



Relación entre la efectividad del desempeño de los funcionarios de las subáreas de mobiliarios, maquinaria – equipos y otros activos y propuesta de una arquitectura de procesos, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi.

Checa Huilcatoma, Neyda Cristina y Romero Duran, Brayan Gerardo

Departamento Ciencias Económicas Administrativas y de Comercio

Carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría

Trabajo de Unidad de Integración Curricular, previo a la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría

Ing. Chango Galarza, Mariela Cristina Mgtr.

08 de marzo de 2024

Latacunga



Plagiarism report

romero_checa.docx

Scan details

Scan time:
March 6th, 2024 at 15:31 UTC

Total Pages:
95

Total Words:
23688

Plagiarism Detection



5.8%

Types of plagiarism

Types of plagiarism	Words
Identical	5.1% 1200
Minor Changes	0% 0
Paraphrased	0% 0
Omitted Words	12.4% 2945

AI Content Detection

N/A

Text coverage

- AI text
- Human text

Alerts: (1)

Cross Language: Same Document Language

Submitted language and cross-language text are the same language. No credits were used.

2/5 Severity



Plagiarism Results: (106)

Naula Quinde Andrea Veronica.pdf

0.3%

<https://drive.google.com/uc?export=stream&context=menu&id=1234567890324571macla%20quinde%20andrea%20veronica.pdf>

ILOVEPDF.COM

UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA La Universidad Católica de Loja ESCUELA DE CIENCIAS JURÍDICAS MODALIDAD A DISTANCIA "El Régimen ...

12. normas de control interno -cgr | PDF

0.3%

<http://www.dibib.com.ar/amparitoromero/12-normas-de-control-interno-cgr-69976062>

Submit Search Upload 12. normas de control interno -cgr • 0 likes•965 views Amparito RomeroFollow interesanteRead less Read more ...

7.NIC16-propiedad-planta-equipo.pptx

0.3%

<http://www.icasa.gov.co/contenidos/propiedad-planta-equipo.pptx>

Conferencista C.P. José Asunción Neira Flórez «No José Asunción Neira Flórez: Contador Publico, Universidad Santiago de Cali, Magis...

ING. CHANGO GALARZA, MARIELA CRISTINA MGTR
C.C. 180340649 - 3



About this report
help.copyleaks.com





Departamento de Ciencia Económica, Administrativa y del Comercio

Carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría

Certificación

Certifico que el trabajo de unidad de integración curricular: **"Relación entre la efectividad del desempeño de los funcionarios de las subáreas de mobiliario, maquinaria – equipos y otros activos y propuesta de una arquitectura de procesos, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi."** fue realizado por los señores **Checa Huilcatoma, Neyda Cristina y Romero Duran, Brayan Gerardo**, el mismo que cumple con los requisitos legales, teóricos, científicos, técnicos y metodológicos establecidos por la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, además fue revisado y analizada en su totalidad por la herramienta de prevención y/o verificación de similitud de contenidos; razón por la cual me permito acreditar y autorizar para que se lo sustente públicamente.

Latacunga, 8 de marzo del 2024

ING. MARIELA CRISTINA, CHANGO GALARZA MGTR.

C.C 180340649-3



Departamento de Ciencia Económica, Administrativa y del Comercio

Carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría

Responsabilidad de Autoría

Nosotros, **Checa Huilcatoma, Neyda Cristina y Romero Duran, Brayan Gerardo**, con cédulas de ciudadanía N° 0504720038 y N° 0503351421, declaramos que el contenido, ideas y criterios del trabajo de unidad de integración curricular: **Relación entre la efectividad del desempeño de los funcionarios de las subáreas de mobiliario, maquinaria – equipos y otros activos y propuesta de una arquitectura de procesos, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi**, es de nuestra autoría y responsabilidad, cumpliendo con los requisitos legales, teóricos, científicos, técnicos, y metodológicos establecidos por la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, respetando los derechos intelectuales de terceros y referenciando las citas bibliográficas.

Latacunga, 8 de marzo del 2024

Checa Huilcatoma, Neyda Cristina

C.C.: 0504720038

Romero Duran, Brayan Gerardo

C.C.: 0503351421



Departamento de Ciencia Económica, Administrativa y del Comercio

Carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría

Autorización de Publicación

Nosotros **Checa Huilcatoma, Neyda Cristina y Romero Duran, Brayan Gerardo**, con cédulas de ciudadanía N° 0504720038 y N° 0503351421, autorizamos a la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE publicar el trabajo de unidad de integración curricular: **Relación entre la efectividad del desempeño de los funcionarios de las subáreas de mobiliario, maquinaria – equipos y otros activos y propuesta de una arquitectura de procesos, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi**, en el Repositorio Institucional, cuyo contenido, ideas y criterios son de nuestra responsabilidad.

Latacunga, 8 de marzo del 2024

Checa Huilcatoma, Neyda Cristina

C.C.: 0504720038

Romero Duran, Brayan Gerardo

C.C.: 0503351421

Dedicatoria

Dedico este trabajo a mi madre, por que ha sido el pilar fundamental para cumplir con esta meta, la cual comenzó como un sueño. Gracias a su apoyo incondicional, he podido superar todos los obstáculos que se me han atravesado en mi vida universitaria y personal.

A mi querida abuelita que con sus sabios consejos no me dejo abandonar la carrera y siempre me apoyo desde muy pequeña, y me dio amor, comprensión y nunca dejo que me faltara nada, para ella que antes de partir, quiso que obtuviera mi título.

A mis hermanos que siempre con sus palabras de aliento me han ayudado a no rendirme y ver el lado positivo de todo.

A mi esposo y a mi hija que me han ayudado a superarme y enseñarme a ser una mejor persona y darme la oportunidad de superar mis propios límites, ya que mi hija me a dado la fuerza y luz que necesitaba en mi vida.

Por último, pero no menos importante a mis tíos maternos que siempre han estado al tanto de cada paso que he dado.

Que este humilde trabajo sea un tributo al gran apoyo y amor que han sembrado en mi vida, que sin importar los problemas u obstáculos nunca dejaron que cayera y me prestaron su hombro para sostenerme.

Neyda Checa

Dedicatoria

Dedico este trabajo a mis padres, quienes han sido mi fuente de inspiración y mi motor para alcanzar mis sueños. Sus enseñanzas, apoyo y amor incondicional han sido la luz que iluminó mi camino durante este viaje académico.

A mis hermanos que con su presencia constante y apoyo incondicional han sido pilares fundamentales en mi vida. A través de su inspiración, paciencia y amor, he encontrado la fuerza para superar los desafíos y conseguir mis sueños.

Que este trabajo sea un humilde tributo a su influencia en mi vida y un testimonio de mi eterno agradecimiento.

Bryan Romero

Agradecimiento

En primer lugar, quiero dar gracias a Dios por su infinito amor y bendiciones que me ha dado para llegar a este gran momento, por darme la oportunidad de tener una vida con mucha dicha.

A mis padres y hermanos que me han brindado amor y apoyo incondicional, pues siempre me han dado ánimos y me han levantado de mis recaídas, recordándome que si Dios me mantuvo viva es porque tengo algún propósito en mi vida.

También a mi hija que me ha brindado la luz que necesitaba para darme cuenta de que la vida tiene otro significado y me ha ayudado a salir adelante junto con mi esposo que sin su aliento no podría haber cumplido con esta meta.

A mi familia materna que siempre se han mantenido presentes en mi vida, ayudando a fortalecer mi carácter y en mi crecimiento personal, dándoles gracias por todos sus consejos y ayuda brindada durante mi camino.

A mi abuelita que siempre me brindo mucha comprensión, me faltarían mil y un palabras para expresar mi eterno agradecimiento a todos, y lo que puedo decirles es que les amo mucho y sin su apoyo incondicional no hubiera podido llegar a este momento, gracias.

Por ultimo y no menos importante a mi tutora de tesis Ing. Mariela Chango, gracias por su ayuda, comprensión y guía en este trayecto, de igual manera a todos los ingenieros que han alimentado mis conocimientos y aclarado mis dudas.

Neyda Checa

Agradecimiento

En primer lugar, agradezco a Dios, quien me ha permitido llegar a este momento y que con sus bendiciones diarias he podido superarme cada día más.

A mi tutora de tesis y demás docentes de la Institución por su orientación, apoyo y dedicación a lo largo de este proceso. Su sabiduría y experiencia fueron fundamentales para guiar mis investigaciones y consolidar mis ideas.

Agradezco también a mi familia por su inquebrantable apoyo y comprensión durante estos años de estudio. Su amor y ánimo constante fueron mi fuente de inspiración para alcanzar esta meta.

Por último, pero no menos importante, agradezco a mis amigos y colegas por su colaboración, estímulo y palabras de aliento en los momentos más desafiantes. Sin su ayuda, este logro no habría sido posible.

Bryan Romero

ÍNDICE DE CONTENIDO

Carátula.....	1
Reporte de verificación de contenido.....	2
Certificación	3
Responsabilidad de autoría.....	4
Autorización de publicación.....	5
Dedicatoria.....	6
Dedicatoria.....	7
Agradecimiento	8
Agradecimiento	9
Índice de contenido.....	10
Índice de figuras.....	15
Índice de tablas	18
Resumen	20
Abstract.....	21
Capítulo I: Problema de investigación.....	22
Tema de investigación	22
Alcance de la investigación.....	22
Planteamiento del problema.....	22

<i>Macro</i>	22
<i>Meso</i>	28
<i>Micro</i>	34
Árbol de problemas.....	38
<i>Análisis Crítico</i>	39
Prognosis.....	40
Formulación del problema.....	40
Justificación e importancia	40
Objetivos.....	41
<i>Objetivo General</i>	41
<i>Objetivos Específicos</i>	41
Metas	42
Hipótesis	42
<i>Hipótesis Nula (Ho)</i>	42
<i>Hipótesis Alternativa (H1)</i>	42
VARIABLES DE INVESTIGACIÓN.....	43
<i>Variable independiente</i>	43
<i>Variable dependiente</i>	43
Cuadro de Operacionalización de las variables.....	45
Capítulo II: Marco teórico.....	47
Variable independiente	47

<i>Auditoría de procesos gubernamentales</i>	47
<i>Normativa</i>	50
<i>Políticas contables</i>	52
<i>Tratamiento contable bajo NIC SP</i>	57
<i>Arquitectura de procesos</i>	61
Variable dependiente	63
Efectividad del desempeño de los funcionarios de las áreas de activos fijos.....	63
<i>Efectividad</i>	63
<i>Desempeño</i>	63
Ciclo de desempeño.....	64
Función Pública.....	65
Capítulo III: Metodología	76
Enfoque de la investigación	76
<i>Cuantitativo</i>	76
Modalidad de la investigación.....	77
<i>De campo</i>	77
<i>Bibliográfica - Documental</i>	77
Nivel o tipo de investigación	78
<i>Correlacional</i>	78
<i>Descriptiva</i>	78
Diseño de la investigación.....	79

<i>No experimental</i>	79
<i>Población</i>	79
<i>Muestra</i>	81
<i>Cálculo de la muestra</i>	81
Técnicas e instrumentos de investigación	82
Método Estadístico Software estadístico SPSS	84
Capitulo IV: Resultados de la investigación	86
<i>Tabulación de los Resultados</i>	86
<i>Comprobación de hipótesis</i>	110
<i>Hipótesis planteada</i>	110
<i>Hipótesis Nula (Ho)</i>	110
<i>Hipótesis Alternativa (H1)</i>	110
<i>Combinación de preguntas</i>	110
<i>Análisis de valores</i>	118
<i>Parámetros de decisión</i>	118
Capítulo V: Propuesta	119
Título de la propuesta	119
Introducción	119
Objetivos de la Propuesta	119
<i>Objetivo General</i>	119
<i>Objetivos Específicos</i>	119

<i>Alcance</i>	120
<i>Disposiciones</i>	120
<i>Desarrollo de la propuesta</i>	121
Capítulo VI: Conclusiones y Recomendaciones	145
Conclusiones	145
Recomendaciones	147
Bibliografía	148
Anexos	152

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1	<i>Niveles jerárquicos de las variables</i>	44
Figura 2	<i>Etapas de la Auditoria Gubernamental</i>	49
Figura 3	<i>Contabilización de un bien a su costo</i>	60
Figura 4	<i>Contabilización de un bien a su valor revaluado</i>	60
Figura 5	<i>Frecuencia de la relación laboral de los funcionarios</i>	87
Figura 6	Frecuencia de las actividades que desempeñan.....	88
Figura 7	<i>Frecuencias de los procesos que desempeñan</i>	89
Figura 8	<i>Frecuencias de los procesos para servir a la comunidad</i>	90
Figura 9	Frecuencias de la efectividad de la comunicación interna.....	92
Figura 10	<i>Frecuencias de las actividades y los resultados</i>	93
Figura 11	<i>Frecuencias de la coordinación de las áreas administrativas</i>	95
Figura 12	<i>Frecuencias de los procesos que contribuyen al desempeño</i>	96
Figura 13	Frecuencias de las capacitaciones recibidas	98
Figura 14	<i>Frecuencias de las herramientas tecnológicas</i>	99
Figura 15	<i>Frecuencias del manual de funciones</i>	100
Figura 16	Frecuencias de los elementos para la adquisición activos fijos.....	101
Figura 17	<i>Frecuencias del registro detallado de activos fijos</i>	102

Figura 18	<i>Frecuencias de los documentos que permitan conocer el valor de los activos..</i>	104
Figura 19	<i>Frecuencias de las sanciones por pérdidas de activos</i>	105
Figura 20	<i>Frecuencias de los procesos para la adquisición de activos fijos</i>	106
Figura 21	<i>Frecuencias de la responsabilidad del manejo de activos fijos</i>	107
Figura 22	<i>Frecuencias de los procesos para la depreciación de activos fijos.....</i>	108
Figura 23	<i>Frecuencias para el tratamiento contable de activos fijos</i>	109
Figura 24	<i>Diagrama de flujo de Plan de mantenimiento preventivo de bienes muebles e inmuebles.....</i>	121
Figura 25	<i>Diagrama de flujo de Plan de mantenimiento preventivo de bienes muebles e inmuebles.....</i>	122
Figura 26	<i>Diagrama de flujo del Inventario de bienes de larga duración y control en valores.....</i>	124
Figura 27	<i>Diagrama de flujo de registro contable de larga duración</i>	126
Figura 28	<i>Diagrama de flujos de bienes de la institución en valores</i>	128
Figura 29	<i>Diagrama de flujo del informe de constatación física</i>	130
Figura 30	<i>Diagrama de flujo de informe de baja de bienes y control administrativo</i>	132
Figura 31	<i>Diagrama de flujo de informe de baja de bienes y control administrativo</i>	133
Figura 32	<i>Diagrama de flujo de informe de baja de bienes y control administrativo</i>	134
Figura 33	<i>Diagrama de flujo de informe de baja de bienes y control administrativo</i>	135

Figura 34	<i>Diagrama de flujo de informe de baja de bienes y control administrativo</i>	136
Figura 35	Diagrama de flujo de informe de baja de bienes y control administrativo	137
Figura 36	<i>Diagrama de flujo de informe de baja de bienes y control administrativo</i>	138
Figura 37	<i>Diagrama de flujo de informe de baja de bienes y control administrativo</i>	139
Figura 38	<i>Diagrama de flujo de informe de baja de bienes y control administrativo</i>	140
Figura 39	<i>Diagrama de flujo de informe de baja de bienes y control administrativo</i>	141
Figura 40	<i>Diagrama de flujo de Reclasificación de bienes en almacén.....</i>	143

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1	<i>Activos en buen estado</i>	35
Tabla 2	<i>Activos en mal estado</i>	36
Tabla 3	<i>Operacionalización de la variable Independiente</i>	45
Tabla 4	<i>Operacionalización de la variable Dependiente</i>	46
Tabla 6	<i>Análisis de la población Consejo Provincial</i>	80
Tabla 7	<i>Actividades que realizan en el área de Activos Fijos</i>	80
Tabla 8	<i>Resumen de datos</i>	82
Tabla 9	<i>Distribución de frecuencias de la relación laboral de los funcionarios</i>	87
Tabla 10	<i>Distribución de frecuencias de las actividades que desempeñan</i>	88
Tabla 11	<i>Distribución de frecuencias de los procesos que desempeñan</i>	89
Tabla 12	<i>Distribución de frecuencias de los procesos para servir a la comunidad</i>	90
Tabla 13	<i>Distribución de frecuencias de la efectividad de la comunicación interna</i>	91
Tabla 14	<i>Distribución de frecuencias de las actividades y los resultados</i>	93
Tabla 15	<i>Distribución de frecuencias de la coordinación de las áreas administrativas</i>	94
Tabla 16	<i>Distribución de frecuencias de los procesos que contribuyen al desempeño</i>	96
Tabla 17	<i>Distribución de frecuencias de las capacitaciones recibidas</i>	97
Tabla 18	<i>Distribución de frecuencias de las herramientas tecnológicas</i>	99

Tabla 19	<i>Distribución de frecuencias del manual de funciones.....</i>	100
Tabla 20	<i>Distribución de frecuencias de los elementos para la adquisición activos fijos.....</i>	101
Tabla 21	<i>Distribución de frecuencias del registro detallado de activos fijos</i>	102
Tabla 22	<i>Distribución de frecuencias de las causas por las que se da de baja a los activos fijos</i>	103
Tabla 23	<i>Distribución de frecuencias de los documentos que permitan conocer el valor de los activos.....</i>	104
Tabla 24	<i>Distribución de frecuencias de las sanciones por perdidas de activos</i>	105
Tabla 25	<i>Distribución de frecuencias de los procesos para la adquisición de activos fijos....</i>	106
Tabla 26	<i>Distribución de frecuencias de la responsabilidad del manejo de activos fijos</i>	107
Tabla 27	<i>Distribución de frecuencias de los procesos para la depreciación de activos fijos..</i>	108
Tabla 28	<i>Distribución de frecuencias para el tratamiento contable de activos fijos</i>	109
Tabla 29	<i>Tabla cruzada pregunta y pregunta de la encuesta.....</i>	112
Tabla 30	<i>Prueba del chi – cuadrado</i>	116
Tabla 35	<i>Distribución del Chi Cuadrado.....</i>	117

Resumen

Nuestro tema de investigación tiene como propósito analizar el desempeño de los funcionarios y la arquitectura de procesos que implementan, a través de una investigación cuantitativa, con el fin de evaluar la efectividad del desempeño y como esta afecta a la arquitectura de los procesos del control de los activos fijos dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi. Considerando como problemática el inadecuado gestión de la subárea de activos fijos por parte de los funcionarios del GAD Provincial de Cotopaxi, por lo que es de suma importancia saber cómo es el control de los activos fijos y cuál es su proceso, ya que estos afectan directamente en el desempeño de los funcionarios, por lo que se diseñaran manuales en base a la normativa legal que rige al sector público, que ayuden a estandarizar procesos para tener una buena gestión de los activos fijos que pertenecen al sector público. Para esto tomamos en cuenta el marco legal haciendo énfasis en la arquitectura de procesos y la efectividad del desempeño de los funcionarios. Para poder recolectar la información necesaria utilizamos la herramienta de investigación (encuesta) la cual abarco 4 funcionarios del GAD Provincial de Cotopaxi, compuesta por 20 preguntas, dichas encuestas fueron realizadas por los funcionarios del departamento de activos fijos.

Palabras Clave: Efectividad del desempeño, desempeño de los funcionarios, Arquitectura de procesos, activos fijos.

Abstract

Our research topic aims to analyze the performance of officials and the architecture of processes they implement, through quantitative research, in order to evaluate the effectiveness of performance and how it affects the architecture of the control processes. fixed assets within the Provincial Decentralized Autonomous Government of Cotopaxi. Considering the inadequate management of the fixed assets subarea by the officials of the Provincial GAD of Cotopaxi as problematic, so it is of utmost importance to know what the control of fixed assets is like and what its process is, since these directly affect in the performance of officials, so manuals will be designed based on the legal regulations that govern the public sector, which help standardize processes to have good management of fixed assets that belong to the public sector. For this, we take into account the legal framework, emphasizing the architecture of processes and the effectiveness of the performance of officials. In order to collect the necessary information, we used the research tool (survey) which included 4 officials of the Provincial GAD of Cotopaxi, composed of 20 questions, these surveys were carried out by officials of the fixed assets department.

Key words: Performance effectiveness, performance of officials, process architecture, fixed assets.

Capítulo I

Problema de investigación

Tema de investigación

Relación entre la efectividad del desempeño de los funcionarios de las áreas de activos fijos - almacén y propuesta de una arquitectura de procesos, en el gobierno autónomo descentralizado provincial.

Alcance de la investigación

El presente trabajo de análisis estima que se va a implementar un manual de procesos mediante las herramientas de Check list, semaforización en los procesos que realiza el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado de Cotopaxi en el proceso de la adquisición de los activos fijos.

El alcance de análisis se limita al Gobierno Autónomo Descentralizado, específicamente la que se encuentra ubicada en la ciudad de Latacunga dentro de la provincia de Cotopaxi para lo cual utilizamos diferentes instrumentos de investigación en un periodo de tres meses.

Planteamiento del problema

Macro

Desde los propios cimientos de las sociedades antiguas el ser humano ha tenido la necesidad de controlar sus pertenencias y las del grupo del cual forma parte, por lo que de alguna manera se tenían tipos de control para evitar desfalcos. Junto con el surgimiento de las relaciones económicas y su desarrollo hacia sistemas cada vez más complejos, los

mecanismos de protección de activos enfrentan el desafío de desarrollarse y asumir un papel dominante en los más diversos tipos de organizaciones.

“El control interno es una herramienta surgida de la imperiosa necesidad de accionar proactivamente a los efectos de suprimir y/o disminuir significativamente la multitud de riesgos a las cuales se hayan afectadas los distintos tipos de organizaciones, sean estos privados o públicos, con o sin fines de lucro”. (Ramirez, T., & Hernandez, B., 2016, p.37).

Desde un contexto internacional, cada vez, son más los directivos y empresarios que prestan atención a las buenas prácticas del mercado para la gestión y control de los activos fijos. El control interno a través del inventario es importante, especialmente en grandes empresas con cantidades importantes de activos fijos. Sin embargo, todavía existen empresas que descuidan o no implementan adecuadamente procedimientos para controlar el acceso diario a ciertos activos fijos de acuerdo con su rol en las operaciones comerciales de la organización.

“Los Activos fijos de una empresa o institución son un pilar fundamental en el crecimiento de las mismas, ya que estos activos nos permiten el desarrollo diario de las actividades necesarias para el crecimiento de las empresas e instituciones. Por lo que se hace necesario considerar aspectos primordiales, como es la adquisición, mantenimiento, reemplazo, control, administración e implicaciones financieras que tiene el activo fijo dentro de la empresa o institución.” (Galiano, O., 2011, p.33).

“En una época llena de incertidumbres, restricciones y dificultades el control de Activos Fijos se hace cada vez más compleja y desafiante, por lo cual se hace necesario operar bajo un eficiente control interno que permita identificar situaciones de riesgo que

amenacen la estabilidad de las organizaciones, y a la vez presenten alternativas que ayuden a mejorar las deficiencias encontradas.” (Guerrero, G., 2014, P.17).

“La globalización, es un fenómeno que ha transformado significativamente la economía mundial en las últimas décadas, lo que hace que sea importante considerarla en la revalorización de activos fijos. Este fenómeno ha permitido una mayor integración de los mercados a nivel mundial, lo que ha llevado a que los precios de los activos fijos estén más influenciados por las fuerzas del mercado global, afectando significativamente el valor de los activos. Por lo tanto, la revalorización de los activos debe tener en cuenta las condiciones del mercado global para ser más precisa.” (Almendaris, D. & Altamirano, M., 2023, P.3).

En este sentido, las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), permiten el uso de un estándar técnico de reconocimiento, medición y presentación de la información financiera. Bajo la luz de la Norma Internacional de Contabilidad (NIC) 16, los activos fijos o PPE se definen como activos tangibles que una entidad tiene para uso exclusivo uso en producción, suministros de bienes y servicios, para arrendamiento o con fines administrativos; como característica principal se tiene que su uso esperado es mayor a un periodo fiscal (IFRS FOUNDATION, 2018).

Así mismo, Naranjo, M. (2023), afirma que para que un activo sea considerado como activo fijo, activo no financiero o PPE, debe cumplir con las siguientes consideraciones: La empresa debe controlar el activo, debe generar hechos económicos a su favor, el costo del activo debe ser mensurable de manera confiable, el activo debe ser tangible y, en última instancia, debe usarse para producir bienes y servicios.

“Una vez enunciado las características que debe tener la cuenta contable para ser considerado como activo fijo, también es prudente valorar la evolución de los mercados, a medida que la organización va creciendo, las transacciones se multiplican, tornándose más complejo el control, es por aquello que la creación de políticas contables, permitirá registrar las transacciones de forma muy coherente, así como presentar y revelar los estados financieros al cierre del periodo fiscal a su valor razonable.” (Almendaris, D. & Altamirano, M., 2023, P.3).

Santos, N. (2008) y Agudelo, A. (2013) declaran que en la actualidad un número alto de compañías, consideran a los bienes raíces como un elemento fundamental para sus estrategias de crecimiento con el fin de conseguir los objetivos propuestos y, sobre todo, la victoria, por esta razón, es necesario instaurar una corriente específico relacionado con su administración y preservación, de manera que contribuya a la generación de valor para la compañía, haciendo que conserven su estabilidad, competencia y crecimiento en el mercado, y, de manera menos importante, que no impacten negativamente en su desempeño.

García, L., Narváez, C. & Erazo, J. (2019) afirman que “una gestión integral de activos debe involucrar el área operativa, proyectos e ingeniería, área administrativa, productiva, adquisiciones y mantenimiento, esto con el fin de coadyuvar al mejoramiento de la confiabilidad de los activos y favorecerse de los resultados, a través de la aplicación de un cúmulo de procesos y herramientas que permiten hacer frente a la vertiginosa competencia y a las variaciones en el ambiente económico, incluyendo estrategias para disminuir e incluso evitar el mal uso y desperdicio de los recursos.” (P.2).

Monge, P. (2005) y Espejo, L. (2007) manifiestan que, desde un punto de vista empresarial, es crucial reconocer el vasto panorama de factores comerciales, tecnológicos y sociales, junto con la opción de participar en operaciones financieras en varios países, en consecuencia, se hace imperativo establecer normas estandarizadas en el ámbito contable que puedan ser comprendidas por los usuarios de la información económica y financiera, esto facilitará la comparación de datos y mejorará la transparencia del mercado.

Las NIC, también conocidas como Normas Internacionales de Contabilidad, son una colección de normas contables desarrolladas y emitidas por el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASC). Estos estándares han sido ampliamente aceptados en varios países y empresas de todo el mundo los siguen e implementan diligentemente, es importante resaltar que el análisis de los activos fijos se aborda específicamente en la Norma Internacional de Contabilidad (NIC) 16 denominado propiedades, planta y equipo.

Bajo el mismo sentido, la NIC 16 establece que al momento del reconocimiento un Activo Fijo se debe reconocer por medio de su costo; por lo mismo, los componentes del costo que se deben tomar en cuenta se son los siguientes:

“Su precio de adquisición, incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición, después de deducir cualquier descuento o rebaja del precio.

Todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la gerencia.

La estimación inicial de los costos de desmantelamiento y retiro del elemento, así como la rehabilitación del lugar sobre el que se asienta, la obligación en que incurre

una entidad cuando adquiere el elemento o como consecuencia de haber utilizado dicho elemento durante un determinado periodo, con propósitos distintos al de producción de inventarios durante tal periodo.” (IFRS FUNDATION, 2018, p.8).

Sin embargo, es importante indicar que existen costos que la misma normativa clasifica como externos al tratamiento de PPE, mismos que son: costos de apertura de una nueva instalación productiva, de introducción de un nuevo producto o servicio, de apertura de negocio en una nueva ubicación o con un cliente objetivo distinto, y costos administrativos además de cualquier costo indirecto. (IFRS FUNDATION, 2018).

En adición, Cárdenas, A., Proaño, G., Chango, M. & Benavides, I. (2022), menciona que para que un activo fijo sea reconocido “deben prestar un beneficio económico asociado actividades futuras y conforme la actividad que realiza la empresa ya sea la prestación del servicio o la venta de algún producto, por consiguiente, el valor de un activo también se podrá medir confiablemente.” (p. 9)

“En Ecuador, al igual que en todo el mundo, es fundamental reconocer la importancia de los activos fijos para el desarrollo de las actividades empresariales y para maximizar los niveles de rentabilidad y producción en el futuro; la PPE es un rubro significativo en los beneficios futuros de las organizaciones, especialmente cuando se busca lograr los objetivos del negocio, para este fin, la NIC 16 establece los criterios de contabilización de los bienes tangibles utilizados en las actividades económicas de las empresas, y se encarga de registrar su adquisición, vida útil y depreciación con el objetivo de obtener beneficios económicos.” (Almendaris, D., y Altamirano, M., 2023, p.109).

Meso

Encalada, D., Gil, D. y Paredes, J. (2019) afirman que:

“Los antecedentes del control interno de los activos fijos en el Ecuador se remontan a la Ley Orgánica de Hacienda que fue dictaminada en el Registro Oficial No 753 el 27 de Septiembre de 1928, documento que normalizaba las políticas hacendarias como presupuestarias dentro de la misma se describía relevantemente el control de los bienes del sector gubernamental, con el paso del tiempo esta fue quedando desactualizada en lo que es la administración de los bienes del país, en eso se revela la Ley Orgánica de Presupuesto en el año 1951 lo cual se encargaba de un control legal para comparar la norma y los objetivos que se planificaban en las entidades, la misma se la complementó con la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control del año 1977 la finalidad de esta era tener una comprensión de las funciones y mantener al sector público en coordinación con las normas vigentes a la fecha, prolongando una efectividad manejable de los recursos materiales, humanos, administrativos, financieros; tenía como objetivo la garantía de obtener tanto un adecuado control interno como externo. Misma ley que fue revocada por la Contraloría General del Estado, en sus títulos VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII el día 12 de junio del 2002. Esta ley ha contribuido de cierta manera llevar un buen control y la regulación de los bienes presentes del Ecuador.

