



UNL

Universidad
Nacional
de Loja

Universidad Nacional de Loja
Facultad Jurídica, Social y Administrativa

Maestría Contabilidad y Finanzas

Evaluación de las Normas de Control Interno Específicas de Bienes de Larga Duración y su Impacto en la Información Financiera del Sector Público. Estudio de Caso Coordinación Zonal 7 - MIES

Trabajo de Titulación previo a la obtención del título de Magíster en Contabilidad y Finanzas

AUTOR:

Ing. Victor Hermel Luzuriaga Suarez

DIRECTORA:

Dra. Lucia Alexandra Armijos Tandazo Mg. Sc.

Loja - Ecuador

2022

Certificación

DRA. LUCIA ALEXANDRA ARMIJOS TANDAZO MG. SC, DOCENTE DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA DE LA FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA Y DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN.

CERTIFICA:

Que el trabajo de titulación Evaluación de las Normas de Control Interno Específicas de Bienes de Larga Duración y su Impacto en la Información Financiera del Sector Público. Estudio de caso Coordinación Zonal 7- MIES, elaborada por el maestrante Ing. Victor Hermel Luzuriaga Suarez, previo a la obtención del título de Magister en Contabilidad y Finanzas, ha sido realizada bajo mi dirección y luego de haber revisado su contenido teórico-práctico, autorizo su presentación ante el respectivo Tribunal de Grado.

Loja 23 de junio del 2022

Dra. Lucia Alexandra Armijos Tandazo, Mg. Sc.

DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Autoría

Yo, Victor Hermel Luzuriaga Suarez, declaro ser autor del presente trabajo de titulación denominada Evaluación de las Normas de Control Interno Específicas de Bienes de Larga Duración y su Impacto en la Información Financiera del Sector Público. Estudio de caso Coordinación Zonal 7- MIES y eximo expresamente a la Universidad Nacional de Loja y a sus Representantes Jurídicos de posibles reclamos o acciones legales, por el contenido de la misma.

Adicionalmente acepto y autorizo a la Universidad Nacional de Loja, la publicación de mi trabajo de titulación en el Repositorio Institucional - Biblioteca Virtual.

Firma: _____

Cédula: 1103408553

Fecha: Loja, 23 de junio del 2022

Correo electrónico: victorhluzuriagas@gmail.com

Celular: 0999504177

Carta de autorización del trabajo de titulación por parte del autor para la consulta, reproducción parcial o total, y publicación electrónica de texto completo.

Yo Victor Hermel Luzuriaga Suarez, declaro ser el autor del trabajo de titulación: "Evaluación de las Normas de Control Interno Específicas de Bienes de Larga Duración y su Impacto en la Información Financiera del Sector Público. Estudio de caso Coordinación Zonal 7- MIES", como requisito para optar el título de Magister en Contabilidad y Finanzas, autorizo al Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja para que, con fines académicos, muestre al mundo la producción intelectual de la Universidad, a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera en el Repositorio Institucional. Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo en el Repositorio Institucional, en las redes de información del país y del exterior, con las cuales tenga convenio la Universidad.

La Universidad Nacional de Loja, no se responsabiliza por el plagio o copia del trabajo de titulación que realice un tercero.

Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Loja, a los 23 días del mes de junio del dos mil veinte y dos, firma el autor.

Firma: _____

Autor: Ing. Victor Hermel Luzuriaga Suarez

Cédula: 1103408553

Dirección: Loja

Correo electrónico: victorhluzuriagas@gmail.com

Celular: 0999504177

DATOS COMPLEMENTARIOS

Directora del Trabajo de Titulación: Dra. Lucia Alexandra Armijos Tandazo, Mg. Sc.

Presidente del Tribunal: Dra. Mary Beatriz Maldonado Román Mg.Sc.

Integrante del tribunal: Abg. Diego Fernando Pineda Arévalo Mg.Sc.

Integrante del tribunal: Lcda. Verónica Cecilia Cabrera González Mg.Sc

Dedicatoria

El presente trabajo de titulación primeramente se los dedico a Jehová Dios por permitirme culminar con éxito, a Él siempre la honra y la gloria sin su voluntad nada tiene éxito.

Así mismo se la dedico a mi hogar el cual consta de mi amada esposa e hijas, quienes me brindaron todo el apoyo y paciencia en el cumplimiento de este objetivo, sobre todo el valioso tiempo suyo que me permitieron utilizar en el proceso, desarrollo y logro de esta nueva meta. Además, también dedico a mis padres quienes, aunque no estén físicamente lo están en todos los valores que me supieron inculcar como la honestidad, el esfuerzo, el siempre luchar por cumplir nuestros objetivos, y lo más importante siempre la verdad ante todo sin medir las consecuencias y también la dedicatoria va dirigida a mis dos hermanas y sus hijos por afecto y cariño que siempre brindado en los momentos más necesarios.

Ing. Victor Hermel Luzuriaga Suarez

Agradecimiento

A la Universidad Nacional de Loja, prestigiosa institución que siempre ha estado aportando al desarrollo de la economía del país, mejorando la calidad de vida los estudiantes, a través de las diferentes ofertas académicas de pregrado y postgrado, en especial a la Facultad Jurídica Social y Administrativa, por la oferta académica de Maestría en Contabilidad y Finanzas.

A la directora del trabajo de titulación Dra. Lucia Alexandra Armijos Tandazo, Mg. Sc., mi agradecimiento por el apoyo, dirección y consideración en el proceso de elaboración del presente trabajo de titulación, esto gracias a sus conocimientos impartidos, pude cumplir con los objetivos propuestos y así culminar con el desarrollo del presente trabajo de titulación.

Y a la Coordinación Zonal 7 – MIES quienes, por medio de sus directivos y servidores de las áreas administrativas y financieras, hicieron posible el cumplimiento del desarrollo del presente trabajo de titulación.

Índice de contenidos

Portada	i
Certificación	ii
Autoría	iii
Carta de autorización del trabajo de titulación por parte del autor para la consulta, reproducción parcial o total, y publicación electrónica de texto completo.	iv
Dedicatoria	v
Agradecimiento	vi
Índice de contenidos	vii
Índice de tablas	x
Índice de figuras	xi
Índice de anexos	xii
1. Título	1
2. Resumen	2
2.1 Abstract	3
3. Introducción	4
4. Marco Teórico	6
Antecedentes de la investigación	6
Constitución de la República	7
<i>El Estado</i>	7
<i>Estructura del Estado</i>	7
Administración Pública	9
<i>Sector Público</i>	9
Normativa del sistema nacional de las finanzas públicas	10
<i>Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas</i>	10
<i>Sistema Integrado de Información Financiera</i>	10
Normativa del Sector Público	11
<i>Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado</i>	11
<i>Sistema de Control Interno</i>	12

<i>Contabilidad Gubernamental</i>	13
Normas de Control Interno de la Contraloría General Del Estado.....	14
<i>Objetivos</i>	14
<i>Responsables del control interno</i>	14
COSO.....	15
<i>Ambiente de Control</i>	17
<i>Evaluación de riesgos</i>	17
<i>Actividades de Control</i>	18
<i>Información y comunicación</i>	22
<i>Supervisión</i>	23
Nivel de Confianza y Riesgo Promedio.....	24
Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Publico	25
<i>Obligatoriedad</i>	25
<i>Responsables</i>	26
Bienes e Inventarios	26
<i>Bienes de Propiedad, Planta y Equipo</i>	26
<i>Bienes de control administrativo</i>	27
<i>Inventarios</i>	28
Métodos	29
<i>Científico</i>	29
<i>Deductivo</i>	29
<i>Inductivo</i>	29
<i>Analítico</i>	30
<i>Sintético</i>	30
Técnicas.....	30
<i>Observación</i>	30
<i>Recopilación bibliográfica</i>	30
<i>Encuesta</i>	31
6. Resultados	32

Contexto institucional.....	32
Análisis de Resultados	32
Diagnóstico de la correcta aplicación de la normativa de control interno	32
<i>Ambiente de Control</i>	33
<i>Evaluación del Riesgo</i>	37
<i>Actividades de Control</i>	42
<i>Información y Comunicación</i>	47
<i>Supervisión</i>	51
Grado de cumplimiento de la normativa vigente que regula los bienes de larga duración.....	56
Informe de los resultados de la evaluación realizada	61
7. Discusión	65
8. Conclusiones	67
9. Recomendaciones	68
10. Bibliografía	70
11. Anexos	75

Índice de tablas

Tabla 1. Escalas de confianza y riesgo de las normas de control interno.....	24
Tabla 2. Objetivos, atribuciones, procesos y proyectos de la unidad administrativa.....	33
Tabla 3. Conocimientos y capacitación de las funciones de los servidores actividades.	34
Tabla 4. Clima laboral, actividades que fomentan la integración de la persona.....	35
Tabla 5. Actualización del manual de procesos y conocimiento de los servidores públicos.....	35
Tabla 6. Actualización de manuales y normativas para desempeño de funciones.	36
Tabla 7. Cumplimiento de constatación física a BLD y sujetos de control administrativo.	37
Tabla 8. Constatación física una vez al año.	38
Tabla 9. Conocimiento de métodos y tabla de depreciación.....	39
Tabla 10. Conciliaciones administrativas y contables.....	40
Tabla 11. Personal capacitado para administración, tratamiento y conservación de los bienes PPE.	41
Tabla 12. Difusión y conocimiento de normativa para cuidado, custodio, registro, protección y mantenimiento de los BLD.	42
Tabla 13. Capacidad y conocimiento para ejercer funciones.....	43
Tabla 14. Implementación de actividades para cumplimiento del manual de procedimientos....	44
Tabla 15. Manual de la unidad administrativa y estructura organizacional actualizada.	45
Tabla 16. Perfiles y descripción de puestos definidos con las funciones.....	46
Tabla 17. Entrega de conciliaciones periódicas de los BLD a la máxima autoridad.....	47
Tabla 18. Sistema informático automatizado para control de BLD.	48
Tabla 19. Emisión de actas de entrega recepción de las transacciones de los bienes de los BLD.....	49
Tabla 20. Las actividades de control contribuyen a que la información sea razonable.....	50
Tabla 21. Evaluación y comunicación periódica zonal, concentrada y desconcentrada.	50
Tabla 22. Evaluación de componentes de control interno para mejora de desempeño.	51
Tabla 23. Comunicación de deficiencias oportuna para aplicación de medidas de control.....	52
Tabla 24. Cumplimiento a recomendaciones de exámenes de auditoría.....	53
Tabla 25. Supervisión de las actividades de los responsables de los BLD.....	54
Tabla 26. Informes administrativos y financieros periódicos documentados de BLD.....	55
Tabla 27. Escalas de confianza y riesgo de las normas de control interno.....	56
Tabla 28. Nivel de confianza y riesgo del ambiente de control.....	57
Tabla 29. Nivel de confianza y riesgo de evaluación de riesgos.....	58

Tabla 30. Nivel de confianza y riesgo de actividades de control.....	58
Tabla 31. Nivel de confianza y riesgo de información y comunicación.	59
Tabla 32. Nivel de confianza y riesgo de supervisión.....	60
Tabla 33. Niveles de confianza y riesgo de la Coordinación Zonal 7-MIES.	62

Índice de figuras

Figura 1. Funciones o Poderes del Estado.....	8
Figura 2. Relación del modelo COSO I y COSO II.	16
Figura 3. Objetivos, atribuciones, procesos y proyectos de la unidad administrativa.....	33
Figura 4. Conocimientos y capacitación de las funciones de los servidores actividades.	34
Figura 5. Clima laboral, actividades que fomentan la integración de la persona.....	35
Figura 6. Actualización del manual de procesos y conocimiento de los servidores públicos.	36
Figura 7. Actualización de manuales y normativas para desempeño de funciones.	37
Figura 8. Cumplimiento de constatación física a BLD y sujetos de control administrativo.	38
Figura 9. Constatación física una vez al año.....	39
Figura 10. Conocimiento de métodos y tabla de depreciación.	40
Figura 11. Conciliaciones administrativas y contables.....	41
Figura 12. Personal capacitado para administración, tratamiento y conservación de los bienes PPE.	42
Figura 13. Difusión y conocimiento de normativa para cuidado, custodio, registro, protección y mantenimiento de los BLD.	43
Figura 14. Capacidad y conocimiento para ejercer funciones.	44
Figura 15. Implementación de actividades para cumplimiento del manual de procedimientos.	45
Figura 16. Manual de la unidad administrativa y estructura organizacional actualizada.	46
Figura 17. Perfiles y descripción de puestos definidos con las funciones.....	47
Figura 18. Entrega de conciliaciones periódicas de los BLD a la máxima autoridad.	48
Figura 19. Sistema informático automatizado para control de BLD.	48
Figura 20. Emisión de actas de entrega recepción de las transacciones de los bienes de los BLD.....	49
Figura 21. Las actividades de control contribuyen a que la información sea razonable.....	50
Figura 22. Evaluación y comunicación periódica zonal, concentrada y desconcentrada.	51
Figura 23. Evaluación de componentes de control interno para mejora de desempeño.	52
Figura 24. Comunicación de deficiencias oportuna para aplicación de medidas de control.....	53

Figura 25. Cumplimiento a recomendaciones de exámenes de auditoría.....	54
Figura 26. Supervisión de las actividades de los responsables de los BLD.....	55
Figura 27. Informes administrativos y financieros periódicos documentados de BLD.....	56
Figura 28. Nivel de confianza y riesgo del ambiente de control.....	57
Figura 29. Nivel de confianza y riesgo de evaluación de riesgos.	58
Figura 30. Nivel de confianza y riesgo de actividades de control.	59
Figura 31. Nivel de confianza y riesgo de información y comunicación.	59
Figura 32. Nivel de confianza y riesgo de supervisión.....	60

Índice de anexos

Anexo 1: Formato de preguntas para encuestas.....	75
Anexo 2: Certificado RUC de la Entidad pública Coordinación Zonal 7.....	79
Anexo 3: Certificación de traducción del Abstract.	81

1. Título

EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DE BIENES DE LARGA DURACIÓN Y SU IMPACTO EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO. ESTUDIO DE CASO COORDINACIÓN ZONAL 7- MIES.

2. Resumen

El presente trabajo de titulación se la realizó en entidad pública Coordinación Zonal 7 - MIES del sector no financiero, con el propósito de evaluar la aplicación de las normas control interno específicas a los bienes de larga duración y su impacto en la información financiera, normas que son de cumplimiento obligatorio y por las cuales se rigen en el sector público, emitida por los entes de regulación y control gubernamental, misma que como herramienta brinda un alto grado de confiabilidad y seguridad para el cumplimiento de los objetivos institucionales, así también ayuda al correcto mantenimiento y cuidado de los recursos y bienes públicos, a través de la aplicación, la cual orienta al cumplimiento del ordenamiento jurídico, técnico, administrativo y financiero, generando que las operaciones de la entidad se realicen con eficiencia y eficacia, así mismo garantizando que la información sea confiable y oportuna, además determinando las medidas de control deficientes con el propósito de adoptar medidas correctivas, adecuadas y oportunas.

Para el logro del objetivo propuesto en la presente investigación, y poder determinar la correcta aplicación de las normas de control interno, se planteó la técnica de la encuesta como instrumento de evaluación, con un cuestionario de preguntas basado en los cinco componentes del control interno, misma que se la realizó a los servidores públicos de la institución, quienes son responsables de las áreas administrativas y financieras.

Palabras claves:

COSO, ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control, información y comunicación, supervisión.

2.1 Abstract

We developed this degree research work in the public entity Zonal Coordination 7 - MIES of the non-financial sector; for evaluating the application of internal control standards specific to long-term assets and their impact on financial information. These standards are mandatory compliance and through which the public sector regulates, issued by the entities of regulation and government control same as a tool that provides a high degree of reliability and security for fulfilling institutional objectives. It also helps in the correct maintenance and care of public resources and assets through its application, which guides compliance with legal, technical, administrative, and financial regulations, ensuring the efficient conduction of the entity's operations; and effectively, as well as guaranteeing that the information is reliable and timely, and determining deficient control measures to adopt appropriate and timely corrective measurements.

To achieve the objective proposed in this research paper and to determine the correct application of internal control standards, we used the survey technique as an evaluation instrument, with a questionnaire of questions based on the five components of internal control, which we gave to the state employees of the institution, who are responsible for the administrative and financial areas.

Keywords:

COSO, control environment, risk assessment, control activities, information, and communication, monitoring.

3. Introducción

En el presente trabajo de titulación se planteó como objetivo general el tema, “Evaluación de las Normas de Control Interno específicas de Bienes de Larga Duración y su impacto en la información financiera del sector público. Estudio de caso Coordinación Zonal 7- MIES”, el cual cumple con la relevancia e importancia necesaria por cuanto abordan un tema muy amplio en la administración de las organizaciones sean estas gubernamentales o de otro tipo, al ser estas una herramienta de apoyo muy importante para los entes de control, que permite a los altos directivos tener la información razonable y seguridad en la administración y tratamiento de sus activos, información financiera actualizada, procurando facilitar el cumplimiento de sus objetivos y planes institucionales; en las entidades del sector público del estado ecuatoriano es importante que la información administrativa y contable sea actualizada y confiable, especialmente por que una de sus funciones es registrar, cuidar y controlar los bienes de una manera eficiente y esto se da con la correcta aplicación de las normativas para lo cual fueron creadas.

Este proyecto investigativo se efectuó en la entidad pública Coordinación Zonal 7- MIES del cantón Loja, con la finalidad de evaluar y determinar el grado de cumplimiento en la aplicación de las normas de control interno a los bienes de larga duración, por las áreas administrativas y financieras, considerando que los altos directivos puedan tomar decisiones oportunas, conocer cualitativa y cuantitativamente sus activos y así mismo de ser el caso adoptar medidas correctivas, aportando a la protección de los recursos del estado y su economía, en este sentido luego de cumplir el proceso, se determinó el grado de cumplimiento de las mismas y para dar cumplimiento con uno de los objetivos, se entregó un informe con las observaciones encontradas y con las recomendaciones respectivas, con el propósito de que estas sean acogidas por la institución, las cuales servirán como insumo para mejorar los procesos administrativos y financieros con la aplicación correcta de las normas de control interno y las normativas adicionales que rigen en el sector público, mismas que brindaran la razonabilidad en la información administrativa así como en la contable de los bienes de larga duración, esperadas por sus directivos y cumpliendo con los objetivos institucionales.

