



**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO DE BIENES DE LARGA
DURACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN PARA
EL DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS Y AVALÚOS DE
LA EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA
CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD,
CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA,
PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del Título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTORA: SANDY ELIZABETH DE LA A MUÑOZ

TUTOR: ING. JUAN CARLOS CARRIEL WANG, MSc.

**LA LIBERTAD - ECUADOR
2015**

**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO DE BIENES DE LARGA
DURACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN PARA
EL DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS Y AVALÚOS DE
LA EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA,
CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD,
CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA,
PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del Título de:

LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTORA: SANDY ELIZABETH DE LA A MUÑOZ

TUTOR: ING. JUAN CARLOS CARRIEL WANG, MSc.

**LA LIBERTAD – ECUADOR
2015**

La Libertad, 18 de Junio del 2015.

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del trabajo de investigación, **“Manual de control interno de bienes de larga duración de los programas de inversión para el Departamento de Inventarios y Avalúos de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena, Provincia de Santa Elena, Año 2015”** elaborado por la Srta. SANDY ELIZABETH DE LA A MUÑOZ, egresada de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, me permito aclarar que luego de haber dirigido científica y técnicamente su desarrollo y estructura final del trabajo, éste cumple y se ajusta a los estándares académico y científico, razón por la cual lo apruebo en todas sus partes.

Atentamente

ING. JUAN CARLOS CARRIEL WANG, MSc.

TUTOR

AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

El presente trabajo de Titulación o Graduación **“Manual de control interno de bienes de larga duración de los programas de inversión para el Departamento de Inventarios y Avalúos de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena, Provincia de Santa Elena, Año 2015”** elaborado por quien suscribe la presente, declara que los datos, análisis, opiniones y comentarios que constan en este trabajo de investigación son de exclusiva propiedad, responsabilidad legal y académica del autor. No obstante, es patrimonio intelectual de la Universidad Estatal Península de Santa Elena.

La Libertad, 18 junio del 2015.

Atentamente

SANDY ELIZABETH DE LA A MUÑOZ

C.I. 2400085524

DEDICATORIA

Con amor dedico este trabajo a mis padres: María y Franklin, a mis hermanos, María, Franklin, Byron y Derlis, y a mis amigos, personas maravillosas que se convirtieron en mi máxima inspiración para cumplir mis propósitos.

Sandy.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a la Universidad Estatal Península de Santa Elena; a la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena y al Sr. Alberto Reyes Troya por haberme permitido efectuar mi trabajo de titulación en el Departamento de Inventarios y Avalúos de la institución. Del mismo modo, agradezco a la Ing. Lilia Valencia Cruzaty, Rectora, al Ing. Juan Carlos Carriel Wang, MSc., Tutor, por la confianza depositada, y en especial, a mis docentes por los conocimientos transmitidos.

Sandy.

TRIBUNAL DE GRADO

Ing. José Villao Viteri, MBA.
**DECANO FACULTAD
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

CPA. Mariela Reyes Tomalá, MSc.
**DIRECTORA CARRERA DE
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

Ing. Juan Carlos Carriel Wang, MSc.
PROFESOR TUTOR

Ing. Johnny Reyes De La Cruz, MSc.
PROFESOR DE ÁREA

Ab. Joe Espinoza Ayala.
SECRETARIO GENERAL

**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN
DE LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE
INVENTARIOS Y AVALÚOS DE LA EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA
ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD
CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA,
PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”**

Autor: Sandy Elizabeth De La A Muñoz

Tutor: Ing. Juan Carlos Carriel Wang, MSc.

RESUMEN

La presente investigación tiene por objeto elaborar un manual de control interno que permita mejorar el registro y la salvaguarda de los bienes de larga duración de los programas de inversión en el Departamento de Inventarios y Avalúos de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena. En este estudio, a través de la aplicación de instrumentos de investigación a los ejes de la problemática se pudieron identificar controles empíricos y poco eficientes para el registro de estos bienes, la falta de capacitación a los responsables del control de bienes, la ausencia de diagramas de flujos que muestren de forma clara los procedimientos para alcanzar una gestión contable efectiva en la vigilancia de bienes. El manual de control interno propuesto proporciona políticas generales, normas y procedimientos específicos, diagramas de flujos e instructivos que facilitan los procesos de codificación, fiscalización, depreciación, conciliación de saldos y la baja de los bienes de larga duración de los programas de inversión de manera eficaz y eficiente, conforme a las leyes, reglamentos, normativas y demás disposiciones legales vigentes. Mediante este manual, se mejorará la capacidad operativa de los servidores públicos que laboran en la unidad de bienes, al ejecutar los procedimientos establecidos se agiliza los procesos e inclusive se fomenta el desarrollo de nuevas metodologías y estrategias para el registro de los bienes de larga duración de los programas de inversión. Asimismo, se considera la capacitación del personal que labora en el Departamento de Inventarios y Avalúos sobre los componentes y herramientas de control contenidas dentro de la propuesta, como una estrategia fundamental para solucionar el problema existente en la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.

ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	i
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
TRIBUNAL DE GRADO	vi
RESUMEN.....	vii
ÍNDICE GENERAL.....	viii
ÍNDICE DE CUADROS	xvi
ÍNDICE DE TABLAS	xvii
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xviii
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xix
INTRODUCCIÓN	1
1. TEMA	3
2. Planteamiento del problema.....	3
2.1 Delimitación del problema.....	4
2.2 Formulación del problema	5
2.3 Sistematización del problema	5
3. Justificación	6
4. Objetivos.....	7
4.1 Objetivo general.....	7
4.2 Objetivos específicos	7
5. Hipótesis	8

6.	Operacionalización de las variables.....	9
6.1	Variable Independiente: Gestión Contable	9
6.2	Variable Dependiente: Bienes de larga duración.....	11
CAPÍTULO I.....		12
1.	MARCO TEÓRICO	12
1.1	ANTECEDENTES DEL TEMA	12
1.2	CONTROL INTERNO	15
1.2.1	Importancia del control interno.....	17
1.2.2	Características del control interno	18
1.2.3	Ventajas del control interno.....	19
1.2.4	Enfoques del control interno.....	20
1.2.5	Modelos de control interno	21
1.2.6	Modelo COCO I.....	22
1.2.6.1	Objetivos de COCO I.....	22
1.2.6.2	Criterios generales de control de COCO I.....	23
1.2.7	Modelo COBIT	23
1.2.7.1	Principios básicos y objetivos de COBIT	23
1.2.7.2	Dominios de control de COBIT.....	24
1.2.8	Modelo COSO 2013	25
1.2.8.1	Objetivos de COSO 2013	25
1.2.8.2	Componentes del control interno según COSO 2013.....	26
1.2.8.2.1	Entorno de Control.....	26
1.2.8.2.2	Evaluación de riesgos	27
1.2.8.2.3	Actividades de control	27

1.2.8.2.4	Información y Comunicación	28
1.2.8.2.5	Actividades de Supervisión	28
1.2.9	Manual de procedimientos.....	29
1.2.9.1	Utilidad del manual de procedimientos	30
1.2.9.1.1	Contenido del manual de procedimientos.....	30
1.2.9.2	Diagramas de flujo.....	32
1.2.10	Análisis situacional en el Departamento de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena: modelo a aplicar	33
1.2.11	Bienes de larga duración.....	34
1.2.11.1	Registro de bienes por construcción de obras.....	35
1.2.11.1.1	Liquidación del contrato (obras culminadas).....	35
1.2.11.1.2	Acta de recepción definitiva del contrato (obras culminadas)...	35
1.2.11.1.3	Inversión en programas de electrificación	36
1.2.11.1.4	Plan de Recuperación de Pérdidas (REP)	37
1.2.11.1.5	Fondo de Electrificación Rural Urbano Marginal (FERUM)....	37
1.2.11.1.6	Programa de Mejoramiento de Distribución (PMD)	38
1.2.11.2	Fiscalización de obras (inspección in situ)	38
1.2.11.2.1	Georreferenciación de obras	39
1.2.11.3	Egresos de bienes	39
1.2.11.3.1	Por obsolescencia.....	40
1.2.11.3.2	Retiro de servicios y ociosos	40
1.2.11.3.3	Robo o hurto	40
1.2.11.4	Medidas de protección de activos	41
1.2.11.4.1	Póliza de seguro	41
1.2.11.5	Análisis situacional en la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena...	42

1.2.11.5.1	Valor del Activo (bienes de larga duración programas de inversión) ..	43
1.2.11.5.2	Número de trabajadores	43
1.2.11.5.3	Volumen de facturación.....	44
1.3	GESTIÓN CONTABLE	44
1.3.1	Identificación de bienes	45
1.3.1.1	Cuenta contable.....	46
1.3.1.2	Unidades de propiedad.....	46
1.3.2	Depreciación de bienes	47
1.3.2.1	Activos depreciados	47
1.3.2.2	Depreciación Lineal	47
1.3.2.3	Vida Útil	48
1.3.2.4	Valor Residual	48
1.3.3	Conciliación de saldos	49
1.3.3.1	Acta de Conciliación.....	49
1.3.4	Sistema de información contable (control de bienes).....	49
1.3.4.1	Archivo de documentación	50
1.3.5	Estados Financieros Básicos.....	50
1.3.5.1	Estado de Situación Financiera.....	51
1.3.5.2	Estado de Resultados	51
1.4	MARCO LEGAL.....	52
CAPÍTULO II		53
2.	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	53
2.1	DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	53
2.2	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	54

2.3	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	55
2.3.1	Investigación de laboratorio (bibliográfica – documental).....	55
2.3.2	Investigación de campo	55
2.4	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN.....	56
2.4.1	Método inductivo.....	56
2.4.2	Método deductivo	56
2.5	TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	57
2.5.1	Encuesta	57
2.5.2	Entrevista a profundidad.....	58
2.6	INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	58
2.6.1	El cuestionario	58
2.6.2	Validación del cuestionario de preguntas	59
2.6.3	Prueba Piloto.....	59
2.6.4	La guía de entrevista.....	60
2.7	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	61
2.7.1	Población	61
2.7.2	Muestra	62
2.7.3	Procedimientos de la investigación.....	63
CAPÍTULO III.....		65
3.	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS	65
3.1	RESULTADOS DE LA ENTREVISTA A PROFUNDIDAD AL SUPERVISOR DE INVENTARIOS Y AVALÚOS DE CNEL EP STE.....	65
3.2	RESULTADOS DE LA ENTREVISTA A PROFUNDIDAD AL JEFE CONTADOR DE CNEL EP STE.....	67

3.3	RESULTADOS DE LA ENTREVISTA A PROFUNDIDAD AL AUDITOR DE CNEL EP STE.....	68
3.4	RESULTADOS DE LAS ENTREVISTAS EFECTUADAS A PROFESIONALES EXPERTOS.....	69
3.5	RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS AL PERSONAL OPERATIVO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y AUDITORÍA INTERNA DE CNEL EP STE.....	72
3.6	COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS.....	83
3.6.1	Planteo de la hipótesis.....	83
3.6.2	Estimador estadístico	83
3.6.3	Nivel de significancia y grados de libertad.....	84
3.6.4	Frecuencias observadas y esperadas	84
3.6.5	Cálculo matemático de Chi-cuadrado χ^2	85
3.6.6	Comparación de Chi-cuadrado χ^2	86
3.7	COMPROBACIÓN DE LOS HALLAZGOS PRELIMINARES	86
3.7.1	Análisis financiero vertical y matriz de materialidad.....	87
3.7.2	Matriz FODA	88
3.7.3	Matriz de diagnóstico COSO.....	89
	CONCLUSIONES	95
	RECOMENDACIONES	97
	CAPÍTULO IV	99
4.	PROPUESTA	99
4.1	PRESENTACIÓN	99
4.1.1	Justificación del Tema	100
4.1.2	Objetivo General.....	100

4.1.3	Objetivos Específicos	100
4.2	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA	102
4.2.1	Misión	102
4.2.2	Visión.....	102
4.2.3	Valores institucionales	102
4.3	BASE LEGAL	103
4.4	ÁMBITO DE APLICACIÓN	104
4.4.1	Orgánico Funcional de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.....	105
4.5	FUNCIONES GENERALES DEL DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS Y AVALÚOS DE LA CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA	106
4.6	FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS Y AVALÚOS DE LA CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA	107
4.7	POLÍTICAS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVO	109
4.8	DE LA IDENTIFICACIÓN Y CODIFICACIÓN DE BIENES ..	110
4.9	DE LA FISCALIZACIÓN DE OBRAS	114
4.10	DEL INGRESO DE BIENES POR LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS DE LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN.....	118
4.11	DE LA DEPRECIACIÓN DE BIENES Y CONCILIACIÓN DE SALDOS.....	122
4.12	DE LA BAJA DE BIENES	126
4.13	INDICADORES DE GESTIÓN	128
4.14	INDICADORES FINANCIEROS	130
4.15	PRESUPUESTO	131

4.16	ANÁLISIS COSTO-BENEFICIO.....	131
4.17	PLAN DE ACCIÓN	133
	CONCLUSIONES	135
	RECOMENDACIONES	136

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO # 1: Variable Independiente	9
CUADRO # 2: Variable Dependiente	11
CUADRO # 3: Contenido del manual de procedimientos	31
CUADRO # 4: Formas para la construcción de diagramas de flujo	32
CUADRO # 5: Matriz FODA	88

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA # 1: Valor en dólares del Activo	43
TABLA # 2: Población	61
TABLA # 3: Muestra	63
TABLA # 4: Responsabilidades para salvaguardar los recursos del estado	72
TABLA # 5: Mecanismos para enfrentar los riesgos establecidos por la Máxima Autoridad.....	73
TABLA # 6: Responsabilidad sobre la importancia del control interno.....	74
TABLA # 7: Objetivos, principios y/o criterios de control	75
TABLA # 8: Controles para el registro y salvaguarda de los bienes	76
TABLA # 9: Fiscalizaciones previas al registro de bienes	77
TABLA # 10: Documentación de respaldo debidamente ordenada.....	78
TABLA # 11: Estrategias que minimicen los riesgos.....	79
TABLA # 12: Gestión del Departamento de Inventarios y Avalúos	80
TABLA # 13: Grado de cumplimiento del control interno.....	81
TABLA # 14: Diseño e implementación de un manual de control interno .	82
TABLA # 15: Frecuencias esperadas.....	85
TABLA #16: Frecuencias observadas	85
TABLA #17: Cálculo de Chi-cuadrado	86
TABLA #18: Análisis vertical del Estado de Situación Financiera.....	87
TABLA #19: Matriz de materialidad, importancia relativa, riesgos y fraude...	88
TABLA #20: Resumen de Matriz de Diagnóstico COSO	94
TABLA #21: Presupuesto	131

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO # 1: Procedimientos de la investigación	64
GRÁFICO # 2: Responsabilidades para salvaguardar los recursos del estado	72
GRÁFICO # 3: Mecanismos para enfrentar los riesgos establecidos por la Máxima Autoridad	73
GRÁFICO # 4: Responsabilidad sobre la importancia del control interno	74
GRÁFICO # 5: Objetivos, principios y/o criterios de control	75
GRÁFICO # 6: Controles para el registro y salvaguarda de los bienes de larga duración de los programas de inversión y demás bienes públicos.....	76
GRÁFICO # 7: Fiscalizaciones previo al registro de bienes	77
GRÁFICO # 8: Documentación de respaldo debidamente ordenada	78
GRÁFICO # 9: Estrategias que minimicen los riesgos.....	79
GRÁFICO # 10: Gestión del Departamento de Inventarios y Avalúos	80
GRÁFICO # 11: Grado de cumplimiento del control interno.....	81
GRÁFICO # 12: Diseño e implementación de un manual de control interno.	82
GRÁFICO # 13: Orgánico Funcional	105

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO # 1: Marco Legal	141
ANEXO # 2: Formato de cuestionario de la encuesta	146
ANEXO # 3: Validación del cuestionario para la encuesta	148
ANEXO # 4: Formato de guía de entrevista al Supervisor de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.....	150
ANEXO # 5: Formato de guía de entrevista al Jefe Contador de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.....	153
ANEXO # 6: Formato de guía de entrevista al Auditor de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena	154
ANEXO # 7: Formato de guía de entrevista para profesionales expertos	155
ANEXO # 8: Fotos.....	156
ANEXO # 9: Solicitud entrevista al Supervisor de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.....	158
ANEXO # 10: Solicitud entrevista al Jefe Contador de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena	159
ANEXO # 11: Solicitud entrevista al Auditor de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena	160
ANEXO # 12: Solicitudes de entrevistas a Profesionales Expertos	161
ANEXO # 13: Registro Único de Contribuyentes (RUC) de CNEL EP ..	164

INTRODUCCIÓN

El manual de control interno de bienes de larga duración de los programas de inversión que se propone para el Departamento de Inventarios y Avalúos de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena tiene como propósito establecer políticas, normas, procedimientos, diagramas de flujo e instructivos para los procesos de identificación, fiscalización, ingreso, depreciación, conciliación, baja y protección de estos activos, que permitirán a la unidad de control de bienes cumplir las actividades de registro de manera efectiva, generando información fidedigna, útil para la toma de decisiones en la entidad.

Además, se propone la contratación de un auxiliar de fiscalización, con el propósito que el Departamento de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena disponga del talento humano necesario para cumplir a cabalidad los procesos de control.

También, es esencial considerar la capacitación sobre los lineamientos de control de bienes de larga duración de los programas de inversión contemplados en la propuesta.

El presente proyecto de investigación está compuesto por cuatro capítulos que se describen a continuación:

En el Capítulo I se desarrolla el marco teórico en torno a las variables de investigación: gestión contable y registro de bienes de larga duración, donde se analizan las dimensiones e indicadores de éstas con el objeto de conocer las características de la problemática existente en el Departamento de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.

En el Capítulo II se desarrolla la metodología utilizada en el presente estudio, es decir, se describe la modalidad, tipo, método, técnicas e instrumentos de investigación, además se identifica la población y selecciona la muestra para la aplicación del cuestionario de preguntas y las entrevistas a profundidad.

En el Capítulo III se analizan e interpretan los resultados de la recolección de información, con el objeto de comprobar la hipótesis y los hallazgos preliminares, estableciéndose conclusiones y recomendaciones para el desarrollo del manual.

En el Capítulo IV se detalla la propuesta: Manual de control interno de bienes de larga duración de los programas de inversión que se propone para el Departamento de Inventarios y Avalúos de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena, también se incluye el Plan de Acción y se desarrollan las conclusiones y recomendaciones respectivas.

1. TEMA

La gestión contable y su incidencia en el registro de los bienes de larga duración de los programas de inversión de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad, CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena, Provincia de Santa Elena, Año 2015.

2. Planteamiento del problema

En la actualidad, el inadecuado registro y control de los bienes de larga duración de los programas de inversión que ejerce la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena se atribuye a la deficiente gestión contable existente en la entidad, visualizada en la carencia de un “manual de control interno” para este tipo de bienes; los manuales de control interno son herramientas indispensables dentro de la gestión contable y parte vital de los sistemas de control interno en las organizaciones.

Los manuales de control interno son documentos de carácter legal que sirven para controlar de forma adecuada los procesos y salvaguardar los activos de una organización, en este caso la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena, como empresa pública debe garantizar la protección de los recursos del estado, por tanto, debe disponer de este instrumento de control para la consecución de los objetivos institucionales.

La Contraloría General del Estado (CGE) a través de las Normas Técnicas de Control Interno estipula en el Grupo 100 Normas Generales, Subgrupo 100-03 Responsables del Control Interno, que el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad de acuerdo con sus competencias.

Los directivos en el cumplimiento de su responsabilidad pondrán especial cuidado en áreas de mayor importancia por su materialidad y por el riesgo e impacto en la consecución de los fines institucionales. El incumplimiento de esta normativa, generaría sanciones para los servidores y servidoras públicas responsables del control interno en la entidad.

Entre las consecuencias que se derivan de la problemática están: bienes de larga duración registrados de forma incorrecta, retrasos en la activación de obras como activos, saldos no conciliados entre los departamentos de Contabilidad e Inventarios y Avalúos, bienes depreciados sin establecer el valor de rescate, esto genera información poco confiable para la toma de decisiones en la institución.

Ante lo expuesto, se plantea la siguiente pregunta de investigación: ¿Cómo incide la gestión contable en el registro de los bienes de larga duración de los programas de inversión en el Departamento de Inventarios y Avalúos de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad, CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena, Provincia de Santa Elena, Año 2015?

2.1 Delimitación del problema

La presente investigación se delimita, conforme a los siguientes parámetros:

a) Delimitación del Contenido:

Campo: Contabilidad y Auditoría

Área: Control de activos

Aspectos: Gestión contable, control interno, bienes de larga duración de los programas de inversión, manual de control interno de bienes de larga duración de los programas de inversión para el Departamento de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.

b) Delimitación Espacial:

El presente trabajo se efectuó en la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad, CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena, Provincia de Santa Elena.

c) Delimitación Temporal:

Este problema fue tratado en el periodo 2014 - 2015.

2.2 Formulación del problema

¿Cómo incide la gestión contable en el registro de los bienes de larga duración de los programas de inversión en el Departamento de Inventarios y Avalúos de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad, CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena, Provincia de Santa Elena, Año 2015?

2.3 Sistematización del problema

1. ¿Se han efectuado estudios sobre gestión contable en la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena?
2. ¿De qué manera influye el control interno en la efectividad de la gestión contable en la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena?
3. ¿Cuál sería la percepción de los empleados del Departamento de Inventarios y Avalúos sobre los procedimientos de control de bienes de larga duración de los programas de inversión que se aplican en la actualidad en la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena?

4. ¿Cuáles son las políticas, normas y procedimientos que se utiliza para el registro y control de los bienes de larga duración de los programas de inversión en la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena que permita la gestión contable?

3. Justificación

Se propone un manual de control interno de bienes de larga duración de los programas de inversión cuyo **beneficiario** es el Departamento de Inventarios y Avalúos de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad, CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena; este proyecto es **pertinente** porque representa una herramienta que permitirá a los servidores el cumplimiento adecuado de las actividades de registro y control de los bienes de larga duración de los programas de inversión, contribuyendo a la consecución de los objetivos departamentales e institucionales.

Es **factible** porque la estructura de su contenido está basada en la realidad existente en la institución pública y su aplicación mejora los procesos de control.

El presente trabajo de investigación es de gran **utilidad** porque proporciona una alternativa de solución a la problemática de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena y se estima que sirva de referencia para las demás Unidades de Negocio de CNEL EP, distribuidoras y comercializadoras de energía eléctrica en general, con la finalidad de que registren y monitoreen de forma correcta estos activos.

Se considera un **aporte científico** porque su aplicación en la entidad permitirá el establecimiento de políticas, normas y procedimientos técnicos en el desarrollo de las actividades de control de bienes. También constituye un **aporte social** porque a través de la propuesta, la institución podrá cumplir con el sinceramiento de los bienes de larga duración, actividad clave para la consecución del objetivo #2 del

Plan Estratégico 2012 – 2014 de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP: “lograr una optimización de costos y gastos de la empresa”; y contribuir con el desarrollo del sector eléctrico, sector estratégico conforme al Plan Nacional del Buen Vivir.

4. Objetivos

4.1 Objetivo general

Elaborar un manual de control interno de bienes de larga duración de los programas de inversión mediante políticas, normas y procedimientos técnicos para el adecuado registro de los bienes en el Departamento de Inventarios y Avalúos de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad, CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena, provincia de Santa Elena, Año 2015.

4.2 Objetivos específicos

1. Fundamentar de forma teórica la gestión contable, el control interno y los bienes de larga duración mediante investigación bibliográfica que permita la profundización del tema de investigación.
2. Realizar un diagnóstico de la situación actual del Departamento de Inventarios y Avalúos de CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena a través de la aplicación de métodos, técnicas e instrumentos de investigación que permitan la recolección de la información necesaria para el diseño del manual.
3. Elaborar el manual de control interno de bienes de larga duración de los programas de inversión mediante la aplicación del modelo de control COSO 2013 para el fortalecimiento de las actividades de registro y medidas de protección de bienes en el Departamento de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.

5. Hipótesis

La gestión contable a través del manual de control interno permitirá el efectivo registro de los bienes de larga duración de los programas de inversión en el Departamento de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.

6. Operacionalización de las variables

6.1 Variable Independiente: Gestión Contable

CUADRO # 1: Variable Independiente

HIPÓTESIS	VARIABLE / DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS	INSTRUMENTO
La gestión contable a través del manual de control interno permitirá el efectivo registro de los bienes de larga duración de los programas de inversión en el Departamento de Inventarios y Avalúos de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad, CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.	La gestión contable se encarga de reconocer las operaciones relacionadas con la identificación contable, la depreciación; la elaboración de conciliaciones, con el objeto de presentar estados financieros confiables; la confiabilidad de los estados financieros depende de los sistemas: de información contable y de control interno. Dependiendo de las necesidades de la institución se elaboran los manuales de control interno, basándose en los componentes de modelos de control establecidos. CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.	Identificación de bienes	<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta contable • Unidades de propiedad <p>* <i>Eficacia en el proceso de identificación y codificación de bienes</i></p>	¿El Departamento de Inventarios y Avalúos lleva registros auxiliares para cada uno de los grupos que conforman los bienes de larga duración de los programas de inversión (registros por unidades de propiedad o cuentas contables)?	Entrevista Responsable Inventarios y Avalúos
		Depreciación de bienes	<ul style="list-style-type: none"> • Bienes Depreciados • Depreciación lineal • Vida Útil • Valor residual 	Comente sobre la metodología aplicada para depreciar de los bienes de larga duración de los programas de inversión.	Entrevista Responsable Inventarios y Avalúos
		Conciliación de saldos	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de conciliación <p>* <i>Eficacia en el proceso de depreciación de bienes y conciliación de saldos</i></p>	Comente si en la entidad se efectúan conciliaciones de los saldos contables con los reportados por el Dpto. de Inventarios y Avalúos de los bienes de larga duración de los programas de inversión cada vez que se activa una obra, ¿se suscriben las actas de conciliación respectivas?	Entrevista Responsable Inventarios y Avalúos
		Sistemas de información contable (control de bienes)	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo de documentación 	¿Usted está de acuerdo que el Departamento de Inventarios y Avalúos mantiene un archivo debidamente ordenado de la documentación que sustenta los registros de los bienes de larga duración de los programas de inversión?	Encuesta
		Estados Financieros Básicos	<ul style="list-style-type: none"> • Situación Financiera • Resultados <p>* <i>Índice de estructura</i></p> <p>* <i>Índice de capital</i></p>	Comente de qué manera inciden los bienes de larga duración de los programas de inversión en la situación financiera y los resultados de la entidad.	Entrevista Jefe Contador

		Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> • Importancia • Características • Ventajas • Enfoques 	¿En la institución la máxima autoridad, servidores públicos y demás empleados asumen la responsabilidad sobre la importancia del control interno en el desarrollo de las actividades?	Encuesta
		<u>Modelos Control Interno:</u> COCO I	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos • Criterios Generales 	¿El control interno existente considera objetivos, principios, dominios y/o criterios de control que contribuyan con la mejora continua de los procesos funcionales de la institución?	Encuesta
		COBIT	<ul style="list-style-type: none"> • Principios básicos y objetivos • Dominios de control 		
		COSO 2013	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos • Componentes <ul style="list-style-type: none"> ○ Entorno de control ○ Evaluación de riesgos ○ Actividades de control ○ Información y Comunicación ○ Supervisión 	¿En calidad de empleado y bajo sus competencias, conoce cuáles son sus responsabilidades para salvaguardar los recursos del estado?	Encuesta
				¿Considera usted que el Departamento de Inventarios y Avalúos desarrolla de manera oportuna estrategias que minimicen los riesgos a los que pudiere estar expuesto el departamento en el logro de los objetivos?	Encuesta
				¿En la entidad, el Departamento de Inventarios y Avalúos ha implementado controles para el registro y salvaguarda de los bienes de larga duración de los programas de inversión y demás bienes públicos?	Encuesta
				¿El Departamento de Inventarios y Avalúos dispone de un software informático con todas las herramientas para el registro y control de los bienes de larga duración de los programas de inversión?	Entrevista Responsable Inventarios y Avalúos
				¿El área o servidor responsable de asegurar la eficacia del control interno en la entidad, aplica procedimientos de seguimiento continuo y evaluaciones periódicas al Departamento de Inventarios y Avalúos?	Entrevista Responsable Inventarios y Avalúos
		Manual de Procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Utilidad • Contenido manual de procedimientos <ul style="list-style-type: none"> ○ Diagramas de flujo 	¿Usted está de acuerdo que con el diseño e implementación de un manual de control interno para los bienes de larga duración de los programas de inversión se mejoraría el registro y vigilancia de los mismos?	Encuesta
		CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo a aplicar 		

Fuente: Anteproyecto

Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

6.2 Variable Dependiente: registro de “bienes de larga duración” de los programas de inversión de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena

CUADRO # 2: Variable Dependiente

HIPÓTESIS	VARIABLE / DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS	INSTRUMENTO
La gestión contable a través del manual de control interno permitirá el efectivo registro de los bienes de larga duración de los programas de inversión en el Departamento de Inventarios y Avalúos de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad, CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.	El registro de los bienes de larga duración de los programas de inversión implica acciones orientadas al reconocimiento y baja de bienes oportuna; la fiscalización de obras previa al registro y la aplicación de medidas de protección para salvaguardar los bienes públicos; CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.	Registro de bienes por Construcción de obras	<ul style="list-style-type: none"> Liquidación contrato Acta de recepción final del contrato Inversión en programas de electrificación (Plan REP, Ferum, PMD) <p>* <i>Eficacia en el proceso de ingreso de bienes</i></p>	¿El Departamento de Inventarios y Avalúos revisa la documentación de soporte de las obras liquidadas, tales como: liquidación del contrato, acta de entrega, y demás informes técnicos previa a su activación como bienes de larga duración? Comente cuales son los de bienes de larga duración que se originan de la ejecución de obras de los programas de electrificación Plan REP, Ferum, y PMD.	Entrevista Responsable Inventarios y Avalúos
		Fiscalización de obras	<ul style="list-style-type: none"> Georreferenciación de obras <p>* <i>Efectividad en el proceso de fiscalización de obras</i></p>	¿Dentro de los documentos que sustentan la activación de los bienes de larga duración de los programas de inversión el Área Técnica incluye la hoja de georreferenciación que facilite la fiscalización de las obras? ¿Usted está de acuerdo que el Departamento de Inventarios y Avalúos efectúa fiscalizaciones de las obras de los programas de inversión, previo a su registro como bienes de larga duración?	Entrevista Responsable Inventarios y Avalúos Encuesta
		Egresos de bienes	<ul style="list-style-type: none"> Por obsolescencia Retiro de servicios Por robo o hurto <p>* <i>Eficacia en el proceso de baja de bienes</i></p>	¿El Departamento de Inventarios y Avalúos registra oportunamente la baja de bienes por obsolescencia, retiro de servicio, por robo o hurto de los bienes de larga duración de los programas de inversión?	Entrevista Responsable Inventarios y Avalúos
		Medidas de protección de bienes	<ul style="list-style-type: none"> Pólizas de seguro 	Comente sobre la importancia de las pólizas de seguro para salvaguardar los bienes públicos.	Entrevista Jefe Contador
		CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena	<ul style="list-style-type: none"> Análisis situacional Valor del Activo Número trabajadores Volumen facturación 		

Fuente: Anteproyecto

Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO

1.1 ANTECEDENTES DEL TEMA

El control interno se desarrolló en la primera mitad del siglo XX como una herramienta de vigilancia para las operaciones financieras que efectuaban las compañías, en adelante, este axioma fue aplicado en las auditorías a los estados financieros; sin embargo, no sería hasta en la década de los 70' que el control interno se valoraría como un elemento imprescindible para la buena salud financiera de las empresas en los Estados Unidos, al despertar gran consternación por la participación de grandes corporaciones estadounidenses en prácticas cuestionables; esto se ratifica según (Fonseca, 2011):

Una de las primeras herramientas que serviría para dicho cometido, sería el control interno desarrollado en la primera mitad del siglo XX. En adelante, este concepto sería aplicado por los contadores independientes para el examen de los estados financieros de las compañías. La comprensión de que el control interno es un elemento esencial para la buena marcha de las compañías en los Estados Unidos se nutrió de dos eventos ocurridos en los años 70': i) el Watergate Affaire en 1972 y sus devastadoras consecuencias políticas y, ii) el informe remitido por la Securities and Exchange Commission (SEC) al Senado en 1976, en el que reveló la participación de grandes corporaciones en prácticas cuestionables en el exterior. (pág. 12)

En esta misma década, el International Accounting Standards Board expidió las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), actualmente las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), con la finalidad que las empresas elaboren estados financieros bajo prácticas contables uniformes; en los años 80' no ocurrieron mayores cambios en la evolución del control interno, no obstante, en los 90' el control interno logró su posicionamiento a través de la publicación de

diversas investigaciones, entre las que se destacan: Marco Integrado de Control Interno (1992), Guía de Control (1995), COBIT (1996) y el Marco de Referencia para los Sistemas de Control Interno en Organizaciones Bancarios (1998); desde entonces, se han publicado nuevos informes de control interno orientados a fortalecer los procesos funcionales tanto de empresas privadas como gubernamentales; esta apreciación se fortalece según (Fonseca, 2011), quien manifiesta que:

Un año después, aparecerían las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), hoy, Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) divulgadas por el ex-Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (hoy, International Accounting Standards Board), con el fin de promover el establecimiento de un lenguaje común y prácticas contables uniformes para la preparación de los estados financieros en las compañías. En los 80' no existieron mayores variaciones en la evolución del control interno, con excepción del reporte elaborado por la Comisión Treadway que investigó las causas de los informes financieros fraudulentos preparados por las compañías públicas. En cambio, los 90' fue una década de posicionamiento del control interno debido a que se divulgaron diversos estudios, entre ellos: Marco Integrado de Control Interno (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway), en 1992; Guía de Control (Instituto de Contadores Autorizados de Canadá - CICA), en 1995; COBIT (Fundación de Sistemas de información, Auditoría y Control - ISACA), en 1996; y, el Marco de Referencia para los Sistemas de Control Interno en Organizaciones Bancarias (Comité de Basilea de Supervisión Bancaria), el 1998. Tiempo después, se divulgó: Gestión de Riesgos Corporativos (ERM), en 2004; Guía COSO para Pequeñas Compañías Públicas, en 2006; Y. la Guía de Monitoreo sobre Sistemas de Control Interno, en 2009. (pág. 12)

Los sistemas de control interno forman parte de un todo, conocido como gestión contable, por tanto, el éxito de estos sistemas de control depende en gran medida de la forma en que se establezca el sistema de información financiera dentro de la empresa; la gestión contable contempla diversos procesos que dan como resultado los estados financieros, éstos serán revisados bajo exámenes de auditoría y cuya razonabilidad dependerá de la efectividad del sistema de control interno implementado en la organización.

