



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS**

**CARRERA: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**INFORME FINAL DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR,  
MODALIDAD SEMIPRESENCIAL**

**TEMA:**

“Análisis del Control Interno de Propiedad Planta y Equipo en el GAD Municipal

Antonio Ante, del Año 2022”

**Trabajo de Titulación previo a la obtención del título de:** Licenciatura en Contabilidad y Auditoría

**Línea de investigación:** Gestión, producción, productividad, innovación y desarrollo socio económico

**Autor:** Quelal Quiroz Casandra Yamile

**Director:** Dr. Saráuz Estévez Luis Vinicio

**Ibarra, 2023**



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE  
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA**

**AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN  
A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA**

En cumplimiento del Art. 144 de la Ley de Educación Superior, hago la entrega del presente trabajo a la Universidad Técnica del Norte para que sea publicado en el Repositorio Digital Institucional, para lo cual pongo a disposición la siguiente información:

DATOS DE CONTACTO			
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD:</b>	1004457550		
<b>APELLIDOS Y NOMBRES:</b>	Quelal Quiroz Casandra Yamile		
<b>DIRECCIÓN:</b>	Ibarra, San Francisco		
<b>EMAIL:</b>	cyquelalq@utn.edu.ec		
<b>TELÉFONO FIJO:</b>	06 301 1220	<b>TELÉFONO MÓVIL:</b>	0962784392

DATOS DE LA OBRA	
<b>TÍTULO:</b>	"ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO EN EL GAD MUNICIPAL ANTONIO ANTE, DEL AÑO 2022"
<b>AUTOR (ES):</b>	Quelal Quiroz Casandra Yamile
<b>FECHA: DD/MM/AAAA</b>	31/07/2023
SOLO PARA TRABAJOS DE GRADO	
<b>PROGRAMA:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> PREGRADO <input type="checkbox"/> POSGRADO
<b>TÍTULO POR EL QUE OPTA:</b>	Licenciatura en Contabilidad y Auditoría
<b>ASESOR /DIRECTOR:</b>	Dr. Saráuz Estévez Luis Vinicio

**2. CONSTANCIAS**

El autor manifiesta que la obra objeto de la presente autorización es original y se la desarrolló, sin violar derechos de autor de terceros, por lo tanto, la obra es original y que es el titular de los derechos patrimoniales, por lo que asume la responsabilidad sobre el contenido de la misma y saldrá en defensa de la Universidad en caso de reclamación por parte de terceros.

Ibarra, a los 11 días del mes de octubre del 2023

**EL AUTOR:**

Firma.....  
Quelal Quiroz Casandra Yamile



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**CERTIFICACIÓN:**

**INFORME DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR**

En mi calidad de Director del Trabajo de Grado, presentado por la egresada: Quelal Quiroz Casandra Yamile, para optar por el Título de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría, cuyo tema es: **Análisis del Control Interno de Propiedad Planta y Equipo en el GAD Municipal Antonio Ante, del Año 2022**. Considero que el presente trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del tribunal examinador que se designe.

En la ciudad de Ibarra, a los 11 días del mes de octubre del 2023

Firma.....

**Dr. Saráuz Estévez Luis Vinicio**

C.C.: 1002248225

## DEDICATORIA

*Esta tesis está dedicada a:*

*A Dios quien ha sido mi guía, fuerza y su mano de misericordia y amor han estado conmigo hasta el día de hoy*

*A mis padres Eduardo y Eliza, quienes con afecto, paciencia y esfuerzo me han permitido llegar a cumplir con un sueño más, gracias por inculcar en mis los valores para orientarme hacia el camino correcto, de no perderme en las adversidades porque presencia de Dios está conmigo siempre.*

*A mis hermanos Juan y Sara por ser mis consejeros y brindarme su apoyo incondicional, durante todo este proceso, por acompañarme en los momentos inolvidables, gracias A toda mi familia porque con sus palabras de motivación hicieron en mí una persona capaz de luchar por sus sueños.*

*Finalmente quiero dedicar esta tesis, a mis amigos por apoyarme cuando más las necesite, por contar con su cariño y aprecio, mil gracias por su valiosa amistad siempre lindos recuerdos felices dentro de mi corazón.*

**Quelal Quiroz Casandra Yamile**

## AGRADECIMIENTO

*Quiero expresar mi gratitud a Dios, quien, con su infinito amor, me ha dado sabiduría y conocimiento durante todos estos años.*

*Mi profundo agradecimiento a todas las autoridades y personal que hacen la Universidad Técnica del Norte, por abrirme sus puertas, y darme la oportunidad de estudiar y ser profesional.*

*A todo el personal administrativo y financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Antonio Ante, por facilitarme toda la información y brindarme conocimientos en todo el proceso del trabajo investigativo.*

*A mi director de tesis Dr. Vinicio Saráuz, por su esfuerzo y dedicación, quien con sus conocimientos, paciencia y motivación ha logrado en mí que pueda culminar mis estudios con éxito.*

*De igual manera agradecer a mi profesora de Tesis, Mgs. Alba Cevallos, por su fiel acompañamiento y apoyo, por su rectitud en su profesión como docente, por sus consejos que me ayudaron a instruirme como profesional*

*También quiero agradecer el apoyo incondicional de mis padres, quienes siempre me motivaron a terminar la carrera de Contabilidad y Auditoría, quiero darles las gracias por todo lo que me han brindado y sus bendiciones.*

**Quelal Quiroz Casandra Yamile**

## RESUMEN EJECUTIVO

El análisis y evaluación de control interno en las instituciones es esencial para salvaguardar los bienes y en especial cuando hablamos del sector público y con ello proporcionar seguridad razonable en el cumplimiento de objetivos a través de una buena administración, implica establecer controles más formales para el uso y dominio de los bienes, implementando o mejorando los procesos de clasificación, registro y ajustes que se pudieran dar en las etapas de adquisición, mantenimiento y baja de bienes, en base a las políticas establecidas en las normas que garantizan transparencia y eficiencia de los recursos. Es por ello, que analizar el control interno de la propiedad planta y equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Antonio Ante, permitirá la eficiente gestión administrativa de los recursos públicos y generar servicios de calidad para el desarrollo integral del cantón. Para el estudio se aplicó una investigación de tipo descriptiva con los enfoques cualitativo-cuantitativo, para la recopilación de datos se emplearon técnicas e instrumentos como la entrevista y cuestionario de control interno estructurado por trece preguntas cerradas, dirigidas al personal administrativo, financiero y asistente de activos fijos, para comprobar los procedimientos de control y manejo de estos. Entre los principales resultados obtenidos se evidencia que en el registro de los activos de larga duración no aplican tratamientos contables de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP 17. Se constató que en los procesos administrativos y financieros no se aplican evaluaciones para determinar el grado de eficacia de las operaciones.

### **Palabras Claves:**

Gobierno Corporativo, Políticas Públicas, Responsabilidad Social, Administración Pública, Internacionalización.

## ABSTRACT

The analysis and evaluation of internal control in the institutions is essential to safeguard the assets and especially when we talk about the public sector and thus provide reasonable security in meeting objectives through good management, involves establishing more formal controls for the use and control of assets, implementing or improving the processes of classification, registration and adjustments that could occur in the stages of acquisition transparency and disposal of assets, Based on the polices established in the rules that ensure transparency and efficiency of resources. Therefore, analyzing the internal control of the property, plant, and equipment of the Decentralized Municipal Autonomous Government Antonio Ante, will allow the efficient administrative management of public resources and generate quality services for the integral development of the Cantón. For the study, a descriptive type of research with qualitative -quantitative approaches was applied. For data collection, techniques and instruments were used, such as an interview and an internal control questionnaire structured by thirteen closed questions, addressed to administrative and financial personnel and fixed asset assistants, to verify the control and management procedures for fixed assets. Among the main results obtained, it is evident that in the recording of long- lived assets no accounting treatments are applied in accordance with the International Public Sector Accounting Standards NIC-SP 17. It was found that in the administrative and financial processes no evaluations are applied to determine the degree of efficiency of the operations.

### **Key Words:**

Corporate Governance, Public Policies, Social Responsibility, Public Administration, Internationalization.

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

DEDICATORIA .....	<b>iv</b>
AGRADECIMIENTO .....	<b>v</b>
RESUMEN EJECUTIVO .....	<b>vi</b>
ABSTRACT.....	<b>vii</b>
ÍNDICE DE TABLAS .....	<b>xi</b>
ÍNDICE DE FIGURAS.....	<b>xiii</b>
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>14</b>
1.2 Planteamiento del Problema .....	15
1.1 Justificación.....	17
1.4 Objetivos .....	19
1.4.1 Objetivo General .....	19
1.4.2 Objetivo Específicos .....	19
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>20</b>
<b>MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>20</b>
2.1 El Control Interno .....	20
2.2 El Control Interno en las Empresas Públicas .....	21
2.3 Componentes del Control Interno .....	23
2.3.1 Ambiente de Control.....	23
2.3.2 Actividades de Control.....	24
2.3.3 Evaluación de Riesgos .....	24
2.3.4 Información y Comunicación .....	25
2.3.5 Monitoreo.....	26
2.4 La Filosofía Organizacional.....	26
2.5 Los Manuales de Procedimientos .....	27
2.5.1 Los Diagramas de Flujo.....	28

2.6 El Presupuesto .....	29
2.7 Informes Financieros .....	31
2.8 Normatividad.....	32
2.9 Propiedad Planta y Equipo .....	33
2.9.1Reconocimiento y Medición .....	34
2.9.2 El control Dentro de la Propiedad Planta y Equipo.....	35
2.9.3Deterioro del Valor en un Activo.....	36
2.9.4 Revalúo de los Activos.....	37
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>38</b>
<b>MATERIALES Y MÉTODOS .....</b>	<b>38</b>
3.1 Marco Metodológico .....	38
3.1 Tipos de Investigación .....	38
3.1.1 Investigación Descriptiva .....	38
3.1.2 Investigación Documental .....	38
3.2 Tipos de Enfoques.....	38
3.2.1 Enfoque Cualitativo .....	38
3.2.2 Enfoque Cuantitativo .....	39
3.3 Métodos de Investigación.....	39
3.3.1 Método Deductivo .....	39
3.3.2 Método Inductivo .....	39
3.4 Técnicas de Investigación.....	39
3.4.1 Encuesta.....	40
3.4.2 Entrevista .....	40
3.5 Población y Muestra .....	40
3.6 Recolección de Información .....	42
3. 6.1 Operativización de Variable.....	42
<b>CAPITULO III.....</b>	<b>45</b>

4.1 Estructura organizacional .....	45
4.2 Información Administrativa.....	53
4.3 Estructura Normativa.....	54
4.4 Informes financieros.....	55
4.5 Variaciones en partidas presupuestarias de bienes de capital .....	59
4.6 Descripción de la Investigación a través de Fuentes Primarias .....	69
4.7 Análisis del Resumen Presupuestario de los Gastos de Capital.....	79
<b>HALLAZGOS .....</b>	<b>81</b>
<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>82</b>
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>83</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>84</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>94</b>

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1</b> Delimitación del problema.....	17
<b>Tabla 2</b> Lista del personal de la Dirección Administrativa.....	41
<b>Tabla 3</b> Lista del personal de la Dirección Financiera.....	42
<b>Tabla 4</b> Variables e Indicadores.....	43
<b>Tabla 5</b> Listado de Bienes del GADM-AA.....	53
<b>Tabla 6</b> Normativas y Reglamentos para el control y manejo de Propiedad Planta y Equipo.....	54
<b>Tabla 7</b> Estados de Situación Financiera del año 2021 y 2022.....	56
<b>Tabla 8</b> Activos de Larga Duración .....	57
<b>Tabla 9</b> Asiento Contable (Depreciación de Bienes de Administración del mes Enero del año del 2022) .....	58
<b>Tabla 10</b> Depreciación de Bienes el año del 2022 .....	58
<b>Tabla 11</b> Resumen del Grupo de Gasto .....	59
<b>Tabla 12</b> Detalle de Orden de Compra de Mobiliarios el Proceso de Ínfima Cuantía.....	60
<b>Tabla 13</b> Detalle de la orden de Maquinarias y Equipos .....	61
<b>Tabla 14</b> Negociación del Contrato de la Adquisición de Equipos Informáticos y Electrónicos	62
<b>Tabla 15</b> Detalle del contrato de los Equipos Informáticos y Electrónicos mediante Subasta Inversa Electrónica.....	63
<b>Tabla 16</b> Cronograma de Mantenimientos para Cumplimiento del Principio de Vigencia Tecnología.....	64
<b>Tabla 17</b> Detalle de las órdenes de compra de los Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos ..	65
<b>Tabla 18</b> Ambiente de Control.....	69
<b>Tabla 19</b> Cálculo del Nivel de Confianza .....	69

<b>Tabla 20</b> Evaluación de Riesgos .....	71
<b>Tabla 21</b> Cálculo del Nivel de Confianza .....	71
<b>Tabla 22</b> Actividades de Control .....	73
<b>Tabla 23</b> Cálculo del Nivel de Confianza .....	73
<b>Tabla 24</b> Cálculo del Nivel de Confianza .....	75
<b>Tabla 25</b> Monitoreo.....	76
<b>Tabla 26</b> Cálculo del Nivel de Confianza .....	77
<b>Tabla 27</b> Cuadro del Nivel de Confianza.....	77
<b>Tabla 28</b> Cuadro y Medición de Riesgos.....	78

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1</b> Árbol de problemas .....	15
<b>Figura 2</b> Matriz de operativización de variables.....	44
<b>Figura 3</b> Organigrama General del Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal Anotonio Ante.....	47
<b>Figura 4</b> Organigrama de la Dirección Administrativa .....	48
<b>Figura 5</b> Adquisición de Bienes de Larga Duración.....	51
<b>Figura 6</b> Proceso de Ínfima Cuantía .....	52
<b>Figura 7</b> Mobiliario.....	59
<b>Figura 8</b> Maquinarias y Equipos.....	60
<b>Figura 9</b> Vehículos.....	61
<b>Figura 10</b> Herramientas .....	61
<b>Figura 11</b> Equipos y Sistemas Informáticos .....	62
<b>Figura 12</b> Equipos Médicos .....	66
<b>Figura 13</b> Plan Anual de Compras Públicas del 2022 (Activos de Larga Duración) .....	67
<b>Figura 14</b> Plan Operativo Anual 2022 (Activos de Larga Duración).....	68
<b>Figura 15</b> Codificado y Devengado de los Bienes de Larga Duración (Propiedades Planta y Equipo.....	79

## INTRODUCCIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Antonio Ante, es el gobierno local, encargado de brindar servicios públicos de calidad, tales como infraestructura, conectividad, y movilidad pública, promoviendo el desarrollo productivo, económico, social y cultural de la zona, además fomenta la igualdad de oportunidades de participación de los ciudadanos, las comunidades y pueblos, está ligado a valores, principios y normativas vigentes para el buen desarrollo comunitario.

Se encuentra ubicado en la provincia de Imbabura, ciudad Atuntaqui, dirección, Av. Río Amazonas y Av. Julio M. Aguinaga, se dieron los principales asentamientos en 1938, por lo que tiene alrededor de 84 años de existencia. Este gobierno está representado legalmente por el Abogado César Escobar Vallejos, actual alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Antonio Ante, y el concejo cantonal.

Considerando que las empresas públicas están al servicio del pueblo, requieren de procesos adecuados para agilizar el cumplimiento de las actividades, por ello es fundamental implementar controles y herramientas para optimizar el uso de los recursos, mejorar la gestión financiera, cumplir con las metas y objetivos propuestos en el plan operativo.

Es, así que es fundamental el desarrollo del estudio para analizar el control interno de la propiedad planta y equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Antonio Ante del año 2022, con la finalidad de identificar los posibles problemas y ofrecer solución, para garantizar la transparencia y eficiencia en la gestión de recursos públicos. Se realizó un análisis técnico basado en 4 capítulos los cuales se describen a continuación.

- En el primer capítulo se presenta el planteamiento del problema con el objetivo de conocer y obtener información sobre las deficiencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Antonio Ante, además se realizó la justificación, el objetivo general y los objetivos específicos, este trabajo sirve de base para futuros proyectos.
- En el segundo capítulo se presentan los fundamentos teóricos, términos y conceptualizaciones que sustenten el conocimiento necesario para la realización del análisis propuesto, para ello se utilizaron libros, artículos y las publicaciones estructuradas en la normativa legal que rige las

instituciones públicas, donde se detallan los roles y responsabilidad de la máxima autoridad y los servidores públicos en la administración de los recursos.

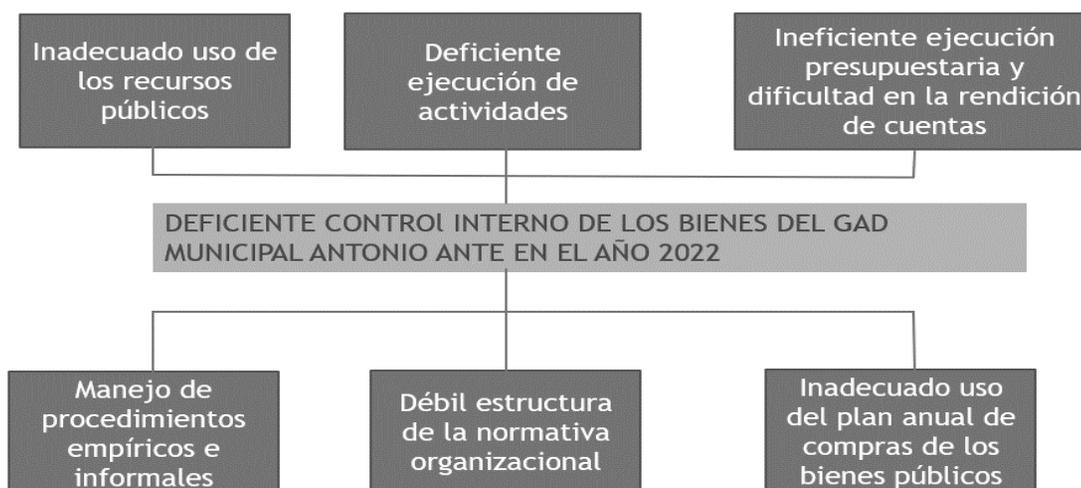
- El tercer capítulo contiene el marco metodológico, en el cual se presentan los enfoques, los tipos y métodos de investigación, se identifican los instrumentos y técnicas apropiados en la recolección de datos, con la finalidad de cumplir con los objetivos de estudio, este presenta la operativización de variables.
- En el cuarto capítulo se presentan los resultados de la investigación, con el fin de analizar las posibles deficiencias de control interno de propiedad planta y equipo en los informes financieros, plan de compras anual, catálogo general de bienes, cédulas presupuestarias del año 2022. Finalmente da a conocer las posibles conclusiones y recomendaciones que sirven de apoyo a la institución.

## 1.2 Planteamiento del Problema

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Antonio Ante tiene la finalidad de promover la gestión y administración de los servicios públicos, ejecutando las políticas municipales para el desarrollo integral de la comunidad, sin embargo, este, así como cualquier otra entidad presenta falencias que ponen en riesgo la correcta administración de los bienes con la Normativa vigente de Control Interno emitida por la Contraloría General del Estado.

### Figura 1

*Árbol de problemas*



**Nota.** Designación del problema con las causas y efectos.

La débil estructura de la normativa institucional se refiere a la falta de claridad o coherencia en la normativa que regula el funcionamiento y toma de decisiones, puede generar consecuencias negativas en la ejecución de las actividades y obstáculos en la consecución de los objetivos. Según los autores Cedeño, Cazar y García (2022) determinan que:

En el sector público, las actividades y procedimientos dirigidos hacia el control interno se definen en marcos legales de aplicación obligatoria, presentados a través de normas internas, reglamentos, manuales, disposiciones, entre otros, cuya inobservancia acarrea una responsabilidad administrativa por parte del órgano de control público, la Contraloría General del Estado (pág. 16).

Siendo así, una de las principales debilidades del GAD, la operatividad empírica de algunas operaciones, por no disponer de herramientas como manuales e instructivos, que son necesarios para tener discernimiento científico del control de bienes, esto implica el inadecuado uso de los recursos públicos, dificultad en el desempeño de actividades, se pueden generar problemas en la gestión y administración, así como falta de conocimiento y habilidades técnicas. De otro modo el Art. 9 señala: “La máxima autoridad, o su delegado orientará, dirigirá y emitirá disposiciones, políticas, manuales internos respecto del ingreso, administración y disposición final de bienes e inventario” (Reglamento de la Contraloría General del Estado, 2018, pág. 6).

La aplicación de los reglamentos internos y planificación operativa del presupuesto se encuentran desactualizados, por lo que existe el inadecuado uso de los bienes y la rendición de cuentas de los fondos públicos. Por su parte el Art 406-02 establece: “Las entidades y organismos del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente” (Normas de Control Interno Contraloría General del Estado, 2014, pág. 30).

La problemática identificada crea la necesidad de analizar y verificar los procedimientos para la cuenta de propiedad planta y equipo, según las Normas de Control Interno de la Contraloría, con el propósito de salvaguardar los bienes públicos, a la vez brindar las herramientas administrativas a todos los colaboradores para el control y seguimiento de las actividades que permitan cumplir con los objetivos institucionales.