Así mismo para el logro del objetivo general y los específicos, en la estructura del presente trabajo de titulación se utilizaron varios componentes como:

El marco teórico en él se encuentran todos los contenidos referenciales y bibliográficos que sustentan el tema de investigación, citas de normativas, leyes, reglamentos, artículos, publicaciones e investigaciones similares necesarios para obtener un referencia de incidencia en otras organizaciones, que ayudaron a evaluar y determinar el grado de cumplimiento por parte

de los servidores de la entidad pública a la cual se aplicó el presente proceso investigativo, en las áreas administrativas y financieras en donde se procesa la información de los bienes de larga duración; La Metodología, en la cual se describen los métodos y técnicas utilizados para el desarrollo de la presente investigación; Los Resultados en el que se plasmaron los datos que se obtuvieron el proceso de ejecución de la investigación, resultados obtenidos de la aplicación de la técnica de encuesta con una serie de preguntas con base a los cinco componentes de evaluación del control interno, representadas en tablas, gráficos con su respectivo análisis; La Discusión, contiene la contrastación de los resultados obtenidos con el grado de cumplimiento de la normativa según los parámetros utilizados; Conclusiones, se detalla el resultado obtenidos de la presente investigación del cumplimiento de los objetivos específicos; Recomendaciones, se plantean en base a las conclusiones como sugerencia dando cumplimiento a objeto del presente trabajo investigativo; Bibliografía, en donde se encuentra todas la referencias de citas bibliográficas utilizadas en la investigación, insumos base para el logro de los objetivos propuestos; Anexos, en el que se encuentran los sustentos de algunos elementos adicionales necesarios para el desarrollo, como el ruc de la institución y el modelo de la encuesta utilizada para obtener los resultados.

4. Marco Teórico

Antecedentes de la investigación

En algunas instituciones del sector público ecuatoriano se han realizado procesos de investigación relacionados al tema de investigación propuesto en el presente proyecto de tesis, de los cuales citamos algunos, como antecedente para rescatar la importancia del tema propuesto como lo es la evaluación de las normas de control interno a los bienes de larga duración y su impacto en la información financiera, las cuales cumplen un rol muy importante en la administración pública, ya que la correcta aplicación de ellas conlleva a que la información sea actualizada y razonable.

Como lo menciona Sánchez (2011) en su investigación realizada en la regional tres de la Contraloría General del Estado, que el control interno de bienes de larga duración es un factor importante dentro de las Instituciones públicas, las cuales son aplicadas a todo el personal desde el nivel jerárquico al nivel de apoyo de menos responsabilidad, con la correcta aplicación de los procesos y políticas que se encuentran estipuladas en la Ley Orgánica de la Contraloría general del Estado, el Acuerdo 039 CGE y el reglamento de manejo de bienes de larga duración del sector público, con el propósito de establecer adecuadas toma de decisiones relacionadas al tema, estos procesos generan conocimientos amplios de su manejo, la información es actualizada, datos actuales, oportunos, veraces y eficaces en base al control interno, esto ayudara a mejorar la evaluación de los riesgos periódicamente dentro de la institución del rubro objeto de estudio.

Así mismo Rivas (2015) en su investigación realizada en el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jipijapa, resalta la importancia de la aplicación del control interno a los bienes de larga duración, en el uso eficiente y eficaz de los procedimientos para el manejo y control, por motivo de que no cuenta con lineamientos específicos en los procedimientos así como escasas normativas para el uso, control y dar de baja a los bienes obsoletos; así mismo la importancia de establecer una guía de procedimientos que permitirá establecer los mecanismos y políticas necesarios para el manejo y control de los bienes de larga duración, en la cual se establezcan maneras de proceder y cuya responsabilidad recaiga a todos los niveles de la organización, misma que con su aplicación mejorarán las estrategias y procesos que concederán información detallada y ordenada.

Habría que decir también según Medina (2012) como menciona en su trabajo de investigación acerca de la evaluación sobre la aplicación de las Normas de Control Interno en

bienes de larga duración, que la aplicación deficiente de estas, determinan falencias en el control de sus activos fijos y por ende la información financiera no es confiable. Así mismo el diseño e implantación de Normas de Control Interno permitirán un mejor control de activos fijos y la información financiera será razonable.

Constitución de la República

El Estado

Partiendo con la definición o concepto de Estado, en un sentido objetivo está constituido por el pueblo y el territorio, existiendo dos fases en su nacimiento: una fase material, que consiste en la edificación de la ciudad o en el establecimiento del pueblo sobre determinado territorio y una fase formal, la creación de un orden efectivo o poder. No cabe duda entonces, que Maquiavelo además de ser un filósofo del Estado, es el precursor más destacado del estudio sistemático y analítico del Estado y de los fenómenos políticos en general (Guardián, 2009).

En este sentido, la legislación ecuatoriana consagra en su máxima norma, la Constitución de la República del Ecuador (2021) que:

El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada. La soberanía radica en el pueblo, cuya voluntad es el fundamento de la autoridad, y se ejerce a través de los órganos del poder público y de las formas de participación directa previstas en la Constitución. (Artículo 1)

El Estado como totalidad es un hombre grande que no puede estar separado de sus partes o miembros: que son los individuos. Por lo tanto, la totalidad precede a las partes, o sea a los individuos, de lo cual resulta que tiene unidad, dignidad y carácter que no pueden derivar de ninguna de sus partes ni del conjunto. Como todos conocen, esta concepción organicista del Estado proviene del mundo griego.

Estructura del Estado

El Estado se estructura a partir de funciones o también denominados poderes del estado. El actual marco constitucional ecuatoriano podría examinarse como uno de los más vanguardistas de la región por todas las acciones de reestructuración institucional en la colectividad (Gargarella, 2008 citado por Chuquimarca 2013).

En el estado ecuatoriano se encuentra constituido o segmentado de poderes públicos como lo representa la Figura 1.



Figura 1. Funciones o Poderes del Estado

Función Ejecutiva. - Según lo establece la Constitución de la República del Ecuador la presidenta o presidente de la República ejerce la Función Ejecutiva, es el jefe del Estado y de Gobierno y responsable de la administración pública. (Artículo 141)

Función Legislativa. - La Función Legislativa se ejerce por la Asamblea Nacional, que se integrará por asambleístas elegidos para un periodo de cuatro años. La Asamblea Nacional es unicameral y tiene su sede en Quito. Excepcionalmente puede reunirse en cualquier parte del territorio nacional. (Constitución de la Republica del Ecuador, Artículo 118)

Función Judicial y justicia indígena. - En nuestra norma supresa se establece que “la potestad de administrar justicia emana del pueblo y se ejerce por los órganos de la Función Judicial y por los demás órganos y funciones establecidos en la Constitución de la República del Ecuador.” (Constitución de la Republica del Ecuador, 2021, Artículo 167)

Función Electoral. - La Función Electoral según la Constitución de la República del Ecuador garantizará el ejercicio de los derechos políticos que se expresan a través del sufragio, así como los referentes a la organización política de la ciudadanía.

Función de Transparencia y Control Social. - El pueblo es el mandante y primer fiscalizador del poder público, en ejercicio de su derecho a la participación. La Función de Transparencia y Control Social promoverá e impulsará el control de las entidades y organismos del sector público, y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, para que los realicen con responsabilidad, transparencia y equidad; fomentará e incentivará la participación ciudadana; protegerá el ejercicio y cumplimiento de los derechos; y prevendrá y combatirá la corrupción. (Constitución de la República del Ecuador, 2021, Artículo 204)

Administración Pública

Sector Público

De acuerdo a las definiciones de (Jara Alba y Umpierrez, 2014) en su artículo “EVOLUCIÓN DEL SECTOR PÚBLICO ECUATORIANO DESDE 1998 A 2013”, desde el ámbito legal, financiero y funcional, el sector público incluye a todas las organizaciones gubernamentales y organizaciones de derecho público, privadas financiadas con fondos públicos, incluyendo las organizaciones sin fines de lucro, además en este concepto incluye a todas las organizaciones en el campo de la administración pública, seguridad social, ley y orden, educación, salud, servicios sociales y culturales, con independencia de su fuente de financiamiento y forma jurídica.

Así mismo como lo define (Pérez y Gardey, 2016) sector público a partir de dos términos; sector es la parte de un todo y según el contexto, puede referirse a un grupo de personas, un grupo de actividades o a una zona de un territorio, y Público es un adjetivo para referirse a aquello que pertenece a toda la comunidad, en este sentido define al sector público como el conjunto que forman las corporaciones, las instituciones y las oficinas del Estado. Debido a que el Estado es una forma de organización de la sociedad, se entiende que aquello que es estatal es público, en el sentido de que no pertenece a una persona o una empresa, sino que es propiedad de todos los habitantes.

El sector público según la Constitución de la República del Ecuador (2008) comprende:

1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.
2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.

3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.

Desde el punto de vista de Jaramillo (2005) la Administración Pública es una actividad política, jurídica y técnica, en la que la máxima autoridad de un estado como lo es el Presidente de la República ejerce la jerarquía mandante, de acuerdo con las funciones constitucionales, legales y reglamentarias, con la intención de satisfacer las necesidades generales dentro de un organismo social, a través de los diferentes procedimientos, organismos e instituciones públicas, de constitución mixta y privadas, de acuerdo a los principios de eficiencia, agilidad y transparencia, descentralización, desconcentración, racionalización y economía de los servicios; la coparticipación y solidaridad social.

Normativa del sistema nacional de las finanzas públicas

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas

Este documento tiene por objeto organizar, normar y vincular el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa con el Sistema Nacional de Finanzas Públicas, y regular su funcionamiento en los diferentes niveles del sector público, en el marco del régimen de desarrollo, del régimen del buen vivir, de las garantías y los derechos constitucionales (Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas, 2012).

Sistema Integrado de Información Financiera

El Sistema Integrado de Gestión Financiera (eSIGEF) es una herramienta informática a través de la cual se facilita el desarrollo de los procesos de la gestión financiera pública del Presupuesto General del Estado, con el fin de obtener de manera ágil y oportuna la información relevante y útil para la toma de decisiones, optimizando el tiempo y recursos a las instituciones y transparentando la gestión pública (Ministerio de Finanzas, 2016).

Las siguientes definiciones fueron tomadas del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas (2012)

NTCG 11. Propiedad, planta y equipo (PPE)

PPE son aquellos bienes muebles e inmuebles destinados a las actividades de administración, producción, suministro de bienes, servicios o para arrendar a terceros, excepto los bienes inmuebles arrendados en condiciones comerciales tratados en la NTCG 12 Propiedades de Inversión.

Depreciación. - Es la disminución periódica por desgaste físico, uso u obsolescencia normal esperada de los bienes del de Propiedad, Planta y Equipo, la cual inicial cuando el bien empieza su uso para el cual fue adquirido en condiciones adecuadas y la misma, la depreciación de distribuirá de manera sistemática a lo largo de su vida útil, y terminará la misma en el momento en el que el bien cumpla su vida útil y sea dado de baja por obsolescencia, desgaste u otra circunstancia.

Vida Útil. - Es el tiempo en el que los bienes destinados para las actividades administrativas, productivas o arrendadas a terceros de Propiedad, Planta y Equipo que se encuentran disponible para su uso, los mismo que se los depreciara durante el tiempo que sean utilizados.

Valor residual. - Corresponde al valor del 10% del valor contable, a este valor porcentual referencial residual lo revisara periódicamente el ente rector de la Contabilidad Gubernamental; sin embargo, las entidades que no pertenecen al PGE podrán actualizar este valor de acuerdo a las condiciones de los bienes; además, si no se proyectara la venta al final de su vida útil, el valor residual será nulo o cero.

Normativa del Sector Público

Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado

Esta ley está dispuesta con el objeto de establecer y mantener, bajo la dirección de la Contraloría General del Estado, el Sistema de Control, Fiscalización y Auditoría del Estado, y regular su funcionamiento, con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado y la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos. (Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Artículo 1)

Sistema de Control Interno

Conceptualizando se dice que “el control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales...” (LOGGE, Artículo 9)

Así mismo Sánchez et al. (2018) definen el Control Interno en las entidades del sector público debe ser entendido dentro del contexto de sus características específicas en comparación con las organizaciones privadas; dicho de otra manera, tomando en cuenta su enfoque para lograr objetivos sociales o políticos

El control interno está definido según como un proceso integrado y dinámico llevado que lo realiza la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, el cual está diseñado a cumplir con el propósito de proporcionar un grado de seguridad razonable para conseguir los objetivos relacionados con la eficiencia de las operaciones, información confiable y el cumplimiento de las leyes y normativas aplicables.

Así mismo (Cordovés , 2019) menciona que la conclusión más importante de acuerdo a su interpretación, el Sistema de Control Interno deberá ser Planeado, jamás será producto de la casualidad o surgirá espontáneamente, sino más bien que el Control Interno es una argumento bien pensado de métodos y medidas de coordinación acopladas de manera que funcionen coordinadamente con fluidez, seguridad y responsabilidad, que garanticen los objetivos de mantenerse, con la máxima seguridad, el control de los recursos, las operaciones, las políticas administrativas, las normativas económicas, la confiabilidad, la exactitud de las operaciones anotadas en los documentos primarios y registradas por la contabilidad, con el propósito de proteger los recursos contra el fraude, el desperdicio y el uso inapropiado; además incluye el Plan de Organización de todos los métodos y medidas de coordinación establecidos dentro de una empresa para proteger y salvaguardar sus activos, verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas

Elementos del control interno. - Constituyen los siguientes elementos del control interno:

1. El entorno de control
2. La organización
3. La idoneidad del personal
4. El cumplimiento de los objetivos institucionales
5. Los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos

6. Las medidas adoptadas para afrontarlos
7. El sistema de información
8. El cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas
9. La corrección oportuna de las deficiencias de control. (LOCGE, Artículo 9)

Todas las instituciones del Estado ecuatoriano son responsables de su control interno, creando las condiciones necesarias para que la entidad de control como lo es la Contraloría General del Estado realice el ejercicio de control externo.

Aplicación del control interno. - Para el desarrollo de la respectiva aplicación, la Ley establece que “Se tendrán en cuenta las normas sobre funciones incompatibles, depósito intacto e inmediato de lo recaudado, otorgamiento de recibos, pagos con cheque o red bancaria, distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago; y, el reglamento orgánico funcional.” (LOCGE, Artículo 11)

Tiempos de Control. - El ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior:

- a) **Control previo.** Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales.
- b) **Control Continuo.** Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la Ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas.
- c) **Control Posterior.** La Unidad de Auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución. (LOCGE, Artículo 12)

Contabilidad Gubernamental

La Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado (2002) establece en uno de sus artículos que la Contabilidad Gubernamental forma parte del sistema de control interno:

Que tiene como finalidades establecer y mantener en cada institución del Estado un sistema específico y único de contabilidad y de información gerencial que integre las operaciones

financieras, presupuestarias, patrimoniales y de costos, que incorpore los principios de contabilidad generalmente aceptados aplicables al sector público, y que satisfaga los requerimientos operacionales y gerenciales para la toma de decisiones, de conformidad con las políticas y normas que al efecto expida el Ministerio de Economía y Finanzas, o el que haga sus veces. (Artículo 13).

Normas de Control Interno de la Contraloría General Del Estado

El control interno según lo establece la normativa legal vigente será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control. El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos.

Objetivos

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

1. Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
2. Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
3. Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
4. Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2014)

Responsables del control interno

Según las Normas de Control Interno LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTAD (2017) el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus

competencias. Los directivos, en el cumplimiento de su responsabilidad, pondrán especial cuidado en áreas de mayor importancia por su materialidad y por el riesgo e impacto en la consecución de los fines institucionales.

COSO

De acuerdo a la Asociación Española de la Calidad (2019) (Asociación Española para la Calidad (AEC), 2019) nos dice que, el COSO es una comisión voluntaria constituida por representantes de cinco organizaciones del sector privado en Estados Unidos, cuyo objetivo es el de proporcionar liderazgo en tres temas interrelacionados como lo son: gestión de riesgo empresarial, control interno y disuasión del fraude.

Estas organizaciones privadas son las siguientes:

- La Asociación Americana de Contabilidad (AAA)
- El Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA)
- Ejecutivos de Finanzas Internacional (FEI)
- El Instituto de Auditores Internos (IIA)
- La Asociación Nacional de Contadores (ahora el Instituto de Contadores Administrativos [AMI])

El COSO estudia los diferentes factores que pudieran provocar la información financiera fraudulenta y a la vez se encarga de elaborar textos y recomendaciones para todo tipo de organizaciones y entidades reguladoras.

El modelo COSO Según la GlobalSuite Solutions (2020) ha evolucionado de acuerdo a lo siguiente:

- En el año 1992 estas comisiones publicaron el primer informe “Internal Control – *Integrated Framework*” denominado COSO I, como un marco integrado para ayudar a las empresas a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno y la estructura estándar del modelo COSO se dividió en cinco componentes que son los siguientes:
 1. Ambiente de Control
 2. Evaluación de riesgos
 3. Actividades de Control
 4. Información y Comunicación
 5. Supervisión

- Para el año 2004 se publica el “*Enterprise Risk Management – Integrated Framework*”, modelo COSO II ERM, permitiendo a las compañías mejorar su gestión de control interno mediante un proceso más completo de gestión del riesgo.
- En el año 2013 se publica el modelo COSO III, actualizado en el modelo COSO ERM 2017, el cual mejora el Marco Integrado para permitir una mayor cobertura de los riesgos a los que se enfrentan las organizaciones.



Figura 2. Relación del modelo COSO I y COSO II.

Con base a lo investigado se puede mencionar que, las servidoras y servidores de la entidad, son responsables de realizar las acciones y atender los requerimientos para el diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los componentes del control interno de manera oportuna, sustentados en la normativa legal y técnica vigente y con el apoyo de la auditoría interna como ente asesor y de consulta.

Según establece en la última modificación de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado cuyo propósito fue el de asegurar la correcta y eficaz administración de los bienes y recursos de las entidades y organizaciones del sector público ecuatoriano por medio de la Contraloría General del estado en el año del 2002, emiten las normas de control interno, cuyos lineamientos constituyen o están orientados al cumplimiento de objetivos.

Por el nuevo ordenamiento jurídico del país por los avances y mejorar las prácticas de la gestión pública, exigen actualizaciones de las normas las cuales, en conjunto con la administración pública, mejorara la utilización de recursos estatales y el cumplimiento de objetivos institucionales, normas que se estructuran de la siguiente manera:

Ambiente de Control

Como se ha dicho por Quinaluisa et al. (2018) en su definición de ambiente de control, el cual radica en las acciones, políticas y procedimientos que manifiestan las actitudes generales de la alta administración, directivos y propietarios de una empresa en cuanto al control interno y su importancia para la organización, la cual es de gran influencia en la forma como se estructuran las actividades en una empresa, se construyen los objetivos y se estiman los riesgos; por tal razón es considerado como la base de los componentes del y se consideran siete factores que los distinguen como los son:

1. Integridad y valores éticos
2. Compromiso por la competencia
3. Consejo de directores o comité de auditoría
4. Filosofía y estilo operativo de la gerencia
5. Estructura organizacional
6. Asignación de autoridad y responsabilidades
7. Políticas y procedimientos de recursos humanos

Además, las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado (2019) dice que el ambiente de control es el “ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno”.

