

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS



TRABAJO DE GRADUACIÓN

TEMA:

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMÍREZ, S.A. DE C.V.)"

PARA OPTAR AL GRADO DE:
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

PRESENTADO POR:
HERRERA PÉREZ, BRENDA MAGALY
LUNA, LUIS ERNESTO
REYES MIRANDA, SILVIA ARACELY

DOCENTE DIRECTOR:
LIC. NELSON HUMBERTO GARZA ARRIOLA

SEPTIEMBRE, 2011

SANTA ANA EL SALVADOR CENTROAMÉRICA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

RECTOR

ING. Y MSC. RUFINO ANTONIO QUEZADA SÁNCHEZ

VICE-RECTOR ACADÉMICO

ARQ. Y MASTER MIGUEL ÁNGEL PÉREZ RAMOS

VICE-RECTOR ADMINISTRATIVO

LICDO. Y MASTER OSCAR NOÉ NAVARRETE

SECRETARIO GENERAL

LICDO. DOUGLAS VLADIMIR ALFARO CHÁVEZ

FISCAL GENERAL

DR. RENÉ MADECADEL PERLA JIMÉNEZ

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE

DECANO

LICDO. JORGE MAURICIO RIVERA

VICE-DECANO

LICDO. Y MASTER ELADIO EFRAÍN ZACARÍAS ORTEZ

SECRETARIO GENERAL

LICDO. VÍCTOR HUGO MERINO QUEZADA

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS

LICDO. EDUARDO ZEPEDA GUEVARA

AGRADECIMIENTOS

A mi padre celestial: Gracias señor por regalarme esta oportunidad, por ser quien me iluminaste, por fortalecerme y darme la oportunidad de alcanzar mi triunfo, gracias, gracias por quedarte junto a mí.

A mi madre celestial: Virgencita de Guadalupe, por ser mi guía, porque nunca me abandonaste en esos momentos de aflicción, por escuchar mis suplicas, por iluminarme por darme la sabiduría y la serenidad en mi carrera, gracias madre.

A mis padres: Roberto Herrera y Sara Pérez de Herrera gracias por creer en mí por apoyarme, por sus oraciones, por darme palabras de aliento cuando más lo necesité, por ser mi soporte más grande de mi vida, los amo mucho gracias por estar conmigo mamá y papá.

A mis hermanos: Mary, Julian, Vanesa, Marina, Lucy, Lupe, Amílcar, Aracely, por estar conmigo por ayudarme alcanzar mi meta por creer que lo lograría, porque me han dado alientos en esos momentos de angustias !! Gracias hermanos los quiero mucho!!

A mi amor: Marvin Adilton López, gracias mi amor por ser parte de mi vida, por creer en mí, por confiar en mí, por estar en esos momentos difíciles, por apoyarme siempre, Gracias mi amor TE AMO.

A mis compañeros de tesis: Silvia Aracely Reyes Miranda y Luis Ernesto Luna ,gracias por brindarme la oportunidad de ser parte de este triunfo, gracias por confiar en mí ,por ser parte de su equipo; especialmente a Aracely porque siempre estuvo pendiente que lográramos está meta. Gracias Compañeros!!

Al docente asesor: Lic. Nelson Humberto Garza, gracias, Por apoyarnos, por ser parte de este triunfo, por compartir sus conocimientos, gracias Lic. Garza.

A mis amigas: Iris, Krisia, Yenny, Yesenia, gracias por darme su amistad por ser parte del grupo de trabajo, por creer en mí, las quiero mucho amigas gracias muchas gracias.

A mis compañeros de trabajo: Dr. Landaverde, Lic. Figueroa, Henry, Vilma, Beatriz, gracias por acompañarme y ayudarme durante el transcurso de mi carrera, por estar ahí cuando los necesité. Gracias los quiero mucho.

Gracias a todas las personas que fueron parte de este triunfo, a las que confiaron en mí, a todos mis amigos y compañeros del aula, gracias por ayudarme a lograr mi meta Lic. En Contaduría Pública gracias por estar conmigo por esas palabras que ayudaron a alcanzar mi carrera a todos muchas Gracias.

Brenda Magaly Herrera Pérez

AGRADECIMIENTOS

A dios todo poderoso: Por acompañarme siempre en todo momento de dificultad, por regalarme la vida, por ser la luz en mi camino, por enseñarme a comprender que en la vida no es solo importante lo material, si no todas aquellas personas lindas que has puesto en mi vida, y por todas las bendiciones que me regalas Dios.

A mi padre abuelo: Por enseñarme el buen camino, por apoyarme en todo momento, infinitas gracias padre porque me han servido de mucho tus consejos para formarme como persona y profesional.

A mi familia: Por estar siempre a mi lado, por apoyarme a lo largo de mis estudios y brindarme siempre su amor.

A mis amigos y compañeros de tesis: Por su apoyo, comprensión, por regalarme sus consejos cuando más me han hecho falta y brindarme siempre su amistad.

Al docente director: Por brindarnos sus conocimientos en la asesoría del trabajo de grado y en todo lo largo de nuestra carrera.

Luis Ernesto Luna

AGRADECIMIENTOS

En este momento de mi vida, hay tantas personas que vienen a mi mente, a las cuales deseo agradecer, ya sea porque me brindaron su amistad, consejos, cariño y amor, que de una forma u otra han hecho que mi vida sea maravillosa.

A Dios Todopoderoso: Por ser la luz que guía mi camino; por darme la fuerza, fortaleza y sabiduría que necesito para tomar cada decisión de mi vida; por permitirme terminar una meta más; por estar siempre en los momentos mas difíciles soportando las adversidades a mi lado; por ser mi padre y amarme incondicionalmente; Te amo dios.

A mi madre del cielo: Santísima Virgen María: Porque estás conmigo siempre dándome tu amor incondicional; porque intercedes por mi; porque para mi vida tu representas la paz, ternura, fe, cariño, comprensión y amor.

A mi madre: Mirna Miranda, por ser la mejor madre del mundo, cariñosa, tierna, amable, dulce; por ser el pilar fundamental de mi vida; por brindarme la fuerza y motivación en el momento preciso; por amarme tanto y por ser mi amiga; te amo mami.

A mi padre: Ovidio Reyes, por darme el regalo de la vida; por ser un padre cariñoso y bondadoso; por forjar mi carácter e inculcar en mi principios y valores; por protegerme siempre, Te amo papi.

A mi tío: Álvaro Miranda, por ser mi mejor amigo; por darme su apoyo incondicional y creer en mis sueños; por estar conmigo siempre, gracias.

A mi hermana: Kelin Reyes, porque es mi mejor amiga, mi cómplice, mi confidente; por sacrificarse por mi; porque es una inspiración para mi vida y por ser la mejor hermana y amiga del mundo; te adoro.

A mi hermano: Carlos Reyes, por darme tantas alegrías con sus ocurrencias en los momentos de tristezas; por ser mi amigo y por animarme a seguir siempre adelante; te adoro.

A mi sobrino: Sergio, porque ha llenado completamente mi vida; me ha ayudado a ser mejor persona, pues solo basta ver su carita para que muera de amor por él; porque gracias a ti mi Sergio adorado he comprendido el verdadero significado de la palabra amor; te amo y te adoro mi bebe.

A mis compañeros de tesis: Magaly y Luis, por todas las noches de desvelos; por todos los momentos buenos y por aquellos momentos difíciles que pasamos juntos; porque a pesar de todas las adversidades logramos culminar una meta mas de nuestras vidas, por su apoyo y dedicación; por ser mis amigos incondicionales; los quiero mucho y éxitos en sus vidas.

A mis amigos: Gracias a todos por su apoyo incondicional; cariño y amistad; por compartir mis alegrías, tristezas, decepciones y triunfos; por creer en mi y en mis sueños; los adoro.

Al docente asesor: Licdo. Nelson Garza, por todo su tiempo, conocimientos y amistad; por ser la persona encargada de guiarnos en el desarrollo de esta investigación; por ser un profesional íntegro; por compartir sus conocimientos en éste trabajo de graduación; muchas gracias.

Silvia Aracely Reyes Miranda.

INDICE

| CONTENIDO | PAG |
|--|------------|
| INTRODUCCION | I |
| CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO | 6 |
| 1.1 Elementos Teóricos Básicos Del Control Interno | 7 |
| 1.1.1 Origen y Evolución del Control Interno | 7 |
| 1.1.2 Control Interno, su Concepto y Definición | 9 |
| 1.1.3 Control Interno Contable y Administrativo | 12 |
| 1.1.3.1 Control Interno Contable | 12 |
| 1.1.3.2 Control Interno Administrativo | 14 |
| 1.1.4 Componentes del Control Interno | 14 |
| 1.1.4.1 Ambiente de Control | 14 |
| 1.1.4.2 Evaluación del Riesgo | 18 |
| 1.1.4.3 Actividades de Control | 21 |
| 1.1.4.4 Monitoreo de Controles | 24 |
| 1.1.5 Técnicas de Control Interno | 26 |
| 1.1.6 Limitaciones del Control Interno | 28 |
| 1.2 ELEMENTOS TEÓRICOS BÁSICOS DE PROPIEDADES, | 30 |

PLANTA Y EQUIPO

| | | |
|---------|---|----|
| 1.2.1 | Objetivo de la NIC N° 16 | 30 |
| 1.2.2 | Propiedades, Planta y Equipo | 33 |
| 1.2.3 | Reconocimiento de las Propiedades, Planta y Equipo | 34 |
| 1.2.4 | Clasificación de los Activos Fijos | 35 |
| 1.2.5 | Depreciación | 37 |
| 1.2.5.1 | Amortización de Programas Informáticos o Software | 44 |
| 1.2.6 | Métodos de Depreciación | 47 |
| 1.2.6.1 | Método de Línea Recta | 47 |
| 1.2.6.2 | Método de Unidades Producidas | 47 |
| 1.2.6.3 | Método de Depreciación Acelerada | 48 |
| 1.2.6.4 | Método de Saldos Decrecientes | 48 |
| 1.2.6.5 | Suma de los Dígitos de Los Años | 49 |
| 1.2.7 | Valuación | 49 |

| | |
|--|----|
| CAPITULO 11 | 52 |
| "DIAGNOSTICO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO (CASO PRACTICO IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)" | |
| 2. Historia del neumático | 53 |
| 2.1. Conocimiento de la empresa | 56 |
| 2.1.1. Ambiente de control | 64 |
| 2.1.2 Evaluación del riesgo por la entidad | 65 |
| 2.1.3 Monitoreo de controles | 66 |
| 2.2 COMPENSIÓN DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y CONTROL INTERNO | 66 |
| 2.2.1 Sistema de Contabilidad | 66 |
| 2.2.2. La contabilidad | 67 |
| 2.2.3 Registros legales | 67 |
| 2.2.3.1 Hojas Separadas y Foliadas | 67 |
| 2.2.3.2 Libros Empastados y Foliados | 68 |
| 2.2.3.3 Registros Administración, IVA, Llevadas en hojas separadas Y foliadas. | 68 |
| 2.2.4 Tipos de Reportes Emitidos | 68 |

| | | |
|-----------|---|----|
| 2.2.5 | Políticas y Procedimientos | 70 |
| 2.2.5.1 | Política Contable | 70 |
| 2.2.5.1.1 | Cuentas Por Cobrar | 70 |
| 2.2.5.1.2 | Inventario | 70 |
| 2.2.5.1.3 | Propiedades, planta y equipo | 71 |
| 2.2.5.1.4 | Depreciación | 71 |
| 2.2.5.1.5 | Provisiones para cuentas Incobrables | 71 |
| 2.2.5.2 | Procedimientos de control | 72 |
| 2.2.6 | Presentación de los Estados Financieros | 73 |
| 2.2.6.1 | Principios Para La Preparación Y Presentación De Los Estados Financieros. | 73 |
| 2.2.6.1.1 | Unidad Monetaria | 73 |
| 2.2.6.1.2 | Entidad Contable | 74 |
| 2.2.6.1.3 | Base de Acumulación | 74 |
| 2.2.6.1.4 | Materialidad de las cifras | 74 |

| | | |
|-------------|--|----|
| 2.2.6.1.4.1 | Riesgo e | |
| | Importancia | 75 |
| | Relativa | |
| 2.2.7 | Naturaleza, Tiempo y Alcance de los Procedimientos | 76 |
| 2.2.8 | Coordinación, Dirección, Supervisión y Revisión | 78 |
| 2.2.8.1 | Coordinación | 78 |
| 2.2.8.2 | Dirección | 78 |
| 2.2.8.3 | Supervisión | 79 |
| 2.2.8.4 | Revisión | 79 |
| 2.2.8.5 | Conocimiento de los niveles Jerárquicos de la empresa | 79 |
| 2.2.9 | Controles de Propiedades, Planta y Equipo | 80 |
| 2.2.9.1 | Propiedades, Planta y Equipo | 80 |
| 2.2.9.1.1 | Costo de Adquisición | 81 |

| | |
|---|----|
| 2.2.9.1.2 Depreciación | 84 |
| Acumulada | |
| 2.2.9.1.3 Mejoras | 85 |
| 2.2.9.1.4 Perdidas Por Deterioro | 87 |
| Acumulado | |
| CAPITULO III | 89 |
| METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION | |
| 3.1 TIPOS DE INVESTIGACIÓN. | 90 |
| 3.1.1 Investigación Primaria de Campo. | 91 |
| 3.1.1.1 Diseño de la Muestra. | 91 |
| 3.1.2 Investigación Secundaria Bibliográfica. | 94 |
| 3.2 MÉTODOS DE INVESTIGACION. | 95 |
| 3.2.1 Método Descriptivo. | 95 |
| 3.3 POBLACION Y MUESTRA. | 95 |
| 3.3.1 Población. O Universo | 95 |
| 3.3.2 Muestra. | 95 |
| 3.3.2.1 Muestra Probabilística | 96 |
| 3.3.2.2 Muestra no Probabilística | 96 |
| 3.3.2.3 Población Muestra | 96 |

| | |
|---|-----|
| 3.4 TÉCNICAS DE INVESTIGACION. | 97 |
| 3.4.1 Encuesta. | 98 |
| 3.4.2 Cuestionario. | 98 |
| 3.4.3 Entrevista | 99 |
| 3.5 TABULACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS. | 100 |
| 3.6 CONCLUSIONES. | 112 |
| 3.7 RECOMENDACIONES. | 114 |
| CAPITULO IV | 117 |
| "PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)" | |
| 4.1 GENERALIDADES | 124 |
| 4.1.1 Objetivos Generales | 124 |
| 4.1.1.1 Generales | 124 |
| 4.1.1.2 Específicos | 125 |

| | | |
|-------|---|-----|
| 4.1.2 | Importancia del Manual | 125 |
| 4.1.3 | Alcance del manual | 126 |
| 4.1.4 | Competencia del Manual | 127 |
| 4.2 | Propuesta Organizativa para la Empresa | 128 |
| 4.2.1 | Propuesta del Manual de Funciones y Perfiles | 130 |
| 4.3 | Propuesta del Manual para Activo Fijo | 162 |
| 4.4 | Propuesta para la Estructura de Códigos para Las Propiedades, Planta y Equipo | 189 |
| 4.4.1 | Propuesta de manual de la estructura de códigos para el activo fijo | 197 |
| 4.4.2 | Flujograma de procesos de codificación | 230 |
| 4.5 | Manual de Procedimientos para la valuación de Las Propiedades, Planta y Equipo | 231 |
| 4.6 | Propuesta de Formularios para el Control de Bienes | 242 |
| 4.7 | Propuesta de Métodos de Depreciación | 246 |
| | BIBLIOGRAFIA | 268 |
| | ANEXOS | 270 |

INTRODUCCION

Con el paso del tiempo la cantidad de Propiedades, Planta y Equipo que puede adquirir una misma empresa para su funcionamiento, puede llegar a ser significativa. Por tal motivo, es conveniente que desde el inicio de las operaciones de la empresa, los responsables de llevar los registros contables establezcan procedimientos para lograr un adecuado control de la información.

Una de las mejores formas de establecer procedimientos y llevar registros actualizados, ordenados y libres de errores es por medio de la implementación de un sistema de control interno, que proporcione los manuales de aplicación importantes para el tratamiento de Propiedades, Planta y Equipo.

Un manual es una guía que proporciona instrucciones para resolver situaciones a través de la ordenación de símbolos, criterios de aplicación, glosarios y ejemplos, indica las actividades a ser cumplidas por los miembros de



la empresa y presenta una descripción detallada de las rutinas de trabajo acompañada de la respectiva información. Además sirve como medio de integración y orientación al nuevo personal, facilitando su incorporación a la empresa. De allí la importancia de que exista siempre un manual en el cual se especifiquen los procedimientos a seguir, o sea guías de acción, que detallan la forma exacta bajo las cuales deben cumplirse ciertas actividades y de esta manera garantizar la disminución de errores.

Es por ello que con el presente trabajo se pretende dar soluciones a los problemas más sobresalientes que se detectaron en la empresa Importadora Ramírez, S.A. de C.V. durante la realización de la investigación mediante la propuesta de un sistema de control interno para el área de propiedades, planta y equipo, bajo aspectos legales y normativos que se rigen en el salvador, dicho manual está estructurado de la siguiente manera:



CAPITULO I: "MARCO TEORICO"

Una de las áreas principales en una empresa es el Control Interno, es por ello que en éste capítulo se muestran algunas generalidades del control interno, como lo es el origen, evolución, conceptos básicos, componentes y técnicas del control interno; además se dan a conocer algunos elementos, teóricos básicos de Propiedades, Planta y Equipo, entre algunos de ellos están: el objetivo, reconocimiento y clasificación de los activos fijos, así como la depreciación y valuación de los mismos.

CAPITULO II: "DIAGNOSTICO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO (CASO PRÁCTICO IMPORTADORA RAMÍREZ, S.A. DE C.V.)"

En este capítulo se presenta una breve historia a cerca del neumático; así como una recopilación de los acontecimientos importantes de la empresa Importadora Ramírez, S.A. de C.V. la cual lleva en el mercado más de 27 años ofreciendo productos a sus clientes, además se muestran algunos de los sistemas de contabilidad y control interno con los que cuenta la empresa, entre ellos podemos mencionar: los tipos



de reportes que emite, las políticas y procedimientos que aplican, entre otros.

CAPITULO III: "METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION"

En este capítulo se presentan los resultados de la investigación de campo realizada en la empresa Importadora Ramírez, S.A. de C.V., referente a la situación actual de cómo se llevan a cabo los procesos y procedimiento que realizan los encargados del activo fijo en la empresa, la cuál fue posible gracias a la colaboración brindada por el Gerente Financiero, por medio del Representante Legal: Sr. Mario Ernesto Ramírez Peraza y demás personal que intervienen en dichos procesos.

CAPITULO IV: "PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"

La elaboración del presente capítulo tiene como propósito primordial proporcionar a la empresa IMPORTADORA RAMIREZ,



S.A. DE C.V. el sistema de control interno de Propiedades, Planta y Equipo, diseñado sobre la base de los resultados obtenidos a partir del cuestionario aplicado y de la observación directa realizada en la empresa.

En términos generales, el sistema de control tiene el objetivo de mejorar y fortalecer la administración y el control ejercido sobre los bienes de Propiedades, Planta y Equipo, sobre las transacciones y demás eventos en los cuales se vean involucrados dichos bienes.





CAPITULO I
MARCO TEORICO



CAPITULO I

MARCO TEORICO

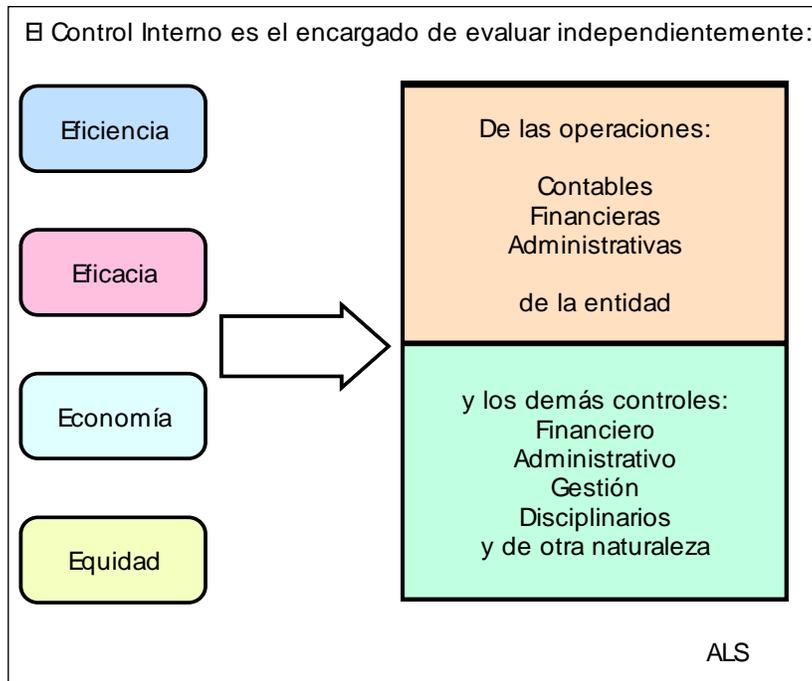
1.1 ELEMENTOS TEÓRICOS BÁSICOS DEL CONTROL INTERNO.

1.1.1 Origen y Evolución del Control Interno. El ser humano desde su origen ha necesitado controlar sus pertenencias individuales y colectivas, así surgieron algunos instrumentos y técnicas de control, desde las más primitivas, como el origen de los números y sus formas de conteo, hasta las más desarrolladas como la auditoría interna.

El Control Interno es un proceso que lleva a cabo la Alta Dirección de una organización y que debe estar diseñado para dar una seguridad razonable, en relación con el logro de los objetivos previamente establecidos en los siguientes aspectos básicos: Efectividad y eficiencia de las operaciones; confiabilidad de los reportes financieros y cumplimiento de leyes, normas y regulaciones, que enmarcan la actuación administrativa. Ver Figura 1.



Figura 1.1 Papel del Control Interno.



El objeto del Control Interno, es el de ayudar a la Administración a alcanzar las metas y objetivos previstos dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios

Una definición extraída del documento conocido como Standars (Standars para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, 1997), dice:

“El Control Interno se define como cualquier acción tomada por la Gerencia para aumentar la probabilidad de que los objetivos establecidos y las metas se han cumplido. La Gerencia establece el Control Interno a través de la planeación, organización, dirección y ejecución de tareas y acciones que den seguridad razonable de que los objetivos y metas serán logrados”.

1.1.2 Control Interno, su Concepto y Definición.

En su acepción gramatical, **control** significa comprobación, intervención o inspección. En el ámbito económico-financiero, su propósito es preservar la existencia de cualquier organización y apoyar su desarrollo. Técnicamente, el control interno se puede definir, según algunos autores, como sigue:

- Robert Grinaker y Ben Barr: "El control interno comprende un plan de organización y todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas dentro de un negocio para la salvaguarda de sus activos, la obtención de información financiera correcta y segura, la promoción de la eficiencia operacional, fomentar la adhesión a las políticas administrativas descritas"¹
- Eric Kohler: control interno es la "metodología general de acuerdo con la cual se lleva a cabo la administración, dentro de una organización dada; asimismo, cualquiera de los numerosos medios para supervisar y dirigir la operación u operaciones en general de una empresa"².

¹ Grinaker, Robert L.; Barr, Ben B. "Auditoría, Examen de los Estados Financieros". 9ª Edición, 1987. Editorial CECSA. Pág. 82. 59.

² Kohler, Eric L. "Diccionario para Contadores". Editorial UTEHA. Pág. 127.



- Un autor anónimo escribe: "un sistema de control interno puede definirse como la coordinación de los sistemas de contabilidad y los procedimientos de oficina, de tal manera que el trabajo de un empleado, llevando a cabo sus labores delineadas en forma independiente, compruebe continuamente el trabajo de otro empleado, hasta determinado punto que pueda involucrar la posibilidad de fraude".
- Comité Internacional de Prácticas de Auditoría: "Sistema de control interno significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración. La salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integralidad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable"³.

³Comité Internacional de Prácticas de Auditoría, IMCP, IFAC. Normas Internacionales de Auditoría, NIA 400 "Evaluaciones de Riesgo y Control Interno." Año 1999. Párrafo 8, pág. 118. 60



Debido a varios casos de informes financieros fraudulentos en la década de 1970 e inicios de la de 1980, las principales organizaciones contables patrocinaron la National Comisión on Fraudulent Financial Reporting (Comisión Treadway) para que estudiara las causas de esos informes.

La comisión hizo varias recomendaciones e instó a integrar los conceptos y definiciones de control interno, a fin de establecer criterios comunes para realizar su evaluación. En base a estas recomendaciones, las organizaciones patrocinadoras de la comisión Treadway, emitieron en 1992 el informe COSO⁴. Como parte de este informe, el estudio titulado **Control interno: marco de referencia integrado**, define el control interno así: "Un proceso, realizado por el consejo de administración, los directivos y otro personal, cuyo fin es ofrecer una seguridad razonable de la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

Confiabilidad de los informes financieros.

Eficacia y eficiencia de las operaciones.

Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables."

⁴ COSO corresponde a las siglas en inglés del Committee of Sponsoring Organizations de la Comisión Treadway, organismos que en conjunto emitieron el informe con recomendaciones referentes al control Interno que lleva su nombre. 61



El término **seguridad razonable** implica que la definición admite que el control interno no garantiza de modo absoluto la consecución de los objetivos corporativos.

A la vez, la definición difiere de las tradicionales al agregar el objetivo de cumplimiento de leyes y otras regulaciones. Tradicionalmente, los objetivos se han vinculado a la preparación y obtención de información financiera (**control interno contable**), la eficiencia y eficacia operacional (**control interno administrativo**).

1.1.3 Control Interno Contable y Administrativo.

Sobre la base de los objetivos del control interno tradicionales (de información financiera y operacionales), éste se puede dividir en control interno contable y control interno administrativo.

1.1.3.1 Control Interno Contable.

“Los controles contables comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es salvaguardar los activos y la fiabilidad de los registros



financieros; y deben diseñarse de tal manera que brinden seguridad razonable de que:

1) Las operaciones se realizan de acuerdo con autorizaciones de la administración.

2) Las operaciones se registran debidamente para:

a) Facilitar la preparación de estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

b) Lograr salvaguardar los activos.

c) Poner a disposición información suficiente y oportuna para la toma de decisiones.

3) El acceso a los activos sólo se permita de acuerdo con autorizaciones de la administración.

4) La existencia contable de los bienes se comparen periódicamente con la existencia física y se tomen medidas oportunas en caso de presentarse diferencias”⁵.

⁵ Cepeda Alonso, Gustavo. “Auditoría y Control Interno”. 1997. Editorial McGraw-Hill. Págs. 3 y 4.



1.1.3.2 Los controles internos administrativos.

“Comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que conciernen principalmente a la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas administrativas y, por lo general, se relacionan sólo de forma indirecta con los registros financieros”⁶.

1.1.4 Componentes del Control Interno.

El control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí que pueden ser aplicados en empresas pequeñas y medianas de forma similar y en empresas grandes con enfoque diferente. Estos componentes, de conformidad con el informe COSO, son: ***ambiente de control, evaluación de los riesgos, actividades de control, monitoreo de control y supervisión y vigilancia.***

1.1.4.1 Ambiente de Control.

Marca la pauta del funcionamiento de una organización e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control. Es base del resto de componentes y engloba los siguientes factores:

⁶ Grinaker, Robert L.; Barr, Ben B. “Auditoría, Examen de los Estados Financieros”. 9ª Edición, 1987. Editorial CECSA. Pág. 83. 62



integridad y valores éticos, compromiso con la competencia, consejo de administración o comité de auditoría, filosofía y estilo operativo de los ejecutivos, estructura organizacional, asignación de la autoridad y de responsabilidades, políticas y prácticas de recursos humanos.

Integridad y valores éticos.

La eficiencia del control interno depende de la comunicación e imposición de la integridad y valores éticos al personal encargado de los controles a fin de evitar actos deshonestos o ilegales. La comunicación debe fluir a través de políticas oficiales, códigos de conducta y el ejemplo. Deben eliminarse o disminuir los incentivos y las tentaciones a cometer actos fraudulentos.