**Tabla 1***Delimitación del problema*

<b>Nombre</b>	<b>Descripción</b>
<b>Campo</b>	Financiero- administrativo
<b>Área</b>	Contabilidad, control de inventario y guardalmacén
<b>Aspectos</b>	Análisis del componente de propiedad planta y equipo
<b>Delimitación Temporal</b>	GAD Municipal Antonio Ante
<b>Delimitación Espacial</b>	Período 2022

**Nota.** Determinación de los Límites de Investigación.

### **Pregunta de investigación**

¿La adecuada aplicación–del control interno permitirá optimizar la ejecución de los recursos financieros en el GAD Antonio Ante?

#### **1.1 Justificación**

Dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Antonio Ante se procura garantizar un control interno eficiente en la gestión administrativa de los recursos públicos para generar servicios de calidad y promover el desarrollo integral del cantón, Betancourt (2020) menciona: “Una buena administración de los recursos por parte de las instituciones públicas, se consigue únicamente mediante un control interno eficiente que regule cada uno de los procesos que realizan dentro de su funcionamiento” (pág. 23).

Además, “Un control interno adecuado a cada tipo de organización permitirá optimizar la utilización de recursos con calidad para alcanzar una adecuada gestión financiera y administrativa del sector público, logrando mejores niveles de productividad” (Zamora et al, 2018, pág. 10). Por lo tanto, el control interno debe ser una acción desarrollada por cada uno de los miembros de la institución, en este caso por los funcionarios y servidores del GAD Municipal Antonio Ante, propendiendo al buen desempeño laboral y transparencia en las acciones para alcanzar los objetivos y cumplir a cabalidad con las disposiciones normativas vigentes.

En la actualidad, los procedimientos desarrollados en el departamento financiero se realizan sin un adecuado ordenamiento que permita el seguimiento y control de la ejecución, del mismo modo, se observa que al no contar con instructivos y normas específicas, dificulta la gestión de la información, además, afecta directamente al sistema de archivo y almacenamiento.

El estudio de Mejía (2022) indica: “Es fundamental resaltar la importancia de implementar controles adecuados de los sistemas de información, los mismos que garantizarán la protección y seguridad según el grado de sensibilidad y confiabilidad de los datos, que se administran en la entidad.” (pág. 19).

Por su parte el art 33 establece: 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 (Normas de Control Interno Contraloría General del Estado, 2014, pág. 33).

Por otra parte, el control interno en la propiedad planta y equipo permite a las entidades públicas el eficiente manejo, custodia, control y aplicación de los bienes, así como la consecución de los objetivos institucionales contenidos en el plan de desarrollo, de conformidad con las demás disposiciones legales, lo cual atribuye a fortalecer los principios de transparencia, rendición de cuentas y fiscalización de los recursos públicos. Además, el estudio Yaucán (2022) confirma:

El diseño del sistema de control interno para PPE tiene por objetivo principal salvaguardar los bienes que posee la empresa. Además, incluyen políticas, controles y procedimientos que deberán ser cumplidas correctamente por el personal involucrado en el manejo de dichos bienes (pág. 105).

El control interno eficiente en el manejo de bienes de propiedad planta y equipo, permite verificar las condiciones de los bienes a fin de cuidarlos y resguardarlos contra cualquier forma de deterioro, usos indebidos y actos ilegales, pues estas representan una inversión importante y vital para el funcionamiento y desempeño de las actividades, ya sea de producción o de servicios.

La realización del análisis del control interno dentro de la propiedad planta y equipo, permite identificar los puntos claves para mejorar la gestión administrativa y financiera, con el fin de impulsar un mayor crecimiento y estabilidad contribuyendo a la obtención de mayores

beneficios a corto y largo plazo y así, contribuir más eficientemente a la obtención de beneficios directos como indirectos.

## **1.4 Objetivos**

### ***1.4.1 Objetivo General***

- Analizar el control interno de la cuenta propiedad planta y equipo del Gad Municipal Antonio Ante en el año 2022.

### ***1.4.2 Objetivo Específicos***

- Identificar el marco normativo para el manejo de los elementos de Propiedad Planta y Equipo dentro del GAD Municipal
- Determinar los variables de estudio que permita el análisis en los departamentos administrativos
- Analizar el funcionamiento del departamento financiero en lo relacionado con la Propiedad Planta y Equipo a fin de mejorar su gestión.

## CAPÍTULO I

### MARCO TEÓRICO

#### 2.1 El Control Interno

Según los autores Manosalvas, Cartagena y Baque (2019) determinan que: “Las entidades carecen de lineamientos que les permitan aminorar el nivel de riesgo existente tanto en el área administrativa, operativa y financiera, están expuestas a riesgos altamente potenciales que pueden ocasionar la quiebra inminente” (pág. 1). Es así, que en este entorno cambiante en el que se mueven todas las organizaciones se incrementa la necesidad de implantar de un sistema de control interno para minimizar los posibles riesgos que puedan surgir, evitar fracasos, retraso en las operaciones, incumplimiento de los objetivos y posibles fraudes financieros.

De ahí, que el control interno se pueden aplicar controles financieros y administrativos, esto comprende el plan organizacional, métodos coordinados y medidas adoptadas para que se realicen los procesos operativos de manera secuencial y ordenada, con el fin de proteger los activos y verificar la confiabilidad de los datos contables.

El control interno es una herramienta fundamental en el desarrollo de la gestión administrativa, que permite mejorar los procesos de planificación, ejecución y seguimiento de las operaciones. Cabe resaltar la importancia de realizar los monitoreos y evaluaciones, para la detección de inconformidades en el interior de la institución y fuera de ella. Morán, Álava, Macías, Haro y Salazar (2018) exponen que:

Las herramientas de aplicación de los modelos COSO y COCO permiten rendir cuentas de su gestión a los administradores, en la medida en que demuestran el aprovechamiento máximo de los recursos disponibles y previenen su desperdicio y uso inadecuado o ilícito (pág. 2).

En vista de que, todas las organizaciones requieren de políticas y procedimientos de control interno para incrementar la probabilidad que los estados financieros se preparen de conformidad con los principios de contabilidad, con el fin de mejorar el registro, proceso y revelación de la información financiera en base al plan de negocio y diseño organizacional, se hace necesario la aplicación de controles administrativos y financieros. Es así, que el estudio de Gaitán (2015) reafirma:

El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración (pág. 19).

## **2.2 El Control Interno en las Empresas Públicas**

Las empresas públicas son propiedad del estado, por su parte el art 4 establece que las empresas están: “destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado” (Ley Órgánica de Empresas Públicas, 2017, pág. 2). Además, estas desempeñan un papel clave en la economía del país al establecer políticas predestinadas al mejoramiento de sectores estratégicos como salud, educación, transporte, comunicación entre otros.

En el estudio de Arboleda (2020) menciona: “El gran reto de las empresas públicas estatales y de los GADS (Gobiernos Autónomos Descentralizados) es ejecutar política pública, vender bienes y servicios mezclando exitosamente los objetivos sociales y la rentabilidad económica para en algún momento volverse autosustentables” (pág. 2).

Sin embargo, en la actualidad es importante que las empresas públicas estén bien gestionadas y mantengan un eficiente manejo de los recursos públicos a través de la implementación de controles que permitan mejorar la ejecución de las actividades integradas al servicio público, a fin de garantizar el compromiso y apoyo en relación con las peticiones de los ciudadanos.

Ante la importancia del sector público el estudio de Delgado (2023) confirma:

El mejoramiento continuo de la administración pública se basará en el fortalecimiento de herramientas de gestión consolidadas en un sistema integrado que permita el buen uso de los recursos y la capacidad del Estado para producir resultados en pro de los intereses ciudadanos (pág. 2).

Es por ello, que el control interno en las empresas públicas es una herramienta esencial para garantizar la transparencia, integridad y efectividad, este debe ser continuo y adaptarse a

cualquier cambio del entorno, lo que implica realizar evaluaciones constantes para prevenir la corrupción y delitos financieros, considerando estas organizaciones manejan grandes cantidades de dinero. Además, el estudio de Ramírez et al., (2021) establecen:

El control interno en entidades públicas debe ser constante puesto que lo que se salvaguarda son los recursos destinados a la mejora de las condiciones de vida de los ecuatorianos por lo tanto el control interno riguroso permitirá evitar la corrupción y delitos que afecten la disponibilidad de recursos (pág. 13).

Las organizaciones deben mantener un sistema de control interno que permita la eficiencia de los procedimientos administrativos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones en las diferentes áreas de trabajo de acuerdo con el plan de negocio y diseño organizacional, con el fin de cubrir completamente las necesidades de la empresa.

Miaja (2019) determina que el control interno es:

Un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento (pág. 13).

El control interno proporciona seguridad en la protección de los recursos públicos y confiabilidad en la información financiera, contable y presupuestaria, ayuda a ejercer el gasto público en determinados plazos para la aprobación y rendición de cuentas de los procesos de compras, logística, almacenaje entre otros, con el fin de contribuir con el cumplimiento de las normas y procedimientos y leyes en la empresa públicas.

El estudio de Herrera & Porras (2022) determinan que: “El control interno siempre ha estado presente en las leyes y decretos de la mayoría de los países con la finalidad de garantizar la correcta aplicación de los fondos, bienes y recursos estatales dentro de la ley” (pág. 2).

Es así, que el control interno incide en el cumplimiento de las actividades de forma eficiente para prevenir la corrupción y otros delitos financieros en las entidades públicas, cabe recalcar que estas organizaciones manejan grandes cantidades de dinero, por lo que es fundamental controlar los procesos administrativos y contables del sector público. Además, Ramírez et al., (2021) confirman:

El control interno en entidades públicas debe ser constante puesto que lo que se salvaguarda son los recursos destinados a la mejora de las condiciones de vida de los ecuatorianos por lo tanto el control interno riguroso permitirá evitar la corrupción y delitos que afecten la disponibilidad de recursos (pág. 13).

Por lo tanto, se destaca la importancia del control interno en las entidades públicas con la finalidad de alcanzar la eficiencia en la prestación de servicios y producción de los bienes, verificar que los ingresos y gastos hayan incurrido conforme al presupuesto aprobado, y así proponer mecanismos para mejorar las recaudaciones y optimizar los gastos. Según Betancourt (2020) concluye que:

Una buena administración de los recursos por parte de las instituciones públicas se consigue únicamente mediante un control interno eficiente que regule cada uno de los procesos que realizan dentro de su funcionamiento normal, en donde para evitar errores que signifiquen pérdidas económicas, es necesario que se establezcan de procedimientos administrativos y contables que vayan acorde con lo estipulado por la normativa legal vigente (pág. 23).

## **2.3 Componentes del Control Interno**

Los componentes de control interno se consideran como un conjunto de normas que son utilizadas para medir el control interno y determinar la efectividad, brindando al personal responsable, un mayor grado de entendimiento respecto al sistema interno, además son requisitos necesarios que debe cumplir una institución para proveer una seguridad razonable acerca de los objetivos operacionales.

El estudio de Wellington et al (2018) determina: “La aplicación de los componentes de control interno es de carácter fundamental y su adecuado cumplimiento provoca mejores desempeños a nivel organizacional y el manejo administrativo de la organización” (pág. 5).

### **2.3.1 Ambiente de Control**

Los elementos del entorno de control son integridad personal y profesional, y valores éticos de la gerencia y del personal. Se basa en la imposición de una determinada estructura, establece un conocimiento global de cada área funcional de la organización, a través de políticas y prácticas de recursos humanos encaminados al logro de los objetivos institucionales.

El ambiente de control es un conjunto de factores del ambiente organizacional que debe establecer y mantener la máxima autoridad, los titulares subordinados y los demás funcionarios de una organización, para beneficiar los procesos y factores de cada departamento, fortaleciendo los controles ya existentes, contrarrestando las debilidades, que pueden afectar de forma significativa a las microempresas. Por otra parte, García et al., (2021) determina:

El ambiente de control permite que las organizaciones tengan seguridad de llevar a cabo procesos que se encuentren exentos de fallas significativas, emplear normas, políticas y procedimientos necesarios para asegurar el cumplimiento de las actividades y evitar riesgos en las instituciones financieras (pág. 3).

### ***2.3.2 Actividades de Control***

Las actividades de control son aquellos procedimientos y políticas que realiza la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas, estas se establecen con la finalidad de disminuir los riesgos, los cuales pueden afectar en el cumplimiento de los logros de los objetivos deberán funcionar con plan a largo plazo. Es así, que Vilcas y Paredes (2018) señalan:

Las actividades de control están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos. Sus elementos son: Verificaciones, conciliaciones, revisión de desempeño operativo, revisión de operaciones, procesos y actividades, supervisión, asignaciones, revisiones y aprobaciones, dirección y capacitación. (pág. 8).

Además, Cedeño et al., (2022) confirman:

Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la administración se lleven a cabo. Estos controles se refieren a riesgos que, si no se mitigan, pondrían en riesgo el llevar a cabo los objetivos de la empresa (pág. 9).

### ***2.3.3 Evaluación de Riesgos***

En todas las empresas es necesarios tener un adecuado control interno, gracias a este se protegen los recursos e intereses de la organización, es así, que la evaluación de riesgos permite

saber cuáles son las principales vulnerabilidades de los activos y cuáles son las amenazas existentes, se establecen los sistemas de prevención que garanticen los niveles de seguridad en la información que permita la efectividad y eficiencia de las operaciones. Es así, que el proceso de valoración de riesgo consiste en que se evalúe lo adecuado del proceso interno de la empresa para identificar los riesgos administrativos y financieros, la probabilidad de ocurrencia de estos y la toma de decisiones a largo o corto plazo, Acosta (2020) confirma:

La evaluación de riesgo es el componente donde se define un proceso dinámico e interactivo para identificar y analizar los riesgos para el logro de objetivos de la entidad, formando una base para determinar cómo se deben administrar y tratar sus riesgos. En este componente, se deben considerar los posibles cambios en el entorno externo o dentro de su modelo de negocio que pueda impedir su capacidad para alcanzar sus objetivos (pág. 5)

Los elementos de la evaluación de riesgo son: Identificación de riesgo, valoración de riesgo, valoración de la probabilidad de que el riesgo ocurra; evaluación de la tolerancia al riesgo de la organización, desarrollo de respuestas. Además, considera las siguientes cuestiones: cambios en el entorno operativo, nuevas tecnologías, crecimiento rápido, contrataciones de personal de alta dirección, nuevos modelos de negocio, productos o actividades. Sin embargo, en el caso de no identificarse los riesgos por la administración se debe cuestionar las razones por las cuales fallaron estos procesos administrativos para detectarlos y corregirlos oportunamente.

#### ***2.3.4 Información y Comunicación***

Es fundamental que las empresas cuenten con información periódica y oportuna para orientar las acciones en concordancia con los demás, hacia el logro de objetivos. La habilidad de la gerencia para tomar decisiones efectivas representadas por la calidad de los datos que debe ser organizados, actualizados y procesados.

Este componente tiene el propósito de facilitar la comunicación en el menor tiempo el personal cumpla con las responsabilidades de manera eficaz. Por ello, la entidad debe contar con sistemas de información eficientes para así lograr un adecuado manejo operativo y aplicar controles oportunos.

Los controles generales y de aplicación que se asignan a los sistemas de informáticos, estos resultan necesarios para efectuar un correcto seguimiento de las actividades realizadas, y por ello

la administración obtiene y utiliza la información relevante y de calidad a partir de fuentes internas y externas para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control Interno. Además, el estudio de Tapullima et al., (2021) confirman:

La información y comunicación: consiste en obtener información necesaria para la entidad para realizar actividades con eficiencia y responsabilidad. Quien utiliza y genera la información será la administración esa información se obtendrá de forma externa e interna con la finalidad de apoyar a los otros componentes del control. (pág. 4)

### **2.3.5 Monitoreo**

El monitoreo y control es un conjunto de actividades de gestión que se da por la dirección de la empresa, para realizar evaluaciones específicas, verificar si el proyecto va marchando según lo planificado, y revisar comportamiento de los indicadores de desempeño. Este componente es clave para evaluar la capacidad de las entidades financieras, y realizar una correcta retroalimentación de los procedimientos de control.

El seguimiento puede incluir el uso de información externa para resaltar problemas (quejas de clientes, comentarios de organismos a terceros) o áreas de oportunidad (informes de auditores externos o consultores sobre el control interno), es así como se requiere de una adecuada planificación para que las tareas se desarrollen en tiempo determinado. Según el estudio de Tapullima et al (2020) confirma:

La supervisión y monitoreo: Se refiere a las actividades que tienen autocontrol las cuales están incorporadas en los procesos de la supervisión todo esto con el fin de implementar un sistema de control la cual deberá vigilar los resultados que se obtienen del mismo. (pág. 4).

## **2.4 La Filosofía Organizacional**

La filosofía organizacional es un conjunto de valores, ideas, hábitos y tradiciones que son adquiridos por el personal de la empresa para aportar cambios que conduzcan a la innovación comunicación y retroalimentación, de esta forma se pueda corregir los errores y por ende asegurar la productividad empresarial. Según la normativa interna se establezca estrategias para resolver problemáticas con el propósito de orientar y mejorar el cumplimiento de metas.

Es así como, la filosofía organizacional facilita el logro de objetivos mediante el desempeño de las operaciones bajo un excelente proceso de dirección, desarrollando lineamientos de actividades, tácticas, tiempo para que las organizaciones puedan mejorar el funcionamiento y la permanencia de estas, Rojas, Payares y Donado (2020) determinan que:

La filosofía organizacional es importante para la empresa ya que nos permite conocer quién es ahora con la misión, hacia dónde va en el futuro con la visión, además, cuáles son las estrategias para resolver los conflictos que por naturaleza surgen en la organización y así garantizar el éxito empresarial. (pág. 29)

La filosofía organizacional permite que las empresas, puedan dirigirse hacia un desarrollo deseado dentro de los mercados, facilita la existencia de un ambiente laboral óptimo, donde el trabajador pueda realizar las actividades con entusiasmo y profesionalismo, demostrando la capacidad que poseen, con el fin de aportar los mejores conocimientos y brindar un excelente servicio.

Según los autores Soto, Jiménez y Hernández (2019) consideran: “La cultura organizacional busca que los trabajadores se sientan más satisfechos y de esta manera logren conseguir el éxito y una ventaja competitiva al tener al personal adecuado y satisfecho trabajando con la empresa” (pág. 2)

## **2.5 Los Manuales de Procedimientos**

Los manuales de procedimientos son mecanismos de apoyo para ejecutar las actividades impuestas por la organización, estos describen de forma clara y detallada cada paso de una operación, estos documentos están constituidos por marcos legales internos, es por ello por lo que tienen gran relevancia para las personas de la entidad.

De hecho, los manuales de procedimientos suministran información sobre los diferentes procesos de una organización, estos deben ser realizados por cada departamento en conjunto con la unidad de recursos humanos, además con el análisis del manual se puede remediar las fallas existentes de una manera pronta, antes que se susciten problemas que afecten la productividad de la empresa. Según Huancai (2018):

El manual de funciones y procedimientos en toda organización es una necesidad, el cual se encarga de apoyar el trabajo cotidiano en las distintas dependencias de una empresa, estos

documentos señalan de forma detallada todas las acciones como las operaciones que deben seguirse para un buen desempeño laboral. (pág. 63).

Sin embargo, la falta de un manual de responsabilidades puede generar confusiones y malentendidos en la valoración de los perfiles evaluados en los cargos, la ausencia de procedimientos hace que corra el riesgo a de aplicar juicios personales en la ejecución de las actividades, la falta de claridad de un proceso también puede ocasionar errores, retrocesos, desperdicios en la producción afectando negativamente a la satisfacción del cliente. Además, Pozo & Ramírez (2020) determinan que:

Es importante que toda empresa y mediana empresa logre obtener y maneje un manual de procedimientos, ya que evitará sanciones, confusiones e inconvenientes con los colaboradores y áreas departamentales. Facilitando así el acoplamiento de estos y llegar al óptimo resultado incrementando la barra estadística de rendimiento y ganancias de las empresas (pág. 20).

Por lo tanto, la funcionalidad del manual permite que la información de las tareas de las áreas sea totalmente auditable para atender a los requerimientos de la Revisión Fiscal y la Contraloría General del Estado, con el fin de verificar los parámetros claves de los procedimientos de la entidad pública.

### ***2.5.1 Los Diagramas de Flujo***

Los diagramas de flujos son la representación gráfica de los procesos que permite presentar los datos y comprenderlos sin malinterpretarlos, a través de figuras, estos verifican la distribución del trabajo si se encuentra bien equilibrado, además, constituyen una referencia para establecer mecanismos de control y medición de las actividades.

Además, Ramos, Santos y Álvarez (2018) mencionan: “En muchas ocasiones, los flujogramas son representaciones sencillas de la secuenciación de las actividades implicadas en los procesos utilizando rectángulos para identificar actividades y conectores en forma de flechas para definir el paso de una actividad a otra” (pág. 4).

Actualmente los diagramas de flujo son utilizados en la mayoría de las empresas para la evaluación del control interno permiten la comprensión de los procesos, división de responsabilidades, fuentes, distribución de documentos y situación de los registros de contabilidad,

además esta herramienta ayuda a la elaboración de manuales de procedimientos, Cherrez, Maza, Pacheco afirman: “La implementación de diagramas de flujos en dichas organizaciones permite una fácil comprensión de la función que cumple cada trabajador, es decir, qué debe hacer y cómo actuar ante cualquier eventualidad” (pág. 17).