En 1975 se emitió el Reglamento de Bienes del Sector Público para el crecimiento de fortalezas en el control y responsabilidades que se dispongan, el mismo que se reformó bajo resoluciones en ese mismo año. Y por último se determinó la Ley y

Reglamento General de administración, manejo y control de los activos fijos del sector público.

En la actualidad todas las empresas de tipo público se manejan mediante este Reglamento y Ley, proporcionando supervisión, manejo, accesibilidad a toda la propiedad, planta y equipo mediante el control basado en estas políticas decretadas.” (P.2-3).

“En el Ecuador las instituciones no poseen mecanismos de control confiables para sus activos fijos, es así que se necesita partir de un análisis, a través del cual se pueden identificar factores internos-externos que permitan estructurar instrumentos idóneos para un adecuado control de los activos fijos de acuerdo a la naturaleza de cada organización y a mediano plazo sean el soporte para la implementación de sistemas que mejoren o controlen cada uno de los activos en las entidades públicas ya que este factor influye mucho en el desenvolvimiento y prestación de servicios a la sociedad en general.” (Guerrero, G., 2014, p. 3-4).

Dentro de las provincias del Ecuador, solo un puñado de empresas públicas han tomado la iniciativa de realizar análisis técnicos sobre procesos y modelos de control interno. Estos análisis tienen como objetivo evaluar y sugerir mejoras que puedan mejorar la eficiencia y eficacia de los activos fijos, estableciendo en última instancia una entidad bien estructurada y competitiva.

Los sistemas de control para los activos fijos, son implantados en empresas con grandes progresos en el control interno y con elevadas asignaciones de presupuesto para los mismos, ya que son muy elevados en sus costos, por lo que las organizaciones piensan más de una vez en adquirirlos sin pensar en que se vuelve una inversión, así

como ayuda a mejorar el desenvolvimiento de la administración, custodia, uso, mantenimiento, salvaguardia, registro y control de los Activos. (Guerrero, G., 2014, p.4)

La Norma Internacional de Contabilidad 16 Propiedad, Planta y Equipo toma en consideración diferentes componentes en lo que corresponde al registro contable de los activos fijos, entre ellos se resaltan los siguientes:

a. Medición en el momento del reconocimiento.

Será reconocido como un activo fijo cuando se pueda tener una garantía de que en el futuro se recibirá una ganancia monetaria a causa de él, además la medición de su precio debe ser correcta y será provechosa para la institución por un período extenso de tiempo. Siendo los recambios y el equipamiento auxiliar acostumbrados en calidad de depósitos, se contabilizará su utilización al término del periodo.

Por otro lado, los recambios importantes y el equipo de conservación que se tenga de manera permanente, valorados para ser utilizados en más de un período, poseen generalmente las características para ser reconocidos como objetos de propiedades, planta y equipo.

De igual forma, la exploración permanente por aumentar la confiabilidad y preocuparse por el medio ambiente son los primordiales motivos para adquirir objetos de la categoría de propiedades, plantas y herramientas.

La adquisición, si bien no aumenta los beneficios económicos derivados de las partes existentes de los activos en cuestión, contribuye a que la empresa obtenga beneficios económicos adicionales de los activos restantes.

El costo de mano de obra y materiales incurridos para el mantenimiento diario de un activo, conocido como reparación y mantenimiento de un elemento de propiedad, planta y

equipo, debe reconocerse en el estado de resultados porque se registra en el valor en libros de ese activo.

Una propiedad, planta y equipo que cumpla con los criterios para ser reconocida como un activo debe valorarse al precio de compra, incluyendo: los costos incurridos en el momento de la compra, los derechos de importación y los impuestos indirectos.

b. Medición posterior al reconocimiento.

Una vez que un activo es reconocido como tal, la entidad puede elegir el modelo de medición posterior al reconocimiento más adecuado en función de sus características y luego justificar su uso en sus políticas contables. Cabe señalar que, si el costo de un determinado elemento se reconoce neto de la depreciación acumulada y las pérdidas generales por depreciación, la entidad utilizará el modelo del costo. Sin embargo, si utiliza el valor razonable y reduce la depreciación acumulada y la pérdida total por deterioro, utilizará un modelo de revaluación.

Para mantener la coherencia y reducir la diferencia entre el valor en libros y el valor razonable determinado, es importante realizar revaluaciones periódicas. Como resultado de la revaluación, el valor en libros puede aumentar o disminuir: en el primer caso, debe reconocerse en el resultado integral y reflejarse en el patrimonio como “ganancia por revaluación”; El segundo caso necesita ser identificado y reflejado en los resultados del año escolar. Sin embargo, si existe un saldo acreedor en el superávit de revaluación, la reducción podrá reconocerse en otro resultado integral. (IFRS, 2018)

Bernal, M. (2004); Espejo, L. (2007); Parkin, M., Esquivel, G., & Muñoz, M. (2007) y Coral, L. (2013) concurren que los activos fijos, distintos de los terrenos, pierden su utilidad, eficiencia y rendimiento debido al desgaste normal por el uso continuo o pueden volverse

obsoletos debido al avance tecnológico, retiro de vida útil corta y perder valor gradualmente con el tiempo; Entonces, para darse cuenta de este hecho, conviene recurrir al método de depreciación.

Por lo tanto, al final de su vida útil, el activo conservará su valor de rescate y podrá venderse. Si este costo se deduce del costo original, el resultado es un costo depreciable que debe asignarse de manera periódica, proporcional y justa a lo largo de la vida útil del activo, lo que se conoce como depreciación.

Cabe señalar que un activo comenzará a depreciarse cuando se encuentre ubicado y en condiciones favorables para su uso y dejará de depreciarse cuando se clasifique como mantenido para la venta o cuando ya no se encuentre nuevamente en uso, lo que ocurra primero, de igual manera el activo continuará depreciándose incluso si actualmente no presta servicios a la unidad de negocio o ha sido separado de su uso activo, a menos que el activo haya sido completamente depreciado.

Para ello existen varios métodos de cálculo de la depreciación, entre los que podemos mencionar: métodos de cálculo de la depreciación según ley, línea recta, división por unidad de producción y depreciación acelerada o acumulada, en los cuales la empresa analizará y aplicará el método más conveniente, teniendo en cuenta cómo implementarlo que en el futuro consumirá los beneficios económicos generados por un determinado activo.

c. Baja en cuentas.

Para este fin, existen una serie de razones por las cuales el valor en libros de un elemento de propiedad, planta y equipo puede dejar de existir, incluyendo: en relación con su enajenación, que puede ocurrir durante la venta si esto no se anticipa o no es probable que suceda obtener beneficios económicos por su uso o disposición futura, robo de activos fijos,

destrucción por desastres accidentales, donación, fin del ciclo de depreciación y por obsolescencia.

Actualmente la legislación ecuatoriana controla los estados democráticos, en tal virtud todas las entidades públicas incluidos los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GADs) municipales se sujetan al control directo de la Contraloría General del Estado.

La responsabilidad directa la aplicación de la normativa de la Contraloría, se convierte en un órgano rector primordial de las instituciones del sector público encaminado al cumplimiento de esta a fin de evitar sanciones, multas, glosas por no regirse a la ley, a fin de evitar estos procesos complejos se recomienda la asesoría para su entendimiento y aplicación (Navarro, R., 2006).

Gestión de Activos Fijos

La gestión de activos es el proceso de planificación estratégica de una organización como un método utilizado para optimizar recursos, reducir costos operativos y/o financieros, aumentar la productividad y garantizar la seguridad de los empleados, comunidades y otras partes interesadas, cuidando al mismo tiempo de no impactar el medio ambiente y asegurando la calidad prometida.

La gestión de activos fijos permite a las organizaciones monitorear equipos y vehículos, evaluar su estado y mantenerlos en buenas condiciones, de esta manera, minimizan las pérdidas de inventario, averías de equipos, tiempos de inactividad y extienden la vida útil de los activos. (Obregón, A., & Riascos, C, 2020).

Al respecto Zambrano y Murillo (2020) señalan que, “la gestión no es registrada de la forma en la que se debe, el presupuesto de los bienes tangibles que ha sido destinado

llega a ser obsoleto, lo que a su vez genera falta de recursos para el desenvolvimiento de las funciones.” (p. 357).

De la misma forma, Torres (2015) plantea que “las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la Administración se lleven a cabo.” (p. 41).

“En el manejo de los activos fijos cada empresa u organización debe tener una referencia de cuáles son las normas de control, su capacidad de gestión y la calidad de los mismos, ya que esto es fundamental para poder efectuar sus actividades de manera eficiente, con esta premisa se puede prever que cada actividad que se efectúa debe tener equipo inmobiliario con el cual se optimice la gestión del talento Humano.” (Zambrano & Murillo, 2020, pp. 364, 365).

Micro

El Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi es considerado como uno de los líderes en el desarrollo integral de su localidad, la cual cuenta con la capacidad para orientar las decisiones de interés Público.

En esta institución se da a conocer el deficiente control que tiene sobre los bienes públicos, ya que su personal no cumple con sus funciones, dando a notar que no cumplen con el acuerdo No. 067-CG-2018 denominado como el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

Los conceptos, lineamientos y procesos de control de los activos fijos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi, se presta para analizar si los funcionarios de la entidad tienen los conocimientos suficientes en la aplicación de los Normas

Internacionales de Contabilidad del Sector Público 17 Propiedad Planta y Equipo, en sus registros.

Mediante la recopilación de la información que se realizó en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi, se puede dar a conocer que existen bienes en buen estado y bienes en mal estado, el mismo que nos dio a conocer cuales son los activos que aún se mantienen en vigencia y cuales se han dado de baja.

De la misma forma se conocen a que grupo pertenece cada activo, en este caso pertenece al grupo 14 denominado Propiedad, Planta y Equipo, en el grupo 15 conocido como Inversiones en Obras, en Proyectos y Programas y en el grupo 91 el cual es de Cuentas de Orden Deudoras, como se muestra a continuación:

Tabla 1

Activos en buen estado

Código	Cuenta
14101	Bienes Muebles
14101.03	Mobiliarios
14101.04	Maquinarias y Equipos
14101.05	Vehículos
14101.06	Herramientas
14101.07	Equipos, sistemas y paquetes informáticos
15141	Bienes Muebles para Inversión
15141.03	Mobiliarios
15141.04	Maquinarias y equipos
15145	Bienes muebles no depreciables para

Código	Cuenta
	inversión
15145.06	Herramientas
91117	Bienes no depreciables
91117.03	Mobiliarios
91117.04	Maquinarias y equipos
91117.06	Herramientas
91117.07	Equipos, sistemas y paquetes informáticos
91117.11	Partes y Repuestos

Nota. Este es un grupo de activos fijos en buen estado que pertenece al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi.

Tabla 2

Activos en mal estado

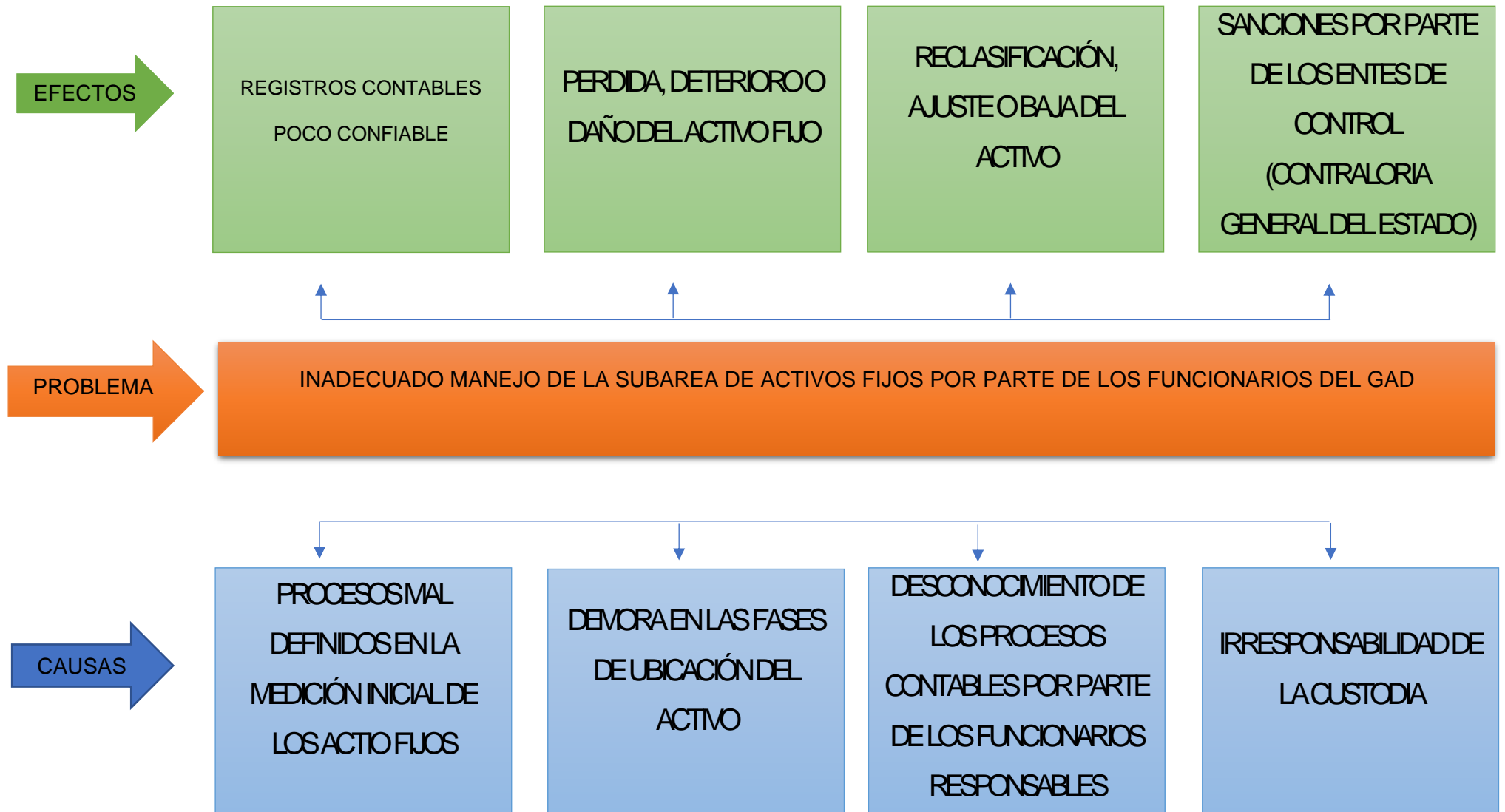
Código	Cuenta
141	Propiedad Planta y Equipo de Administración
14101.03	Mobiliarios
14101.04	Maquinarias y Equipos
14101.05	Vehículos
14101.06	Herramientas
14101.07	Equipos, sistemas y paquetes informáticos
14101.09	Libros y Colecciones
15141	Bienes Muebles para Inversión
15141.03	Mobiliarios

Código	Cuenta
15145	Bienes muebles no depreciables para inversión
15145.03	Mobiliarios
15145.06	Herramientas
91117	Bienes no depreciables
91117.03	Mobiliarios
91117.04	Maquinarias y equipos
91117.06	Herramientas
91117.07	Equipos, sistemas y paquetes informáticos
91117.09	Libros y Colecciones

Nota. Este es un grupo de activos fijos en mal estado que pertenece al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi.

A través de esta información se puede iniciar con el análisis del manejo de los activos fijos por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi, para dar a conocer si los grupos de bienes están bien establecidos.

Árbol de problemas



Análisis Crítico

Después de realizar el análisis del diagrama de Fisher, se ha podido identificar el problema del objeto de estudio, es posible revelar las causas y efectos, lo cual permite dar a conocer las debilidades en los procesos y la ineficiencia interna del manejo contable y financiero de los Activos fijos en el sector Público, coadyuvando al poco control o desconocimiento de los funcionarios en los procesos contables, y para concluir en una proactividad poco confiable del uso y custodia de los activos fijos.

Dado a que los procesos mal definidos en la medición inicial de los activos fijos dan como resultado procesos poco confiables se puede dar a entender que las personas que están a cargo del proceso contable no han realizado bien sus funciones.

Por otro lado, se generan pérdidas, deterioro o daño de los activos cuando no existe un diseño de procesos asignando responsabilidades mediante un manual de funciones y definición de procesos internos, el personal encargado en las fases de ubicación de los bienes, ya que no se usan y poco a poco pierden su valor y su tiempo de vida útil dentro de la institución.

Y es así como la falta de conocimientos en los procesos contables por parte del personal responsable de la adquisición, medición inicial y posterior de los activos fijos, generan que los mismos sean reclasificados, se realicen ajusten en su valor o de baja el bien.

Por lo tanto, si los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi no muestran la suficiente responsabilidad en los procesos contables de los activos se deberán generar sanciones por parte de los entes de control, que en estos casos intervendría la Contraloría General del Estado.

En conclusión, es de gran importancia se realice el levantamiento de la partida contable enfocada a los activos y se revise los procesos tanto administrativos como de control interno

para generar una reestructuración de las siguientes partidas: del mobiliario, maquinaria – equipo y otros activos, con el fin de incrementar el nivel de desempeño de los funcionarios de la institución.

Prognosis

Si no se da una solución a nuestra problemática “Efectividad de desempeño de los funcionarios en el manejo y control de los Activos Fijos”, además del tratamiento de los procesos en la medición inicial y posterior de los mismos se van a seguir generando registros contables poco confiable, por lo cual se puede efectuar una pérdida o daño del bien, dando como resultado que los activos tengan un ajuste en su valor o en el peor de los casos se den de baja.

Es por ello que los bienes que están bajo la custodia del departamento de activos fijos no tienen procesos fijos o no acatan las normas de control interno, es por ello que se busca realizar un rediseño de dichos procesos.

Formulación del problema

¿Es efectivo el desempeño de los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado provincial de Cotopaxi, en el manejo de Activos Fijos?

Para lo cual se estableció las siguientes variables:

- Variable independiente: Arquitectura de Procesos
- Variable dependiente: Efectividad del Desempeño de los Funcionarios

Justificación e importancia

El estudio se llevará a cabo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi. El propósito principal es analizar la efectividad del desempeño de los funcionarios

que laboran dentro de la institución y para lograr dicho análisis ocuparemos diferentes herramientas de investigación.

Los resultados obtenidos de la investigación serán de suma importancia para poder realizar registros contables confiables, clasificar un activo fijo con un criterio contable adecuado y evitar sanciones por parte de los entes de control del estado y al mismo tiempo ser eficientes y eficaces para obtener un mejor desempeño por parte de los funcionarios.

Los beneficiarios de la investigación a desarrollarse son los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi porque son quienes realizarán los cambios a los procesos erróneos con el fin de mejorar su desempeño.

Objetivos

Objetivo General

Determinar la relación entre la efectividad del desempeño de los funcionarios de las áreas de activos fijos - almacén y propuesta de una arquitectura de procesos, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial.

Objetivos Específicos

- Determinar la relación entre la efectividad del desempeño de los funcionarios de las subáreas de mobiliario, maquinaria- equipo y otros activos y propuesta de una arquitectura de procesos, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi en el año 2023.
- Indagar sobre problemas contextuales de procesos y funciones en el sector público para el tratamiento de mobiliario, maquinaria-equipos y otros activos en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Cotopaxi.
- Establecer el marco teórico, conceptual e institucional que fundamenta la relación entre la

efectividad de desempeño de los procesos para el tratamiento mobiliario, maquinaria-equipo y otros activos del Gobierno Descentralizado de la Provincia de Cotopaxi.

Metas

1. Plan de mantenimiento preventivo de activos fijos.
2. Inventario de bienes de larga duración y control en valores.
3. Registro Contable Bienes de larga duración.
4. Informe de bienes de la Institución valores.
5. Informe de constatación física.
6. Informe de Baja de bienes y control Administrativo
7. Reclasificación de bienes en Almacén.

Hipótesis

Hipótesis Nula (H₀)

La falta de efectividad en el desempeño de los funcionarios no permite que se establezcan una adecuada arquitectura en los procesos de medición inicial y posterior de los activos fijos que pertenecen al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi.

Hipótesis Alternativa (H₁)

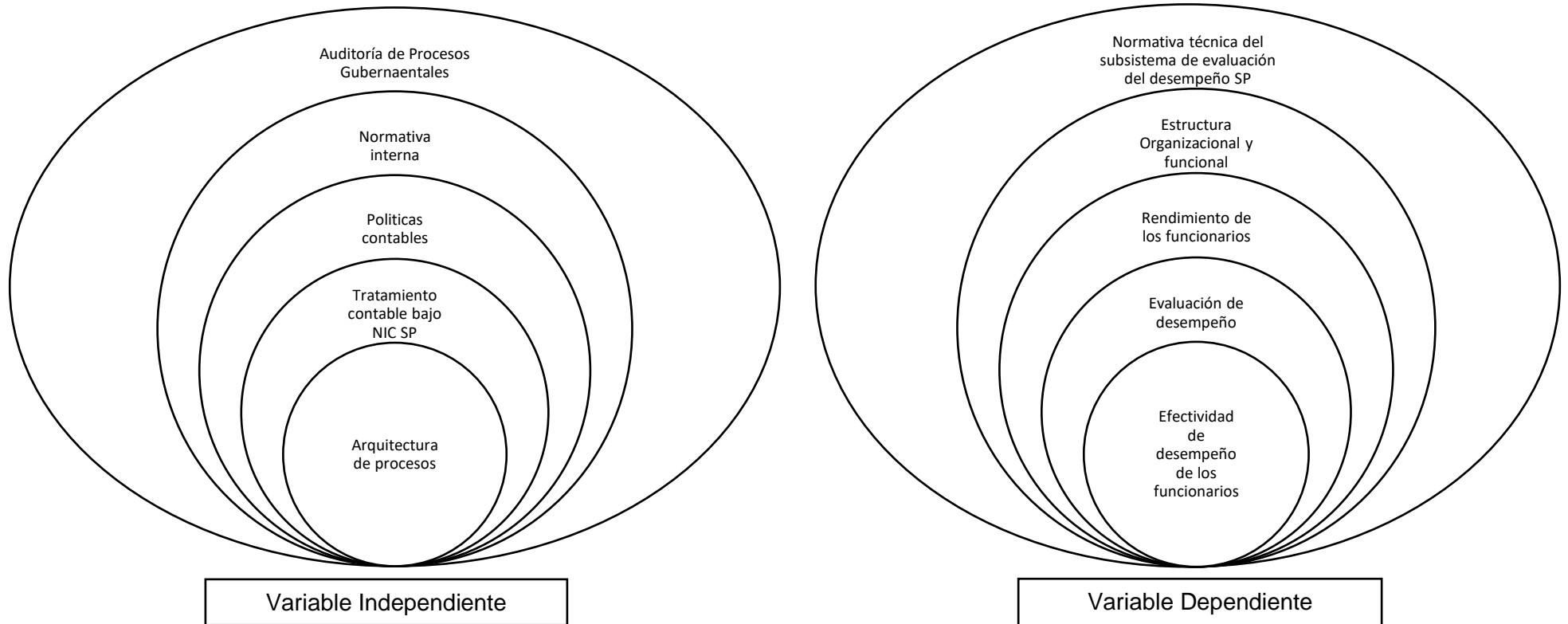
La efectividad en el desempeño de los funcionarios permite que se establezca una adecuada arquitectura en los procesos de medición inicial y posterior de los activos fijos que pertenecen al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi.

Variables de Investigación***Variable independiente***

Arquitectura de procesos

Variable dependiente

Efectividad del desempeño de los funcionarios.

Figura 1*Niveles jerárquicos de las variables*

Nota. Identificación de los niveles jerárquicos que poseen las variables, tanto independiente como dependientes planteadas en la investigación

Cuadro de Operacionalización de las variables

Tabla 3

Operacionalización de la variable Independiente

Conceptualización	Dimensiones	Indicadores	Ítem Básico	Técnicas Instrumentos
Arquitectura de procesos: Rosales, D. (2017) cita a (Jeston & Nelis,2008) quien dice que, es un requisito previo para cualquier organización que desee llevar a cabo las actividades exitosas de procesos relacionados con la gestión, que sean sostenibles y ágiles, para satisfacer continuamente los objetivos de la organización en circunstancias cambiantes.	Actividades exitosas	Número de estrategias organizacionales	¿Cuántas personas están encargadas de un proceso? ¿La entidad con cuanto personal trabaja?	Encuestas Cuestionario
		Personas que participan dentro de los procesos	¿Con cuántos departamentos cuenta la entidad?	
	Procesos relacionados	Conjunto de normas, principios y modelos Procesos fáciles de comprender y emplear	¿Número de procesos que tiene la entidad? ¿La entidad cuenta con un manual de procesos?	Check List
	Objetivos de la organización	La arquitectura de procesos debe ser adaptables a los cambios.	¿Cuántos procesos han fallado por el sistema? ¿Se puede identificar el error de algún proceso?	

Nota. En la tabla muestra la estructuración de la variable independiente dentro del marco investigativo.

Tabla 4*Operacionalización de la variable Dependiente*

Conceptualización	Dimensiones	Indicadores	Ítem Básico	Técnicas Instrumentos
Efectividad del desempeño de los funcionarios: La efectividad del desempeño se refiere a la capacidad de los funcionarios públicos para llevar a cabo sus responsabilidades y cumplir con los objetivos y metas establecidos por la administración pública.	Eficiencia	La eficiencia en el uso de recursos	¿Se cumple con los plazos establecidos para proyectos y tareas?	Encuestas Cuestionario
		La calidad de los servicios proporcionados	¿Se utiliza eficientemente los recursos disponibles?	
	Calidad del servicio	La transparencia en la toma de decisiones	¿Existe una gestión adecuada para la ejecución de actividades?	Check List
		La transparencia en la toma de decisiones	¿Se cumple con los estándares de calidad y protocolos establecidos?	
Ética e integridad	El logro de los resultados planificados	¿Existe un grado de apertura claro en la toma de decisiones?	¿Qué importancia se le da al comportamiento ético en las interacciones profesionales?	

Nota. En la tabla muestra la estructuración de la variable dependiente dentro del marco investigativo.

Capítulo II

Marco teórico

Variable independiente

Auditoría de procesos gubernamentales

Para saber que es la Auditoría de Procesos Gubernamentales primero se debe entender que es la auditoria por lo que Carrera, J., Bedor, D. & Borja, E. (2020) nos dan a entender que “es el exámen crítico y sistemático que realiza una persona o grupo de personas independientes del sistema auditado” (p. 4).

El mismo realiza un análisis a los estados financieros, basándose en los registros que le entreguen la institución ya que existen diferentes tipos de auditoria dependiendo a la entidad a la que se le realice y al área auditada.

Teniendo en claro dicho concepto, la Auditoría Gubernamental es aquella que realiza un estudio en el sector público Dextre, J. (2016) nos da a conocer que es “aquella clase especial de auditoría que se enmarca en el proceso a través del cual el Estado desarrolla su función de control a fin de asegurar el correcto, transparente, y eficiente empleo y gestión de los bienes y recursos públicos.” (p. 1).

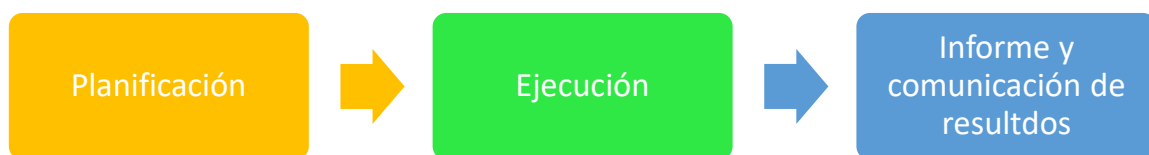
Por lo tanto la Auditoría Gubernamental es aquella que estudia los procesos que se realiza en los bienes muebles e inmuebles de una entidad, que en este caso de estudio es el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi, el mismo que sigue un proceso para el registro contable de sus activos fijos.

Lo que nos permitirá saber si el proceso de los bienes de dicha entidad tiene un eficiente registro, cumplen con las normas y políticas de la empresa, saber si las actividades que desempeñan los funcionarios son las correctas y conocer el estado de cada uno de los bienes de la institución.

Es por ello que una auditoría tiene dos características importantes, debe ser objetiva por lo que Carrera, J., Bedor, D. & Borja, E. (2020) da a entender que debe “ser un examen completamente imparcial, sin influencias personales ni políticas, en el cual prevalece el juicio del auditor que estará sustentado por su capacidad profesional y conocimiento pleno de los hechos que refleja en su informe” (p.5). Esta característica es muy importante ya que permite que el auditor de su opinión la cual debe ser considerada como fiable a los procedimientos realizados durante dicha auditoría, dando a entender que el procedimiento que está bien definido.

Debe ser sistemática y profesional Carrera, J., Bedor, D. & Borja, E. (2020) “porque se debe planear cuidadosamente y ser ejecutada por Auditores, Contadores Públicos Autorizados y otros profesionales conocedores del ramo. Los cuales cuentan con la capacidad técnica y profesional requerida, cumpliendo con Normas de Auditoría establecidas, con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y respetar el Código de Ética Profesional del Auditor y Contador Público” (p.5), es por ello que solo los contadores autorizados por la Contraloría General del Estado permiten realizar una Auditoría Gubernamental.

El proceso de una Auditoría Gubernamental está considerado en tres etapas:

Figura 2*Etapas de la Auditoría Gubernamental*

Nota. La figura muestra cual es el proceso por el que pasa la Auditoría Gubernamental.

La planeación consiste en diseñar el proceso que va a tomar la auditoría, el cual estudia y evalúa las características del sistema de control interno, de acuerdo al Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001) dice:

“Esta fase debe considerar alternativas y seleccionar los métodos y prácticas más apropiadas para realizar las tareas, por tanto, esta actividad debe ser cuidadosa, creativa positiva e imaginativa; por lo que necesariamente debe ser ejecutada por los miembros más experimentados del equipo de trabajo.

La planificación de la auditoría financiera, comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.” (p.26).

A través del programa de auditoría se verificará si los estados financieros e información que se presenten al auditor cumplan con la normativa legal.

En la fase de la ejecución el auditor saca la evidencia suficiente para dar su opinión, pues el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001) nos dice que se deben:

“En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de

condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado.

Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán sustentados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe.” (p.26).

Al tener evidencia suficiente, competente y pertinente en base a los resultados, se podrá finalizar esta etapa para poder dar un dictamen.

La última fase, informar y comunicar los resultados se trata de un resumen ejecutivo del proceso de auditoría y de la opinión que da el auditor en relación a los resultados, los mismos se basan en si han cumplido con los principios de Contabilidad Gubernamental, por lo que el Manual de Auditoria Financiera Gubernamental (2001) nos da a conocer que es:

“La redacción y revisión final del informe borrador, el que será elaborado en el transcurso del exámen, con el fin de que el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria, se comunique los resultados mediante la lectura del borrador del informe a las autoridades y funcionarios responsables de las operaciones examinadas, de conformidad con la ley pertinente

El informe básicamente contendrá la carta de dictamen, los estados financieros, las notas aclaratorias correspondientes, la información financiera complementaria y los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría.” (p. 27).

Normativa

La normativa que utilizan el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi en el departamento de activos fijos son:

Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público

El Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público (2018) en el Art.1 nos da a conocer que “el presente Reglamento regula la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios de propiedad de las instituciones, entidades y organismos del sector público y empresas públicas”. (p.3).

Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos

Según Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos (2023) en el Art.1 el mismo tienen por objeto:

“Propiciar con su aplicación, el mejoramiento de los sistemas de control interno y la gestión pública, en relación a la utilización de los recursos estatales y la consecución de los objetivos institucionales. Constituyen el marco que regula y garantiza las acciones de titulares, funcionarios, servidoras, servidores y todo el personal de cada entidad u organismo según su competencia y en función de la naturaleza jurídica de la entidad para que desarrollen, expidan y apliquen los controles internos que provean una seguridad razonable en salvaguarda de su patrimonio.” (p.3).

Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas

De acuerdo con la Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas (2020):
“Las políticas de Contabilidad Gubernamental constituyen los lineamientos, directrices, principios, bases, reglas, procedimientos específicos y pautas básicas que guían el

proceso contable para generar información consistente, relevante, verificable y comprensible; hacen referencia a las técnicas cualitativas y cuantitativas de valuación de los hechos económicos en el momento en el que se realiza el registro contable y son expedidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.” (p.10).

En concordancia con las leyes se ha podido realizar la investigación, para saber que leyes se aplican en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Cotopaxi, para conocer que reglamentos, leyes, normas de control interno se aplican para llevar el control de los activos fijos.

Políticas contables

Según Vargas, E. (2017) las políticas contables son:

“Todos los procedimientos específicos y/o únicos que son adoptados por la organización para preparar, ejecutar y presentar estados financieros y todos aquellos documentos que nacen del ciclo contable basadas en los principios éticos y que a su vez proporcione información relevante y confiable para todos los usuarios, de igual manera, la organización debe tener en cuenta las normas relacionadas que traten de este aspecto al igual que todas las definiciones que se empleen deben ser claras y entendibles para todo el personal que manipula las políticas.” (p.10).

Las mismas deben ser coherentes, entendibles y uniformes para ser aplicadas dentro de una entidad.

Las políticas contables por naturaleza deben tener en su estructura relevancia ya que la información que se presenta debe ayudar a tomar decisiones pues muestra los hechos pasados, presentes y se puede proyectar a futuro y fiabilidad ya que la misma debe ser transparente, neutral y objetiva pues debe basarse en hechos económicos reales.

Cuando las políticas contables están bien estructuradas ayudan a mejorar el desempeño de la organización en relación a la información financiera, por lo que Vargas, E. (2017) da conocer los beneficios de un diseño adecuado de las mismas:

- Pautas para la elaboración y presentación de la información financiera.
- Tratamientos contables correctos y adecuados
- Mostrar la situación real y los resultados de las operaciones o hechos económicos.
- Tener eficacia en los procesos contables.
- Generar cooperación y coordinación entre la administración y el departamento contable.
- Prevenir futuros fraudes en el registro de las operaciones.
- Tener eficacia en los procesos contables.
- Muestra la forma de actuar y/o revelar transacciones que tengan importancia material.
- Influye en la toma de decisiones de los usuarios.
- Reconocen, valoran, presentan y revelan información importante en los estados financieros y toda la información contable. (pp. 12-13).

Para que la estructura de las políticas contables esté bien establecida se deben conocer algunos principios básicos, así lo dice Vargas, E. (2017):

- Se debe tener en cuenta la naturaleza de la entidad, para poder establecer políticas contables adecuadas a la entidad.
- Objeto social de la empresa es brindar servicio a la comunidad generando valor

económico.

- Revisión del control interno contable, mediante este principio se busca establecer los procedimientos adecuados para reducir errores y poder realizar los estados financieros de manera correcta, por lo que se debe aplicar medidas preventivas, de detección, de compensación y de dirección.
- Identificación del campo de acción
- Identificar los tipos de usuarios, los mismos pueden ser internos o externos, o todos los usuarios que necesiten de su información, para conocer la situación de la entidad, dicha información tiene que ser clara y entendible.

Las características cualitativas que debe tener la información de los estados financieros, para ser elaborados y presentados son:

- Comprensibilidad
- Relevancia
- Materialidad o importancia relativa
- Fiabilidad
- Comparabilidad

Los elementos que conforman los estados financieros en relación a la situación financiera son los activos, pasivos y patrimonio, y los que tienen relación con el rendimiento financiero son los ingresos, gastos y costos.

Activos

Para Rajadell, M., Trullás, o. & Simo, P. (2014) se considera a un activo a “el conjunto de bienes y derechos que la empresa posee en un determinado momento expresado en

unidades monetarias. También representa la utilización que la empresa ha dado en ese momento a sus recursos.“ (p.26). Todo bien que genere beneficios económicos a futuro o que sirvan en las diferentes áreas de la institución, será reconocido cuando se pueda obtener un potencial de servicio o genere beneficios económicos, siempre y acunado pueda medirse de manera fiable, por lo que se medirán:

- Costo
- Costo de revalorización
- Costo amortizado
- Costo de reposición
- Valor de mercado
- Valor neto de realización
- Valor de uso

Pasivo

Para Rajadell, M., Trullás, o. & Simo, P. (2014) el pasivo es aquel que representa una obligación para la institución el cual fue de sucesos pasados, el cual, al ser cancelada, genera beneficios para la entidad, los pasivos serán medidos al:

- Costo
- Costo de revalorización
- Costo amortizado
- Costo de cumplimiento
- Valor de mercado

Patrimonio

Es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que posee una entidad por lo que Rajadell, M., Trullás, o. & Simo, P. (2014) dicen que el “Patrimonio Neto constituye la parte residual de los activos de la empresa una vez deducidos todos sus pasivos. En otras palabras, son aquellas partidas no exigibles para la empresa por ser propiedad de sus titulares, salvo casos excepcionales y reglamentados por la ley” (p.45).

Ingresos

Los ingresos son un aumento de los beneficios económicos o utilidades obtenidos durante un período contable, los cuales dan como resultado aumentos del patrimonio, Vargas, E. (2017) cita que en el (Decreto, 3022. 2013) “son presentados en el estado del resultado integral, de forma separada, como ingresos provenientes de actividades ordinarias y de actividades no ordinarias” (p.21).

Gastos

Vargas, E. (2017) da a conocer que los gastos se generan cuando “haya surgido un decremento en los beneficios económicos futuros de la organización, relacionado con una disminución en el valor de los activos o un aumento en los pasivos, y que su importe pueda ser medido con fiabilidad.” (p.21). Los mismos son reflejados en el patrimonio de la institución y no implica la compra o producción de bienes y/o la prestación de servicios, venta o distribución de excedentes.

Costos

Los costos son costos incurridos debido a la reducción de los beneficios económicos o el potencial útil generado durante el período sobre el que se informa, los cuales están asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios,

vendidos (con independencia de que en el intercambio, se recuperen o no los costos) y que dan como resultado decrementos en el patrimonio "(González, Y., 2018, p.7), los mismos son incluidos en la venta de bienes o prestación de servicios a diferencia de los gastos.

Tratamiento contable bajo NIC SP

La contabilidad es un sistema de control y registro de los ingresos y egresos de la empresa por lo que Coello, J. cita a Rojadel, M. (2014) nos dice que "la contabilidad financiera tiene por objetivo proporcionar la información económico y financiera necesaria para la empresa. Para alcanzar este objetivo, la contabilidad debe captar, medir registrar los flujos generados por las transacciones realizadas por la empresa, y presentar esta información de forma adecuada" (p.10).

Para alcanzar dicho objetivo es necesario que la información que se presenten en los estados financieros seas claros, fiables y comparables, para que todo el que lo tenga sea capaz de tomar una decisión en base a dicha información.

El tratamiento contable es un proceso en el que se registra y organiza la información de una entidad a través de los instrumentos financieros, Rajadell, M., Trullás, o. & Simo, P. (2014) dan a conocer que dicho tratamiento consta de 4 fases:

- Análisis de datos, en esta fase se realiza una interpretación de las transacciones que realiza la institución.
- Medición y valoración de flujos, aquí se aplican los principios contables y normas de valoración, para después ser expresados de forma monetaria.
- Registro contable de las transacciones en libros.

- Información de síntesis, aquí se da a conocer en los estados financieros cuál es la situación de la entidad y mediante las notas aclaratorias se da a conocer cuál fue su análisis. (p. 11)

Los activos fijos que posee una institución pública pasan por un tratamiento contable bajo las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, en este caso va a ser las NIC SP 17 Propiedad Planta y equipo, dicha norma tiene como principal objetivo establecer el tratamiento contable de los activos fijos que poseen las instituciones públicas.

La Fundación del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASCF) (2001) la cual trata de la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público NIC SP 17 Propiedad, Planta y Equipo, nos da a conocer que los siguientes bienes pertenecen al grupo de activos fijos:

- Terrenos
- Edificios operativos
- Carreteras
- Maquinaria
- Redes eléctricas
- Embarcaciones
- Aeronaves
- Equipo militar especializado
- Vehículos
- Mobiliario y útiles

- Equipamiento de oficina y
- Pozos petroleros

La NIC SP 17 nos da a conocer que un activo fijo debe ser medido inicialmente cuando sea reconocido como un activo, el cual puede ser adquirido a costo nulo o insignificante, esto nos quiere decir que una entidad pública puede recibir un bien mediante donación o regalo, lo que quiere decir que su costo es su valor razonable en la fecha que fue adquirida y al costo, mientras que otros activos que sean adquiridos por la institución los costos que componen al bien son:

- El costo de preparación del emplazamiento físico;
- Los costos de entrega inicial y los de manipulación o transporte posterior;
- Los costos de instalación;
- Los honorarios profesionales, tales como los pagados a arquitectos o ingenieros; y
- El costo estimado de desmantelamiento del activo y la restauración de su emplazamiento, en la medida en que se reconozca una provisión. (IASCF, 2001, p.489).

Mientras que la medición posterior de un activo fijo existe dos métodos, el primero se trata de que el bien debe ser contabilizado a su costo de adquisición menos la depreciación acumulada y menos alguna pérdida existente por el deterioro del valor que haya sufrido durante su vida útil.

Figura 3

Contabilización de un bien a su costo

$$\begin{array}{r}
 \text{costo de adquisición} \\
 - \text{depreciación acumulada} \\
 - \text{deterioro} \\
 \hline
 = \text{Valor en libros}
 \end{array}$$

Nota. La figura muestra cómo se contabiliza un bien a su costo

Costo de adquisición: es el precio que se paga por un bien.

Depreciación acumulada: es la disminución del valor del bien, el cual se genera por uso o tiempo.

Deterioro: es la pérdida del valor en el bien que se genera por el revaluó del mismo.

Valor en libros: es el importe neto de un pasivo o activo, el cual se registra en el balance.

El otro método alternativo es que los activos pueden ser contabilizados a su valor revaluado:

Figura 4

Contabilización de un bien a su valor revaluado

$$\begin{array}{r}
 \text{valor revaluado} \\
 - \text{depreciación acumulada posterior} \\
 - \text{deterioro} \\
 \hline
 = \text{Valor en libros}
 \end{array}$$

Nota. La figura muestra cómo se contabiliza un bien a su valor revaluado

Valor revaluado: es el valor que se le da a un bien, después de haberle realizado el estudio de revaluó.

Depreciación acumulada posterior: es la disminución del valor del bien, el cual se genera por uso o tiempo.

Deterioro: es la pérdida del valor en el bien que se genera por el revaluó del mismo.

Valor en libros: es el importe neto de un pasivo o activo, el cual se registra en el balance.

La Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público 17 nos da a conocer que la depreciación surge en:

“cualquier elemento componente de la Propiedad, planta y equipo, debe ser distribuida, de forma sistemática, sobre los años que componen su vida útil. El método de depreciación usado debe reflejar el patrón de consumo, por parte de la entidad, de los beneficios económicos o potencial de servicio que el activo incorpora. El cargo por depreciación de cada periodo debe ser reconocido como un gasto, a menos que dicho valor se incluya como componente del importe en libros de otro activo.” (IASCF, 2001, p.496).

La misma se va consumiendo de acuerdo a la vida útil de cada activo, ya que esta es dada dependiendo a los beneficios económicos que generan a la institución.

Arquitectura de procesos

“Un proceso es un conjunto de actividades de trabajo interrelacionadas, que se caracterizan por requerir ciertos insumos (inputs: productos o servicios obtenidos de otros proveedores) y actividades específicas que implican agregar valor, para obtener ciertos resultados (outputs)” (Mallar, M., 2010, p. 7).

Dichos procesos ayudan al cumplimiento de los objetivos de la organización y ayudan a satisfacer las necesidades de los clientes, es por ello que existen dos tipos de procesos, de negocio el cual atiende directamente los objetivos de la institución y apoyo el mismo es secundario y no está ligado directamente con el cumplimiento de los objetivos, pero son necesarios para cumplirlos.

Según Baker (2006) nos dice que “La arquitectura de procesos juega un papel relevante, pues es un conjunto de elementos, acciones, prácticas y herramientas que potencian el valor agregado de los procesos en las metas del negocio.”

En este contexto el autor nos dice que los procesos dentro de las organizaciones es la columna vertebral del mismo, y empiezan los problemas cuando la parte operativa de la misma, empieza a ser deficiente, lo cual significa que ya no se puede garantizar el cumplimiento de los objetivos, por lo cual la empresa debe plantearse seriamente rediseñar o realizar las correcciones necesarias.

“El diseño de procesos es la actividad de determinar el flujo de trabajo, los equipos necesarios, y los requerimientos de implementación para un proceso en particular. El Diseño de procesos típicamente usa herramientas que incluyen diagramas de flujo, software que simula procesos y modelos a escala (diccionario de negocios)”. (Plazas, 2017).

Aquí el autor nos especifica como la arquitectura de procesos, es determinante dentro de la organización y como esta ayuda en el cumplimiento de los objetivos de la misma y esta para ser eficiente y eficaz utilizada diferentes tipos de herramientas, con lo cual espera ayudarnos a determinar de mejor manera cual es el camino a elegir.

Los instrumentos que se utilizan para diseñar procesos son:

- Diagramas de flujo.
- Software que simula procesos.
- UML (Lenguaje de Modelado Unificado).

- Diagramas de estado y su subgrupo más conocido, los Diagramas de actividades.
(Plazas, H. 2017, p. 10).

Variable dependiente

Efectividad del desempeño de los funcionarios de las áreas de activos fijos

Efectividad

“Al mencionar efectividad, se hace referencia a la capacidad o habilidad que tiene una persona, animal, máquina, dispositivo o cualquier elemento para obtener un resultado determinado a partir de una acción.” (Rivas, 2019).

“La palabra efectiva se relaciona obviamente con la noción de efectividad. Esta noción supone la aplicación de ciertas acciones, actitudes o soluciones ante determinadas situaciones. Normalmente, esas acciones deben asegurar los resultados esperados a fin de ser consideradas efectivas. En otras palabras, también se puede decir que una actitud o respuesta efectiva es aquella que busca, como objetivo principal, lograr un efecto.” (Manene, 2013).

Manene (2013) señala “Como sucede en numerosos ámbitos laborales y empresariales, una actitud efectiva es aquella que asegura que un individuo pueda generar las consecuencias que beneficiarán más y mejor a la institución en cuestión”.

Desempeño

El proceso de desempeño siempre está dirigido a mejorar la eficiencia organizacional. Esto significa garantizar la capacidad de la organización para lograr sus propósitos existenciales y brindar beneficios a sus partes interesadas: clientes, inversores, empleados y comunidades. En última instancia, se trata de lograr resultados haciendo lo correcto para su público objetivo.

Dado que el proceso de personas en las organizaciones es un proceso crítico para lograr resultados de negocio, debe entenderse como un proceso de gestión empresarial y no como una función específica de RRHH como suele entenderse. Por lo tanto, como todo proceso de gestión empresarial, requiere realizarse con responsabilidad primaria desde los niveles de supervisión y dirección gerencial.

Es importante que sea iniciado y dirigido por los líderes de la organización, de lo contrario perderá su carácter corporativo y sucumbirá a la iniciativa aleatoria y espontánea de algunos empleados, lo que amenazará el logro de los objetivos comerciales. El poder del proceso de implementación radica precisamente en su grado de integración con los procesos de control y liderazgo dentro de la organización. A su vez, los procesos de gobernanza y liderazgo también se ven reforzados por un enfoque en la promoción del éxito humano y organizacional.

“En la práctica, el proceso de desempeño que debe ser conducido por los supervisores y gerentes ocurre a través de la implementación de una secuencia de etapas que conforman un ciclo iterativo de cuatro partes: planificación, dirección, evaluación y reconocimiento. La duración del ciclo en la mayoría de las organizaciones es anual, pero existe una tendencia a acortarlo cada vez más. En todo caso, lo importante es que la extensión de cada ciclo sea consistente con la extensión del ciclo de los planes de negocios de la compañía.” (Cortes, s.f., p.4).

Ciclo de desempeño

En concordancia con Cortes (s.f) el ciclo de desempeño consta con las siguientes fases, comienza con la fase de Planificación del Desempeño, siendo la primera tarea la comunicación de estrategias y planes comerciales globales, respaldada por el desarrollo de un proceso de

comunicación destinado a transmitir metas y objetivos en metas y expectativas de desempeño específicas. grupos e individuos. El objetivo de esta fase es alinear a las personas con las metas organizacionales, definir expectativas, comprometerse con los resultados y culminar con la formalización de planes individuales de desempeño y desarrollo para cada individuo.

La segunda fase del ciclo es la Dirección del Desempeño, que implica el proceso de mantener y monitorear el progreso de los planes, respaldado por una retroalimentación y una gestión continuas. En esta etapa también puedes considerar la necesidad de cambiar tu plan de acción si la situación lo requiere. El propósito de esta fase es garantizar que los empleados estén en camino de implementar con éxito los planes identificados y permanezcan motivados y comprometidos con las tareas que quedan por completar.

La tercera fase es la Evaluación de Desempeño, que se produce al final de la fase de establecimiento de los planes adoptados y durante la cual se evalúa el nivel de implementación final de las metas con base en los indicadores establecidos. El propósito de esta fase es medir el nivel de éxito alcanzado y proporcionar a los empleados retroalimentación sobre su contribución general durante todo el período.

Finalmente, la fase final corresponde al Reconocimiento del Desempeño, donde se otorgan recompensas y reconocimientos, tangibles e intangibles, en función del nivel de contribución del empleado a la organización durante un período de tiempo determinado. El objetivo de esta fase es premiar a los empleados por sus logros, fortalecer su autoestima, su compromiso con la organización y, por tanto, su capacidad para alcanzar metas futuras.

Función Pública

El concepto de Servidor Público lo define la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 229 al determinar “Serán servidoras o servidores públicos todas las personas

que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo. La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia.” (Naula, 2012, p. 9). Sin embargo, en términos simples, un funcionario público puede definirse como cualquier ciudadano ecuatoriano empleado en cualquier institución pública, desempeñando funciones públicas por nombramiento o por contrato, a cambio de una remuneración especificada en el presupuesto correspondiente., y que se encuentra sujeto a lo que determina el La Ley Orgánica de Servicio Público.

En las últimas décadas, el uso eficaz de los recursos, especialmente los recursos humanos, se ha convertido en una máxima prioridad para las empresas públicas y privadas; juegan un papel fundamental para alcanzar la perfección, porque como únicos seres buenos, forman el soporte básico de la organización y del estado, por lo tanto son responsables de los cambios que pueden ocurrir en su interior y de los cambios que responden a un aumento en la capacidad de esa organización. La competitividad o su productividad es un fenómeno que nos obliga a mejorar continuamente las instituciones gubernamentales para brindar mejores servicios al pueblo.

Esto significa que es necesario realizar una evaluación de cómo se utilizan los recursos humanos. Sin duda, la mejor manera de evaluar el desempeño es a través de evaluaciones de

desempeño, factores a través de los cuales se analiza el comportamiento de los empleados. De manera similar, para comprender mejor la dinámica de las evaluaciones de desempeño, primero debemos aclarar el significado de competencias, término que engloba las habilidades y comportamientos que los empleados demuestran para lograr el desempeño laboral en una organización, porque en este caso, la investigación realizada aquí se centra en la preocupación de evaluar el desempeño laboral con base en competencias.

En Ecuador, luego de la aprobación de la Constitución ecuatoriana y la promulgación del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), se produjeron cambios significativos en el sistema de administración pública del país. Estas transformaciones están directamente relacionadas con las nuevas formas que toma el poder a través de la división de la administración pública en diferentes niveles estructurales incluyendo territorios, regiones, distritos y distritos. El objetivo es lograr una mejor identificación de las necesidades y soluciones efectivas en la prestación de servicios públicos en cada territorio; Esto no significa eliminar los distintos niveles administrativos, provinciales, cantonales o parroquiales, sino otorgar mayor autonomía y control.

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (2010) “establece la organización político-administrativa del Estado ecuatoriano en el territorio: el régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados y los regímenes especiales, con el fin de garantizar su autonomía política, administrativa y financiera. Además, desarrolla un modelo de descentralización obligatoria y progresiva a través del sistema nacional de competencias, la institucionalidad responsable de su administración, las fuentes de financiamiento y la definición de políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios en el desarrollo territorial.” (p. 5).

Las operaciones del gobierno municipal autónomo y descentralizado del Ecuador incluyen el orden y la calificación de los funcionarios públicos, quienes deben trabajar de manera eficiente, productiva, transparente y responsable, y garantizar un trato digno a los ciudadanos. Sin embargo, esto no sucede automáticamente, sino que requiere un control del desarrollo a través de la evaluación de las acciones de los funcionarios públicos para implementar directamente metas y resultados.

Es entonces cuando la evaluación de los empleados se convierte en el tema más importante, evaluando así el desempeño integral de un funcionario, así como la implementación de las metas trazadas para esa persona. La evaluación se considera una herramienta política fundamental utilizada por los gobiernos y las organizaciones públicas en todos los niveles de gobierno.

La administración pública es un servicio a la sociedad, cuyas actividades están guiadas por principios que enfatizan: en la eficacia, la eficiencia, la calidad, la planificación y la evaluación. La responsabilidad fundamental es garantizar que los ciudadanos, sin discriminación, puedan ejercer efectivamente sus derechos constitucionales, especialmente en materia de educación, salud, nutrición y seguridad social.

“En la administración pública, convergen escenarios y directrices políticas con decisiones técnicas que viabilicen en una realidad social su contenido, por lo cual la relación entre los dignatarios originados en una elección popular aplicando principios democráticos; y, los servidores de nivel jerárquico superior originados en la designación de una autoridad pública competente debe ser dinámica, transparente e imparcial con la independencia suficiente para en un ciclo de seguimiento y evaluación identificar

fácilmente aquellas vulnerabilidades y debilidades que dificultan o impidan la consecución de resultados en el ejercicio de la función pública.” (Velasco, 2016, p. 8-9).

La función pública es un conjunto de normas, procesos y estructuras que propician que la gestión sea: ligera, dinámica, flexible y adaptable a las realidades sociales cambiantes, normas que efectivamente definen a las personas institucionalizadas como funcionarios públicos, por lo que la organización del talento debe ser primero técnica y sistemáticamente, a partir de la evaluación del desempeño, identificar las necesidades y aumentar la productividad del país, así como el desarrollo profesional del servidor.

Es importante resaltar el numeral 25 del artículo 66 de la Constitución, el cual establece como derecho de las personas: “El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características.”, y relacionarlo con los deberes de los servidores públicos, establecido en el literal f) del artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público, que dispone: “Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad.” Disposición legal que guarda una efectiva concordancia con la Constitución. (Velasco, 2016, p. 9).

Para trabajar eficazmente, todos los empleados deben tener una comprensión clara de la estructura organizacional, así como de sus deberes y roles dentro de ella. Las personas se unen a organizaciones para trabajar, ganar dinero y alcanzar sus objetivos profesionales. Por su parte, las organizaciones tienen expectativas para cada participante.

Es importante regular eficazmente las actividades estatales con base en el principio del Estado de derecho, que describe las facultades, autoridad, facultades y roles del Estado; así como la necesidad de proteger los derechos constitucionales de los ciudadanos a través de herramientas técnicas, como normas sobre la gestión de procesos organizacionales y lineamientos para la descripción, evaluación y clasificación de cargos en las agencias, encaminadas a asegurar que un servidor público comprenda las obligaciones del cargo que ocupa, desempeña y se beneficia de los beneficios de un servicio eficiente y de alta calidad a las personas.

“Servidor público es una persona natural que presta sus servicios con un propósito de utilidad social, es decir aquellas actividades que realiza benefician a la sociedad en un interés general por el orden social y la productividad de las instituciones que integran el sector público, actividades cumplidas personalmente en una jornada ordinaria o especial de trabajo a cambio de remuneración.” (Velasco, 2016, p. 43).

Los dignatarios, funcionarios y servidores públicos, en el ejercicio fiscal, sólo podrán ejercer los derechos y facultades permitidos o prescritos por la Constitución y la ley. Es necesario resaltar la importancia del derecho público para la educación, formación y experiencia de quienes pretenden ocupar cargos estratégicos y con ello ejercer el poder, así como asumir responsabilidades que les corresponden, ya que, por un lado, propician la eficiencia y gestión eficaz, y al mismo tiempo, al igual que otras decisiones administrativas encaminadas a proteger los derechos de los ciudadanos y a no vulnerar ni desaparecer arbitrariamente.

La esencia del gobierno son sus servidores, cuyas acciones cotidianas dependen del equilibrio adecuado entre la intervención gubernamental efectiva y el respeto por los negocios y

la iniciativa. La provisión privada de bienes y servicios al pueblo, de modo que quienes ocupan posiciones estratégicas tengan acciones basadas en la planificación; y promulgar las normas necesarias para establecer técnicamente la distribución de funciones, facultades y responsabilidades entre los niveles subordinados a lo largo de las líneas verticales de la jerarquía administrativa.

Los servidores públicos, dependiendo de la división y síntesis de la autoridad de gestión y de la posición de los cargos en la estructura organizacional, están sujetos a regímenes de responsabilidad administrativa, civil y penal por acciones y omisiones en el desempeño de sus funciones. Su función, al expresar su voluntad en el ejercicio del poder público, constituye las decisiones de gestión del organismo encaminadas a la consecución de los fines del organismo público.

“Para el análisis de la evaluación del desempeño de los servidores públicos es importante la estabilidad de los mismos en el ejercicio del puesto institucional, sin embargo, este derecho se relaciona directamente con los resultados que se alcancen en un lapso de gestión, los niveles de capacitación, motivación y formación que dentro de la carrera administrativa demuestre el servidor para beneficio de la ciudadanía. Sin embargo, con la promulgación del Decreto Ejecutivo No. 813 se ha producido una notoria rotación del personal en el sector público.” (Velasco, 2016, p. 46).

Los servidores públicos deben seguir el procedimiento de evaluación de las actividades administrativas, entendiendo su finalidad y función como factores que facilitan la convergencia entre la práctica y la teoría en nuestra sociedad, este es uno de los objetivos de este párrafo, mantener la objetividad, calidad y equidad en la evaluación, permitir Desarrollo de servidores

profesionales y mejora de resultados desde el punto de vista de eficiencia de las organizaciones gubernamentales.

“En nuestro país, la evaluación consiste en un procedimiento continuo de la gestión del talento humano, que se sustenta en la programación institucional y en los resultados alcanzados conforme los parámetros que el Ministerio del Trabajo emite para el efecto. La finalidad de este procedimiento es medir y estimular la gestión de la entidad, procesos internos, y servidores mediante la fijación de objetivos, metas e indicadores cuantitativos y cualitativos promoviendo una cultura organizacional gerencial, que motive una mejora en la calidad de los servicios y en la vida de los ciudadanos.”
(Velasco, 2016, p. 48).

La evaluación del desempeño del talento humano es una evaluación sistemática del desempeño de cada persona en función de las actividades que realiza, las metas y resultados que desea alcanzar, las habilidades que ofrece y su potencial de crecimiento; Es un proceso que tiene como objetivo evaluar los valores, la excelencia y las características de una determinada persona y sobre todo su contribución a las actividades de la organización.

La importancia de los recursos humanos para una organización pública es importante, por lo que es necesario enfatizar en este proceso la responsabilidad de las unidades institucionales en la gestión del talento, las cuales en variables medidas determinarán la representación global de los objetivos y tareas de la organización, y la conciencia de las personas sobre el producto. y servicios, recibir un análisis de la productividad de los procesos organizacionales que al realizar las operaciones del servidor le permiten generar los datos de entrada necesarios para lograr la calidad de los productos y servicios.

Los procedimientos de evaluación del desempeño proporcionan información importante para identificar debilidades administrativas o debilidades que obstaculizan el logro de las metas organizacionales, a partir de los resultados del análisis técnico, permite implementar una política de remuneración que fomente la eficiencia y el desarrollo profesional de los empleados, los resultados de la gestión son parámetros que determinan la calidad de la administración pública.

Como resultado, las evaluaciones de desempeño tienen como objetivo mejorar el desempeño; eficacia de los procesos de planificación y coordinación; optimizar la gestión de recursos humanos; Motivación y determinación, la mejora de la comunicación le permite tomar decisiones objetivas y desarrollar programas de formación eficaces.

