

**OFICINA DE POSTGRADOS**

**Tema:**

**CONTROL INTERNO DE ACTIVOS FIJOS Y SU INCIDENCIA EN  
ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES**

**Tesis de grado previo a la obtención del título de Magíster en Contabilidad y  
Auditoría con mención Riesgos Operativos y Financieros**

**Línea de Investigación:**

Finanzas, Auditoría y/o Contabilidad Empresarial

**Autora:**

Diana Mariela Guevara Guevara

**Director:**

Dra. Mónica Elizabeth Arcos Pérez

**Ambato – Ecuador**

**Marzo 2022**

**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE AMBATO**  
**HOJA DE APROBACIÓN**

**Tema:**

**CONTROL INTERNO DE ACTIVOS FIJOS Y SU INCIDENCIA EN ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES**

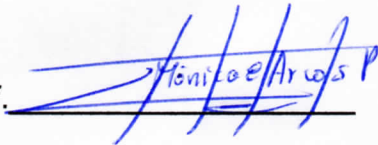
**Línea de Investigación:**

Finanzas, Auditoria y/o Contabilidad Empresarial

**Autora:**

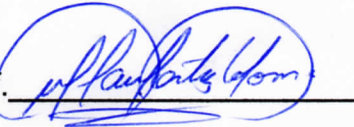
Diana Mariela Guevara Guevara

Mónica Elizabeth Arcos Pérez, Dra. Mg.

f. 

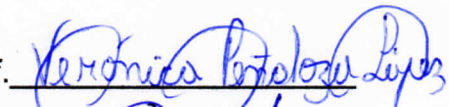
**CALIFICADOR**

Hernán Paúl Ortiz Coloma, Dr. Mg

f. 

**CALIFICADOR**

Verónica Leonor Peñaloza López, Dra. Mg.

f. 

**CALIFICADOR**

Juan Carlos Acosta Teneda, P. PhD

f.   
Pontificia Universidad Católica del Ecuador  
OFICINA DE POSGRADOS

**COORDINADOR DE LA OFICINA DE POSTGRADOS**

Hugo Rogelio Altamirano Villarroel, Dr

f.   
Pontificia Universidad Católica del Ecuador  
SECRETARÍA GENERAL PROCURADURÍA

**SECRETARIO GENERAL PUCESA**

**Ambato-Ecuador**

**Marzo 2022**



BIBLIOTECA

## DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN

Yo, **Diana Mariela Guevara Guevara**, con **CC. 060410283-0**, autora del trabajo de graduación intitulado: CONTROL INTERNO DE ACTIVOS FIJOS Y SU INCIDENCIA EN ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES previo a la obtención del título de **Magíster en Contabilidad y Auditoría con mención en Riesgos Operativos y Financieros**, en la oficina de POSTGRADOS.

1. Declaro tener pleno conocimiento de la obligación que tiene la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, de conformidad con el artículo 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior, de entregar a la SENESCYT en formato digital una copia del referido trabajo de graduación para que sea integrado al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador para su difusión pública respetando los derechos de autor.
2. Autorizo a la Pontificia Universidad Católica del Ecuador a difundir, a través, del sitio web de la Biblioteca de la PUCE sede Ambato, el referido trabajo de graduación, respetando las políticas de propiedad intelectual de la Universidad.

Ambato, marzo 2022



**DIANA MARIELA GUEVARA GUEVARA**

**CC. 060410283-0**

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo investigativo lo dedico principalmente a Dios, quien ha sido mi guía, fortaleza, nunca que ha soltado de su mano y me ha demostrado su amor en cada momento de mi vida.

A mis padres, por su gran amor, por su enseñanza, su apoyo incondicional, y con su ejemplo de responsabilidad, constancia y perseverancia cultivaron en mí ese deseo de superación, y recalco que todas las metas, retos que me proponga serán alcanzados, gracias por ser el pilar más importante de mi vida no me alcanzará la vida para agradecerles todo lo que han hecho por mí, los amo.

## **AGRADECIMIENTO**

Al concluir el presente trabajo investigativo quiero agradecer a Dios por bendecirme con la vida, por estar siempre conmigo, guiarme, ser el apoyo y fortaleza en aquellos momentos de dificultad y de debilidad. Del mismo modo agradezco a mi familia por ser los principales promotores de mis sueños, por confiar y creer en mí, por los consejos, valores y principios que me han inculcado.

De igual manera, quiero expresar mi gratitud eterna a la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Ambato, quien me abrió las puertas para alcanzar una meta más en mi vida profesional, por contar con excelentes docentes, que se ve reflejado en la calidad de enseñanza con la que cuenta.

A mi tutora de tesis, doctora Mónica Arcos por su responsabilidad, paciencia, apoyo y orientación brindada en todo el trabajo investigativo.

Al Departamento Administrativo de la Fundación Visión Mundial Ecuador por estar siempre dispuestos a colaborar y así permitir que el trabajo, se desarrolle de manera correcta y oportuna.

## RESUMEN

Visión Mundial es una Organización no Gubernamental (ONG), que se estableció en el Ecuador a partir de 1979, cuyo objetivo es el desarrollo social de las comunidades y, que se rige por políticas internacionales, sin dejar de lado las leyes del país. En este sentido, se observa que, existe diferencias en la conciliación de activos fijos entre el registro contable y el registro del Sistema Informático de Control de Activos (SICA), lo que ocasiona que existan ajustes, ingresos de activos, partidas conciliatorias y demora en el proceso de donación y baja de los mismos, causa que, los activos estén subutilizados y exista restricción en los espacios de trabajo y en bodegas, que son destinados para archivos pasivos. Al respecto, la necesidad de la investigación, se enmarca en desarrollar y mantener un adecuado Control Interno (CI) de activos fijos, partiéndose del cumplimiento de las normativas existentes. En este sentido, el objetivo general de este proyecto de investigación es desarrollar un plan de mejora para el control y manejo de activos fijos en la Fundación Visión Mundial Ecuador. Para ello, se emplea una metodología de investigación descriptiva y explicativa, se contempla un enfoque cuanti-cualitativo, lo cual, permite desarrollar un análisis del CI; se busca de esta manera, mejorar el manejo de activos fijos con base en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales.

**Palabras Claves:** Control Interno (CI), Activos Fijos, Organizaciones no Gubernamentales (ONG), Sistema Informático de Control de Activos (SICA).

## **ABSTRACT**

World Vision is a non-governmental organization ( NGO ) that was set up in Ecuador in 1979, whose aim is the social development of communities and it is ruled by international policies, considering local laws. In this regard, it is remarked that there is a contrast in all assets in conciliation in accounting records and the Computerized System of Asset Control (CSAC), which causes adjustments, assets income, conciliatory entries and a delay in the grant process and deregistering, which leads to underutilized assets and restrictions in the work area and warehouses used for passive records. With this, the need of this study is to keep and maintain the right internal accounting control of assets, starting from the current rules, in this way, the aim of this study is to develop an improvement plan to manage all assets in World Vision Ecuador. For this purpose, an explanatory and descriptive is used, based on a qualitative approach to develop an internal accounting control analysis; looking forward to improving the management of assets based on fulfilling the company's objectives and goals.

**Key words:** internal accounting control, Assets, Non-Governmental Organizations, control IT of assets.

## ÍNDICE

DECLARACIÓN DE AUTENCIDAD Y RESPONSABILIDAD .....	III
DEDICATORIA.....	IV
AGRADECIMIENTO.....	V
RESUMEN .....	VI
ABSTRACT .....	VII
INTRODUCCIÓN .....	1
CAPÍTULO I. ESTADO DEL ARTE Y LA PRÁCTICA .....	5
1.1. Origen y evolución de las Organizaciones no Gubernamentales (ONG´s)...	5
1.2. Análisis del control interno y sus modelos de gestión .....	17
1.3. Valoración de los componentes para el diseño de un modelo de control interno de activos fijos.....	24
CAPÍTULO II. DISEÑO METODOLÓGICO .....	29
2.1. Tipo de estudio, enfoque de la investigación e instrumentos de recolección de la información .....	29
2.2. Análisis de los factores que limitan un modelo de control interno de activos fijos.....	31
2.3. Caracterización del plan de manejo y control de los activos fijos.....	39
CAPÍTULO III. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN... 49	
3.1. Análisis e interpretación de los resultados de la aplicación del Procedimiento para los activos fijos .....	49
3.2. Propuesta de procedimiento para la aplicación de un plan de mejora de activos fijos.....	63
CONCLUSIONES.....	70
RECOMENDACIONES .....	71
BIBLIOGRAFÍA .....	72
ANEXOS .....	80
Anexo 1. Cuestionario de Control Interno por componente.....	80
Anexo 2. Formato del cuestionario aplicado a FVME.....	90
Anexo 3. Tabulación de datos .....	94
Anexo 4. Abreviaturas .....	96
Anexo 5. Política para el manejo de activos fijos FVME .....	98

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Factores internos.....	9
Tabla 2. Factores externos.....	10
Tabla 3. Clasificación de la ONGs.....	13
Tabla 4. Población de estudio para análisis de activos fijos.....	30
Tabla 5. Rango de calificación cuestionario de control interno .....	32
Tabla 6. Fórmula nivel de confianza y nivel de riesgo de control .....	32
Tabla 7. Rangos nivel de confianza y nivel de riesgo de control .....	33
Tabla 8. Resumen de evaluación del componente gobierno y cultura .....	34
Tabla 9. Resumen de evaluación del componente estrategia y establecimiento de objetivos .....	35
Tabla 10. Resumen de evaluación del componente desempeño.....	36
Tabla 11. Resumen de evaluación del componente revisión y monitorización .	37
Tabla 12. Resumen de evaluación del componente información, comunicación y reporte .....	38
Tabla 13. Resumen de la evaluación por componente .....	38
Tabla 14. Proceso gestión de activos fijos .....	46
Tabla 15. Priorización del riesgo .....	55

## ÍNDICE DE ESQUEMAS

Esquema 1. Organigrama Estructural de la FVME.....	43
Esquema 2. Estados de Situación Financiera 2019-2020.....	45

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Clasificación de las Organizaciones .....	11
Gráfico 2. Componentes del Control Interno .....	19
Gráfico 3. Tipos de Control .....	19
Gráfico 4. Modelos de Control Interno.....	21
Gráfico 5. Condiciones para ser considerado activo .....	24
Gráfico 6. Componentes y principios COSO ERM 2017 .....	26
Gráfico 7. Nivel de confianza y nivel riesgo activos fijos .....	39
Gráfico 8. Objetivos de Desarrollo Sostenible .....	41
Gráfico 9. Objetivos del Bienestar de la Niñez .....	41
Gráfico 10. Flujo de gestión de activos .....	48
Gráfico 11. Factores Internos .....	50
Gráfico 12. Factores Externos.....	51
Gráfico 13. Proceso de gestión de riesgos.....	52

## ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1. Matriz de hallazgos de la evaluación de control interno componente gobierno y cultura.....	56
Cuadro 2. Matriz de hallazgos de la evaluación de control interno componente estrategia y establecimiento de objetivos.....	58
Cuadro 3. Matriz de hallazgos de la evaluación de control interno componente de desempeño.....	60
Cuadro 4. Matriz de hallazgos de la evaluación de control interno componente revisión y monitorización.....	61
Cuadro 5. Matriz de hallazgos de la evaluación de control interno componente información, comunicación y reporte.....	62
Cuadro 6. Responsables y actividades para el manejo y control de activos fijos en la FVME.....	66

## INTRODUCCIÓN

Las Organizaciones no Gubernamentales (ONG's), datan su origen a partir de la segunda guerra mundial; cuyo objetivo era mejorar el bienestar social, la abolición de la esclavitud y sufragio femenino. En el año de 1950, la Organización de las Naciones Unidas (ONU), mediante una resolución del Consejo del 27 de febrero del mismo año, reconoce a las ONG's como entidades con iniciativa social y propósitos humanitarios.

Por tal motivo, su presencia a nivel mundial proporciona colaboración con inversiones auto gestionables para diseñar y ejecutar proyectos con personal que organiza, coordina y aplica diferentes planes con las entidades autorizadas en cada país; de esta manera, permite fortalecer el desarrollo comunitario, la educación, la cultura, la salud, la tecnología, las tradiciones y emprendimientos.

Dado lo expuesto, en Ecuador la presencia de la Fundación Visión Mundial Ecuador (FVME), inicia en el año de 1979 con un proyecto semilla, estableciéndose una oficina de operaciones de desarrollo asistencial dirigido a las comunidades indígenas para erradicar la pobreza. Por este motivo, la entidad citada busca la sostenibilidad en el desarrollo transformador tanto para niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ), en las zonas más vulnerables del país, con la finalidad, de mejorar su calidad de vida, se logra alcanzar su potencial.

En tal sentido, la administración efectiva y financiera de FVME, está fundamentada en donaciones internacionales sigiladas por auditoría externa y entidades reguladoras del país. Es aquí, donde radica la importancia mantener un adecuado CI, toda organización busca que sus actividades sean eficientes, eficaces, óptimas y, de esta manera, resguardar los bienes y recursos de pérdidas, mal uso o deterioro, con el único fin de alcanzar los objetivos organizacionales. Por lo tanto, el CI, se considera una herramienta de gestión integral, aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada organización, diseñada para detectar con antelación cualquier desviación respecto de los objetivos establecidos y delimitar las situaciones imprevistas. (Estupiñán Gaitán 2015; y, Alfredo Villa Maura et al. 2017).

Al respecto, existen algunos modelos de gestión de CI: *Committee os Sponsoring Organizations of the Treadway* (COSO), *Comisión de Criterios sobre el Control* (COCO), *Enterprise Risk Management* (ERM), CADBURY, VIENOT, PETERS y otros. Si bien, el modelo COSO es considerado como uno de los mejores, agrupa y aglutina las diferentes concepciones.

Por tal razón, en el año 1992, se origina el COSO I, que contiene 5 elementos: Ambiente de control; Evaluación del riesgo; Actividades de control; Información - comunicación; y, Supervisión. En el año 2004, se mejora el modelo anterior que da origen al COSO II, que busca la mejora de los elementos, da como resultado 8 componentes; es decir, se adicionaron: Establecimiento de objetivos; Identificación de eventos; y, Respuesta a los riesgos. En consecuencia, en el año 2013, se origina COSO III, se simplifica a 5 componentes con relación al modelo anterior con una particularidad, que consta de 17 actividades cuyo propósito es buscar re potencializarlos, como cita Estupiñán Gaitán (2015).

Dado lo expuesto; es necesario explicar que, en la actualidad las ONG´s emplean sistemas de control tradicional establecido por sus entes reguladores del exterior; lo cual, no permite tomar decisiones proactivas en la organización en las diferentes áreas funcionales. Por este motivo, se desconoce con exactitud los problemas que impiden alcanzar los objetivos y metas organizacionales. Consecuentemente, se dificulta visualizar dónde, se genera el llamado cuello de botella que impide que los procesos, se desarrollen de manera eficiente y; así, optimizar los recursos. De esta manera, el problema científico centra su idea a investigar en ¿Cómo mejorar el CI en activos fijos para la disminución del riesgo en la FVME?

Para ello, la idea a defender considera el desarrollo de un plan de mejora para el control y manejo de activos fijos, que incide en la disminución de riesgo. Con, lo cual, el objetivo general de investigación considera: desarrollar un plan de mejora para el control y manejo de activos fijos en la FVME. A partir de este concepto proceden los siguientes objetivos específicos:

1. Fundamentar teóricamente los contenidos y componentes de los modelos de Control Interno para activos fijos para organizaciones no gubernamentales.

2. Diagnosticar los problemas y factores que limitan el sistema de Control Interno en activos fijos de la Fundación Visión Mundial Ecuador.
3. Evaluar el sistema de Control Interno para los activos fijos y la toma de decisiones en la organización Fundación Visión Mundial Ecuador.

En tal sentido, la metodología del presente trabajo de investigación es descriptiva y explicativa, se contempla un enfoque cuanti-cualitativo, dado que, se combina una serie de técnicas y herramientas que facilitan la obtención de datos para el análisis del objeto de estudio como son: entrevistas, encuestas y observaciones realizadas al área administrativa de la organización que es la encargada control de los activos fijos.

Para mejorar la situación actual del manejo y control de activos fijos, se abarca en este trabajo el análisis de factores que inciden en desarrollo y ejecución del plan de mejora. Para alcanzar esta meta, el trabajo investigativo, se estructura en cinco fases, tal y como, se aprecia a continuación:

La primera fase, comprende la introducción donde, se da a conocer el origen y evolución de las ONG's y aplicación del CI para la consecución de los objetivos, para de esta manera, buscar la optimización de recursos, exponiéndose así, el problema, la idea a defender, el objetivo general y los objetivos específicos, que se pretende lograr en la investigación. Se especifica la novedad del tema y los métodos, técnicas y herramientas empleados para corroborar los principales resultados proyecto de investigación.

La segunda fase, está formada por el Capítulo I, donde se aborda la justificación del tema de investigación; así como, el origen y evolución de las ONG's, los aspectos teóricos del CI. Asimismo, se exponen los factores que inciden en desarrollo y ejecución del plan de mejora de activos fijos, según los resultados de diversos modelos estudiados.

En la tercera fase, el Capítulo II, se realiza un análisis del diagnóstico de la organización, objeto de estudio, los factores que influyen en el desarrollo y

ejecución del modelo de plan de mejora de activos fijos; con el fin, que se analice la caracterización del modelo citado.

En la cuarta fase, en el Capítulo III, se expone al análisis e interpretación de los resultados, con la finalidad, que se conozca el desarrollo de un plan de mejora en el manejo de los activos fijos en ONG's, se emplea para ello la organización que fue objeto de estudio.

En la quinta fase, consta de las conclusiones de las principales evaluaciones con respecto a la temática abordada en cada capítulo. Asimismo, las recomendaciones plasman las mejoras al plan del control y manejo de activos fijos.

En el presente trabajo existen las fuentes bibliográficas que han servido para el desarrollo de la investigación. También, se exponen los anexos que sustentan los diferentes componentes del estudio.

## **CAPÍTULO I. ESTADO DEL ARTE Y LA PRÁCTICA**

El capítulo busca desarrollarse en tres epígrafes, por lo que, se pretende indagar los diferentes criterios y puntos de vista de acuerdo con cada investigación realizada por distintos autores, indagadores relacionados con el CI de activos fijos y su incidencia en organizaciones no gubernamentales (ONG's), procura establecer nuevos aportes, mismos que serán parte del soporte para la toma de decisiones con relación al plan de mejora de los activos fijos en la FVME.

### **1.1. Origen y evolución de las Organizaciones no Gubernamentales (ONG's)**

En los años 60, dos notables sociólogos realizan importantes contribuciones en la definición de las ONG's. Al respecto Scott (1963), indica que las organizaciones son colectividades establecidas para lograr objetivos respectivamente específicos y, (Etzioni 1967), asevera que son unidades sindicales o grupos humanos, establecidos y reconstruidos de forma intencionada para lograr las metas y objetivos determinados.

En tal sentido, los autores, Mayntz (1980); Parsons (2005), coinciden con la explicación de la naturaleza de las organizaciones sociales como la presencia de un acto cooperativo, racional, en la que existe finalidad de apoyo, además, considera que es la mejor estrategia para llevarla a cabo, involucra deliberación.

A criterio del autor, una organización es agrupación de personas o unidades, construidos o reconstruidos de forma voluntaria e intencionada a partir, de las relaciones sociales con un grupo de individuos que cuentan con un propósito en común, plasmado en alcanzar metas y objetivos específicos; con el único fin, de ayuda social. En tal sentido, se concuerda con Weber (1964), quien señala que una entidad, se deriva de las interacciones originadas entre los sujetos; con un fin específico, lo que ocasiona que las organizaciones, se forman al iniciar un vínculo, en donde la correlación de los mismos es indispensable.

De tal manera, los propósitos o las metas de una organización son considerados como actos, que se manifiestan hacia afuera, que tienen algún tipo de

acontecimiento en el entorno: una empresa industrial, que convierte hasta obtener su producto terminado; una de transportes, que facilita la movilidad de los usuarios, se traslada de un lugar a otro; una asociación, que defiende los derechos de víctimas de la violencia, otra benéfica, que intenta combatir la pobreza; entre otras más. Por lo tanto, este suceso sobre el entorno es la consecuencia del esfuerzo conjunto y combinado de todos los colaboradores.

Al respecto, no se ignora que los valores individuales que poseen los miembros de la organización, en ciertas situaciones contribuirán sobre el desarrollo del objetivo o el fin de esta, es decir, la existencia de un clima de principios incide en la consolidación de la misma y ejecución de sus actividades Mayntz (1980).

Por esta razón, las organizaciones como escuelas, iglesias, empresas tienen objetivos consecuentes, es decir, propósitos que cumplir de manera continua y en tiempo indeterminado. Por tal motivo, estos son válidos para una sola vez, estarán señalados en un estatuto; aunque, si desarrolla sus actividades en un horizonte práctico limitado, tiene altas probabilidades de alcanzar su fin en un plazo específico y justo, en este momento, es posible pensar si la organización, se disuelve o propone un nuevo objetivo, en el último caso, se habla de continuación del propósito por, la cual, se originó. (Escobar Delgado 2009).

No obstante, las organizaciones son más que instrumentos útiles, que se dejan a un lado si, se logró el objetivo por lo, que se crearon, así como, si ya, no se las necesita, su disolución casi siempre presenta grandes resistencias, la cual, suele ser especialmente fuerte en los miembros con mayor identidad y sentido de pertenencia, lo usual es que esto ocurra entre sus dirigentes o sus líderes, pues éstos no sólo, se identifican con el propósito sino, también, y con gran vigor, con la organización misma. Por tal motivo, desarrollan vigorosas fuerzas para la conservación de esta, incluso si su fin ha sido ya cumplido o se ha hecho superfluo. ( Escobar Delgado 2009; y, Tello Castrillón y Elkin 2018).

En ciertos casos, esta resistencia hacia la disolución trae como resultado, el impedir que los directivos e incluso a los integrantes de la organización observan que carece de pertinencia y vigencia el objetivo. En tal sentido, crearían una discusión sobre la existencia de una entidad, ha perdido su razón de ser y no quiere verse

despojada de la justificación de su existencia o no tiene la capacidad de adaptación suficiente para buscarse un nuevo fin.

Por otra parte, se concuerda que toda organización cuenta con características que la hacen diferentes, las mismas son aplicadas sean estas pequeñas, medianas o grandes. (Enciclopedia Economica 2017; y, Paolini y Odriozola 2019). Entre las principales, se detallan:

- **El personal.** Conformado por dos o más miembros que trabajan y unen sus esfuerzos de manera alineada para cumplir un objetivo.
- **La estructura jerárquica.** Se delimita de manera vertical con una directiva que tome decisiones, o de forma horizontal en la que la dirección delega ciertas responsabilidades a otras áreas.
- **La misión y la visión.** La razón de existir y hacia dónde, se desea llegar a largo plazo.
- **Los objetivos.** Son los que mantienen a la organización en su rumbo, serán claros y reales y en el tiempo serán a corto o largo plazo.
- **La cultura organizacional.** Define el ambiente laboral y esta sería planificada o espontánea. Sistema de comportamientos y normas.
- **La actividad.** Diversas actividades, como dar a conocer sus productos, servicios, asistencia social, entre otros.
- **El ámbito geográfico.** Depende de su lugar de origen sería local, nacional, internacional o multinacional.
- **Continuidad y perdurabilidad.** El fin es, que se desarrolle, se convierta, se ajuste a los cambios y lograr que mantenga a través de los años.
- **La personalidad jurídica.** Dispone de derechos y obligaciones por lo que es registrada de manera legal.
- **La capacidad de recursos.** Se basa en tres variables: el capital disponible (inversiones o créditos), la cantidad de trabajadores y los materiales (infraestructura, equipamiento y los insumos).
- **Reemplazo de personal.** Este hecho no afecta a la organización ya sea, que se retiren voluntariamente, jubilen, serían reemplazadas por otras.
- **El tamaño.** Sería pequeña o mediana, que se designa con la sigla PYMES (Pequeñas y Medianas Empresas), o una gran empresa en caso.

Cabe señalar, que los factores internos y externos generarían un impacto positivo o negativo, mismos que serán identificados de manera oportuna y en lo posible mitigar los mismos.

Es así como, resulta indispensable examinar las causas internas y externas que perjudican al desempeño para resolverlos de forma eficaz, así como para elaborar planes estratégicos que le sean útiles y beneficiosos que serían aplicados en el futuro.

Es decir, clasificar los factores, de acuerdo con la severidad con que estos afecten a la consecución de los objetivos y metas y su posibilidad de ocurrencia, ayudaría a discernir qué elementos requieren una atención inmediata y cuáles, se postergarían por un tiempo.

En tal sentido, la organización ejercería un alto grado de control sobre los factores internos para identificar cuáles contribuyen al buen desempeño para fortalecerlos y eliminar o disminuir aquellos que la afectan negativamente. (Máxima Uriarte 2021).

**Tabla 1. Factores internos**

<b>RECURSOS FINANCIEROS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Un manejo erróneo de este factor pondría en riesgo el funcionamiento de la organización afecta a los activos de liquidez.</li> </ul>
<b>RECURSOS HUMANOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Es importante prestar atención, es el principal activo de la organización.</li> </ul>
<b>RECURSOS TECNOLÓGICOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Se refiere a los factores tecnológicos y su uso generaría un incremento significativo en los costos, que se derivarían en una pérdida.</li> </ul>
<b>PRODUCTO O SERVICIO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Serán considerados los costos asociados a la producción de un bien o servicio, de ellos depende el éxito de la organización.</li> </ul>
<b>SISTEMAS INTERNOS Y PROCEDIMIENTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Conjunto de procedimientos, políticas y prácticas utilizadas en la elaboración e implementación de las actividades y estarán alineados con la estrategia organizacional.</li> </ul>
<b>RELACIONES INTERNAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Un alto grado de motivación e identificar los problemas de comunicación internos..</li> </ul>

Fuente: Elaboración Propia

En consecuencia, las organizaciones no ejercerán algún tipo de control sobre los factores externos, excepto adaptarse al cambio. La identificación de estos es indispensable para la preparación de medidas necesarias que permitan a la institución minimizar las variables externas negativas, o aprovechar aquellas que la benefician. (Editorial Grudemi 2020; y, Febles, Oreja, y . 2014).

**Tabla 2. Factores externos**

<p style="text-align: center;"><b>INFLACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incremento en los precios produce cambios en el poder adquisitivo de los consumidores.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>TIPO DE CAMBIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La materia proviene de otros países, el cambio de moneda ayuda fuertemente sobre el precio de un bien.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>PRODUCTOS SUSTITUTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El cambio de precios en un bien o servicio igual al de la organización provocaría cambios en la demanda.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>POLÍTICA FISCAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los impuestos pasan al consumidor si el gasto público incrementa.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>COMERCIO EXTERIOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El gobierno restringiría el ingreso o la salida de mercadería del país.</li> </ul>	

Fuente: Elaboración propia

Una vez identificados los problemas y sus síntomas, se establece un orden de prioridades para ejecutar acciones tendientes a solucionarlos. Es necesario definir indicadores clave, para medir el nivel de desempeño de la solución escogida. (Guerrero Marín 2001; y, Helmut Sy Corvo 2021).

Por otra parte, en la clasificación de las organizaciones existen numerosas investigaciones que han desarrollado distintos tipos. En tal sentido, exponentes del enfoque estructuralista, tales como Etzioni y Scott han producido trabajos que han sido de gran aporte. Estas tipologías y otras, provenientes de diferentes corrientes de pensamiento han tomado algunas variables. En función a sus características especiales y al rol que ellas cumplen en la sociedad con relación a la satisfacción de las necesidades.

**Gráfico 1.** *Clasificación de las Organizaciones*



Fuente: Tomado a partir de Paolini y Odriozola (2019)

Las empresas tienen como caracterización la obtención de fines u objetivos de lucro, las mismas serán de propiedad mixta, pública y privada que reúne varios factores de producción (capital, mano de obra, tecnología) y cuyo proceso principal es la extracción, fabricación y permuta de bienes o la de prestar servicios en el mercado cambio de un precio. Por lo tanto, integran el sistema económico de una sociedad, contribuyen a la conformación del Producto Bruto Interno de un país o de una región. (Arnau Paradís 2002; y, Paolini y Odriozola 2019).

Los organismos públicos son creados por el Estado en sus tres niveles gobierno: nacional, provincial y municipal; cuyo objetivo es prestar servicios propios y otros son entidades de control social, se originan en cumplimiento de leyes específicas. Hay ciertas entidades consideradas autónomas que tienen la potestad de administrar por sí mismo, los recursos que recaudan o que son asignados. Hay que destacar que unos son más autónomos y que el grado de discrecionalidad a veces depende de las políticas del gobierno. (Mendoza-Zamora et al. 2018; y, Paolini y Odriozola 2019).

Las cooperativas son privadas, es decir que no pertenecen al Estado, y se crean por la voluntad de un grupo de personas que unen esfuerzos para lograr objetivos y fines que, no se alcanzarían de manera individual, están agrupadas al concepto

de economía social. Por tal sentido, su finalidad es elevar el nivel de vida de las clases sociales menos favorecidas y discriminadas. Asimismo, el cooperativismo es legible y eficaz, por medio, del cual, se logra incrementar la productividad. Fernández S (2009); Miguel y Castillo (2018); Paolini y Odriozola (2019).