El ejercicio de control interno implica que éste se debe hacer siguiendo unos principios, los cuales buscan su adecuada funcionalidad. Estos principios son: Igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de los costos ambientales.



Compromiso con la competencia. “Los empleados deberán dominar las técnicas y los conocimientos necesarios para cumplir con sus obligaciones”⁷, lo cual debe ser sujeto de supervisión y capacitaciones apropiadas por parte de los ejecutivos de la entidad.

Consejo de administración o comité de auditoría.

El ambiente de control es afectado por la eficiencia del consejo de administración o el comité de auditoría, su eficacia depende de factores como: grado de independencia de la gerencia, experiencia y prestigio de sus miembros, capacidad para solventar obstáculos, e interacción con los auditores internos y externos.

Filosofía y estilo operativo de los ejecutivos.

La filosofía y estilo operativo de los ejecutivos se refleja en dos elementos esenciales: en **la información financiera** y en **la forma de administrar la organización**. La información financiera es afectada en su confiabilidad; y la administración, por el grado de formalidad o informalidad en la organización.

⁷ Whittington, Ray - Pany, Kurt. “Principios de Auditoría”. 14ª Edición, 2005. Editorial McGraw-Hill.
Pág. 215 64



Estructura organizacional. Una estructura bien diseñada ofrece la base para planear, dirigir y controlar operaciones. Divide autoridad, responsabilidades y obligaciones entre empleados, resuelve situaciones como la toma centralizada y descentralizada de decisiones y la división apropiada de funciones entre departamentos. La estructura organizacional debe dividir las responsabilidades de 1) *autorizar* transacciones, 2) *llevar registro* de ellas y 3) *custodia* de activos.

Asignación de autoridad y responsabilidad: Para mejorar el entorno de control debe existir una adecuada descripción de puestos y la definición clara de autoridad y responsabilidad en el seno de la entidad.

Políticas y procedimientos de recursos humanos: El ambiente de control se ve muy influido por las políticas y prácticas de contratación, la orientación, la capacitación, la evaluación, el asesoramiento, la promoción y compensación de los empleados.



1.1.4.2 Evaluación del Riesgo.

La evaluación del riesgo consiste en identificar y analizar los riesgos relevantes existentes que podrían afectar la consecución de los objetivos en las áreas de operaciones, informes financieros y cumplimiento de leyes y las regulaciones⁸. En este contexto se deben considerar los factores internos y externos que podrían indicar un mayor riesgo, a saber:

Factores internos: Averías en los sistemas informáticos; calidad de los empleados y métodos utilizados para su motivación y formación; cambios de responsabilidad para los directivos; naturaleza de las actividades de la empresa; un comité de auditoría o de administración ineficaz.

Factores externos: Avances tecnológicos; necesidades y expectativas de los clientes; la competencia (provocando cambios en marketing y servicios); nuevas normas y reglamentos; desastres naturales y cambios económicos.

Para evaluar el control interno de una empresa, el evaluador debe concentrarse en el proceso de evaluación de riesgos que comprende:

⁸ El establecimiento de objetivos es un requisito previo para un control interno eficaz, éste debe proporcionar la seguridad de que se están cumpliendo los objetivos relacionados con las operaciones, la información financiera y con el cumplimiento de leyes y regulaciones.



La fijación de objetivos, identificación de riesgos, análisis de riesgos, y gestión de cambios, por parte de la dirección.

1) Fijación de objetivos. Existen objetivos globales los cuales están integrados en objetivos más específicos según las actividades de la empresa. De acuerdo con el informe COSO, los objetivos se agrupan en tres categorías: **operacionales, de información financiera y de cumplimiento.**

Objetivos de operaciones.

Se refieren a la eficacia y eficiencia en las operaciones de la entidad. Estos objetivos se adoptan por presiones ejercidas por la competencia en materia de calidad, reducción de ciclos para introducir nuevos productos o cambios tecnológicos.

Objetivos de información financiera. Se refieren a la preparación de estados financieros fiables y a la prevención de su falsificación. Para esto, se requiere que sean preparados y presentados bajo las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y otras normas.



Objetivos de cumplimiento. Las entidades deben adoptar medidas específicas en función de las leyes y normas aplicables. Estas leyes establecen requisitos mínimos de comportamiento que la entidad debe integrar a sus objetivos de cumplimiento.

2) Identificación de riesgos. En la medida que los objetivos se alejen de las tendencias precedentes en la entidad, el nivel de riesgo aumenta. La identificación se realiza en dos niveles: **a nivel de empresa** y **a nivel de actividad**. A nivel de empresa, se analizan los factores externos e internos ya mencionados con antelación; a nivel de actividad, los riesgos son principalmente enfocados a su evaluación en las unidades o funciones más importantes del negocio como ventas, producción, finanzas, etc.

3) Análisis de riesgos. El proceso de análisis incluye estimar la importancia del riesgo, evaluar la probabilidad de que éste se materialice, un análisis de cómo ha de gestionarse el riesgo, realizando para ello un estudio de los costos en que se puede incurrir para reducir el riesgo.



4) Gestión de cambios. Los cambios producidos hacen que el sistema de control interno considerado eficaz en un contexto determinado no lo sea en otro. Este proceso requiere la identificación de los cambios suscitados y un análisis de las oportunidades o riesgos asociados. La gestión de cambios es un proceso muy parecido al proceso de evaluación de riesgos habitual e incluso puede formar parte del mismo. Los factores asociados a la gestión de cambios son los siguientes: cambios en el entorno empresarial, nuevos empleados, sistemas de información nuevos o modernizados, crecimiento rápido, nuevas tecnologías, nuevos productos y actividades, reestructuraciones internas, actividades en el extranjero, y otros.

1.1.4.3 Actividades de Control. Las actividades de control son políticas y procedimientos que sirven para cerciorarse de que se cumplan las directrices de los ejecutivos. En una entidad se realizan muchas, las principales son:
Evaluaciones del desempeño.

Los resultados obtenidos se analizan comparándolos con presupuestos, pronósticos, resultados de ejercicios



precedentes y de los competidores. Los ejecutivos investigan las causas de un desempeño inesperado y realizan cambios oportunos de estrategias y planes o introducen las medidas correctivas apropiadas.

Gestión directa de funciones por actividades. Los responsables de las diversas funciones revisan los informes sobre resultados alcanzados.

Proceso de información. Se comprueba la exactitud, integridad y autorización de las transacciones procesadas. "Las dos categorías generales de controles del procesamiento de información incluyen **actividades generales de control**, que se aplican a todos los procesamientos de información y las **actividades de control de aplicaciones**, que se usan sólo en una actividad particular"⁹.

Controles físicos.

Los equipos de fabricación, las inversiones financieras, la tesorería y otros activos son objeto de protección y se someten a recuentos físicos periódicos cuyos resultados se comparan con las cifras que figuran en los registros de control.

⁹ Whittington, Ray - Pany, Kurt. "Principios de Auditoría". 14ª Edición, 2005. Editorial McGraw-Hill. Pág. 220. 68



Indicadores de rendimiento.

Se analizan indicadores tales como fluctuaciones de los precios de compra, porcentaje de pedidos urgentes y la proporción de devoluciones sobre el total de pedidos.

Segregación de funciones. Un concepto básico del control interno consiste en que ningún departamento o individuo se encargue de todas las operaciones de una misma transacción de principio a fin, esto con el objeto de reducir el riesgo de que se cometan errores e irregularidades. Las actividades de control generalmente se apoyan en dos elementos: las **políticas** que determinan lo que debería hacerse (constituyen la base del segundo elemento) y los **procedimientos** para llevar a cabo las políticas. Los sistemas de información también deben ser sujetos de actividades de control, las cuales se agrupan en dos categorías:

a) Controles generales. Aplicables a muchas o todas las operaciones, los cuales ayudan a asegurar su correcto funcionamiento.



b) Controles de aplicación. Incluyen los procedimientos programados en el seno de las aplicaciones y los procedimientos manuales asociados para asegurar el control del proceso de los diversos tipos de transacciones. Por último, las actividades de control deben ser evaluadas, considerando si se relacionan con el proceso de evaluación de riesgos y si aseguran el cumplimiento de las directrices de la dirección.

1.1.4.4. Monitoreo de controles.

El auditor deberá obtener un entendimiento de los principales tipos de actividades que la entidad usa para monitorear el control interno sobre la información financiera, incluyendo los relacionados con las actividades de control relevantes para la auditoría.

El monitoreo de controles es un proceso para evaluar la efectividad del desempeño del control interno a través del tiempo.

Implica evaluar el diseño y operación de los controles oportunamente y emprendiendo las acciones correctivas necesarias modificadas por cambios en las condiciones.



La administración logra el monitoreo de los controles a través de actividades continuas, evaluaciones separadas, o una combinación de ambas. A menudo las actividades continuas de monitoreo están incorporadas a las actividades normales recurrentes de una entidad e incluyen actividades regulares de administración y supervisión.

Mucha de la información usada en el monitoreo puede producirse por el sistema de información de la entidad. Si la administración supone que los datos usados para monitorear son exactos, sin tener una base para dicho supuesto, pueden existir errores en la información, llevando potencialmente a la administración a conclusiones incorrectas de sus actividades de monitoreo. El auditor obtiene un entendimiento de las fuentes de la información relacionada con las actividades de monitoreo de la entidad y la base sobre la que considera la administración que la información es suficientemente confiable para ese propósito. Cuando el auditor se propone hacer uso de la información de la entidad producida para



actividades de monitoreo, como informes del auditor interno, el auditor considera si la información brinda una base confiable y está suficientemente detallada para el fin del auditor.

1.1.5. Técnicas de Control Interno.

En la implantación del control interno se han utilizado diversas técnicas, las que a su vez constituyen herramientas de planeación. Entre las técnicas comúnmente utilizadas se tienen: los presupuestos, datos estadísticos, reportes y análisis especiales, el análisis del punto de equilibrio, la auditoría interna (se abordará de forma individual), la auditoría externa, y otras como la observación personal.

A continuación se describen algunas de ellas:

Presupuestos.

La presupuestación es la elaboración de planes para un futuro en términos numéricos. Como tales, los presupuestos son planeamientos de los resultados que se anticipan, en términos financieros, en los presupuestos de capital y de ingresos y gastos; o en términos no financieros, en los



presupuestos de horas de mano de obra directa, materiales, volumen físico de ventas o unidades de producción.

Datos estadísticos.

Los análisis estadísticos son importantes para llevar un control de los innumerables aspectos operativos de un negocio y para la presentación clara de datos, ya sean históricos o de pronóstico. Los datos, tanto tabulados como en forma gráfica, permiten observar tendencias y relaciones con facilidad. Para su mejor interpretación es necesario que permitan la comparación con ciertos estándares.

Reportes y análisis especiales.

Para propósitos de control, resultan útiles los reportes y análisis especiales en áreas específicas en las que existan problemas. Aunque los reportes estadísticos y contables rutinarios proporcionan información necesaria, con frecuencia existen áreas para las que estos datos son inadecuados.



Análisis del punto de equilibrio.

La gráfica del punto de equilibrio es un interesante medio de control ya que muestra la relación entre las ventas y los gastos, indicando qué volumen de ingresos es necesario para cubrir en forma exacta los gastos.

Con cualquier volumen inferior de ingresos, la entidad sufriría pérdidas y con cualquier volumen superior obtendría utilidades.

Auditoría externa: Es un proceso de verificación que implica la evaluación independiente de las cuentas y los estados financieros de la organización. Se revisan los activos y los pasivos, así como también los informes financieros con el objetivo de verificar si son íntegros y sus cifras razonables. La auditoría es realizada por personal contable independiente a la entidad.

1.1.6 Limitaciones del Control Interno.

El control interno contribuye mucho a proteger contra los errores y el fraude, además, garantiza la fiabilidad de los datos contables. No obstante, es importante reconocer la



existencia de algunas de sus limitaciones intrínsecas. Las principales comprenden errores en la aplicación de los controles porque no se entienden bien las instrucciones, por juicios incorrectos, por negligencia, distracción o fatiga, lo cual puede llamarse **disfunciones en el sistema**. También puede haber errores al diseñar y vigilar los controles automatizados o al darles mantenimiento. Las actividades de control, automatizadas y manuales, pueden ser burladas cuando existe **confabulación** de personas para cometer o encubrir una acción fraudulenta en la información financiera o de gestión. Otro factor a considerar es la **relación costo / beneficio**, así antes de implementar un sistema de control interno deben valorarse tanto los riesgos como el efecto, junto con los costos que representa el sistema.



1.2 ELEMENTOS TEÓRICOS BÁSICOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.

En este tema se abordan los aspectos principales de los bienes del activo fijo. Para efectos de los temas a desarrollar se utilizarán indistintamente los conceptos equivalentes "**Propiedades, Planta y Equipo**", o "**Activo Fijo**".

Todas las entidades, sean estas industriales, comerciales o de servicios, públicas o privadas, cuentan con las Propiedades, Planta y Equipo como un activo importante e indispensable para el desarrollo de sus actividades; siendo este un recurso que merece un especial y detallado control, que cumpla con la salvaguarda de dicho activo, como medida de una buena administración.

1.2.1 El objetivo de la Norma Internacional de Contabilidad

N 16:

"Prescribir el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la



inversión que la entidad tiene en sus propiedades, planta y equipo, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión. Los principales problemas que presenta el reconocimiento contable de propiedades, planta y equipo son la contabilización de los activos, la determinación de su importe en libros y los cargos por depreciación y pérdidas por deterioro que deben reconocerse con relación a los mismos.”

Los siguientes términos que podemos encontrar en dicha norma son los siguientes:

Importe en libros es: el importe por el que se reconoce un activo, una vez deducidas la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro del valor acumuladas.

Costo es: el importe de efectivo o medios líquidos equivalentes al efectivo pagados, o el valor razonable de la contraprestación entregada, para comprar un activo en el momento de su adquisición o construcción o, cuando sea aplicable, el importe atribuido a ese activo cuando sea inicialmente reconocido.



Componentes del costo.

El costo de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo comprende:

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

(b) todos los costos directamente relacionados con la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la gerencia;

(c) la estimación inicial de los costos de desmantelamiento o retiro del elemento, así como la rehabilitación del lugar sobre el que se asienta, cuando constituyan obligaciones en las que incurre la entidad como consecuencia de utilizar el elemento durante un determinado periodo, con propósitos distintos del de la producción de inventarios durante tal periodo.

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



Valor específico para la entidad es: el valor presente de los flujos de efectivo que la entidad espera recibir por el uso continuado de un activo y por desapropiarse del mismo al término de su vida útil. En el caso de un pasivo, es el valor presente de los flujos de efectivo en que se espera incurrir para cancelarlo.

Valor razonable es: el importe por el cual podría ser intercambiado un activo, o cancelado un pasivo, entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua.

La pérdida por deterioro es: la cantidad en que excede el importe en libros de un activo a su importe recuperable.

1.2.2 Las Propiedades, Planta Y Equipo

Son los activos tangibles que:

- (a) posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; y
- (b) se esperan usar durante más de un periodo.



Importe recuperable es: el mayor entre el precio de venta neto de un activo y su valor en uso.

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

Vida útil es:

(a) el periodo durante el cual se espera utilizar el activo depreciable por parte de la entidad; o bien

(b) el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo por parte de la entidad.

1.2.3 Reconocimiento de las Propiedad, Planta y Equipo.

Un elemento de Propiedades, Planta y Equipo se reconocerá como activo si, y sólo si:

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



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

1.2.4 Clasificación de los Activos Fijos.

Según la Norma de Contabilidad Financiera (NCF) N° 8 los activos fijos se clasifican de la siguiente manera:

a) Activos Fijos sujetos a depreciación: Edificios, Maquinaria y Equipo, Muebles y Enseres, Herramientas pesadas, Vehículos, etc.

b) Activos Fijos no sujetos a depreciación: Terrenos.

Los activos fijos sujetos a depreciación son aquellos que sufren desgaste en su uso y que tienen una vida útil limitada.

El importe depreciable de un activo fijo, debe distribuirse sobre una base sistemática y racional a cada periodo contable durante la vida útil del mismo. Los activos utilizados en la producción de bienes y servicios o bien en la función administrativa.



La vida útil de un activo fijo es el periodo durante el cual se estima que este será usado por la empresa. La dificultad de poder establecer una vida útil de los bienes, hace que esta sea estimada basándose principalmente en:

- a) experiencias obtenidas en activos semejantes o similares;
- b) revistas técnicas;
- c) tasas establecidas por la Ley de Impuesto Sobre La Renta.

La vida útil puede ser calculada en base al tiempo de uso o por el número de unidades a producir.

El valor estimado de un activo fijo es el valor estimado de realización al final de su vida útil. El valor residual de un activo generalmente es insignificante y puede pasarse por alto al calcular el importe depreciable. Si el valor residual es importante, este se estima a la fecha de adquisición del activo, o a la fecha de cualquier revaluación anterior, sobre la base del valor realizable



que prevalezca a esa fecha, basándose en experiencias anteriores, revistas técnicas, catálogos o especificaciones del fabricante. En todos los casos, del valor residual se deducen los costos en que se espera incurrir al disponer del activo al final de su vida útil.

Hay muchos métodos sistemáticos para calcular los importes depreciables de los activos durante su vida útil estimada. Cualquiera que sea el método utilizado es necesario que su uso sea consistente independiente de cualquier circunstancia de rentabilidad de la entidad o por consideración fiscal esto proporcionara comparabilidad en los resultados de las operaciones de un periodo a otro.

1.2.5 Depreciación:

El importe depreciable, establecido al costo histórico o al de revaluación, de un activo fijo debe distribuirse sobre una base sistemática y racional entre los diferentes periodos a los cuales beneficia la vida útil del activo; aplicando cualquiera de los siguientes métodos:



línea recta, saldos decrecientes, número de dígitos, unidades a producir, horas máquina, y otros métodos generalmente aceptados.

El método usado para calcular la depreciación debe aplicarse consistentemente de un período a otro, a menos que la circunstancia justifique que se cambie el método.

“Es deducible de la renta obtenida, el costo de adquisición o de fabricación, de los bienes aprovechados por el contribuyente, para la generación de la renta computable, de acuerdo a lo dispuesto en este artículo.

En los bienes que se consumen o agotan en un período no mayor de doce meses de uso o empleo en la producción de la renta, su costo total se deducirá en el ejercicio en que su empleo haya sido mayor, según lo declare el contribuyente.

En los bienes cuyo uso o empleo en la producción de la renta, se extienda por un período mayor de doce meses, se determinará una cuota anual o una proporción de ésta, según corresponda, deducible de la renta obtenida, de conformidad a las reglas siguientes:



1) La deducción procede por la pérdida de valor que sufren los bienes e instalaciones por el uso en la fuente productora de renta gravada.

En los bienes cuyo uso o empleo en la producción de la renta gravada no comprenda un ejercicio de imposición completo, será deducible únicamente la parte de la cuota anual que proporcionalmente corresponda en función del tiempo en que el bien ha estado en uso en la generación de la renta o conservación de la fuente en el período o ejercicio de imposición.

En el caso que los bienes se empleen en la producción, construcción, manufactura, o extracción de otros bienes, asimismo en la lotificación de bienes inmuebles, el valor de la cuota de depreciación mensual, anual o proporción correspondiente, formará parte del costo de dichos bienes.

En este caso únicamente se tendrá derecho a deducirse de la renta obtenida el valor de la depreciación que corresponda a los bienes vendidos en el ejercicio o período de imposición respectivo.



2) El valor sujeto a depreciación será el costo total del bien, salvo en los casos siguientes:

a) Cuando se tratara de maquinaria importada que haya gozado de exención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y la Prestación de Servicios en su importación, será como máximo el valor registrado por la Dirección General al momento de realizar la importación;

b) Cuando se tratara de maquinaria o bienes muebles usados, el valor máximo sujeto a depreciación será el precio del bien nuevo al momento de su adquisición, ajustado de acuerdo a los siguientes porcentajes:

| Años De Vida | Porcentaje del Precio de la Maquinaria |
|---------------------|---|
| 1 Año | 80% |
| 2 Años | 60% |
| 3 Años | 40% |
| 4 Años Y Mas | 20% |

Tabla 1.1



Los precios de los bienes señalados estarán sujetos a fiscalización.

3) El contribuyente determinará el monto de la depreciación que corresponde al ejercicio o período de imposición de la manera siguiente:

Aplicará un porcentaje fijo y constante sobre el valor sujeto a depreciación. Los porcentajes máximos de depreciación permitidos serán:

| porcentajes máximos de depreciación permitidos | |
|---|------------|
| Edificaciones | 5% |
| Maquinaria | 20% |
| Vehículos | 25% |
| Otros Bienes Muebles | 50% |

Tabla 1.2

Determinado el valor de depreciación de la manera que lo establece este numeral se aplicará a dicho valor las reglas establecidas en el numeral 1) del inciso tercero de este artículo para determinar el valor de depreciación deducible



Una vez que el contribuyente haya adoptado un porcentaje para determinado bien, no podrá cambiarlo sin autorización de la Dirección General de Impuestos Internos, en caso de hacerlo no será deducible la depreciación.

Las erogaciones realmente realizadas para la adquisición, creación, elaboración o construcción de los bienes a que se refiere éste artículo deberán demostrarse por medio de documentos de pago idóneos.

En ningún caso, el Impuesto sobre Transferencia de Bienes Raíces se considerara parte del costo de adquisición de los bienes inmuebles, para efectos del cálculo y deducción de la depreciación de tales bienes.

4) Para los efectos de esta deducción no es aplicable la valuación o revaluación de los bienes en uso;

5) El contribuyente podrá reclamar esta depreciación únicamente sobre bienes que sean de su propiedad, y mientras se encuentren en uso en la producción de ingresos gravables.



Cuando se trate de bienes en que una persona tenga el usufructo y otra la nuda propiedad, la depreciación la hará el usufructuario mientras dure el usufructo.

6) Los contribuyentes deberán llevar registro detallado de la depreciación, salvo aquellos que no estén obligados por ley a llevar contabilidad formal o registros. El reglamento regulará la forma de llevar dicho registro;

7) Si el contribuyente hubiera dejado de descargar en años anteriores la partida correspondiente a la cuota de depreciación de un bien o la hubiere descargado en cuantía inferior, no tendrá derecho a acumular esas deficiencias a Las cuotas de los años posteriores; y

8) No son depreciables las mercaderías o existencias del inventario del contribuyente, ni los predios rústicos o urbanos, excepto lo construido sobre ellos; en este último caso que se refiere a las edificaciones, para efectos de la procedencia de la deducibilidad, el contribuyente deberá separar en su contabilidad el valor del terreno y el valor de la edificación;



9) Cuando el bien se utilice al mismo tiempo en la producción de ingresos gravables y no gravables o que no constituyan renta, la deducción de la depreciación se admitirá únicamente en la proporción que corresponda a los ingresos gravables en la forma prevista en el artículo 28 inciso final de la ley del Impuesto sobre La Renta; y

10) El bien depreciable será redimido para efectos tributarios dentro del plazo que resulte de la aplicación del porcentaje fijo. No podrá hacerse deducción alguna por depreciación sobre bienes que fiscalmente hayan quedado redimidos.

1.2.5.1 Amortización De Programas Informáticos O Software.

Es deducible de la renta obtenida mediante amortización, el costo de adquisición o de producción de programas informáticos utilizados para la producción de la renta gravable o conservación de su fuente, aplicando un porcentaje fijo y constante de un máximo del 25% anual sobre el costo de producción o adquisición, todo sin perjuicio de lo dispuesto en los siguientes literales:



a) En el caso de programas informáticos producidos por el propio contribuyente para su uso, no será deducible el costo capitalizado cuando hayan sido deducidos con anterioridad en un período o ejercicio de imposición las erogaciones que conforman dicho costo.

b) Para efectos de esta deducción no es aplicable la valuación o revaluación de los programas.

c) Cuando se adquiriera un programa utilizado, el valor máximo sujeto a amortización será el precio del programa nuevo al momento de su adquisición, ajustado de acuerdo a los siguientes porcentajes:

| Años de Vida | Porcentaje del Precio del Programa o Software |
|---------------------|--|
| 1 Año | 80% |
| 2 Años | 60% |
| 3 Años | 40% |
| 4 Años | 20% |

Tabla 1.3



Los precios de los programas informáticos o software serán sujetos de fiscalización.

d) En el caso de los programas o software cuyo uso o empleo en la producción de la renta gravada no comprenda un ejercicio de imposición completo, será deducible únicamente la parte de la cuota anual que proporcionalmente corresponda en función del tiempo en que el bien ha estado en uso de la generación de la renta o conservación de la fuente en el período o ejercicio de imposición.

e) El contribuyente solamente podrá deducirse la amortización del programa o software de su propiedad, y mientras se encuentren en uso en la producción de ingresos gravables.

f) Cuando el software se utilice al mismo tiempo en la producción de ingresos gravables y no gravables o que no constituyan renta, la deducción de la depreciación se admitirá únicamente en la proporción que corresponda a los ingresos gravables en la forma prevista en el Art. 28 inciso final de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.



g) Si el contribuyente hubiera dejado de descargar en años anteriores la partida correspondiente de amortización del programa o software no tendrá derecho a acumular esas deficiencias a las cuotas de los años posteriores.

h) No podrá cambiarse el porcentaje de amortización sin la autorización de la

Administración Tributaria".¹⁰

1.2.6 Métodos de Depreciación Utilizados Son:

1.2.6.1 Método de Línea Recta: "Es el más sencillo para calcular, se basa en la idea de que los activos se consumen uniformemente durante el transcurso de su vida útil de servicio; es decir no debe existir disminución ni en la calidad ni en la eficacia de los bienes a medida que se hacen viejos.

Por lo tanto, cada ejercicio recibe el mismo cargo a resultado, vía gastos de operación".¹¹

¹⁰ Art. 30 y 30-A de la Ley del Impuesto Sobre La Renta.

¹¹ Romero López, Javier. "Contabilidad Intermedia". 1997. Editorial McGraw-Hill, Pág. 341.



1.2.6.2 Método de Unidades Producidas: "Este método asigna un importe fijo de depreciación a cada unidad de producción fabricada o unidades de servicio, por lo que el cargo por depreciación será diferente según el tipo de activo: es decir, podrá expresarse en horas, unidades de producción"¹².

1.2.6.3 Método de Depreciación Acelerada: "El método significa reconocimiento de valores grandes de depreciación en los primeros años de uso y valores reducidos en los últimos años, los métodos de depreciación acelerada toman como punto de partida el supuesto de que los bienes del activo fijo, normalmente son más eficientes en los primeros años de vida"¹³.

1.2.6.4 Método de Saldo Decreciente: "Este método que también es llamado método del doble saldo decreciente, la depreciación podrá llegar a ser el doble de la calculada por el método de la línea recta, sin considerar el valor de desecho y esta tasa duplicada se aplica al costo no depreciado (valor en libros) de los activos"¹⁴.

¹²⁻¹⁴ Romero López, Javier. "Contabilidad Intermedia". 1997. Editorial McGraw-Hill, Pág. 343, 344,345.



1.2.6.5 Suma de los Dígitos de los Años: "Este método consiste en aplicar el importe depreciable del activo (precio de costo menos valor de desecho) una fracción aritmética".¹⁵

1.2.7 Valuación

Los inmuebles, propiedad y equipo se evalúan:

- a) A su costo histórico o,
- b) A otra suma que sustituya el costo

Histórico (valuación) por ejemplo:

Costo de reposición, valor razonable de mercado, valor presente, etc.

Se entiende por costo histórico el costo de adquisición o construcción del activo fijo. El costo de adquisición incluye el precio neto pagado por los bienes sobre la base de efectivo o de equivalentes más todos los gastos necesarios para poner el activo en su lugar y condiciones que permitan su funcionamiento.

¹⁵ Romero López, Javier. "Contabilidad Intermedia". 1997. Editorial McGraw-Hill, Pág. 343, 344,345.



La frecuencia de las revaluaciones dependerá de los cambios que experimenten los valores razonables de los elementos de propiedades, planta y equipo que se estén revaluando. Cuando el valor razonable del activo revaluado difiera significativamente de su importe en libros, será necesaria una nueva revaluación. Algunos elementos de propiedades, planta y equipo experimentan cambios significativos y volátiles en su valor razonable, por lo que necesitarán revaluaciones anuales. Tales revaluaciones frecuentes serán innecesarias para elementos de propiedades, planta y equipo con variaciones insignificantes en su valor razonable. Para éstos, pueden ser suficientes revaluaciones hechas cada tres o cinco años.