"Ante las debilidades o vulnerabilidades en la gestión pública, identificadas en la evaluación del desempeño, la retroalimentación a los servidores evaluados con el análisis de sus resultados, permite aproximarnos a soluciones concretas que intensifiquen las fortalezas y optimicen las actividades individuales y grupales que en un trabajo en equipo permiten servicios eficaces, identificando con claridad la contribución profesional del empleado público con la misión institucional de la organización, permite evitar ciertas duplicidades de funciones incrementando los niveles de planificación, coordinación y resultados." (Velasco, 2016, p. 52).

La administración pública, para lograr resultados efectivos en la gestión de servicios y la prestación de servicios a los ciudadanos, requiere acciones rápidas en cada departamento que permitan tomar decisiones estratégicas, hacer realidad los objetivos y misiones de la organización, la evaluación se esfuerza por ser un procedimiento continuo y eficaz para promover a personas destacadas en las carreras gerenciales.

En la filosofía moderna de la gestión por evaluación de objetivos, los factores importantes incluyen la orientación a resultados y el logro de resultados con énfasis en metas y tareas; establecer objetivos comunes entre directivos y empleados, permite expectativas de comportamiento claras y un amplio sistema de retroalimentación.

En el concepto de gestión pública basada en resultados u objetivos, las evaluaciones del desempeño de los empleados le permiten recopilar, comprender y compartir información sobre su desempeño y encontrar formas de mejorar el proceso desde la entrada hasta la salida, producir un producto o servicio que satisfaga las necesidades de usuarios externos.

“La evaluación del desempeño, representa una gran responsabilidad de las Unidades de Administración del Talento Humano, está compuesta por fases para su correcta aplicación, que precisan la definición de indicadores de medición, una difusión y comunicación interna respecto del programa de evaluación institucional; entrenamiento de los evaluadores y la ejecución misma del proceso de evaluación.” (Velasco, 2016, p. 62).

Vicher (2012) señala que la administración pública debe centrar sus esfuerzos en llevar a cabo su trabajo en interés de la sociedad que representa y que la sociedad debe innovar; es decir, aplicar estrategias para mejorar la calidad de los servicios prestados.

En este sentido, la calidad, después de casi un siglo de desarrollo, ya no se imagina como una nueva moda pasajera o un recetario mágico, radica en la filosofía de la acción continua para mejorar un producto o servicio, esforzarse por cumplir las expectativas y mejorar la calidad de beneficios empresariales y, por tanto, aumentar los beneficios de las empresas (empresas privadas) o el bienestar de la sociedad (organizaciones gubernamentales) al satisfacer plenamente las necesidades de los ciudadanos y usuarios de los servicios públicos que reciben.

La calidad de los servicios prestados por las empresas públicas no es necesariamente inferior que en el caso de las empresas privadas; Está claro que deben ser eficaces, satisfacer eficazmente las necesidades de los usuarios a menores costos costes manteniendo la productividad

“Para que el servicio que se ofrece en las entidades públicas sea de calidad debe considerar las expectativas de los usuarios se resumen en: Eficacia (obtener respuestas y resultados), rapidez, facilidad (simplicidad, ahorro de esfuerzo), autonomía (sistemas de autoservicio), concentración (encontrar las respuestas en un solo lugar), fiabilidad (valor y calidad sobre la información recibida), trato personalizado. La modernización de la administración gira en torno a estrategias que promueven servicios de calidad, con participación y cooperación de la comunidad que responde a sus necesidades sociales.” (Negrete, 2023, pp. 9-10).

Capítulo III

Metodología

La presente investigación permitirá resolver y contestar las preguntas planteadas en base al problema, mediante el uso de leyes, manuales, normas internacionales de contabilidad para el sector público y procesos que actualmente están en rigor, en base a una investigación descriptiva, utilización de referencias bibliográficas y análisis cuantitativo de las variables objeto de estudio.

La metodología de la investigación de acuerdo con Naranjo, E.(2014). señala que:

“es la ciencia que estudia la forma en que se dirige científicamente la investigación, es la vía de solución sistemática de los problemas de investigación; es por tanto, el estudio filosófico de la actividad científica que constituye un conocimiento general del proceso de investigación científica, de su estructura, de sus elementos y de sus métodos” (p.1).

Enfoque de la investigación

Cuantitativo

Para el presente proyecto de investigación se ha tomado el enfoque cuantitativo puesto que es un pilar fundamental, por lo que Bernal (2010) dice que “: Se fundamenta en la medición de las características de los fenómenos sociales, lo cual supone derivar de un marco conceptual pertinente al problema analizado, una serie de postulados que expresen relaciones entre las variables estudiadas de forma deductiva. Este método tiende a generalizar y normalizar resultados..” (p.60).

El método de investigación es cuantitativo porque se basa en buscar la objetividad, a partir de hechos concretos, y de la relación que existe entre las variables de investigación,

para probar la teoría, ésta será descrita, explicada y verificada estadísticamente y analizada para aceptar o rechazar la hipótesis, mediante la recopilación de datos que se puede generar por una encuesta.

Modalidad de la investigación

De campo

Bernal (2010), tienen como finalidad recoger y registrar ordenadamente los datos relativos al tema escogido como objeto de estudio. Equivalen, por tanto, a instrumentos que permiten controlar los fenómenos.

En el presente estudio se aplicará una modalidad básica de investigación de campo con la finalidad de buscar información sobre el desempeño de los funcionarios públicos encargados de manejo de Activos Fijos, es decir, que por medio de encuestas y cuestionarios que se aplicaran a las personas naturales obligadas a llevar contabilidad para poder identificar el cumplimiento de lo establecido por los entes públicos de control

Bibliográfica - Documental

Según Bernal (2010), "la investigación documental consiste en un análisis de la información escrita sobre un determinado tema, con el propósito de establecer relaciones, diferencias, etapas, posturas o estado actual del conocimiento respecto al tema objeto de estudio." (p.111)

A medida que avanza la investigación cabe señalar que se basa en una variedad de documentos e información, entre ellos: documentos físicos, tesis doctorales, informes de la Contraloría General del Estado, libros y artículos, los cuales nos permite obtener información que nos ayuda a conceptualizar las variables del objeto de estudio. De manera similar, la

verificación de activos estará sujeta a los procedimientos de análisis físico y contable de las NICSP prescritos por el sector público.

Nivel o tipo de investigación

Correlacional

“Los estudios correlacionales tienen como propósito medir el grado de relación que exista entre dos o más conceptos o variables. La utilidad y el propósito principal de los estudios correlacionales son saber cómo se puede comportar un concepto o variable conociendo el comportamiento de otras variables relacionadas. Es decir, intentar predecir el valor aproximado que tendrá un grupo de individuos en una variable, a partir del valor que tienen en la variable o variables relacionadas.” (Naranjo , 2014, p.58).

La investigación de correlación será muy importante para el desarrollo de esta investigación porque con base en este método se analizará la relación entre las variables dependientes e independientes del objeto de investigación.

Descriptiva

La investigación descriptiva también es conocida como la investigación estadística, así lo afirma Naranjo (2014):

“Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis. Miden o evalúan diversos aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno a investigar.

Los estudios descriptivos miden de manera más bien independiente los conceptos o variables a los que se refieren. Aunque, desde luego, pueden integrar las mediciones de cada una de dichas variables para decir cómo es y cómo se manifiesta el

fenómeno de interés, su objetivo no es indicar cómo se relacionan las variables medidas.” (p.57).

En la presente investigación se manejará un enfoque cuantitativo se opta por utilizar la investigación descriptiva, dado que, se recogerán y se estudiarán características específicas que aportarán a la recolección de datos, a fin de poder determinar y revisar el grado de responsabilidad y desempeño de los servidores públicos en la entidad objeto de estudio.

Diseño de la investigación

No experimental

De acuerdo Bernal (2010), la investigación no experimental es investigación sistemática y empírica en la que las variables independientes no se manipulan porque ya han sucedido. Las inferencias sobre las relaciones entre variables se realizan sin intervención o influencia directa y dichas relaciones se observan tal y como se han dado en su contexto natural.

Con el conocimiento que ya existe estudios previos sobre el objeto de investigación, se aplicará la investigación no experimental, que nos servirá como herramienta para la elaboración de instrumentos como son el cuestionario para recabar información.

Población

Población para Bernal (2010) es el colectivo que abarca a todos los elementos cuya característica o características queremos estudiar; dicho de otra manera, es el conjunto entero al que se desea describir o del que se necesita establecer conclusiones.

El presente estudio se sustenta y circunscribe al proyecto macro de la unidad de integración curricular titulado: “Relación entre la efectividad del desempeño de los funcionarios de las áreas de activos fijos - almacén y propuesta de una arquitectura de procesos, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial.” para desarrollar dicha investigación se

tomara en cuenta a los funcionarios que pertenecen a los departamentos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi, por lo que se ha tomado en cuenta la siguiente población:

Tabla 6

Análisis de la población Consejo Provincial

CARGOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA	SERVIDORES	% DE REPRESENTACIÓN
Administrativos	8	5%
Limpieza	50	65%
Autoridades	12	31%
TOTAL	70	100%

Nota. La presente tabla, tiene como propósito identificar la composición administrativa que conforma el Consejo Provincial según los cargos.

A continuación, se identifica los servidores públicos encargados del área de Activos Fijos y las áreas de influencia.

Tabla 7

Actividades que realizan en el área de Activos Fijos

No	ÁREA	ACTIVIDADES	SERVIDOR PÚBLICO
1	Activos Fijos	Custodio	2
2	Activos Fijos	Tratamiento Contable	2
TOTAL			4

Nota. Actividades que realizan los servidores públicos en el área de Activos Fijos

Se identifica las actividades que engloban el desarrollo de las actividades de los funcionarios públicos encargados de manejo de los Activos Fijos. Para continuar, se procederá a realizar el trabajo de campo, mediante un instrumento (encuesta), que será validada por el personal de la Institución.

Muestra

Es la parte de la población que se selecciona, de la cual realmente se obtiene la información para el desarrollo del estudio y sobre la cual se efectuarán la medición y la observación de las variables objeto de estudio. (Bernal, 2010, p.161).

Cálculo de la muestra

La fórmula del tamaño de la muestra a utilizar es:

$$n = \frac{N * Z^2 * p * (1 - p)}{(N - 1) * e^2 + Z^2 * p * (1 - p)}$$

n= Tamaño de la muestra

N=Tamaño de la población o universo

Z= Tamaño estadístico que depende del nivel de confianza

e= Error de estimación máximo aceptado

p= Probabilidad que ocurra el evento

q= (1-p) probabilidad que no ocurra el evento

Los sujetos involucrados en el proceso de comprobación de la hipótesis planteada, donde la población finita para el cálculo de la muestra son 5 funcionarios, se procederá a tomar como muestra la población definida, ya que no se cuenta con una población amplia, las personas involucradas en el área serán las designadas como responsables de Activos Fijos.

Formula de la población finita.

$$n = \frac{N * Z^2 * p * (1 - p)}{(N - 1) * e^2 + z^2 * p * (1 - p)}$$

n=? Z=1,96 (95%) p=50%

N=4 e=5% q=50%

$$n = \frac{68 * 1,96^2 * 0,5 * (1 - 0,5)}{(68 - 1) * 0,05^2 + 1,96^2 * 0,5 * (1 - 0,5)}$$

$$n = 57,901587$$

Técnicas e instrumentos de investigación

Encuesta: La encuesta es una técnica de adquisición de información de interés sociológico, mediante un cuestionario previamente elaborado, a través del cual se puede conocer la opinión o valoración del sujeto seleccionado en una muestra sobre un asunto dado (Naranjo, 2014, p. 173)

Esta técnica investigativa ayudará a recopilar datos medibles, mismos que servirán para analizar y obtener resultados sobre la aplicación de las estimaciones contables en la presentación de los estados financieros. Esta encuesta será dirigida los funcionarios públicos.

A continuación, se presenta las preguntas que se deben tomar en cuenta para realizar la encuesta:

Tabla 8

Resumen de datos

Preguntas	Explicación
¿Para qué?	Para evaluar la eficiencia de los funcionarios en el desarrollo de la arquitectura de los procesos de los activos fijos del GAD provincial de Cotopaxi.
¿De qué personas u objetos?	De los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi.
¿Sobre qué aspectos?	Eficiencia de los funcionarios y arquitectura de los procesos de activos fijos
¿Quién? o ¿Quiénes?	Investigador Neyda Checa – Brayan Romero
¿Dónde?	En el GAD provincial de Cotopaxi, en el área de activos fijos.
¿Cuántas veces?	A considerar a los funcionarios del área de activos fijos.
¿Qué técnicas de recolección?	Encuestas /Observación Matriz de control interno
¿Con que instrumento?	Cuestionarios/Guía de Observación Check List

Nota. La tabla muestra del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi.

Después de crear el marco teórico, conceptual, legal y metodológico que se utilizará en el proyecto de investigación, comenzamos a recopilar los datos necesarios que se utilizarán para resolver el problema, lo que crea la necesidad de utilizar herramientas y métodos de investigación en la práctica. La recopilación de datos implica el desarrollo de un plan de proceso detallado para ayudarnos a recopilar datos para un propósito específico. Por lo tanto, describiremos las fuentes y métodos de recolección de datos.

Coefficiente de correlación de Pearson. “Tiene como objetivo medir la fuerza o grado de asociación entre dos variables aleatorias cuantitativas que poseen una distribución normal bivariada conjunta” (Restrepo y González, 2007). Es decir, el coeficiente de correlación de Pearson busca establecer la relación que poseen dos variables entre sí, esta relación puede ser positiva o negativa dependiendo del resultado del análisis de los datos obtenidos mediante la aplicación del instrumento, demostrando la relación y dirección que existe entre las variables. Este coeficiente se representa por los siguientes elementos de la fórmula:

$$\rho = \frac{\text{COV}(x,y)}{\sigma_x \sigma_y}$$

$$-1 \leq \rho \leq 1$$

Es importante tener en claro que cuando $\rho=+$ la relación es directa entre las variables. Pero si $\rho=-$ la relación es inversa y si $\rho=0$ son independientes.

Para comprobar y verificar la hipótesis a defender se utilizará la herramienta el análisis de coeficiente de correlación de Pearson, mismo que será aplicada sobre la muestra de estudio, para verificar así la existencia o no, de alguna relación entre las variables dependiente e independiente.

Método Estadístico

Software estadístico SPSS.

Los métodos de análisis de datos juegan un papel vital en la obtención de resultados analíticos y en la respuesta a las preguntas planteadas al inicio de la investigación. En este caso se optó por utilizar la herramienta estadística SPSS por su configuración y funcionalidad. Mediante el software estadístico SPSS se configurarán los parámetros necesarios para facilitar la comprensión de los datos analíticos obtenidos en el estudio. Por lo tanto, esta herramienta

se convierte en una base importante para comprender las relaciones entre variables y determinar la aplicabilidad de las hipótesis propuestas dentro del marco de la investigación.

En este contexto según Rivadeneira, De La Hoz & Barrera (2020) el programa SPSS:

Es utilizado para el análisis cualitativo de datos, siendo aplicado en casi todas las ramas de la Ciencia, destacándose en su utilidad, manejo adecuado y comprensión fácil, teniendo en su interior una gran variedad de temas estadísticos orientados en su mayoría a las ciencias sociales, cubriendo todas las necesidades del cálculo estadístico de investigadores y profesionales en el campo al cual se aplique. (p.18)

Los datos conseguidos en las encuestas realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi serán insertados en el software SPSS de modo que sean procesados para crear tablas y gráficas, que es de fácil utilización para las interpretaciones correspondientes.

Capítulo IV

Resultados de la investigación

Tabulación de los Resultados

Con el fin de determinar la eficiencia de los funcionarios en el área de activos fijos – almacén del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Cotopaxi, la encuesta se empleó personalmente al personal de la institución, de los involucrados a dicho cuestionario se obtuvieron respuesta por parte de la encargada del departamento de activos fijos y a su personal.

El cuestionario que se implementó como instrumento para la recolección de datos, fue elaborado por una docente con mucha experiencia en el campo, la cual ejerce sus actividades de docencia en la Universidad de las fuerzas Armadas ESPE sede Latacunga, en conjunto con sus estudiantes, por lo que dicho cuestionario tiene un diseño adecuado a la investigación y a la altura de los funcionarios.

Análisis e interpretación de datos

La investigación se direcciono al área de activos fijos – almacén del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi, en la aplicación del cuestionario no se encontraron ningún inconveniente ya que los funcionarios encuestados dieron su disposición para ejecutarla, por lo que se pudo obtener resultados adecuados, los mismos se presentan a continuación, los mismos contienen las respuestas del cuestionario con su respectiva tabulación

1. ¿La relación laboral que actualmente desempeña es bajo la modalidad?

Tabla 9

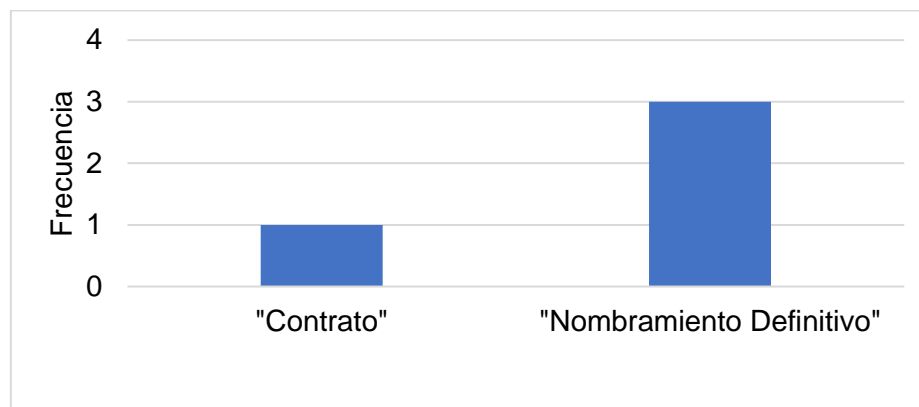
Distribución de frecuencias de la relación laboral de los funcionarios

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	"Contrato"	1	25,0	25,0	25,0
	"Nombramiento Definitivo"	3	75,0	75,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota. La tabla muestra la tabulación de las encuestas realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi.

Figura 5

Frecuencia de la relación laboral de los funcionarios



Nota. La tabla muestra la tabulación de las encuestas realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi.

Análisis e Interpretación

Del 100% de las personas encuestadas el 75% correspondiente a 3 personas tienen una relación laboral bajo la modalidad de nombramiento definitivo, mientras que el 25% que corresponde a una persona trabaja por medio de contrato. Basándonos en los resultados

obtenidos, existen más funcionarios que tienen una relación laboral bajo la modalidad de nombramiento definitivo.

2. ¿Se definieron las actividades que usted desempeña en el cargo asignado?

Tabla 10.

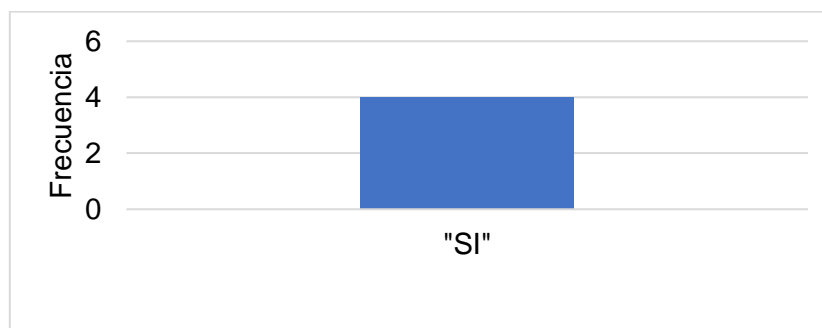
Distribución de frecuencias de las actividades que desempeñan

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje	Porcentaje
		a	e	válido	acumulado
Válido	"SI"	4	100,0	100,0	100,0

Nota. La tabla muestra la tabulación de las encuestas realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi.

Figura 6

Frecuencia de las actividades que desempeñan



Nota. La tabla muestra la tabulación de las encuestas realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi.

Análisis e Interpretación

El 100% de las personas encuestadas que corresponde a 4 personas respondieron que si se definieron las actividades que desempeñan en el cargo asignado.

De acuerdo a los resultados obtenidos los funcionarios consideran que si se definieron las actividades desempeñadas en el cargo que se les asignó.

3. ¿El o los procesos que desempeñan, constan de un manual de funciones establecido por la Institución?

Tabla 11.

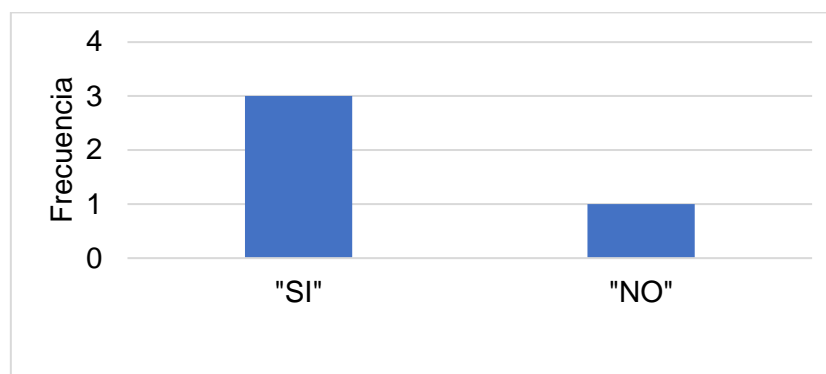
Distribución de frecuencias de los procesos que desempeñan

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	"SI"	3	75,0	75,0	75,0
	"NO"	1	25,0	25,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota. La tabla muestra la tabulación de las encuestas realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi.

Figura 7

Frecuencias de los procesos que desempeñan



Nota. La figura muestra la frecuencia de las encuestas realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi.

Análisis e Interpretación

De las 4 personas encuestadas el 75% que corresponde a 3 personas respondieron que en los procesos que desempeñan si existe un manual de funciones, mientras que una persona correspondiente al 25% mencionó que no. La mayoría de las personas encuestadas,

mencionan que, si existe un manual de funciones establecido por la institución para los procesos que ellos desempeñan.

- 4. En base a las actividades desempeñadas, considera que los procesos actuales son suficientes para servir a la comunidad en los tiempos establecidos por la normativa interna.**

Tabla 12.

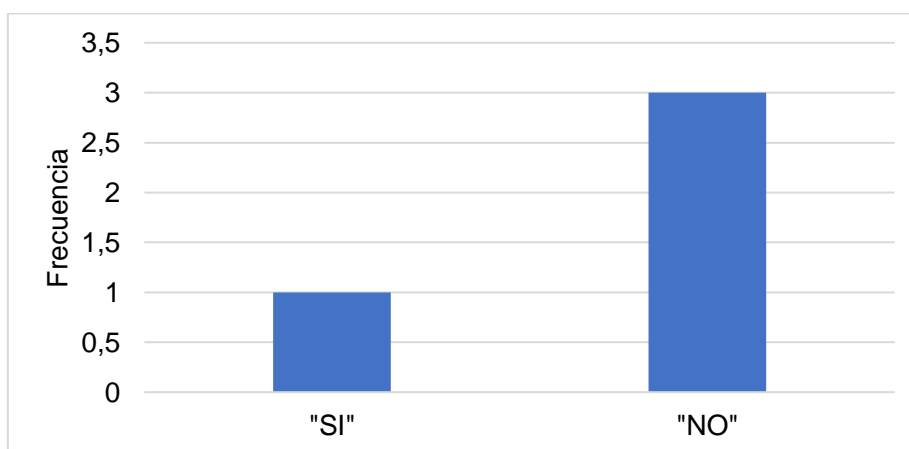
Distribución de frecuencias de los procesos para servir a la comunidad

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	"SI"	1	25,0	25,0	25,0
	"NO"	3	75,0	75,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota. La tabla muestra la frecuencia y el proporcional en términos porcentuales de la encuesta realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi

Figura 8

Frecuencias de los procesos para servir a la comunidad



Nota. La figura muestra la frecuencia de la encuesta realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi

Análisis e Interpretación

Del 100% de las personas encuestadas el 25% que equivale a una persona respondió que los procesos actuales si son suficientes para servir a la comunidad en los tiempos establecidos, mientras que 3 personas correspondiente al 75% del total de los encuestados menciona lo contrario.

Con los resultados obtenidos se puede concluir que mas del 50% de los funcionarios consideran que en base a las actividades desempeñadas los procesos actuales no son suficientes para servir a la comunidad en los tiempos establecidos por la normativa interna de la Institución, esto puede ocasionar una serie de problemas y consecuencias negativas, tanto para la institución misma como para la comunidad a la que sirve.

5. ¿Considera usted, que la comunicación interna es efectiva, en el desarrollo normal de sus actividades?

Tabla 13.

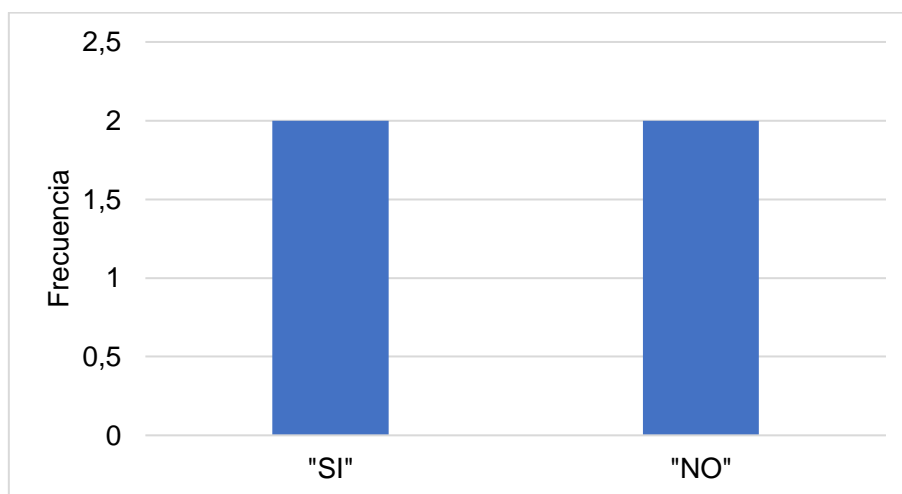
Distribución de frecuencias de la efectividad de la comunicación interna

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	"SI"	2	50,0	50,0	50,0
	"NO"	2	50,0	50,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota. La tabla muestra la frecuencia y el proporcional de la encuesta realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi

Figura 9

Frecuencias de la efectividad de la comunicación interna



Nota. La figura muestra la frecuencia de la encuesta realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi

Análisis e Interpretación

De las 4 personas encuestadas, 2 personas que corresponden al 50% consideran que la comunicación interna si es efectiva en el desarrollo normal de las actividades, por otro lado, el 50% restante menciona que la comunicación interna no es efectiva para el desarrollo de las actividades.

Con los resultados obtenidos podemos evidenciar que existe un 50% a favor y un 50% en contra de que la comunicación interna sea efectiva en el desarrollo de las actividades de los funcionarios de la Institución, esto puede ser por diversos factores ya que, si los mensajes transmitidos dentro de la institución son claros, concisos y fácilmente comprensibles para todos los funcionarios, no existiría malos entendidos ni confusiones. En cambio, si los funcionarios no están adecuadamente informados sobre los cambios en políticas, procedimientos o prioridades de la institución, esto da como resultado una dificultad para desempeñar sus funciones de manera efectiva.

6. ¿En base a su experiencia, considera que las actividades y resultados que ejecutan las dependencias con las que tienen relación directa con su área son entregadas de manera oportuna y contribuyen altamente al desempeño de sus funciones?

Tabla 14.

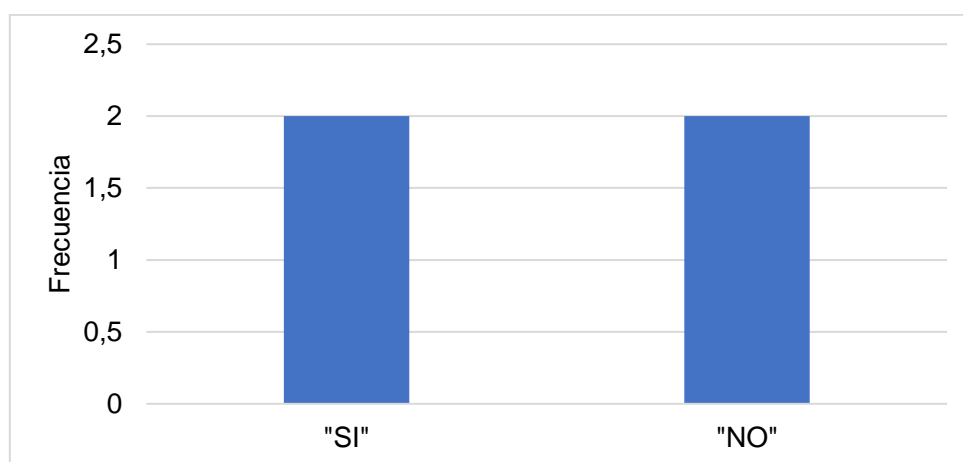
Distribución de frecuencias de las actividades y los resultados

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	"SI"	2	50,0	50,0	50,0
	"NO"	2	50,0	50,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota. La tabla muestra la frecuencia y el proporcional de la encuesta realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi

Figura 10

Frecuencias de las actividades y los resultados



Nota. La figura muestra la frecuencia de la encuesta realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi

Análisis e Interpretación

El 50% de los funcionarios que equivale a 2 personas respondieron que las actividades y resultados que ejecutan las dependencias con las que tienen relación directa con su área de trabajo si son entregadas de manera oportuna, en cambio las dos personas restantes, respondieron que no son entregadas de manera oportuna.

De los resultados obtenidos se puede mencionar que existe casos en que las actividades y resultados que ejecutan las dependencias con las que tienen relación directa con el área de trabajo de los funcionarios si son entregadas de manera oportuna y contribuyen altamente al desempeño de sus funciones, Por otro lado, también hay casos en los que no se entregan las actividades ni los resultados de manera oportuna, dando como resultado un desempeño ineficiente por parte de los funcionarios.

7. ¿Según su criterio, existe coordinación entre las distintas áreas administrativas para solucionar o ejecutar actividades inherentes al servicio o generación de bienes para los sectores vulnerables?

Tabla 15.