Las organizaciones de la sociedad civil o no gubernamentales, suelen ser privadas y voluntarias sin ánimo lucro, reconocidas por la disposición de participar en la comunidad, a través, de la acción auto regulada, auto gestionada, inclusiva, pacífica y responsable, que tienen como fin la ayuda o asistencia ante contingencias sociales, defensa de intereses sectoriales, mejora de la calidad de vida, optimizar el bienestar público o social. Sus ingresos proceden de donaciones, cuotas que aportan sus socios. Operan en campos muy diversos: cultura, salud, educación, deporte, recreación, religión, acciones benéficas, preservación del ambiente. Arnau Paradís (2002); Almeida Oña (2014); Garaicoa Quezada (2016); Montes Castillo (2018).

Dado lo expuesto, se sostiene que el origen de las Organizaciones no Gubernamentales (ONG), datan a partir de la segunda guerra mundial; cuyo objetivo era la abolición de la esclavitud, mejorar el bienestar y sufragio femenino. En el año de 1950, la Organización de la Naciones Unidas (ONU), mediante una resolución del Consejo del 27 de febrero, en la Carta de las Naciones en su art. 71, reconoce a las ONG's como entidades con iniciativa social y propósitos humanitarios.

Es así como, el término ONG, emergió de la cooperación para el desarrollo entre los estados de Europa Occidental, con el pasar de los años éstas buscaron el progreso de los países del tercer mundo. En tal sentido, se señalaría que la primera organización fue el movimiento internacional de la Cruz Roja, que tuvo sus inicios en el año 1.859, después de las innumerables víctimas que dejó la devastadora Batalla de Solferino que intervinieron Francia y Austria. (CICR 1998); (Araújo et al. 2013); (Dunant 2017).

Por este motivo, existe amplias caracterizaciones que determinan a las ONG, éstas, se clasifican por el origen, por las actividades, por generaciones y por el tipo de

financiación que reciben. (Escobar Delgado 2009). En tal sentido, para una mejor comprensión, se presenta la siguiente tabla:

**Tabla 3.** Clasificación de la ONGs



Fuente: Elaboración Propia

Es así como, la clasificación de las ONG´s según el origen es Religiosas, aquellas creadas por templos e instituciones con cultos religiosos; Político-sindicales, vinculadas con los partidos políticos y sindicatos; Solidarias, surgen en los movimientos y comités de solidaridad, algunas, se transforman en organizaciones de cooperación para el desarrollo; Internacionales y Universitaria, se tornan importantes las entidades, se originan las ONG culturales y ambientalistas.

Asimismo, respecto a las actividades que realizan, se clasifican en ONG de acción directa, son aquellas que colaboran directamente con las organizaciones de base, desarrollan su actividad en programas con carácter asistencialista; Las ONG intermediarias, se encargan de solicitar recursos y ayudas, así como, establecer relaciones y asesorar en aspectos técnicos, organizativos y financieros a otras entidades; Las ONG de estudio, son una especie de centro de estudios conformadas por profesionales que realizar análisis de coyuntura sobre el país o

los sectores en crisis, y, por último, las ONG de defensa de los derechos humanos, constituye una red importante en casi todos los países.

Además, otro criterio de clasificación son las generaciones, primera generación, tienen su origen en la segunda guerra mundial, las acciones realizadas las definen de emergencia y asistencia. De segunda generación, sus objetivos, se fortalecen en la transferencia de recursos económicos y tecnológicos, así como, labores de sensibilización sobre las condiciones de vida de los pueblos. Las de tercera generación, orientan sus esfuerzos en aumentar la participación de políticos, defender los derechos humanos y denunciar las políticas e instituciones que impiden el desarrollo auto sostenible. Finalmente, las de cuarta generación, buscan el impulso equilibrado en lo social y sustentable en lo ecológico; entre las estrategias de acción que desarrollan, se encuentra la denuncia y la presión política.

Igualmente, existe una clasificación respecto al tipo de financiación, fondos particulares, suelen ser la forma más extendida de financiamiento, sería por cuotas de asociado, apadrinamiento, colectas, entre otros. Fondos públicos, especie de ejecutoras de los gobiernos locales al suscribir con éstos, convenios y contratos, es un tema bastante polémico por el carácter de “no gubernamentales”, giran en torno a la calificación de veedor que cumpliría al manejar capitales estatales con efectividad. Fondos empresas privadas, procede de contratos o donaciones directas, y, por último, Recursos procedentes de otras ONG u organizaciones sin ánimo de lucro como agencias de cooperación, iglesias o universidades. (Escobar Delgado 2009).

Por otro lado, Esperanza González cita una clasificación de organismos sociales que, según los objetivos, se clasifican en organizaciones territoriales, afines con el mejoramiento de los estilos de vida de un territorio específico en áreas tales como, salud, servicios públicos, educación, sostenibilidad, entre otros. Las organizaciones funcionales, resuelven dificultades, problemas específicos, expresan opiniones que afectan a distintos sectores de la población; las organizaciones gremiales, buscan cambiar las circunstancias socioeconómicas de sus miembros; y, finalmente, organizaciones sustantivas, mejorar las situaciones relacionadas con las

comunidades, la cultura, las relaciones de género, el medio ambiente y las identidades socioculturales. (González R. 1995); (Romero Roing 2019).

En tal sentido, las clasificaciones anteriores no pretenden convertirse en definiciones fijas, simplemente considerarlas como una especie de tipología de las ONG en un ejercicio complejo por identificar criterios para abordar su dinámica. En consideración, una ONG, se formaría a partir de una mezcla de juicios de origen, actividades, generaciones y financiación, lo cual, se hace evidente que exista en los últimos años un incremento en cuanto al voluntariado y de la integración de ONG, tanto en los países desarrollados como en los subdesarrollados.

Por consiguiente, la existencia de las ONG no persigue el propósito de sustituir al Estado, pero sí están para apoyarlos en las áreas que no tienen políticas sociales o económicas, o si no satisfacen a algunos grupos vulnerables. Además, denuncian abusos, corrupción, incumplimientos y demás, que se consideren perjuicios a un grupo de individuos.

Es así como, en los años sesenta las ONG aparecieron en América Latina y su objetivo principal fue dedicar su empeño a colaborar al desarrollo desde diferentes campos, en el área rural, salud, educación, defensa, vivienda e impulso de los derechos humanos, entre otros. En algunos casos suple el abandono del Estado, en el transcurso del tiempo han conseguido ser reconocidas a manera de actores importantes en la generación e intermediación en procesos de diálogo y creadores de propuestas. (Flor 2007); (Moreira Calle 2016).

Si bien, la ONG no busca obtener ganancias de su labor y accionar, se gestionan fuentes de financiamiento para perdurar y cumplir su fin de ayuda y voluntariado. Algunas lo hacen por medio de financiación propias, otras realizan levantamiento de fondos externos, sean públicos o privados. La forma de recaudar recursos que utilicen depende única y exclusivamente de lo estipulado por sus directivos. Un factor primordial en el funcionamiento es el talento humano. En este tipo de organización, las personas participantes comparten un objetivo en común y trabajan juntos para lograrlo. (Escobar Delgado 2009); (Chiriboga 2014); (Moreira Calle 2016).

Por consiguiente, es necesario realizar un poco de historia, la primera ONG en Ecuador, se cree que fue la Sociedad Obrera de la Salle que ejerció sus actividades en el cantón Cuenca provincia del Azuay; se creó mucho tiempo antes de que las ONG llegaran a Latinoamérica según lo que indicaba Moreira Calle (2016), específicamente fue fundada en 1902, bajo el amparo de la iglesia católica con carácter filantrópico y caritativo, con sindicatos comprometidos en convertir al artesano en verdadero jefe, maestro de hogar y taller. Cuyos fines eran espirituales y económicos, con énfasis en la educación moral. Tenía beneficios como capilla para el servicio religioso, botica, mausoleo social, viviendas para los socios pobres, socorro en la enfermedad, auspicio en el trabajo, entre otros. (Vélez 2008); (Chiriboga 2014).

Por supuesto, hay que indicar que juega un papel muy importante la gobernanza, los ciudadanos, que se encuentran tradicionalmente excluidos participan en los procedimientos de toma de decisiones, exigen información de cuentas con relación a las acciones de gobierno, controlan la eficacia de los servicios públicos, demandan transparencia, supervisión pública y veeduría social, datos que son considerados para los proyectos que serán presentados por las ONG con el fin de mejorar el estilo de vida de la sociedad.

Con el propósito, de aportar al logro de las principales prioridades de progreso del país, se crea el Sistema Ecuatoriano de Cooperación Internacional (SECI), cuyo fin es fortalecer la capacidad de ejecución de proyectos y programas, cuyo financiamiento es externo y no recuperable, especialmente de la contribución técnica y la ayuda económica con el fin de garantizar que los propósitos, se ajusten a las carencias de los objetivos y políticas de desarrollo del Gobierno Nacional; y, garantizar la oportunidad de una vida digna en el contexto de una democracia participativa con acatamiento a los derechos humanos, los compromisos internacionales y regionales del Ecuador.

Es así como, el 13 de octubre del 2016, eliminó la Secretaria Técnica de Cooperación Internacional (SETECI), mediante Decreto Ejecutivo 1202 y se designó como responsable de ejercer la planificación, control, regulación, rectoría y gestión del sistema ecuatoriano de cooperación al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana (MREMH), que está integrado por todas las

organizaciones enlazadas con la contribución extranjera no recuperable, tanto formales, no formales y cooperantes, de igual manera las instituciones nacionales ejecutoras, a nivel central y descentralizado, según el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana (2019).

## **1.2. Análisis del control interno y sus modelos de gestión**

El CI surge con la partida doble o registro de doble entrada, a finales del siglo XIV, en la península itálica, en la ciudad de Venecia fue publicado el libro *SUMMA ARITHMETICA, GEOMETRIA* del franciscano Fray Luca Pacioli 1494, dirigido a los comerciantes donde señala el manejo correcto en las operaciones, conservar la igualdad numérica del balance y mejorar las anotaciones comerciales en las transacciones, como resultado del constante crecimiento económico y comercial. Cano Morales, Restrepo Pineda, y Villa Monsalve (2017).

En tal sentido, se destacaría que, a pesar de que Pacioli no fue el creador de la partida doble, fue quien a través de su publicación dio a conocer este procedimiento como una medida de control, causa de la evolución industrial.

En tal sentido, en el año de 1985, en Estados Unidos forman *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway* con sus siglas en inglés (COSO), compuesta por cinco organizaciones representativas del sector privado, tales como, el Instituto de Ejecutivos Financieros (FEI), el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA), la Asociación Americana de Contabilidad (AAA), el Instituto de Auditores Internos (IIA), y el Instituto de Contadores de Gestión (IMA), con el objetivo de suministrar liderazgo relacionado en varios temas entre estos, el CI. Araújo et al. (2016).

Por lo consiguiente, se coincide con la opinión de varios autores sobre el concepto de CI como un conjunto de herramientas, integradas por métodos, políticas y procedimientos, con el objetivo de salvaguardar los bienes, proporcionar seguridad razonable en las operaciones, con registros financieros irrefutables, manejar los recursos con eficiencia y eficacia, cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias; adoptar acciones correctivas de manera oportuna, permitir una adecuada segregación de funciones para mitigar los riesgos y evitar las malas

prácticas profesionales, por lo tanto, es responsabilidad de los que integran la institución, según lo señalan: Mantilla B (2009); Asorey (2010); Estupiñan (2015); Samaniego, Vargas, y Villa (2017); Gutiérrez-sarmiento et al. (2020).

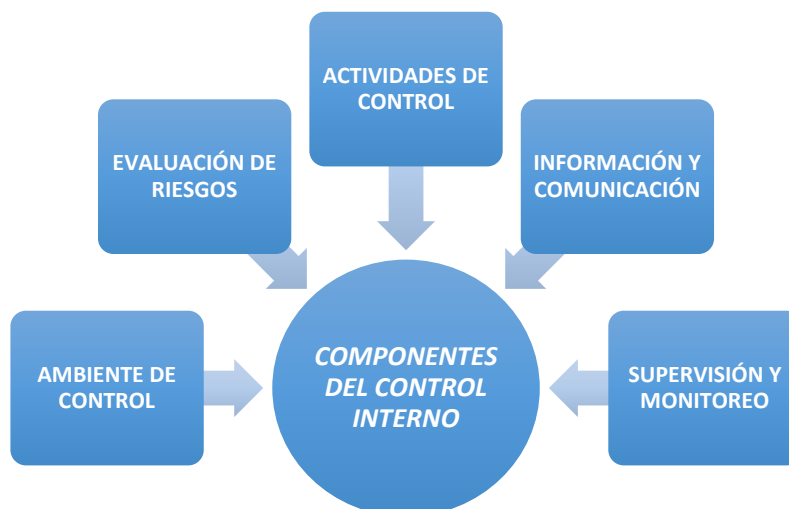
Aunque, Mendoza-Zamora, Tania y García-Ponce, et al. (2018), no coincide con los autores citados anteriormente, al exponer que el CI no cuenta con un concepto universal que los que busca es evitar pérdidas de reputación y otras consecuencias.

En este sentido, concuerda los autores: Gonzáles (2013); Gamboa Poveda, Puente Tituaña, y Vera Franco (2016) y Manuel y Martínez (2016), quienes señalan que el sistema de CI cuenta con varios atributos y beneficios, lo cual, permite ser aplicado en empresas pequeñas, medianas, grandes, públicas y privadas, los cuales, se detalla a continuación:

- Se adapta de acuerdo con las necesidades de la organización.
- Es un proceso integral que influye de manera global en la organización.
- Es dinámico, que se adapta a los cambios con flexibilidad, a través, de los canales de comunicación e información.
- Permite identificar, analizar, corregir errores, fraudes y así evitar la desviación de recursos.
- Es fundamental para cumplir con los objetivos propuestos.
- Mejora el desempeño del personal.
- Propone mayor confianza a la alta dirección.
- Descarta controles innecesarios.

A su vez, el CI abarca cinco componentes relacionados entre sí con los objetivos de la compañía, para el mejoramiento continuo de la empresa, lo cual, se especifica a continuación:

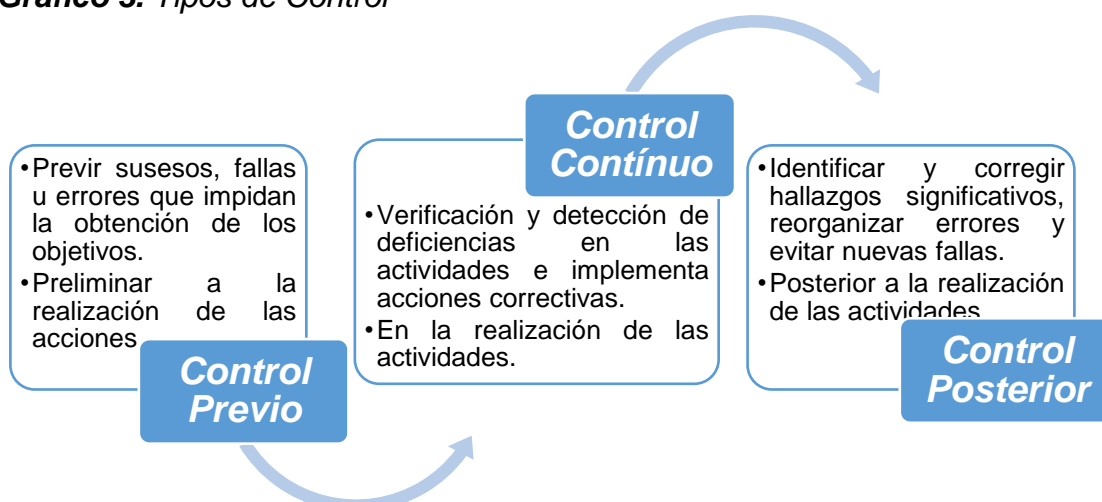
**Gráfico 2. Componentes del Control Interno**



Fuente: Elaboración propia

Asimismo, se señala que existen diferentes tipos de CI, cuyo fin es la de prevenir, verificar y corregir los posibles errores, según los autores Contraloría General del Estado (2009); Estupiñán (2015); Calle-Álvarez, Narváez-Zurita, y Erazo-Álvarez (2020), dicha tipología, se detalla en el siguiente gráfico:

**Gráfico 3. Tipos de Control**



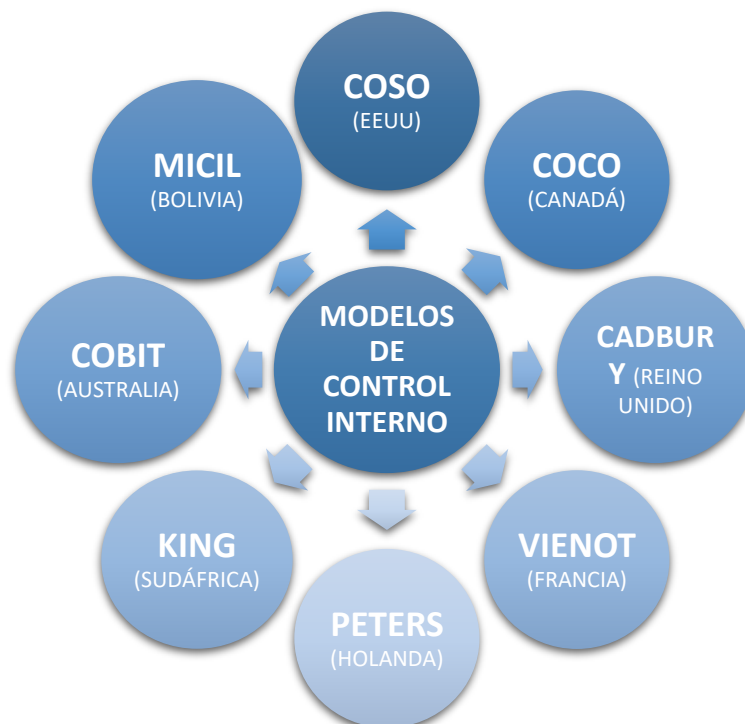
Fuente: Elaboración propia

Es así como, el CI es una función inherente a la gestión, integrada al funcionamiento y a la dirección organizacional; por lo tanto, deja de ser responsabilidad de un área específica de la organización. Por tal razón, busca lograr los objetivos y fomentar el clima necesario para que todo el equipo realice su mejor esfuerzo y alcanzar los resultados deseados y planificados. En tal sentido, la importancia de un eficiente sistema integral debido:

- Su fin es detectar, con oportunidad, cualquier desviación significativa que obstaculicen el alcanzar las metas y los objetivos establecidos.
- Cambia el enfoque tradicional de detector y corrector a una idea preventiva e integral de control.
- Herramienta útil, provee una ayuda continua a las organizaciones para diseñar y mantener el camino correcto a fin de alcanzar sus objetivos.
- Interactúa y, se interrelaciona con las actividades propias de la gestión, por ello resulta más efectivo que forme parte de la estructura organizacional.
- Es un instrumento que integra y acerca la visión de CI general de organización, con órganos y controles específicos de las áreas que han definido políticas para tal fin. Según Córdova (2019).

Por lo consiguiente, uno de los desafíos más importantes para las organizaciones, es definir el modelo de CI a ser aplicado de forma directa y correcta, involucra la cooperación del personal, para lograr los objetivos propuestos con eficiencia, eficacia y economía. Por esta razón, existen sinnúmeros modelos de CI. (Lozano Valqui y Tenorio Aguinaga 2015); (Grajales-gaviria, Internacional, y Americana 2018); (Quinaluisa Morán et al. 2018); (Córdova 2019); (Barrera-Guerra 2020); (Solís y Llamuca Silvia 2020); para una mejor comprensión, se presenta el siguiente gráfico:

**Gráfico 4. Modelos de Control Interno**



Fuente: Elaboración propia

Sin embargo, de todos los modelos mencionados anteriormente según Quinaluisa Morán et al. (2018), los más adoptados en América Latina son: COCO y COSO. De igual forma, Laski (2006), coincide que el modelo aplicado en los últimos veinte años por las empresas es el COSO.

Por consiguiente, COSO (Comité de Organización Patrocinadora de Treadway), o, también, llamado COSO I nace en 1992 con objetivo es proporcionar seguridad razonable para el cumplimiento de los objetivos propuestos, mediante la eficiencia y eficacia de las transacciones, la razonabilidad de la información y el cumplimiento de la normativa legal, a través de la dirección y todos los colaboradores de la organización, permite implementar, gestionar y evaluar el CI en las empresas. Está compuesto por cinco componentes. (Estupiñan 2015); (Hernández 2017); (Alfredo Villa Maura et al. 2017); (Quinaluisa Morán et al. 2018); (Mayorga Díaz et al. 2020).

Sin embargo, en el año 2004, se publica el modelo COSO II o, también, conocido como COSO ERM (*Enterprise Risk Management*), considerado una herramienta para identificar, evaluar la gestión del riesgo, considera los eventos antes, que se concrete el mismo, cuenta con ocho componentes. En tal sentido, en el 2017

actualiza su versión del 2004, con un enfoque reciente en la administración de riesgos, las instituciones poseen la capacidad de acoger el camino más conveniente para refinar su estrategia en un entorno, que se enfrenta a constantes cambios.

De hecho, su objetivo es evaluar los riesgos relevantes (financieros, estratégicos y operativos), priorizarlos y tomar decisiones informadas sobre cómo manejarlos, el fin es estar preparados para cualquier evento que afectar las operaciones y la consecución de los objetivos. Por tal razón, está estructurado por cinco componentes. (Estupiñan 2015); (Hirth Jr et al. 2017); (Hernández 2017); (Alfredo Villa Maura et al. 2017); (Sulca y Becerra 2017).

Con respecto, al COSO III surge en el año 2013, define al CI como un proceso integral y dinámico, aplicado por los directivos, todos los empleados de la organización, busca optimizar la agilidad de los sistemas de gestión de riesgos para acoplarse a los entornos, mayor confianza en la eliminación de eventos y consecución de objetivos y claridad en cuanto a la información y comunicación, este modelo tiene cinco componentes y diecisiete principios. (González 2013); (Estupiñan 2015); (Alfredo Villa Maura et al. 2017); (Hernández 2017).

Mientras que, el modelo COCO (*Criteria of Control Board Guidance on Control*), del Instituto Canadiense de Contadores Públicos, tiene origen en 1995, cuyo objetivo fue crear un sistema del Control más fácil de entender que el COSO, este apetito surge al encontrarse dificultades en la implementación del COSO. Es así como, está conformado por veinte criterios, asociados en cuatro categorías principales según Elizalde Marín (2018).

De otro lado, el modelo CADBURY, tiene su origen en 1991 por el Comité Cadbury (*UK Cadbury Committee*), su propósito fue generar un conjunto de medidas y acciones para el uso de la información contable y financiera, aspectos sensibles en una época de equívocos y ambigüedades, con falta de una política clara que demuestre la responsabilidad de la alta dirección en el control de sus y organizaciones. Es así, que sus elementos son mismos componentes del COSO solo difieren de un objetivo, con un enfoque más detallado en la gestión del riesgo. Castañeda (2018).

Por otra parte, el modelo VIENOT busca establecer recomendaciones, entre ellas están las obligaciones, derechos, responsabilidades de control y supervisión, apoyadas en las reflexiones de Comisión Treadway. Basado en los principios modelo COSO, acoplados a los requisitos y necesidades particulares franceses. Ninla Elmawati Falabiba et al. (2014); Cotapo Rivera y Reinoso Quizhpi (2019).

Cabe indicar, que el modelo PETERS, se fundamenta en los criterios el COSO adaptados a los principios de las entidades públicas de Holanda. Establece niveles de madurez para aplicar cada nivel del CI.

Además, el modelo COBIT (*Control Objectives for Information Systems and related Technology*), creado para auditar la administración y control de los sistemas de Información y Tecnología (IT), dirigido a todos los grupos de una organización, cuya misión es indagar, desarrollar, difundir y fomentar un grupo actualizado e internacional de IT, para su uso diario por los administradores del negocio y los auditores, es así como, cuenta con cuatro dominios o principios. Ninla Elmawati Falabiba et al. (2014); (Cotapo Rivera y Reinoso Quizhpi 2019).

Mientras, que el modelo KING (Reporte KING sobre el gobierno corporativo), tiene su origen en Sudáfrica en 1994, surge como una necesidad de disponer de un modelo de gobierno corporativo para ejercer una dirección y control adecuado, es un informe sobre la eficiencia administrativa de la empresa. (Estrada Martínez 2017); (Cotapo Rivera y Reinoso Quizhpi 2019).

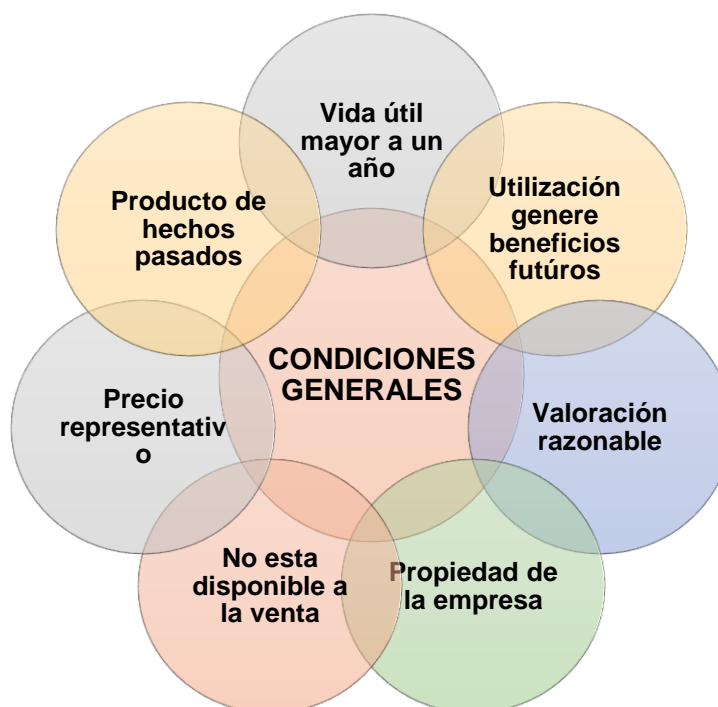
Por último, el modelo MICIL (Marco Integrado de CI Latinoamericano), surge en Bolivia en el año 2003, constituye en el documento de antecedente técnico para el diseño, aplicación y ejecución del CI de las organizaciones sean estas públicas o privadas en Latinoamérica. Parte del ambiente de control como pieza central para asegurar el funcionamiento efectivo de todos los niveles de la organización, es así, que cuenta con cinco componentes. (Lozano y Tenorio 2016); (Cotapo Rivera y Reinoso Quizhpi 2019).

### 1.3. Valoración de los componentes para el diseño de un modelo de control interno de activos fijos

Si bien es cierto, el CI es fundamental en las organizaciones para lograr alcanzar los objetivos y metas institucionales en donde participan tanto a directivos como el resto de personal, por lo que, uno de los componentes importantes que siempre es analizado en toda entidad son los activos fijos.

En tal sentido, se señalaría que los activos fijos son bienes de una empresa ya sea intangibles o tangibles, que no se efectivizarían a corto plazo y normalmente son necesarios para la operación de la organización, no están destinados para la venta, excepto en los casos que si son dados de baja o cumplieron su tiempo de vida útil. Es así, cumple ciertas condiciones para ser considerado como tal:

**Gráfico 5.** *Condiciones para ser considerado activo*



Fuente: Elaboración propia

Como consecuencia, se clasifican en activos fijos tangibles, que se logran observar, medir y verificar, por lo general son destinados para el manejo y operabilidad de la empresa, mientras que, los intangibles, no son físicamente visibles, no se logran medir, pero si, se consiguen valorar. (Montes Castillo 2018).

Una vez, que se da conocer lo que es un activo fijo, se procede al análisis de componentes del modelo COSO ERM (*Enterprise Risk Management*) 2017, integra el desempeño y la estrategia, recalca lo pertinente de la gestión del riesgo institucionales en la planificación estratégica y su integración en la organización, el riesgo influye y alinea la estrategia y el desempeño en todos los departamentos y funciones. Los beneficios que tienen las empresas al implementar COSO ERM 2017 son:

- Acrecentar las oportunidades.
- Identificar y operar el riesgo en toda la organización.
- Acrecentar los resultados positivos, además, de reducir los imprevistos negativos.
- Reducir la variabilidad en el desempeño.
- Mejorar la utilización de recursos y acentuar la resiliencia empresarial.