Según el estudio de Cardona (2020) el diagrama de flujo: “permite identificar los diversos pasos o el algoritmo con el que funcionan procesos o procedimientos dentro de una estructura estandarizada se símbolos según el lenguaje unificado” (pp. 27). A esto Miño & Ordeñana (2017) determina: “apoya al investigador a detectar rutinas críticas susceptibles a mejoras. Este método permite identificar carencia de control, desviaciones de procedimientos y a facilitar la presentación de acciones correctivas” (pág. 27).

Es así, que el uso de diagramas de flujo identifica problemas en los procesos, tales como cuellos de botella, tareas innecesarias o ineficiencias y el tiempo ocioso, para así implementar mejoras de solución, facilitando la toma de decisiones en la empresa y de esta forma contribuir a un ambiente justo entre los colaboradores.

## **2.6 El Presupuesto**

El presupuesto se encarga de brindar información anticipada para la toma de decisiones sobre la operación normal, las futuras inversiones, convenios, alianzas comerciales, desarrollo de productos y mercados, Santillán, Narvárez y Ormaza (2020) determinan: “es imprescindible haber elaborado un presupuesto con anterioridad el cual permitirá tener un enfoque a futuro propicio de la realidad contable y financiera de las entidades” (pág. 3), la preparación de este mecanismo está en función directa con el tipo, tamaño, estructura organizacional, misión, visión y objetivos de una empresa.

Por lo tanto, se puede decir que el presupuesto es un plan de negocios mediante el cual la administración puede ejercer la función y evaluar el desempeño de cada unidad de la organización, basándose en la comparación entre información financiera real y la proyectada, Zapata, Guerrero y Gonzales, (2019) señalan:

El presupuesto público va de la mano con la planificación presupuestaria para orientar las acciones políticas en el largo plazo, lograr el equilibrio entre los recursos obtenidos y los

programas a los que se asignaron, de cara a la obtención de buenos resultados. a fin de presentar los términos monetarios esperados (pág. 6).

El presupuesto es una herramienta indispensable para la asignación de recursos, Cárdenas et al., (2021) afirman que “el presupuesto tiene una tarea pendiente: lograr consolidarse como un adecuado instrumento en la gestión, que permita promover provisión importante de los bienes de orden público” (pág. 5), su finalidad es auxiliar a la administración en el cumplimiento de los objetivos o metas que se han propuesto procurando la optimización del gasto. Además, Grumberg & Leiva (2019) determinan:

El presupuesto es un instrumento de gestión del Estado para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas de cobertura con equidad, eficacia y eficiencia por las entidades públicas (pág. 7).

Sin embargo, en el sector público todavía hace falta potenciar el manejo del presupuesto, Vargas y Zavaleta (2020) señalan: “no se está haciendo una evaluación efectiva del resultado que se obtiene en la población, no existen indicadores bien diseñados para evaluar el impacto en el gasto social” (pág. 4), en gran parte la contratación pública no cumple con la metas y objetivos de la planificación operativa, Pérez (2022) menciona: “Los avances de la inversión pública, especialmente durante los períodos de ejecución, suelen ser inferiores a lo esperado” (pág. 10).

En muchas ocasiones existe irresponsabilidad en las reparticiones de estos valores tanto en el nivel social como ambiental, Vargas y Zavaleta (2020) determinan: “La toma de decisiones con respecto al gasto público no es muy eficiente, ya que generalmente el gasto se centra en los gastos de capital y no en gastos que mejoren las condiciones de vida de la población” (pág. 7), por lo que al final los gastos no son productivos para el Estado, y no pueden medirse en metas cuantitativas, limitando la satisfacción de los ciudadanos. Es por eso, que el estudio de Pérez (2022) determina:

El presupuesto no es meramente el cálculo de los recursos y gastos para un período futuro, sino, fundamentalmente, el análisis de las necesidades colectivas de la sociedad, el establecimiento de prioridades para su satisfacción, y la búsqueda de la forma más equitativa y justa posible para obtener los recursos con que financiar tal satisfacción de necesidades (pág. 4).

Por lo tanto, predomina la importancia del control interno en las empresas públicas para que la gestión presupuestaria se ejecute de manera correcta y las acciones realizadas por las distintas áreas cumplan con los objetivos vinculados al plan operativo institucional, Gayoso y Chávarry (2022) destacan:

Es importante, que cada estado implemente sistemas de controles modernos, que ayuden a un mejor manejo y distribución de los presupuestos con la finalidad de que se ejecuten a su totalidad para cumplir con las necesidades de los ciudadanos y aprovechar mejor los recursos del estado (pág. 2).

Las evaluaciones de los planes que se han llevado a cabo permiten gestionar los resultados frente a las propuestas de oportunidad para el desarrollo social y ambiental. De hecho, Álvarez et al., (2020) determinan:

Si la gestión administrativa se desarrolla de una manera eficaz y eficiente los resultados de una entidad serán muy favorables. La ejecución presupuestaria es una fase del ciclo presupuestario donde los recursos humanos y los financieros son encargados de asignar la parte económica para la realización de los proyectos (pág. 17).

## **2.7 Informes Financieros**

Los informes financieros son documentos que proporcionan información real de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y egresos de la empresa, estos son de utilidad para los inversores, prestamistas y otros acreedores potenciales, Marchesano y Scavone (2020) determinan: “Los informes financieros de calidad aumentan la confianza de los inversores, no solo en términos de los riesgos que se discuten, sino porque permiten revisar la gestión que de los mismos lleva a cabo la gerencia de una empresa” (pág. 10).

Además, permiten evaluar la solvencia financiera y tomar decisiones a futuro sobre comprar, vender, mantener el patrimonio e instrumentos de deuda y proporcionar o liquidar préstamos, Sánchez et al., (2019) determinan: “La información contable es de vital importancia para la toma de decisiones de gestión de una empresa, que directamente afecta la competitividad del mercado y el desarrollo sostenible de la misma” (pág. 16).

La información financiera debe ser comparable, verificable, oportuna y comprensible, por lo que representan la economía de la empresa, Marchesano y Scavone (2020): “para la emisión de

información financiera de calidad: Considerar las siguientes cualidades que deber revestir la información: relevancia, imagen fiel, comparabilidad, comprensibilidad, oportunidad y verificabilidad” (pág. 10).

Esta información requiere del análisis financiero, es decir de una herramienta eficaz para la evaluación de la empresa, Granda y Ludeña (2018) menciona: “El análisis financiero, permite evaluar la posición financiera presente y pasada de la empresa, su propósito es el de obtener un diagnóstico, es decir sus fortalezas y deficiencias” (pág. 4), constituye un elemento clave para el alcance de los objetivos y el crecimiento empresarial, de hecho, es importante que la máxima autoridad conozca la situación real de la empresa y mejore la administración de los recursos disponibles.

Sin embargo, la información contable requiere que se apliquen controles para evitar deficiencias como la falta de conciliación de cuentas, incremento de la cartera vencida por falta de registro, y retraso de la presentación de los estados financieros. De este modo, que la adopción del control interno logrará obtener datos financieros fiables y un correcto manejo de fondos.

La implementación de este sistema de control interno permite verificar el cumplimiento de las responsabilidades de la organización relacionadas con el sistema contable a fin de prevenir los errores y detectar fraudes prematuramente. Además, Álvarez, Zurita y Erazo (2020) sostienen: “El control interno es importante en toda institución, ya que el mismo asegura la confiabilidad en los procesos financieros, ante los fraudes y su eficacia operativa” (pág. 6).

## **2.8 Normatividad**

La Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público NICSP 17 establece el tratamiento contable de la propiedad planta y equipo, de las entidades del sector público, esta normativa trata de la activación de las adquisiciones, la determinación del importe en libros y los cargos por depreciación.

El Reglamento General de Bienes del Sector Público de la Contraloría General del Estado Acuerdo 067 establece el correcto manejo de bienes en las entidades públicas con ayuda de manuales, políticas y principios. Si bien es cierto establece regulaciones en los procedimientos de control interno para brindar un mejor mantenimiento a los activos de larga duración, Además, determina que debe existir una adecuada administración dentro de la propiedad planta y equipo

para facilitar el cumplimiento de actividades, el control en los registros contables y así obtener una información útil y oportuna para la toma de decisiones.

Las Normas de Control Interno de la Contraloría General Del Estado establece que los bienes de dominio público son aquellos que se encuentran bajo la administración de la entidad pública para la prestación de los servicios, además establece los procedimientos para el manejo y control de los activos de larga duración, para mantener y conservar un sistema apropiado de control interno, y así analizar a los riesgos a los que está expuesta la organización.

## **2.9 Propiedad Planta y Equipo**

La propiedad planta y equipo representan los activos tangibles poseídos por una entidad para el uso en la producción o para el suministro de bienes o servicios para arrendarlos a terceros o para usarlos en la administración del ente económico, que no están destinados para la venta en el curso normal de negocios, se espera usar durante más de un período. Por su parte el Art 26 establece: “Los bienes de Propiedad, Planta y Equipo son aquellos destinados a las actividades de administración, producción, suministro de bienes, servicios y arrendamiento” (Reglamento de la Contraloría General del Estado, 2018, pág. 10).

Ciertos ejemplos incluyen piezas de repuestos importantes, equipo de mantenimiento, repuestos relacionados con elementos de activo fijo. Según el estudio de Avendaño (2020):

El procedimiento contable de la propiedad planta y equipo genera una condición más confiable para la correcta determinación de los bienes, proporcionando un tratamiento debido de utilización en los activos fijos, apropiando pasos detallados de su debido proceso para instituir el manejo en los bienes propios de la empresa ajustados a las normas internacionales de contabilidad (pág. 40).

Es importante resaltar, que el sistema de control interno en el manejo de propiedad planta y equipo son de vital importancia para precautelar los bienes de la institución y recuperar recursos económicos, El estudio de Yaucán (2022) señala: “El diseño del sistema de control interno para PPE tiene por objetivo principal salvaguardar los bienes que posee la empresa” (pág. 105), mediante la implementación de controles adecuados permitirá el cumplimiento de las políticas y procedimientos del sector público.

### **2.9.1 Reconocimiento y Medición**

Las organizaciones deben mantener su propiedad planta y equipo adecuadamente, esta representa una inversión importante y vital para el buen funcionamiento de las actividades de producción o servicios, Gómez y Gordillo (2016) señalan: La propiedad, planta y equipo ejerce una influencia significativa en los estados financieros de una organización debido a que estos son el pilar del objeto social de la misma” (pág. 10), Además Gonzales (2022) menciona:

Es indispensable para las organizaciones conocer de forma concreta y precisa el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, ya que estos representan todos los activos que la entidad posee para el desarrollo normal de sus operaciones diarias, convirtiéndose así en un rubro significativo para las instituciones (pág. 20).

De ahí que el reconocimiento y medición son esenciales para la presentación de los estados financieros, la toma de decisiones, el cumplimiento de las normas contables y valoración de activos, García (2020) determina “la información financiera sea medida y revelada de manera razonable evitando la ocultación de pérdidas, lo cual no representa una sana medida de control interno ni revela información fiable basa para la toma de decisiones oportunas” (pág. 9).

El estudio de Silva (2019) señala: “El primer paso para la contabilización de un activo como propiedad planta y equipo es el reconocimiento de este ya que estos bienes deberán cumplir con todas las características para que estos sean considerados Activos Fijos”. (pág. 20), se debe presentar el valor real en cuanto a los costos y gastos; manteniendo los registros actualizados, y así evitar sobrevaloración de los bienes.

Según el Acuerdo Ministerial 067 establece: “Las adquisiciones que no alcancen el valor de USD 100,00 serán registradas en las cuentas de gastos corrientes y/o de inversión no depreciables” (Ministerio de Economía y Finanzas, 2020, pág. 25). Los bienes de larga duración deben ser reconocidos como activos que satisfagan los criterios de definición y reconocimiento, para mejorar la calidad de la información financiera. Además, la Normas Internacionales para el Sector Público 17 (2019) establece:

El costo de una partida de propiedad planta y equipo se registrará como activo en el caso de: a) es probable que la entidad obtenga futuros beneficios económicos o servicio potencial derivados del activo; y b) el costo del activo para la entidad pueda ser medido

con suficiente fiabilidad. La entidad evaluará, de acuerdo con este principio de reconocimiento, todos los costos de propiedades, planta y equipo en el momento en que se incurre en ellos (pág. 13).

Uno de los criterios más importantes en la preparación de la información es la medición de las operaciones y los elementos de los estados financieros, esta base contempla la medición inicial por el costo y la medición posterior, Flores, Forero y Burbano (2017) determina: “Las propiedades, planta y equipo son medidas inicialmente al costo; posteriormente son medidas al costo menos la depreciación acumulada y cualquier pérdida por deterioro de valor acumulada” (pág. 180).

Por otra parte, para la medición posterior, la empresa toma en cuenta todos los elementos de la propiedad, planta y equipo tras el reconocimiento inicial al costo menos la depreciación acumulada, así como cualquiera pérdida por deterioro del valor acumulado, Flores, Forero y Burbano (2017): El modelo del costo involucra la medición posterior de los elementos teniendo en cuenta su valor histórico menos la depreciación, menos las desvalorizaciones por deterioro del activo” (pág. 166).

### ***2.9.2 El control Dentro de la Propiedad Planta y Equipo***

El control de propiedad planta y equipo se refiere a medidas y procedimientos utilizados por una institución para garantizar una adecuada gestión y protección los activos fijos, Gómez y Gordillo (2016) determinan: “los bienes que conforman este rubro deben ser tratados con sumo cuidado y la información contable y financiera que sea emitida con respecto a estos bienes” (pág. 10), cabe resaltar que “el área administrativa es la responsable del control, englobando la adquisición, existencia, ubicación, mantenimiento y en general el estado de estos”.(Loyola-Torres et al., 2020).

Las instituciones necesitan implementar un buen control sobre los activos de larga duración que permita el manejo eficaz para garantizar su correcta gestión, protección y utilización eficiente, siendo indispensable “tener los registros de sus costos y gastos actualizados, conocer su depreciación o deterioro para de esa manera designar dinero para su mantenimiento y que no causen problemas al momento de usarlos. (Avilés Resabala, 2022).

Al no existir evaluaciones periódicas de los procesos de propiedad planta y equipo se puede tener varias implicaciones negativas que conllevan al incumplimiento de las actividades, desactualización en los registros, desconocimiento del valor de los activos. Sin embargo, Lara

(2020) los controles ayudaran al cumplimiento de revisiones periódicas al interior de la compañía, para que la consecución de los objetivos establecidos (pág. 23), de la misma forma que si no se recibe ninguna instrucción de cómo manejar los bienes, esto conlleva a generar daños en la utilización de estos y dificulta la información.

Es así, que Anrango et al., (2017) menciona: “La ausencia de regulaciones se traduce en una posible materialización de riesgos y por tanto en pérdidas económicas para empresas que basan sus servicios en la utilización de activos fijos” (pág. 327).

### ***2.9.3 Deterioro del Valor en un Activo***

La propiedad planta y equipo por diversas razones como la vetustez tecnológica, el desgaste o los daños físicos es objeto del deterioro, Flores, Forero y Burbano (2017) determinan que “existen factores que pueden afectarlo como son la obsolescencia o el deterioro natural del activo por el paso del tiempo” (pág. 166), esto representa la disminución del valor de estos bienes.

Avilés (2022) menciona: “En cada período contable se debe verificar los activos si se han deteriorado, para tomar decisiones sobre dicha situación, este deterioro se puede observar mediante factores como el uso muy frecuente, cambios tecnológicos, entre otros” (pág. 11). Es importante que cada empresa pueda evaluar los indicadores internos y externos del posible deterioro del valor de un activo.

Las revaluaciones deben realizarse con frecuencia para garantizar que el importe en libros no diferencie significativamente en el valor razonable, siendo conveniente la revaluación cada tres a cinco años. Según las Normas Internacionales de Contabilidad 36 Deterioro del Valor de los Activos (2018) establece: “La entidad ha de proceder inmediatamente a la revisión del importe en libros de sus activos, cómo ha de determinar el importe recuperable de un activo y cuándo debe reconocer, revertir, las pérdidas por deterioro del valor” (pág. 6).

Cabe resaltar que el deterioro del valor de un activo no siempre involucra una pérdida económica real, puede significar una simple disminución en el valor contable del activo, sin afectar la capacidad de generar ingresos, Según el Sistema Nacional de Finanzas Públicas (2020) establece: “Los ajustes económicos no tendrán afectación presupuestaria, ni se efectuarán en cuentas de Activos Operacionales, ni de Deuda Flotante” (pág. 149).

Sin embargo, en algunos casos puede suscitarse problemas subyacentes en la empresa como una mala gestión en el entorno empresarial. Es así, el estudio de Torres et al., (2020) indica: “La pérdida del valor de un activo se dan por varias causas, siendo necesario establecer si su valor contable es menor al que se pueda recuperar en una venta, de ser el caso, se deberá reconocer una pérdida” (pág. 24).

#### ***2.9.4 Revaluó de los Activos***

El revaluó es un proceso que está sujeto a regulaciones contables, en el cual se ajusta el importe neto de los activos para reflejar de manera más precisa el valor real de estos y proporcionar una información fiel de la situación económica, patrimonial y financiera de la empresa.

Capparelli, 2017 “La información debe aproximarse a la realidad y sabemos que existen ciertas limitaciones para reflejar el valor que tienen a la fecha del balance los activos fijos incorporados tiempo atrás. Esto provoca una distorsión entre el valor real de la empresa y su valor de libros” (pág. 5), de modo que la información sea útil para los usuarios en la toma de decisiones. El estudio de Yagual (2021) indica que el revaluó:

Es la capacidad de establecer el valor que tiene dicho activo ya transcurrido un determinado tiempo de su vida útil, por lo general este valor está a criterio de un perito en la rama, para su cálculo se consideran el costo de adquisición, la depreciación acumulada que éste mantenga en libros y elementos que hagan que un activo aumente de valor, tales como, mantenimiento, reparación y otros aspectos que mejoren su productividad o alarguen su vida útil. (pág. 6).

Además, Fernández y Palma (2023) determina: “La revaluación contribuye al fortalecimiento de las partidas patrimoniales y las ratios frente a instituciones financieras, los cuales contribuirán a obtener el financiamiento que se necesitaría para el crecimiento de las empresas del sector” (pág. 191).

## CAPÍTULO II

### MATERIALES Y MÉTODOS

#### 3.1 Marco Metodológico

El presente estudio expone la metodología utilizada en el proceso investigativo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Antonio Ante; mediante el cual se describen los enfoques, métodos, técnicas e instrumentos, con la finalidad de proporcionar información confiable y acreditada para el desarrollo del estudio de caso, garantizando resultados válidos que facilite el análisis de la situación real de la propiedad planta y equipo, para contribuir en la toma de decisiones.

#### 3.1 Tipos de Investigación

Se aplicó la investigación descriptiva y documental, con el fin de explicar el problema objeto de estudio y recolectar información para identificar el control interno de propiedad planta y equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Antonio Ante así como para detallar los procedimientos que se aplican y verificar el cumplimiento la normativa aplicable.

##### *3.1.1 Investigación Descriptiva*

La investigación descriptiva permitió conocer a detalle los procedimientos administrativos y financieros, para el manejo de la propiedad planta y equipo en el GAD M Antonio Ante, identificar las fallas operativas del control, comprobar la verificación física, y así describir que ocurre dentro de la institución, es decir se describe la situación real.

##### *3.1.2 Investigación Documental*

La investigación documental permitió analizar los lineamientos y preceptos basados en la norma contable NICSP 17 propiedades planta y equipo, así como el Reglamento General de Bienes del Sector Público, con esta base teórica se procedió a la interpretación de la información financiera, y así confirmar si presenta datos verificables y razonables bajo los criterios soportados en la normativa de obligatoria aplicación de la institución.

#### 3.2 Tipos de Enfoques

##### *3.2.1 Enfoque Cualitativo*

Se utilizó el enfoque cualitativo para recopilar información más profunda sobre el manejo de la propiedad planta y equipo, conocer el problema, las causas, el cumplimiento de las metas

institucionales y la normativa legal que rige el Gobierno Autónomo Descentralizado. La técnica que se aplicó en la recolección de datos fue la información primaria y fuente secundaria.

### ***3.2.2 Enfoque Cuantitativo***

Se utilizó el enfoque cuantitativo para recopilar información de datos en relación con la evaluación objetiva de los resultados obtenidos en la aplicación de cuestionarios y la revisión de datos y cifras de los reportes financieros de la entidad, para evidenciar las principales falencias encontradas en la gestión y manejo de la propiedad planta y equipo.

## **3.3 Métodos de Investigación**

Dentro de este marco, se realizó el análisis de las deficiencias en el sistema de control interno, se aplicó los métodos deductivos e inductivos, mismos que facilitaron la interpretación de la información real de la institución y que a la vez sirva para la toma de decisiones que faciliten la mejora continua de los procesos.

### ***3.3.1 Método Deductivo***

Se empleó el método deductivo en la creación del marco teórico, establecido por la base científica y las disposiciones legales del sistema de control interno en los campos administrativo y financiero aplicables al sector público, con el fin de sustentar los principios y componentes del desarrollo de la propuesta.

### ***3.3.2 Método Inductivo***

Se utilizó el método inductivo para determinar el cumplimiento del sistema de control interno para la cuenta de la propiedad planta y equipo en el GAD M -AA, con el fin de identificar los detalles relevantes en el diagnóstico, establecer las falencias y fortalezas de la entidad, así como proponer estrategias para un mejor de este bien.