Lo expuesto, se afirma según (Colegio de Contadores Públicos de México, Corporativo Amaro y Asociados S.C., 2013), quienes expresan que:

Se dice que el control interno es una herramienta surgida de la imperiosa necesidad de accionar proactivamente a los efectos de suprimir y/o disminuir significativamente la multitud de riesgos a las cuales se hayan afectadas los distintos tipos de organizaciones, sean estos privados o públicos, con o sin fines de lucro. (...) El sistema de control interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información operacional de la empresa o negocio. (pág. n.d.)

Uno de los recursos materiales más importantes en las organizaciones son los activos fijos, a través de éstos se pueden llevar a cabo las actividades operativas de la empresa; es esencial que se mantenga una base de datos actualizados y saldos conciliados para una buena planificación tanto operativa como estratégica de las inversiones de activos fijos. Los controles que se establezcan en las organizaciones deben estar alineados a las normativas locales y/o internacionales dependiendo del origen de su capital, sea público, privado o mixto; esto se ratifica según (Rosales, 2013), quien señala que:

El activo fijo juega un papel sumamente importante, por lo que contando con datos actualizados podemos conocer el pasado, controlar el presente y proyectar de forma precisa el futuro en las inversiones de nuestra organización a corto y largo plazo. En la historia empresarial hemos sabido de grandes organizaciones que fracasan por falta de una planificación estratégica en sus inversiones. (...) A pesar de que las empresas han comenzado a dedicar recursos para la administración del activo fijo, las exigencias del día a día y los costos internos no son en la mayoría de los casos alentadores. Incluso, en los últimos años han tratado de descifrar la manera de alinearse con la normativa local e internacional, llevar un control eficiente. (pág. n.d.)

En el sector público ecuatoriano, para el registro y control de los bienes del estado están las Normas Técnicas de Control Interno (406 Unidad de Administración de Bienes Públicos); el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración

de Bienes del Sector Público; las Normas de Contabilidad Gubernamental; y el Manual de Contabilidad para las Empresas de Distribución Eléctrica y Otros Servicios (MACEDEL), no obstante, se considera de vital importancia que las entidades establezcan sus propias políticas y procedimientos para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la protección de los bienes públicos.

La Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena, una de las entidades más importantes del estado ecuatoriano, debe cumplir con todas estas disposiciones para asegurar el logro de los objetivos y la salvaguarda de los recursos públicos; entre estos recursos están los bienes de larga duración de los programas de inversión, bienes indispensables para el desarrollo de las actividades operacionales de la institución.

Frente a la necesidad de establecer un modelo de control interno efectivo en la entidad, donde la gestión contable contemple procedimientos de control eficientes y eficaces, se desarrolló un manual de control interno para estos bienes.

A continuación, se presentan los conceptos que fueron considerados para el desarrollo de la propuesta.

1.2 CONTROL INTERNO (Caso CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena)

Entre los diferentes autores que analizan el tema, se considera al control interno como un plan que contiene métodos y procedimientos coordinados entre sí, que se implementa en las instituciones con el objeto de asegurar la consecución de los objetivos, proteger los activos, asegurar la razonabilidad de los estados financieros y fortalecer la cultura de cumplimiento de todos los empleados. Lo expuesto, se fortalece según el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados AICPA (1949) citado por (Fonseca, 2011), donde se define al control interno como:

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas por la administración. (pág. 15)

El control interno forma parte del sistema de gestión de una institución, debe llevarse a cabo por todos los miembros de una organización con el objeto de mitigar los riesgos en el cumplimiento de los objetivos a través de procesos efectivos, información suficiente y competente, conformidad con la legislación vigente, la salvaguarda de los recursos de la entidad contra pérdida, despilfarro y uso indebido, y la protección de los sistemas de información y comunicación. Esto se fundamenta según (International Federation of Accountants (IFAC), 2011), quien conceptualiza al control interno como:

El control interno es parte integrante del sistema de gestión de una entidad, llevado a cabo, comprendido y cumplido por la junta directiva, la gerencia y demás personal de una entidad, para mitigar los riesgos de ésta en el logro de sus objetivos a través de: Procesos estratégicos y operacionales eficaces y eficientes, Información confiable proporcionada a usuarios internos y externos para una toma de decisión oportuna y eficaz; La garantía de conformidad con las leyes y regulaciones aplicables, al igual que con las políticas, procedimientos y directrices propios de la entidad; La protección de los recursos de la entidad contra pérdida, fraude, uso indebido y perjuicio; y La protección de la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los sistemas tecnológicos de la entidad. (pág. 41)

En el sector público ecuatoriano, se considera al control interno como un proceso integral que brinda un grado de seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales (objetivos operativos, estratégicos, de información) y la salvaguarda de los recursos del estado; se enfatiza que el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del sistema de control interno es responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad gubernamental y los demás empleados deberán cumplir los controles establecidos.

Lo expuesto, se fortalece según (Contraloría General del Estado (CGE), 2009), quien define al control interno de la siguiente manera:

El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. (...) El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias. (págs. 1-2)

Se concluye que el control interno es un proceso integral dentro de una entidad, cuyo responsable de su aplicación en las instituciones públicas es la máxima autoridad mientras que en las instituciones privadas es responsabilidad de la gerencia.

El control interno se establece con el objetivo de proteger los activos, proporcionar información financiera razonable para la administración, el cumplimiento de los objetivos institucionales conforme a las leyes vigentes y la salvaguarda de los canales de información y comunicación.

1.2.1 Importancia del control interno

El control interno en las organizaciones es importante porque permite proteger los recursos contra fraudes, proporciona confiabilidad a la información financiera, promueve el eficiente uso de los recursos, mejora la cultura organizacional, garantiza la economía de las operaciones, minimiza los riesgos, corrige desviaciones y permite la evaluación continua de los procesos.

Lo mencionado arriba, se ratifica según (Granda, 2011), quien señala que el control interno es importante, por las siguientes razones:

Sirve como parámetro para medir planes y programas. Brinda seguridad razonable a los estados financieros. Establece pautas de responsabilidad y autorización. Permite una coordinación estructural armónica. Es un instrumento para la toma de decisiones. Salvaguarda los activos de las organizaciones. Protege contra los errores humanos y fraudes. Permite una retroalimentación constante. Garantiza el cumplimiento de la ley. Facilita la delegación de autoridad. Vence la resistencia a delegar. Facilita operaciones efectivas. Relaciona costo-beneficio. Pretende el autocontrol. Promueve el cambio. (pág. 221)

1.2.2 Características del control interno

Entre las características de los sistemas de control interno se especifica que deben estar coordinados con los sistemas funcionales de la institución (contabilidad, finanzas, planificación, operaciones); se reconoce como principal responsable del establecimiento y perfeccionamiento del control interno a la máxima autoridad; se establece que la unidad de control interno o quien haga sus veces evalúe la efectividad del sistema; y que todas las operaciones que efectúe la institución se registren de manera oportuna para la elaboración y presentación de los estados financieros.

Lo mencionado arriba, se fundamenta según (Colegio de Contadores Públicos de México, Corporativo Amaro y Asociados S.C., 2013), quienes definen las siguientes características del control interno:

El sistema de control interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información operacional de la empresa o negocio. Corresponde a la máxima autoridad de la empresa o negocio, la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el sistema de control interno. En cada área de la empresa o negocio, el funcionario encargado de dirigir es responsable del control interno ante su jefe inmediato, de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en la empresa o negocio. La unidad de control interno, o quien haga sus veces, es la encargada de evaluar en forma independiente el sistema de control interno de la empresa o negocio. Todas las transacciones de la empresa o negocio deberán registrarse en forma exacta y oportuna. (pág. n.d.)

1.2.3 Ventajas del control interno

Según (International Federation of Accountants (IFAC), 2011), define las siguientes ventajas del control interno:

Concienciación incrementada. (...) una mayor concienciación por parte de las juntas directivas, la gerencia sénior y a través de la organización, sobre la importancia de los sistemas de gestión de riesgo y control interno. Dicha concienciación se debe al dominio del sistema por parte de las gerencias, al fuerte liderazgo desde la administración y una cultura de apoyo.

Diseño e implementación sistemática. Los sistemas de gestión de riesgo y control interno basados en marcos sólidos y buenas practicas presentan gran detalle, un diseño e implementación sistemático, cero estancamiento, roles y responsabilidades claramente definidos y una documentación apropiada. (pág. 48)

Cuando el control interno es implementado de manera sistemática, los procesos se agilitan, no existen estancamientos, los empleados conocen de forma clara sus responsabilidades. Asimismo, cuando la gerencia domina el sistema de control interno puede concienciar a todo el personal de la organización sobre la importancia de los controles.

Mayor integración. Integración exitosa de la gestión de riesgo y el control interno en la estructura de gestión y procesos de negocios de la organización, convirtiendo el sistema en uno más eficaz, eficiente y manejable.

Desde una perspectiva basada en riesgo. Desarrollo de perfiles de riesgos, por ejemplo, estratégico, operacional, financiero y de cumplimiento. (...) Evaluación sistemática de todas las categorías de riesgo en términos de probabilidad e impacto y la necesidad de adaptar los controles relacionados. (pág. 48)

El control interno permite integrar la gestión de riesgos dentro de los procesos de la organización; evalúa los riesgos desde diferentes perspectivas para diseñar y aplicar procedimientos de control efectivos.

Controles eficientes y eficaces. Aplicación de una serie de controles combinados que sean eficaces y eficiente - capaces de identificar los riesgos antes de que se materialicen - y que permitan a las organizaciones lograr sus objetivos con un bajo porcentaje de error. Monitoreo e información apropiada. Existencia de detección temprana y medidas para mitigar el riesgo y superar las debilidades de control interno. Implementación de tableros de control (indicadores clave de desempeño) a fin de monitorear los riesgos y controles con regularidad. Mejora continua. Gestión constante y dinámica del riesgo y el control interno, con evaluaciones frecuentes de los riesgos y controles, debido a cambios en la organización y su ambiente, lo que resultaría en un mejor desempeño organizacional. (pág. 48)

El control interno permite que el proceso de monitoreo sea flexible, donde se evalúan los controles y se implementan medidas para mitigar el riesgo; en la búsqueda de la mejora continua en la organización, los procedimientos de control se ajustan a los cambios que ocurran en el entorno interno y externo de la empresa.

1.2.4 Enfoques del control interno

Según el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados AICPA citado por (Granda, 2011), el control interno se divide en control interno administrativo y control interno contable:

El control interno administrativo, tiene que ver con la eficiencia operacional y la adherencia a políticas prescritas en todos los departamentos de la organización e incluye: el plan organizativo, los procedimientos y registros que se relacionan con los procesos de decisión conducentes a la autorización gerencial de transacciones. (pág. 217)

El control administrativo corresponde a la forma de ejecutar las tareas en una organización y al cumplimiento de las políticas establecidas en el área de trabajo para llevar a cabo los procesos de manera eficiente. Las políticas pueden ser de aplicación específica para un determinado departamento o de aplicación general para toda la organización.

Control interno contable. Comprende el plan de organización, procedimientos y registros relacionados con la salvaguarda de los activos y la confiabilidad de los registros financieros y en consecuencia, está diseñado para proveer un razonable grado de seguridad de manera que: las transacciones sean ejecutadas por medios de autorización específicos o generales, sean registradas como es requerido, se tenga acceso a los activos mediante autorización gerencial, se haga comparación de activos dentro de intervalos razonables. (pág. 218)

El control interno contable se enfoca en la parte financiera, al manejo adecuado de los recursos económicos y financieros, a la protección de los activos, a garantizar el registro de las operaciones y la confiabilidad de los estados financieros en la organización.

1.2.5 Modelos de control interno

Dada la importancia del control interno, organizaciones profesionales tales como: el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO), el Instituto Canadiense de Contadores Certificados (CICA), la Fundación de Sistemas de Información, Auditoría y Control (ISACA), entre otras, han publicado informes sobre control interno con el objeto de asegurar el cumplimiento de los objetivos, proteger los recursos de prácticas cuestionables y promover la adopción de procedimientos de control sistematizados en las organizaciones.

Entre los modelos de control interno más importantes se puede mencionar los siguientes:

1. Guía de Control Interno; Criteria of Control Committee (COCO)
2. Objetivos de Control para la Información y Tecnología Relacionada; Control Objectives for Information and Related Technology (COBIT)
3. Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway; Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO)

1.2.6 Modelo COCO I

COCO I es un modelo de control que se enfoca en asegurar el cumplimiento de los objetivos en las instituciones, donde elementos como: los recursos, sistemas, procesos y procedimientos, cultura y estructura organizacional interactúan para lograr dicho propósito.

Esta apreciación se fundamenta según CICA (1995) citado por (Fonseca, 2011), quien divulgó la Guía de Control COCO definiendo el control interno así: “conjunto de elementos que incluyen: recursos, sistemas, procesos, cultura, estructura y tareas, que se adoptan para respaldar a las personas en el logro de los objetivos de una entidad” (pág. 20).

1.2.6.1 Objetivos de COCO I

COCO I establece objetivos de control en tres categorías: 1) efectividad y eficiencia de las operaciones, 2) confiabilidad de la información interna y externa, 3) cumplimiento de las leyes, reglamentos, políticas y procedimientos internos aplicables; el primero, se refiere a la optimización de los recursos de la organización y a la consecución de las metas y objetivos planteados; el segundo, corresponde a la confiabilidad de los estados financieros para la toma de decisiones; y el tercero, se refiere al cumplimiento de la legislación vigente y demás políticas internas adoptadas en la organización.

Lo mencionado arriba, se fortalece según (Fonseca, 2011), quien manifiesta que:

Siguiendo su línea de desarrollo, el COCO establece que los objetivos del control interno deben recaer en las categorías relacionadas con la efectividad de las operaciones, confiabilidad de la información interna y externa, cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas internas aplicables. (pág. 20)

1.2.6.2 Criterios generales de control de COCO I

COCO I busca proporcionar un entendimiento básico del control interno a través de cuatro criterios generales: propósito, capacidad, compromiso, monitoreo y aprendizaje; estos criterios no representan requisitos mínimos de control y pueden ser aplicados dependiendo de las necesidades de cada organización. Esto se fortalece según (Fonseca, 2011), quien expresa que:

El COCO considera que los criterios generales para comprender el control y evaluar su efectividad son cuatro (4): Propósito, Capacidad, Compromiso, y Monitoreo y Aprendizaje, los que se agrupan alrededor de veinte (20) criterios específicos. COCO, considera que estos criterios no representan en sí mismos requisitos mínimos que tienen que ser alcanzados, por lo que deberían interpretarse en el contexto de la organización al evaluar su efectividad. (págs. 20-21)

1.2.7 Modelo COBIT

El modelo de control COBIT se centra en la Tecnología de la Información (TI), proporciona una herramienta útil para las organizaciones que se adapta a los cambios emergentes de la globalización. Esta apreciación se fortalece según IT Governance Institute, e Information Systems Audit and Control Foundation ISACA (1996) citado por (Fonseca, 2011), quien considera al modelo COBIT como:

Es una herramienta de Tecnología de la Información (TI) para uso de las entidades, (...) el COBIT proporciona buenas prácticas para los procesos de los negocios y la información resultante de la aplicación combinada de recursos que requieren ser administrados, apoyados por la tecnología de la información. (pág. 26)

1.2.7.1 Principios básicos y objetivos de COBIT

COBIT relaciona los objetivos organizacionales con los objetivos de la Tecnología de la Información (TI), creando métricas o criterios de evaluación para analizar el

grado de confiabilidad o dependencia de la organización en cada uno de los procesos o áreas funcionales; este criterio se fundamenta según (Fonseca, 2011), quien menciona lo siguiente:

COBIT, plantea que los principios básicos de su Marco de referencia se encuentran representados por siete (7) objetivos de control: efectividad, eficiencia, confidencialidad, integridad, disponibilidad, cumplimiento y confiabilidad. Este modelo enlaza los objetivos de negocios con los objetivos TI, proporcionando métricas y modelos de madurez para evaluar el grado de confiabilidad o dependencia que el negocio puede tener en un proceso, al analizar las metas y objetivos deseados. (pág. 26)

1.2.7.2 Dominios de control de COBIT

Los principios básicos y objetivos de COBIT interactúan mediante cuatro dominios, que son: planteamiento y organización; adquisición e implementación; servicios y soporte; monitoreo y evaluación; el primero, permite definir las necesidades de los objetivos de control considerando la tecnología de la información; el segundo, se refiere al desarrollo y adopción de sistemas automatizados que integren los procesos funcionales de la empresa; el tercero, corresponde al funcionamiento y mantenimiento de los controles; y el último, se refiere a la evaluación de la efectividad de los sistemas de control con la finalidad de proponer mejoras en la organización.

Lo expuesto arriba, se fortalece según (Fonseca, 2011), quien manifiesta que:

Estos requerimientos interactúan con cuatro (4) Dominios: Planteamiento y organización; Adquisición e implementación; Servicios y soporte; y, Monitoreo y Evaluación. Para que una compañía asegure el logro de los objetivos de soporte del TI en su negocio de acuerdo con los lineamientos del COBIT, primero debe establecer las necesidades de los objetivos de control que definen las metas finales para implementar políticas, procedimientos y prácticas en la estructura organizacional, y segundo, necesita diseñar los objetivos de evaluación para mejorar sus requerimientos e implementar herramientas gerenciales para monitorear las mejoras efectuadas. (págs. 26-27)

1.2.8 Modelo COSO 2013

COSO se orienta al logro de objetivos en tres categorías: operaciones, información, y cumplimiento; constituye un proceso que consta de subprocesos y procedimientos continuos; las políticas y procedimientos establecidos en los manuales o sistemas de control deben ser cumplidos por todo el personal de la empresa; brinda seguridad razonable y contribuye a la mitigación de los riesgos en el logro de los objetivos.

Lo expuesto arriba, se fortalece según Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission COSO citado por (PricewaterhouseCoopers PwC España; Instituto de Auditores Internos de España, 2013), quienes expresan 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 objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento. (pág. 3)

1.2.8.1 Objetivos de COSO 2013

COSO determina tres categorías de objetivos; la primera, objetivos operativos, se refiere al cumplimiento eficiente y eficaz de todas las operaciones de la organización; la segunda, objetivos de información, corresponde a la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la organización, además de cumplir con los requisitos que exijan los organismos de control; y la tercera, se refiere a la observancia de la legislación vigente a la que está sujeta la organización.

Lo mencionado arriba, se fortalece según (PricewaterhouseCoopers PwC España; Instituto de Auditores Internos de España, 2013), quienes manifiestan lo siguiente:

El Marco establece tres categorías de objetivos, que permiten a las organizaciones centrarse en diferentes aspectos del control interno: **Objetivos operativos**-Hacen referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional, y la protección de sus activos frente a posibles pérdidas.

Objetivos de información-Hacen referencia a la información financiera y no financiera interna y externa y pueden abarcar aspectos de confiabilidad, oportunidad, transparencia, u otros conceptos establecidos por los reguladores, organismos reconocidos o políticas de la propia entidad.

Objetivos de cumplimiento-Hacen referencia al cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad. (pág. 3)

1.2.8.2 Componentes del control interno según COSO 2013

De acuerdo al modelo COSO 2013, el control interno consta de cinco componentes integrados que son: ambiente de control; evaluación de riesgos; actividades de control; información y comunicación; y actividades de supervisión.

1.2.8.2.1 Entorno de Control

El primer componente, “entorno de control”, comprende un conjunto de normas, procesos, estructuras y valores éticos, dicho conjunto constituye la base del sistema de control interno en las organizaciones; la administración y los superiores de los distintos niveles de la organización son los encargados de velar por el adecuado funcionamiento del sistema; dependerá del ambiente de control, el éxito de los demás componentes. Esto se fortalece en (PricewaterhouseCoopers PwC España; Instituto de Auditores Internos de España, 2013), quienes señalan que:

El entorno de control es el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que desarrollar el control interno de la organización. El consejo y la alta dirección son quienes marcan el “Tone at the Top” con respecto a la importancia del control interno y los estándares de conducta esperados dentro de la entidad. La dirección refuerza las expectativas sobre el control interno en los distintos niveles de la organización. (pág. 4)

1.2.8.2.2 Evaluación de riesgos

El segundo componente, “evaluación de riesgos”, todas las organizaciones son susceptibles de riesgos procedentes de fuentes externas o internas que afectan de forma negativa la consecución de los objetivos, a través de este componente se identifican y evalúan los riesgos, se elaboran e implementan diversas estrategias para mitigarlos; el éxito de la evaluación de riesgos dependerá del establecimiento cuidadoso de los objetivos operativos, de información y de cumplimiento en la organización.

Lo expuesto arriba, se fundamenta en (PricewaterhouseCoopers PwC España; Instituto de Auditores Internos de España, 2013), quienes manifiestan que:

Cada entidad se enfrenta a una gama diferente de riesgos procedentes de fuentes externas e internas. El riesgo se define como la posibilidad de que un acontecimiento ocurra y afecte negativamente a la consecución de los objetivos. La evaluación del riesgo implica un proceso dinámico e iterativo para identificar y evaluar los riesgos de cara a la consecución de los objetivos. Dichos riesgos deben evaluarse en relación a unos niveles preestablecidos de tolerancia. De este modo, la evaluación de riesgos constituye la base para determinar cómo se gestionarán. (pág. 4)

1.2.8.2.3 Actividades de control

El tercer componente, “actividades de control”, corresponde a las políticas y procedimientos que se establecen en la organización para mitigar los riesgos potenciales, por ello, se considera esencial que cada proceso funcional de la organización cuente con actividades de control; las actividades de control pueden ser preventivas o de detección, dependiendo de las necesidades de la organización. Esta apreciación se fortalece según (PricewaterhouseCoopers PwC España; Instituto de Auditores Internos de España, 2013), quienes manifiestan que:

Las actividades de control son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos. Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio, y en el entorno tecnológico. Según su naturaleza, pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar una amplia gama de actividades manuales y automatizadas, tales como autorizaciones, verificaciones, conciliaciones y revisiones del desempeño empresarial. (págs. 4-5)

1.2.8.2.4 Información y Comunicación

El cuarto componente, “información y comunicación”, es importante que las organizaciones obtengan información suficiente y competente para contribuir al funcionamiento de los demás componentes del control interno; los canales de comunicación deben garantizar que la información se transmita de manera oportuna, sin distorsiones. Este criterio se fortalece según (PricewaterhouseCoopers PwC España; Instituto de Auditores Internos de España, 2013), quienes señalan lo siguiente:

La información es necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y soportar el logro de sus objetivos. La dirección necesita información relevante y de calidad, tanto de fuentes internas como externas, para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno. La comunicación es el proceso continuo e iterativo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria. (pág. 5)

1.2.8.2.5 Actividades de Supervisión

El quinto componente, “actividades de supervisión”, corresponde a la evaluación de los componentes del control interno con el objeto de detectar y corregir desviaciones en los procesos funcionales de la organización, y garantizar el adecuado funcionamiento del sistema de control interno; las evaluaciones pueden ser continuas o periódicas dependiendo de la disponibilidad de recursos.

Esta apreciación se fortalece según (PricewaterhouseCoopers PwC España; Instituto de Auditores Internos de España, 2013), quienes expresan que:

Las evaluaciones continuas, las evaluaciones independientes o una combinación de ambas se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno, incluidos los controles para cumplir los principios de cada componente, están presentes y funcionan adecuadamente. Las evaluaciones continuas, que están integradas en los procesos de negocio en los diferentes niveles de la entidad, suministran información oportuna. Las evaluaciones independientes, que se ejecutan periódicamente, pueden variar en alcance y frecuencia dependiendo de la evaluación de riesgos, la efectividad de las evaluaciones continuas y otras consideraciones de la dirección. (pág. 5)

1.2.9 Manual de procedimientos

Los manuales de procedimientos son documentos a través de los cuales se describen las actividades a realizar dentro de una unidad administrativa, facilitando el ejercicio de las funciones y la asignación de responsabilidades; los manuales de procedimientos permiten obtener información detallada de las tareas que se efectúan en la empresa, contribuyendo a la sistematización de los sistemas de control interno y las labores de auditoría.

Lo mencionado arriba, se fortalece según (Palma, 2009), quien indica lo siguiente:

Un manual de procedimientos es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa, o de dos o más de ellas. El manual incluye además los puestos o unidades administrativas que intervienen precisando su responsabilidad y participación. (...) En él se encuentra registrada y transmitida sin distorsión la información básica referente al funcionamiento de todas las unidades administrativas, facilita las labores de auditoría, la evaluación y control interno y su vigilancia, la conciencia en los empleados y en sus jefes de que el trabajo se está realizando o no adecuadamente. (pág. 4)

1.2.9.1 Utilidad del manual de procedimientos

Los manuales de procedimientos son útiles para conocer a profundidad sobre los procesos y actividades que se ejecutan en la organización; son una guía para el personal en el desarrollo de sus funciones; establece de forma clara, las responsabilidades por fallas o errores de los empleados, facilitando la evaluación del control interno; y fortalecen los sistemas de información en la organización.

Lo expuesto arriba, se fundamenta según (Palma, 2009), quien manifiesta que el manual de procedimientos es útil porque:

Permite conocer el funcionamiento interno por lo que respecta a la descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución. Auxilian en la inducción del puesto y al adiestramiento y capacitación del personal. Sirve para el análisis o revisión de los procedimientos de un sistema. (...) Para establecer un sistema de información o bien modificar el ya existente. (...) Determina en forma más sencilla las responsabilidades por fallas o errores. Facilita las labores de auditoría, evaluación del control interno y su evaluación. (pág. 4)

1.2.9.1.1 Contenido del manual de procedimientos

Los contenidos de manuales varían dependiendo de las necesidades de las organizaciones, entre los componentes básicos están: identificación de la institución, índice, introducción, objetivos, alcance, responsables, políticas, términos técnicos, procedimientos, diagramas de flujo y glosario.

En el siguiente cuadro, se presentan los componentes que se deben considerar para la elaboración de manuales de procedimientos, información que se ratifica según (Palma, 2009):

CUADRO # 3: Contenido del manual de procedimientos

ÍTEM	DETALLE
a) Identificación	Logotipo de la institución Nombre de la institución Denominación y extensión Lugar y fecha de elaboración Unidades responsables de su elaboración, revisión y/o autorización Clave del manual (en primer término, las siglas de la institución, en segundo lugar las siglas de la unidad administrativa donde se utiliza el manual y, por último, el número del manual.
b) Índice o contenido	Relación de los capítulos o páginas correspondientes que forman parte del documento.
c) Prólogo y/o introducción	Exposición sobre el documento, su contenido, objeto, áreas de aplicación e importancia de su revisión.
d) Objetivos de los procedimientos	Explicación del propósito que se pretende cumplir con los procedimientos.
e) Áreas de aplicación y/o alcance de los procedimientos	Campo de acción que cubren los procedimientos
f) Responsables	Unidades administrativas y/o puestos que intervienen en los procedimientos en cualquiera de sus fases.
g) Políticas o normas de operación	En esta sección se incluyen los lineamientos generales de acción que se determinan en forma explícita para facilitar la cobertura de responsabilidad de las distintas instancias que participaban en los procedimientos.
h) Conceptos	Palabras de carácter técnico que se emplean en el procedimiento
i) Procedimiento	Presentación por escrito, en forma narrativa y secuencial, de cada una de las operaciones que se realizan en un procedimiento, explicando en qué consisten, cuándo, cómo, dónde, con qué, y cuánto tiempo se hacen, señalando los responsables de llevarlas a cabo. Es conveniente codificar las operaciones para simplificar su comprensión e identificación, aun en los casos de varias opciones en una misma operación.
j) Diagramas de flujo	Representación gráfica de la sucesión en que se realizan las operaciones de un procedimiento y/o el recorrido de formas materiales, en donde se muestran las actividades administrativas, o los puestos que intervienen, en cada operación descrita.
k) Glosario de términos	Lista de conceptos de carácter técnico relacionados con el contenido y técnicas de elaboración de los manuales de procedimientos que sirven de apoyo para su uso.

Fuente: (Palma, 2009)

Elaboración: Sandy De La A Muñoz.




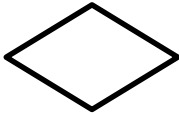

1.2.9.2 Diagramas de flujo



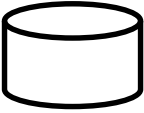

Los diagramas de flujo son una parte vital de los manuales, permiten visualizar de manera gráfica los procedimientos de un proceso mediante el uso de símbolos; este criterio se ratifica según (Fundación Iberoamericana para la Gestión de la Calidad (FUNDIBEQ), 2010), quien manifiesta que:

El diagrama de flujo es una representación gráfica de la secuencia de pasos que se realizan para obtener un cierto resultado. Este puede ser un producto, un servicio, o bien una combinación de ambos. (pág. 2)

A continuación, se muestran algunos de los símbolos más utilizados en la construcción de diagramas de flujo, información que se ratifica según (Fundación Iberoamericana para la Gestión de la Calidad (FUNDIBEQ), 2010):

CUADRO # 4: Formas para la construcción de diagramas de flujo

SÍMBOLO	NOMBRE/DESCRIPCIÓN
	Inicio o término del diagrama
	Realización de una actividad
	Realización de una actividad contratada
	Análisis de situación y toma de decisión
	Actividad de control

	Documentación (generación, consulta, etc.)
	Indicación del flujo del proceso
	Bases de datos
	Conexión o relación entre partes de un diagrama

Fuente: (Fundación Iberoamericana para la Gestión de la Calidad (FUNDIBEQ), 2010)
Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

1.2.10 Análisis situacional en el Departamento de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena: modelo a aplicar

De los modelos de control interno expuestos, el modelo COSO 2013 es el que mejor se adapta a las necesidades de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena, COSO 2013 es un modelo aplicable para todas las organizaciones, sean grandes, medianas o pequeñas empresas, con fines de lucro o sin él, públicas o privadas, brindando controles efectivos a través de sus cinco componentes que son: entorno de control, evaluación de riesgos, actividades de control, sistemas de información y comunicación, y actividades de supervisión.

Asimismo, el manual de procedimientos se adecúa a la propuesta, éste constituye una guía con pasos claramente definidos para la ejecución de las actividades de registro y control de los bienes de larga duración de los programas de inversión que efectúa el Departamento de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.

1.2.11 Bienes de larga duración

Los bienes de larga duración o propiedades, planta y equipo son aquellos activos materiales que se adquieren o construyen con el objeto de utilizarlos de manera permanente en la organización y que no están destinados para la venta dentro de las actividades ordinarias del negocio; para que un bien pueda ser reconocido como activo fijo debe tener una vida útil superior a un año.

Lo mencionado arriba, se ratifica según (Fierro, Contabilidad general, 2011), quien manifiesta que:

Las propiedades, planta y equipo, representan los activos tangibles adquiridos, construidos, o en proceso de construcción, con la intención de emplearlos en forma permanente, para la producción o suministro de otros bienes o servicios, para arrendarlo, o para usarlos en la administración del ente económico, que no están destinados para la venta en el curso normal de los negocios y cuya vida útil excede de un año (Art. 64, Decreto Reglamentario 2649/93). (pág. 161)

Asimismo, los bienes de larga duración representan en los estados financieros, inversiones permanentes en activos tangibles de trabajo, estos activos pueden ser utilizados en la producción o en el desarrollo de actividades administrativas; además la organización puede obtener beneficios colocando los activos fijos en arrendamiento financiero. Este criterio se fortalece según (Moreno, 2014), quien expresa que:

El concepto de propiedades, planta y equipo es un término genérico que representa en la información financiera las inversiones permanentes en bienes tangibles de trabajo; también es conocido como activo fijo en las empresas comerciales e industriales. En esta parte se están incluyendo los bienes tangibles de consumo sujetos a agotamiento. (...) En este grupo de activos fijos se incluyen los destinados a la producción y venta de mercancías y servicios propios del giro del negocio, cuyo tiempo de uso o consumo se estima que sea prolongado. (pág. 269)

1.2.11.1 Registro de bienes por construcción de obras

El registro o activación de los bienes por construcción de obras se deberá efectuar por el costo total de la construcción, es decir, se incluyen los costos directos e indirectos de mano de obra, transporte, materiales, impuestos, entre otros gastos, que son necesarios para la realización de la obra. Esta apreciación se fortalece según (Moreno, 2014), quien manifiesta que:

El registro de las adquisiciones de los inmuebles, planta y equipo realizados a través de la construcción, se valúan al costo de la construcción. El costo de la construcción incluye los costos directos o indirectos de los materiales, mano de obra, planeación e ingeniería, supervisión, administración, impuestos y diversos gastos que se devengan durante el periodo de la construcción. (pág. 305)

1.2.11.1.1 Liquidación del contrato (obras culminadas)

La liquidación final del contrato deberá contener los detalles de la obra ejecutada, los pagos efectuados al contratista, los pagos o deducciones pendientes; también se adjuntará los informes técnicos de soporte, incluyéndose el acta de recepción definitiva. Esto se ratifica según (Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), 2008), quien señala que:

Art. 125.-Liquidacion del contrato.- En la liquidación económico contable del contrato se dejará constancia de lo ejecutado, se determinarán los valores recibidos por el contratista, los pendientes de pago o los que deban deducírsele o deba devolver por cualquier concepto, aplicando los reajustes correspondientes. Podrá también procederse a las compensaciones a que hubiere lugar. La liquidación final será parte del acta de recepción definitiva. (pág. 41)

1.2.11.1.2 Acta de recepción definitiva del contrato (obras culminadas)

El acta de recepción definitiva se suscribirá por el contratista, el administrador y el fiscalizador designado por la máxima autoridad para el seguimiento del contrato,

también deberá participar un técnico que no esté involucrado en la construcción de la obra; las actas deberán contener toda la documentación de soporte de la ejecución del contrato. Este criterio se fundamenta según (Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), 2008), quien indica que:

Art. 124.- Contenido de las actas.- Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y los integrantes de la Comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato. Las actas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria. (págs. 40-41)

1.2.11.1.3 Inversión en programas de electrificación

Es la inversión que el estado destina para el desarrollo de programas de generación y cobertura del servicio eléctrico, con la finalidad de impulsar el desarrollo de la matriz energética y construir una de las condiciones fundamentales para el Buen Vivir en el Ecuador.

Esta opinión se fortalece según (Agencia de Regulación y Control de Electricidad (CONELEC), 2013), quien expresa que:

La construcción de condiciones fundamentales para el Buen Vivir, conforme lo manifestado por la SENPLADES, se fundamenta en la inversión pública que permite el cumplimiento de sus condiciones previas, en cuanto a capacidades y oportunidades. (...) Las inversiones que se efectúen en el Sector Eléctrico deben permitir este tipo de acumulación a través del desarrollo de proyectos de generación - cobertura y proyectos que impulsan el cambio de la matriz energética mediante el incremento en la eficiencia eléctrica e impulso a la cultura del ahorro en los diferentes sectores del país. (pág. 2)

1.2.11.1.4 Plan de Recuperación de Pérdidas (REP)

Plan REP tiene como objetivo llevar a cabo proyectos para la reducción de pérdidas de energía, el más importante de ellos es la normalización de servicios a clientes comerciales, industriales, artesanales, residenciales de alto consumo y oficiales porque un error en la aplicación de las tarifas representaría grandes pérdidas para la institución. Esto se fortalece según (Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad (CNEL EP), 2015), quien manifiesta que:

El Plan de Reducción de Pérdidas consiste en realizar actividades que producen el mayor impacto en la reducción de pérdidas de energía, tales como: Cambio de redes tradicionales a redes preensambladas. Incorporación de clientes comunes a clientes especiales. Normalización de medidores para servicios directos y defectuosos. Normalización de servicios a clientes comerciales, industriales, artesanales, residenciales de alto consumo y oficiales. (pág. 14)

1.2.11.1.5 Fondo de Electrificación Rural Urbano Marginal (FERUM)

El Fondo de Electrificación Rural Urbano Marginal (FERUM) es un programa que se encarga de abastecer de energía eléctrica a los sectores ubicados en zonas rurales y urbanas marginales dentro de las áreas de servicio de CNEL EP, mejorando las condiciones de vida de los habitantes.