Dado lo expuesto, se indica que el personal operativo son la primera línea de defensa en la administración de riesgos. El capital humano al estar inmerso en los procesos, controles internos y actividades cotidianas, posee mayor influencia y capacitación sobre el riesgo para identificarlo y prevenir afectaciones en el negocio, según Ramírez Fernández del Castillo (2021); (Hernández 2017); y, (Loaiza Araya 2017). En tal sentido, está conformada por veinte principios repartidos en cinco componentes, para mejor comprensión, se observa en el siguiente gráfico:

**Gráfico 6. Componentes y principios COSO ERM 2017**



Fuente: Tomado a partir de Hernández (2017)

Gobierno y Cultura, se refiere a que el gobierno busca reforzar la importancia de la gestión de riesgos y establece responsabilidades de supervisión. Es así como, la cultura tiene que ver con las conductas deseadas, valores éticos y la comprensión de eventos. Se basa en sus principios:

1. **Ejerce la supervisión de riesgos a través del consejo de administración**, encargado de supervisar la estrategia y tiene las responsabilidades de gobierno para apoyar a la alta gerencia en la obtención de los objetivos estratégicos.
2. **Establece estructuras operativas**, con el fin de alcanzar los objetivos estratégicos.
3. **Define la cultura deseada**, los comportamientos deseados que caracterizan la cultura a la que aspira la organización.
4. **Demuestra compromiso con los valores clave**, su compromiso con los valores clave de la organización.
5. **Atrae, desarrolla y retiene a profesionales capacitados**, cuenta con un capital humano alineado con los objetivos estratégicos.

Estrategia y establecimiento de objetivos, estos componentes funcionan juntos para el proceso de planificación estratégica, es aquí, donde el apetito al riesgo, se alinea con la estrategia, puesta en práctica con los objetivos de negocio y sirven como base para identificar, evaluar y responder al evento. Por tal razón cuenta con cuatro principios, que se detallan:

1. **Analiza el contexto empresarial**, hay que tener presente los efectos potenciales sobre el perfil de riesgo.
2. **Define el apetito al riesgo**, precisa la necesidad al riesgo en el entorno de la creación, preservación y materialización del valor.
3. **Evalúa estrategias alternativas**, evalúa las estrategias alternativas y el impacto potencial en el perfil de eventos.
4. **Formula objetivos de negocio**, considera el riesgo a la vez que establece los objetivos de negocio en los distintos niveles, alineados y sostenidos en la estrategia.

Desempeño, es primordial la identificación y evaluación de los riesgos que impactarían para alcanzar los objetivos estratégicos. Por lo que, serán clasificados por su gravedad y en el entorno del apetito al riesgo. La organización plasma la cantidad de riesgos que asumió y resuelve cómo responder ante estos. Se detalla sus cinco principios:

1. **Identifica el riesgo**, reconoce el riesgo que afecta en la consecución de los objetivos estratégicos.
2. **Evalúa la gravedad del riesgo**, analiza la gravedad del riesgo.
3. **Prioriza riesgos**, prioriza los riesgos para la selección de respuestas a acoger ante los eventos.
4. **Implementa respuestas ante los riesgos**, identifica y elige las respuestas ante los riesgos.
5. **Desarrolla una visión a nivel de cartera**, elabora y evalúa una visión del riesgo.

Revisión y monitorización, verifica el desempeño de una organización y analiza qué tan bien funcionan los componentes del ERM con el tiempo y, ante cambios

esenciales, qué ajustes o actualizaciones son necesarios. Es así que, cuenta con tres principios, que se describe a continuación:

1. **Evalúa los cambios significativos**, reconoce y evalúa los cambios que afectarían sustancialmente a los objetivos estratégicos.
2. **Revisa el riesgo y el desempeño**, examina el desempeño y tiene en consideración el riesgo.
3. **Persigue la mejora de la gestión del riesgo empresarial**, busca mejorar la gestión del riesgo empresarial.

Por último, Información, comunicación y reportaje, se alimenta de un proceso constante de obtención e intercambio de información requerida, ya sea de fuentes internas o externas, que fluya a lo largo de la organización. Se detallan sus tres principios:

1. **Aprovecha los sistemas de información y la tecnología**, emplea los sistemas de información y tecnología de la organización para lograr la gestión del riesgo empresarial.
2. **Comunica información sobre riesgos**, utiliza canales de comunicación como soporte a la gestión del riesgo empresarial.
3. **Informa sobre el riesgo, la cultura y el desempeño**, comunica sobre el riesgo, la cultura y el desempeño a múltiples niveles.

## **CAPÍTULO II. DISEÑO METODOLÓGICO**

En este apartado, se proyecta detallar los diferentes métodos, procedimientos e instrumentos de recopilación de datos, los mismos que, sirven de base para conseguir la razonabilidad lógica planteada, asimismo, el desarrollo del capítulo II permite ejecutar el segundo objetivo específico que corresponde a diagnosticar los problemas y factores que limitan el sistema de CI en activos fijos de la FVME, para la toma de decisiones, utiliza de manera razonable y coherente las técnicas investigativas.

### **2.1. Tipo de estudio, enfoque de la investigación e instrumentos de recolección de la información**

El proyecto de investigación es de tipo descriptivo y explicativo debido a, que se revisa la información de activos fijos de años anteriores y de la actualidad para identificar hallazgos relevantes que determinen las características y hechos que originan los problemas internos, de igual forma, el comportamiento del personal con referencia al servicio recibido en cuanto a los bienes; es así como, mediante la explicación, se espera dar razones de lo sucedido en la organización.

Por consiguiente, se adopta la modalidad de campo, el estudio, se desarrolla en el sitio de los acontecimientos, es decir, se asiste a la FVME, en el área de administración en lo referente a activos fijos, desde donde, se obtiene información de primera mano a través de la revisión de documentos y diálogos con los encargados e involucrados de realizar las actas entrega y asignaciones, así como, de los custodios de los bienes que posee la organización, a fin, de obtener los datos necesarios que sustenten el proyecto.

Por tal motivo, el enfoque es mixto (cualitativo y cuantitativo), respaldado en los componentes que contribuye cada uno de ellos. En tal sentido, la perspectiva cualitativa, se basa en indagaciones previas con, lo cual, es manifestado de forma razonable en una teoría, dado que emplea la obtención y análisis de la información para afinar las preguntas de investigación o descubrir nuevas interrogantes en el procedimiento de interpretación. Asimismo, el punto de vista cuantitativo como la

fuente que usa la obtención de información para comprobar hipótesis, idea a defender, con base, a la comprobación numérica y estudio estadístico, para construir patrones de comportamiento y comprobar teorías según Hernández-Sampieri y Mendoza (2018).

Por lo tanto, la población de investigación, se conforma por las personas vinculadas con el proceso de control y manejo de activos fijos de la FVME, es decir, en este caso la muestra por ser una población considerada finita y con número poblacional pequeño es de cuatro (4) personas, mismas, que se describen a continuación:

**Tabla 4.** Población de estudio para análisis de activos fijos

ÁREA	CARGO	N. PERSONAS
Administración	Especialista de administración	1
	Asistentes administrativos	3
	<b>Total</b>	4

Fuente: Elaboración propia

### **Tipos de recolección de información**

En tal sentido, la forma de recolección de datos es de gran relevancia, por lo que, se tiene en cuenta cómo, se recopila, procesa y analiza la información, pues de esto depende los resultados a conseguir. A continuación, se describen los parámetros con, que se recolectan los datos:

Es así como, para obtener los datos, resulta necesario solicitar la autorización para disponer de la información indispensable al señor Gerente Financiero de la organización, una vez hecho esto, se tiene acceso a los archivos digitales y físicos requeridos por el investigador. El desarrollo de la investigación de campo, se estima realizarla durante el segundo semestre del año 2021 y el periodo a ser objeto de estudio es el año fiscal 2020.

De hecho, se aplica la técnica de observación, que consiste en poner atención en los aspectos de la realidad a estudiar, y recoger datos para su posterior análisis e interpretación. Se revisan archivos, registros digitales y físicos de la información

referente a los bienes como políticas para su adquisición, venta y baja, actas de entrega, conciliaciones de activos fijos.

Además, otra técnica a utilizar es la encuesta, y como instrumento el cuestionario, se formula el cuestionario de CI al personal encargado del control y manejo de activos fijos con preguntas que permitan conocer la realidad del objeto de estudio, en este caso los bienes de la FVME.

Es así como, el presente trabajo investigativo busca probar la idea a defender indica que el desarrollo de un plan de mejora si incide en la disminución de riesgos para el control y manejo de activos fijos en la FVME por los hallazgos encontrados.

## **2.2. Análisis de los factores que limitan un modelo de control interno de activos fijos**

La responsabilidad y exigencia en cuanto al manejo de activos fijos en una organización, se hace cada vez más retadora y compleja por, lo cual, es necesario operar bajo un CI eficiente que acepte identificar situaciones de riesgo que provoquen la estabilidad, y a la vez muestren alternativas que ayuden a mejorar las deficiencias encontradas.

Es así como, se pretende que la organización logre identificar, evaluar, mitigar, tratar y monitorear los riesgos a, los cuales, se enfrentan en el desarrollo de sus actividades. Por lo tanto, se genera consciencia sobre la importancia en este tema, todos los colaboradores, se convierten en piezas claves, de tal forma, que aporte sirva para una adecuada toma de decisiones.

En tal sentido, para el análisis de la investigación, se utilizó el método de cuestionarios de CI (ver anexo 1) y basa en el diseño de varias preguntas concernientes a verificar el cumplimiento de aplicación de las normas de CI aplicable para cada componente, su elaboración consiste en diseñar preguntas de si o no, si se encuentre una respuesta negativa implica la posibilidad de fallas o ineficiencias en el sistema de CI, es así que, estas recomendaciones autorizan al personal valorado del área administrativa perfeccionar los sistemas y tomar decisiones correctas por parte de la máxima autoridad para corregir posibles errores.

Asimismo, la utilización y selección de los métodos para la evaluación del CI depende de los procesos analizar y las necesidades y en este estudio, se empleó el cuestionario de CI, resulta viable debido a la cantidad de preguntas realizadas con relación a los componentes, el cual, permite verificar su cumplimiento. Por consiguiente, el parámetro a utilizarse en cuanto a la calificación para evaluar el cumplimiento de aplicación del CI al departamento de administración de la FVME es como, se detalla en la siguiente tabla:

**Tabla 5.** *Rango de calificación cuestionario de control interno*

Nivel	Rango	Calificación
1	1-5	Bajo
2	6-7	Medio
3	8-10	Alto

Fuente: Elaboración propia

Finalmente, una vez que el cuestionario de CI ha sido aplicado, se continúa a medir el nivel de confianza y el nivel de riesgo por cada uno de los componentes para, lo cual, se emplea las siguientes fórmulas:

**Tabla 6.** *Fórmula nivel de confianza y nivel de riesgo de control*

NIVEL DE CONFIANZA	RIESGO DE CONTROL
$\frac{NC = CT * 100}{PT}$	$RC = 100 \% - NC$
NC = Nivel de confianza	RC= Riesgo de control
CT = Calificación total	
PT = Ponderación total	

Fuente: Tomado a partir de Cubero Abril (2017)

De igual forma, posterior a calificación del nivel de confianza y el nivel de riesgo de control, se continuó a localizar los resultados conseguidos dentro de los rangos conforme, se observa en la tabla 7, para establecer de acuerdo con el porcentaje obtenido, si el nivel de riesgo es bajo, moderado o alto.

En tal sentido, se estima un nivel de riesgo bajo sino existen factores de riesgo reveladores y su posibilidad de que sucedan errores es baja, un nivel de riesgo moderado, se lo estima si existe factores de riesgo y la posibilidad de ocurrencia de irregularidades, mientras que el nivel de riesgo alto, se lo detecta si es significativo, es decir, se presentan factores de riesgo con errores de consideración.

Asimismo, la calificación porcentual máxima para el nivel de confianza que corresponde a la seguridad es del 95%, es decir, a mayor nivel de confianza, menor riesgo y viceversa. Para encontrar el nivel de riesgo, se resta del 100% el valor porcentual del nivel de confianza.

**Tabla 7.** Rangos nivel de confianza y nivel de riesgo de control

<b>NIVEL DE CONFIANZA (NC)</b>	BAJO	15%-50%	ALTO	<b>NIVEL DE RIESGO DE CONTROL (RC)</b>
	MODERADO	51%-75%	MODERADO	
	ALTO	76%-95%	BAJO	

Fuente: Tomado a partir de Cubero Abril (2017)

Por lo que, una vez aplicado el cuestionario de CI al departamento de administración que es el encargado del manejo y control de activos fijos de la FVME, y posterior a la tabulación de datos, se procede al análisis de los resultados obtenidos.

En consecuencia, los resultados conseguidos en la evaluación del componente gobierno y cultura, se determina un nivel de confianza del 43% y un nivel de riesgo del 57%, se demuestra un riesgo alto, según anexo 1; a pesar, que se pone mayor interés en los ítems, que se evidencia un nivel de confianza del 10% y un nivel de riesgo del 90% considerado el nivel más alto de este componente, debido a la inexistencia de un manual para el manejo del sistema SICA, la capacitación esporádica, y la falta de socialización del manual de funciones al personal, como se observaría en la siguiente tabla:

**Tabla 8. Resumen de evaluación del componente gobierno y cultura**

COMPONENTE	TOTAL PREGUNTAS	CALIFICACIÓN	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO
<b>GOBIERNO Y CULTURA</b>					
¿La fundación cuenta con un sistema de control interno para el manejo de activos fijos?	10	7,5	75%	25%	MODERADO
¿Se ha establecido en forma documentada las políticas y procedimientos de la adquisición de activos fijos de la fundación donde puedan verificar al existir un conflicto de interés?	10	5	50%	50%	ALTO
¿Las políticas y procedimientos han sido compartidas al personal responsable de la custodia los mismos?	10	5	50%	50%	ALTO
¿El programa SICA que está destinado para la administración de activos fijos cubre todas las expectativas y se adapta a los requerimientos?	10	5	50%	50%	ALTO
¿Se dispone de un instructivo y/o manual que para el uso del programa SICA que facilite el manejo del mismo?	10	1	10%	90%	ALTO
¿Se entrena y capacita adecuadamente al personal para el correcto cumplimiento de sus funciones y responsabilidades en cuanto a los activos fijos?	10	2,5	25%	75%	ALTO
¿Existe un plan de capacitación continuo que contribuya al mejoramiento de las competencias del personal?	10	1	10%	90%	ALTO
¿Existe alguna motivación por parte del especialista de administración para incentivar el trabajo que realizan los encargados de controlar los activos fijos?	10	2,5	25%	75%	ALTO
¿El Código de Ética ha sido difundido mediante talleres o reuniones para explicar su contenido?	10	5	50%	50%	ALTO
¿Se ha realizado una socialización del manual de funciones?	10	1	10%	90%	ALTO
¿Existe segregación de funciones de custodia, operación y registro de los activos fijos?	10	5	50%	50%	ALTO
¿La organización realiza inducción a los nuevos empleados con relación al manejo y custodia de activos fijos?	10	5	50%	50%	ALTO
¿Cree usted que es necesaria evaluar el sistema de Control Interno para los activos fijos y la toma de decisiones en la organización Fundación Visión Mundial Ecuador?	10	10	100%	0%	BAJO
	<b>130</b>	<b>55,5</b>	<b>43%</b>	<b>57%</b>	

Fuente: Elaboración propia

De igual manera, el estudio realizado al componente estrategia y establecimiento de objetivos, se consiguió un nivel de confianza del 36% y un nivel de riesgo del 64%, estableciéndose una calificación de riesgo alto, los porcentajes más altos de riesgo, se encuentran determinados en los del 90%, carece de sistemas de información para la identificación de riesgos, falta de matrices de riesgos para determinar eventos y priorizar los mismos.

**Tabla 9. Resumen de evaluación del componente estrategia y establecimiento de objetivos**

COMPONENTE	TOTAL PREGUNTAS	CALIFICACIÓN	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO
<b>ESTRATEGIA Y ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS</b>					
¿Se establecen las posibles acciones para la administración de riesgos?	10	2,5	25%	75%	ALTO
¿Se realiza una revisión periódica de los riesgos potenciales externos e internos para anticiparse ante acontecimientos que puedan influir en la obtención de resultados en el área de inventario?	10	5	50%	50%	ALTO
¿La institución ha desarrollado sistemas de información para la identificación de riesgos potenciales en el área de administración?	10	1	10%	90%	ALTO
¿La institución dispone de matrices de riesgos, para determinar los eventos de mayor prioridad en los activos fijos?	10	1	10%	90%	ALTO
¿La institución dispone de políticas que protejan los activos contra pérdida, adquisición no autorizada, uso o disposición indebida?	10	7,5	75%	25%	MODERADO
¿Se han definido indicadores de eficacia y eficiencia para poder realizar el seguimiento?	10	5	50%	50%	ALTO
¿La entidad revisa y modifica la estructura organizacional de acuerdo con los cambios significativos en los objetivos o la experiencia de rendimientos insatisfactorios en gestiones anteriores?	10	2,5	25%	75%	ALTO
¿Existe personal suficiente en el departamento de Administración para el desarrollo de las funciones relacionadas a los activos fijos?	10	5	50%	50%	ALTO
¿Los programas de capacitación están fundamentados en las necesidades detectadas, principalmente por los resultados de la evaluación del desempeño?	10	2,5	25%	75%	ALTO
	<b>90</b>	<b>32</b>	<b>36%</b>	<b>64%</b>	

Fuente: Elaboración propia

Mientras que, en el componente de desempeño estableciéndose un nivel de confianza del 83% y un nivel de riesgo del 17%, se considera un nivel de riesgo bajo, como se verificaría en la tabla 10. Hay que poner atención a los riesgos altos para en lo posible mitigar los mismos, archivo secuencial de las fichas de registro de activos, falta de acciones para mejorar el riesgo, la baja de activos fijos sin estar completamente depreciados.

**Tabla 10. Resumen de evaluación del componente desempeño**

COMPONENTE	TOTAL PREGUNTAS	CALIFICACIÓN	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO
<b>DESEMPEÑO</b>					
¿Los activos fijos tienen un código de verificación en los casos que corresponda para poder realizar un control de su existencia?	10	10	100%	0%	BAJO
¿Se concilian, por lo menos una vez al año, los inventarios físicos con los registros de la contabilidad?	10	10	100%	0%	BAJO
¿Se efectúa mantenimiento preventivo de los bienes?	10	10	100%	0%	BAJO
¿Las fichas de registro de los Activos son archivadas secuencialmente y custodiadas de forma segura?	10	5	50%	50%	ALTO
5. ¿Una vez identificado un riesgo se realizan acciones o planes de mejoramiento?	10	5	50%	50%	ALTO
¿Al identificar un riesgo se evalúa las posibles respuestas de: evitarlo, reducirlo, compartirlo o aceptarlo?	10	5	50%	50%	ALTO
¿Existen activos almacenados que implican compras innecesarias de acuerdo con los objetivos operativos de la entidad?	10	10	100%	0%	BAJO
¿Los procedimientos incluyen actividades de control para identificar activos fijos que no están en condiciones de utilización y que pueden perjudicar el desarrollo normal de las operaciones?	10	10	100%	0%	BAJO
¿Existe un responsable designado del manejo y control de los vehículos?	10	7,5	75%	25%	MODERADO
Respecto de los activos fijos de la fundación: ¿Tienen como respaldo facturas, escrituras, títulos de propiedad o certificado de dominio vigente? Estos documentos ¿se guardan en forma adecuada para impedir su pérdida o destrucción?	10	10	100%	0%	BAJO
¿La entidad tiene cubierto por seguros, sus activos fijos, contra riesgos generalmente asegurables (incendios, robos, accidentes, daños a terceros y otros)? ¿Están vigentes las pólizas?	10	10	100%	0%	BAJO
¿Se dan de baja un activo fijo cuando llegan a estar completamente depreciados y cuenta con un sustento legal?	10	5	50%	50%	ALTO
¿La ejecución de este análisis al control interno de los activos fijos, la considera provechosa para la ONG?	10	10	100%	0%	BAJO
	<b>130</b>	<b>107,5</b>	<b>83%</b>	<b>17%</b>	

Fuente: Elaboración propia

Asimismo, la valoración efectuada al componente revisión y monitorización, facilita observar que existe un nivel de confianza del 48% y un nivel de riesgo del 52%, es así, que se le otorga una calificación dentro del rango considerado alto; sin embargo, hay que considerar que existen 3 ítems que tienen un riesgo más elevado, por lo que, llega a un 90%, estos serían, no contar con indicadores que permitan detectar ineficiencias o despilfarros, falta de revisión periódica de los controles por parte de la máxima autoridad, omisión de evaluación y comunicación oportuna de las deficiencias encontradas, es necesario el mitigar dichos eventos.

**Tabla 11. Resumen de evaluación del componente revisión y monitorización**

COMPONENTE	TOTAL PREGUNTAS	CALIFICACIÓN	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO
<b>REVISIÓN Y MONITORIZACIÓN</b>					
¿Existe supervisión periódica acerca de la labor de los subordinados, incluyendo la verificación del cumplimiento de los programas de mantenimiento de activos fijos?	10	10	100%	0%	BAJO
¿Se realizan otras evaluaciones objetivas con el fin de monitorear cada uno de los activos fijos de la institución?	10	2,5	25%	75%	ALTO
¿Se utilizan indicadores para detectar ineficiencias, abusos o despilfarros?	10	1	10%	90%	ALTO
¿La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno que se presentan en activos fijos de forma oportuna a las partes responsables?	10	1	10%	90%	ALTO
¿La máxima autoridad supervisa y aprueba las evaluaciones de riesgos realizadas por la administración?	10	5	50%	50%	ALTO
¿La gerencia revisa periódicamente los procesos de control para asegurarse que los controles son aplicados, omitidos y si la omisión fue apropiada?	10	1	10%	90%	ALTO
¿Existe auditoría interna que la gerencia utilice para asistir sus actividades de monitoreo?	10	7,5	75%	25%	MODERADO
¿Se asegura, que sean atendidas las recomendaciones en materia de control interno, emitidas por los auditores internos y externos?	10	7,5	75%	25%	MODERADO
¿Los recursos institucionales (financieros, materiales y tecnológicos) de la unidad administrativa están debidamente resguardados?	10	5	50%	50%	ALTO
¿Establece la gerencia procedimientos para prevenir acceso no autorizado a, o la destrucción de documentos, registros (incluye programas de computación y archivos de datos) y activos?	10	7,5	75%	25%	MODERADO
	<b>100</b>	<b>48</b>	<b>48%</b>	<b>52%</b>	

Fuente: Elaboración propia

Finalmente, la evaluación efectuada al componente información, comunicación y reportaje mostró una calificación en el nivel de confianza del 28% y nivel de riesgo del 72%, se considera un nivel de riesgo alto, hay que prestar mucha atención a 2 ítems que mantienen un riesgo elevado del 90% corresponde al programa SICA para el control de activos fijos no permite obtener la información requerida y las líneas de comunicación no permiten obtener retroalimentación en cuanto a metas y objetivos planteados.


**Tabla 12.** Resumen de evaluación del componente información, comunicación y reporte

COMPONENTE	TOTAL PREGUNTAS	CALIFICACIÓN	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO
<b>INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y REPORTE</b>					
¿Se comunica al superior cuando existen inconvenientes con los activos fijos?	10	7,5	75%	25%	MODERADO
¿El sistema de información SICA permite realizar cambios que se adecuen a las necesidades de la entidad?	10	1	10%	90%	ALTO
¿Se desarrollan controles para identificar la información relevante que soporte el correcto funcionamiento de las operaciones de la institución?	10	2,5	25%	75%	ALTO
¿La comunicación de la información de la entidad es eficaz y multidireccional?	10	2,5	25%	75%	ALTO
¿Las actividades de control implementadas contribuyen a que la información que utiliza y genera sea de calidad, pertinente, veraz, oportuna, accesible, transparente, objetiva e independiente?	10	2,5	25%	75%	ALTO
¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten recibir retroalimentación del personal respecto del avance del programa de trabajo, las metas y los objetivos?	10	1	10%	90%	ALTO
¿Tienen los empleados la información adecuada y oportuna para cumplir con las responsabilidades de su trabajo?	10	2,5	25%	75%	ALTO
¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?	10	2,5	25%	75%	ALTO
	<b>80</b>	<b>22</b>	<b>28%</b>	<b>72%</b>	

Fuente: Elaboración propia

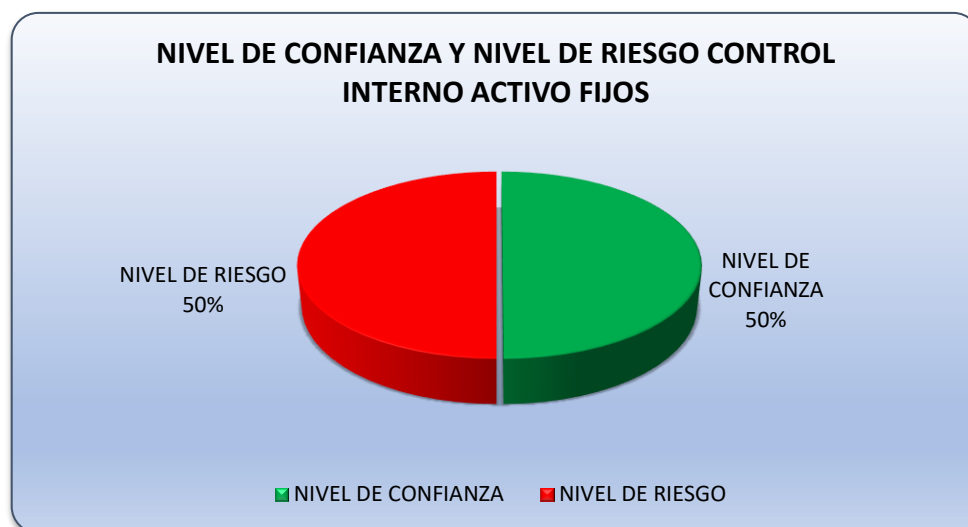
En conclusión, se indica que la evaluación del CI realizada al departamento de administración de la FVME que es el área encargada del control y manejo a los activos fijos, se obtiene un nivel de confianza del 50% y un nivel de riesgo del 50% por lo que, se considera que es un riesgo alto, pese a que uno de los componentes que tiene un nivel bajo es el desempeño que tiene un nivel de riesgo del 17%.

**Tabla 13.** Resumen de la evaluación por componente

 <b>FUNDACIÓN VISIÓN MUNDIAL ECUADOR</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO APLICADO A ACTIVOS FIJOS</b> <b>Al 30 de Septiembre del 2021</b>					
COMPONENTE	TOTAL PREGUNTAS	CALIFICACIÓN	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO
GOBIERNO Y CULTURA	130	55,5	43%	57%	ALTO
ESTRATEGIA Y ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS	90	32	36%	64%	ALTO
<b>DESEMPEÑO</b>	<b>130</b>	<b>107,5</b>	<b>83%</b>	<b>17%</b>	<b>BAJO</b>
REVISIÓN Y MONITORIZACIÓN	100	48	48%	52%	ALTO
INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y REPORTE	80	22	28%	72%	ALTO
	<b>530</b>	<b>265</b>	<b>50%</b>	<b>50%</b>	

Fuente: Elaboración propia

**Gráfico 7.** Nivel de confianza y nivel riesgo activos fijos



Fuente: Elaboración propia

### 2.3. Caracterización del plan de manejo y control de los activos fijos

*World Vision Internacional* (WVI) nace en el año 1947, cuando su fundador, Robert Bob Pierce viaja a Correa para asistir a los niños huérfanos, fue allí donde, se encuentra con una misionera quien le muestra a una niña abandonada señaló que ella comparte su plato de comida con otros seis niños más, es ahí cuando, se convirtió en el primer patrocinador, envió USD\$ 5 mensuales a una niña luego de darse cuenta que la pequeña era golpeada por sus padres cuando ella compartía acerca de las enseñanzas de Jesús que él daba a los niños en las escuelas de los países asiáticos fue así como el inicio a WVI hoy 74 años después, se ve consolidado como una de las 100 ONG's más importantes e influyentes en el mundo de acuerdo al ranking único de la revista global

La FVME es una entidad cristiana y humanitaria, creada con fines sociales, de beneficencia pública y de desarrollo integral, con personería jurídica propia y sin fines de lucro. En tal sentido, se indica que es el brazo ejecutor de WVI, una organización cristiana humanitaria internacional dedicada a trabajar con las niñas, niños, comunidades y familias para reducir la pobreza y la injusticia. WVI nació hace 74 años y ahora a nivel mundial sirve a cerca de 100 millones de personas en casi

100 países en las regiones de Asia, Latinoamérica y el Caribe, África, el Medio Este y Europa del Este, sin distinción de religión, etnia o género.

En Ecuador, se trabaja desde 1979. La labor que desarrolla en la actualidad en 471 comunidades indígenas, montubias y afrodescendientes, en siete provincias: Pichincha, Esmeraldas, Bolívar, Chimborazo, Manabí, Tungurahua y Los Ríos.

WVI en el Ecuador mantiene un convenio con la FVME, fundación local creada según el Registro oficial No. 355, donde WVI es fundador, es quien realiza la ejecución de los programas y proyectos; y WVI es el ente que mantiene vigente un Convenio Básico de Funcionamiento con el Gobierno del Ecuador suscrito en septiembre de 2014 y cuya vigencia es de 4 años, publicado en el Registro oficial No.355.

WVI, está debidamente registradas en la Secretaria de Cooperación Internacional y en la Secretaria Nacional de Gestión Política. La Fundación local, se encuentra registrada en el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos (Acuerdo Ministerial 217/342).