## **3.4 Técnicas de Investigación**

Para este estudio se recurrieron a distintas técnicas de investigación para la obtención de datos, se implementó dos cuestionarios, uno de encuesta y otro de entrevista, estos permitieron obtener resultados relevantes para dar argumentos y sugerencias apropiadas, con el fin de responder al análisis de la propiedad planta y equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Antonio Ante.

### **3.4.1 Encuesta**

La encuesta estuvo estructurada por un cuestionario de catorce preguntas cerradas direccionadas al personal administrativo, financiero y guardalmacén de la institución, que sirvió para llegar a la información precisa y relevante acerca del desempeño, rendimiento y estado de los activos fijos para obtener de datos de estudio.

### **3.4.2 Entrevista**

Se realizó la entrevista estructurada conformada por 6 preguntas abiertas direccionadas al jefe del departamento administrativo del GAD Municipal Antonio Ante, con la finalidad de obtener información acerca de las labores que ejerce, teniendo en cuenta los conocimientos, control físico y contable de propiedad planta y equipo.

## **3.5 Población y Muestra**

La población lo conforma el universo, es decir, el total de personas que laboran en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Antonio Ante, en este caso son de 26 funcionarios que trabajan en la dirección administrativa y financiera, la muestra se considera una población finita, con un número poblacional pequeño.

Este estudio, se encuentra dirigido a la dirección administrativa y financiera, por tal motivo se realiza 3 cuestionarios de control interno para evaluar el cumplimiento de aplicación de la normativa al asistente de bienes y activos, a la persona encargada de guardalmacén y director financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Antonio Ante.

A continuación, se presenta el listado del personal existente y el cargo que desempeña.

**Tabla 2***Lista del personal de la Dirección Administrativa*

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
Dr. Báez Espinosa César Antonio	Director Administrativo
Ing. Calderón Castro Patricio Renán	Asistente Administrativo
Bolaños Sosa Karina Pamela	Asistente de Bienes y Activos
Ing. Calderón Bolaños Nancy Mariana	Guardalmacén
Ing. Herrería Quintana Hugo Elinio	Técnico Coord. Seguridad Y Salud Laboral
Narváez Góngora César Patricio	Jefe de Talento Humano
Echeverría Nuñez Francisco Javier	Analista de Talento Humano
Ing. Ponce Vaca Carlos Patricio	Jefe de Compras Publicas
Ing. Gallegos Chicaiza José Patricio	Asistente Compras Publicas
Játiva Villegas Jéssica Jadira	Asistente Compras Publicas
Ing. Arteaga Arteaga Jaime Francisco	Jefe de Sistemas
Sandoval Carrera Érika Abigail	Analista de Sistemas
Carranco González José Luis	Analista de Sistemas
Suárez Arias Mario Javier	Asistente Técnico Informático

**Fuente:** GAD M A-A, 2022

**Tabla 3***Lista de Personal del Dirección Financiera*

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
Beltrán Morales Jenny Soraya	Directora Financiero
Ing. Chiriboga Vásquez Emma Rocío	Analista de Presupuesto
Lic. Torres Cevallos María Cristina	Secretaria
Ing. Martínez Estévez Marcelo Germán	Contador General
Ing. Rodríguez Cevallos Jhovana Elizabeth	Contadora
Lic. Cabascango Rocha Sandra Guadalupe	Auxiliar de Contabilidad
Ing. Fierro Imbaquingo Alexandra Verónica	Tesorera
Ing. Martínez Játiva Ángela Cristina	Recaudadora
Tnlga. Pasquel Sarzosa Ángela Karina	Recaudadora
Sra. Rosero Posso Carlota Iralda	Recaudadora
Ing. Dávila Posso Amanda Gabriela	Jefa de Rentas
Ing. Córdova Guerra Magaly Listh	Asistente de Rentas

**Fuente:** GADM-AA, 2022

### **3.6 Recolección de Información**

#### **3. 6.1 Operativización de Variable**

La variable de operativización es un procedimiento, en la cual se describe de manera detallada la metodología aplicar para el logro de los objetivos específicos de la investigación, la función es determinar al máximo el significado que le otorga una variable de un estipulado estudio, “estas deben ser compatibles con los objetivos de la investigación, a la vez que responden al enfoque empleado, al tipo de investigación que se realiza. Estas técnicas, en líneas generales, pueden ser cualitativas o cuantitativas” (Bauce et al, 2018, pág. 5).

**Tabla 4**  
*Variables e Indicadores*

<b>Variables</b>	<b>Indicadores</b>
Normatividad	Manual de Control Interno de propiedad planta y equipo
	Reglamento Interno
	Código de Ética
Planes estratégicos	Misión
	Visión
	Objetivos estratégicos
	Valores y Principios
Registros contables	Plan de cuentas
	Libros contables
	Estados financieros
Registros presupuestarios	Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP)
	Plan Operativo Anual (POA)
Medición	Registros de medición
	Presentación de los elementos de propiedad planta y equipo
Ubicación	Informes de los resultados de la constatación física
Control de inventario	Hoja de actas
	Autorización para adquisiciones
	Registro de entrada y salida de los bienes

**Fuente:** Investigación al GAD M- AA, 2022

**Figura 2**  
*Matriz de Operativización de Variables*

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	MARCO REFERENCIAL	VARIABLES	INDICADORES	TÉCNICAS DE RECOPIACIÓN DE DATOS	FUENTES DE INFORMACIÓN	INFORMANTE
1. Identificar la normativa empleada para la gestión de propiedad planta y equipo	Control interno	Normatividad	Manual de Control Interno de propiedad planta y equipo NIC SP 17 Reglamento Interno Código de Ética	Observación y entrevista	Primaria	Dirección administrativa
		Planes estratégicos	Misión, Visión Objetivos estratégicos Valores y Principios	Encuesta, entrevista	Primaria y secundaria	Dirección Administrativa
2. Desarrollar herramientas técnicas para la obtención de información de fuentes primarias	Información financiera y presupuestaria	Registros contables	Plan de cuentas, libros contables, estados financieros	Observación directa, encuesta, entrevista	Primaria	Departamento financiero
		Registros presupuestarios	Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) Plan Operativo Anual (POA)	Estudio causal comparativo	Primaria	Dirección de servicios públicos
3. Establecer los mecanismos de control que se utiliza dentro de la dirección administrativa	Propiedad planta y equipo	Medición	Registros de medición y presentación de los elementos de propiedad planta y equipo	Encuesta, entrevista	Primaria	Dirección administrativa
		Seguimiento de las operaciones	Informes de los resultados de la constatación física	Observación y entrevista	Primaria	Dirección administrativa
		Mecanismo de control de la documentación	Hoja de actas y autorización para adquisiciones, documentos de entrada y salida de los bienes	Observación directa	Primaria	Dirección administrativa y área de guardalmacén

**Fuente:** Investigación GADM-AA, 2022

## **CAPITULO III**

### **RESULTADOS Y DISCUSIÓN**

Con el propósito de ejecutar el estudio de caso, hemos dividido el presente capítulo en tres partes: Primeramente presentamos la estructura organizacional y la normativa que se encuentra vigente y es aplicable al área de administrativa y financiera; en un segundo momento desarrollamos la información obtenida en el trabajo de campo mediante el uso de los instrumentos investigativos descritos anteriormente; continuamos con la descripción Financiera de la Institución y, la información concerniente a los Activos Fijos proporcionada por la dirección administrativa.

Con la información procesada, permitirá desarrollar las principales conclusiones observadas en el análisis, mismas que servirán para futuros estudios que fortalezcan a las organizaciones del sector público y así se disponga de buenas prácticas para el ejercicio de sus funciones.

#### **4.1 Estructura organizacional**

##### **Misión Institucional**

Promover el desarrollo integral de la comunidad Anteña, brindando servicios eficientes y de calidad, enmarcados en la participación, la equidad y transparencia.

##### **Visión institucional**

El Gobierno Municipal de Antonio Ante será una institución promotora del desarrollo local, con una amplia cobertura de servicios de calidad, transparente y participativa, que sustentará su gestión en la responsabilidad ciudadana y el mejoramiento continuo, con el respaldo de autoridades y servicios capaces y comprometidos, convirtiéndose en un referente en el ámbito nacional.

##### **Valores Institucionales**

###### **Eficiencia**

“Impulsamos el mejoramiento continuo como un principio que regula procesos y mecanismos innovadores valoramos el trabajo en equipo por ser su resultado superior a los esfuerzos individuales y como una forma de apertura e interacción mutua”.

###### **Transparencia**

Fomentamos la transparencia en la gestión municipal, tanto en los compromisos y deberes que nos han sido conferidos, como en nuestro accionar frente a la ciudadanía”.

**Compromisos**

“Mejorar nuestro accionar, transparentar nuestra gestión facilitar el acceso a la información, dotar de servicios de calidad a la ciudadanía. Valoramos el desarrollo de nuestro personal generando sentido de pertenencia”.

**Calidad de Servicios**

“La calidad de servicios es nuestro fin primordial, como un producto de un eficiente trabajo en equipo, el conocimiento pleno de nuestras actividades, respondiendo a las demandas de los ciudadanos”.

**Ética profesional**

“Respondemos a las demandas de los ciudadanos con prestancia, licitud y aplicación de las normas morales, fundadas en la honradez, la cortesía y el honor.”

**Equidad**

“Buscamos el mejoramiento de las condiciones distributivas, a través del sostenimiento del crecimiento económico a medio y largo plazo, así como el apoyo a la empresa privada.”

**Responsabilidad**

“Cultivamos la responsabilidad como un valor implícito en nuestro accionar, pues nuestra fusión nos obliga a rendir cuentas sin la necesidad de autoridad superior o control. Respondemos por el comportamiento propio; y de grupo, capaz de que se confié en lo que hacemos.”

**Apertura al Cambio**

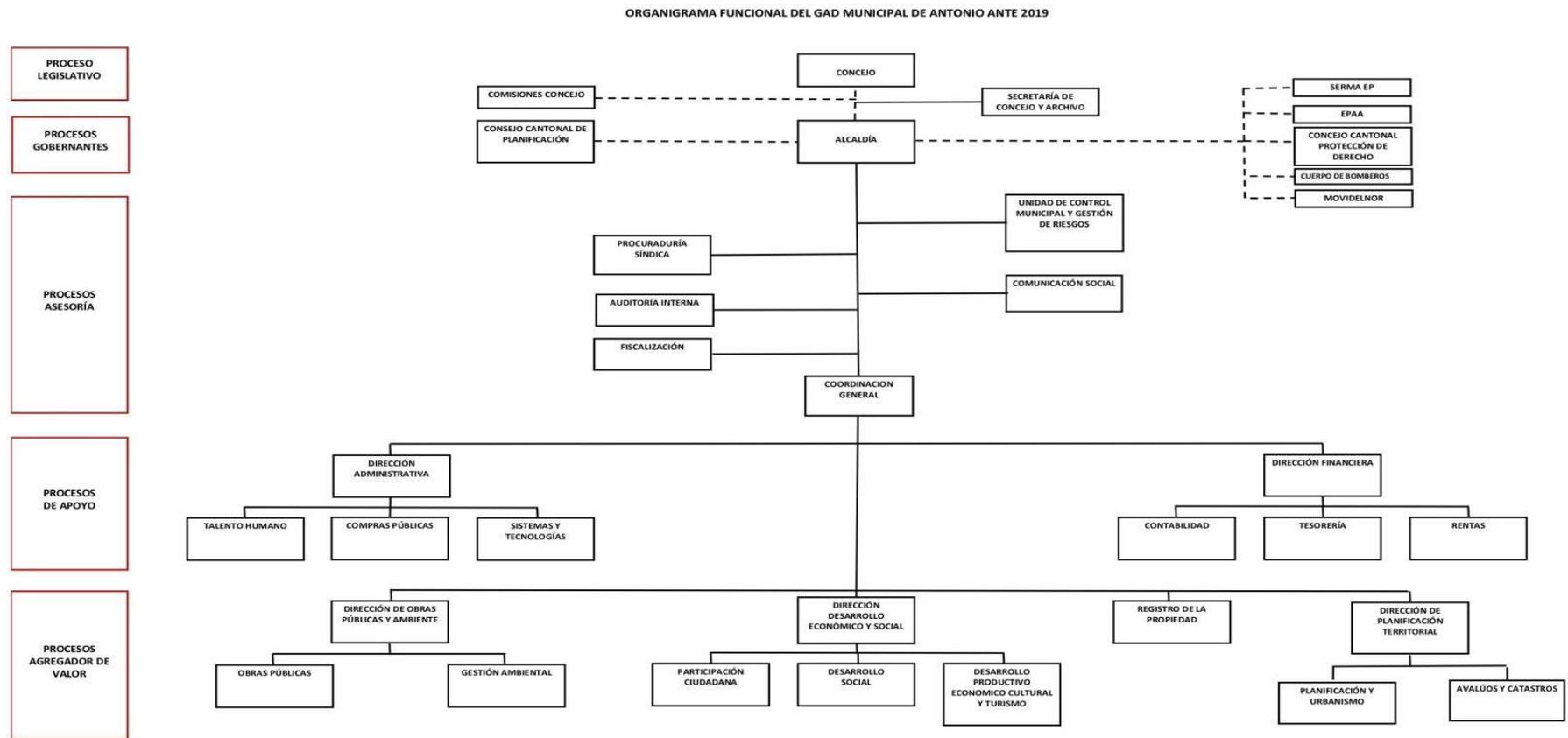
“Reconocemos que los escenarios y las necesidades cambian permanentemente por lo que estamos abiertos a mejorar y proponer actitudes que posicionen al Municipio como una institución propositiva, cambiante y proactiva.”

**Honradez**

“Somos personas honradas, trabajando en una institución recta, con valores que privilegian al ser humano, por lo que nuestro compromiso con la ciudadanía es la propiedad con la que manejamos los recursos escasos.

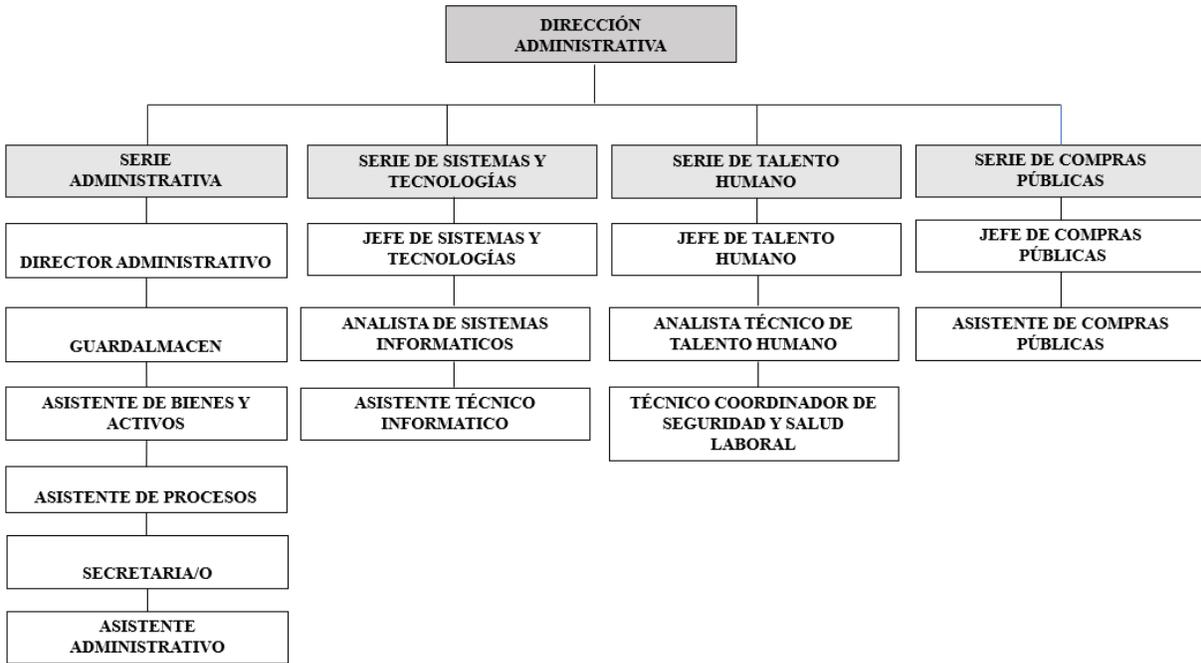
**Figura 3**

*Organigrama General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Antonio Ante*



**Fuente:** GADM-AA, página principal, 2022

**Figura 4**  
*Organigrama de la Dirección Administrativa*



**Fuente:** GADM-AA, 2022

En los procesos de apoyo se ubica la Dirección Administrativa, las gestiones son controladas por la Alcaldía, esta se encuentra organizada por cinco series: Serie Administrativa, Serie Sistemas y Tecnologías; Serie Talento Humano; Serie Compras públicas. En la dirección financiera se encuentra organizada por tres áreas Tesorería, Contabilidad y Rentas. Dentro de la Serie Administrativa se detalla las siguientes áreas: director administrativo; guardalmacén; asistente de bienes y activos; asistente de procesos; secretaria/ o y asistente administrativo.

**Misión**

Facilitar la operatividad de los procesos, mediante la ejecución de labores administrativas de apoyo a la gestión de los diferentes procesos de la institución. Formulación de planes, programas y procedimientos administrativos para garantizar la optimización y el cumplimiento de los servicios municipales y brindar asistencia técnica y administrativa a los diferentes procesos y subprocesos con orientación de enfoques modernos de gestión.

## **Narrativa del flujograma de Adquisición de Bienes**

### **Estudio Previo**

1. Necesidad de los activos fijos
2. Estudio de requerimiento
3. Justificación de la necesidad
4. Verificación de la disponibilidad presupuestal

### **Unidad Requirente**

1. Estructura de la necesidad
2. Estudio de mercado
3. Se determina el objeto de Contratación
4. Documentación Especifica técnica
5. Se envía la solicitud de la compra de activos fijos

### **Área de presupuesto**

1. Se verifica que el informe cumpla con las especificaciones técnicas
2. Se verifica si existe disponibilidad de fondos para realizar la compra
3. Se autoriza la solicitud de la compra de los activos

### **Jefe de compras públicas**

1. Realiza la publicación del informe técnico
2. Realiza la cotización
3. Verifica el control de la documentación
4. Hace la negociación del contrato

### **Administrador del contrato**

1. Coordinar todas las acciones necesarias para garantizar la debida ejecución del contrato
2. Revisar el cumplimiento de cláusulas, programas cronogramas plazos y costos previstos

### **Contador General**

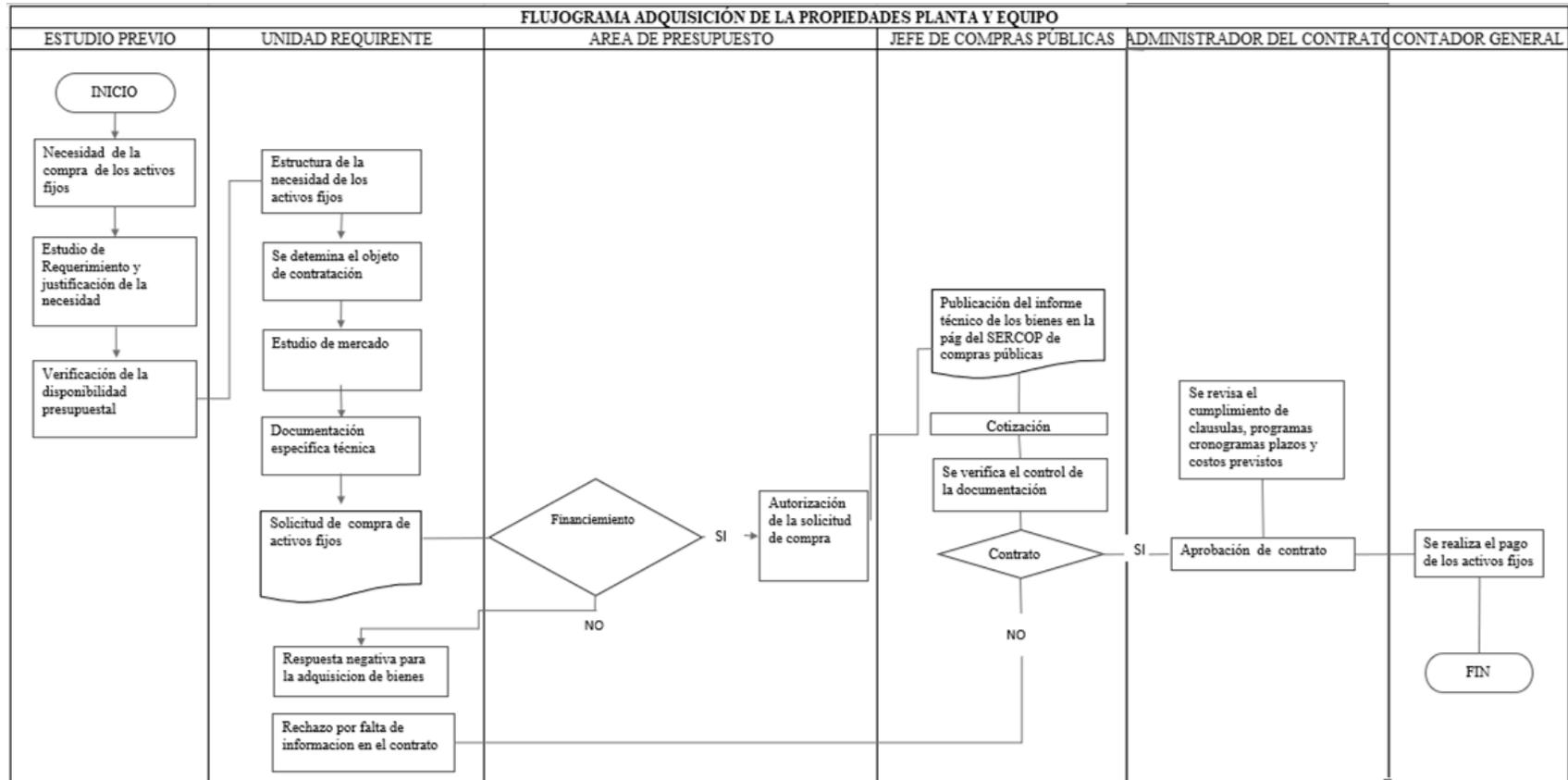
1. Efectuar el pago correspondiente a la compra de activos

