



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

TEMA:

CONTROL DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL GAD
MUNICIPAL DE SANTA ELENA, CANTÓN SANTA ELENA,
AÑO 2022.

TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR PREVIO A LA
OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTORA:

Aennger Sullay Metiga Piguave

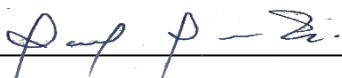
SANTA ELENA – ECUADOR

FEBRERO - 2023

APROBACIÓN DEL PROFESOR TUTOR

En mi calidad de Profesor Tutor del trabajo de integración curricular, “**CONTROL DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL GAD MUNICIPAL DE SANTA ELENA, CANTÓN SANTA ELENA, AÑO 2022**”, elaborado por la Señorita. **Aennger Sullay Metiga Piguave**, egresada de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Península de Santa Elena, previo a la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, me permito declarar que luego de haber dirigido científica y técnicamente su desarrollo y estructura final del trabajo, éste cumple y se ajusta a los estándares académicos y científico, razón por la cual la apruebo en todas sus partes.

Atentamente



Ing. Félix Javier Rosales Borbor

PROFESOR TUTOR

AUTORÍA DEL TRABAJO

El presente Trabajo de Integración Curricular con el Título de “**CONTROL DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL GAD MUNICIPAL DE SANTA ELENA, CANTÓN SANTA ELENA, AÑO 2022**”, constituye un requisito previo a la obtención del título de Licenciado en Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Ciencias Administrativas, Universidad Estatal Península de Santa Elena.

Yo, **Aennger Sullay Metiga Piguave** con cédula de identidad número 2450576323 declaro que la investigación es absolutamente original, auténtica y los resultados y conclusiones a los que he llegado son de mi absoluta responsabilidad; el patrimonio intelectual del mismo pertenece a la Universidad Estatal Península de Santa Elena.



Aennger Sullay Metiga Piguave

C.C. No.: 2450576323

AGRADECIMIENTOS

Quiero dar gracias a Dios por su guía, amor y protección durante todo el proceso de escribir esta tesis. Sin su ayuda, no habría sido posible llegar hasta aquí.

A mis hermanos Abel, Abraham y Noemí, les agradezco por su apoyo y por ser parte de mi vida. Han sido una fuente constante de inspiración y motivación para mí.

A mis profesores, les agradezco por su dedicación y conocimiento, y por ayudarme a crecer y desarrollar mis habilidades. Su experiencia y sabiduría han sido valiosas para mi formación.

A mi directora de carrera Eco. Roxana Álvarez, le agradezco por su guía y apoyo incondicional durante todo este proceso. Su dedicación y conocimiento han sido invaluable para mí y para el éxito de esta tesis.

Esta tesis es el resultado de la ayuda y apoyo de todos ustedes, y estoy eternamente
agradecida.

Aennger Sullay Metiga Piguave

DEDICATORIA

A mis padres Joffre Metiga y Narcisa Piguave, les agradezco por su amor incondicional, apoyo y dedicación a mi formación. Sus enseñanzas y valores éticos me han moldeado como persona y me han brindado la fortaleza para enfrentar los desafíos.

A mi esposo Ismael Bastidas, le agradezco por ser mi compañero de vida y mi roca en momentos difíciles. Tu apoyo constante y amor incondicional son la fuente de mi motivación y fuerza.

A mi adorada hija Zaida, te agradezco por ser la luz de mi vida, el sol de mis días y mi princesa. Gracias por ser mi compañera de risas y lágrimas, mi confidente y mi amiga. Eres mi motivación y mi mayor logro, y te agradezco por ser mi razón de ser.

A mi querida tía Panchita, que está en el cielo, le agradezco por ser una segunda madre desde muy pequeña y por estar siempre dispuesta a brindar consejos y apoyo.

A mi suegra Janina Orrala, le agradezco por su sabiduría y cariño incondicional. Gracias por ser parte de mi vida y por apoyarme en este proyecto tan importante. Su presencia en mi vida ha sido invaluable, y su dedicación y ser un ejemplo para seguir son apreciados más de lo que puedo expresar.

Esta tesis es para ustedes, con amor y agradecimiento eterno.