Evaluación de riesgos

Según menciona Calle et al. (2020) que la identificación de los riesgos empieza a la par de lo establecido en el ambiente de control y el diseño de los canales de comunicación necesarios en la entidad, el control interno es instituido para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones, es así que, la alta dirección está en la capacidad de evaluar los riesgos inherentes y residuales, partiendo desde la probabilidad e impacto.

Por otra parte las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado (2019) mencionan que, la valoración de riesgos estará liada a la obtención de información suficiente respecto de los ambientes con el propósito de evaluar las probabilidades de ocurrencia, análisis que permitirá reflexionar a las servidoras y servidores, de cómo estos riesgos pueden afectar al logro de los objetivos de la entidad o empresa, y a la vez realizando un estudio detallado de los aspectos puntuales que se hayan decidido evaluar.

Actividades de Control

De acuerdo con Serrano et al. (2017) actividades de control son normas y procedimientos que se constituyen en las acciones necesarias en la implementación de políticas que intentan certificar el cumplimiento de las actividades que puedan reducir y evadir los riesgos.

Según lo establecen Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado (2019) en las siguientes definiciones que dicen; las máximas autoridades de la entidad, las y los servidores quienes son responsables del control interno serán los encargados de establecer políticas y procedimientos según sus competencias, para mitigar los riesgos en el proceso de cumplimiento de los objetivos institucionales, proteger y cuidar los activos, y estableciendo los controles de acceso a los sistemas de información.

405-01 Aplicación de los principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental

La contabilidad gubernamental basada en principios y normas técnicas, registran las operaciones sobre los hechos económicos, preparan la información financiera sistematizada, confiable, mediante los estados financieros verificables, reales, oportunos y razonables sustentados en estas normas y técnicas obligatorias para los profesionales contables.

406-01 Unidad de Administración de Bienes

Las entidades u organismos de sector público que mantengan bienes, será responsable de estructurar una unidad responsable para la administración y control de los mismos, por medio de la cual la máxima autoridad instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración.

406-05 Sistema de registro

Las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado (2019) en su contexto menciona lo siguiente:

El Catálogo General de Cuentas del Sector Público, contendrá los conceptos contables que permitan el control, identificación, destino y ubicación de las existencias y los bienes de larga duración. Se establecerá un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, mediante registros detallados con valores que permitan

controlar los retiros, traspasos o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente.

La actualización permanente, la conciliación de saldos de los auxiliares con los saldos de las cuentas del mayor general y la verificación física periódica, proporcionará seguridad de su registro y control oportuno y servirá para la toma de decisiones adecuadas.

Los bienes que no reúnan las condiciones para ser registrados como activos fijos, se registrarán directamente en las cuentas de gastos o costos según corresponda y simultáneamente se registrarán en una cuenta de orden, conforme lo establece la normativa de contabilidad gubernamental, vigente. (p.33)

406-06 Identificación y protección

Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración.

Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación.

El responsable de la custodia de los bienes de larga duración, mantendrá registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados, para que sirvan de base para el control, localización e identificación de los mismos.

La protección de los bienes entregados para el desempeño de sus funciones, será de responsabilidad de cada servidor público. La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir, se verificarán periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia.

406-07 Custodia

La custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro.

La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes y de establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración. Corresponde a la administración de cada entidad

pública, implementar su propia reglamentación relativa a la custodia física y seguridad, con el objeto de salvaguardar los bienes del Estado.

406-08 Uso de los bienes de larga duración

En cada entidad pública los bienes de larga duración se utilizarán únicamente en las labores institucionales y por ningún motivo para fines personales, políticos, electorales, religiosos u otras actividades particulares. Solamente el personal autorizado debe tener acceso a los bienes de la institución, debiendo asumir la responsabilidad por su buen uso y conservación.

Cada servidora o servidor será responsable del uso, custodia y conservación de los bienes de larga duración que le hayan sido entregados para el desempeño de sus funciones, dejando constancia escrita de su recepción; y por ningún motivo serán utilizados para otros fines que no sean los institucionales.

En el caso de bienes que son utilizados indistintamente por varias personas, es responsabilidad del jefe de la Unidad Administrativa, definir los aspectos relativos a su uso, custodia y verificación, de manera que estos sean utilizados correctamente.

El daño, pérdida o destrucción del bien por negligencia comprobada o mal uso, no imputable al deterioro normal de las cosas, será de responsabilidad del servidor que lo tiene a su cargo.

Los cambios que se produzcan y que alteren la ubicación y naturaleza de los bienes, serán reportados a la dirección correspondiente, por el personal responsable del uso y custodia de los mismos, para que se adopten los correctivos que cada caso requiera.

406-09 Control de vehículos oficiales

Los vehículos del sector público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos, están destinados exclusivamente para uso oficial, es decir, para el desempeño de funciones públicas, en los días y horas laborables, y no podrán ser utilizados para fines personales, ni familiares, ajenos al servicio público, ni en actividades electorales y políticas.

Los vehículos constituyen un bien de apoyo a las actividades que desarrolla el personal de una entidad del sector público. Su cuidado y conservación será una preocupación constante de la administración, siendo necesario que se establezcan los controles internos que garanticen el buen uso de tales unidades.

406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración

La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración. Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año.

El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.

Los procedimientos para la toma física de los bienes, se emitirán por escrito y serán formulados claramente de manera que puedan ser comprendidos fácilmente por el personal que participa en este proceso.

De esta diligencia se elaborará un acta y las diferencias que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, serán investigadas y luego se registrarán los ajustes respectivos, previa autorización del servidor responsable; también se identificarán los bienes en mal estado o fuera de uso, para proceder a la baja, donación o remate según corresponda, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto

Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna.

Esta actividad se efectuará una vez cumplidas las diligencias y procesos administrativos que señalen las disposiciones legales vigentes, dejando evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y su destino final.

Para proceder a la baja de bienes por su mal estado de conservación, obsolescencia, pérdida, robo o hurto, se observarán las disposiciones del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, del Manual General de Administración y Control de los Activos Fijos del Sector Público, la normativa de contabilidad emitida por el Ministerio de Finanzas y demás reglamentación interna emitida por la entidad. Si la pérdida de un bien, que fue debidamente denunciada, es declarada por el Juez competente como hurto o robo en sentencia ejecutoriada se levantará el acta de baja correspondiente y se procederá a la exclusión de los registros contables disminuyendo del inventario respectivo. Para la baja de bienes que no estén

contabilizados como activos, por no reunir las condiciones para considerarse como tales, bastará que se cuente con la autorización del responsable de la Unidad de Administración Financiera.

Si la baja procediere de una pérdida o destrucción injustificada, al servidor responsable se le aplicará la sanción administrativa que corresponda y cuando el caso lo amerite, se le exigirá además la restitución del bien con otro de igual naturaleza o la reposición de su valor a precio de mercado.

406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración

El área administrativa de cada entidad, elaborará los procedimientos que permitan implantar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración.

La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.

Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad.

Corresponde a la dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos.

Es importante que las instituciones públicas del estado ecuatoriano, realicen un óptimo control interno a través de las normas establecidas por los entes rectores y de control, así mismo creen políticas, normas internas y procedimientos adicionales a los ya establecidos, darle mayor importancia, seguimiento y atención al cumplimiento de las mismas, con el objetivo de mejorar la organización administrativa financiera, cumplir con la misión, visión, metas y objetivos institucionales.

Si la información administrativa y financiera de sus activos de larga duración esta conciliada, actualizada y razonable, ayudara a una mejor y acertada toma de decisiones, consecuentemente minimizara los riesgos de perdida, así como también evitará los fraudes, mal direccionamiento, uso erróneo de los mismos y lograra una el tratamiento adecuado que deben recibir.

Información y comunicación

Según acuerdo a las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado (2019) menciona que, los altos directivos y las máximas autoridades de una entidad, deben

identificar, capturar y comunicar la información acertada, dando la facilidad a las servidoras y servidores el poder cumplir con sus responsabilidades, este sistema de información y comunicación, está compuesto por los métodos concretos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad, así mismo la calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad el poder tomar decisiones acertadas, las cuales permitan controlar las actividades y preparar información confiable, además este sistema de información le permite evaluar los resultados de su gestión en la entidad versus los objetivos predefinidos, es decir, busca obtener información sobre su nivel de desempeño.

Otro rasgo de Gómez et al. (2013) menciona en su artículo que, la información relevante debe ser captada, procesada y transmitida de tal modo que llegue oportunamente a todos los sectores con el propósito de permitir asumir responsabilidades individuales, así mismo la comunicación es inherente a los sistemas de información, y a las personas les corresponde estar al tanto de las situaciones conexas a sus responsabilidad de gestión y control; la transmisión de los informes debe ser apropiada a través de una comunicación eficaz y con medios adecuados.

Supervisión

El siguiente componente trata acerca de la supervisión y monitoreo según Gómez et al. (2013) la define como el proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo, es muy importante la supervisión del control interno con el fin de comprobar si este está actuando de la forma deseada o si es necesario realizar modificaciones, las actividades de monitoreo permanente incluyen la supervisión directa por las distintas estructuras de dirección, evaluaciones separadas que son actividades de monitoreo en forma no rutinarias y las auditorías internas.

Por otra parte las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado (2019) dicen que, el seguimiento es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando esto según las cuando las situaciones circunstancias lo demanden y se orienta identificar controles débiles o insuficientes para originar su fortalecimiento, asegurando mediadas de atención pronta y eficaz de hallazgos de auditoria y los resultados de otras revisiones.

Nivel de Confianza y Riesgo Promedio

Con el propósito de evaluar el sistema de control interno a través de sus cinco componentes, para evaluar el nivel de confianza y el nivel de riesgo promedio de acuerdo a la Contraloría General del Estado (2012).

Para mantener un nivel de confianza óptimo es necesario que exista un ambiente de seguridad dentro de la organización, esto implica que el personal debe considerar los siguientes puntos:

- Capacidad y acceso de realizar sugerencia a los niveles superiores para, con la finalidad de que no existan barreras institucionales de comunicación.
- Mantener comunicación formal entre los integrantes de la organización, con el fin de que exista una verdadera retroalimentación.
- Motivación permanente los empleados realizados por parte de los directivos.
- No debe haber incumplimiento en el logro de objetivos por falta de motivación, ni tampoco por la utilización de medios de comunicación erróneos.

Así mismo para la evaluación de los niveles de riesgos, es primordial demostrar que las organizaciones dispongan de mecanismos eficientes para la detección de los mismos como:

- La participación del personal operativo en la detección de riesgos debe ser activa.
- Comprobar, evaluar y mejorar los procesos para la identificación de los riesgos.
- Identificar los puntos críticos de las actividades de control, ejecutados a los procesos administrativos y contables.
- Incluir evidencia pertinente sobre la identificación de riesgos, utilizando aspectos críticos sobre factores internos y externos.
- Aplicación de retroalimentación permanente y efectiva, en los procesos de control fallidos o erróneos detectados, para que los riesgos sean analizados convenientemente.
- La organización aplicará criterios apropiados para la evaluación de riesgos.

Los aspectos detallados anteriormente serán adoptados por las empresas para calificar y determinar el nivel de confianza y riesgo, los cuales se presentan en la tabla a continuación.

Tabla 1. Escalas de confianza y riesgo de las normas de control interno.

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
Alto	Moderado	Bajo

NIVEL DE RIESGO (100-NC)

Nota. Adaptado de la evaluación del sistema de control interno Quinaluisa et al. (2017).

Según lo explicado por Washington et al. (2017) el nivel de confianza es un valor porcentual que indica el grado de cumplimiento de los controles internos establecidos en una organización y se representa como NC y se calcula:

Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Publico

Este reglamento está dispuesto para regular 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, comprendidas en los artículos 225 y 315 de la Constitución de la República del Ecuador, entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos en los términos previstos en el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador y en los artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y para los bienes de terceros que por cualquier causa se hayan entregado al sector público bajo su custodia, depósito, préstamo de uso u otros semejantes. (Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Publico, 2018)

Obligatoriedad

El Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Publico (2018) rige para todos los servidores/as y las personas que, en cualquier forma o a cualquier título, trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad en el sector público; así como para las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, de conformidad a lo señalado en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en lo que fuere aplicable, a cuyo cargo se encuentre la administración, custodia, uso y cuidado de los bienes e inventarios del Estado. (Artículo 7)

Por tanto, no habrá servidor/a o persona alguna que por razón de su cargo, función o jerarquía se encuentre exento/a del cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento, de conformidad a lo previsto en el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador. (Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Publico, 2018)

Responsables

Para efectos de este reglamento, serán responsables del proceso de adquisición, recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, control, cuidado, uso, egreso o baja de los bienes de cada entidad u organismo, los siguientes servidores o quienes hicieran sus veces según las atribuciones u obligaciones que les correspondan (Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, 2018):

- a) Máxima Autoridad o su delegado
- b) Titular de la Unidad Administrativa
- c) Titular de la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios
- d) Guardalmacén
- e) Custodio Administrativo
- f) Usuario Final
- g) Titular de la Unidad de Tecnología
- h) Titular de la Unidad Financiera
- i) Contador. (Artículo 8)

Bienes e Inventarios

Sánchez (2016) señala que, en términos económicos, un bien es un elemento tangible o material destinado a satisfacer alguna necesidad del público. Además, puede ser adquirido en el mercado a cambio de una contraprestación.

Para el desarrollo oportuno del Reglamento de Administración y de Control Interno de Bienes del Sector Público (2018) se consagra la clasificación de acuerdo a la clasificación contable expedida por el ente rector de las finanzas públicas, los bienes de propiedad de las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, de acuerdo con ello se clasifican de la siguiente manera:

- a) Bienes de Propiedad, Planta y Equipo
- b) Bienes de Control Administrativo
- c) Inventarios.

Bienes de Propiedad, Planta y Equipo

Según Reglamento de Administración y de Control Interno de Bienes del Sector Público (2018) los bienes de Propiedad, Planta y Equipo son aquellos destinados a las actividades de administración, producción, suministro de bienes, servicios y arrendamiento. Dentro de los bienes

de Propiedad, Planta y Equipo se incluirán aquellos bienes de Infraestructura; Patrimonio Histórico Artístico-Cultural; Biológicos; e Intangibles. (Artículo 26)

Requisitos. Los Bienes de Propiedad, Planta y Equipo serán reconocidos como tal, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser destinados para uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos;
- b) Ser utilizados durante más de un ejercicio fiscal;
- c) Generar beneficios económicos o potencial de servicio público; adicionales a los que se darían si no se los hubiera adquirido;
- d) Su funcionalidad estará orientada a la naturaleza y misión institucional; y
- e) Tener un costo de adquisición definido por el órgano rector de las finanzas públicas para este tipo de bienes. (Artículo 26)

Control. El control de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo y Control Administrativo se realizará considerando la naturaleza, funcionalidad del bien y los siguientes aspectos:

- a) Por cada bien en forma individual;
- b) Por cada componente en la medida en que la vida útil de cada parte o pieza que lo conformen sea diferente.
- c) Por lote o grupo de similares características físicas, adquiridos en una misma fecha, de igual valor unitario (siempre y cuando no sobrepase el valor establecido por el órgano rector de las finanzas públicas), destinados a una sola área física y misma actividad administrativa y/o productiva. (Artículo 26)

Bienes de control administrativo

Según Reglamento de Administración y de Control Interno de Bienes del Sector Público (2018) son bienes no consumibles de propiedad de la entidad u organismo, tendrán una vida útil superior a un año y serán utilizados en las actividades de la entidad. La clasificación de los bienes se realizará de acuerdo a la funcionalidad dependiendo de la naturaleza y misión institucional. Estos bienes no serán sujetos a depreciación ni revalorización. (Artículo 28)

Control. - La responsabilidad en el uso de estos bienes corresponderá al Usuario Final al cual le hayan sido entregados para el desempeño de sus funciones. No se podrá hacer uso de estos bienes para fines personales o diferentes a los objetivos institucionales.

El control, identificación y constatación física será el mismo dispuesto para el resto de bienes contemplados en este reglamento. La identificación de los bienes de control administrativo, incluirá la peligrosidad, caducidad y/o requerimiento de manejo especial en su uso. (Artículo 28)

Inventarios

Según Reglamento de Administración y de Control Interno de Bienes del Sector Público (2018) son activos identificados como materiales o suministros consumibles durante el proceso de producción, en la prestación de servicios o conservados para la venta o distribución, en el curso ordinario de las operaciones. (Artículo 29)

Características. Para ser considerados inventarios deberán tener las siguientes características:

- a) Ser consumibles, es decir, poseer una vida corta menor a un año; y,
- b) Ser utilizados para el consumo en la producción de bienes, prestación de servicios y ser susceptibles de ser almacenados.

Control. Las adquisiciones y disminuciones de inventarios serán controladas y se registrarán observando lo siguiente:

- a) Los registros serán controlados por el departamento encargado de su manejo a través del sistema de inventarios permanente o perpetuo, utilizando como método de control el precio promedio ponderado.
- b) El Guardalmacén o quien hiciera sus veces, hará llegar periódicamente al departamento contable, la información y documentación relativa al movimiento de ingresos y egresos para la valoración, actualización y conciliación respectiva de forma semanal o mensual.
- c) El Custodio Administrativo de cada área llevará una hoja de control por inventarios, en la que constará: identificación y descripción de los inventarios, fecha, cantidad, nombre del Usuario Final y firma. (Artículo 30)

5. Metodología

La presente investigación es de tipo cuantitativo, por cuanto está dirigida a los administrativos y financieros del servicio público, en la cual se hará una evaluación a las normas de control interno, para determinar el grado de cumplimiento de las mismas y poder elaborar un informe el cual constarán conclusiones y recomendaciones que ayuden a mejorar la eficaz información financiera de los bienes de larga duración de nuestro estudio de caso Coordinación Zonal 7 - MIES, para lo cual se utilizaran los siguientes métodos y técnicas que se presentan a continuación:

Métodos

Científico

Este método fue la base del trabajo de investigación, ya que se a través de este se pudo llegar a establecer de forma lógica y ordenada el marco teórico de cada uno de los componentes que permitirán la evaluación de los bienes de larga duración en el sector público. En este mismo sentido se obtuvo el conocimiento y coadyuvará al cumplimiento de los objetivos con resultados sólidos, transparentes y pertinentes. Este método se lo aplico con la recopilación y consulta de la normativa ya establecida en el Sector Público.

Deductivo

Este permitió establecer los fundamentos teóricos que sirvieron de base para la evaluación del tema central, así mismo permitió deducir la importancia de la normativa dentro del manejo de los bienes de larga duración, partiendo de las generalidades hasta llegar a características específicas. Este método se lo aplico en la comparación de los procesos que lleva nuestro estudio de caso frente a la normativa establecida, en el cumplimiento o no de las mismas.

