el valor de todos los bienes y derechos de la entidad y el total de sus deudas y obligaciones. Es utilizado para las entidades lucrativas, y el del patrimonio contable, para las entidades con propósitos no lucrativos (p. 23).

2.2.5. La diferencia entre bienes muebles e inmuebles

Son aquellas posesiones de un individuo, persona o empresa, y como ya hemos dicho en el anterior párrafo, pueden ser de dos tipos: bienes muebles y bienes inmuebles.

Los bienes muebles son aquellos que pueden trasladarse fácilmente de un lugar a otro, pero que no solemos llevar encima cuando nos desplazamos. Los bienes muebles deben tener la característica de mantener su integridad completa y la del inmueble en el que se ubican. Por ejemplo, en este caso hablamos de mobiliario de un lugar, de los vehículos, la decoración, los aparatos electrónicos, los productos a la venta, entre otros.

Los bienes inmuebles son aquellas posesiones que están anclados al suelo, por lo que también se les denomina bienes raíces. Están unidos de forma inseparable al terreno por lo que en este grupo englobamos a las parcelas, las casas, o las naves industriales. Así pues, se diferencian de los anteriores en que no podemos separarlos del terreno sin ocasionar daños a dichos bienes.

Los bienes inmuebles se inscriben en el Registro de la Propiedad, por lo que los titulares propietarios de dicho bien tienen mayor grado de protección sobre los mismos. Además, este tipo de bienes cobra especial importancia a la hora de la concesión de préstamos hipotecarios, ya que actúan como aval (Morante asesores, 2014).

Es necesario que la empresa Liris S.A., cuente con un manual que norme los procedimientos internos para la administración de los bienes de la Entidad, el cual permita el cumplimiento de la normativa vigente para esta área en particular.

1. Expedir el Manual de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles de la empresa Liris S.A.,
2. Codificación e Identificación de los Activos Fijos. Ingreso de Bienes al Inventario y su Distribución; Movimiento Interno de Activos Fijos; y de Egresos de Activos Fijos.

2.2.6. Manual de administración de bienes muebles e inmuebles de la empresa Liris S.A.

- a) Acta de Entrega-Recepción: Documento elaborado por el equipo de trabajo de Activos Fijos que contiene la relación de bienes bajo la responsabilidad de un/a funcionario/a contratado/a por la Entidad.
- b) La empresa Liris S.A.: Entidad encargada de la supervisión de los activos fijos, cuyas funciones son las de regular y controlar la prestación de servicios de los activos fijos y velar por la eficiencia de los mismos, garantizando la protección de los derechos de los usuarios.
- c) Espacio físico para el almacenamiento de los bienes muebles e inmuebles que a través del procedimiento establecido puedan ejercerse debidamente con el manual de procedimiento.
- d) Ingreso de un bien en los registros de inventario por adquisición, donación, transferencia y/donación de pago y que incrementa el patrimonio de la Entidad.
- e) Asignación de la entrega de un bien, que se hace a el usuario (a).
- f) Avalúo del valor asignado al bien por un tercero debidamente facultado para su alta, cuando no se tiene el documento que certifique su precio de compra o para efectuar su enajenación.
- g) Darle de baja a la salida de un bien de los registros de inventario por enajenación, donación, destrucción, robo, entre otros, y que disminuye el patrimonio de la Entidad.

- h) Bien compuesto del Activo fijo que tiene varios componentes independientes, como por ejemplo computadores, servidores, entre otros.
- i) Bien único de un activo fijo que no tiene componentes.
- j) Caución: Garantía que presta una persona u otra en su lugar para asegurar el cumplimiento de una obligación actual o eventual.
- k) Codificación: Es el medio por el cual se identifica un activo fijo mediante una numeración predeterminada.
- l) Componente: Parte de un todo que unido a otros forman un bien compuesto.

Sus características principales son:

- Identificables por su marca, modelo y serie.
- Permiten adherir el código de identificación diseñado para el efecto; intercambiables bajo control.
- Su reposición no afecta al costo del bien compuesto.

2.2.7. Activos fijos

Son constituidos propiedad de la empresa, que tiene cierta permanencia o fijeza, adquiridos con la finalidad de usarlos y no con la intención de venderlos, “su principal características es que permanezcan en la entidad por varios años; naturalmente que cuando se encuentren en malas condiciones y no presten un servicio útil, se pueden vender o reemplazar, incluso darse de baja por obsoleto” (Morales, Maycotte, Restrepo, Mauro, & Velarde, 2011, pág. 24).

Los activos fijos son recursos o bienes económicos, propiedad de un negocio con el cual se obtienen beneficios y pueden variar con la naturaleza de la empresa, es aquel que agrupa los elementos patrimoniales que representan bienes y derechos propiedad de la empresa (Morales, Maycotte, Restrepo, Mauro, & Velarde, 2011, pág. 91).

2.2.8. Activos fijos son los que cumplen las siguientes condiciones

1. Se usan en el desarrollo de objetivos sociales de la empresa.
2. No están destinados a la venta.
3. Son de una duración relativamente prolongada (Granados, Latorre, & Ramirez, 2017, pág. 187).

Se clasifican en tangibles e intangibles

- **Tangibles:** Depreciables, agotables, y no depreciables.
 - **Intangibles:** Amortizables y no amortizables.
1. **Activos tangibles:** “Son aquellos que tiene una configuración física: eje. terrenos, edificios, vehículos, muebles, enseres, maquinarias y equipos” (Hollander, 2015, pág. 48).
 2. **Activos e intangibles:** “Son los que no tienen configuración física, pero que confieren a su propietario cierto derecho exclusivo, ya sea sobre una patente, una marca, un derecho de autor, entre otros” (Castello, 2002, pág. 1).
 3. **Depreciación:** “Es la pérdida de valor de un activo fijo, por su uso, desgaste natural, eje. Edificios, muebles, y enseres, muebles de oficinas” (Carmona, 2008, pág. 218).
 4. **Activos no depreciables:** Son aquellos que no pierden valor por su uso.

2.2.9. Registro de activos fijos

1. **Registro de activos fijos.** Es un registro auxiliar tributario, destinado al control tributario. En él se registran anualmente toda la información, proveniente de la entrada y salida de los activos fijos, así como la depreciación respectiva.
2. **El registro de activo fijo.** Es obligatorio para los clientes que deben llevar contabilidad completa. Su periodicidad es anual y su periodo máximo de atraso es de tres meses desde que se cerró el ejercicio fiscal. Se recomienda llevar un registro de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y otro según la ley del Impuesto a la Renta.

3. Formalidades. Datos de Cabecera El Registro de Activos Fijos al ser un libro vinculado a asuntos tributarios que los deudores tributarios se encuentran obligados a llevar, deberá contar con los siguientes datos de cabecera:

- Denominación del registro.
- Período y/o ejercicio al que corresponde la información registrada.
- Número de RUC del deudor tributario, Apellidos y Nombres, Denominación y/o Razón Social de éste.

4. Registro de las operaciones. Al efectuar el registro de las operaciones en el Registro de Activos Fijos, el sujeto obligado deberá efectuar dicha anotación:

- En orden cronológico. De manera legible, sin espacios ni líneas en blanco, interpolaciones, enmendaduras ni señales de haber sido alteradas Totalizando sus importes por cada folio. Utilizando los términos “VAN” y “VIENEN” según corresponda, al final y al inicio de cada folio respectivamente (Albelda & Flórez, 2012, pág. 47) .

2.3. Principios de activos fijos

Control Interno: Es un sistema contable que comprende los métodos de procedimientos y recursos utilizados por una entidad, para seguir las huellas de las actividades financieras y resumirlas de forma útil para quienes toman las decisiones. En el control interno y está directamente relacionada con la contabilidad. Sistema de control interno es el conjunto de medidas que toma la organización con el fin de:

- Proteger sus recursos contra el despilfarro, el fraude o el uso ineficiente.
- Asegurar la exactitud y la confiabilidad de los datos de la contabilidad y de las operaciones financieras.
- Asegurar el cumplimiento de las políticas normativas económicas de la entidad.

- Evaluar el desempeño de todas las divisiones administrativas y funcionales de la entidad.

Activos Fijos Tangibles: Estos bienes se corresponden con los medios de trabajo destinados a la prestación de servicios o producción material, que conservan su vida útil por un tiempo prolongado, generalmente más de un período económico y que transfieren gradualmente su valor al producto elaborado o servicio prestado, “conservando su forma física original y que de acuerdo con sus características, pueden considerarse individualmente o como un conjunto productivo o de servicio compuesto por varios bienes en funcionamiento” (Hernan, y otros, 2011).

2.4. Objetivos generales:

Propiedad: Comprobar que todos los bienes que figuran en el balance se encuentren en posesión de la empresa o de terceros.

Existencia Física: Comprobar que los activos existen y figuran en el rublo de propiedad, planta y equipo.

Medición

- Comprobar que los activos fijos estén valuados a su costo o a su valor razonable, menos depreciación acumulada o provisión por desvalorización.
- Cumplimiento de las normas contable.
- Verificar si se ha cumplido con el registro adecuado en función a las NIC y NIFF.

2.5. Evaluación del control interno

A continuación, damos las premisas para la elaboración del cuestionario de evaluación de control interno:

Adquisiciones

- Verificar autorizaciones de la compra
- Justificación de la compra
- Existencia de cotizaciones para buscar el mejor precio
- Verificación de haber recibido el activo y la responsabilidad de custodia
- Verificar que los activos construidos por la propia empresa no excedan del valor de mercado.
- Verificación selectiva de manera periódica de la existencia de los bienes adquiridos.

Bajas

- Autorización para vender
- Identificación de las partidas que van a ser reemplazadas
- Verificar la entrega o destrucción de los activos dados de baja
- Verificar selectivamente de manera periódica la existencia de los bienes dados de baja.

Contabilización

- Verificación del registro de sus activos
- Verificación documentaria relacionada con altas y bajas.

2.6. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

2.6.1. Constitución del Ecuador

Art. 52.- Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características. (Asamblea Nacional, 2008, pág. 39)

2.6.2. Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

Art. 10.- Deducciones.- En general, con el propósito de determinar la base imponible sujeta a este impuesto se deducirán los gastos que se efectúen

con el propósito de obtener, mantener y mejorar los ingresos de fuente ecuatoriana que no estén exentos. (Asamblea Nacional , 2018, pág. 14)

Este gasto adicional no podrá superar un valor equivalente al 5% de los ingresos totales. También gozarán del mismo incentivo los gastos realizados para obtener los resultados previstos en este artículo. El reglamento a esta ley establecerá los parámetros técnicos y formales, que deberán cumplirse para acceder a esta deducción adicional. Este incentivo no constituye depreciación acelerada. (Asamblea Nacional , 2018, pág. 14)

Cuando un contribuyente haya procedido a la revaluación de activos la depreciación correspondiente a dicho revalúo no será deducible. (Asamblea Nacional , 2018, pág. 14)

Art. 26.- Forma de determinar la utilidad en la transferencia de activos fijos.- La utilidad o pérdida en la transferencia de predios rústicos se establecerá restando del precio de venta del inmueble el costo del mismo, incluyendo mejoras. La utilidad o pérdida en la transferencia de activos sujetos a depreciación se establecerá restando del precio de venta del bien el costo reajustado del mismo, una vez deducido de tal costo la depreciación acumulada. (Asamblea Nacional , 2018, pág. 14)

18.- Son deducibles los gastos relacionados con la adquisición, uso o propiedad de vehículos utilizados en el ejercicio de la actividad económica generadora de la renta, tales como: 1) Depreciación o amortización (Asamblea Nacional , 2018, pág. 17)

2.6.3. Reglamento de la Ley Orgánica de Régimen tributario Interno

18. Deducción adicional por adquisición de bienes o servicios a organizaciones de la economía popular y solidaria.- Para efectos de la aplicación de la deducción adicional de hasta el 10% del costo o gasto, respecto del valor de bienes o servicios prestados por organizaciones de la economía popular y solidaria --incluidos los artesanos que sean parte de dicha forma de organización económica- que se encuentren dentro de los rangos para ser consideradas como microempresas, la deducción adicional deberá calcularse con base en el valor del costo o gasto anual por concepto

de depreciación, amortización u otros conceptos. (Asamblea Nacional , 2020, pág. 9)

2.7. Variables de investigación conceptualización

2.7.1. Variable independiente

Registro contable

Registro contable es un concepto que suele emplearse como sinónimo de apunte contable o de asiento contable. Se trata de la anotación que se realiza en un libro de contabilidad para registrar un movimiento económico. El registro contable, por lo tanto, da cuenta del ingreso o de la salida de dinero del patrimonio de una corporación. Cada nuevo registro contable implica un movimiento de recursos que se registra en él debe (la salida) o en el haber (el ingreso) (Pérez & Gardey, 2014).

