



**UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA  
EXTENSIÓN SAN PABLO DE LA TRONCAL**

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y EMPRESARIALES  
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**TEMA:**

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DE LOS ACTIVOS FIJOS AL COLEGIO  
NACIONAL MIXTO DOLORES VEINTIMILLA DE GALINDO

**AUTOR:**

DIANA MARIBEL RODRÍGUEZ SUMBA

**TUTOR:**

MASTER. MAIRA RAMÓN

Trabajo Final presentado como requisito previo a la obtención del Título de

**INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

Año 2015



**UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA  
EXTENSIÓN SAN PABLO DE LA TRONCAL**

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y EMPRESARIALES  
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD:**

*DIANA MARIBEL RODRÍGUEZ SUMBA*

DECLARO QUE:

El trabajo de grado, **Evaluación de control interno de los activos fijos al Colegio Nacional Mixto Dolores Veintimilla de Galindo**, ha sido desarrollado con base a una investigación exhaustiva, respetando los derechos intelectuales de terceros, conforme las citas que constan al final de cada párrafo correspondiente, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía.

Consecuentemente éste trabajo es mi autoría.

En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance científico del proyecto de grado en mención.

*La Troncal, Noviembre de 2015*

---

DIANA MARIBEL RODRÍGUEZ SUMBA



**UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA  
EXTENSIÓN SAN PABLO DE LA TRONCAL**

*INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA*

**CERTIFICADO**

*MASTER. MAIRA RAMÓN NARANJO*

**CERTIFICA**

Que el trabajo titulado *Evaluación de control interno de los activos fijos al Colegio Nacional Mixto Dolores Veintimilla de Galindo*, realizado por *Diana Maribel Rodríguez Sumba*, ha sido guiado y revisado periódicamente y cumple normas estatutarias establecidas por la Universidad Católica de Cuenca.

Debido a que es una investigación particular y con el propósito de cumplir un requisito previo al grado de ingeniero, nos recomendamos su difusión y publicación.

El mencionado trabajo consta de *un* documento empastado y *un* disco compacto el cual contiene los archivos en formato (pdf). Autorizan a *Diana Maribel Rodríguez Sumba*, que lo entregue a la Abogada Lila Castro Fernández, en su calidad de Secretaria de la Extensión Universitaria.

*La Troncal, Noviembre de 2015*

---

*Master. Maira Ramón Naranjo*

**DIRECTOR**



**UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA  
EXTENSIÓN SAN PABLO DE LA TRONCAL**

*INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA*

**AUTORIZACIÓN**

Yo, *DIANA MARIBEL RODRÍGUEZ SUMBA*

Autorizo a la Universidad Católica de Cuenca, extensión San Pablo de La Troncal la publicación, en la biblioteca virtual de la Institución el trabajo *Evaluación de control interno de los activos fijos al Colegio Nacional Mixto Dolores Veintimilla de Galindo*, cuyo contenido, ideas y criterios son de mi exclusiva responsabilidad y autoría.

*La Troncal, Noviembre de 2015*

---

*DIANA MARIBEL RODRÍGUEZ SUMBA*



**UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA**  
**EXTENSIÓN SAN PABLO DE LA TRONCAL**

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y EMPRESARIALES  
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**HOJA DE CALIFICACIÓN**

**EL TUTOR**

**Confiere a este trabajo**

**La calificación de:**

---

---

**Master. Ramón Naranjo Maira Elizabeth**

## **AGRADECIMIENTO**

En primer lugar a Dios por haberme guiado por el camino de la felicidad hasta ahora; en segundo lugar a cada uno de los que son parte de mi familia a mi MADRE Himelda Sumba, mi ESPOSO Oscar Bonilla; por siempre haberme dado su fuerza y apoyo incondicional que me han ayudado y llevado hasta donde estoy ahora. Por último a mi director de tesis quién me ayudó en todo momento Master. Maira Ramón.

## **DEDICATORIA**

Dedico este proyecto de tesis a Dios, a mi esposo y a mi madre. A Dios porque ha estado conmigo a cada paso que doy, cuidándome y dándome fortaleza para continuar, a mi esposo por tenerme paciencia en los momentos que me ha tocado realizar mi tesis, a mi madre, quien a lo largo de mi vida ha velado por mi bienestar y educación siendo mi apoyo en todo momento. Depositando su entera confianza en cada reto que se me presentaba sin dudar ni un solo momento en mi inteligencia y capacidad. Es por ella que soy lo que soy ahora. Los amo con mi vida.

# INDICE DE CONTENIDOS

.....	1
DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD:.....	I
CERTIFICADO.....	II
AUTORIZACIÓN .....	III
HOJA DE CALIFICACIÓN.....	IV
AGRADECIMIENTO .....	V
DEDICATORIA .....	VI
INDICE DE CONTENIDOS .....	VII
INDICE DE CUADROS.....	X
INTRODUCCIÓN.....	1
RESUMEN.....	2
SUMMARY .....	3
CAPITULO I .....	4
1. ASPECTOS GENERALES .....	5
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	5
1.2. IMPORTANCIA Y JUSTIFICACIÓN.....	5
1.3. OBJETIVOS.....	6
1.3.1. OBJETIVO GENERAL.....	6
1.3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS .....	6
1.4. DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN .....	6
1.5. RESEÑA HISTÓRICA.....	7
1.6. VISIÓN .....	7
1.7. MISIÓN .....	8
1.8. VALORES Y PRINCIPIOS.....	8
1.9. OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN .....	8
1.9.1. OBJETIVO GENERAL:.....	8
1.9.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: .....	8
1.10. ORGANIGRAMA.....	9
CAPITULO II .....	10
2. MARCO TEÓRICO.....	11
2.1. DEFINICIÓN DE ACTIVO FIJO SEGÚN NIC .....	11
2.2. DEPRECIACIÓN DE LOS BIENES DEL ACTIVO FIJO BAJO IFRS.....	11



2.3. VIDA ÚTIL DE LOS BIENES DEL ACTIVO FIJO .....	11
2.4. CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO .....	12
2.5. OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO .....	13
2.6. COMPONENTES DE CONTROL INTERNO METODO COSO .....	13
2.6.1. AMBIENTE DE CONTROL .....	13
2.6.2. EVALUACIÓN DE RIESGO .....	14
2.6.3. ACTIVIDADES DE CONTROL .....	14
2.6.4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN .....	14
2.6.5. SUPERVISIÓN .....	15
2.7. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO .....	15
2.8. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO .....	16
2.8.1. MÉTODO CÉDULAS Y GRÁFICOS .....	16
2.8.2. MÉTODO DE CUESTIONARIOS .....	17
CAPITULO III .....	18
3. PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO A LA CUENTA DE ACTIVOS FIJOS DEL “COLEGIO NACIONAL MIXTO DOLORES VEINTIMILLA DE GALINDO” DEL CANTÓN LA TRONCAL. 19	
3.1. MOTIVO DE LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO .....	19
3.2. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO .....	19
3.3. ALCANCE DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO .....	19
3.4. DETALLE Y CODIFICACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS SUJETOS A EVALUACIÓN .....	19
3.5. BASE LEGAL Y NORMATIVA PRINCIPAL APLICABLE AL ALCANCE DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO .....	20
3.6. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO .....	21
3.7. ORIENTACIÓN O ENFOQUE DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO .....	21
3.8. RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS .....	22
3.9. PRODUCTOS A OBTENER .....	22
3.10. CASO PRÁCTICO APLICADO EN EL COLEGIO NACIONAL MIXTO DOLORES VEINTIMILLA DE GALINDO .....	23
3.11. CONCLUSIONES: .....	29
3.12. RECOMENDACIONES .....	30
3.13. Bibliografía .....	31
ANEXOS .....	32
ANEXO I .....	32