Lo mencionado arriba, se fortalece según (Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad (CNEL EP), 2015), quien señala que:

El programa contempla la construcción de redes de distribución, instalación de sistemas de medición y provisión de alumbrado público, que permite sin duda, mejorar la calidad de vida de los habitantes, atendiendo de esta manera a las viviendas que por primera vez acceden al servicio eléctrico, se mejora a las que disponen del servicio eléctrico y se normalizan en aquellos casos requeridos. (pág. 15)

1.2.11.1.6 Programa de Mejoramiento de Distribución (PMD)

El Programa de Mejoramiento de Distribución (PMD) es un programa orientado al mejoramiento de la calidad de los sistemas de distribución eléctrica tanto de las subestaciones como de las comercializadoras eléctricas. Esto se fundamenta según (Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad (CNEL EP), 2015), quien expresa lo siguiente:

El programa PMD se encuentra financiado con recursos provenientes del Presupuesto General del Estado, los proyectos priorizados por el Ministerio de Electricidad y Energía Renovable están destinados a mejorar la calidad y confiabilidad de los sistemas de distribución eléctrica a nivel de subestaciones, líneas de subtransmisión, alimentadores primarios, redes de distribución y sistemas de medición dentro del área de servicio de CNEL EP. (pág. 15)

Los bienes de larga duración de los programas de inversión de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena son aquellos bienes materiales depreciables, tales como: postes, torres y accesorios, conductores aéreos y accesorios, acometidas para los consumidores, medidores y sistemas de alumbrado público reconocidos como activos a partir de la liquidación de los contratos de obras de los programas de electrificación; estos bienes le permiten a la institución cumplir con sus objetivos.

1.2.11.2 Fiscalización de obras (inspección in situ)

La fiscalización comprende la revisión o chequeo de la obra culminada conforme al contrato previamente firmado; en la fiscalización intervienen profesionales técnicos expertos que evalúan de forma minuciosa la ejecución de las obras. Esto se ratifica según (Santander, 2008), quien manifiesta lo siguiente:

La tarea de la Inspección Técnica de Obras es Certificar el total cumplimiento técnico del proyecto, sobre la base de los aspectos administrativos establecidos en el contrato global. Esto debe realizarse

mediante la persistente intervención de profesionales técnicos, ingenieros y supervisores designados por el Ministerio de Obras Públicas, realizando chequeos y sugiriendo innovaciones que no conduzcan a errores. (pág. 26)

1.2.11.2.1 Georreferenciación de obras

La georreferenciación se considera primordial para la fiscalización de obras, ésta permite posicionar objetos dentro de la superficie terrestre, es decir, posicionar bienes que se encuentran fuera de la organización, por ejemplo: las torres, postes y transformadores que poseen las distribuidoras y comercializadoras de energía eléctrica.

Esta apreciación se fortalece según (Pérez, y otros, 2011), quienes señalan lo siguiente:

La georreferenciación es el proceso que se utiliza para relacionar la posición de un objeto o superficie en un plano con su posición sobre la superficie terrestre. La georreferenciación relaciona información de distinta índole con una única posición sobre la superficie de la tierra. (pág. 56)

1.2.11.3 Egresos de bienes

Los egresos de bienes ocurren por diversas causas, entre éstas están: activos depreciados, la venta, el retiro de servicio y ociosos, la obsolescencia y el traspaso bienes; se considera importante, que las organizaciones mantengan registros auxiliares de los activos actualizados para obtener información financiera útil en la toma de decisiones.

Este criterio se fundamenta según (Moreno, 2014), quien considera que: “Cualquier cambio, baja, venta, obsolescencia traspaso debe ser reportado por escrito para mantener los auxiliares al corriente” (pág. 292)

1.2.11.3.1 Por obsolescencia

Los activos obsoletos deben darse de baja para ser considerados como bienes fuera de uso. Cuando se dé la baja de activos obsoletos debe reflejársela en el resultado del ejercicio como una utilidad o pérdida. Esto se fundamenta según (Moreno, 2014), quien indica que:

Cuando exista un activo obsoleto que se decida dar de baja se deben cancelar en los libros y registros de contabilidad su inversión y su depreciación acumulada. El activo debe transferirse a una cuenta especial que puede denominarse “activo fuera de uso”. La valuación del activo obsoleto debe hacerse a su valor neto de realización, reconociéndose una pérdida o utilidad en los resultados del periodo. (pág. 316)

1.2.11.3.2 Retiro de servicios y ociosos

En las organizaciones pueden existir activos ociosos, que por su condición deben darse de baja al igual que su depreciación acumulada; es recomendable que se traspasen a la cuenta activos fuera de uso u otra denominación similar. Este criterio se fundamenta según (Moreno, 2014), quien señala que:

Cuando un activo es retirado de servicio o se encuentra ocioso por tiempo indefinido, debe traspasarse a una cuenta especial, “equipo fuera de uso” o alguna denominación semejante cancelando la inversión y la depreciación acumulada. (pág. 315)

1.2.11.3.3 Robo o hurto

Los bienes de larga duración que hayan sido sustraídos serán dados de baja en los registros contables a través de actas, cuando se efectúe la denuncia respectiva y el juez competente declare a los bienes como robados en sentencia ejecutoriada. Esta apreciación se fortalece según (Contraloría General del Estado (CGE), 2009), quien manifiesta que:

Si la pérdida de un bien, que fue debidamente denunciada, es declarada por el Juez competente como hurto o robo en sentencia ejecutoriada se levantará el acta de baja correspondiente y se procederá a la exclusión de los registros contables disminuyendo del inventario respectivo. (pág. 38)

1.2.11.4 Medidas de protección de activos

Las medidas de protección de activos son herramientas para proteger el patrimonio de las organizaciones; para salvaguardarlos se debe gestionar los riesgos potenciales de forma estratégica, una de las medidas de protección de bienes más viable es la contratación de seguros.

Lo mencionado arriba, se ratifica según (Muzio, 2012), quien manifiesta que:

La gestión del riesgo, desde la óptica de la protección de activos, propone un abordaje integral del tema a partir de una profunda compenetración sobre aquellos factores que se consideran más importantes y resaltan las posibilidades de que un riesgo se manifieste. En este contexto, los seguros y la acción de asegurarse constituyen solo una más de las opciones para administrar los riesgos.

1.2.11.4.1 Póliza de seguro

La póliza de seguro es un documento a través del cual se materializa el contrato del seguro y cuyo objetivo es regular las acciones contraídas entre el asegurador y el tomador; las pólizas de seguro permiten salvaguardar el patrimonio en las organizaciones. Esto se fundamenta según el Diccionario MAPFRE de Seguros (1992) citado por (Mejía, 2011), quien manifiesta que:

Documento que instrumenta el contrato de seguro, en el que se reflejan las normas que de forma general, particular o especial, regulan las acciones contractuales convenidas entre el asegurador y asegurado. (pág. 144)

1.2.11.5 Análisis situacional en la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena

La Corporación Nacional de Electricidad CNEL, se constituyó en diciembre del 2008 con la disolución anticipada y fusión de 10 empresas eléctricas mediante las reformas establecidas en la Constitución de la República del Ecuador del 2008, se reserva para el estado, el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, entre estos, “el sector eléctrico”; el 4 de marzo del 2009, el directorio de la Corporación Nacional de Electricidad CNEL aprobó la creación de la estructura de la Gerencia General de la corporación.

A través del Decreto Presidencial No. 1459 de fecha 13 de marzo del 2013 se creó la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP, con el objeto de brindar el servicio público de distribución y comercialización de energía eléctrica, también podrá realizar actividades de generación eléctrica en aquellas centrales autorizadas para operar o intervenir en los proyectos de generación.

Por medio de la Resolución No. GG-RE-137-2013 el Gerente General de la CNEL EP resuelve crear 10 Unidades de Negocio, entre estas, la Unidad de Negocio Santa Elena; las Unidades de Negocio son áreas administrativo-operativas, en las cuales se desarrollan las actividades y se prestan los servicios de energía eléctrica de manera descentralizada y desconcentrada.

La Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad, CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena, tiene por objeto la distribución y comercialización de energía eléctrica en sus 6.630 km² de área de concesión (Referencia Cartografía Temática, CONELEC 2012), aplicando las normativas determinadas en las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales emitidas por los organismos de control superior, respetando aquellas normativas que amparan al consumidor.

1.2.11.5.1 Valor del Activo (bienes de larga duración programas de inversión)

Los montos del activo presentados por el Departamento de Inventarios y Avalúos en el cierre del ejercicio económico 2014 fueron los siguientes:

TABLA # 1: Valor en dólares del Activo

Cód. Contable	Valor a Nuevo	Depreciación Periodo	Depreciación Acumulada	Depreciación Total	Valor Actual
Total P4 74 Postes-Torres- Accesorios	\$ 20.325.065,34	\$1.289.973,23	\$ 11.587.498,75	\$12.779.171,01	\$7.545.894,33
Total P5 75 Conductores y Accesorios Aéreos	8.970.045,50	463.388,47	4.033.225,64	4.496.614,11	4.473.431,39
Total P8 78 Transformadores de Distribución	8.694.015,51	461.668,73	4.483.946,47	4.945.615,20	3.748.400,31
Total Q2 82 Acometidas para Abonados	3.535.689,39	257.181,43	2.040.918,00	2.281.352,62	1.254.336,77
Total Q3 83 Medidores	10.194.174,04	541.874,02	7.149.310,59	7.663.210,78	2.530.963,27
Total Q6 86 Sistema Alumbrado Público y Señal.	4.596.462,44	185.162,88	3.849.347,21	4.006.342,04	590.120,40
Total	\$ 56.315.452,22	\$ 3.199.248,76	\$ 33.144.246,66	\$36.172.305,75	\$20.143.146,47

Fuente: Departamento de Inventarios y Avalúos, CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.

Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

Según la tabla, la depreciación acumulada de los bienes de larga duración de los programas de inversión al 31 de diciembre del 2014 alcanzó los \$ 33.144.246,66 dólares, mientras que el valor en libros se estableció en los \$ 20.143.146,47 dólares.

1.2.11.5.2 Número de trabajadores (CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena)

En la entidad laboran 379 trabajadores, de los cuales 333 son servidores públicos que gozan de estabilidad laboral, mientras que 46 trabajadores ocupan puestos eventuales en la institución.

1.2.11.5.3 Volumen de facturación (CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena)

La institución factura cerca 115.440 planillas mensuales a los usuarios del servicio eléctrico dentro del área de concesión. En el año 2014 emitió aproximadamente 1.385.280 planillas, cuyos montos recaudados representaron \$ 48.019.582,28 de ingresos por prestación de servicios para la entidad (Referencia Estados de Resultados al 31 de diciembre del 2014).

1.3 GESTIÓN CONTABLE (Caso CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena)

La contabilidad permite a las organizaciones llevar registros de las transacciones que realiza de manera ordenada; la información contable de una organización se resume en los estados financieros y es útil para diferentes usuarios: internos y externos; los usuarios internos representados por la administración, utilizan la información en la toma de decisiones, planificando estratégicamente sus inversiones; los usuarios externos representados por los bancos, agentes de control, inversionistas y el estado emplean la información para diferentes fines conforme a sus competencias. Esta apreciación se fortalece en (Abolacio, 2013), quien manifiesta que:

La información contable está compuesta por el conjunto de informes de carácter económico y financiero que pretende mostrar la situación de la empresa, de modo que sirva como base informativa para la toma de decisiones a los distintos agentes interesados. (pág. n.d.)

También se considera a la contabilidad como una guía económica financiera indispensable para el manejo de los negocios; es importante que las prácticas contables se sujeten a las leyes y normativas vigentes, aplicables para cada empresa, y se evite incurrir en gastos de sanciones por incumplimiento de la normatividad; esta apreciación se fundamenta según (Fierro, Contabilidad general, 2011), quien señala que:

La contabilidad es el lenguaje de los negocios y el soporte de las decisiones de los hombres de negocio, el no llevar la contabilidad de acuerdo a las normas de contabilidad, es como guiar un avión sin medidor de gasolina, altímetro, velocímetro o brújula. El fracaso de muchos negocios es la falta de información, que lleva a incumplir obligaciones que pueden ser fatales para el negocio, y a no tomar decisiones oportunas, con las cuales sacar provecho de las oportunidades que ofrece el entorno. (pág. 10)

La gestión o administración es la forma de organizar los recursos y los procesos en una organización; el administrador es el encargado de encaminar todas las actividades de la organización. Este criterio se fundamenta según (Fernández, 2010), quien señala que:

Los gerentes son las personas responsables de una organización. El conjunto de actividades que llevan a cabo se conoce como administración o gerencia. Así pues, un gerente se dedica a administrar una organización. (pág. 9)

La gestión contable es la forma de direccionar los procesos contables en la organización; como resultado de una buena gestión contable se obtienen estados financieros confiables y veraces para la toma de decisiones.

1.3.1 Identificación de bienes

Los inventarios de consumo y los bienes de larga duración se deben codificar para que sean identificados y localizados con facilidad, esta tarea será responsabilidad de la unidad de control de bienes de la institución. Esta apreciación se fortalece según (Contraloría General del Estado (CGE), 2009), quien manifiesta lo siguiente:

Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración. Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación. El responsable de la

custodia de los bienes de larga duración, mantendrá registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados, para que sirvan de base para el control, localización e identificación de los mismos. (pág. 35)

1.3.1.1 Cuenta contable

La cuenta contable es aquella que permite registrar los aumentos y disminuciones de los elementos patrimoniales (activo, pasivo y patrimonio) de manera cronológica y sistemática, con el propósito de obtener un saldo contable a una fecha determinada; este criterio se fundamenta según (Fierro, Contabilidad general, 2011), quien manifiesta que:

La cuenta es como una persona, con capacidad de dar y recibir, por consiguiente, todo lo que recibe o entrega lo acumula en forma ordenada y muestra la diferencia en el saldo. Las operaciones comerciales se relacionan con una cuenta en particular, las que presentan movimiento débito y movimiento crédito y como resultado el saldo. (pág. 91)

1.3.1.2 Unidades de propiedad

Las unidades de propiedad comprenden el conjunto de bienes que se agrupan con el objeto de cumplir un fin específico en los sistemas de distribución de energía eléctrica. El responsable de la administración de los bienes debe agruparlos para facilitar la referenciación con las cuentas contables. Esto se fortalece según (Ministerio de Electricidad y Energía Renovable (MEER), 2011), quien conceptualiza a las unidades de propiedad de la siguiente manera:

Es un conjunto de bienes diferentes entre sí y asociados, para cumplir una función específica en los Sistemas de Distribución de Energía Eléctrica que abarcan a las diferentes Unidades de Construcción. En la administración de los activos fijos, permiten reagrupar y ordenar sistemáticamente los datos de los bienes e instalaciones en servicio, con la finalidad de referenciar a las subcuentas contables. (pág. 8)

1.3.2 Depreciación de bienes

La depreciación tiene como finalidad distribuir el costo de adquisición del activo a lo largo de la vida útil estimada menos el valor de rescate; la depreciación debe efectuarse de manera sistemática y objetiva a través de métodos establecidos. Esto se fortalece según (Moreno, 2014), quien señala que:

El concepto financiero actual de depreciación la considera como una fuente de recursos (excepto los terrenos o activos no sujetos a depreciación) y se define como un sistema de contabilidad que tiene por objeto distribuir el valor de la inversión en capacidad potencial de producción o de servicio en términos de lo que represente reponerla actualmente, menos el valor de desecho (si existe) con base a un método sistemático y razonable. (pág. 275)

1.3.2.1 Activos depreciados

Los activos depreciados deben mantenerse en los libros contables cuando se encuentren en operación, los activos que no estén en operación deben darse de baja como bienes fuera de uso; es importante, que se establezca el valor de rescate de los activos para que continúen apareciendo en la contabilidad cuando se deprecien totalmente. Esto se fundamenta según (Moreno, 2014), quien manifiesta que:

Los activos depreciados que sigan en operación se deben mantener en los registros de contabilidad. La inversión y la depreciación acumulada se seguirán presentado en los estados financieros. Es conveniente que no se deprecie totalmente el activo, sino que se deje por lo menos una cantidad simbólica cuando no se tiene valor de desecho con el fin de que se controle el activo en la contabilidad en forma numérica. Los activos depreciados que no estén en operación deben darse de baja y transferirse a una cuenta de activos fijos fuera de uso. (págs. 312-313)

1.3.2.2 Depreciación Lineal

La depreciación lineal comprende la distribución del costo de adquisición menos el valor residual entre los años de vida útil del bien, esta distribución debe efectuarse

en proporciones iguales. Este criterio se fortalece según (Moreno, 2014), quien considera a la depreciación en línea recta como aquella que:

Se distribuye el costo de la inversión menos su valor de desecho (si existe) entre el número de años de vida útil del activo. Los cargos a resultados son iguales durante la vida del bien, de ahí su nombre en línea recta. (pág. 276)

1.3.2.3 Vida Útil

La vida útil comprende el tiempo durante el cual se espera que el activo esté en operación, generando ingresos para la organización; para el establecimiento de los años de vida útil de un activo es necesario considerar factores internos y externos referentes a su funcionamiento. Esta apreciación se fortalece según (Fierro, Contabilidad de activos, 2009), quien conceptualiza a la vida útil como:

Se entiende por vida útil el lapso durante el cual se espera que la propiedad, planta o equipo, contribuirá a la generación de ingresos. Para su determinación es necesario considerar, entre otros factores, las especificaciones de fábrica, el deterioro por el uso, la acción de factores naturales, la obsolescencia de avances tecnológicos y los cambios en la demanda de los bienes o servicios a cuya producción o suministro contribuyen. (pág. 191)

1.3.2.4 Valor Residual

El valor residual comprende el valor en libros con el que aparecen los activos que han cumplido sus años de vida útil, es decir, que han sido depreciados en su totalidad.

Esto se ratifica según (Fierro, Contabilidad general, 2011), quien considera al valor residual como: “la cuota de salvamento representa el valor en libros después de haberse depreciado, totalmente, el activo que aún sigue prestando servicio en la producción de la renta” (pág. 164)

1.3.3 Conciliación de saldos

La conciliación permite cuadrar los saldos de dos o más cuentas relacionadas entre sí, con el objeto que los informes financieros presentados a la administración contengan información fidedigna con saldos contables conciliados. Esto se fortalece según el Diccionario de la Lengua Española citado por (Walls, 2009), quien manifiesta que la conciliación es:

El estado que se formula, sea en detalle o de modo compensado con el objeto preciso de establecer y tomar en consideración, las discrepancias que existan entre dos o más cuentas relacionadas entre sí, y que al parecer son contrarias o arrojan saldos diferentes. (pág. 157)

1.3.3.1 Acta de Conciliación

El acta de conciliación de saldos para bienes de larga duración es un documento donde aparecen las cuentas contables de activos fijos comparados con los reportes de compras, contrataciones y auxiliares de activos.

Lo mencionado arriba, se fortalece según (Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE), 2010), quien manifiesta lo siguiente:

Reporte de la conciliación de saldos: Formato en el que se reflejan los saldos de las cuentas contables de bienes muebles y por partida de gasto de las cuentas de activo circulante y de activo fijo (bienes inmuebles) su comparativo con los importes de las adquisiciones y contrataciones de activos. (pág. 3)

1.3.4 Sistema de información contable (control de bienes)

Los entes económicos utilizan los sistemas de información contable para efectuar el registro de las actividades económicas, preparar y presentar los estados financieros. Este criterio se fundamenta según (Abolacio, 2013)

Es el conjunto de métodos, procedimientos y recursos que las entidades emplean para llevar a cabo el control y el registro de sus actividades comerciales y empresariales y resumirlas a través de informes útiles para el uso por los distintos agentes económicos interesados. (pág. n.d.)

1.3.4.1 Archivo de documentación

La documentación que se genera en la ejecución de los procesos funcionales de una organización debe ser archivada de manera sistemática, con el propósito que los usuarios de la información puedan acceder con facilidad a ésta. Esto se fortalece según (Domínguez, 2014), quien manifiesta que:

Un sistema de gestión de archivos, debe tener una metodología de clasificación clara, sencilla y sistemática, que permita depositar la información sin “confusiones”, y que posteriormente se acceda a la información “sin dificultades” (pág. 11)

1.3.5 Estados Financieros Básicos

Los estados financieros son el resultado de llevar a cabo el proceso contable; estos estados constituyen información importante para la gerencia de una organización, permiten la toma de decisiones a corto, mediano y largo plazo en la búsqueda de la mejora continua en la organización.

Lo referido arriba, se fundamenta según (Guerrero & Galindo, 2014), quienes manifiestan que:

Los Estados Financieros es información integrada que forzosamente produce la contabilidad, indispensable para la administración, desarrollo de las organizaciones y obligada por algunas legislaciones que se irán comentando. Por lo tanto, debe ser registrada, procesada y concentrada para uso de la dirección y demás áreas que conforman la entidad, y distintas dependencias de gobierno, para verificar el correcto cumplimiento de sus contribuciones. (pág. 46)

1.3.5.1 Estado de Situación Financiera

El Estado de Situación Financiera muestra la situación económica financiera de una organización en un momento determinado; la situación financiera corresponde a las obligaciones contraídas mientras que la situación económica se refiere a los activos que mantiene la organización. Esta apreciación se fundamenta según (Guerrero & Galindo, 2014), quienes señalan lo siguiente:

Por nuestra parte lo definimos como el documento contable que refleja la situación económica-financiera de una entidad a una fecha determinada. Con base en la definición anterior cuando se habla de la situación económica, se refiere a las aportaciones (capital) que realizaron los accionistas o propietarios y que se convirtieron en bienes y derechos (activos); en tanto que cuando se dice situación financiera se refiere específicamente a los financiamientos (pasivos) contraídos con terceras personas, llámense proveedores, acreedores o el mismo gobierno a través de las contribuciones no pagadas. (págs. 64-65)

1.3.5.2 Estado de Resultados

El Estado de Resultados refleja la utilidad o pérdida (superávit o déficit) del periodo económico; constituye un estado correlativo al Estado de Situación financiera porque es el detalle del resultado del ejercicio que se muestra en el patrimonio contable. Este criterio se fundamenta según (Guerrero & Galindo, 2014), quienes indican que:

El estado de resultados, llamado también desde su origen como Estado de Pérdidas y Ganancias, es un documento contable básico y dinámico que muestra y representa, detallada y ordenadamente, la utilidad o pérdida del ejercicio. Se le considera también como el instrumento contable correlativo del Estado de Situación Financiera, ya que su resultado final se presenta dentro del grupo del capital contable y con este importe se obtiene el total del Pasivo más Capital, valor que tendrá que ser forzosamente igual al total del Activo, conservando así su balance, de ahí el nombre de Balance General. (pág. 69)

1.4 MARCO LEGAL (Caso CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena)

Este estudio se enmarca legalmente en primera instancia en la Constitución de la República del Ecuador Año 2008, ver Anexo # 1; Artículos 227, 315, 229 y 233.

Asimismo, se enmarca en los lineamientos del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público expedido por la Contraloría General del Estado (CGE-2006), ver Anexo # 1; Artículo 3.

También, se alinea con las Normas de Control Interno 100, 100-01, 100-02, 200, 300, 400, 400-01, 400-05, 400-10, 400-11, 500 y 600 estipuladas por la CGE Año 2009, ver Anexo # 1.

Otros de los lineamientos lo estipula la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo a través del Plan Nacional de Buen Vivir 2013-2017 (publicado mediante resolución No. CNP-002-2013), enfocado al objetivo # 11; Políticas y lineamientos estratégicos, número 11.1 letra c; ver Anexo # 1

CAPÍTULO II

2. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

El presente trabajo de investigación se llevó a cabo bajo el enfoque cuantitativo dado que las características de la investigación realizada en la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena se desarrollaron en las siguientes fases: idea inicial, planteamiento del problema (deficiente registro de bienes de larga duración), revisión bibliográfica y desarrollo de marco teórico de las variables estudiadas (gestión contable y bienes de larga duración), alcance del estudio, planteamiento de la hipótesis y operacionalización de las variables, desarrollo de la investigación, selección de la muestra, recolección de los datos, análisis estadístico de los datos y la elaboración del reporte de resultados donde se incluyen las conclusiones y recomendaciones de la hipótesis; esta apreciación se fortalece según (Hernández, Fernández, & Baptista, 2010), quienes manifiestan que:

El enfoque cuantitativo (que representa, como dijimos, un conjunto de procesos) es secuencial y probatorio. Cada etapa precede a la siguiente y no podemos “brincar o eludir” pasos, el orden es riguroso, aunque, desde luego, podemos redefinir alguna fase. Parte de una idea, que va acotándose y, una vez delimitada, se derivan objetivos y preguntas de investigación, se revisa la literatura y se construye un marco o una perspectiva teórica. De las preguntas se establecen hipótesis y determinan variables; se desarrolla un plan para probarlas (diseño); se miden las variables en un determinado contexto; se analizan las mediciones obtenidas (con frecuencia utilizando métodos estadísticos), y se establece una serie de conclusiones respecto de la(s) hipótesis. (pág. 4)

De acuerdo, con las características y requerimientos de la investigación también se empleó el enfoque cualitativo, se recolectaron y analizaron datos sin medición numérica (entrevistas), siguiéndose las siguientes fases: idea inicial, planteamiento del problema,

inmersión inicial en el campo, plan del diseño de estudio, definición de la muestra inicial y acceso a la misma, recolección de los datos, análisis de los datos, interpretación de los resultados y la elaboración de las conclusiones y recomendaciones (algunas de estas fases se desarrollaron en el enfoque cuantitativo); la revisión bibliográfica y el desarrollo del marco teórico de las variables estudiadas se complementó en las distintas fases del proceso cualitativo.

Lo referido arriba, se fundamenta según Hernández et al. (2010), quienes señalan que:

El enfoque cualitativo también se guía por áreas o temas significativos de investigación. Sin embargo, en lugar de que la claridad sobre las preguntas de investigación e hipótesis preceda a la recolección y el análisis de los datos (como en la mayoría de los estudios cuantitativos), los estudios cualitativos pueden desarrollar preguntas e hipótesis antes, durante o después de la recolección y el análisis de los datos. Con frecuencia, estas actividades sirven, primero, para descubrir cuáles son las preguntas de investigación más importantes, y después, para refinarlas y responderlas. La acción indagatoria se mueve de manera dinámica en ambos sentidos: entre los hechos y su interpretación, y resulta un proceso más bien “circular” y no siempre la secuencia es la misma, varía de acuerdo con cada estudio en particular. (pág. 7)

2.2 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La modalidad de la investigación que se utilizó es la del proyecto factible a través de la cual se diseñó el manual de control interno de los bienes de larga duración de los programas de inversión para el Departamento de Inventarios y Avalúos de CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena como una estrategia para mejorar las actividades de registro y control de estos activos, estableciéndose políticas, normas y procedimientos técnicos conforme a la legislación vigente, definiendo de forma clara las responsabilidades que contribuyan a la consecución de las metas y objetivos departamentales e institucionales; esta apreciación se fundamenta según Salavarieta D. citado por Hernández et al. (2010), quienes manifiestan lo siguiente:

Una investigación será mucho más factible, si el planteamiento del problema se realiza, de manera adecuada; también es importante, que el tema sea de actualidad y pertinente, y que esté enfocado a la solución de problemas concretos. (pág. 358)

2.3 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Para los propósitos de este estudio, se utilizó dos tipos de investigación: documental y de campo, que están debidamente alineadas con los objetivos y la hipótesis planteada en la investigación.

2.3.1 Investigación de laboratorio (bibliográfica – documental)

En esta investigación se utilizó fuentes bibliográficas y documentales, tales como: libros, revistas técnicas, publicaciones y documentos de sitios web referentes a sistemas de control interno, gestión contable, contabilidad general y prácticas empresariales de varios autores, éstas proporcionaron información relevante para este estudio. Esto se fundamenta según (Leiva, 2010), quien define a la investigación de laboratorio de siguiente manera:

Es la que se realiza en lugares determinados, generalmente contruidos a propósito para ello: bibliotecas, archivos, filmotecas, laboratorios, museos, etc. Algunos autores hacen subdivisiones de la investigación de laboratorio, llamando investigación bibliográfica a la que se realiza en libros, lo cual presupone la utilización de las bibliotecas, e investigación documental a la que se realiza en los archivos, museos y lugares similares donde se encuentran los documentos. (pág. 19)

2.3.2 Investigación de campo

La investigación de campo efectuada en este proyecto se realizó a través de un proceso de levantamiento de información ejecutado en las instalaciones de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena; esta investigación también permitió la

aplicación de entrevistas a expertos en gestión contable y control de bienes de larga duración en el sector público en sus distintos lugares de trabajo; esto se fortalece según (Leiva, 2010), quien considera a la investigación de campo como:

Es la que se realiza en lugares no determinados específicamente para ello, sino que corresponde al medio en donde se encuentran los sujetos o el objeto de investigación, donde ocurren los hechos o fenómenos investigados. (pág. 20)

2.4 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

Los métodos de investigación empleados en este estudio corresponden a los métodos: inductivo y deductivo, como se detalla a continuación:

2.4.1 Método inductivo

Mediante el método inductivo se estudiaron casos particulares referentes al registro y control de los bienes de larga duración de los programas de inversión, cuya precisión y objetividad se atribuye a la gestión contable y a los controles establecidos en la entidad. Esta apreciación se fortalece según (Leiva, 2010), quien indica que:

El método inductivo es un proceso analítico – sintético mediante el cual se parte del estudio de casos, hechos o fenómenos particulares para llegar al descubrimiento de un principio o ley general que los rige. (pág. 25)

2.4.2 Método deductivo

A través de la aplicación del método deductivo se establecieron las causas asociadas al problema de investigación, identificándose a la deficiente gestión contable como la causa principal de la problemática; se determinaron los procedimientos

apropiados para la identificación, fiscalización, registro, depreciación, conciliación, baja y control de los bienes de larga duración de los programas de inversión.

Lo expuesto arriba, se fundamenta según (Leiva, 2010), quien expresa que:

El método deductivo sigue un proceso sintético – analítico, se presentan conceptos, principios, definiciones, leyes o normas generales de las cuales se extraen conclusiones o consecuencias en las que se aplican; o se examinan casos particulares sobre la base de las afirmaciones generales presentadas. (pág. 26)

2.5 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Las técnicas de investigación que se utilizaron en este estudio fueron: las encuestas y las entrevistas a profundidad efectuadas a los servidores públicos de CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena, y las entrevistas abiertas a expertos.

2.5.1 Encuesta

Esta técnica de investigación a través del cuestionario de preguntas permitió conocer las opiniones de los servidores públicos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena en lo referente a la hipótesis y las variables de investigación, determinándose los requerimientos del manual de control interno de bienes de larga duración de los programas de inversión.

Este criterio se fortalece según (Leiva, 2010), quien manifiesta que “la encuesta es una técnica destinada a obtener datos de varias personas cuyas opiniones impersonales interesan al investigador” (pág. 59).

2.5.2 Entrevista a profundidad

Mediante la entrevista se pudo dialogar con el Supervisor del Departamento de Inventarios y Avalúos, el Auditor y el Contador de CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena, y con tres profesionales expertos en el tema, obteniéndose información relevante para el estudio, esto se fundamenta según (Leiva, 2010), quien señala lo siguiente:

Es una técnica para obtener datos que consiste en un diálogo entre dos personas, el entrevistador (investigador) y el entrevistado; se realiza con el fin de obtener información de parte de éste, que es, por lo general, una persona entendida en la materia de la investigación. (pág. 54)

2.6 INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN

Los instrumentos que se atribuyen a las técnicas de investigación antes mencionadas son: el cuestionario y la guía de entrevista a profundidad.

2.6.1 El cuestionario

El cuestionario aplicado en la presente investigación consta de 11 preguntas cerradas basadas en la escala de Likert (Ver Anexo 2); la aplicación de este instrumento de investigación se efectuó de forma individual a los trabajadores de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena (al personal seleccionado conforme a la muestra).

Esta apreciación se fortalece según Hernández et al. (2010), quienes manifiestan que: “un cuestionario consiste en un conjunto de preguntas respecto de una o más variables a medir” (pág. 217)

También, se efectuó la validación de expertos y una prueba piloto previa a la aplicación del cuestionario de preguntas, como se indica a continuación:

2.6.2 Validación del cuestionario de preguntas

Es necesaria la validación del cuestionario de preguntas con el propósito de mejorar y evitar la aplicación de instrumentos defectuosos.

Por lo tanto, la validación del instrumento en la presente investigación estuvo a cargo de la Ing. Libi Carol Caamaño López, observando el tema de tesis “Manual de Control Interno de bienes de larga duración de los programas de inversión para el Departamento de Inventarios y Avalúos de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena, Provincia de Santa Elena, Año 2015”; quien validó y autorizó en primera instancia la aplicación del instrumento a los servidores públicos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena al no encontrar falencias en el cuestionario.

En este procedimiento de investigación se utilizó un instructivo y una ficha de validación (Ver Anexo 3); esta apreciación se fortalece según Hernández et al. (2010), quienes señalan que:

La validez, en términos generales, se refiere al grado en que un instrumento realmente mide la variable que pretende medir. (...) La validez es un concepto del cual pueden tenerse diferentes tipos de evidencia (Gronlund, 1990; Streiner y Norman, 2008; Wiersma y Jurs, 2008; y Babbie, 2009): 1) evidencia relacionada con el contenido, 2) evidencia relacionada con el criterio y 3) evidencia relacionada con el constructo. (pág. 201)

2.6.3 Prueba Piloto

Con la finalidad de validar las interrogantes y alternativas de respuesta del cuestionario utilizado en el presente proyecto de investigación se efectuó la prueba piloto, la cual se aplicó a 5 servidores públicos del Área Administrativa Financiera de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.

Los participantes de esta prueba tenían las mismas características de la población de la investigación; en la aplicación de la prueba piloto se observó que el cuestionario es fácilmente comprendido, por tanto, se considera que el instrumento de investigación aplicada tiene validez. Esto se fundamenta según Hernández et al. (2010), quienes conceptualizan a la prueba piloto así:

Esta fase consiste en administrar el instrumento a una pequeña muestra para probar su pertinencia y eficacia (incluyendo instrucciones), así como las condiciones de la aplicación y los procedimientos involucrados. A partir de esta prueba se calculan la confiabilidad y la validez iniciales del instrumento. (pág. 210)

2.6.4 La guía de entrevista

La entrevista aplicada en el presente estudio fue de tipo estructurada, donde se utilizó una guía de preguntas preestablecidas que abordaron aspectos fundamentales de la gestión contable y el registro de los bienes de larga duración de los programas de inversión para el desarrollo de la propuesta.