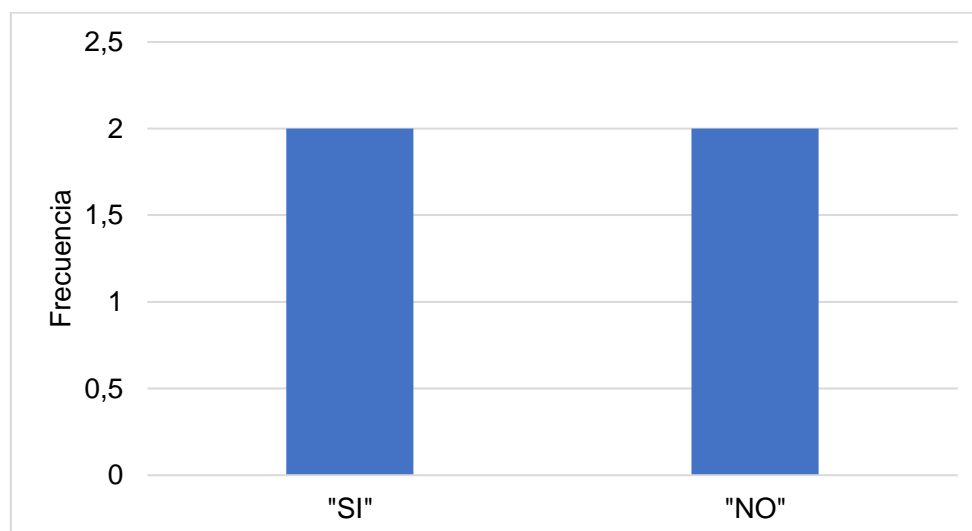
Distribución de frecuencias de la coordinación de las áreas administrativas

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	"SI"	2	50,0	50,0	50,0
	"NO"	2	50,0	50,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota. La tabla muestra la frecuencia y el proporcional en términos porcentuales de la encuesta realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi

Figura 11

Frecuencias de la coordinación de las áreas administrativas



Nota. La figura muestra la frecuencia de la encuesta realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi

Análisis e Interpretación

Del total de los funcionarios encuestados el 50% respondió que si existe coordinación entre las distintas áreas administrativas para solucionar o ejecutar actividades inherentes al servicio o generación de bienes para los sectores vulnerables, mientras que el 50% restante respondió que no.

En base a los resultados se puede evidenciar que hay criterios distintos por parte de los funcionarios en lo que respecta a la coordinación entre las áreas administrativas y el servicio o generación de bienes para los sectores vulnerables, esto puede ser por el mal manejo de los procesos de parte de los funcionarios del GAD Provincial dando como resultado una mala ejecución de las actividades.

8. ¿En términos generales, considera que los actuales procesos contribuyen notablemente en el desempeño de sus actividades?

Tabla 16.

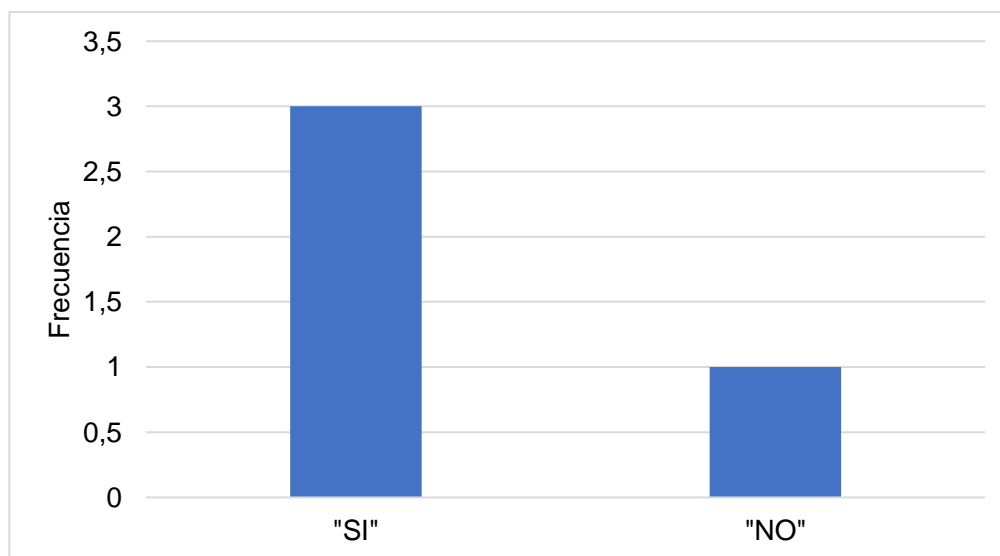
Distribución de frecuencias de los procesos que contribuyen al desempeño

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	"SI"	3	75,0	75,0	75,0
	"NO"	1	25,0	25,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota. La tabla muestra la frecuencia y el proporcional en términos porcentuales de la encuesta realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi

Figura 12

Frecuencias de los procesos que contribuyen al desempeño



Nota. La figura muestra la frecuencia de la encuesta realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi

Análisis e Interpretación

Del 100% de los encuestados el 75% que corresponde a 3 personas, manifiestan que los actuales procesos si contribuyen al desempeño de sus actividades, mientras que el 25% que equivale a una persona responde lo contrario.

En base a los datos obtenidos más del 50% de las personas consideran que los actuales procesos contribuyen notablemente en el desempeño de sus actividades, esto quiere decir que la mayoría de los procesos que actualmente se llevan en la institución son ejecutados de forma correcta.

9. ¿En los últimos tres meses ha recibido capacitaciones sobre los procesos inherentes a su puesto de trabajo?

Tabla 17

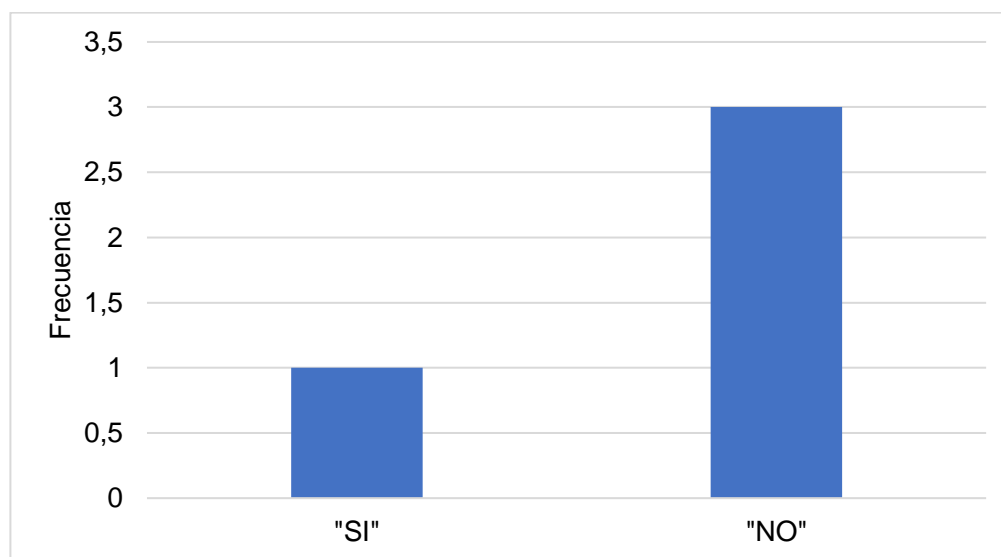
Distribución de frecuencias de las capacitaciones recibidas

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	"SI"	1	25,0	25,0	25,0
	"NO"	3	75,0	75,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota. La tabla muestra la frecuencia y el proporcional en términos porcentuales de la encuesta realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi

Figura 13

Frecuencias de las capacitaciones recibidas



Nota. La figura muestra la frecuencia de la encuesta realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi

Análisis e Interpretación

Del 100% de los funcionarios a los cuales se les realizó la encuesta el 25% si ha recibido capacitaciones en los últimos tres meses sobre los procesos inherentes a su puesto de trabajo, mientras que el 75% no ha tenido capacitaciones.

Con los resultados obtenidos se puede evidenciar que la Institución no ha capacitado en los últimos tres meses a la mayoría de sus funcionarios, esto provoca que puedan enfrentar dificultades para desempeñar sus funciones de manera efectiva y eficiente.

10. Usted considera que la organización debería contar con una herramienta tecnológica en el que conste los procesos de cada área, flujogramas de cada proceso, normativa y formatos necesarios en el desempeño de sus funciones.

Tabla 18.

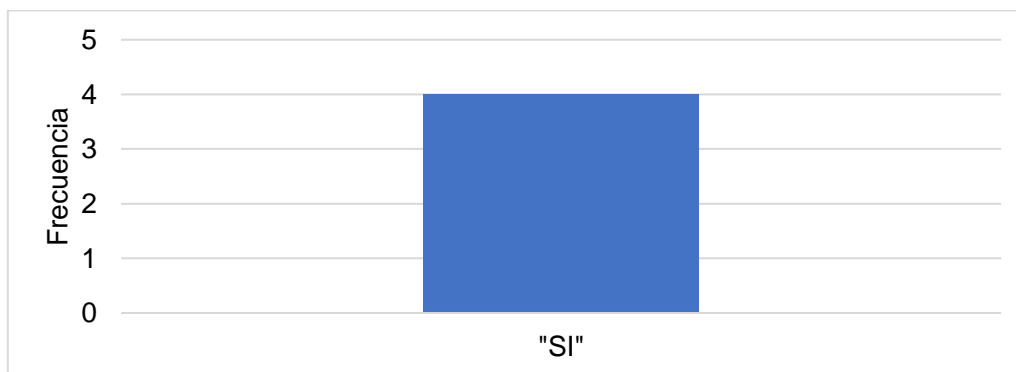
Distribución de frecuencias de las herramientas tecnológicas

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	"SI"	4	100,0	100,0	100,0

Nota. La tabla muestra la frecuencia y el proporcional en términos porcentuales de la encuesta realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi

Figura 14

Frecuencias de las herramientas tecnológicas



Nota. La figura muestra la frecuencia de la pregunta 10 de la encuesta.

Análisis e Interpretación

El 100% de los encuestados que equivale a 4 personas consideran que la organización debería contar con una herramienta tecnológica en el que conste los procesos de cada área.

Con los resultados obtenidos se puede evidenciar que los funcionarios del GAD Provincial

necesitan herramientas tecnológicas para los procesos de cada área, esto para poder trabajar de una manera mas eficiente y productiva en las actividades que desempeñan cada uno.

11. ¿En el área en la que usted se desempeña, existe un manual de funciones que le permita cumplir las actividades a usted asignadas?

Tabla 19.

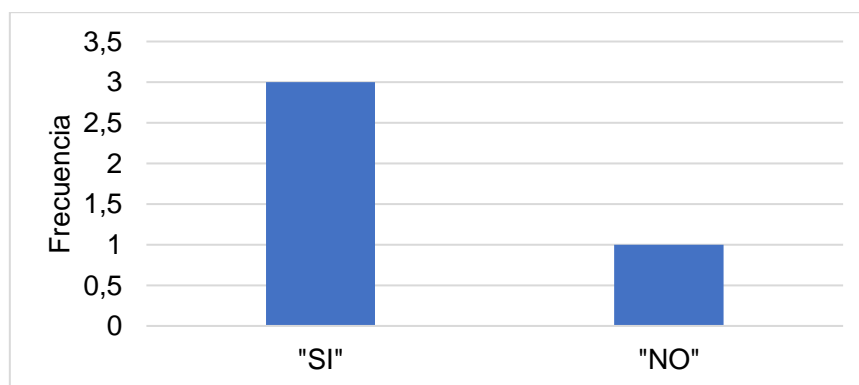
Distribución de frecuencias del manual de funciones

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	"SI"	3	75,0	75,0	75,0
	"NO"	1	25,0	25,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota. La tabla muestra la frecuencia y el proporcional en términos porcentuales de la encuesta realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi

Figura 15

Frecuencias del manual de funciones



Nota. La figura muestra la frecuencia de la encuesta realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi

Análisis e interpretación

El 75% de los encuestados dicen que si existe un manual de funciones que le permite cumplir con sus actividades, mientras que el 25% dan a conocer que no lo tienen.

Por lo que se entiende que, si existe un manual de funciones en cada área del GAD provincial de Cotopaxi, es por ello que si existe el control debido.

12. ¿Bajo su experiencia profesional seleccione uno de los elementos que le permitan identificar una adquisición como activos fijos?

Tabla 20.

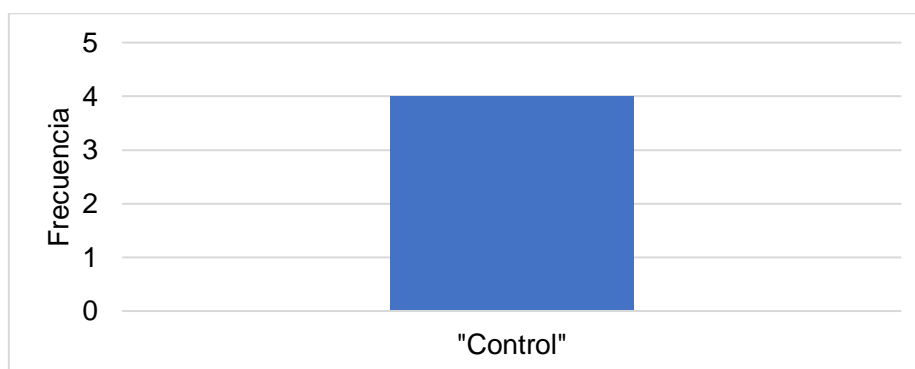
Distribución de frecuencias de los elementos para la adquisición activos fijos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	"Control"	4	100,0	100,0	100,0

Nota. La tabla muestra la frecuencia y el proporcional en términos porcentuales de la encuesta realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi

Figura 16

Frecuencias de los elementos para la adquisición activos fijos



Nota. La figura muestra la frecuencia de la encuesta realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi

Análisis e interpretación

El 100% de las personas encuestadas dan a conocer que uno de los elementos que permiten identificar una adquisición como activos fijos es el control.

13. ¿Cómo custodio o responsable de bodega, cuenta con el registro detallado de los activos fijos de Ingreso y salida?

Tabla 21.

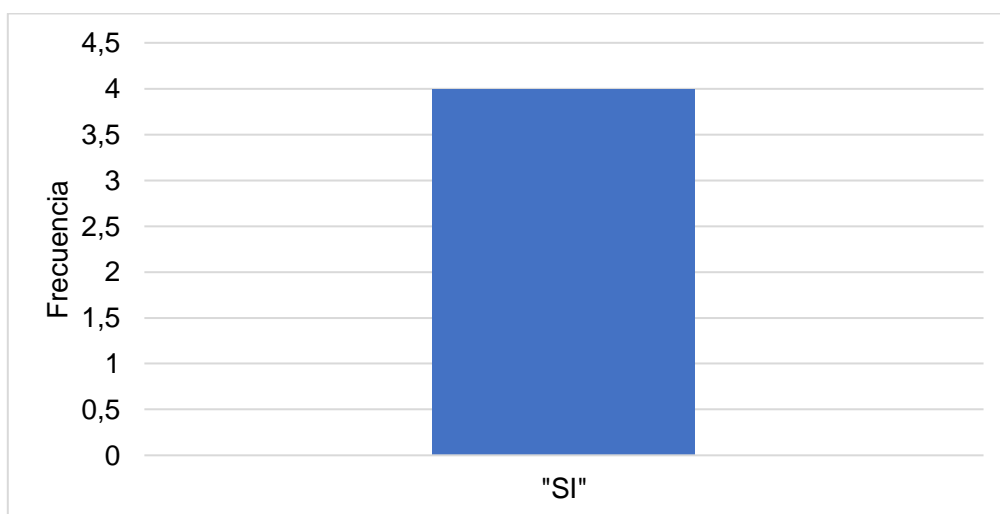
Distribución de frecuencias del registro detallado de activos fijos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	"SI"	4	100,0	100,0	100,0

Nota. La tabla muestra la frecuencia y el proporcional en términos porcentuales de la encuesta realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi

Figura 17

Frecuencias del registro detallado de activos fijos



Nota. La figura muestra la frecuencia de la encuesta realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi

Análisis e interpretación

El 100% de los encuestados dan a conocer que si existe un custodio o responsable de la bodega, el mismo realiza el registro detallado de los activos fijos de ingreso y salida.

14. ¿Podría indicar cuáles son las causas por la que se da de baja activos fijos en su área de trabajo?

Tabla 22.

Distribución de frecuencias de las causas por las que se da de baja a los activos fijos

		Frecuencias		
		Respuestas		Porcentaje de casos
		N	Porcentaje	
P_14	"Robo o Hurto "	4	18,2%	100,0%
	"Venta"	2	9,1%	50,0%
	"Remate"	2	9,1%	50,0%
	"Chatarrización"	4	18,2%	100,0%
	"Donación"	4	18,2%	100,0%
	"Permuta"	1	4,5%	25,0%
	"Transferencia gratuita"	2	9,1%	50,0%
	"Reciclaje de residuos"	2	9,1%	50,0%
	"Destrucción"	1	4,5%	25,0%
Total		22	100,0%	550,0%

Nota. La tabla muestra la frecuencia y el proporcional en términos porcentuales de la encuesta realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi

Análisis e interpretación

El 18,2% de las personas encuestadas dieron a conocer que un activo fijo se da de baja por robo o hurto, mientras que el 9,1% dice que es por remate y el 4,5% por destrucción.

15. ¿Existe un documento fuente que permita conocer el valor inicial de los activos fijos?

Tabla 23.

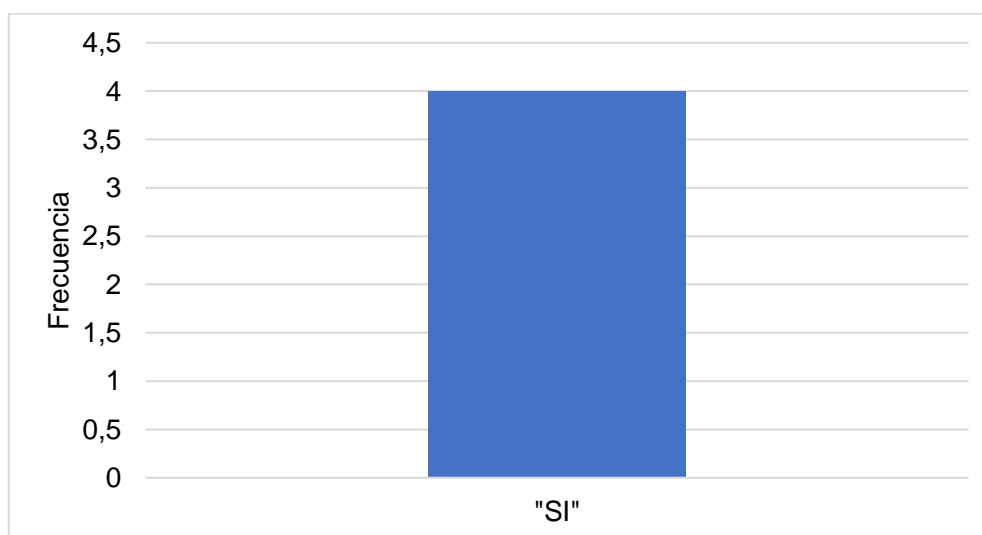
Distribución de frecuencias de los documentos que permitan conocer el valor de los activos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	"SI"	4	100,0	100,0	100,0

Nota. La tabla muestra la frecuencia y el proporcional en términos porcentuales de la encuesta realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi

Figura 18

Frecuencias de los documentos que permitan conocer el valor de los activos



Nota. La figura muestra la frecuencia de la encuesta realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi

Análisis e interpretación

El 100% de los encuestados dan a conocer que si existe un documento fuente que permite conocer el valor inicial de los activos fijos.

16. ¿En algún momento dentro de su gestión, ha sido sancionado por la pérdida de un activo a su cargo?

Tabla 24.

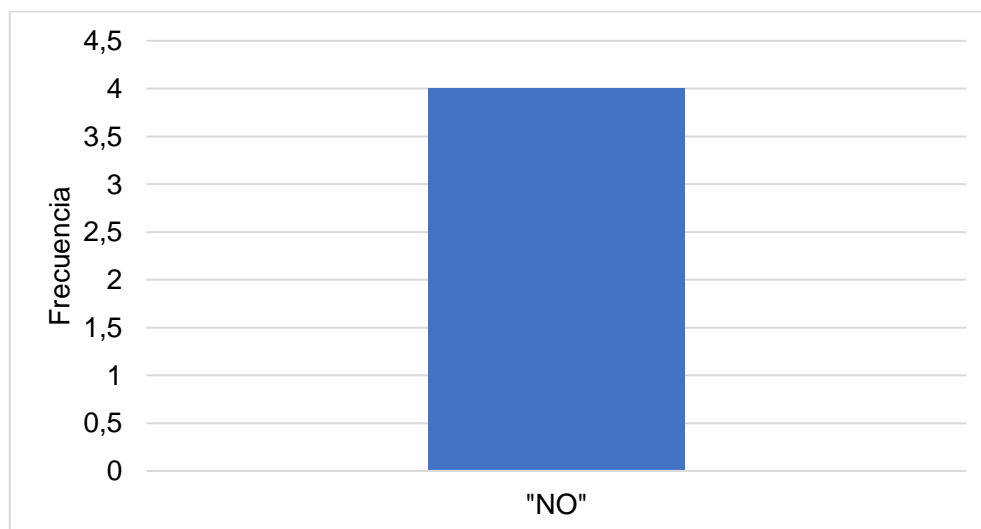
Distribución de frecuencias de las sanciones por perdidas de activos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	"NO"	4	100,0	100,0	100,0

Nota. La tabla muestra la frecuencia y el proporcional en términos porcentuales de la encuesta realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi

Figura 19

Frecuencias de las sanciones por perdidas de activos



Nota. La figura muestra la frecuencia de la pregunta 16 de la encuesta

Análisis e interpretación

Los funcionarios encuestados dicen que no han recibido una sanción por la pérdida de un activo fijo que estaba a su cargo.

17. ¿La institución cuenta con un proceso que permita la adquisición de activos fijos?

Tabla 25.

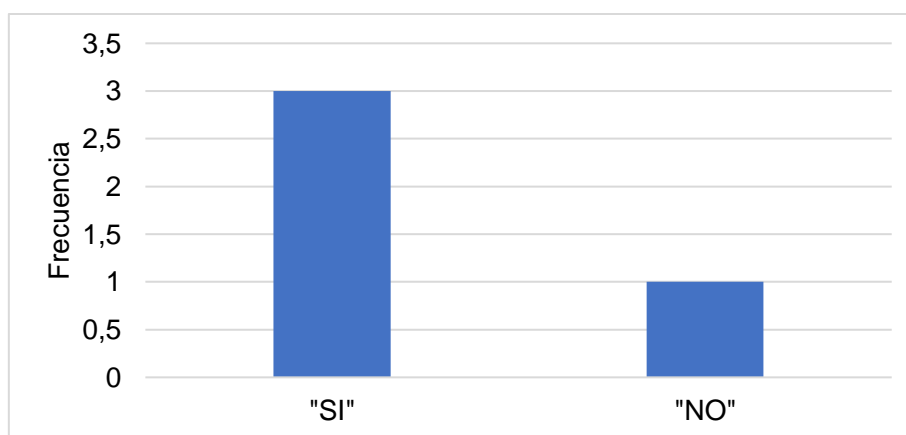
Distribución de frecuencias de los procesos para la adquisición de activos fijos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	"SI"	3	75,0	75,0	75,0
	"NO"	1	25,0	25,0	100,0
Total		4	100,0	100,0	

Nota. La tabla muestra la frecuencia y el proporcional en términos porcentuales d de la encuesta realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi

Figura 20

Frecuencias de los procesos para la adquisición de activos fijos



Nota. La figura muestra la frecuencia de la encuesta realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi

Análisis e interpretación

Del 100% de las personas encuestadas, el 75% dicen que la institución si cuenta con un proceso que les permite la adquisición de los activos fijos, mientras que un 25% afirma que no.

18. ¿Existe algún tipo de formato o documento que certifique la responsabilidad del manejo, uso, mantenimiento de un activo fijos?

Tabla 26.

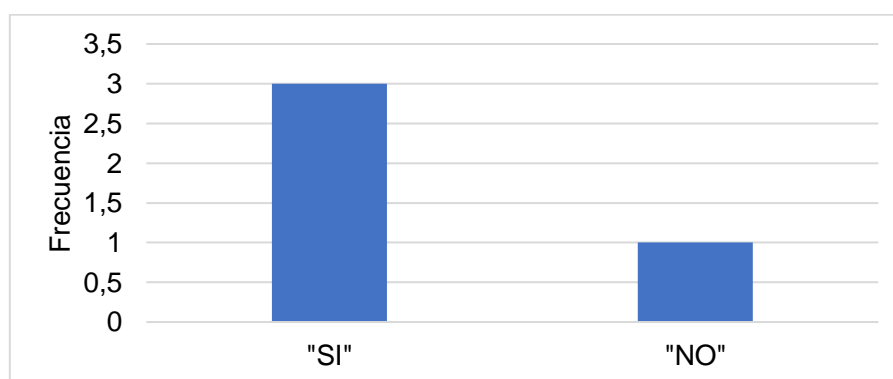
Distribución de frecuencias de la responsabilidad del manejo de activos fijos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	"SI"	3	75,0	75,0	75,0
	"NO"	1	25,0	25,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota. La tabla muestra la frecuencia y el proporcional en términos porcentuales de la encuesta realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi

Figura 21

Frecuencias de la responsabilidad del manejo de activos fijos



Nota. La figura muestra la frecuencia de la encuesta realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi

Análisis e interpretación

Del 100% de las personas encuestadas, el 75% dicen que si existe un formato o documento que certifique la responsabilidad del manejo, uso o mantenimiento de los activos fijos, mientras que un 25% afirma que no.

19. ¿Existe algún tipo de proceso para realizar la depreciación de un activo fijos bajo NICSP?

Tabla 27.

Distribución de frecuencias de los procesos para la depreciación de activos fijos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	"Método de línea recta"	4	100,0	100,0	100,0

Nota. La tabla muestra la frecuencia y el proporcional en términos porcentuales de la encuesta realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi

Figura 22

Frecuencias de los procesos para la depreciación de activos fijos



Nota. La figura muestra la frecuencia de la encuesta realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi

Análisis e interpretación

El 100% de los encuestados indican que, si existe un proceso para realizar la depreciación de un activo fijo bajo la NIC SP, por lo que el método que aplican es el de línea recta.

20. ¿Cómo custodio del activo fijos está al tanto de las normas contables que se utilizan para su tratamiento contable?

Tabla 28.

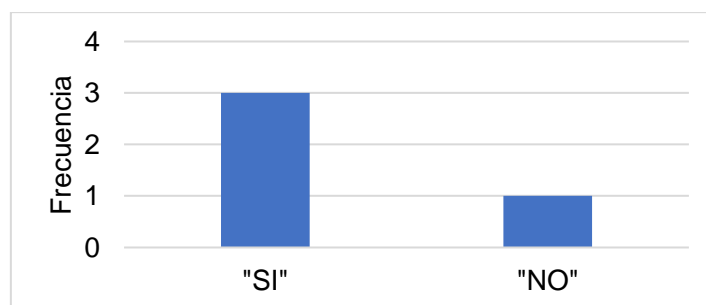
Distribución de frecuencias para el tratamiento contable de activos fijos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	"SI"	3	75,0	75,0	75,0
	"NO"	1	25,0	25,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota. La tabla muestra la frecuencia y el proporcional en términos porcentuales de la encuesta realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi

Figura 23

Frecuencias para el tratamiento contable de activos fijos



Nota. La figura muestra la frecuencia de la encuesta realizadas a los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi

Análisis e interpretación

El 75% de las personas encuestadas que están a cargo de los activos fijos aseveran, si están al tanto de las normas contables que se utilizan en su tratamiento contable, mientras que el 25% no están al tanto.

Comprobación de hipótesis

Para aprobar la hipótesis propuesta, se va a utilizar el programa estadístico SPSS, en el cual se puede desarrollar el chi-cuadrado, el mismo se basa en los resultados obtenidos mediante la encuesta, la cual fue aplicada a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Cotopaxi.

Hipótesis planteada

Hipótesis Nula (H₀)

La falta de efectividad en el desempeño de los funcionarios no permite que se establezcan una adecuada arquitectura en los procesos de medición inicial y posterior de los activos fijos que pertenecen al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi.

Hipótesis Alternativa (H₁)

La efectividad en el desempeño de los funcionarios permite que se establezca una adecuada arquitectura en los procesos de medición inicial y posterior de los activos fijos que pertenecen al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi.

Combinación de preguntas

P 6: ¿En base a su experiencia, considera que las actividades y resultados que ejecutan las dependencias con las que tienen relación directa con su área son entregadas de manera oportuna y contribuyen altamente al desempeño de sus funciones?

P 9: ¿En los últimos tres meses ha recibido capacitaciones sobre los procesos inherentes a su puesto de trabajo?

Tabla 29.

Tabla cruzada pregunta y pregunta de la encuesta

			¿En los últimos tres meses ha recibido capacitaciones sobre los procesos inherentes a su puesto de trabajo?		Total
			"SI"	"NO"	
En base a las actividades desempeñadas, considera que los	"SI"	Recuento	1	0	1
		% dentro de En base a las actividades desempeñadas, considera que los actuales son suficientes para servir a la comunidad	100,0%	0,0%	100,0%

Tabla cruzada En base a las actividades desempeñadas, considera que los procesos actuales son suficientes para servir a la comunidad en los tiempos establecidos por la normativa interna.*¿En los últimos tres meses ha recibido capacitaciones sobre los procesos inherentes a su puesto de trabajo?

procesos actuales son suficientes para servir a la comunidad en los tiempos establecidos por la normativa interna.		en los tiempos establecidos por la normativa interna.			
		% dentro de ¿En los últimos tres meses ha recibido capacitaciones sobre los procesos inherentes a su puesto de trabajo?	100,0%	0,0%	25,0%
	"NO"	Recuento	0	3	3
		% dentro de En base a las actividades desempeñadas, considera que los procesos actuales son suficientes para servir a la comunidad en los tiempos establecidos por la normativa interna.	0,0%	100,0%	100,0%
	% dentro de ¿En los últimos tres meses ha recibido	0,0%	100,0%	75,0%	

Tabla cruzada En base a las actividades desempeñadas, considera que los procesos actuales son suficientes para servir a la comunidad en los tiempos establecidos por la normativa interna.*¿En los últimos tres meses ha recibido capacitaciones sobre los procesos inherentes a su puesto de trabajo?

	capacitaciones sobre los procesos inherentes a su puesto de trabajo?			
Total	Recuento	1	3	4
	% dentro de En base a las actividades desempeñadas, considera que los procesos actuales son suficientes para servir a la comunidad en los tiempos establecidos por la normativa interna.	25,0%	75,0%	100,0%
	% dentro de ¿En los últimos tres meses ha recibido capacitaciones sobre los procesos inherentes a su puesto de trabajo?	100,0%	100,0%	100,0%

Nota. La tabla muestra las preguntas cruzadas.