ANEXO II.....	33
ANEXO III.....	34
ANEXO IV.....	35
ANEXO V.....	36
ANEXO VI.....	37
ANEXO VII.....	38

## **INDICE DE CUADROS**

Cuadro 1 Organigrama del Colegio Nacional Mixto Dolores Veintimilla de Galindo .....	9
Cuadro 2 de Codificación de los Activos Fijos sujetos a evaluación .....	20
Cuadro 3 Matriz de Riesgos Colegio Nacional Mixto Dolores Veintimilla de Galindo .....	21
Cuadro 4 Matriz de Calificación del Nivel de Confianza y Riesgo .....	21
Cuadro 5 Recursos Financieros para realizar la evaluación .....	22

## INTRODUCCIÓN

El control interno de los activos fijos es un conjunto de políticas, procedimientos, directrices y planes de la organización que tiene por objeto asegurar la eficiencia, seguridad, orden contable y administrativa de la empresa con la finalidad de salvaguardar los activos, los proceso de información y registros contables.

Por lo que el presente trabajo de investigación se estructuró en tres capítulos, los mismos que a continuación se detalla:

***El Capítulo 1***, hace referencia a los aspectos generales y más importantes de la institución a la que se va a evaluar como es el origen, la reseña histórica, que entre sus datos principales están: una descripción detallada de la organización, su estructura organizativa y funcional, la misión y visión, los objetivos institucionales, políticas y estrategias, sus principales actividades y ocupaciones u operaciones, así también las disposiciones legales que la rigen.

***En el Capítulo 2***, se revisará material bibliográfico que haga referencia a teorías y conceptos sobre la evaluación de activos fijos, para la aplicación en dicha institución, de acuerdo a los componentes y normas de control interno.

***En el Capítulo 3***, se procede a la elaboración de la evaluación de los activos fijos del Colegio Nacional Mixto Dolores Veintimilla de Galindo, haciendo relato a los métodos de evaluación que se pondrán en práctica, las técnicas que se utilizaran para su ejecución, identificaremos además, los componentes que forman parte del sistema de evaluación, y a partir de ello, establecer los riesgos obtenidos de la evaluación.

La última parte se trata de las conclusiones y recomendaciones, que no es más que emitir los resultados obtenidos después de realizado el trabajo de evaluación, y dar a conocer a la alta administración las ideas para que el proceso de uso y manejo adecuado de los activos fijos de la entidad funcione de la manera más eficaz y eficiente.

## RESUMEN

Primeramente se hace una breve introducción del problema, resaltando los factores que dan origen a esta situación, además de mencionar la posible solución del mismo. Después nos enfocamos en el conocimiento del Colegio Nacional Mixto Dolores Veintimilla de Galindo dentro de los más importantes como la base legal, la reseña histórica, su estructura organizativa y funcional, la misión y visión, los objetivos institucionales, políticas, estrategias, y sus principales actividades.

Para el desarrollo de esta investigación propondremos por completo la realización de una evaluación de control interno de los activos fijos del Colegio Nacional Mixto Dolores Veintimilla de Galindo, haciendo uso de los métodos de evaluación, las técnicas para la recopilación de información, identificaremos además, los componentes que forman parte del sistema de evaluación, y a partir de ello, determinar los riesgos que presenta la institución en el manejo de los activos fijos, y finalmente brindar las respectivas recomendaciones que ayuden a mejorar el control de los activos fijos .

**Palabras Claves:** evaluación, control interno, activos fijos

## SUMMARY

Firstly a brief introduction of the problem is made, highlighting the factors giving rise to this situation, in addition to mentioning the possible solution thereof. We then focus on the knowledge of the Colegio Nacional Mixto Dolores Veintimilla de Galindo within the most important as the legal basis, the historical review, organizational and functional structure, mission and vision, corporate objectives, policies, strategies, and its main activities.

For the development of this investigation we propose completely conducting an evaluation of internal control over fixed assets of the Colegio Nacional Dolores Veintimilla de Galindo, using assessment methods, techniques for the compilation of information, and identify the components that are part of the evaluation system, and therefrom, determine the risks of the institution in the management of fixed assets, and finally provide the respective recommendations to help improve control of fixed assets.

**Keywords:** assessment, internal control, fixed assets.

## **CAPITULO I**

## **1. ASPECTOS GENERALES**

### **1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

En el COLEGIO NACIONAL MIXTO DOLORES VEINTIMILLA DE GALINDO DE LA TRONCAL se observa que sin un estudio previo, solamente al verificarlos físicamente los Activos Fijos están desgastados corporalmente lo cual produce una disminución de su funcionalidad. El desperfecto de algunos de ellos se debe al uso continuo y a la no renovación o mantenimiento de los mismos. Tecnológicamente los activos no son de última generación, y no están a plenitud de capacidad de operar eficientemente. En la institución no se cuenta con manuales de procedimientos, Normativas y sistemáticos de manejo de Activos Fijos.

La falta de capacitación a los empleados y funcionarios en las actividades de salvaguardar, administrar, registrar y controlar los activos, lo que no ha permitido el uso correcto de los activos del colegio. Los Activos adquiridos no son registrados a tiempo en el sistema, por lo que al momento de la constancia física origina problemas para elaborar el informe respectivo de la actualización de activos al final de cada año.

Los Activos fijos en el COLEGIO NACIONAL MIXTO DOLORES VEINTIMILLA DE GALINDO representan la inversión del Estado, por lo cual se debe aprovechar con eficiencia y eficacia el manejo y uso de los activos fijos. Por lo tanto la presente investigación tiene como finalidad realizar una evaluación de control interno a los activos fijos de la institución. **Nuestra pregunta es ¿Qué beneficios obtendrá el Colegio Nacional Mixto Dolores Veintimilla de Galindo al realizar la evaluación de control interno a los Activos Fijos?,** .le permitirá a la institución salvaguardar, administrar y llevar un control efectivo de los activos fijos, a través de las recomendaciones establecidas en este trabajo.

### **1.2. IMPORTANCIA Y JUSTIFICACIÓN**

Debido al deficiente Sistema de Control Interno identificado en el Colegio Nacional Mixto Dolores Veintimilla de Galindo y con el propósito de ayudar a mejorar los controles de los activos fijos mediante una propuesta factible a través de lineamientos definidos que orienten a una buena gestión institucional.



El control interno con base al informe COSO, tiene sus objetivos planteados en tres puntos específicos, los cuales se relacionan con la eficiencia y efectividad de las operaciones, la confiabilidad en la información financiera y el oportuno cumplimiento de leyes. La preparación de una propuesta de un sistema de Control Interno con base al informe COSO permitirá el logro de los objetivos del Colegio Nacional Mixto Dolores Veintimilla de Galindo, por lo que es provechoso se organice para la creación de planes, métodos, principios, normas internas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación de los activos fijos con el propósito de salvaguardar, administrar y llevar un control efectivo de los bienes institucionales.

Finalmente, la notabilidad científica del estudio se orienta hacia la contribución de nuevas fuentes de información para futuras investigaciones en el tema que se refiere a evaluación del sistema de control interno de los activos fijos.