Bienes muebles e inmuebles

Con el tiempo, una concepción muy amplia del concepto de cosa llevo a extender la clasificación hasta comprender en ella incluso a los derechos y acciones. Por otra parte, las circunstancias de que en la edad media bienes carentes de movilidad, en especial el suelo, adquieren la máxima importancia económico-social, “condujo a crear un régimen jurídico de favor para los inmuebles de modo que la distinción a gran transcendencia jurídica porque los regímenes jurídicos de los inmuebles y de los muebles pasaron a ser radicalmente diferentes” (Aguilar, 2009, pág. 41).

Según mi criterio los registros contables deben ser aplicados correctamente para no tener problemas en los momentos de revisar dichos registros ya que son de gran importancia para la empresa en la que se utilicen dichos activos fijos destinados para la producción, ya que estos servicios incluyen en el patrimonio y no deben ser perdidos de vistas para no tener inconvenientes en el momento de revisar los bienes muebles y/o inmuebles que posee la empresa.

2.7.2. Variable dependiente

Control

En el campo del control presupuestario y contable

El logro más significativo es el diseño e implementación de un sistema de control presupuestario y contable, dirigido a la integración de la información contable del estado panameño con el objeto de lograr la centralización de la información compatible con la descentralización de la ejecución de los programas de gobierno. Este nuevo sistema de contabilidad y control ha sido posible con la introducción de la revolución tecnológica en el cómputo y manejo de la información, “lo cual ha requerido un nuevo equipo de procesamiento de datos, capaz de funcionar con técnicas de teleproceso, permitiendo tener información en tiempo real para la toma de decisiones en el manejo de las finanzas públicas” (Luna, 2013, pág. 99).

Activos fijos

Los activos fijos tienen en esencia dos características básicas. Son bienes y derechos de la empresa con carácter de permanencia y están relacionados con los objetos sociales del negocio; es decir, con la razón de ser del ente económico estudiado. Los activos fijos tangibles de planta no depreciables son los bienes de una organización que se pueden tocar o palpar y que no pierden su valor por su uso. “El activo clásico en esta clasificación son los terrenos. La tierra regularmente no pierde valor por su uso. Puede valorizarse o desvalorizarse; es decir, puede ganar o perder valor en el mercado, pero no se deprecia” (Vasquez, 2005, pág. 68) .

Tomando el criterio del control interno para los activos fijos cabe decir que es de gran importancia llevar el adecuado control en los activos fijos en la empresa Liris S.A. con el fin de evitar problemas a futuro y no tener inconvenientes en el momentos de ser registrados y hacer la depreciación conveniente para el activo que se vaya a depreciar ya que estos activos son de gran importancia en la empresa que son utilizados para la producción diaria con el fin de tener resultados favorables en el momento de ser registrados adecuadamente.

2.7.3. Glosario de términos

Activo fijo: Constituye aquellas maquinarias, muebles, equipos de computación y de oficina que se encuentran con la finalidad de contribuir en el desarrollo de la actividad económica, permitiendo generar ingresos a través de su uso, sin que estos sean considerados como inventarios direccionados para su venta. (Polanco Garay, Moré Soto, & Saborit Figueroa, 2019, pág. 32)

Asiento contable: Es el registro de las transacciones comerciales de una empresa relacionada con los movimientos que efectúa, se caracteriza por realizarla de manera que predomine la partida doble: debe y haber. El asiento contable afecta a 2 o más cuentas contables y cuenta con los elementos de fecha, debe, haber descripción del registro y el total, este último deben ser los mismos valores. (Figueroa, 2020, pág. 7)

Bienes muebles: Constituyen el conjunto de bienes que tienen como característica principal el traslado físico a distintos lugares, esto no conlleva a que este pierda la utilidad que tiene en una empresa, es decir, es posible su movilidad, pero sigue siendo parte de los activos que sirven para la generación de beneficios económicos. (Rodríguez, 2020, pág. 34)

Bienes inmuebles: Es el conjunto de bienes que tiene como particularidad la inexistencia de su movilidad, pues de efectuarlo este tendría deterioro y se vería afectado de forma negativa, debido a que este se encuentra en el suelo, es decir en un terreno. Los bienes inmuebles requieren de un registro y respaldado a través de documentos legales como propiedad de una empresa o persona (Rodríguez, 2020, pág. 36)

Control interno: Es la acción que tiene por objetivo mantener un control de los recursos que posee una empresa, misma que se basa en determinados procedimientos que permiten determinar como están siendo usados, por medio de un continuo seguimiento a través de registros. El control interno es una medida relevante especialmente para aquellas empresas en vías de crecimiento pues requiere de medidas, acciones y actividades que mitiguen pérdidas que pueden afectar significativamente el

resultado económico al final del periodo, llegando a constituir un riesgo en situaciones extremas sobre el negocio en marcha. (Capote, 2019, pág. 17)

Depreciación: Es la pérdida del valor de un bien mueble e inmuebles, excepto los terrenos, debido al uso además del deterioro y desgaste causando una reducción del valor de adquisición por el cual fue inicialmente cancelado. La depreciación se va acumulando y depende del tipo de bien el año de vida útil, este rubro integra parte de los gastos deducibles de una empresa o persona natural. (Rncón, Quiñones, & Narváez, 2018, pág. 133)

Estados Financieros: Es el conjunto de informes que muestra la situación económica de una empresa, mostrando los resultados resumidos de las transacciones efectuadas en periodo determinado el cual puede ser: anual, semestral, trimestral o mensual. Cabe mencionar, que la información de los estados financieros contribuye en la toma de decisiones de parte de la gerencia o administración, además de permitir evaluar el cumplimiento de metas propuestas. (Campos, Castañeda, Holguín, López, & Tejero, 2018, pág. 65)

Flujograma: Es el conjunto de figuras o gráficos que muestran un determinado procedimiento con la finalidad de establecer una actividad de forma dinámica, fácil y práctica, cuya finalidad es contribuir en aplicar controles, mejorar eficiencia y reducir alguna situación adversa. Los flujogramas son fáciles de entender pues muestra fácilmente como entrelazar acciones continuas para lograr una mejora continua, pues a través de su ejecución y verificación puede ser ajustado y mejorado en beneficio de mejorar una situación que tiene un impacto. (Becerra, Andrade, & Díaz, 2019)

Manual: Es el conjunto de instrucciones cuyo objetivo es corregir una situación determinada, a fin de establecer políticas y procedimientos que sirven de directrices para lograr un determinado fin, además de incrementar el rendimiento y optimización de los recursos de una empresa. (Vivanco, 2017, pág. 249)

Manual contable: Es el conjunto de directrices direccionadas a proveer de información de cómo dar tratamiento a la información relacionada con los registros contables, además indica políticas que son establecidas de acuerdo con las normativas vigentes contables, siendo actualmente las Normas Internacionales de Contabilidad y la Norma Internacional de información Financiera. (Vivanco, 2017, pág. 250)

Política contable: Son aquellos principios, reglas y procedimientos establecidos para una empresa con la finalidad de mostrar la forma en que deben ser efectuados los registros contables.

Procedimientos: Es el conjunto de pasos organizados, sistematizados y predefinidos cuyo objetivo es mostrar la forma en que deben ser ejecutados un determinado proceso, además muestra las personas que deben ejecutar cada paso a través de un diagrama de flujos. (Parra, Rhea, & Gómez, 2019)

Políticas contables: “Los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad para la elaboración y presentación de sus estados financieros” (ver párrafos 5 de la NIC 8 y 10.2 del Estándar para Pymes). (Elizalde, 2019, pág. 222)

CAPITULO III

METODOLOGÍA

3.1. Presentación de la empresa

Liris S.A, es una sociedad anónima constituida el 3 de julio de 1978 en el Servicio de Rentas Internas con el número de RUC 0990865477001. Su ubicación se encuentra en la provincia del Guayas, específicamente en el km 5.5 vía a Durán-Babahoyo.

La principal actividad es la comercialización de productos agropecuarios, así como la elaboración de alimentos balanceados para la crianza y engorde aves de corral. Mediante su constante innovación, la empresa ha desarrollado varias líneas de productos: avícola, acuícola, porcina, ganadera. Con la ayuda del programa balaceados Liris

S.A. la compañía se ha convertido en especialista en la producción de alimentos balanceados para pollos, camarones, cerdos, ganado de leche.



Gráfico 1 Logo de la empresa Liris S.A. Fuente:
(Linkedin , 2020)

3.2. Objeto social

Agroindustrial. Elaboración de alimento balanceado para animales

3.3. Principales productos

Alimento balanceado para aves, cerdos, ganado vacuno, caballos.

3.4. Misión

Ser reconocidos como uno de los principales grupos empresariales, mediante el desarrollo de la infraestructura, tecnología y talento humano,

permitiéndonos generar altos niveles de competitividad y rentabilidad para nuestros socios e inversionistas, contribuyendo así con el desarrollo económico del país.

3.5. Visión

Consolidarnos como el grupo corporativo de mayor influencia en el sector agroindustrial y alimenticio, mediante el desarrollo de infraestructura, tecnología y talento humano que nos permita generar altos niveles de competitividad y rentabilidad para nuestros socios e inversionistas, contribuyendo con el desarrollo sustentable y sostenible del país.