En esta investigación se utilizó cuatro guías de entrevistas dirigidas al: Supervisor del Departamento de Inventarios y Avalúos, Contador y Auditor de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena, y profesionales expertos en el tema de estudio (Ver Anexo 4, 5, 6 y 7); esto se fortalece según Hernández et al. (2010), quienes señalan que:

En las (...) entrevistas estructuradas, el entrevistador realiza su labor con base en una guía de preguntas específicas y se sujeta exclusivamente a ésta (el instrumento prescribe qué cuestiones se preguntarán y en qué orden). Las entrevistas semiestructuradas, por su parte, se basan en una guía de asuntos o preguntas y el entrevistador tiene la libertad de introducir preguntas adicionales para precisar conceptos u obtener mayor información sobre los temas deseados. (...) Las entrevistas abiertas se fundamentan en una guía general de contenido y el entrevistador posee toda la flexibilidad para manejarla. (pág. 418)

2.7 POBLACIÓN Y MUESTRA

2.7.1 Población

Según Selltiz et al. (1980) citado por Hernández et al. (2010), la población o universo es el: “Conjunto de todos los casos que concuerdan con determinadas especificaciones.” (pág. 174)

Por tanto, se identificó como población factible de investigación a los servidores públicos que conforman el Área Administrativa-Financiera y Auditoría Interna (nivel de apoyo) de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena, los mismos que corresponden a 38 trabajadores; también se consideró a 3 profesionales expertos en el tema de investigación; con ello se estableció una población total de 41 personas, como se muestra a continuación:

TABLA # 2: Población

ESTRATOS	POBLACIÓN
<u>PERSONAL DE PLANTA (38)</u>	
Área Administrativa-Financiera (34)	
Gerencia Administrativa-Financiera	3
Bodega General	6
Compras	4
Contabilidad	5
Presupuesto	3
Tesorería	2
Inventarios y Avalúos	1
Recursos Humanos	7
Dispensario Médico y Trabajo Social	3
Área de Apoyo (4)	
Auditoría Interna	4
<u>PROFESIONALES EXPERTOS (3)</u>	3
TOTAL	41

Fuente: CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena

Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

2.7.2 Muestra

Según Hernández et al. (2010), la muestra es “un subgrupo de la población. Digamos que es un subconjunto de elementos que pertenecen a ese conjunto definido en sus características al que llamamos población”. (pág. 175)

Existen dos grandes categorías de muestras: la muestra probabilística y la muestra no probabilística.

La muestra probabilística es el subgrupo de la población en el que todos los elementos de ésta, tienen la misma posibilidad de ser escogidos. Existen distintos tipos de muestras probabilísticas entre las cuales están:

1. Aleatoria simple
2. Estratificada
3. Por conglomerado

La muestra no probabilística es el subgrupo de la población en la que la elección de los elementos no depende de la probabilidad sino de las características de la población. Entre los tipos de muestras no probabilísticas más comunes están:

1. Por criterio
2. Por conveniencia
3. Por cuota

Para definir el tamaño de la muestra en razón de que la población era pequeña en el presente proyecto de investigación se tomó la totalidad de la población $n=41$, de la cual se realizó 35 encuestas a los empleados, 3 entrevistas a profundidad al: Supervisor del Departamento de Inventarios y Avalúos, Contador, y Auditor de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena, y 3 entrevistas abiertas a expertos.

TABLA # 3: Muestra

ESTRATO	NÚMERO
<u>PERSONAL DE PLANTA</u>	
Supervisor del Departamento de Inventarios y Avalúos	1
Contador	1
Auditor	1
Empleados de Área Administrativa Financiera y Auditoría Interna	35
<u>PROFESIONALES EXPERTOS</u>	3
TOTAL	41

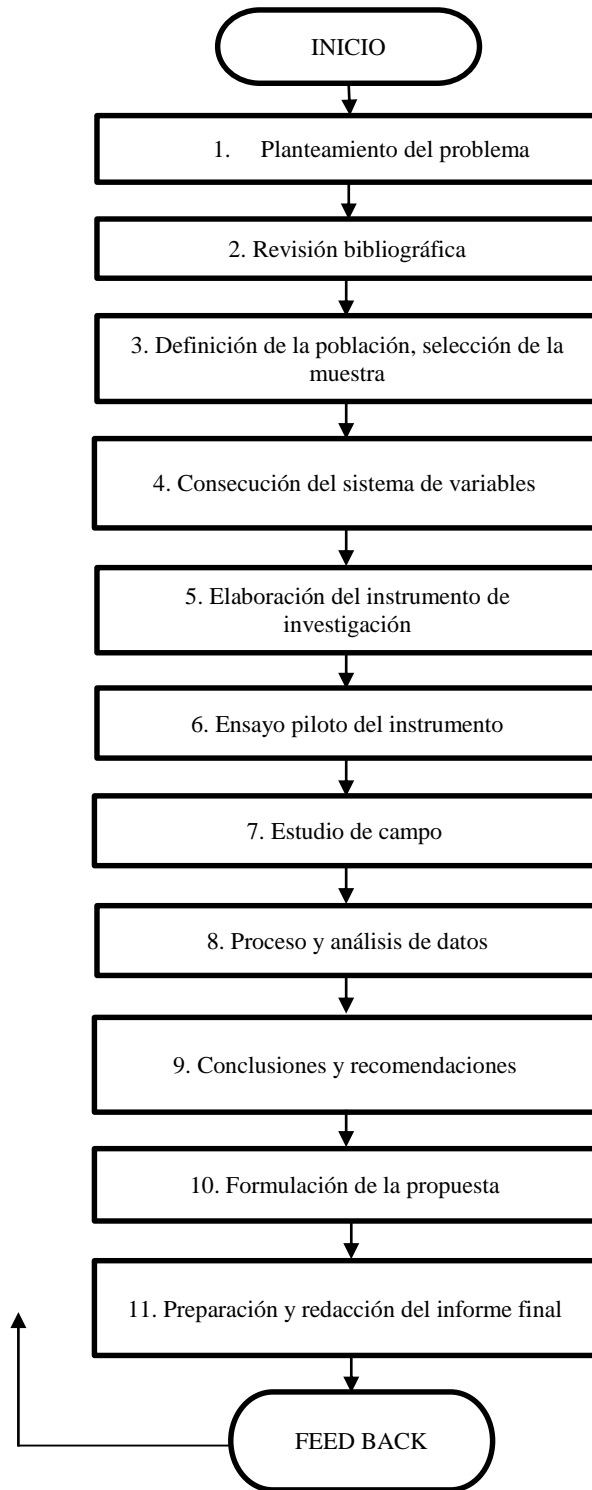
Fuente: CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena

Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

2.7.3 Procedimientos de la investigación

En el presente trabajo de investigación se siguieron los pasos que se muestran a continuación:

GRÁFICO # 1: Procedimientos de la investigación



Fuente: (Hernández, Fernández, & Baptista, 2010)

Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

CAPÍTULO III

3. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

En el presente capítulo se analiza la información que se obtuvo a través de la aplicación de las técnicas de investigación establecidas en el capítulo precedente; se efectúa la comprobación de la hipótesis y se finaliza con las conclusiones y recomendaciones respectivas.

3.1 RESULTADOS DE LA ENTREVISTA A PROFUNDIDAD AL SUPERVISOR DEL DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS Y AVALÚOS DE CNEL EP STE

En la entrevista realizada al Supervisor del Departamento de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena (Ver Anexos 8 y 9) se determinó lo siguiente:

- Las áreas de trabajo que conforman la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena aplican procedimientos de control empíricos y poco eficientes para la consecución de los fines departamentales e institucionales.
- El Departamento de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena no dispone de un manual de control interno para la identificación, fiscalización, registro, depreciación, conciliación y baja de bienes de larga duración de los programas de inversión; los procedimientos que se ejecutan en la actualidad son empíricos.
- El Departamento de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena no registra de forma oportuna los bienes de larga duración de los programas de inversión, porque cuando hay un ingreso en las cuentas contables no se notifica a este departamento.

- El Gerente Administrativo Financiero de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena no evalúa de forma periódica el cumplimiento de las funciones de los servidores públicos que laboran en el Departamento de Inventarios y Avalúos.
- Los saldos de los bienes de larga duración de los programas de inversión de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena no se encuentran conciliados, razón por la cual la entidad recibe constantes llamados de atención de los organismos superiores: MEER y CONELEC, quienes a través de los informes se dan cuenta de la problemática existente.
- La depreciación de los bienes de larga duración de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena no se registra adecuadamente, el Departamento de Inventarios y Avalúos dispone de una base de datos desde el año 2004 que no ha tenido una actualización 100% fidedigna de todos los activos; en los últimos años se viene obteniendo los datos de las proyecciones realizadas.
- Los Departamentos de Contabilidad e Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena aplican el método en línea recta para depreciar los bienes, sin embargo, no se ha estandarizado la forma de aplicación de este método, Inventarios y Avalúos realiza una depreciación por auxiliares contables (a detalle ítem por ítem) mientras que Contabilidad efectúa la depreciación por cuentas contables, situación que afecta gravemente los saldos.
- El Departamento de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena en la actualidad lleva los registros de los bienes de larga duración e inventarios en libros de Excel, no obstante, se estima que en poco tiempo entre en operatividad el nuevo software adquirido por CNEL Matriz para sus unidades de negocio, dicho sistema también enlazaría a Inventarios y Avalúos con el Departamento de Contabilidad.

- El Departamento de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena actualmente no está efectúa la fiscalización de los contratos de obras liquidados previo a su reconocimiento como bienes de larga duración, debido a la falta de personal.
- La CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena no dispone de un Plan de Mitigación de Riesgos Institucional que asigne responsabilidades a las diferentes áreas de trabajo para la consecución de los objetivos.
- El Departamento de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena no ha podido determinar si han ocurrido robos de los bienes de larga duración de los programas de inversión, debido a la falta de fiscalización.

3.2 RESULTADOS DE LA ENTREVISTA A PROFUNDIDAD AL JEFE CONTADOR DE CNEL EP STE

En la entrevista realizada al Jefe Contador de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena (Ver Anexo 10) se determinó lo siguiente:

- Los departamentos que componen el Área Administrativa Financiera de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena han definido ciertas estrategias para la consecución de sus objetivos, sin embargo, los controles son poco efectivos en los procesos.
- Los bienes de larga duración de los programas de inversión de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena pertenecen al elemento Activo, Grupo Activo No Corriente, Subgrupo Propiedad, planta y equipo, Mayor Propiedad, planta y equipo depreciable, cuenta Instalaciones, auxiliares contables, tales como: postes, torres y accesorios, conductores aéreos y accesorios; acometidas para los consumidores; medidores; y sistemas de alumbrado público.

- Para depreciar los bienes de larga duración de los programas de inversión y demás bienes de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena se utiliza la tabla de depreciación del Manual de Contabilidad para Empresas de Distribución Eléctrica y otros Servicios (MACEDEL).
- Desde la óptica del Contador de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena sería factible que los servidores de la entidad fiscalizaran las obras con el objeto de ahorrar recursos financieros, exceptuándose aquellas obras de los programas de inversión que exigen que se contraten fiscalizadores externos.
- Los bienes de larga duración o activos fijos son parte vital del patrimonio de toda institución, todas las instituciones públicas o privadas necesitan de estos recursos materiales para llevar a cabo los procesos y actividades.

3.3 RESULTADOS DE LA ENTREVISTA A PROFUNDIDAD AL AUDITOR DE CNEL EP STE

En la entrevista realizada al Auditor de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena (Ver Anexo 11), se determinaron las siguientes conclusiones:

- Desde la óptica de Auditoría Interna de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena los controles en la institución son débiles y poco adecuados; en las revisiones efectuadas se han encontrado errores en el Departamento de Contabilidad e Inventarios y Avalúos.
- El Departamento de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena lleva registros y controles poco adecuados para los bienes de larga duración de los programas de inversión; registros que también efectúa el Departamento de Contabilidad con deficiencias.

- Por recomendación del Área de Auditoría Interna de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena a partir del año 2015 se está efectuando conciliaciones de saldos de los bienes de larga duración entre los Departamentos de Contabilidad e Inventarios y Avalúos, sin embargo, no se han corregido los errores de años anteriores y continúan existiendo diferencias en los saldos contables.
- La depreciación de los bienes de larga duración de los programas de inversión y demás bienes de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena se efectúa conforme a las leyes vigentes y a los lineamientos de los organismos superiores, no obstante, la depreciación debería registrarse conforme a los procedimientos que aplica el Departamentos de Inventarios y Avalúos de la institución.
- Desde la perspectiva del Área de Auditoría Interna de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena para lograr un control eficiente y eficaz debería conformarse un equipo de trabajo para la fiscalización de los contratos finiquitados, integrado por: un representante del área técnica o área comercial dependiendo de la obra; un representante del área contable; un representante del área de Inventarios y Avalúos; un representante de Auditoría Interna.
- En la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena hay un proyecto para la implementación de un nuevo software informático en el Área Administrativa Financiera (se incluyen los Departamentos de Contabilidad e Inventarios y Avalúos), sin embargo, no se han evaluado las herramientas que brinda este software, si realmente mejora los procesos y aumenta los flujos de información.

3.4 RESULTADOS DE LAS ENTREVISTAS EFECTUADAS A PROFESIONALES EXPERTOS

En los resultados de las entrevistas realizados a profesionales expertos: Ing. Com. Germán Arriaga Baidal, Econ. Margarita Panchana Panchana e Ing. Com.

Germán Mosquera Soriano (Ver Anexos 9 y 12) se estipularon las siguientes conclusiones:

- La gestión contable es de vital importancia tanto en las empresas públicas como en las empresas privadas porque le permite al Departamento Contable llevar controles de todas las transacciones que se efectúan a diario, obteniendo información financiera razonable y oportuna para la toma de decisiones; la gestión contable es indispensable en todos los ámbitos de la administración pública, es parte del quehacer diario del servidor público.
- Cuando en las entidades públicas hay un buen sistema de control interno la información económica-financiera es oportuna y confiable para la toma de decisiones, no obstante, la efectividad de un sistema contable en la administración pública también dependerá de la observancia de las normativas que regulan los procesos contables.
- La clave fundamental para mantener sistemas de control interno exitosos en las instituciones públicas es que todas las personas que laboran en la entidad estén involucrados, desde la máxima autoridad hasta el conserje de la institución, pues si uno de ellos no colabora, probablemente el sistema de control interno deje de funcionar y las entidades no cumplan sus objetivos.
- Las Normas de Control Interno (NCI) expedidas por la Contraloría General de Estado le proporcionan al servidor público las herramientas necesarias para desempeñar su cargo, les indican lo que deben y lo que no deben hacer; las NCI son consideradas como la guía fundamental para evitar la corrupción.
- La Unidad de Bienes de las instituciones públicas debe controlar los bienes de larga duración por unidades administrativas, tales como: mobiliarios, equipos

de computación, equipos de oficina, entre otros, con ello se facilita el registro de las compras, depreciaciones mensuales, traspasos y baja de éstos.

- La legislación ecuatoriana recomienda que se utilice el método de depreciación en línea recta con el fin de estandarizar que todas instituciones públicas apliquen una sola metodología de valoración de inventarios.
- Las NCI establecen que las constataciones físicas de bienes de larga duración se efectúen al menos una vez al año, sin embargo, si la entidad cuenta con el equipo necesario, debería realizarse tres veces al año, y si se tuviere mucho más talento humano debería efectuarse mensualmente y cada vez que se emitan los estados financieros estén respaldados con las actas de constatación física respectivas.
- Las instituciones públicas deben tener su propia reglamentación interna (manuales, políticas, reglamentos) aparte de la que emite el Ministerio de Finanzas y la Contraloría General del Estado (CGE), no obstante, para que la implementación de un manual de control interno proporcione los resultados esperados, es esencial que el servidor público sea responsable y tenga un modelo mental con disciplina para que cumpla con las leyes, reglamentos, normativas y disposiciones internas.
- Entre las medidas preventivas para combatir la corrupción está la implementación de un manual de procedimientos que permita el control, el registro, la constatación, la conciliación y la baja de los bienes junto con la práctica de principios y normas éticas dentro de la cultura de los servidores públicos, a quienes son confiados los bienes públicos.

3.5 RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS AL PERSONAL OPERATIVO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y AUDITORÍA INTERNA DE CNEL EP STE

TABLA # 4:

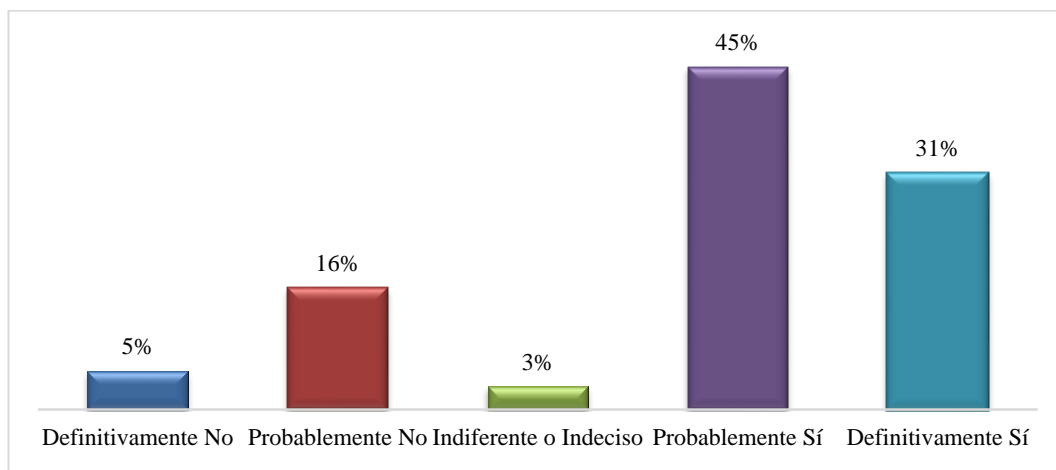
Responsabilidades para salvaguardar los recursos del estado

ÍTEMS	1. ¿En calidad de empleado y bajo sus competencias, conoce cuáles son sus responsabilidades para salvaguardar los recursos del estado?		
	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
1	Definitivamente No	2	5%
	Probablemente No	6	16%
	Indiferente o Indeciso	1	3%
	Probablemente Sí	16	45%
	Definitivamente Sí	11	31%
	Total	35	100%

Fuente: Servidores del Área Administrativa Financiera, CNEL EP Santa Elena
Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

GRÁFICO # 2:

Responsabilidades para salvaguardar los recursos del estado



Fuente: Servidores del Área Administrativa Financiera, CNEL EP Santa Elena
Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

De acuerdo, a los encuestados un gran porcentaje manifiestan que probablemente sí conocen cuales sus responsabilidades para salvaguardar los recursos públicos que les son confiados en el desempeño de sus funciones.

TABLA # 5:

Mecanismos para enfrentar los riesgos establecidos por la Máxima Autoridad

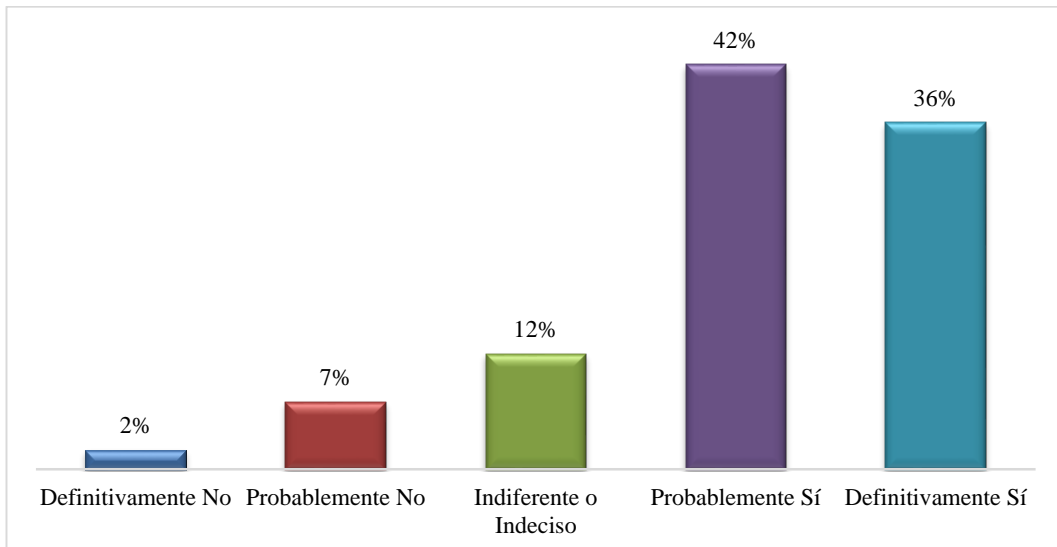
ÍTEMS	2. ¿La máxima autoridad ha establecido los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos?		
	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
2	Definitivamente No	1	2%
	Probablemente No	2	7%
	Indiferente o Indeciso	4	12%
	Probablemente Sí	15	42%
	Definitivamente Sí	13	36%
	Total	35	100%

Fuente: Servidores del Área Administrativa Financiera, CNEL EP Santa Elena

Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

GRÁFICO # 3:

Mecanismos para enfrentar los riesgos establecidos por la Máxima Autoridad



Fuente: Servidores del Área Administrativa Financiera, CNEL EP Santa Elena

Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

Del total de las personas encuestadas, la mayor parte señala que probablemente la máxima autoridad si ha establecido los mecanismos necesarios para el tratamiento de los riesgos a los que está expuesta la entidad en el logro de sus objetivos institucionales a corto, mediano y largo plazo.

TABLA # 6:

Responsabilidad sobre la importancia del control interno

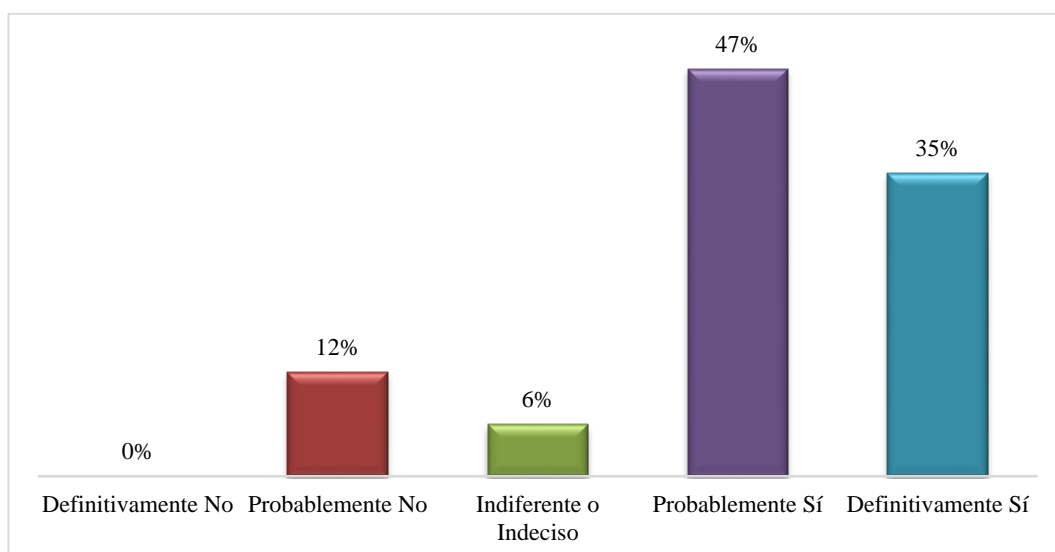
ÍTEMS	3. ¿En la institución la máxima autoridad, servidores públicos y demás empleados asumen la responsabilidad sobre la importancia del control interno en el desarrollo de las actividades?		
	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
3	Definitivamente No	0	0%
	Probablemente No	4	12%
	Indiferente o Indeciso	2	6%
	Probablemente Sí	16	47%
	Definitivamente Sí	12	35%
	Total	35	100%

Fuente: Servidores del Área Administrativa Financiera, CNEL EP Santa Elena

Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

GRÁFICO # 4:

Responsabilidad sobre la importancia del control interno



Fuente: Servidores del Área Administrativa Financiera, CNEL EP Santa Elena

Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

Del total de los encuestados, la mayor parte indica que probablemente la máxima autoridad y demás servidores públicos si asumen la responsabilidad sobre la importancia del control interno en el desarrollo de las actividades funcionales de la institución.

TABLA # 7:

Objetivos, principios y/o criterios de control

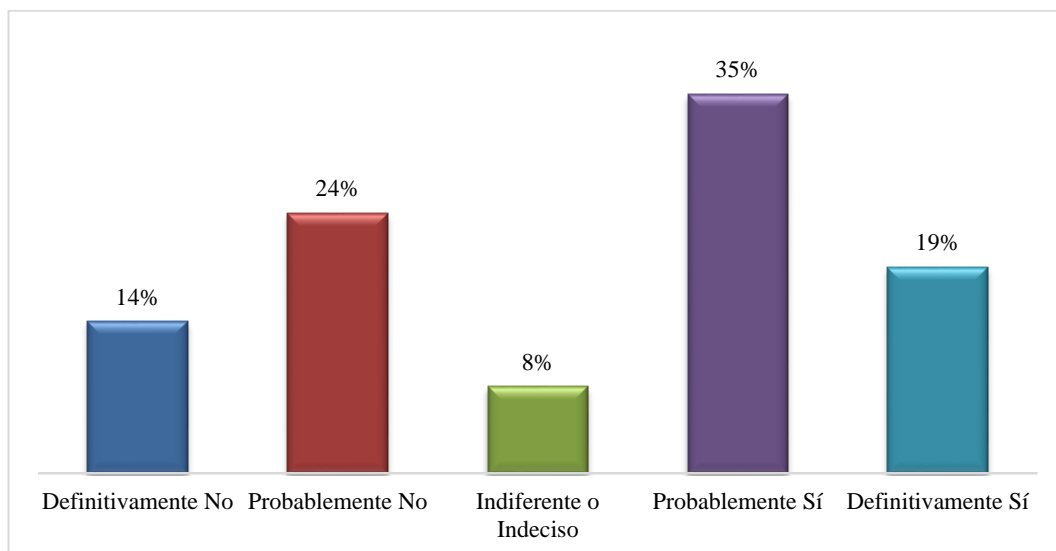
ÍTEMS	4. ¿El control interno existente considera objetivos, principios, dominios y/o criterios de control que contribuyan con la mejora continua de los procesos funcionales de la institución?		
	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
4	Definitivamente No	5	14%
	Probablemente No	8	24%
	Indiferente o Indeciso	3	8%
	Probablemente Sí	12	35%
	Definitivamente Sí	7	19%
	Total	35	100%

Fuente: Servidores del Área Administrativa Financiera, CNEL EP Santa Elena

Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

GRÁFICO # 5:

Objetivos, principios y/o criterios de control



Fuente: Servidores del Área Administrativa Financiera, CNEL EP Santa Elena

Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

Del total de los encuestados, la mayor parte señala que probablemente el control interno existente en la entidad considera objetivos, principios, dominios y criterios de control que contribuyen al mejoramiento continuo de los procesos funcionales.

TABLA # 8:

Controles para el registro y salvaguarda de los bienes de larga duración de los programas de inversión y demás bienes públicos

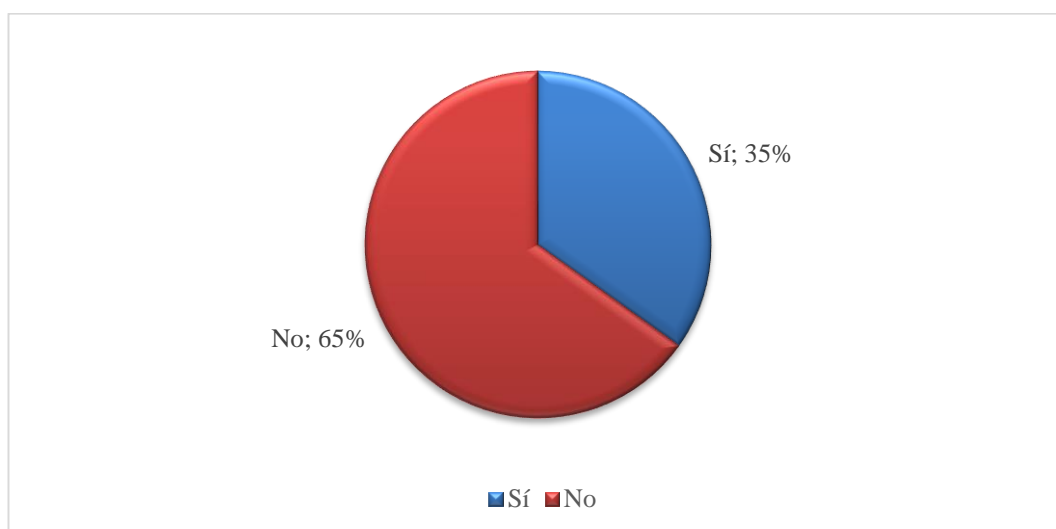
ÍTEMS	5. ¿En la entidad, el Departamento de Inventarios y Avalúos ha implementado controles para el registro y salvaguarda de los bienes de larga duración de los programas de inversión y demás bienes públicos?		
	ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
5	Sí	12	35%
	No	23	65%
	Total	35	100%

Fuente: Servidores del Área Administrativa Financiera, CNEL EP Santa Elena

Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

GRÁFICO # 6:

Controles para el registro y salvaguarda de los bienes de larga duración de los programas de inversión y demás bienes públicos



Fuente: Servidores del Área Administrativa Financiera, CNEL EP Santa Elena

Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

De las personas encuestadas, la mayor parte señala que el Departamento de Inventarios y Avalúos no ha implementado controles para el registro y protección de los bienes de larga duración de los programas de inversión y demás bienes públicos, ellos consideran esencial que se implemente un manual con procedimientos definidos para el registro y control de estos bienes.

TABLA # 9:

Fiscalizaciones previas al registro de bienes

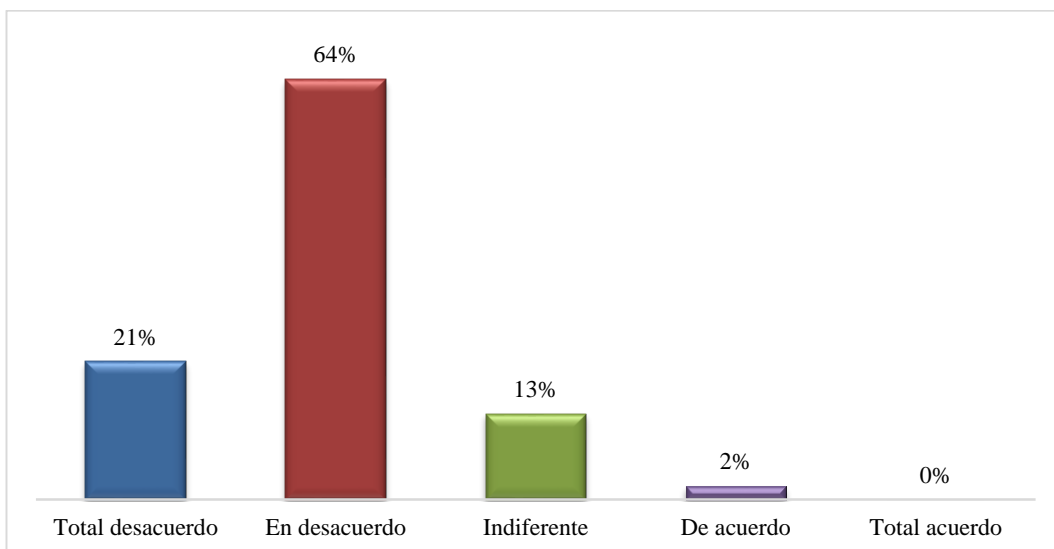
ÍTEMS	6. ¿Usted está de acuerdo que el Departamento de Inventarios y Avalúos actualmente efectúa fiscalizaciones de las obras de los programas de inversión, previo a su registro como bienes de larga duración?		
	ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
6	Total desacuerdo	7	21%
	En desacuerdo	22	64%
	Indiferente	5	13%
	De acuerdo	1	2%
	Total acuerdo	0	0%
	Total	35	100%

Fuente: Servidores del Área Administrativa Financiera, CNEL EP Santa Elena

Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

GRÁFICO # 7:

Fiscalizaciones previas al registro de bienes



Fuente: Servidores del Área Administrativa Financiera, CNEL EP Santa Elena

Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

Del total de los encuestados, un gran porcentaje manifiestan que en la actualidad el Departamento de Inventarios y Avalúos no realiza las fiscalizaciones de las obras de los programas de inversión, previo a su registro como bienes de larga duración.

TABLA # 10:

Documentación de respaldo debidamente ordenada

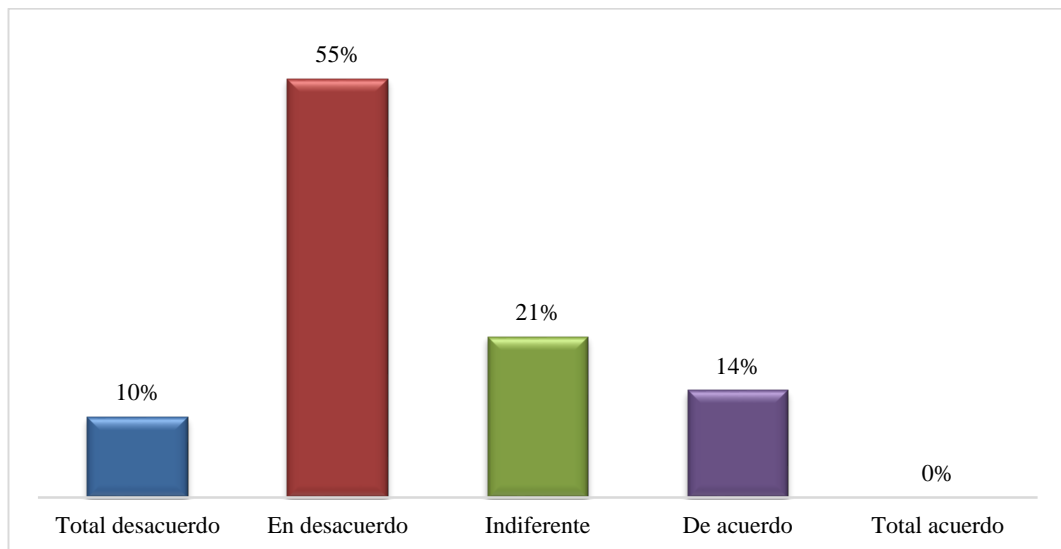
ÍTEMS	7. ¿Usted está de acuerdo que el Departamento de Inventarios y Avalúos mantiene actualmente un archivo debidamente ordenado de la documentación que sustenta los registros de los bienes de larga duración de los programas de inversión?		
	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
7	Total desacuerdo	4	10%
	En desacuerdo	19	55%
	Indiferente	7	21%
	De acuerdo	5	14%
	Total acuerdo	0	0%
	Total	35	100%

Fuente: Servidores del Área Administrativa Financiera, CNEL EP Santa Elena

Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

GRÁFICO # 8:

Documentación de respaldo debidamente ordenada



Fuente: Servidores del Área Administrativa Financiera, CNEL EP Santa Elena

Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

De las personas encuestadas, la mayor parte manifiesta que el Departamento de Inventarios y Avalúos no mantiene un archivo debidamente ordenado de la documentación que sustenta los registros de los bienes de larga duración de los programas de inversión.