Es así como, su visión es *“Para cada niño y niña, vida en toda su plenitud, nuestra oración para cada corazón, la voluntad para hacer esto posible”*. Mientras, su misión es *“Somos una Confraternidad internacional de cristianos cuya misión es seguir a Jesucristo, nuestro Señor y salvador trabajando con los pobres y oprimidos, para promover la transformación humana, buscar la justicia y testificar las buenas nuevas del Reino de Dios”*.

Por otra parte, su identidad es ser una organización humanitaria con valores cristianos, dedicada a trabajar con niñas, niños, adolescentes, jóvenes, sus familias y comunidades con el objetivo de reducir la pobreza, la injusticia y eliminar toda forma de violencia.

Por otro lado, FVME tiene muy clara su estrategia que está encaminada al año 2030 que es *“Construyendo futuros brillantes para niños y niñas vulnerables en Ecuador”* para, lo cual, se ha sensibilizado a personal periódicamente.

Por consiguiente, la FVME colabora y aboga con los gobiernos, la sociedad civil, Organizaciones Basadas en la Fe (OBF), organizaciones de base comunitaria; y el

sector privado para promover el bienestar sostenido de las niñas y niños, especialmente los más vulnerables, contribuye a la alianza mundial sobre los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

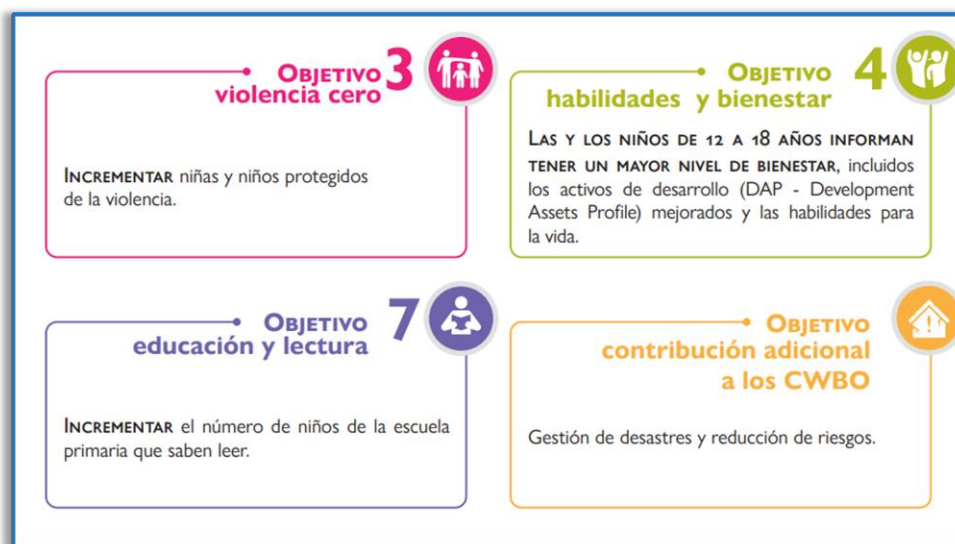
**Gráfico 8. Objetivos de Desarrollo Sostenible**



Fuente: Tomado a partir de (World Vision 2021)

Es por esta razón, que la Estrategia país cuenta con objetivos y acciones específicas que contribuirán directamente a su cumplimiento, y que a nivel de la Confraternidad, se traducen en los Objetivos del Bienestar de la Niñez.

**Gráfico 9. Objetivos del Bienestar de la Niñez**



Fuente: Tomado a partir de (World Vision 2021)

Por lo tanto, la Confraternidad de Visión Mundial comparte una idea común, que se basa en seis valores centrales. Estos principios son fundamentales, orientan y determinan lo que la organización, mismos, que se detallan a continuación:

**Somos cristianos:** El llamado al ministerio donde, se nos revela el amor, la misericordia y la gracia de Dios. Reconoce que Jesús es el núcleo de la vida individualidad y organizacional. Se esfuerzan por imitarlo en su identificación con los pobres, los afligidos, los oprimidos y los marginados; en especial por los niños.

**Valoramos a las personas:** Creen fielmente que todas las personas han sido creadas y amadas por Dios. Dan prioridad a las personas antes que, al dinero, las estructuras, los sistemas u otros mecanismos institucionales. Fomentan el desarrollo profesional, personal y espiritual de los empleados.

**Estamos comprometidos con los pobres:** Están llamados a servir a los pueblos más necesitados, aliviar su sufrimiento y promover la transformación de sus condiciones de vida.

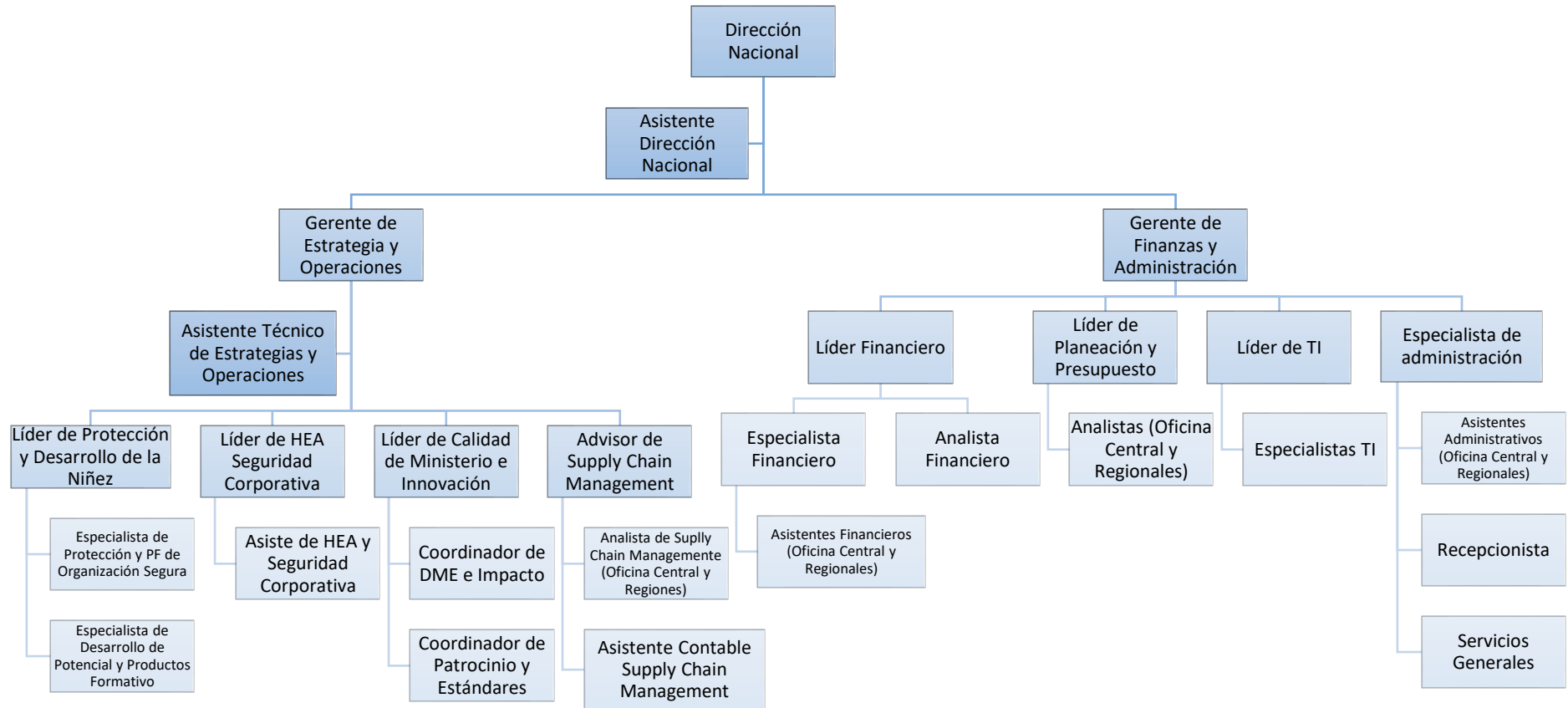
**Somos mayordomos:** Son fieles y transparentes al propósito por, el cual, nos asignan los recursos y los administran en una forma que produzca el máximo beneficio para los pueblos.

**Somos socios:** Son miembros de la confraternidad internacional, la cual, trasciende fronteras legales, estructurales y culturales. Conservan una posición colaboradora y abierta con otras organizaciones humanitarias con el compromiso de participar juntos, compartir metas y rendir cuentas mutuamente, requisito para una verdadera confraternidad.

**Somos sensibles:** Ante carencias sociales y económicas complejas, con raíces profundas que exigen un desarrollo sostenible y a largo plazo.

Además, cabe indicar que la estructura organizacional de la FVME es vertical, es decir, existen jerarquías y delegaciones desde la alta gerencia, se busca que esta sea cada vez más horizontal, a fin de ser más dinámica y de esta manera tratar de alcanzar la estrategia organizacional y los objetivos institucionales. Para mejor comprensión, se detalla en el siguiente esquema la estructura de la fundación:

Esquema 1. Organigrama Estructural de la FVME



Fuente: Elaboración propia

Al momento, la organización cuenta con procesos cuya finalidad es lograr la estrategia nacional; donde cada área está comprometida con este fin e identifica como fortaleza su capacidad para trabajar bajo presión, y las debilidades, la falta de comunicación entre áreas, desactualización de políticas, desconocimiento sobre de flujogramas que señalan las actividades a realizar.

Es así como, el departamento de administración está conformada por la especialista de administración que es la responsable del manejo del área; y, cuatro asistentes administrativos que realizan la parte operativa. Por lo que, interactúan con todas las áreas de la organización.

En tal sentido, el manejo de los activos fijos, se lo realiza a través de un programa SICA (Sistema Informático de Control de Activos), mismo que, permite una adecuada administración de bienes de la fundación, el cual, proporciona información oportuna y estratégica, otorga acceso amigable a los usuarios estratégicos y a aquellos que tienen a su cargo la gestión de estos.

Asimismo, el programa SICA, permite realizar asignaciones, reasignaciones a nuevos custodios, logra extraer la base de los activos ya sea por categoría o por custodio, genera las actas de entrega recepción, utilizaría el lector de códigos de barra para el ingreso de bienes, y de esta manera evitar, que se ingrese erróneamente.

Aunque, SICA es muy fácil de manejar tiene ciertas falencias como es que no está ligado al programa contable SS6 (Sunssystem versión 6), por lo que, nace la necesidad de efectuar la conciliación de activos, de igual forma, mantiene el valor del activo a su valor histórico, es decir, no realiza las depreciaciones, además, al generar el reporte no permite visualizar el número de factura de la adquisición pese a, que se registró el momento de ingresar el activo, un requisito necesario al momento de realizar el cruce entre lo contable y lo ingresado en el sistema.

## Esquema 2. Estados de Situación Financiera 2019-2020

### FUNDACION VISION MUNDIAL ECUADOR

#### ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre de 2020, comparado con cifras al 31 de diciembre de 2019  
(Expresados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica - US\$)

ACTIVO	Nota	2020	2019
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>			
Efectivo y equivalentes al efectivo	<a href="#">6</a>	237.102	72.185
Otras cuentas y documentos por cobrar	<a href="#">7</a>	99.249	83.138
Otros activos financieros corrientes	<a href="#">8</a>	1.136.154	1.176.818
Activos por impuestos corrientes	<a href="#">9</a>	2.115.011	1.841.464
Gastos pagados por anticipado	<a href="#">10</a>	<u>85.121</u>	<u>53.149</u>
<b>Total Activo Corriente</b>		<b>3.672.636</b>	<b>3.226.753</b>
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>			
Propiedad, planta y equipo	<a href="#">11</a>	3.251.023	2.988.969
Depreciación Acumulada De Propiedades, Planta Y Equipo		<u>(568.797)</u>	<u>(426.821)</u>
<b>Total Activo no Corriente</b>		<b>2.682.226</b>	<b>2.562.148</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b><u>6.354.863</u></b>	<b><u>5.788.900</u></b>
<b>PASIVO</b>			
<b>Pasivo Corriente</b>			
Cuentas y documentos por pagar comerciales	<a href="#">12</a>	158.705	135.088
Pasivos por impuestos corrientes	<a href="#">13</a>	20.889	16.551
Porción corriente por beneficios a los empleados	<a href="#">14</a>	118.276	112.002
Pasivos por ingresos diferidos	<a href="#">15</a>	<u>800.559</u>	<u>420.183</u>
<b>Total pasivo corriente</b>		<b>1.098.429</b>	<b>683.824</b>
<b>Pasivo no Corriente</b>			
Otras cuentas y documentos por pagar	<a href="#">16</a>	180.472	221.258
Porción no corriente por beneficios a los empleados	<a href="#">17</a>	<u>1.003.598</u>	<u>1.074.402</u>
<b>Total pasivo corriente</b>		<b>1.184.070</b>	<b>1.295.660</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>		<b>2.282.500</b>	<b>1.979.484</b>
<b>PATRIMONIO</b>			
Resultados acumulados	<a href="#">18</a>	3.809.416	3.835.394
Resultado del ejercicio		<u>262.946</u>	<u>(25.978)</u>
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>		<b>4.072.363</b>	<b>3.809.416</b>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>		<b><u>6.354.863</u></b>	<b><u>5.788.900</u></b>

Fuente: Elaboración propia

Por esta razón, la descripción y flujo del proceso de la gestión de activos fijos es indispensable para lograr entender cómo, se lleva a cabo el control de estos, para una mejor comprensión, se desarrolla el siguiente cuadro que facilita que la comprensión sea más fácil.

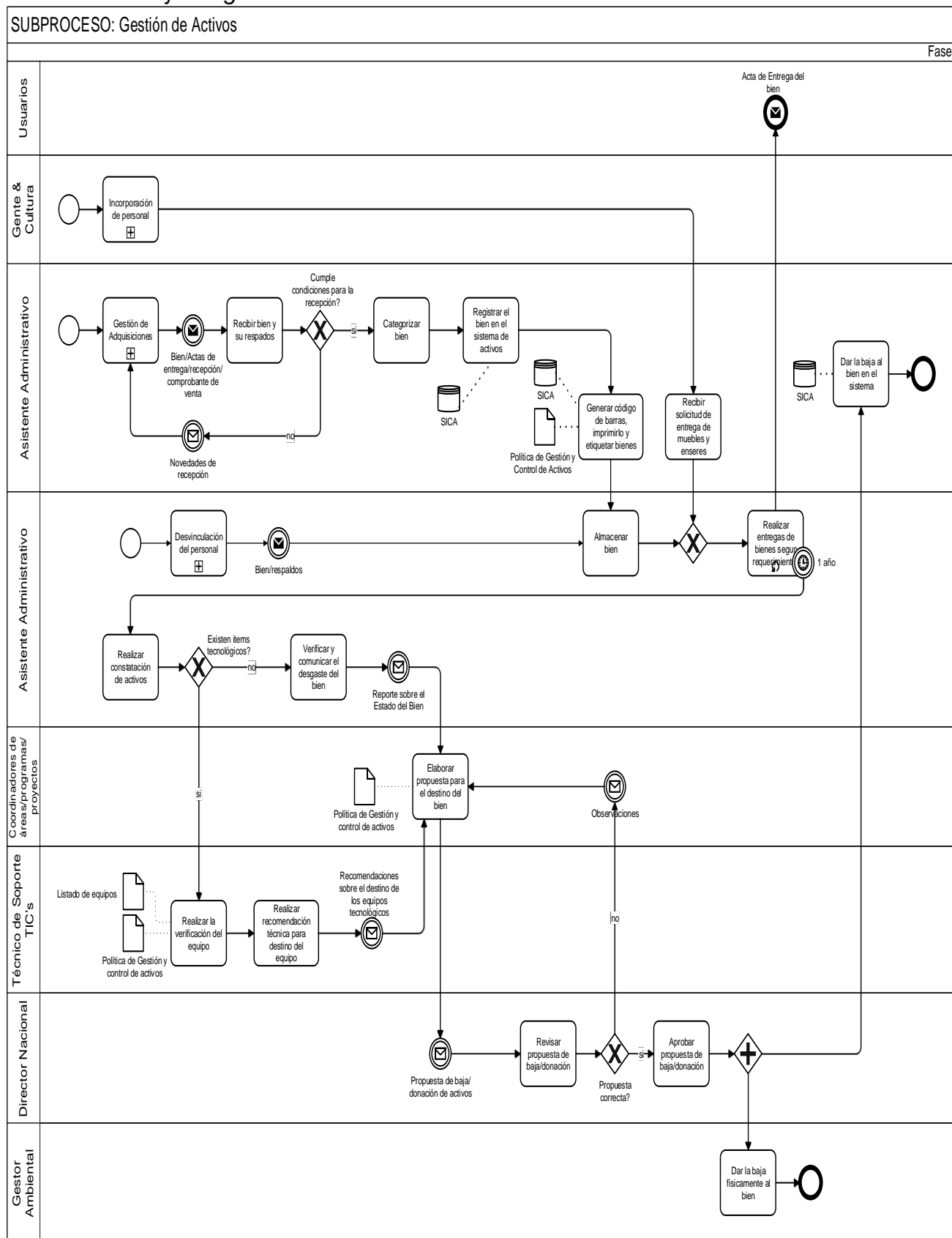
**Tabla 14.** *Proceso gestión de activos fijos*

No.	Actividad	Responsable	Descripción
1	<b>Recibir bien y sus respaldos</b>	Asistente Administrativo	Se recibe del subproceso de adquisiciones, el bien con sus respectivos respaldos para proceder a su registro y almacenaje
2	<b>Recibir solicitud de entrega de muebles y enseres</b>	Asistente Administrativo	Se recibe de parte de la unidad de Dirección de Gente & Cultura, la solicitud para el equipamiento al nuevo colaborador que ha ingresado a la organización.
3	<b>Categorizar bien</b>	Analista Administrativo	La categorización contempla etiquetar y asignar el custodio y su ubicación.
4	<b>Registrar el bien en el sistema de activos</b>	Asistente Administrativo	Una vez categorizado el bien, se utiliza el sistema SICA, se lo ingresa al sistema y se lo ubicado físicamente según la política de Gestión y control de activos.  Si, se trata de una desvinculación de personal, los bienes que fueron entregados, se proceden a reasignación del custodio de bienes para almacenarlos nuevamente con la documentación respectiva.
5	<b>Generar código de barras, imprimirlo y etiquetar bienes</b>	Asistente Administrativo	
6	<b>Almacenar bien</b>	Asistente Administrativo	
7	<b>Realizar entregas de bienes según requerimientos</b>	Asistente Administrativo	Se procede a la entrega de los bienes a los usuarios según la solicitud de Gente & Cultura sean para nuevos ingresos o reasignaciones.
8	<b>Realizar constatación de activos</b>	Asistente Administrativo	Una vez transcurrido un año, se procede a realizar la constatación física de los activos de la organización.
9	<b>Realizar la verificación del equipo</b>	Técnico de Soporte TIC's	Si existen ítem tecnológicos, Realizar la verificación del equipo y las realizar las recomendaciones para el destino del mismo, caso contrario continuar con el subproceso (ver actividad 10)
10	<b>Verificar y comunicar el desgaste del bien</b>	Asistente Administrativo	Se procede a verificar el estado del bien, físicamente y bajo responsabilidad del custodio asignado en el sistema.
11	<b>Elaborar propuesta para el destino del bien</b>	Coordinadores de áreas/ programas/ proyectos	De acuerdo con las recomendaciones recibidas tanto del área de Administración como de Tecnología, se elabora la propuesta del destino

			del bien, sea para donaciones o baja del mismo.
12	<b>Revisar y aprobar propuesta</b>	Director Nacional	Si existen observaciones a la propuesta, solicitar los ajustes pertinentes
13	<b>Dar la baja físicamente</b>	Gestor Ambiental	Para la baja físicamente, el Gestor entrega firmado el acta de entrega recepción del bien a ser destruido y este, entrega los documentos que respalden dicho proceso de destrucción.
14	<b>Dar la baja al bien del sistema</b>	Asistente Administrativo	Para la baja de activos, se obtiene los respaldos que avalen dicha acción como: Propuestas de baja, actas del gestor ambiental, denuncias por pérdidas/robos, y el acta de comité para el caso de activos no encontrados.

Fuente: Elaboración propia

**Gráfico 10. Flujo de gestión de activos**



Fuente: Tomado de Manual de gestión de activos FVME

### **CAPÍTULO III. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN**

En este capítulo, se revelan los resultados alcanzados en la evaluación del sistema de CI efectuado a los activos fijos de la FVME, se expone un resumen del proceso de control realizado desde la identificación, análisis, evaluación del riesgo, gestión del riesgo, comunicación y monitoreo con el propósito de ejecutar de manera eficiente los planes de acción para controlar, prevenir o mitigar los posibles eventos a los que está expuesta la organización para una acertada toma de decisiones.

Finalmente, se manifiesta la propuesta del trabajo investigativo, que corresponde a un plan de mejora, donde se identifica las principales debilidades encontradas y las actividades a desarrollarse para mitigar el riesgo, de igual manera, se elabora una matriz de hallazgos y su aplicación permite mejorar la eficacia de las operaciones y el cumplimiento de los objetivos y sus metas.

En este capítulo, se realiza una actualización en los procedimientos como plan de mejora de activos fijos, que se ajusten a las necesidades y requerimientos de la FVME.

#### **3.1. Análisis e interpretación de los resultados de la aplicación del Procedimiento para los activos fijos**

Resulta indispensable iniciar de un análisis, a través, del cual, se identificarían factores sean estos internos o externos que permitan establecer instrumentos oportunos para un adecuado control de los activos fijos, acorde con la naturaleza de cada organización que sean el soporte a un mediano plazo para la implementación de sistemas, planes que mejoren el manejo de estos, por lo que, los elementos influyen mucho en el desarrollo y prestación de servicios.

Por tal razón, con frecuencia las organizaciones aplican métodos analíticos para el área de estrategias, tales como el análisis FODA y de la cadena de valor, con ello consigue, análisis de los eventos internos y externos que impactan a la organización. (Cubero Abril 2017).

Se señalaría, que el FODA es uno de los métodos más clásicos del área de estrategias, que permite iniciar un enfoque de los aspectos internos y externos que

permiten su accionar económico, operativo y financiero las decisiones administrativas.

Cabe destacar, según Cubero Abril (2017), se analiza el contexto de la entidad desde dos puntos de vista; factores internos (Ambiente organizacional) donde, se ubican las fortalezas y debilidades; y, externos (Entorno), se refiere a las oportunidades y amenazas.

En consecuencia, los factores internos, se detectan en el ambiente organizacional, examinan las fortalezas donde están presentes los éxitos, y las debilidades para tratar de corregirlas y en lo posible evitarlas con medidas sanas. Es aquí, que se preguntan, que se desarrollaría ante esta situación; y, que estrategia seguiría.

### **Gráfico 11. Factores Internos**

<b>FACTORES QUE SE DEBEN CONSIDERAR</b>		
<b>PERSONAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades</li> <li>• Entrenamiento</li> <li>• Actitud</li> </ul>	<b>ORGANIZACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura</li> <li>• Normatividad interna</li> <li>• Ambiente interno de control</li> </ul>	<b>PRODUCTOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calidad</li> <li>• Vida útil</li> <li>• Costos</li> </ul>
<b>PRODUCCIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Naturaleza</li> <li>• Capacidad</li> <li>• Fama</li> <li>• Calidad</li> </ul>	<b>FINANZAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad</li> <li>• Credibilidad entidades financieras</li> <li>• Ciudadanía y autoridades comprometidas</li> </ul>	<b>PLUSVALÍA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reputación</li> <li>• Percepción de los ciudadanos</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicos</li> <li>• Mercado</li> <li>• Competencia</li> </ul>		

Fuente: Tomado a partir de (Cubero Abril 2017)

Mientras que, los factores externos, se mostrarían como oportunidades o amenazas a ser aprovechadas que dependen de la capacidad intelectual, humana y material de la entidad. Para identificarlas, se consideran factores de mercado, tecnología, economía, legislación, sociedad y ecología.

**Gráfico 12. Factores Externos**

FACTORES QUE SE DEBEN CONSIDERAR		
<b>MERCADO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Crecimiento</li> <li>· Declive</li> <li>· Cambio de moda</li> </ul>	<b>TECNOLOGÍA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Desarrollo de productos</li> <li>· Sustitución</li> <li>· Tecnologías de información</li> </ul>	<b>ECONOMÍA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Inflación o deflación</li> <li>· Recesión</li> <li>· Fortaleza de la moneda</li> </ul>
<b>LEGISLACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Contaminación ambiental</li> <li>· Protección consumidores</li> <li>· Responsabilidad servicios y productos</li> <li>· Impuestos, tasas, contribución especial de mejoras</li> <li>· Constitución, leyes, ordenanzas, reglamentos</li> </ul>	<b>SOCIEDAD</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Prácticas culturales</li> <li>· Prácticas de empleo</li> <li>· Prácticas de sindicatos y asociación de empleados</li> </ul>	<b>ECOLOGÍA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Políticas con respecto a energía</li> <li>· Reciclaje</li> <li>· Protección ambiental</li> </ul>

Fuente: Tomado a partir de (Cubero Abril 2017)

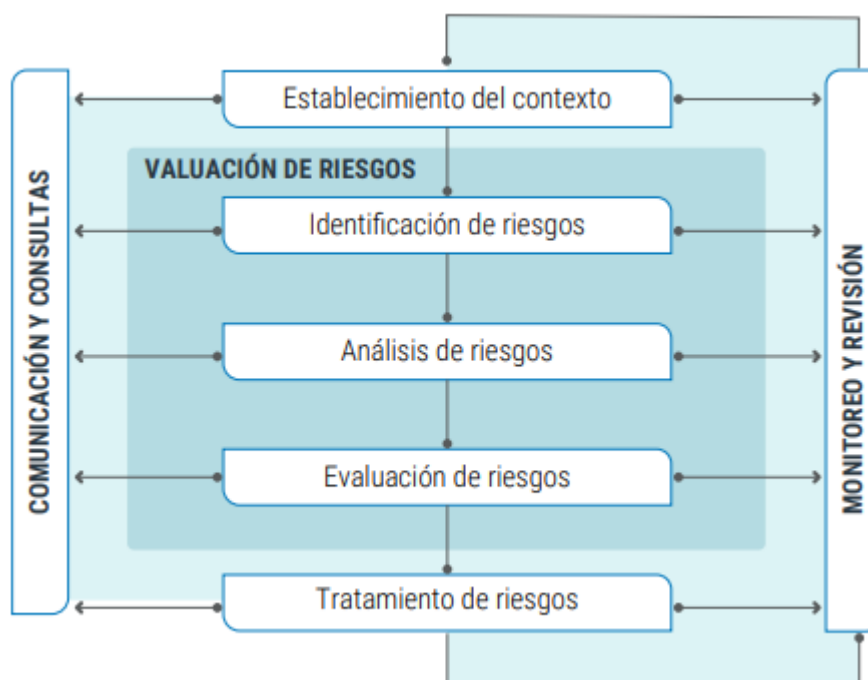
No obstante, Fierro Pérez y Sotomayor Romero (2013), indican que los riesgos en una entidad, se suscitan por diferentes causales, estos serían factores internos como fallos en sistemas informáticos consolidados, deficiencias o falencias en el CI o en la administración y organización de una compañía; también, se generan por causas externas como la especulación, factores políticos, cambio de leyes, ámbitos fiscales, insuficiencias económicas globales, fenómenos naturales, entre otros.

También, existen riesgos controlables, es decir, su acontecimiento, se evitaría o a su vez corregir de manera oportuna, sin que estos llegaran a causar grandes daños a una organización; por otra parte, otros, que se tornan en una situación de peligro inevitablemente, los que se producen por factores naturales, como los tornados, huracanes, terremotos, plagas o cualquier evento fortuito a causa de la naturaleza. (Fierro Pérez y Sotomayor Romero 2013)

Sin embargo, se crearía una idea de contingencia, pero si bien es cierto que algunos, no se logran evitar, con su debido plan de acción, se pretende disminuir el impacto que ocasione o en su efecto, se canalizarían los daños que surjan.

Para examinar el proceso del CI, es esencial conocer el entorno en, el cual, se desenvuelve la fundación, especialmente a través de observación directa, encuestas realizadas a los responsables del manejo de activos fijos, donde se logró indagar y conocer la estructura con, la cual, funciona, las políticas con las, que se manejan, actividades, que se ejecutan en el área administrativa con relación al manejo de los bienes, y las entidades que regulan a las ONGs.

**Gráfico 13.** Proceso de gestión de riesgos



Fuente: Tomado a partir de ISO 31000 (2018)

Es así, que la gestión de riesgos comprende tres etapas, el establecimiento del contexto, la valuación de eventos y el tratamiento de estos. La valuación de los riesgos está constituida en forma continua por la identificación, análisis, y evaluación de eventos. Constituyéndose en un verdadero pilar el fijar el contexto interno y externo, es decir, los entornos correspondientes en los que la organización busca alcanzar sus objetivos; así como, también, establecer el proceso para la gestión de riesgos, y la definición de los criterios de valoración de estos. ISO 31000 (2018)

Por su parte, para la selección de opciones de tratamiento de los riesgos, la norma da una lista aplicable en forma individual o concurrente, las mismas, que se detallan a continuación:

1. Evitar el riesgo y decidir no comenzar o continuar con la actividad que da lugar al evento en cuestión.
2. Aceptar o incrementar el riesgo con el propósito limitar una oportunidad.
3. Apartar la fuente de riesgo.
4. Modificar la probabilidad.
5. Transformar los impactos.
6. Distribuir el riesgo con terceros (incluye contratos y financiamiento del riesgo).
7. Conservar el riesgo por decisión propia.