3.6. Estructura organizada de las principales áreas de la empresa

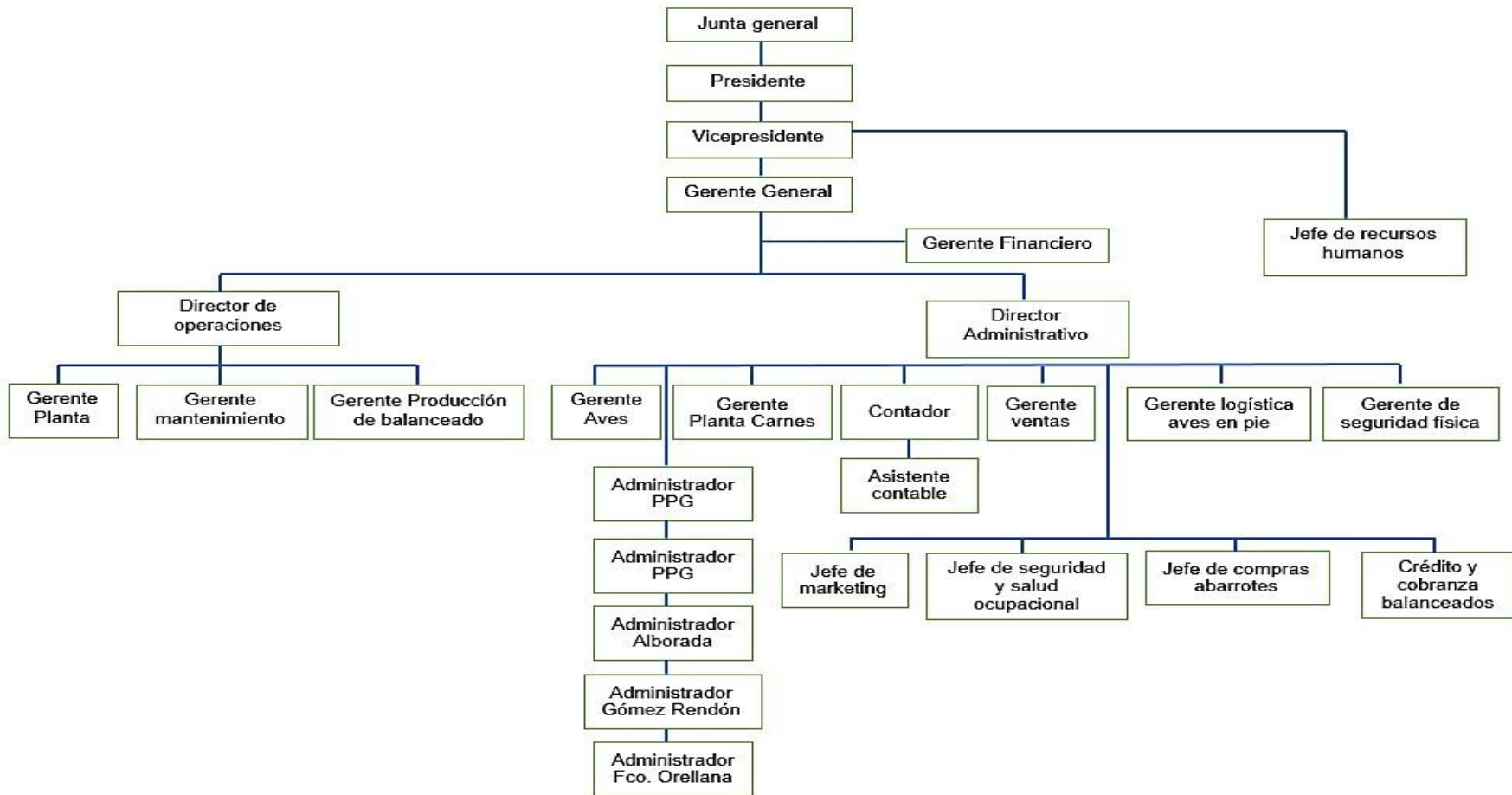


Gráfico 2 Organigrama de la estructura organizacional de Liris S.A.

3.7. Clientes

Liris S.A. ofrece sus productos directo al cliente, es decir al consumidor final. Sin embargo, entre los clientes más importantes se encuentran los siguientes:

- Aviproloor S. A.
- Discave
- Burguer King
- Wendy´s
- Mc. Donald´s
- Santa Picilla
- La italiana
- Nirsa
- La europea
- Piggis
- La esquina de Ales

3.8. Proveedores

Entre los proveedores nacionales se encuentran los siguientes:

- Incuvesa
- Plásticos paraíso
- Agripac
- Griffith foods
- Freezertec
- Anona
- Morris
- Plastigomez

Entre los proveedores de la empresa Liris S.A. del cual obtiene productos a través de la importación se encuentran las empresas:

Cuadro 1 Proveedores de Liris S.A.

Proveedor	País de origen
Sociedad Agroindustrial Nutrioil S.A.	Bolivia
Industrias Oleaginosas S.A.	Bolivia
Cargill Sociedad Anónima Comercial E Industrial	Argentina

Fuente: Datos de investigación

Elaborado por: Carmen Cárdenas

3.9. Competidores

Entre los principales competidores se encuentran:

- Unicol S.A.
- Inprosa, Industrial Procesadora Santay S.A.
- Pollo Favorito S.A. POFASA □ Balanceados
- Nova S.A. BALNOVA □ Avipaz Cia. Ltda.
- Alimentos Balanceados AVIFORTE CIA LTDA

3.10. Estados Financieros

Cuadro 2 Estado de Situación Financiera 2018-2019

LIRIS S.A.
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Pasivo Pasivo				
corriente				
Cuentas por pagar corrientes	16.424.933,72	21,65%	17.368.204,81	18,60%
Obligaciones con instituciones financieras	9.430.389,06	12,43%	19.378.695,66	20,75%
Porción corriente de valores emitidos	1.515.664,21	2,00%	1.718.670,27	1,84%

Otras obligaciones corrientes	1.768.665,44	2,33%	2.242.027,92	2,40%
Otras pasivos corrientes	<u>216.549,39</u>	0,29%	-	0,00%
Total pasivo corriente Pasivo no corriente	29.356.201,82	38,69%	40.707.598,66	43,59%
Pasivo por contratos de arrendamiento	-		1.954.684,68	2,09%
Cuentas y documentos por pagar	-		778.830,83	0,83%
Obligaciones con instituciones financieras	43.602.773,44	57,47%	42.771.275,69	45,80%
Cuentas por pagar relacionadas	220.000,00	0,29%	-	0,00%
Porción no corriente de valores emitidos	-	0,00%	4.464.981,82	4,78%
Provisiones de beneficios a empleados	777.295,00	1,02%	907.724,00	0,97%
Pago diferido	1.914.309,94	2,52%	1.793.986,56	1,92%
Total pasivo no corriente	46.514.378,38	61,31%	<u>52.671.483,58</u>	56,41%
Al 31 de diciembre				

Activo	<u>2018</u>	%	<u>2019</u>	%
Activo corriente				
Efectivo y Equivalente de Efectivo	2.136.506,60	2,31%	5.439.123,22	5,10%
Activo financieros	6.897.699,11	7,46%	-	0,00%
Cuentas y documentos por cobrar clientes	-	0,00%	6.222.437,79	5,84%
Inventarios	17.917.866,16	19,37%	16.025.038,45	15,04%
Servicios y otros pagos anticipados	1.873.452,60	2,03%	4.692.387,91	4,40%
Activos por impuestos corrientes	<u>1.091.018,43</u>	1,18%	<u>2.961.157,99</u>	2,78%
Tota activo corriente Activo no corriente	29.916.542,90	32,34%	35.340.145,36	33,17%
Propiedad, Planta y Equipo	57.022.334,80	61,64%	62.727.405,24	58,87%
Propiedades de inversión	1.200.000,00	1,30%	1.200.000,00	1,13%
Activos biológicos	3.452.311,12	3,73%	3.830.115,39	3,59%
Activo intangible	425.397,89	0,46%	282.790,09	0,27%
Activo impuesto diferido	357.880,10	0,39%	409.289,70	0,38%
Derecho de uso por activos arrendados	-	0,00%	2.671.332,34	2,51%
Otros activos no corrientes	137.481,86	0,15%	<u>92.733,24</u>	0,09%
Total activo no corriente	<u>62.595.405,77</u>	67,66%	<u>71.213.666,00</u>	66,83%
Total activo	<u>92.511.948,67</u>	100,00%	<u>106.553.811,36</u>	100,00%

Total de pasivo + patrimonio	92.511.948,67		106.553.811,36	
-------------------------------------	----------------------	--	-----------------------	--

MELGAR CELLERI JESSIKA MONICA Contador RUC: 0913704862001		SAAB ADUM ANTONIO JOSE Representante legal C.I.: 0909695454		
Total pasivo	75.870.580,20	100,00%	93.379.082,24	100,00%

Patrimonio				
Capital suscrito	7.200.000,00	43,27%	7.200.000,00	54,65%
Reservas	1.568.124,97	9,42%	1.788.884,50	13,58%
Otros resultados integrales	9.278.204,32	55,75%	-	0,00%
Utilidades Acumuladas de Ejercicios Anteriores	(3.612.556,14)	-21,71%	7.763.083,31	58,92%
Utilidad/Pérdida del Ejercicio	<u>2.207.595,32</u>	13,27%	<u>(3.577.238,69)</u>	-27,15%
Total patrimonio	16.641.368,47	100,00%	<u>13.174.729,12</u>	100,00%

Fuente: Superintendencia de Compañías

Elaborado por: Carmen Cárdenas

Cuadro 3 Estado de resultado Integral

LIRIS S.A.				
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA				
Al 31 de diciembre				
	2018		2019	
Ventas	118.702.374,10	100,00%	112.706.273,73	100,00%
Costos	89.973.141,86	75,80%	96.520.076,61	85,64%
Ganancia bruta	28.729.232,24		16.186.197,12	
Costos y Gastos				
Costo de ventas	8.659.107,31	7,29%	250.588,08	0,22%
Gastos administrativos	5.436.171,77	4,58%	9.336.924,32	8,28%
Gastos financieros	5.126.359,27	4,32%	6.628.048,39	5,88%
Otros gastos	6.186.200,93		3.547.875,02	
Total gastos	25.407.839,28	21,40%	19.763.435,81	17,54%
Utilidad del ejercicio	3.321.392,96	2,80%	(3.577.238,69)	-3,17%
(-) Participación trabajadores	498.208,94	0,42%		0,00%
Utilidad gravable	2.823.184,02	2,38%		0,00%
(-) Impuesto causado	705.796,00	0,59%		0,00%
Utilidad neta	2.117.388,01	1,78%	-	0,00%

MELGAR CELLERI JESSIKA MONICA	SAAB ADUM ANTONIO JOSE
Contador	Representante legal
RUC: 0913704862001	C.I.: 0909695454

Fuente: Superintendencia de Compañías

Elaborado por: Carmen Cárdenas

3.10.1. Análisis de los Estados Financieros

Los estados financieros permiten identificar la afectación de la falta de procedimientos definidos por la empresa Liris S. A., por lo antes planteado se determinó que los activos fijos no cuentan con depreciación en el Estado de Situación Financiera del periodo 2018 y 2019. Por otra parte, se determinó que la participación de la propiedad, planta y equipo es alta en el activo no corriente, la cual está en 67,66% en el año 2018 y 66,83% en el 2019, pero a pesar de mostrarse una disminución relacionado a porcentaje, la empresa incrementó sus activos pues en el primer año en análisis contaba con \$57.022.344,08 mientras que en el siguiente año fue de \$62.727.405,24 mostrando un aumento.

3.11. Diseño de investigación

El presente diseño de investigación es cualitativo debido que a través de la recolección de información por medio de instrumentos se puede determinar

la problemática relacionada con la carencia de controles en los activos fijos que posee la empresa Liris S.A., “la investigación cualitativa tiene con peculiaridad la identificación de fenómenos sucedidos en un determinado contexto constituyendo la interconexión entre la situación existente con el objeto de estudio” (De Gialdino, 2019, pág. 15).