Aennger Sullay Metiga Piguave

TRIBUNAL DE SUSTENTACIÓN

.....
Econ. Roxana Álvarez, MSc.
DIRECTORA DE LA CARRERA DE
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

.....
Lcdo. Wilson Javier Toro Alava, MSc.
PROFESOR ESPECIALISTA

.....
Ing. Félix Javier Rosales Borbor
PROFESOR TUTOR

.....
Lcdo. Emanuel Bohórquez MSc.
PROFESOR GUÍA DE LA UIC

.....
Lcdo. Andrés Soriano Soriano
Asistente Administrativo

ÍNDICE DE CONTENIDO

PORTADA.....	1
APROBACIÓN DEL PROFESOR TUTOR	2
AUTORÍA DEL TRABAJO	3
AGRADECIMIENTOS	4
DEDICATORIA	5
TRIBUNAL DE SUSTENTACIÓN	6
ÍNDICE DE CONTENIDO.....	7
Índice de Tablas	10
Resumen.....	12
Abstract	13
Introducción	14
Planteamiento del problema	15
Sistematización	17
Formulación del problema	17
Objetivos	17
Objetivo general.....	17
Objetivos específicos	17
Justificación teórica.....	18
Justificación práctica.....	18
Mapeo.....	18
CAPÍTULO I.....	20
MARCO REFERENCIAL.....	20
Revisión de la literatura	20
Desarrollo de Teorías y Conceptos	24

Control de Equipos de cómputo.....	24
Control Interno.....	24
Importancia.....	26
COSO.....	27
Equipos de computación.....	27
Depreciación.....	28
Método acelerado.....	29
Método de unidades producidas.....	29
Método de línea recta.....	29
Baja de activos.....	30
Herramientas de control.....	31
Cuestionario de control interno.....	31
Manual de procedimientos.....	32
Fundamentos legales.....	33
METODOLOGÍA.....	41
Diseño de investigación.....	41
Enfoque Mixto.....	41
Investigación Bibliográfico.....	41
Investigación Descriptiva.....	41
Investigación de campo.....	41
Métodos de la investigación.....	42
Método Deductivo.....	42
Método Analítico.....	42
Población y muestra.....	42
Técnicas de la investigación.....	42
Entrevista.....	43
Instrumentos de la Investigación.....	43

Guía de la entrevista	43
CAPITULO III	44
RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....	44
Análisis de datos	44
Análisis de la entrevista al Director Financiero.....	44
Análisis de la entrevista al Contador General.....	46
Análisis de la entrevista al Jefe de Bodega.....	48
Análisis de los Hallazgos.....	49
Cuestionario de evaluación de Control Interno	52
Discusión.....	55
Conclusiones y recomendaciones	58
Conclusiones	58
Recomendaciones.....	59
Referencias.....	60

Índice de Tablas

Tabla 1 Método acelerado	29
Tabla 2 Población de estudio	42
Tabla 3 Hallazgo 1	49
Tabla 4 Hallazgo 2	50
Tabla 5 Hallazgo 3	51
Tabla 6 Hallazgo 4	51
Tabla 7 Calificación de riesgo y confianza	53
Tabla 8 Resumen de Control Interno	54
Tabla 9 Cuestionario Ambiente de Control	70
Tabla 10. Evaluación del componente – Ambiente de Control	71
Tabla 11. Cuestionario Evaluación de Riesgos.....	72
Tabla 12. Evaluación del componente – Evaluación de Riesgos.....	73
Tabla 13. Cuestionario Actividad de control	74
Tabla 14. Evaluación del componente – Actividad de Control.....	75
Tabla 15. Cuestionario Información y Comunicación	76
Tabla 16. Evaluación del Componente – Información y Comunicación	77
Tabla 17. Cuestionario Monitoreo y Supervisión	78
Tabla 18. Evaluación del Componente – Monitoreo y Supervisión	79
Tabla 19. Matriz de consistencia.....	80
Tabla 20. Depreciación de equipos de cómputo	82
Tabla 21. Asientos de ajustes de depreciación.....	83
Tabla 22. Proceso de elaboración de etiqueta de control de equipo de cómputo.....	84
Tabla 23. Análisis de depreciación de Equipos de Cómputo.....	86