### **1.3. OBJETIVOS**

#### **1.3.1. OBJETIVO GENERAL**

Realizar una evaluación de Control Interno a los Activos Fijos del Colegio Nacional Mixto Dolores Veintimilla de Galindo.

#### **1.3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Definir los métodos de evaluación
- Establecer el nivel de confianza y el riesgo global.
- Realizar la evaluación del control interno
- Emitir la carta de la Evaluación del Control Interno a la Máxima Autoridad de la Institución.

### **1.4. DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN**

El COLEGIO NACIONAL MIXTO DOLORES VEINTIMILLA DE GALINDO es una institución pública que posee canchas de futbol, laboratorios de informática, laboratorios de química etc. La institución en este momento posee 29 aulas de clases, 10 baños para todo el alumnado posee una biblioteca, un bar escolar. En la parte administrativa existe la secretaria, rectorado, coordinación académica, contabilidad, inspectoría y una sala de profesores en donde realizan todas reuniones de los docentes que prestan sus servicios en la institución.

## **1.5. RESEÑA HISTÓRICA**

El Colegio Nacional Mixto “DOLORES VEINTIMILLA DE GALINDO”, es un establecimiento educativo que viene sirviendo a la juventud del cantón La Troncal desde hace 28 años, fue aprobado mediante Acuerdo Ministerial N° 2954 del 25 de abril de 1985 y se inició con el primer curso Ciclo del Básico para luego ir incrementándose un curso cada año respectivamente. El ciclo diversificado funcionó desde el inicio con la especialidad de Ciencias Sociales por tres años, luego se incrementó la especialidad de Químico Biológicas (las dos especialidades se ofertan hasta la presente fecha), además durante el período de los años lectivos de 1994 a 1998 funcionó la especialidad de Corte y Confección anexada al Ciclo Básico.

En los 28 años de nuestro plantel su crecimiento ha sido evidente tanto en el número de estudiantes como en su infraestructura física, en la actualidad contamos con 538 estudiantes y con una demanda creciente.

En sus inicios la I.E. fue llamada Colegio “Santa Rosa”, pero poco tiempo después a petición de las madres y padres de familia se cambió el nombre a “Dolores Veintimilla de Galindo”, en honor a la famosa poetisa ecuatoriana; nuestra institución funcionó solo con Primer curso y con maestros que dictaron clases gratuitamente, entre ellos podemos mencionar a: Abg. Juan Cárdenas, Prof. Gonzalo Elizalde, Dr. Marx Rodríguez, Arq. Hugo Cobos, Sor María Eugenia, Sra. Magali Mariño, Lcdo. Antonio Urgilés, Ab. Arturo Parra.

Han sido Rectores de nuestra institución nobles maestros y maestras que con su sacrificio y esfuerzo desinteresado poco a poco han ido consiguiendo diversas obras a favor de la institución, las mismas que han beneficiado a toda la comunidad educativa. Las personas que mencionaremos a continuación han sido rectores de nuestro plantel: Ab Juan Cárdenas (Rector Fundador), Lcda. Liliana González, Ing. Miguel López, Prof. Antonio Ávila, Prof. Silvia Calle, Mgs. Mélida Rojas, Lcdo. Carlos González, Prof. Rossana Gómez, Lcdo. Luis Oñate y en la actualidad el Lcdo. Dany López E.

## **1.6. VISIÓN**







Nos proyectamos como una institución educativa dedicada a brindar a la comunidad una educación integral de calidad y calidez, que se basa en la constante aprender, desaprender y re-aprender de sus miembros; que busca convertirse en un referente de innovación, mística y desarrollo para la comunidad educativa al término de este proyecto.

## **1.7. MISIÓN**




Nuestra misión es la formación de bachilleres componentes, con valores y conocimientos sólidos, a través de una enseñanza técnica, científica y humana, fundamentalmente sobre el desarrollo del pensamiento creativo y crítico, conscientes de su devenir interactivo con la sociedad y el medio ambiente; capaces de contribuir decisivamente con soluciones a los problemas actuales, tanto personales como comunitarios de su entorno y del país entero.

## **1.8. VALORES Y PRINCIPIOS**

### **Valores institucionales:**

-  Estudio
-  Solidaridad
-  Espíritu Familiar
-  Responsabilidad
-  Puntualidad
-  Gratitud

### **Principios institucionales**

-  Desarrollar las capacidades de los alumnos
-  Incorporar valores de responsabilidad social
-  Facilitar y dialogar el debate dentro de la comunidad educativa

## **1.9. OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN**

### **1.9.1. OBJETIVO GENERAL:**

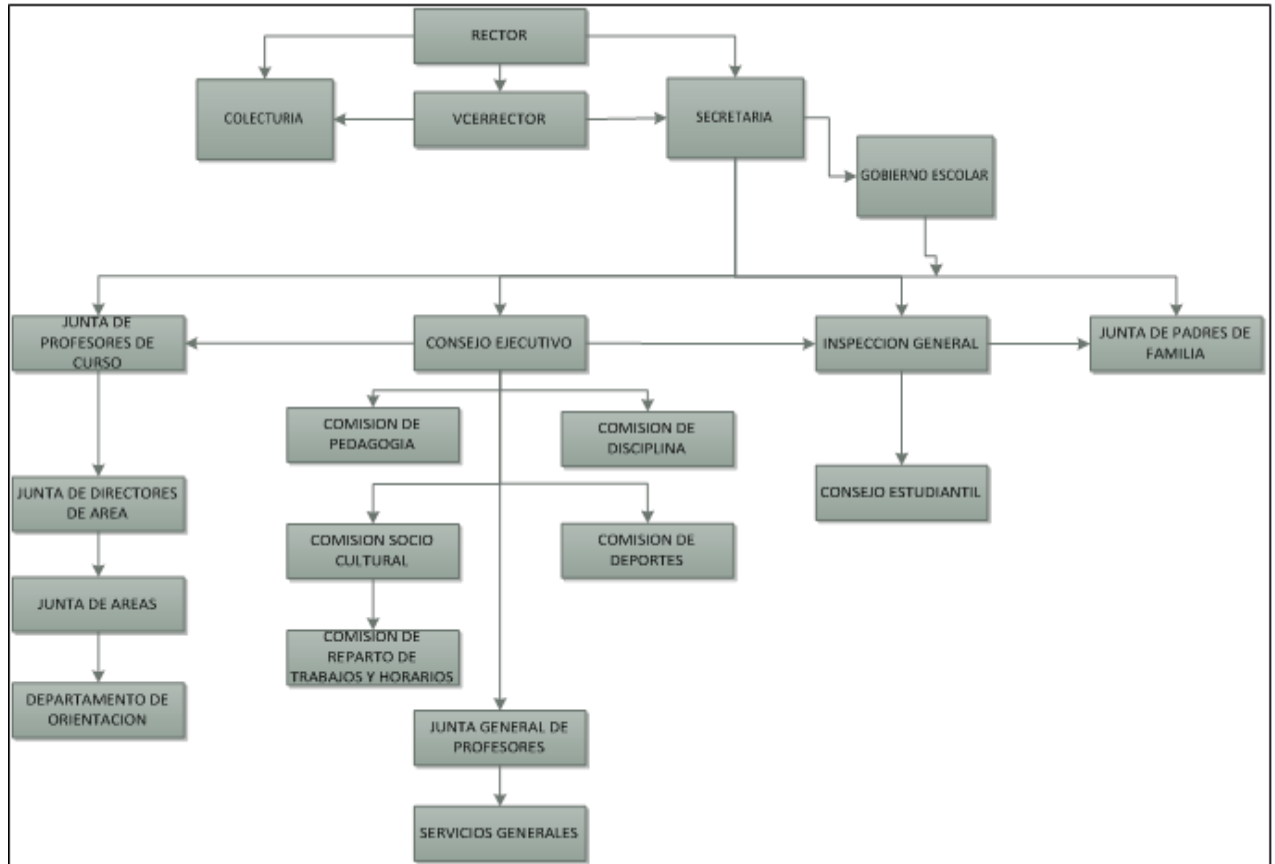
- Formar bachilleres competentes con alto perfil académico y humanístico para la universidad y la vida