TABLA # 11:

Estrategias que minimicen los riesgos

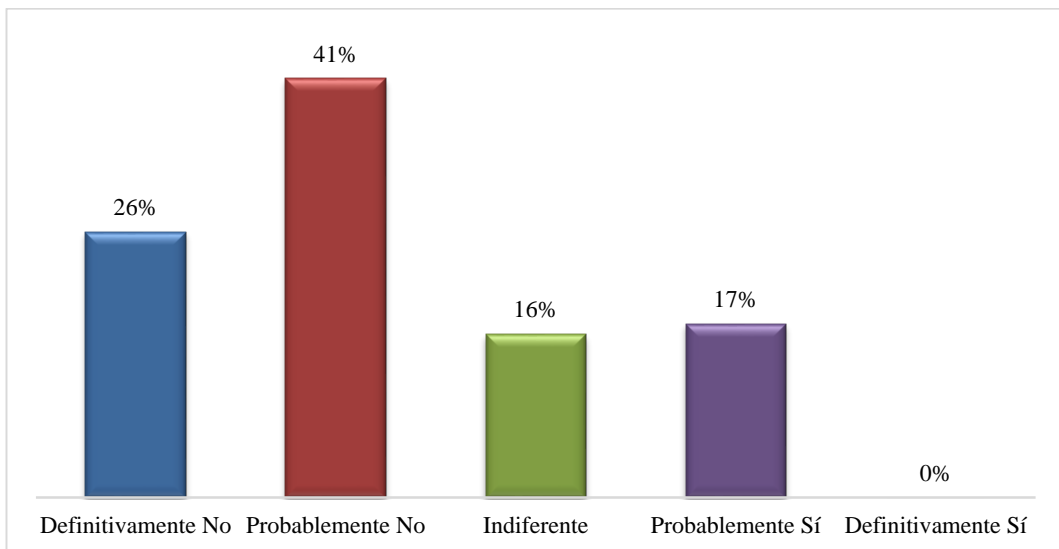
ÍTEMS	8. ¿Considera usted que el departamento de Inventarios y Avalúos desarrolla de manera oportuna estrategias que minimicen los riesgos a los que pudiere estar expuesto el departamento en el logro de los objetivos?		
	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
8	Definitivamente No	9	26%
	Probablemente No	14	41%
	Indiferente	6	16%
	Probablemente Sí	6	17%
	Definitivamente Sí	0	0%
	Total	35	100%

Fuente: Servidores del Área Administrativa Financiera, CNEL EP Santa Elena

Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

GRÁFICO # 9:

Estrategias que minimicen los riesgos



Fuente: Servidores del Área Administrativa Financiera, CNEL EP Santa Elena

Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

De los encuestados, una gran parte manifiesta que probablemente el Departamento de Inventarios y Avalúos no desarrolla de manera oportuna estrategias que minimicen los riesgos a los que está expuesto este departamento en el logro de las metas y objetivos.

TABLA # 12:

Gestión del Departamento de Inventarios y Avalúos

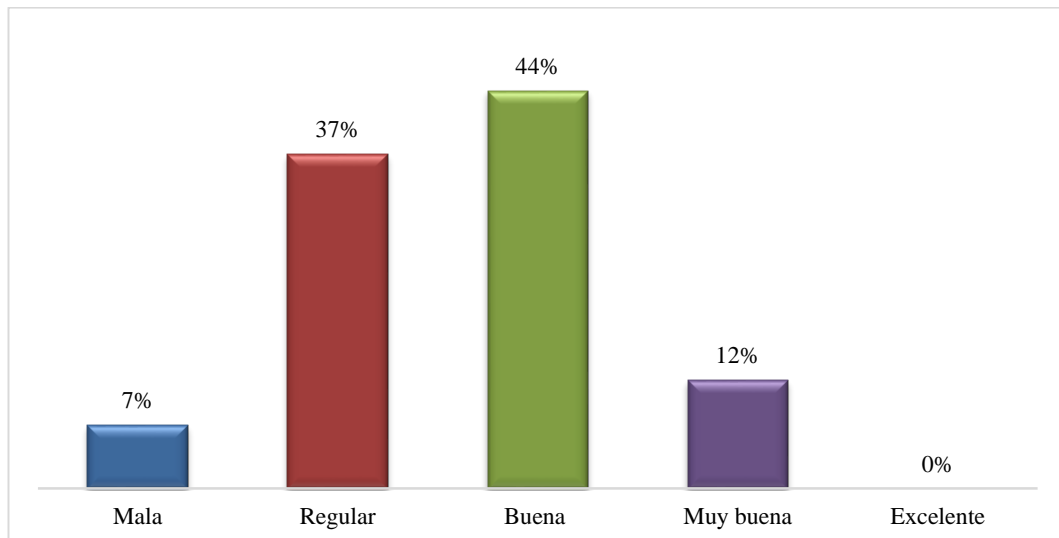
ÍTEMS	9. ¿Cómo valora la gestión del Departamento de Inventarios y Avalúos en el control de los bienes de larga duración de los programas de inversión?		
	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
9	Mala	2	7%
	Regular	13	37%
	Buena	15	44%
	Muy buena	4	12%
	Excelente	0	0%
	Total	35	100%

Fuente: Servidores del Área Administrativa Financiera, CNEL EP Santa Elena

Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

GRÁFICO # 10:

Gestión del Departamento de Inventarios y Avalúos



Fuente: Servidores del Área Administrativa Financiera, CNEL EP Santa Elena

Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

De acuerdo a los encuestados, un gran porcentaje manifiesta que la gestión ejercida por el Departamento de Inventarios y Avalúos en el control de los bienes de larga duración de los programas de inversión es buena, y también manifiestan que este Departamento mejoraría su gestión a través de la implementación de procedimientos de control adecuados.

TABLA # 13:

Grado de cumplimiento del control interno

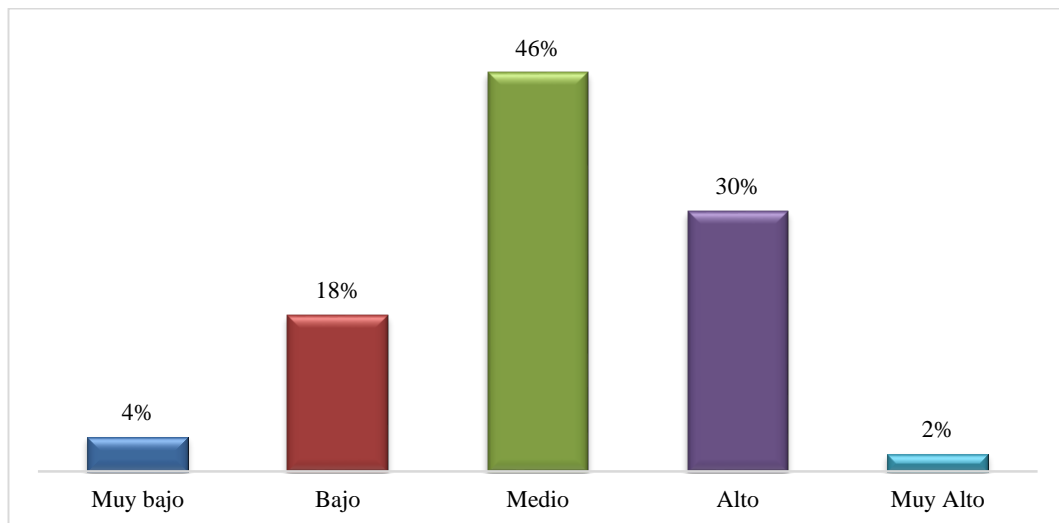
ÍTEMS	10. ¿Cómo valora el grado de cumplimiento del control interno en la entidad por parte de la máxima autoridad y servidores públicos?		
	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
10	Muy bajo	1	4%
	Bajo	6	18%
	Medio	16	46%
	Alto	11	30%
	Muy Alto	1	2%
	Total	35	100%

Fuente: Servidores del Área Administrativa Financiera, CNEL EP Santa Elena

Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

GRÁFICO # 11:

Grado de cumplimiento del control interno



Fuente: Servidores del Área Administrativa Financiera, CNEL EP Santa Elena

Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

Del total de los encuestados, un gran porcentaje señala que el grado de cumplimiento del control interno (ambiente de control, administración del riesgo, actividades de control, sistemas de información y comunicación, actividades de supervisión) en la entidad por parte de la máxima autoridad y demás servidores públicos es medio.

TABLA # 14:

Diseño e implementación de un manual de control interno

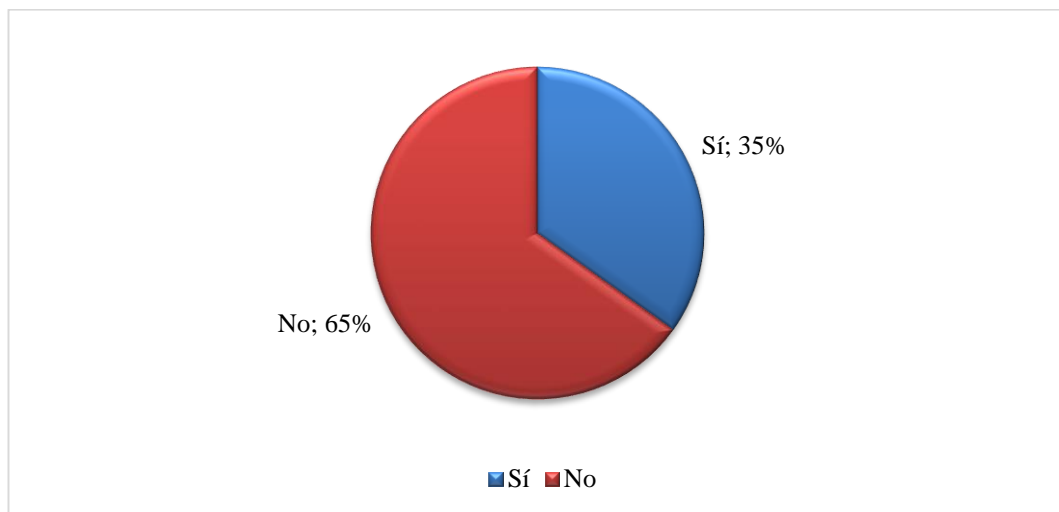
ÍTEMS	11. ¿Considera usted que con el diseño e implementación de un manual de control interno para los bienes de larga duración de los programas de inversión se mejoraría el registro y vigilancia de los mismos?		
	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
11	Sí	33	93%
	No	2	7%
	Total	35	100%

Fuente: Servidores del Área Administrativa Financiera, CNEL EP Santa Elena

Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

GRÁFICO # 12:

Diseño e implementación de un manual de control interno



Fuente: Servidores del Área Administrativa Financiera, CNEL EP Santa Elena

Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

Del total de los encuestados, un gran porcentaje manifiesta estar de acuerdo que a través del diseño e implementación de un manual de control interno para los bienes de larga duración de los programas de inversión en el Departamento de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena se mejoraría el manejo y vigilancia de estos bienes.

3.6 COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Para la verificación de la hipótesis en este trabajo de investigación se utilizó la prueba de Chi-cuadrado χ^2 .

3.6.1 Planteo de la hipótesis

Hipótesis nula: H_0 → La gestión contable a través del manual de control interno no permitirá el efectivo registro de los bienes de larga duración de los programas de inversión en el Departamento de Inventarios y Avalúos de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad, CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.

Hipótesis alterna: H_1 → La gestión contable a través del manual de control interno permitirá el efectivo registro de los bienes de larga duración de los programas de inversión en el Departamento de Inventarios y Avalúos de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad, CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.

3.6.2 Estimador estadístico

La fórmula de la prueba de estimación de Chi-cuadrado es: $\chi^2 \text{ Cal} = \sum \frac{(f_0 - f_e)^2}{f_e}$

Dónde:

f_0 = Frecuencia del valor observado

f_e = Frecuencia del valor esperado

Asimismo, la fórmula de la frecuencia esperada es: $f_e = \frac{(TC)(TF)}{TM}$

Dónde:

TC = Total de columnas

TF = Total de filas

TM = Suma total

3.6.3 Nivel de significancia y grados de libertad

➤ **Nivel de significancia**

$$\alpha = 0,05$$

➤ **Grados de libertad**

$$gl = (f - 1)(c - 1)$$

$$gl = (2 - 1)(2 - 1)$$

$$gl = 1*1$$

$$gl = 1$$

De acuerdo, con el nivel de significancia de 0,05 y el valor de 1 de los grados de libertad, el valor de Chi-cuadrado (X^2_t) es: 3,8415

3.6.4 Frecuencias observadas y esperadas

Para la elaboración de las tablas de contingencia se escogió las siguientes interrogantes:

- 1 Pregunta # 5:** ¿En la entidad, el Departamento de Inventarios y Avalúos ha implementado controles para el registro y salvaguarda de los bienes de larga duración de los programas de inversión y demás bienes públicos?
- 2 Pregunta # 11:** ¿Considera usted que con el diseño e implementación de un manual de control interno para los bienes de larga duración de los programas de inversión se mejoraría el registro y vigilancia de los mismos?

Los cuadros de frecuencia observada y frecuencia esperada se muestran a continuación:

TABLA # 15: Frecuencias esperadas

INTERROGANTE	SI	NO	TOTAL
1 Pregunta # 5: ¿En la entidad, el Departamento de Inventarios y Avalúos ha implementado controles para el registro y salvaguarda de los bienes de larga duración de los programas de inversión y demás bienes públicos?	12	23	35
2 Pregunta # 11: ¿Considera usted que con el diseño e implementación de un manual de control interno para los bienes de larga duración de los programas de inversión se mejoraría el registro y vigilancia de los mismos?	33	2	35
TOTAL	45	25	70

Fuente: Encuestas tabuladas

Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

TABLA #16: Frecuencias observadas

INTERROGANTE	SI	NO	TOTAL
1 Pregunta # 5: ¿En la entidad, el Departamento de Inventarios y Avalúos ha implementado controles para el registro y salvaguarda de los bienes de larga duración de los programas de inversión y demás bienes públicos?	22,50	12,50	35,00
2 Pregunta # 11: ¿Considera usted que con el diseño e implementación de un manual de control interno para los bienes de larga duración de los programas de inversión se mejoraría el registro y vigilancia de los mismos?	22,50	12,50	35,00
TOTAL	45,00	25,00	70,00

Fuente: Encuestas tabuladas

Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

3.6.5 Cálculo matemático de Chi-cuadrado χ^2

A partir de los resultados obtenidos de las frecuencias esperadas se procedió a calcular el Chi-cuadrado χ^2 .

TABLA #17: Cálculo de Chi-cuadrado

PREGUNTA	O	E	O-E	(O-E) ²	(O-E) ² /E
SI	12,00	22,50	-10,50	110,25	4,9000
SI	33,00	22,50	10,50	110,25	4,9000
NO	23,00	12,50	10,50	110,25	8,8200
NO	2,00	12,50	-10,50	110,25	8,8200
(Chi-cuadrado) x^2 Cal					27,4400

Fuente: Encuestas tabuladas

Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

3.6.6 Comparación de Chi-cuadrado x^2

<p>No se rechaza la H_0 cuando:</p> <p>Chi –calculado \leq Chi-tabulado $(x^2 Cal) \leq$</p> <p>(X_t^2)</p> <p>Caso contrario si se rechaza</p>

Por tanto: **27,4400 > 3,8415**

Según los resultados obtenidos se establece que NO se acepta la hipótesis nula, por lo tanto, se admite la hipótesis alternativa que es: la gestión contable a través del manual de control interno permitirá el efectivo registro de los bienes de larga duración de los programas de inversión en el Departamento de Inventarios y Avalúos de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad, CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.

3.7 COMPROBACIÓN DE LOS HALLAZGOS PRELIMINARES

En la comprobación de los hallazgos preliminares se busca la comprobación de la hipótesis, esto es: la gestión contable a través del manual de control interno permitirá el efectivo registro de los bienes de larga duración de los programas de inversión en el Departamento de Inventarios y Avalúos de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad, CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena, para ello se analizaron los estados financieros mediante el

análisis financiero vertical y una matriz de materialidad, importancia relativa, riesgos y fraude; asimismo, se realizó el diagnóstico situacional a través de una matriz FODA y una matriz de control interno COSO.

3.7.1 Análisis financiero vertical y matriz de materialidad, importancia relativa, riesgos y fraude

El análisis financiero vertical se efectuó con el objeto de identificar cuáles son las cuentas de mayor importancia en el Estado de Situación Financiera de la institución, cuentas que por su materialidad e importancia relativa son susceptibles a riesgos y fraudes en mayor grado; en el siguiente cuadro se muestra el análisis efectuado al activo de la institución:

TABLA #18: Análisis vertical del Estado de Situación Financiera (Activos)

CÓDIGO	CUENTA	AÑO 2013		AÑO 2014	
1.1.1	Efectivo y Equivalentes de Efectivo	\$ 2.561.392,71	2,02%	\$ 2.282.177,34	1,49%
1.1.2	Activos Financieros	55.695.038,49	43,98%	75.209.243,97	49,26%
1.1.3	Inventarios	7.622.443,25	6,02%	7.447.282,70	4,88%
1.1.4	Gastos pagados por anticipado	4.052.965,31	3,20%	2.854.545,26	1,87%
1.1.5	Activos por Impuestos Corrientes	505.963,94	0,40%	0,00	0,00%
1.1.6	Activos no corrientes disponibles para la venta y operaciones discontinuadas	27.442.947,94	21,67%	0,00	0,00%
1.1.7	Otros Activos Corrientes	0,00	0,00%	9.176,52	0,01%
TOTALES ACTIVO CORRIENTE		97.880.751,64	77,29%	87.802.425,79	57,50%
1.2.1	Propiedad, Planta y Equipo	24.687.454,90	19,49%	32.634.329,98	21,37%
1.2.2	Propiedades de Inversión	0,00	0,00%	0,00	0,00%
1.2.3	Activos Intangibles	291.324,00	0,23%	291.324,00	0,19%
1.2.4	Activo Impuestos Diferidos	0,00	0,00%	0,00	0,00%
1.2.5	Activos Financieros no Corrientes	3.785.480,84	2,99%	4.013.019,60	2,63%
1.2.6	Otros Activos No Corrientes	0,00	0,00%	505.963,94	0,33%
TOTALES ACTIVO NO CORRIENTE		28.764.259,74	22,71%	37.444.637,52	24,52%
1.9.1	Activo no corriente disponible para la venta	0,00	0,00%	27.442.947,97	17,97%
TOTALES ACTIVO NO CORRIENTE DISPONIBLE PARA LA VENTA		0,00	0,00%	27.442.947,97	17,97%
TOTALES ACTIVOS		126.645.011,38	100%	\$152.690.011,28	100%

Fuente: CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena, Estados Financieros Comparativos

Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

Según la tabla, dentro del Activo No Corriente, la cuenta de Propiedad, Planta y Equipo en el año 2014 representó el 21,37% del total de los activos, por su materialidad e importancia relativa está propensa a riesgos y fraudes; otra de las cuentas representativas son los Activos Financieros con un 49,26% en el año 2014, sin embargo, esta cuenta corresponde a inversiones conjuntas que solo puede ser tratada por el directorio de CNEL matriz y por los administradores de las distintas unidades de negocios; lo expuesto se resume en el siguiente cuadro:

TABLA #19: Matriz de materialidad, importancia relativa, riesgos y fraude

CUENTA	% DEL TOTAL DE ACTIVOS	MATERIALIDAD	IMPORTANCIA RELATIVA	RIESGOS	FRAUDE
Activos Financieros	49,26%	√	√	√	√
Propiedad, Planta y Equipo	21,37%	√	√	√	√

Fuente: CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena, Estados Financieros Comparativos

Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

3.7.2 Matriz FODA

Las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas que se determinaron a través de la matriz FODA son las siguientes:

CUADRO # 5: Matriz FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>F2: Buenas prácticas corporativas; la entidad como corporación puede establecer relaciones con las demás Unidades de Negocio que permita el mejoramiento de sus procesos funcionales (administrativos, financieros y comerciales).</p> <p>F2: Apoyo y compromiso institucional; el apoyo que recibe el Departamento de Inventarios y Avalúos por parte de la administración para la realización de sus actividades.</p>	<p>D1: Insuficientes recursos humanos; el Departamento de Inventarios y Avalúos cuenta con un número limitado de empleados para la ejecución de sus actividades, por lo que no puede cumplirlas oportunamente.</p> <p>D2: Poco aprovechamiento de los recursos tecnológicos; la base de datos de los bienes de larga duración y demás inventarios no se encuentra actualizada.</p> <p>D3: Escasa capacitación; el talento humano no recibe las capacitaciones necesarias para la consecución de los objetivos y metas del Departamento de Inventarios Avalúos y la institución.</p>

	<p>D4: Falta de coordinación entre departamentos: los saldos de los inventarios y los bienes de larga duración no están conciliados, debido a la falta de coordinación entre el Departamento Inventarios y Avalúos y el Departamento de Contabilidad.</p> <p>D5: Deficientes procedimientos de control: Los procedimientos para la identificación, fiscalización, registro, depreciación, conciliación y la baja de bienes de larga duración de los programas de inversión son poco adecuados, la entidad no dispone de un manual de control interno.</p> <p>D6: Escasez de políticas, normas, procedimientos e instructivos: No se ha definido claramente las políticas, normas, procedimientos e instructivos dentro del Área de Inventarios y Avalúos para el desarrollo de las actividades.</p>
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<p>O1: Recomendaciones de organismos de control: Las recomendaciones que efectúa la Contraloría General de Estado ayudan a que el Departamento de Inventarios y Avalúos mejore sus controles y aprenda nuevos procedimientos.</p> <p>O2: Inversión estatal en el sector eléctrico: Los recursos financieros que la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena recibe del Estado permiten que el Departamento de Inventarios y Avalúos y los demás departamentos cumplan con sus metas y objetivos.</p>	<p>A1: Centralización: La administración centralizada de la entidad impide que se tomen determinadas decisiones oportunamente, además de existir diversos campos técnicos y de gestión que no pueden ser estandarizados en todas las Unidades de Negocio.</p> <p>A2: Inestabilidad de cargos directivos del sector eléctrico: La inestabilidad del talento humano que ocupa los cargos directivos en el sector eléctrico perjudica la planificación de mediano y largo plazo en todas las Unidades de Negocio, en todas sus áreas o niveles.</p>

Fuente: CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena

Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

3.7.3 Matriz de diagnóstico COSO

En la presente investigación se aplicó un cuestionario de control interno COSO para analizar el entorno de control, la administración de los riesgos, las actividades de control para los bienes de larga duración de los programas de inversión, los sistemas de información y comunicación, y las actividades de supervisión existentes en la CNEL EP Unidad de Negocio, como se detalla a continuación:



EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA
CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD CNELEP
UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO

PREGUNTA	CUMPLE		N/A	OBSERVACIONES
	SI	NO		
ENTORNO DE CONTROL (1)				
1. ¿Existe un conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de la entidad desde la perspectiva de control interno (Inventarios y Avalúos)?		X		
2. ¿La máxima autoridad asume la responsabilidad junto con las servidoras y servidores sobre la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados (Inventarios y Avalúos)?		X		Los controles que se aplican en los procesos son débiles y empíricos.
3. ¿Los valores éticos rigen la conducta del personal de la institución, orientando su integridad y compromiso hacia la consecución de los objetivos institucionales?	X			
4. ¿La máxima autoridad establece políticas institucionales y específicas aplicables a las áreas de trabajo?	X			
5. ¿En el desarrollo y cumplimiento de sus funciones las servidoras y servidores aplican en su área de trabajo las políticas emitidas por la máxima autoridad y directivos de la entidad?	X			
EVALUACIÓN DE RIESGOS (2)				
6. ¿La máxima autoridad estableció mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos?	X			
7. ¿Existe un proceso permanente para evaluar el riesgo e identificar el cambio de condiciones gubernamentales, económicas, industriales, regulatorias y operativas, para tomar las acciones que son necesarias?	X			
8. ¿Existe un Plan de Mitigación de Riesgos desarrollado y documentado con una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos?		X		
9. ¿La administración valora los riesgos a partir de dos perspectivas: probabilidad e impacto?	X			
10. ¿Los Directivos consideran para cada riesgo significativo las respuestas potenciales a base de un rango de respuesta, como parte de la administración de riesgos?		X		En la entidad no se ha diseñado ningún plan de respuestas para los riesgos.



**EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA
CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD Cnel EP
UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA**



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO

PREGUNTA	CUMPLE		N/A	OBSERVACIONES
	SI	NO		
ACTIVIDADES DE CONTROL (3)				
11. ¿Se han definido las funciones de cada servidor por escrito?	X			
12. ¿Se han rotado las tareas y funciones de los servidores?	X			
13. ¿Se han separado funciones incompatibles para reducir el riesgo de errores o acciones irregulares?	X			
14. ¿Se ha definido procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, que aseguren el cumplimiento de las normas y regulaciones y que permitan medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales?		X		
15. ¿La entidad cuenta con una Unidad encargada de la Administración de bienes?	X			
16. ¿Existen manuales específicos de las políticas y procedimientos para el área o unidad encargada del control de bienes?		X		
17. ¿Se evalúa periódicamente las necesidades para mantener actualizada la estructura del área o unidad de control de bienes?		X		
18. ¿De existir sistemas automatizados, estos cuentan con las funcionalidades suficientes para la administración y el control de los bienes?			X	
19. ¿Las operaciones o transacciones son registradas oportunamente en los sistemas automatizados de control de bienes (De existir)?			X	Los registros se efectúan en hojas de Excel.
20. ¿Existe un adecuado flujo de la información que se procesa en el área o unidad de control de bienes, para una correcta toma de decisiones de los niveles superiores?		X		
21. ¿La entidad dispone de un Plan Anual de Contratación, PAC, que incluya las obras, bienes y los servicios a contratarse durante el año fiscal?	X			
22. ¿Las contrataciones de obras, bienes y servicios de la Entidad se realizan a través del portal de compras públicas o en base a la LOSNCP?	X			
23. ¿Existen registros y documentos suficientes que evidencien el control de cada uno de los bienes de la Entidad (Inventarios y Avalúos)?		X		Los registros existentes no reflejan controles sólidos.



**EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA
CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD CNEL EP
UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA**



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO

PREGUNTA	CUMPLE		N/A	OBSERVACIONES
	SI	NO		
24. ¿La entidad cuenta con unidades de abastecimiento o bodegas suficientes que garanticen una adecuada y oportuna provisión de los bienes?	X			
25. ¿Se ha establecido 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?		X		Esta labor debe complementarla el Área de Inventarios efectuando registros por unidades de propiedad.
26. ¿Se concilian permanentemente los saldos reportados por la Unidad de bienes con los saldos contables?		X		Los saldos no están conciliados.
27. ¿Se efectúa constataciones físicas integrales de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año?	X			
28. ¿Los resultados de la fiscalización son conciliados con los registros contables?		X		No se está realizando las fiscalizaciones.
29. ¿Los resultados de la fiscalización se elaboran las correspondientes actas y las novedades establecidas son comunicadas a la máxima autoridad para la toma de acciones correctivas?			X	
30. ¿El responsable de la protección de los bienes de larga duración, mantiene registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados?		X		
31. ¿Se elaboran y suscriben actas de los bienes entregados a los servidores para el desempeño de sus funciones a fin de delimitar responsabilidades en cuanto a su protección y custodia?	X			
32. ¿Se contratan pólizas de seguro, para proteger los principales bienes de larga duración contra todo riesgo?	X			
33. ¿Se encuentra reglamentado que el daño, pérdida o destrucción del bien por negligencia comprobada o mal uso, no imputable al deterioro normal de las cosas, será de responsabilidad del servidor que lo tiene a su cargo?	X			
34. ¿Existen para cada bien de larga duración los registros respectivos que permitan conocer su estado, mantenimiento, reparaciones u otros incidentes (Inventarios y Avalúos)?		X		Los registros de Inventarios y Avalúos no están actualizados



**EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA
CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD CNEL EP
UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA**



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO

PREGUNTA	CUMPLE		N/A	OBSERVACIONES
	SI	NO		
35. ¿Participa el Auditor Interno en calidad de observador en la toma física de las existencias y bienes de larga duración?	X			
36. ¿Para la baja de bienes en mal estado, obsoletos, perdidos, robo o hurto, se observan las disposiciones reglamentarias y normativas, vigentes (Contabilidad)?	X			
37. ¿La Baja de los bienes se la realiza oportunamente (Inventarios y Avalúos)?		X		
38. ¿Con el fin de conservar en estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil, se realizan mantenimientos preventivos y correctivos a los bienes de larga duración?	X			
39. ¿El área administrativa elabora procedimientos que permitan implantar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración?	X			
40. ¿La entidad contrata a terceros para atender necesidades de mantenimiento de bienes de larga duración?	X			La entidad contrata servicios externos en casos especiales.
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (4)				
41. ¿Los directivos de la entidad comunicaron de manera pertinente y oportuna la información de la gestión institucional a los servidores para el cumplimiento de sus responsabilidades?	X			
42. ¿El sistema de información y comunicación de la institución está constituido por métodos formalmente definidos que permitan registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones, técnicas, administrativas y financieras?		X		Inventarios y Avalúos no tiene un software.
43. ¿Se ha establecido controles adecuados en los sistemas de información para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información?		X		Los sistemas que se han implementado no brindan buenas herramientas.
44. ¿Se han establecido canales de comunicación abiertos que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios, así como permita a los usuarios aportar información sobre el diseño y la calidad de los productos y servicios brindados?		X		Los sistemas no se encuentran enlazados en su totalidad (Contable, Inventarios y Bodega).



**EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA
CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD CNEL EP
UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA**



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO

PREGUNTA	CUMPLE		N/A	OBSERVACIONES
	SI	NO		
45. ¿La política de comunicación interna permite las diferentes interacciones entre los servidores y entre las distintas unidades administrativas?		X		
ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN (5)				
46. ¿Los directivos de la entidad establecieron procedimientos de seguimiento continuo y evaluaciones periódicas para asegurar la eficacia del control interno?	X			
47. ¿Se ejecutaron actividades continuas de seguimiento en los distintos niveles de la entidad para determinar la efectividad de los controles existentes?	X			
48. ¿Se ejecutaron y atendieron de manera efectiva las medidas y recomendaciones producto de los hallazgos de auditoría?		X		Las recomendaciones de auditoría no se aplican en un 100%
49. ¿El seguimiento se lo ha realizado en el transcurso normal de las operaciones, en las actividades habituales de gestión y supervisión, así como en otras acciones que efectúa el personal?		X		Inventarios y Avalúos no es evaluado por la Gerencia Administrativa Financiera.
50. ¿Se han establecido evaluaciones periódicas de la gestión y el control interno con el fin de identificar las fortalezas y debilidades?		X		

Fuente: Contraloría General del Estado

Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

El resumen de la evaluación de control interno se expone en el siguiente cuadro:

TABLA #20: Resumen de Matriz de Diagnóstico COSO

Componente	Promedio	Calificación			Riesgo	Seguridad Razonable
		0%-50%	51%-75%	76%-100%		
1	60%		√		Medio	Media
2	60%		√		Medio	Media
3	50%	√			Alto	Baja
4	20%	√			Alto	Baja
5	40%	√			Alto	Baja

Fuente: Contraloría General del Estado

Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

CONCLUSIONES

Luego de cumplir con los procedimientos de la investigación se concluye lo siguiente:

- El Departamento de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena no cuenta con un manual de control interno que establezca políticas, normas, procedimientos e instructivos para la identificación, fiscalización, registro, depreciación, conciliación, baja y control de los bienes de larga duración de los programas de inversión; los controles actuales son empíricos.
- El Departamento de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena no registra de forma oportuna los ingresos y egresos de los bienes de larga duración de los programas de inversión debido a la falta de coordinación con el Departamento de Contabilidad.
- El Departamento de Inventarios y Avalúos de CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena en la actualidad no está efectuando la fiscalización de obras previo al reconocimiento de éstas como bienes de larga duración, debido al personal limitado con el que cuenta este departamento.
- En la CNEL EP Unidad de Negocio no se han establecido directrices para la depreciación de los bienes de larga duración de los programas de inversión y demás bienes; actualmente el Departamento de Contabilidad realiza la depreciación por cuentas contables mientras que el Departamento de Inventarios y Avalúos deprecia los bienes por auxiliares contables (a detalle ítem por ítem), situación que afecta gravemente los saldos.
- Los saldos contables de los bienes de larga duración de los programas de inversión de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena al 31 de diciembre del 2014 no se

encuentran debidamente conciliados con los saldos reportados por el Departamento de Inventarios y Avalúos, esto provoca que la institución reciba constantes llamados de atención por parte del MEER y el CONELEC.

- Los sistemas de información y comunicación existentes en la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena no cuentan con las funcionalidades suficientes para el registro oportuno y control de los bienes de larga duración de los programas de inversión y demás bienes.

Como conclusión general se establece que la gestión contable a través del manual de control interno permitirá el efectivo registro de los bienes de larga duración de los programas de inversión en el Departamento de Inventarios y Avalúos de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad, CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.

RECOMENDACIONES

Una vez establecidas las conclusiones se sugiere llevar a cabo las siguientes recomendaciones:

- Establecer políticas, normas, procedimientos e instructivos para facilitar la identificación, fiscalización, registro, fiscalización, depreciación, conciliación, baja y protección de los bienes de larga duración de los programas de inversión en el Departamento de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.
- Los Departamentos de Contabilidad e Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena deben coordinar los registros de ingresos y egresos de los bienes de larga duración de los programas de inversión en el tiempo correcto.
- El Departamento de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena fiscalice los contratos liquidados previo al reconocimiento de las obras de los programas de inversión como bienes de larga duración.
- Se considera necesario que la depreciación de los bienes de larga duración de los programas de inversión CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena se efectúe de forma oportuna, observando las leyes y normativas contables vigentes, proporcionando información confiable a los diferentes usuarios.
- Es importante, que los Departamentos de Contabilidad e Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena concilien los saldos contables de años anteriores para corroborar que la información que se brinda a la administración y a los organismos de control es fidedigna.
- Se propone la implementación de sistemas de información y comunicación que brinden al Departamento de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de

Negocio Santa Elena las herramientas necesarias para el registro y control adecuado de los bienes de larga duración.

Por lo expuesto, se plantea la siguiente recomendación general que es: elaborar e implementar un manual de control interno para los bienes de larga duración de los programas de inversión en el Departamento de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena que contemple políticas, normas, procedimientos e instructivos que mejoren el registro y vigilancia de estos activos.