Cuando se revalúe un elemento de propiedades, planta y equipo, la depreciación acumulada en la fecha de la revaluación puede ser tratada de cualquiera de las siguientes maneras:

(a) Re expresada proporcionalmente al cambio en el importe en libros bruto del activo, de manera que el importe en



libros del mismo después de la revaluación sea igual a su importe revaluado. Este método se utiliza a menudo cuando se revalúa el activo por medio de la aplicación de un índice a su costo de reposición depreciado.

(b) Eliminada contra el importe en libros bruto del activo, de manera que lo que se re expresa es el valor neto resultante, hasta alcanzar el importe revaluado del activo. Este método se utiliza habitualmente en edificios.





CAPITULO II
DIAGNOSTICO DE
PROPIEDADES, PLANTA Y
EQUIPO (CASO
PRÁCTICO IMPORTADORA
RAMÍREZ, S.A. DE
C.V.)



CAPITULO II

DIAGNOSTICO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

(CASO PRÁCTICO IMPORTADORA RAMÍREZ, S.A. DE C.V.)

2.1 Historia del neumático.

El veterinario escocés, John Boyd Dunlop, inventó los primeros neumáticos inflados en el 1888. Fijó tubos de goma a ruedas de madera y cubrió los puntos de contacto con lona gruesa. Montó estos primeros neumáticos en un triciclo e hizo un viaje de prueba, donde no se presentaron problemas. A continuación, Dunlop sujetó piezas de goma en la lona para evitar el patinaje y probó estos neumáticos en una bicicleta. El resultado fue exitoso y se convirtió en el inicio de los neumáticos.



Figura 2.1 Historia de los Neumáticos.

C.K. Welch inventó en 1891 el neumático con talón, lo que fue un gran adelanto en la historia de los neumáticos. En el mismo año, los hermanos Michelin patentaron neumáticos que pudieron ser montados o desmontados a mano. En 1904, Firestones y Goodyear Tire Company desarrollaron neumáticos con talón con costados rectos.

A continuación, en el año 1908 casi todos los fabricantes de neumáticos en los EE.UU. usaron este método de producción. Mientras tanto, en 1913, Britain desarrolló el neumático con estructura radial, que varió de la estructura diagonal anterior y en la que se usaron capas de tejido. Sin embargo, este método no se empezó a usar ampliamente hasta unos 35 años después, en 1948, cuando fue adoptado por Michelin. Las capas de tejido se hicieron de un grueso hilo de algodón. Debido a su alto precio, el ventajoso y resistente hilo de seda no pudo usarse en la fabricación de telas de cuerda para neumáticos. No obstante, en 1928, la empresa Americana Dupont desarrolló la teoría básica de las reacciones sintéticas que se siguió perfeccionando



rápidamente en los años 30. Antes de 1948, el tejido de rayón que ofreció ventajas en comparación con el tejido de algodón termosensible, tuvo una participación en el mercado de un 75%.

En 1948 se inventó el nylon que compitió con el rayón hasta 1959. A partir de 1960, el nylon empezó a dominar el mercado. En 1962 apareció un nuevo tejido de algodón, el poliéster. En los años 70, el tejido de acero tomó el liderazgo y se extendió por los mercados europeos y americano en los 80. En 1972, Dupont inventó una fibra de poliamida con la denominación Kevlar, la cual era cinco veces más fuerte que el acero y gozaba de una buena estabilidad de forma, pero resultaba tan caro que su uso quedó limitado a neumáticos para vehículos turismo selecto. De esta manera, el desarrollo de materiales y procesos de producción, junto con la aceleración de los rendimientos de los vehículos fueron el punto de salida para un enfoque sobre las capacidades dinámicas de los neumáticos. En particular, a fin de ser paralelo al desarrollo de carreteras y coches, los neumáticos para vehículos turismo



han sido diseñados para proporcionar una velocidad, control y seguridad mejorados.

Los nuevos neumáticos económicos y de alto rendimiento continúan siendo desarrollados, igual que en los automóviles mismos, los neumáticos han demostrado un desarrollo excelente en relación a las velocidades máximas de conducción.

2.1 CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA

"Importadora Ramírez, S.A de C.V." Es una empresa que está en el mercado desde hace más de 27 años, su fundador se inicio formalmente en el negocio de llantas usadas al abrir su primer establecimiento en donde hoy es la sucursal Distribuidora Colón en Santa Ana, en 1992 se estableció la sociedad anónima de la empresa y que hoy en día cuenta con más de 175 empleados, once sucursales y una reencauchadora, además de las rutas que cubren los vendedores a nivel nacional.

Las sucursales que posee se encuentran ubicadas en Santa Ana, Sonsonate, Merliot, San Salvador y Apopa; manejamos



líneas de llantas nuevas marca HANKOOK, reencauche, del cual importan la materia prima de Japón (casco), además de llantas usadas Alemanas, ofrecen además diversos servicios de balanceo, alineados (vehículos livianos) y cambio de aceite.

Su filosofía se centra en la consecución de una prestación de servicios de alta calidad para la gran diversidad de sus clientes, y este objetivo alienta los esfuerzos de toda la plantilla de trabajadores y colaboradores. De acuerdo con esta filosofía y en base a su lema: "AMABILIDAD, SERVICIO Y GARANTIA", Importadora Ramírez S.A de C.V no sólo requiere formar relaciones comerciales más allá de la satisfacción de su clientela por los servicios y productos que venden, si no también asegurar que existe una razón de peso para que cada cliente que visite las sucursales piense en el servicio que se presta la próxima vez que necesite llantas, reencauches o servicios.

Importadora Ramírez S.A de C.V cuenta con 11 sucursales para brindarle un mejor servicio y una fábrica de reencauche, las cuales se encuentran en las zonas de:



Santa Ana, San Salvador, Merliot y Sonsonate. De las cuales se detallan algunas de ellas a continuación:



Figura 2.2 Importadora Ramirez. San Salvador #1 27 Calle Poniente No. 536 y Pasaje Salamanca, Barrio San Miguelito. Telefax: (503) 2225-4933, 2225-9398.



Figura 2.3 Importadora Ramirez. San Salvador #2 13 Av. Sur entre 8ª Calle Poniente y Gerardo Barrios No.41. Tel.:2221-2417. Fax.:2221-2403



Figura 2.4 Importadora Ramírez. Merliot Centro Hankook calle Chiltiupán, frente a Colegio Espíritu Santo, Nueva San Salvador. Tel.:2278-3311.



Figura 2.5 Ramírez. Merliot, Tire Center Calle El Pedregal, Polígono A-8 No 1 y 2, Urb. Jardines de la Hacienda, Antiguo Cuscatlán. Frente a Centro comercial Gran Vía. Tel.: 2289-2121.



Figura 2.6 Importadora Ramírez.

Distribuidora Colón
Calle José Mariano Méndez y 14 Av. Sur.
Tel.: 2440-1536 Fax:
2440-3915



Figura 2.7 Importadora Ramírez.

Centro de Llantas
25 Calle Poniente y 6^a
Avenida Sur.
Tel.: 2440-0966



Figura 2.8 Importadora
Ramírez. Centro de
servicios IR Final 25
Calle Pte. Contiguo a DUI
Centro. Tel.: 2440-0184 y
2440-0341



Figura 2.9 Importadora
Ramírez. Sucursal
Independencia
31 Calle Pte y Av.
Independencia Sur.
Tel.: 2440-1956



Figura 2.10 Importadora Ramírez. Sucursal Apopa Carretera a Quezaltepeque Km 15 1/2 a 200 mts de la entrada al ingenio El Ángel. Tel.: 2216-0185



Figura 2.11 Importadora Ramírez. Sucursal Sonsonate Km 64 1/2 Carretera a San Salvador, frente a colonia Santa Marta. Tel.: 2451-171 Fax: 2451-3820

REENCAUCHADORA RAMIREZ

Reencauchadora Ramírez es una planta reencauchadora en frío que brinda confiabilidad, seguridad y precio, con respaldo de los proveedores como lo son DAEHO INDUSTRY C.O.

los proveedores de banda y LATEX Centroamericana entre otros. Además ofrecen los servicios de:

- Asesoría completa a flotas.
- Asesoría técnica.
- Recepción de llanta para reencauche
- Servicio a domicilio a todo el país.

MISIÓN Y VISIÓN

(IMPORTADORA RAMÍREZ, S.A. DE C.V.)

MISION: "Satisfacer las necesidades de nuestros clientes, proporcionándoles, productos y servicios de excelente calidad con nuestras reconocida marcas."



VISION: "Ser la empresa líder en importaciones y distribución de llantas, a través de nuestra excelente atención a nuestros clientes, contribuyendo así a las oportunidades de desarrollo de los integrantes de nuestra compañía y contribuir con el desarrollo socioeconómico de nuestro país"

VALORES: Integridad, trabajo en equipo, Orientación al cliente, Responsabilidad social.

ESLOGAN: "AMABILIDAD, SERVICIO Y GARANTIA."

2.1.1 AMBIENTE DE CONTROL: "El ambiente de control incluye las funciones de gobierno corporativo y administración, y las actitudes, conciencia y acciones de los encargados del gobierno corporativo y de la administración en lo concerniente al control interno de la entidad y su importancia en la misma. El ambiente de control marca el tono de una organización, influyendo en la conciencia de control de su gente. Es el fundamento para un control interno efectivo, y brinda disciplina y estructura."¹

¹ Norma Internacional de Auditoría N 315. 2008



- **Ambiente de control de la entidad:** La administración no ha hecho todos los esfuerzos necesarios para implementar un manual de control interno, no obstante cuenta con la unidad de Auditoría Interna.

2.1.2 EVALUACION DE RIESGO POR LA ENTIDAD

- **Valoración del riesgo:** La administración si bien es cierto está conscientes de los riesgos y los enfrenta, no mantiene objetivos claramente definidos orientados a valorar los riesgos existentes.

| Tipos de Riesgos | | | | |
|--|--|------------------|-------------------|--|
| Componentes | Factores De Riesgo | Riesgo Inherente | Riesgo De Control | Consecuencias |
| Depreciación Y Propiedades Planta Y Equipo | Falta De Control Del Activo Totalmente Depreciado. | Medio | Medio | Manipulación de Cifras En Los Estados Financieros. |

2.1.3. MONITOREO DE CONTROL

En la empresa no se le da ningún tipo de seguimiento al proceso de control interno. Por lo tanto la empresa se encuentra susceptible a los riesgos que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades cotidianas.

2.2 COMPRESION DEL SITEMA DE CONTABILIDAD Y DE CONTROL INTERNO

2.2.1 Sistema de Contabilidad

El Catálogo y Manual de aplicación de cuentas, están debidamente autorizados por la Superintendencia de Sociedades y Empresas Mercantiles en fecha 06 de Octubre de 1993 según resolución número 1989. La sociedad modificó su descripción al sistema contable, según resolución número veinte de fecha 18/11/2003, emitida por Aguilera y Asociados en donde se modifica el punto 3.1 en el cual se establece que la contabilidad se llevará en libros empastados y foliados; así mismo en fecha 19/09/2005 se modificó que la contabilidad se llevaría en hojas foliadas y selladas (Libro Diario Mayor; libro de Estados



Financieros y libro de Actas) a excepción del libro de Registro de Accionistas y libro de aumentos y Disminuciones de Capital, que se llevarán en libros empastados y foliados según resolución número RSC-002-2005 de fecha 19/09/2005 emitida por Aguilera y Asociados.

2.2.2 La Contabilidad.

La contabilidad es llevada en forma mecanizada, es decir que los registros son ingresados en sistema computarizado. La contabilidad está dividida por módulos en el caso del activo fijo está a cargo del Sr. Mauricio Barahona, que es el encargado del registro y custodia del activo fijo, asignándole a él una única clave a demás el ingeniero que realizó el programa.

2.2.3 Registros legales

La empresa lleva los siguientes registros legales,

2.2.3.1 Hojas separadas y foliadas, que son los siguientes:

- Libro Diario Mayor



- Libro de Estados Financieros
- Libro de Acta de Junta General de Accionistas

2.2.3.2 Libros empastados y foliados

- Libro de Accionistas
- Libro de Aumento y Disminución de Capital

2.2.3.3 Registros Administración IVA, llevados en hojas separadas Y foliada.

- Registro de Compras
- Registro de Venta a Consumidores Finales
- Registro de Venta a Contribuyente

2.2.4 Tipos de reportes emitidos

Entre los reportes que emite la empresa están los siguientes:

- **Balance de comprobación:** "Es el documento que se elabora con el objeto de comprobar si todos los cargos y abonos de los comprobantes de Diario, han sido registrados en las cuentas de mayor respetando el principio de la Partida Doble"



- **Balance General:** "Documento que presenta la situación económica y financiera de un negocio o empresa en una fecha determinada"

- **Estado de resultados:** "Es el cuadro que mide los resultados de las operaciones de la empresa durante un intervalo específico de tiempo, indicando la utilidad o pérdida obtenida por la empresa"

- **Asiento de Diario:** "Formato que la empresa elabora con el propósito de registrar en ellos cada transacción mercantil que se realiza en el negocio o empresa."

- Libro Auxiliar
- Diario Mayor
- Informe de Inventario



2.2.5 Políticas y procedimientos con que cuenta la empresa

"Importadora Ramírez, S.A de C.V."

2.2.5.1 Políticas Contables

Son los principios, métodos, convenciones, reglas y procedimientos adoptados por la empresa en la preparación y presentación de sus estados financieros. Principales políticas contables adoptadas por la empresa:

2.2.5.1.1 Cuentas Por Cobrar

La Administración General y Financiera, llevará el registro de las diferentes Cuentas por Cobrar y velará porque se recuperen en el tiempo establecido, de acuerdo a las políticas de crédito.

2.2.5.1.2 Inventarios

La empresa mantiene políticas bien definidas en cuanto al control de inventarios, ejerciendo durante el ejercicio contable, varios levantamientos de inventarios durante el ejercicio contable, llevando controles bien detallados de sus inventarios, como también, asimismo lleva controles de



inventarios, según sistema diseñado para el manejo de los inventarios en sala de ventas, bodegas, acorde a las necesidades de la empresa.

2.2.5.1.3 Propiedades, Planta Y Equipo

La compra de propiedades Planta y Equipo deberá comprenderse por los siguientes rubros: Terrenos, Edificaciones, Mobiliario y Equipo, se llevaran a gastos del periodo aquellos valores cuya vida útil no genere beneficios económicos futuros.

2.2.5.1.4 Depreciación

La empresa utiliza el método de línea recta, para depreciar los activos fijos.

2.2.5.1.5 Provisión Para Cuentas Incobrables

La empresa tiene la política de efectuar estimaciones para cuentas incobrables con el fin de efectuarla para aquellas cuentas irrecuperables que no se vayan a recuperar. Además cuenta con asesor jurídico para la gestión de cobros.



2.2.5.2 Procedimientos de control

Existen políticas y procedimientos definidos por la administración para alcanzar los objetivos, entre ellos podemos mencionar los siguientes:

- Restricciones de documentos a personas no involucradas en la administración
- Aprobación de documentación generada dentro y fuera de la empresa.
- Controles de efectivo, de cuentas por cobrar, inventarios y propiedades planta y equipo.
- Controles de cuentas bancarias
- Controles de pagos, el cual incluye supervisión adecuada y autorización de parte de la gerencia
- Controles de cuentas por cobrar de dudosa irrecuperabilidad.



2.2.6 Presentación de Los Estados Financieros

Los estados Financieros de "Importadora Ramírez, S.A. de C.V.", están preparados y presentados de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad. (NIC)

2.2.6.1 Principios para La Preparación y Presentación de Los Estados Financieros.

El Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría adoptó las Normas Internacionales de Contabilidad como las bases contables a utilizar en la preparación de los Estados Financieros de uso general en El Salvador.

A continuación se dan a conocer algunos de los principios de presentación de los estados financieros adoptados por la empresa.

2.2.6.1.1 Unidad Monetaria:

Los Estados Financieros de la empresa están preparados y expresados en dólares de los Estados Unidos de América.



2.2.6.1.2 Entidad contable:

El establecimiento de "Importadora Ramírez, S.A. de C.V." tendrá por naturaleza de sus fines plazo indeterminado y se disolverá únicamente por los motivos que la leyes mercantiles establezcan o porque sus administradores lo acuerden.

2.2.6.1.3 Base de acumulación:

Los efectos de las transacciones y demás sucesos se reconocen u otros equivalentes de efectivo; asimismo, se registran en los libros contables y se informa sobre ellos en los estados financieros de los periodos con los cuales se relacionen.

2.2.6.1.4 Materialidad de las cifras:

Se considera que un suceso o transacción es material, cuando su omisión o presentación errónea puede influir en las decisiones económicas de los usuarios.



2.2.6.1.4.1 Riesgo E Importancia Relativa

La materialidad está relacionada con el monto máximo de errores posibles y no con los errores más probables o conocidos. El monto máximo de errores posibles incluye todo tipo de errores, irregularidades y fraudes que pueden afectar los estados financieros, independientemente de su naturaleza o de su causa; lo cual incluirá errores graves, errores leves, fraudes e incumplimientos.



**2.2.7 NATURALEZA, TIEMPO Y ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS
DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.**

| Cuenta | Enfoque | Alcance |
|-----------------------------------|---|---|
| Propiedades Planta Y Equipo | Verificar el registro apropiado de los activos fijos. | - Verificar las adiciones efectuadas a la cuenta de activos fijos Por las ventas de activo fijo (Bienes Muebles e Inmuebles), verificar si se obtuvo ganancia de capital, que se le haya dado el tratamiento que se establece en los Arts. 14, 42 de la Ley de Renta y 17 del Reglamento y D.L. N°841. Así mismo verificar si dicha operación es gravada en IVA. (En relación con los bienes muebles, ver Art. 71 de la Ley). |



| Cuenta | Enfoque | Alcance |
|--------------|---|---|
| Depreciación | Verificar el cálculo de la depreciación del año en revisión | <ul style="list-style-type: none"> - Solicitar las tarjetas de activo fijo y corroborar la provisión de la depreciación de los activos fijos que fueron comprados en ejercicios anteriores y que todavía se están depreciando y por los nuevos activos fijos verificar el porcentaje de depreciación utilizado que este acorde a las nuevas reformas. - Verificar que las cantidades reclamadas en concepto de Depreciación estén de acuerdo a lo establecido en el Artículo 30 de la Ley de Renta. |



2.2.8 Coordinación, Dirección, Supervisión y Revisión

En cuanto a la coordinación, Dirección, Supervisión y Revisión no se encontraron estructuras organizativas como organigramas que detallen la descripción de niveles de mando dentro de la empresa en estudio, pero si tienes definidos los niveles jerárquicos que más adelante se detallan. Algunas definiciones son:

2.2.8.1 Coordinación: Acción y efecto de disponer elementos metódicamente o concertar medios y esfuerzos para buscar un objeto común. Una vez realizado el diseño organizativo basado en concepto de "división de trabajo" paradójicamente, al ser la empresa un ente con un objetivo común, surge la necesidad de coordinar para organizar los esfuerzos estructurados con arreglos al modelo elegido.

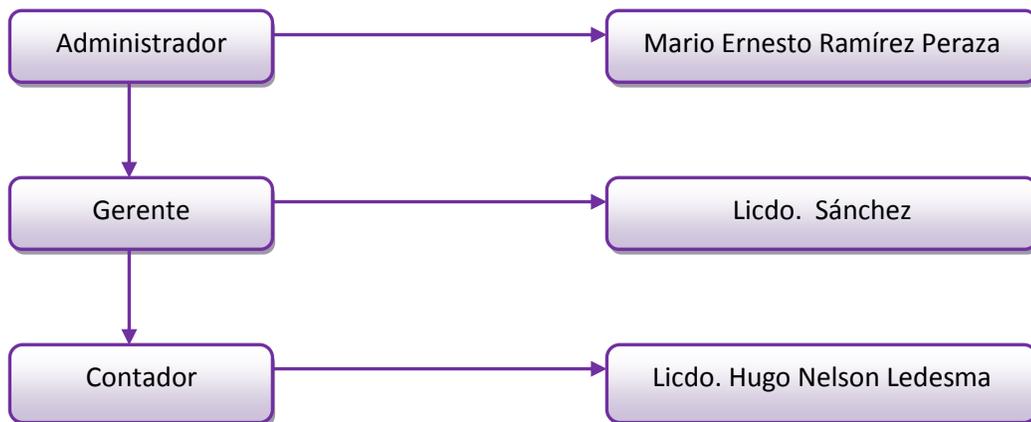
2.2.8.2 Dirección: Esta etapa del proceso administrativo comprende la influencia del administrador en la realización de los planes, obteniendo una respuesta positiva de sus empleados mediante la comunicación, la supervisión, y la motivación.



2.2.8.3 Supervisión: Consiste en vigilar y guiar a los subordinados de tal forma que las actividades se realicen adecuadamente. Es de gran importancia para la empresa ya que mediante él se imprime la dinámica necesaria a los recursos humanos para que logren los objetivos.

2.2.8.4 Revisión: Es el proceso que comprueba que se hayan realizado los pasos de la planificación, resolver los problemas ya que es normal el diseñar algo que surjan inconvenientes y darles solución.

2.2.8.5 Conocimiento de Los Niveles Jerárquicos de La Empresa



2.2.9 Controles de Propiedades, Planta Y Equipo

2.2.9.1 Propiedades, Planta y Equipo:

Representa el valor neto de los activos de naturaleza tangible que "Importadora Ramírez, S.A. de C.V.", adquiere con la intención de Poder utilizar durante más de un almacenamiento de suministros o para fines administrativos, se les encuentran localizados en la central de distribución y en la oficina principal.

Se lleva un registro auxiliar por unidad donde se encuentran, estos registros están estructurados de manera similar, a fin de que se pueda obtener el valor total que posee la compañía, de un determinado elemento de Propiedades, Planta y Equipo, sumando los saldos correspondientes de los registros auxiliares. Esta cuenta, a su vez se subdivide en las cuentas siguientes:



2.2.9.1.1 Costo de Adquisición: Propiedades, Planta y

Equipo:

Representa el costo de adquisición de los activos de naturaleza tangible que posee Importadora Ramírez, S.A. de C.V., para propósito de generar producción y para fines administrativos. Atendiendo la naturaleza de Importadora Ramírez, S.A. de C.V., esta cuenta se subdivide en las cuentas siguientes:

Costo de Adquisición: Maquinaria y Equipo

Todas las máquinas y equipos destinados al proceso de producción de Bienes y servicios como: máquina de planta, carretillas de hierro y otros Vehículos empleados para movilizar materia primas y artículos terminados dentro del edificio (no incluye herramientas). Conjunto de muebles e instalaciones compradas por la empresa para su operación.

Costo de Adquisición: Mobiliario y Equipo. Equipo de cómputo adquirido por la empresa para realizar trabajos de



informática, equipos de oficina, limpieza, comunicación y otros.

Costo de Adquisición: Vehículos y equipo de transporte.

Medios de transporte adquiridos por la empresa para la realización de sus operaciones; sean de uso terrestre, aéreo o marítimo.

Costo de Adquisición: Edificios

(Incluye construcciones en proceso y mejoras): Comprende el valor de los edificios de propiedad de la empresa, así como las partes Integrantes de los edificios, ascensores, ventiladores, etc.

Costo de Adquisición: Terrenos.

Parcelas de propiedad de la empresa, donde se encuentren o no la fábrica, oficina, bodega, etc. y otras unidades auxiliares de la empresa, y mejoras en los terrenos: Trabajos realizados en los terrenos de propiedad de la empresa, por ejemplo: los desmontes, nivelaciones de terreno, etc.



Costo de Adquisición: Herramientas y Equipo de Pista.

Costo de Adquisición: Herramientas y Equipo de Pequeño.

Costo de Adquisición: Equipo de Reencauche.

A su vez, esta cuenta se subdivide en otras cuentas, considerando la naturaleza de la función que desempeñan los activos. Estas cuentas tienen saldo deudor, se cargarán con el valor costo de adquisición de los elementos en consideración. Se abonarán con el saldo respectivo cuando sean retirados o desapropiados dichos elementos; representa la parte proporcional del desgaste o disminución en su vida útil, estimado por el uso de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo. Esta es una cuenta complementaria de la cuenta Costo de Adquisición: Propiedades, Planta y Equipo, o cuenta de activo por contra, debido a que su saldo se deduce de ella para revelar el valor en libros de los elementos de Propiedad, Planta y Equipo.



2.2.9.1.2 Depreciación Acumulada: Propiedades, Planta y

Equipo:

La cantidad total de depreciación que ha acumulado un activo o grupo de activos durante todo el periodo en que han estado en posesión de ellos. Representan las provisiones por desgaste de los bienes del activo fijo que es acumulado durante la vida útil del bien.

Depreciación Acumulada: Mobiliario y Equipo

Depreciación Acumulada: Maquinaria

Depreciación Acumulada: Equipo de Oficina

Depreciación Acumulada: Equipo de Transporte

Depreciación Acumulada: Edificios

Depreciación Acumulada: Estructuras Anexas

Depreciación Acumulada Herramientas y Equipo de pista

Depreciación Acumulada: Herramientas y Equipo de Pequeño

Depreciación Acumulada: Equipo de Reencauche



Estas cuentas tienen saldo acreedor o crédito, se abonarán contra una cuenta de gasto por el monto acumulado en un período contable por la depreciación estimada para cada elemento de propiedades, planta y equipo, se cargarán con el saldo acumulado para un elemento relacionado cuando dicho elemento sea desapropiado.

2.2.9.1.3 Mejoras: Propiedades, Planta y Equipo

Representa el valor de modificaciones de un elemento o una estructura de propiedad, planta y equipo, que permite incrementar su vida útil o un incremento sustancial en su eficiencia o capacidad de producción, respecto a su diseño original. Se subdividirá en cuentas similar a las de Costo de Adquisición, Propiedades, Planta y Equipo, a fin de revelar los montos invertidos en mejoras de ciertos elementos y mantenimiento registrado su costo de adquisición. Así se tiene:



Mejoras: Mobiliario y Equipo

Mejoras: Maquinaria

Mejoras: Equipo de Oficina

Mejoras: Equipo de Transporte

Mejoras: Edificios

Mejoras: Estructuras Anexas

Mejoras: Terrenos

Mejoras: Herramientas y Equipo de Pista

Mejoras: Herramientas y Equipo de Pequeño

Mejoras: Equipo de Reencauche

Estas cuentas tienen saldo deudor y se cargarán con el valor invertido en mejoras de un elemento, se abonarán con el saldo de las mejoras efectuadas cuando se realice o se desapropie el elemento en cuestión.



**2.2.9.1.4 Pérdidas por deterioro Acumulado: Propiedades,
Planta y Equipo.**

Representa la reducción en el valor de un elemento ya sea por deterioro o por obsolescencia. Esta es una cuenta complementaria o cuenta de activo por contra de la cuenta propiedades, planta y equipo, de la cual se deduce el saldo de un elemento a fin de revelar el valor neto del elemento considerado. Estas cuentas se subdividirá de manera similar a la cuenta Costo de Adquisición: Propiedades, Planta y Equipo, a fin de que su aplicación permita reducir el valor en libros del elemento considerado así se tiene:

Deterioro Acumulado: Mobiliario y Equipo

Deterioro Acumulado: Maquinaria

Deterioro Acumulado: Equipo de Oficina

Deterioro Acumulado: Equipo de Transporte

Deterioro Acumulado Edificios

Deterioro Acumulado: Estructuras Anexas



Deterioro Acumulado: Herramientas y Equipo de Pista

Deterioro Acumulado: Herramientas y Equipo de Pequeño

Deterioro Acumulado: Equipo de Reencauche

Estas cuentas tienen un saldo acreedor o crédito, se abonarán con el monto acumulado en un período contable por el deterioro estimado para cada elemento de propiedades, planta y equipo, se cargarán con el valor de reversión de una pérdida por deterioro o con el saldo acumulado para un elemento relacionado cuando dicho elemento sea desapropiado.