Análisis e interpretación

De la tabla N 29 se muestra después de haber cruzado las preguntas 3 y 20 de la encuesta un 33,7% tienen un manual de funciones establecido por la institución y un 33,3% no conocen de su existencia, por el conocimiento de la existencia de dichos manuales ayudan al desarrollo eficiente de los funcionarios dentro del departamento de activos fijos.

Tabla 30.*Prueba del chi – cuadrado*

Pruebas de chi-cuadrado					
	Valor	df	Significació n asintótica (bilateral)	Significació n exacta (bilateral)	Significació n exacta (unilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	4,000 ^a	1	,046		
Corrección de continuidad ^b	,444	1	,505		
Razón de verosimilitud	4,499	1	,034		
Prueba exacta de Fisher				,250	,250
Asociación lineal por lineal	3,000	1	,083		
N de casos válidos	4				

Nota. La tabla muestra la prueba de chi - cuadrado.

Resultados:

- **Valor de chi – cuadrado: 4,000**
- **Grados de libertad: 1**
- **Nivel de confianza: 95%**

Tabla 35*Distribución del Chi Cuadrado*

v/p	0.995	0.99	0.975	0.95	0.9	0.5	0.2	0.1	0.05	0.025	0.02	0.01	0.005	0.002	0.001
1	0.0000397	0.000157	0.000982	0.00393	0.0158	0.455	1.642	2.706	3.841	5.024	5.412	6.635	7.879	9.550	10.828
2	0.0100	0.020	0.051	0.103	0.211	1.386	3.219	4.605	5.991	7.378	7.824	9.210	10.597	12.429	13.816
3	0.072	0.115	0.216	0.352	0.584	2.366	4.642	6.251	7.815	9.348	9.837	11.345	12.838	14.796	16.266
4	0.207	0.297	0.484	0.711	1.064	3.357	5.989	7.779	9.488	11.143	11.668	13.277	14.860	16.924	18.467
5	0.412	0.554	0.831	1.145	1.610	4.351	7.289	9.236	11.070	12.833	13.388	15.086	16.750	18.907	20.515
6	0.676	0.872	1.237	1.635	2.204	5.348	8.558	10.645	12.592	14.449	15.033	16.812	18.548	20.791	22.458
7	0.989	1.239	1.690	2.167	2.833	6.346	9.803	12.017	14.067	16.013	16.622	18.475	20.278	22.601	24.322
8	1.344	1.646	2.180	2.733	3.490	7.344	11.030	13.362	15.507	17.535	18.168	20.090	21.955	24.352	26.124
9	1.735	2.088	2.700	3.325	4.168	8.343	12.242	14.684	16.919	19.023	19.679	21.666	23.589	26.056	27.877
10	2.156	2.558	3.247	3.940	4.865	9.342	13.442	15.987	18.307	20.483	21.161	23.209	25.188	27.722	29.588
11	2.603	3.053	3.816	4.575	5.578	10.341	14.631	17.275	19.675	21.920	22.618	24.725	26.757	29.354	31.264
12	3.074	3.571	4.404	5.226	6.304	11.340	15.812	18.549	21.026	23.337	24.054	26.217	28.300	30.957	32.909
13	3.565	4.107	5.009	5.892	7.042	12.340	16.985	19.812	22.362	24.736	25.472	27.688	29.819	32.535	34.528
14	4.075	4.660	5.629	6.571	7.790	13.339	18.151	21.064	23.685	26.119	26.873	29.141	31.319	34.091	36.123
15	4.601	5.229	6.262	7.261	8.547	14.339	19.311	22.307	24.996	27.488	28.259	30.578	32.801	35.628	37.697
16	5.142	5.812	6.908	7.962	9.312	15.338	20.465	23.542	26.296	28.845	29.633	32.000	34.267	37.146	39.252
17	5.697	6.408	7.564	8.672	10.085	16.338	21.615	24.769	27.587	30.191	30.995	33.409	35.718	38.648	40.790
18	6.265	7.015	8.231	9.390	10.865	17.338	22.760	25.989	28.869	31.526	32.346	34.805	37.156	40.136	42.312
19	6.844	7.633	8.907	10.117	11.651	18.338	23.900	27.204	30.144	32.852	33.687	36.191	38.582	41.610	43.820
20	7.434	8.260	9.591	10.851	12.443	19.337	25.038	28.412	31.410	34.170	35.020	37.566	39.997	43.072	45.315

Nota. La tabla muestra distribución de chi - cuadrado.

Análisis de valores

- **Chi-cuadrado real (X2c) = 4.000**
- **Chi-cuadrado teórico (X2t) = 4.075**

Parámetros de decisión

- Si $(X2c) \leq (X2t)$ la H_0 no es rechazada
- Si $(X2c) > (X2t)$ la H_1 no es rechazada

Reemplazamos:

$$(X2c) \leq (X2t)$$

$$4.000 \leq 4.075$$

Con base en los resultados obtenidos de la tabla anterior, se concluye que no se rechaza la hipótesis nula (H_0), por lo que se puede decir que la efectividad en el desempeño de los funcionarios no permite que se establezca una adecuada arquitectura en los procesos de medición inicial y posterior de los activos fijos que pertenecen al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi.

Capítulo V

Propuesta

Título de la propuesta

Optimización de la Gestión de Activos Fijos en el Gobierno Autónomo Descentralizado de Cotopaxi a través de la Implementación de Flujogramas.

Introducción

La gestión eficiente de los activos fijos en las instituciones públicas es crucial para garantizar un uso adecuado de los recursos y una prestación efectiva de servicios a la comunidad. Sin embargo, debido a la complejidad inherente de los procesos relacionados con la gestión de activos, es común enfrentar desafíos como la falta de claridad en los procedimientos, la duplicación de esfuerzos y la pérdida de tiempo y recursos. En este contexto, la implementación de herramientas administrativas como flujogramas, permitirán realizar el control adecuado de cada activo, así como mejorar la eficiencia de los procesos administrativos en dicha área.

Objetivos de la Propuesta

Objetivo General

Diseñar flujogramas específicamente para optimizar los procesos relacionados con los activos fijos del GAD provincial de Cotopaxi con el fin de reducir los errores, aumentar la eficiencia y mejorar la rendición de cuentas.

Objetivos Específicos

- Identificar los procesos actuales relacionados con la gestión de activos fijos en la

institución. Esto incluirá la revisión detallada de los procedimientos de adquisición, registro, mantenimiento, baja y control de activos fijos, así como la identificación de posibles áreas de mejora o puntos críticos en el proceso.

- Diseñar los procedimientos relacionados con los activos fijos que se llevan a cabo en el GAD de Cotopaxi, a fin de optimizar los recursos.
- Capacitar al personal involucrado en la gestión de activos sobre el uso y la interpretación de los flujogramas, así como el monitoreo continuo de su medición inicial y posterior.

Alcance

La propuesta aplica al departamento de Activos Fijos en la unidad del Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia de Cotopaxi que estén encargadas de los activos fijos de la institución, comprende la adquisición, registro y control; así como, las responsabilidades de su buen uso, conservación y custodia.

Disposiciones

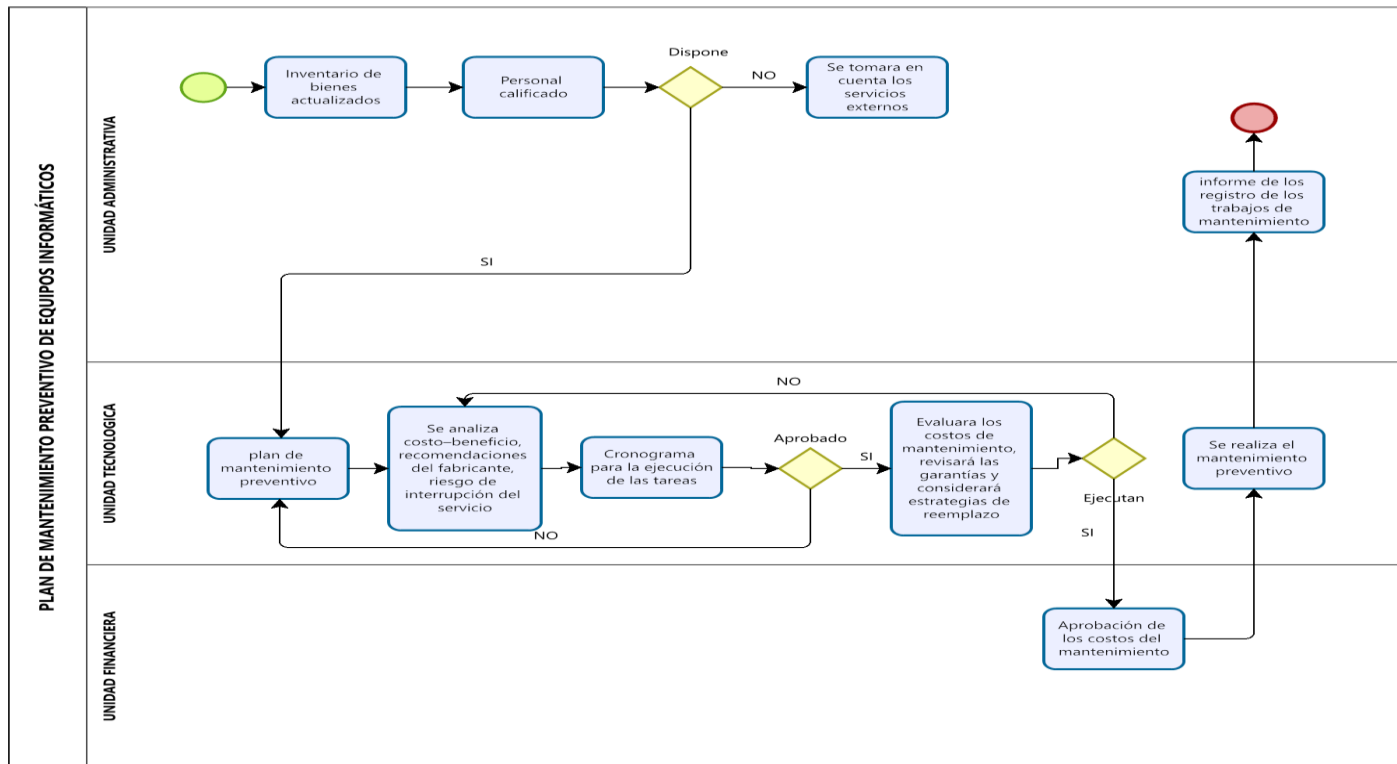
- Las disposiciones son de carácter obligatoria para los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia de Cotopaxi, que intervienen en la ejecución de las actividades descritas dentro del departamento de activos fijos.
- Los departamentos del Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia de Cotopaxi son responsables de la custodia, administración y mantenimiento de los bienes asignados, a fin de garantizar su buen uso e integridad.

Desarrollo de la propuesta

1. Plan de mantenimiento preventivo de bienes muebles e inmuebles

Figura 24

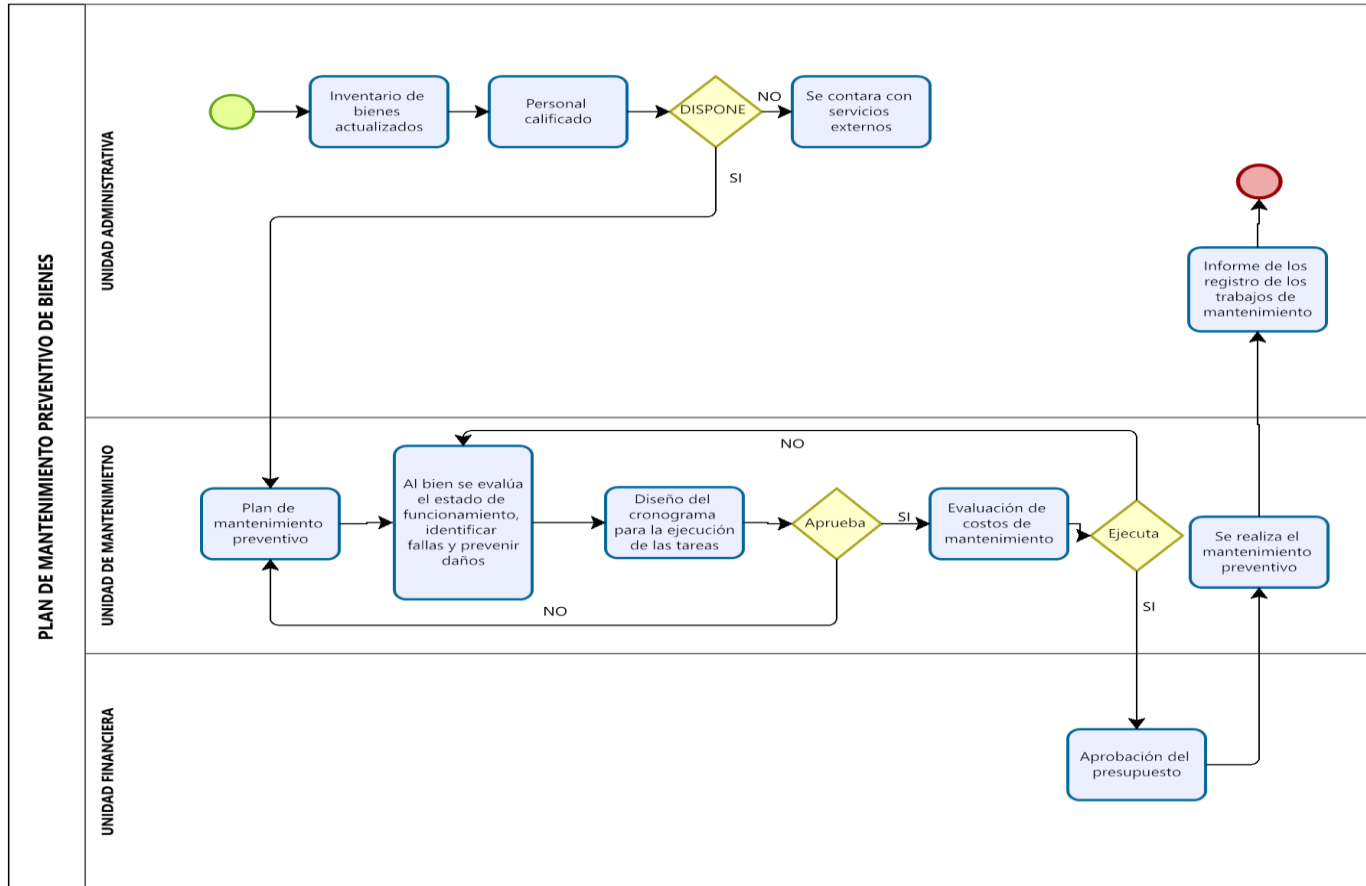
Diagrama de flujo de Plan de mantenimiento preventivo de bienes muebles e inmuebles



Nota. La figura muestra el plan de mantenimiento preventivo de bienes muebles e inmuebles

Figura 25

Diagrama de flujo de Plan de mantenimiento preventivo de bienes muebles e inmuebles



Nota. La figura muestra el subproceso del plan de mantenimiento preventivo de bienes muebles e inmuebles

El plan de mantenimiento preventivo de bienes muebles e inmuebles es una herramienta fundamental para garantizar el adecuado funcionamiento y conservación de los activos de una organización. El flujograma de este plan proporciona una representación visual de los pasos que deben seguirse para llevar a cabo las actividades de mantenimiento de manera eficiente y sistemática. En primer lugar, el flujograma suele comenzar con la identificación de los activos que requieren mantenimiento preventivo, ya sea basándose en criterios de desgaste, uso o tiempo transcurrido desde la última intervención. Una vez identificados los activos, el siguiente paso en el flujo suele ser la programación de las actividades de mantenimiento, estableciendo fechas específicas para la ejecución de cada tarea con el fin de evitar interrupciones en las operaciones.

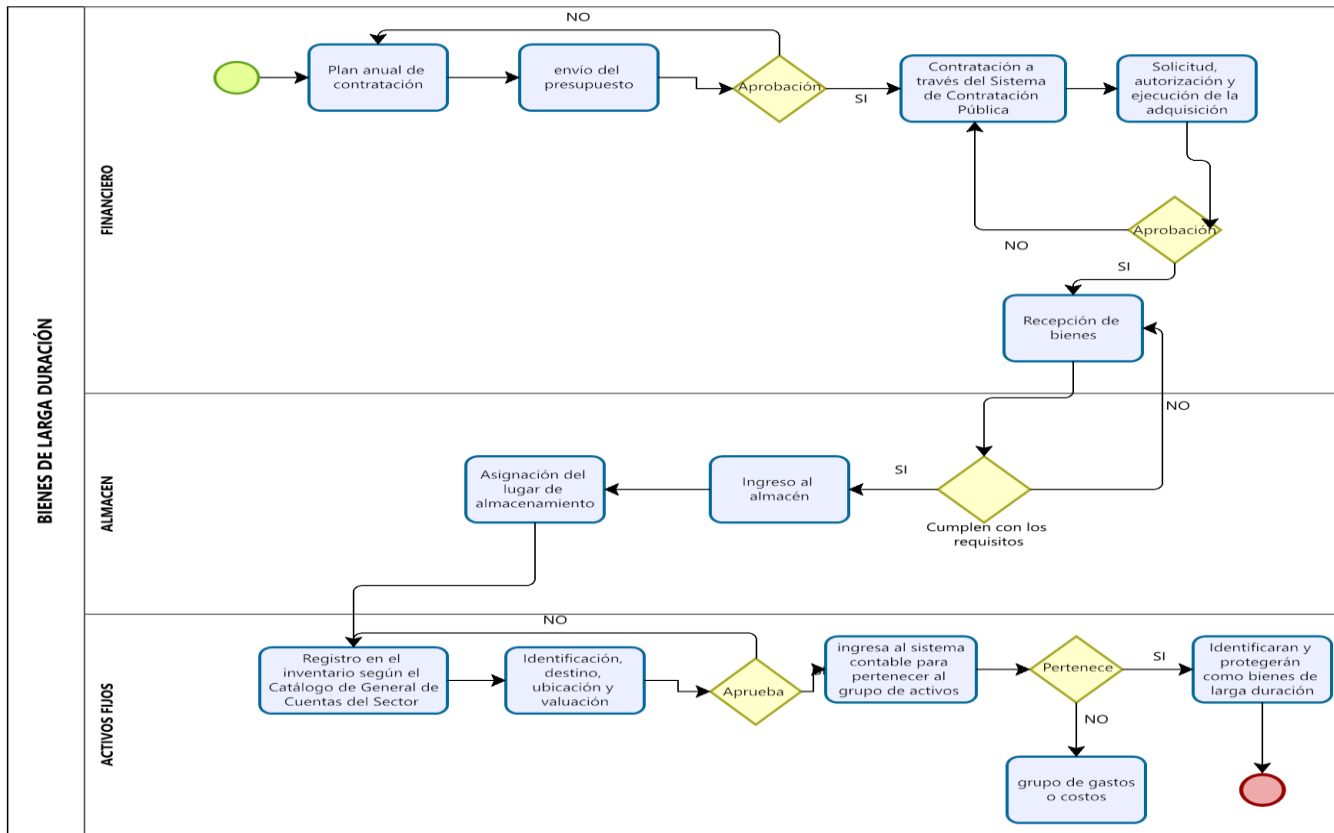
Posteriormente, el flujograma suele dirigirse hacia la asignación de recursos necesarios para llevar a cabo las actividades de mantenimiento, como personal, materiales y herramientas. Esta etapa puede incluir la elaboración de un plan de trabajo detallado, la solicitud de presupuestos y la coordinación con otros departamentos o proveedores externos según sea necesario. Una vez asignados los recursos, el siguiente paso en el flujo sería la ejecución de las actividades de mantenimiento, que pueden incluir inspecciones regulares, lubricación, ajustes, limpieza o cualquier otra tarea específica requerida para mantener los activos en óptimas condiciones. Finalmente, el flujograma podría concluir con la revisión y documentación de las actividades realizadas, así como con la evaluación de su efectividad para identificar áreas de mejora en el plan de mantenimiento preventivo.

Por último, es esencial llevar a cabo una evaluación post mantenimiento para verificar la efectividad de las acciones realizadas y detectar posibles áreas de mejora. Esta evaluación puede incluir la revisión de registros de mantenimiento.

2. Inventario de bienes de larga duración y control en valores

Figura 26

Diagrama de flujo del Inventario de bienes de larga duración y control en valores



Nota. La figura muestra el inventario de bienes de larga duración

El flujograma del inventario de bienes de larga duración y control en valores es una representación visual de los pasos que se siguen para gestionar eficientemente los activos de una organización. El proceso comienza con la contratación de un plan anual a través del sistema de contratación pública, una vez aprobado el plan anual se identifican los bienes de larga duración, que suelen ser aquellos con un valor significativo y una vida útil extendida. Una vez identificados, se procede a la categorización y clasificación de los activos, lo que implica asignarles códigos únicos para facilitar su seguimiento y registro. Este paso es crucial para establecer un sistema de control efectivo que permita monitorear la ubicación, estado y valor de cada activo a lo largo del tiempo.

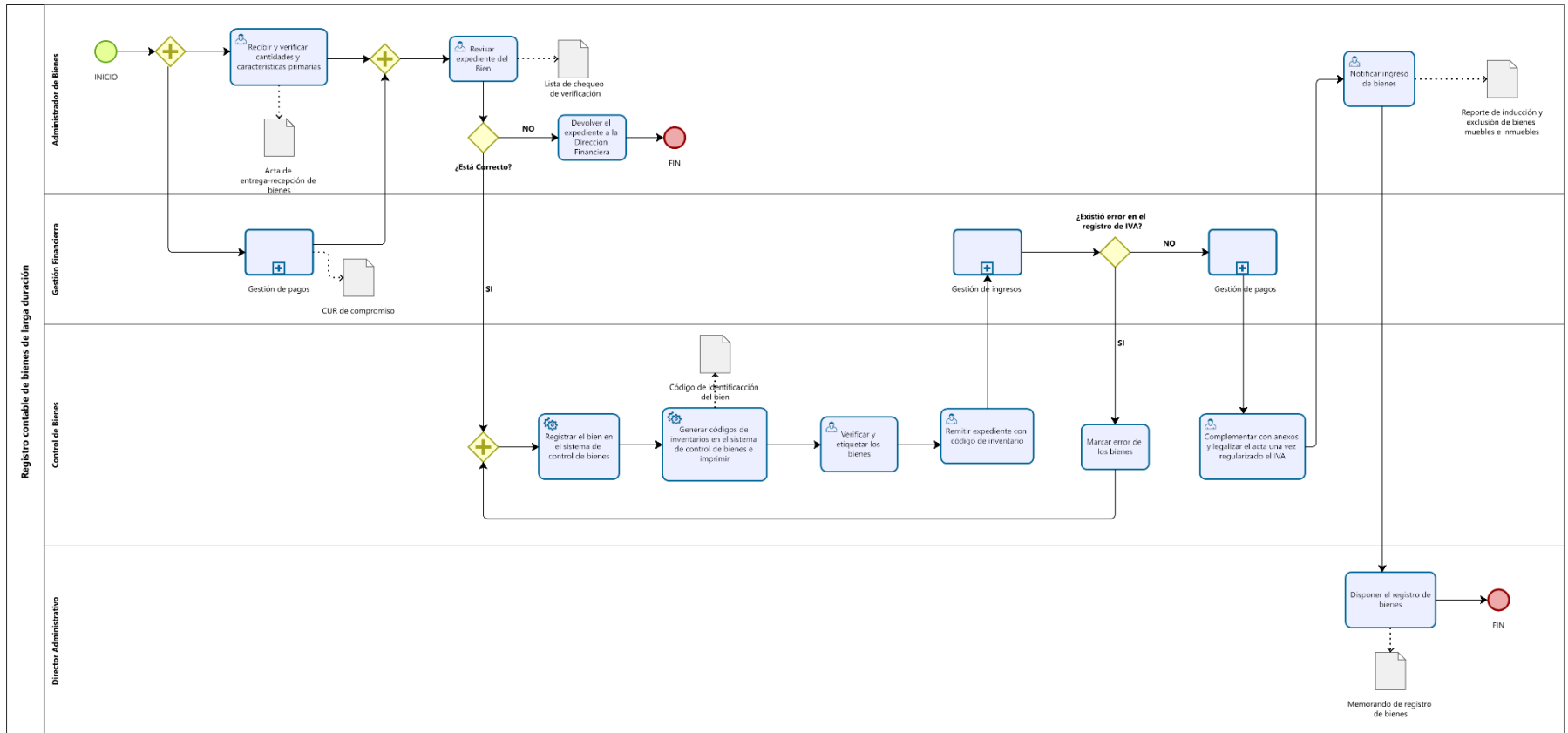
Después de la categorización, el flujo del proceso continúa con la realización del inventario físico de los activos, que consiste en contar y verificar la existencia de cada bien de larga duración. Esta etapa puede implicar la utilización de tecnología de escaneo de códigos de barras o de radiofrecuencia para agilizar el proceso y minimizar errores. Una vez completado el inventario físico, se procede a actualizar los registros del inventario con la información recopilada, lo que incluye registrar cualquier cambio en la ubicación, estado o valor de los activos. Este paso garantiza que los datos del inventario estén siempre actualizados y precisos, lo que facilita la toma de decisiones informadas en cuanto a la gestión y mantenimiento de los activos de la organización.

El siguiente paso es implementar un sistema de monitoreo continuo para garantizar la integridad y seguridad de los activos de larga duración. Esto puede incluir la implementación de medidas de seguridad física, como cámaras de vigilancia y cerraduras electrónicas, así como la adopción de políticas y procedimientos para la correcta utilización y mantenimiento de los activos.

3. Registro Contable de Bienes de larga duración

Figura 27

Diagrama de flujo de registro contable de larga duración



Nota. La figura muestra el proceso de registro contable de los bienes de larga duración

El flujograma del registro contable de bienes de larga duración de una es una representación de los pasos necesarios para registrar y mantener un control adecuado de los activos del GAD de Cotopaxi. El flujograma empieza con la identificación de los bienes de larga duración que requieren ser registrados, lo que incluye aquellos activos con una vida útil extendida y un valor significativo para la institución. Una vez identificados, se procede a la clasificación de los activos de acuerdo con las normativas contables y gubernamentales, asignándoles categorías y códigos contables apropiados para su correcta contabilización.

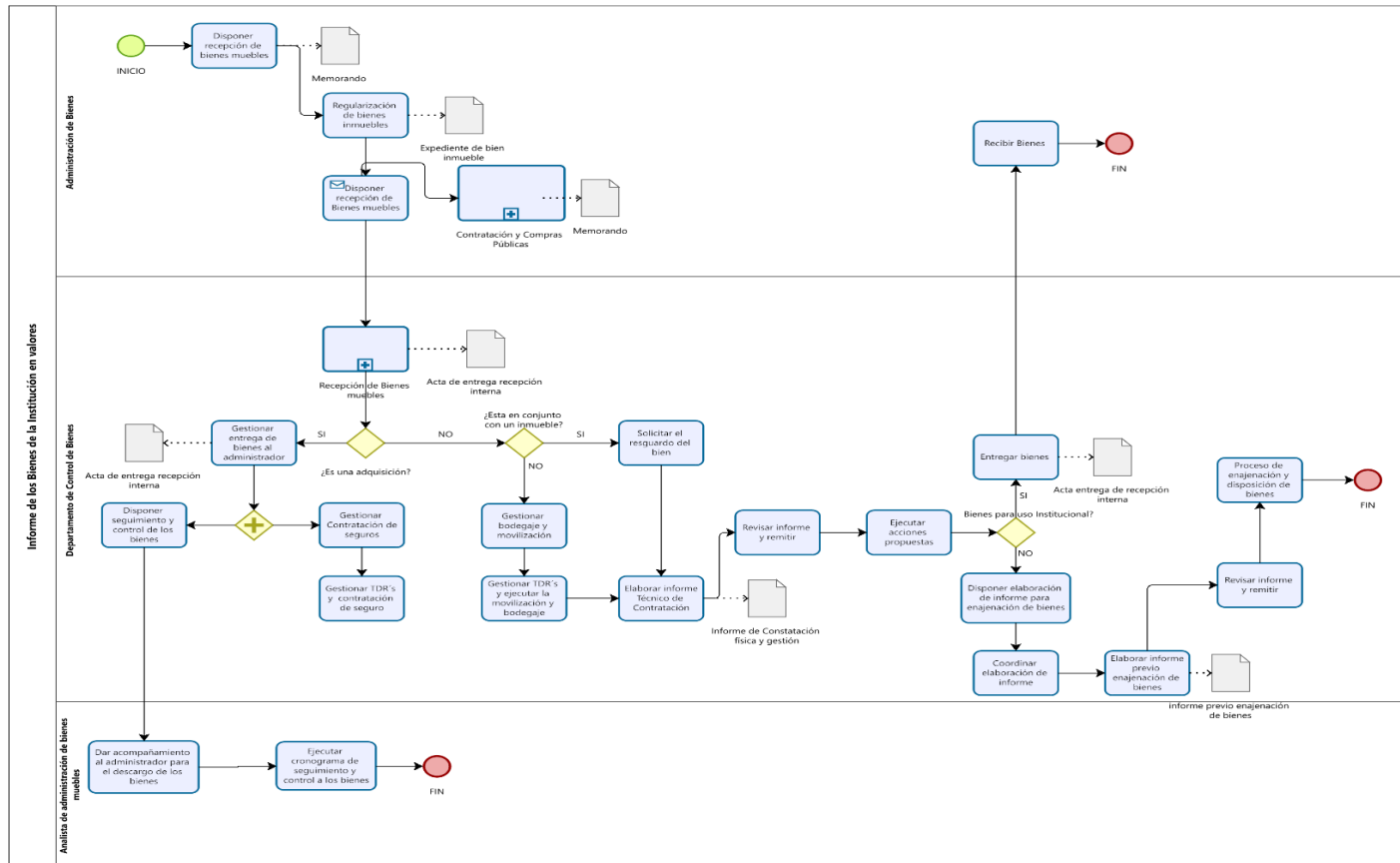
Después de la reclasificación, el flujo del proceso continúa con la incorporación de los activos en los registros contables de la institución, lo que implica la creación de cuentas contables específicas para cada tipo de activo de larga duración. Esta etapa incluye la asignación de valores iniciales a los activos, basados en su costo de adquisición o valoración inicial, así como la realización de ajustes contables periódicos para reflejar cambios en el valor de los activos a lo largo del tiempo. Además, se lleva a cabo un seguimiento constante de los activos en los registros contables para garantizar su integridad y precisión, lo que facilita la generación de informes financieros y la rendición de cuentas ante las autoridades gubernamentales.