CAPÍTULO IV

4. PROPUESTA



“Manual de Control Interno de Bienes de Larga Duración de los Programas de Inversión para el Departamento de Inventarios y Avalúos de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNELEP Unidad de Negocio Santa Elena, Año 2015”

4.1 PRESENTACIÓN

La propuesta que se pretende implementar dentro del Departamento de Inventarios y Avalúos de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNELEP Unidad de Negocio Santa Elena consiste en un manual de control interno donde se establecen políticas, normas, procedimientos, diagramas de flujos e instructivos para cada uno de los procesos que intervienen en el control de los bienes de larga duración de los programas de inversión de la institución.

A través de este manual, el Departamento de Inventarios y Avalúos de la CNELEP Unidad de Negocio Santa Elena podrá mejorar sus actividades de control, de tal manera, que los empleados puedan distinguir como actuar y que actividades realizar en cada uno de los procesos de: identificación de bienes, fiscalización de obras culminadas, ingreso de bienes por la liquidación de los contratos de los programas de inversión, depreciación, conciliación de los saldos contables con los reportados por Inventarios y Avalúos y la baja de los bienes de larga duración de los programas de inversión de la entidad.

4.1.1 Justificación del Tema

Es indispensable elaborar un manual de control interno para el registro de los bienes de larga duración de los programas de inversión que responda a las necesidades existentes en el Departamento de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.

A través del diseño del manual de control interno, este departamento podrá identificar, registrar, fiscalizar, depreciar, conciliar los saldos, dar de baja y controlar de manera oportuna los bienes de larga duración de los programas de inversión, convirtiéndose en una guía de trabajo para quienes laboren en el área de control de bienes.

La aplicación del manual de control interno pretende que los procesos que lleva a cabo el Departamento de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena sean más eficientes y eficaces, con controles efectivos que generen la información suficiente y competente para la toma de decisiones en la entidad.

4.1.2 Objetivo General

Fortalecer el control interno mediante la aplicación políticas, normas, procedimientos e instructivos que conduzcan al adecuado registro de los bienes de larga duración de los programas de inversión en el Departamento de Inventarios y Avalúos de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad, CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.

4.1.3 Objetivos Específicos

- Codificar los bienes de larga duración de los programas de inversión de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena mediante la aplicación de procedimientos

técnicos y contables que conduzca a una adecuada identificación en concordancia con las leyes, reglamentos, y normativas vigentes.

- Fiscalizar las obras de los programas de inversión liquidadas previo a su reconocimiento como bienes de larga duración de los programas de inversión de CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena a través de procedimientos técnicos que permitan corroborar la información de la liquidación del contrato.
- Direccionar el ingreso oportuno de los bienes de larga duración de los programas de inversión de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena por medio de procedimientos acordes a los requerimientos contables y disposiciones legales vigentes.
- Orientar el proceso de depreciación de los bienes de larga duración de los programas de inversión mediante la aplicación de procedimientos técnicos para cada uno de los auxiliares contables que maneja el Departamento de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.
- Direccionar la baja oportuna de los bienes de los programas de inversión de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena a través de la aplicación de procedimientos contables que permitan un control efectivo de los bienes obsoletos.
- Incrementar la capacidad operativa de los servidores públicos del Departamento de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena mediante proyectos de capacitación que mejoren los procedimientos de registro y control de los bienes de larga duración de los programas de inversión.

4.2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA

La CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena tiene una planeación estratégica a nivel general, no obstante, este direccionamiento estratégico no llega a la división del Departamento de Inventarios y Avalúos, por tanto, se sugiere la siguiente misión y visión.

4.2.1 Misión

El Departamento de Inventarios y Avalúos tiene como misión controlar los inventarios de los bienes e instalaciones que posee CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena mediante la aplicación de políticas, normas, procedimientos e instructivos en los procesos de identificación, fiscalización, registro, depreciación, conciliación y baja de bienes para la correcta administración de los mismos.

4.2.2 Visión

El Departamento de Inventarios y Avalúos tiene como visión ser en el año 2017 un referente de control interno de bienes públicos a través de la implementación de políticas, normas y procedimientos en el desarrollo de las actividades.

4.2.3 Valores institucionales

Los servidores públicos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena orientarán el desempeño de sus funciones a la observancia de los siguientes valores:

- a. **Transparencia:** La ejecución de las actividades por parte del talento humano de la CNEL será documentada y disponible.

- b. **Ética:** El comportamiento del talento humano de la CNEL debe responder a los objetivos institucionales y del Plan Nacional para el Buen Vivir.
- c. **Mística:** La actuación del talento humano de la CNEL demostrará lealtad y compromiso con la institución y el país.
- d. **Calidad:** Los productos y servicios de la CNEL responderán a las necesidades y expectativas de la comunidad.
- e. **Responsabilidad Social Empresarial:** Es el compromiso consciente y congruente de retribuir integralmente a la comunidad, considerando las expectativas económicas, sociales y ambientales de todos sus participantes, contribuyendo así a la construcción del bien común.

4.3 BASE LEGAL

Para respaldar este manual se consideró la siguiente base legal y reglamentaria:

- a. Constitución de la República del Ecuador. Año 2008.
- b. Normas de Control Interno. CGE-2009
- c. Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público. CGE-2006
- d. Manual de Contabilidad para las Empresas de Distribución Eléctrica y Otros Servicios
- e. Procedimiento para la Administración de la Propiedad, Planta y Equipo y Bienes de Control. Año 2015.

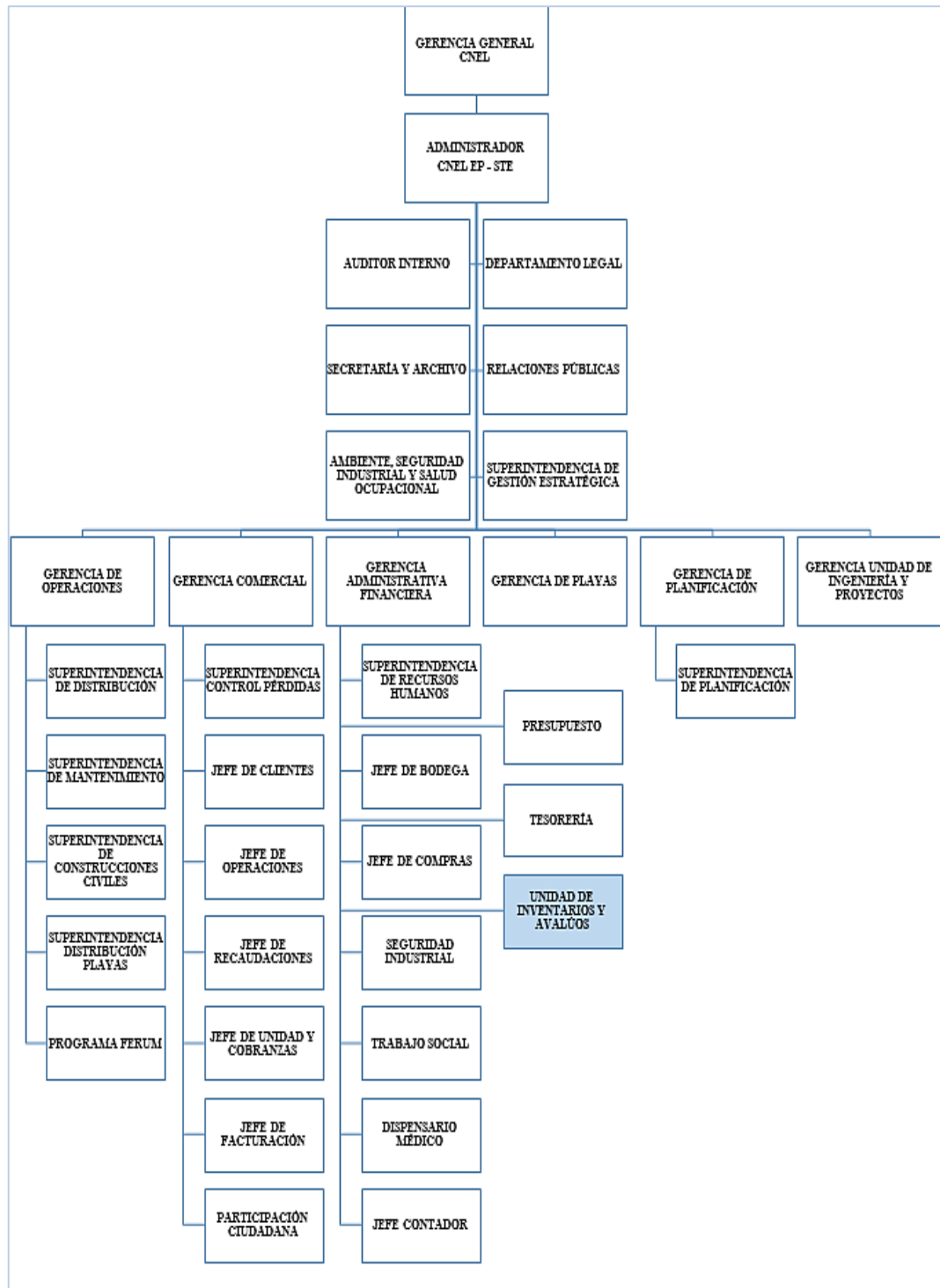
4.4 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este manual es de aplicación obligatoria para todos los servidores públicos que laboren en el Departamento de Inventarios y Avalúos, así como para aquellos empleados que intervienen en los procesos de control de los bienes de larga duración de los programas de inversión de la CNEL EP Unidad Negocio Santa Elena.

La revisión de este documento se efectuará cada dos años salvo emergencias o necesidades de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.

4.4.1 Orgánico Funcional de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena

GRÁFICO # 13: Orgánico Funcional



Fuente: CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena
Elaboración: Sandy De La A Muñoz.

4.5 FUNCIONES GENERALES DEL DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS Y AVALÚOS DE LA CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA

El Departamento de Inventarios y Avalúos es responsable de la ejecución de las siguientes actividades:

- Planificar, organizar y supervisar el inventario de los bienes e instalaciones en servicio de la empresa.
- Mantener un registro continuo de las unidades de propiedad y de retiro que permita valorar la re-expresión y depreciación, acorde a los requerimientos contables y cada cinco años por valuación técnica conforme a las disposiciones legales vigentes.
- Verificar físicamente toda la información relacionada con los bienes e instalaciones en servicio.
- Preparar y coordinar estudios, bases y metodologías para mejorar la gestión relacionada con los activos fijos.
- Organizar y mantener actualizado el archivo de la documentación de soporte de los activos.
- Presentar informes de gestión o información relacionada con los activos fijos previa autorización del Gerente Administrativo Financiero.
- Mantener un control permanente de la información de los bienes e instalaciones en servicio, con fines financieros, contables y su utilización como herramienta para la planificación, operación y control.

4.6 FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS Y AVALÚOS DE LA CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA

4.6.1 Denominación del Cargo Específico: Supervisor de Inventarios y Avalúos

Funciones Específicas:

- a. Cumplir con las políticas, normas, procedimientos, instructivos y disposiciones legales que rigen el registro, depreciación y control de los bienes de la larga duración de los programas de inversión y demás inventarios.
- b. Mantener un archivo ordenado de la documentación que sustenta los registros de los bienes de larga duración.
- c. Velar por el cumplimiento de la constatación física de los inventarios conforme a las normativas vigentes.
- d. Coordinar las fiscalizaciones de los contratos de los programas de inversión con el auxiliar de fiscalización previo al ingreso de los bienes.
- e. Diseñar e implementar estrategias que minimicen los riesgos y aseguren el cumplimiento de los objetivos dentro del departamento.
- f. Verificar y firmar actas para las bajas de los bienes de larga duración que hayan cumplido su vida útil.
- g. Elaborar y enviar de manera oportuna los informes de control de bienes que soliciten los organismos superiores: Ministerio de Electricidad y Energía Renovable (MEER) y la Agencia de Regulación y Control de Electricidad (CONELEC).

- h. Cumplir de manera efectiva la misión y visión departamental.
- i. Colaborar en las evaluaciones de control interno y exámenes especiales que efectúe el Área de Auditoría Interna.
- j. Cumplir con disciplina las disposiciones existentes sobre derechos, deberes, prohibiciones e inhabilidades de los servidores públicos.
- k. Cumplir con las tareas y responsabilidades asignadas por el Gerente Administrativo Financiero o delegadas por la máxima autoridad.
- l. Coordinar y supervisar las actividades que realicen los empleados a su cargo.
- m. Elaborar informes de los bienes de larga duración para la elaboración y presentación de los estados financieros.
- n. Colaborar en los estudios para la implementación de nuevos sistemas de control de bienes.
- o. Informar al Departamento de Contabilidad sobre el estado de los bienes de larga duración y los inventarios de materiales de la entidad.

4.6.2 Denominación del Cargo Específico: Auxiliar de Fiscalización

Funciones Específicas:

- a. Comprobar in situ que los materiales y equipos hayan sido instalados en la obra conforme a lo establecido en los contratos.


- b. Verificar que los informes técnicos de liquidación de contratos presentados por la Superintendencia de Construcciones sean fidedignos.
- c. Efectuar la fiscalización de la obra conforme a las normas de control interno para las entidades públicas y demás disposiciones legales que rijan a la institución.
- d. Redactar y presentar informes sobre la fiscalización de los contratos oportunamente.
- e. Proporcionar al Supervisor información exacta sobre el estado de la obra para que elabore el informe final para las autoridades competentes.
- f. Desarrollar técnicas, métodos y estrategias que permitan desarrollar el proceso de fiscalización optimizando los recursos y el tiempo.

4.7 POLÍTICAS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVO

Este manual contiene políticas generales, normas, procedimientos, diagramas de flujo e instructivos que se desarrollan de acuerdo a los siguientes procesos:

- a. DE LA IDENTIFICACIÓN Y CODIFICACIÓN DE BIENES
- b. DE LA FISCALIZACIÓN DE OBRAS
- c. DEL INGRESO DE BIENES
- d. DE LA DEPRECIACIÓN DE BIENES Y CONCILIACIÓN DE SALDOS
- e. DE LA BAJA DE BIENES

4.8 DE LA IDENTIFICACIÓN Y CODIFICACIÓN DE BIENES

 <p style="text-align: center;">EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD CNELEP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA</p>	
MANUAL DE CONTROL INTERNO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN	
PROCESO: DE LA IDENTIFICACIÓN	
<p>Política: La máxima autoridad a través de la Unidad de Bienes instrumentará los procedimientos para la identificación de los bienes de larga duración como parte de la administración y control de los recursos públicos.</p>	<p>Código del proceso: CSTE-IA-01 (Página 1)</p>
<p>Norma: Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración.</p>	
<p>Responsable: Inventarios y Avalúos exceptuándose los procedimientos 1.1(Administrador Área Técnica), 1.2 (Gerente Administrativo Financiero) y 1.3 (Jefe Contador)</p>	
PROCEDIMIENTOS	
<p>1.1 El Gerente Administrativo Financiero recibe del Administrador del contrato, el acta de entrega de recepción definitiva e informes técnicos cuando se culmine la obra.</p> <p>1.2 El Gerente Administrativo Financiero remite la información original al Jefe Contador.</p> <p>1.3 El Jefe Contador procede al registro contable y notifica vía electrónica (Quipux) al Departamento de Inventarios y Avalúos que se ha efectuado el asiento contable. También el Jefe Contador debe adjuntar la documentación de respaldo en archivos digitales.</p> <p>1.4 El responsable del Departamento de Inventarios y Avalúos de manera inmediata iniciará con la revisión de la información para la codificación de los bienes de larga duración.</p> <p>1.5 El responsable del Departamento de Inventarios y Avalúos procede a agrupar por cuentas contables los inventarios de materiales, la mano de obra y el transporte. Por ejemplo: Postes-torres-accesorios, Conductores aéreos y accesorios, Transformadores de distribución y accesorios, Alumbrado público, Acometidas para los consumidores y Medidores (se utilizará el archivo digital “Grupo Contable para Contratos” recibido).</p>	



**EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA
CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD CNELEP
UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA**

**MANUAL DE CONTROL INTERNO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN DE
LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN**

**PROCESO:
DE LA IDENTIFICACIÓN**

<p>Política: La máxima autoridad a través de la Unidad de Bienes instrumentará los procedimientos para la identificación de los bienes de larga duración como parte de la administración y control de los recursos públicos.</p>	<p>Código del proceso: CSTE-IA-01 (Página 2)</p>
<p>Norma: Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración.</p>	
<p>Responsable: Inventarios y Avalúos</p>	

PROCEDIMIENTOS

- 1.6 El responsable del Departamento de Inventarios y Avalúos codifica los bienes de larga duración de los programas de inversión de acuerdo a lo establecido en el MACEDL (Véase instructivo en la parte inferior).
- 1.7 El responsable del Departamento de Inventarios y Avalúos asigna un código adicional (código físico) a los postes (bienes más representativos) donde la primera letra corresponde a la cuenta contable “P” poste, las tres letras siguientes identifica a la Unidad de Negocio, guion, número y año del contrato (separados por un guion), y por último el número del bien para ese contrato, es decir que por cada contrato este último número se reinicia a uno (Véase el instructivo de la parte inferior).
- 1.8 El código asignado en el procedimiento anterior se marcará físicamente en los bienes en el proceso de fiscalización.

INSTRUCTIVO

*** Identificación de cuentas contables MACEDL**

Nivel 1 0	• Elemento Ej.	1	ACTIVO
Nivel 2 0.0	• Grupo Ej.	1.2	ACTIVO NO CORRIENTE
Nivel 3 0.0.0	• Subgrupo Ej.	1.2.1	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
Nivel 4 0.0.0.00	• Mayor Ej.	1.2.1.02	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DEPRECIABLE
Nivel 4 0.0.0.00.00	• Cuenta Ej. • Auxiliar Ej.	1.2.1.02.04 1.2.1.02.04.001	INSTALACIONES POSTES-TORRES Y ACCESORIOS



**EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA
CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD CNELEP
UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA**

**MANUAL DE CONTROL INTERNO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN DE
LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN**

**PROCESO:
DE LA IDENTIFICACIÓN**

Política: La máxima autoridad a través de la Unidad de Bienes instrumentará los procedimientos para la identificación de los bienes de larga duración como parte de la administración y control de los recursos públicos.

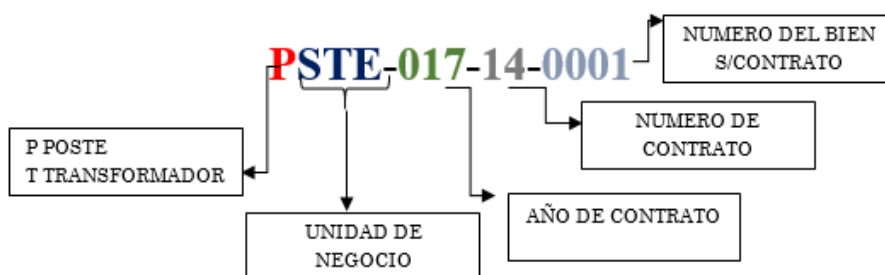
Norma: Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración.

Responsable: Inventarios y Avalúos

**Código del
proceso:
CSTE-IA-01
(Página 3)**

INSTRUCTIVO

* **Código físico adicional:**

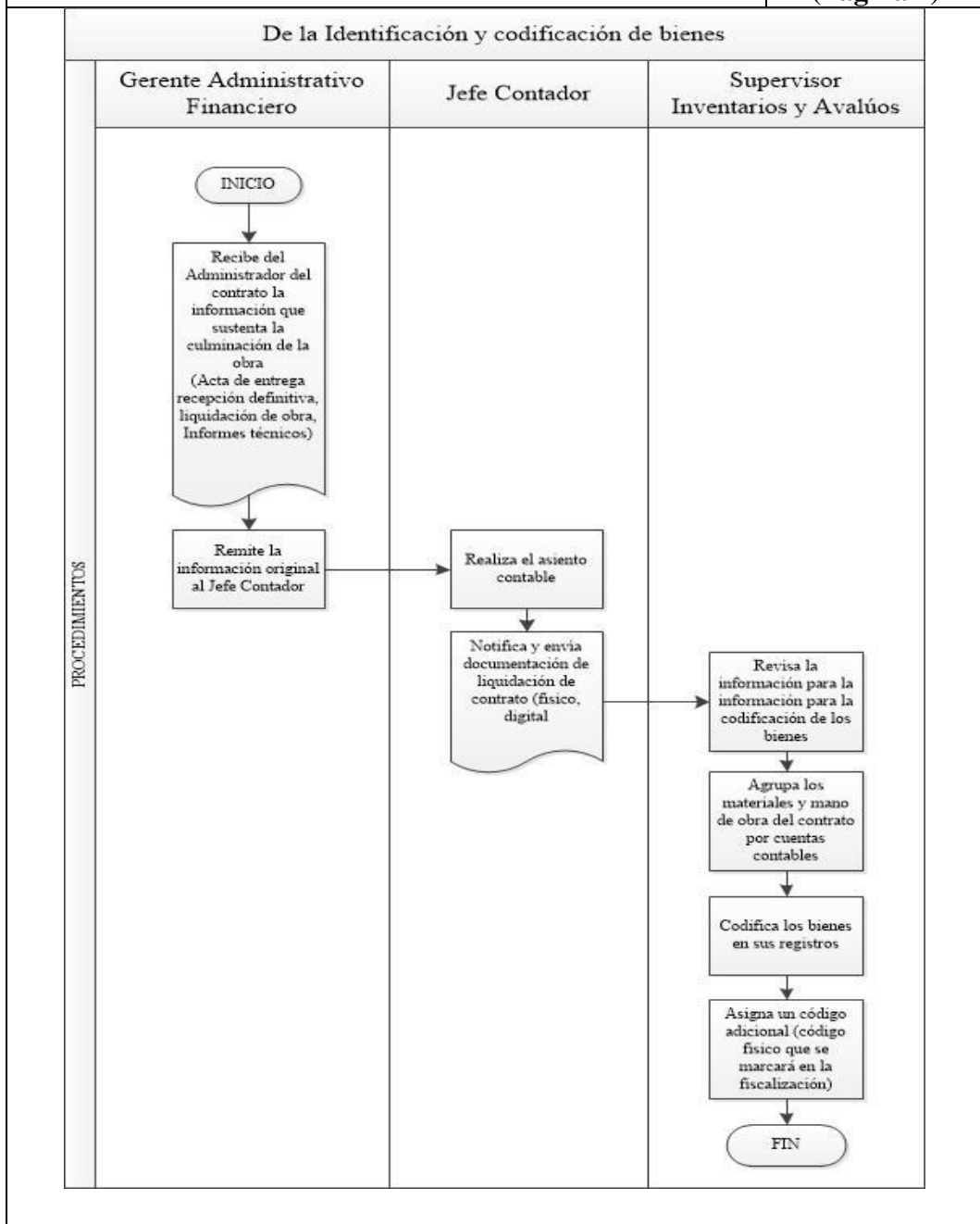


Fuente y elaboración: Sandy De La A Muñoz.

**MANUAL DE CONTROL INTERNO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN DE
LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN**


**PROCESO: DE LA IDENTIFICACIÓN
DIAGRAMA DE FLUJO**

**Código:
CSTE-IA-01
(Página 4)**



Fuente y elaboración: Sandy De La A Muñoz.

4.9 DE LA FISCALIZACIÓN DE OBRAS

		EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD CNELEP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA	
MANUAL DE CONTROL INTERNO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN			
PROCESO: DE LA FISCALIZACIÓN			
Política: La máxima autoridad a través de la Unidad de Bienes instrumentará los procedimientos para la fiscalización de los proyectos de inversión previa a su activación como bienes públicos.		Código del proceso: CSTE-IA-02 (Página 1)	
Norma: Se emitirá los procedimientos e instructivos necesarios a fin de efectuar fiscalizaciones de los contratos de obras liquidados.			
Responsable: Inventarios y Avalúos			
PROCEDIMIENTOS			
<p>2.1 El responsable del Departamento de Inventarios y Avalúos designa a un subalterno para que elabore la hoja para la fiscalización (Véase el instructivo de la parte inferior).</p> <p>2.2 El servidor designado procede a fotocopiar la hoja de georreferenciación (puntos GPS para facilitar la ubicación) que se encuentra dentro de la documentación de respaldo de la liquidación de la obra. Si la hoja de georreferenciación no se encuentra en la documentación de soporte, se efectuará la solicitud de esta información al Área Técnica vía telefónica o electrónica (Quipux).</p> <p>2.3 El servidor designado debe preparar los implementos necesarios para la fiscalización: GPS, cámaras fotográficas, pintura en spray, etc.</p> <p>2.4 El responsable del Departamento de Inventarios y Avalúos solicita una unidad vehicular a la Gerencia Administrativa Financiera, para que ésta también efectúe la solicitud a Servicios Generales.</p> <p>2.5 El servidor designado procede a la revisión final de la obra liquidada en situ cuando le asignen el transporte.</p>			



EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA
CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD CNELEP
UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA

**MANUAL DE CONTROL INTERNO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN DE
LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN**

**PROCESO:
DE LA FISCALIZACIÓN**

Política: La máxima autoridad a través de la Unidad de Bienes instrumentará los procedimientos para la fiscalización de los proyectos de inversión previa a su activación como bienes públicos.

Norma: Se emitirá los procedimientos e instructivos necesarios a fin de efectuar fiscalizaciones de los contratos de obras liquidados.

Responsable: Inventarios y Avalúos

**Código del
proceso:
CSTE-IA-02
(Página 2)**

PROCEDIMIENTOS

2.6 El servidor designado es responsable de marcar los postes con los códigos asignados en el proceso de identificación (los bienes se marcan con pintura permanente en un lugar visible).

2.7 Cuando se culmine la fiscalización, el servidor designado emite un informe de comprobación del acta de fiscalización firmada en la entrega definitiva anexando la hoja de fiscalización.

2.8 El servidor designado entrega el informe de fiscalización al responsable del Departamento de Inventarios y Avalúos.

2.9 El responsable del Departamento de Inventarios y Avalúos elabora un informe administrativo de los resultados de la fiscalización y notifica vía electrónica (Quipux) al Gerente Administrativo Financiero y al Jefe Contador.

INSTRUCTIVO

Notas Adicionales:

- * El informe administrativo que presenta el responsable del Departamento de Inventarios y Avalúos debe contener a detalle las irregularidades que se encuentren en la obra para que la administración tome las medidas legales respectivas.
- * Para efectuar la fiscalización de los contratos los fines de semana, deberá solicitarse el salvoconducto respectivo.



**EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA
CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD CNELEP
UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA**

**MANUAL DE CONTROL INTERNO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN DE
LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN**

**PROCESO:
DE LA FISCALIZACIÓN**

Política: La máxima autoridad a través de la Unidad de Bienes instrumentará los procedimientos para la fiscalización de los proyectos de inversión previa a su activación como bienes públicos.

Norma: Se emitirá los procedimientos e instructivos necesarios a fin de efectuar fiscalizaciones de los contratos de obras liquidados.

Responsable: Inventarios y Avalúos

**Código del
proceso:
CSTE-IA-02
(Página 3)**

INSTRUCTIVO

* **Hoja de fiscalización de obras**

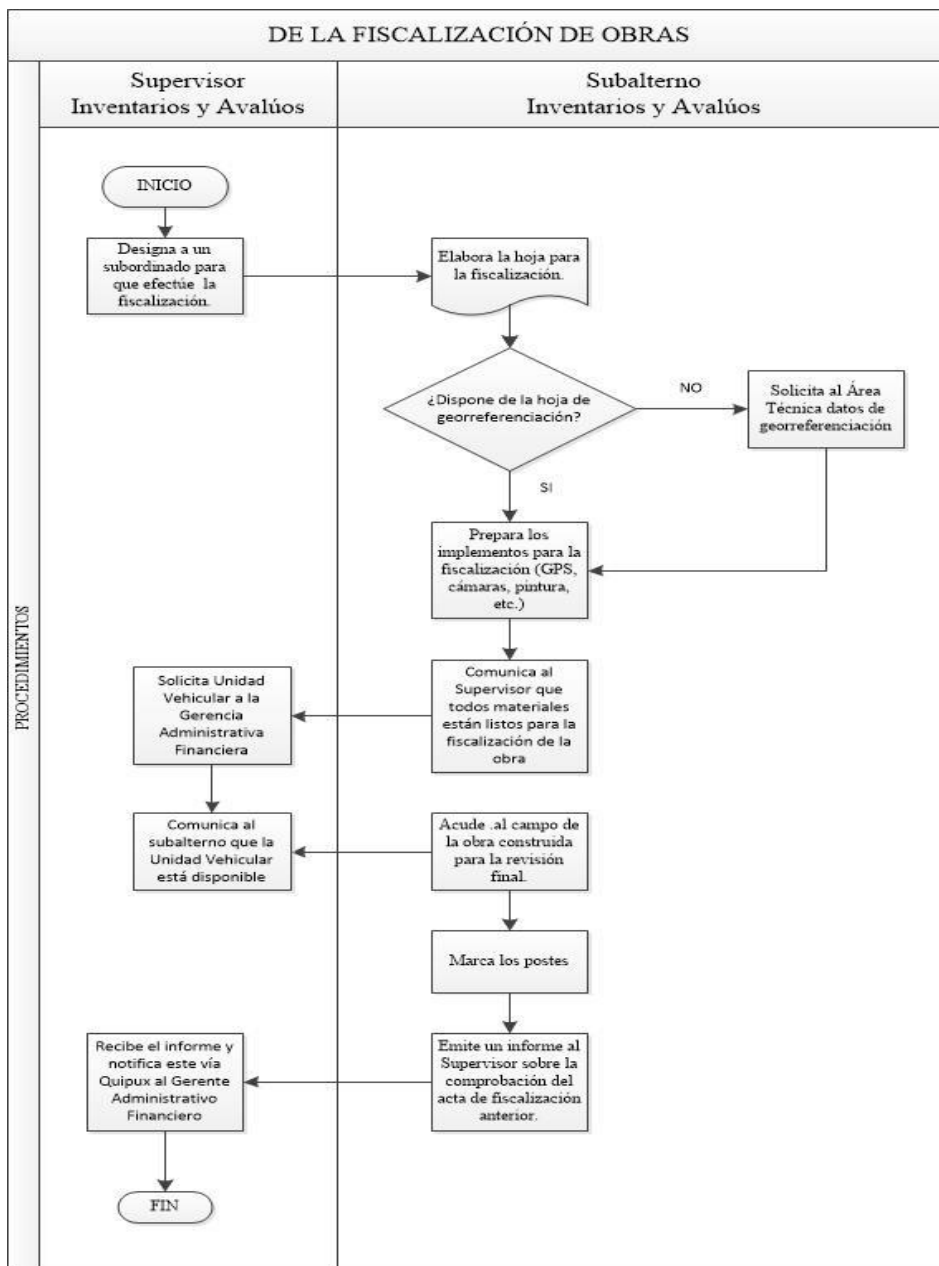
EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD CNELEP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS Y AVALÚOS HOJA DE FISCALIZACIÓN																																																																																																								
OBRA: N° CONTRATO: N° PROCESO:	CANTÓN: DIRECCIÓN: FECHA:																																																																																																							
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ITEM</th> <th rowspan="2">DESCRIPCIÓN</th> <th colspan="6">N° de poste</th> <th rowspan="2">Total</th> </tr> <tr> <th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Vano atrás</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Transformador CSP No.</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tensores AT</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tierras</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Abrazadera simple para tensor</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Abrazadera simple para rack</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>...</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>MEDIDORES</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Rele para alumbrado público</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Caja térmica monofásica</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>...</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	DESCRIPCIÓN	N° de poste						Total								Vano atrás								Transformador CSP No.								Tensores AT								Tierras							1	Abrazadera simple para tensor							2	Abrazadera simple para rack							3	...								MEDIDORES							1	Rele para alumbrado público							2	Caja térmica monofásica							3	...						
ITEM	DESCRIPCIÓN			N° de poste							Total																																																																																													
	Vano atrás																																																																																																							
	Transformador CSP No.																																																																																																							
	Tensores AT																																																																																																							
	Tierras																																																																																																							
1	Abrazadera simple para tensor																																																																																																							
2	Abrazadera simple para rack																																																																																																							
3	...																																																																																																							
	MEDIDORES																																																																																																							
1	Rele para alumbrado público																																																																																																							
2	Caja térmica monofásica																																																																																																							
3	...																																																																																																							
_____ FISCALIZADOR	_____ ADMINISTRADOR																																																																																																							
_____ CONTRATISTA	_____ INVENTARIOS Y AVALÚOS																																																																																																							

Fuente y elaboración: Sandy De La A Muñoz.

MANUAL DE CONTROL INTERNO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN DE
LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN


PROCESO: DE LA FISCALIZACIÓN
DIAGRAMA DE FLUJO

Código:
CSTE-IA-02
(Página 4)



Fuente y elaboración: Sandy De La A Muñoz.

4.10 DEL INGRESO DE BIENES POR LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS DE LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN

		<p style="text-align: center;">EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD CNELEP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA</p>	
MANUAL DE CONTROL INTERNO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN			
PROCESO: DEL INGRESO DE BIENES			
Política: La máxima autoridad a través de la Unidad de Bienes instrumentará los procedimientos para el ingreso de bienes originados a partir de la liquidación de los contratos de los programas de inversión (o culminación de proyectos).		Código del proceso: CSTE-IA-03 (Página 1)	
Norma: Se establecerá un sistema adecuado para el control de los bienes de larga duración mediante registros auxiliares detallados que permitan conocer el estado de los activos.			
Responsable: Inventarios y Avalúos			
PROCEDIMIENTOS			
<p>3.1 El responsable del Departamento de Inventarios y Avalúos debe activar de manera inmediata los bienes de larga duración de los programas de inversión cuando se haya cumplido con los procesos de identificación y fiscalización.</p> <p>3.2 El responsable del Departamento de Inventarios y Avalúos procede al registro en la base de datos de bienes, donde se detallará:</p> <ul style="list-style-type: none"> Unidad Funcional Ubicación (Por ejemplo: Sistema de Distribución) Código Contable Sector Etapas Funcionales Sub Etapa Funcional Nombre del Programa Número de Contrato y contratista Detalle del Bien (por ejemplo: marca, modelo, número de serie, fabricante) Identificación interna (Códigos asignados) Coordenadas (X, Y) Cantidad Fecha de compra Unidad de medida Costo Unitario Costo Total Años de vida útil (según tabla MACEDDEL) Valor Residual 			



EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA
CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD CNELEP
UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA

**MANUAL DE CONTROL INTERNO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN DE
LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN**

**PROCESO:
DEL INGRESO DE BIENES**

Política: La máxima autoridad a través de la Unidad de Bienes instrumentará los procedimientos para el ingreso de bienes originados a partir de la liquidación de los contratos de los programas de inversión (o culminación de proyectos).

Norma: Se establecerá un sistema adecuado para el control de los bienes de larga duración mediante registros auxiliares detallados que permitan conocer el estado de los activos.

Responsable: Inventarios y Avalúos

**Código del
proceso:
CSTE-IA-03
(Página 2)**

PROCEDIMIENTOS

3.3 El responsable del Departamento de Inventarios y Avalúos elabora una ficha de control por cada uno de los contratos que se hayan liquidado. En el caso que el contrato tenga varios proyectos, se elabora una ficha de control por cada uno de ellos, anotando el número del contrato. La ficha de control debe contener a detalle los materiales, la mano de obra y el transporte (cantidad, precio unitario, precio total y distribución de los grupos contables). Los costos de transporte se distribuirán proporcionalmente en las cuentas contables de acuerdo al criterio técnico del servidor responsable (Véase el instructivo de la parte inferior).