### **1.9.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Determinar los perfiles de los diferentes niveles del COLEGIO NACIONAL MIXTO DOLORES VEINTIMILLA DE GALINDO
- Capacitar al personal docente para la implementación del PEI

## 1.10. ORGANIGRAMA

**Cuadro 1 Organigrama del Colegio Nacional Mixto Dolores Veintimilla de Galindo**



## **CAPITULO II**

## **2. MARCO TEÓRICO**

A partir del estudio realizado se pudo extraer de las diferentes bibliografías elementos que permiten dar solidez al cuerpo del presente trabajo al exponer las características, principios, definiciones y otros elementos.

### **2.1. DEFINICIÓN DE ACTIVO FIJO SEGÚN NIC**

El papel de los activos fijos tienen un papel fundamental en tal sentido se entenderá por Activos fijos son bienes tangibles que: (Cámara Chilena de la Construcción A.G., 2008):

- Son mantenidos para la producción o suministro de bienes o servicios, para darle cobertura a las operaciones normales de la empresa, para el arrendamiento a terceros o para propósitos administrativos.
- Se espera utilizarlos durante más de un período. (Cámara Chilena de la Construcción A.G., 2008)

### **2.2. DEPRECIACIÓN DE LOS BIENES DEL ACTIVO FIJO BAJO IFRS**

Para la realización eficaz de una depreciación de los bienes del activo fijo bajo IFRS, pueden emplearse el método de depreciación el cual una vez aplicado reflejar el patrón de consumo de los beneficios, por ejemplo:

- Método lineal (si realmente refleja el patrón de consumo o uso del recurso).
- Saldo decreciente.
- Unidades de producción.
- Estos métodos deben ser revisados y/o modificados si ya no reflejan el patrón esperado de consumo de beneficios de los activos.

Cualquier cambio en el método de depreciación debe ser contabilizado prospectivamente. (Cámara Chilena de la Construcción A.G., 2008)

### **2.3. VIDA ÚTIL DE LOS BIENES DEL ACTIVO FIJO**

En este acápite se puede expresar que se considera que el período durante el cual se espera que el activo esté disponible para ser utilizado por una entidad se considera como vida útil, la que puede considerarse además como expresión de otra forma de medir el funcionamiento de los bienes, como puede ser una relación de la operación directa, como el número de unidades producidas o el número de horas máquinas de funcionamiento del equipo.

Un activo a través de su uso puede convertirse en beneficio económico asociado, otro de los factores puede resultar la disminución de los beneficios los que se materializan en la vida útil se considera como vida útil a los bienes los que se pueden modificar por diferentes factores.

Se puede afectar por la obsolescencia técnica o comercial. También se podría afectar porque existen ciertas restricciones legales en términos de la disposición de los bienes sólo por cierto tiempo o porque el bien que era producido por la maquinaria dejó de ser demandado o bajó fuertemente en el mercado por sustitución de otro similar. (Cámara Chilena de la Construcción A.G., 2008)

## **2.4. CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO**

A partir de los estudios realizados se puede determinar que existen disímiles concepciones, definiciones y criterios entorno a lo que significa el Control Interno para las Entidades, Organismos entre otros.

En este trabajo se considera el control interno como responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control.

Se asume como:

*“El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento.*

*El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control”.* (Acuerdo 039-CG-2009. Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. , 2009)

## **2.5. OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO**

Como todo proceso el control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. (Acuerdo 039-CG-2009. Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. , 2009)

## **2.6. COMPONENTES DE CONTROL INTERNO METODO COSO**

### **2.6.1. AMBIENTE DE CONTROL**

El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

El ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.

Un ambiente propicio para el control, estimula e influencia las tareas del personal con respecto al control de sus actividades. En este contexto, el personal es la esencia de cualquier entidad, al igual que sus atributos individuales como la integridad y valores éticos y el ambiente donde operan, constituyen el motor que la conduce y la base que soporta el sistema. El ambiente de control tiene gran influencia en la forma en que se desarrollan las operaciones y actividades, se establecen los objetivos y determinan la probabilidad de ocurrencia de los riesgos. Igualmente tiene relación con el comportamiento de los sistemas de información y con las actividades de monitoreo. (Acuerdo 039-CG-



2009. Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. , 2009)

### **2.6.2. EVALUACIÓN DE RIESGO**

La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos. El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o su entorno. La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos. (Acuerdo 039-CG-2009. Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. , 2009)

### **2.6.3. ACTIVIDADES DE CONTROL**

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos. (Acuerdo 039-CG-2009. Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. , 2009)

### **2.6.4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades.

El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable.

La comunicación es la transmisión de información facilitando que las servidoras y servidores puedan cumplir sus responsabilidades de operación, información financiera y de cumplimiento.

El suministro de información a los usuarios, con detalle suficiente y en el momento preciso, permitirá cumplir con sus responsabilidades de manera eficiente y eficaz. (Acuerdo 039-CG-2009. Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. , 2009)

#### **2.6.5. SUPERVISIÓN**

Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

La supervisión de los procesos y operaciones se los realizará constantemente para asegurar que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico; comprobar la calidad de sus productos y servicios y el cumplimiento de los objetivos de la institución.

Permitirá además, determinar oportunamente si las acciones existentes son apropiadas o no y proponer cambios con la finalidad de obtener mayor eficiencia y eficacia en las operaciones y contribuir a la mejora continua de los procesos de la entidad. (Acuerdo 039-CG-2009. Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. , 2009)

### **2.7. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO**

**Estupiñán Gaitán (2006)** afirma que:

A partir de la publicación del informe COSO (Control Interno- Estructura Integrada) en septiembre de 1992 y en cuyo desarrollo participaron representantes de organizaciones profesionales de contadores, de ejecutivos de finanzas y de Auditores Internos, ha

resurgido en forma impresionante la atención hacia el mejoramiento del control interno y un mejor gobierno corporativo, lo, cual fue derivado de la presión pública para un mejor manejo de los recursos públicos o privados en cualquier tipo de organización, esto ante los numerosos escándalos, crisis financieras o fraudes, durante los últimos decenios. Al respecto, es importante resaltar el concepto de la “responsabilidad” (accountability), como uno de los factores claves para el gobierno o dirección corporativa de las organizaciones: en este sentido, conviene recordar que un eficiente sistema de control puede proporcionar un importante factor de tranquilidad, en relación con la responsabilidad de los directivos, los propietarios, los accionistas y los terceros interesados.

El Modelo COSO, tanto con la definición de Control que propone, como con la estructura de Control que describe, impulsa una nueva cultura administrativa en todo tipo de organizaciones, y ha servido de plataforma para diversas definiciones y modelos de Control a nivel internacional. En esencia, todos los modelos hasta ahora conocidos, persiguen los mismos propósitos y las diferentes definiciones, aunque no son idénticas, muestran mucha similitud. (p. 2)

## **2.8. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

### **2.8.1. MÉTODO CÉDULAS Y GRÁFICOS**

El uso de cedulas y gráficos en la auditoría administrativa fortalece en gran medida las alternativas para recopilar información, ordenar las acciones y representar en forma objetiva y concentrada tanto los avances que se van obteniendo, como los que agrupan la interrelación de los instrumentos empleados y resultados alcanzados.