Apéndice

Apéndice A Instrumento de entrevista al gerente general	64
Apéndice B Instrumento de entrevista al Contador General.....	66
Apéndice C Instrumento de entrevista al Jefe de Bodega.....	68
Apéndice D. Instrumento CECI.....	70
Apéndice E Matriz de consistencia.....	80
Apéndice F. Manual de procedimientos al departamento de Contabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena.....	81
Apéndice G. Carta Aval.....	88



**CONTROL DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL GAD MUNICIPAL DE
SANTA ELENA, CANTÓN SANTA ELENA, AÑO 2022.**

AUTOR:

Aennger Sullay Metiga Piguave

TUTOR:

Ing. Rosales Borbor Félix Javier

Resumen

Los recursos públicos son esenciales para el desarrollo efectivo de la gestión que implementan los gobiernos seccionales, uno de ellos, los equipos de cómputos, perteneciente a los activos tangibles, que representan no solo desde el enfoque contable un patrimonio, sino que su utilidad encierra la eficiencia con la que se deben gestionar las tareas en el ente gubernamental. En este caso, el presente trabajo de investigación se enfoca en evidenciar los hallazgos en relación con el control interno de los equipos de computación, Como objetivo general se determinó Evaluar el control interno mediante del modelo COSO I para el correcto tratamiento contable de los equipos de cómputo del GAD Municipal de Santa Elena, año 2022. La metodología, mediante una investigación descriptiva y un enfoque mixto, dado que se indaga las falencias en el tratamiento contable de Equipos de Cómputo, así como las posibles soluciones para mejorar el desempeño de la institución, por ende, sus estados financieros reflejen la realidad, frente a los activos tangibles. Se aplicó entrevistas al director Financiero, Contador General y Jefe de Bodega, concerniente al proceso contable, además se implementó el Cuestionario de Evaluación de Control Interno que como resultado reflejó un riesgo alto en todas las actividades. Entre los hallazgos obtenidos está la necesidad de establecer un control en cuanto a la depreciación, reconocimiento, y tratamiento para dar de baja un activo por deterioro, daño u obsolescencia, por ello, se propuso un Manual de procedimientos que fortalezca el Control Interno en la entidad gubernamental de análisis.

Palabras claves: Tratamiento contable, control de equipo, GAD de Santa Elena.



**CONTROL DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL GAD MUNICIPAL DE
SANTA ELENA, CANTÓN SANTA ELENA, AÑO 2022.**

AUTOR:

Aennger Sullay Metiga Piguave

TUTOR:

Ing. Rosales Borbor Félix Javier

Abstract

Public resources are essential for the effective development of the management implemented by the sectional governments, one of them, the computer equipment, belonging to tangible assets, which represent not only from the accounting approach a patrimony, but its usefulness contains the efficiency with which tasks must be managed in the government entity. In this case, the present research work focuses on evidencing the findings in relation to the internal control of computer equipment. As a general objective, it was determined to evaluate internal control through the COSO I model for the correct accounting treatment of computer equipment. calculation of the Municipal GAD of Santa Elena, year 2022. The methodology, through a descriptive investigation and a mixed approach, since the shortcomings in the accounting treatment of Computer Equipment are investigated, as well as the possible solutions to improve the performance of the institution Therefore, their financial statements reflect reality, compared to tangible assets. Interviews were applied to the Financial Director, General Accountant and Warehouse Manager, concerning the accounting process, in addition the Internal Control Evaluation Questionnaire was implemented, which as a result reflected a high risk in all activities. Among the findings obtained is the need to establish a control in terms of depreciation, recognition, and treatment to write off an asset due to deterioration, damage or obsolescence, therefore, a Procedures Manual was proposed to strengthen Internal Control in the government analysis entity.

Keywords: accounting treatment, equipment control, GAD of Santa Elena.

Introducción

El control de los activos de una entidad pública es muy importante, dado que permiten que exista un tratamiento eficaz desde el enfoque contable, más aún cuando se refiere a los bienes tangibles, puesto que son equipos que tienen una vida útil específica, y que se deprecian cada año, lo que implica que su tratamiento sea basado en normativas contables eficientes.