Inductivo

Con la ayuda de este método se pudo emitir criterios generales a partir de los conocimientos particulares acerca de los resultados que arroja la evaluación de la normativa a las que se rigen los bienes de larga duración, esto permitirá determinar conclusiones sobre el tema estudiado. Este método se lo aplicó en la elaboración del informe final, para determinar las consecuencias de una mala aplicación de las normas a en la información financiera a nivel de las instituciones del sector público.

Analítico

Este fue esencial, ya que se utilizó dentro de la evaluación de las normas de control interno de los bienes de larga duración del sector público que, a su vez, ayudaron a la elaboración del respectivo informe, en donde se plasmó los resultados. Este método lo aplicamos en la evaluación de los resultados obtenidos en la presente investigación con el propósito de determinar las causas para sugerir posibles soluciones.

Sintético

Se uso este método en la interpretación de los resultados obtenidos por la evaluación, para finalmente plasmarlos esos resultados en la elaboración del informe de manera clara, coherente, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones que servirán de base para la toma adecuada de decisiones. Se lo aplicara en el desarrollo del informe final para establecer las conclusiones y recomendaciones.

Técnicas

Observación

Esta fue utilizada para la observación, análisis y verificación de la normativa legal vigente en torno a los bienes del sector público, lo cual permitió constatar la situación en la cual se debe seguir el procedimiento de estos bienes en todas sus etapas. Esta técnica se la aplico en la constatación física del procesos administrativos y financieros.

Recopilación bibliográfica

A través de esta técnica se obtuvo información relevante y necesaria de distintas fuentes tanto primarias como secundarias, entre las cuales destacan: libros, revistas, artículos científicos, tesis, portales web, entre otros, con la finalidad de establecer conceptualizaciones y criterios referentes al análisis financiero, aportando de tal manera en todo el desarrollo de la fundamentación teórica del trabajo de investigación. Es importante mencionar que como base de este trabajo de investigación fue la normativa legal que rige al sector público.

Encuesta

A través de esta técnica se recopiló datos mediante un cuestionario de preguntas diseñado previamente, en el cual se plasmaron interrogantes basada en los cinco componentes del control interno que son: ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control, información y comunicación, supervisión, las cuales se las aplicó a los servidores responsables de los procesos de administrativos y financieros y los datos arrojados de la misma sirvieron para evaluar y determinar la correcta aplicación o no de las normas de control interno a los bienes de larga duración y si esta es razonable con la información financiera.

6. Resultados

Contexto institucional

Las instituciones de la zona 7 del Ministerio de Inclusión Económica y Social, cuenta con cinco unidades desconcentradas que son: las direcciones distritales de Calvas, Zamora, Piñas, Machala y la Coordinación Zonal 7 quien brinda sus servicios en las instalaciones que se encuentran ubicadas en la ciudad de Loja; La Coordinación Zonal 7 – MIES como institución pública que pertenece al sector público no financiero, enfocada al cumplimiento de los objetivos sáciales para la cual fue creada y su estructura organizacional la conforman: El Coordinador Zonal como máxima autoridad, la Unidad Administrativa Financiera, Unidad de Planificación, Recursos Humanos y Servicios Sociales.

Su misión es establecer y ejecutar políticas, regulaciones, programas y servicios para la inclusión social y atención al ciclo de vida de niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad y aquellos que se encuentran en situación de pobreza, a fin de aportar a su movilidad social y salida de la pobreza.

Su visión está encaminada a ser la entidad pública líder en la inclusión social para los grupos de atención prioritaria y aquellos que se encuentran en situación de pobreza para aportar a su movilidad social.

Análisis de Resultados

El presente análisis se fundamentó en las encuestas realizadas, las cuales estuvieron enfocadas a dar cumplimiento a los objetivos propuestos, para realizar un diagnóstico de la correcta aplicación de la normativa de control interno, establecer el grado de cumplimiento de la normativa vigente que regula los bienes de larga duración, la presentación de la información financiera y luego de haber establecido los parámetros en los puntos que anteceden, presentar el informe de los resultados de la evaluación realizada, con los comentarios, conclusiones y recomendaciones, como sugerencia para mejorar el tratamiento de los bienes de larga duración y la información financiera, con este antecedente y una vez conocidos los datos que se derivan de las encuestas.

Diagnóstico de la correcta aplicación de la normativa de control interno

Para efectuar el diagnóstico de la normativa de control interno en la entidad del sector público Coordinación Zonal 7 - MIES, se procedió a la aplicación de encuestas, cuyas preguntas

se estructuran de los conceptos y definiciones científicas de los cinco componentes del modelo **COSO** como lo son: Ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control, información y comunicación y supervisión, preguntas que se las realizo a los funcionarios de la institución del área administrativa financieras a las cuales está dirigida el presente de titulación, con el propósito evaluar la correcta aplicación de las normas de control interno de los bienes de larga duración, determinar los resultados de los objetivos específicos propuestos y cumplir con el objetivo general de la presente investigación, para lo cual se presenta los resultados a continuación:

Ambiente de Control

Este ambiente comprende los métodos y procedimientos aplicados por las empresas en su organización como parte del proceso administrativo así: la existencia de manuales, reglamentos, políticas y procedimientos para la administración y control de bienes propiedad, planta y equipo.

Tabla 2. Objetivos, atribuciones, procesos y proyectos de la unidad administrativa.

Escalas	Valoración	Porcentajes
Nunca	0	0%
Pocas Veces	0	0%
Algunas Veces	2	29%
Casi Siempre	4	57%
Siempre	1	14%
Total	7	100%

Nota. Encuesta a la unidad administrativa y financiera de la Coordinación Zonal 7-MIES.

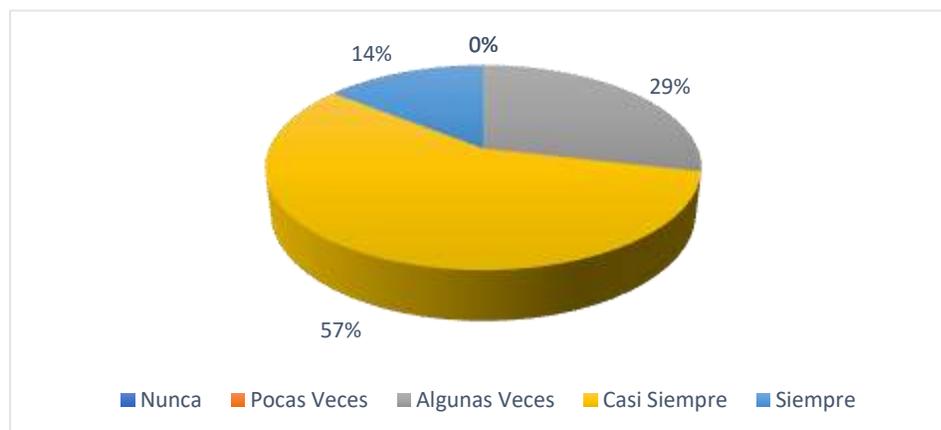


Figura 3. Objetivos, atribuciones, procesos y proyectos de la unidad administrativa.

De acuerdo a los datos y resultados que se muestran en la tabla 1 y figura 1 el personal de la unidad administrativa si conoce el objetivo general, las atribuciones, principales procesos y proyectos a su cargo, esto es en la escala casi siempre con el 57% de los encuestados lo afirma, además un 14% también confirman que siempre y un 29% dicen que algunas veces, el cual es una escala media, esto significa que la institución tiene definida las estructura administrativa financiera y a la ves los servidores públicos afines a estas áreas si tienen claras las funciones que se realizan en las misma, lo que no garantiza que tengan pleno conocimiento de las funciones específicas de cada puesto de trabajo.

Tabla 3. Conocimientos y capacitación de las funciones de los servidores actividades.

Escalas	Valoración	Porcentajes
Nunca	0	0%
Pocas Veces	1	14%
Algunas Veces	1	14%
Casi Siempre	4	57%
Siempre	1	14%
TOTAL	7	100%

Nota. Encuesta a la unidad administrativa y financiera de la Coordinación Zonal 7-MIES.



Figura 4. Conocimientos y capacitación de las funciones de los servidores actividades.

En la pregunta realizada en la encuesta la propone conocer si los servidores públicos que realizan funciones específicas están capacitados y tienen conocimiento, según la tabla y figura 2 se evidencia que, en la escala casi siempre con un porcentaje del 57%, siempre con el 14% y también el 14% dicen que algunas veces, esto demuestra que la capacidad de los servidores es muy buena considerando que poseen conocimientos de según su título de tercer y cuarto nivel,

además que sus especializaciones son afines a estas áreas, esto garantiza la ejecución de sus funciones, así mismo existe un nivel muy bajo de desconocimiento como lo confirma la escala de pocas veces con el 14%.

Tabla 4. Clima laboral, actividades que fomentan la integración de la persona.

Escalas	Valoración	Porcentajes
Nunca	4	57%
Pocas Veces	3	43%
Algunas Veces	0	0%
Casi Siempre	0	0%
Siempre	0	0%
TOTAL	7	100%

Nota. Encuesta a la unidad administrativa y financiera de la Coordinación Zonal 7-MIES.



Figura 5. Clima laboral, actividades que fomentan la integración de la persona.

Los resultados de la encuesta que se reflejan en la tabla y figura 3 referente a la interrogante en la cual se necesita conocer si la institución realiza o no actividades que fomentan la integración de su personal en sentido de favoreces el clima laboral, se puede evidenciar que existe una gran debilidad en la entidad, debido a que el 43% afirman que poca veces se realizan este tipo de actividades y más aún el 57% confirman que nunca se realiza, esto significa que esta falencia puede conllevar a un clima laboral deficiente y se deberían tomar acciones inmediatas para mejorar y motivar el ambiente laboral.

Tabla 5. Actualización del manual de procesos y conocimiento de los servidores públicos.

Escalas	Valoración	Porcentajes
Nunca	2	29%
Pocas Veces	2	29%

Algunas Veces	1	14%
Casi Siempre	2	29%
Siempre	0	0%
TOTAL	7	100%

Nota. Encuesta a la unidad administrativa y financiera de la Coordinación Zonal 7-MIES.

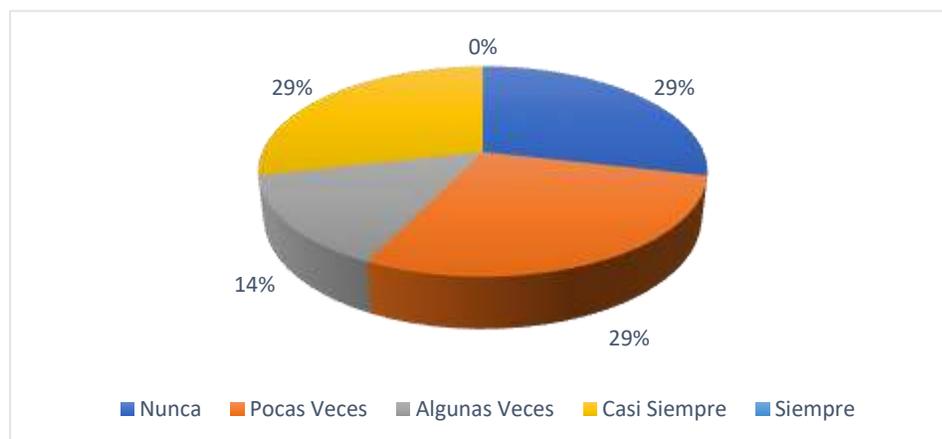


Figura 6. Actualización del manual de procesos y conocimiento de los servidores públicos.

Los datos de la tabla y figura 4 como resultado de la encuesta realizada, pregunta con la cual intenta conocer si los manuales de proceso de organización de la unidad administrativa están actualizados o no, y este es de conocimiento por los servidores públicos, se puede evidenciar que no es así, ya que las afirmaciones se ubican en las escalas de algunas veces, pocas veces y nunca con porcentajes del 14%, 29% y 29% respectivamente y el 29% mencionan que casi siempre actualizan y conocen del mismo, lo que significa que pese a tener un manual de procesos el cual es de aplicación obligatorio por la entidad, la gran mayoría desconoce su contenido.

Tabla 6. Actualización de manuales y normativas para desempeño de funciones.

Escalas	Valoración	Porcentajes
Nunca	2	29%
Pocas Veces	0	0%
Algunas Veces	2	29%
Casi Siempre	3	43%
Siempre	0	0%
TOTAL	7	100%

Nota. Encuesta a la unidad administrativa y financiera de la Coordinación Zonal 7-MIES.

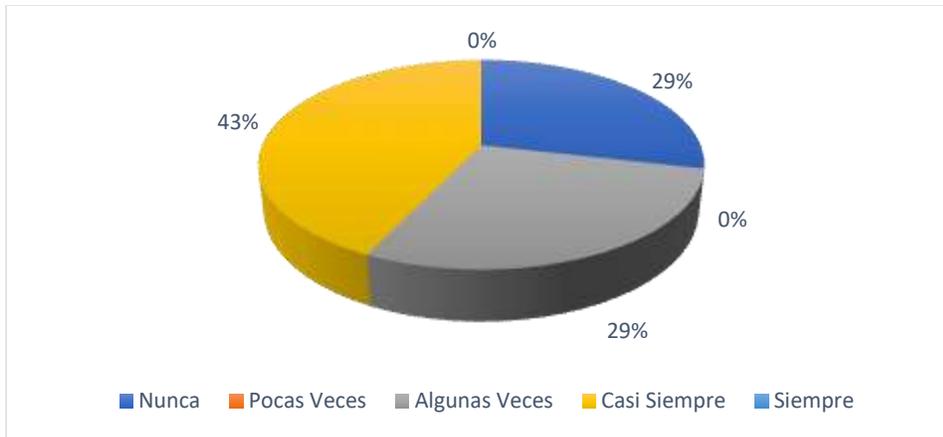


Figura 7. Actualización de manuales y normativas para desempeño de funciones.

En la tabla y figura 5, se puede visualizar de acuerdo los datos arrojados en la encuesta pregunta acerca de si los manuales y normativa para el desempeño se encuentran actualizados, se evidencia con el 29% en alguna veces y el 43 % afirman que casi siempre, solo un 29% dice que nunca se actualizan los manuales, esto significa que los manuales y normativas en el sector público se encuentran actualizados según corresponde para los procesos, los cuales deben ser de conocimiento de todos los servidores que hacen uso de los mismos, lo que mejorara el actuar en los diferentes procesos y facilitara su ejecución.

Evaluación del Riesgo

La evaluación es un componente es muy importante porque sirve para identificar el peligro, estimar el riesgo, valorando conjuntamente las probabilidades y consecuencias si estas se materializan con el propósito de poder implementar medidas correctivas.

Tabla 7. Cumplimiento de constatación física a BLD y sujetos de control administrativo.

Escalas	Valoración	Porcentajes
Nunca	0	0%
Pocas Veces	4	57%
Algunas Veces	2	29%
Casi Siempre	1	14%
Siempre	0	0%
Total	7	100%

Nota. Encuesta a la unidad administrativa y financiera de la Coordinación Zonal 7-MIES.



Figura 8. Cumplimiento de constatación física a BLD y sujetos de control administrativo.

Los datos de la encuesta en la tabla y figura 6 indican respecto al cumplimiento de las constataciones de los bienes de larga duración y de los sujetos de control administrativo que, no se cumplen correctamente con este proceso ya que con un porcentaje considerable del 57% indica que pocas veces se cumple, un 29% afirman que se cumple algunas veces y solo un 14% afirma que casi siempre se cumple, por ende es necesario que se tomen las medidas correctivas para el cumplimiento de estos procedimientos, dando cumplimiento a la normativa del reglamento de bienes del sector público para que se cumplan con las normas de control interno.

Tabla 8. Constatación física una vez al año.

Escalas	Valoración	Porcentajes
Nunca	1	14%
Pocas Veces	2	29%
Algunas Veces	2	29%
Casi Siempre	1	14%
Siempre	1	14%
Total	7	100%

Nota. Encuesta a la unidad administrativa y financiera de la Coordinación Zonal 7-MIES.

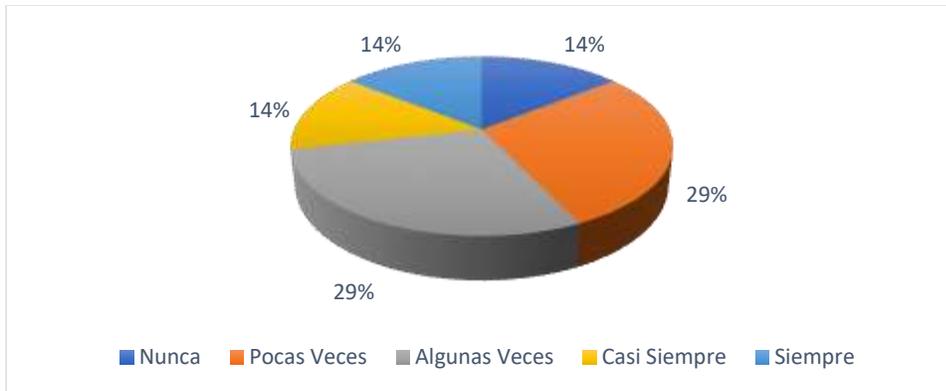


Figura 9. Constatación física una vez al año.

De acuerdo a los resultados de la encuesta para determinar el grado de cumplimiento de las constataciones físicas una vez por año, se evidencia en la tabla y figura 7 que solo con el 14% en la variable casi siempre y el también el 14% confirman que siempre se realiza esta actividad, sin embargo un 29% dicen que pocas veces se cumple, el 29% afirman que esta condición no se cumple y un 14% corrobora el incumplimiento del mismo, lo que evidencia que no se realizan las constataciones físicas de los bienes de larga duración correctamente, y al no realizarlo están incumpliendo la normativa, por tal razón se deberá tomar medidas correctivas con el propósito de que la información financiera sea razonable frente a los bienes de la institución.

Tabla 9. Conocimiento de métodos y tabla de depreciación.

Escalas	Valoración	Porcentajes
Nunca	1	14%
Pocas Veces	1	14%
Algunas Veces	4	57%
Casi Siempre	1	14%
Siempre	0	0%
Total	7	100%

Nota. Encuesta a la unidad administrativa y financiera de la Coordinación Zonal 7-MIES.



Figura 10. Conocimiento de métodos y tabla de depreciación.

Según los datos de la encuesta que se encuentran en la figura y figura 8, se evidencia que no existe un conocimiento preciso en relación al método y tabla de depreciación de los bienes de larga duración que se aplica a los bienes de larga duración, esto es por cuanto el 57 % afirma que algunas veces, lo que significa que no hay un conocimiento exacto del mismo, el 14% dice que nunca, y 14% pocas veces, esto puede afectar a la desinformación en los proceso de desgaste de los bienes de larga duración y por ende la razonabilidad de los valores en libros de los mismos, solo en un porcentaje del 14% afirman que casi siempre se conoce que método y tabla de depreciación se utiliza en el sector público.

Tabla 10. Conciliaciones administrativas y contables.