Finalmente, el proceso de gestión de riesgos, se cierra con la interconexión de todas las etapas mencionadas con la comunicación y consultas, por un lado, y el monitoreo y revisión, por el otro. ISO 31000 (2018).

En tal sentido, para **analizar el proceso del CI**, es fundamental conocer el contexto en, el cual, se desenvuelve la fundación, es así, que a través de las visitas realizadas al departamento de administración, se logró indagar, observar y conocer la estructura en, la cual, se desenvuelve, las actividades, que se ejecutan en el área y la normativa que regula las ONGs para su correcto funcionamiento.

Por lo que, **la identificación de riesgos**, se efectuó a través de la aplicación de técnicas como es el cuestionario de CI para determinar si los procesos de la unidad administrativa en cuanto a activos fijos, se realizó en concordancia con la política para el manejo de activos fijos establecida por la fundación, se procedió a preparar preguntas relacionadas por cada componente. Según, se observa el anexo 1 que corresponde al cuestionario de CI.

Es así que, **el análisis y evaluación del riesgo** después de la identificación, se examinó detalladamente cada componente vinculado al sistema de CI a fin de determinar si aplica la normativa vigente, conforme los resultados obtenidos, se asignó una calificación según rangos establecidos conforme a su cumplimiento (ver tabla 5), luego, se utilizó la fórmula para medir el nivel de confianza y el nivel de

riesgo (ver tabla 6), es así como, se calificó los riesgos en bajo, moderado y alto acorde al porcentaje alcanzado.

Finalmente, se realizó un **proceso de priorización de los riesgos**, a través de una semaforización, se clasificó los riesgos en altos aquellos que alcanzaron un porcentaje del nivel de confianza entre el 15% y 50%; el riesgo medio, se fijó al conseguir un nivel de confianza entre el 51% y 75% y el riesgo bajo si el nivel de confianza varia de 76% al 95%. A continuación, se detalla los componentes identificados para proceder con los resultados de la evaluación, se analizó todos los componentes identificados con un riesgo de nivel Alto:

Tabla 15. Priorización del riesgo

COMPONENTE	TOTAL PREGUNTAS	CALIFICACIÓN	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO
¿Se ha establecido en forma documentada las políticas y procedimientos de la adquisición de activos fijos de la fundación donde puedan verificar al existir un conflicto de interés?	10	5	50%	50%	ALTO
¿Las políticas y procedimientos han sido compartidas al personal responsable de la custodia los mismos?	10	5	50%	50%	ALTO
¿El programa SICA que está destinado para la administración de activos fijos cubre todas las expectativas y se adapta a los requerimientos?	10	5	50%	50%	ALTO
¿Se dispone de un instructivo y/o manual que para el uso del programa SICA que facilite el manejo del mismo?	10	1	10%	90%	ALTO
¿Se entrena y capacita adecuadamente al personal para el correcto cumplimiento de sus funciones y responsabilidades en cuanto a los activos fijos?	10	2,5	25%	75%	ALTO
¿Existe un plan de capacitación continuo que contribuya al mejoramiento de las competencias del personal?	10	1	10%	90%	ALTO
¿Existe alguna motivación por parte del especialista de administración para incentivar el trabajo que realizan los encargados de controlar los activos fijos?	10	2,5	25%	75%	ALTO
¿El Código de Ética ha sido difundido mediante talleres o reuniones para explicar su contenido?	10	5	50%	50%	ALTO
¿Se ha realizado una socialización del manual de funciones?	10	1	10%	90%	ALTO
¿Existe segregación de funciones de custodia, operación y registro de los activos fijos?	10	5	50%	50%	ALTO
¿La organización realiza inducción a los nuevos empleados con relación al manejo y custodia de activos fijos?	10	5	50%	50%	ALTO
¿Se establecen las posibles acciones para la administración de riesgos?	10	2,5	25%	75%	ALTO
¿Se realiza una revisión periódica de los riesgos potenciales externos e internos para anticiparse ante acontecimientos que puedan influir en la obtención de resultados en el área de inventario?	10	5	50%	50%	ALTO
¿La institución ha desarrollado sistemas de información para la identificación de riesgos potenciales en el área de administración?	10	1	10%	90%	ALTO
¿La institución dispone de matrices de riesgos, para determinar los eventos de mayor prioridad en los activos fijos?	10	1	10%	90%	ALTO
¿Se han definido indicadores de eficacia y eficiencia para poder realizar el seguimiento?	10	5	50%	50%	ALTO
¿La entidad revisa y modifica la estructura organizacional de acuerdo con los cambios significativos en los objetivos o la experiencia de rendimientos insatisfactorios en gestiones anteriores?	10	2,5	25%	75%	ALTO
¿Existe personal suficiente en el departamento de Administración para el desarrollo de las funciones relacionadas a los activos fijos?	10	5	50%	50%	ALTO
¿Los programas de capacitación están fundamentados en las necesidades detectadas, principalmente por los resultados de la evaluación del desempeño?	10	2,5	25%	75%	ALTO
¿Las fichas de registro de los Activos son archivadas secuencialmente y custodiadas de forma segura?	10	5	50%	50%	ALTO
5. ¿Una vez identificado un riesgo se realizan acciones o planes de mejoramiento?	10	5	50%	50%	ALTO
¿Al identificar un riesgo se evalúa las posibles respuestas de: evitarlo, reducirlo, compartirlo o aceptarlo?	10	5	50%	50%	ALTO
¿Se dan de baja un activo fijo cuando llegan a estar completamente depreciados y cuenta con un sustento legal?	10	5	50%	50%	ALTO
¿Se realizan otras evaluaciones objetivas con el fin de monitorear cada uno de los activos fijos de la institución?	10	2,5	25%	75%	ALTO
¿Se utilizan indicadores para detectar ineficiencias, abusos o despilfarros?	10	1	10%	90%	ALTO
¿La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno que se presentan en activos fijos de forma oportuna a las partes responsables?	10	1	10%	90%	ALTO
¿La máxima autoridad supervisa y aprueba las evaluaciones de riesgos realizadas por la administración?	10	5	50%	50%	ALTO
¿La gerencia revisa periódicamente los procesos de control para asegurarse que los controles son aplicados, omitidos y si la omisión fue apropiada?	10	1	10%	90%	ALTO
¿Los recursos institucionales (financieros, materiales y tecnológicos) de la unidad administrativa están debidamente resguardados?	10	5	50%	50%	ALTO
¿El sistema de información SICA permite realizar cambios que se adecuen a las necesidades de la entidad?	10	1	10%	90%	ALTO
¿Se desarrollan controles para identificar la información relevante que soporte el correcto funcionamiento de las operaciones de la institución?	10	2,5	25%	75%	ALTO
¿La comunicación de la información de la entidad es eficaz y multidireccional?	10	2,5	25%	75%	ALTO
¿Las actividades de control implementadas contribuyen a que la información que utiliza y genera sea de calidad, pertinente, veraz, oportuna, accesible, transparente, objetiva e independiente?	10	2,5	25%	75%	ALTO
¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten recibir retroalimentación del personal respecto del avance del programa de trabajo, las metas y los objetivos?	10	1	10%	90%	ALTO
¿Tienen los empleados la información adecuada y oportuna para cumplir con las responsabilidades de su trabajo?	10	2,5	25%	75%	ALTO
¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?	10	2,5	25%	75%	ALTO
¿La fundación cuenta con un sistema de control interno para el manejo de activos fijos?	10	7,5	75%	25%	MODERADO
¿La institución dispone de políticas que protejan los activos contra pérdida, adquisición no autorizada, uso o disposición indebida?	10	7,5	75%	25%	MODERADO
¿Existe un responsable designado del manejo y control de los vehículos?	10	7,5	75%	25%	MODERADO
¿Existe auditoría interna que la gerencia utilice para asistir sus actividades de monitoreo?	10	7,5	75%	25%	MODERADO
¿Se asegura, que sean atendidas las recomendaciones en materia de control interno, emitidas por los auditores internos y externos?	10	7,5	75%	25%	MODERADO
¿Establece la gerencia procedimientos para prevenir acceso no autorizado a, o la destrucción de documentos, registros (incluye programas de computación y archivos de datos) y activos?	10	7,5	75%	25%	MODERADO
¿Se comunica al superior cuando existen inconvenientes con los activos fijos?	10	7,5	75%	25%	MODERADO
¿Cree usted que es necesaria evaluar el sistema de Control Interno para los activos fijos y la toma de decisiones en la organización Fundación Visión Mundial Ecuador?	10	10	100%	0%	BAJO
¿Los activos fijos tienen un código de verificación en los casos que corresponda para poder realizar un control de su existencia?	10	10	100%	0%	BAJO
¿Se concilian, por lo menos una vez al año, los inventarios físicos con los registros de la contabilidad?	10	10	100%	0%	BAJO
¿Se efectúa mantenimiento preventivo de los bienes?	10	10	100%	0%	BAJO
¿Existen activos almacenados que implican compras innecesarias de acuerdo con los objetivos operativos de la entidad?	10	10	100%	0%	BAJO
¿Los procedimientos incluyen actividades de control para identificar activos fijos que no están en condiciones de utilización y que pueden perjudicar el desarrollo normal de las operaciones?	10	10	100%	0%	BAJO
Respecto de los activos fijos de la fundación: ¿Tienen como respaldo facturas, escrituras, títulos de propiedad o certificado de dominio vigente? Estos documentos ¿se guardan en forma adecuada para impedir su pérdida o destrucción?	10	10	100%	0%	BAJO
¿La entidad tiene cubierto por seguros, sus activos fijos, contra riesgos generalmente asegurables (incendios, robos, accidentes, daños a terceros y otros)? ¿Están vigentes las pólizas?	10	10	100%	0%	BAJO
¿La ejecución de este análisis al control interno de los activos fijos, la considera provechosa para la ONG?	10	10	100%	0%	BAJO
¿Existe supervisión periódica acerca de la labor de los subordinados, incluyendo la verificación del cumplimiento de los programas de mantenimiento de activos fijos?	10	10	100%	0%	BAJO

Fuente: Elaboración propia

Después de haber reconocido los ámbitos críticos, en este caso comprenden aquellas que tienen un nivel de riesgo alto, en tal sentido, se elabora una matriz donde, se identifica las debilidades o hallazgos y los ámbitos que tienen mayores problemas que impactarían la gestión del manejo de activos fijos, si no se toman actos correctivos que conlleven a mitigar los riesgos.

**Cuadro 1. Matriz de hallazgos de la evaluación de control interno componente gobierno y cultura**

Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusiones	Recomendaciones / Actividades
<b>Gobierno y Cultura</b>					
Falta de socialización de manera asertiva la política para el manejo de activos fijos	Incumplimiento o del reglamento interno de la fundación e inobservancia del manual financiero internacional	Personal desactualizado o con desconocimiento.	El manejo de activos fijos no cumpla con los requerimientos de los clientes internos por desconocimiento de la política.	Los empleados desconocen cuál sería su forma de actuar y accionar bajo principios y normas establecidas para un correcto manejo de activos fijos.	La máxima autoridad aprueba la socialización de la política para el manejo de activos fijos.
El sistema SICA, no se adapta a las necesidades del momento	Inobservancia del reglamento interno, en, el cual, señala que dotaría de todo lo necesario para un desempeño eficiente.	Falta de información veraz y necesaria el momento requerido.	Que las decisiones sean erróneas en base a una información no real.	Sera responsabilidad de la fundación mantener un adecuado sistema de control de activos a fin de que la información sea veraz y oportuna.	La máxima autoridad solicita que el proveedor del sistema online agregar los requerimientos necesarios para obtener la información necesaria acorde a los requerimientos.
Falta de manual para el manejo de SICA	Inobservancia del reglamento interno en, el cual, señala que dotaría de todo lo necesario para un desempeño eficiente.	Inexistencia de un manual para el manejo del programa SICA.	Cometerían errores el momento del ingreso de activos, no se cuenta con un manual que sería utilizado para el manejo del sistema	El sistema sería subutilizado al no contar con un manual que serviría de guía.	Es responsabilidad de los directivos y especialista de administración de la fundación elaborar el manual para el manejo del sistema SICA
Falta de entrenamiento y capacitación al personal	Existe inobservancia del Reglamento	Clima laboral inadecuado.	Las actividades desarrolladas no sean las requeridas y	No existe un plan de capacitación a nivel de fundación, da	Es responsabilidad del Director Nacional y del departamento de Gente y Cultura la

	Interno de la Organización.		se vería plasmado en la valoración de desempeño.	como resultado un personal ineficiente.	elaboración de un plan de capacitación a fin de buscar que el empleado de a notar su gran potencial.
Falta de motivación al personal	Inobservancia del Reglamento Interno de la fundación.	Personal poco comprometido con su trabajo	Genera Ambigüedad y mala conducta en los empleados	La falta de motivación a un empleado, se ve reflejado en el trabajo realizado y los resultados obtenidos.	Se recomienda a los líderes inmediatos tratar de desarrollar un clima laboral óptimo en donde, se tome en cuenta la motivación al personal a su cargo.
Falta de socialización del código de ética	Inobservancia de la política amigable que maneja la organización.	Desconocimiento de normas de conducta, Uso inadecuado de los recursos.	Genera Ambigüedad y mala conducta en los empleados	El desconocimiento o del código de ética ocasiona que el personal, se maneje con actitudes que perjudicarían a la organización.	Socialización de manera inmediata el código de ética organizacional detallado la importancia y aplicación de valores éticos en las actividades.
Inexistencia de un manual de funciones	Falta de segregación de funciones	Personal desconoce de manera detallada las funciones área en, que se desenvuelve .	Bajo rendimiento	El desconocimiento o de sus funciones a desarrollar es el motivo por, el cual, el desempeño del colaborador, se ve disminuido lo que afecta a la organización y al clima laboral del área.	Elaboración de un manual de funciones mismo que sería socializado a todo el personal y en todos sus niveles.
Falta de separación de funciones	Inobservancia del reglamento interno.	Personal desconoce de manera detallada las funciones administrativa.	Bajo rendimiento, clima laboral tensionado	El desconocimiento o de sus funciones a desarrollar es el motivo por, el cual, el desempeño del colaborador, se ve disminuido lo que afecta a la organización y al clima laboral del área.	Una vez desarrollado el manual de funciones, se socializaría a todo el personal a fin de que todos sepan cuales sus funciones acordes a su cargo.

Fuente: Elaboración propia

**Cuadro 2. Matriz de hallazgos de la evaluación de control interno componente estrategia y establecimiento de objetivos**

Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusiones	Recomendaciones /Actividades
<b>Estrategia y Establecimiento de Objetivos</b>					
La máxima autoridad no establece mecanismos suficientes, para identificar los posibles eventos a los cuales, estaría expuesto el departamento administrativo. No cuenta con un plan para mitigar riesgos	Desconocimiento y falta de aplicación de las Normas de Control interno, con respecto a la identificación, mitigación, valoración y respuesta al riesgo.	El departamento administrativo no examina los factores internos y externos que impiden el cumplimiento de objetivos y metas.	Existe la posibilidad de ocurrencia de posibles errores, fallas en el sistema SICA impide, que se cuente con una información necesaria e imprevistos para enfrentar entornos de emergencia.	Todos los colaboradores verifican el cumplimiento de las Normas y utilizan procedimientos que permitan identificar eventos para disminuirlos.	Medir el evento por los colaboradores de mayor experiencia y considerar aquellas actividades que tienen mayor posibilidad de que sucedan para fijar el nivel de confianza y el nivel de riesgo.
Cambios significativos en los objetivos, estructura y estrategia organizacionales	Existe cambios en cuanto a estructura y estrategia alineados a los requerimientos de WVI de ejecución obligatoria.	Tensión en el personal por el cambio organizacional porque existiría la posibilidad de desvinculación.	Disminución en la capacidad productiva del personal.	Los cambios en cuanto a estructura, objetivos y estrategias ocasionan que el personal, no se desenvuelva de manera óptima.	El departamento de Gente y Cultura encargado del personal buscaría la forma de que el personal asimile de mejor manera los cambios para que esto no obstruya las actividades y consecución de objetivos.
Inexistencia de matriz de riesgos y sistemas que permitan identificar los mismos	Existe desconocimiento de las normas de control interno en el departamento de administración sobre la matriz de riesgos e identificar los mismo.	Riesgos permanentes en la organización.	Falta de información oportuna para la toma de decisiones frente a los riesgos.	La falta de conocimiento de la matriz de riesgos impide que el personal esté preparado para eventos, que se suscitarían y lograr la mitigación de estos.	El departamento de auditoría es el encargado de actualizar y diseñar una matriz de riesgos para determinar el impacto, la probabilidad y tolerancia en cuanto a los activos fijos.
Falta de personal para el área administrativa	Inobservancia de la Estructura Organizacional.	Sobre carga de actividades.	Conflicto de intereses, Incompatibilidad de funciones, estructura organizacion	La falta de personal para la ejecución de actividades relacionadas al manejo, custodia de activos fijos	Solicitar al departamento de Gente y Cultura la revisión del manual de funciones y que exista la segregación de

			al incompleta.	ocasionarían sobrecarga laboral, trabajo realizado de manera ineficiente.	actividades correspondiente.
Falta de capacitación acorde a las necesidades de la valoración de desempeño	Existe inobservancia del Reglamento Interno de la Organización.	Clima laboral inadecuado.	Las capacitaciones sería acorde a las necesidades, que se encuentran plasmadas en la valoración de desempeño y de esta manera potenciar las habilidades y eliminar las debilidades de los colaboradores.	No existe un plan de capacitación basado en una valoración de desempeño, un elemento fundamental para el fortalecimiento de capacidades del personal.	Es responsabilidad del líder inmediato y del departamento de Gente y Cultura la presentación de un plan de capacitación a fin de buscar que el empleado incremente su potencial.
Falta socialización de indicadores de eficiencia y eficacia	Inobservancia de los indicadores que la fundación mismos, que se encuentran plasmados en la valoración de desempeño.	Que, no se mediría las actividades realizadas son acorde a sus funciones y son efectivas y eficientes para alcanzar los objetivos propuestos.	Que las actividades no sean realizadas de manera eficaz y eficiente.	La inobservancia de los indicadores bajo, los cuales, son medibles los resultados y ocasiona que las actividades no estén alineadas a la estrategia organizacional.	Se socializaría de manera inmediata los indicadores que rigen a cada departamento a fin de que el trabajo realizado sea en post de alcanzar los objetivos y se cumpla con la estrategia organizacional.

Fuente: Elaboración propia

**Cuadro 3. Matriz de hallazgos de la evaluación de control interno componente de desempeño**

Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusiones	Recomendaciones /Actividades
<b>Desempeño</b>					
Falta de secuencia en el archivo de las fichas del registro de activos fijos	Falta de actualización en el manual para el manejo de activos fijos donde se establece que los documentos y formularios, se llevarían en secuencia y en forma cronológica.	Falta de aplicación de medidas de control para archivar comprobantes, registros autorizados y legalizados.	Posibilidad de afectar los registros administrativos al no tener la documentación sustentable de manera cronológica.	La documentación y formularios, que se utilice la organización serían archivados de manera secuencial y resguardados a fin de evitar la pérdida de estos.	Se imprimirán actas que limitarían el número de ejemplares solo los requeridos que son original y copia, estos serán archivados en forma secuencial.
Baja de activos fijos sin estar depreciados complemente	Falta de actualizar la política de activos fijos, que se mencione los pasos a seguir para considerar la baja de estos.	Que cuenten con activos y utilicen un espacio que sería destinado por otra actividad.	Los bienes se encuentren deteriorados por no contar con el espacio suficiente para almacenarlos.	Los bienes son dados de baja sin considerar que aún, no se encuentran depreciados por completo.	Actualizar el manual para el manejo de activos fijos en donde estipule las condiciones, que se cumplirían para dar de baja.
Falta de un plan de acción una vez identificado el riesgo	Existe desconocimiento de las Normas de Control interno, identificación al riesgo.	El departamento o administrativo no analiza las causas internas y externas que influyen e impiden el cumplimiento de estrategias y objetivos a fin contar con un plan de acción.	Ocurrencia de posibles errores, fallas en el desarrollo de actividades administrativas.	Los colaboradores desarrollan sus actividades sin verificar los posibles eventos que serían catalogados como riesgos.	Los colaboradores verificarán los posibles eventos y aplica procedimientos que permitan identificar riesgos a fin de elaborar un plan de acción.

Fuente: Elaboración propia

**Cuadro 4. Matriz de hallazgos de la evaluación de control interno componente revisión y monitorización**

Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusiones	Recomendaciones /Actividades
<b>Revisión y Monitorización</b>					
Falta de evaluaciones objetivas para monitorizar de los activos	Desconocimiento del manual financiero internacional.	No contar con una base real sobre lo activos y de esta manera tener un listado depurado de los activos utilizados, activos donados y activos enviados al reciclador.	Listado de bienes inexacto y no cuenta con un dato real a la fecha, al migrar la información del programa anterior no permitió, que se ingrese con el estado actual del bien.	La falta de evaluación de activos impide contar con una base depurada de bienes que sirve de sustento para una adecuada de decisiones por parte de la alta gerencia.	Se recomienda que las evaluaciones y monitorizaciones sean periódicas a fin de depurar la lista de los activos y contar con una información real, esta actividad es dirigida por el líder del área de administración.
Falta de socialización de los indicadores para identificar ineficiencias y abusos en la utilización de los activos	Inobservancia del manual financiero internacional y el reglamento interno.	Los bienes sean mal utilizados y ocasionan pérdidas para la organización.	Los objetivos departamentales no sean alcanzados por desconocimiento de los indicadores.	El desconocimiento de los indicadores para el uso de los bienes ocasiona que sean mal utilizados y ocasionan pérdidas a la organización	Se recomienda al especialista de administración como líder del área realizar la socialización a todo el personal a su cargo la importancia de los indicadores para el uso de los bienes.
Ausencia de procedimientos de supervisión a las actividades	Incumplimiento de la normativa que establece métodos de verificación a los procesos.	Falta de aplicación de las normas para establecer procedimientos de supervisión que permitan verificar el cumplimiento de objetivos.	Al no existir la supervisión, se corre el riesgo que las actividades, se ejecuten de forma incorrecta.	La supervisión realizada de manera ininterrumpida permite descubrir oportunamente el riesgo y tomar acciones correctivas.	La máxima autoridad utiliza procesos de supervisión a los colaboradores sobre el progreso de sus funciones a fin de alcanzar con los objetivos propuestos.
Falta de socialización sobre el resguardo de los bienes organizacionales	Desconocimiento e inobservancia del manual para el manejo de activos fijos	Los bienes serían objeto de mal uso, no tener las medidas necesarias para su seguridad.	Que los bienes, se encuentren inseguros, serían objeto de robo, mal utilización.	Falta de socialización del manual para el manejo de activos fijos ocasiona inseguridad en la utilización de estos.	La especialista de administración es la responsable de compartir ya sea mediante correo, curso o taller el manual para el uso de activos fijos.

Fuente: Elaboración propia

**Cuadro 5. Matriz de hallazgos de la evaluación de control interno componente información, comunicación y reporte**

Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusiones	Recomendaciones /Actividades
<b>Información, Comunicación y Reporte</b>					
El programa SICA no proporciona informes acordes a la necesidad e impide que la toma de decisiones sea acertada.	Inobservancia del reglamento interno y el manual financiero internacional.	Contar con una información poco veraz para que afecte en toma de decisiones por parte de la máxima autoridad.	Contar con un detalle de activos erróneas, constan activos que ya fueron dados de baja y otros que ya se donaron.	El sistema SICA necesita ser revisado para obtener una depuración total de los activos que ya fueron dados de baja y donados.	La máxima autoridad es quien solicita que el proveedor del sistema y al departamento de tecnología de información realice los cambios necesarios al sistema para lograr obtener la información necesario y real al momento de la toma de decisiones.
Comunicación multidireccional ineficiente con respecto al manejo de activos fijos	Ausencia de flujos de información oportuna.	No existe canales de comunicación adecuados y fluida entre departamentos.	Falta de comunicación entre áreas.	Una mala comunicación impide que los objetivos, actividades sean desarrolladas de manera efectiva, existe un excelente clima laboral a través de la comunicación y así conocer los requerimientos y necesidades de cada área de trabajo.	El departamento de Gente y Cultura y los líderes de cada área trabajaran en la fluidez de comunicación y considerar que son un solo cuerpo y que si todos juntan esfuerzos alcanzarían los objetivos, metas y estrategias organizacionales.
Falta de comunicación e información para recibir retroalimentación	Fortalecer canales de comunicación entre líderes y mandos medios.	La comunicación pésima, ocasiona que el desempeño no sea el adecuado y un clima laboral tenso.	Clima laboral deficiente, rendimiento laboral inadecuado	La falta de comunicación entre áreas, líderes y mandos medios ocasionaría, que se vean afectados el desempeño, el clima laboral y que no exista seguimiento y	La máxima autoridad y los líderes de cada área realizarán programas de reinducción al personal en que la comunicación es fundamental para consecución de metas y la

				apoyo a las actividades, que se requiere.	retroalimentación es primordial.
Ausencia de indicadores para evaluar los riesgos	Falta de herramientas para medir los riesgos existentes en el manejo de activos fijos.	Desconocimiento de severidad del riesgo  Ausencia de procedimientos y políticas para mitigar los riesgos	Desconocimiento del grado de tolerancia. ausencia en la medición de riesgos que permita identificar a la máxima autoridad los riesgos existentes.	Los riesgos existentes afectan al desempeño, debido a la falta de una herramienta que permita evaluar su incidencia en el desarrollo de las actividades.	Se recomienda a la máxima autoridad trabajar juntamente con el departamento de auditoría y control interno para el desarrollo de instrumentos que permitan identificar los posibles eventos y tener un plan de acción ante estos.
La administración y el personal no establecen procedimientos de evaluaciones periódicas para mitigar posibles riesgos y errores.	Cumplir con procedimientos de evaluación establecidos donde la máxima autoridad realiza seguimiento constante para señalar a tiempo factores que dificulten de desarrollo de actividades y cumplimiento de objetivos.	Incumplimiento de disposiciones legales y aplicación de las normas de control interno relacionadas a la evaluación por parte de la máxima autoridad.	La administración y el personal no establecen procedimientos de evaluaciones periódicas para mitigar posibles riesgos y errores.	Cumplir con procedimientos de evaluación establecidos en la norma en, el cual, se señala que la máxima autoridad ejecuta seguimiento constante para determinar a tiempo factores que dificulten de desarrollo de actividades y cumplimiento de objetivos.	Inobservancia de disposiciones legales en el cumplimiento de utilización de las normas de control interno vinculadas a la evaluación por la máxima autoridad.

Fuente: Elaboración propia

### 3.2. Propuesta de procedimiento para la aplicación de un plan de mejora de activos fijos

#### Justificación

La propuesta de un plan de mejora para la administración y control de los activos fijos en la FVME nace la necesidad de mejorar las debilidades encontradas en base al diagnóstico realizado; por lo que, se pretende implementar estrategias que permitan estimular al trabajo participativo, la comunicación entre todos los

colaboradores de la organización; con el propósito adicional de aumentar la satisfacción del servicio al cliente sea interno y externo.

Por otro parte, con la realización de este plan de mejora, se busca optimizar aquellas actividades relacionadas al manejo y control de los activos fijos, de esta forma, se obtiene información real y correcta de los mismos y, por ende, se custodiaría el presente y programar el futuro, en cuanto a la inversión realizada por la fundación; además, cabe indicar, que se gestionaría mejor los recursos que ya posee la institución, pues es una estrategia de bajo costo de implementación, rápido resultado y sostenible en el tiempo.

Este plan de mejora, se respalda en objetivos y premisas básicas, que sustentan su desarrollo y se las revisa a continuación:

### **Objetivos del plan**

#### **General**

Contribuir al mejoramiento continuo del manejo, control y procedimiento para los activos fijo de FVME con el propósito de garantizar el uso óptimo y eficiente durante su ciclo de vida completo, asegurar la administración como parte de la planificación de recursos, el monitoreo y mantenimiento de estos en el marco del manual financiero internacional y la normativa local aplicable.

#### **Específicos**

Determinar el procedimiento de reconocimiento, medición, valoración contable y financiera de activos fijos.

Crear estrategias que contribuyan al mejoramiento del manejo y control de los activos fijos en la FVME.

Por lo que, para el desarrollo del plan de mejora, se necesita:

- Contar con el compromiso, apoyo e involucramiento del nivel gerencial, mandos medios, de igual forma el trabajo participativo y en equipo de todo el recurso humano de la FVME.
- Que la comunicación sea fluida y de manera adecuada entre los integrantes de la alta dirección y equipo de trabajo para que exista una retroalimentación.

En tal sentido, se mencionaría que resulta necesario indicar el procedimiento para manejo y control de activos fijos, que se encaja a las necesidades de la FVME, por lo que fue trabajado de manera minuciosa acorde al requerimiento organizacional.