Las entidades deben considerar mantener un buen control interno de los equipos, dado que esto implica un recurso valioso para el funcionamiento de las actividades, por ejemplo, en las entidades gubernamentales se requiere que los activos fijos se encuentren en perfecto estado, y cuando ya entran en obsolescencia se deban dar de baja de forma correcta, en este caso, referido a la unidad de análisis como es el GAD del Cantón Santa Elena, los equipos de computación son bienes que permiten una buena gestión administrativa y operativa en todos los departamentos.

Este trabajo de investigación denominado “Control de equipos de cómputo del GAD Municipal de Santa Elena, Cantón Santa Elena, año 2022” pretende generar un análisis que permita establecer los mecanismos y políticas necesarios para el registro y control de los activos tangibles de equipos de computación, y esto se da mediante la identificación de responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación de las actividades inherentes a la gestión.

Actualmente, se observa el manejo de los recursos informáticos, siendo complejos, no se realizan las custodias pertinentes, esto provoca que muchas veces se omiten estas operaciones, en razón de que se mantiene un alto nivel de burocracia, lo que conlleva a que se descuide la importancia de realizar el proceso de control sobre los activos tangibles y más aún cuando se habla de equipos de cómputo que debido a su uso ya tienden a ser obsoletos y deben ser sustituidos.

Los funcionarios del área financiera y administrativa del G.A.D. de la ciudad Santa Elena, son quienes participan en el proceso de adquisición y baja de equipos de cómputo, por lo que capacitarse continuamente debe ser obligatorio y constante, según lo establece la Norma de Control Interno emitida por la Contraloría General del Estado.

En el gobierno descentralizado de la provincia de Santa Elena, los procedimientos administrativos y el uso de registros informáticos están ausentes, a pesar de que se cuenta con un Manual, otorgado por el órgano rector denominado Ministerio de Finanzas.

Desde otra perspectiva, Quirós (2011) enfatiza la importancia de la gestión de activos al señalar que la adecuada salvaguardia de los mismos, en el sector público debe ser pertinente, explícita, sencilla, ágil, flexible, adaptable, eficaz, objetiva y realista. Implementamos los controles necesarios para reducir el riesgo y administrar de manera más efectiva todos los servicios que brindamos como una organización de servicio comunitario.

Planteamiento del problema

En una organización, el control es una herramienta de apoyo a la gestión contable para mantener la seguridad de la información financiera en caso de fraude. Los controles internos aseguran el monitoreo financiero. El proceso continuo de innovación y competitividad en el ambiente organizacional conduce al desarrollo de los conceptos y procedimientos de los chequeos necesarios para asegurar la gestión sistemática de la entidad.

En la ciudad de Perú, Bajaña (2018) destaca que en la evolución del control interno los contadores fueron parte importante de la creación de procesos ante el aumento de operaciones o complejidad de la empresa, es decir que, dichos controles fueron llamados “comprobación interna”, ya que significaba una responsabilidad para los contadores, así como también proporcionar a la entidad protección e información fiable con el objetivo de evitar errores y fraudes.

Una forma fundamental de enfrentar y mantenerse en los nuevos entornos de negocios es demostrar una visión futurista que descubra conocimientos útiles que puedan responder de manera oportuna a los cambios que enfrenta sus cimientos. La estructura organizacional y su forma de administración debe cumplir adecuadamente la función de control interno. Este es un factor clave que ayuda a utilizar los recursos de forma adecuada y reducir pérdidas

Existen algunas empresas que necesitan control frente al tamaño y naturaleza por el cual fueron creadas, como una gestión eficaz puede evaluar la calidad de las

tareas administrativas. Por lo tanto, los controles internos son de gran importancia para administrar el proceso de producción para garantizar el desarrollo continuo y sin problemas de los bienes para que los fabricantes puedan utilizar su capital de manera más efectiva.

Por otro lado, una investigación por parte de Ponce y Baque (2021) en la ciudad de Carchi expresa que en una época llena de incertidumbre, limitaciones y dificultades en la gestión de activos tangibles se vuelve cada vez más compleja y desafiante, por lo tanto, es necesario operar bajo controles internos efectivos que puedan identificar situaciones de riesgo que amenacen la estabilidad de la compañía y organizaciones, y al mismo tiempo presentar alternativas que ayuden a corregir las deficiencias identificadas.