## **Narrativa Flujograma Contratación por Ínfima Cuantía**

1. Justifica el requerimiento y levanta las especificaciones técnicas
2. Se autoriza la solicitud por la máxima autoridad
3. La entidad contratante procederá a publicar
4. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad
5. La entidad contratante de forma directa seleccionara al mejor proveedor que cumpla con el mejor costo establecido
6. Con el proveedor seleccionado se realizará la respectiva orden de compra
7. Se aplica la ejecución de la orden de compra de acuerdo con la normativa
8. Emitida la orden de compra deberá ser reportada en el portal de Compras Públicas

## Flujograma de la Adquisición de Activos de Larga Duración

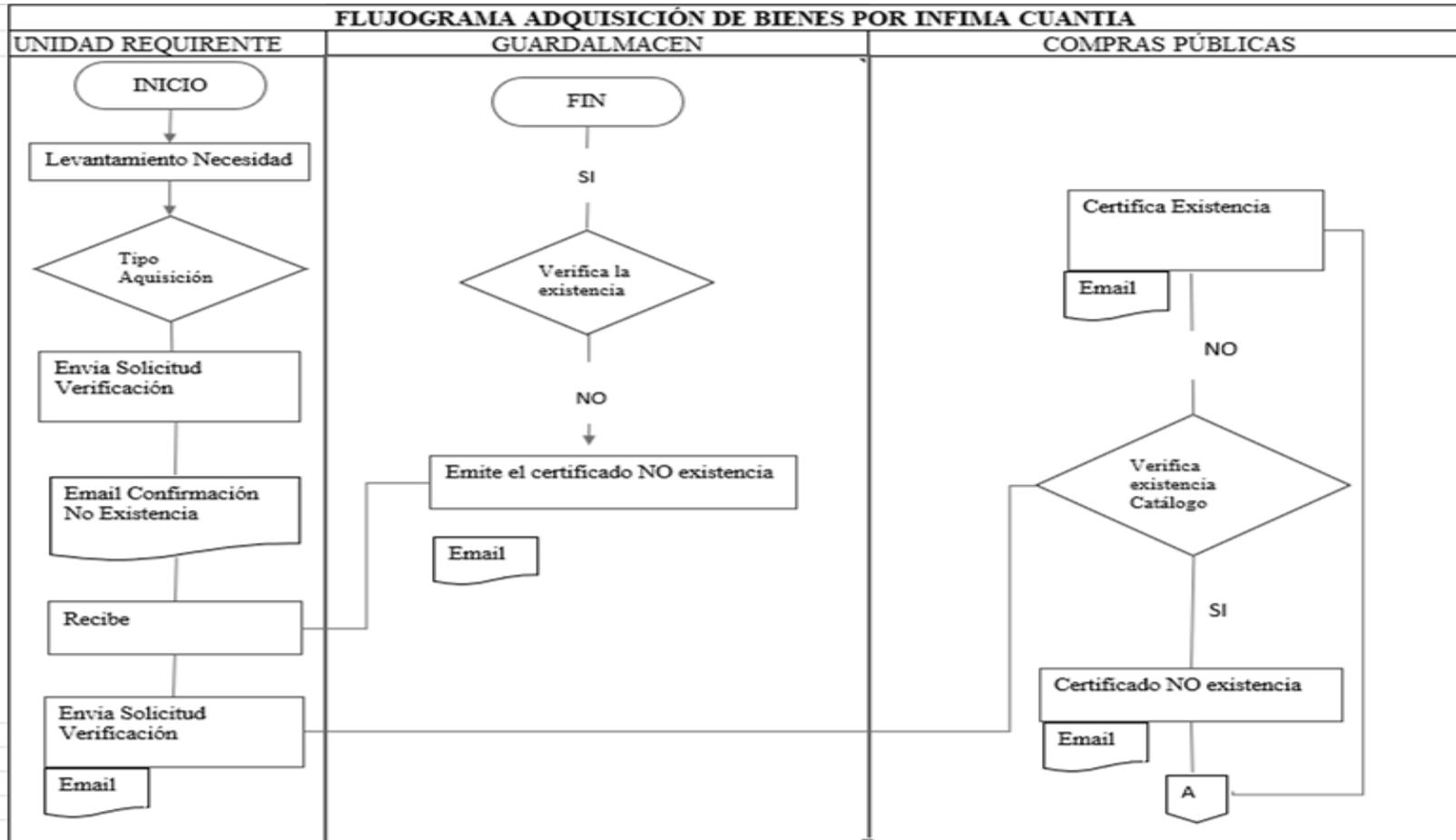
**Figura 5**  
*Adquisición de Bienes de Larga Duración*



Fuente: GADM-AA, 2022

# Ínfima Cuantía para los Procesos de Compras Públicas

**Figura 6**  
*Proceso de Ínfima Cuantía*



**Fuente:** GADM- AA, Servicio Nacional de Contratación Pública

## 4.2 Información Administrativa

### Catálogo de Bienes de Larga Duración

Dentro del departamento de Activos Fijos disponemos de bienes que se encuentran registrados para su control, según el detalle siguiente:

**Tabla 5**

*Listado de Bienes del GADM-AA*

<b>Listados de Bienes</b>	<b>\$ 4,092,861.48</b>
Lista de Bienes Asegurados Incendio	\$ 409,896.23
Lista de Bienes Asegurados Incendio Contenidos	\$ 163,549.03
Listado de Bienes Artísticos y Culturales	\$ 15,140.00
Listado de Bienes Asegurados en Equipo Electrónico	\$ 685,773.46
Listado de Bienes Equipo Electrónico Portátil	\$ 164,688.83
Listado de Bienes Asegurados Rotura de Maquinaria	\$ 715,686.07
Listado de Bienes Asegurados Transporte	\$ 674,498.55
Lista de Bienes Asegurados en el Ramo de Equipo y Maquinaria	\$1,263,629.31

**Fuente:** GADM-AA, 2022

### 4.3 Estructura Normativa

**Tabla 6**

*Normativas y Reglamentos para el control y manejo de Propiedad Planta y Equipo*

<b>Normativas</b>	<b>Descripción</b>
Constitución de la República del Ecuador	Responsabilidad del manejo de los fondos públicos
Código Orgánico de Organización Territorial COOTAD	Normativa aplicada a los GADS para la regulación y organización de los bienes inmuebles
Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado	Sistema de control interno en la administración de bienes
Reglamento de Administración y Control de Bienes de la Contraloría General del Estado	Control y manejo de los activos de larga duración
Reglamento General Sustitutivo de Bienes e Inventarios del Sector Público	Normas de para el manejo y administración de bienes del sector público
Reglamento General Bienes del Sector Público Acuerdo 067 CG	Control de la administración de bienes del sector público
Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (SERCOP)	Sistema de contratación para la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios
Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	Aplicación de procedimientos para la contratación de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios.
Codificación y Actualización de las Resoluciones Emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública	Etapas de los procedimientos para la contratación de bienes
Resolución No. Re- Sercop-2016-0000072	Documentos relevantes en las fases de contratación pública
Anexo 20 “Requerimientos de Transferencia de Tecnología para Bienes Importados Adquiridos en la Contratación Pública Por CPC”	Condiciones de entrega para determinados CPC que están bajo transferencia tecnológica
Normas Internacionales de Contabilidad NIC-SP 17	Tratamiento de la cuenta contable Propiedad Planta y Equipo para el Sector Público

**Fuente:** Investigación Normativas aplicadas por el GADM-AA, 2022

#### **4.4 Informes financieros**

##### **Estado de Situación Financiera**

Con el propósito de identificar el valor en libros de los activos fijos, procedemos a presentarlos según el estado de situación Financiera al 31 de diciembre del 2022.

Los estados financieros proporcionan información, útil, relevante y confiable de los resultados de la gestión de la entidad pública, para lo cual se puede observar que la institución realiza seguimientos para el cumplimiento de la información contable conforme a los reglamentos dispuestos para evitar sanciones de parte de la Contraloría General del Estado.

**Tabla 7***Estados de Situación Financiera del año 2021 y 2022*

<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
	<b>A C T I V O</b>		
	Corriente	8.545.367,05	11.083.401,43
<b>1.1.</b>	Operacionales	8.501.640,22	11.045.677,90
<b>1.3.</b>	Inversiones para Consumo, Producción y Comercialización	43.726,83	37.723,53
	No Corriente	1.438.045,54	1.430.748,09
<b>1.2.</b>	Inversiones Financieras	1.438.045,54	1.430.748,09
	Inversiones en Bienes de Larga Duración	28.993.108,67	29.672.015,08
<b>1.4.</b>	Propiedad, Planta Y Equipo	28.993.108,67	29.643.455,08
<b>1.9.</b>	Activos Intangibles	0,00	28.560,00
	Inversiones en Proyectos y Programas	3.724.292,85	8.098.733,18
<b>1.5.</b>	Inversiones en Proyectos y Programas	3.724.292,85	8.098.733,18
	Otros	32.283,48	59.248,27
<b>1.2.</b>	Inversiones Financieras	32.283,48	59.248,27
	<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>42.733.097,59</b>	<b>50.344.146,05</b>
	<b>P A S I V O</b>		
	Corriente	537.341,36	793.039,39
<b>2.1.</b>	Deuda Flotante	537.341,36	793.039,39
	no Corriente	474.862,28	2.242.869,59
<b>2.2.</b>	Deuda Publica	474.862,28	2.242.869,59
	<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>1.012.203,64</b>	<b>3.035.908,98</b>
	<b>P A T R I M O N I O</b>	<b>41.720.893,95</b>	<b>47.308.237,07</b>
	Patrimonio Acumulado		
<b>6.1.</b>	Patrimonio Acumulado	41.720.893,95	47.308.237,07
	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>41.720.893,95</b>	<b>47.308.237,07</b>
	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>42.733.097,59</b>	<b>50.344.146,05</b>

**Fuente:** GADM-AA

**Tabla 8****Activos de Larga Duración**

<b>1.4.1.01</b>	<b>INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN</b>	<b>32,365,862.33</b>
<b>1.4.1.01.03.</b>	Mobiliarios	140.353,27
<b>1.4.1.01.04.</b>	Maquinarias y equipos	2.211.483,69
<b>1.4.1.01.05.</b>	Vehículos	1.562.581,34
<b>1.4.1.01.06.</b>	Herramientas	474,00
<b>1.4.1.01.07.</b>	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	636.290,84
<b>1.4.1.01.08.</b>	Bienes artísticos y culturales	15.340,00
<b>1.4.1.01.09.</b>	Libros y colecciones	263
<b>1.4.1.01.11.</b>	Partes y repuestos	9.417,88
<b>1.4.1.03.01.</b>	Terrenos	20.689.965,66
<b>1.4.1.03.02.</b>	Edificios, locales y residencias	4.981.036,35
<b>1.4.3.01.03.</b>	Infraestructura de alcantarillado	352.235,46
<b>1.4.3.01.05.</b>	Infraestructura de transporte y vías	1.137.765,99
<b>1.4.3.01.07.</b>	Construcciones y edificaciones	600.094,85
<b>1.9.1.01.03.</b>	Sistemas de información	28.560,00

**Fuente:** GADM- AA, 2022

**Estado de Resultados**

En el Estado de Resultados la partida Depreciación de Bienes de Administración contiene la depreciación acumulada de Edificios Locales y Residencias, Mobiliarios, Maquinarias y Equipos, Vehículos y Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos, esta se realiza de cada mes del año. Según el detalle siguiente asiento:

**Tabla 9***Asiento Contable (Depreciación de Bienes de Administración del mes Enero del año del 2022)*

<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
1.4.1.99.02.001	-Depreciación Acumulada Edificios Locales y Residencias		2,23
1.4.1.99.03.001	-Depreciación Acumulada Mobiliarios		551,00
1.4.1.99.04.001	-Depreciación Acumulada Maquinarias y Equipos		3778,49
1.4.1.99.05.001	-Depreciación Acumulada Vehículos		465,34
1.4.1.99.07.001	-Depreciación Acumulada Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos		1.908,63
6.3.8.51.01	Depreciación Bienes de Administración	6.705,69	

**Fuente:** GADM-AA, 2022**Tabla 10***Depreciación de Bienes el año del 2022*

<b>6.3.9.01.01</b>	<b>DEPRECIACIÓN DE BIENES DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>68.543,28</b>
<b>6.3.9.01.01.01</b>	Depreciación de Bienes de Administración Enero	6.705,69
<b>6.3.9.01.01.02</b>	Depreciación de Bienes de Administración Febrero	5.248,08
<b>6.3.9.01.01.03</b>	(Depreciación de Bienes de Administración Marzo)	4.934,37
<b>6.3.9.01.01.04</b>	(Depreciación de Bienes de Administración Abril)	4.947,36
<b>6.3.9.01.01.05</b>	(Depreciación de Bienes de Administración Mayo)	5.237,45
<b>6.3.9.01.01.06</b>	(Depreciación de Bienes de Administración Junio)	5.257,60
<b>6.3.9.01.01.07</b>	(Depreciación de Bienes de Administración Julio)	5.248,69
<b>6.3.9.01.01.08</b>	(Depreciación de Bienes de Administración Agosto)	6.977,56
<b>6.3.9.01.01.09</b>	(Depreciación de Bienes de Administración Septiembre)	7.222,33
<b>6.3.9.01.01.10</b>	(Depreciación de Bienes de Administración Octubre)	7.196,95
<b>6.3.9.01.01.11</b>	(Depreciación de Bienes de Administración Noviembre)	7.195,56
<b>6.3.9.01.01.12</b>	(Depreciación de Bienes de Administración Diciembre)	7.319,00

**Fuente:** GADM- AA, 2022

#### 4.5 Variaciones en partidas presupuestarias de bienes de capital

**Tabla 11**

*Resumen del Grupo de Gasto*

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL ANTONIO ANTE</b>				
<b>RESUMEN DEL GRUPO DE GASTO</b>				
<b>PRESUPUESTO ENERO A DICIEMBRE DEL 2022</b>				
<b>GRUPO DEL GASTO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CODIFICA DO</b>	<b>DEVENGADO</b>	<b>%</b>
<b>84</b>	BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)	3.226.940,74	102.387,39	3,17%
<b>8401</b>	BIENES MUEBLES	2.876.940,74	102.387,39	3,56%
<b>840103</b>	Mobiliario	34.359,54	874,68	2,55%
<b>840104</b>	Maquinarias y equipos	909279,43	5700,48	0,63%
<b>840105</b>	Vehículos	1.806.715,00	0	0,00%
<b>840106</b>	Herramientas	472,22	0	0,00%
<b>840107</b>	Equipos sistemas y paquetes informáticos	122.464,55	95.812,23	78,24%
<b>8403</b>	EXPROPIACIONES DE BIENES	350.000,00	0,00	0,00%
<b>840301</b>	Terrenos	350.000,00	0	0,00%

**Fuente:** GADM-AA, 2022

En los gastos de capital se había presupuestado la cantidad de 3,226,940.74 dólares y se ejecutó una cantidad inferior de 102,387.39 dólares, por lo tanto, los gastos reflejan una disminución del 3,17%, existe una diferencia de 3.124.553,53 dólares.

**Figura 7**

*Mobiliario*



**Fuente:** GADM-AA, 2022

En la planificación de la compra de mobiliarios, se solicitó una cantidad de mobiliarios necesarios para algunos departamentos un año antes, establecido en el Plan Operativo Anual, se presupuestó gastar la cantidad de 34,359.54 dólares, en un inicio se realizó la publicación del informe técnico en la página del SERCOP, posteriormente se aprobó y autorizó el proceso de Ínfima Cuantía con una mejor oferta.

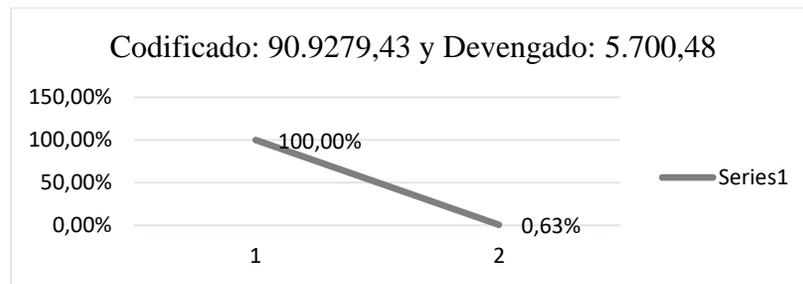
Por tanto, la adquisición de Mobiliario se realizó mediante la orden de compra que corresponde al valor de 874,68 dólares, según el detalle:

**Tabla 12**  
*Detalle de Orden de Compra de Mobiliarios el Proceso de Ínfima Cuantía*

<b>Código Principal</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Precio Unitario</b>	<b>Precio Total</b>
ANTE 1	6	ESTANTERÍA METÁLICA (2250MM DE ALTO X 1000MM DE ANCHO X 400MM DE FONDO)	145,78	874,68
<b>TOTAL</b>				<b>874,68</b>

**Fuente:** GADM-AA, 2022

**Figura 8**  
*Maquinarias y Equipos*



**Fuente:** GADM-AA, 2022

En la planificación de la compra de maquinarias y equipos, se solicitó una cantidad de equipos necesarios un año antes, establecido en el Plan Operativo Anual, se presupuestó gastar la cantidad de 90.9279,43 dólares, en un inicio se realizó la publicación del informe técnico en la página del SERCOP, posteriormente se aprobó y autorizó el proceso de catalogo electrónico con una mejor oferta.

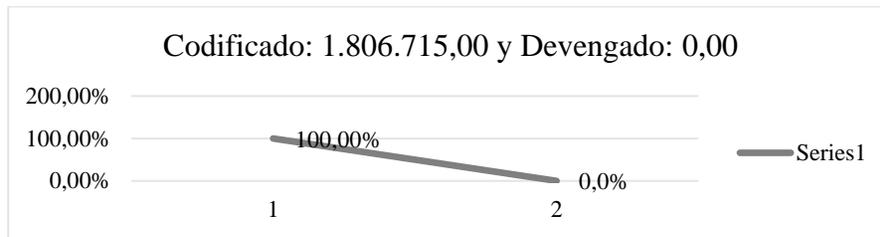
Por tanto, la adquisición de maquinaria y equipos se realizó mediante la orden de compra que corresponde al valor de 5.700,00 dólares, según el detalle:

**Tabla 13**  
*Detalle de la orden de Maquinarias y Equipos*

<b>Código Principal</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Precio Unitario</b>	<b>Precio Total</b>
ANTE 1	6	CAMARAS IP SPEED DOME 2MP CON IR 32X HK DS2DE7A232IW- AEB(T5)	950,08	5700,48
		<b>TOTAL</b>		<b>5700,48</b>

**Fuente:** GADM-AA, 2022

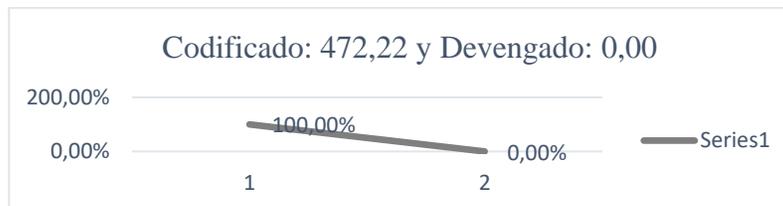
**Figura 9**  
*Vehículos*



**Fuente:** GADM-AA, 2022

En los vehículos se presupuestó gastar la cantidad de 1.806.715,00 dólares, se realizó la publicación mediante la subasta inversa, sin embargo, no se obtuvo respuesta durante el tiempo que se publicó el informe, por lo cual se declaró desierto este proceso de compra al no realizar ninguna contratación.

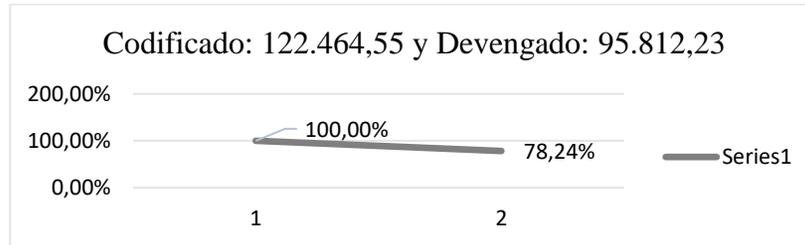
**Figura 10**  
*Herramientas*



**Fuente:** GADM-AA, 2022

En las herramientas solicitadas por la unidad requirente se presupuestó la cantidad de 472,22 dólares, en la etapa precontractual se realizó el procedimiento de ínfima cuantía, en la cual se realiza la entrega de proformas por parte de los proveedores, sin embargo, no se encontró las herramientas solicitadas, de hecho, este proceso se declaró desierto al no haber ningún contrato.