## **PROCEDIMIENTO Y USO**

La dirección a través del área administrativa dirige la correcta custodia y cuidado de los bienes, que se han adquirido o asignados para su uso en la FVME.

- a. La custodia y el buen uso de los activos fijos, es el deber de los usuarios finales que han recibido dichos bienes para el desempeño de sus funciones.
- b. Se entrega a los custodios finales una respectiva acta de entrega - recepción de los bienes.
- c. Si, se presenta la renuncia, separación, destitución o movimiento del custodio final sin aviso previo o con tiempo de antelación de 8 días laborables; el líder inmediato tiene la responsabilidad de informar al custodio y especialista administrativo lo antes posible, además de realizar, la recepción de los bienes, caso contrario es el responsable por los faltantes que pudieren darse.
- d. Si, se produzca la renuncia, separación, destitución o movimiento del custodio final con un aviso previo mayor a 8 días laborables; el área de gente y cultura (recursos humanos) tiene la responsabilidad de informar al especialista de administración de esas acciones, con el fin de, que se realice la verificación física en los posible de los bienes asignados.
- e. El custodio administrativo mantiene los inventarios actualizados en el sistema SICA y entrega a tiempo los bienes que los usuarios finales necesiten para sus labores inherentes a su cargo o función con el documento de respaldo que es el acta de entrega recepción donde, se detalle las condiciones y características del bien.
- f. El daño, pérdida y/o destrucción del bien, ya sea por negligencia o mal uso, no atribuible al deterioro normal de las cosas es de responsabilidad directa del custodio final que lo tiene a su cargo, y de los terceros que de cualquier manera tienen acceso al bien cuando realicen acciones de mantenimiento, esto en caso de ser necesario es determinado en un comité de incidentes administrativo.

- g. En caso de pérdida o desaparición de los bienes por hurto, robo, o por cualquier causa semejante el custodio final o el custodio administrativo realiza de inmediato la denuncia correspondiente a la fiscalía general del Estado (FGE).
- h. El incumplimiento en cualquiera de los literales antes descritos es sujeto de sanción bajo lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

Por lo tanto, resulta indispensable el señalar los responsables y las actividades, que se desarrolla para el correcto mapeo y control de los activos fijos

**Cuadro 6. Responsables y actividades para el manejo y control de activos fijos en la FVME**

<b>Personal Responsable</b>	<b>Actividad</b>
Todo el personal de FVME	Aplica la política y el procedimiento detallado anteriormente.
Custodio final	Responsable del cuidado, uso, custodia y conservación de los bienes asignados para el desempeño de sus funciones y los que por delegación expresa, se agreguen a su cuidado
Custodio Administrativo	Dirige, administra y controla los bienes y existencias y es el responsable de mantener actualizados los inventarios y registrar los ingresos, egresos y traspasos de bienes conforme las necesidades de los usuarios.
Especialista de Administración o quien haga sus veces	Propone, aplica y controla la política y procedimiento.  Designa a los custodios administrativos responsables de los bienes en cada unidad administrativa, región, programa o proyecto.  En ausencia del custodio administrativo realizaría las veces del mismo.
Contador (a) General o quien haga sus veces	Aplica el tratamiento contable.
Gerente de Finanzas & Administración	Revisa, aplica y controla la aplicación de la política y el procedimiento.
Director (a) Nacional	Aprueba, aplica la política y el procedimiento.

Fuente: Elaboración propia

En este sentido, se toma en consideración las causas que originan el problema, los riesgos que enfrenta la organización, por lo, que se formula estrategias acordes las debilidades encontradas.

**Cuadro 7. Formulación de estrategias por debilidades encontradas**

<b>Debilidades encontradas</b>	<b>Formulación de estrategias</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Responsables</b>	<b>Beneficios esperados</b>
La mayor parte de los responsables de manejo de activos fijos de la FVME, desconocen los activos fijos con los que cuenta la organización.	Brindar tres capacitaciones en el año referentes a los activos fijos.	Número de empleados capacitados / Número de empleados.	Máxima autoridad Dpto. de gente y cultura Especialista de administración	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal de la FVME, conozca sobre los bienes y propiedades que posee la organización.</li> <li>- Mejor cuidado de activos fijos.</li> </ul>
Desconocimiento y falta de socialización de la política y procedimientos para el manejo de activos fijos.	Socialización de políticas y procedimientos para el manejo y control de activos fijos, por lo menos una vez al año.	Aplicación de cuestionarios.	Especialista de administración. Administradores de los activos fijos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Optimización del tiempo y trabajo en reprocesos.</li> <li>- Mejor cuidado de activos fijos.</li> </ul>
Escasos procedimientos para la venta, donación y baja de activos.	Levantamiento de procesos para la venta, donación, toma física del inventario, y bajas de los activos. Actualización de las políticas para estos procesos.	Número de procesos levantados / total de procesos para el tratamiento de activos.	Especialista de administración. Administradores de los activos fijos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información real y oportuna de los activos fijos que posee la FVME.</li> <li>- Uniformidad de procesos.</li> </ul>
Escasos procedimientos para aquellos activos con vida útil y que son obsoletos.	Levantamiento de procesos para el tratamiento de los activos con vida útil, que no son utilizados. Actualización de las políticas para estos procesos.	Porcentaje de avance en el levantamiento del proceso.	Especialista de administración. Administradores de los activos fijos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ahorro de tiempo y trabajo.</li> <li>- Existencia de medidas de seguridad.</li> <li>- Contar con disponibilidad de espacios para trabajo.</li> </ul>
Gran existencia de activos totalmente depreciados en funcionamiento.	Revisión técnica con la finalidad de determinar la continuación del bien.	Informes técnicos.	Dpto. de administración. Administradores de los activos fijos. Dpto. de tecnología de la Información.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambios de activos fijos.</li> <li>- Mejor servicio al cliente interno como externo.</li> <li>- Planificación de los equipos tecnológicos que requieren ser reemplazados</li> </ul>

				para ser considerado en el presupuesto anual.
Inexistencia de bodegas o lugares para el almacenamiento y resguardo de los activos fijos en la FVME.	Definir lugares con sus debidas seguridades para el almacenamiento de los activos fijos.	Número de lugares definidos para el almacenamiento de los activos fijos.	Máximo autoridad. Especialista de administración. Administradores de los activos fijos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Activos adecuadamente almacenados y resguardados.</li> <li>- Disminución de pérdidas de bienes.</li> <li>- Evitar el deterioro de los bienes que serán destinados a donación y disminuir el número de activo enviados al reciclador.</li> </ul>
Falta de socialización de las funciones del responsable y custodio de los activos fijos y elaboración del manual de funciones.	Elaboración del manual de funciones.  Socialización de las funciones.	Nº de funciones ejecutadas / Nº de funciones asignadas.	Máximo autoridad. Dpto. de gente y cultura Especialista de administración. Administradores de los activos fijos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incremento de eficiencia en la ejecución de procesos.</li> <li>- Optimización del recurso en cuanto al tiempo de trabajo empleado en las actividades.</li> <li>- Clima laboral adecuado.</li> </ul>
Falta de capacitaciones al personal encargado de administrar los activos fijos.	Solicitar al especialista de administración cronograma de reinducciones en temas sobre el manejo y control de activos fijos, las capacitaciones serán internas como externas.	Número de capacitaciones asistidas al año	Máximo autoridad. Dpto. de gente y cultura Especialista de administración.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal encargado de la administración de los activos altamente capacitado.</li> <li>- Mayor eficiencia en la ejecución de procesos.</li> <li>- Optimización del recurso en cuanto al tiempo de trabajo empleado en las actividades.</li> </ul>
Un sistema informático poco eficiente para el manejo y control de los activos fijos.	Adquirir un sistema informático eficiente para el tratamiento de los activos fijos.	Eficiencia del sistema informático	Máximo autoridad. Dpto. de gente y cultura Especialista de administración. Dpto. de contabilidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejoramiento del manejo y control de los activos fijos.</li> <li>- Disminución de pérdidas de bienes.</li> </ul>

			Administradores de los activos fijos.	- Obtención de información real y oportuna sobre los activos fijos.
Falta de mecanismos para identificación de posibles riesgos	Identificar los posibles riesgos que impidan el correcto manejo y control de activos fijos.	Eventos que tienen la posibilidad de ocurrencia	Máximo autoridad. Dpto. de Auditoría. Especialista administración.	de - Mejoramiento del manejo y control de los activos fijos. - Contar con una matriz de riesgos que serían identificados los posibles eventos, que se podrían suscitar. - Optimización del recurso en cuanto al tiempo de trabajo empleado en las actividades. - Clima laboral adecuado.

Fuente: Elaboración propia

## CONCLUSIONES

1. Se determina que los factores que influyen en el impacto es la ausencia de uso de normativas actualizadas y desconocimiento, en el estudio efectuado, se evidenció la carencia de manuales que definan las tareas y forma de ejecutar las mismas, falta de la socialización de políticas internas, del código de ética que controle el accionar de los colaboradores, inadecuada segregación de funciones para el personal, ausencia de coordinación de acciones organizacionales.
2. Por medio de la observación y análisis de campo realizado, se determinaron aquellos factores que impiden el correcto manejo y control de los activos fijos, desde la situación actual, así como, la forma de administrar los bienes en la FVME, mismos, que se encuentran plasmados en la matriz de hallazgos con el propósito de, que se generen iniciativas e indicadores que direccionen al personal responsable de los bienes.
3. Al efectuar la evaluación del sistema de CI en el departamento de administración de la FVME, se pudo determinar la carencia e incumplimiento de la aplicación de las normas de control como lo señala el manual financiero internacional, en actividades de control y evaluación de eventos, por lo que no dispone de políticas de control y seguimiento en las actividades del manejo de activos fijos en la fundación. La organización en manera general en cuanto a activos fijos refleja un nivel de confianza del 50% y un nivel de riesgo del 50%, se considera su calificación baja.

De la misma forma, la aplicación del CI en la organización representa un instrumento clave para el realización de objetivos y metas, es necesario, que se analice la implementación en el área de administración para ejecutar idóneamente los procedimientos de control y prevenir riesgos, así como, detectar y mitigar errores de manera oportuna para una adecuada toma de decisiones por parte de la gestión administrativa.

## RECOMENDACIONES

1. La máxima autoridad prestaría mayor atención en la implementación de políticas internas de control, supervisión y seguimiento, por tal razón, elabora e implementar manuales con el fin de identificar claramente las funciones y definición de procesos de las actividades, es quien conciente a todos los colaboradores sobre la importancia de establecer políticas de control y que todo el recurso humano, se encuentren comprometido con la misión, visión, objetivos y estrategia organizacionales, para así lograr una mejora en el desarrollo de la gestión de los activos fijos.
2. Para conseguir un CI eficiente en el manejo de activos fijos, los especialistas y administradores utilizarán procedimientos de control en manera previa, continua y posterior. De igual forma, se ejecuta un seguimiento y evaluación constante de las actividades que realiza los colaboradores a fin de tomar acciones correctivas de manera inmediata, a través de la implementación de un plan de mejora con el objetivo de mitigación el riesgo y optimizar la gestión de las operaciones administrativas de la organización.
3. Utilizar instrumentos de evaluación, que permitan identificar el cumplimiento de la normativa y del sistema de CI, asimismo, es fundamental socializar a los colaboradores mediante capacitaciones frecuentes la normativa vigente e implementar procedimientos de control que garanticen el cumplimiento de las metas y objetivos del departamento administrativo de la organización, por lo tanto, para fomentar la eficacia y eficiencia en las operaciones, se precautele los recursos mediante principios éticos, y su correcta aplicación, permite evitar sanciones de responsabilidad administrativa, civil o penal por falta de aplicación o desconocimiento de la normativa a cargo de la máxima autoridad.

## BIBLIOGRAFÍA

- Almeida Oña, O.E., (2014). «Diseño; propuesta e implementación de un sistema de gestión». Escuela Politécnica Nacional.
- Araújo, D., Libonati, J., Miranda, L. & Ramos, F., (2016). «Unidades De Controle Interno Dos Municípios Brasileiros: Análise Sob a Ótica Do Coso li». *Revista Universo Contábil* 39-58. doi: 10.4270/ruc.2016213., ISSN: 1809-3337.
- Araújo, M.S., Luna Lara, G., Ximenes, V. & Subirats, J., (2013). «Las ONG como vía al desarrollo y a la transformación social». ISBN: 9788449034244., <http://ddd.uab.cat/record/106849/>.
- Arnau Paradís, A. (2002). «La contabilidad de las entidades sin finalidad lucrativa: especial referencia a las fundaciones». *La Contabilidad De Las Entidades Sin Finalidad Lucrativa: Especial Referencia a Las Fundaciones* 0(0):13-455. ISBN: 9788449034244., <http://ddd.uab.cat/record/106849/>.
- Barrera Guerra, J. (2020). «Control Interno, su vínculo con la Eficiencia Operativa y la Rentabilidad». *VinculaTégica EFAN* 1(57):734-41.
- Calle Álvarez, G. O., Narváez Zurita, C.I. & Erazo Álvarez, J. C., (2020). «Sistema de control interno como herramienta de optimización de los procesos financieros de la empresa Austroseguridad Cía. Ltda.» *Ciencia Económicas y Empresariales* 6(1):429-65.
- Cano Morales, A. M., Restrepo Pineda, C.M. & Villa Monsalve, O. O., (2017). «Aportes de Fray Luca Pacioli al desarrollo de la contabilidad : Origen y difusión de la partida doble». *REVISTA ESPACIOS* 38(0798 1015):11.
- Castañeda, J., (2018). «Gestión, administración de riesgos y modelos de control interno». *Gestión, administración de riesgos y modelos de control interno*. doi: 10.33132/9789585462786.
- Chiriboga, M., (2014). *Las ONG ecuatorianas en los procesos de cambio*. Editorial Universitaria Abya-Yala., ISBN: 9789942092359.

- CICR. (1998), «Comité Internacional de la Cruz Roja». (<https://www.icrc.org/es/quienes-somos/historia/fundacion>).
- Contraloría General del Estado. (2009). «Normas De Control Interno De La Contraloría General Del Estado». *Ultima Registro* O:1-79. <http://www.contraloria.gob.ec>.
- Córdova, S., (2019). «Coso - Control Interno: Historia, evolución, descripción y aplicación de sus componentes». Universidad Ricardo Palma. [https://www.academia.edu/41437085/COSO\\_CONTROL\\_INTERNO\\_Historia\\_Evolución\\_Descripción\\_y\\_Aplicación\\_de\\_sus\\_Componentes](https://www.academia.edu/41437085/COSO_CONTROL_INTERNO_Historia_Evolución_Descripción_y_Aplicación_de_sus_Componentes)., ISBN: 9789684011526.
- Cotapo Rivera, A. C., y Reinoso Quizhpi, E. R., (2019). «Evaluación integral del sistema de control interno en la agencia Cuenca de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Jardín Azuayo Ltda períodos 2016-2017». Universidad de Cuenca., ISBN: 0103461760.
- Cubero Abril, T. (2017). *Manual de auditoría de gestión Enfoque empresarial y de riesgos*. file:///C:/Users/VANESSA/Downloads/MANUAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN.pdf., ISBN: 9789942778802.
- Dunant, H. (2017). *Recuerdo de Solferino*. Vol. 8. Ginebra., doi: 10.1017/s0250569x00011079., ISBN: 9782940396573., ISSN: 0250-569X
- Editorial Grudemi. (2020). «Factores internos y externos - ¿Qué son?, definición, ejemplos y más». <https://enciclopediaeconomica.com/factores-internos/>.
- Editorial Grumedi. (2018). «Organización - ¿Qué es?, clasificación, características, importancia y más». 2018. <https://enciclopediaeconomica.com/organizacion/>.
- Elizalde Marín, L. (2018). «Control interno desde el enfoque contemporáneo (modelo coso y coco)». *Contribuciones a la Economía* (2018-04):1-13., ISSN: 1696-8360.
- Escobar Delgado, R. A., (2009). «LAS ONG COMO ORGANIZACIONES SOCIALES Y AGENTES DE TRANSFORMACIÓN DE LA REALIDAD: DESARROLLO HISTÓRICO , Evolucion y Clasificacion.» *Dialogo de Saberes*

(32):121-31. ISSN: 0124-0021.,  
[http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0187-01732010000100007](http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0187-01732010000100007)

Estrada Martínez, L. Á. (2017). «"Control Interno a Las Cuentas Por Cobrar De La Empresa Futurama Kitmotor La Casa Del Rectificador». undefined-123.

Estupiñán Gaitán, R. (2015). Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales, <https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2015/07/Control-interno-y-fraudes-3ra-Edicio%CC%81n.pdf>

Estupiñán Gaitán, R. (2015). Control interno y fraudes, analisis de informe COSO I, II y III. Audalianexia Tercero:478, <https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2015/07/Control-interno-y-fraudes-3ra-Edicio%CC%81n.pdf> Etzioni, Amitai. (1967). «Organizaciones Modernas». México: Editorial Lumisa S.a de C.V. Grupo Noriega.

Febles, J., J. Oreja, y . (2014). «Factores externos e internos determinantes de la orientación de las empresas industriales». *Investigaciones Europeas de Dirección y Economía de la Empresa*, 13-31. <https://www.redalyc.org/pdf/2741/274120247001.pdf>

Fernández S, M., (2009). «Las cooperativas: organizaciones de la economía social e instrumentos de participación ciudadana.» *Revista de Ciencias Sociales* 12(2). doi: 10.31876/rcs.v12i2.25323., ISSN: 1315-9518., [http://ve.scielo.org/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1315-95182006000200004](http://ve.scielo.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1315-95182006000200004)

Fierro Pérez, K., & Sotomayor Romero, K., (2013). «Análisis integral de los elementos de control interno - COSO II.» Universidad Católica de Santiago De Guayaquil., <http://repositorio.ucsg.edu.ec/handle/3317/8504>.

Flor, E. (2007). «Propuesta de Sistema de Gestión Para Organizaciones Sociales De Desarrollo». Universidad Andina Simón Bolívar.

Gamboa Poveda, J., Puente Tituaña, S., & Vera Franco, P., (2016). «Importancia

del control interno en el sector público». *Revista Publicando* 3(8)., <https://revistapublicando.org/revista/index.php/crv/article/view/31>

Garaicoa Quezada, Mariuxi Roxana. (2016). «Desarrollo e implementación de un modelo de control interno para la fundación sonrisa feliz». <http://repositorio.ucsg.edu.ec/handle/3317/8504>., Universidad de Guayaquil.

González R., E., (1995). «Manual sobre participación y organización para la gestión local». *Foro Nacional por Colombia. Capítulo Regional Valle del Cauca* 133., ISBN: 9589231179., [https://books.google.com/books/about/Manual\\_sobre\\_participación\\_y\\_organizaci.html?hl=es&id=m5cWAQAAIAAJ](https://books.google.com/books/about/Manual_sobre_participación_y_organizaci.html?hl=es&id=m5cWAQAAIAAJ)

González, R.. (2013). «Marco Integrado de Control Interno . Modelo COSO III Manual del Participante Autor : C . P . Rafael González Martínez Contenido Capítulo Introducción Capítulo I . Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission ( COSO ) Capítulo IV . Marco In». 39.

Grajales Gaviria, D. A., Auditoria Internacional, y Corporación Universitaria Americana. (2018). «MEDIANAS EMPRESAS DE MEDELLÍN Evaluation of internal control in the treasury process at small and medium-sized companies in Medellin Orlando Carmelo Castellanos-Polo». 4(7):67-83.

Guerrero Marín, M. A. (2001). «Factores internos al analizar su empresa gestiopolis». <https://www.gestiopolis.com/factores-internos-analizar-empresa/>).

Gutiérrez Sarmiento, M.A., Narvárez Zurita, C. I., Ormaza Andrade, J. E. (2020). «Control interno permanente en la administración de los inventarios del Hospital Homero Castanier Crespo1». VI:553-83. doi: 10.35381/cm.v6i2.381.

Helmut Sy Corvo. (2021). «Factores internos y externos de una empresa». (<https://www.lifeder.com/factores-internos-externos-empresa/>).

Hernández Sampieri, R., & Mendoza, C. P.. (2018). *Metodología de la Investigación. Las rutas Cuantitativa Cualitativa y Mixta*. <http://repositorio.uasb.edu.bo:8080/handle/54000/1292>. ISBN: 978-1-4562-

6096-5.

Hernández, R. J. (2017). «El informe COSO». *El Auditor Moderno*.  
(<https://elauditormoderno.blogspot.com/2017/01/el-informe-coso.html>).

Hirth Jr, Robert B., Richard F. Chambers, Mitchell A. Danaher, Charles E. Landes, Douglas F. Prawitt, Sandra Richtermeyer, Miles E. .. Everson, Dennis L. Chesley, Frank J. Martens, Matthew Bagin, Hélène Katz, Katie T. Sylvis, Sallie Jo Perraglia, Kathleen Crader Zelnik, y Maria Grimshaw. (2017). «Gestión del Riesgo Empresarial Integrando Estrategia y Desempeño - Resumen Ejecutivo». *Audidores Internos de España PwC* 0:16.

ISO 31000. (2018). «Norma Internacional ISO 31000». *Administración/Gestión de riesgos — Lineamientos guía* 25.

Laski, J. P.. (2006). «172-Texto del artículo-349-1-10-20170421.pdf».

Loaiza Araya, A., (2017). «BOLETÍN: ¿ Conoce cómo una adecuada cultura de control interno puede impactar positivamente dentro de su empresa u organización ?»

Lozano, G., & Tenorio, J.. (2016). «El sistema de control Interno: Una herramienta para el perfeccionamiento de la gestión empresarial en el sector construcción». *Revista de Investigación de Contabilidad Accounting power for business* 1:49-59. [https://revistas.upeu.edu.pe/index.php/ri\\_apfb/article/view/896](https://revistas.upeu.edu.pe/index.php/ri_apfb/article/view/896).

Lozano Valqui, G., & Tenorio Aguinaga, j., (2015). «El sistema de control interno: Una herramienta para el perfeccionamiento de la gestión empresarial en el sector construcción». *Accounting power for business* 1:49-59.

Mantilla B, Samuel Alberto. (2009). «Auditoría del CONTROL INTERNO». 457. ISBN: 978-958-648-606-4.

Martínez Portal, M. J., (2016). «Control interno e integridad: elementos necesarios para la gobernanza pública». *El Cotidiano* (198):7-13. ISSN: 0186-1840.

Máxima Uriarte, J., (2021). «Organizaciones». (<https://www.caracteristicas.co/organizaciones/>).

- Mayntz, R. (1980). «La sociedad organizada. En Sociología de la Organización. Madrid: Alianza Editorial. Pp - PDF Free Download». Recuperado (<https://docplayer.es/15242256-Mayntz-renate-1980-la-sociedad-organizada-en-sociologia-de-la-organizacion-madrid-alianza-editorial-pp-11-34.html>).
- Mayorga Díaz, M. P., Espinosa Jaramillo, M. T., López Jara, A. A., & Chango Masaquiza, M.I., (2020). «Control interno para el área de cajas en Cooperativas de Ahorro y Crédito. Caso de estudio: Cooperativa de Ahorro y Crédito Indígenas Galápagos Ltda.» *Visionario Digital* 4(2):57-80. doi: 10.33262/visionariodigital.v4i2.1215., ISSN: 2602-8506.
- Mendoza Zamora, W.M., García Ponce, T. Y., Delgado Chávez, M.I., & Barreiro Cedeño, I.M., (2018). «El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público Internal». 4:206-40. doi: 10.23857/dom.cien.pocaip.2018.vol.4.n.4.206-240. ISSN: 2477-8818.
- Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana. (2019). «Políticas y Estrategias de la Cooperación Internacional No Reembolsable 2017-2021». 6-65.
- Montes Castillo, Alex Miguel. (2018). «Modelo de gestión para el manejo y control de activos fijos en la cooperativa de ahorro y crédito “san José” Ltda.» Universidad tecnológica indoamérica.
- Moreira Calle, N. G.. (2016). «Aplicación del impuesto al valor agregado en las organizaciones no gubernamentales periodo 2013-2014». Universidad de Guayaquil.
- Ninla Elmawati,F., Wisnu Anggaran, A., Mayssara A., Yong, J. Z., Yong L., & Chen, X. (2014). «CONTROL INTERNO EL PILAR DEL GOBIERNO CORPORATIVO: CASO PORTUGAL / ESPAÑA Georgina». *Paper Knowledge . Toward a Media History of Documents* 5(2):40-51.ISBN: 9781119130536, ISSN: 1000565X.
- Paolini, N.A. & Odriozola, J.. (2019). *Diferentes tipos de organizaciones*. Primera Ed. editado por N. A. Paolini. Buenos Aires Argentina: Editorial de la Universidad de La Plata., ISBN: 9789503417409.,

<https://www.lechepuleva.es/nutricion-y-bienestar/diferentes-tipos-de-padres>

Parsons, Talcott. (2005). *THE SOCIAL SYSTEM*. Segunda. editado por Taylor & Francis e-Library. Taylor & Francis e-Library. [http://www.trabajosocial.unlp.edu.ar/uploads/docs/teoria\\_sociologica\\_contemporanea\\_\\_ritzler\\_\\_george.com\).pdf](http://www.trabajosocial.unlp.edu.ar/uploads/docs/teoria_sociologica_contemporanea__ritzler__george.com).pdf), ISBN: 8448101790.

Plasencia Asorey, C. (2010). El Sistema de Control Interno: garantía del logro de los objetivos. *MEDISAN*, 14(5), 586-590. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/3684/368445241001.pdf>

Quinaluisa Morán, N. V., Ponce Álava, V.A. Muñoz Macías, S.C., Ortega Haro, J. F., & Pérez Salazar, J. A., (2018). «El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO». *Cofin Habana* 12(1):268-83. ISSN: 2073-6061. ISSN: 2073-6061.

Ramírez Fernández del Castillo, A., (2021). «Actualización COSO ERM 2017». *PWC México*. <https://www.pwc.com/mx/es/coso-erm-framework.html>.

Romero Roing, J., (2019). «CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES ONG – PROYECTOS Y PRÁCTICAS | JACOBO ROMERO ROIG». *Proyectos y prácticas*. Recuperado 2 de noviembre de 2021 (<https://proyectosypracticass.wordpress.com/2019/08/10/clasificacion-ong/>).

Samaniego, F., D. Vargas, y C. Villa., (2017). «Sistema De Control Interno Para Determinar El Riesgo Empresarial En La Provincia De Chimborazo: Caso Gad Canton Guano». *Revista de Investigación Talentos* 4(1):31-38. [http://www.ueb.edu.ec/app/talentos/images/PDF/REVISTA-TALENTOS/VOLUMEN-IV-N1/SISTEMA\\_DE\\_CONTROL\\_INTERNO\\_PARA\\_DETERMINAR\\_EL\\_RIESGO.pdf](http://www.ueb.edu.ec/app/talentos/images/PDF/REVISTA-TALENTOS/VOLUMEN-IV-N1/SISTEMA_DE_CONTROL_INTERNO_PARA_DETERMINAR_EL_RIESGO.pdf)

Scott, John Finley. (1963). «The Changing Foundations of the Parsonian Action Scheme». *American Sociological Review* 28(5):716. doi: 10.2307/2089910.

Solís, V., y Llamuca S., (2020). «Control interno una ciencia que evoluciona: Visión técnica evolutiva COSO, MICIL, COCO». *Dominio de la Ciencia* 6(2):16. ISBN:

0000000315609.

Sulca, G., & Becerra, E., (2017). «Control interno. Matriz de riesgo: Aplicación metodología COSO II.» *Revista Publicando*, 4 No 12. (2). 2017, 106-125. ISSN 1390-93 12(2):106-25.

Tello Castrillón, C., & Fabriany Pineda Elkin. (2018). *Conjeturas organizacionales Fundamentos para el estudio*. Primera Ed. editado por Editorial Universidad Nacional de Colombia. Bogotá: Editorial Universidad Nacional de Colombia., ISBN: 978-958-783-499-4

Vélez, M., (2008). «Puertas, balcones y ventanas de los treinta y siete bienes patrimoniales de valor uno de la ciudad de Cuenca, como alternativa para publicidad turística.»  
<http://dspace.uazuay.edu.ec/bitstream/datos/6819/1/07260.pdf>

Villa Maura, C.A Samaniego Erazo, ., F. R. & Vargas Ulloa, D., (2017). «Sistema De Control Interno Para Determinar El Riesgo Empresarial En La Provincia De Chimborazo: Caso Gad Canton Guano Internal Control System To Determine the Business Risk in the Province of Chimborazo: Case Gad Canton Guano».  
 4(2631-2476):31-38.  
[http://www.ueb.edu.ec/app/talentos/images/PDF/REVISTA-TALENTOS/VOLUMEN-IV-N1/SISTEMA\\_DE\\_CONTROL\\_INTERNO\\_PARA\\_DETERMINAR\\_EL\\_RIESGO.pdf](http://www.ueb.edu.ec/app/talentos/images/PDF/REVISTA-TALENTOS/VOLUMEN-IV-N1/SISTEMA_DE_CONTROL_INTERNO_PARA_DETERMINAR_EL_RIESGO.pdf)

Weber, Max. (1964). *ECONOMÍA Y SOCIEDAD Esbozo de sociología comprensiva FONDO DE CULTURA ECONÓMICA*. [www.fondodeculturaeconomica.com](http://www.fondodeculturaeconomica.com)

World Vision, Ecuador. (2021). «Estrategia Nacional Word Vision Ecuador AF 22-24».