Se determinó aplicar además la investigación de campo, la cual permite identificar las situaciones que han afectado a la información reflejada en los estados financieros, misma que no es oportuna y confiable debido a la situación existente entre la contabilización y lo físico que posee. “La característica principal de la investigación de campo radica en conocer la problemática en el lugar donde suceden los hechos o fenómenos” (Franco & Lvovich, 2017, pág. 207)

3.12. Tipos de investigación

3.12.1. Investigación descriptiva

Este tipo de investigación tiene por finalidad realizar una descripción de los sucesos, eventos y situaciones ocurridas por el objeto de estudio a fin de establecer un análisis de lo abordado en el tema indagado. “La investigación descriptiva se aplica para describir la realidad de situaciones, eventos, personas, grupos o comunidades que se estén abordando y que se pretenda analizar” (Ortega, 2017, pág. 156).

3.12.2. Investigación explicativa

A través de la información recolectada este de investigación permite realizar la justificación de los sucesos o hechos analizados a través de la aplicación del diseño de investigación científica, así como definir las causas que hicieron que los hechos suscitados. “La investigación de tipo explicativa realiza la descripción del problema o fenómeno observado, acercando y buscando explicar las causas que originaron la situación analizada” (De Gialdino, 2019).

3.13. Población y muestra

Las estadísticas de por sí no tienen sentido si no se consideran o se relacionan dentro del contexto con que se trabajan. “Por lo tanto, es necesario entender los conceptos de población y de muestra para lograr comprender mejor su significado en la investigación educativa o social que se lleva a cabo” (Ventura, 2017, pág. 648).



Gráfico 3 Población y muestra
Fuente: (Conocimientos metodológicos, 2017)

El tipo de población aplicada en la investigación es finita, debido que está delimitado por el conjunto de personas constituidas para la recolección de información referente a la investigación.

La muestra aplicada es de tipo no probabilísticas pues estas se seleccionan a fin de conocer la problemática y contribuye con información relevante para determinar la situación existente relacionada a los hechos y sucesos que ocurre en la empresa Liris S.A.

Para la presente investigación se determinó que la población este conformada por el gerente de la empresa, a fin de conocer a profundidad la situación actual de la empresa Liris S.A. a través de la aplicación de la entrevista.

3.14. Técnicas e instrumentos de la investigación

3.14.1. Análisis documental

La observación es aquel instrumento aplicado para la presente investigación debido que por medio del análisis a través de observar es

posible describir y explicar las situaciones existentes en los procedimientos de contables relacionado con los registros de los activos fijos.

3.14.2. La entrevista

La entrevista es una técnica que, viene a satisfacer los requerimientos personales que la civilización ha originado. “Fue una técnica exclusivamente periodística, se ha definido como la vista que se hace a una persona para interrogarla sobre ciertos aspectos y, después informar al público de sus respuestas” (Acevedo, Florencia, & López, 2004, pág. 4) . En base a lo antes expuesto se determinó aplicar esta técnica pues resulta muy útil para que esta sea utilizada para conocer más detalladamente la situación polémica que sucede en la empresa Liris S.A. con los activos fijos como son los bienes muebles e inmuebles.

3.15. Tipos de entrevistas

Las entrevistas cualitativas, también llamadas entrevistas abiertas pueden llevarse a cabo de diversas maneras y, a su vez, se clasifican en distintos tipos.

Según el grado de estructuración: Pueden ser entrevistas semiestructuradas que utilizan una guía que recoge los temas que serán abordados durante las entrevistas.

Según el grado de participantes: Se distinguen “las entrevistas individuales, que son aquellas que se efectúan a una sola persona, y las entrevistas grupales, en las que participan un grupo de informantes” (Silva, 2006, pág. 55).

3.16. Entrevista semiestructurada

Para la presente investigación se estableció aplicar el tipo de entrevista semiestructurada, debido que esta permite efectuar la recolección de información por medio de la preparación previa de las preguntas, al mismo tiempo que esta posteriormente puede ser analizada para contribuir en la comprobación de la problemática investigada. Por última, es necesario indicar que la elección de este tipo de entrevista permite un nivel flexible de

las respuestas de parte del entrevistado, contribuyendo con información relevante para la posterior elaboración de mejora para la problemática indagada.

CAPITULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Posterior a la recolección de datos a través de la entrevista dirigida al gerente general se pudo establecer el inicio del presente capítulo, mismo que parte de la presentación, análisis y conclusión de la información recolectada.

El procedimiento de la recolección de la información se efectuó a través del cuestionario mismo que es la técnica diseñada a fin de recolectar información no estadística que permite conocer la situación conflicto del objeto de estudio. Mientras que la técnica, constituye el instrumento aplicado fue la entrevista, misma que luego se procedió a realizar una revisión de cada respuesta obtenida, a fin de identificar la problemática relacionada con los bienes muebles e inmuebles.

Finalmente, se determinó necesario construir un cuadro de análisis donde se pueda evaluar cada respuesta obtenida con el objetivo de poder diagnosticar la situación actual que surge a través del análisis cualitativo.

4.1. Resultados de la entrevista

Cuadro 4 Entrevista efectuada al Gerente General de la empresa Liris S.A.

Detalle	Descripción
Objetivo específico	Diagnosticar la situación actual del registro contable de los bienes muebles y/o inmuebles que se sigue en la empresa Liris S.A.
Perfil del entrevistado	Gerente General
Fecha de ejecución	10-10-2020
Entrevistadora	Carmen Maribel Cárdenas Pether

1. ¿Los bienes muebles e inmuebles son revisados en relación al físico de los mismos al menos una vez al año?

La empresa no efectúa una verificación de los bienes muebles e inmuebles que posee la empresa y cuál es su estado debido que no ha sido considerado como una situación relevante.

2. ¿Los registros contables muestran la realidad de los bienes muebles e inmuebles que posee la empresa?

No, debido que como gerencia no nos hemos enfocado en otros aspectos como las ventas, producción, compras, entre otros.

3. ¿La empresa tiene identificado los bienes muebles e inmuebles que se encuentran obsoletos, malas condiciones y aquellos que no se usan en la actividad económica?

El reconocimiento de los bienes muebles e inmuebles, así como su estado físico y condiciones se conocen cuando cada departamento informa a través de correo interno a la gerencia para la reparación o renovación del activo, pero no de cómo se encuentra cada uno de los bienes.

4. ¿La empresa tiene decodificado los bienes muebles e inmuebles que posee relacionada a bienes muebles e inmuebles?

No, los bienes muebles e inmuebles que posee la empresa no están codificados debido que no se efectúa una verificación de los activos fijos.

5. ¿La empresa cuenta con procedimientos definidos al momento de traslados de los bienes muebles a fin que determine su ubicación física?

No, la movilidad de los bienes muebles se efectúa sin considerar un procedimiento definido, pues este se realiza de acuerdo a la necesidad de cada departamento.

6. ¿La empresa ha podido realizar ventas de algún bienes muebles e inmuebles?

Ha existido situaciones en que no se han podido realizar una venta, debido a que no se cuenta con un registro actualizado de los bienes muebles e inmuebles.

7. ¿La empresa a través de los registros contables ha podido identificar la necesidad de reposición de algún bienes muebles e inmuebles?

Las reposiciones de los bienes muebles e inmuebles se han efectuado a través de solicitud de parte de cada jefe de departamento cuando surge la necesidad, pero considerando registros contables no ha permitido realizar reposición de los mismos.

8. ¿Considera que es necesario aplicar procedimientos contables basados en control de los bienes e inmuebles de la empresa?

Si, considero que es necesario que la empresa cuente con un manual de procedimientos contables que permita contribuir favorablemente con el control de los bienes muebles e inmuebles.

4.2. Análisis de los resultados de la entrevista

Cuadro 5 Análisis de los resultados de la entrevista

Pregunta	Análisis
1. ¿Los bienes muebles e inmuebles son revisados en relación al físico de los mismos al menos una vez al año?	A través de la pregunta se pudo conocer que la empresa no tiene identificado el estado físico de cada uno de los bienes muebles e inmuebles que posee.
2. ¿Los registros contables muestran la realidad de los bienes muebles e inmuebles que posee la empresa?	La gerencia no identifica la importancia que tiene actualizar contablemente los activos fijos de la empresa y como este afecta en los procesos y procedimientos que realiza cada departamento basado en el uso de los bienes muebles e inmuebles.
3. ¿La empresa tiene identificado los bienes muebles e inmuebles que se encuentran obsoletos, malas condiciones y aquellos que no se usan en la actividad económica?	La empresa no ha identificado el estado de cada uno de sus bienes muebles e inmuebles, pues estos no son inspeccionados lo que ha generado que se confundan los activos obsoletos con los de buen estado.
4. ¿La empresa tiene decodificado los bienes muebles e inmuebles que posee relacionada a bienes muebles e inmuebles?	Los bienes muebles e inmuebles no son decodificados lo que conlleva a que en caso de pérdidas, extravío o robo de algún bien no pueda ser identificado, afectando a la empresa debido a que este debe ser renovado.

<p>5. ¿La empresa cuenta con procedimientos definidos</p>	<p>Se pudo identificar que la empresa no cuenta con procedimientos a la hora de</p>
<p>al momento de traslados de los bienes muebles a fin que determine su ubicación física?</p>	<p>efectuar traslado de los, es decir siempre que alguien requiere movilizarlo este no se registra, sino que simplemente es trasladado sin dejar constancia, lo que muestra la afectación en la identificación de la ubicación del activo.</p>
<p>6. ¿La empresa ha podido realizar ventas de algún bienes muebles e inmuebles?</p>	<p>Debido a la situación existente con la falta de registro, control y verificación de los bienes muebles e inmuebles no ha permitido que la empresa pueda efectuar ventas de ciertos bienes a fin de comercializar para posteriormente darle de baja.</p>
<p>7. ¿La empresa a través de los registros contables ha podido identificar la necesidad de reposición de algún bienes muebles e inmuebles?</p>	<p>La empresa debido a las situaciones identificadas en sus bienes muebles e inmuebles con relación a sus registros contables muestra varias falencias que afectan a la hora de considerar si algún activo requiere ser renovado por la información existente en los libros contables.</p>

<p>8. ¿Considera que es necesario aplicar procedimientos contables basados en control de los bienes e inmuebles de la empresa?</p>	<p>La empresa debido a las situaciones identificadas en los bienes muebles e inmuebles pudo concluir que, si es importante para un mejor control y verificación de sus bienes, pues esto también les permitiría establecer situaciones en el que algún activo fijo requiera mantenimiento o en su caso renovación.</p>
--	--

4.3.Conclusiones de la entrevista

Una vez efectuada la recolección de información a través del instrumento de la entrevista en el tema “Elaboración de un manual de procedimientos contables para el registro de los bienes muebles y/o inmuebles de la empresa Liris S.A.” se pudo concluir lo siguiente:

- La empresa no efectúa una identificación de los estados de los bienes muebles e inmuebles.
- Los registros contables no cuentan con información actualizada sobre los bienes muebles e inmuebles que posee la empresa.
- El estado físico de los bienes muebles e inmuebles no es reconocido con relación a su obsolescencia y condición actual dentro de las instalaciones.
- La falta de codificación no permite tener una identificación de los bienes muebles e inmuebles que tiene la empresa.
- La falta de procedimientos de los bienes muebles e inmuebles durante el traslado de los mismos ha hecho que no se conozca la ubicación dentro de la empresa, sin poder conocer si este se pierde, está

dañado, obsoleto o si requiere de algún mantenimiento ya sea preventivo correctivo.