CAPITULO III
METODOLOGIA DE LA
INVESTIGACION



CAPITULO III

METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

Las operaciones metodológicas, es decir el conjunto de especificaciones técnicas, conforme a las cuales se realizó la investigación, constan de ciertos elementos que conforman parte de este proceso, entre los que se puede mencionar: La definición del tipo de estudio, la determinación del universo y la muestra de estudio, la elección de las técnicas e instrumentos de recolección de información y la definición de un plan de tabulación y análisis de la información.

3.1 Tipos de Investigación.

En el presente estudio, como en toda investigación objetiva, se hizo necesario definir y ejecutar dos tipos de investigación, una orientada al aspecto teórico y otra, al aspecto práctico. Estos tipos fueron:

- a) Investigación Primaria de Campo, y
- b) La investigación Secundaria Bibliográfica.



3.1.1 Investigación Primaria de Campo.

La investigación de campo se dividió fundamentalmente en las siguientes tres etapas:

- a) Diseño de la muestra;
- b) Definición de las técnicas e instrumentos de recolección de datos a utilizar; y
- c) Tabulación y análisis de los datos recolectados.

En términos concretos esta investigación consistió en la recopilación de todos los datos y elementos necesarios para reflejar la problemática existente en el sistema de control interno del área de activo fijo, con el propósito final de elaborar un diagnóstico objetivo y veraz acerca del problema planteado, y la propuesta del manual para IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. de C.V.

3.1.1.1 Diseño de la Muestra.

Como elemento indispensable de la investigación de campo fue necesario definir una muestra de la población objeto de estudio a fin de involucrar en ella a las unidades de observación idóneas, esto es, las personas que por su



ubicación en la estructura organizacional de la empresa, potencialmente podían tener el conocimiento requerido para ser fuente de información adecuada. El diseño de la muestra requirió la realización de las siguientes actividades:

- Ubicar geográficamente la empresa,
- Determinación del universo, y
- Diseño de la muestra.

a) Ubicar Geográficamente la Empresa: Importadora Ramírez, S.A. de C.V. Tienda Bodega 6 Av. Sur entre 13 y 15 Calle Poniente # 53. Santa Ana PBX: 2440-8888.

b) Determinación del Universo: El universo de estudio se conformó por todas las personas que laboran en Importadora Ramírez, S.A. de C.V. Departamento Administrativo. Según los últimos datos, el número de empleados es de 16.

c) Diseño de la Muestra: Para el diseño de la muestra, del universo antes mencionado, se efectuó un muestreo dirigido, enfocado en que la muestra seleccionada debería estar conformada por las personas que por sus funciones y cargos



desempeñados, fueran las idóneas para proporcionar información útil, veraz, confiable y fidedigna, sobre la base de este criterio la muestra seleccionada se conformó tal como se presenta en la **Tabla 3.1**

Tabla 3.1: Muestra seleccionada para la recolección de datos.

| FUNCIÓN / CARGO DESEMPEÑADO | NÚMERO DE PERSONAS |
|--|--------------------|
| Gerente Financiero | 1 |
| Encargado de Compras Internacionales | 1 |
| Contador General | 1 |
| Auxiliares Contables | 4 |
| Encargado de Auditoria de Inventarios y de Activos Fijos | 1 |
| Auxiliar de Inventarios | 1 |
| Auxiliar de Créditos | 1 |
| TOTAL DE LA MUESTRA | 10 |

3.1.2 Investigación Secundaria Bibliográfica.

Esta investigación se realizó no sólo en el período de visitas a IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V. sino durante el desarrollo de los capítulos y comprendida la recopilación de todos los elementos teóricos básicos relacionados con las Propiedades, Planta y Equipo, y con su sistema de control interno y procedimientos para su valuación. Adicionalmente se recopilaron datos teóricos sobre temas afines tales como la auditoría interna, el control interno en general, procedimientos contables básicos, normativa técnica contable nacional e internacional, y otros.

Para esto fue indispensable indagar y consultar en bibliotecas, hemerotecas y sitios web las siguientes fuentes de información: libros, documentos, tesis, leyes, reglamentos, instructivos, y otros tipos de herramientas bibliográficas que proporcionaron información útil y actualizada sobre los aspectos investigados.



3.2 METODOS DE INVESTIGACION

3.2.1 Método Descriptivo.

Consiste en la descripción de las realidades que se observan:

Es decir, de lo que se percibe o indaga, se explica lo que se ha comprendido y percibido, con el objeto de reunir y suministrar datos como base para opiniones y divulgaciones sobre la problemática planteada.

3.3 POBLACION Y MUESTRA.

3.3.1 Población o Universo.

Conjunto de todos los casos que concuerdan con determinadas especificaciones.

3.3.2 Muestra.

Subconjunto de la población del cual se recolectan los datos y deben ser representativos de dicha población.

Básicamente categorizamos la muestra en dos grandes ramas: la muestra no probabilística y la muestra probabilística.



3.3.2.1 Muestra Probabilística.

Subgrupo de la población en la que todos los elementos de esta tienen la misma posibilidad de ser escogidos.

3.3.2.2 Muestra no Probabilística.

Subgrupo de la población en la que la elección de los elementos no depende de la probabilidad sino de las características de la investigación.

3.3.2.3 Población Muestral.

La muestra de objeto de estudio es Importadora Ramírez, S.A. de C.V. cuyo giro principal es la comercialización de llantas nuevas y usadas y dado que no cuenta con un sistema de control interno para las Propiedades, Planta y Equipo. La empresa Importadora Ramírez, S.A. de C.V. está en el mercado desde hace mas de 27 años, su fundador se inicio formalmente en el negocio de llantas usadas al abrir su primer establecimiento en donde hoy es la sucursal Distribuidora Colon en Santa Ana, en 1992 se estableció la sociedad anónima de la empresa y que hoy en día cuenta con más de 175 empleados, once sucursales y una reencauchadora,



además de las rutas que cubren los vendedores a nivel nacional.

Amabilidad, Servicio y Garantía son las características que mejor identifica a Importadora Ramírez, S.A. de C.V. como una de las empresas más competitivas en el mercado en que se desarrolla.

3.4 TÉCNICAS DE INVESTIGACION.

Las técnicas de investigación son herramientas que ayudan a la recolección, análisis, valoración de información y resultado, inherente a estos elementos encontramos la teoría y los conocimientos adquiridos, procedimientos y hechos realizados.

La investigación surge de la necesidad e interés. La fuente principal de la investigación es la situación actual de Importadora Ramírez, S.A. de C.V. en cuya fase inicial muchas de las condiciones a investigar pueden ser amplias, pero se espera conocer sobre el problema, analizar aspectos que se han investigados sobre la misma, identificar libros



y demás material de apoyo que aborde la temática en estudio y consultar opiniones de especialistas en el ramo.

3.4.1 Encuesta.

Conjunto de preguntas normalizadas dirigidas a una muestra representativa de la población o instituciones, con el fin de conocer estados de opinión o hechos específicos.

3.4.2 Cuestionario.

Este instrumento de la encuesta consiste en un conjunto sistematizado de preguntas sometidos a la consideración de una persona para conocer, a través de la sucesiva pregunta que se den, los datos o circunstancias del asunto a que tales preguntas estén referidas.

En el desarrollo de esta fase de información se consideraron varios aspectos en primer lugar, en base a los objetivos perseguidos a la investigación de campo, se procede a la elaboración de formatos preliminar del cuestionario, tomando en cuenta todos los aspectos sobre los cuales se necesitaba información.



3.4.3 Entrevista personales.

Se refiere a la comunicación interpersonal establecida con el objeto de estudio a fin de obtener respuestas verbales a las interrogantes planteadas sobre el problema del control interno de Propiedades, Planta y Equipo. Esto nos facilita explicar el propósito de estudio y especificar claramente la información que se necesita, si hay una interpretación errónea de la pregunta permite garantizar una mejor respuesta.



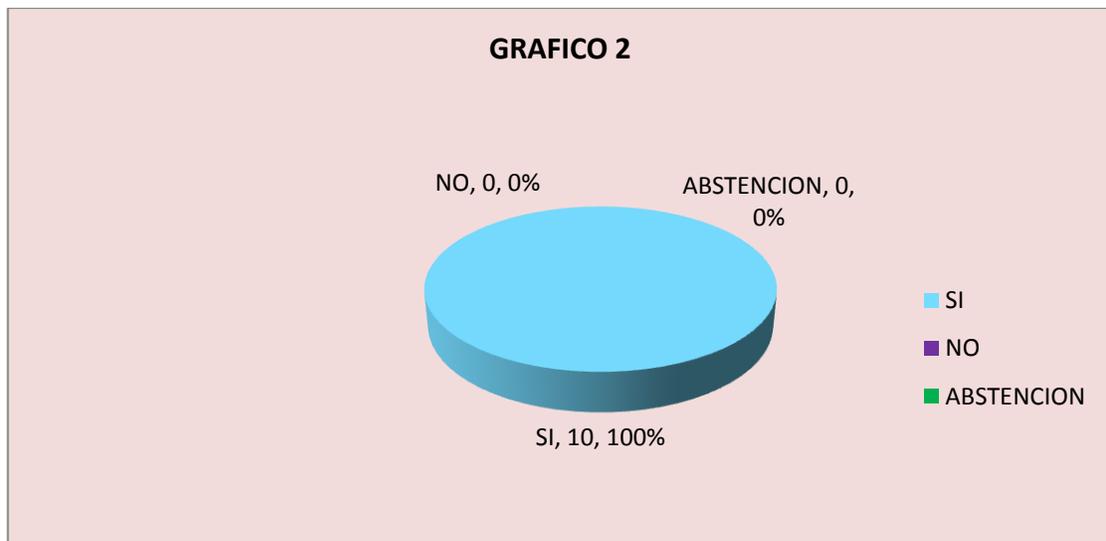
3.5 Tabulación, Análisis e Interpretación de Resultados.

| PREGUNTA # 1 | | |
|--|---------------------|---------------------|
| ¿Existe algún modelo de guía para el registro y actualización de Propiedades, Planta y Equipo? | | |
| Respuesta | Frecuencia Absoluta | Frecuencia Relativa |
| Si | 4 | 40% |
| No | 6 | 60% |
| Abstención | 0 | 0% |
| Totales | 10 | 100% |



Análisis: El 40% de las personas afirmaron que Importadora Ramírez, S.A. de C.V. posee modelos de guías para el registro y actualización de las Propiedades, Planta y Equipo, mientras que el restante 60% de las personas desconocen de la existencia del mismo.

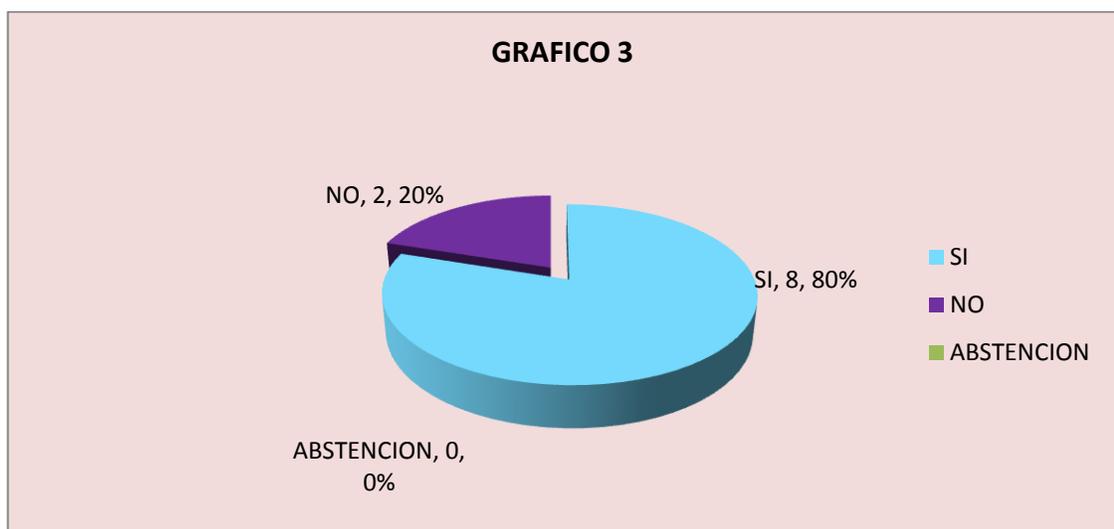
| PREGUNTA # 2 | | |
|---|---------------------|---------------------|
| ¿Cree que le ayudaría en gran medida la existencia de un manual para poder registrar las Propiedades Planta y Equipo? | | |
| Respuesta | Frecuencia Absoluta | Frecuencia Relativa |
| Si | 10 | 100% |
| No | 0 | 0% |
| Abstención | 0 | 0% |
| Totales | 10 | 100% |



Análisis:

El 100% de las personas encuestadas manifestaron que sería de gran ayuda la existencia de un manual de aplicación para el registro, actualización y control de Propiedades, Planta y Equipo.

| PREGUNTA # 3 | | |
|--|---------------------|---------------------|
| ¿Ha escuchado hablar de las Normas de Control Interno? | | |
| Respuesta | Frecuencia Absoluta | Frecuencia Relativa |
| Si | 8 | 80% |
| No | 2 | 20% |
| Abstención | 0 | 0% |
| Totales | 10 | 100% |



Análisis:

El 80% de las personas encuestadas afirmaron que han escuchado hablar de las normas de control interno, mientras que el 20% restante de las personas, manifestaron no tener conocimiento de dichas normas.

| PREGUNTA # 4 | | |
|--|---------------------|---------------------|
| ¿Qué tan importante considera la actualización y digitación del control de las Propiedades, Planta y Equipo en la empresa, bajo las Normas de Control Interno? | | |
| Respuesta | Frecuencia Absoluta | Frecuencia Relativa |
| Muy importante | 9 | 90% |
| Importante | 1 | 10% |
| No lo considera importante | 0 | 0% |
| Totales | 10 | 100% |



Análisis: El 90% consideró muy importante la actualización y digitación del control de las Propiedades, Planta y Equipo en la empresa, mientras que solamente un 10% consideró importante la actualización y digitación.

| PREGUNTA # 5 | | |
|--|---------------------|---------------------|
| ¿Están orientados los objetivos del control de registros a la protección de los Activos Fijos de la empresa? | | |
| Respuesta | Frecuencia Absoluta | Frecuencia Relativa |
| Si | 10 | 100% |
| No | 0 | 0% |
| Abstención | 0 | 0% |
| Totales | 10 | 100% |



Análisis: El 100% de los trabajadores de Importadora Ramírez, S.A. de C.V. Estuvieron de acuerdo en que los objetivos del control interno estaban orientados a la protección de los activos fijos de la empresa.

PREGUNTA # 6

¿Considera que la aplicación de un manual, ayudaría a disminuir los riesgos en los procesos de control de los registros de Propiedades, Planta y Equipo que se emplea en la empresa?

| Respuesta | Frecuencia Absoluta | Frecuencia Relativa |
|------------|---------------------|---------------------|
| Si | 10 | 100% |
| No | 0 | 0% |
| Abstención | 0 | 0% |
| Totales | 10 | 100% |

GRAFICO 6



Análisis: El 100% de los encuestados consideró que la aplicación de un manual, ayudaría a disminuir los riesgos en los procesos de control de los registros de Propiedades, Planta y Equipo que se emplea en la empresa.

PREGUNTA # 7

¿Los procedimientos de la empresa requieren que un funcionario o un comité de compras autoricen previamente los desembolsos por concepto de adiciones de activo fijo y reparación y mantenimiento?

| Respuesta | Frecuencia Absoluta | Frecuencia Relativa |
|------------|---------------------|---------------------|
| Si | 10 | 100% |
| No | 0 | 0% |
| Abstención | 0 | 0% |
| Totales | 10 | 100% |

GRAFICO 7



Análisis: El 100% de las personas afirmaron que Importadora Ramírez, S.A. de C.V. requiere que un funcionario o comité de compras autorice las adiciones, reparación o mantenimiento de las Propiedades, planta y equipo.

PREGUNTA # 8

¿Tiene la empresa normas adecuadas para diferenciar las adiciones de activos fijos de los gastos por reparaciones y mantenimiento?

| Respuesta | Frecuencia Absoluta | Frecuencia Relativa |
|------------|---------------------|---------------------|
| Si | 6 | 60% |
| No | 4 | 40% |
| Abstención | 0 | 0% |
| Totales | 10 | 100% |

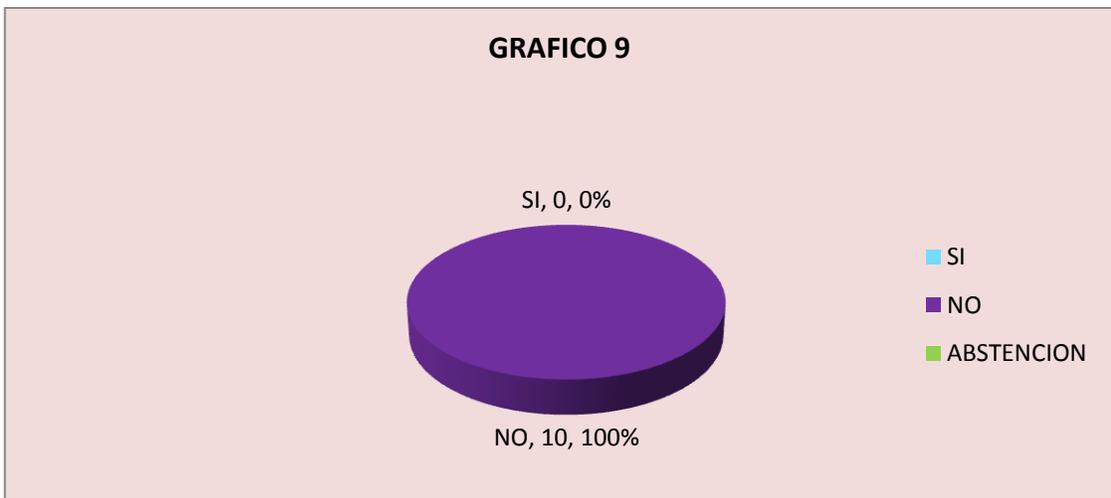
GRAFICO 8



Análisis:

La mayoría de las personas manifestaron que Importadora Ramírez, S.A. de C.V. posee normas para diferenciar las adiciones de activo fijo de los gastos por reparaciones y mantenimiento mientras que un 40% manifiesta lo contrario.

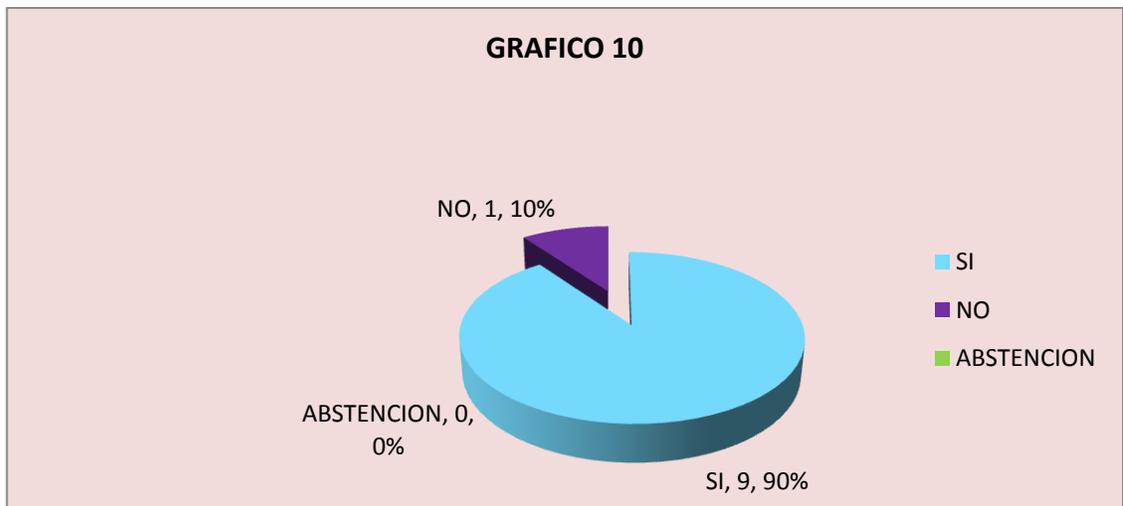
| PREGUNTA # 9 | | |
|---|---------------------|---------------------|
| ¿Las autorizaciones para adquisición de elementos nuevos indican las unidades que van a ser reemplazadas? | | |
| Respuesta | Frecuencia Absoluta | Frecuencia Relativa |
| Si | 0 | 0% |
| No | 10 | 100% |
| Abstención | 0 | 0% |
| Totales | 10 | 100% |



Análisis

El 100% afirmó que Las autorizaciones para la adquisición de elementos nuevos no indican las unidades que van a ser reemplazadas en Importadora Ramírez S.A de C.V.

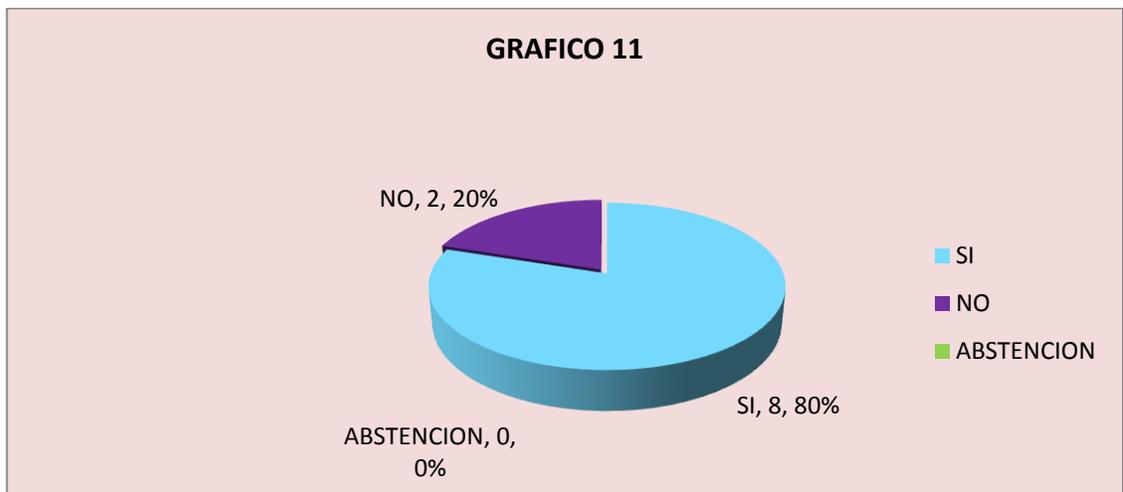
| PREGUNTA # 10 | | |
|--|---------------------|---------------------|
| ¿ Las cuentas de activos fijos están respaldadas por registros auxiliares adecuados? | | |
| Respuesta | Frecuencia Absoluta | Frecuencia Relativa |
| Si | 9 | 90% |
| No | 1 | 10% |
| Abstención | 0 | 0% |
| Totales | 10 | 100% |



Análisis:

El 90% de las personas afirmaron que Importadora Ramírez, S.A. de C.V. las cuentas de activos fijos están respaldadas por registros auxiliares adecuados, no así para el resto del 10%.

| PREGUNTA # 11 | | |
|---|---------------------|---------------------|
| ¿Conoce usted la normativa financiera y fiscal relacionada con el manejo de las Propiedades, Planta y Equipo? | | |
| Respuesta | Frecuencia Absoluta | Frecuencia Relativa |
| Si | 8 | 80% |
| No | 2 | 20% |
| Abstención | 0 | 0% |
| Totales | 10 | 100% |



Análisis: Para la mayoría de personas encuestadas el 80% manifestaron conocer la normativa financiera y fiscal relacionada con las Propiedades Planta y Equipo, no así para el 20% restante de personas encuestadas. La cual indicó una deficiencia muy importante para el tratamiento contable y fiscal de la misma.

| PREGUNTA # 12 | | |
|---|---------------------|---------------------|
| ¿Conoce usted el método de depreciación que la empresa aplica a las Propiedades, Planta y Equipo? | | |
| Respuesta | Frecuencia Absoluta | Frecuencia Relativa |
| Si | 9 | 90% |
| No | 1 | 10% |
| Abstención | 0 | 0% |
| Totales | 10 | 100% |



Análisis:

La gran mayoría del personal que trabaja para Importadora Ramírez S.A de C.V, manifestó conocer el método de depreciación que la empresa utiliza para Propiedades, Planta y Equipo.

3.6. CONCLUSIONES

A través de la investigación realizada y por los resultados obtenidos, que reflejan muchas debilidades en el sistema de control interno general, de empresa Importadora Ramírez, S.A. de C.V. Y la ausencia completa de medidas de control en el área específica de las Propiedades, Planta y Equipo, se puede concluir que:

1. Es necesario crear una estructura organizacional adecuada, que pueda dar soluciones a las necesidades que la empresa tiene para realizar sus actividades diarias, ya que a través de la investigación realizada se encontraron muchas deficiencias en el control y registro de las Propiedades, Planta y Equipo, ya que no existe una correcta segregación de funciones en la empresa.

2. Es necesario diseñar un manual normativo de control interno de aplicación para el área de Propiedades, Planta y Equipo, con el fin de establecer un conjunto de lineamientos como un componente de todo el sistema de control interno, que permita una mayor participación del



personal en el control de las operaciones realizadas y contribuya a la administración eficaz y eficiente de los recursos con que cuenta la empresa.

3. Es necesario crear una sección de control interno del activo fijo y diseñar un manual que defina claramente todas sus obligaciones, atribuciones y funciones a desempeñar, y de esta forma salvaguardar y proteger la inversión realizada en las propiedades, planta y equipo.

4. Considerando la inversión realizada en bienes, es necesario diseñar un manual de codificación de mobiliario y equipo, para que exista una codificación física con la finalidad de mantener un control físico y sistemático sobre los bienes existentes y de protegerlos contra usos ineficientes y no autorizados.

5. El personal con el que cuenta actualmente la empresa, para el control de las Propiedades, Planta y Equipo, carece de la preparación académica para poder desempeñar satisfactoriamente sus funciones.



6. Es necesario implementar procedimientos y adecuar formatos administrativos que apoyan al control interno de los bienes para el control, registro y traslado de las Propiedades, Planta y Equipo entre sucursales.

3.7 RECOMENDACIONES

De acuerdo a la investigación realizada y por las conclusiones efectuadas se puede decir que la empresa, necesita de forma urgente la adopción de un sistema de control interno para el tratamiento, control y registro de Propiedades, Planta y Equipo, es por ello que se estima importante brindar algunas recomendaciones que serán de gran utilidad a la empresa.

1. Elaborar el organigrama de la empresa, en el que se vean reflejadas las líneas de autoridad y niveles jerárquicos dentro de la organización.

2. Implementar un manual adecuado, para la codificación de las Propiedades, Planta y Equipo, para que esta sea



actualizada, manteniendo a si un control eficiente y confiable de los bienes muebles.

3. Adoptar los formularios adecuados que permitan al personal asignado, efectuar controles y registros idóneos de las Propiedades, Planta y Equipo.

4. Contratar personal óptimo para el desarrollo de las actividades de la empresa, principalmente el personal asignado al registro, control y custodia del activo fijo, así como realizar capacitaciones periódicas al personal existen para agilizar los procesos y mejorar los registros de dichos activos.

5. Adoptar e implementar un manual de políticas para el desarrollo eficiente y eficaz de las actividades contables con relación al rubro de las propiedades, planta y equipo.

6. Mejorar el control sobre el sistema mecanizado de la depreciación, que contribuya a los objetivos de la empresa, aplicando correctamente el artículo n° 30 de la Ley del Impuesto Sobre La Renta, de acuerdo al área fiscal.



7. Valuar los activos fijos, de acuerdo a la normativa contable vigente en El Salvador.

8. Reconocer como parte de Propiedades, Planta y Equipo, que posean un costo de adquisición superior a los \$400 dólares, estimando su vida útil en dos años.





CAPITULO IV

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



“PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)”



INTRODUCCIÓN.

La elaboración del presente capítulo tiene como propósito primordial proporcionar a la empresa IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. de C.V. el sistema de control interno de Propiedades, Planta y Equipo, diseñado sobre la base de los resultados obtenidos a partir del cuestionario aplicado y de la observación directa realizada en la empresa.