De acuerdo con Suárez (2017) afirma que el GAD Municipal de Santa Elena carece de una aplicación adecuada de control con respecto a los activos tangibles, por lo que vale la pena comenzar con un análisis que pueda identificar procesos internos que permitan estructurar instrumentos apropiados para el logro de la situación donde se presentan falencias en cuanto al cuidado de los equipos de cómputo.

De esta manera, el presente trabajo de investigación se centra en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, el cual cuenta con un total de 669 colaboradores, cuya finalidad es cumplir como administrador, gestor, facilitador y regulador de bienes y servicios públicos permanentes, de calidad, con eficiencia, cobertura y acceso, mediante procesos, programas y proyectos inclusivos, participativos, transparentes para la sociedad, aplicando la solidaridad, el respeto, la responsabilidad y equidad.

En los últimos años, se ha notado un control insuficiente de los bienes públicos en el GAD Municipal de Santa Elena. En este sentido, la dirección financiera es responsable de la gestión de los recursos y está obligada a informar efectivamente sobre sus actividades a los ciudadanos y a los órganos de control para determinar si los recursos institucionales se administran adecuadamente, es así que se ha podido detectar ciertas falencias o debilidades, las mismas que se detallan a continuación:

- Existe acumulación de equipos de cómputo en el departamento bodega-área de activos tangibles.

- El valor en el registro contable sobre la administración de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos es poco confiable debido a que existen computadoras del GAD Municipal de Santa Elena que necesitan ser depreciadas y dadas de baja por obsolescencia o en mal estado
- No se encuentran registros actuales de actas de entrega-recepción y custodia para los equipos de cómputo, por ende, se está incumpliendo el manual de procedimientos ya que no se encuentra custodiada.

Es importante considerar que el control de los equipos de computación, no solo representa una gestión de competencia administrativa como entidad seccional, sino que responde a un control de bienes públicos, que en lo posterior son sujetos a auditoría, por lo que su supervisión y tratamiento debe ser eficaz.

Sistematización

- ¿Cuáles son los procesos de control que se ejecutan en los equipos de cómputo del GAD municipal de Santa Elena?
- ¿Qué hallazgos se obtienen dentro del proceso contable de los equipos de cómputo del GAD de Santa Elena?
- ¿Qué estrategias se pueden implementar para que se cumplan los procedimientos establecidos en el manual otorgado por el Ministerio de Finanzas?

Formulación del problema

¿Qué afectación tiene la no aplicación del manual de procedimientos para el control de los equipos de cómputo en el GAD Municipal de Santa Elena?

Objetivos

Objetivo general.

- Evaluar el control interno a través del componente COSO I para el correcto tratamiento contable de los equipos de cómputo del GAD Municipal de Santa Elena del año 2022.

Objetivos específicos

- Diagnosticar los procesos de control de los equipos de cómputo.

- Determinar los hallazgos que se obtienen dentro del proceso contable de los equipos de cómputo del GAD de Santa Elena.
- Identificar las estrategias que se pueden implementar para que se cumplan los procedimientos establecidos en el manual otorgado por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Justificación teórica

Este trabajo se justifica por la necesidad de mejorar el control y manejo contable de depreciación y baja de los equipos de cómputo en los respectivos departamentos de la entidad, por medio del custodio, para lo cual se ha podido recopilar y analizar una variedad de fuentes bibliográficas (tesis, artículos, libros, etc.) de autores internacionales y nacionales, con lo cual se ha logrado sustentar teórica y conceptualmente la variable de estudio, control de equipos de cómputo y así lograr los objetivos de la investigación.

Justificación práctica

Concerniente a la justificación práctica, se ha podido conocer las falencias y procesos que permitan un mejor control con respecto a los equipos de cómputo del GAD Municipal de Santa Elena y finalmente de esta forma se puedan renovar los activos al término de su vida útil, y poder saber con exactitud con cuantos equipos funcionales se cuenta.

Mapeo

En la parte introductoria se desarrolló un análisis macro, meso y micro de la realidad en cuanto al control de equipo de cómputo; así mismo se abordó el análisis respectivo del planteamiento del problema basado en las premisas y diagnóstico situacional para determinar las necesidades que presenta la entidad en estudio, seguido a la formulación del problema, junto con la formulación de preguntas, sostenidos con los objetivos tanto general como específicos con su determinada justificación del motivo de desarrollo del presente trabajo.