- Los registros contables no están actualizados por ello no se puede reconocer lo que realmente la empresa posee relacionado con los bienes muebles e inmuebles.
- Se identificó que la empresa requiere de un manual de procedimientos contables aplicado para el control y registro de los bienes muebles e inmuebles.

4.4.PLAN DE MEJORAS

4.4.1. Objetivo general

Diseñar un manual de procedimientos contables para el registro de los bienes muebles y/o inmuebles de la empresa Liris S.A.

4.4.2. Presentación

El presente plan de mejoras tiene por finalidad contribuir en el favorable control de los bienes muebles e inmuebles, mismos que requieren de procedimientos de los activos fijos que posee la empresa Liris S.A. debido a la debilidad de los controles que han tenido un impacto en el conocimiento de aquellos bienes que son necesarios para la generación de beneficios económicos, pero que sin embargo era desconocimiento de su estado físico y su existencia en las instalaciones.

El plan está diseñado en la propuesta de un manual de procedimientos contables relacionada con los bienes muebles e inmuebles, mismos que forman parte de los activos de la empresa Liris S.A., mismo que consta de

Políticas generales: Estos están conformados por las directrices en general que debe cumplir para contribuir en un favorable control de los bienes muebles e inmuebles.

Procedimientos de los bienes muebles e inmuebles: Estos tiene por finalidad contribuir en la forma en que van a ser efectuados los controles aplicados en los bienes muebles e inmuebles, así como estos serán registrados contablemente. A continuación, se detalla los procedimientos:


- Inicio del control y verificación de los bienes muebles e inmuebles
- Registro de compra de los bienes muebles e inmuebles
- Registro y proceso de depreciación
- Baja de activos
- Control de activos fijos

4.5. Manual de procedimientos contables para el registro de los bienes muebles e inmuebles



**Manual de procedimientos contables para los
bienes muebles e inmuebles**

DICIEMBRE 2020

	Manual de procedimiento contable para los bienes muebles e inmuebles	VERSIÓN: 01
	Liris S.A.	FECHA: 2020-12-03

INTRODUCCIÓN

Este documento tiene como finalidad definir las directrices enfocadas a dar las instrucciones de la forma en que el personal que efectúa el registro contable y además el personal que maneja los activos fijos, entre los cuales constan los bienes muebles e inmuebles como parte de le grupo de propiedad, planta y equipo, efectúen un control acertado de los activos fijos.

El principal objetivo del presente manual es poder proporcionar la forma en que deben ser registrados y controlados los bienes muebles e inmuebles para contribuir favorablemente en el cumplimiento del control, registro y baja de los activos fijos para posteriormente reflejar informaciones fiables y oportuna que pueda contribuir en la toma de decisiones de la dirección.

ALCANCE

Los bienes muebles e inmuebles que posee la empresa podrán registrarse de acuerdo a procedimientos definidos ejecutados por el personal de la empresa Liris S.A., a fin de mostrar en los libros contables y en los estados financieros información actualizada.

POLÍTICAS GENERALES DE LOS ACTIVOS FIJOS

1. El responsable de registrar contablemente los activos fijos es el contador y el personal de su dependencia.
2. Los jefes departamentales son responsables de controlar e informar sobre cualquier novedad relacionada con los activos fijos, conformado por bienes muebles e inmuebles.
3. El bodeguero es el responsable de recibir, verificar e inspeccionar el activo fijo nuevo y efectuará un registro de ingreso.

	Manual de procedimiento contable para los bienes muebles e inmuebles	VERSIÓN: 01
--	---	--------------------




Liris S.A.

FECHA: 2020-12-03

4. La adquisición, entrega, permuta, venta, donación, deterioro, daño o cualquier uso de los activos fijos que puedan perjudicar a los activos fijos será registrado e informado por cada jefe departamental a través de documento a la gerencia y área contable.
5. Todos los bienes muebles se establecerán de acuerdo a un código de barras a fin de mejorar el control, mismo que será efectuado a través de decodificación específica para cada uno.
6. Los bienes muebles que se encuentre sin uso serán resguardados y colocado en un lugar apropiado para ser embodegado hasta su posterior uso.
7. La fecha del registro de un bien mueble e inmueble será considerada desde la fecha de emisión de la factura, misma que permitirá efectuar el cálculo de depreciación y calcular la vida útil.
8. El método de depreciación aplicado en el cálculo contable es el método lineal.

OBJETIVO

Asegurar un registro y control de los bienes muebles e inmuebles de la empresa Liris S.A., a fin de contribuir con información oportuna y actualizada de los activos fijos.

	Manual de procedimiento contable para los bienes muebles e inmuebles	VERSIÓN: 01
	Liris S.A.	FECHA: 2020-12-03

INICIO DEL CONTROL Y VERIFICACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES

1. Objetivo del procedimiento

Determinar la forma en que deben registrarse los activos fijos a fin de controlar los bienes muebles e inmuebles.

2. Normas aplicables

Los activos fijos deben ser verificados periódicamente a fin de conocer los bienes muebles e inmuebles que posee la empresa, en caso de existir variaciones de los activos fijos físicos con los registros contables estos deben ser ajustados y así mostrar la realidad de la empresa a través de la información reflejada en los estados financieros.

3. Documentos y formularios utilizados

- Hoja de registro de bienes muebles e inmuebles.
- Registro de inventarios de bienes muebles e inmuebles.

4. Procedimiento: Control y verificación de los activos fijos

- 1) El contador efectúa la planificación para realizar el levantamiento físico de los activos fijos.
- 2) Efectuar un registro de los activos fijos con la clasificación de bienes muebles e inmuebles.
- 3) Realización del estado físico de cada activo y detallarlo en la hoja de registro.
- 4) Revisión de la información registrada en los libros contables con la información de la hoja de registro de activos fijos.
- 5) De acuerdo a lo anterior, se efectúa los ajustes contables respectivos.

	Manual de procedimiento contable para los bienes muebles e inmuebles	VERSIÓN: 01
--	---	--------------------



Liris S.A.

FECHA: 2020-12-03

- 6) Se efectúa un acta de inventario de cada departamento con el registro de la firma del responsable de cada grupo de activos.
- 7) El empleado que se encuentre en desacuerdo con el registro de los activos debe realizar una notificación de su inconformidad para una revisión dentro de un periodo de 24 horas.
- 8) Si se diera el caso de diferencias entre el área de registro y los activos físicos, entonces se procede a registrar las diferencias identificadas durante la verificación.

5. Asientos contables

A continuación, se presenta los asientos de ajustes a registrar en los libros contables con la finalidad de efectuar la baja de activos que no se encuentran las instalaciones de la empresa, sea este por deterioro, obsolescencia o pérdida.

Asiento de ajuste deterioro

Descripción	Debe	Haber
-X-		
Gasto por deterioro-Resultado	\$	
Dep. Acum. Propiedad, planta y equipo	\$	
Propiedad, planta y equipo		\$


Asiento de ajuste pérdida o robo

Descripción	Debe	Haber
-X-		
Gasto por pérdida-Resultado	\$	
Dep. Acum. Propiedad, planta y equipo	\$	
Propiedad, planta y equipo		\$

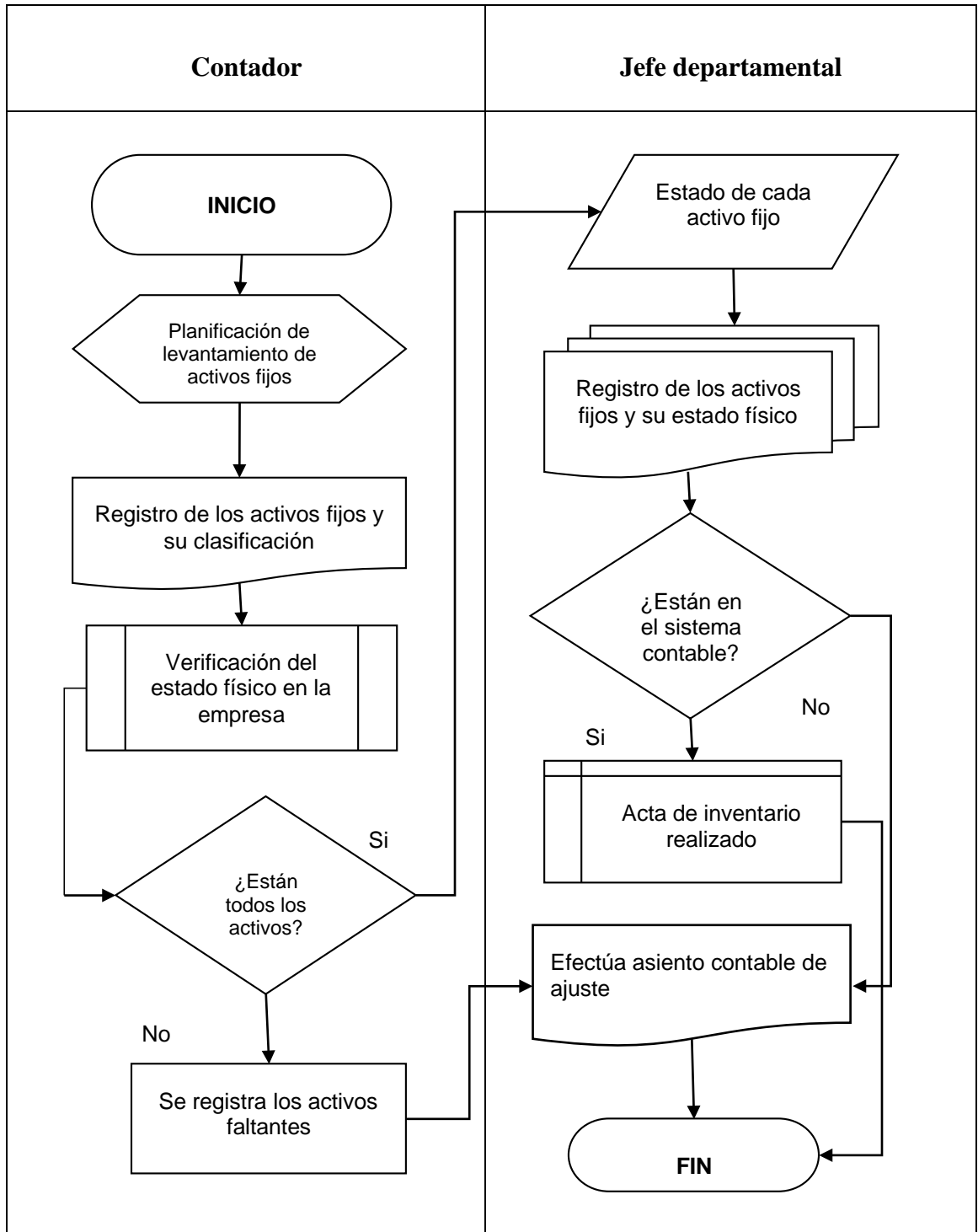
Asiento de ajuste por obsolescencia


Descripción	Debe	Haber
-X-		
Gasto por obsolescencia-Resultado	\$	

Dep. Acum. Propiedad, planta y equipo	\$	
Propiedad, planta y equipo		\$

	Manual de procedimiento contable para los bienes muebles e inmuebles	VERSIÓN: 01
	Liris S.A.	FECHA: 2020-12-03

6. Flujograma



	Manual de procedimiento contable para los bienes muebles e inmuebles	VERSIÓN: 01
	Liris S.A.	FECHA: 2020-12-03

REGISTRO DE COMPRA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

1. Objetivo del procedimiento

Registrar la compra de los activos de bienes muebles e inmuebles para mantener actualizada la información contable.