Escalas	Valoración	Porcentajes
Nunca	0	0%
Pocas Veces	1	14%
Algunas Veces	2	29%
Casi Siempre	3	43%
Siempre	1	14%
Total	7	100%

Nota. Encuesta a la unidad administrativa y financiera de la Coordinación Zonal 7-MIES.



Figura 11. Conciliaciones administrativas y contables.

Los datos que se describen en la tabla y figura 9 indican que los encuestados afirman en un 43% que si se realizan las conciliaciones administrativas y contables de los saldos de los bienes de larga duración, así mismo el 29% corroboran que algunas veces se cumple y el 14% dicen que siempre se cumple esta condición, esto demuestra que la información de los bienes frente a la financiera, es confiable y razonable, y solo el 14% afirman que pocas veces no se realizan las conciliaciones.

Tabla 11. Personal capacitado para administración, tratamiento y conservación de los bienes PPE.

Escalas	Valoración	Porcentajes
Nunca	0	0%
Pocas Veces	4	57%
Algunas Veces	1	14%
Casi Siempre	1	14%
Siempre	1	14%
Total	7	100%

Nota. Encuesta a la unidad administrativa y financiera de la Coordinación Zonal 7-MIES.



Figura 12. Personal capacitado para administración, tratamiento y conservación de los bienes PPE.

En la tabla y figura 10 los resultados de las mismas demuestran que existe una deficiencia en el conocimiento o preparación de los servidores responsables, de las áreas correspondiente o encargadas de velar por la administración, tratamiento y conservación de los bienes de Propiedad de Planta y Equipo, lo que implica que se pueda cometer errores en estos procesos, con un mismo porcentaje del 14% en las variables algunas veces, casi siempre, y siempre, existen criterios divididos que no confirman que el conocimiento óptimo de los servidores.

Actividades de Control

Las actividades de control son aplicadas en todos los niveles de una institución y o entidad, con el propósito de dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos propuestos, están encaminadas a minimizar los riesgos.

Tabla 12. Difusión y conocimiento de normativa para cuidado, custodio, registro, protección y mantenimiento de los BLD.

Escalas	Valoración	Porcentajes
Nunca	0	0%
Pocas Veces	3	43%
Algunas Veces	2	29%
Casi Siempre	2	29%
Siempre	0	0%
Total	7	100%

Nota. Encuesta a la unidad administrativa y financiera de la Coordinación Zonal 7-MIES.

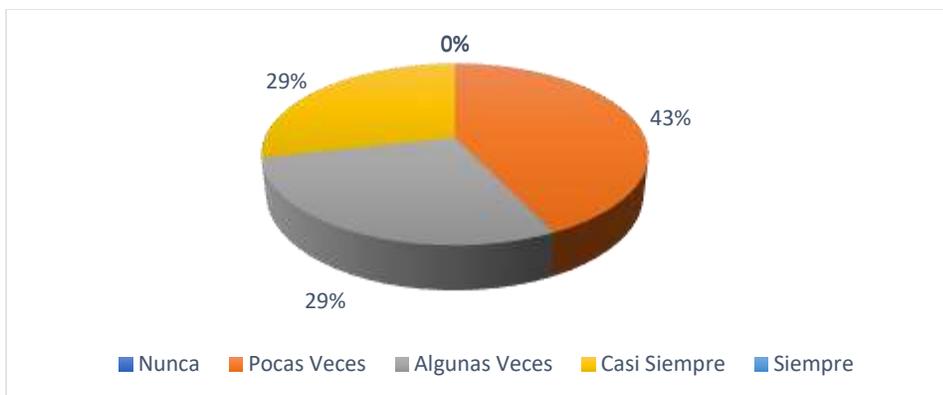


Figura 13. Difusión y conocimiento de normativa para cuidado, custodia, registro, protección y mantenimiento de los BLD.

Como lo demuestra en la tabla y figura 11, existen criterios divididos respecto al conocimiento y difusión de la normativa vigente para el cuidado, custodia, registro, protección y mantenimiento de los bienes de larga duración por cuanto un 43% dice que pocas veces se aplica y conoce y esto significa que existe una debilidad la cual deberá ser tomada en cuenta para mejorar la socialización de la normativas aplicadas a estas unidades administrativas y financieras, y así se mejore el conocimiento de la misma en los servidores públicos, aunque 29% dicen algunas veces y el 29% casi siempre, no se abaliza un conocimiento óptimo.

Tabla 13. Capacidad y conocimiento para ejercer funciones.

Escalas	Valoración	Porcentajes
Nunca	0	0%
Pocas Veces	1	14%
Algunas Veces	4	57%
Casi Siempre	1	14%
Siempre	1	14%
Total	7	100%

Nota. Encuesta a la unidad administrativa y financiera de la Coordinación Zonal 7-MIES.

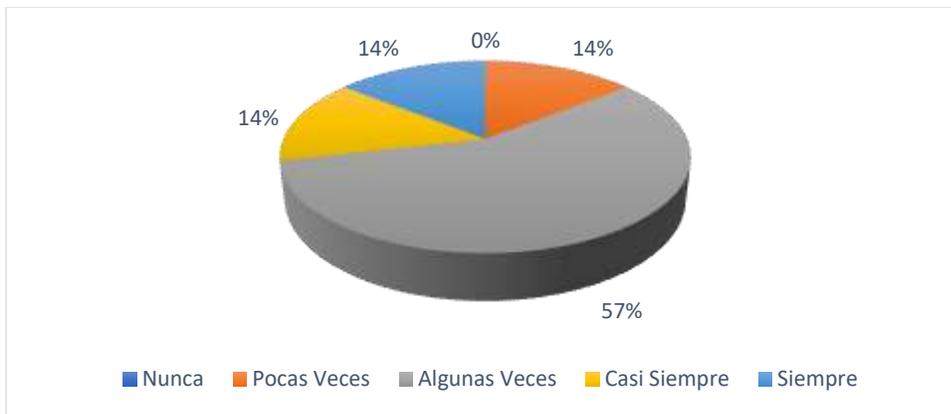


Figura 14. Capacidad y conocimiento para ejercer funciones.

Según los resultados de la pregunta ¿Cree usted que los servidores públicos administrativos y/o financieros están capacitados para ejercer estas funciones y tienen conocimiento de las mismas? y según la tabulación de los datos que se reflejan en la tabla y figura 12, el 57% afirma que algunas veces se cumple con esta condición, el 14% mencionan que casi siempre y el con el 14% lo corroboran que siempre, lo que se interpreta que los servidores si cuentan con los conocimientos y capacidades para ejercer estos puestos, ya que solo el 14% menciona que pocas veces no se cumple con este parámetro.

Tabla 14. Implementación de actividades para cumplimiento del manual de procedimientos.

Escalas	Valoración	Porcentajes
Nunca	0	0%
Pocas Veces	3	43%
Algunas Veces	2	29%
Casi Siempre	2	29%
Siempre	0	0%
Total	7	100%

Nota. Encuesta a la unidad administrativa y financiera de la Coordinación Zonal 7-MIES.

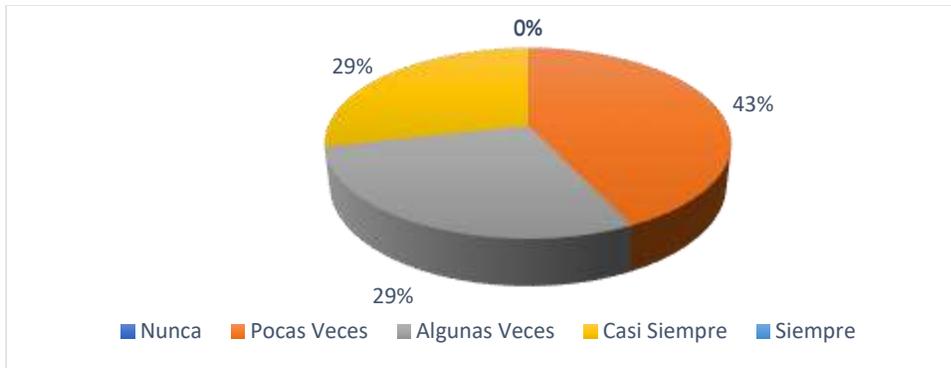


Figura 15. Implementación de actividades para cumplimiento del manual de procedimientos.

De la información emitida como resultado de las preguntas realizadas las cuales constan en la tabla y figura 13, se evidencia que con un porcentaje del 43% según la variable pocas veces no se implementan actividades para asegurar el cumplimiento del manual de procedimientos que corresponde a las áreas administrativas y financieras, con un 29% afirman que pocas veces se implementan estas actividades y solo un 29% dicen que casi siempre se cumple con esta condición, esto significa que existe una debilidad y es necesario que se realicen medidas correctivas para mejorar el cumplimiento de estos procedimientos.

Tabla 15. Manual de la unidad administrativa y estructura organizacional actualizada.

Escalas	Valoración	Porcentajes
Nunca	0	0%
Pocas Veces	1	14%
Algunas Veces	4	57%
Casi Siempre	2	29%
Siempre	0	0%
Total	7	100%

Nota. Encuesta a la unidad administrativa y financiera de la Coordinación Zonal 7-MIES.

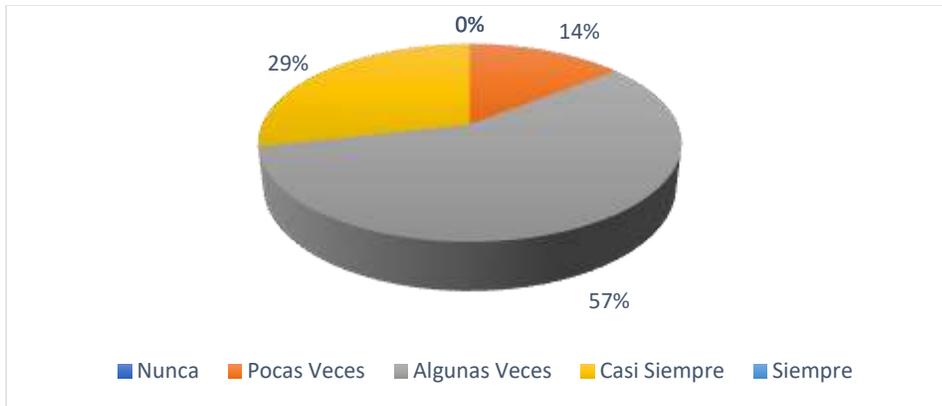


Figura 16. Manual de la unidad administrativa y estructura organizacional actualizada.

En la tabla y figura 14 se demuestra que con un 57% en el parámetro algunas veces y el 29% pocas veces, esto indica que si posee los manuales y estructuras organizacionales actualizadas lo que ayuda a que la normativa sirva como insumos para la correcta aplicación de los procesos y al ser entidad pública se rigen a las normativas del ente rector de las finanzas públicas como lo es el Ministerio de Finanzas y solo el 14% con la variable pocas veces demuestran que no se cuenta con estos insumos actualizados.

Tabla 16. Perfiles y descripción de puestos definidos con las funciones.

Escalas	Valoración	Porcentajes
Nunca	1	14%
Pocas Veces	2	29%
Algunas Veces	3	43%
Casi Siempre	0	0%
Siempre	1	14%
Total	7	100%

Nota. Encuesta a la unidad administrativa y financiera de la Coordinación Zonal 7-MIES.



Figura 17. Perfiles y descripción de puestos definidos con las funciones.

Los resultados de la encuesta a esta pregunta demuestran que, en la tabla y figura 15 con un 43% que significa algunas veces de acuerdo a los parámetros establecidos, el 29% pocas veces y el 14% afirma que nunca se cumple esta condición, lo que evidencia que, los perfiles y descripciones de los puestos no están definidos y alineados correctamente con las funciones de los servidores públicos, pese a que estos cuentan con títulos afines a las áreas administrativas y financiera, los puestos no están definidos con las funciones asignadas a los mismos, porque solo un 14% confirman que si son afines a la unidad administrativa.

Información y Comunicación

Este componente refiere a la forma como las áreas operativas, administrativas y financieras de las entidades y empresas identifican, captan y hacen el intercambio de la misma, las cuales son necesarias para motivar el cumplimiento de los objetivos y esta información es de uso para todos los niveles de la organización.

Tabla 17. Entrega de conciliaciones periódicas de los BLD a la máxima autoridad.

Escalas	Valoración	Porcentajes
Nunca	0	0%
Pocas Veces	1	14%
Algunas Veces	4	57%
Casi Siempre	1	14%
Siempre	1	14%
Total	7	100%

Nota. Encuesta a la unidad administrativa y financiera de la Coordinación Zonal 7-MIES.

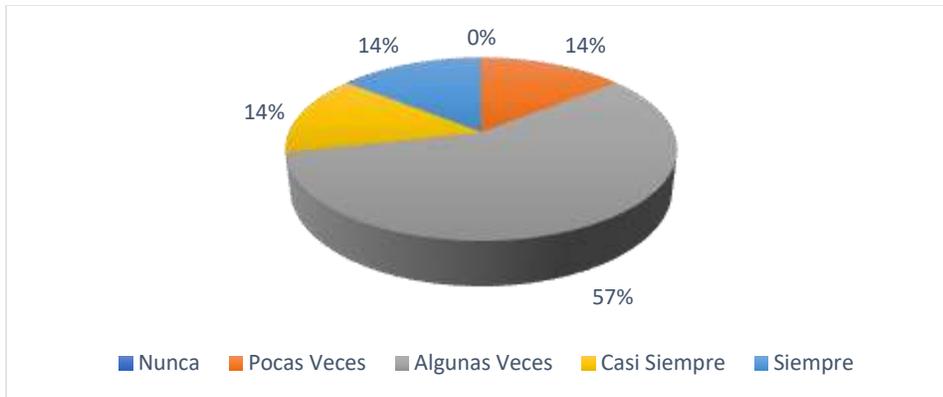


Figura 18. Entrega de conciliaciones periódicas de los BLD a la máxima autoridad.

Como se evidencia en la tabla y figura 16 los resultados tabulados de la encuesta con un 57% afirman que algunas veces se cumple con esta condición de entregar las conciliaciones periódicas, y con el 14% se afirma que casi siempre y siempre, solo el 14% confirman que pocas veces, por tal razón en base a los resultados se evidencia que existe cumplimiento en la entrega de informes de conciliaciones periódicas de los bienes de Propiedad Planta y Equipo a la máxima autoridad y esto incide en la razonabilidad de la información financiera.

Tabla 18. Sistema informático automatizado para control de BLD.

Escalas	Valoración	Porcentajes
Nunca	0	0%
Pocas Veces	2	29%
Algunas Veces	0	0%
Casi Siempre	2	29%
Siempre	3	43%
Total	7	100%

Nota. Encuesta a la unidad administrativa y financiera de la Coordinación Zonal 7-MIES.

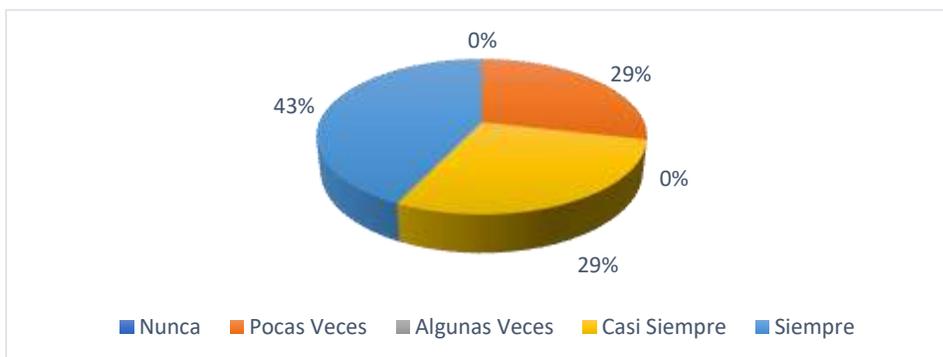


Figura 19. Sistema informático automatizado para control de BLD.

En la tabla y figura 17 se demuestra que de acuerdo a la pregunta aplicada en la encuesta realizada a los servidores de la institución pública, un 43% afirman que siempre, con un 29% casi siempre y solo un 29% dicen que no cuentan con sistemas informáticos automatizados para el registro y control de los bienes de larga duración los cuales ayudan a que la información administrativa y financiera se concilien con los programas SBYE para bienes y el ESIGEF para contabilidad, programas que están parametrizados para que la información que se registre se consolide automáticamente en la información financiera y no por separado.

Tabla 19. Emisión de actas de entrega recepción de las transacciones de los bienes de los BLD.

Escalas	Valoración	Porcentajes
Nunca	0	0%
Pocas Veces	1	14%
Algunas Veces	1	14%
Casi Siempre	3	43%
Siempre	2	29%
Total	7	100%

Nota. Encuesta a la unidad administrativa y financiera de la Coordinación Zonal 7-MIES.

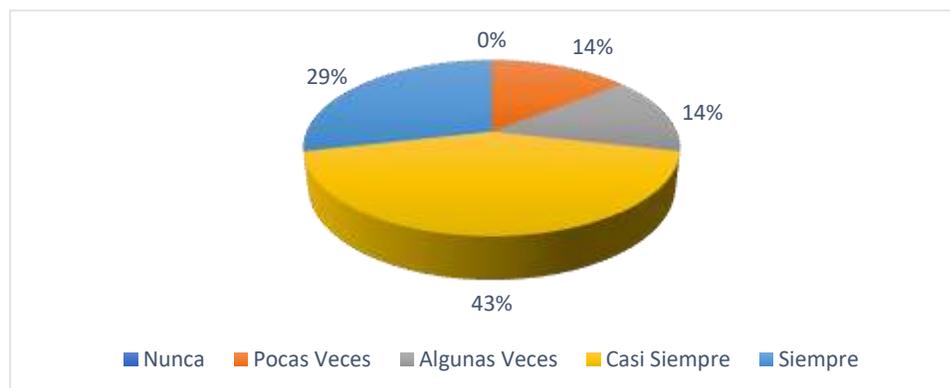


Figura 20. Emisión de actas de entrega recepción de las transacciones de los bienes de los BLD.

De los datos tabulados en la tabla y figura 18 respecto a la pregunta que si la institución pública aplica el procedimiento de actas de entrega recepción en todos sus proceso de los bienes de larga duración, se demuestra con un 43% afirman que casi siempre se realiza este proceso y el 29% confirman que efectivamente si se aplican este proceso, un 14% dicen que algunas veces y solo el 14% afirman que pocas veces se hace la entrega de actas, esto demuestra de si se aplica correctamente las normas del reglamento del bienes del sector público.

Tabla 20. Las actividades de control contribuyen a que la información sea razonable.

Escalas	Valoración	Porcentajes
Nunca	0	0%
Pocas Veces	1	14%
Algunas Veces	1	14%
Casi Siempre	5	71%
Siempre	0	0%
Total	7	100%

Nota. Encuesta a la unidad administrativa y financiera de la Coordinación Zonal 7-MIES.