**Figura 11**  
*Equipos y Sistemas Informáticos*



**Fuente:** GADM-AA, 2022

En la adquisición de los equipos sistemas y paquetes informáticos se presupuestó gastar una cantidad de 122.464,55 dólares, En un inicio, se realizó la publicación del informe técnico en el SERCOP, luego se resolvió aprobar y autorizar el proceso y pliegos de subasta inversa electrónica, posteriormente se ejecutó el contrato por el valor de 83,153,00 el cual se detalla la siguiente negociación:

**Tabla 14**  
*Negociación del Contrato de la Adquisición de Equipos Informáticos y Electrónicos*

<b>Bienes / Servicios</b>	<b>Valor sin IVA</b>
Equipos Informáticos	80.100,98
Vigencia Tecnológica (mantenimientos preventivos futuros)	3.052,02

**Fuente:** GADM -AA, 2022

En el Acta de Negociación correspondiente al presente proceso se determina que el valor total negociado de USD. \$ 83. 153, 00 dólares, el cual incluye el valor de los equipos informáticos y de los mantenimientos a realizar en cumplimiento del principio de vigencia tecnológica. la

vigencia tecnología de mantenimientos preventivos futuros es un servicio que la institución negocio por 3052, 02 dólares, este se pagará cuando se reciba el mantenimiento.

**Tabla 15**

*Detalle del contrato de los Equipos Informáticos y Electrónicos mediante Subasta Inversa Electrónica*

<b>Código Principal</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Precio Unitario</b>	<b>Precio Total</b>
ANTE 1	3	Computador de escritorio alta gama PC AMD AM4 Ryzen 9 5950X	5.140,00	1.5420,00
ANTE 2	5	Computador de escritorio gama media PC Intel Core i9-10900K	3.760,00	18.800,00
ANTE 3	6	Computadores todo en uno HP ProOne 400 g6 24 AIO	1420,00	8.520,00
ANTE 4	3	Computadores todo en uno DELL OPTIPLEX 7490 AIO	1420,00	4.260,00
ANTE 5	16	Computadores portátiles VICTUS 16- d0510la	1.395,00	2.2320,00
ANTE 6	6	Monitores hp v242	325,00	1.950,00
ANTE 7	1	Computador todo en uno alta gama para diseño gráfico APPLE RETINA 5K	4.430,98	4.430,98
ANTE 8	16	Monitor FHD LG 24MK430H	275,00	4.400,00
TOTAL				80.100,98

**Fuente:** GADM-AA, 2022

**Tabla 16***Cronograma de Mantenimientos para Cumplimiento del Principio de Vigencia Tecnología*

<b>Tipo Equipo</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Primer Año (2023)</b>	<b>Segundo Año (2024)</b>	<b>Tercer Año (2025)</b>
Computador Escritorio Alta Gama	3	A efectuarse luego de 12 meses de la suscripción del acta entrega recepción a satisfacción.	A efectuarse luego de 24 meses de la suscripción del acta entrega recepción a satisfacción.	A efectuarse luego de 34 meses de la suscripción del acta entrega recepción a satisfacción
Computador Escritorio Gama Media	5	A efectuarse luego de 12 meses de la suscripción del acta entrega recepción a satisfacción.	A efectuarse luego de 24 meses de la suscripción del acta entrega recepción a satisfacción.	A efectuarse luego de 34 meses de la suscripción del acta entrega recepción a satisfacción
Computador Portátil	16	A efectuarse luego de 12 meses de la suscripción del acta entrega recepción a satisfacción.	A efectuarse luego de 24 meses de la suscripción del acta entrega recepción a satisfacción.	A efectuarse luego de 34 meses de la suscripción del acta entrega recepción a satisfacción
Computador todo en uno	9	A efectuarse luego de 12 meses de la suscripción del acta entrega recepción a satisfacción.	A efectuarse luego de 24 meses de la suscripción del acta entrega recepción a satisfacción.	A efectuarse luego de 34 meses de la suscripción del acta entrega recepción a satisfacción
Computador Todo en Uno Alta Gama para Diseño Gráfico	1	A efectuarse luego de 12 meses de la suscripción del acta entrega recepción a satisfacción	A efectuarse luego de 24 meses de la suscripción del acta entrega recepción a satisfacción.	A efectuarse luego de 34 meses de la suscripción del acta entrega recepción a satisfacción
Monitor 24"	6	A efectuarse luego de 12 meses de la suscripción del acta entrega recepción a satisfacción	A efectuarse luego de 24 meses de la suscripción del acta entrega recepción a satisfacción.	A efectuarse luego de 34 meses de la suscripción del acta entrega recepción a satisfacción

**Fuente:** GADM-AA, 2022

## Adquisición de Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos por orden de compra

Se detallan las siguientes adquisiciones de Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos a continuación:

- Se resolvió aprobar y autorizar el proceso de orden de compra mediante catálogo electrónico por el valor de 6008,00 dólares
- Se resolvió aprobar y autorizar el proceso de orden de compra mediante Ínfima Cuantía por el valor de 717,60 dólares
- Se resolvió aprobar y autorizar el proceso de orden de compra, mediante Ínfima Cuantía por el valor de 6.105,65 dólares.
- Se resolvió aprobar y autorizar el proceso de compra mediante catalogo electrónico por el valor de 2,880,00 dólares.

**Tabla 17**

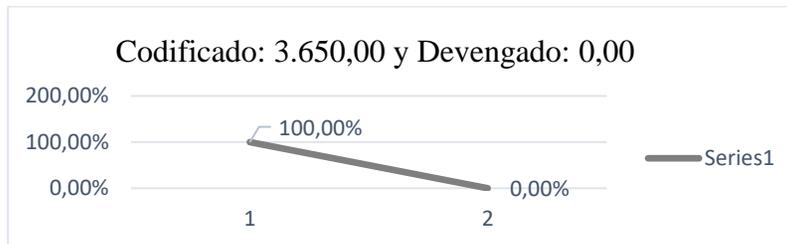
*Detalle de las órdenes de compra de los Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos*

<b>Código Principal</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Precio Unitario</b>	<b>Precio Total</b>
ANTE 1	4	Impresora Lexmark MX721 Laser B/N A4 Modelo 7	1,502,00	6.008,00
ANTE 1	6	Disco Duro Toshiba External HD 4TB Basic 4TB USB 3.0.2 .5	119,60	717,60
ANTE 1	1	FORTIGATE FG-100F HARDWARE PLUS, 3 YEAR 24X7 FORTICARE AND 1 YEAR FORTIGUARD UNIFIED THREAT PROTECTION UTP	6105,65	6105,65
ANTE 1	2	COMPUTADOR PORTATIL DELL MODELO 2, INCLUYE: CONECTOR VGA A HDMI, MOUSE Y TECLADO	1.440,00	2880,00
		TOTAL		15711,25

**Fuente:** GADM-AA, 2022

La Adquisición de Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos se ejecutó por 95.812,23 dólares entre el contrato de 80,100,98 dólares y las órdenes de compra que corresponde al valor de 15711,25 dólares.

**Figura 12**  
*Equipos Médicos*



**Fuente:** GADM-AA, 2022

Los equipos médicos solicitados por las unidades requirentes para los distintos departamentos, se presupuestó gastar la cantidad de 3650,00 dólares, se realizó el procedimiento mediante ínfima cuantía, se entregó las proformas por parte de los proveedores técnico en el cual se detalló las características técnicas del electrocardiógrafo y el electrobisturí, sin embargo, no se los contrato por tener un precio superior a lo estimado, de hecho, este proceso se declaró desierto al no realizar ninguna compra.

**Figura 13***Plan Anual de Compras Públicas del 2022 (Activos de Larga Duración)*

Entidad:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL ANTONIO ANTE								
Año de Adquisición:	2022								
Valor Asignado:	\$ 18,400,681.22								
Nro.	Partida Pres.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V.Total	Período
1	8.4.01.13	481500901	Bien	Equipos Médicos	1.00	Unidad	3650,00	3650,00	C1, C2, C3
2	8.4.01.07	452400017	Bien	Equipos de seguridad informática	1.00	Unidad	7504,00	7504,00	C1
3	8.4.01.07	452300037	Bien	Equipos Informáticos	1.00	Unidad	124.950,55	124.950,55	C3
4	8.4.01.07	4516003144	Bien	Equipos de Impresión	1.00	Unidad	8000,00	8000,00	C3
5	8.4.01.07	452300035	Bien	Equipos Informáticos	1.00	Unidad	10000,00	10000,00	C3
6	8.4.01.06	624650035	Bien	Herramientas	1.00	Unidad	472,22	472,22	C1, C2, C3
7	8.4.01.05	624650012	Bien	Vehículos	1.00	Unidad	7000,00	7000,00	C1, C2, C3
8	8.4.01.04	491130025	Bien	Adquisición de aire acondicionado, UPS, etc Maquinaria y Equipo	1.00	Unidad	3057,00	3057,00	C2
9	8.4.01.04	461220011	Bien	Adquisición de cámaras de seguridad para el GADMAA Maquinaria y Equipo	1.00	Unidad	6779,00	6779,00	C2
10	8.4.01.04	473130017	Bien	Adquisición de copiadores Maquinaria y Equipo	1.00	Unidad	6779,00	6779,00	C2
11	8.4.01.04	4516003115	Bien	Maquinaria y Equipos	1.00	Unidad	35272,67	35272,67	C1, C2, C3
12	8.4.01.03	421200011	Bien	Mobiliarios	1.00	Unidad	16429,54	16429,54	C1, C2, C3
13	8.4.01.03	3812100115	Bien	Estanteria Metalica 2250mm de alta x 1000mm de ancho x 400mm de fondo	1.00	Unidad	145,78	874,68	C3

**Fuente:** GADM-AA, 2022

## Figura 14

Plan Operativo Anual 2022 (Activos de Larga Duración)

BIENES MUEBLES												
Objetivo 5: Impulsar la productividad y competitividad para el crecimiento económico sostenible de manera redistributiva y solidaria	EJE DEL DESARROLLO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	BIENES MUEBLES	FORTALECER LA GESTIÓN EFICIENTE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVA DEL GADM	8.4.01.3	Mobiliarios (carpas proy trueque)	21,428.57	21,000.00	PROYECTO 2023	X	X	X	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
				8.4.01.04	Maquinarias y Equipos	15,000.00	890,006.76	..			JEFATURA DE GESTIÓN AMBIENTAL	
				8.4.01.05	Vehiculos	7,000.00	1,806,715.00	..			DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	
EXPROPIACIÓN DE BIENES												
Objetivo 5: Impulsar la productividad y competitividad para el crecimiento económico sostenible de manera redistributiva y solidaria	EJE DEL DESARROLLO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	EXPROPIACIÓN DE BIENES	FORTALECER LA GESTIÓN EFICIENTE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVA DEL GADM	8.4.03.01	TERRENOS	150,000.00	103,000.00	PRESUPUESTO USADO PARA EXPROPIACIONES				DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

Fuente: GADM-AA, 2022

#### 4.6 Descripción de la Investigación a través de Fuentes Primarias

Cuestionario de control interno realizado al director administrativo, contador general y asistente de activos fijos se detalla los siguientes componentes de control interno:

**Tabla 18**  
*Ambiente de Control*

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
N°	AMBIENTE DE CONTROL	DA	CG	AAF	PON	CAL	OBSERVACIONES
1	¿La institución cuenta con manuales instructivos para el manejo de Propiedades, Planta y Equipos?	1	0	1	3	2	La institución no cuenta con un manual instructivo donde muestra acciones y actividades específicas, pero maneja un orgánico funcional vigente donde muestra las acciones que debe manejar el personal
2	¿Existen procesos de capacitación y actualización de información para el manejo de la propiedad, planta y equipo?	1	1	1	3	3	Se realiza la planificación un año anterior según las necesidades de cada departamento
3	¿Se evalúa la eficiencia y eficiencia del proceso de control de propiedad planta y equipo?	0	0	0	3	0	No se aplica ninguna evaluación
TOTAL					9	5	

**Fuente:** Cuestionario de Control Interno

**Tabla 19**  
*Cálculo del Nivel de Confianza*

NIVEL DE CONFIANZA	(CALIFICACIÓN TOTAL / PONDERACIÓN) *100	RESULTADO
Nivel de confianza	(5/9) *100=	56%
Nivel de riesgo	100% - 56%%	44%

**Fuente:** GADM-AA, 2022

En base al análisis realizado se concluye que el componente de Ambiente de control existe un nivel de confianza del 56%, debido a que la institución maneja un orgánico funcional, este presenta la jerarquía y las funciones a seguir de cada funcionario, Sin embargo es fundamental un manual instructivo en el que se describa específicamente la cantidad de procedimientos a realizar, esto representa trabajar coordinadamente aun en el cambio de autoridades, con el objetivo de que los nuevos funcionarios puedan ejecutar las actividades anteriores y así se pueda supervisar de mejor forma, los procesos de cada departamento, con la finalidad de dar una mejora en la administración de los bienes del GADM -AA, como menciona Ramos (2018):

Es fundamental reconocer la importancia del Manual de Funciones y Procedimientos, como un instrumento muy importante y necesario en la organización de cualquier empresa, ya que se enfoca principalmente a la administración de recursos humanos, donde se especifica los cargos, los niveles de responsabilidad, de ahí, que este documento es importante porque proporciona toda la información para una buena ejecución del trabajo cotidiano. (pág. 5)

La institución cumple con los procedimientos de control interno establecidos en las normativas vigentes, sin embargo es de gran importancia la existencia de un supervisor que realice evaluaciones de control para conocer directamente los inconvenientes o riesgos que puede generar a futuro, y así estudiar detalladamente los procesos para determinar el nivel de eficiencia y eficacia en el que se encuentra cada departamento, con el fin de presentar soluciones y propuestas de mejora orientados a los objetivos institucionales, además, Rodríguez, Rodríguez y Ayala (2020) señalan:

La importancia de evaluar con el control interno permite tomar decisiones con respecto a salvaguardar los recursos, el cumplimiento de la normativa, la evaluación del grado de eficacia, eficiencia y efectividad, de las operaciones administrativas y financieras de la entidad para medir la calidad del servicio que presta a la sociedad en el cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos (pág. 2)

**Tabla 20**  
*Evaluación de Riesgos*

<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>							
<b>N°</b>	<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>	<b>DA</b>	<b>CG</b>	<b>AAF</b>	<b>PON</b>	<b>CAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>4</b>	¿Se identifica los riesgos que impidan el logro de los objetivos del proceso de administración de Propiedades, Planta y Equipos?	1	0	1	3	2	Se identifican en caso de perdidas o daños del bien
<b>5</b>	¿Se realizan actividades encaminadas a minimizar los riesgos a los que está expuesto la Propiedad, Planta y Equipo?	1	1	1	3	3	Se hace llenar un acta al entregar cualquier bien
<b>TOTAL</b>					<b>6</b>	<b>5</b>	

**Fuente:** Cuestionario de Control Interno

**Tabla 21**  
*Cálculo del Nivel de Confianza*

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>(CALIFICACIÓN TOTAL / PONDERACIÓN) *100</b>	<b>RESULTADO</b>
Nivel de confianza	$(5/6) *100=$	83%
Nivel de riesgo	100% - 83%	17%

**Fuente:** GADM-AA, 2022

En base al análisis realizado se concluye que el componente de evaluación de riesgos existe un nivel de confianza del 83%, este representa el cumplimiento de las actividades a minimizar los riesgos a los que esta expuesto los activos de larga duración en conformidad con el Sistema Nacional de Finanzas Públicas y el Reglamento de Contraloría General del Estado, que establecen el control y manejo de los activos de larga duración.

Los servidores públicos reciben los bienes a través de un acta recepción, esto significa que deben notificar a sistemas si se encuentra un equipo en mal estado, en la institución existe una comisión que recibe todos los reportes de las condiciones en las que se encuentra el bien, esta determina si necesita mantenimiento o está dañado para darle de baja.

Sin embargo, es fundamental la existencia de un reporte mensual que contenga pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas de las actividades relacionadas con el manejo de propiedad planta y equipo, según estos resultados determinar si existe riesgos en los procesos.

Según el Art 49 del Reglamento de la Contraloría del Estado (2020) al existir daño, pérdida o destrucción de bienes e inventarios establece:

La máxima autoridad, o su delegado sustentado en los respectivos informes técnicos y demás documentos administrativos y/o judiciales, dispondrá la reposición de bienes nuevos de similares o superiores características; o, el pago al valor actual de mercado, al Usuario Final; terceros que de cualquier manera tengan acceso al bien cuando realicen acciones de mantenimiento o reparación por requerimiento de la institución; o, a la persona causante de la afectación al bien siempre y cuando se compruebe su identidad (pág. 13).

**Tabla 22***Actividades de Control*

<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>							
<b>N°</b>	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	<b>DA</b>	<b>CG</b>	<b>AAF</b>	<b>PON</b>	<b>CAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>6</b>	¿Se establece una segregación de funciones respecto a quien hace los requerimientos de PPYE, quien los recibe, quien los custodia, administra y quién los registra?	1	1	1	3	3	Se cumple con la segregación de actividades
<b>7</b>	¿Se realiza informes sobre las diferencias encontradas entre el inventario físico, y los registros contables?	1	1	1	3	3	Se realiza un informe técnico de los saldos contables y bodega y se registran las diferencias
<b>8</b>	¿Se cumple con las políticas contables establecidas por la NIC SP 17 para el reconocimiento, valoración y registro de los activos fijos?	1	0	0	3	1	Se toma en cuenta la normativa del Sistema Nacional de Finanzas Públicas en referencia a la NIC SP y los Reglamentos de la Contraloría General del Estado
<b>TOTAL</b>					<b>9</b>	<b>7</b>	

**Fuente:** Cuestionario de Control Interno**Tabla 23***Cálculo del Nivel de Confianza*

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>(CALIFICACIÓN TOTAL / PONDERACIÓN) *100</b>	<b>RESULTADO</b>
Nivel de confianza	$(7/9) * 100 =$	78%
Nivel de riesgo	$100\% - 78\%$	22%

**Fuente:** GADM-AA, 2022

En base al análisis realizado se concluye que el componente de actividades de control se determinó un nivel de confianza del 78%, representa el desarrollo de actividades dirigidas al control y manejo de bienes de larga duración en conformidad a las normas del Ministerio de Finanzas y Reglamentos de la Contraloría General del Estado. En la institución existen las direcciones Administrativa y Financiera, estas son procesos de apoyo para realizar los procesos de la adquisición, mantenimiento, almacenamiento, donación, etc.

Sin embargo, es fundamental que la dirección financiera se capacite y aplique las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP 17 en el registro y control de los activos de propiedad planta y equipo, que permita al GAD Municipal Antonio Ante, aplicar de mejor manera la información financiera bajo estándares independientes.

Según el Sistema de Finanzas Publicas (2020) establece: “Las empresas públicas de las entidades de educación superior y de los Gobiernos Autónomos Descentralizados aplicarán las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público NICSP” (pág. 137).

**Tabla 23***Información y Comunicación*

<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>							
<b>N°</b>	<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>DA</b>	<b>CG</b>	<b>AAF</b>	<b>PON</b>	<b>CAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>9</b>	¿Existe un proceso para comunicar la información necesaria para que todo el personal entienda y lleve a cabo las responsabilidades	1	1	1	3	3	Si se comunica mediante una plataforma llamada MEMO
<b>4</b>	¿Se comunica la información referente a la propiedad, planta y equipo, en caso de pérdida, mantenimiento, dada de baja, compras y donación?	1	1	1	3	3	Existe una comisión cada año que se reúne para realizar el informe de todos los requerimientos
<b>5</b>	¿La información de los activos de larga duración dentro de los estados financieros representan una fuente confiable y verídica para la toma de decisiones?	1	1	1	3	3	Existe desactualización en la información del gasto presupuestado
<b>TOTAL</b>					<b>9</b>	<b>9</b>	

**Fuente:** Cuestionario de Control interno**Tabla 24***Cálculo del Nivel de Confianza*

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>(CALIFICACIÓN TOTAL / PONDERACIÓN) *100</b>	<b>RESULTADO</b>
Nivel de confianza	(9/9) *100=	100%
Nivel de riesgo	100% - 100%	0%

**Fuente:** GADM-AA, 2022

En las actividades de control se determinó un nivel de confianza del 100%, debido a que la información que representa las partidas de los activos de larga duración se encuentra actualizadas, los detalles del gasto presupuestario del capital se los registra a tiempo, las adquisiciones de bienes se han realizado conforme a la planificación del año 2022 y existe justificación legal de los procesos.

Sin embargo, la entidad es necesario que la entidad se capacite con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP17, para mejorar el tratamiento contable y el manejo de la información financiera de una forma eficiente y transparente. Según el Sistema Nacional de Finanzas Públicas (2028) establece: “Las entidades y organismos del Sector Público deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, egresos y financiamiento públicos” (pág. 5).