2. Normas aplicables

Es relevante que los bienes muebles e inmuebles que se integran como parte del activo fijo de la empresa sea registrado contablemente, de este modo es posible mantener información actualizada y permite el cálculo de la depreciación de acuerdo a la fecha de la factura.


3. Documentos y formularios utilizados

Entre los documentos se requiere:

- Factura del bien mueble.
- Carta de compra-venta de bienes inmuebles.
- Registro contable.


4. Procedimiento: Registro de compra de bienes muebles e inmuebles

- 1) Receptar el documento de la adquisición del bien, siendo esta la factura o la carta de compra-venta.
- 2) Seleccionar el documento de soporte para registro: se registra tipo de documento, número de factura, fecha y descripción del activo.
- 3) Registrar el grupo al que pertenece el activo fijo y el subgrupo contable.
- 4) Determinar la forma de pago y registrar contablemente su costo.
- 5) Determinar la codificación a través del código de barras.
- 6) Establecer el lugar donde será colocado el activo a fin de saber su ubicación.
- 7) Dejar el registro del estado y ubicación del bien inmueble.

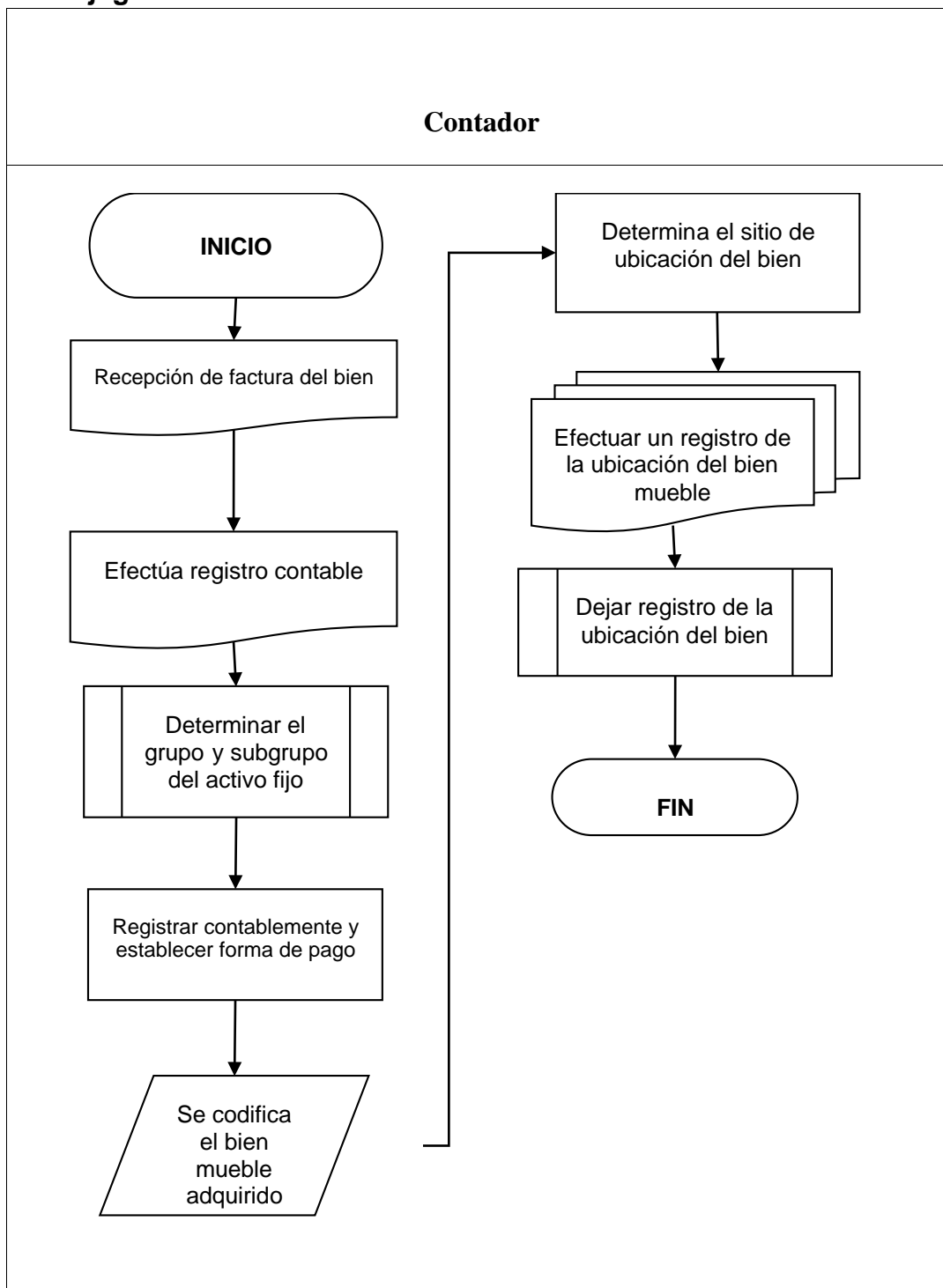
	Manual de procedimiento contable para los bienes muebles e inmuebles	VERSIÓN: 01
	Liris S.A.	FECHA: 2020-12-03


5. Asientos contables

Descripción	Debe	Haber
-x-		
Propiedad, Planta y Equipos	\$	
IVA 12%	\$	
Documentos por Pagar proveedores		\$
Retención en la Fuente por pagar		\$
Retención del IVA por pagar		\$

	Manual de procedimiento contable para los bienes muebles e inmuebles	VERSIÓN: 01
	Liris S.A.	FECHA: 2020-12-03

6. Flujoograma



	Manual de procedimiento contable para los bienes muebles e inmuebles	VERSIÓN: 01
	Liris S.A.	FECHA: 2020-12-03

REGISTRO Y PROCESO DE DEPRECIACIÓN

1. Objetivo del procedimiento

Registrar contablemente la depreciación de los bienes muebles a fin de acuerdo a la normativa vigente.

2. Normas aplicables

Los bienes muebles, mismos que se registrarán en el grupo de activos fijos, deben establecerse de acuerdo al costo de adquisición y con el método de depreciación lineal, mismo que será establecido de acuerdo a los siguientes años para cada tipo de bien:


Tabla 1: Años de depreciación de los activos fijos

Activo	Tasa de depreciación anual	Vida útil equivalente
Edificaciones	5.00%	20 años
Maquinarias y equipos	10.00%	10 años
Muebles y enseres	10.00%	10 años
Envases, empaques y herramientas	20.00%	5 años
Equipo de computación	20.00%	5 años
Equipo de computación	20.00%	5 años
Vehículos y computadores	20.00%	5 años

3. Fórmula de depreciación mensual

La fórmula de la depreciación mensual se establece de acuerdo al método lineal:

$$\text{Depreciación lineal} = \frac{\text{Costo histórico}}{\text{Años de vida útil}}$$

	Manual de procedimiento contable para los bienes muebles e inmuebles	VERSIÓN: 01
	Liris S.A.	FECHA: 2020-12-03

4. Documentos y formularios utilizados

Entre los documentos se requiere:


- Registro de la clasificación de los activos fijos.

5. Procedimiento de depreciación

- 1) Revisión de la clasificación de los activos registrados en las cuentas contables.
- 2) Revisión de las fechas de adquisición del activo fijo para el cálculo de la depreciación.
- 3) Establecer el cálculo de depreciación lineal de forma anual y mensual.
- 4) Registrar contablemente la depreciación mensual al final de cada mes.

7. Asiento contable de depreciación Asiento de depreciación

Descripción	Debe	Haber
-x-		
Depreciación de Propiedad, planta y equipos	\$	
Dep. Acum. Propiedad, planta y equipos		\$

	Manual de procedimiento contable para los bienes muebles e inmuebles	VERSIÓN: 01
	Liris S.A.	FECHA: 2020-12-03

BAJA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

1. Objetivo del procedimiento

Registrar el registro contable de baja de los bienes muebles e inmuebles.

2. Normas aplicables

Se debe efectuar el registro de baja de activos fijos a fin de realizar el ajuste para reflejar el retiro de bienes muebles e inmuebles del subgrupo de propiedad, planta y equipo.

3. Documentos y formularios utilizados

Entre los documentos se requiere:

- Registro de los bienes muebles e inmuebles.
- Registro contable.

4. Procedimiento: Registro de baja de bienes muebles e inmuebles

- 1) Determinar el costo del bien mueble e inmueble de acuerdo al costo histórico y su depreciación acumulada para efectuarse la baja.
- 2) Efectuar el comprobante de baja de bien muebles e inmueble.
- 3) Revisar el asiento de ajuste del bien mueble e inmueble.
- 4) Dejar detallado el motivo por el cual se da de baja el activo.

5. Asientos contables


Asiento de ajuste pérdida o robo

Descripción	Debe	Haber
-x-		
Gasto por pérdida-Resultado	\$	
Dep. Acum. Propiedad, planta y equipo	\$	
Propiedad, planta y equipo		\$
P/R baja de propiedad, planta y equipos por pérdida dentro de las instalaciones de la empresa.		

	Manual de procedimiento contable para los bienes muebles e inmuebles	VERSIÓN: 01
	Liris S.A.	FECHA: 2020-12-03