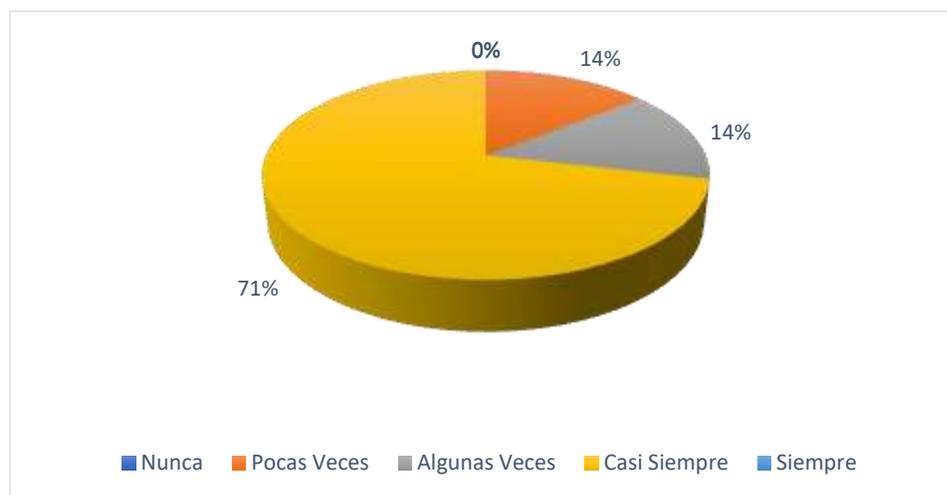


Figura 21. Las actividades de control contribuyen a que la información sea razonable.

De acuerdo a las encuestas realizadas a los servidores de la Coordinación Zonal 7-MIES, respecto a esta pregunta la tabla y figura 19 afirman con un 71% que casi siempre las actividades de control contribuyen a que la información sea razonable, y solo con un 14 % en las variables pocas veces y algunas veces indican que no se cumple esta condición, por tal razón se deduce que si se aplican estas medidas de control lo que contribuirán a mejorar los procesos u que la información administrativa y financiera sea confiable y por ende razonable.

Tabla 21. Evaluación y comunicación periódica zonal, concentrada y desconcentrada.

Escalas	Valoración	Porcentajes
Nunca	0	0%
Pocas Veces	1	14%
Algunas Veces	2	29%
Casi Siempre	4	57%
Siempre	0	0%

Total	7	100%
--------------	----------	-------------

Nota. Encuesta a la unidad administrativa y financiera de la Coordinación Zonal 7-MIES.



Figura 22. Evaluación y comunicación periódica zonal, concentrada y desconcentrada.

Según los datos arrojados de la pregunta realizada a los servidores administrativos y financieros plasmados en la tabla y figura 20, revelan que con un porcentajes del 57% en la variable casi siempre y el 29% en algunas veces, y con solo un 14% con pocas veces, demuestran con un mayor porcentaje que si se evalúan y comunica periódicamente a nivel zona esto es con los distritos que se encuentran adscritos bajo esta dependencia, a nivel desconcentrado como coordinación de la zona 7, y concentrado por motivo que desde planta central ubicada en la ciudad de Quito se realizan los seguimientos y se solicitan información administrativa contable, por ende si se da cumplimiento a esta variable.

Supervisión

Todo proceso es necesario que sea monitoreado y supervisado con el propósito de establecer el mejoramiento continuo, evaluando los niveles de cumplimiento de los componentes del control interno los cuales deberán ser flexibles y adaptarse a las circunstancias propias de la empresa o entidad.

Tabla 22. Evaluación de componentes de control interno para mejora de desempeño.

Escalas	Valoración	Porcentajes
Nunca	0	0%
Pocas Veces	2	29%
Algunas Veces	4	57%
Casi Siempre	1	14%
Siempre	0	0%

Total	7	100%
--------------	----------	-------------

Nota. Encuesta a la unidad administrativa y financiera de la Coordinación Zonal 7-MIES.

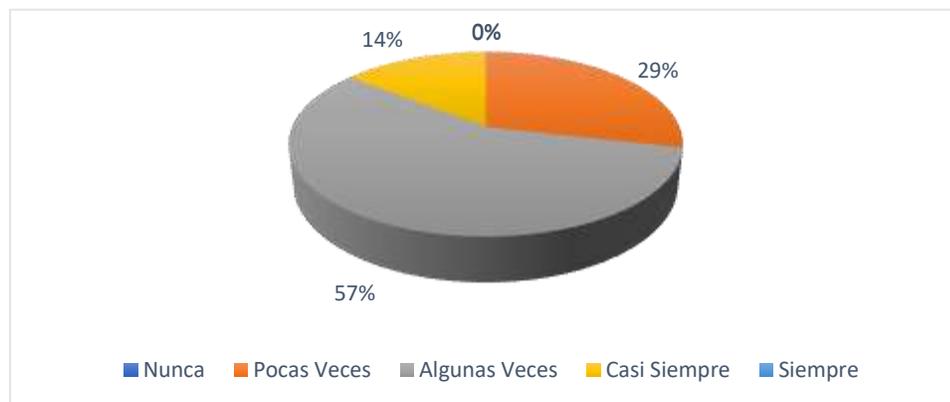


Figura 23. Evaluación de componentes de control interno para mejora de desempeño.

Los datos de la encuesta de la tabla y figura 21 revelan un alto porcentaje con el 57% de algunas veces y el 14% casi siempre, y solo el 29% dicen que esto se cumple pocas veces, esto nos demuestra que en la institución pública si se encargan de evaluar los componentes del control interno para mejorar los procesos administrativos y financieros de los servidores públicos según las actividades asignadas.

Tabla 23. Comunicación de deficiencias oportuna para aplicación de medidas de control.

Escalas	Valoración	Porcentajes
Nunca	1	14%
Pocas Veces	2	29%
Algunas Veces	2	29%
Casi Siempre	2	29%
Siempre	0	0%
Total	7	100%

Nota. Encuesta a la unidad administrativa y financiera de la Coordinación Zonal 7-MIES.

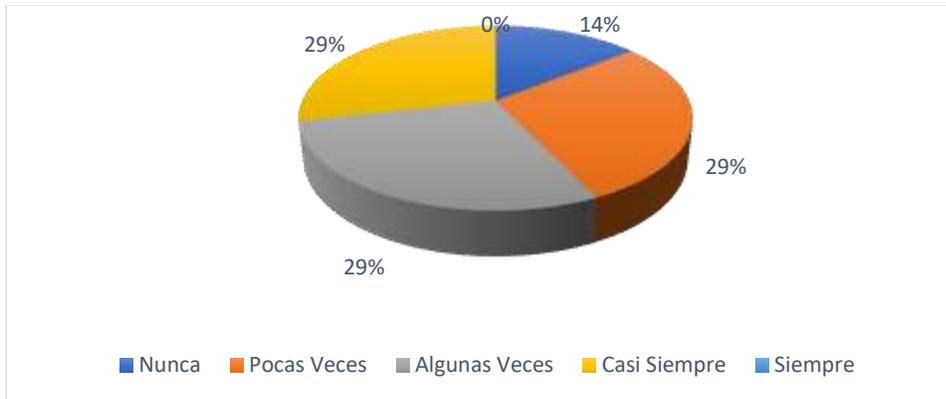


Figura 24. Comunicación de deficiencias oportuna para aplicación de medidas de control.

En la tabla y figura 22 se demuestra con los resultados de las encuestas realizadas con un 29% en las tres variables pocas veces, algunas veces y casi siempre y con un mínimo porcentaje del 14% en la variable nunca, lo que evidencia que, pese a que no es óptima la comunicación, si se realizan informes comunicando acerca de las deficiencias en la información administrativa y financiera, lo que ayudara a que se realicen las medidas correctivas según sea el caso.

Tabla 24. Cumplimiento a recomendaciones de exámenes de auditoria.

Escalas	Valoración	Porcentajes
Nunca	0	0%
Pocas Veces	2	29%
Algunas Veces	2	29%
Casi Siempre	3	43%
Siempre	0	0%
Total	7	100%

Nota. Encuesta a la unidad administrativa y financiera de la Coordinación Zonal 7-MIES.

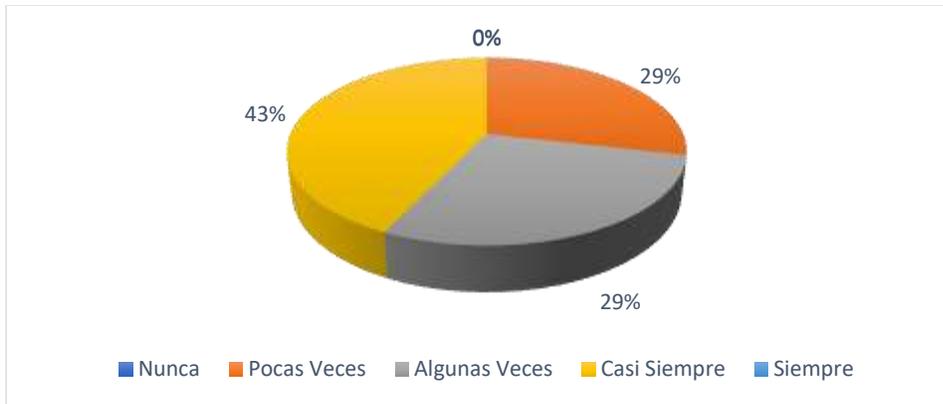


Figura 25. Cumplimiento a recomendaciones de exámenes de auditoría.

Los datos que arrojan en la tabla y figura 23, muestran que un 43% aseguran que casi siempre se da cumplimiento a las recomendaciones de los exámenes especiales por los auditores del ente de control; con tan solo un 29% avala un cumplimiento medio de las mismas, así mismo en un menor porcentaje del 29% no aseguran su cumplimiento, lo que lleva a la conclusión que, cada vez que tienen una intervención de exámenes especiales de auditoría de los cuales se emiten recomendaciones, estas si se cumplen al ser obligatorias.

Tabla 25. Supervisión de las actividades de los responsables de los BLD.

Escalas	Valoración	Porcentajes
Nunca	0	0%
Pocas Veces	1	14%
Algunas Veces	3	43%
Casi Siempre	3	43%
Siempre	0	0%
Total	7	100%

Nota. Encuesta a la unidad administrativa y financiera de la Coordinación Zonal 7-MIES.

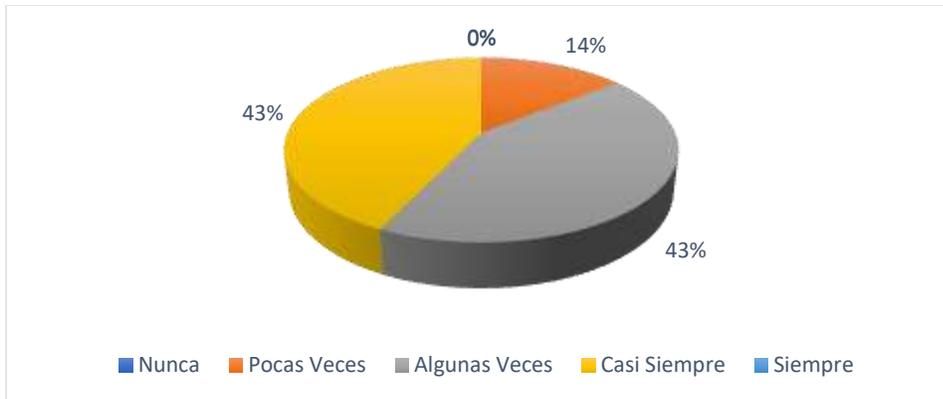


Figura 26. Supervisión de las actividades de los responsables de los BLD.

Según la tabla y figura 24 los datos arrojados de la encuesta demuestra que, con el 43% en los parámetros de algunas veces y casi siempre respectivamente, si se supervisan las actividades que realizan los responsables del control de bienes de larga duración de la entidad pública, solo con un mínimo porcentaje del 14% en negativo, lo que significa que las actividades si son supervisadas por los jefes departamentales y esto corrobora que los servidores si cumplen con las funciones o actividades a ellos asignadas.

Tabla 26. Informes administrativos y financieros periódicos documentados de BLD.

Escalas	Valoración	Porcentajes
Nunca	0	0%
Pocas Veces	2	29%
Algunas Veces	4	57%
Casi Siempre	1	14%
Siempre	0	0%
Total	7	100%

Nota. Encuesta a la unidad administrativa y financiera de la Coordinación Zonal 7-MIES.

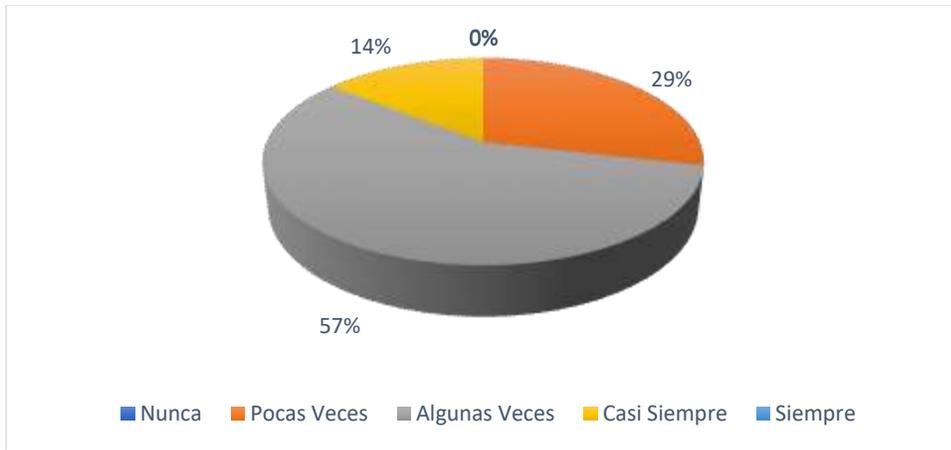


Figura 27. Informes administrativos y financieros periódicos documentados de BLD.

En la tabla y figura 25 se puede identificar que los informes periódicos documentados de los procesos administrativo financieros de los bienes de larga duración se los realiza algunas veces con un 57%, pocas veces con un 29% y casi siempre con un 14%, esto demuestra que la información administrativa y financiera no será razonable por la deficiencia en la presentación cronológica de los informes.

Grado de cumplimiento de la normativa vigente que regula los bienes de larga duración

Dando cumplimiento al segundo objetivo se evalúa el nivel de confianza y riesgo promedio, del cumplimiento de las normas de control interno a los bienes de propiedad planta y equipo de la Coordinación Zonal 7-MIES ubicado en la ciudad de Loja, datos que se comparan por cada uno de los cinco componentes, utilizando los rangos de la tabla para determinar el nivel de riesgo o confianza.

Los resultados encontrados en cada componente se comparan con los rangos establecidos en la tabla 31.

Tabla 27. Escalas de confianza y riesgo de las normas de control interno.

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Nota. Adaptado de evaluación del sistema de control interno Quinaluisa et al. (2017).

Se realiza a continuación el diseño de los resultados de cada uno de los componentes del control interno de la institución pública objeto de estudio, Coordinación Zonal 7- MIES.

➤ **Nivel de confianza y riesgo para el componente ambiente de control**

Tabla 28. Nivel de confianza y riesgo del ambiente de control.

	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
Institución pública	56,00%	44,00%

Nota. Encuestas realizadas al área administrativa y financiera.

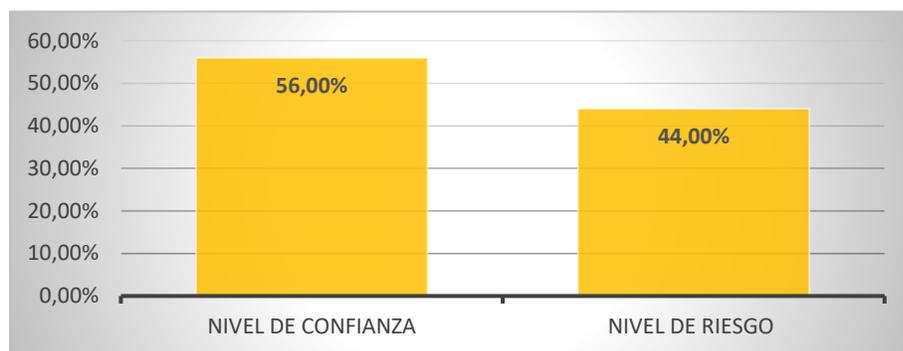


Figura 28. Nivel de confianza y riesgo del ambiente de control.

En la tabla 27 y figura 26 se revela que, de acuerdo a las encuestas realizadas a la institución pública respecto al componente ambiente de control objeto de estudio, tienen un nivel de confianza moderado del 56%, y de igual manera un nivel de riesgo moderado con 44%, lo que demuestra que es aceptable pero no es óptima para la institución pública ubicada en la ciudad de Loja. Calle et al. (2020) señalan que el ambiente de control constituye la base para el diseño de un sistema de control interno, debido a que refleja el compromiso de la alta dirección con el crecimiento idóneo de la institución, las acciones tomadas referente a la estructura organizativa, políticas y procedimientos para el tratamiento de activos, inciden notablemente en las operaciones diarias y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Así mismo lo define Gutiérrez (2012) el ambiente de control es un componente intangible muy importante en las actividades de la entidad a la cual algunas veces no se le brinda la atención debida. Sin embargo, es el primero de los componentes del control interno que sirve de base de los otros componentes de la gestión de riesgo.

➤ **Nivel de confianza y riesgo para el componente evaluación de riesgos**

Tabla 29. Nivel de confianza y riesgo de evaluación de riesgos.

	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
Institución Pública	58%	42%

Nota. Encuesta a la unidad administrativa y financiera de la Coordinación Zonal 7-MIES.

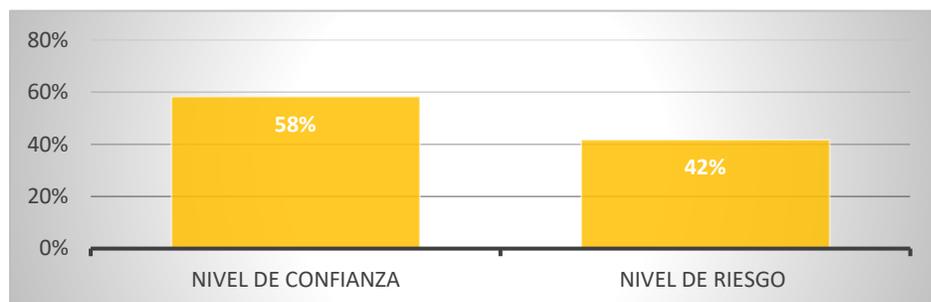


Figura 29. Nivel de confianza y riesgo de evaluación de riesgos.