## ANEXOS

## Anexo 1. Cuestionario de Control Interno por componente



FUNDACIÓN VISIÓN MUNDIAL ECUADOR  
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO APLICADO A ACTIVOS FIJOS  
 Al 31 de Diciembre del 2020

ITEM	PREGUNTAS	Medio de Verificación	Respuestas			Calificación			Observaciones
			SI	NO	N/A	P	C	%	
	<b>GOBIERNO Y CULTURA</b>								
1	¿La fundación cuenta con un sistema de control interno para el manejo de activos fijos?		✓			10	7,5	75%	
2	¿Se ha establecido en forma documentada las políticas y procedimientos de la adquisición de activos fijos de la fundación donde puedan verificar al existir un conflicto de interés?		✓			10	5	50%	
3	¿Las políticas y procedimientos han sido compartidas al personal responsable de la custodia los mismos?		✓			10	5	50%	
4	¿El programa SICA que está destinado para la administración de activos fijos cubre todas las expectativas y se adapta a los requerimientos?		✓			10	5	50%	
5	¿Se dispone de un instructivo y/o manual que para el uso del programa SICA que facilite el manejo del mismo?			✓		10	1	10%	No existe
6	¿Se entrena y capacita adecuadamente al personal para el correcto cumplimiento de sus funciones y responsabilidades en cuanto a los activos fijos?			✓		10	2,5	25%	
7	¿Existe un plan de capacitación continuo que contribuya al mejoramiento de las competencias del personal?			✓		10	1	10%	

8	¿Existe alguna motivación por parte del especialista de administración para incentivar el trabajo que realizan los encargados de controlar los activos fijos?		✓		10	2,5	●	25%
9	¿El Código de Ética ha sido difundido mediante talleres o reuniones para explicar su contenido?	✓			10	5	●	50%
10	¿Se ha realizado una socialización del manual de funciones?		✓		10	1	●	10%
11	¿Existe segregación de funciones de custodia, operación y registro de los activos fijos?	✓			10	5	●	50%
12	¿La organización realiza inducción a los nuevos empleados con relación al manejo y custodia de activos fijos?	✓			10	5	●	50%
13	¿Cree usted que es necesaria evaluar el sistema de Control Interno para los activos fijos y la toma de decisiones en la organización Fundación Visión Mundial Ecuador?	✓			10	10	●	100%
					130	55,5		

NC = CT/P	NC = $\frac{56}{130} =$ ● 43%	BAJO
-----------	-------------------------------	------

GRADO DE CONFIANZA ( NC )	BAJO	15%-50%	ALTO	NIVEL DE RIESGO DE CONTROL
	MODERADO	51%-75%	MODERADO	
	ALTO	76%-95%	BAJO	

<b>Procedimientos:</b>	
Se verificó con entrevista y revisión de soporte documentación de soporte	
<b>Conclusión:</b>	
En la aplicación del cuestionario de control interno realizado al componente de Gobierno y Cultura se puede observar un nivel de confianza de 43% y un nivel de riesgo del 57%. Se considera un riesgo ALTO.	
<b>Elaborado por:</b> Diana Mariela Guevara Guevara	<b>Fecha:</b> 26-11-2021
<b>Revisado por:</b> Dra. Mónica Arcos	<b>Fecha:</b>



FUNDACIÓN VISIÓN MUNDIAL ECUADOR  
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO APLICADO A ACTIVOS FIJOS  
 Al 31 de Diciembre del 2020

ITEM	PREGUNTAS	Medio de Verificación	Respuestas			Calificación			Observaciones
			SI	NO	N/A	P	C	%	
	<b>ESTRATEGIA Y ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS</b>								
14	¿Se establecen las posibles acciones para la administración de riesgos?			✓		10	2,5	● 25%	
15	¿Se realiza una revisión periódica de los riesgos potenciales externos e internos para anticiparse ante acontecimientos que puedan influir en la obtención de resultados en el área de inventario?		✓			10	5	● 50%	
16	¿La institución ha desarrollado sistemas de información para la identificación de riesgos potenciales en el área de administración?			✓		10	1	● 10%	
17	¿La institución dispone de matrices de riesgos, para determinar los eventos de mayor prioridad en los activos fijos?			✓		10	1	● 10%	
18	¿La institución dispone de políticas que protejan los activos contra pérdida, adquisición no autorizada, uso o disposición indebida?		✓			10	7,5	● 75%	
19	¿Se han definido indicadores de eficacia y eficiencia para poder realizar el seguimiento?		✓			10	5	● 50%	
20	¿La entidad revisa y modifica la estructura organizacional de acuerdo con los cambios significativos en los objetivos o la experiencia de rendimientos insatisfactorios en gestiones anteriores?			✓		10	2,5	● 25%	
21	¿Existe personal suficiente en el departamento de Administración para el desarrollo de las funciones relacionadas a los activos fijos?		✓			10	5	● 50%	

22	¿Los programas de capacitación están fundamentados en las necesidades detectadas, principalmente por los resultados de la evaluación del desempeño?			✓		10	2,5	●	25%	
						90	32			

NC = CT/P	NC = $\frac{32}{90} =$ ● 36%	BAJO
-----------	------------------------------	------

GRADO DE CONFIANZA ( NC )	BAJO	15%-50%	ALTO	NIVEL DE RIESGO DE CONTROL
	MODERADO	51%-75%	MODERADO	
	ALTO	76%-95%	BAJO	

**Procedimientos:**

Se verificó con entrevista y revisión de soporte documentación de soporte

**Conclusión:**

En la aplicación del cuestionario de control interno realizado al componente de Estrategia y Establecimiento de Objetivos se puede observar un nivel de confianza de 36% y un nivel de riesgo del 64%. Se considera un riesgo ALTO.

**Elaborado por:** Diana Mariela Guevara Guevara**Fecha:** 26-11-2021**Revisado por:** Dra. Mónica Arcos**Fecha:**



FUNDACIÓN VISIÓN MUNDIAL ECUADOR  
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO APLICADO A ACTIVOS FIJOS  
 Al 31 de Diciembre del 2020

ITEM	PREGUNTAS	Medio de Verificación	Respuestas			Calificación			Observaciones
			SI	NO	N/A	P	C	%	
<b>DESEMPEÑO</b>									
23	¿Los activos fijos tienen un código de verificación en los casos que corresponda para poder realizar un control de su existencia?		✓			10	10	● 100%	
24	¿Se concilian, por lo menos una vez al año, los inventarios físicos con los registros de la contabilidad?		✓			10	10	● 100%	
25	¿Se efectúa mantenimiento preventivo de los bienes?		✓			10	10	● 100%	
26	¿Las fichas de registro de los Activos son archivadas secuencialmente y custodiadas de forma segura?		✓			10	5	● 50%	
27	5. ¿Una vez identificado un riesgo se realizan acciones planes de mejoramiento?		✓			10	5	● 50%	
28	¿Al identificar un riesgo se evalúa las posibles respuestas de: evitarlo, reducirlo, compartirlo o aceptarlo?		✓			10	5	● 50%	
29	¿Existen activos almacenados que implican compras innecesarias de acuerdo con los objetivos operativos de la entidad?		✓			10	10	● 100%	
30	¿Los procedimientos incluyen actividades de control para identificar activos fijos que no están en condiciones de utilización y que pueden perjudicar el desarrollo normal de las operaciones?		✓			10	10	● 100%	
31	¿Existe un responsable designado del manejo y control de los vehículos?		✓			10	7,5	● 75%	

32	Respecto de los activos fijos de la fundación: ¿Tienen como respaldo facturas, escrituras, títulos de propiedad o certificado de dominio vigente? Estos documentos ¿se guardan en forma adecuada para impedir su pérdida o destrucción?		✓			10	10	● 100%	
33	¿La entidad tiene cubierto por seguros, sus activos fijos, contra riesgos generalmente asegurables (incendios, robos, accidentes, daños a terceros y otros)? ¿Están vigentes las pólizas?		✓			10	10	● 100%	
34	¿Se dan de baja un activo fijo cuando llegan a estar completamente depreciados y cuenta con un sustento legal?		✓			10	5	● 50%	
35	¿La ejecución de este análisis al control interno de los activos fijos, la considera provechosa para la ONG?		✓			10	10	● 100%	
						<b>130</b>	<b>107,5</b>		

NC = CT/P	NC = $\frac{108}{130} =$ ● 83%	<b>ALTO</b>
-----------	--------------------------------	-------------

<b>GRADO DE CONFIANZA ( NC )</b>	BAJO	15%-50%	ALTO	<b>NIVEL DE RIESGO DE CONTROL</b>
	MODERADO	51%-75%	MODERADO	
	ALTO	76%-95%	BAJO	

<b>Procedimientos:</b>	
Se verificó con entrevista y revisión de soporte documentación de soporte	
<b>Conclusión:</b>	
En la aplicación del cuestionario de control interno realizado al componente de Desempeño se puede observar un nivel de confianza de 83% y un nivel de riesgo del 17%. Se considera un riesgo BAJO.	
<b>Elaborado por:</b> Diana Mariela Guevara Guevara	<b>Fecha:</b> 26-11-2021
<b>Revisado por:</b> Dra. Mónica Arcos	<b>Fecha:</b>



FUNDACIÓN VISIÓN MUNDIAL ECUADOR  
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO APLICADO A ACTIVOS FIJOS  
 Al 31 de Diciembre del 2020

ITEM	PREGUNTAS	Medio de Verificación	Respuestas			Calificación			Observaciones
			SI	NO	N/A	P	C	%	
	<b>REVISIÓN Y MONITORIZACIÓN</b>								
36	¿Existe supervisión periódica acerca de la labor de los subordinados, incluyendo la verificación del cumplimiento de los programas de mantenimiento de activos fijos?		✓			10	10	● 100%	
37	¿Se realizan otras evaluaciones objetivas con el fin de monitorear cada uno de los activos fijos de la institución?			✓		10	2,5	● 25%	
38	¿Se utilizan indicadores para detectar ineficiencias, abusos o despilfarros?			✓		10	1	● 10%	
39	¿La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno que se presentan en activos fijos de forma oportuna a las partes responsables?			✓		10	1	● 10%	
40	¿La máxima autoridad supervisa y aprueba las evaluaciones de riesgos realizadas por la administración?		✓			10	5	● 50%	
41	¿La gerencia revisa periódicamente los procesos de control para asegurarse que los controles son aplicados, omitidos y si la omisión fue apropiada?			✓		10	1	● 10%	
42	¿Existe auditoría interna que la gerencia utilice para asistir sus actividades de monitoreo?		✓			10	7,5	● 75%	
43	¿Se asegura, que sean atendidas las recomendaciones en materia de control interno, emitidas por los auditores internos y externos?		✓			10	7,5	● 75%	
44	¿Los recursos institucionales (financieros, materiales y tecnológicos) de la unidad administrativa están debidamente resguardados?		✓			10	5	● 50%	

45	¿Establece la gerencia procedimientos para prevenir acceso no autorizado a, o la destrucción de documentos, registros (incluye programas de computación y archivos de datos) y activos?		✓			10	7,5	●	75%	
						100	48			

NC = CT/P	NC = $\frac{48}{100} =$ ● 48%	BAJO
-----------	-------------------------------	------

GRADO DE CONFIANZA ( NC )	BAJO	15%-50%	ALTO	NIVEL DE RIESGO DE CONTROL
	MODERADO	51%-75%	MODERADO	
	ALTO	76%-95%	BAJO	

<b>Procedimientos:</b>	
Se verificó con entrevista y revisión de soporte documentación de soporte	
<b>Conclusión:</b>	
En la aplicación del cuestionario de control interno realizado al componente de Revisión y Monitorización se puede observar un nivel de confianza de 48% y un nivel de riesgo del 52%. Se considera un riesgo ALTO.	
<b>Elaborado por:</b> Diana Mariela Guevara Guevara	<b>Fecha:</b> 26-11-2021
<b>Revisado por:</b> Dra. Mónica Arcos	<b>Fecha:</b>



**FUNDACIÓN VISIÓN MUNDIAL ECUADOR**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO APLICADO A ACTIVOS FIJOS**  
 Al 31 de Diciembre del 2020

ITEM	PREGUNTAS	Medio de Verificación	Respuestas			Calificación			Observaciones
			SI	NO	N/A	P	C	%	
	<b>INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y REPORTE</b>								
46	¿Se comunica al superior cuando existen inconvenientes con los activos fijos?		✓			10	7,5	75%	
47	¿El sistema de información SICA permite realizar cambios que se adecuen a las necesidades de la entidad?			✓		10	1	10%	
48	¿Se desarrollan controles para identificar la información relevante que soporte el correcto funcionamiento de las operaciones de la institución?			✓		10	2,5	25%	
49	¿La comunicación de la información de la entidad es eficaz y multidireccional?			✓		10	2,5	25%	
50	¿Las actividades de control implementadas contribuyen a que la información que utiliza y genera sea de calidad, pertinente, veraz, oportuna, accesible, transparente, objetiva e independiente?			✓		10	2,5	25%	
51	¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten recibir retroalimentación del personal respecto del avance del programa de trabajo, las metas y los objetivos?			✓		10	1	10%	
52	¿Tienen los empleados la información adecuada y oportuna para cumplir con las responsabilidades de su trabajo?			✓		10	2,5	25%	
53	¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?			✓		10	2,5	25%	
						<b>80</b>	<b>22</b>	<b>26,5</b>	

NC = CT/P	NC = $\frac{22}{80} = 28\%$	BAJO
-----------	-----------------------------	------

GRADO DE CONFIANZA ( NC )	BAJO	15%-50%	ALTO	NIVEL DE RIESGO DE CONTROL
	MODERADO	51%-75%	MODERADO	
	ALTO	76%-95%	BAJO	

**Procedimientos:**

Se verificó con entrevista y revisión de soporte documentación de soporte

**Conclusión:**

En la aplicación del cuestionario de control interno realizado al componente de Información, Comunicación y Reporte se puede observar un nivel de confianza de 28% y un nivel de riesgo del 72%. Se considera un riesgo ALTO.

**Elaborado por:** Diana Mariela Guevara Guevara

**Fecha:** 26-11-2021

**Revisado por:** Dra. Mónica Arcos

**Fecha:**

## Anexo 2. Formato del cuestionario aplicado a FVME

### Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Ambato Departamento de Investigación y Postgrados

**Encuesta:** dirigida al personal del departamento de Administración encargado del manejo de activos fijos de la FVME.

**Elaborado por:** Diana Mariela Guevara Guevara

**Objetivo:** analizar la información sobre el proceso actual del manejo y control de los activos fijos y delimitar información sobre aquellos aspectos en los que se mejoraría la gestión de los activos fijos.

**Instrucción:** solicito su atención a la encuesta, dado su experiencia y profesionalismo. Agradezco su colaboración, contribuye para el mejoramiento del manejo de bienes de la Fundación.

Ingrese su cédula de identidad:

ITEM	PREGUNTAS	Respuestas	
		SI	NO
	<b>GOBIERNO Y CULTURA</b>		
1	¿La fundación cuenta con un sistema de control interno para el manejo de activos fijos?		
2	¿Se ha establecido en forma documentada las políticas y procedimientos de la adquisición de activos fijos de la fundación donde, se verificaría al existir un conflicto de interés?		
3	¿Las políticas y procedimientos han sido compartidas al personal responsable de la custodia los mismos?		
4	¿El programa SICA que está destinado para la administración de activos fijos cubre todas las expectativas y se adapta a los requerimientos?		
5	¿Se dispone de un instructivo y/o manual que para el uso del programa SICA que facilite el manejo del mismo?		
6	¿Se entrena y capacita adecuadamente al personal para el correcto cumplimiento de sus funciones y responsabilidades en cuanto a los activos fijos?		
7	¿Existe un plan de capacitación continuo que contribuya al mejoramiento de las competencias del personal?		

8	¿Existe alguna motivación por parte del especialista de administración para incentivar el trabajo que realizan los encargados de controlar los activos fijos?		
9	¿El Código de Ética ha sido difundido mediante talleres o reuniones para explicar su contenido?		
10	¿Se ha realizado una socialización del manual de funciones?		
11	¿Existe segregación de funciones de custodia, operación y registro de los activos fijos?		
12	¿La organización realiza inducción a los nuevos empleados con relación al manejo y custodia de activos fijos?		
13	¿Cree usted que es necesaria evaluar el sistema de Control Interno para los activos fijos y la toma de decisiones en la organización Fundación Visión Mundial Ecuador?		
<b>ESTRATEGIA Y ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS</b>			
14	¿Se establecen las posibles acciones para la administración de riesgos?		
15	¿Se realiza una revisión periódica de los riesgos potenciales externos e internos para anticiparse ante acontecimientos que influirían en la obtención de resultados en el área de inventario?		
16	¿La institución ha desarrollado sistemas de información para la identificación de riesgos potenciales en el área de administración?		
17	¿La institución dispone de matrices de riesgos, para determinar los eventos de mayor prioridad en los activos fijos?		
18	¿La institución dispone de políticas que protejan los activos contra pérdida, adquisición no autorizada, uso o disposición indebida?		
19	¿Se han definido indicadores de eficacia y eficiencia para realizar el seguimiento?		
20	¿La entidad revisa y modifica la estructura organizacional de acuerdo con los cambios significativos en los objetivos o la experiencia de rendimientos insatisfactorios en gestiones anteriores?		
21	¿Existe personal suficiente en el departamento de Administración para el desarrollo de las funciones relacionadas a los activos fijos?		
22	¿Los programas de capacitación están fundamentados en las necesidades detectadas, principalmente por los resultados de la evaluación del desempeño?		
<b>DESEMPEÑO</b>			
23	¿Los activos fijos tienen un código de verificación en los casos que corresponda para realizar un control de su existencia?		
24	¿Se concilian, por lo menos una vez al año, los inventarios físicos con los registros de la contabilidad?		
25	¿Se efectúa mantenimiento preventivo de los bienes?		
26	¿Las fichas de registro de los Activos son archivadas secuencialmente y custodiadas de forma segura?		
27	5. ¿Una vez identificado un riesgo, se realizan acciones o planes de mejoramiento?		

28	¿Al identificar un riesgo, se evalúa las posibles respuestas de: evitarlo, reducirlo, compartirlo o aceptarlo?		
29	¿Existen activos almacenados que implican compras innecesarias de acuerdo con los objetivos operativos de la entidad?		
30	¿Los procedimientos incluyen actividades de control para identificar activos fijos que no están en condiciones de utilización y que perjudicarían el desarrollo normal de las operaciones?		
31	¿Existe un responsable designado del manejo y control de los vehículos?		
32	Respecto de los activos fijos de la fundación: ¿Tienen como respaldo facturas, escrituras, títulos de propiedad o certificado de dominio vigente? Estos documentos ¿se guardan en forma adecuada para impedir su pérdida o destrucción?		
33	¿La entidad tiene cubierto por seguros, sus activos fijos, contra riesgos generalmente asegurables (incendios, robos, accidentes, daños a terceros y otros)? ¿Están vigentes las pólizas?		
34	¿Se dan de baja un activo fijo cuando llegan a estar completamente depreciados y cuenta con un sustento legal?		
35	¿La ejecución de este análisis al control interno de los activos fijos, la considera provechosa para la ONG?		
<b>REVISIÓN Y MONITORIZACIÓN</b>			
36	¿Existe supervisión periódica acerca de la labor de los subordinados, se incluye la verificación del cumplimiento de los programas de mantenimiento de activos fijos?		
37	¿Se realizan otras evaluaciones objetivas con el fin de monitorear cada uno de los activos fijos de la institución?		
38	¿Se utilizan indicadores para detectar ineficiencias, abusos o despilfarros?		
39	¿La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno, que se presentan en activos fijos de forma oportuna a las partes responsables?		
40	¿La máxima autoridad supervisa y aprueba las evaluaciones de riesgos realizadas por la administración?		
41	¿La gerencia revisa periódicamente los procesos de control para asegurarse que los controles son aplicados, omitidos y si la omisión fue apropiada?		
42	¿Existe auditoría interna que la gerencia utilice para asistir sus actividades de monitoreo?		
43	¿Se asegura, que sean atendidas las recomendaciones en materia de control interno, emitidas por los auditores internos y externos?		
44	¿Los recursos institucionales (financieros, materiales y tecnológicos) de la unidad administrativa están debidamente resguardados?		
45	¿Establece la gerencia procedimientos para prevenir acceso no autorizado a, o la destrucción de documentos, registros (incluye programas de computación y archivos de datos) y activos?		
<b>INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y REPORTE</b>			

46	¿Se comunica al superior cuando existen inconvenientes con los activos fijos?		
47	¿El sistema de información SICA permite realizar cambios, que se adecuen a las necesidades de la entidad?		
48	¿Se desarrollan controles para identificar la información relevante que soporte el correcto funcionamiento de las operaciones de la institución?		
49	¿La comunicación de la información de la entidad es eficaz y multidireccional?		
50	¿Las actividades de control implementadas contribuyen a que la información que utiliza y genera sea de calidad, pertinente, veraz, oportuna, accesible, transparente, objetiva e independiente?		
51	¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten recibir retroalimentación del personal respecto del avance del programa de trabajo, las metas y los objetivos?		
52	¿Tienen los empleados la información adecuada y oportuna para cumplir con las responsabilidades de su trabajo?		
53	¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?		

Enlace para ser llenado el cuestionario de control interno:

<https://docs.google.com/forms/d/1I3yRCr6mCoeAdBvpLc5nSUFxLkUIWhDQ3pg5MhoKuH4/edit>

## Anexo 3. Tabulación de datos



FUNDACIÓN VISIÓN MUNDIAL ECUADOR  
 TABULACIÓN DEL CUESTINARIO DE CONTROL INTERNO PARA ACTIVOS FIJOS  
 Al 31 de Diciembre del 2020

Marca temporal	11/26/2021 9:27:55	11/26/2021 9:29:58	11/26/2021 10:31:38	11/26/2021 12:07:11	CANTIDAD		PORCENTAJES		TOTAL %
Ingrese su número de cédula	06047884	13142870	17136515	13132827	SI	NO	% SI	% NO	
1. ¿La fundación cuenta con un sistema de control interno para el manejo de activos fijos?	NO	SI	SI	SI	3	1	0,75	0,25	1
2. ¿Se ha establecido en forma documentada las políticas y procedimientos de la adquisición de activos fijos de la fundación donde puedan verificar en caso de existir un conflicto de interés?	NO	SI	NO	SI	2	2	0,5	0,5	1
3. ¿Las políticas y procedimientos han sido compartidas al personal responsable de la custodia los mismos?	NO	SI	SI	NO	2	2	0,5	0,5	1
4. ¿El programa SICA que está destinado para la administración de activos fijos cubre todas las expectativas y se adapta a los requerimientos?	SI	SI	NO	NO	2	2	0,5	0,5	1
5. ¿Se dispone de un instructivo y/o manual para el uso del programa SICA que facilite el manejo del mismo?	NO	NO	NO	NO	0	4	0	1	1
6. ¿Se entrena y capacita adecuadamente al personal para el correcto cumplimiento de sus funciones y responsabilidades en cuanto a los activos fijos?	NO	SI	NO	NO	1	3	0,25	0,75	1
7. ¿Existe un plan de capacitación continuo que contribuya al mejoramiento de las competencias del personal?	NO	NO	NO	NO	0	4	0	1	1
8. ¿Existe alguna motivación por parte del especialista de administración para incentivar el trabajo que realizan los encargados de controlar los activos fijos?	NO	SI	NO	NO	1	3	0,25	0,75	1
9. ¿El Código de Ética ha sido difundido mediante talleres o reuniones para explicar su contenido?	NO	SI	NO	SI	2	2	0,5	0,5	1
10. ¿Se ha realizado una socialización del manual de funciones?	NO	NO	NO	NO	0	4	0	1	1
11. ¿Existe segregación de funciones de custodia, operación y registro de los activos fijos?	NO	SI	NO	SI	2	2	0,5	0,5	1
12. ¿La organización realiza inducción a los nuevos empleados con relación al manejo y custodia de activos fijos?	NO	SI	NO	SI	2	2	0,5	0,5	1
13. ¿Cree usted que es necesaria evaluar el sistema de Control Interno para los activos fijos y la toma de decisiones en la organización Fundación Visión Mundial Ecuador?	SI	SI	SI	SI	4	0	1	0	1
14. ¿Se establecen las posibles acciones para la administración de riesgos?	NO	NO	NO	SI	1	3	0,25	0,75	1
15. ¿Se realiza una revisión periódica de los riesgos potenciales externos e internos para anticiparse ante acontecimientos que puedan influir en la obtención de resultados en el área de inventario?	NO	SI	NO	SI	2	2	0,5	0,5	1
16. ¿La institución ha desarrollado sistemas de información para la identificación de riesgos potenciales en el área de administración?	NO	NO	NO	NO	0	4	0	1	1
17. ¿La institución dispone de matrices de riesgos, para determinar los eventos de mayor prioridad en los activos fijos?	NO	NO	NO	NO	0	4	0	1	1
18. ¿La institución dispone de políticas que protejan los activos contra pérdida, adquisición no autorizada, uso o disposición indebida?	SI	SI	SI	NO	3	1	0,75	0,25	1
19. ¿Se han definido indicadores de eficacia y eficiencia para poder realizar el seguimiento?	SI	SI	NO	NO	2	2	0,5	0,5	1
20. ¿La entidad revisa y modifica la estructura organizacional de acuerdo con los cambios significativos en los objetivos o la experiencia de rendimientos insatisfactorios en gestiones anteriores?	NO	NO	NO	SI	1	3	0,25	0,75	1
21. ¿Existe personal suficiente en el departamento de Administración para el desarrollo de las funciones relacionadas a los activos fijos?	NO	SI	NO	SI	2	2	0,5	0,5	1
22. ¿Los programas de capacitación están fundamentados en las necesidades detectadas, principalmente por los resultados de la evaluación del desempeño?	NO	SI	NO	NO	1	3	0,25	0,75	1
23. ¿Los activos fijos tienen un código de verificación en los casos que corresponda para poder realizar un control de su existencia?	SI	SI	SI	SI	4	0	1	0	1
24. ¿Se concilian, por lo menos una vez al año, los inventarios físicos con los registros de la contabilidad?	SI	SI	SI	SI	4	0	1	0	1
25. ¿Se efectúa mantenimiento preventivo de los bienes?	SI	SI	SI	SI	4	0	1	0	1
26. ¿Las fichas de registro de los Activos son archivadas secuencialmente y custodiadas de forma segura?	NO	SI	SI	NO	2	2	0,5	0,5	1
27. ¿Una vez identificado un riesgo se realizan acciones o planes de mejoramiento?	NO	SI	NO	SI	2	2	0,5	0,5	1
28. ¿Al identificar un riesgo se evalúa las posibles respuestas de: evitarlo, reducirlo, compartirlo o aceptarlo?	NO	SI	NO	SI	2	2	0,5	0,5	1
29. ¿Existen activos almacenados que implican compras innecesarias de acuerdo con los objetivos operativos de la entidad?	SI	SI	SI	SI	4	0	1	0	1
30. ¿Los procedimientos incluyen actividades de control para identificar activos fijos que no están en condiciones de utilización y que pueden perjudicar el desarrollo normal de las operaciones?	SI	SI	SI	SI	4	0	1	0	1



FUNDACIÓN VISIÓN MUNDIAL ECUADOR  
TABULACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PARA ACTIVOS FIJOS  
Al 31 de Diciembre del 2020