En el primer capítulo, se elaboró la revisión de la literatura, de documentos anteriores que ayudan a fortalecer el desarrollo del trabajo, así como el marco teórico de las dimensiones e indicadores de las variables identificadas, en este caso solo una variable como fue Control de Equipo de Cómputo, con soportes de criterios de autores

sobre cada uno de los temas que se abordaron, culminando con la fundamentación legal sobre las normativas contables internacionales y nacionales.

En el segundo capítulo se desarrolló la metodología que se aplicó, tipo, método, diseño del muestreo, el diseño de recolección de datos y las técnicas y los instrumentos para la recopilación de información.

En el tercer capítulo se abordó el análisis de la aplicación de los instrumentos de investigación tanto como encuestas y entrevistas, terminando con un análisis general sostenido de conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I

MARCO REFERENCIAL.

Revisión de la literatura.

Según Ávila (2021) en su ensayo académico “Tratamiento contable de equipos de computación en el sector gubernamental La Libertad” describe que: Las empresas deben brindar información financiera a valor razonable y cumplir con estándares internacionales, debido a que los activos no están expresados a valor de mercado, no pueden identificar el poder económico y la rentabilidad que generan; el objetivo general de este trabajo es analizar los hechos y la materialidad utilizando estándares contables internacionales, mediante la combinación de diversas teorías y normas, planificar los estados financieros para mejorar el proceso de recopilación de información, utilizar el método de revaluación para hacer las correcciones y obtener los activos valuados al momento de los cambios relevantes; especialmente en cuanto a equipos de computación se refiere. La metodología aplicada fue la descriptiva y la explicativa, donde se evidenció los resultados del tratamiento contable de los activos tangibles en el área gubernamental. Entre los hallazgos obtenidos se encontró que existen falencias en el control de los equipos de computación en el área gubernamental, dado que no supervisan el manejo de las depreciaciones, y cuando los equipos están pronto a terminar su vida útil no los reemplazan de manera contable, sumado a que no existen procesos contables para dar de baja estos.

El artículo científico de Andrade y Arellano, (2014) llamado “Análisis contable para optimizar los activos de propiedad planta y equipo del hospital león becerra de la ciudad de guayaquil” publicado por la Universidad Politécnica Salesiana, cuyo objetivo principal fue Identificar el control de inventarios en las decisiones gerenciales en el hospital León Becerra de la ciudad de guayaquil.

La metodología se orienta en una investigación de la información existente sobre los bienes tangibles que posee el Hospital León Becerra, que permitieron obtener resultados enfocados en la toma física para corroborar la existencia de los datos proporcionados por la entidad.

Las conclusiones se basan en un análisis contable del rubro propiedad, planta y equipo del Hospital León Becerra, a través de la toma física de activos tangibles

ejecutada por estudiantes de la Universidad Politécnica Salesiana en calidad de Pasantías Sociales.

Por otra parte, el artículo científico de Ratti, (2018) denominado “Análisis del control interno de activos tangibles y existencias en la coordinación del Miproguayaquil” publicado por la Universidad de Guayaquil, cuyo objetivo principal se enfoca en la revisión de documentos contables, informes de gestores y apoyo de personal que labora en la Coordinación Zonal 5.

La metodología se basa en el análisis no estadístico de datos para luego formular propuestas de interpretación, por ser un enfoque subjetivo y amplio del estudio del problema, que permitieron obtener resultados enfocados al análisis parte de los juicios, ideas y opiniones del investigador, aunque en este sentido es menos riguroso, sin dejar de ser serio, utilizado la lógica y la coherencia.

Las conclusiones se basan en el análisis de los procedimientos de control interno de activos tangibles se pudo determinar que los procesos de inventario físico, traslado, codificación y gestión administrativa, no siguen ningún método, son realizadas de forma empírica y sin puntos de control, constituyéndose en los puntos de mayor conflicto.

El artículo científico de Tubon, (2011) nominado “Incidencia del control interno en la administración de activos tangibles de la cooperativa de ahorro y crédito indígena SAC durante el año 2010” publicado por la Universidad Técnica de Ambato, cuyo objetivo principal fue Identificar el control interno en la administración de los bienes de la cooperativa de ahorro y crédito indígena SAC.