En términos generales, el sistema de control tiene el objetivo de mejorar, fortalecer la administración y el control ejercido sobre los bienes de Propiedades, Planta y Equipo, sobre las transacciones, demás eventos en los cuales se vean involucrados dichos bienes.

En el sistema de control interno propuesto se desarrollan los siguientes componentes:

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



- a) El de control que incluye las normas tanto generales como específicas de Propiedades, Planta y Equipo. Se incluyen normas para el registro, el levantamiento y verificación de inventarios físicos, la codificación, el mantenimiento (conservación) de bienes.
- b) El manual de principios técnicos y políticas de control interno administrativas, contables y financieras, y de cumplimiento de leyes y reglamentos. Se incluyen aspectos generales, específicos del área de Propiedades, Planta y Equipo.
- c) El manual de funciones y perfiles de Propiedades, Planta y Equipo que comprende todos los aspectos relativos a las atribuciones y método de trabajo de la selección.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



d) Propuesta de la estructura de codificación de Propiedades, Planta y Equipo, que comprende en detalle los bienes clasificados por grupos con su respectivo código.

Por su parte, el manual de procedimientos para la valuación incluye la descripción detallada de los procedimientos para el reconocimiento y medición de los bienes de Propiedades, Planta y Equipo.

Es importante mencionar que, al igual que en la mayoría de empresas, el diseño e implementación o el mejoramiento del sistema de control interno para cualquier área, requiere como elemento esencial que tanto grupos directivos, gerentes, como todo el personal operativo, estén plenamente conscientes de su importancia y beneficios.

**"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL
AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS
LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR.
(CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE
C.V.)"**



Adicionalmente, vale recordar que el control interno debe aplicarse en cualquier área de la organización, aún en las que no implican manejo directo de efectivo o sus equivalentes, pues la fortaleza e imagen financiera y económica de las empresas deriva no sólo de la protección de los activos líquidos, sino de un sistema de control interno íntegro.

El criterio fundamental, al momento de concebir e implantar el sistema, es considerar constantemente la relación costo/beneficio. Particularmente, el costo de cada componente del sistema se debe contrastar con el beneficio general, los riesgos que reduce al mínimo y el impacto que tiene en la consecución de los objetivos de información financiera, de operaciones y de cumplimiento de leyes y otras regulaciones.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



El gerente de la empresa, con ayuda de sus colaboradores, es quién está llamado a definir y poner en marcha dentro de los parámetros de orden legal y estatutario, el sistema de control interno que mejor se ajuste a la misión, las necesidades y la naturaleza de la entidad. Sobre la base de este criterio y en términos generales, todos los miembros de la organización son responsables del control interno, así:

- El presidente de la sociedad es el responsable último y debe asumir la titularidad del sistema, fijando las pautas en los niveles más altos de la entidad, influyendo en la integridad, la ética y los demás factores para la consecución de un entorno de control favorable.
- El consejo de administración debe ofrecer

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



pautas de actuación y una visión global de la entidad, además, sus miembros deben ser objetivos, capaces y curiosos, debiendo conocer las actividades de la empresa y su entorno y dedicar el tiempo necesario al cumplimiento de sus responsabilidades.

- Para el resto de empleados, el control interno debe ser una parte explícita o implícita de la descripción del puesto de trabajo que ocupan. Asimismo, todo el personal debe ser responsable de comunicar al nivel superior los problemas surgidos en el transcurso de las operaciones y éste, de considerar y evaluar de manera efectiva las deficiencias existentes.
- También algunos terceros ajenos a la entidad, como los auditores externos, deben contribuir a la consecución de los objetivos, aportando su opinión independiente y objetiva.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Por otra parte, la adecuada valuación de los bienes materiales con que cuenta una organización le permitirá a ésta obtener información financiera veraz, útil y confiable, que refleje razonablemente la situación real de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo.

4.1 Generalidades

4.1.1 Objetivos

4.1.1.1 General: Diseñar el conjunto de lineamientos normativos como un componente de todo el sistema de control interno de Propiedades, Planta y Equipo que permita una mayor participación del personal en el control de las operaciones realizadas y contribuya a la administración a controlar eficaz y eficiente los asociados.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



4.1.1.2 Específicos

- Dar una guía de acción de la secuencia lógica de los procedimientos para el control de Propiedades, Planta y Equipo.
- Simplificar las actividades relacionadas al control de Propiedades, Planta y Equipo, indicando quienes son los responsables de éstos, para la ejecución de los mismos.
- Dar una herramienta, que oriente, facilite y mejore el trabajo, para el personal operativo y técnico en el área administrativa y contable de la entidad.

4.1.2 Importancia del Manual: La importancia de este sistema radica en que el cumplimiento y adhesión a las normas establecidas permitirá contribuir a fortalecer

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



El sistema de control interno de la empresa, especialmente en el área de Propiedades, Planta y Equipo, a la vez de reflejar y mantener en el mercado una imagen de una empresa sólida y prestigiosa.

4.1.3 Alcance del Manual

La presente propuesta de un sistema de control interno para el área de Propiedades, Planta y Equipo tiene la aplicación en el área administrativa y contable relacionada al control de activo fijo, específicamente en los procesos de adquisición, adjudicación de los bienes, custodia y utilización de bienes, constatación física, sistema de registro de bienes, codificación de los bienes muebles y forma de evaluar los bienes.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



4.1.4 Competencia del Manual

Le compete al presente describir detallar y actividades administrativas y contables sujetas al control de Propiedades, Planta Y Equipo bajo aspectos legales y administrativos.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



4.2. PROPUESTA DE ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PARA IMPORTADORA RAMÍREZ, S.A. DE. C.V.

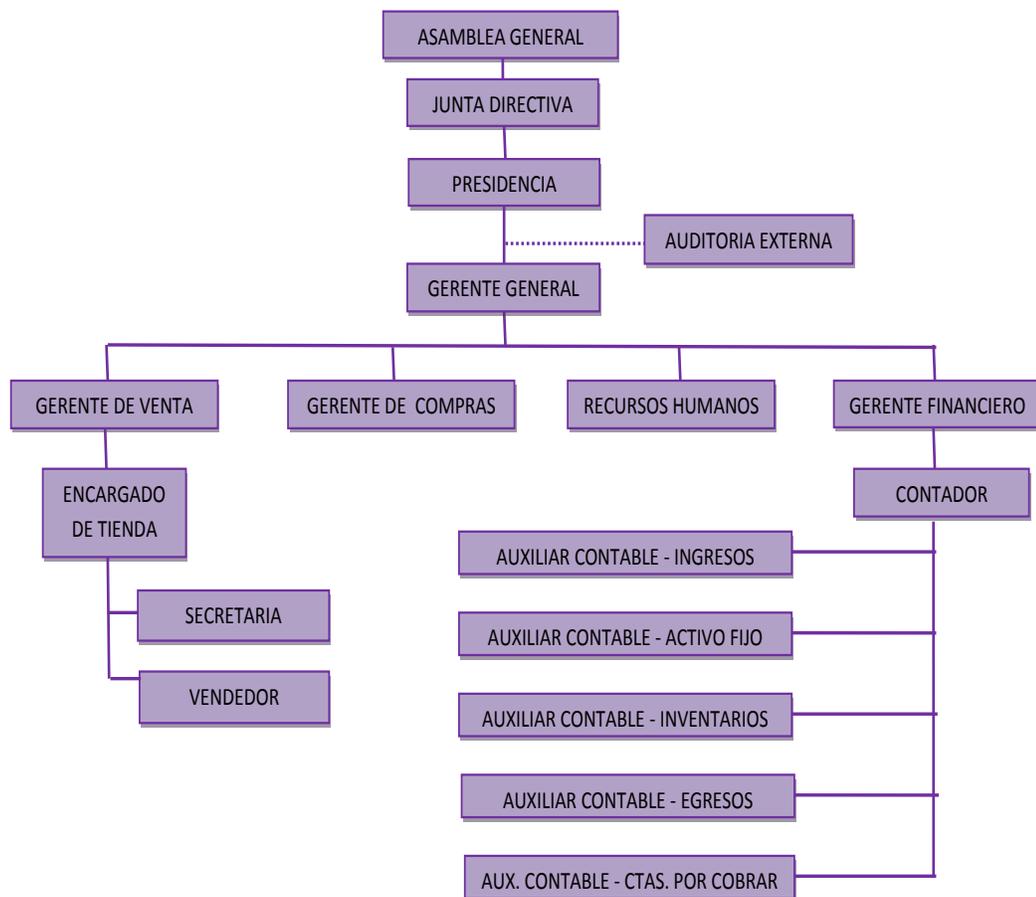
La propuesta de estructura organizacional para Importadoras Ramírez, S.A. de C.V. fue elaborada tomando en cuenta los puestos claves para el buen funcionamiento de la empresa, entre algunos de ellos se pueden encontrar:

- ❖ Presidencia.
- ❖ Gerencia Financiera.
- ❖ Gerencia General.
- ❖ Departamento de Compras.
- ❖ Departamento de Recursos Humanos.
- ❖ Departamento de Contabilidad.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



**PROPUESTA DE ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PARA
IMPORTADORA RAMÍREZ, S.A. DE C.V.
AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**



"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



4.2.1. PROPUESTA DEL MANUAL DE FUNCIONES Y PERFILES

IMPORTADORA RAMÍREZ S.A. DE C.V.

Titulo del Puesto: Presidente.

Dependencia: Junta Directiva.

Persona Subalterna: Gerente General.

Funciones Básicas:

Dirigir y controlar el funcionamiento de la empresa, tanto la matriz como las sucursales además de representar a la compañía en todos los negocios y contratos con terceros en relación con el objeto de la sociedad, también convocar y presidir las reuniones de la Junta Directiva.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Funciones Específicas:

1. Ejercer la representación legal de la empresa.
2. Presidir las sesiones de la Asamblea y de la Junta Directiva, suscribiendo las respectivas actas.
3. Cumplir y hacer cumplir las decisiones adoptadas por la Asamblea y la Junta Directiva.
4. Apoyar las actividades de la Empresa.
5. Presentar a la Junta Directiva, el informe semestral de actividades.
6. Dirigir las labores de la coalición Empresarial
7. Sugerir a la Asamblea y a la Junta Directiva los medios y acciones que considere para la buena marcha de la gestión de la empresa.

“PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)”



Requisitos:

Educación Formal: Graduado de la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas, Contaduría Pública, Mercadeo Internacional o Ingeniería Industrial

Educación no Formal: Seminario y capacitaciones sobre liderazgo, normativas legales y técnicas relacionadas a la competencia de su trabajo.

Experiencia Laboral: Cinco años mínimos de experiencia en el área.

Habilidades y Destrezas: Capacidad para dirigir, liderar, tomar decisiones, ejercer la disciplina.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Titulo Del Puesto: Gerente Financiero.

Dependencia: Gerente General

Persona Subalterna: Contador.

Funciones Básicas:

Llevar la gestión de las actividades administrativas y financieras de la organización.

Funciones Específicas:

1. Elaborar y proponer el presupuesto anual.
2. Supervisar la correcta ejecución del presupuesto anual.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



3. Elaborar el plan anual de adquisiciones de bienes y Servicios.

4. Controlar los estados financieros y presupuestales.

Requisitos:

Educación Formal: Graduado de la carrera de Contaduría Pública.

Educación no Formal: Seminario y Capacitaciones sobre el área financiera, conocimiento de leyes tributarias, contables y laborales.

Experiencia Laboral: Tres años mínimos de experiencia en el área.

Habilidades y Destrezas: Alto nivel de responsabilidad, analítico, excelentes relaciones humanas, ética profesional.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Titulo Del Puesto: Gerente General.

Dependencia: Presidencia.

Persona Subalterna: Gerente Venta, Gerente de Compras, Recursos Humanos, Gerente Financiero.

Funciones Básicas:

Administrar en forma óptima a la empresa desempeñando eficientemente las etapas administrativas de: planificación, organización, dirección, supervisión y control.

Funciones Específicas:

1. Velar por el buen funcionamiento de la estructura organizacional de la empresa.
2. Adoptar las políticas de la entidad.

“PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)”



3. Obtener para la empresa el máximo beneficio como resultado de sus operaciones.

Requisitos:

Educación formal: Licenciado de la carrera de Administración de Empresas, Contaduría Pública, o Mercadeo Internacional.

Educación no Formal: Capacitación y seminario de gestión de calidad y relaciones laborales.

Experiencia Laboral: Experiencia mínima de tres años como gerente.

Habilidades y Destrezas: Alto nivel de responsabilidad, analítico, excelente relaciones humanas, habilidad para dirigir y motivar al personal con ética profesional.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Departamento de Ventas

Titulo Del Puesto: Gerente de venta

Dependencia: Gerente General.

Persona Subalterna: Encargado de Tienda.

Funciones Básicas:

Mantener el control de ventas dentro y fuera del país.

Funciones Específicas:

1. Controlar las ventas
2. Proporcionar mejores estrategias de ventas.
3. Gestionar el financiamiento créditos.
4. Supervisar al personal de ventas

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Requisitos:

Educación Formal: Licenciado en Contaduría Pública o Administración de Empresas o Mercadeo Internacional.

Educación no formal: Capacitaciones sobre atención al cliente y manejo de personal, conocimientos de leyes laborales.

Experiencia Laboral: Un mínimo de tres años en cargos similares.

Habilidades y Destrezas: Conocimientos básicos en análisis de exportaciones.

Título del Puesto: Encargado de Tienda.

Dependencia: Gerente de Ventas.

Persona Subalterna: Secretaria, Vendedor.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Funciones Básicas: Mantener un excelente nivel de ventas y control de personal en la Tienda asignada.

Funciones Específicas:

1. Brindar buenos precios a los clientes
2. Presentar la información de ventas a la gerencia para la toma de decisiones.
3. Responsable de supervisar el trabajo del vendedor.

Requisitos:

Educación Formal: Licenciado en Administración de Empresas.

Educación no Formal: Seminario de manejo de personal.

Experiencia Laboral: Mínimo de dos años en puestos similares.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Habilidades y Destrezas: Capacidad de dirección, excelentes relaciones interpersonales.

Titulo del Puesto: Secretaria

Dependencia: Encargado de Tienda.

Persona Subalterna: Ninguna.

Funciones Básicas:

Atención al cliente y recepcionista de llamadas telefónicas.

Funciones Específicas:

1. Atención al cliente
2. Recepcionista de llamadas telefónicas
3. Realizar las cartas a clientes y proveedores.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Requisitos:

Educación Formal: Bachiller graduado en una institución de educación media autorizada legalmente.

Educación no Formal: Amplios conocimientos en el manejo de Office 2007.

Experiencia Laboral: Un año de experiencia como mínimo en cargos similares.

Habilidades y Destrezas: Alto grado de responsabilidad, relaciones laborales excelentes.

Título del Puesto: Vendedor.

Dependencia: Encargado de Tienda.

Persona Subalterna: Ninguna.

Funciones Básicas: Atender a los clientes.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Funciones Específicas:

1. Vender el mayor número de artículos.
2. Atender a los clientes.

Requisitos:

Educación Formal: Bachiller graduado de una institución de educación media autorizada legalmente.

Educación no Formal: Conocimientos sobre atención al cliente.

Experiencia Laboral: Un año de experiencia como mínimo en cargos similares.

Habilidades y Destrezas: Alto grado de responsabilidad, vocación de servicio, relaciones laborales excelentes.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Departamento de Compras

Titulo del Puesto: Gerente de Compras.

Dependencia: Gerente General.

Persona Subalterna: Ninguna.

Funciones Básicas:

Realizar las adquisiciones de materiales en las cantidades necesarias y económicas, en la calidad adecuada al uso al que se va a destinar, en el momento oportuno y al precio total más conveniente.

Funciones Específicas:

1. Mantener la continuidad del abastecimiento.
2. Pagar precios justos, pero razonablemente bajos por la calidad adecuada.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



3. Mantener existencias económicas compatibles con la seguridad y sin prejuicios para la empresa.
4. Evitar deterioros, duplicidades, desperdicios, etc., buscando calidad adecuada.
5. Mantener costos bajos en el departamento, sin desmejorar la actuación.

Requisitos:

Educación Formal: Licenciado en la carrera de Administración de Empresas, Mercadeo Internacional.

Educación no Formal: Capacitación y seminarios sobre estrategias de mercado, procesos productivos y mejoras de productos.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Experiencia Laboral: Un mínimo de cinco años en puestos similares.

Habilidades y Destrezas: Habilidades de negociación altas, honradez, facilidad de trato y relación, dinamismo, seriedad, gran capacidad de comunicación, simpatía.

Departamento de Recursos Humanos

Título del Puesto: Gerente de Recursos Humanos.

Dependencia: Gerente General.

Persona Subalterna: Ninguna.

Funciones Básicas: Planificar, coordinar y liderar el desarrollo de los profesionales de la empresa, en función de la estrategia y las necesidades de la organización.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Funciones Específicas:

1. Seleccionar personal idóneo.
2. Mantener y desarrollar relaciones armoniosas entre el personal.
3. Velar por las políticas, planes, programas y procedimientos concordantes con la legislación laboral vigente.
4. Proporcionar bienestar y desarrollo personal a los colaboradores.
5. Mantener y mejorar las buenas relaciones humanas y laborales entre colaborador y empleador.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Requisitos:

Educación Formal: Licenciado graduado de la Carrera de Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o Economía.

Educación no Formal: Dominio de las técnicas y métodos de administración de Personal, conocimiento de derecho laboral, amplia experiencia en técnicas de comunicación, experiencia en el trato y manejo de personal, conocimientos de computación e informática, conocimientos de psicología, amplia cultura general.

Experiencia Laboral: Tres años como mínimo en departamentos similares.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Habilidades y Destrezas: Inteligencia e imaginación, don de mando, capacidad para organizar, juicio práctico, habilidad para ejecutar, persuadir y dirigir, observador y dinámico, dominio de idiomas.

Departamento de Contabilidad

Título del Puesto: Contador General.

Dependencia: Gerente Financiero.

Persona Subalterna: Auxiliares Contables.

Funciones Básicas: Aplicar todos los conocimientos en contabilidad, en aspectos legales y demás que sean necesarios para la elaboración y presentación de los estados financieros, con el fin de que la información contenida en éstos sea útil, correcta y oportuna para los usuarios.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Funciones Específicas:

1. Registrar todas las transacciones económicas de la empresa.
2. Encargado de la elaboración y presentación de los estados financieros.

Requisitos:

Educación Formal: Graduado de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública.

Educación no Formal: conocer la normativa contable nacional e internacional, aspectos legales aplicables a la contabilidad y manejo de implementos informáticos.

Experiencia Laboral: Un año como mínimo en departamentos de contabilidad.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Habilidades y Destrezas: Iniciativa para obtener mayores conocimientos, un alto nivel de responsabilidad, con una conducta ética y capacidad para trabajar en equipo.

Título del Puesto: Auxiliar contable - Ingresos.

Dependencia: Contador General.

Persona Subalterna: ninguna.

Funciones Básicas: Estas operaciones consisten en contar las existencias de dinero en efectivo, cheques, boletas de tarjetas de crédito, valores varios y otros valores.

Funciones Específicas:

1. Realizar arqueo de caja.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



2. Controlar los saldos de las cuentas corrientes de bancos.

3. Recepción de cheques.

Requisitos:

Educación Formal: Estudiante de 5° año de la carrera de Contaduría Pública.

Educación no Formal: Seminario y capacitación sobre el tratamiento de los ingresos, conocimiento sobre normas internacionales de contabilidad, conocimiento de leyes tributarias, conocimientos de las leyes de bancos.

Experiencia Laboral: Un año como mínimo en áreas afines.

Habilidades y Destrezas: Alto grado de responsabilidad, honradez y confiabilidad.



"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Titulo del Puesto: Auxiliar contable - Activo Fijo.

Dependencia: Contador General.

Persona Subalterna: ninguna.

Funciones Básicas: Archivar, verificar, elaborar, asignar y aplicar registros, controles y procedimientos a las Propiedades, Planta y Equipo.

Funciones Específicas:

1. Llevar un archivo cronológico que respalde todas las adquisiciones de Propiedades, Planta y Equipo.
2. Verificar las aplicaciones contables que se han hecho por contabilidad por la aplicación de activo fijo e incluir los bienes al cuadro de control de activo fijo.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



3. Crear el kardex para el bien específico, con todas sus características.
4. Aplicar mensualmente la depreciación respectiva de cada bien y elaborar la partida contable.
5. Aplicar las revaluaciones y bajas acordadas por la junta directiva para los bienes de Propiedades, Planta y Equipo.
6. Actualizar cuadro de control de activo fijo.

Requisitos:

Educación Formal: Estudiante de 5° o egresado de la carrera de Contaduría Pública.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Educación no Formal: Capacitación y seminarios sobre el tratamiento de Propiedades, Planta y Equipo, conocimiento de las normas internacionales de contabilidad, conocimiento de las leyes tributarias.

Experiencia Laboral: Dos años de experiencia como mínimo en áreas similares.

Habilidades y Destrezas: Ordenado, capacidad de trabajar en equipo, acostumbrado a trabajar bajo presión, responsable, confiable, honrado, capacidad para tomar decisiones y resolver problemas.

Título del Puesto: Auxiliar contable - Inventarios.

Dependencia: Contador General.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Persona Subalterna: ninguna.

Funciones Básicas.

Coordinar las labores de contabilidad, registro y control de bienes patrimoniales, planificando, supervisando y dirigiendo las acciones a seguir, a fin de controlar su incorporación, desincorporación y custodia en las diferentes dependencias dentro de la empresa.

Funciones Específicas:

1. Coordina, dirige y supervisa las labores desarrolladas por el personal a su cargo.
2. Elabora informes técnicos finales de los inventarios realizados.

“PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)”



3. Asesora en la implementación y desarrollo de nuevos sistema de inventarios.
4. Prepara la toma de inventario físico de los bienes de la empresa.
5. Mantiene automatizado el inventario existente.
6. Mantiene informado al jefe del departamento de contabilidad, sobre el control contable y físico de los bienes de la empresa.
7. Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
8. Realiza control de entrada y salida de mercadería de la bodega.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Requisitos:

Educación Formal: Estudiante de 5° año o egresado de la carrera de Contaduría Pública.

Educación no Formal: Conocimiento de sistemas de control de inventarios, de leyes tributarias, conocimientos de office.

Experiencia Laboral: Un año de experiencia como mínimo de experiencia ares similares.

Habilidades y Destrezas: Responsabilidad, ordenado, acostumbrado a trabajar bajo presión, puntualidad, colaborador, que le guste trabajar en equipo.

Título del Puesto: Auxiliar contable - Egresos.

Dependencia: Contador General.

Persona Subalterna: ninguna.



"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Funciones Básicas: Archivo y control de cheques, pago a proveedores, Recepción de facturas, soporte en el área de contabilidad, realización de actividades administrativas.

Funciones Específicas:

1. Ajuste de saldos por descuentos, multas, condonaciones.
2. Elaboración de facturas.
3. Control de información.
4. Elaboración de cheques.

Requisitos:

Educación Formal: Estudian de 5° año o egresado de la carrera de Contaduría Pública.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Educación no Formal: Conocimientos de las leyes de bancos vigentes en el país, conocimientos de las normas internacionales de contabilidad, conocimientos básicos de del idioma ingles, conocimientos avanzados de office.

Experiencia Laboral: Un año como mínimo en áreas similares.

Habilidades y Destrezas: Responsabilidad, honradez, capacidades de resolver problemas, discreción y confiabilidad.

Titulo del Puesto: Auxiliar Contable-Cuentas por Cobrar.

Dependencia: Contador General.

Persona Subalterna: ninguna.



"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Funciones Básicas: Controlar, y realizar seguimiento a las cuentas por cobros, realizar trámites bancarios.

Funciones Específicas:

1. Captura de datos.
2. Creación de expedientes de cada cliente.
3. Realizar gestiones telefónicas a los clientes.
4. Registrar los cobros.
5. Elaborar informes de las actividades de cobro.

Requisitos:

Educación Formal: Estudiante de 5° año o egresado de la carrera de Contaduría Pública.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Educación no Formal: Conocimientos de office, manejo de sistemas informáticos, capacitaciones de atención al cliente.

Experiencia Laboral: Un año como mínimo en áreas similares.

Habilidades y destrezas: Amabilidad, vocación de servicio, honradez, discreción.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



4.3 POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO DE LAS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.

01 POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS.

Generales.

- 1) Se asignará personal responsable específico para la custodia de los elementos de las Propiedades, Planta y Equipo a fin de resguardar los daños y usos inadecuados.
- 2) Se separarán las funciones de custodia de los bienes del activo fijo de la función de registro contable.
- 3) Deberán implantarse las medidas de seguridad siguientes sobre los bienes del activo fijo:

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



- a) Guardias armados en cada sucursal de Importadora Ramirez S.A de C.V;
 - b) Alarmas contra robos e incendios;
 - c) Claves de acceso para la manejo de los activos fijos que lo requieran; y
 - d) Limitación del acceso físico al personal no autorizado hacia los elementos de las propiedades, planta y equipo de valor significativo o uso exclusivo.
- 4) Deberán protegerse en lugares seguros y condiciones adecuadas, los bienes del activo fijo que por su naturaleza, sean sensibles al fuego, lluvia, polvo, altas o bajas temperaturas, etc.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



5) Se realizarán contratos de seguro para proteger los bienes del activo fijo contra cualquier accidente, contingencias o cualquier otro evento que atente contra su normal funcionamiento y los derechos de uso y propiedades de Importadora Ramírez S.A de C.V sobre estos bienes.

6) El personal de Importadora Ramírez S.A de C.V tendrá el derecho de acudir y la administración, la obligación de ofrecer capacitaciones con el objetivo de instruir a los empleados en el uso de los activos fijos que requieran manejo especializado.

7) Realizar la gestión y control de los bienes del activo fijo a través de un software adecuado a las necesidades de información y particulares que cumpla

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



con los requisitos legales establecidos en el país.

Adquisiciones y Recepción.

1) Los elementos de la Propiedades, Planta y Equipo deberán adquirirse libres de todo gravamen, o en su caso, deberán identificarse los existentes.

2) Los terrenos, edificaciones, vehículos y maquinaria los demás bienes que se adquieran y sean destinados al activo fijo deberán estar escriturados, documentados o facturados, según el caso, a nombre de Importadora Ramirez S.A de C.V.

3) Las escrituras de propiedad de los activos fijos deberán registrarse inmediatamente a la adquisición y pagar las tasas señaladas en la sección respectiva del

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Registro de Comercio.

- 4) Los impuestos y tasas generadas por la adquisición y propiedades de bienes se pagarán en el plazo determinado y conforme a las disposiciones legales establecidas al efecto.
- 5) Las adquisiciones significativas de activos fijos (inclusive las construcciones por cuenta propia Importadora Ramírez S.A de C.V) deberá estar amparadas en presupuestos de inversión.
- 6) Las autorizaciones de adquisiciones de activos fijos deberán contener por lo menos justificación del desembolso, costo estimado, disposición de los activos a reemplazar o dar de baja, vida estimada y tasas de

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



depreciación de los bienes a adquirir.

7) En la recepción de activos fijos adquiridos se verificará que los bienes cumplan con las características y requerimientos especificados en las autorizaciones de adquisición.

Mantenimiento y Reparaciones.

1) El mantenimiento preventivo deberá estar plasmado en un programa de conservación periódica de activos fijos.

2) El mantenimiento preventivo e incluso algunas reparaciones, ya sea que se realicen dentro o fuera de Importadora Ramírez S.A de C.V, deberán establecerse por etapas que deberán respetarse con el objeto de evitar desembolsos mayores de los estimados.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



3) Toda irregularidad en el funcionamiento de los bienes sujetos a reparación o mantenimiento deberá ser informado inmediatamente a la unidad de control de activos fijos con el objetivo de no incurrir en reparaciones o mantenimiento de mayores costos.

4) Una vez vencido el período de garantía de los bienes adquiridos, cualquier reparación o chequeo realizado por terceras personas tiene un costo que deberá ser asumido por Importadora Ramírez S.A. de C.V.

5) Se deberá contar con la existencia necesaria de repuestos con el fin de dar mantenimiento preventivo o realizar reparaciones en los casos que estas operaciones se realicen por el mismo personal de Importadora Ramírez S.A de C.V.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Uso y Custodia.