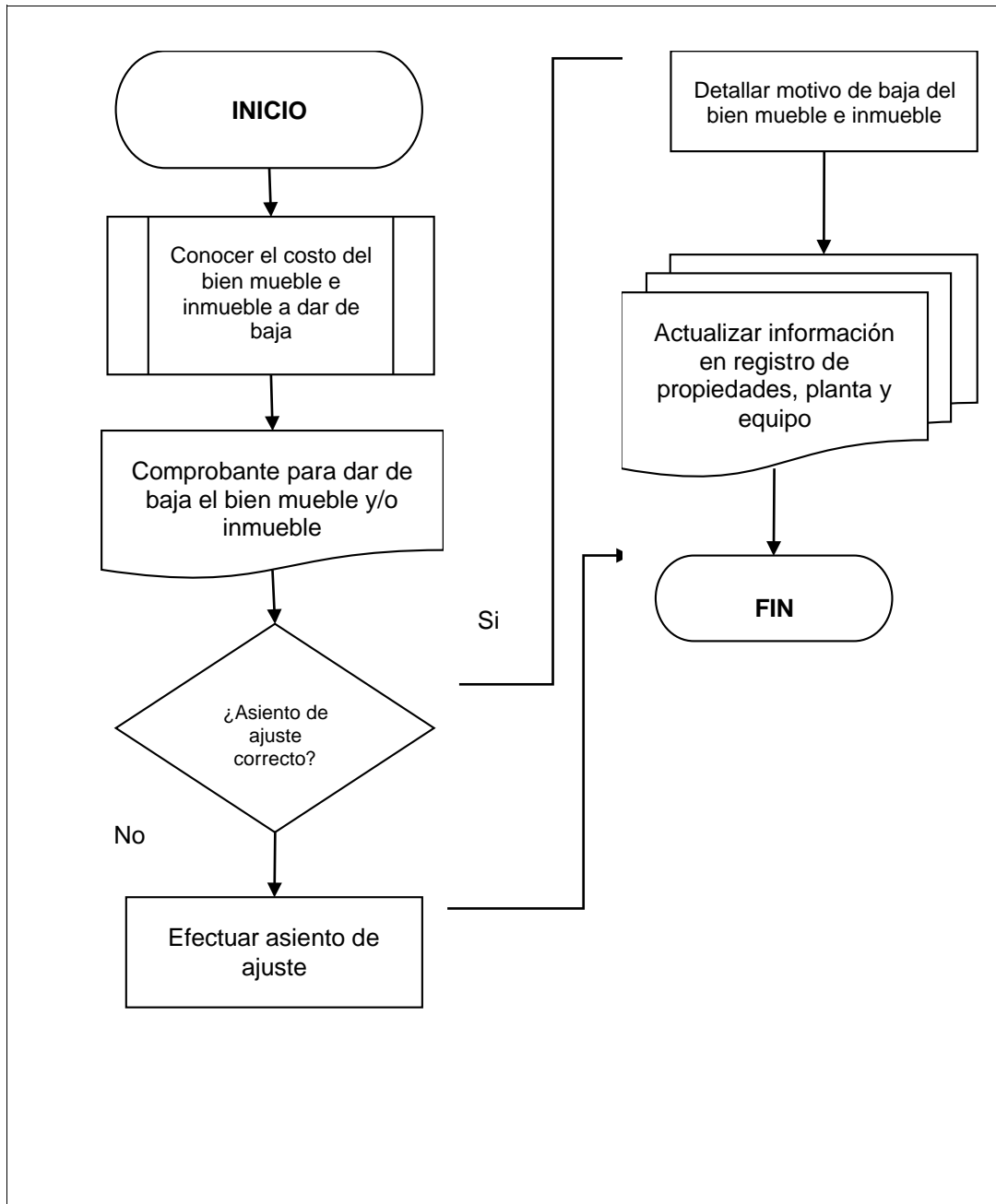
Asiento de ajuste por obsolescencia

Descripción	Debe	Haber
-x-		
Gasto por obsolescencia-Resultado	\$	
Dep. Acum. Propiedad, planta y equipo	\$	
Propiedad, planta y equipo		\$
P/R baja de propiedad, planta y equipos por concepto de obsolescencia.		

	Manual de procedimiento contable para los bienes muebles e inmuebles	VERSIÓN: 01
	Liris S.A.	FECHA: 2020-12-03

5. Flujograma

Contador



	Manual de procedimiento contable para los bienes muebles e inmuebles	VERSIÓN: 01
	Liris S.A.	FECHA: 2020-12-03

CONTROL DE ACTIVOS FIJOS

1. Objetivo del procedimiento

Controlar los bienes muebles relacionados a su traslado dentro de la empresa.

2. Normas aplicables

Mantener un mantenimiento y control de los bienes muebles a fin de tener conocimiento de la ubicación de los bienes, además de determinar si requieren mantenimiento para sus correctas condiciones a fin de contribuir en la generación de beneficios económicos.

3. Documentos y formularios utilizados


Entre los documentos se requiere:

- Registro de los bienes muebles e inmuebles.
- Registro de traslado y/o mantenimiento.

4. Procedimiento: movimientos o traslados de bienes muebles 1)

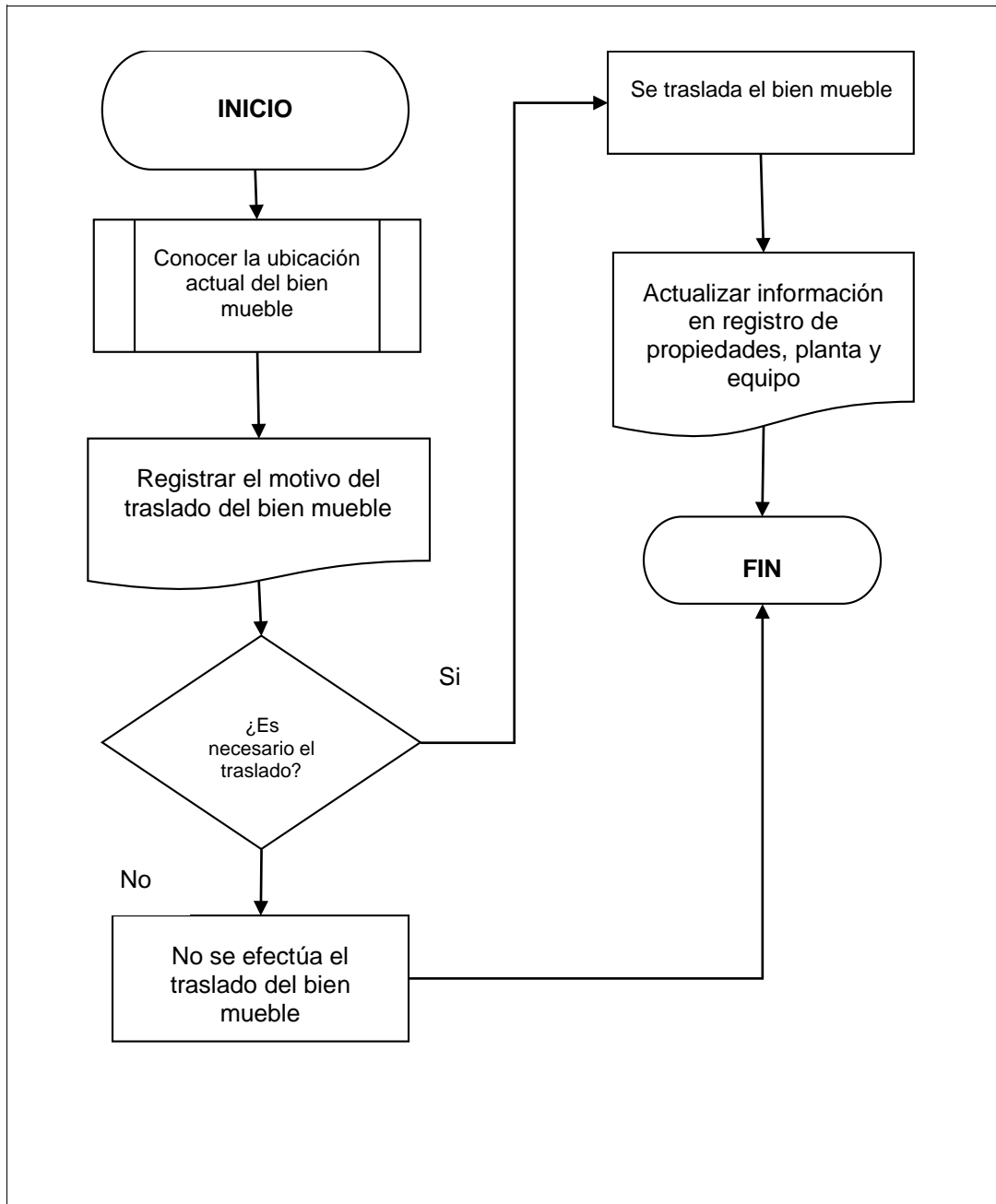
Determinar la ubicación del bien mueble y/o inmueble.

- 2) En caso de traslado se debe efectuar un registro del sitio de su ubicación el nuevo sitio del bien mueble.
- 3) El jefe departamental será el responsable de entregar o receptor el bien.
- 4) Se efectúa un acta de constancia del sitio donde se encuentra el bien.

	Manual de procedimiento contable para los bienes muebles e inmuebles	VERSIÓN: 01
	Liris S.A.	FECHA: 2020-12-03

6. Flujograma

<p style="text-align: center;">Contador</p>
--



CONCLUSIONES

La empresa Liris S.A. se dedica a la comercialización de productos agropecuarios enfocada en ofrecer balanceador de calidad para la crianza de aves de corral, sin embargo, estas mostraban una debilidad en el control de los activos fijos, mismo que se conforman por los bienes muebles e inmuebles pues no eran registrados contablemente y además no se conocían los valores de cada bien.

Por medio del diseño de una investigación de teorías relacionada con los bienes muebles e inmuebles y la importancia del control en estos, se pudo determinar la situación conflictiva que a través del registro adecuado provee de beneficios en la toma de decisiones al momento de conocer lo que posee la empresa, así como identificar si estos existen en las instalaciones y cuáles son las condiciones en que se encuentra físicamente.

El plan de mejora se enfocó a través de la elaboración de manual de procedimientos contables que permita contribuir en el registro acertado de los bienes muebles e inmuebles, al mismo tiempo que esto permite controlarlos y favorecer en la toma de decisiones de la gerencia, por ello el manual estuvo conformada por: iniciar del control y verificación de los bienes muebles e inmuebles, registro de compra de los activos fijos, registro y proceso de depreciación, baja de activos y control.

RECOMENDACIONES

La presente investigación permitió identificar la relevancia que tiene los activos fijos, por ello se propuso realizar controles a través de adecuados registros contables, por ello se recomienda lo siguiente:

- Aplicar el presente plan propuesta con el objetivo de mejorar la situación problemática relacionada con los bienes muebles e inmuebles.
- Capacitar al personal contable a fin de mantener al personal con conocimientos actualizados que favorezca al registro contable.
- Capacitar al personal en general de la importancia de custodiar, verificar e información el estado físico de los activos fijos.
- Hacer una revisión de forma periódica de situaciones que surjan en los activos fijos de la empresa Liris S.A. con el objetivo de identificar la necesidad de modificar el manual propuesto en el presente trabajo.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Acevedo, A., Florencia, A., & López, M. (2004). *El proceso de la entrevista: conceptos y modelos*.
- Aguilar, L. (2009). *cosas, bienes y derechos reales: derecho civil II, volumen 2*.
- Albelda, E., & Flórez, R. (2012). Equipos de trabajo en contabilidad financiera para el registro de operaciones mediante documentos reales. *Revista upo innova*, 36-47. Obtenido de <https://www.upo.es/revistas/index.php/upoinnova/article/view/84>
- Asamblea Nacional . (21 de agosto de 2018). *Ley de Régimen Tributario Interno, LRTI*. Obtenido de Consejo de Educación Superior: <https://www.ces.gob.ec/lotaip/2018/Agosto/Anexos-literal-a2/LEY%20DE%20REGIMEN%20TRIBUTARIO%20INTERNO,%20LRTI.pdf>
- Asamblea Nacional . (4 de agosto de 2020). *Reglamento para la aplicación Ley de Régimen Tributario Interno, LRTI*. Obtenido de Empresa Eléctrica Quito: <http://www.eeq.com.ec:8080/documents/10180/29366634/REGLA+MENTO+PARA+APLICACI%C3%93N+LEY+DE+R%C3%89GIME+N+TRIBUTARIO+INTERNO/21e3e914-99ff-407c-8211f007e1fd70d1>
- Asamblea Nacional. (2008). *Constitución del Ecuador*. Obtenido de https://www.oas.org/juridico/mla/sp/ecu/sp_ecu-int-text-const.pdf
- Balluerka, N., & Vergara, A. (2002). *Diseños de investigación experimental en psicología: modelos y análisis*.
- Becerra, F., Andrade, A., & Díaz, L. (2019). Sistema de gestión de la calidad para el proceso de investigación: Universidad de Otavalo, Ecuador. *Rev. Actual. Investig. Educ vol.19 n.1*, 1-33. Recuperado el 17 de enero de 2021, de https://www.scielo.sa.cr/scielo.php?pid=S1409-47032019000100571&script=sci_arttext