3.4 El responsable del Departamento de Inventarios y Avalúos debe notificar vía electrónica (Quipux) al Gerente Administrativo Financiero y al Jefe Contador sobre la activación de los bienes de larga duración.

Caso Especial: Contrato con varios proyectos

- * Cuando el contrato tenga varios proyectos el responsable del Departamento de Inventarios y Avalúos debe coordinar con el Jefe Contador la activación de los bienes, sin que se haya liquidado definitivamente el contrato y proceder a la identificación y fiscalización previa al registro del proyecto.
- * Cuando el contrato se haya liquidado se debe revisar cada uno de los proyectos, en caso de encontrar errores en los registros se debe efectuar los ajustes correspondientes y notificar al Jefe Contador.



**EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA
CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD CNELEP
UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA**

**MANUAL DE CONTROL INTERNO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN DE
LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN**

**PROCESO:
DEL INGRESO DE BIENES**

Política: La máxima autoridad a través de la Unidad de Bienes instrumentará los procedimientos para el ingreso de bienes originados a partir de la liquidación de los contratos de los programas de inversión (o culminación de proyectos).

Norma: Se establecerá un sistema adecuado para el control de los bienes de larga duración mediante registros auxiliares detallados que permitan conocer el estado de los activos.

Responsable: Inventarios y Avalúos

**Código del
proceso:
CSTE-IA-03
(Página 3)**

INSTRUCTIVO

* **Ficha de control:** el siguiente es un ejemplo del registro de los materiales y mano de obra, el tratamiento para el transporte es similar.

EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD CNELEP
UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA



DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS Y AVALÚOS

PROYECTO:

CONTRATISTA:

UBICACIÓN:

ADMINISTRADOR:

Nº CONTRATO:

FISCALIZADOR:

Nº PROCESO:

DISTRIBUCIÓN		MATERIALES			
CÓDIGO	CTA. CONTABLE	MATERIALES POSTES, TORRES Y AC.	CANT. T.	P.UNIT.	SUB.TOTAL
P474	Torres-postes-accesorios	Poste rectangular hormigón de 18m x 1600 kgs.			
P474	Torres-postes-accesorios	Poste rectangular hormigón de 18m x 2400 kgs.			
P474	Torres-postes-accesorios	Loseta de hormigón de 80x80x20cms			
P474	Torres-postes-accesorios	Ancla de hormigón 50x50x15cms			

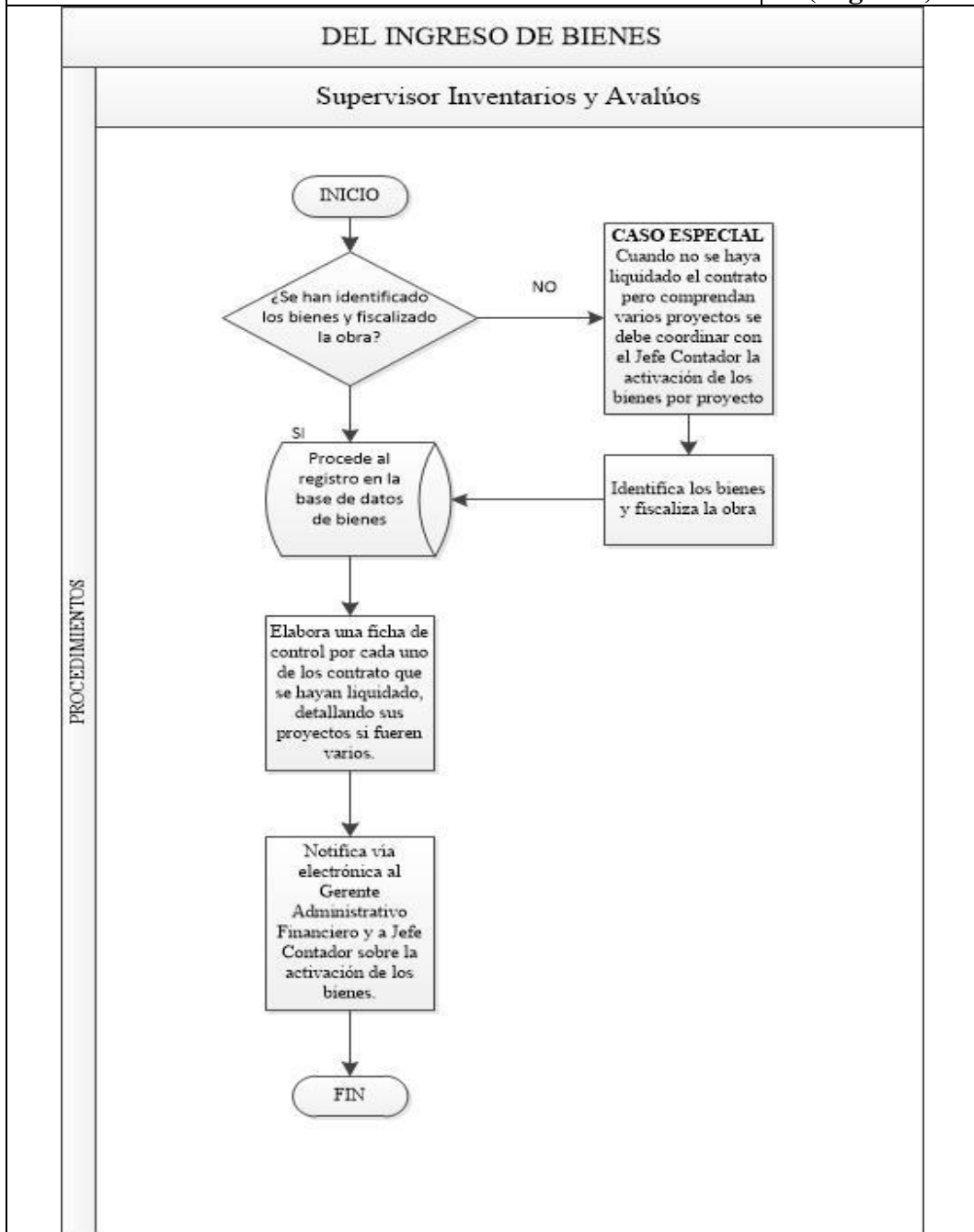
DISTRIBUCIÓN		MANO DE OBRA			
CÓDIGO	CTA. CONTABLE	MANO DE OBRA POSTES, TORRES Y AC.	CANT. T.	P.UNIT.	STOTAL
P474	Torres-postes-accesorios	Debroce y Replanteo			
P474	Torres-postes-accesorios	Estacamiento			
P474	Torres-postes-accesorios	Excavación de huecos para postes y anclas			

Fuente y elaboración: Sandy De La A Muñoz.

**MANUAL DE CONTROL INTERNO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN DE
LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN**


**PROCESO: DEL INGRESO DE BIENES
DIAGRAMA DE FLUJO**

**Código:
CSTE-IA-03
(Página 4)**



Fuente y elaboración: Sandy De La A Muñoz.

4.11 DE LA DEPRECIACIÓN DE BIENES Y CONCILIACIÓN DE SALDOS

		EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD CNELEP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA	
MANUAL DE CONTROL INTERNO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN			
PROCESO: DE LA DEPRECIACIÓN Y CONCILIACIÓN			
Política: La máxima autoridad a través de la Unidad de Bienes instrumentará los procedimientos para el cálculo de la depreciación de los bienes de larga duración.		Código del proceso: CSTE-IA-04 (Página 1)	
Norma: Se depreciará los bienes de larga duración de los programas de inversión según su costo histórico o costo revaluado deducido el valor de rescate, su registro se lo llevará para cada una de las cuentas contables.			
Responsable: Inventarios y Avalúos (Exceptuándose el 4.4 que es responsabilidad del Jefe Contador)			
PROCEDIMIENTOS			
<p>4.1 El responsable del Departamento de Inventarios y Avalúos procede a depreciar el activo mediante el método en línea recta a partir del siguiente mes que se efectuó la activación del activo (en adelante).</p> <p>4.2 El responsable del Departamento de Inventarios y Avalúos genera el registro de depreciación en la base de datos de bienes. La depreciación se debe realizar de acuerdo a la tabla de depreciación de MACEDDEL, considerando los años de vida útil y el porcentaje de depreciación (Véase el instructivo de la parte inferior).</p> <p>4.3 El responsable del Departamento de Inventarios y Avalúos de manera inmediata genera su reporte y notifica al Jefe Contador para que contabilice la depreciación.</p> <p>4.4 El Jefe Contador contabiliza y envía reporte del sistema informático financiero al responsable del Departamento de Inventarios y Avalúos.</p> <p>4.5 El responsable del Departamento de Inventarios y Avalúos revisa los asientos contables y los compara con sus registros y genera nuevamente sus reportes.</p>			



**EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA
CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD CNELEP
UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA**

**MANUAL DE CONTROL INTERNO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN DE
LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN**

**PROCESO:
DE LA DEPRECIACIÓN Y CONCILIACIÓN**

Política: La máxima autoridad a través de la Unidad de Bienes instrumentará los procedimientos para el cálculo de la depreciación de los bienes de larga duración.

Norma: Se depreciará los bienes de larga duración de los programas de inversión según su costo histórico o costo revaluado deducido el valor de rescate, su registro se lo llevará para cada una de las cuentas contables.

Responsable: Inventarios y Avalúos (En el 4.7 interviene el Jefe Contador)

**Código del
Proceso:
CSTE-IA-
04
(Página 2)**

PROCEDIMIENTOS

4.6 El responsable del Departamento de Inventarios y Avalúos notifica al Jefe Contador para que genere nuevamente su reporte.

4.7 Conciliados los saldos, el Supervisor del Departamento de Inventarios y Avalúos y el Jefe Contador suscriben un acta de conciliación contable donde debe constar los saldos de las cuentas de los bienes que se activaron en la liquidación de la obra, depreciación mensual y depreciación acumulada. Adicionalmente se anexa a la conciliación, el reporte del Departamento de Inventarios y Avalúos donde debe constar: vida útil, costo, valor residual, depreciación mensual y depreciación acumulada.

INSTRUCTIVO

• **Porcentajes de Depreciación MACEDEL:**

CÓD. CONTABLE	NOMBRE	AÑOS	% DEPRECIACIÓN
Sistema de Distribución			
1.2.1.03.04	Postes Torres y accesorios	25	4,00
1.2.1.03.04	Conductores Aéreos y accesorios	25	4,00
1.2.1.03.04	Transformadores de distribución y accesorios	15	6,67
Sistema de Alumbrado Público General			
1.2.1.03.04	Alumbrado Público	15	6,67
Comercialización			
1.2.1.03.04	Acometidas para consumidores	15	6,67
1.2.1.03.04	Medidores	15	6,67



**EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA
CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD CNELEP
UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA**

**MANUAL DE CONTROL INTERNO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN DE
LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN**

**PROCESO:
DE LA DEPRECIACIÓN Y CONCILIACIÓN**

Política: La máxima autoridad a través de la Unidad de Bienes instrumentará los procedimientos para el cálculo de la depreciación de los bienes de larga duración.

Norma: Se depreciará los bienes de larga duración de los programas de inversión según su costo histórico o costo revaluado deducido el valor de rescate, su registro se lo llevará para cada una de las cuentas contables.

Responsable: Inventarios y Avalúos

**Código del
proceso:
CSTE-IA-04
(Página 3)**

FÓRMULA DE DEPRECIACIÓN

- **Fórmula de depreciación lineal (% de depreciación MACEDEL)**

$$\text{Fórmula} = \frac{\text{Costos de adquisición hasta la puesta en operación menos el Valor residual}}{\text{Años de Vida Útil}}$$

Valor residual = Costos de adquisición hasta la puesta en operación x % de Depreciación

- **Ejemplo del registro de depreciación “Poste”:**

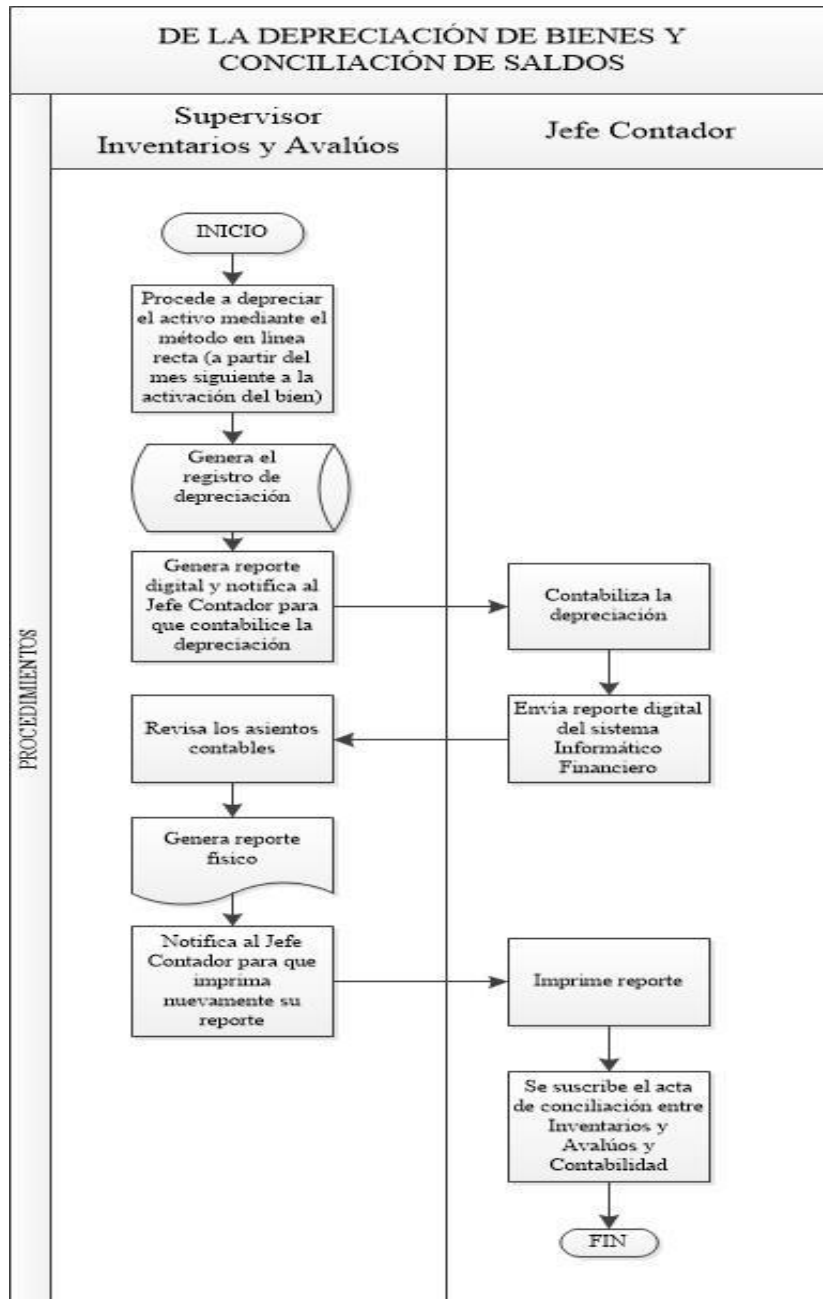
Cod. Contable	Sector	Descripción	Cantidad	Fecha Inicio Depreciación	Costo Unitario	Valor a Nuevo
P4 74 Postes Torres Accesorios	305 S/E Chanduy-Alimentador Carmapac	Hormigón armado, 11 m de longitud, 350 kg de esfuerzo horizontal.	844	01/06/1991	175,10	186.968,40
Valor Residual	Años Vida Útil	% Depreciación	Depreciación Período	Depreciación Acum.	Depreciación Total	Valor Actual
10%	20	5,00	9.348,42	86.472,89	95.821,31	91.147,10

Fuente y elaboración: Sandy De La A Muñoz.

**MANUAL DE CONTROL INTERNO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN DE
LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN**


**PROCESO: DE LA DEPRECIACIÓN Y CONCILIACIÓN
DIAGRAMA DE FLUJO**

**Código:
CSTE-IA-04
(Página 4)**



Fuente y elaboración: Sandy De La A Muñoz.

4.12 DE LA BAJA DE BIENES

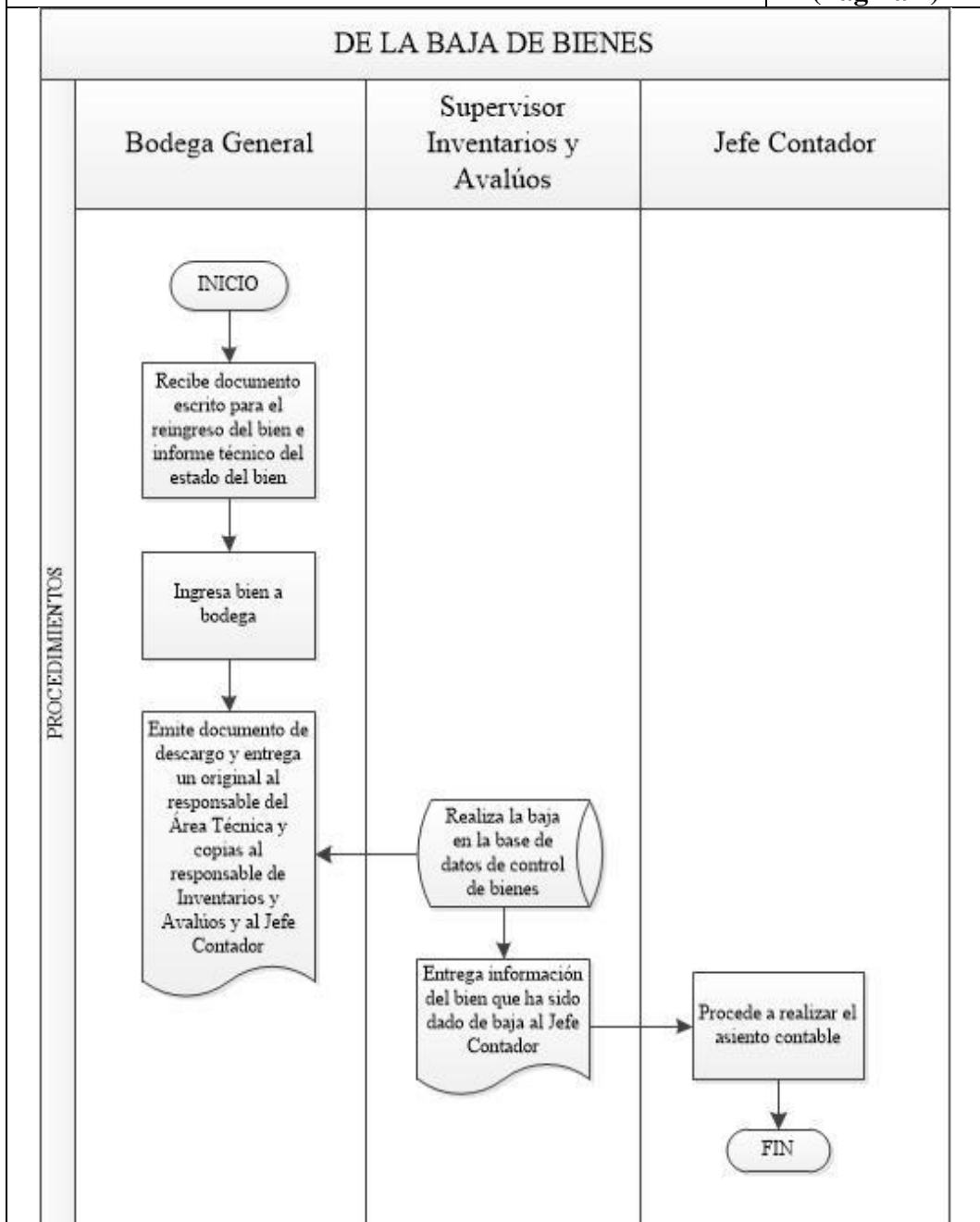
		EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD CNELEP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA	
MANUAL DE CONTROL INTERNO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN			
PROCESO: DE LA BAJA DE BIENES			
Política: La máxima autoridad a través de la Unidad de Bienes instrumentará los procedimientos para proceder a la baja de los bienes de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.		Código del proceso: CSTE-IA-05 (Página 1)	
Norma: Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna.			
Responsable: Inventarios y Avalúos (exceptuándose 5.1-2-3 responsable de Bodega y 5.6 Jefe Contador)			
PROCEDIMIENTOS			
<p>5.1 El responsable de Bodega General recibe el documento escrito para el reintegro del bien, emitido por el responsable del Área Técnica donde se adjunta informe técnico del estado del bien (obsolescencia).</p> <p>5.2 El responsable de Bodega General ingresa el bien obsoleto (transformadores, luminarias, conductores, postes, torres y accesorios) y emite el documento de descargo e imprime un original para el responsable del Área Técnica.</p> <p>5.3 El responsable de Bodega General entrega copias del documento de descargo al responsable del Departamento de Inventarios y Avalúos y al Jefe Contador.</p> <p>5.4 El responsable del Departamento de Inventarios y Avalúos realiza la baja del bien en la base de datos.</p> <p>5.5 El responsable del Departamento de Inventarios y Avalúos entrega la información del bien que se ha dado de baja al Jefe Contador. La información debe contener el valor histórico y la depreciación acumulada.</p> <p>5.6 El Jefe Contador procede a realizar el asiento contable.</p>			

Fuente y elaboración: Sandy De La A Muñoz.

**MANUAL DE CONTROL INTERNO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN DE
LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN**

**PROCESO: DE LA BAJA DE BIENES
DIAGRAMA DE FLUJO**

**Código del
proceso:
CSTE-IA-05
(Página 2)**



Fuente y elaboración: Sandy De La A Muñoz.

4.13 INDICADORES DE GESTIÓN

4.13.1 Eficacia en el proceso de control de bienes (funciones generales)

$$\text{Cálculo} = \frac{\text{Número de actividades de control cumplidas} \times 100}{\text{Total de actividades de control establecidas}} = \frac{2 \times 100}{7} = 29\%$$

$$\text{Eficacia} = 71\%$$

A través de la propuesta, el Departamento de Inventarios y Avalúos alcanzará el 71% de eficacia en el proceso de control de bienes de larga duración de los programas de inversión.

4.13.2 Eficacia en el cumplimiento de las funciones específicas del Supervisor del Departamento de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP STE

$$\text{Cálculo} = \frac{\text{Número de func. esp. cumplidas por el Sup.} \times 100}{\text{Total de func. esp. establecidas para el Supervisor}} = \frac{6 \times 100}{15} = 40\%$$

$$\text{Eficacia} = 60\%$$

Mediante este manual, el Supervisor del Departamento de Inventarios y Avalúos podrá alcanzar el 60% de eficacia en el cumplimiento de sus funciones específicas.

4.13.3 Eficacia en el cumplimiento de las funciones específicas del Auxiliar de Fiscalización del Departamento de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP STE

$$\text{Cálculo} = \frac{\text{Número de func. esp. cumplidas por el Aux. Fis.} \times 100}{\text{Total de func. esp. establecidas para el Aux. Fis.}} = \frac{1 \times 100}{6} = 17\%$$

$$\text{Eficacia} = 83\%$$

Con la aplicación del manual propuesto, el Auxiliar de Fiscalización del Departamento de Inventarios y Avalúos podrá alcanzar el 83% de eficacia en el cumplimiento de sus funciones específicas.

4.13.4 Eficacia en el proceso de identificación y codificación de bienes

$$\text{Cálculo} = \frac{\text{Número de procd. de ident. y codif. bienes cumplidos} \times 100}{\text{Total de procd. para la ident. y codif. bienes establecidos}} = \frac{4 \times 100}{8} = 50\%$$

$$\text{Eficacia} = 50\%$$

El Departamento de Inventarios y Avalúos alcanzará el 50% de eficacia en la ejecución del proceso de identificación y codificación de bienes.

4.13.5 Efectividad en el proceso de fiscalización de obras

$$\text{Cálculo} = \frac{\text{Número de procd. de fiscal. de obras cumplidos} \times 100}{\text{Total de procd. para la fiscal. de obras establecidos}} = \frac{4 \times 100}{9} = 44\%$$

$$\text{Efectividad} = 56\%$$

Con este manual, el Departamento de Inventarios y Avalúos incrementará el 56% de efectividad en el proceso de fiscalización de obras previa a la activación de los bienes.

4.13.6 Eficacia en el proceso de ingreso de bienes

$$\text{Cálculo} = \frac{\text{Número de procd. de ingreso de bienes cumplidos} \times 100}{\text{Total de procd. de ingreso de bienes establecidos}} = \frac{1 \times 100}{4} = 25\%$$

$$\text{Eficacia} = 75\%$$

Mediante la aplicación de las políticas, normas, procedimientos e instructivos, el Departamento de Inventarios y Avalúos podrá alcanzar el 75% de eficacia en el proceso de ingreso de bienes.

4.13.7 Eficacia en el proceso de depreciación de bienes y conciliación de saldos

$$\text{Cálculo} = \frac{\text{Número de procd. de deprec. y conc. cumplidos} \times 100}{\text{Total de procd. de deprec. y conc. establecidos}} = \frac{3 \times 100}{7} = 43\%$$

$$\text{Eficacia} = 57\%$$

A través de la propuesta, el Departamento de Inventarios y Avalúos alcanzará el 57% de eficacia en el proceso de depreciación de bienes y conciliación de saldos.

4.13.8 Eficacia en el proceso de baja de bienes

$$\text{Cálculo} = \frac{\text{Número de procd. de baja de bienes cumplidos} \times 100}{\text{Total de procd. de baja de bienes establecidos}} = \frac{3 \times 100}{6} = 50\%$$

$$\text{Eficacia} = 50\%$$

Con los procedimientos propuestos, el Departamento de Inventarios y Avalúos podrá alcanzar el 50% de eficacia en el proceso de baja de bienes de larga duración de los programas de inversión.

4.14 INDICADORES FINANCIEROS

4.14.1 Indicador de estructura

$$\text{Cálculo} = \frac{\text{Total de Activos Fijos (bienes de } L/D \text{ de los programas de inversión)}}{\text{Total de Activos}}$$

Descripción del indicador: Muestra que porcentaje representan los bienes de larga duración de los programas de inversión respecto al total de los activos de la institución.

4.14.2 Indicador de capital

$$\text{Cálculo} = \frac{\text{Total de Patrimonio}}{\text{Total de Activos Fijos (bienes de } L/D \text{ de los programas de inversión)}}$$

Descripción del indicador: Muestra que porcentaje representa el patrimonio de la organización con respecto al total de los bienes de larga duración de los programas de inversión.

4.15 PRESUPUESTO

En la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena existe el Departamento de Inventarios y Avalúos, unidad responsable del control de los bienes de larga duración de los programas de inversión, sin embargo, el personal necesita de la capacitación para el ejercicio adecuado de sus funciones; el costo de la capacitación es de \$ 2.400,00 dólares.

En la estructura orgánica de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena se sugiere la contratación de una persona que haga las funciones de auxiliar de fiscalización; esta contratación implica el pago de un sueldo mensual de \$ 500,00 dólares.

TABLA #21: Presupuesto

PRESUPUESTO PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO			
Cantidad	Descripción	Valor Unitario	Valor Total
3	Talleres de Capacitación Control de Bienes e implementación de manual	\$ 800,00	\$ 2.400,00
1	Contratación Fiscalizador (\$500,00 x 12 meses)	6.000,00	6.000,00
Valor Total del Estudio		\$ 6.800,00	\$ 8.400,00

Fuente y elaboración: Sandy De La A Muñoz.

4.16 ANÁLISIS COSTO-BENEFICIO

La implementación del Manual de Control Interno de Bienes de Larga Duración de los Programas de Inversión en el Departamento de Inventarios y Avalúos de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena implica un costo total de \$ 8,400.00 dólares, cuyos beneficios del proyecto son los siguientes:

- Proporcionar una guía de consulta a los servidores públicos del Departamento de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena para el desarrollo de sus funciones, el mismo que será más eficaz en un 71%.

- Documentar el funcionamiento interno, descripción de tareas específicas y asignación de responsabilidades dentro Departamento de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena, que permitirá aumentar la eficacia en un 60%.

- Facilitar la identificación, fiscalización, registro, depreciación, conciliación y baja de los bienes de larga duración de los programas de inversión conforme a las disposiciones legales vigentes.

- Direccionar las actividades de registro de los bienes de larga duración de los programas de inversión con políticas, normas, procedimientos e instructivos que salvaguarden los activos, esto mejorará la eficacia en un 75%.

- Permitir la coordinación entre los Departamentos de Contabilidad e Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena para un registro y control más efectivo de los bienes de larga duración de los programas de inversión.

- Facilitar al Área de Auditoría Interna la línea base para la evaluación del control interno en el Departamento de Inventarios y Avalúos de CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.

4.17 PLAN DE ACCIÓN

PROBLEMA PRINCIPAL: La gestión contable y su incidencia en el registro de los bienes de larga duración de los programas de inversión en el Departamento de Inventarios y Avalúos de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad, CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.			
FIN DE LA PROPUESTA: Elaborar un manual de control interno de bienes de larga duración de los programas de inversión mediante políticas, normas y procedimientos técnicos para el adecuado registro de los bienes en el Departamento de Inventarios y Avalúos de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad, CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena, provincia de Santa Elena, Año 2015.		INDICADORES:	
PROPÓSITO DE LA PROPUESTA: Fortalecer el control interno mediante la aplicación políticas, normas, procedimientos e instructivos que conduzcan al adecuado registro de los bienes de larga duración de los programas de inversión en el Departamento de Inventarios y Avalúos de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad, CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.		<ul style="list-style-type: none"> • A fines del 2016 el manual de control interno de bienes de larga duración de los programas de inversión se aplicará en un 85%. • A fines del 2016 el control interno de políticas, normas, procedimientos e instructivos aplicados se llevará en un 80%. 	
COORDINADOR DE LOS OBJETIVOS: Responsable del Dpto. de Inventarios y Avalúos.			
Objetivos Específicos	Estrategias	Indicadores	Actividades
Codificar los bienes de larga duración de los programas de inversión de CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena mediante la aplicación de procedimientos técnicos y contables que conduzcan, a una adecuada identificación en concordancia con las leyes, reglamentos, y normativas vigentes.	Elaborar e implementar procedimientos técnicos para la identificación de los bienes de larga duración de los programas de inversión.	Eficacia en el proceso de identificación y codificación de bienes.	<ul style="list-style-type: none"> - Socializar las políticas, normas, procedimientos e instructivos propuestos con los involucrados en el control de bienes. - Aplicar las políticas, normas, procedimientos e instructivos propuestos en el desarrollo de las actividades.
Fiscalizar las obras de los programas de inversión liquidadas previo a su reconocimiento como bienes de larga duración de los programas de inversión de CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena a través de procedimientos técnicos que permitan corroborar la información de la liquidación del contrato.	Elaborar y aplicar procedimientos para la fiscalización de los contratos de los programas de inversión liquidados.	Efectividad en el proceso de fiscalización de obras.	<ul style="list-style-type: none"> - Socializar las políticas, normas, procedimientos e instructivos propuestos con los involucrados en el control de bienes. - Aplicar las políticas, normas, procedimientos e instructivos propuestos en el desarrollo de las actividades. - Contratar a un auxiliar de fiscalización

Direccionar el ingreso oportuno de los bienes de larga duración de los programas de inversión de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena por medio de procedimientos acordes a los requerimientos contables y disposiciones legales vigentes.	Elaborar y aplicar procedimientos para el ingreso oportuno de los bienes de larga duración de los programas de inversión.	Eficacia en el proceso de ingreso de bienes.	<ul style="list-style-type: none"> - Socializar las políticas, normas, procedimientos e instructivos propuestos con los involucrados en el control de bienes. - Aplicar las políticas, normas, procedimientos e instructivos propuestos en el desarrollo de las actividades. - Coordinar con el Departamento de Contabilidad los lineamientos para el ingreso de los bienes.
Orientar el proceso de depreciación de los bienes de larga duración de los programas de inversión mediante la aplicación de procedimientos técnicos para cada uno de los auxiliares contables que maneja el Departamento de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.	Elaborar e implementar procedimientos para la depreciación oportuna de los bienes de larga duración de los programas de inversión.	Eficacia en el proceso de depreciación de bienes y conciliación de saldos.	<ul style="list-style-type: none"> - Socializar las políticas, normas, procedimientos e instructivos propuestos con los involucrados en el control de bienes. - Aplicar las políticas, normas, procedimientos e instructivos propuestos en el desarrollo de las actividades. - Proporcionar los registros de depreciación al Departamento de Contabilidad para que se contabilicen.
Direccionar la baja oportuna de los bienes de los programas de inversión de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena a través de la aplicación de procedimientos contables que permitan un control efectivo de los bienes obsoletos.	Elaborar e implementar procedimientos para la baja de los bienes de larga duración de los programas de inversión.	Eficacia en el proceso de baja de bienes.	<ul style="list-style-type: none"> - Socializar las políticas, normas, procedimientos e instructivos propuestos con los involucrados en el control de bienes. - Aplicar las políticas, normas, procedimientos e instructivos propuestos en el desarrollo de las actividades. - Coordinar con el Departamento de Contabilidad la baja de los bienes.
Incrementar la capacidad operativa de los servidores públicos del Departamento de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena mediante proyectos de capacitación que mejoren el registro y control de los bienes de larga duración de los programas de inversión.	Desarrollar proyectos de capacitación para los servidores del Departamento de Inventarios y Avalúos.	Aumento de la capacidad operativa.	<ul style="list-style-type: none"> - Planificar y coordinar con el Gerente Administrativo Financiero el desarrollo de proyectos de capacitación.

Fuente y elaboración: Sandy De La A Muñoz.

CONCLUSIONES

A partir del manual de control interno propuesto se concluye lo siguiente:

- El manual ofrece procedimientos para la adecuada identificación de los bienes de larga duración de los programas de inversión de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena acordes a las normas vigentes.
- La herramienta administrativa presenta procedimientos técnicos para la fiscalización de las obras liquidadas, previo a su reconocimiento como bienes de larga duración de los programas de inversión de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.
- El documento guía contiene políticas, normas, procedimientos e instructivos para direccionar el ingreso oportuno de los bienes de larga duración de los programas de inversión de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.
- El diseño de esta propuesta considera procedimientos técnicos para la depreciación de los bienes de larga duración de los programas de inversión conforme a las normativas contables y disposiciones legales vigentes.
- El manual ofrece procedimientos contables para la baja adecuada de los bienes de los programas de inversión de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.
- Las capacitaciones de los servidores públicos del Departamento de Inventarios y Avalúos permiten el mejoramiento del registro y control de los bienes de larga duración de los programas de inversión de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.