- 1) Se designarán por escrito las personas responsables de la custodia y uso de los activos fijos asignados a cada sucursal de Importadora Ramírez S.A de C.V.
- 2) Se evitará en todo lo posible la existencia de bienes del activo fijo en condición ociosa.
- 3) Los bienes del activo fijo se usarán exclusivamente en las actividades y labores asignadas.
- 4) Las claves de acceso de algunos activos fijos serán del uso exclusivo de la persona autorizada para su utilización.
- 2) La función de la toma periódica de inventarios físicos de activos fijos estará separada administrativamente.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Inventario y codificación.

- 1) Los inventarios y verificaciones físicas de Propiedades, Planta y Equipo se realizarán sobre una base periódica o sobre una base de rotación.
- 2) La función de la toma periódica de inventarios físicos de activos fijos estará separada de la función de custodia y registro contable.
- 3) Se deberán cotejar y conciliar el detalle de los inventarios físicos contra registros auxiliares y cuentas de mayor.
- 4) Se establecerá una codificación práctica y de fácil manejo que permita el control de todos los activos fijos de Importadora Ramírez.
- 5) El código correspondiente deberá estar impreso en

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



el bien, en una parte visible, de modo que permita su rápida identificación.

Autorización de operaciones.

Se deberán autorizar las siguientes operaciones con los bienes del activo fijo:

- a) La adquisición o sustitución;
- b) La puesta fuera de servicio;
- c) La venta; y
- d) El pago de sumas superiores a las originalmente autorizadas.
- e) El traslado de Bines a otras Sucursales.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



02 POLÍTICAS CONTABLES Y FINANCIERAS.

Registros contables.

- 1) Se llevarán registros especiales de los bienes del activo fijo totalmente depreciados.
- 2) Se llevarán registros especiales de los bienes del activo fijo que muestren el costo y la depreciación acumulada de los distintos bienes de dicho rubro.
- 3) Los registros contables de las operaciones con bienes del activo fijo se realizarán con el fin de obtener reportes que reflejen información útil, confiable, veraz, oportuna e íntegra.

Reconocimiento y Medición.

- 1) Un elemento de Propiedades, Planta y Equipo se reconocerá como activo fijo si es probable que

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Importadora Ramírez S.A de C.V obtenga beneficios económicos futuros de dicho bien y si su costo puede ser medido con fiabilidad.

2) El reconocimiento de los costos en el importe en libros de un elemento de las Propiedades, Planta y Equipo finalizará cuando el bien se encuentre en el lugar y condiciones requeridas para su normal funcionamiento en las operaciones y actividades vinculadas al giro de la sociedad.

3) Los bienes del activo fijo deberán valuarse utilizando como base de medición el costo histórico. El costo histórico será el costo de adquisición o de construcción del activo fijo.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



4) El costo de adquisición incluirá el precio neto pagado por los bienes más todos los gastos y desembolsos necesarios para ponerlos en el lugar y las condiciones que permitan su normal funcionamiento.

5) El costo de construcción comprenderá los costos directos e indirectos incurridos en la misma y los gastos originados por préstamos obtenidos específicamente para este fin, que se incurran durante el período efectivo de la construcción.

6) Las Propiedades, Planta y Equipo se señalarán en los estados financieros al costo menos la depreciación acumulada.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Adquisiciones.

- 1) Las adquisiciones de Propiedades, Planta y Equipo deberán estar planificadas y por tanto contempladas en el presupuesto de capital de la sociedad.

- 2) Para las inversiones que lo requieran por su naturaleza y demás características, se deberán estimar la inversión inicial a realizar, los flujos de efectivo netos y la vida económica del bien.

- 3) La capitalización de los costos por intereses dará inicio cuando se haya incurrido en gastos con relación al activo fijo.

- 4) La capitalización continuará si se interrumpen las actividades de construcción pero se realizan diligencias técnicas o administrativas vinculadas a la

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



preparación del activo para su uso.

También continuará aún si se suscita un retraso temporal necesario como parte del proceso de obtención del activo para su uso.

5) La capitalización finalizará cuando se completen todas o prácticamente todas las actividades necesarias para preparar el activo fijo para su uso.

Operaciones en Moneda Extranjera.

1) Toda transacción de Propiedades, Planta y Equipo realizada por la sociedad en moneda extranjera se registrará en el momento de su reconocimiento inicial, utilizando la moneda funcional de El Salvador y aplicando al importe en moneda extranjera la tasa de cambio de contado a la fecha de la transacción.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



2) En las transacciones de activos fijos en moneda extranjera se utilizará el respectivo tipo medio semanal o mensual para todas las transacciones en la misma moneda extranjera que tengan lugar en ese intervalo de tiempo, excepto cuando los tipos de cambio hayan fluctuado significativamente.

3) La partida de Propiedades, Planta y Equipo en moneda extranjera medida en términos de costo histórico se convertirá utilizando la tasa de cambio en la fecha que tuvo lugar la transacción.

4) La pérdida o ganancia resultante de la conversión de moneda extranjera a la funcional de El Salvador, se reconocerá de forma directa en los resultados del período.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Vida Útil, Valor Residual y Depreciación.

1) La vida útil de todos los activos fijos se establecerá de acuerdo a los porcentajes de depreciación establecidos en el artículo 30 de la Ley de Impuesto Sobre La Renta.

2) La vida útil de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo se analizará al final de cada año y, si las expectativas difieren de las estimaciones previas, los cambios se contabilizarán como un cambio en una estimación contable, de acuerdo con NIC 8 "Cambios en las políticas contables, Estimaciones Contables, y Errores Fundamentales".

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



3) Ningún elemento del activo fijo propiedad de la sociedad tendrá valor residual al final de su vida útil, por lo cual el costo del bien será el mismo valor depreciable.

4) El método de depreciación aplicado a los bienes del activo fijo propiedad de la sociedad será el método de la línea recta.

5) La depreciación de los activos fijos comenzará cuando el bien esté disponible para su uso y no cesará cuando el activo fijo esté sin utilizar o se haya retirado del uso activo, excepto que se encuentre depreciado por completo.

6) Para las partes de un elemento del activo fijo que posean un costo significativo respecto del costo total

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



del elemento, la depreciación se aplicará de forma separada en cada parte. Esta regla aplica tanto si el bien se tiene en propiedad como si se tiene en arrendamiento financiero.

7) Las partes que compongan un elemento de Propiedades, Planta y Equipo que no tengan un costo significativo en relación al costo total del mismo, se depreciarán de forma conjunta.

8) Cualquier incremento en el valor de los terrenos propiedad de la sociedad, en los que se asienta un edificio no afectará a la determinación del importe depreciable del mismo, por tal razón se continuará depreciando con los parámetros establecidos previamente.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



9) El cargo por depreciación del período se reconocerá en los resultados del mismo.

10) El cargo por depreciación de un activo fijo será registrado al final del período contable o al momento de dar de baja al bien.

11) El registro contable de la depreciación de un activo fijo se realizará cargando una cuenta de gastos por depreciación y abonando la cuenta complementaria de depreciación acumulada.

Mejoras, Reparaciones y Mantenimiento.

1) Los desembolsos posteriores en concepto de adaptaciones o mejoras que aumenten el valor del activo fijo, su capacidad de servicio, prolonguen su vida útil y reduzcan sus costos de operación deberán ser capitalizados a la partida correspondiente de

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Propiedad, planta y equipo.

2) En las sustituciones de partes de un bien del activo fijo se deberá dar de baja a la parte sustituida, independientemente si ésta se depreció de forma separada.

3) Los desembolsos posteriores en concepto de reparaciones o mantenimiento realizados para mantener el activo fijo en condiciones normales de operación, que no prolonguen su vida útil o no mejoren su calidad de servicio deberán tratarse contablemente como gastos del período.

Baja en Cuentas.

1) El importe en libros de un elemento del activo fijo

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



se dará de baja en cuentas cuando:

- a) La sociedad se desapropie del mismo; o
 - b) No se esperen obtener beneficios económicos futuros por su uso o desapropiación.
- 2) La ganancia o pérdida obtenida al dar de baja a un activo fijo se clasificará como ingreso o gasto no de operación respectivamente.
- 3) En el retiro de los bienes del activo fijo depreciables se deberá eliminar el monto de la de la depreciación acumulada.

Arrendamiento Financiero.

- 1) En reemplazo de la inversión real en Propiedad,

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Planta y equipo, la sociedad podrá hacer uso de la figura del arrendamiento financiero de activos fijos para adquirir la propiedad y todos los beneficios inherentes a la propiedad de dichos bienes.

2) Al comienzo del plazo del arrendamiento financiero, éste se reconocerá registrando un activo y un pasivo por el mismo importe, igual al valor razonable del bien arrendado, o bien al valor presente de las cuotas establecidas, si éste fuera menor.

3) En el arrendamiento financiero, los costos directos iniciales, si los hay, deberán agregarse al importe reconocido como activo.

4) En el arrendamiento financiero, los pagos contingentes, esto es, los que no corresponden a las

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



cuotas predefinidas se deberán cargar como gastos en los períodos en que ocurran.

5) El cálculo del valor presente de las cuotas se hará tomando como factor de actualización o descuento la tasa de interés explícita o implícita en el contrato.

6) En el arrendamiento financiero, la carga financiera total se distribuirá entre los períodos que constituyen el plazo del arrendamiento a fin de Obtener una tasa de interés constante en cada período, sobre el saldo de la deuda pendiente de amortizar.

7) El método de depreciación para los bienes recibidos en arrendamiento financiero será el método de la línea recta.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



8) En el arrendamiento de terrenos y edificios, los dos elementos se considerarán separadamente para efectos de clasificar el arrendamiento como financiero u operativo.

9) Para los bienes recibidos en arrendamiento financiero aplican las mismas políticas establecidas para el resto de bienes de igual naturaleza que posea la sociedad, en tanto no contravengan las disposiciones legales señaladas en la Ley de Arrendamiento Financiero.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



03. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y OTRAS REGULACIONES NORMATIVAS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR.

Todo lo expresado en el presente manual de procedimientos y políticas así como en el manual normativo, todos vinculados al sistema de control interno de la sociedad, se regirá bajo las leyes, reglamentos y normas siguientes:

- a)** Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios;
- b)** Ley de Impuesto Sobre la Renta;
- c)** Ley de Arrendamiento Financiero;
- d)** Código de Comercio;
- e)** Código Tributario.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



f) Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Y

g) Normas de Contabilidad Financiera (NCF).

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



4.4 PRUPUESTA DE LA ESTRUCTURA DE CODIGOS PARA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

Explicación de Clasificador de Bienes

Para los efectos de la clasificación de los bienes se deben considerar el uso y la naturaleza del bien, de la manera siguiente:

Mobiliario y Equipo de Oficina.

Esta cuenta registra todos los bienes necesarios para el desarrollo de las actividades de la empresa, tales como, escritorios, sillas, computadoras, aparatos de sonido, televisores y maquinas de oficina de larga duración.

Equipo de Transporte.

Corresponde al valor del costo de los vehículos o

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



mejoras destinadas al transporte ya sea de mercadería y otros.

Edificios

Cuando lo incluimos dentro del activo fijo, representa el valor de construcción de los edificios, plantas comerciales o industriales, etc., que sean empleados por la empresa para la producción de bienes o servicios.

Estructuras Anexas

En esta cuenta se reconocerá todos aquellos bienes que fueron adquiridos con el fin de mejorar las instalaciones de los edificios y desarrollo de la empresa, debido a su valor no puede llevar al gasto. Por ejemplo: Infraestructura metálica, iluminación, cortinas metálicas, sistema de cámaras, etc.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Herramienta y Equipo Pequeño de Pista. Comprende todo el equipo utilizado en los talleres, tales como: aparatos para soldadura, taladros, cajas de herramientas, prensas, elevadores eléctricos, esmeriles, micas, Jack's hidráulicos, pistolas para pintar, compresores y otros afines.

Herramienta y Equipo Pequeño

Comprende todo el equipo utilizado en los talleres, tales como: aparatos para soldadura, taladros, cajas de herramientas, prensas, elevadores eléctricos, esmeriles, micas, Jack'S hidráulicos, pistolas para pintar, compresores y otros afines que ya se encuentran totalmente depreciados.

Otros

Son todos aquellos bienes depreciables que por

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



su naturaleza no se pueden clasificar en las otras cuentas.

Maquinaria y Equipo de Reencauchadora: Es el importe de incluir todos los costos de adquisición o de manufactura, conjuntamente con los costos de transporte y de instalación. Cuando la mano de obra, y los gastos de prueba se identifiquen estrictamente con la maquinaria y equipo.

ESTRUCURA DE CODIGOS

Para la asignación de códigos en el registro de los inventarios de Propiedades, Planta y Equipo, se ha tomado en cuenta la estructura organizativa de Importadora Ramírez, S.A de C.V, la ubicación geográfica de las sucursales y oficina, el tipo o clase de bien, correlativo y ubicación del bien dentro

“PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)”



de la empresa; estableciéndose para la empresa trece dígitos.

En el sistema de auxiliar administrativo, para codificar los bienes muebles de la empresa, se utilizará cuatro grupos de números a saber:

El primer grupo de dígitos, corresponde al código de la cuenta contable de la empresa de Propiedades, Planta y Equipo, que consta de cuatro números (1205), el cual es asignado por la oficina central según sistema contable legalizado correspondiente.

El segundo grupo de número son asignados según el tipo de bien mueble y el correlativo correspondiente.

El tercer grupo de número son asignados según la ubicación (sucursal) del tipo de bien mueble y el correlativo correspondiente.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Y el cuarto grupo será según la descripción del bien específico dentro de la empresa.

CODIFICACION DE BIENES

La codificación debe establecerse de tal manera que sea factible la identificación de todos los bienes al momento de realizar constataciones físicas.

ESTRUCTURA DE CODIFICACION

En IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. de C.V para su codificación de Propiedades, Planta y Equipo se utilizará cuatro grupos de números separados por un guión (-) descifrados de esta manera:

El primer grupo de dígitos corresponde a la cuenta contable de Propiedades, Planta y Equipo, asignado por el sistema de contabilidad legalizado el cual consta

“PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)”



de cuatro dígitos.

Ejemplo:

1205-0102-01-001

Propiedades, Planta y Equipo

El segundo grupo de dígitos corresponde al código del bien, identificándolo por el tipo o clase, según las subcuentas del catalogo contable, en base al conocimiento del negocio, está conformado por cuatro dígitos.

Ejemplo:

1205-**0102**-01-001

Identifica el grupo de clasificación al que pertenece el bien, en este caso la subcuenta de mobiliario y equipo.

El tercer grupo corresponde la ubicación física en

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



base a un correlativo que forman las sucursales, consta de dos dígitos.

Ejemplo:

1205-0102-**01**-001

Sucursal a la que pertenece, en este caso Bodega General.

El cuarto grupo corresponde a la descripción del bien específico con el que cuenta la empresa y consta de tres dígitos.

1205-0102-01-**001**

Bien específico, en este caso una computadora y consta de tres dígitos.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



4.4.1 PROPUESTA DE ESTRUCTURA DE CODIGOS PARA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

| CODIGO DE GRUPO | GRUPO DE CLASIFICACION | SUCURSAL | BIEN ESPECIFICACION |
|-----------------|---------------------------------|--------------------------|---|
| 1205 | MOBILIARIO Y EQUIPO 0102 | 01-BODEGA GENERAL | 001-COMPUTADORA 002-AIRE ACONDICIONADO 003-VENTILADOR INDUSTRIAL 004-ESTANTES DE DIVISION 005-COMPRESOR 006-SILLA 007-ESCRITORIOS |

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



| | | | |
|------|------------------------------------|-------------------------|------------------|
| | | | 008-ARCHIVADORES |
| | | | 009-CENTRAL |
| | | | TELEFÓNICA |
| | | | 010-IMPRESORAS |
| 1205 | MOBILIARIO Y EQUIPO 0102 | 02-TIENDA BODEGA | 001-COMPUTADORA |
| | | | 002-AIRE |
| | | | ACONDICIONADO |
| | | | 003-VENTILADOR |
| | | | INDUSTRIAL |
| | | | 004-ESTANTES DE |
| | | | DIVISIÓN |
| | | | 005-COMPRESOR |
| | | | 006-SILLA |
| | | | 007-ESCRITORIOS |
| | | | 008-ARCHIVADORES |
| | | | 009-CENTRAL |

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



| | | | |
|------|--------------------------------|-----------------------------|---|
| | | | 010-IMPRESORAS |
| 1205 | MOBILIARIO Y EQUIPO 0102 | 03-CENTRAL DE LLANTAS | 001-COMPUTADORA 002-AIRE ACONDICIONADO 003-VENTILADOR INDUSTRIAL 004-ESTANTES DE DIVISIÓN 005-COMPRESOR 006-SILLA 007-ESCRITORIOS 008-ARCHIVADORES 009-CENTRAL 010-IMPRESORAS |



"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



| | | | |
|------|------------------------------------|---------------------------------------|---|
| 1205 | MOBILIARIO Y EQUIPO 0102 | 04-CENTRO HANKOOK | 001-COMPUTADORA 002-AIRE ACONDICIONADO 003- INDUSTRIAL 004-ESTANTES DE DIVISIÓN 005-COMPRESOR 006-SILLA 007-ESCRITORIOS 008-ARCHIVADORES 009-CENTRAL 010-IMPRESORAS |
| 1205 | MOBILIARIO Y EQUIPO 0102 | 05- DISTRIBUIDORA COLÓN | 001-COMPUTADORA 002-AIRE ACONDICIONADO |

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



| | | | |
|------|-----------------------------|---------------|--|
| | | | 003-VENTILADOR INDUSTRIAL |
| | | | 004-ESTANTES DE DIVISIÓN |
| | | | 005-COMPRESOR |
| | | | 006-SILLA |
| | | | 007-ESCRITORIOS |
| | | | 008-ARCHIVADORES |
| | | | 009-CENTRAL |
| | | | 010-IMPRESORAS |
| 1205 | MOBILIARIO Y EQUIPO 0102 | 06-DUI CENTRO | 001-COMPUTADORA 002-AIRE ACONDICIONADO 003-VENTILADOR INDUSTRIAL |



"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



| | | | |
|------|--------------------------------|-------------|---|
| | | | 004-ESTANTES DE DIVISIÓN 005-COMPRESOR 006-SILLA 007-ESCRITORIOS 008-ARCHIVADORES 009-CENTRAL 010-IMPRESORAS |
| 1205 | MOBILIARIO Y EQUIPO 0102 | 07- MERLIOT | 001-COMPUTADORA 002-AIRE ACONDICIONADO 003-VENTILADOR INDUSTRIAL 004-ESTANTES DE DIVISIÓN 005-COMPRESOR |



"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



| | | | |
|------|-----------------------------|---------------------|---|
| | | | 006-SILLA 007-ESCRITORIOS 008-ARCHIVADORES 009-CENTRAL 010-IMPRESORAS |
| 1205 | MOBILIARIO Y EQUIPO 0102 | 08- OFICINA CENTRAL | 001-COMPUTADORA 002-AIRE ACONDICIONADO 003-VENTILADOR INDUSTRIAL 004-ESTANTES DE DIVISIÓN 005-COMPRESOR 006-SILLA 007-ESCRITORIOS 008-ARCHIVADORES |



"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



| | | | |
|------|--------------------------------|--------------------------|------------------------------|
| | | | 009-CENTRAL |
| | | | 010-IMPRESORAS |
| 1205 | MOBILIARIO Y EQUIPO 0102 | 09-SUCURSAL SONSONATE | 001-COMPUTADORA |
| | | | 002-AIRE ACONDICIONADO |
| | | | 003-VENTILADOR INDUSTRIAL |
| | | | 004-ESTANTES DE DIVISIÓN |
| | | | 005-COMPRESOR |
| | | | 006-SILLA |
| | | | 007-ESCRITORIOS |
| | | | 008-ARCHIVADORES |
| | | | 009-CENTRAL |
| | | | 010-IMPRESORAS |



"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



| | | | |
|------|--------------------------------------|------------------------------|---|
| 1205 | MOBILIARIO Y EQUIPO 0102 | 10-SUCURSAL LA 27 | 001-COMPUTADORA 002-AIRE ACONDICIONADO 003-VENTILADOR INDUSTRIAL 004-ESTANTES DE DIVISIÓN 005-COMPRESOR 006-SILLA 007-ESCRITORIOS 008-ARCHIVADORES 009-CENTRAL 010-IMPRESORAS |
| 1205 | EQUIPO DE TRANSPORTE 0103 | 01-BODEGA GENERAL | 001-VEHICULOS 002-CAMION 003-FURGON |

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



| | | | |
|------|------------------------------|--------------------------|---|
| | | | 004-MOTOCICLETA 005-PICK UP |
| 1205 | EQUIPO DE TRANSPORTE 0103 | 02-TIENDA BODEGA | 001-VEHICULOS 002-CAMION 003-FURGON 004-MOTOCICLETA 005-PICK UP |
| 1205 | EQUIPO DE TRANSPORTE 0103 | 03-CENTRAL DE LLANTAS | 001-VEHICULOS 002-CAMION 003-FURGON 004-MOTOCICLETA 005-PICK UP |
| 1205 | EQUIPO DE TRANSPORTE 0103 | 04-CENTRO HANKOOK | 001-VEHICULOS 002-CAMION 003-FURGON 004-MOTOCICLETA |

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



| | | | |
|------|------------------------------|------------------------|---|
| | | | 005-PICK UP |
| 1205 | EQUIPO DE TRANSPORTE 0103 | 05-DISTRIBUIDORA COLÓN | 001-VEHICULOS 002-CAMION 003-FURGON 004-MOTOCICLETA 005-PICK UP |
| 1205 | EQUIPO DE TRANSPORTE 0103 | 06-DUI CENTRO | 001-VEHICULOS 002-CAMION 003-FURGON 004-MOTOCICLETA 005-PICK UP |
| 1205 | EQUIPO DE TRANSPORTE 0103 | 07-MERLIOT | 001-VEHICULOS 002-CAMION 003-FURGON 004-MOTOCICLETA 005-PICK UP |

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



| | | | |
|------|------------------------------|------------------------|---|
| 1205 | EQUIPO DE TRANSPORTE 0103 | 08-OFICINA CENTRAL | 001-VEHICULOS 002-CAMION 003-FURGON 004-MOTOCICLETA 005-PICK UP |
| 1205 | EQUIPO DE TRANSPORTE 0103 | 09- SUCURSAL SONSONATE | 001-VEHICULOS 002-CAMION 003-FURGON 004-MOTOCICLETA 005-PICK UP |
| 1205 | EQUIPO DE TRANSPORTE 0103 | 10-SUCURSAL LA 27 | 001-VEHICULOS 002-CAMION 003-FURGON 004-MOTOCICLETA 005-PICK UP |



"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



| | | | |
|------|-------------------|-------------------------|---|
| 1205 | EDIFICIOS 0104 | 01-TIENDA LA BODEGA | 001-EDIFICIO 002-ADICION 003-CONSTRUCCION EN COMODATO 004-GALERAS |
| 1205 | EDIFICIOS 0104 | 02-CENTRO DE LLANTAS | 001-EDIFICIO 002-ADICION 003-CONSTRUCCION EN COMODATO 004-GALERAS |
| 1205 | EDIFICIOS 0104 | 03-CENTRO DE LLANTAS | 001-EDIFICIO 002-ADICION 003-CONSTRUCCION EN COMODATO 004-GALERAS |



"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



| | | | |
|------|-------------------|-------------------------------|---|
| 1205 | EDIFICIOS 0104 | 04-CENTRO HANKOOK | 001-EDIFICIO 002-ADICION 003-CONSTRUCCION EN COMODATO 004-GALERAS |
| 1205 | EDIFICIOS 0104 | 05- DISTRIBUIDORA COLÓN | 001-EDIFICIO 002-ADICION 003-CONSTRUCCION EN COMODATO 004-GALERAS |
| 1205 | EDIFICIOS 0104 | 06-DUI CENTRO | 001-EDIFICIO 002-ADICION 003-CONSTRUCCION EN COMODATO 004-GALERAS |

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



| | | | |
|------|-------------------|--------------------------|---|
| 1205 | EDIFICIOS 0104 | 07- MERLIOT | 001-EDIFICIO 002-ADICION 003-CONSTRUCCION EN COMODATO 004-GALERAS |
| 1205 | EDIFICIOS 0104 | 08-OFICINA CENTRAL | 001-EDIFICIO 002-ADICION 003-CONSTRUCCION EN COMODATO 004-GALERAS |
| 1205 | EDIFICIOS 0104 | 09-SUCURSAL SONSONATE | 001-EDIFICIO 002-ADICION 003-CONSTRUCCION EN COMODATO 004-GALERAS |

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



| | | | |
|------|--|--|---|
| 1205 | EDIFICIOS 0104 | 10-SUCURSAL La 27 | 001-EDIFICIO 002-ADICION 003-CONSTRUCCION EN COMODATO 004-GALERAS |
| 1205 | ESTRUCTURAS ANEXAS 0105 | 01-BODEGA GENERAL | 001-ROTULO LUMINOSO 002-ELABORACION DE GALERA 003 CONSTRUCCIONES VARIAS 004-ELABORACION DE TECHO 005-TRANSFORMADORES |
| 1205 | ESTRUCTURAS ANEXAS 0105 | 02-TIENDA BODEGA | 001-ROTULO LUMINOSO 002-ELABORACION DE GALERA |

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



| | | | |
|------|-------------------------------|-------------------------|---|
| | | | 003 CONSTRUCCIONES VARIAS 004-ELABORACION DE TECHO 005-TRANSFORMADORES |
| 1205 | ESTRUCTURAS ANEXAS 0105 | 03-CENTRO DE LLANTAS | 001-ROTULO LUMINOSO 002-ELABORACION DE GALERA 003 CONSTRUCCIONES VARIAS 004-ELABORACION DE TECHO 005-TRANSFORMADORES |
| 1205 | ESTRUCTURAS ANEXAS 0105 | 04-CENTRO HANKOOK | 001-ROTULO LUMINOSO 002-ELABORACION DE GALERA |



"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



| | | | |
|------|---------------------------------------|---------------------------------------|---|
| | | | 003 CONSTRUCCIONES VARIAS 004-ELABORACION DE TECHO 005-TRANSFORMADORES |
| 1205 | ESTRUCTURAS ANEXAS 0105 | 05- DISTRIBUIDORA COLÓN | 001-ROTULO LUMINOSO 002-ELABORACION DE GALERA 003 CONSTRUCCIONES VARIAS 004-ELABORACION DE TECHO 005-TRANSFORMADORES |
| 1205 | ESTRUCTURAS ANEXAS 0105 | 06-DUI CENTRO | 001-ROTULO LUMINOSO 002-ELABORACION DE GALERA |



"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



| | | | |
|------|---------------------------------------|---------------------------|---|
| | | | 003 CONSTRUCCIONES VARIAS 004-ELABORACION DE TECHO 005-TRANSFORMADORES |
| 1205 | ESTRUCTURAS ANEXAS 0105 | 07-MERLIOT | 001-ROTULO LUMINOSO 002-ELABORACION DE GALERA 003 CONSTRUCCIONES VARIAS 004-ELABORACION DE TECHO 005-TRANSFORMADORES |
| 1205 | ESTRUCTURAS ANEXAS 0105 | 08-OFICINA CENTRAL | 001-ROTULO LUMINOSO 002-ELABORACION DE GALERA |

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



| | | | |
|------|---------------------------------------|------------------------------|---|
| | | | 003-CONSTRUCCIONES ARIAS 004-ELABORACION DE TECHO 005-TRANSFORMADORES |
| 1205 | ESTRUCTURAS ANEXAS 0105 | 09-SUCURSAL SONSONATE | 001-ROTULO LUMINOSO 002-ELABORACION DE GALERA 003-CONSTRUCCIONES VARIAS 004-ELABORACION DE TECHO 005-TRANSFORMADORES |
| 1205 | ESTRUCTURAS ANEXAS 0105 | 10-SUCURSAL LA 27 | 001-ROTULO LUMINOSO 002-ELABORACION DE GALERA |