Como lo demuestra la tabla 28 y figura 27 según las encuestas realizadas a la institución pública, en el componente del control interno evaluación del riesgo, tienen un nivel de confianza moderado con el 58%, un nivel de riesgo moderado con 41%, no es óptima, pero es aceptable para la institución pública por consiguiente se deberán tomar medidas alternativas para mejorar el nivel de confianza y reducir los parámetros del nivel de riesgo. Según lo define Services (2015) este componente detalla los objetivos de valoración de los riesgos relacionados a los objetivos, los analiza y establece cómo deben administrarse, considera posibilidades de fraudes, identifica y evalúa cambios que puedan afectar significativamente en la evaluación de riesgos.

➤ **Nivel de confianza y riesgo para el componente actividades de control**

Tabla 30. Nivel de confianza y riesgo de actividades de control.

	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
Institución pública	59%	41%

Nota. Encuesta a la unidad administrativa y financiera de la Coordinación Zonal 7-MIES.

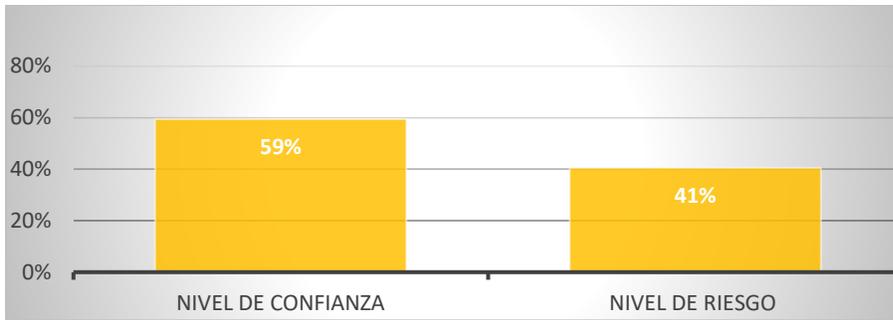


Figura 30. Nivel de confianza y riesgo de actividades de control.

De acuerdo a los datos que se refleja en la tabla 29 y figura 28 se puede identificar un nivel de confianza moderado del 59%, lo que significa las actividades de control deberían mejoras, con el propósito de reducir el nivel de riesgo que se encuentra en un nivel moderado con 41%. Las actividades de control según Auditor (2019) son aquellas políticas y procedimientos establecidas a través de las entidades y empresas que contribuyen a garantizar el cumplimiento de las instrucciones de la alta dirección con el propósito de mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos.

➤ **Nivel de confianza y riesgo para el componente información y comunicación**

Tabla 31. Nivel de confianza y riesgo de información y comunicación.

	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
Institución Pública	74%	26%

Nota. Encuesta a la unidad administrativa y financiera de la Coordinación Zonal 7-MIES.

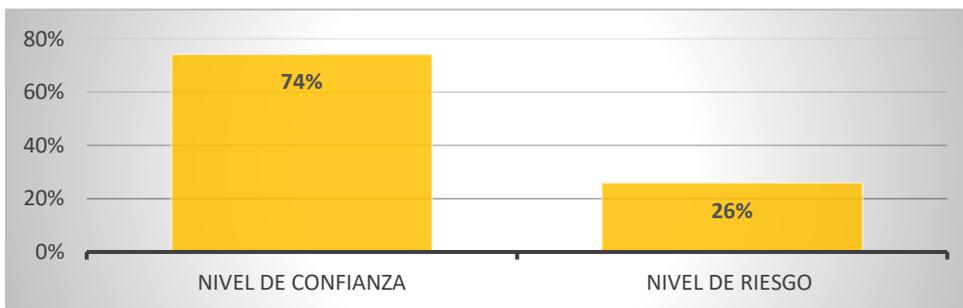


Figura 31. Nivel de confianza y riesgo de información y comunicación.

El nivel de confianza en el componente de información y comunicación es moderado con un 74% de acuerdo a la tabla 30 y figura 29, lo que significa que los procesos y procedimientos se evalúan constantemente y se dan el seguimiento respectivo, lo que ayuda a que la información

adquiera un nivel razonable, así mismo el nivel de riesgo es moderado con el 26% y una tendencia a riesgo bajo de acuerdo a los parámetros de calificación que se revelan en la Coordinación Zonal 7-MIES objeto de estudio. Como lo reconoce Berbey (2018) a la información y comunicación, como esencial en toda tipo de entidad, organización o empresa, sea esta pública o privada, y a la necesidad de la información para que se puedan llevar a cabo de manera responsable el control interno y sobrellevar el logro de sus objetivos, como también la comunicación continua de los procesos de las empresas.

➤ **Nivel de confianza y riesgo para el componente de supervisión**

Tabla 32. Nivel de confianza y riesgo de supervisión.

	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
Institución Público	63%	37%

Nota. Encuesta a la unidad administrativa y financiera de la Coordinación Zonal 7-MIES.

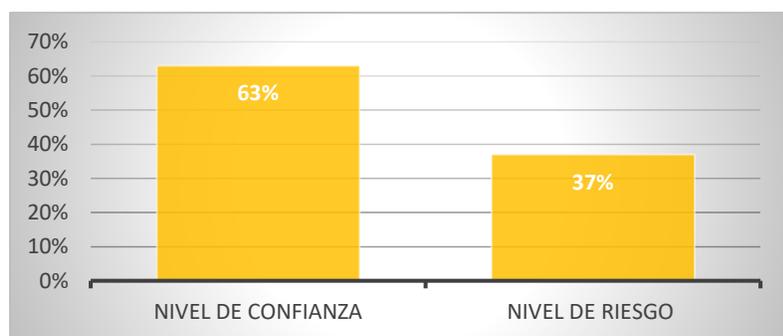


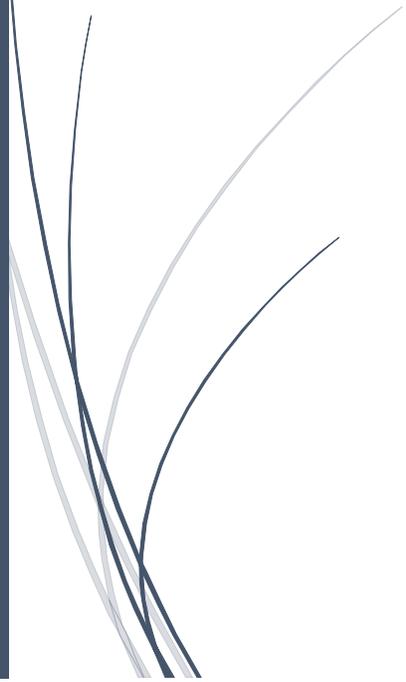
Figura 32. Nivel de confianza y riesgo de supervisión.

Este componente es muy importante y de acuerdo a los datos que se detallan en la tabla 31 y figura 30 de las encuestas realizadas a la institución pública respecto al componente supervisión objeto de estudio, se encuentra en un nivel de confianza moderado con el 63% y se debería mejorar, por otra parte, se evidencia un nivel de riesgo moderado con 37%, lo que demuestra que es aceptable la institución pública deberá buscar los mecanismos adecuados para mejorarlo. ubicada en la ciudad de Loja. Como lo define AUDITOL S.A.S. (2015) que todo el proceso debe ser monitoreado con el propósito de implementar el mejoramiento continuo, el sistema de control interno debe ser flexible, ágil y adaptarse a las circunstancias, estas actividades de monitoreo y supervisión deben valorar y medir la calidad del desempeño de la estructura de control interno.



COORDINACIÓN ZONAL 7 - MIES

Informe de Evaluación de las Normas Internas
Específicas a los Bienes de Larga Duración y su
Impacto en la Información Financiera



Elaborado por:

Ing. Víctor Hermel Luzuriaga S

LOJA - ECUADOR

Informe de Evaluación de las Normas Internas Específicas a los Bienes de Larga Duración y su Impacto en la Información Financiera

Las empresas e instituciones del estado ecuatoriano las cuales forman parte de su estructura, administran gran cantidad de recursos económicos y uno de ellos son los bienes de larga duración, por esta razón es importante que se administre de forma adecuada con el fin de precautelar los mismos, así también el estado a través de sus instituciones emiten leyes y reglamentos de aplicación obligatoria, una de estas normativas son de aplicación a los activos fijos a través de las normas de control interno, que sirven para regular y registrar las operaciones administrativas y financieras, brindando seguridad en la información financiera y conservación de sus bienes.

Además de la evaluación las Normas de Control Interno específicas de bienes de larga duración y su Impacto en la Información Financiera del Sector Público, realizada a la Coordinación Zonal 7 – MIES, con aplicación de la técnica de encuesta se determinó que el nivel de confianza y riesgo es moderado, de acuerdo a los resultados del cuestionario de preguntas planteado, basadas en las normas de control interno emitida por el ente de control como lo es la Contraloría General del Estado, quienes a través de los exámenes especiales a los diferentes procesos del sector público, cumplen el rol fundamental de velar por el cumplimiento estricto de las normativa establecida y la correcta tratamiento a los recursos del estado, así mismo el cumplimiento de toda la normativa que rige al sector público.

Tabla 33. Niveles de confianza y riesgo de la Coordinación Zonal 7-MIES.

Componentes COSO	Niveles de confianza moderado	Niveles de riesgo moderado
Ambiente de control	56%	44%
Evaluación de riesgos	58%	42%
Actividades de control	59%	41%
Información y comunicación	74%	26%
Supervisión	63%	37%

Nota. Elaboración propia con datos de la encuesta realizada a la unidad administrativa y financiera de la Coordinación Zonal 7-MIES.

El nivel de confianza y riesgo para el componente ambiente de control revela que, de acuerdo a las encuestas realizadas a la institución pública respecto al componente ambiente de control objeto de estudio, tienen un nivel de confianza moderado del 56%, y de igual manera un nivel de riesgo moderado con 44%, lo que demuestra que es aceptable pero no es óptima para la institución pública.

El nivel de confianza y riesgo para el componente evaluación de riesgos según las encuestas realizadas a la institución pública, tienen un nivel de confianza moderado con el 58%, un nivel de riesgo moderado con 41%, no es óptima, pero es aceptable para la institución pública por consiguiente se deberán tomar medidas alternativas para mejorar el nivel de confianza y reducir los parámetros del nivel de riesgo.

Los Nivel de confianza y riesgo para el componente actividades de control de acuerdo a los datos que se obtuvieron, se pudo identificar un nivel de confianza moderado del 59%, lo que significa las actividades de control deberían mejoras, con el propósito de reducir el nivel de riesgo que se encuentra en un nivel moderado con 41%.

Los nivel de confianza y riesgo en el componente de información y comunicación es moderado con un 74%, lo que significa que los procesos y procedimientos se evalúan constantemente y se dan el seguimiento respectivo, lo que ayuda a que la información adquiera un nivel razonable, así mismo el nivel de riesgo es moderado con el 26% y una tendencia a riesgo bajo de acuerdo a los parámetros de calificación que se revelan en la Coordinación Zonal 7-MIES objeto de estudio.

El nivel de confianza y riesgo para el componente de supervisión de acuerdo a los datos que se detallan en las encuestas realizadas a la institución pública respecto al componente supervisión objeto de estudio, se encuentra en un nivel de confianza moderado con el 63% y se debería mejorar, por otra parte, se evidencia un nivel de riesgo moderado con 37%, lo que demuestra que es aceptable la institución pública deberá buscar los mecanismos adecuados para mejorarlo.

Así mismo de la encuesta aplicada a los servidores de la institución responsables de la administración de los bienes de larga duración y la información financiera, mediante preguntas específicas se pudo determinar que existen debilidades en la aplicación de las normas de control interno, las cuales influyen en la información financiera, es así que se concluye lo siguiente:

- ✓ A pesar que los servidores responsables del control de los bienes de larga duración son profesionales con títulos afines a las áreas administrativas y financieras, desconocen algunos procesos y procedimientos para el tratamiento eficiente de los mismos y por ende la información financiera no es razonable.
- ✓ Las constataciones físicas de los bienes de larga duración y las conciliaciones periódicas, no se efectúan aplicando de manera adecuada las normas de control interno establecidas para el sector público, salvo en el caso que lo requieran por la unidad de planta central del MIES.
- ✓ No se generan capacitaciones los servidores públicos para socialización de los

reglamentos y normas de control interno de su aplicación en las áreas administrativas y financieras.

- ✓ No se emiten informes oportunos de las debilidades o alertas en la información administrativa financiera.
- ✓ No se realiza un seguimiento adecuado a los saldos administrativos y financieros, para determinar si la información es razonable o si existen inconsistencias.

Con el propósito de aportar a la institución sobre la importancia que tiene la aplicación adecuada de las normas de control interno, que fue el objeto de estudio de la presente investigación y como aporte de la Universidad Nacional de Loja a través de la investigación científica como aporte a la sociedad, presenta sugerencias con el objetivo que sean adoptadas para mejorar el tratamiento de los bienes de larga duración y la información financiera, por lo que se recomienda lo siguiente:

- ✓ Se recomienda que se establezcas los procedimientos específicos y que se los socialice a los servidores de las áreas administrativas y financieras previo a la delegación de funciones con el fin de que se conozcan exactamente las responsabilidades que tienen que cumplir, los que mejorara la calidad de los procesos y por ende la información financiera será razonable.
- ✓ Las constataciones físicas de los bienes de larga duración se los debe realizar un vez por año como los establece la normativa, así mismo se deben conciliar los saldos de las cuentas administrativas como financiera, con el fin de mantener la razonabilidad de las información y que estén disponibles es todo tiempo que sea requerida.
- ✓ Planificar capacitaciones dirigidas a los servidores públicos, con temas de socialización de normativas, aplicación de normas de control interno, manejo de las herramientas informáticas para el registro, control, que sean de aplicación en las áreas administrativas y financieras.
- ✓ Solicitar informes mensuales en el que contenga el estado de las cuentas administrativa financiera y de ser el caso se informe las debilidades o alertas para que se haga el seguimiento y se tomen las medidas correctivas según sea el caso.
- ✓ Se recomienda mejorar el seguimiento a las operaciones administrativos y financieros por los jefes departamentales, vigilando el cumplimiento de los objetivos institucionales.

7. Discusión

El presente trabajo de titulación se lo realizó en la institución pública del sector no financiero denominada Coordinación Zonal 7 – MIES, con el propósito de cumplir el objetivo propuesto que es el de evaluar la aplicación de las normas de control interno aplicadas a los bienes de larga duración y su incidencia en la información financiera, para lo cual se utilizó métodos y técnicas aplicadas al área administrativa y financiera mediante la encuesta a los servidores públicos que cumplen con estas funciones.

La Coordinación Zonal 7-MIES en su estructura organizacional administrativa, cuenta con servidores públicos de carrera que cumplen con estas funciones, quienes son encargados de administrar los bienes y existencias, y en el caso del estudio que se realizó es a los bienes de larga duración, los cuales de acuerdo a las normativas del sector público, deben cumplir con ciertas condiciones y procedimientos, esto es que deben ser administrados correctamente, conservados, mantenidos, depreciados, registrados en los sistemas y programas utilizados por la entidad con el propósito de mantener el control actualizado y razonable.

El fundamento bibliográfico que se utilizó fue basado en las normas de control interno 2012, en la cual se establecen los cinco componentes del control interno los cuales son: el ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control, información y comunicación y supervisión, las cuales fueron la base para la elaboración de las preguntas aplicadas al proceso investigativo y de las cuales se determinó los siguientes resultados.

En la evaluación del componente ambiente de control de acuerdo a los resultados obtenidos, los datos revelados no son los adecuados por que se encuentran en un rango de confianza moderado al igual que el nivel de riesgo, lo que demuestra un debilidad ya que el ambiente de control comprende los métodos y procedimientos aplicados por las entidades en su organización como parte del proceso administrativo, con la propuesta se pretende mejorar la administración y control de los bienes de propiedad, planta y equipo con el correcto uso y conocimiento de los manuales, reglamentos, políticas y procedimientos establecidos en las instituciones públicas la administración y control.

Así mismo la evaluación del riesgo muestra un nivel moderado en confianza y riesgo lo que demuestra que existe deficiencias, no se aplican adecuadamente la detención de las falencias o errores en los procesos administrativos y por ende la información podría presentar inconsistencias y pérdidas, por tal razón es muy importante que se aplicó correctamente lo que establece la normativas, esto ayudara a mejorar e identificar los peligros, estimar los riesgos,

valorando conjuntamente las probabilidades y consecuencias de que estas se materialicen y a la vez poder implementar medidas correctivas.

En el componente actividades de control presenta un nivel moderado de confianza y riesgo de acuerdo a los porcentajes que presentan los resultados con el 59% y 41%, esto demuestra que no se aplican de manera adecuada, con este antecedente con la correcta aplicación de las normas de control interno, se pretende mejora las actividades de control en todos los niveles de dirección de la institución, con el propósito de que se haga seguimiento al cumplimiento de los objetivos institucionales, mejorar el nivel de confianza y minimizar los riesgos.

Los resultados demuestran un nivel moderado de confianza y riesgo moderado, sin embargo, se puede evidenciar que es aceptable, por tal razón al mejorar el cumplimiento de estas actividades en las áreas operativas, administrativas y financieras de la entidad se logrará identificar y socializar eficientemente cada uno de los procesos, esto motivará el cumplimiento de los objetivos y la información servirá de uso para todos los niveles de la organización.

Según los resultados obtenidos el nivel de supervisión es moderado en confianza y riesgo, sin embargo, con la aplicación eficiente de este componente del COSO, corregirá los procesos de monitoreo y supervisión con el propósito de establecer el mejoramiento continuo, evaluando los niveles de cumplimiento de los componentes del control interno para que sean flexible y adaptarse a las circunstancias propias de la entidad, así mismo deben valorar y medir la calidad del desempeño.

8. Conclusiones

Una vez realizada las encuestas al departamento administrativo y financiero de la Coordinación Zonal 7 – MIES, técnica utilizada para el logro del objetivo general propuesto en la presente investigación, con la tabulación de los datos obtenidos en la misma y a través de los respectivos análisis de los resultados se concluye lo siguiente:

- ✓ De acuerdo al nivel de confianza y de riesgo moderado, según los resultados en el componente ambiente de control, demuestran que existe una debilidad en la aplicación de los métodos adecuados para el control de la información financiera lo que se demuestra que esta no será razonable.
- ✓ La deficiente evaluación de los riesgos manifiesta un nivel moderado en confianza y riesgo, esto implica que estos tendrán un margen de falencias o errores en los procesos administrativos y financieros.
- ✓ Las moderadas actividades de control que se aplican en los procesos administrativos financieros, influirán en la calidad de información generada misma que no será razonable y en el incumplimiento de los procesos y procedimientos para el cumplimiento de objetivos institucionales.
- ✓ El mantener un nivel de confianza y riesgo moderado de información y comunicación, se reflejará en que los procesos no cumplan las óptimas expectativas institucionales.
- ✓ En el componente supervisión aplicado a los procesos administrativos es aceptable, pero no son los adecuados, lo que implicara en el grado del cumplimiento de los procesos administrativos y por ende no se tomaran las medidas correctivas adecuadas en los tiempos necesarios.