En el caso de las cédulas, la captación de información se amplía ya que abre el rango de respuestas para integrar referencias documentales, hallazgos, evidencias, aspectos percibidos, comentarios, el análisis comparativo de actividades y la evaluación del proceso administrativo y elementos complementarios.

Por lo que toca a los gráficos, facilitan en gran medida visualizar la información, pues la muestran de manera condensada en formas y cuadros, lo que permite el seguimiento y la presentación de resultados en forma ágil y accesible.

El empleo de estas dos herramientas y los cuestionarios, a partir de los parámetros definidos y las escalas seleccionadas, hacen posible que la información se agrupe de

manera natural y fluida, para que el auditor consigne en forma comprensible y lógica sus registros. (Franklin F, 2007)

### **2.8.2. MÉTODO DE CUESTIONARIOS**

Los cuestionarios representan un recurso idóneo para captar datos en todos los rincones de la organización y en todas sus versiones, ámbitos y niveles, toda vez que permiten no sólo recopilarlos, sino percibir el medio ambiente, la cultura organizacional predominante y el nivel de calidad del trabajo en función de su personal.

Los cuestionarios que aquí se incorporan abarcan una amplia gama de posibilidades, ya que incluyen los temas más utilizados todos los días por las organizaciones, los cuales pueden emplearse en la medida de la profundidad de los resultados que se persiguen con su aplicación.

En atención al nivel de desagregación de las preguntas por área y rubro específico, posibilitan la selección de las variables que en cada caso requiere una organización, de acuerdo con su naturaleza, giro, objeto y grado de evolución alcanzado.

Su contenido es susceptible de adaptarse o ampliarse, considerando las condiciones de operación de cada instancia, ya sea pública, privada o social, así como de los resultados esperados. (Franklin F, 2007)

## **CAPITULO III**

### **3. PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO A LA CUENTA DE ACTIVOS FIJOS DEL “COLEGIO NACIONAL MIXTO DOLORES VEINTIMILLA DE GALINDO” DEL CANTÓN LA TRONCAL.**

#### **3.1. MOTIVO DE LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.**

La Evaluación del Control Interno a la cuenta de Activos Fijos del “Colegio Nacional Mixto Dolores Veintimilla de Galindo”, se realizará de acuerdo al oficio de fecha 8 de agosto de 2014, para dar cumplimiento con un requisito para la graduación.

#### **3.2. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

##### **Objetivo general**

Realizar una Evaluación del Control Interno a los Activos Fijos del “Colegio Nacional Mixto Dolores Veintimilla de Galindo” del Cantón la Troncal.

##### **Objetivos específicos**

- Definir los métodos de evaluación
- Establecer el nivel de confianza y el riesgo global.
- Realizar la evaluación del control interno
- Emitir la carta de la Evaluación del Control Interno a la Máxima Autoridad de la Institución.

#### **3.3. ALCANCE DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

La realización de la Evaluación del Control interno a los Activos Fijos del “Colegio Nacional Mixto Dolores Veintimilla de Galindo”, se desarrollará para el período del 1 de enero al 30 de junio de 2014, durante el periodo del 12 de agosto al 10 de octubre de 2014, con una carga de 160 horas.

#### **3.4. DETALLE Y CODIFICACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS SUJETOS A EVALUACIÓN**

El cuadro adjunto nos indica la codificación de los Activos Fijos del “Colegio Nacional Mixto Dolores Veintimilla de Galindo” al 30 de junio del 2014.

**Cuadro 2 de Codificación de los Activos Fijos sujetos a evaluación**

NUMERO DE LA CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA
141.01.07.01	COMPUTADORAS	141.01.03.18	BOTIQUIN
141.01.03.01	SILLAS	141.01.03.19	GRABADORA
141.01.03.02	ESCRITORIOS DE COMPUTO	141.01.03.20	CUADROS
141.01.03.03	BOMBONAS DE GAS	141.01.03.21	KIT DEPORTIVO
141.01.03.04	PERCHAS	141.01.03.22	ANAQUELES
141.01.03.05	RETROPROYECTOR	141.01.03.23	AMPLIFICADOR
141.01.03.06	PIZARONES	141.01.03.24	PODIUM
141.01.03.07	AIRE ACONDICIONADO	141.01.03.25	BANDA MUSICAL
141.01.03.08	TABURETES	141.01.03.26	MODULARES
141.01.03.09	BIBLIOTECA	141.01.03.27	ASTA DE BANDERAS
141.01.03.10	ESTANTES	141.01.03.28	EXTINTOR
141.01.03.11	ARCHIVADORES	141.01.03.29	VENTILADORES
141.01.03.12	JUEGO DE MUEBLES	141.01.03.30	MANTEL
141.01.03.13	BASE PARA EL CPU	141.01.03.31	PUPITRES
141.01.03.14	MESAS	141.01.03.32	TELEFONO FAX
141.01.03.15	CAPAS	141.01.03.33	LICUADORA
141.01.03.16	BANDERAS	141.01.03.34	COCINETA DE GAS
141.01.03.17	LABORATORIO DE QUIMICA		

### **3.5. BASE LEGAL Y NORMATIVA PRINCIPAL APLICABLE AL ALCANCE DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

#### **Organismos de control**

- Ministerio de Educación y Cultura
- Ministerio de Relaciones Laborales
- Instituto ecuatoriano de seguridad social
- SENESCYT
- CEACES

#### **Códigos y leyes**

- Constitución de la República del Ecuador
- Loei (ley orgánica de educación intercultural)
- Ley de servicio civil y carrera administrativa
- Ley del ministerio laboral
- Ley de Seguridad Social
- Código de trabajo
- Código de la niñez y adolescencia
- Reglamento interno del plantel

### 3.6. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Para la evaluación del control interno se utilizará las siguientes herramientas como son:

**Método descriptivo:** La aplicación de este método consiste en narrar las diversas características del CI, divididas por actividades que pueden ser: por departamentos, funcionarios y empleados o registros de contabilidad.

**Método de cuestionarios:** En este procedimiento se realiza previamente una relación de preguntas sobre los aspectos básicos de la operación a investigar y a continuación se procede a obtener las respuestas a tales preguntas.

**Cuadro 3 Matriz de Riesgos Colegio Nacional Mixto Dolores Veintimilla de Galindo**

Evaluación de Control Interno a los Activos Fijos del Colegio Nacional Mixto Dolores Veintimilla de Galindo. Período: Del 1 de enero al 30 de Junio del 2014 Matriz del Riesgo Inherente		
COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO Y ARGUMENTACIÓN	ENFOQUE DE CUMPLIMIENTO
	Riesgo	20%
<b>Revisión y validación de la documentación de soporte referente al cuestionario realizado.</b>	Solicitar los documentos de soporte que confirmen que las respuestas afirmativas al cuestionario son verdaderas.	Mediante entrevista y con la presentación de documentos se evidencia que lo expuesto en la entrevista es real.

Para realizar la medición del nivel de riesgo se utilizará la siguiente matriz:

**Cuadro 4 Matriz de Calificación del Nivel de Confianza y Riesgo**

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
50% - 85%	25% - 49%	5% - 24%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO ( 100 - NC)		

### 3.7. ORIENTACIÓN O ENFOQUE DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

El enfoque será de cumplimiento, por lo que se utilizaran para el desarrollo del trabajo cuestionarios y entrevistas.