Lo siguiente es establecer un sistema de control interno robusto para garantizar la adecuada protección y utilización de los activos de larga duración. Esto implica la implementación de políticas y procedimientos que regulen la autorización para la adquisición, uso y disposición de los activos, así como la designación de responsabilidades claras sobre la custodia y mantenimiento de los mismos. Asimismo, se deben realizar auditorías periódicas para verificar el cumplimiento de los controles internos y detectar posibles irregularidades o desviaciones en la gestión de los activos.

4. Informe de bienes de la institución valores

Figura 28

Diagrama de flujos de bienes de la institución en valores



Nota. La figura muestra el proceso de bienes de la institución en valores

El flujograma del Informe de bienes de la Institución describe el proceso mediante el cual se recopila, verifica y presenta la información relevante sobre los activos pertenecientes al GAD de Cotopaxi. Dicho proceso comienza con la recopilación de datos de diferentes fuentes, como registros contables, inventarios físicos y documentos de adquisición, para garantizar que se capturen todos los activos de manera exhaustiva. Una vez recopilados los datos, se procede a su verificación para asegurar la precisión y completitud de la información, lo que puede implicar la reconciliación de registros contables con inventarios físicos y la validación de la existencia y estado de los activos.

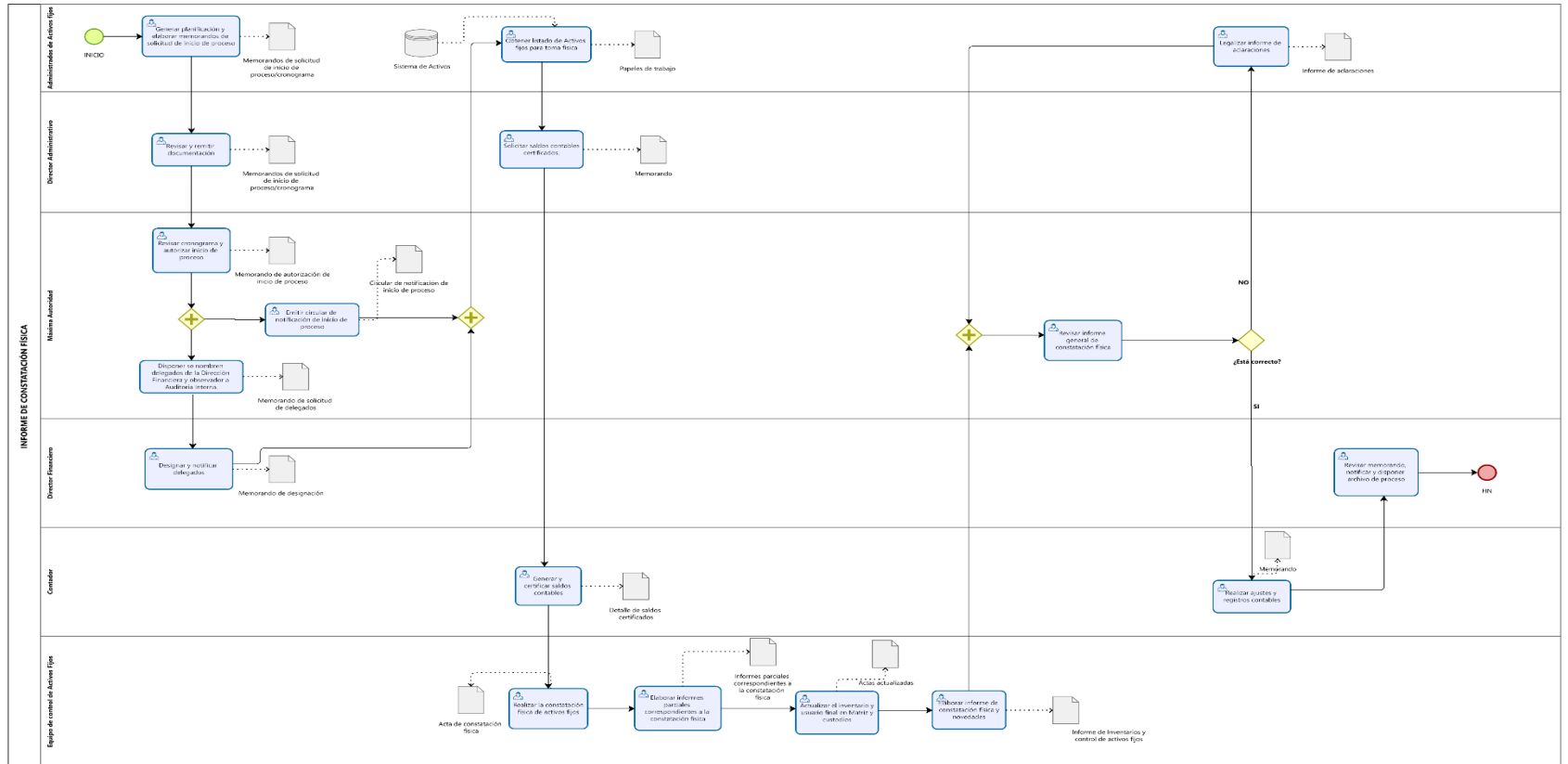
Después de la verificación, se genera el informe final que presenta de manera clara y detallada la situación de los activos de la institución, incluyendo su cantidad, valor, ubicación y estado. Este informe suele ser utilizado para informar a las autoridades internas y externas, como la alta dirección, órganos de control y la ciudadanía en general, sobre la gestión de los activos y el cumplimiento de las políticas y normativas establecidas. Además, el informe puede servir como base para la toma de decisiones relacionadas con la asignación de recursos, la planificación estratégica y la rendición de cuentas, contribuyendo así a una gestión transparente y eficiente de los bienes de la institución.

El siguiente paso es establecer mecanismos para la retroalimentación y mejora continua del proceso de gestión de activos. Esto implica la revisión periódica del informe por parte de las partes interesadas relevantes, así como la identificación de áreas de oportunidad y posibles problemas en la gestión de los activos. A partir de esta retroalimentación, se pueden implementar acciones correctivas y medidas de mejora para optimizar la precisión y eficiencia del proceso en futuras iteraciones.

5. Informe de constatación física

Figura 29

Diagrama de flujo del informe de constatación física



Nota. La figura muestra el proceso de constatación física

Este proceso comienza con la planificación de la constatación física, que implica la asignación de recursos humanos y materiales necesarios, así como la elaboración de un plan detallado que indique los activos a verificar, las áreas a inspeccionar y el cronograma de trabajo. Una vez planificado, se procede a la ejecución de la constatación física, que implica la visita a cada ubicación donde se encuentran los activos para verificar su presencia física, su estado de conservación y su concordancia con los registros contables.

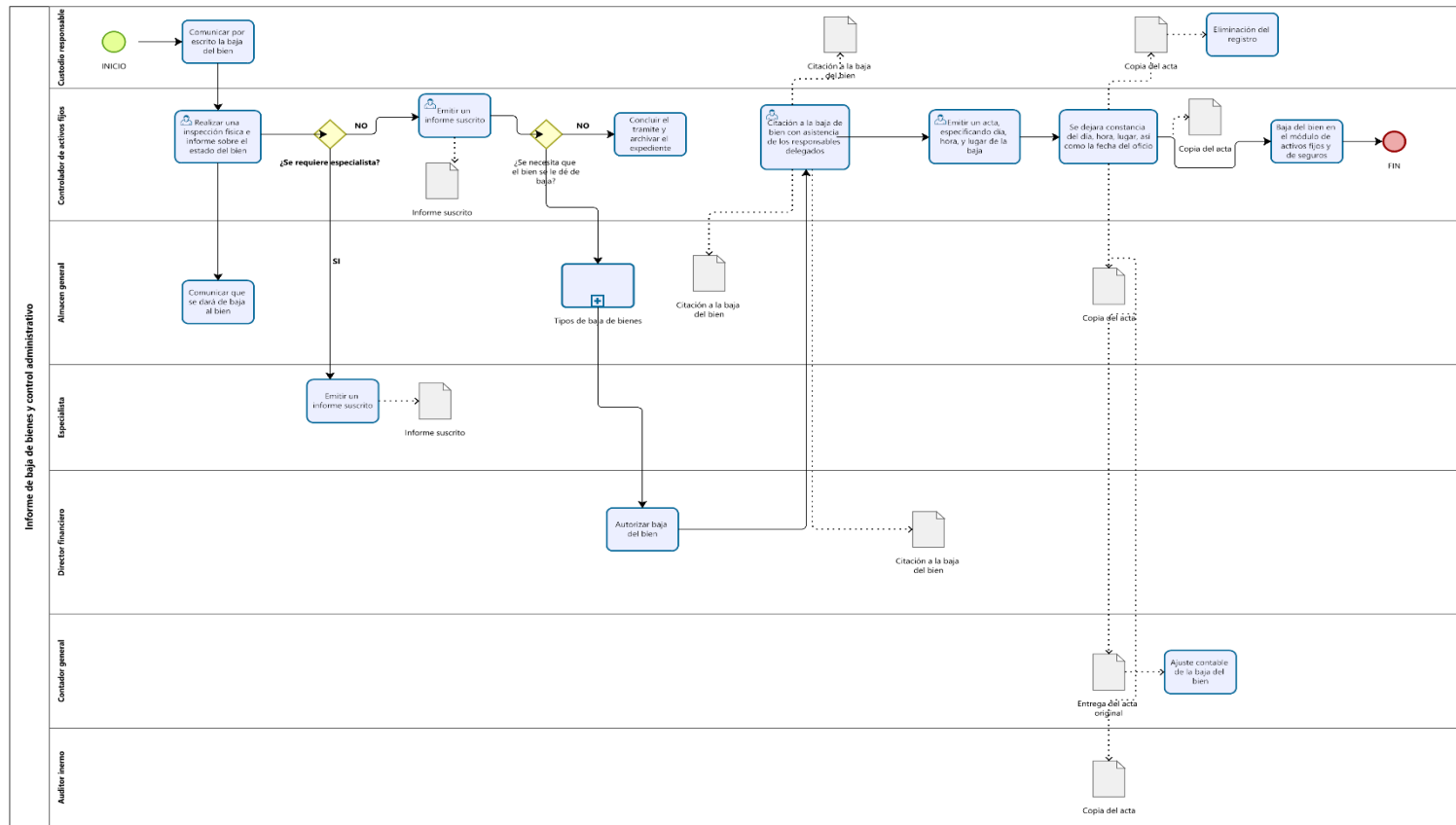
Después de completar la constatación física, se genera un informe detallado que resume los hallazgos obtenidos durante el proceso. Este informe incluye una lista de los activos verificados, indicando su ubicación, descripción, estado y cualquier discrepancia encontrada entre los registros contables y la realidad física. Además, el informe contiene recomendaciones para corregir las discrepancias identificadas y mejorar los procedimientos de control de activos en el futuro. Este informe final se utiliza como herramienta para tomar decisiones informadas sobre la gestión y mantenimiento de los activos fijos de la institución, así como para garantizar la integridad y transparencia en la administración de los recursos públicos.

Luego se procede a la implementación de las recomendaciones y acciones correctivas sugeridas para abordar las discrepancias identificadas durante la constatación física. Esto puede implicar la actualización de los registros contables para reflejar con precisión la situación de los activos, la corrección de posibles errores administrativos o de registro, y la mejora de los procedimientos de control interno para prevenir futuras discrepancias. Además, se establece un seguimiento continuo para asegurar que las acciones correctivas se lleven a cabo de manera oportuna y efectiva, y para monitorear la efectividad de los cambios implementados en el proceso de gestión de activos.

6. Informe de baja de bienes y control administrativo

Figura 30

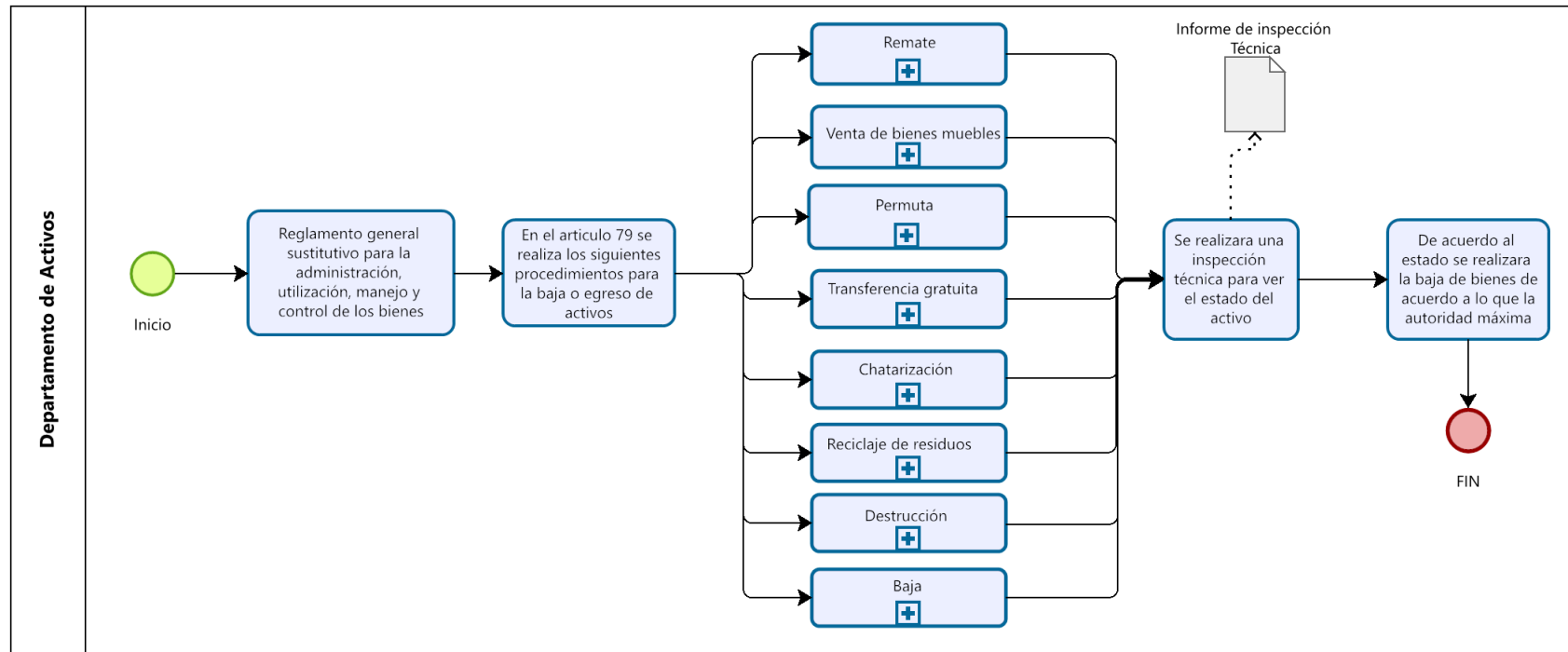
Diagrama de flujo de informe de baja de bienes y control administrativo



Nota. La figura muestra el proceso de baja de bienes y control administrativo

Figura 31

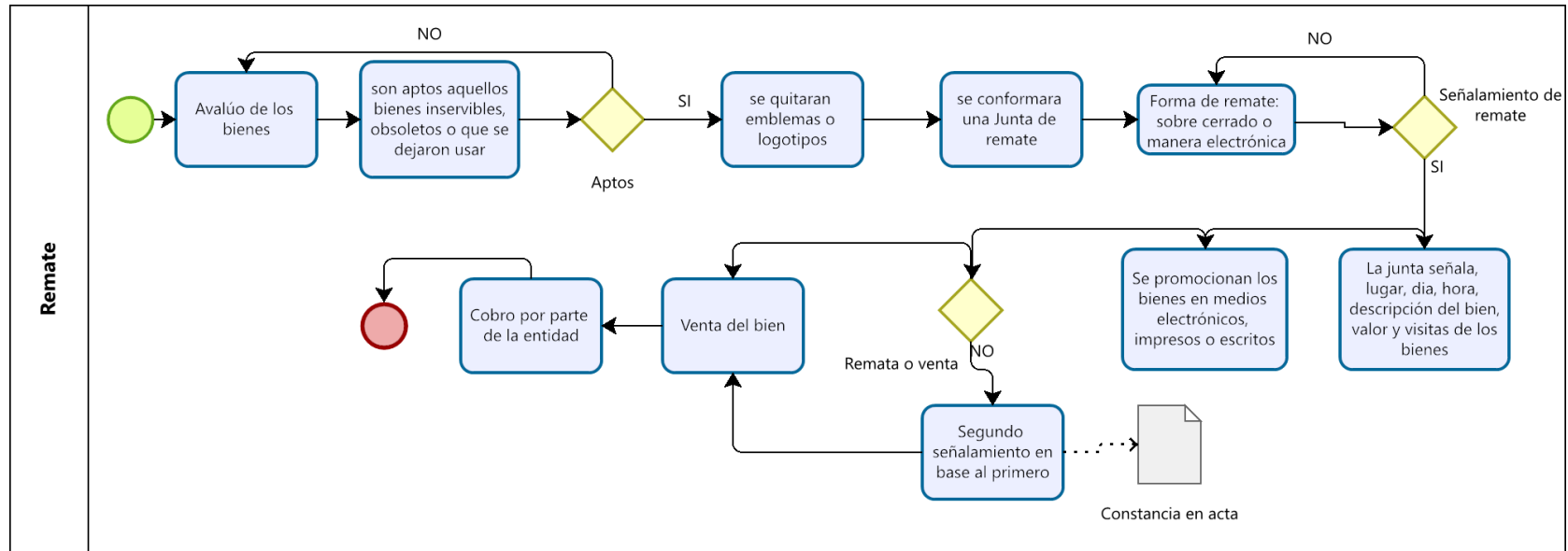
Diagrama de flujo de informe de baja de bienes y control administrativo



Nota. La figura muestra el subproceso de baja de bienes y control administrativo

Figura 32

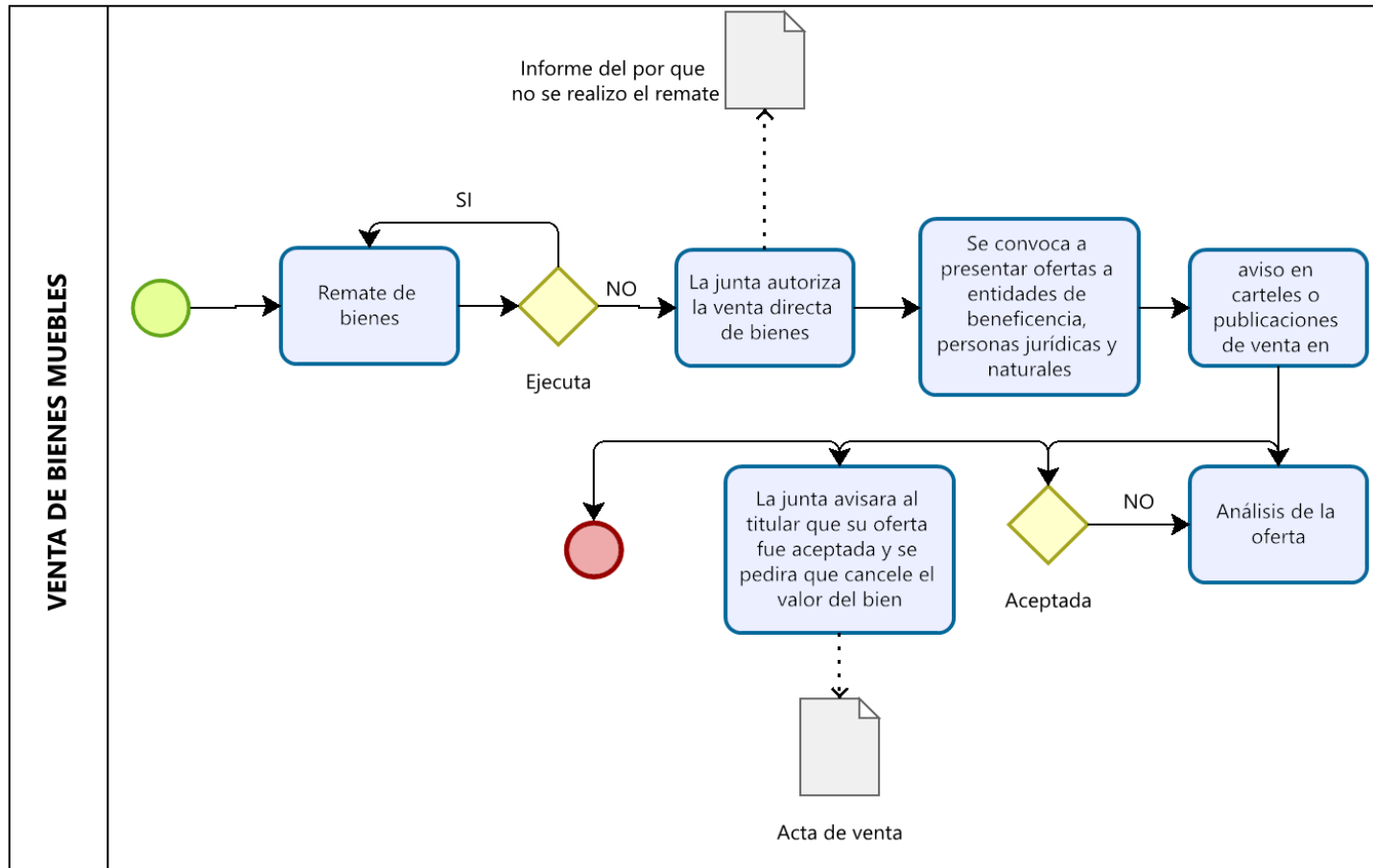
Diagrama de flujo de informe de baja de bienes y control administrativo



Nota. La figura muestra el subproceso de baja de bienes y control administrativo

Figura 33

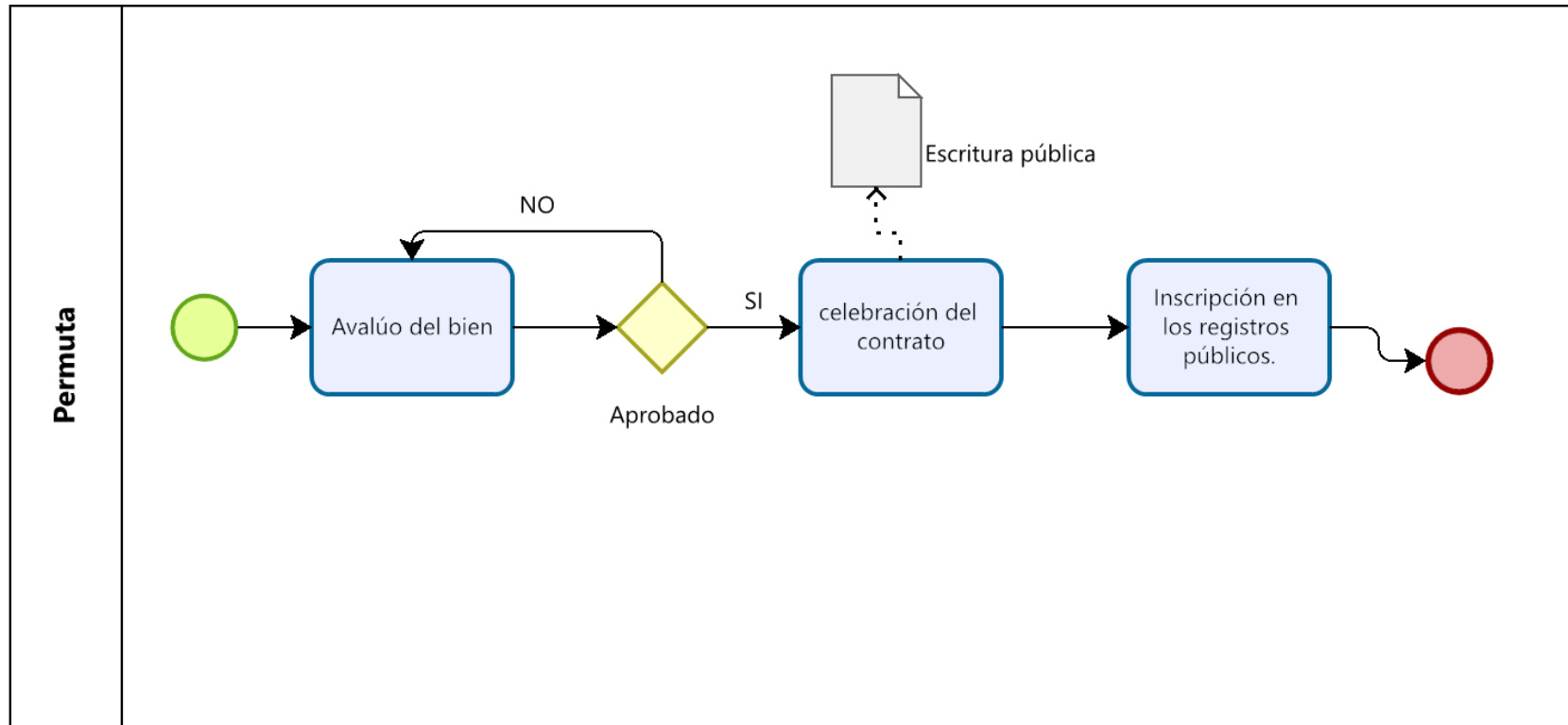
Diagrama de flujo de informe de baja de bienes y control administrativo



Nota. La figura muestra el subproceso de baja de bienes y control administrativo

Figura 34

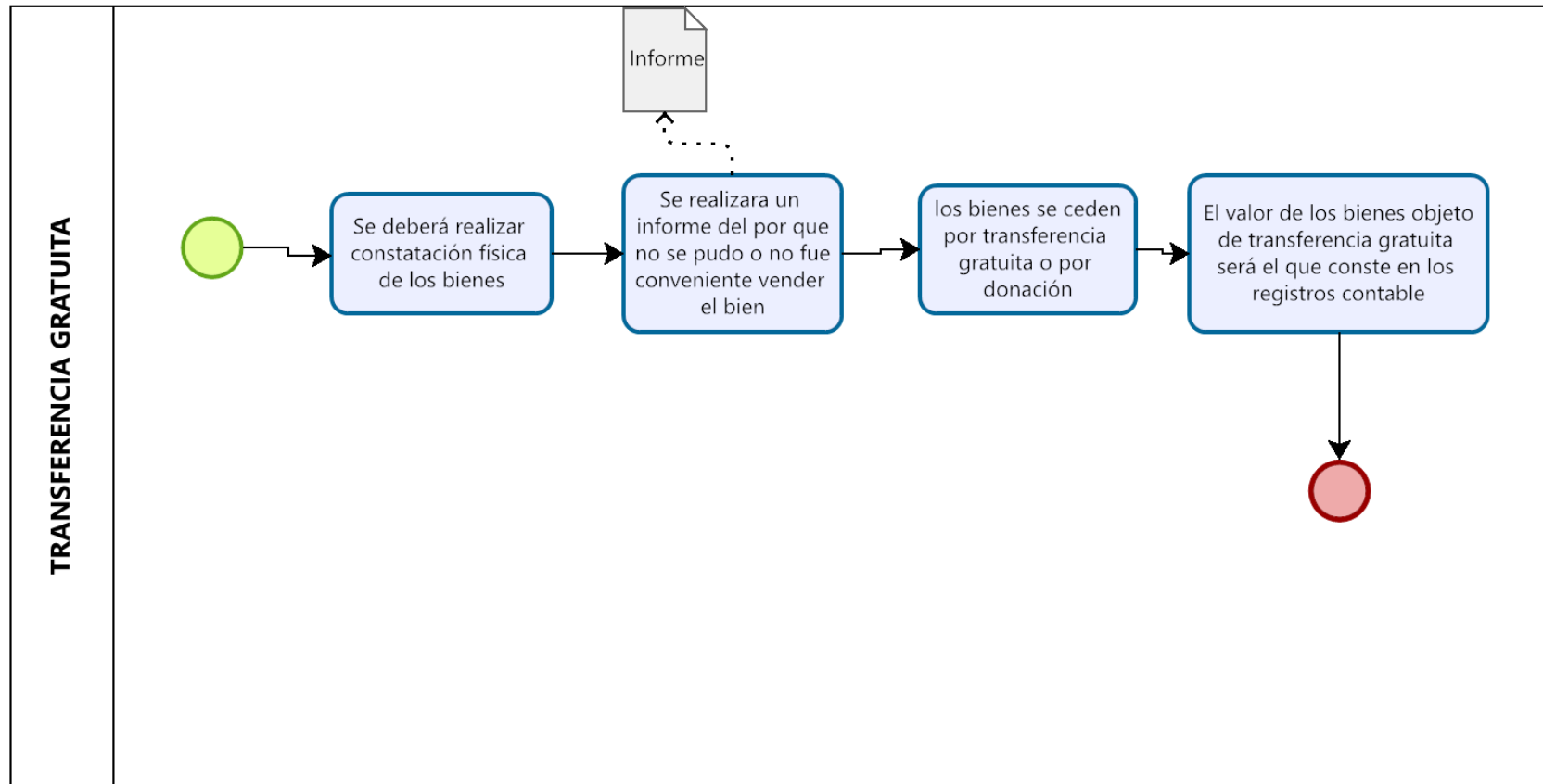
Diagrama de flujo de informe de baja de bienes y control administrativo