**Tabla 25**  
*Monitoreo*

<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>							
<b>N°</b>	<b>MONITOREO</b>	<b>DA</b>	<b>CG</b>	<b>AAF</b>	<b>PON</b>	<b>CAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>4</b>	¿Se realiza seguimiento y evaluaciones a los procesos de administración de las Propiedades, Planta y Equipos de la institución?	0	0	1	3	1	El cumplimiento de los procesos se maneja bajo lo que estipula el reglamento, Se realizan conciliaciones de los saldos de bodega y registros contables, pero no existe un supervisor que verifique estas acciones
<b>5</b>	¿Se efectúan constataciones físicas de las existencias de los bienes de larga duración al menos una vez al año?	1	1	1	3	3	Se efectúan cada año
<b>TOTAL</b>					<b>6</b>	<b>4</b>	

**Fuente:** Cuestionario de Control Interno

**Tabla 26***Cálculo del Nivel de Confianza*

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>(CALIFICACIÓN TOTAL / PONDERACIÓN) *100</b>	<b>RESULTADO</b>
Nivel de confianza	$(4/6) *100=$	67%
Nivel de riesgo	$100\% - 67\%$	33%

**Fuente:** GADM-AA, 2022

En base al análisis realizado se concluye que el componente de supervisión y monitoreo se determinó un nivel de confianza del 83%, esto representa que la entidad realiza los procedimientos como las constataciones físicas y conciliaciones entre saldos de bodega y saldos de contabilidad, sin embargo, es fundamental la existencia de un supervisor que haga evaluaciones de cumplimiento de las actividades de manejo y control de los bienes de larga duración. Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado (2014) establece:

La máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos (pág. 78)

**Tabla 27***Cuadro del Nivel de Confianza*

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		

**Fuente:** Método Coso I

**Tabla 28***Cuadro y Medición de Riesgos*

<b>Nivel de Confianza</b>	57%
Calificación del Nivel de Confianza	Moderado
Nivel de Riesgo	Moderado

**Fuente:** GADM-AA, 2022**Análisis de la Entrevista Realizada al director Administrativo**

La entidad cuenta con políticas y procedimientos establecidos en el Reglamento de Bienes del Sector Público para asegurar el adecuado manejo y control de los mismos, sin embargo, en las entrevistas realizadas al personal de activos fijos y el director administrativo se informó que la institución no cuenta con un manual instructivo de propiedad planta y equipo que defina cada proceso y utilización específica de los bienes, lo que es un factor para tener en cuenta debido a que es probable que las disposiciones establecidas por los reglamentos no sean suficientes para fortalecer la efectividad en los procesos y prevenir riesgos dentro de la institución.

Además, se observó que la institución no cuenta con flujogramas de procesos debidamente identificados y establecidos que permita evaluar la eficiencia y eficacia de las actividades. La entidad cuenta con un sistema de comunicación llamado (MEMO) el cual se maneja de acuerdo con las disposiciones y ordenamientos de cada departamento, esta herramienta es indispensable para que exista seguridad en la información y se realice las solicitudes de forma sean clara, puntual y legal.

La institución realiza planificaciones anuales para cada proceso de los bienes en el caso de que sean dados de baja o destinados a donación y se coordinan simultáneamente con el departamento financiero, sin embargo, se confirmó una falta de seguimiento en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público NIC SP 17, debido a que la institución utiliza las normativas del ministerio de finanzas, que posibilite ejercer control sobre la consistencia en el reconocimiento y medición de los activos fijos de la entidad.

#### 4.7 Análisis del Resumen Presupuestario de los Gastos de Capital

La evaluación de la eficiencia en el sector público permite evaluar el nivel de gasto que se ha realizado en la institución, para conocer el manejo y utilización de los activos de larga duración se detalla a continuación:

$$\text{Eficacia de gastos del capital} = \frac{\text{Gastos devengados}}{\text{Gastos codificados}} * 100$$

$$\text{Eficacia de gastos del capital} = \frac{102387,39}{3226940,74} * 100$$

$$\text{Eficacia de gastos del capital} = 3\%$$

#### Figura 15

Codificado y Devengado de los Bienes de Larga Duración (Propiedades Planta y Equipo)



Fuente: GADM-AA, 2022

Según los resultados obtenidos, se evidenció que la entidad tiene una deficiente ejecución presupuestaria en el gasto de capital de los activos de propiedad planta y equipo, por lo que se gastó la cantidad de **3.226.940,74** en los activos de larga duración de estos se ha ejecutado una cantidad de **102.387,39** dólares, se realiza la adquisición de bienes de larga duración a través de solicitud de las unidades requirentes que se planificó un año antes,

Al no realizar adecuadamente las planificaciones o estudios previos para presentarlos al Plan Operativo Anual en el siguiente año, no se administró correctamente los gastos al momento de invertir su totalidad en la adquisición de bienes que se programaron para el GAD Municipal Antonio Ante en el año 2022.

Según las Normas Técnicas de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas (2018) establece:

Los presupuestos públicos se programarán y ejecutarán con la metodología técnica de presupuestación por resultados sobre la base de programas identificados en estrecha vinculación a la planificación y en un horizonte plurianual, con el objetivo de mejorar la eficiencia asignativa y productiva del gasto público (pág. 11).

## HALLAZGOS

La institución presenta un orgánico funcional para asignar responsabilidades, acciones y cargos, el cual establece los niveles jerárquicos y funciones para cada servidor, Sin embargo, no presenta manuales de procedimientos que son herramientas de apoyo para ejecutar acciones y actividades específicas para el manejo y control de los activos de larga duración, lo que dificulta el desempeño de las actividades, Además, se observó que la institución no cuenta con flujogramas de procesos debidamente identificados y establecidos que permita evaluar la eficiencia y eficacia de las actividades, esto genera incompreensión de los procesos

La entidad cumple con los procesos dirigidos manejo de bienes de larga duración en conformidad a las normas del Ministerio de Finanzas y Reglamentos de la Contraloría General del Estado. Por otro lado, la institución no aplica las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NIC-SP 17, esto genera un bajo riesgo de registro y control de los activos de propiedad planta y equipo.

La institución cumple con los procedimientos de control interno establecidos en las normativas vigentes, en cierto modo, no existe la supervisión en las actividades y la implementación evaluaciones de control para determinar el nivel de eficiencia y eficacia en el que se encuentra cada departamento, esto genera bajo rendimiento en las actividades.

La entidad realiza todos los procedimientos de contratación pública en conformidad a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. En otro sentido, se evidenció que no se realiza adecuadamente los estudios previos para los informes técnicos que se llevan a cabo en las planificaciones del Plan Anual Operativo, esto impide que se ejecuten la totalidad de las contrataciones en el próximo año.

La institución cumple con actividades establecidas en la normativa vigente para minimizar los riesgos de perdida que está expuesta la propiedad planta y equipo, aun así, no se maneja un reporte mensual de evaluación de los procesos para mejorar la calidad del manejo de propiedad planta y equipo, esto genera un deficiente rendimiento en las actividades.

## CONCLUSIONES

En el departamento administrativo se evidenció que la entidad analizada no presenta manuales de procedimientos que son herramientas de apoyo para ejecutar acciones y actividades específicas para el manejo y control de los activos de larga duración, lo que dificulta el desempeño de las actividades.

Se observó que la institución no presenta un organigrama para cada departamento, generando dificultad para asumir y encaminar un mejor trabajo en equipo en vista de que, comprender las jerarquías y adaptarse a los cambios generar mayor productividad y desarrollo.

Además, se observó que la institución no cuenta con flujogramas de procesos debidamente identificados y establecidos que permita evaluar la eficiencia y eficacia de las actividades, esto genera duplicidad de funciones e incomprensión de los procedimientos que deben asumir los funcionarios.

En los departamentos que son parte de la dirección financiera se evidenció que no se aplican las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NIC-SP 17, lo que genera riesgo de error en los registros y futuros controles de los activos, caso concreto los elementos de propiedad planta y equipo.

Existe un mínimo proceso de seguimiento a las actividades, siendo la implementación de evaluaciones de control un instrumento útil y eficaz para determinar el nivel de eficiencia y eficacia en que se encuentra cada departamento. Al incluir los procedimientos, el rendimiento en las actividades va incrementándose para el beneficio de la organización.

Existen falencias en los estudios previos al realizar los informes técnicos que se llevan a cabo en el proceso de planificación para el diseño del Plan Operativo Anual, esto impide alcanzar buenos resultados en las contrataciones de las adquisiciones de bienes en vista de que, sin el uso de esta estrategia, generalmente los costos de los procesos se incrementan.

## RECOMENDACIONES

Se recomienda implementar un manual que contenga los procedimientos específicos para el control y manejo de los bienes de larga duración, de manera que los funcionarios de la institución pública puedan revisarlo y comprender de forma clara las funciones y actividades por desarrollar, además pueden utilizarlo como una guía y respaldo de control interno para las revisiones de auditoría interna y externa.

Se recomienda elaborar organigramas en cada departamento con el propósito de que los funcionarios puedan entender las jerarquías y adaptarse a los nuevos cambios en la estructura y procesos de la institución, siendo de este modo la forma como se ejecuta con responsabilidad las funciones en cada departamento

Se recomienda elaborar flujogramas para el departamento administrativo y financiero relacionado con los procesos de adquisición, seguimiento y control de los elementos de propiedad planta y equipo, a fin de que el personal a cargo pueda desempeñar a cabalidad las funciones a ellos encomendadas

Se recomienda realizar capacitaciones para la adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP17, con el fin de mejorar el tratamiento contable y el manejo de la propiedad planta y equipo.

Se recomienda mejorar los procesos de construcción de los Planes Operativos Anuales que caractericen adecuadamente las actividades sensibles en el departamento y con ello se optimicen los recursos que son obtenidos por el estado ecuatoriano.

## BIBLIOGRAFÍA

- Alberto Vargas y Enrique Zavaleta. (2020). *La gestión del presupuesto por resultados y la calidad del gasto en gobiernos locales*. Lima, Perú: Versión impresa ISSN 1668-8708 versión On-line ISSN 1669-7634.  
<http://dx.doi.org/https://doi.org/10.36995/j.visiondefuturo.2020.24.02.002.es>.
- Inga y Palma. (2017). *Control interno para la eficiencia administrativa de las empresas tercerizadoras del sector eléctrico de la región central del país*. Perú: Enlace obtenido de:  
<https://repositorio.uncp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12894/1600/CONTROL%20INTERNO%20PARA%20LA%20EFICIENCIA.pdf?sequence=1>.
- Manosalvas, Cartagena y Baque. (2019). *Gestión de control interno para disminuir el riesgo de quiebra en la empresa Capasepri*. .: Número: Edición Especial. Artículo no.:37 Período: Junio, 2019. Enlace obtenido de: <file:///C:/Users/HP-PAV~1/AppData/Local/Temp/MicrosoftEdgeDownloads/15dcdac7-f576-4128-a74a-99e813f19e68/1358-Texto%20del%20art%C3%ADculo-1683-1-10-20200414.pdf>.
- Acosta, M. (2020). *¿Que es el control interno? y porque es importante*. .: Obtenido de Que es el control interno y porque es importante: <https://www.marsh.com/ve/es/services/risk-consulting/insights/what-is-internal-control-and-why-is-it-important.html>.
- Alarcon y Torres. (2017). *Evaluación de control interno y gestión del riesgo aplicando el informe coso i, ii, iii; en los procesos administrativos y financieros de las entidades públicas*. Ecuador: Revista Publicando, 4 No 11. (2). 2017, 32-48. ISSN 1390-9304.
- ALVARADO, S. F. (2020). *"SISTEMA DE CONTROL DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO PARA . QUITO- ECUADOR*: Enlace obtenido de:  
<https://repositorio.uisrael.edu.ec/bitstream/47000/2495/1/UISRAEL-EC-CPA-378.242-2020-003.pdf>.
- Alvarez, Narváez, Torres & Lituma. (2020). *Importancia de la auditoría al presupuesto administrativo en los Gobiernos Autónomos Descentralizados*. Ecuador: 593 Digital Publisher CEIT, 5(4), 189-207.
- Alvarez, Zurita y Erazo. (2020). *Sistema de control interno como herramienta de optimización de los procesos*. .: Dom. Cien., ISSN: 2477-8818. Enlace obtenido de:

file:///C:/Users/HP-PAV~1/AppData/Local/Temp/MicrosoftEdgeDownloads/5042ebf7-3c91-4ed3-a4c6-d091af1064bd/Dialnet-SistemaDeControllInternoComoHerramientaDeOptimizaci-7351791.pdf.

Arango, Damaris Gallego; Romero, María Villa; Calle, Sandra Zapata; Rios, Carlos Eduardo Castaño. (2017). *SOCIEDAD, EMPRESA E INNOVACIÓN: Mejores practicas de auditoria interna para la gestion y control de activos fijos*. Medellin, Colombia: science of human action\_ ISBN: 0000000172240. Enlace obtenido de: [https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/56540440/Vol\\_2\\_N2-libre.pdf?1526048622=&response-content-disposition=inline%3B+filename%3DScience\\_of\\_Human\\_Action\\_Vol\\_2\\_N\\_2.pdf&Expires=1684673867&Signa](https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/56540440/Vol_2_N2-libre.pdf?1526048622=&response-content-disposition=inline%3B+filename%3DScience_of_Human_Action_Vol_2_N_2.pdf&Expires=1684673867&Signa).

Arboleda, M. F. (2020). *El rol de las empresas públicas en el Ecuador*. .: Enlace obtenido de: <https://epntech.com/el-rol-de-la-empresa-publica-en-el-ecuador/>.

Avilés Resabala, A. A. (2022). *MEDICIÓN CONTABLE DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA EMPRESA COAUTELECOM S.A DURANTE EL EJERCICIO ECONÓMICO 2021*. .: ISBN: 9788490225370. Enlace ontenido de: <http://dspace.utb.edu.ec/handle/49000/12728>.

Bauce et al. (2018). *Operacionalización de variables*. .: Enlace obtenido de: <https://docs.bvsalud.org/biblioref/2020/05/1096354/operacionalizacion-de-variables.pdf>.

BETANCOURT XIMENA. (2020). *PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS PARA LA ADQUISICIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN LAS INSTITUCIONES BOMBERILES*. Machala, Ecuador: Enlace obtenido de: [http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/15308/1/E-11571\\_BETANCOURT%20LUNA%20XIMENA%20SOLANGE.pdf](http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/15308/1/E-11571_BETANCOURT%20LUNA%20XIMENA%20SOLANGE.pdf).

Calderón, Castillo, & Calderón. (2021). *La importancia de los estados financieros en la toma de decisiones financiera-contables*. Panamá: Revista FAECO sapiens, 4(2), 82-96.

CAPPARELLI, .: (2017). *“EL REVALÚO DE ACTIVOS FIJOS EN LA ACTIVIDAD PETROLERA*. .: Enlace obtenido de: [http://sedici.unlp.edu.ar/bitstream/handle/10915/71785/Documento\\_completo.pdf?sequence=1](http://sedici.unlp.edu.ar/bitstream/handle/10915/71785/Documento_completo.pdf?sequence=1).

Cardenas, Calderon, Salazar, Ramirez y Paiva. (2021). *Presupuesto participativo por resultados y la toma de decisiones en municipalidades de Chiclayo*. Chiclayo: REVISTA DE LA UNIVERSIDAD DEL ZULIA. 3ª época. Año 12 N° 34. DOI: <http://dx.doi.org/10.46925//rdluz.34.12>.

Cedeño G, Yungan J y García I. (2022). *Importancia de la auditoría de control interno en la gestión empresarial*. Riobamba: Pol. Con. (Edición núm. 71) Vol. 7, No 6, ISSN: 2550 - 682X. Enlace obtenido de: <file:///C:/Users/HP-PAV~1/AppData/Local/Temp/MicrosoftEdgeDownloads/91dfcc0d-337c-49de-983d-07325af575f4/4069-21528-1-PB.pdf>.

Cedeño, Cazar y García . (2022). *Importancia de la auditoría de control interno en la gestión empresarial*. Riobamba, Ecuador: ISSN: 2550 - 682X.

Cherrez, Maza y Pacheco. (2021). *Diseño de flujogramas en el sector Cooperativo - Economía Popular y Solidaria para la mejora de procesos*. Machala, Ecuador: Pol. Con. (Edición núm. 62) Vol. 6, No 9. Enlace obtenido de: <file:///C:/Users/HP-PAV~1/AppData/Local/Temp/MicrosoftEdgeDownloads/e047e872-d17c-4074-9fe4-846100728dff/Dialnet-DisenoDeFlujogramasEnElSectorCooperativoEconomiaPo-8094573.pdf>.

Chirino-García, R. C. (2019). *Deterioro de la propiedad, planta y equipo en el marco de las normas internacionales de información financiera*. Maracaibo, Venezuela: ISSN: 2542-3371: Enlace obtenido de: <file:///C:/Users/HP-PAV~1/AppData/Local/Temp/MicrosoftEdgeDownloads/35853c9f-e3dc-49a8-976b-278487fdb5bd/Dialnet-DeterioroDeLaPropiedadPlantaYEquipoEnElMarcoDeLasN-7408545.pdf>.

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO . (2018). *REGLAMNTO GENERAL DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO. ACUERDO 067 CG*. Ecuador: Enlace Obtenido de: <https://www.telecomunicaciones.gob.ec/wp-content/uploads/2020/07/REGLAMENTO-ADMINISTRACION-Y-CONTROL-DE-BIENES.pdf>.

Correa, Flores, Espinoza y Andrade . (2021). *Análisis del Control Interno de los Propiedad, Planta y Equipo en el Cuerpo de Bomberos del Cantón Caluma*. Babahoyo, Ecuador: Enlacde obtenido de: <https://fipcaec.com/index.php/fipcaec/article/view/522/920>.

- Delgado y Mendoza. (2020). *El control interno en la constatación física de existencias y bienes de larga duración del Gobierno Provincial de Manabí*. Manabí: AlfaPublicaciones.
- Delgado, L. (2023). *Gestión Pública: ¿Qué es? ¿Cómo funciona?* .: Enlace obtenido de:  
<https://gestion.pensemos.com/gestion-publica-que-es-como-funciona>.
- Encalada, Alvarez, Surita y Pillaja. (2021). *El Control Interno en la Gestión Administrativa de las Unidades Desconcentradas del Ejecutivo*. Cuenca: CIENCIAMATRIA, 7(12) 696- 724.
- Estado, C. G. (2014). *NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO*. Quito: Enlace obtenido de:  
[https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5\\_ecu\\_ane\\_cge\\_12\\_nor\\_con\\_int\\_400\\_cge.pdf](https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf)
- ESTADO, N. D. (2014). *Ultima modificación*. Quito: Oficio No. 22784 SGEN.
- Estupiñán, R. (2015). *Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales*. .: Ecoe Ediciones.
- Fabián Gustavo Loyola-Torres; Diego Patricio Cisneros-Quintanilla; Jorge Edwin Ormazá-Andrade. (2020). *Control y contabilización de activos fijos y su incidencia en la toma de decisiones administrativas*. Cuenca, Ecuador: Revista Arbitrada Interdisciplinaria KOINONIA. Enlace obtenido de: <file:///C:/Users/HP-PAV~1/AppData/Local/Temp/MicrosoftEdgeDownloads/4dda3461-bb1e-41e8-a6c7-59883b10555d/Dialnet-ControlYContabilizacionDeActivosFijosYSuIncidencia-7608930.pdf>.
- Fernandez Torres, Israel Danilo; Palma Cuela, Evelyn Karen. (2023). *La revaluación de los activos fijos y su impacto tributario y financiero en las empresas del sector metalmecánica*. .: Enlace obtenido de:  
[https://repositorioacademico.upc.edu.pe/bitstream/handle/10757/624453/%20Fernandez\\_TI.pdf?sequence=13](https://repositorioacademico.upc.edu.pe/bitstream/handle/10757/624453/%20Fernandez_TI.pdf?sequence=13).
- Flores, Forero y Burbano. (2017). *SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN APLICADA 2017*. .: Programa de Contaduría Pública.
- García, Hurtado, Álava y Sánchez. (2021). *Análisis del proceso de control interno en cooperativas de ahorro y crédito*. La Maná, Ecuador: Versión On-line ISSN 2310-340X.

Enlace obtenido de: [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2310-340X2021000100227](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2310-340X2021000100227).

Gómez y Gordillo. (2016). *Reconocimiento inicial de la Propiedad, Planta y Equipo bajo NIIF para Pymes en el ESFA*. Bogotá: Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano. Enlace obtenido de:

<https://expeditiorepositorio.utadeo.edu.co/bitstream/handle/20.500.12010/3697/Reconocimiento%20inicial%20de%20la%20Propiedad%20Planta%20y%20Equipo%20bajo%20NIIF%20para%20Pymes%20en%20el%20ESFA.p>.

Grace Isabel Acebo González. (2022). *CONTROL INTERNO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DEL HOSPITAL GRAL. DR. LIBORIO PANCHANA SOTOMAYOR, CANTÓN SANTA ELENA*, . La Libertad. Ecuador: Enlace obtenido de:

<https://repositorio.upse.edu.ec/bitstream/46000/9421/1/UPSE-TCA-2023-0002.pdf>.

Grumberg & Leiva. (2019). *El presupuesto como herramienta de gestión y control estatal*. .: Universidad Nacional de San Martín.

Herrera y Porras. (2022). *Importancia de aplicar controles internos en la administración pública, para salvaguardar el recurso público del Estado*. Guayaquil: Saberes del Conocimiento:

Enlace obtenido de: [file:///C:/Users/HP-](file:///C:/Users/HP-Pavilion/Documents/TESIS/Articulos%20de%20investigaci%C3%B3n/1873-Texto%20del%20art%C3%ADculo-3294-1-10-20221117.pdf)

[Pavilion/Documents/TESIS/Articulos%20de%20investigaci%C3%B3n/1873-](file:///C:/Users/HP-Pavilion/Documents/TESIS/Articulos%20de%20investigaci%C3%B3n/1873-Texto%20del%20art%C3%ADculo-3294-1-10-20221117.pdf)

[Texto%20del%20art%C3%ADculo-3294-1-10-20221117.pdf](file:///C:/Users/HP-Pavilion/Documents/TESIS/Articulos%20de%20investigaci%C3%B3n/1873-Texto%20del%20art%C3%ADculo-3294-1-10-20221117.pdf).