### 3.8. RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS

#### Humanos

Para el desarrollo de este trabajo de Evaluación del Control Interno lo realizará mi persona Diana Maribel Rodríguez Sumba, Egresada en Contabilidad y Auditoría de la Universidad Católica de Cuenca, Extensión San Pablo de la Troncal.

#### Materiales

Para desarrollar el trabajo de la Evaluación del Control Interno es necesario los siguientes materiales que serán facilitados por la egresada que requiere este requisito para la graduación.

#### Financieros

**Cuadro 5 Recursos Financieros para realizar la evaluación**

	Ingresos	USD
<b>Fondos Propios</b>		450
<b>Total</b>		<b>450</b>
<b><u>Egreso</u></b>		
<b>Diseño y elaboración de la Evaluación del Control Interno</b>		
<b>Recopilación de la Información</b>		110
<b>Material de escritorio</b>		50
<b>Subtotal</b>		<b>160</b>
<b>De la elaboración de la Evaluación</b>		
<b>Material de escritorio</b>		150
<b>Material de impresión</b>		100
<b>Imprevistos</b>		40
<b>Subtotal</b>		<b>290</b>
<b>Total</b>		<b>450</b>

Para poder cumplir con las fechas establecidas de los avances y de la entrega final del informe se prevé que se necesitará las siguientes 160 horas con un valor de cuatrocientos cincuenta dólares americanos, que serán solventados por la Estudiante como requisito para su graduación.

### 3.9. PRODUCTOS A OBTENER

Los productos principales para la ejecución del trabajo de Evaluación del Control Interno son:

- Calcular el Riesgo Inherente
- Evaluación del Control Interno a la cuenta de Activos Fijos del “Colegio Nacional Mixto Dolores Veintimilla de Galindo”.

- Informe de la Evaluación del Control Interno a los Activos Fijos del “Colegio Nacional Mixto Dolores Veintimilla de Galindo” del Cantón La Troncal

### 3.10. CASO PRÁCTICO APLICADO EN EL COLEGIO NACIONAL MIXTO DOLORES VEINTIMILLA DE GALINDO

Cuestionario	FASE 3 EJECUCIÓN DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO- NIVEL DE RIESGO INHERENTE	ECI 1.5 PT 5 5			
Entidad	Colegio Nacional Mixto Dolores Veintimilla de Galindo				
Tipo	Evaluación del Control Interno				
Componente	Activos Fijos				
<b>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</b>					
<b>MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO</b>					
Nº.	COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS	P T	SI	NO	CT
	SUMAN				
1.1	¿Existen normas y procedimientos referidos al control de los bienes de activo fijo?	1	X		
1.2	¿Están debidamente separadas las funciones de custodia, operación y registro de estos bienes?		X		1
1.3	¿Existe una Unidad encargada de las actividades de administración y control de los bienes de Activo Fijo?	1	X		1
1.4	¿Existe alguna política, por escrito, que guíe al personal de contabilidad para que distinga entre gastos capitalizables y reparaciones?	1	X		
1.5	¿La venta, transferencia, pérdida o desmantelamiento de equipo, requiere la aprobación de ejecutivos, por escrito, en formas especialmente diseñadas y pre numeradas?	1	X		1
1.6	¿Mantienen una carpeta de documentos que respalden la propiedad de activos fijos?	1	X		
1.7	¿Se concilian periódicamente los auxiliares con las cuentas de los mayores?	1	X		
1.8	¿Incluyen los auxiliares de activo fijo la depreciación acumulada de las unidades?	1	X		1
1.9	¿Se toman periódicamente inventarios físicos de activos fijos?	1		X	1
1.10	¿Se registran al costo todos los activos fijos?	1	X		1
1.11	¿Contiene la empresa un sistema de identificación y codificación del activo fijo?		X		

1.12	¿Las cuentas de activo fijo y depreciación son oportunamente ajustadas cuando un equipo se vende, desmantela, pierde o transfiere?	1	X		1	
1.13	¿Se efectúa mantenimiento preventivo de los bienes?	1	X		1	
1.14	¿Existe una normativa respecto a mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles?	1	X		1	
1.15	¿Reciben las personas de mantenimiento capacitación constante para manejo adecuado de los bienes bajo su responsabilidad?	1		X	1	
1.16	¿Se envía reportes del mantenimiento realizado a la administración?	1		X	1	
1.17	¿Existen normas que regulen los traslados internos de los bienes, por préstamos, comodatos, envíos a servicio técnico, a reparaciones, etc.?	1		X		
1.18	¿Llevan control y registro de los bienes que se encuentran en mal estado?	1	X			
1.19	¿Los bienes que se encuentran en mal estado están debidamente clasificados?	1	X		1	
1.20	¿La bodega donde permanecen los bienes cumple con las condiciones de seguridad para salvaguardar los bienes?		X			
<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>		CT=		16		
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>		PT=		20		
<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b>		NC=		80%		
<b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RC = 100% - NC</b>		NR=		20%		
<b>RIESGO INHERENTE GLOBAL DEL COMPONENTE</b>		<b>BAJO</b>				
		Elaborado por: D. M. R. S		Fecha: 07-10-2014		
		Revisado por: M.R.N				

<b>Resultados</b>	<b>FASE 3 EJECUCIÓN DE LA EVALUACION DE CONTROL INTERNO- NIVEL DE RIESGO INHERENTE</b>			ECI 1.6 PT 6 6
Entidad Tipo Componente	Colegio Nacional Mixto Dolores Veintimilla de Galindo Evaluación del Control Interno Activos Fijos			
Activos Fijos				
CALIFICACIÓN TOTAL	16	NIVEL	ENFOQUE DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO	
PONDERACIÓN TOTAL	20			
NIVEL DE CONFIANZA	80%	ALTO		
RIESGO INHERENTE	20%	BAJO	<b>CUMPLIMIENTO</b>	
<p>El cuestionario de evaluación de control interno tiene una ponderación total de 20 y una calificación de 16, que representa un nivel de confianza del 80%, por lo que la calificación porcentual inversamente proporcional del riesgo es del 20%, representando un nivel de confianza alto y un nivel riesgo bajo, estos resultados permiten orientar un enfoque de la Evaluación del Control Interno a base de cuestionarios, entrevistas y verificación de documentación requerida y el cumplimiento de dichas normas, la cual se determinó que no realizan constataciones físicas periódicas y no existen los respectivos mantenimientos de los bienes</p>				
		Elaborado por: D. M. R. S	Fecha: 07-10-2014	
		Revisado por: M.R.N		

## **Carta de Control Interno**

La Troncal, Octubre 08 del 2014

Licenciado

Danny López

Rector del Colegio Nacional Mixto Dolores Veintimilla de Galindo

Presente.-

De mi consideración

Por medio de la presente reciba un cordial saludo

Como parte de la evaluación de control interno realizada a los procedimientos del control y manejo de los Activos Fijos, para el primer semestre terminado al 30 de junio del 2014; se ha efectuado un estudio y evaluación del control interno de los Activos Fijos, para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de la evaluación, que considere necesarios.

La evaluación de control interno fue realizada en cumplimiento a las normas vigentes de la Contraloría General del Estado con el propósito de conocer el cumplimiento de las mismas y de ser el caso se realizarán sugerencias que construyan para la consideración de la administración, como parte del proceso continuo de modificación y mejoramiento de prácticas y procedimientos.