"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



| | | | |
|------|----------------------------------|----------------------|---|
| | | | 003-CONSTRUCCIONES VARIAS 004-ELABORACION DE TECHO 005-TRANSFORMADORES |
| 1205 | HERRAMIENTAS Y EQUIPO 0107 | 01-BODEGA GENERAL | 001-ALINEADORA 002-ELEVADOR DE 4 POSTES 003-BALANCEADORA 004-MAQUINA DESMONTADORA 005-PISTOLA DE IMPACTO 006-INTERFACE 007-JACKS |

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



| | | | |
|------|---|-------------------------|---|
| 1205 | HERRAMIENTAS Y EQUIPO 0107 | 02-TIENDA BODEGA | 001-ALINEADORA 002-ELEVADOR DE 4 POSTES 003-BALANCEADORA 004-MAQUINA DESMONTADORA 005-PISTOLA DE IMPACTO 006-INTERFACE 007-JACKS |
| 1205 | HERRAMIENTAS Y EQUIPO PEQUEÑO DE PISTA 0107 | 03-CENTRO DE LLANTAS | 001-ALINEADORA 002-ELEVADOR DE 4 POSTES 003-BALANCEADORA 004-MAQUINA |

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



| | | | |
|------|--|-------------------|--|
| | | | 005-PISTOLA DE IMPACTO 006-INTERFACE 007-JACKS |
| 1205 | HERRAMIENTAS Y EQUIPO PEQUEÑO DE PISTA 0107 | 04-CENTRO HANKOOK | 001-ALINEADORA 002-ELEVADOR DE 4 POSTES 003-BALANCEADORA 004-MAQUINA DESMONTADORA 005-PISTOLA DE IMPACTO 006-INTERFACE 007-JACKS |



"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



| | | | |
|------|---|-------------------------------|---|
| 1205 | HERRAMIENTAS Y EQUIPO PEQUEÑO DE PISTA 0107 | 05- DISTRIBUIDORA COLON | 001-ALINEADORA 002-ELEVADOR DE 4 POSTES 003-BALANCEADORA 004-MAQUINA DESMONTADORA 005-PISTOLA DE IMPACTO 006-INTERFACE 007-JACKS |
| 1205 | HERRAMIENTAS Y EQUIPO PEQUEÑO DE PISTA 0107 | 06-DUI CENTRO | 001-ALINEADORA 002-ELEVADOR DE 4 POSTES 003-BALANCEADORA 004-MAQUINA DESMONTADORA |



"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



| | | | |
|------|--|------------|--|
| | | | 005-PISTOLA DE IMPACTO 006-INTERFACE 007-JACKS |
| 1205 | HERRAMIENTAS Y EQUIPO PEQUEÑO DE PISTA 0107 | 07-MERLIOT | 001-ALINEADORA 002-ELEVADOR DE 4 STES 003-BALANCEADORA 004-MAQUINA DESMONTADORA 005-PISTOLA DE IMPACTO 006-INTERFACE 007-JACKS |

“PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL
 AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS
 LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR.
 (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE
 C.V.)”



| | | | |
|------|---|---------------------------|---|
| 1205 | HERRAMIENTAS Y EQUIPO PEQUEÑO DE PISTA 0107 | 08-OFICINA CENTRAL | 001-ALINEADORA 002-ELEVADOR DE 4 POSTES 003-BALANCEADORA 004-MAQUINA DESMONTADORA 005-PISTOLA DE IMPACTO 006-INTERFACE 007-JACKS |
| 1205 | HERRAMIENTAS Y EQUIPO PEQUEÑO DE PISTA 0107 | 09- SUCURSAL SONSONATE | 001-ALINEADORA 002-ELEVADOR DE 4 POSTES 003-BALANCEADORA 004-MAQUINA DESMONTADORA |



"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



| | | | |
|------|--|-------------------|--|
| | | | 005-PISTOLA DE IMPACTO 006-INTERFACE 007-JACKS |
| 1205 | HERRAMIENTAS Y EQUIPO PEQUEÑO DE PISTA 0107 | 10-SUCURSAL LA 27 | 001-ALINEADORA 002-ELEVADOR DE 4 POSTES 003-BALANCEADORA 004-MAQUINA DESMONTADORA 005-PISTOLA DE IMPACTO 006-INTERFACE 007-JACKS |

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



| | | | |
|------|---|-------------------------|---|
| 1205 | HERRAMIENTAS Y EQUIPO PEQUEÑO DE PISTA 0108 | 01-BODEGA GENERAL | 001-TELEFONO 002-ESCOPEA 003-BOMBA ACHICDORA 004-FAX 005-IMPRESOR |
| 1205 | HERRAMIENTAS Y EQUIPO PEQUEÑO DE PISTA 0108 | 02-TIENDA BODEGA | 001-TELEFONO 002-ESCOPEA 003-BOMBA ACHICDORA 004-FAX 005-IMPRESOR |
| 1205 | HERRAMIENTAS Y EQUIPO PEQUEÑO DE PISTA 0108 | 03-CENTRO DE LLANTAS | 001-TELEFONO 002-ESCOPEA 003-BOMBA ACHICDORA 004-FAX 005-IMPRESOR |

“PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL
 AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS
 LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR.
 (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE
 C.V.)”



| | | | |
|------|---|-------------------------------|---|
| 1205 | HERRAMIENTAS Y EQUIPO PEQUEÑO DE PISTA 0108 | 04-CENTRO HANKOOK | 001-TELEFONO 002-ESCOPETA 003-BOMBA ACHICDORA 004-FAX 005-IMPRESOR |
| 1205 | HERRAMIENTAS Y EQUIPO PEQUEÑO DE PISTA 0108 | 05- DISTRIBUIDORA COLON | 001-TELEFONO 002-ESCOPETA 003-BOMBA ACHICDORA 004-FAX 005-IMPRESOR |
| 1205 | HERRAMIENTAS Y EQUIPO PEQUEÑO DE PISTA 0108 | 06-DUI CENTRO | 001-TELEFONO 002-ESCOPETA 003-BOMBA ACHICDORA 004-FAX 005-IMPRESOR |

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



| | | | |
|------|---|---------------------------|--|
| 1205 | HERRAMIENTAS Y EQUIPO PEQUEÑO DE PISTA 0108 | 07-MERLIOT | 001-TELEFONO 002-ESCOPETA 003-BOMBA ACHICDORA 004-FAX 005-IMPRESOR |
| 1205 | HERRAMIENTAS Y EQUIPO PEQUEÑO DE PISTA 0108 | 08-OFICINA CENTRAL | 001-TELEFONO 002-ESCOPETA 003-BOMBA ACHICDORA 004-FAX 005-IMPRESOR |
| 1205 | HERRAMIENTAS Y EQUIPO PEQUEÑO DE PISTA 0108 | 09- SUCURSAL SONSONATE | 001-TELEFONO 002-ESCOPETA 003-BOMBA ACHICDORA 004-FAX 005-IMPRESOR |

“PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL
 AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS
 LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR.
 (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE
 C.V.)”



| | | | |
|------|---|------------------------------|--|
| 1205 | HERRAMIENTAS Y EQUIPO PEQUEÑO DE PISTA 0108 | 10-SUCURSAL LA 27 | 001-TELEFONO 002-ESCOPETA 003-BOMBA ACHICDORA 004-FAX 005-IMPRESOR |
| 1205 | OTROS 0109 | 01-BODEGA GENERAL | 001-ROTULO 002-ESCOPETA 003-REFRIGERADORA 004-SISTEMA ADMINISTRATIVO |
| 1205 | OTROS 0109 | 02-TIENDA BODEGA | 001-ROTULO 002-ESCOPETA 003-REFRIGERADORA 004-SISTEMA ADMINISTRATIVO |

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



| | | | |
|------|------------|-------------------------------|--|
| 1205 | OTROS 0109 | 03-CENTRO DE LLANTAS | 001-ROTULO 002-ESCOPETA 003-REFRIGERADORA 004-SISTEMA ADMINISTRATIVO |
| 1205 | OTROS 0109 | 04-CENTRO HANKOOK | 001-ROTULO 002-ESCOPETA 003-REFRIGERADORA 004-SISTEMA ADMINISTRATIVO |
| 1205 | OTROS 0109 | 05- DISTRIBUIDORA COLON | 001-ROTULO 002-ESCOPETA 003-REFRIGERADORA 004-SISTEMA ADMINISTRATIVO |

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



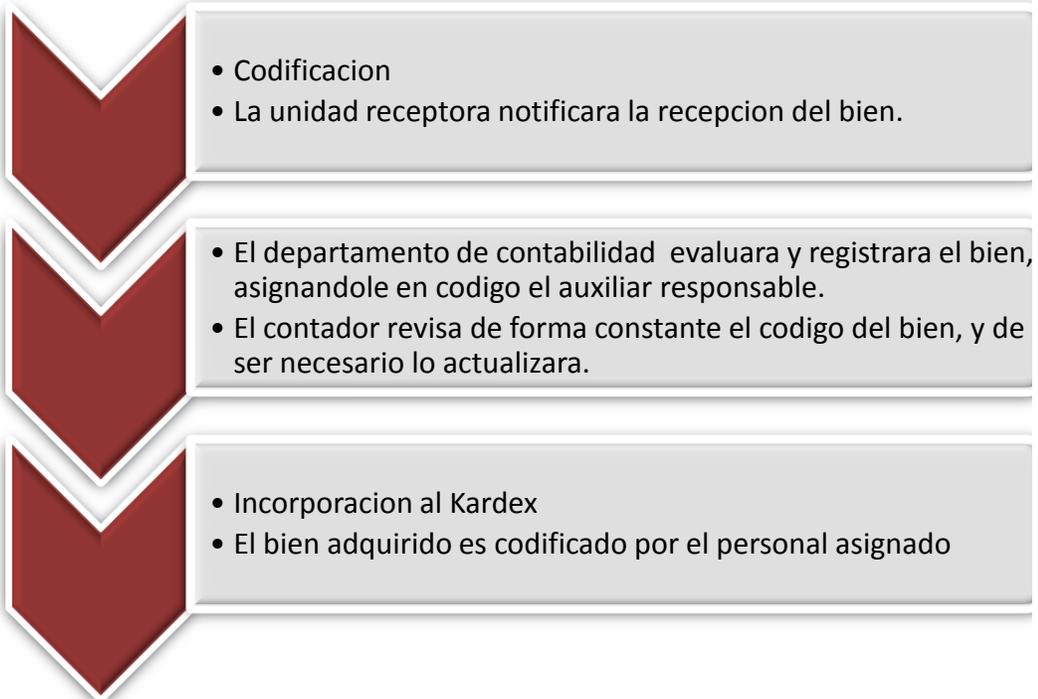
| | | | |
|------|------------|-----------------------|---|
| 1205 | OTROS 0109 | 06-DUI CENTRO | 001-ROTULO 002-ESCOPEA 003-REFRIGERADORA 004-SISTEMA ADMINISTRATIVO |
| 1205 | OTROS 0109 | 07-MERLIOT | 001-ROTULO 002-ESCOPEA 003-REFRIGERADORA 004-SISTEMA ADMINISTRATIVO |
| 1205 | OTROS 0109 | 08-OFICINA CENTRAL | 001-ROTULO 002-ESCOPEA 003-REFRIGERADORA 004-SISTEMA ADMINISTRATIVO |



"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



4.4.2 FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE CODIFICACION



“PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)”



4.5 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA VALUACION DE PROPIEDADES DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

I. INTRODUCCIÓN.

El sistema de control interno de Importadora Ramírez como complemento para su creación y funcionamiento, requiere de un conjunto de procedimientos detallados que constituyan el instrumento útil para que los elementos de la Propiedad, Planta y Equipo sean valuados de acuerdo a la normativa técnica contable nacional e internacional, y así generar información financiera útil, veraz, oportuna y confiable, para todos sus usuarios.

El presente manual describe en su contenido todos los procedimientos relacionados con:

- a) Adquisiciones;
- b) Construcciones;

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



- c) Adquisiciones en moneda extranjera
- d) Depreciación
- e) Desembolsos posteriores; y
- f) Venta.

La importancia de este manual radica en que el seguimiento de y adhesión a los procedimientos descritos permitirá reflejar de manera razonable, en el balance general, el valor de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo de Importadora Ramírez, S.A de C.V.

II. OBJETIVO.

Diseñar un conjunto de procedimientos detallados para realizar una adecuada valuación de los elementos de Propiedad, Planta y Equipo, que constituyan un instrumento útil para generar información financiera

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



útil, veraz, oportuna y confiable para usuarios internos y externos.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El ámbito de aplicación del presente manual de procedimientos es la valuación de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo de la empresa.

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA VALUACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.

01- PROCEDIMIENTOS DE VALUACIÓN.

0101 ADQUISICIONES.

Pasos:

- 1) Verificar el costo de adquisición neto del activo fijo en la factura o comprobante de crédito fiscal que ampare la compra.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



2) considerar y verificar los otros costos iniciales netos que se incurran al adquirir y poner en funcionamiento el activo fijo.

3) Registrar en la cuenta contable respectiva del activo fijo, el costo de adquisición de bien, que estará integrado por el costo neto de factura más todos los otros costos necesarios incurridos para su compra.

Responsable: Auxiliar contable encargado de los registros.

0102 CONSTRUCCIONES.

Pasos:

1. Durante el período que duren las labores de construcción, todos los costos incurridos

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



para finalizar y adecuar la obra para su funcionamiento y uso deseado, afectarán la cuenta de construcciones en proceso u otra similar que indique que el activo fijo está en proceso de construcción.

- 2) Considerar los costos que no se deben capitalizar a la cuenta contable del activo fijo cuando se interrumpa el desarrollo de las actividades necesarias para preparar el bien para su uso deseado.
- 3) Registrar en la cuenta contable respectiva del activo fijo, una vez finalizada la obra y que ésta se encuentre lista para su uso, a fin de reflejar el activo construido, y liquidar el saldo de la cuenta representativa de construcciones en proceso

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



que reflejará todos los costos incurridos a la fecha.

Responsable: Auxiliar contable encargado de los registros.

0103 ADQUISICIONES EN MONEDA EXTRANJERA.

Pasos:

- 1) Verificar el costo de adquisición del activo fijo en la factura enviada por el proveedor que ampare la compra.
- 2) Aplicar el importe del costo de adquisición en moneda extranjera, la tasa de cambio de contado a la fecha de la adquisición, o
- 3) Determinar el tipo medio mensual o semanal de cambio si se realizaron otras operaciones

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



en la misma moneda extranjera (no aplicar si la fluctuación en el período fue significativa), y aplicar el tipo medio determinado al costo de adquisición en moneda extranjera.

Responsable: Auxiliar contable encargado de los registros.

0104 DEPRECIACIÓN.

Pasos:

- 1) Determinar de acuerdo a las disposiciones establecidas en el artículo 30 de la Ley de Impuesto Sobre La Renta el tipo de activo fijo y aplicar el porcentaje de depreciación de acuerdo a la estimación de vida útil realizada y considerando la siguiente tabla:

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



| Activo fijo | Porcentaje máximo de depreciación permitido | Cantidad mínima de años de vida útil |
|----------------------|---|--------------------------------------|
| Edificaciones | 5% | 20 años |
| Maquinaria | 20% | 5 años |
| Vehículos | 25% | 4 años |
| Otros bienes muebles | 50% | 2 años |

Quando se trate de bienes muebles usados, el valor máximo sujeto a depreciación será el precio del bien nuevo al momento de su adquisición, ajustado de acuerdo a los siguientes porcentajes:

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



4) Verificar si existe utilidad o pérdida en la venta del activo fijo.

5) Contabilizar los resultados generados por la venta del activo fijo.

Responsable: Auxiliar contable encargado de los registros.

0105 DESEMBOLSOS POSTERIORES.

Pasos:

1) Verificar que las erogaciones realizadas se tratan de adaptaciones, mejoras, reparaciones o mantenimiento.

2) Considerar si la erogación implica que se prolongue la vida útil del activo fijo, aumente su valor y reduzca los costos de

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



operación. En tal caso se concluirá que se trata de una adaptación o mejora y se registrará en la cuenta contable del activo fijo.

3) Considerar si la erogación no implica que se prolongue la vida útil del activo fijo, aumente su valor o reduzca los costos de operación. En tal caso se concluirá que se trata de una reparación o de mantenimiento preventivo y se registrará en la cuenta contable de gastos por reparación y mantenimiento.

Responsable: Auxiliar contable encargado de los registros.

0106 VENTA.



"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Pasos:

- 6) Determinar el importe en libros del activo fijo a vender a la fecha de la transacción.
- 7) Eliminar el saldo de la cuenta del activo fijo a vender.
- 8) Eliminar el saldo de la depreciación acumulada del activo fijo a vender a la fecha de la transacción.
- 9) Verificar si existe utilidad o pérdida en la venta del activo fijo.
- 10) Contabilizar los resultados generados por la venta del activo fijo.

Responsable: Auxiliar contable encargado de los registros contables.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



4.6 PROPUESTA DE FORMULARIOS PARA EL CONTROL DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

De acuerdo a la investigación realizada se ha llegado a concluir y proponer los siguientes formularios, los cuales ayudarán al control administrativo y contable en Importadora Ramírez, S.A de C.V entre los cuales tenemos:

FORMULARIO PARA LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO FISICO DE ACTIVO FIJO

Este formulario servirá como un medio para la toma física de activo fijo, el cual especifica, sucursal a la que pertenece el bien, código, descripción, marca, color, estado físico, fecha de adquisición, responsables, etc. **(ver anexos 1, formulario F-1)**

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



FORMULARIOS PARA LA TRANSFERENCIAS Y OTROS TRASLADOS

FISICOS DE ACTIVO FIJO

La característica especial de este formulario es tener un adecuado control sobre los traslados de bienes, se anotara la sucursal, fecha de transferencia del bien, sucursal de entrega, nombre de responsable, código descripción, columna, etc. **(Ver anexo 2, F-2)**

FORMULARIO PARA SOLICITAR DESCARGOS DE ACTIVO FIJO

Este formulario servirá como justificante y como evidencia de todos los bienes descargados en un determinado periodo, y que entre los cuales tendrá las especificaciones de la sucursal, código del activo, tipo de descargo, descripción del bien, costo unitario, departamento, responsables, etc. **(Ver anexo 3, formulario F-3)**

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



FORMULARIO PARA AUTOINVENTARIOS FISICOS DE ACTIVO FIJO

Auto inventariarse con el objetivo de determinar los bienes físicos en la sucursal, entre las especificaciones que tiene este formulario están: sucursal, nombre del jefe, código, marca, modelo, serie, color, estado físico, etc. **(Ver anexo 4, formulario F-4)**

FORMULARIOS PARA ORDEN DE REPARACION O MANTENIMIENTO DE ACTIVO FIJO

Este formulario describe las características del bien, como es la sucursal a la que pertenece, jefe responsable, código del bien, descripción del bien, marca, modelo entre otras; el cual quedara como justificante de las reparaciones que ha sufrido el bien. **(Ver anexo 5, formulario F-5)**

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



FORMULARIO DE CONTROL DE LAS ADQUISICIONES DE ACTIVO FIJO

Este formulario es de gran importancia debido a que desglosa todas las características por cada bien, tales como el valor contable, código, proveedor, vida útil, depreciación mensual, depreciación anual, porcentaje de depreciación, fecha de adquisición, fecha de inicio de uso, etc. **(Ver anexo 6, formulario F-6)**

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



4.7 PROPUESTA DE MÉTODOS DE DEPRECIACIÓN

La depreciación es un reconocimiento racional y sistemático del costo de los bienes, distribuido durante su vida útil estimada, con el fin de obtener los recursos necesarios para la reposición de los bienes, de manera que se conserve la capacidad operativa o productiva de la sociedad. Su distribución debe hacerse empleando los criterios de tiempo y productividad, mediante uno de los siguientes métodos: línea recta, suma de los dígitos de los años, saldos decrecientes, número de unidades producidas o número de horas de funcionamiento, o cualquier otro de reconocido valor técnico, que debe revelarse en las notas a los estados contables.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Para calcular la depreciación imputable a cada período, debe conocerse:

- Costo del bien, incluyendo los costos necesarios para su adquisición.
 - Vida útil del activo que deberá ser estimada técnicamente en función de las características del bien, el uso que le dará, la política de mantenimiento, del ente, la existencia de mercados tecnológicos que provoquen su obsolescencia, etc.
 - Valor residual final.
 - Método de depreciación a utilizar para distribuir su costo a través de los períodos contables
- Existen dos clasificaciones básicas que agrupan cuatro métodos para determinar la depreciación

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



a) Métodos lineales o constantes

Los que suponen que los activos fijos se desgastan por igual durante cada período contable, estos son:

- Método de Línea Recta
- Método de Unidades producidas

b) Métodos acelerados

Los cuales suponen que los activos fijos se desgastan más en los primeros años, por tanto la depreciación es mayor en los primeros años que en los últimos. Estos son:

- Método de doble saldo decreciente
- Método de la suma de los dígitos

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



MÉTODOS LINEALES O CONSTANTES

Método de la Línea Recta

Consiste en distribuir el valor básico de la depreciación en partes iguales durante los ejercicios que afectan a lo largo de la vida útil de un bien. Este método tiene algunas ventajas que lo recomiendan, entre ellas: es relativamente simple de aplicar y es aceptable para el pago del impuesto sobre la renta.

Método de las Unidades Producidas

En este método, para calcular la depreciación se encuentra un valor o coeficiente que nos indica la depreciación por unidad de producto, el cual posteriormente se multiplicará por el número de unidades producidas en el período para obtener la depreciación del ejercicio.

“PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)”



MÉTODOS ACELERADOS

Método del doble saldo decrecientes

Consiste en aplicar un porcentaje fijo y constante en el saldo decreciente del valor sujeto a depreciación, para el cálculo de este método no se toma en cuenta el valor residual.

Método de la suma de los dígitos

Consiste en establecer la suma de los dígitos que comprenden los años de la vida útil del activo a fin de establecer un quebrado que luego se aplica al importe depreciable del activo.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



FÓRMULAS DE DEPRECIACIÓN APLICADAS

$$\text{a) } C = \frac{(V_o - V_r)}{n}$$

$$\text{b) } C = (V_o - V_r) (t\%)$$

$$\text{c) } C = \frac{(V_o - V_r) \cdot P}{P}$$

$$\text{d) } C = (2) (t\%) \cdot VL$$

$$\text{e) } C = (V_o - V_r) \cdot \frac{(T-t+1)}{S}$$

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Cálculo de depreciación. Aplicación del método de la línea recta.

EJEMPLO I La empresa IR S. A. DE C.V desea calcular la cuota de depreciación anual y mensual de una máquina adquirida a fuerza S. A. de C. V. El costo es \$12,000.00, la vida útil estimada es de 4 años y el valor residual determinado de \$1000.00.

SOLUCION:

Aplicando la formula:

$$b) C = \frac{(V_o - V_r)}{t} (t\%)$$

$$t\% = 100\% \div 4 \text{ años} = 25\%$$

$$C = (\$12,000 - \$1000) (0.25) = \$2,750.00$$



"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



El gasto por depreciación mensual es de \$229.16
(=\$2,750 ÷ 12 meses).

EJEMPLO II:

Aplicación del método de depreciación de las unidades producidas.

Tomando de base los datos del Ejemplo I y sabiendo que las horas que se utilizará la máquina en los 4 años son 80,000 horas y que se estima en uso de 15,000; 25,000; 18,000 y 22,000 horas para los años 1, 2, 3 y 4 respectivamente; determinar las cuotas de depreciación para cada año aplicando el método del rendimiento.

SOLUCION:

Aplicando la Formula:
$$C = \frac{(V_o - V_r) \cdot P}{P}$$

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



$$\text{1er. año: } C_1 = \frac{(12,0000-1,000)}{80,000 \text{ h.}} \times 15,000 \text{ h.} = \$2,062.50$$

$$\text{2do. año: } C_2 = \frac{(12,0000-1,000)}{80,000 \text{ h.}} \times 25,000 \text{ h.} = \$3,437.50$$

$$\text{3er. año: } C_3 = \frac{(12,0000-1,000)}{80,000 \text{ h.}} \times 18,000 \text{ h.} = \$2,475.00$$

$$\text{4to. año: } C_4 = \frac{(12,0000-1,000)}{80,000 \text{ h.}} \times 22,000 \text{ h.} = \$3,025.00$$

Valor depreciable al inicio de la vida útil \$11,000.00

EJEMPLO III:

Aplicación del método de depreciación del doble saldo decreciente. Sobre la base de los datos del Ejemplo I, calcular la cuota de depreciación para cada año de la vida útil de la máquina aplicando el método de depreciación del doble saldo decreciente.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



SOLUCION:

Aplicando la formula: $d) C = (t\%) \cdot VL$

Para el primer año se tiene:

$$(2) (t \%) = (2) (100\% \div 4 \text{ años}) = 50\%$$

1er. año: $C_1 = 0.50 (\$12,000) = \$6,000$

El cálculo para los cuatro años se presenta en la siguiente

Tabla:

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Tabla I: Depreciación de la máquina con el Método Doble

Saldo Decreciente.

| AÑO (1) | DOBLE TASA (2) | VALOR EN LIBROS (3) | GASTO POR DEPRECIACIÓN ANUAL. (4) = (2) x (3) | DEPRECIACIÓN ACUMULADA (5) |
|------------|----------------------|------------------------------------|--|----------------------------------|
| 1 | 50% | \$12,000.00 <u>- \$6,000.00</u> | \$6,000.00 | \$6,000.00 |
| 2 | 50% | \$6,000.00 <u>- \$3,000.00</u> | \$3,000.00 | \$9,000.00 |
| 3 | 50% | \$3,000.00 <u>- \$1,500.00</u> | \$ 1,500.00 | \$10,500.00 |
| 4 | ❖ | \$ 1,500.00 | \$ 500.00 | \$11,000.00 |

❖ Obsérvese que en el año 4, 50% de \$1,500.00 sería \$750.00 en lugar de \$500.00 que se presenta en el cuadro. Es necesario mantener el valor residual de \$1,000.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Por tanto, se debe ajustar la depreciación del último año, de forma que el importe de la depreciación acumulada total sea \$11,000.00.

EJEMPLO IV:

Aplicación del Método de Depreciación de la Suma de Los Dígitos de Los Años

Para los datos del Ejemplo I, calcular la cuota de depreciación anual mediante el método de la suma de los dígitos de los años de vida útil.

SOLUCION:

Aplicando la formula:

$$e) \quad C = (V_o - V_r) \cdot \frac{(T-t+1)}{S}$$

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Aplicando la fórmula para el segundo año, por ejemplo:

$$\text{2do. año: } C_2 = \$12,000 - \$1000.00 \left[\frac{(4-2+1)}{(1+2+3+4)} \right] = \$3,300.00$$

El cálculo para cada uno de los cuatro años se presenta en la **Tabla II:**

Tabla II: Depreciación de la Máquina con El Método de La Suma de Los Dígitos de Los Años.

“PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)”



| AÑO (1) | BASE DE DEPRECIACIÓN (2) | VIDA ÚTIL RESTANTE (3) | FRACCIÓN A DEPRECIAR (4) | GASTO POR DEPRECIACIÓN (5) = (2) X (4) | VALOR EN LIBROS (6) |
|------------|----------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|---|-----------------------------|
| 1 | \$11,000.00 | 1 | 4/10 | \$4,400.00 | \$6,600.00 |
| 2 | \$11,000.00 | 2 | 3/10 | \$3,300.00 | \$3,300.00 |
| 3 | \$11,000.00 | 3 | 2/10 | \$2,200.00 | \$2,200.00 |
| 4 | \$11,000.00 | 4 | 1/10 | \$ 1,100.00 | \$ 1,100.00 |
| | | 10 | 10/10 | \$11,000.00 | |

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



EJEMPLO V:

Aplicación de los Métodos de Depreciación para Períodos Fraccionarios.

a) Método Directo. La empresa IR S. A. de C.V desea calcular la cuota de depreciación al 31 de diciembre de cada año y de las fracciones de año respectivas, para una máquina adquirida a un costo de \$33, 000,000.00 el 10 de octubre de 2004. La vida útil estimada es la mínima legal y el valor residual de \$3, 000,000.00.