RECOMENDACIONES

De la propuesta desarrollada en el presente trabajo de investigación se plantea las siguientes recomendaciones:

- Socializar e implementar el Manual de Control Interno de Bienes de Larga Duración de los Programas de Inversión en el Departamento de Inventarios y Avalúos de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.
- Monitorear el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos e instructivos para los procesos de identificación, fiscalización, registro, depreciación, conciliación y baja de los bienes de larga duración de los programas de inversión de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena acordes a las normas vigentes.
- Para la fiscalización de los contratos de los programas de inversión de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena se recomienda la contratación de un auxiliar de fiscalización.
- Desarrollar proyectos de capacitación para los servidores del Departamento de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena en lo referente al control de bienes y la implementación del manual.

BIBLIOGRAFÍA

- Abolacio, M. (2013). *Gestión Contable. ADGD0108*. IC Editorial.
- Agencia de Regulación y Control de Electricidad (CONELEC). (2013). *Plan Maestro de Electrificación 2013 - 2022*. Quito: Advantlogic Ecuador S.A. Recuperado el 1 de Febrero del 2015, de <http://www.conelec.gob.ec/contenido.php?cd=10329&l=1>
- Arismendi, E. (21 de Abril del 2013). *Emir Arismendi - Planificacion de proyectos*. Recuperado el 29 de Abril del 2015, de http://planificaciondeproyectosemirarismendi.blogspot.com/2013/04/tipos-y-disenio-de-la-investigacion_21.html
- Colegio de Contadores Públicos de México, Corporativo Amaro y Asociados S.C. (4 de Septiembre del 2013). *El empresario.mx*. Recuperado el 23 de Abril del 2015, de <http://elempresario.mx/opinion/importancia-control-interno-empresa>
- Contraloría General del Estado (CGE). (2 de Diciembre del 2009). *Contraloría General del Estado*. Recuperado el 1 de Octubre del 2014, de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ACUERDO%20039%20CG%202009%205%20Normas%20de%20Control%20Interno.pdf>
- Domínguez, E. (2014). *Gestión de archivos. MF0978*. España: Editorial Tutor Formación. Obtenido de <http://www.ebrary.com>
- Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad (CNEL EP). (Enero del 2015). *Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad (CNEL EP)*. Recuperado el 1 de Febrero del 2015, de <http://www.cnel.gob.ec/informativocnel/LOTAIP/enero%202015/m/mecanismos%20de%20rendici%F3n%20de%20cuentas%20a%20la%20ciudadan%EDa/Informe%20de%20Rendici%F3n%20de%20cuentas%202014%20.pdf>

- Fernández, E. (2010). *Administración de Empresas: Un Enfoque Interdisciplinar*. Madrid: Paraninfo S.A.
- Fierro, Á. (2009). *Contabilidad de activos* (Segunda ed.). Colombia: Ecoe Ediciones.
- Fierro, Á. (2011). *Contabilidad general* (Cuarta ed.). Colombia: Ecoe Ediciones. Obtenido de <http://www.ebrary.com>
- Fonseca, O. (2011). *Sistemas de Control Interno para Organizaciones*. Lima: Instituto de Investigación en Accountability y Control IICO.
- Fundación Iberoamericana para la Gestión de la Calidad (FUNDIBEQ). (2010). *FUNDIBEQ*. Recuperado el 5 de Enero del 2015, de http://www.fundibeq.org/opencms/export/sites/default/PWF/downloads/gallery/methodology/tools/diagrama_de_flujo.pdf
- Granda, R. (2011). *Manual de control interno: sectores público, privado y solidario* (Tercera ed.). Colombia: Nueva Legislación Ltda. Obtenido de <http://www.ebrary.com>
- Guerrero, J., & Galindo, J. (2014). *Contabilidad para administradores*. México: Larouse - Grupo Editorial Patria. Obtenido de <http://www.ebrary.com>
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2010). *Metodología de la Investigación*. México: McGRAW-HILL.
- International Federation of Accountants (IFAC). (2011). Encuesta global sobre gestión de riesgo y control interno: resultados, análisis y próximas medidas recomendadas. *El Contador Público*, 41.
- Leiva, F. (2010). *Nociones de Metodología de Investigación Científica* (Quinta Edición Décima Primera Reimpresión ed.). Quito, Ecuador: Dimaxi.

- Mejía, H. (2011). *Gestión integral de riesgos y seguros: para empresas de servicio, comercio e industria* (Segunda ed.). Colombia: Ecoe Ediciones. Obtenido de <http://www.ebrary.com>
- Ministerio de Electricidad y Energía Renovable (MEER). (3 de Junio del 2011). *Ministerio de Electricidad y Energía Renovable*. Recuperado el 9 de Junio del 2015, de http://www.unidadesdepropiedad.com/pdf/2d/Secc1-Hom%20UP/S1_MT%20HUP.pdf
- Moreno, J. (2014). *Contabilidad de la estructura financiera de la empresa* (Cuarta ed.). México: Larouse - Grupo Editorial Patria. Obtenido de <http://www.ebrary.com>
- Muzio, F. (22 de Mayo del 2012). *Revista Énfasis*. Recuperado el 17 de Mayo del 2015, de <http://www.logisticasud.enfasis.com/articulos/64054-proteccion-activos-vision-del-riesgo>
- Palma, J. (2009). *Manual de procedimiento*. Argentina: El Cid Editor apuntes. Obtenido de <http://www.ebrary.com>
- Pérez, A., Botella, A., Muñoz, A., Rosa, O., Olmedillas, J., & Rodríguez, J. (2011). *Introducción a los sistemas de información geográfica y geotelemática*. Barcelona: Editorial UOC.
- PricewaterhouseCoopers PwC España; Instituto de Auditores Internos de España. (2013). *COSO Control Interno - Marco Integrado*. España: Copyright.
- Rosales, R. (8 de Agosto del 2013). *Activos Físicos Plataforma Digital de la Asociación Mexicana de Profesionales en Gestión de Activos*. Recuperado el 23 de Abril del 2015, de <http://www.activosfisicos.com/2013/08/administracion-del-activo-fijo-control-o-gestion/>

- Santander, J. (2008). *Manual de procedimientos para la inspección técnica de obras en contratos globales, transferencias y otros programas*. Chile: B - Universidad de Santiago de Chile. Obtenido de [www://www.ebrary.com](http://www.ebrary.com)
- Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE). (30 de Septiembre del 2010). *Secretaría de Relaciones Exteriores*. Recuperado el 1 de Mayo del 2015, de <https://www.sre.gob.mx/images/stories/docnormateca/dgpop/procedimientos/23.pdf>
- Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP). (8 de Agosto del 2008). *Servicio Nacional de Contratación Pública*. Recuperado el 6 de Enero del 2015, de http://portal.compraspublicas.gob.ec/incop/cat_normativas/reglamento
- Walls, S. (2009). *Contabilidad II*. México: Instituto Politécnico Nacional.

LEYES

- Constitución Política del Ecuador 2008.
- Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público CGE-2006.
- Normas de Control Interno CGE-2009.
- Plan Nacional del Buen Vivir 2013 – 2017.

ANEXO # 1: Marco Legal

1. Constitución Política del Ecuador

Art. 227 (Sección Segunda, Administración Pública).- La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Art. 315 (Capítulo Quinto, Sectores estratégicos, servicios y empresas públicas).- El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas.

La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia.

Art. 229 (Sección Tercera, Servidoras y servidores públicos).- Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo.

Art. 233 (Sección Tercera, Servidoras y servidores públicos).- Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos.

Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados de las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito. La acción para perseguirlos y las penas correspondientes serán imprescriptibles y, en estos casos, los juicios se iniciarán y continuarán, incluso, en ausencia de las personas acusadas. Estas normas también se aplicarán a quienes participen en estos delitos, aun cuando no tengan las calidades antes señaladas.

2. Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público

Art. 3.- Del procedimiento y cuidado.- Es obligación de la máxima autoridad de cada entidad u organismo, el orientar y dirigir la correcta conservación y cuidado de los bienes públicos que han sido adquiridos o asignados para uso y que se hallen en poder de la entidad a cualquier título: depósito, custodia, préstamo de uso u otros semejantes, de acuerdo con este reglamento y las demás disposiciones que dicte la Contraloría General y el propio organismo o entidad.

3. Normas de Control Interno

100 NORMAS GENERALES

100-01 Control Interno.- El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan

de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio de control.

100-02 Objetivos del control interno.- El control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos: promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia, garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información, cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad, proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

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

300 EVALUACIÓN DEL RIESGO La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos.

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

406-01 Unidad de Administración de bienes.- Toda entidad u organismo del sector público, cuando el caso lo amerite, estructurará una unidad encargada de la administración de bienes.

La máxima autoridad a través de la unidad de administración de bienes, instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del sector público y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración.

406-05 Sistema de registro.- El catálogo general de cuentas del sector público, contendrá los conceptos contables que permitan el control, identificación, destino y ubicación de las existencias y los bienes de larga duración.

406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración.- La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración.

406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto.- Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna.

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

600 SEGUIMIENTO.- La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno.

4. Plan Nacional del Buen Vivir 2013 - 2017



OBJETIVO 11 “Asegurar la soberanía y eficiencia de los sectores estratégicos para la transformación industrial y tecnológica”

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS

11.1. Reestructurar la matriz energética bajo criterios de transformación de la matriz productiva, inclusión, calidad, soberanía energética y sustentabilidad, con incremento de la participación de energía renovable.

6 Identificar los recursos y la infraestructura estratégica del Estado como elementos de seguridad nacional.

ANEXO # 2: Formato de cuestionario de la encuesta

	UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA	
LA PRESENTE ENCUESTA ESTÁ DIRIGIDA AL PERSONAL OPERATIVO QUE INTEGRAN EL ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y AUDITORÍA INTERNA DE LA EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA.		
OBJETIVO: Evaluar los procedimientos que se utiliza en el registro y control de los bienes de larga duración de los programas de inversión, la información obtenida servirá como indicador para la implementación de un manual de control interno de bienes de larga duración de los programas de inversión para el Departamento de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena que fortalezca las actividades de control del departamento.		
INSTRUCCIONES: Lea detenidamente las siguientes preguntas y marque con una X la respuesta que usted crea conveniente; es importante que responda con la mayor franqueza posible, ya que la información que proporcione es de vital importancia para el desarrollo del trabajo de investigación.		
IMPORTANTE: Los bienes de larga duración de los programas de inversión son aquellos bienes tangibles, tales como: postes, torres y accesorios, conductores aéreos y accesorios, acometidas para los consumidores, medidores y sistemas de alumbrado público que se originan de la liquidación de los programas de inversión.		
<p>Datos del encuestado</p> <p>Edad: _____</p> <p>Sexo: _____</p> <p>Nivel de educación: _____</p>	<p>1. ¿En calidad de empleado y bajo sus competencias, conoce cuáles son sus responsabilidades para salvaguardar los recursos del estado?</p> <p>Definitivamente No <input type="checkbox"/></p> <p>Probablemente No <input type="checkbox"/></p> <p>Indiferente <input type="checkbox"/></p> <p>Probablemente Sí <input type="checkbox"/></p> <p>Definitivamente Sí <input type="checkbox"/></p>	
<p>2. ¿La máxima autoridad ha establecido los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos?</p> <p>Definitivamente No <input type="checkbox"/></p> <p>Probablemente No <input type="checkbox"/></p> <p>Indiferente <input type="checkbox"/></p> <p>Probablemente Sí <input type="checkbox"/></p> <p>Definitivamente Sí <input type="checkbox"/></p>	<p>3. ¿En la institución la máxima autoridad, servidores públicos y demás empleados asumen la responsabilidad sobre la importancia del control interno en el desarrollo de las actividades?</p> <p>Definitivamente No <input type="checkbox"/></p> <p>Probablemente No <input type="checkbox"/></p> <p>Indiferente <input type="checkbox"/></p> <p>Probablemente Sí <input type="checkbox"/></p> <p>Definitivamente Sí <input type="checkbox"/></p>	
<p>4. ¿El control interno existente considera objetivos, principios, dominios y/o criterios de control que contribuyan con la mejora continua de los procesos funcionales de la institución?</p> <p>Definitivamente No <input type="checkbox"/></p> <p>Probablemente No <input type="checkbox"/></p> <p>Indiferente <input type="checkbox"/></p> <p>Probablemente Sí <input type="checkbox"/></p> <p>Definitivamente Sí <input type="checkbox"/></p>	<p>5. ¿En la entidad, el Departamento de Inventarios y Avalúos ha implementado controles para el registro y salvaguarda de los bienes de larga duración de los programas de inversión y demás bienes públicos?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/></p> <p>No <input type="checkbox"/></p>	

<p>6. ¿Usted está de acuerdo que el Departamento de Inventarios y Avalúos efectúa fiscalizaciones de las obras de los programas de inversión, previo a su registro como bienes de larga duración?</p> <p>Total desacuerdo <input type="checkbox"/></p> <p>En desacuerdo <input type="checkbox"/></p> <p>Indiferente <input type="checkbox"/></p> <p>De acuerdo <input type="checkbox"/></p> <p>Total acuerdo <input type="checkbox"/></p>	<p>7. ¿Usted está de acuerdo que el Departamento de Inventarios y Avalúos mantiene un archivo debidamente ordenado de la documentación que sustenta los registros de los bienes de larga duración de los programas de inversión?</p> <p>Total desacuerdo <input type="checkbox"/></p> <p>En desacuerdo <input type="checkbox"/></p> <p>Indiferente <input type="checkbox"/></p> <p>De acuerdo <input type="checkbox"/></p> <p>Total acuerdo <input type="checkbox"/></p>
<p>8. ¿Considera usted que el Departamento de Inventarios y Avalúos desarrolla de manera oportuna estrategias que minimicen los riesgos a los que pudiere estar expuesto el departamento en el logro de los objetivos?</p> <p>Definitivamente No <input type="checkbox"/></p> <p>Probablemente No <input type="checkbox"/></p> <p>Indiferente <input type="checkbox"/></p> <p>Probablemente Sí <input type="checkbox"/></p> <p>Definitivamente Sí <input type="checkbox"/></p>	<p>9. ¿Cómo valora la gestión del Departamento de Inventarios y Avalúos en el control de los bienes de larga duración de los programas de inversión?</p> <p>Mala <input type="checkbox"/></p> <p>Regular <input type="checkbox"/></p> <p>Buena <input type="checkbox"/></p> <p>Muy buena <input type="checkbox"/></p> <p>Excelente <input type="checkbox"/></p>
<p>10. ¿Cómo valora el grado de cumplimiento del control interno en la entidad por parte de la máxima autoridad y servidores públicos?</p> <p>Muy bajo <input type="checkbox"/></p> <p>Bajo <input type="checkbox"/></p> <p>Medio <input type="checkbox"/></p> <p>Alto <input type="checkbox"/></p> <p>Muy alto <input type="checkbox"/></p>	<p>11. ¿Considera usted que con el diseño e implementación de un manual de control interno para los bienes de larga duración de los programas de inversión se mejoraría el registro y vigilancia de los mismos?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/></p> <p>No <input type="checkbox"/></p>

Gracias por su colaboración.

ANEXO # 3: Validación del cuestionario para la encuesta

La Libertad, 16 de Junio de 2014

Ing. Com. Libi Carol Caamaño López.
Presente.-

De mi consideración:

Conocedor de su alta capacidad profesional, me permito solicitarle, muy comedidamente, su valiosa colaboración en la validación del instrumento a utilizarse en la recolección de datos sobre el proyecto tema:

“MANUAL DE CONTROL INTERNO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS Y AVALÚOS DE LA EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD, CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015.”

Mucho agradeceré a usted seguir las instrucciones que se detallan en la siguiente página; para lo cual se adjunta el instructivo para la validación del contenido del instrumento y el instrumento.

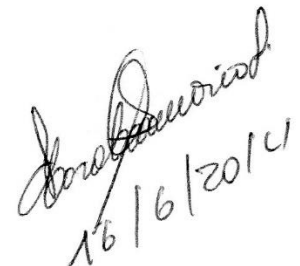
Aprovecho la oportunidad para reiterarle el testimonio de mi más distinguida consideración y estima.

Atentamente,



Sandy Elizabeth De La A Muñoz

Responsable de la Investigación





UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



**INSTRUMENTO DE VALIDACIÓN
(CUESTIONARIO PARA ENCUESTAS)**

“Manual de control interno de bienes de larga duración de los programas de inversión para el Departamento de Inventarios y Avalúos de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad, CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena, Provincia de Santa Elena, Año 2015.”

Nº	Pertinencia	Claridad Técnica	Lenguaje	Observaciones
1	P	0	A	Al inicio incluir los datos para el encuestado.
2	P	0	A	Finalizar el cuestionario con un ítem sobre el
3	P	0	A	diseño e implementación de la propuesta.
4	P	0	A	
5	P	0	A	
6	P	0	A	
7	P	0	A	
8	P	0	A	
9	P	0	A	
10	P	0	A	

Evaluado por: Ing. Libi Carol Caamaño López.
CI: 0910348572
Profesión: Ingeniera Comercial
Cargo: Docente UPSE

Fecha: 16 de Junio de 2014

Firma

ANEXO # 4: Formato de guía de entrevista al Supervisor de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena



UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



ENTREVISTA DE: Gestión contable y su incidencia en el registro de los bienes de larga duración de los programas de inversión de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad, CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.

LA PRESENTE ENTREVISTA ESTÁ DIRIGIDA AL PERSONAL QUE INTEGRAS EL DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS Y AVALÚOS DE LA CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA.

Objetivo: Evaluar los procedimientos que se utiliza en el registro y control de los bienes de larga duración de los programas de inversión, la información obtenida servirá como indicador para la implementación de un manual de control interno de bienes de larga duración de los programas de inversión para el Dpto. de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena que fortalezca las actividades de control del departamento.

Nombres: _____
Cargo: _____
Fecha: _____

1. ¿Considera usted que la gestión contable ejercida en la entidad incluye controles claves para el desarrollo de todos los procesos y actividades económicas y financieras?
2. ¿El área o servidor responsable de asegurar la eficacia del control interno en la entidad, aplica procedimientos de seguimiento continuo y evaluaciones periódicas al Departamento de Inventarios y Avalúos?
3. ¿El Departamento de Inventarios y Avalúos dispone de un manual de control interno que establezca los procedimientos para la identificación, fiscalización, registro, depreciación, conciliación y baja de bienes de larga duración de los programas de inversión?
4. ¿En el Departamento de Inventarios y Avalúos registra, oportunamente, como bienes de larga duración aquellas obras de los programas de inversión que hayan sido liquidadas?
5. ¿El Departamento de Inventarios y Avalúos lleva registros auxiliares para cada uno de los grupos que conforman los bienes de larga duración de los programas de inversión (registros por unidades de propiedad o cuentas contables)?
6. ¿El Departamento de Inventarios y Avalúos registra, oportunamente, la baja de bienes por obsolescencia, retiro de servicio, por robo o hurto de los bienes de larga duración de los programas de inversión?

7. Comente, cuáles son los de bienes de larga duración que se originan de la ejecución de obras de los programas de electrificación Plan REP, Ferum, y PMD.
8. ¿Dentro de los documentos que sustentan la activación de los bienes de larga duración de los programas de inversión el Área Técnica incluye la hoja de georreferenciación que facilite la fiscalización de las obras?
9. ¿El Departamento de Inventarios y Avalúos revisa la documentación de soporte de las obras liquidadas, tales como: liquidación del contrato, acta de entrega, y demás informes técnicos previa a su activación como bienes de larga duración?
10. Comente sobre la metodología aplicada para depreciar de los bienes de larga duración de los programas de inversión.
11. Comente si en la entidad se efectúan conciliaciones de los saldos contables con los reportados por el Departamento de Inventarios y Avalúos de los bienes de larga duración de los programas de inversión cada vez que se activa una obra ¿se suscriben las actas de conciliación respectivas?
12. Comente si el Departamento de Inventarios y Avalúos participa, activamente, en el proceso de fiscalización de las obras de los programas de inversión. ¿Todas las obras de los programas de inversión han sido fiscalizadas previo a su reconocimiento como bienes de larga duración?
13. Comente si la entidad dispone de un Plan de Mitigación de Riesgos Institucional cuyos objetivos y metas asignen responsabilidades al Departamento de Inventarios y Avalúos.
14. ¿El Departamento de Inventarios y Avalúos dispone de un software informático con todas las herramientas para el registro y control de los bienes de larga duración de los programas de inversión?
15. Comente si han ocurrido fraudes (pérdidas o robos) en los bienes de larga duración de los programas de inversión y cuáles han sido las medidas correctivas aplicadas.
16. Comente sobre las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas del Departamento de Inventarios y Avalúos.
17. Mencione de qué manera contribuye el Departamento de Inventarios y Avalúos en el cumplimiento de la misión, visión, y valores institucionales.

MISIÓN:

La Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP Unidad de Negocios Santa Elena tiene como misión proveer el servicio público de energía eléctrica con calidad, para satisfacer el confort y desarrollo de nuestros consumidores

dentro de cada área de concesión; contando para ello, con presencia nacional, talento humano comprometido, tecnología, innovación y respeto al ambiente.

VISIÓN:

Ser la empresa pública de distribución y comercialización de energía eléctrica del Ecuador, referente de calidad, cobertura y eficiencia, empleando para ello, la tecnología y el talento humano contribuyendo al buen vivir.

VALORES:

- a. **Transparencia:** La ejecución de las actividades por parte del talento humano de la CNEL será documentada y disponible.
 - b. **Ética:** El comportamiento del talento humano de la CNEL debe responder a los objetivos institucionales y del Plan Nacional para el Buen Vivir.
 - c. **Mística:** La actuación del talento humano de la CNEL demostrará lealtad y compromiso con la Institución y el País.
 - d. **Calidad:** Los productos y servicios de la CNEL responderán a las necesidades y expectativas de la comunidad.
 - e. **Responsabilidad Social Empresarial:** Es el compromiso consciente y congruente de retribuir, integralmente, a la comunidad, considerando las expectativas económicas, sociales y ambientales de todos sus participantes, contribuyendo así a la construcción del bien común.
18. Comente si el Departamento de Inventarios y Avalúos cuenta con una misión, visión y valores; de no ser el caso, defina cuál sería la misión, la visión y los valores de este departamento.

Gracias por su colaboración.

ANEXO # 5: Formato de guía de entrevista al Jefe Contador de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena



**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**



ENTREVISTA DE: Gestión contable y su incidencia en el registro de los bienes de larga duración de los programas de inversión de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad, CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.

**LA PRESENTE ENTREVISTA ESTÁ DIRIGIDA AL CONTADOR (A) DE LA CNEL EP
UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA.**

Objetivo: Evaluar los procedimientos que se utiliza en el registro y control de los bienes de larga duración de los programas de inversión, la información obtenida servirá como indicador para la implementación de un manual de control interno de bienes de larga duración de los programas de inversión para el Dpto. de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena que fortalezca las actividades de control del departamento.

Nombres: _____

Fecha: _____

1. ¿Considera, usted, que la gestión contable ejercida en la entidad incluye controles claves para el desarrollo de todos los procesos y actividades económicas y financieras?
2. ¿Las actividades de registro de los bienes de larga duración de los programas de inversión (obras liquidadas) se efectúa de manera coordinada con el Departamento de Inventarios y Avalúos?
3. Comente cómo se encuentran agrupados contablemente los bienes que se originan de la liquidación de obras de los programas de inversión programas de electrificación.
4. Comente si los saldos de los bienes de larga duración de los programas de inversión y demás bienes, que se presentan en los estados financieros se encuentran debidamente conciliados (con los saldos reportados por el Departamento de Inventarios y Avalúos).
5. Comente sobre la metodología aplicada para depreciar de los bienes de larga duración de los programas de inversión, esta metodología coincide con la del Departamento de Inventarios y Avalúos.
6. Desde su punto de vista, quiénes deberían intervenir en la fiscalización de las obras de los programas de inversión, para lograr un control efectivo, que ahorre tiempo y recursos en la institución.
7. Comente sobre la importancia de las pólizas de seguro para salvaguardar los bienes públicos.
8. Comente de qué manera inciden los bienes de larga duración en la situación financiera y los resultados de la entidad.

Gracias por su colaboración.

**ANEXO # 6: Formato de guía de entrevista al Auditor de la CNEL EP
Unidad de Negocio Santa Elena**



**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**



ENTREVISTA DE: Gestión contable y su incidencia en el registro de los bienes de larga duración de los programas de inversión de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad, CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.

LA PRESENTE ENTREVISTA ESTÁ DIRIGIDA AL AUDITOR INTERNO DE LA CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA.

Objetivo: Evaluar los procedimientos que se utiliza en el registro y control de los bienes de larga duración de los programas de inversión, la información obtenida servirá como indicador para la implementación de un manual de control interno de bienes de larga duración de los programas de inversión para el Dpto. de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena que fortalezca las actividades de control del departamento.

Nombres: _____
Fecha: _____

1. ¿Considera, usted, que la gestión contable ejercida en la entidad incluye controles claves para el desarrollo de todos los procesos y actividades económicas y financieras?
2. Desde su punto de vista, cómo deberían efectuarse los registros de las obras de los programas de inversión que han sido liquidadas.
3. Es de su conocimiento que los saldos de los bienes de larga duración de los programas de inversión y demás bienes, no se encuentran debidamente conciliados, cual ha sido la recomendación de Auditoría.
4. ¿Cuál es su opinión sobre la metodología que aplican los Departamentos de Contabilidad e Inventarios y Avalúos para depreciar de los bienes de larga duración?
5. Desde su punto de vista, quiénes deberían intervenir en la fiscalización de las obras de los programas de inversión, para lograr un control efectivo, que ahorre tiempo y recursos en la institución. Auditoría Interna participa, activamente, en la fiscalización de obras.
6. Considera usted que el sistema contable debería estar enlazado con el sistema que maneja el Departamento de Inventarios y Avalúos.

Gracias por su colaboración.

ANEXO # 7: Formato de guía de entrevista para profesionales expertos



UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



GUÍA DE ENTREVISTA ABIERTA DIRIGIDA A EXPERTOS EN GESTIÓN CONTABLE “CONTROL INTERNO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN”

Objetivo: Analizar los procedimientos de control de bienes de larga duración en las entidades gubernamentales, la información obtenida servirá como indicador para la elaboración manual de control interno de bienes de larga duración de los programas de inversión para el Departamento de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena.

Nombres: _____

Profesión: _____

Cargos públicos ejercidos: _____

Fecha: _____

1. Comente sobre la importancia de la gestión contable dentro de las entidades públicas.
2. ¿Cree, usted, que la efectividad de la gestión contable depende del sistema de control interno implantado en las entidades públicas?
3. Comente sobre las claves para mantener sistemas de control interno exitosos en las Instituciones Públicas.
4. ¿De qué manera contribuyen las Normas de Control Interno (NCI) en el desarrollo de las actividades de las entidades públicas?
5. Comente sobre los mecanismos que proporcionan las Normas de Control Interno para la supervisión de los bienes de larga duración en las instituciones públicas.
6. ¿Considera, usted, importante mantener registros auxiliares para cada uno de los grupos que conforman la cuenta bienes de larga duración en las entidades públicas?
7. Comente sobre el método de depreciación de los bienes de larga duración aplicado en las instituciones públicas de nuestro país.
8. ¿Con qué frecuencia considera usted deben realizarse constataciones físicas de bienes de larga duración en las entidades públicas?
9. ¿Considera, usted, que a través de un manual de control interno de bienes de larga duración se facilita el registro, protección, constatación física, y la baja de los bienes?
¿Por qué razones considera usted que ocurren fraudes en la cuenta de bienes de larga duración, y cuáles serían las medidas para prevenirlos?

Gracias por su colaboración.

ANEXO # 8: Fotos



Entrevista al Ing. Germán Arriaga Baidal, MSc. (Profesional experto)



Entrevista al Ing. Germán Mosquera Soriano MSc, (Profesional experto)



Entrevista al Sr. Alberto Reyes Troya (Supervisor de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de negocio Santa Elena)

ANEXO # 9: Solicitud entrevista al Supervisor de Inventarios y Avalúos de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena

La Libertad, 20 de Enero de 2015.

Señor
Alberto Ismael Reyes Troya
**SUPERVISOR DE INVENTARIOS Y AVALÚOS, ENCARGADO
CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA**
En su Despacho

De mi consideración.

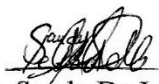
Yo, **Sandy Elizabeth De La A Muñoz**, con C.I. 240008552-4, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, autorizada para realizar la propuesta de tema de tesis **“MANUAL DE BIENES DE LARGA DURACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS Y AVALÚOS DE LA EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD, CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”**, solicito a usted una entrevista para tratar temas relacionados con el objeto de estudio.

Asimismo se solicita indicar la fecha y hora de su disponibilidad, para realizar la entrevista en mención; el tiempo estimado es de 20 minutos.

Para su conocimiento se adjunta al presente documento la guía de entrevista.

Con sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,


Srta. Sandy De La A Muñoz
C.I. 240008552-4



ANEXO # 10: Solicitud entrevista al Jefe Contador de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena

La Libertad, 09 de Mayo de 2015.

Señor Ingeniero
Claudio Alberto Cacao.
JEFE CONTADOR, ENCARGADO
CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA
En su Despacho

De mi consideración.

Yo, **Sandy Elizabeth De La A Muñoz**, con C.I. 240008552-4, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, autorizada para realizar la propuesta de tema de tesis **“MANUAL DE CONTROL INTERNO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS Y AVALÚOS DE LA EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD, CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”**, solicito a usted una entrevista para tratar temas relacionados con el objeto de estudio.

Asimismo se solicita indicar la fecha y hora de su disponibilidad, para realizar la entrevista en mención; el tiempo estimado es de 15 minutos.

Para su conocimiento se adjunta al presente documento la guía de entrevista.

Con sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,



Srta. Sandy De La A Muñoz
C.I. 240008552-4



**ANEXO # 11: Solicitud entrevista al Auditor de la CNEL EP Unidad de
Negocio Santa Elena**

La Libertad, 09 de Mayo de 2015.

Señor Ingeniero
Rodolfo Portugal Jordán.
AUDITOR INTERNO
CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA
En su Despacho

De mi consideración.


Yo, **Sandy Elizabeth De La A Muñoz**, con C.I. 240008552-4, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, autorizada para realizar la propuesta de tema de tesis **“MANUAL DE CONTROL INTERNO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS Y AVALÚOS DE LA EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD, CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”**, solicito a usted una entrevista para tratar temas relacionados con el objeto de estudio.

Asimismo se solicita indicar la fecha y hora de su disponibilidad, para realizar la entrevista en mención; el tiempo estimado es de 15 minutos.

Para su conocimiento se adjunta al presente documento la guía de entrevista.

Con sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,


Srta. Sandy De La A Muñoz
C.I. 240008552-4



ANEXO # 12: Solicitudes de entrevistas a Profesionales Expertos

La Libertad, 20 de Enero de 2015.

Señora Economista
Rosa Margarita Panchana Panchana.
MÁSTER EN FINANZAS Y TRIBUTACIÓN
En su Despacho

De mi consideración.

Yo, **Sandy Elizabeth De La A Muñoz**, con C.I. 240008552-4, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, con el motivo de desarrollar la propuesta de tema de tesis **“MANUAL DE CONTROL INTERNO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS Y AVALÚOS DE LA EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD, CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”**, solicito a usted una entrevista para tratar temas relacionados con el objeto de estudio.

Asimismo se solicita indicar la fecha y hora de su disponibilidad para realizar la entrevista en mención; el tiempo estimado es de 20 minutos.

Para su conocimiento se adjunta al presente documento la guía de entrevista.

Con sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,



Srta. Sandy De La A Muñoz
C.I. 240008552-4

Recibido 20 ENE 2015
RH

La Libertad, 20 de Enero de 2015.

Señor Ingeniero
Germán Arriaga Baidal.
**CONTADOR DE LA ASOCIACIÓN DE PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD
ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA (APUEPSE)**
En su Despacho

De mi consideración.

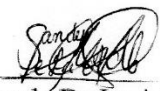
Yo, **Sandy Elizabeth De La A Muñoz**, con C.I. 240008552-4, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, con el motivo de desarrollar la propuesta de tema de tesis **“MANUAL DE CONTROL INTERNO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS Y AVALÚOS DE LA EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD, CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”**, solicito a usted una entrevista para tratar temas relacionados con el objeto de estudio.

Asimismo se solicita indicar la fecha y hora de su disponibilidad, para realizar la entrevista en mención; el tiempo estimado es de 20 minutos.

Para su conocimiento se adjunta al presente documento la guía de entrevista.

Con sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,


Srta. Sandy De La A Muñoz
C.I. 240008552-4

RECIBIDO
20/Ene/2015


La Libertad, 21 de Enero de 2015.

Señor Ingeniero
Germán Mosquera Soriano.
**SUPERVISOR PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO – DELEGACIÓN PROVINCIAL DE
SANTA ELENA**
En su Despacho

De mi consideración.

Yo, **Sandy Elizabeth De La A Muñoz**, con C.I. 240008552-4, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, con el motivo de desarrollar la propuesta de tema de tesis **"DISEÑO DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS Y AVALÚOS DE LA EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD, CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015"**, solicito a usted una entrevista para tratar temas relacionados con el objeto de estudio.

Asimismo se solicita indicar la fecha y hora de su disponibilidad para realizar la entrevista en mención; el tiempo estimado es de 20 minutos.

Para su conocimiento se adjunta al presente documento la guía de entrevista.

Con sentimientos de consideración y estima.


Atentamente,




Srta. Sandy De La A Muñoz
C.I. 240008552-4



ANEXO # 13: Registro Único de Contribuyentes (RUC) de CNEL EP



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC:	0968599020001		
RAZON SOCIAL:	EMPRESA ELECTRICA PUBLICA ESTRATEGICA CORPORACION NACIONAL DE ELECTRICIDAD CNEL EP		
NOMBRE COMERCIAL:			
CLASE CONTRIBUYENTE:	ESPECIAL		
REPRESENTANTE LEGAL:	JARAMILLO MOGROVEJO JORGE EDUARDO		
CONTADOR:	AYALA MOLINA JORGE RAUL		

FEC. INICIO ACTIVIDADES:	13/03/2013	FEC. CONSTITUCION:	13/03/2013
FEC. INSCRIPCION:	21/03/2013	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	08/08/2013

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

SERVICIO PUBLICO DE DISTRIBUCION, COMERCIALIZACION DE ENERGIA ELECTRICA Y

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: TARQUI Ciudadela: KENNEDY NORTE Calle: NAHIM ISAIAS BARQUET Número: 6-7-13-14 Inscrición: MIGUEL H. ALCIVAR Edificio: ONYX Piso: 4 Oficina: 401-4 Referencia ubicación: DIAGONAL AL EDIFICIO TORRES DEL NORTE Telefono Trabajo: 042683220 Telefono Trabajo: 042683230 Telefono Trabajo: 042683231 Fax: 042683218 Email: jmurillo@cnel.gob.ec Web: WWW.CNEL.GOB.EC


DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:


- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 147	ABIERTOS:	147
JURISDICCION:	\ REGIONAL LITORAL SUR: GUAYAS	CERRADOS:	0

Zambrano Vásconez Jorge Luis
DIRIGIDO DEL R.U.C.
Servicio de Rentas Internas
LITORAL SUR



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



Usuario: JLZAMBRANO Lugar de emisión: GUAYAQUIL/AV. FRANCISCO

Página 1 de 50