Mi estudio y evaluación de control interno no descubrirá necesariamente todas las debilidades del sistema. Sin embargo la evaluación revelo que la Institución educativa cuenta con un manual de procedimientos para el registro y control de los procesos de Activos Fijos pero que no cumple con aspectos como la constatación física periódica de los Activos Fijos, y no existen los respectivos mantenimientos de los bienes

Las principales condiciones reportables que se detallan a continuación, se encuentran en los comentarios, conclusiones y recomendaciones. Una adecuada implantación de estas últimas, permitirá mejorar las actividades administrativas y de control de los Activos Fijos del Colegio Nacional Mixto Dolores Veintimilla de Galindo.

**Atentamente**

Diana Rodríguez Sumba

### **No realizan constataciones físicas periódicas de los Activos Fijos**

Mediante la realización de un cuestionario al Colector del Colegio se determinó que existe un manual de procedimientos para las distintas actividades que intervienen en el proceso del Control de Activos Fijos, pero que no realizan constataciones físicas periódicas.

**Lo anteriormente expuesto se da a la inobservancia por parte del Colector de la norma de control interno 406-10 “Constatación física de existencias y bienes de larga duración” La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración.** Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.

Al no contar con una base de datos de los activos fijos actualizada en la institución, podría existir pérdida u obsolescencia de los mismos, como también sanciones por parte de los organismos competentes de control por no presentar la información en el momento respectivo.

### **Recomendación**

**Al Rector:** Se recomienda elaborar un cronograma de actividades para que cada encargado de su respectivo departamento realice la constatación física de los bienes que estén a su cargo por lo menos una vez al año, o caso contrario contratar los servicios de terceros generando una partida presupuestaria.

### **No existen los respectivos mantenimientos de los bienes de larga duración**

Mediante la observación directa de las diferentes aulas, los laboratorios de computación y la sala de profesores se determina que no se dan el mantenimiento de los bienes de larga duración debido a que no cuentan con una planificación adecuada, eficaz y oportuna del mismo.

Lo descrito anteriormente se ocasiona por el incumplimiento de la **Norma 406-13 “Mantenimiento de bienes de larga duración”**. *El área administrativa de cada entidad, elaborará los procedimientos que permitan implantar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración.* La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.

En relación a esta observación El Rector admite estas falencias e instruye a los Directivos Administrativos y a Colecturía: *La realización de procedimientos en un plazo de 30 días, para implantar programas de mantenimiento correctivo de los bienes de larga duración con el fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y alargar su vida útil.*

La no realización de estos procedimientos y programas de mantenimiento para los Activos Fijos provocará la disminución de la vida útil de los bienes, ocasionando grandes pérdidas materiales y paralizaciones en la Institución.

### **Recomendación**

**Al Rector:** Se recomienda disponer a los Directivos la realización de los procedimientos y programas de manteniendo de los bienes de larga duración sean equipos, muebles e inmuebles, para lo cual será necesario efectuar reuniones para determinar e implementar los procesos óptimos en el mantenimiento.

### **3.11. CONCLUSIONES:**

En la Evaluación del Control Interno del Colegio Nacional Mixto Dolores Veintimilla de Galindo fueron necesarias las narrativas descriptivas donde se detallaron los procedimientos de inventario físico y mantenimiento de los bienes de larga duración.

Además se utilizaron los métodos de cuestionarios y observación directa para determinar el estado de los Activos Fijos, como también se revisaron documentos en el Departamento de Colecturía para obtener toda la información y poder dar un informe veraz. El método de cuestionario nos permite definir el nivel de confianza y el nivel riesgo de la administración de los Activos Fijos de la Institución Educativa.

Ya aplicado los métodos de cuestionario se determinó que el nivel riesgo inherente es bajo obteniendo un 20%, de acuerdo a las entrevistas y cuestionarios realizados al Rector y Colector de la Institución quedando un nivel de confianza del 80%.

Con los antecedentes expuestos se encontraron dos hallazgos los cuales incumplían con las normas de control interno establecidas, realizando recomendaciones que ayudarán a mejorar el proceso y la administración de los Activos Fijos del Colegio Nacional Mixto Dolores Veintimilla de Galindo.



### **3.12. RECOMENDACIONES**

La seguridad de la información financiera y contable debe respaldarse en las disposiciones legales establecidas y basadas en el cumplimiento de las leyes y reglamentos que regulan a la institución educativa.

Se recomienda que la información que se genere en las diferentes áreas que tienen a su cargo los activos fijos se concilie y entreguen conforme se vayan produciendo

Clasificar apropiadamente los activos fijos en base a sus características y modelos.

Los registros contables deben mantener valores reales de los bienes de larga duración, con la finalidad de que los niveles directivos y administrativos puedan tomar decisiones oportunas y reales, a la vez expresan la situación financiera real de la institución.

Se recomienda disponer a los Directivos la realización de los procedimientos y programas de manteniendo de los bienes de larga duración sean equipos, muebles e inmuebles, para lo cual será necesario efectuar reuniones para determinar e implementar los procesos óptimos en el mantenimiento.

Cuando se realicen los traspasos de bienes de un departamento a otro se lo deberá hacer contando con la respectiva autorización del personal encargado, dejando constancia por escrito y utilizando el formulario respectivo.

Se sugiere que los bienes considerados obsoletos e inservibles sean ubicados en un lugar destinados para ellos de tal forma que no dificulten las actividades normales a desarrollar en cada área de la institución.

Se recomienda elaborar un cronograma de actividades para que cada encargado de su respectivo departamento realice la constatación física de los bienes que estén a su cargo por lo menos una vez al año, o caso contrario contratar los servicios de terceros generando una partida presupuestaria.

### 3.13. Bibliografía

- Acuerdo 039-CG-2009. Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. Publicado en Registro Oficial 78 de 1 de diciembre de 2009 y Suplemento de Registro Oficial 87 del 14 de diciembre de 2009. Contraloría General del Estado. Ecuador.
- Acuerdo 039-CG-2009. Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. . (14 de diciembre de 2009). *Acuerdo 039-CG-2009. Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan Publicado en Registro Oficial 87*. Ecuador.
- Beltrán Jaramillo, J. (1999). *Indicadores de Gestión Herramientas para lograr la competitividad*. Bogota: 3R Editores.
- Cámara Chilena de la Construcción A.G. (Septiembre de 2008). Activo Inmovilizado Material, según Normas Internacionales de Contabilidad Nic 16, Nic 23, Nic 40, IFRS Nº 5 y Nic 36. *Cartilla Tributaria*(8), 1-(7). Recuperado el 30 de Octubre de 2015, de NIC-NIIF.
- Contraloría General del Estado. (2003). *Manual de Auditoría Financiera Gubernamental*. Quito.
- Estupiñán Gaitán, R. (2006). *Administración de Riesgos E.R.M. y la Auditoría Interna*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Estupiñán, R. (2006). *Control Interno y Fraudes*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Fonseca, L. O. (2011). *Sistemas de Control Interno para Organizaciones "Guía Práctica y Orientaciones para evaluar el Control Interno"*. Lima: Instituto de Investigación en Accountability y Control - IICO.
- Franklin F, E. B. (2007). *Auditoría Administrativa. Gestión Estratégica del Cambio*. México: Perason Educación.
- Norma Internacional de Auditoría N° 6 evaluación del riesgo y Control interno. (s.f.). *Norma Internacional de Auditoría N° 6* .
- Universida Pedagógica de El Salvador. (09 de Mayo de 2012). *Slideshare*. Obtenido de Slideshare: <http://es.slideshare.net/UPedagogicaElsalvador/contabilidad-control-interno>