SOLUCION:

Aplicando la fórmula, la depreciación mensual es de \$500,000.00. **a)**

$$C = \frac{(V_o - V_r)}{n}$$

El cálculo de depreciación se muestra en la tabla III.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Tabla III: Depreciación de máquina con el Método Lineal.

| AÑO FISCAL (1) | No. DE MESES (2) | DEPRECIACIÓN MENSUAL (3) | DEPRECIACIÓN ACUMULADA (5) = (2) X (3) |
|---------------------|-----------------------|-------------------------------|---|
| A | 3+ | \$500,000.00 | \$1,500,000.00 |
| B | 12 | \$500,000.00 | \$6,000,000.00 |
| C | 12 | \$500,000.00 | \$6,000,000.00 |
| D | 12 | \$500,000.00 | \$6,000,000.00 |
| E | 12 | \$500,000.00 | \$6,000,000.00 |
| F | 9++ | \$500,000.00 | \$4,500,000.00 |
| | 60 | Importe a Depreciar | |
| | | \$30,000,000.00 | |

+Meses de octubre a diciembre de 2004.

++Meses de enero a septiembre de 2009.

Bajo el método lineal de depreciación se debe prestar atención al primer año fiscal y al último (ya sea que termine la vida útil o se dé de baja al activo), ya que por el resto, las cuotas de depreciación permanecen constantes.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Sin embargo, en el método de los dígitos de los años o del doble saldo decreciente, se tiene la dificultad que no se producen cantidades iguales de depreciación.

b) Método de la Suma de los Dígitos de los Años Con los datos del ejemplo anterior, calcular la cuota de depreciación anual y por fracciones de año aplicando el método de depreciación de la suma de los dígitos de los años de vida útil.

SOLUCION: Aplicando la siguiente fórmula:

$$e) C = (V_o - V_r) \cdot \frac{(T-t+1)}{S}$$

Los cálculos se han realizado aplicando la fórmula y se presentan tanto para cada año de vida, del activo como para cada año fiscal. La técnica en este caso es utilizar años para la vida útil y meses para el año fiscal.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Tabla IV: Depreciación de la máquina con el Método de Suma de Los Dígitos de Los Años.

| AÑOS DE VIDA ÚTIL DEL ACTIVO | | | AÑO FISCAL | | |
|---|----------------------------------|-------------------------------|---|---|----------------------------------|
| AÑO (1) | CÁLCULO DE DEPRECIACIÓN (2) | GASTO POR DEPRECIACIÓN (3) | AÑO (4) | CÁLCULO DE DEPRECIACIÓN (5) | GASTO POR DEPRECIACIÓN (6) |
| 1 | $5/15 \times \$30,000,000$ | \$10,000,000.00 | A | $3/12 \times$ \$10,000,000.00 + | \$2,500,000.00 |
| 2 | $4/15 \times \$30,000,000$ | \$ 8,000,000.00 | B | $9/12 \times$ \$10,000,000.00 $3/12 \times$ \$8,000,000.00 | \$7,500,000.00 \$2,000,000.00 |
| 3 | $3/15 \times \$30,000,000$ | \$ 6,000,000.00 | C | $9/12 \times$ \$8,000,000.00 $3/12 \times$ \$6,000,000.00 | \$6,000,000.00 \$1,500,000.00 |
| 4 | $2/15 \times \$30,000,000$ | \$ 4,000,000.00 | D | $9/12 \times$ \$6,000,000.00 $3/12 \times$ \$4,000,000.00 | \$4,500,000.00 \$1,000,000.00 |
| 5 | $1/15 \times \$30,000,000$ | \$ 2,000,000.00 | E | $9/12 \times$ \$4,000,000.00 $3/12 \times$ \$2,000,000.00 | \$3,000,000.00 \$ 500,000.00 |
| | | | F | $9/12 \times$ \$2,000,000.00 ++ | \$1,500,000.00 |
| Importe a depreciar \$30,000,000.00 | | | Importe a depreciar \$30,000,000.00 | | |

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



+ Meses de octubre a diciembre de 2006.

++ Meses de enero a septiembre de 2011.

El asiento para registrar la depreciación de la máquina (adquirida el 10 de octubre de 2006) de enero a septiembre de 2011 calculada con el método de la suma de los dígitos de los años es como sigue:

| Asiento N° | | Fecha: 30-06-2011 | | Tipo: | |
|------------|-------------------------------|-------------------|------------|-------------|--|
| Diario | | | | | |
| Código | Concepto | Parcial | Debe | Haber | |
| | <u>Gasto de Venta</u> | | \$1,500.00 | | |
| | Depreciación Acumulada | \$1,500.00 | | | |
| | <u>Depreciación Acumulada</u> | | | \$ 1,500.00 | |
| | Maquinaria | \$1,500.00 | | | |

V/ P Registro de la depreciación de la máquina para el período que finalizó el 30/09/2011.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



MÉTODO RECOMENDADO PARA LA DEPRECIACIÓN DE LAS PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO

Determinar de acuerdo a las disposiciones establecidas en el artículo 30 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta el tipo de activo fijo y aplicar el porcentaje de depreciación de acuerdo a la estimación de vida útil realizada y considerando la siguiente tabla:

| Activo fijo | Porcentaje máximo de depreciación permitido | Cantidad mínima de años de vida útil |
|----------------------|---|--------------------------------------|
| Edificaciones | 5% | 20 años |
| Maquinaria | 20% | 5 años |
| Vehículos | 25% | 4 años |
| Otros bienes muebles | 50% | 2 años |

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Quando se trate de bienes muebles usados, el valor máximo sujeto a depreciación será el precio del bien nuevo al momento de su adquisición, ajustado de acuerdo a los siguientes porcentajes:

| Años de vida | Porcentaje del precio de bienes muebles usados |
|--------------|--|
| 1 año | 80% |
| 2 años | 60% |
| 3 años | 40% |
| 4 años y más | 20% |

Elaborar mensualmente el registro contable de la depreciación de los activos fijos depreciables, cargando el gasto por depreciación y abonando la cuenta complementaria de depreciación acumulada.

"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"



Únicamente serán depreciables aquellos bienes pertenecientes al rubro de Propiedades Planta y Equipo con valor que sobrepase el monto de \$400.00 con el fin de establecer un parámetro de medición.

Por lo tanto, el método aplicable, según la legislación salvadoreña, es el método de la Línea Recta.

BIBLIOGRAFIA:

- Javier Romero López, "Contabilidad Intermedia", 1997
Primera Edición por McRae-Hill Interamericana
Editores S.A. De C.V.
- Del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad
(IASB) Edición 2003
- Convención Nacional de Contadores , Norma de
Contabilidad Financieras, San Salvador, Diciembre de
1996
- Instituto Salvadoreño de Contadores Públicos Filial
Santa Ana.
- Grinaker Robert; Bar, Ben B. "Auditoria, Examen de los
Estados Financieros", 1987, 9° edición, editorial
CECSA.
- Cepeda Alonso, Gustavo " Auditoría y Control Interno"
1997, editorial McRae-Hill
- Kohler, Eric L. "Diccionario para Contadores"
Editorial UTEHA.



- Whittington, Ray-Pany, Kurt "Principios de Auditoria" 2005, 14° edición, editorial McRae-Hill.
- www.Importadora ramirez.com
- www.hankook tire-eu.com
- www.indaabin.gob.mx/glosario termino
- Normas Internacionales de Auditoria n°315.
- Licenciada. Menjivar de Polio Dora Aída
Tecnología I 3^{ra} edición .contabilidad.
- Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios;
- Ley de Impuesto Sobre la Renta;
- Ley de Arrendamiento Financiero;
- Código de Comercio;
- Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios;





ANEXOS



ANEXO 1. Formulario para el levantamiento de inventario físico de Propiedades,
Planta y Equipo F-1.

| F-1 IMPORTADORA RAMIREZ, S.A DE C.V. FORMULARIO PARA LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVO FIJO SUCURSAL: _____ ① | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|---|---|---|--|---|---|
| Código ② | Descripción del bien ③ | Marca ④ | Modelo ⑤ | Serie ⑥ | Color(es) ⑦ | Estado físico ⑧ | Fecha de compra ⑨ | Departamento ⑩ | Responsable ⑪ | Observaciones ⑫ |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

F. ⑬ _____

F. ⑭ _____

F. ⑮ _____

Responsable Sección
Control de Activo Fijo

Jefe Departamento de
Contabilidad

Gerente General



Instrucciones para llenar el formulario F-1

- 1) **Sucursal.** Deberá especificarse la sucursal a la que pertenece el inventario físico.
- 2) **Código.** Se anotará el código de identificación de cada bien.
- 3) **Descripción del bien.** Se especificarán todos los detalles que permitan identificar sin confusión alguna a determinado bien. Cualquier característica que individualice al activo será necesaria describirla.
- 4) **Marca.** Se escribirá la marca de cada activo fijo (cuando aplique y sin abreviaturas).
- 5) **Modelo.** Se escribirá el modelo de cada activo fijo (cuando aplique y sin abreviaturas).
- 6) **Serie.** Se escribirá la serie de cada activo fijo (cuando aplique y sin abreviaturas). Por lo general, la serie se identifica en los bienes con las letras "S/N".
- 7) **Color(es).** Será necesario definir los principales colores que identifiquen cada activo.



- 8) **Estado físico.** Se anotará esta cualidad para activo, cuando aplique, según los criterios: Bueno, Regular o el que se estime adecuado.
- 9) **Fecha de adquisición.** Se anotará el día, mes y año en que la cooperativa adquirió el activo.
- 10) **Departamento.** Se anotará el departamento o sección en la que físicamente se encuentre el bien.
- 11) **Responsable.** Deberá escribirse el nombre de la persona responsable de la custodia y uso del activo.
- 12) **Observaciones.** Será necesario agregar observaciones por aquellas situaciones anormales o peculiares encontradas.
- 13) **Responsable Sección Control de Activo Fijo.** Será necesaria la firma de la persona responsable de la sección de control interno de activo fijo. Adicionalmente, se colocará el sello del departamento de contabilidad.
- 14) **Jefe departamento de contabilidad.** Será necesaria la firma del jefe del departamento de contabilidad.



15) Gerente General. La aprobación del inventario físico será a través de la firma del gerente general.



Instrucciones para llenar el formulario F-2

1. **Sucursal.** Deberá especificarse la sucursal a la que pertenece el activo fijo.
2. **Fecha de transferencia.** Deberá colocarse la fecha en la que se realiza efectivamente la transferencia.
3. **Departamento que entrega.** Será necesario anotar el nombre del departamento que envía el bien.
4. **Nombre del responsable.** Deberá colocarse el nombre del responsable del bien que se está transfiriendo.
5. **Departamento que recibe.** Será necesario anotar el nombre del departamento que recibe el bien.
6. **Nombre del responsable.** Deberá colocarse el nombre del responsable a quien se transfiere el bien.
7. **Columna Código del bien.** Se debe colocar el código de cada activo a transferir.
8. **Columna Descripción del bien.** Deberá describir de la forma más completa posible al bien que se transfiere.
9. **Color(es).** Deberá(n) anotarse el(los) color(es) que identifique(n) claramente al bien que se transfiere.



10. **Marca.** Deberá anotarse si el bien a transferir la posee.
11. **Modelo.** Si lo tiene, deberá colocarse el modelo, que se identifica generalmente con la abreviatura "MOD." en el bien.
12. **Serie.** Si la tiene, debe anotarse la serie del bien a transferir, que se identifica generalmente en el bien con las letras "S/N".
13. **Columnas del estado del bien.** Deberá señalar con una "X" el estado en que es entregado el bien.
14. **Motivo de transferencia.** Deberá justificarse claramente la razón de la transferencia, especificando el tipo de transferencia, ya sea definitiva, temporal, por reparación o por la devolución del bien a su departamento de origen.
15. **Responsable Sección Control de Activo Fijo.** Será necesaria la firma de la persona responsable de la sección de control interno de activo fijo. Adicionalmente, se colocará el sello del departamento de contabilidad.



16. **Jefe departamento de contabilidad.** Será necesaria la firma del jefe del departamento de contabilidad.



ANEXO 3. Formulario para solicitar descargos de activo fijo F-3.

| IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V. | | | | | | | | F-3 |
|--|------------------|------------|---------------|------------------|----------------|---------------|-----------------|-----|
| FORMULARIO PARA SOLICITAR DESCARGOS DE ACTIVO FIJO | | | | | | | | |
| SUCURSAL: 1 | | | | | | | | |
| Código de inventario 3 | Tipo de descargo | | Descripción 4 | Costo unitario 5 | Departamento 6 | Responsable 7 | Observaciones 8 | |
| | Robo | Inservible | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

F. _____
 Responsable Sección Control
 De Activo Fijo 9

F. 10 _____
 Jefe Departamento de Contabilidad



Instrucciones para llenar el formulario F-3

1. **Sucursal.** Se especificará la sucursal que solicita el descargo del bien.
2. **Código de inventario.** Se anotará el código de identificación de cada bien a descargar.
3. **Tipo de descargo.** Se deberá señalar el tipo de descargo a realizar, ya sea porque el bien se encuentra inservible o por robo. Se marcará con un "X" una de la dos opciones.
4. **Descripción del bien.** Se especificarán todos los detalles que permitan identificar sin confusión alguna a determinado bien. Cualquier característica que individualice al activo será necesaria describirla.
5. **Costo unitario.** Se anotará el costo del activo fijo a descargar.
6. **Departamento.** Se anotará el departamento o sección en la que físicamente se encuentre el bien.
7. **Responsable.** Deberá escribirse el nombre de la persona responsable de la custodia y uso del activo a descargar.
8. **Observaciones.** Será necesario agregar observaciones por aquellas situaciones anormales o peculiares de la operación de descargo.



9. **Responsable Sección Control de Activo Fijo.** Será necesaria la firma de la persona responsable de la sección de control interno de activo fijo. Adicionalmente, se colocará el sello del departamento de contabilidad.
10. **Jefe departamento de contabilidad.** Será necesaria la firma del jefe del departamento de contabilidad.



ANEXO 4. Formulario para autoinventarios físicos de activo fijo F-4.

| F-4 | | | | | | | | |
|--|---------------------------|------------|-------------|------------|----------------|--------------------|----------------------|------------------|
| IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V. FORMULARIO PARA AUTOINVENTARIOS FÍSICOS DE ACTIVO FIJO SUCURSAL: ① | | | | | | | | |
| Departamento o Sección ejecutora: ② Nombre de jefe o coordinador de departamento o sección: ③ | | | | | | | | |
| Código ④ | Descripción del bien ⑤ | Marca ⑥ | Modelo ⑦ | Serie ⑧ | Color(es) ⑨ | Estado físico ⑩ | Fecha de compra ⑪ | Responsable ⑫ |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

F. _____ ⑬
 Jefe de departamento
 o Coordinador de Sección

F. _____ ⑭
 Responsable Sección Control
 de Activo Fijo



Instrucciones para llenar el formulario F-4

1. **Sucursal.** Deberá especificarse la sucursal a la que pertenece el activo fijo.
2. **Departamento o sección ejecutora.** Deberá escribirse el departamento o sección que está llevando a cabo el auto inventario.
3. **Nombre de jefe o coordinador de departamento o sección.**
Se anotará el nombre completo del jefe o coordinador de departamento o sección que ejecuta el auto inventario.
4. **Código.** Se anotará el código de identificación de cada bien.
5. **Descripción del bien.** Se especificarán todos los detalles que permitan identificar sin confusión alguna a determinado bien. Cualquier característica que individualice al activo será necesaria describirla.
6. **Marca.** Se escribirá la marca de cada activo fijo (cuando aplique y sin abreviaturas).
7. **Modelo.** Se escribirá el modelo de cada activo fijo (cuando aplique y sin abreviaturas).



8. **Serie.** Se escribirá la serie de cada activo fijo (cuando aplique y sin abreviaturas). Por lo general, la serie se identifica en los bienes con las letras "S/N".
9. **Color(es).** Será necesario definir los principales colores que identifiquen cada activo.
10. **Estado físico.** Se anotará esta cualidad para activo, cuando aplique, según los criterios: Bueno, Regular o el que se estime adecuado.
11. **Fecha de adquisición.** Se anotará el día, mes y año en que la cooperativa adquirió el activo.
12. **Responsable.** Deberá escribirse el nombre de la persona responsable de la custodia y uso del activo.
13. **Jefe de departamento o coordinador de sección.** Será necesaria la firma del jefe del departamento ejecutor del auto inventario.
14. **Responsable Sección Control de Activo Fijo.** Será necesaria la firma de la persona responsable de la sección de control interno de activo fijo. Adicionalmente, se colocará el sello del departamento de contabilidad.



ANEXO 5. Formulario para órdenes de reparación o mantenimiento externo de activo fijo F-5

| | | |
|--|--|---|
| IMPORTADORA RAMIREZ, S.A DE C.V. | | |
| FORMULARIO PARA ÓRDENES DE REPARACIÓN O MANTENIMIENTO DE | | |
| ACTIVO FIJO 1 | | |
| SUCURSAL: | | |
| Fecha: _____ 2 | | |
| Departamento o sección solicitante: _____ 3 | | |
| Jefe de departamento o coordinador de sección: _____ 4 | | |
| Responsable del activo fijo: _____ 5 | | |
| Código del bien: _____ 6 | | |
| Descripción del bien: _____ 7 | | |
| Marca | <input style="width: 100px;" type="text"/> 8 | Modelo <input style="width: 100px;" type="text"/> 9 Serie <input style="width: 100px;" type="text"/> 10 |
| Desperfecto/reparación: _____ 11 | | |
| Monto estimado de reparación o mantenimiento: _____ 12 | | |
| F. _____ 13 | F. _____ 14 | F. _____ 15 |
| Jefe Dpto./ Coord. | Responsable del Activo | Autorizado |



Instrucciones para llenar el formulario F-5

1. **Sucursal.** Deberá especificarse la sucursal a la que pertenece el activo fijo.
2. **Fecha.** Se escribirá la fecha en que tiene lugar la solicitud de reparación o mantenimiento.
3. **Departamento o sección solicitante.** Se escribirá el nombre del departamento o sección que solicita la reparación o mantenimiento.
4. **Jefe de departamento o coordinador de sección.** Se deberá anotar el nombre del jefe de departamento o sección solicitante.
5. **Responsable del activo fijo.** Se anotará el nombre de la persona responsable de la custodia y uso del activo fijo.
6. **Código del bien.** Se anotará el código de identificación de cada activo fijo.
7. **Descripción del bien.** Se especificarán todos los detalles que permitan identificar sin confusión alguna a determinado bien. Cualquier característica que individualice al activo será necesaria describirla.



8. **Marca.** Se escribirá la marca de cada activo fijo.
9. **Modelo.** Se escribirá el modelo de cada activo fijo.
10. **Serie.** Se escribirá la serie de cada activo fijo (cuando aplique y sin abreviaturas). Por lo general, la serie se identifica en los bienes con las letras "S/N".
11. **Desperfecto/reparación.** Se deberá describir con detalle en qué consiste el desperfecto del activo fijo, o en su caso, cuál es la reparación que se esté solicitando.
12. **Monto estimado de reparación o mantenimiento.** Se deberá designar un valor estimado de la cantidad de dinero a desembolsar por el desperfecto o la reparación.
13. **Jefe de departamento o coordinador de sección.** Será necesaria la firma del jefe del departamento o coordinador de sección solicitante.
14. **Responsable Sección Control de Activo Fijo.** Será necesaria la firma de la persona responsable de la sección de control interno de activo fijo. Adicionalmente, se colocará el sello del departamento de contabilidad.



ANEXO 6. FORMATO PARA EL CONTROL DE ACTIVO FIJO

| IMPORTADORA RAMIREZ, S.A DE C.V. Formato de Control de las Adquisiciones de Activo Fijo F-6 | | | | | |
|---|-------|--|----------------------|------------------------------------|-----------------|
| Nombre y descripción del bien: _____ Cantidad: _____ Código: _____ Ubicación: _____ Adquirido en: _____ Valor: _____ Vida Útil: _____ Fecha de Adquisición: _____ Fecha de Inicio de Uso: _____ Cuenta Contable: _____ % de Depreciación _____ Valor de depreciación mensual: _____ | | | | | |
| Descripción | Fecha | Valor a depreciar | Depreciación Mensual | Depreciación Acumulada | Valor en Libros |
| | | | | | |
| Observaciones: _____ _____ | | | | | |
| F. _____ Responsable Sección Control de Activo Fijo | | F. _____ Jefe del Departamento de Contabilidad | | F. _____ Gerente General | |



Instrucciones para llenar F-6

- **Nombre y descripción del bien**

Debe detallarse el Activo Fijo al que se refiere, ejemplo: computadoras, sillas, detallando las generalidades del bien como serie, modelo, clase, entre otros.

- **Cantidad**

Se debe detallar la cantidad adquirida

- **Código**

Aquí debe de escribir el número correlativo que la empresa posee para el control de los activos

- **Ubicación**

Debe detallar en qué lugar se instalara el activo adquirido.

- **Adquirido en**

En este espacio debe anotarse el número del proveedor que suministrara en bien. (Mediante un retaceo)

- **Valor**



- Debe anotarse la sumatoria de los costos incurridos para la adquisición del bien.

- **Vida Útil**

En este espacio debe escribirse el tiempo que espera utilizar el bien adquirido, y debe considerarse lo establecido en la ley del Impuesto Sobre La Renta.

- **Fecha de Adquisición**

Se anota la fecha de la compra del activo señalado el día, mes y año.

- **Fecha de inicio de Uso**

En este espacio se debe anotar el día, mes y año en que el bien se comenzó a utilizar.

- **Cuenta Contable**

Aquí se debe de anotar el código contable, según catálogo de cuentas de la empresa.

- **% de Depreciación**

Aquí se anota el porcentaje asignado para la depreciación, el cual debe estar apegado a lo establecido en la Ley de Impuesto Sobre La Renta



- **Depreciación Mensual**

Este espacio debe utilizarse para anotar el valor que se ha establecido el registro contable.

- **Descripción**

En esta columna se debe anotar una breve descripción de la transacción que se está realizando.

- **Fecha**

En esta columna se anotara el día, mes y año es que se realiza la transacción

- **Valor a Depreciar**

En esta columna se anota el valor de la cuota que corresponde a la depreciación mensual.

- **Depreciación Acumulada**

En esta columna se sumara la cuota de depreciación del mes a valor acumulado por cuotas de depreciación de meses anteriores.



- **Valor en Libros**

Aquí se anota el valor que tiene el activo, después de haber aplicado la depreciación, y se calcula de la siguiente forma:

$$\text{Valor en libros} = \text{Valor original del activo fijo} - \text{Depreciación Acumulada.}$$



ANEXO 7.

GLOSARIO

En el presente glosario se muestran algunos de los términos utilizados en la investigación, no pretende ser un diccionario completo.

A

Activo

Un recurso económico propiedad del negocio que se espera produzca beneficios en el futuro a través de su operación.

Activos Fijos

Se denomina activos fijos a los bienes de larga vida adquiridos para usarlos en la operación de la empresa y que su destino no es la venta. Son aquellos activos de larga duración destinados a la producción material o prestación de servicios y que no están destinados para la venta a los clientes, éstos conservan su vida útil por un tiempo prolongado, generalmente más de un año y transfieren



gradualmente su valor al producto o servicio que prestan, conservando su forma física original según su naturaleza y ubicación en la esfera productiva o improductiva.

C

Codificación

La codificación se hará de acuerdo a las características de la entidad y tipo de bienes, señalando en una parte visible el código correspondiente. Estableciéndose de tal manera que sea factible la identificación de todos los bienes al momento de realizar constataciones físicas.

Control Interno

El control Interno de una entidad u organismo del sector público comprende su plan de organización y el conjunto de métodos y medidas adoptadas por la autoridades institucionales, verificar la veracidad de su información, promover la eficiencia en las operaciones, estimular la observancia de la política prescrita y lograr el cumplimiento de los objetivos y metas programadas.



M

Mobiliario y Equipo

Es una subcuenta del rubro Propiedades Planta y Equipo. Se considera mobiliario y equipo a los escritorios, las sillas, las mesas, los libreros, los mostradores, las vitrinas, las máquinas de oficina, etc.

N

Normas Internacionales de Auditoría

Son las que contienen principios básicos y procedimientos esenciales, junto con lineamientos relacionados en forma de material explicativo y de otro tipo, que proporciona lineamientos a los auditores para llevar a cabo su trabajo.

Normas Técnicas de Control Interno Gubernamental

Constituyen directrices básicas para el funcionamiento de una actividad, unidad administrativa, proyecto o programa. Regulan y guían las acciones a desarrollar, señalan una línea de conducta general y aseguran uniformidad de



procedimientos para actividades similares llevadas a cabo por diferentes funcionarios, empleados, unidades administrativas o entidades y organismos del sector público.

P

Procesos de Control

Las políticas, procedimientos y actividades, los cuales forman parte de un enfoque de control, diseñados para asegurar que los riesgos estén contenidos dentro de las tolerancias establecidas por el proceso de evaluación de riesgos.



ANEXO 8.

CUESTIONARIO



NOMBRE DE LA EMPRESA: IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.

AREA ENCUESTADA: PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

CARGO _____

FECHA _____

OBJETIVO:

El objetivo de este cuestionario es obtener información general que justifique la necesidad de crear una **"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, BAJO ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SE RIGEN EN EL SALVADOR. (CASO PRACTICO PARA IMPORTADORA RAMIREZ, S.A. DE C.V.)"**

La información que proporcione será de carácter confidencial y de mucha importancia para realizar el referido estudio, por lo que solicitamos su valiosa colaboración en el sentido de responder a las preguntas formuladas a continuación, ya que constituyen la base para el desarrollo del trabajo de graduación para optar al grado



académico de Licenciatura en Contaduría Pública en la Universidad de El Salvador.

INSTRUCCIONES: Lea la pregunta y tomando en cuenta su experiencia profesional y valoración, marque con una "X" en donde corresponda.

1. ¿Existe algún modelo de guía para el registro y actualización del control de Propiedades, Planta y Equipo?

SI NO

2. ¿Considera que es necesario que exista una guía?

SI NO

3. ¿Cree que le ayudaría en gran medida la existencia de un manual para poder registrar las Propiedades, Planta y Equipo?

SI NO

4. ¿Pondría en práctica usted el manual de aplicación?

SI NO



5. ¿Ha escuchado hablar de las Normas de Control Interno?

SI

NO

6. ¿Le interesaría conocer sobre las Normas de Control Interno?

SI

NO

7. Que tan importante considera la actualización y digitación del control de la Propiedades, Planta y Equipo en la empresa, bajo las Normas de Control Interno.

a) Muy importante b) Importante

c) no lo considero importante

8. ¿Están orientados los objetivos del control de registros a la protección de los Activos Fijos de la empresa?

SI

NO

9. ¿Considera que la aplicación de un manual, ayudaría a disminuir los riesgos en los procesos de control de los registros de Propiedades, Planta y Equipo que se emplea en la empresa?



SI

NO

10. ¿Considera que el control de los registros, es una herramienta administrativa?

SI

NO

11. ¿Los procedimientos de la empresa requieren que un funcionario o un comité de compras autorice previamente los desembolsos por concepto de adiciones de activo fijo y reparación y mantenimiento?

SI

NO

12. ¿Tiene la empresa normas adecuadas para diferenciar las adiciones de activos fijos de los gastos por reparaciones y mantenimiento? En caso negativo, explique cómo se toman.

SI

NO



13. ¿Los procedimientos de la empresa requieren que se produzca una autorización escrita para la venta, retiro y desmantelamiento de activos fijos?

SI NO

14. ¿Las autorizaciones para adquisición de elementos nuevos indican las unidades que van a ser reemplazadas?

SI NO

15. ¿Las cuentas de activos fijos están respaldadas por registros auxiliares adecuados?

SI NO

16. ¿Periódicamente se toman recuentos físicos de los activos fijos bajo la supervisión de empleados no responsables por su custodia ni por su registro contable?

SI NO

17. ¿Se efectúan las depreciaciones al final del ejercicio?

SI NO



18. ¿Las herramientas pequeñas se hallan bien guardados y bajo la custodia de unas personas responsables?

SI NO

19. ¿Las herramientas pequeñas se entregan únicamente mediante órdenes de entrega debidamente aprobadas?

SI NO

20 ¿Conoce usted la normativa financiera y fiscal relacionada con el manejo de las Propiedades, Planta y Equipo?

SI NO

21 ¿Conoce usted el método de depreciación que la empresa aplica a Propiedades, Planta y Equipo?

SI NO