Marca temporal	11/26/2021 9:27:55	11/26/2021 9:29:58	11/26/2021 10:31:38	11/26/2021 12:07:11	CANTIDAD		PORCENTAJES		TOTAL %
Ingrese su número de cédula	06047884	13142870	17136515	13132827	SI	NO	% SI	% NO	
31. ¿Existe un responsable designado del manejo y control de los vehículos?	SI	SI	NO	SI	3	1	0,75	0,25	1
32. Respecto de los activos fijos de la fundación: ¿Tienen como respaldo facturas, escrituras, títulos de propiedad o certificado de dominio vigente? Estos documentos ¿se guardan en forma adecuada para impedir su pérdida o destrucción?	SI	SI	SI	SI	4	0	1	0	1
33. ¿La entidad tiene cubierto por seguros, sus activos fijos, contra riesgos generalmente asegurables (incendios, robos, accidentes, daños a terceros y otros)? ¿Están vigentes las pólizas?	SI	SI	SI	SI	4	0	1	0	1
34. ¿Se dan de baja un activo fijo cuando llegan a estar completamente depreciados y cuenta con un sustento legal?	NO	SI	SI	NO	2	2	0,5	0,5	1
35. ¿La ejecución de este análisis al control interno de los activos fijos, la considera provechosa para la ONG?	SI	SI	SI	SI	4	0	1	0	1
36. ¿Existe supervisión periódica acerca de la labor de los subordinados, incluyendo la verificación del cumplimiento de los programas de mantenimiento de activos fijos?	SI	SI	SI	SI	4	0	1	0	1
37. ¿Se realizan otras evaluaciones objetivas con el fin de monitorear cada uno de los activos fijos de la institución?	SI	NO	NO	NO	1	3	0,25	0,75	1
38. ¿Se utilizan indicadores para detectar ineficiencias, abusos o despilfarros?	NO	NO	NO	NO	0	4	0	1	1
39. ¿La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno que se presentan en activos fijos de forma oportuna a las partes responsables?	NO	NO	NO	NO	0	4	0	1	1
40. ¿La máxima autoridad supervisa y aprueba las evaluaciones de riesgos realizadas por la administración?	NO	SI	NO	SI	2	2	0,5	0,5	1
41. ¿La gerencia revisa periódicamente los procesos de control para asegurarse que los controles son aplicados, omitidos y si la omisión fue apropiada?	NO	NO	NO	NO	0	4	0	1	1
42. ¿Existe auditoría interna que la gerencia utilice para asistir sus actividades de monitoreo?	NO	SI	SI	SI	3	1	0,75	0,25	1
43. ¿Se asegura, que sean atendidas las recomendaciones en materia de control interno, emitidas por los auditores internos y externos?	NO	SI	SI	SI	3	1	0,75	0,25	1
44. ¿Los recursos institucionales (financieros, materiales y tecnológicos) de la unidad administrativa están debidamente resguardados?	NO	SI	NO	SI	2	2	0,5	0,5	1
45. ¿Establece la gerencia procedimientos para prevenir acceso no autorizado a, o la destrucción de documentos, registros (incluye programas de computación y archivos de datos) y activos?	NO	SI	SI	SI	3	1	0,75	0,25	1
46. ¿Se comunica al superior cuando existen inconvenientes con los activos fijos?	NO	SI	SI	SI	3	1	0,75	0,25	1
47. ¿El sistema de información SICA permite realizar cambios que se adecuen a las necesidades de la entidad?	NO	NO	NO	NO	0	4	0	1	1
48. ¿Se desarrollan controles para identificar la información relevante que soporte el correcto funcionamiento de las operaciones de la institución?	NO	SI	NO	NO	1	3	0,25	0,75	1
49. ¿La comunicación de la información de la entidad es eficaz y multidireccional?	NO	SI	NO	NO	1	3	0,25	0,75	1
50. ¿Las actividades de control implementadas contribuyen a que la información que utiliza y genera sea de calidad, pertinente, veraz, oportuna, accesible, transparente, objetiva e independiente?	NO	SI	NO	NO	1	3	0,25	0,75	1
51. ¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten recibir retroalimentación del personal respecto del avance del programa de trabajo, las metas y los objetivos?	NO	NO	NO	NO	0	4	0	1	1
52. ¿Tienen los empleados la información adecuada y oportuna para cumplir con las responsabilidades de su trabajo?	NO	NO	NO	SI	1	3	0,25	0,75	1
53. ¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?	NO	SI	NO	NO	1	3	0,25	0,75	1

#### Anexo 4. Abreviaturas

ONG	= Organización no Gubernamental.
SICA	= Sistema Informático de Control de Activos.
CI	= Control Interno.
NNAJ	= Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes.
FVME	= Fundación Visión Mundial Ecuador.
PYME	= Pequeñas y Medianas Empresas.
ONU	= Organización de la Naciones Unidas.
CICR	= Comité Internacional de la Cruz Roja.
SECI	= Sistema Ecuatoriano de Cooperación Internacional.
SETECI	= Secretaria Técnica de Cooperación Internacional.
COSO	= <i>Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway</i>
AAA	= Asociación Americana de Contabilidad.
AICPA	= Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados.
IIA	= Instituto de Auditores Internos.
FEI	= Instituto de Ejecutivos Financieros.
IMA	= Instituto de Contadores de Gestión.
ERM	= <i>Enterprise Risk Management</i>
COCO	= <i>Criteria of Control Board Guidance on Control</i>
COBIT	= <i>Control Objectives for Information Systems and related Technology</i>
IT	= Información y Tecnología
MICIL	= Marco Integrado de Control Interno Latinoamericano
NC	= Nivel de Confianza
CT	= Calificación Total
NR	= Nivel de Riesgo
PT	= Ponderación Total

WVI	= <i>World Vision Internacional</i> .
OBF	= Organizaciones Basadas en la Fe.
ODS	= Objetivos de Desarrollo Sostenible.
SS6	= Sunsystem versión 6.
TIC's	= Tecnologías de la Información y Comunicación.
FODA	= Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.
FGE	= Fiscalía General del Estado.

## Anexo 5. Política para el manejo de activos fijos FVME

 <p>Visión Mundial</p> <p>ECUADOR</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS</b></p>	<p>Elaborado: 28/08/03</p>	<p>1 de 14 ACF - 01</p>
		<p>Aprobado:</p>	<p>Revisión 07/01/04</p>

### 1. OBJETO

Establecer parámetros para la Administración y control de activos fijos.

### 2. ALCANCE

Para la Administración y control de activos fijos, exceptuando:

- El uso y control de vehículos.

La excepción antes mencionada tiene su proceso ya definido.

### 3. RESPONSABILIDADES

El Analista Administrativo: elabora y aplica este procedimiento

El Coordinador Administrativo Financiero: controla la aplicación del procedimiento en mención.

### 4. DEFINICIONES

- activo fijo: aquel bien mueble o inmueble cuya vida útil es mayor a un año, no está destinado para la venta dentro del giro normal de la actividad económica de la Organización y se usa con la intención de emplearlo en forma permanente en la producción de otros bienes y/o servicios, o simplemente para el uso administrativo de la entidad... "
- Activos Fijos: Departamento encargado de dichos bienes.
- Gastos de Capital: activo fijo que de acuerdo al Manual Financiero es considerado como tal a aquel cuyo costo por unidad es igual o superior a mil dólares.


### 5. ACTIVIDADES

#### 5.1 PRIMERA ETAPA: INGRESO DE ACTIVOS FIJOS

Esta etapa específicamente se refiere a la forma como un activo fijo llega a las instalaciones de Visión Mundial Internacional del Ecuador después de haber cumplido todos los requisitos de tipo administrativo, técnico, contable y jurídico y cómo es registrado en la base de datos, o módulo de activos fijos.

##### 5.1.1. Modalidades de Ingreso de Activos Fijos

Ingreso definitivo:

 <p>Visión Mundial</p> <p>EQUADOR</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS</p>	Elaborado: 28/08/03	2 de 14 ACF - 01
		Aprobado:	Revisión 07/01/04

- o Compra local ordinaria
- o Compra local fuera de presupuesto
- o Importación
- o Donación
- o Dación en Pago
- o Reemplazo por siniestro
- o Ajustes


Ingreso temporal:

- o Comodato
- o Out Sourcing
- o Arrendamiento
- o Préstamo
- o Activos fijos personales
- o En Consignación

### 5.1.2. Normas Generales para el ingreso de Activos Fijos

- La Unidad responsable de Visión Mundial Internacional del Ecuador autorizada a realizar las compras de activos fijos para ON y PDA es Servicios Administrativos y la Coordinación de cada PDA, previa autorización correspondiente de la ON o PDA explícitas en el cuadro de autoridad.
- Servicios Administrativos solo puede realizar compras a proveedores que se encuentren autorizados para funcionar como tal por las autoridades pertinentes.
- Toda requisición de compra de activos fijos debe estar de acuerdo con el presupuesto aprobado de cada Unidad.
- Toda requisición de activos fijos debe traer el máximo de información posible sobre sus características, para que la compra se realice de forma eficaz y eficiente.
- Las personas autorizadas para firmar pedidos y realizar el trámite correspondiente serán de acuerdo al cuadro de autoridad.
- El único medio para solicitar la compra de un activo fijo a Servicios Administrativos, es la Requisición de Compra.
- No se realizarán requisiciones de activos fijos, si no se informa el nombre de la persona que se va a responsabilizar del activo.

### 5.1.3 Activos fijos por Donación.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS</b>	Elaborado: 28/08/03	3 de 14 ACF - 01
		Aprobado:	Revisión 07/01/04

Otra forma de ingreso de un activo a Visión Mundial Internacional del Ecuador es la modalidad de donación, la cual, a su vez, se divide en dos, dependiendo de los condicionamientos que exprese la persona o entidad donante.


Jurídicamente se define cómo transferir a título gratuito la propiedad sobre un bien. Lo característico de este acto jurídico es la inexistencia de reciprocidad por parte del donatario a favor del donante. La única obligación que surge para el donatario es el cumplimiento de la voluntad del donante en cuanto a la destinación que puede darse de la donación.

a. Normas para la recepción de activos fijos donados

- Las únicas áreas con potestad de aceptar o efectuar donaciones son la Coordinación Administrativa Financiera y la Dirección Nacional.
- Toda documentación relacionada con una posible donación debe ser analizada previamente por el Unidad Administrativa Financiera.
- Cuando las donaciones de activos fijos son mayores a USD 500, la Unidad Administrativa Financiera se encarga de tramitar la escritura pública de la misma, para que la propiedad pase a nombre de Visión Mundial Internacional del Ecuador.
- Para donaciones inferiores a USD 500 la Unidad Administrativa Financiera emitirá un documento privado para que la propiedad pase a nombre de Visión Mundial Internacional del Ecuador.
- Se realizará la emisión de certificados de donación una vez se haya entregado el activo de conformidad, según los requerimientos del donante. La Coordinación Administrativa Financiera es la dependencia encargada de emitir este documento.
- Las donaciones destinadas a un fondo específico se asignarán al mismo por medio de la carta de intención del donante. Estas serán asignadas a Escuelas, Dependencias y/o Proyectos específicos.
- Ninguna Unidad de Visión Mundial Internacional del Ecuador puede recibir activo fijo alguno en donación, sin el previo análisis por parte de la Coordinación Administrativa Financiera.

b. Donación sin condicionamientos

Hace referencia a las donaciones de activos fijos donde el donante no expresa u obliga qué debe hacer Visión Mundial Internacional del Ecuador

 <b>Visión Mundial</b>  <b>ECUADOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA  ADMINISTRACION Y CONTROL  DE ACTIVOS FIJOS</b>	<b>Elaborado:</b> 28/08/03	<b>4 de 14</b> <b>ACF - 01</b>
		<b>Aprobado:</b>	<b>Revisión</b> 07/01/04

con los bienes donados. Visión Mundial Internacional del Ecuador está en total libertad para decidir qué hacer con los bienes recibidos.

c. Donación con destinación específica

Contrario a la definición anterior, el donante hace expresa su voluntad condicionando la donación, para que los activos fijos que está donando se destinen exclusivamente a una actividad específica, que el donante determina en el documento que legaliza la donación.

#### 5.1.4 Ingreso de un Activo Fijo por Comodato

Esto ocurre cuando Visión Mundial Internacional del Ecuador recibe un activo fijo y no incurre en ninguna tarifa de arrendamiento. Los seguros y mantenimiento en caso de ser requerido, serán acordados entre las partes.

Inicialmente se recibe por parte de Visión Mundial Internacional del Ecuador una carta de intención de comodato.

Una vez definidas las condiciones del comodato se procede a realizar un contrato por parte de la Coordinación Administrativa Financiera donde se especifican el objeto del comodato, la duración, fecha inicial, fecha de terminación, causales de terminación entre otros.

Una vez el contrato este firmado se le enviara una copia a Activos Fijos.

#### 5.1.5 Ingreso de Activos Fijos por Arrendamiento


Esto ocurre cuando Visión Mundial Internacional del Ecuador recibe un activo fijo e incurre en una tarifa de arrendamiento. Los seguros y mantenimiento en caso de ser requerido, serán acordados entre las partes.

Una vez definidas las condiciones del Arrendamiento se procede a realizar un contrato por parte de la Coordinación Administrativa Financiera donde se especifican el objeto del Contrato, la duración, fecha inicial, fecha de terminación, causales de terminación y demás cláusulas requeridas.

Una vez el contrato este firmado se le enviara una copia a Activos Fijos.

#### 5.1.6 OUT SOURCING

Es la prestación integral de un servicio a través de un tercero.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS</b>	Elaborado: 28/08/03	5 de 14 ACF - 01
		Aprobado:	Revisión 07/01/04

a. Normas para el ingreso de un Activo Fijo por OUT SOURCING.

- Determinar la necesidad
- Autorización únicamente de la Coordinación Administrativa Financiera
- Invitación a proponentes, por lo menos tres
- Adjudicación del contrato
- Reporte de la Coordinación Administrativa Financiera

#### 5.1.7 Activos Fijos en Calidad de Préstamos


- Se debe generar una solicitud por parte de Servicios Administrativos al prestamista, la cual debe contener las especificaciones técnicas, el tiempo de permanencia en Visión Mundial Internacional del Ecuador, la ubicación física y la dependencia responsable. Una copia de la comunicación o respuesta del prestamista se hará llegar a Servicios Administrativos.
- Todo activo desde el momento de su ingreso a las instalaciones de Oficina Nacional se debe reportar a Servicios Administrativos para que proceda a asegurarlo en forma temporal siempre y cuando no este asegurado por parte del prestamista.
- Una vez finalizado la vigencia del préstamo Servicios Administrativos enviará una carta al prestamista con copia a Activos Fijos sobre la finalización del préstamo.

#### 5.1.8 Ingreso de Activos Fijos Personales

Los Colaboradores de Visión Mundial Internacional del Ecuador que quieran traer computadores personales, muebles y enseres exclusivamente para uso personal, deberán informar al Analista Administrativo sin excepción antes de ser ingresados a la ON.

Cuando el activo sea retirado de Visión Mundial Internacional del Ecuador se debe informar por escrito al Analista Administrativo.

NOTA: Visión Mundial Internacional del Ecuador no comerá, con seguros, mantenimiento, y no se hará responsable por los daños ni pérdidas producidas, sin importar el origen del mismo.

 <p>Visión Mundial</p> <p>EQUADOR</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS</p>	Elaborado: 28/08/03	8 de 14 ACF - 01
		Aprobado:	Revisión 07/01/04

Para el caso de equipos de computo, únicamente se asegurarán con autorización explícita de la Coordinación Administrativa Financiera y Dirección Nacional.

#### 5.1.9 Dación en Pago en Activos Fijos

Esto se presenta cuando un tercero quiera pagarle a Visión Mundial Internacional del Ecuador una obligación mediante la entrega de un activo fijo.

#### 5.1.10 Ingresos por Ajustes en Activos Fijos

Estos se presentan cuando al momento de realizar un inventario físico contra libros o Seguimiento aparezca un activo fijo que no se halla ingresado por alguna de las modalidades ya mencionadas.

- Una vez se tenga la seguridad, se realizará un avalúo del activo y de su vida útil, se procederá a su identificación, se ingresara a la aplicación o modulo de activos fijos.

- Cuando el Analista Administrativo se entere que se encontró un activo no registrado debe proceder a la investigación pertinente para evitar una doble contabilización o hacer una contabilización adecuada por una nota contable

#### 5.1.11 Ingreso de un Activo Fijo a la Contabilidad

Es importante que la información del módulo de activos fijos esté actualizado y depurado.


Ingresar un activo fijo al módulo significa registrar su entrada con todos los datos que lo identifican como descripción, proveedor, centro de costo, usuario, responsable del activo, etc.

El Analista Administrativo efectúa el ingreso del activo en el módulo con base en los documentos que sin excepción debe recibir de parte de las Unidades que los adquieren.

Al final del mes, la información de compras de activos fijos es transferida en forma magnética e impresa por parte de Servicios Administrativos, hacia Contabilidad y Activos Fijos.

#### 5.1.12 Marcación de Activos Fijos


- Todos los activos, propiedad de Visión Mundial Internacional del Ecuador deben estar identificados.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS</b>	Elaborado: 28/09/03	7 de 14 ACF - 01
		Aprobado:	Revisión 07/01/04

- La identificación se realiza antes de ser entregado al solicitante o usuario final.
- La etiqueta utilizada está fabricada en código alfanumérico.
- La marcación debe hacerse en un lugar visible y de fácil acceso.
- Todos los activos fijos se marcan con etiqueta excepto los que por su material, forma y ubicación sería de difícil marcación.

### 5.1.13 Personalización de Activos Fijos

- Con el fin de mantener un mejor control y brindar una custodia más efectiva sobre sus activos fijos, Visión Mundial Internacional del Ecuador ha asignado a cada activo fijo un responsable, quién será la persona encargada de velar por el buen estado del mismo y reportar cualquier acontecimiento que sobre él suceda.
- El responsable que tenga activos fijos asignados a su nombre debe velar por la buena conservación de los mismos, así como informar al Analista Administrativo sobre los movimientos que se realicen con éste, mientras implique cambio de responsable; adicionalmente el cambio debe ser aprobado por la Coordinación Administrativa Financiera.
- Cada responsable asume la custodia de los activos fijos con la firma del formato de personalización, formato que será diligenciado cuando se trata de activos nuevos por el Analista Administrativo y cuando se trata de traslados por las Unidades involucradas o cualquier otra novedad.
- Cuando se vincula nuevo personal a Visión Mundial Internacional del Ecuador, anexo a su contrato de trabajo debe de ir el formato cláusula de compromiso.
- Cuando se trata de activos fijos de uso compartido por dos o más empleados, la Unidad debe definir quién asumirá la responsabilidad ante Visión Mundial Internacional del Ecuador por la custodia del activo, pero en aquellos casos donde no es posible esa definición, el Coordinador de dicha Unidad fijará uno o mas responsables del activo fijo en cuestión.
- El Analista Administrativo en forma permanente estará haciendo arqueos en las Unidades.
- Este tipo de seguimiento tiene como objeto determinar el CONTROL del buen manejo de los activos fijos por parte de cada responsable.

 Visión Mundial  ECUADOR	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS</b>	Elaborado: 28/09/03	8 de 14 ACF - 01
		Aprobado:	Revisión 07/01/04

- El Analista Administrativo en forma anual coordinará un inventario físico, llenando toda información solicitada en el formato Inventario Físico.

#### 5.1.14 Pólizas de Seguros para Activos Fijos

Servicios Administrativos también asegura o ingresa los activos en las diferentes pólizas de seguro contratadas, actividad que realiza en forma mensual mediante el envío por fax, correspondencia o e-mail de la información respectiva a la compañía aseguradora.


##### a. Normas sobre el seguro de activos fijos

Servicios Administrativos es la encargada de canalizar ante la compañía de seguros todas las comunicaciones relacionadas exclusivamente con las siguientes pólizas:

- Equipo Electrónico
- Incendio
- Vehículos
- La vigencia de las pólizas será de un año. Su renovación es a través del corredor de seguros.
- Servicios Administrativos liderará todas las pólizas de Visión Mundial Internacional del Ecuador excepto las que maneja RRHH y el Analista Administrativo que son las siguientes respectivamente:
  - Vida y/o Accidentes
  - Pólizas Internacionales

#### 5.2 SEGUNDA ETAPA: (VIDA UTIL, CONDICIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL ACTIVO, NOVEDADES)

Una vez el activo fijo ha sido ingresado a la aplicación y ha quedado asignado a una persona identificada como responsable del él, inicia su segunda etapa, denominada período de vida útil, donde el activo presta su función para lo cual fue adquirido. Entra en pleno funcionamiento.

 <p>Visión Mundial ECUADOR</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS</p>	Elaborado: 28/08/03	8 de 14 ACF - 01
		Aprobado:	Revisión 07/01/04

Comienza su etapa productiva, su ciclo de producción o su etapa de vida útil como se ha denominado.

De igual forma, durante esta etapa le pueden ocurrir una serie de eventos, los que se describen a continuación.

### 5.2.1 Garantía sobre Activos Fijos Adquiridos

Es posible que un activo fijo recién adquirido durante los primeros meses de uso presente algunas fallas que afecten su funcionamiento, período durante el cual el proveedor que lo vendió brinda la atención para la solución del inconveniente sin costo alguno, lo que se conoce como la aplicación de la garantía, **CONDICION QUE SIEMPRE DEBE FIGURAR EN LOS CONTRATOS Y ORDENES DE COMPRA DE ACTIVOS FIJOS.**

El período de garantía es variable y depende de diferentes factores según el tipo de activo fijo. Lo importante es conocer en cada caso la cobertura y la vigencia, con el fin de estar pendiente que durante ese período no se vaya a causar gasto alguno por parte de Visión Mundial Internacional del Ecuador.

La garantía se recibe de almacén, la cual puede ser un documento independiente o estar incluido en la factura.

El Analista Administrativo registra en la aplicación la duración de la garantía para consultas futuras por parte de los usuarios.

### 5.2.2 Mantenimiento de Activos Fijos

Una vez vencido el período de garantía, cualquier chequeo, mantenimiento preventivo o reparación tiene un costo que debe ser asumido por el departamento usuario del activo, con cargo a su propio presupuesto de funcionamiento.


Toda reparación o mantenimiento que obligue la movilización del activo debe ir respaldada por el formato **Movimiento de Activo**.

Con la colaboración del departamento se realizará el contrato de mantenimiento junto con la Coordinación Administrativa Financiera, Servicios Administrativos y Sistemas en equipo de cómputo.

Existen tres clases de mantenimientos: preventivo, correctivo y mejora.

**NOTA:** El Departamento de Sistemas y Servicios Administrativos están autorizados para realizar mantenimientos correctivos y preventivos solamente cuando el Activo Fijo no tenga ningún tipo de garantía vigente y sea propiedad Visión Mundial Internacional del Ecuador.

#### a. Mantenimiento preventivo de activos fijos

 Visión Mundial  ECUADOR	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS</b>	Elaborado: 28/09/03	10 de 14 ACF - 01
		Aprobado:	Revisión 07/01/04

Es aquel que se realiza en forma programada buscando sostener las capacidades de funcionamiento o rendimiento de un activo, con el fin de evitar que estas disminuyan con el paso del tiempo o a consecuencia del desgaste generado por el uso.

**b. Mantenimiento correctivo o reparación de activos fijos**

Es aquel que se le realiza a un activo que se ha visto afectado en su funcionamiento y se pretende volver a dejarlo en buenas condiciones de uso.

Antes de realizar la reparación o mantenimiento de un activo fijo, el departamento debe comunicar a Activos Fijos para verificar si la garantía se encuentra vigente.

**c. Mantenimiento para mejoras o adiciones a activos fijos**


- El contrato de mantenimiento (correctivo y preventivo) se realiza al momento de la compra.
- Es aquel que se efectúa cuando se pretende superar o mejorar el rendimiento de un activo al que por diseño trae originalmente de fábrica.
- Para equipos de cómputo se debe tener en muy en cuenta las especificaciones técnicas.
- Contablemente se activarán solo aquellas mejoras que contribuyan notablemente a aumentar la vida útil del activo.

**5.2.3 Movimientos o traslados de activos fijos**

Un activo, por diferentes motivos, puede ser trasladado de su sitio habitual en forma temporal o definitiva

Todo movimiento que le suceda a un activo fijo debe ir acompañado del formato **Movimiento de Activo** con sus respectivas firmas, de lo contrario, el momento que el Analista Administrativo realice arquezos sorpresivos de activos fijos y localice algún movimiento no autorizado, pasará un informe a la Coordinación Administrativa Financiera y a la Dirección Nacional para su respectiva sanción .

El personal de seguridad está autorizado para exigir identificación a aquellas personas que trasladen activos fijos, fuera de la Organización y reportar telefónicamente, de inmediato, al Analista Administrativo.

 <p>Visión Mundial</p> <p>EQUADOR</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS</p>	Elaborado: 28/08/03	11 de 14 ACF - 01
		Aprobado:	Revisión 07/01/04

a. Traslado definitivo de activos fijos

Por movimiento definitivo se entiende aquel traslado que implica variación del centro de costo y/o del responsable registrados en la base de datos.

El formato para movimientos definitivos es el **Movimiento de Activo**, que incluye los traslados pero que obliga a cambios del responsable y/o centro de costo

Este tipo de traslado implica necesariamente la actualización en el módulo de activos fijos de los cambios dados.

b. Seguro para el movimiento de activos fijos fuera de Oficina Nacional

Cuando se requieran trasladar activos fijos u Ordenes de Trabajos fuera de la Oficina Nacional se debe reportar previamente su movimiento a Activos Fijos y a la persona encargada de los seguros, con el fin de ser informado a la compañía de seguros.


El Unidad responsable debe reportar al Analista Administrativo en forma escrita su desplazamiento con anticipación, mínimo un día, informando la descripción del bien, número de Identificación, lugar de destino, persona que lo transporta, fecha de salida y fecha de regreso, o si va ha estar en constante movimiento.

#### 5.2.4. Paz y salvo sobre activos fijos a cargo

Cuando se presenta la desvinculación de un trabajador, el Departamento de RRHH envía para su trámite al Analista Administrativo la solicitud de paz y salvo sobre activos fijos de la persona que se retira, dando un plazo de 3 días hábiles siguientes a su recepción para reportar que el empleado se encuentra a paz y salvo sobre los activos fijos que tenía a su cargo. Estos serán asumidos por la persona que designe el jefe inmediato de la persona que se retira.

El Analista Administrativo debe enviar al Jefe inmediato de la persona que se retira una copia del formato Paz y Salvo, con el fin de verificar el estado en que se encuentran dichos activos y definir quién asumirá la responsabilidad una vez la persona se retire.

Si el estado de algún activo es defectuoso debido al manejo por parte del responsable o no se encuentra, El Analista Administrativo reporta lo sucedido al Departamento de RRHH con el fin de que se tomen las medidas disciplinarias del caso.

 <p>Visión Mundial</p> <p>EQUADOR</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS</p>	Elaborado: 28/09/03	12 de 14 ACF - 01
		Aprobado:	Revisión 07/01/04

El empleado responsable asumirá de sus prestaciones sociales el costo de reponer o reparar el activo fijo afectado. Servicios Administrativos realizará las cotizaciones del caso, con el fin de conocer los precios del mercado e informará al Departamento de RRHH.

Por otra parte los activos que se encuentren en buen estado deben ser personalizados nuevamente según decisión del Jefe de la unidad.

### 5.3 TERCERA ETAPA: SALIDA DE ACTIVOS FIJOS

Comprende la parte final de la vida útil de un activo fijo, en esta instancia, al pasar al estado de baja, el activo fijo dejará de ser afectado por la depreciación, por los ajustes globales por inflación y será retirado de la contabilidad.

Para estos casos de igual forma se debe tramitar el respectivo formato **Movimiento de Activos**.

#### 5.3.1 Modalidades de Salida de Activos Fijos

Obsoletos-Inservibles

Venta

Siniestro


Hurto y/o Robo

##### a. Normas para la devolución de activos fijos obsoletos-Inservibles

- El Departamento interesado en devolver un activo fijo debe contactar a Activos Fijos y alista el formato **Movimiento de Activo**.

- El Analista Administrativo indica a la unidad solicitante el día del retiro.

- El bien debe ser llevado a la bodega destinada, para muebles y enseres se debe informar al Departamento de Servicios Administrativos y para equipos de computo se debe informar al Departamento de Sistemas con el fin de recuperar las partes que aún sirvan.

 <p>Visión Mundial</p> <p>ECUADOR</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS</p>	Elaborado: 28/08/03	13 de 14 ACF - 01
		Aprobado:	Revisión 07/01/04

- El Analista Administrativo actualiza la información en el modulo de activos fijos.
- Teniendo como prioridad la reubicación de activos fijos obsoletos, El Analista Administrativo atiende las diferentes solicitudes que reciba.
- Los activos obsoletos que no son solicitados después de un período de tiempo no muy amplio, por problemas de espacio, se procede a la donación o venta de estos activos.
- Los PDA'S deben Enviar el Informe de Movimientos de Activos Fijos y el Inventario de Activos Fijos con el detalle del activo a dar de baja, para la autorización de la Coordinación Administrativa Financiera.
- El Analista Administrativo actualiza la base de datos o modulo de activos fijos.

### 5.3.2 Venta de Activos Fijos

- La venta de activos fijos se realiza según Políticas para la Venta de Activos.

### 5.3.3 Donación de Activos Fijos

- La donación de activos fijos se realiza según Políticas para la Donación de Activos.


### 5.3.4 Siniestro, Hurto y/o Robo de Activos Fijos

- Cuando ha ocurrido algún siniestro se realiza La baja de activos fijos del sistema con el respectivo Informe de la Compañía Aseguradora <sup>1</sup>.

### 5.3.5 Otros

- Los PDA envían a la ON un Inventario Anual, con toma física de activos fijos en Septiembre de cada año, en el que se incluye el Movimiento de Activos Fijos.

<sup>1</sup> La denuncia la realizará la persona quien tenía a cargo el Activo y deberá informar inmediatamente al Supervisor de Servicios Administrativos.

 <b>Visión Mundial</b>  <b>EQUADOR</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS</b>	<b>Elaborado:</b> 28/09/03	<b>14 de 14</b> ACF - 01
		<b>Aprobado:</b>	<b>Revisión</b> 07/01/04

#### 5.4 FORMATOS

<b>NOMBRE</b>	<b>CODIGO</b>
Custodia de Activos Fijos	ACF – F01
Inventario Físico de Activos Fijos	ACF – F02
Listado de Activos en Custodia	ACF – F03
Movimiento de Activos Fijos	ACF – F04