## ANEXOS

### ANEXO I

	<b>FASE 3 EJECUCIÓN DE LA EVALUACIÓN CONTROL INTERNO- NIVEL DE RIESGO INHERENTE CÉDULA NARRATIVA</b>	<b>E.C.I. 1.1 PT 1 1 / 1</b>
Entidad Tipo Componente	Colegio Nacional Mixto Dolores Veintimilla de Galindo Evaluación del Control Interno Activos Fijos	
<p>Para este tipo de institución es pertinente desarrollar la evaluación de control interno, utilizando el método de narrativas y cuestionarios de control interno.</p> <p>Las narrativas consisten en narrar los procedimientos que se realizan en cada una de las etapas del componente, con el fin de obtener afirmaciones del cumplimiento o no del proceso.</p> <p>Luego se aplica el cuestionario para proceder a calificar el nivel de riesgo del proceso del componente, en la cual se ha identificado las principales actividades desarrolladas en los inventarios.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Activos Fijos</li></ul> <p>A continuación consta la aplicación del método narrativo, de cuestionarios de control interno y la calificación del nivel de confianza y riesgo de cada una de las etapas de los procesos para el control de los activos fijos.</p>		
	Elaborado por: D. M. R. S	Fecha: 06-10-2014
	Revisado por: M.R.N	

## ANEXO II

	<b>FASE 3</b> <b>EJECUCIÓN DE LA EVALUACIÓN DE</b> <b>CONTROL INTERNO- NIVEL DE RIESGO</b> <b>INHERENTE</b> <b>CÉDULA NARRATIVA</b>	E.C.I. 1.2 PT 2 2
Entidad Tipo de Examen Componente	Colegio Nacional Mixto Dolores Veintimilla de Galindo Evaluación del Control Interno Activos Fijos	
<p>Método Narrativa</p> <p>Actividad: <b>Procedimiento inventario físico</b></p> <p>El Rector envía un memorando al Jefe de Dpto. de Colecturía informando que se procederá a realizar una constatación física de los bienes.</p> <p>El Rector nombra una comisión para que proceda a la verificación de los bienes.</p> <p>Mediante memorando se solicitará al Dpto. de Colecturía que proporcione la información teórica de la base de registro de los bienes y de sus custodios.</p> <p>Las personas designadas constatan físicamente los activos que se hallan en poder de todos los custodios responsables para lo cual se envía un memorando a los custodios indicando que se procederá a realizar una toma física por lo que deberán permanecer en sus lugares de trabajo y si es del caso ordenar el sitio de trabajo para optimizar el mismo.</p> <p>Las personas designadas elaboran las Notas de Constatación Física que debe constar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Detalle de activos fijos existentes según inventario.</li> <li>• Detalle de activos fijos existentes que no constan en el inventario.</li> <li>• Detalle de activos fijos faltantes según inventario.</li> <li>• Detalle de activos fijos obsoletos, en desuso e inservibles.</li> </ul> <p>El jefe de Dpto. de Colecturía confronta con la información teórica, y si se detectan bienes no registrados se procede con el levantamiento de los datos del bien y se elabora el acta de entrega - recepción, una copia se entrega al usuario, otra copia forma parte del respaldo de la toma física y con el original el Dpto. de Colecturía actualiza la base de registro de activos fijos.</p> <p>Independientemente de la toma física anual, Colecturía realizará periódicamente controles a los bienes, cuando considere pertinente o por orden superior.</p> <p>Durante la constatación física no se autorizarán traspasos o salidas de bienes. Se exceptuarán casos especiales aprobados por el Jefe Administrativo.</p> <p>No se realizará la constatación de bienes sin la presencia del custodio. En caso de ausencia se elaborará un listado para realizar una toma posterior tan pronto como sea factible.</p>		
		Elaborado por:
		D. M. R. S
		Fecha:
		06-10-2014
		Revisado por:
		M.R.N

### ANEXO III

	<b>FASE 3</b> <b>EJECUCIÓN DE LA EVALUACIÓN DE</b> <b>CONTROL INTERNO- NIVEL DE RIESGO</b> <b>INHERENTE</b> <b>CÉDULA NARRATIVA</b>	E.C.I. 1.3 PT 3 3
Entidad Tipo de Examen Componente	Colegio Nacional Mixto Dolores Veintimilla de Galindo Evaluación del Control Interno Activos Fijos	
<p>Método Narrativa</p> <p>Actividad: <b>Procedimiento Mantenimiento de bienes de larga duración</b></p> <p>El Rector debe instruir mediante reunión a los Directivos Administrativos de la Institución en la elaboración de los procedimientos que permitan implantar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración.</p> <p>Los directores administrativos diseñarán y ejecutarán los programas de mantenimiento, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad, comunicando mediante informe al Rector el cumplimiento de lo establecido, la cual constará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Su estado en el que se encontraba</li> <li>• El proceso que se siguió para el mantenimiento preventivo y correctivo</li> <li>• Presupuesto</li> <li>• Colaboradores o contratación de terceros</li> <li>• Y Su estado actual</li> </ul> <p>Corresponde a la dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos.</p> <p>La contratación de servicios de terceros para atender necesidades de mantenimiento, estará debidamente justificada y fundamentada por el responsable de la dependencia que solicita el servicio.</p>		
	Elaborado por: D. M. R. S	Fecha: 06-10-2014
	Revisado por: M.R.N	

## ANEXO IV



**UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA  
EXTENSIÓN SAN PABLO DE LA TRONCAL**

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA  
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y EMPRESARIALES  
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD:**

*DIANA MARIBEL RODRÍGUEZ SUMBA*

DECLARO QUE:

El trabajo de grado, **Evaluación de control interno de los activos fijos al Colegio Nacional Mixto Dolores Veintimilla de Galindo**, ha sido desarrollado con base a una investigación exhaustiva, respetando los derechos intelectuales de terceros, conforme las citas que constan al final de cada párrafo correspondiente, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía.

Consecuentemente éste trabajo es mi autoría.

En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance científico del proyecto de grado en mención.

*La Troncal, Noviembre de 2015*

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Diana Maribel Rodríguez Sumba', written over a horizontal line.

DIANA MARIBEL RODRÍGUEZ SUMBA

## ANEXO V



## ANEXO VI



UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA  
EXTENSIÓN SAN PABLO DE LA TRONCAL

INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

### AUTORIZACIÓN

Yo, *DIANA MARIBEL RODRÍGUEZ SUMBA*

Autorizo a la Universidad Católica de Cuenca, extensión San Pablo de La Troncal la publicación, en la biblioteca virtual de la Institución el trabajo *Evaluación de control interno de los activos fijos al Colegio Nacional Mixto Dolores Veintimilla de Galindo*, cuyo contenido, ideas y criterios son de mi exclusiva responsabilidad y autoría.

*La Troncal, Noviembre de 2015*

*DIANA MARIBEL RODRÍGUEZ SUMBA*



## ANEXO VII



UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA  
EXTENSIÓN SAN PABLO DE LA TRONCAL

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y EMPRESARIALES  
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

### HOJA DE CALIFICACIÓN

EL TUTOR

Confiere a este trabajo

La calificación de:

60 puntos

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "R. Naranjo Maira Elizabeth".

Master. Ramón Naranjo Maira Elizabeth