9. Recomendaciones

De las conclusiones obtenidas, en las cuales se demuestra que existen debilidades en la gestión administrativa e influye directamente en la información financiera, por la mala aplicación de las normas de control interno, en sentido de poder sugerir las posibles soluciones para la administración y control de los bienes de larga duración, se presenta las siguientes recomendaciones:

- ✓ Frente a la debilidad que existe en la aplicación de los métodos adecuados para el control de la información financiera, se recomienda la correcta aplicación del componente ambiente de control, el cual ayudara a mejorar la administración y control de los bienes de propiedad, planta y equipo con el correcto uso y conocimiento de los manuales, reglamentos, políticas y procedimientos establecidos en las instituciones públicas la administración y control.
- ✓ La deficiencia en los procesos administrativos, genera un margen de falencias o errores, por lo que se recomienda la aplicación del componente evaluación de los riesgos, lo que ayudara a dar cumplimiento a lo que establecen las normativas, dará como resultado mejorar la evaluación e identificación de los peligros, estimar los riesgos, y valorar las consecuencias para implementar medidas correctivas.
- ✓ El incumplimiento de los procesos y procedimientos, conlleva a que la calidad de información no sea razonable, en este sentido se recomienda la adecuada aplicación de las actividades de control en todos los niveles de organización y dirección, misma que ayudará a que el seguimiento al cumplimiento de los objetivos institucionales sea el óptimo, mejore el nivel de confianza y por ende minimizará los riesgos.
- ✓ El no cumplimiento de las expectativas institucionales, se reflejarán en el incumplimiento de los procesos, por tal razón se recomienda el cumplimiento adecuado del componente de información y comunicación, lo que servirá para lograr identificar y socializar eficientemente los procesos y que la información sirva de insumo para todos los niveles de la organización y mejorar el logro de los objetivos institucionales.
- ✓ La aceptable supervisión a los procesos a los procesos administrativos, no garantiza el grado del cumplimiento de los procesos administrativos y la tomaran las medidas correctivas adecuadas en los tiempos necesarios, por lo que se recomienda la eficiente aplicación del componente de monitoreo y supervisión, el cual mejorara los niveles de cumplimiento de los componentes del control interno, evaluando para que sean flexible y adaptables a las circunstancias propias de la entidad y así valorar y medir la calidad del

desempeño.

10. Bibliografía

- Asociación Española para la Calidad (AEC). (2019). Obtenido de <https://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/coso>
- AUDITool S.A.S. (26 de Marzo de 2015). Supervisión del sistema de control interno - Monitoreo. Principio 16 de COSO III. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/control-interno/3270-supervision-del-sistema-de-control-interno-monitoreo-principio-16-de-coso-iiif>
- Auditool S.A.S. (2019). Actividades de Control según COSO III. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/control-interno/2867-actividades-de-control-segun-coso-iii>
- Berbey, E. A. (Julio - Diciembre de 2018). INCIDENCIA DEL CONTROL PREVIO EN. *Orbis Cognita*. Obtenido de <http://portal.amelica.org/ameli/jatsRepo/213/2131032005/2131032005.pdf>
- Calle, G. O., Narváez, C. I., & Álvarez, C. (marzo de 2020). Sistema de control interno como herramienta de optimización de los procesos financieros de la empresa Austroseguridad Cía. Ltda. *Dom. Cien.*, ISSN: 2477-8818, 6, 429-465. Obtenido de <https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwjN88fEIZD3AhU-SjABHZjkAqsQFnoECCUQAQ&url=https%3A%2F%2Fdialnet.unirioja.es%2Fdescarga%2Farticulo%2F7351791.pdf&usg=AOvVaw2H33CimvGhzRD1qcj6JdD8>
- Calle, G., Narvaéz, C., & Erazo, J. (2020). Sistema de control interno como herramienta de optimización de los procesos financieros de la empresa Austroseguridad Cía. Ltda. *Revista Científica Dominio de las Ciencias*, 6(1). Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/7351791.pdf>
- Chuquimarca, J. (2013). *Repositorio Universidad Andina Simón Bolívar*. Obtenido de División de poderes en la actual Constitución del Ecuador: <https://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/4356/1/13-OT-Chuquimarca.pdf>
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas*. (Septiembre de 2012). Obtenido de https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/09/CODIGO_PLANIFICACION_FINAZAS.pdf

- Constitución de la República del Ecuador*. (25 de 01 de 2021). Obtenido de Quito, Ecuador.
Registro Oficial 449 de 20-oct.-2008.
- Contraloría General de Estado. (2012). Guía para la evaluación del proceso de control interno.
Obtenido de
https://www.contraloria.gob.bo/portal/Uploads/PDFportal/20121217_328.pdf
- Cordovés , G. C. (2019). El control interno y el control. *Economía y Desarrollo*, 129(2). Obtenido de <http://www.econdesarrollo.uh.cu/index.php/RED/article/view/679>
- GlobalSuite Solutions. (06 de 05 de 2020). Obtenido de
<https://www.globalsuitesolutions.com/es/que-es-modelo-coso/>
- Gómez, D., Blanco, B., & Conde, J. (01 de Noviembre de 2013). El Sistema de Control Interno para el Perfeccionamiento de la Gestión Empresarial en Cuba. *GECONTEC: Revista Internacional de Gestión del Conocimiento y la Tecnología*, 1(2), 13. Obtenido de https://papers.ssrn.com/sol3/papers.cfm?abstract_id=2396834
- Guardián, M. E. (2009). El concepto de estado y los aportes de Maquiavelo a la teoría del Estado. *Revista de Ciencias Jurídicas*, 119.
- Gutierrez, M. (29 de Julio de 2012). El Ambiente de Control Interno. Obtenido de <https://360bestpracticesmethodology.wordpress.com/2012/07/29/187/>
- Jara Alba, C., & Umpierrez de Reguero, S. (29 de 12 de 2014). EVOLUCIÓN DEL SECTOR PÚBLICO ECUATORIANO DESDE 1998 A 2013. *Revista Enfoques*, XII(21), 133.
Obtenido de
https://scholar.google.es/scholar?hl=es&as_sdt=0%2C5&q=definiciones+de+sector+p%C3%BAblico&btnG=
- Jaramillo, H. (24 de 11 de 2005). *DerecoEcuador.com*. Obtenido de <https://derechoecuador.com/la-administracion-publica/>
- Lexis. (20 de Octubre de 2008). *CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR*.
Obtenido de Registro Oficial N° 449:
<https://www.gob.ec/sites/default/files/regulations/2020-06/CONSTITUCION%202008.pdf?msckid=1c8cce6daa6b11ec9aa71081c677512d>

- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. (2017). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*. Obtenido de Última Reforma: Segundo Suplemento del Registro Oficial 31, 7-VII-2017:
[file:///C:/Users/D%20E%20L%20L/Desktop/vhls%20unl/MAESTRIA%20DE%20CONTABILIDAD%20Y%20FINANZAS/TESIS/DESARROLLO%20DEL%20MARCO%20TEORICO/LEY_ORGANICA_DE_LA_CONTRALORIA_GENERAL_DEL_ESTADO\(1\).pdf](file:///C:/Users/D%20E%20L%20L/Desktop/vhls%20unl/MAESTRIA%20DE%20CONTABILIDAD%20Y%20FINANZAS/TESIS/DESARROLLO%20DEL%20MARCO%20TEORICO/LEY_ORGANICA_DE_LA_CONTRALORIA_GENERAL_DEL_ESTADO(1).pdf)
- Medina, F. (25 de Abril de 2012). LA APLICACIÓN DE NORMAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DE BIENES DE LARGA DURACIÓN Y SU IMPACTO EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE TUNGURAHUA. Ambato, Ecuador. Obtenido de
<https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/1982/1/TM0007.pdf>
- Mendoza, W., Delgado, M., Garcia, T., & Barreiro , I. (28 de octubre de 2018). Dominio de las Ciencias. 4(4), 206-240. Obtenido de
<https://dominiodelasciencias.com/ojs/index.php/es/index>
- Ministerio de Finanzas*. (Agosto de 2016). Obtenido de Sistema Integrado de Gestión Financiera .
- Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado*. (13 de mayo de 2019). Obtenido de Acuerdo de la Contraloría General del Estado 39. Registro Oficial Suplemento 87 de 14-dic.-2009.
- Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado. (13 de may de 2019). Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado. *Registro Oficial Suplemento 87 de 14-dic.-2009*. Obtenido de <https://www.unemi.edu.ec/wp-content/uploads/2019/11/NORMAS-DE-CONTROL-INTERNO-DE-LA-CONTRALORIA.pdf>
- Pérez Porto, J., & Gardey, A. (2016). *Definición de*. Obtenido de <https://definicion.de/sector-publico/>
- Quinaluisa Morán, N. V., Ponce Álava, V. A., Muñoz Macías, S. C., Ortega Haro, X. F., & Pérez Salazar, J. A. (jun. de 2018). El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO. 12(1). Cofin Habana. Obtenido de
http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2073-60612018000100018

Quinaluisa, N., Ganchozo, M., Reyes, V., & Arriaga, G. (2017). Evaluación del sistema de control interno en empresas privadas. *Estrategias del desarrollo empresarial*. Obtenido de https://www.ecorfan.org/spain/researchjournals/Estrategias_del_Desarrollo_Empresarial/vol3num8/Revista_de_Estrategias_del_Desarrollo_Empresarial_V3_N8_3.pdf

Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público. (05 de Abril de 2018). Obtenido de Acuerdo de la Contraloría General del Estado 41. Registro Oficial Suplemento 150 de 29-dic.-2017.

Rivas Intriago, D. (Marzo de 2015). Evaluación De La Norma De Control Interno 406-08 Y Su Incidencia En Los Bienes De Larga Duración Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Jipijapa. Jipijapa, Ecuador.

Sanchez Tenesaca, X. (04 de Agosto de 2011). CONTROL INTERNO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, DIRECCIÓN REGIONAL 3, AÑO 2010. Ambato, Ecuador.

Sánchez, J. (07 de Febrero de 2016). *Economipedia*. Obtenido de Bien: <https://economipedia.com/definiciones/bien.html>

Serrano Carrión , P. A., Señalin Morales, L. O., Vega Jaramillo, F. Y., & Herrera Peña, J. N. (29 de Septiembre de 2017). El control interno como herramienta indispensable para una gestión financiera y contable eficiente en las empresas bananeras del cantón Machala (Ecuador). *Revista ESPACIOS*. Obtenido de <https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwjy0KqwhqT3AhW4RDABHbJgDfcQFnoECAMQAQ&url=https%3A%2F%2Fwww.revistaespacios.com%2Fa18v39n03%2Fa18v39n03p30.pdf&usg=AOvVaw21vRWVu3e4yppuMUEVquyP>

Services, Enterprise Risk. (Noviembre de 2015). COSO Evaluación de Riesgos. Obtenido de https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwjiq2k_pn3AhVySjABHet4B_8QFnoECAQQAQ&url=https%3A%2F%2Fwww2.deloitte.com%2Fcontent%2Fdam%2FDeloitte%2Fmx%2FDocuments%2Frisks%2FEvaluacion-Riesgos-COSO.pdf&usg=AOvVaw3yIDcVaaRJ_nApMY-

Washington, C., Toapanta, A., & Gil, D. (2017). Evaluación del sistema de control interno aplicado a los procesos de una cooperativa de ahorro y crédito. *Polo del conocimiento*.
Obtenido de <https://polodelconocimiento.com/ojs/index.php/es/article/download/81/pdf>

11. Anexos

Anexo 1: Formato de preguntas para encuestas.

<div style="text-align: center;">Universidad Nacional de Loja</div> <p style="text-align: center;">FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA Maestría en Contabilidad y Finanzas</p> <p style="text-align: center;">Evaluación de las Normas de Control Interno Específicas de Bienes de Larga Duración y su Impacto en la Información Financiera del Sector Público</p>						
DATOS GENERALES						
INSTITUCIÓN: _____						
ACTIVIDAD ECONÓMICA: _____						
DIRECCIÓN: _____						
PUESTO QUE OCUPA: _____						
UNIDAD: _____						
ENCUESTA DE CONTROL INTERNO						
<p>Objeto. - La presente encuesta tiene por objeto evaluar la correcta aplicación de las normas de control interno a los bienes de larga de duración y su impacto de en la información financiera.</p> <p>Método de Calificación</p> <ol style="list-style-type: none">1 Nunca2 Pocas Veces3 Algunas Veces4 Casi Siempre5 Siempre						
1. Ambiente de Control						
N°	Preguntas	1	2	3	4	5

1.1	¿El personal conoce el objetivo general, las atribuciones, los principales procesos y proyectos a cargo de la unidad administrativa?					
1.2	¿Cree usted que los servidores públicos que realizan funciones específicas están capacitados y tienen conocimiento de las mismas?					
1.3	¿La institución realiza actividades que fomentan la integración de su personal y favorecen el clima laboral?					
1.4	¿El manual de proceso de organización en la unidad administrativa, está actualizado y es de conocimiento de los servidores públicos?					
1.5	¿Los manuales y normativas para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa están actualizadas?					
Total						
2. Evaluación de los Riesgos						
N°	Preguntas	1	2	3	4	5
2.1	¿Se cumple con la normativa vigente respecto a la constatación física de bienes de larga duración y sujetos de control administrativo, por parte de la unidad ejecutora?					
2.2	¿La constatación física de los bienes se realiza por lo menos una vez al año?					
2.3	¿El personal de la unidad administrativa tiene conocimiento en relación al método y tabla de depreciación de los bienes de larga duración?					
2.4	¿Se realizan conciliaciones administrativas y contables de los saldos de los bienes de larga duración?					
2.5	¿Existe el personal capacitado para la administración, tratamiento y conservación de los bienes de Propiedad de Planta y Equipo?					
Total						
3. Actividades de Control						

N°	Preguntas	1	2	3	4	5
3.1	¿Se difunde y conoce la normativa vigente para el cuidado, custodio, registro, protección y mantenimiento de los bienes bajo su responsabilidad?					
3.2	¿Cree usted que los servidores públicos administrativos y/o financieros están capacitados para ejercer estas funciones y tienen conocimiento de las mismas?					
3.3	¿Implementa actividades para asegurar el cumplimiento del manual de procedimientos?					
3.4	¿El manual de organización de la unidad administrativa está actualizado y corresponde con la estructura organizacional autorizada?					
3.5	¿Los perfiles y descripciones de los puestos están definidos y alineados con las funciones de la unidad administrativa?					
Total						

4. Información y Comunicación

N°	Preguntas	1	2	3	4	5
4.1	¿Se entregan informes de conciliaciones periódicas de la información conciliada de los bienes de PPE a la máxima autoridad?					
4.2	¿Cuentan con un sistema informático automatizado para el control de los bienes de larga duración?					
4.3	¿Se emiten actas de entrega recepción en los procesos de compra, venta, donación o transferencia de los bienes de larga duración?					
4.4	¿Las actividades de control implementadas contribuyen a que la información administrativa y financiera que utiliza y genera sea razonable, veraz, oportuna, accesible, transparente, objetiva e independiente?					
4.5	¿Evalúa y comunica periódicamente la información administrativa y financiera a nivel zonal desconcentrado y central concentrado?					
Total						

5. Supervisión

N°	Preguntas	1	2	3	4	5
5.1	¿Se evalúan que los componentes del control interno, se apliquen y estos ayuden a mejorar el desempeño en su unidad administrativa?					
5.2	¿Comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles correspondientes para la aplicación de medidas correctivas?					
5.3	¿Se da cumplimiento a las recomendaciones de los exámenes especiales, emitidas por los auditores del ente de control?					
5.4	¿Se supervisan las actividades que realizan los responsables del control de bienes de larga duración?					
5.5	¿Se realizan informes periódicos documentados de los procesos administrativo financieros de los bienes de larga duración?					
Total						
<i>Gracia por su colaboración.</i>						

SRI		Certificado Registro Único de Contribuyentes	
Razón Social COORDINACION ZONAL 7-MIES		Número RUC 1160038560001	
Representante legal • MORENO JARAMILLO JUAN CARLOS			
Estado ACTIVO	Régimen REGIMEN GENERAL		
Fecha de registro 25/08/2003	Fecha de actualización 07/10/2021	Inicio de actividades 30/11/2000	
Fecha de constitución 30/11/2000	Reinicio de actividades No registra	Cese de actividades No registra	
Jurisdicción ZONA 7 / LOJA / LOJA		Obligado a llevar contabilidad SI	
Tipo SOCIEDADES	Agente de retención SI	Contribuyente especial NO	
Domicilio tributario Ubicación geográfica Provincia: LOJA Cantón: LOJA Parroquia: SUCRE Dirección Calle: LAURO GUERRERO Número: 14-33 Intersección: VENEZUELA Referencia: A DOSCIENTOS METROS DE LA IGLESIA PERPETUO SOCORRO			
Medios de contacto Teléfono trabajo: 072572701 Email: victor.luzuriaga@inclusion.gob.ec			
Actividades económicas • P851012 - EDUCACIÓN PREPRIMARIA Ó INICIAL ESPECIAL, PARA ALUMNOS CON DISCAPACIDAD. • O84110101 - DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS DE LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES.			
Establecimientos			
Abiertos 2		Cerrados 3	
Obligaciones tributarias • 2011 DECLARACION DE IVA • 1031 - DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE • ANEXO RELACIÓN DEPENDENCIA • ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO			

Razón Social
COORDINACION ZONAL 7-MIES

Número RUC
1160038560001

i Las obligaciones tributarias reflejadas en este documento están sujetas a cambios. Revise periódicamente sus obligaciones tributarias en www.sri.gob.ec.

Números del RUC anteriores

No registra



Código de verificación: CATRCR2021002296754
Fecha y hora de emisión: 14 de octubre de 2021 10:25
Dirección IP: 190.152.215.85

Validez del certificado: El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. NAC-DGERCGC15-00000217, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 462 del 19 de marzo de 2015, por lo que no requiere sello ni firma por parte de la Administración Tributaria, mismo que lo puede verificar en la página transaccional SRI en línea y/o en la aplicación SRI Móvil.

English Speak Up Center

Nosotros "English Speak Up Center"

CERTIFICAMOS que

La traducción del documento adjunto solicitado por el señor **Victor Hermel Luzuriaga Suarez** con cédula de ciudadanía número **1103408553** cuyo tema de investigación se titula: "**EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DE BIENES DE LARGA DURACIÓN Y SU IMPACTO EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO. ESTUDIO DE CASO COORDINACIÓN ZONAL 7- MIES**", ha sido realizada por el Centro Particular de Enseñanza de Idiomas "English Speak Up Center".

Esta es una traducción textual del documento adjunto, y el traductor es competente para realizar traducciones.

Loja, 22 de junio de 2022


Mg. Sc. Elizabeth Sánchez Burneo
DIRECTORA ACADÉMICA