Nota. La figura muestra el subproceso de baja de bienes y control administrativo

Figura 35

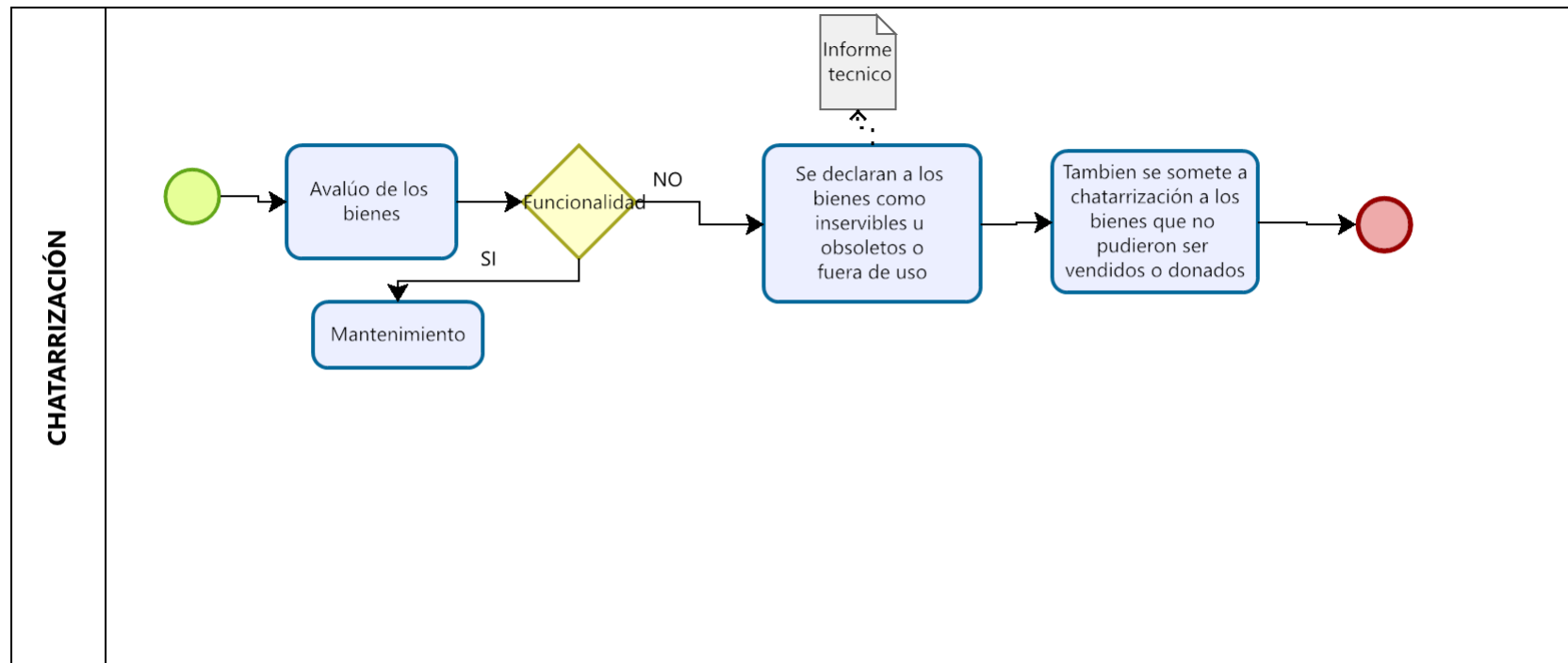
Diagrama de flujo de informe de baja de bienes y control administrativo



Nota. La figura muestra el subproceso de baja de bienes y control administrativo

Figura 36

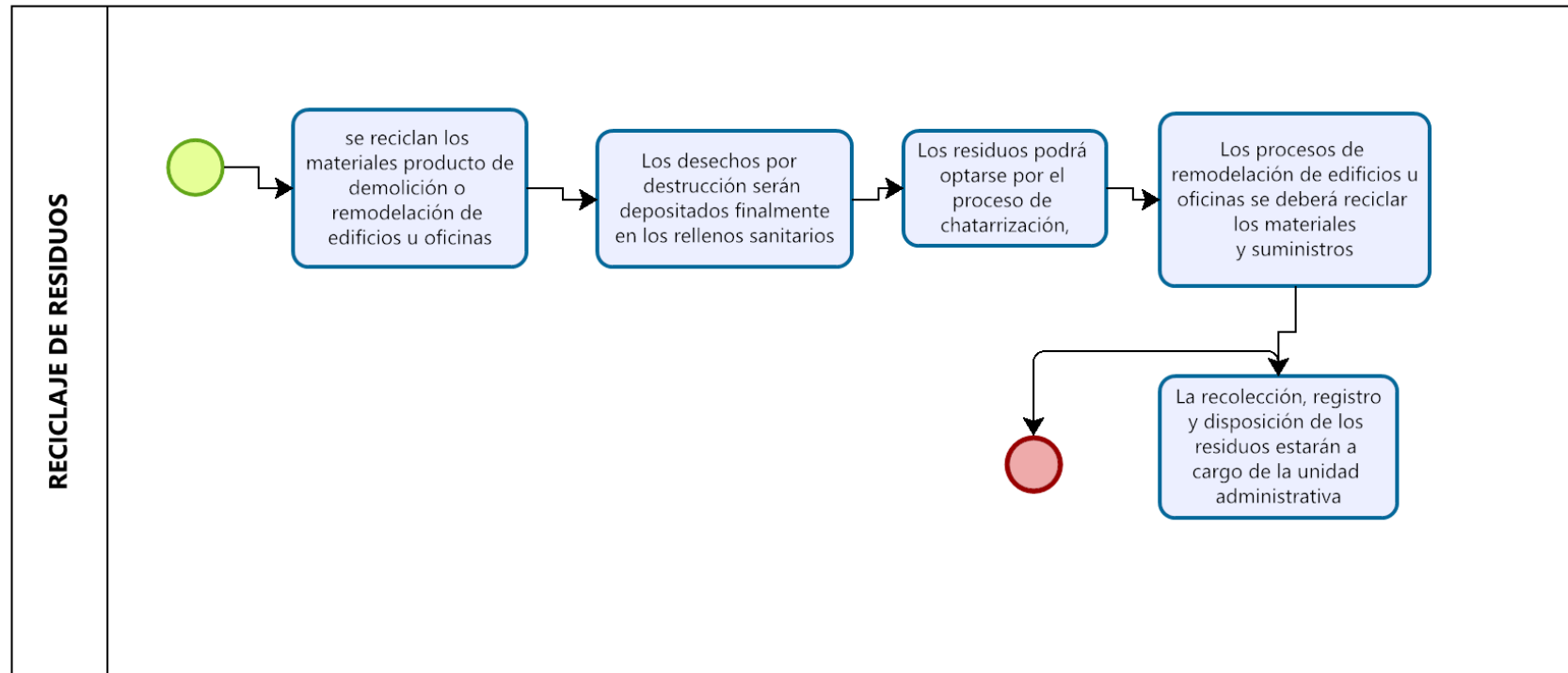
Diagrama de flujo de informe de baja de bienes y control administrativo



Nota. La figura muestra el subproceso de baja de bienes y control administrativo

Figura 37

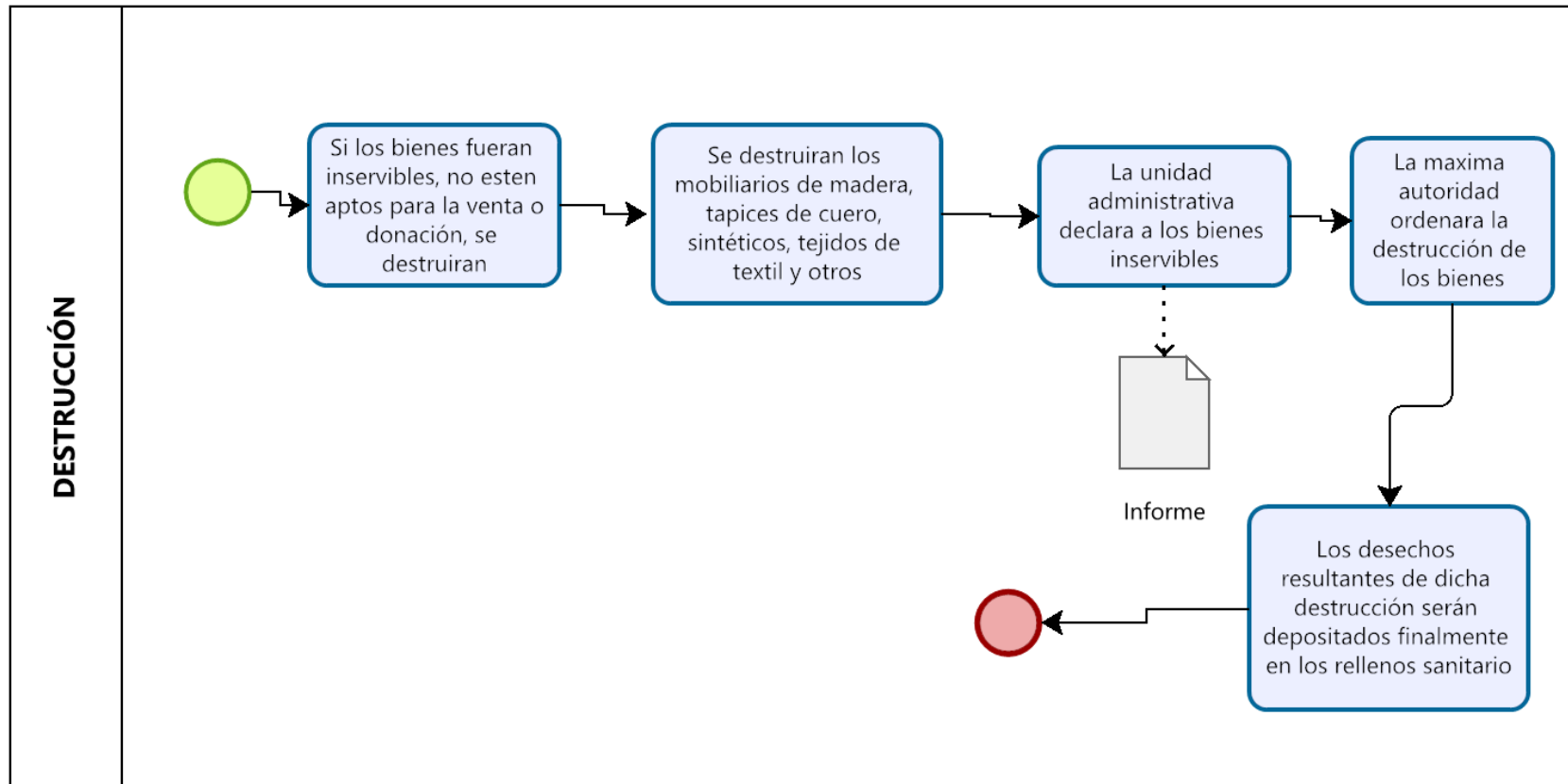
Diagrama de flujo de informe de baja de bienes y control administrativo



Nota. La figura muestra el subproceso de baja de bienes y control administrativo

Figura 38

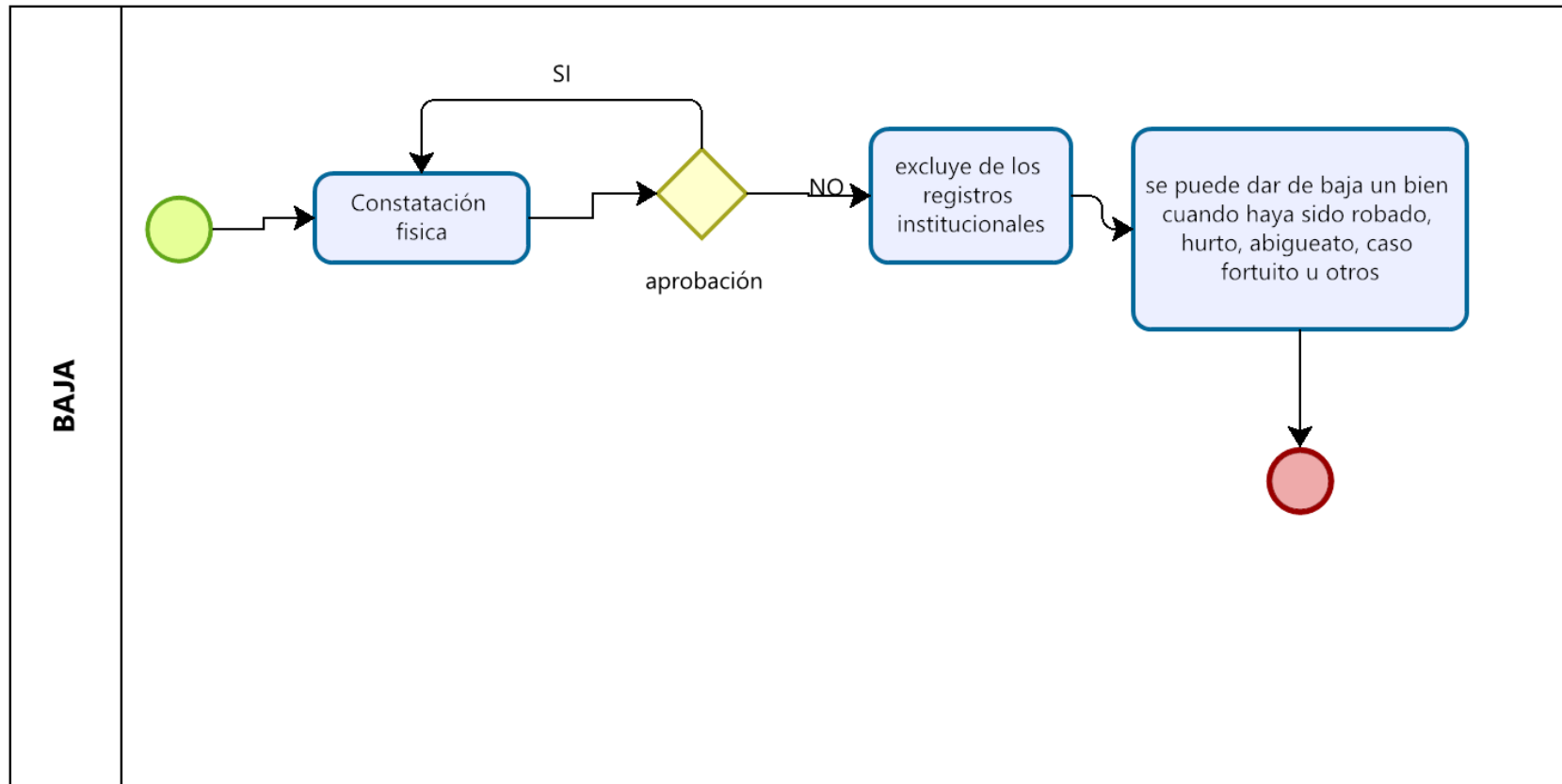
Diagrama de flujo de informe de baja de bienes y control administrativo



Nota. La figura muestra el subproceso de baja de bienes y control administrativo

Figura 39

Diagrama de flujo de informe de baja de bienes y control administrativo



Nota. La figura muestra el subproceso de baja de bienes y control administrativo

El proceso del Informe de baja de bienes y control administrativo empieza con la identificación de los activos que requieren ser dados de baja, lo que puede ser resultado de evaluaciones periódicas de los activos o de eventos específicos que los hacen inutilizables. Una vez identificados los activos a dar de baja, se procede a realizar una evaluación detallada de cada uno para determinar su estado actual y confirmar su elegibilidad para ser dados de baja.

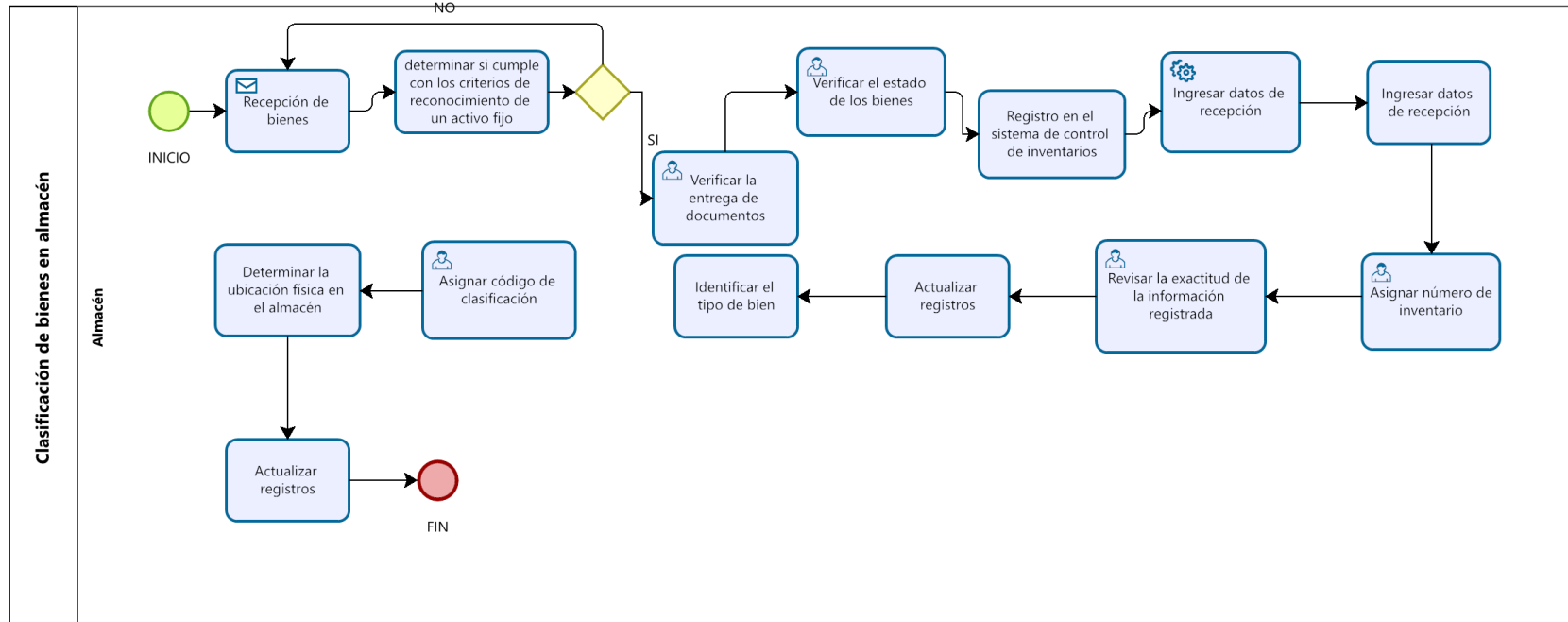
Después de la evaluación, se lleva a cabo el proceso de baja propiamente dicho, que incluye la elaboración de documentación oficial para registrar la baja de los activos en los registros contables y administrativos de la institución. Esta documentación puede incluir formularios de solicitud de baja, actas de baja y cualquier otro documento requerido por las regulaciones internas y externas. Una vez completado el proceso de baja, se genera un informe final que resume las bajas realizadas durante el periodo correspondiente, incluyendo detalles sobre los activos dados de baja, las razones para la baja y cualquier otro dato relevante. Este informe se utiliza para mantener un control administrativo adecuado de los activos de la institución y garantizar la integridad y transparencia en la gestión de los recursos.

Después de generar el informe hay que llevar a cabo un proceso de revisión y seguimiento para asegurar que las bajas se hayan realizado de manera adecuada y conforme a las regulaciones establecidas. Esto implica la verificación de la documentación de respaldo para cada activo dado de baja, así como la reconciliación de los registros contables y administrativos para garantizar la precisión y consistencia de la información. Además, se puede realizar un análisis de las tendencias de las bajas de activos a lo largo del tiempo para identificar patrones o áreas de mejora en la gestión de los mismos. Este proceso de revisión y seguimiento contribuye a fortalecer el control administrativo sobre los activos de la institución y a optimizar los procedimientos relacionados con la baja de activos en el futuro.

7. Reclasificación de bienes en almacén

Figura 40

Diagrama de flujo de Reclasificación de bienes en almacén



Nota. La figura muestra el proceso de clasificación de bienes en almacén

El flujograma de la Clasificación de bienes en almacén de la institución es un proceso diseñado para organizar y categorizar los diferentes activos que se encuentran almacenados en las instalaciones del GAD de Cotopaxi. El proceso comienza con la recepción de los activos en el almacén, donde se verifica la cantidad y el estado de los mismos. Una vez recibidos, los activos son clasificados de acuerdo con criterios preestablecidos, como tipo de bien, categoría, estado de conservación, fecha de adquisición, entre otros, lo que facilita su identificación y ubicación dentro del almacén.

Después de la clasificación, se procede a asignar un espacio físico específico para cada categoría de los activos dentro del almacén, lo que permite un almacenamiento ordenado y eficiente. Esto implica la organización de los activos de manera que sean fácilmente accesibles para su uso o distribución posterior. Además, se lleva a cabo un registro detallado de la ubicación de cada activo dentro del almacén, lo que facilita su localización rápida en caso de necesidad. Este flujograma tiene como objetivo mantener un control efectivo sobre los activos almacenados, optimizando la gestión de inventario y asegurando que los recursos estén disponibles cuando sean requeridos.

Por último se implementa un sistema de monitoreo continuo para asegurar la integridad y disponibilidad de los activos almacenados. Esto implica llevar a cabo inspecciones regulares para verificar el estado de los activos, detectar posibles daños o deterioro, y garantizar que se mantengan en condiciones adecuadas para su uso o distribución. Además, se establecen procedimientos para la reposición oportuna de los activos agotados o en mal estado, asegurando así la continuidad de las operaciones y minimizando posibles interrupciones. Este enfoque proactivo de monitoreo y mantenimiento contribuye a optimizar la gestión del almacén y a garantizar que los activos estén siempre disponibles y en condiciones óptimas para su uso por parte de la institución.

Capítulo VI

Conclusiones y Recomendaciones

Conclusiones

- Para que los funcionarios del GAD provincial de Cotopaxi puedan tener un adecuado desempeño de sus funciones es importante que tengan manuales que direccionen los procesos que deben seguir para desarrollar sus actividades, ya que en el departamento de activos fijos realizan numerosas actividades, desde el registro en el inventario hasta la destrucción, venta o chatarrización.
- Una vez finalizado el análisis referente al manejo de los activos fijos en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincial de Cotopaxi, es evidente que existe una serie de falencias que requieren correcciones. En primer lugar, se ha constatado una falta de control efectivo sobre la gestión de los bienes de la institución, lo que ha propiciado situaciones de pérdida y mal uso de los recursos públicos. Esta ausencia de controles adecuados ha generado un ambiente propicio para malas prácticas por parte de algunos funcionarios, lo que representa una amenaza tanto para la integridad institucional como para la confianza de los ciudadanos en sus autoridades.
- En el Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) de Cotopaxi, se observa una deficiente gestión de los sistemas relacionados con el manejo de los activos fijos, lo cual resalta la necesidad institucional de llevar a cabo un análisis exhaustivo que apunte a identificar las carencias en el control interno para la administración de estos activos fijos del GAD de Cotopaxi.
- La propuesta de control interno destinada a la gestión de activos fijos en el GAD de

Cotopaxi detalla los procedimientos que deben llevar a cabo todas las unidades involucradas en la administración dentro de la institución: la Dirección Administrativa, la Unidad de Activos Fijos, la Unidad de Almacén, chatarrización el custodio administrativo de cada unidad y la Dirección Financiera. Además, se determina su rol en los procedimientos de: solicitud, recepción, entrega, reclasificación y constatación física de los activos, con el objetivo de establecer responsabilidades de acuerdo con las directrices de la Contraloría General del Estado y la legislación vigente, esto para mejorar la prestación de servicios.

Recomendaciones

- Las recomendaciones propuestas se orientan hacia la implementación de medidas concretas que permitan corregir las deficiencias identificadas y fortalecer la gestión de activos fijos en el En el Gobierno Autónomo Descentralizado de Cotopaxi. En primer lugar, se sugiere establecer un sistema integral de registro y seguimiento, que permita tener un control detallado de cada uno de los recursos, desde su adquisición hasta su disposición final. Este sistema deberá estar respaldado por controles internos sólidos, que incluyan procedimientos de verificación periódica y auditorías internas regulares para detectar posibles irregularidades.
- Además, se hace hincapié en la importancia de la capacitación de los funcionarios encargados de la gestión de activos fijos para desarrollen las competencias necesarias que contribuyan a la administración eficiente, con el objetivo de promover una cultura de responsabilidad y transparencia en el manejo de los recursos públicos. Asimismo, es fundamental establecer mecanismos efectivos de rendición de cuentas, que garanticen la transparencia en los procesos relacionados con los bienes de la institución.

Bibliografía

- Andrango, M. (2020). *DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA CONTABLE- FINANCIERO DE LA COMPAÑÍA ASCENSORES INTERNACIONALES CIA. LTDA., UBICADA EN EL DISTRITO METROPOLITANO*. Universidad Tecnológica de Israel, Quito.
- Baena, G. (2017). *Metodología de la investigación*. México: Javier Enrique Callejas.
- Cauas, D. (2015). *Definición de variables, enfoque tipo de investigación*. Obtenido de Academia: https://www.academia.edu/11162820/variables_de_Daniel_Cauas
- CÓDIGO ORGANICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL. (19 de Octubre de 2010). *cpccs*. Obtenido de cpccs: <https://www.cpccs.gob.ec/wp-content/uploads/2020/01/cootad.pdf>
- Consititución de la República del Ecuador. (2008). *Consititución de la República del Ecuador*. Obtenido de https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/02/Constitucion-de-la-Republica-del-Ecuador_act_ene-2021.pdf
- Contraloría General del Estado. (2018). *Acuerdo No 003-CG-2018*.
- Cortes, J. E. (s.f.). *GESTIÓN DEL DESEMPEÑO Y EFECTIVIDAD.capability*. Obtenido de <https://www.capability.cl/GestiondelDesempeno.pdf>
- Cortes, M., & Leon, M. (2004). *Generalidades sobre la metología de la investigación*. Obtenido de Universidad Autonoma del Carmen: https://www.unacar.mx/contenido/gaceta/ediciones/metodologia_investigacion.pdf
- Estrella, H. J. (2021). *El cooperativismo de ahorro y crédito como alternativa*. Obtenido de FLACSO - Ecuador: <https://biblio.flacsoandes.edu.ec/libros/152075-opac>

Galiano, O. (2011). *PROYECTO DE PLANIFICACIÓN RECURSOS EMPRESARIALES – ERP*. Ibarra.

García, P. (Diciembre de 2004). *La Gaceta*. Obtenido de La Gaceta: www.lagaceta.com

González, B. (2019). *SISTEMA PARA LA AUDITORÍA Y CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS TANGIBLES*. La Habana.

Guerrero, G. (2014). *LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA ACTIVOS FIJOS Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO DEL HONORABLE GOBIERNO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA*. Ambato-Ecuador.

Henriques, N. A., & Loo Carvajal, G. I. (2020). *Indicadores de desempeño de los funcionarios públicos de Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales (GADMS), provincia de Manabí, Ecuador*.

LÓPEZ, K. L. (2022). *EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE BRINDA EL*.

LOSEP. (25 de enero de 2016). *org/juridico*. Obtenido de org/juridico: https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic5_ecu_ane_mdt_4.4_reg_losep.pdf

Manene, L. (28 de Noviembre de 2013). *EFICACIA, EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL TRABAJO*. *Actualidad Empresa*. Obtenido de Actualidad Empresa: <https://actualidadempresa.com/eficacia-eficiencia-y-efectividad-en-el-desempeno-del-trabajo/>

Mendoza, V. (2014). *Evolución del Concepto «Evaluación del Desempeño»*.

Muñoz, C. (2015). *Metodología de la Investigación*. Mexico: Oxford University.

Naula, Q. A. (2012). *El Régimen Laboral en el Sector Público*.

- Parreño, A. (2016). *Metodología de investigación en salud*. Obtenido de Biblioteca ESPOCH:
<http://cimogsys.esPOCH.edu.ec/direccion-publicaciones/public/docs/books/2019-09-17-224845-metodolog%C3%ADa%20de%20la%20investigaci%C3%B3n%20en%20salud-comprimido.pdf>
- Quezada, N. L. (2014). *books.google.es*. Obtenido de Estadística con SPSS 22:
https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=hg0wDgAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA7&dq=+que+es+spss&ots=Xd5e_0sMkP&sig=PO34nNWog1D5kBbDE5NTGrOAIEQ#v=onepage&q=que%20es%20spss&f=false
- Ramirez, T., & Hernández, B. (2016). Sistema para la Informatización del proceso de Auditoría y Control de los Activos Fijos Tangibles en la Facultad de Ciencias y Tecnologías Computacionales. *Serie Científica de las Universidad de las Ciencias Informáticas*, 9(11), 36-48.
- Rivas, M. R. (2019). *Eficiencia, eficacia, efectividad: ¿son lo mismo?*
- Rivas, M. R. (05 de Noviembre de 2019). *Portada / Red Forbes /*. Obtenido de Portada / Red Forbes /: <https://www.forbes.com.mx/eficiencia-eficacia-efectividad-son-lo-mismo/>
- Rodas, E. (2007). *MANUAL DE ADMINISTRACIÓN PARA EL CONTROL DE*. Sangolquí-Ecuador.
- SEPS. (2018). *www.seps.gob.ec*. Obtenido de NORMA DE CONTROL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO: <https://www.seps.gob.ec/wp-content/uploads/Resolucio%CC%81n-No.-SEPS-IGT-IR-IGJ-2018-0279.pdf>
- Urquiza, A. P. (2016). *Metodología de la Investigación*. Riobamba, Ecuador: Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Velasco, I. X. (2016). *Análisis jurídico de la evaluación del desempeño de los servidores sujetos a la Ley*. QUITO.

Anexos