Ignacia Luzuriaga Granda y Gladys Ludeña Eras. (2018). *EVALUAR LA SITUACIÓN FINANCIERA EN LAS EMPRESAS COMERCIALES*. .: Enlace obtenido de:

[file:///C:/Users/HP-PAV~1/AppData/Local/Temp/MicrosoftEdgeDownloads/61592e07-](file:///C:/Users/HP-PAV~1/AppData/Local/Temp/MicrosoftEdgeDownloads/61592e07-48a7-495f-aadd-5e05293e4160/Dialnet-ElAnalisisFinancieroComoEstrategiaDeGestionParaEva-7815650.pdf)

[48a7-495f-aadd-5e05293e4160/Dialnet-](file:///C:/Users/HP-PAV~1/AppData/Local/Temp/MicrosoftEdgeDownloads/61592e07-48a7-495f-aadd-5e05293e4160/Dialnet-ElAnalisisFinancieroComoEstrategiaDeGestionParaEva-7815650.pdf)

Jose, G. S. (2019). *“La contabilidad en las cooperativas de transporte interprovincial: Un estudio a la propiedad, planta y equipo en la Cooperativa de Transportes y Turismo* .

Ambato – Ecuador: Enlace obtenido de:

<https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/30045/1/T4600i.pdf>.

Juan Carlos Gayoso Saldaña, Patricia del Rocio Chávarry Ysla. (2022). *MODELO DE CONTROL INTERNO PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN SALUD*. .: Vol.09. / N.º 01, pp.58-68 ISSN: 2312-3414 . Enlace obtenido de: <file:///C:/Users/HP->

PAV~1/AppData/Local/Temp/MicrosoftEdgeDownloads/0d8418be-16ca-4efb-9f1f-73bfae9af854/MODELO+DE+CONTROL+INTERNO+PARA+LA+EJECUCI%C3%93N+PRESUPUESTAL+EN+SALUD.pdf.

Lara, I. V. (2022). *CONTROL INTERNO COMO HERRAMIENTA PARA LA GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE EN INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO*. Ambato, Ecuador: Enlace obtenido de:  
<https://repositorio.pucesa.edu.ec/bitstream/123456789/3441/1/77591.pdf>.

Ley Órganica de Propiedades Públicas. (2017). *Suplemento del registro oficial 48*. Quito, Ecuador: Oficio No. T 3951-SGJ-09-2263. Enlace obtenido de:  
<https://www.telecomunicaciones.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/LEY-ORGANICA-DE-EMPRESAS-PUBLICAS.pdf>.

MacalupuPardo & Velasco. (2021). *Principales implicancias de la niif 7 para el tratamiento de la liquidez empresarial*. Piura, Peru: INGENIERÍA: Ciencia, Tecnología e Innovación, 8(1). Enlace obtenido de: file:///C:/Users/HP-PAV~1/AppData/Local/Temp/MicrosoftEdgeDownloads/3ea2f6b0-0765-4817-8f33-a6d382e3e95c/mvasquezcoronado,+PRINCIPALES+IMPLICANCIAS+DE+LA+NIIF+7+PARA+EL+TRATAMIENTO+D.

Marisa Marchesano y Graciela María Scavone. (2020). *La información financiera de calidad como facilitadora de gestión de riesgos y toma de decisiones*. Buenos Aires, Argentina: ISSN 2452-5340 / Vol. 2 • No.

Mesa, N. (2017). *Auditoria de Propiedad Planta y Equipo*. .: Enlace obtenido de:  
<https://contabilidadyalgommas.wordpress.com/2017/04/02/auditoria-de-propiedad-planta-y-equipo/>.

Miaja, M. (2019). *Presente y futuro del Control Interno en las Administraciones Públicas*. .: Enlace obtenido de: <https://asocex.es/wp-content/uploads/2022/02/Revista-Auditoria-Publica-no-74.-pag-85-a-98.pdf>.

Ministerio de Economía y Finanzas. (2018). *Normas Técnicas de Presupuesto*. .: Enlace obtenido de: <https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/04/Normativa-Presupuestaria-Codificaci%C3%B3n-5-de-abril-de-2018-OK-ilovepdf-compressed.pdf>.

- Ministerio de Economía y Finanzas. (2020). *Normativa del Sietema Nacional de Finanzas Públicas -Anexo Acuerdo Ministerial 067*. .: Enlace obtenido de:  
[https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/04/Anexo\\_Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/04/Anexo_Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf).
- Miño Cabello, & Ordeñana Mirabá. (2017). *EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO EN INVENTARIOS PARA MEJORAR EL PROCESO DE AQUAFIT*". Guayaquil: Enlace obtenido de:  
[http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/23488/1/TESIS\\_Simon\\_Jaky%20graduados.pdf](http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/23488/1/TESIS_Simon_Jaky%20graduados.pdf).
- Monsalve, A. (2020). *Diseñar el Proceso para el Manejo de los Activos de Propiedad Planta y Equipo de la Empresa IGB MOTORCYCLE PARTS Bajo los Conceptos de la Norma Internacional de Contabilidad 16 Propiedades Planta y Equipo*. Colombia: Editorial Unisabaneta, Sabaneta, Colombia o al correo fondo.editorial@unisabaneta.edu.co. Enlace obtenido de:  
<http://repositorio.unisabaneta.edu.co:8080/xmlui/bitstream/handle/123456789/320/Sebastian%20Avenida%C3%B1o%20Monsalve-Contaduria%20Publica-15-05-2>.
- Morán, Ponce, Macías, Haro, & Salazar. (2018). *El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO*. Ecuador: Cofin Habana, 12(1), 268-283. Enlace obtenido de: [http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S2073-60612018000100018&script=sci\\_arttext&tlng=en](http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S2073-60612018000100018&script=sci_arttext&tlng=en).
- NIC 36. (2008). *Deterioro de Activos*. .: Enlace obtenido de:  
<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2784544/NIC%2036%20del%202020.pdf?v=1643139271>.
- NICSP 17—PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO. (2003). *Historia de la NICSP*. .: Enlace obtenido de: [file:///C:/Users/HP-Pavilion/Documents/TESIS/Normativa%20legales/NICSP17\\_2020.pdf](file:///C:/Users/HP-Pavilion/Documents/TESIS/Normativa%20legales/NICSP17_2020.pdf).
- Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado para entidades públicas. (2016). *Acuerdo de la Contraloría General del Estado 39*. Quito, Ecuador: Enlace obtenido:.
- Pérez, C. (2022). *El presupuesto público*. .: Red Sociales, Revista del Departamento de Ciencias Sociales, 9(2), 21-44.

- Perez, M. (2022). *Sistema de seguimiento de inversiones para una mejor toma de decisiones en las inversiones públicas de los gobiernos locales*. Chiclayo: Enlace obtenido de: [https://tesis.usat.edu.pe/bitstream/20.500.12423/5000/1/TIB\\_DiazPerezMiriam.pdf](https://tesis.usat.edu.pe/bitstream/20.500.12423/5000/1/TIB_DiazPerezMiriam.pdf).
- Pozo & Ramírez. (2020). *Importancia de la implementación de manuales de funciones en empresas*. Ecuador: Revista de Investigación Formativa: Innovación y Aplicaciones Técnico-Tecnológicas, 2(2), 12-20.
- Ramírez, Ávila, Pérez, & Paguay. (2021). *Análisis de la aplicación del control interno en la administración pública*. : Polo del conocimiento, 6(6), 923-936 .ISSN: 2550 - 682X.
- Ramos Huancani, W. (2018). *La importancia del manual de funciones y procedimientos en la estructura de las empresas*. Bolivia: Doctoral dissertation. Enlace obtenido de: [https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/59333/Sicha\\_VJY-SD.pdf?sequence=1](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/59333/Sicha_VJY-SD.pdf?sequence=1).
- Ramos, Santos y Álvarez. (2018). *Hacia una normalización de la representación de flujogramas en el ámbito hospitalario*. España: DOI: <http://doi.org/10.22585/hospdomic.v3i1.61>. Enlace obtenido de: [file:///C:/Users/HP-PAV~1/AppData/Local/Temp/MicrosoftEdgeDownloads/13c4e0c9-320f-4ddd-aa4a-ecfab6029224/revistahad,+04\\_art\\_61.pdf](file:///C:/Users/HP-PAV~1/AppData/Local/Temp/MicrosoftEdgeDownloads/13c4e0c9-320f-4ddd-aa4a-ecfab6029224/revistahad,+04_art_61.pdf).
- Raúl Comas Rodríguez, Lenny Campaña Muñoz y José María Beltrán Ayala. (2020). *EVALUACIÓN DE LA EMPRESA SOBRE EL CONTROL INTERNO APLICANDO AHP*. Santo Domingo de Los Tsáchilas, Ecuador: VOL. 41, NO. 5, 680-688, 2020. Enlace obtenido de: <https://rev-inv-ope.pantheonsorbonne.fr/sites/default/files/inline-files/41520-10.pdf>.
- REGLAMENTO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. (2020). *Acuerdo de la Contraloría General del Estado 67*. : Enlace obtenido de: <https://www.telecomunicaciones.gob.ec/wp-content/uploads/2020/07/REGLAMENTO-ADMINISTRACION-Y-CONTROL-DE-BIENES.pdf>.
- Reglamento General del Control de Bienes del Sector Público de la Contraloría General del Estado. (2018). *Acuerdo 067*. Ecuador: Enlace obtenido de: [file:///C:/Users/HP-Pavilion/Documents/TESIS/Normativa%20legales/Reglamento%20General%20Bienes%20SP%20Acuerdo%20067-CG-30-11-2018%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/HP-Pavilion/Documents/TESIS/Normativa%20legales/Reglamento%20General%20Bienes%20SP%20Acuerdo%20067-CG-30-11-2018%20(1).pdf).

- Reinoso, Cárdenas y Muñoz. (2019). *Contabilidad gubernamental y normas internacionales de contabilidad para el sector público ecuatoriano*. Venezuela: Revista Venezolana de Gerencia, 24(88), 1179-1198.
- Rojas, Payares, & Donado. (2020). *Filosofía organizacional: como fundamento de la gestión financiera*. Bogotá: La Universidad de la Guajira, Primera edición, 2020. Enlace obtenido de:  
<https://repositoryinst.uniguajira.edu.co/bitstream/handle/uniguajira/451/69.%20Filosofia%20Organizacional%20Gestion%20Financiera%20-web-.pdf?sequence=1&isAllowed=y>.
- Sabtillan, Narvaez y Ormazá. (2020). *Presupuesto de operación y su incidencia en la toma de decisiones gerenciales en empresas manufactureras*. Cuenca, Ecuador: ISSN-L: 2542-3029; ISSN: 2610-802X, Enlace obtenido de: <file:///C:/Users/HP-PAV~1/AppData/Local/Temp/MicrosoftEdgeDownloads/85d91884-96c6-4d9d-b360-33b1c065db93/398-Texto%20del%20art%C3%ADculo-1005-1-10-20201208.pdf>.
- Sánchez, Tigua, Rodríguez, Ponce, Cedeño, & Alvarez. (2019). *Control interno como proceso fundamental de los sistemas computarizados de auditoría*. Manabí: RECIMUNDO: Revista Científica de la Investigación y el Conocimiento, 3(1), 1225-1242.
- Soto, Jiménez, & J Hernández. (2019). *La cultura organizacional como base para la permanencia en las organizaciones*. México : Revista San Gregorio, (35), 198-207. Enlace obtenido de:  
[http://scielo.senescyt.gob.ec/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2528-79072019000200198](http://scielo.senescyt.gob.ec/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2528-79072019000200198) .
- Suarez, P. G. (2015). *El deterioro del valor de los activos . . .*: Revista de Contabilidad y Dirección. Vol. 20, año 2015, pp. 79-100.
- Tapullima E, Reategui M & Risco, E. (2021). *Control interno y gestión administrativa de la municipalidad provincial de Picota*. *Balance´ s*, 8(11), 81-89. Perú: *Balance´ s*, 8(11), 81-89. Enlace obtenido de:  
<https://revistas.unas.edu.pe/index.php/Balances/article/viewFile/198/181>.
- Toctaquiza Narváez, C. R., & Peñaloza López, V. L. (2021). *Control interno jurídico administrativo para la toma de decisiones en el sector público*. Ambato, Ecuador: Dilemas contemporáneos: educación, política y valores, 9(SPE1).

- Vilcas D y Paredes R. (2018). *CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN DE LA EMPRESA LOGÍSTICA PERUANA*. Peru: Crescendo, 2018; 9(4): 649-665.  
Enlace obtenido de: file:///C:/Users/HP-PAV~1/AppData/Local/Temp/MicrosoftEdgeDownloads/3090b44d-cb17-45d5-8b1f-025e5d007bf9/2098-7422-1-PB.pdf.
- Wellington, Mendoza y Vergara. (2018). *COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO EN PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS*. Manta, Ecuador: Revista Científica Multidisciplinaria Arbitrada YACHASUN. Volumen 2, Número 3 (jul-dic) ISSN: 2697-345.
- Yagual, K. A. (2021). *IMPUESTOS DIFERIDOS POR REVALUACIÓN DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DEL SECTOR PESQUERO DE LA PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2020*. Santa Elena: Universidad Estatal Península de Santa Elena. Enlace obtenido de: <https://repositorio.upse.edu.ec/xmlui/bitstream/handle/46000/6255/UPSE-TCA-2021-0125.pdf?sequence=1&isAllowed=y>.
- Yaucán. (2022). *“Diseño de un sistema de control interno para propiedad, planta y equipo en la empresa Buffalo Industrial”*. Ambato: Enlace obtenido de. <https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/35057/1/T5309i.pdf>.
- Zambrano y Collaguazo. (2022). *Tendencias de las publicaciones del control interno en Latinoamérica Trends in internal control publications in Latin America*. Ambato, Tungurahua: CIENCIAMATRIA; ISSN-L: 2542-3029; ISSN: 2610-802X.
- Zamora et al. (2018). *El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público*. Ecuador: Dominio de la ciencias: ISSN: 2477-8818.
- Zapata, R. A. E., Guerrero, E. J. C., & Júnior, H. A. G. (2019). *Gestión del Presupuesto Público: alcance y limitaciones*. .: Visión Internacional (Cúcuta), 18-24. vol. 2, no. 1, 18-24. <https://doi.org/10.22463/27111121.2603>. Enlace obtenido de: file:///C:/Users/HP-PAV~1/AppData/Local/Temp/MicrosoftEdgeDownloads/3141ab9a-c385-46a9-893b-31aead97082f/4103.pdf.

## ANEXOS

**Tabla 1**

*Cuestionario de Control Interno*

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL ANTONIO ANTE CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>							
<b>TIPO:</b> Análisis del control interno							
<b>AÑO:</b> 2022							
<b>COMPONENTE:</b> Propiedades Planta y Equipo							
<b>CARGO:</b> Administrador							
<b>Objetivo:</b> Realizar una autoevaluación periódica al Sistema de Control Interno de un proceso por parte de su dueño o responsable, la misma le permitirá igualmente definir planes de acción y fechas de cumplimiento para cerrar las brechas identificadas para lograr una mejor calificación en las siguientes autoevaluaciones hasta llegar a un nivel de efectivo.							
N°	AMBIENTE DE CONTROL						OBSERVACIONES
		DA	CG	AAF	PON	CAL	
1	¿La institución cuenta con manuales instructivos para el manejo de Propiedades, Planta y Equipos?	1	0	1	3	2	La institución no cuenta con un manual instructivo donde muestra acciones y actividades específicas, pero maneja un orgánico funcional vigente donde muestra las acciones que debe manejar el personal
2	¿Existen procesos de capacitación y actualización de información para el manejo de la propiedad, planta y equipo?	1	1	1	3	3	Se realiza la planificación un año anterior según las necesidades de cada departamento

3	¿Se evalúa la eficiencia y eficiencia del proceso de control de propiedad planta y equipo?	0	0	0	3	0	No se aplica ninguna evaluación
4	¿Se identifica los riesgos que impidan el logro de los objetivos del proceso de administración de Propiedades, Planta y Equipos?	1	1	1	3	3	Se identifican en caso de perdidas o daños del bien
5	¿Se realizan actividades encaminadas a minimizar los riesgos a los que está expuesto la Propiedad, Planta y Equipo?	1	1	1	3	3	Se hace llenar un acta al entregar cualquier bien
6	¿Se establece una segregación de funciones respecto a quien hace los requerimientos de PPYE, quien los recibe, quien los custodia, administra y quién los registra?	1	1	1	3	3	se cumple con la segregación de actividades
7	¿Se realiza informes sobre las diferencias encontradas entre el inventario físico, y los registros contables?	1	1	1	3	3	Se realiza un informe
8	¿Se cumple con las políticas contables establecidas por la NIC SP 17 para el reconocimiento, valoración y registro de los activos fijos?	0	0	0	3		No se cumple esta norma, debido a que se guían más en las leyes y reglamentos para la administración de bienes
9	¿Existe un proceso para comunicar la información necesaria para que todo el personal	1	1	1	3		Si se comunica mediante un plataforma

10	¿Se comunica la información referente a la propiedad, planta y equipo, en caso de pérdida, mantenimiento, dada de baja, compras y donación?	1	1	1	3	Existe una comisión cada año que se reúne para realizar el informe de todos los requerimientos
11	¿La información de los activos de larga duración dentro de los estados financieros representan una fuente confiable y verídica para la toma de decisiones?	1	0	0	3	Se encuentra desactualizada la información de los activos de larga duración y contabilidad
12	¿Se realiza seguimiento a los procesos de administración de las Propiedades, Planta y Equipos de la institución?	0	0	0	3	No existe ningún supervisor que evalúe el cumplimiento de los procesos.
13	¿Se efectúan constataciones físicas de las existencias de los bienes de larga duración al menos una vez al año?	1	1	1	3	Se realiza cada año

**Tabla 2**

*Entrevista*

<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Autónomo Antonio Ante</b>	
<b>Entrevista</b>	
<b>COMPONENTE:</b>	Propiedades Planta y Equipo
<b>FUNCIONARIO:</b>	Director Administrativo
<b>OBJETIVO:</b>	Identificar los procedimientos de control que actualmente lleva a cabo la institución con respecto al manejo del rubro Propiedad Planta y Equipo

**P1. ¿Cuáles son las normativas, reglamentos y leyes vigentes que supervise que la institución tenga un adecuado manejo y control de la propiedad planta y equipo?**

**R1.** El Reglamento 67 de la Contraloría General del Estado, Reglamento de utilización de bienes y activos fijos, Reglamento de bienes del Sector Público, Normas de Control Interno, LOSEP, Manual de Contabilidad Gubernamental

**P2. ¿Cuáles son los controles de seguimiento que se da a los procesos de administración de la propiedad planta y equipo de la institución?**

**R2.** Se realiza la contratación de cualquier bien, ingresa por bodega dependiendo de la fuente de financiamiento, se remite el ingreso para que puedan pasar al pago a disponer de los bienes.

**P3. ¿Cuáles son los programas de comunicación en caso de que exista pérdida, mantenimiento, dado de baja, compras y donación de la propiedad planta y equipo?**

**R3.** La institución cuenta con un sistema de tramite (MEMO), que se encuentra regulada por el departamento de sistemas el cual se encarga de dar seguridad de la información en todos los departamentos de la institución

**P4. ¿En qué medida se capacita al personal que maneja la propiedad planta y equipo?**

**R4.** La Contraloría General del Estado establece realizar capacitaciones, generalmente en la institución se realiza 3 veces al año según la necesidad de los departamentos de la institución

**P5. ¿La información del valor de propiedades planta y equipo están en concordancia con el sistema contable?**

**R5.** Cada proceso de los bienes se realizan los ajustes contables correspondiente ajustando los saldos.

**P6. ¿Existe planes estratégicos para prevención de riesgos en cada departamento de la institución?**

**R6** Existe un documento que se llama pas y salvo que se firma por guardalmacén una vez que haya entregado todos los bienes, sin este documento no hay como pagarles la liquidación a los trabajadores que se van

## EVIDENCIAS DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN CURRICULAR

### Figura 1

*Evidencias de la recopilación de datos en el departamento de contabilidad General*



**Nota.** Estructura financiera

### Figura 2

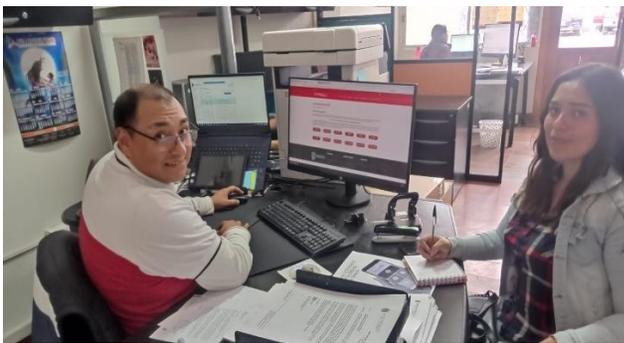
*Normativa de las entidades públicas en el departamento de Contabilidad*



**Nota.** Estudio de las Leyes y Reglamentos para el control y manejo de bienes del sector público

### Figura 3

*Evidencias de la recopilación de datos en la Dirección Administrativa*



**Nota.** Estructura administrativa