- Boda, M. (2018). *Protocolo empresarial*.
- Bueno, Argon, & García. (2003). *Gestión Científica Empresarial.: Temas de Investigación Actuales*.
- Bunge, M. (2018). Obtenido de La ciencia. Su método y su filosofía: https://users.dcc.uchile.cl/~cguierr/cursos/INV/bunge_ciencia.pdf
- Campos, A., Castañeda, R., Holguín, F., López, A., & Tejero, A. (2018). *Auditoría de estados financieros y su documentación: con énfasis en riesgos. IMCP*. Ciudad de México: Gerencia editorial . Obtenido de https://scholar.google.es/scholar?hl=es&as_sdt=0%2C5&as_ylo=2018&as_yhi=2021&q=estados+financieros&btnG=&oq=estados+financinci
- Capote, G. (2019). El control interno y el control. *Revista Economía y Desarrollo* 129(2), 11-19.
- Carmona, I. (2008). Visiones del cambio en el método de depreciación. *Revista Venezolana de Análisis de Coyuntura*, 218. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/364/36414213.pdf>
- Castello, E. (2002). Los activoss intangibles en la era del conocimiento. *Boletín de estudios económicos*, 1. Obtenido de <https://search.proquest.com/openview/019a8d556da3388c1715c5a7defee5dd/1?pq-origsite=gscholar&cbl=1536340>
- Congreso Nacional . (2016). *Ley Orgánica de Régimen Tributario Intero LORTI*. Quito : Registro Oficial .
- Conocimientos metodológicos. (7 de marzo de 2017). *Conocimientos metodológicos*. Obtenido de <https://conocimientosmetodologicos2-2016.blogspot.com/2017/03/proceso-estadistico.html?m=0>
- De Gialdino, I. V. (2019). *Estrategias de investigación cualitativa: Volumen II*. Gedisa. Recuperado el 26 de agosto de 2020, de https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=8qm0DwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT10&dq=investigacion+cualitativa+&ots=tfq65mo9HP&sig=ewTXKSXaSLb8E8z3HDcB_YKFGqk#v=onepage&q=investigacion%20cualitativa&f=false

- Elizalde, L. (2019). Los estados financieros y las políticas contables. *Digital Publisher*, 217-226. doi:DOI: <https://doi.org/10.33386/593dp.2019.5-1.159>
- Figueroa, L. (2020). *Guía metodológica: Contabilidad básica*. Instituto Superior Tecnológico Japón. Recuperado el 17 de enero de 2021, de <http://190.57.147.202:90/jspui/bitstream/123456789/931/1/CONTABILIDAD%20BASICA%20LISSET%20FIGUEROA%20GAST%202020.pdf>
- Franco, M., & Lvovich, D. (2017). Historia Reciente: apuntes sobre un campo de investigación en expansión. *Boletín del Instituto de Historia Argentina y Americana "Dr. Emilio Ravignani", Tercera serie, núm. 47*, 190-217. Recuperado el 26 de 08 de 2020, de <http://revistascientificas.filo.uba.ar/index.php/boletin/article/view/6707/5918>
- Gómez, M. (2011). Pensando los fundamentos de la contabilidad como disciplina académica. *Revista lúmina*, 120. Obtenido de <http://revistasum.umanizales.edu.co/ojs/index.php/Lumina/article/view/696/819>
- Granados, Latorre, & Ramirez. (2017).
- Hernan, J., Velásquez, J., Moreno, E., Torres, Z., Baires, F., & Ventura, M. (6 de 06 de 2011). *Propiedad, planta y equipo*. Obtenido de *Propiedad, planta y equipo*: <http://propiedadplantayequip.blogspot.com/2011/06/control-internode-activo-fijo.html>
- Hollander, R. (2015). Los activos intangibles: presentación de algunos modelos desarrollados. *Revista horizontes empresariales*, 48. Obtenido de <http://revistas.ubiobio.cl/index.php/HHEE/article/view/2069/1931> http://www.regulacionpostal.gob.ec/wpcontent/uploads/downloads/2015/04/09_Manual_abm_anp.pdf. (09 de 04 de 2015). Obtenido de

http://www.regulacionpostal.gob.ec/wpcontent/uploads/downloads/2015/04/09_Manual_abm_anp.pdf:

http://www.regulacionpostal.gob.ec/wpcontent/uploads/downloads/2015/04/09_Manual_abm_anp.pdf

<https://www.significados.com/relevante/> Consultado.: (6 de 12 de 2016).

Huamanlavado, E. (2015).

<https://es.slideshare.net/EleazarHuamanlavado/registro-de-activos-fijos-54759188>. Obtenido de

[https://es.slideshare.net/EleazarHuamanlavado/registro-de-](https://es.slideshare.net/EleazarHuamanlavado/registro-de-activosfijos-54759188)

[activosfijos-54759188](https://es.slideshare.net/EleazarHuamanlavado/registro-de-activosfijos-54759188):

<https://es.slideshare.net/EleazarHuamanlavado/registro-de-activosfijos-54759188> Lara, T. (1999).

Limón, R. R., & Bunge, M. (2007). HISTORIA DE LA CIENCIA Y EL MÉTODO CIENTÍFICO.

Linkedin . (2020). *LIRIS S.A.* Obtenido de

<https://www.linkedin.com/company/liris-s-a>

López, F. (2018). *Monografías.com*. Obtenido de Monografías.com:

<https://www.monografias.com/trabajos15/hist-contabilidad/histcontabilidad.shtml>

Luna, O. (2013). *sistema de control interno*.

Lupe, B. (2013). *contabilidad general I*. Loja: UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA.

Mastrantonio, P., & Cáliz, C. (2016). *Cómo hacer un plan de empresa EUNCET*.

Metodología de la investigación. (14 de 07 de 2010). *Metodología de la investigación*. Obtenido de Metodología de la investigación: <http://metodologiaeninvestigacion.blogspot.com/2010/07/poblaciony-muestra.html>

Morales, Maycotte, Restrepo, Mauro, & Velarde. (2011). Contabilidad básica. *Revista espacio graficosa*, 2-91. Obtenido de [//www.google.com/search](http://www.google.com/search):

<https://www.uaeh.edu.mx/investigacion/productos/4773/contabilidad.pdf>

Morante asesores. (2014). *Morante asesores*. Obtenido de Morante asesores: <https://www.moranteasesores.es/cual-es-la-diferenciaentre-bienes-muebles-e-inmuebles/>

Omeñaca, j. (2017). *contabilidad general* . españa : deusto.

Ortega, G. (2017). Cómo se genera una investigación científica que luego sea motivo de publicación. *Journal of the Selva Andina Research Society*, 155-156. Obtenido de http://www.scielo.org.bo/scielo.php?pid=S2072-92942017000200008&script=sci_arttext&tIng=pt

Pacioli, F. (02 de 02 de 2011). <https://www.ceac.es/blog/el-origen-de-lacontabilidad>. Obtenido de <https://www.ceac.es/blog/el-origen-de-lacontabilidad>: <https://www.ceac.es/blog/el-origen-de-lacontabilidad>

Parra, C., Rhea, B., & Gómez, C. (2019). Procedimiento metodológico para el estudio de procesos servuctivos de restauración. *Contaduría y Administración* 64 (1), 1-22. doi:<https://doi.org/10.22201/fca.24488410e.2018.1405>

Pérez, J., & Gardey, A. (2014). *Definición de*. Obtenido de Definición de : <https://definicion.de/registro-contable/>

Polanco Garay, L. W., Moré Soto, D., & Saborit Figueroa, A. M. (2019). Control de activos fijos por el proyecto Inforteam. *Iberoamerican Journal of Project Management (IJoPM) ISSN 2346-9161*. Vol.10, No.2, A.T, 30-60. Obtenido de <http://www3.fi.mdp.edu.ar/riipro/journal/index.php/IJOPM/article/view/337/609>

Quinche, F. (2006). Historia de la Contabilidad: Una revisión de las Perspectivas Tradicionales y Críticas de Historiografía Contable. *Revista facultad de ciencias económicas*, 188-189. Obtenido de <https://www.monografias.com/trabajos15/hist->

contabilidad/histcontabilidad.shtml:

<https://www.redalyc.org/pdf/909/90900110.pdf>

Rncón, C., Quiñones, M., & Narváez, J. (2018). Impuesto diferido de la medición posterior al reconocimiento de las propiedades, planta y equipo. *Entramado vol.14, No.1*, 128-144. Recuperado el 17 de enero de 2021, de

<https://revistas.unilibre.edu.co/index.php/entramado/article/view/3248>

Rodríguez, B. (2020). *La reserva de dominio: naturaleza y efectos sobre muebles e inmuebles*. Madrid: Ministerio de Justicia. Recuperado el 2021, de

https://books.google.es/books?hl=es&lr=lang_es&id=i8zzDwAAQB-AJ&oi=fnd&pg=PA491&dq=bienes+muebles+e+inmuebles&ots=91rdomjI0h&sig=uxGOvqUUMYM6LuDenbgutF3hLQA#v=onepage&q=bienes%20muebles%20e%20inmuebles&f=false

Silva, R. F. (2006). *Introducción a las técnicas cualitativas de investigación aplicadas en salud ...*

Tello, M. (2017). Entre signo y símbolo: una diferencia que afecta la axiología del patrimonio cultural inmueble. *Revsita gremium*, 82.

Obtenido de <https://editorialrestauro.com.mx/gremium/index.php/gremium/article/view/52/132>

Valero, J. (2014). *La contabilidad*. guayaquil: Editorial calameo.

Vasquez, D. (2005). *contabilidad financiera*.

Ventura, J. (2017). ¿Población o muestra?: Una diferencia necesaria. *Revista Cubana de Salud Pública*, 648-649.

Vivanco, M. (2017). Los manuales de procedimientos como herramientas de control interno de una organización. . *Universidad y Sociedad*,

9(2), 247-252. Recuperado el 17 de 01 de 2021, de <http://scielo.sld.cu/pdf/rus/v9n3/rus38317.pdf>



**INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Instrucciones:

La entrevista tiene por finalidad obtener la información relacionada con el trabajo de investigación titulado “***Elaboración de un manual de procedimientos contables para el registro de los bienes muebles y/o inmuebles de la empresa Liris S.A.***”

1. ¿Los activos fijos son revisados en relación al físico de los mismos al menos una vez al año?
2. ¿Los registros contables muestran la realidad de los activos fijos que posee la empresa?
3. ¿La empresa tiene determinado los activos fijos que se encuentran obsoletos, malas condiciones y aquellos que no se usan en la actividad económica?
4. ¿La empresa tiene decodificado los activos fijos que posee relacionada a bienes muebles e inmuebles?
5. ¿La empresa cuenta con procedimientos definidos al momento de traslados de activos a fin que determine su ubicación física?
6. ¿La empresa ha podido realizar ventas de algún activo fijo?

- 7. ¿La empresa a través de los registros contables ha podido identificar la necesidad de reposición de algún activo fijo?**
- 8. ¿Considera que es necesario aplicar procedimientos contables basados en control de los activos bienes e inmuebles de la empresa?**