La metodología se orienta en una investigación de campo misma que se realiza en el lugar donde se producen los hechos denominado Cooperativa de Ahorro y Crédito Indígena SAC. Las conclusiones se basan en un análisis efectuado de la encuesta realizada a los directivos y personal de la cooperativa SAC, el 83.33% si conocen que es control interno, pero la aplicación en sí en el área contable donde se concentra la situación financiera de la entidad financiera; tienen un desfase con relación al cuidado, mantenimiento, custodia, control, renovación y determinación del valor real en ciertos bienes.

El proceso de asignación y control de equipos es una sucesión de subprocesos que actualmente se lleva a cabo de forma manual en las microempresas, lo que ocasiona que no se ejecute bien el procedimiento y no se permita conocer el estado de los equipos, la asignación y reasignación para tomar las decisiones pertinentes en cuanto a mantenimiento o baja de los equipos. Por otro lado, hace que se pierda el panorama completo de todo el proceso de devoluciones para determinar en algunos casos si los equipos son propios o rentados (González, 2020).

De esta manera se maneja dicha actividad en las organizaciones donde no cuentan con plataformas o aplicaciones que realicen tareas debido a la falta de estas mismas, esto es un control importante que se debe llevar a cabo para mejorar la respuesta cuando se realiza un tipo de consulta que es lo que no se gestiona. Al momento de verificar alguna aclaración o modificación se realiza a partir de una herramienta de ofimática que es donde se registra el trabajo propuesto, por lo cual si analizamos dicho proceso termina siendo un factor que demanda mucho tiempo porque se tiene que validar la fecha en la cual se va a consultar, verificar en cuál Excel, de qué año y de qué mes se encuentra el equipo asignado o reasignado o dado de baja.

En el concepto laboral existe una concepción esencialmente de que el control de los equipos de cómputo debe realizarse de forma manual por considerarla un procedimiento importante a la hora de llevar el control de los equipos, sin embargo, este proceso conlleva altos costos de por medio y es importante reducirlos utilizando la tecnología con la que cuenta la organización. Por cuanto es necesario contar con implementos que permitan gestionar y controlar el movimiento de los portátiles y desktop. (López et al, 2019)

Chirino (2020) en su tesis de maestría “Deterioro de Activos Fijos Tangibles en el Marco de las NIIF” plantea que la situación problemática no es solo el hecho de identificar bienes deteriorados o el previo seguimiento continuo de su depreciación, sino que no prevén el riesgo de la implementación oportuna de procedimientos contables correctos para el deterioro. El propósito de este estudio es analizar el deterioro de los activos fijos tangibles (TFA) en las entidades gubernamentales de Maracaibo, adoptando y aplicando las características de las finanzas internacionales a la entidad. El método utilizado es un proyecto de métodos inductivo y deductivo, que además tiene en cuenta que el análisis de la ocurrencia de deterioro de activos fijos,

con la correcta aplicación de NIC e IFRS, es horizontal. De las ideas expuestas se desprende que la dirección de la entidad es responsable de la formación técnica del personal para que, además de un seguimiento periódico, puedan realizar un adecuado análisis de los bienes dañados y realizar pruebas o ensayos. si el activo está en riesgo de deterioro.

Calle y Erazo, por su parte, en su revista científica (2021) denominada “Control y gestión de procesos de equipos de cómputo de empresa eléctrica ecuatoriana” se refieren a la implementación de la correcta gestión de propiedad, planta y equipo, debido a que algunas máquinas tienen una vida determinada. en los libros, pero envejecen prematuramente durante el uso. El objetivo general es determinar el nivel de gestión eficaz para la contabilización de las propiedades, planta y equipo en las unidades eléctricas. El enfoque utilizado es exploratorio y se utiliza a medida que se analizan las métricas de requisitos mientras se identifican las soluciones que se pueden crear. Por ello, se decidió implementar un modelo de gestión de activos que permitiera mejorar la contabilidad de la Empresa Ecuatoriana de Electricidad (CELEC EP). El análisis de los principales resultados se basa en la opinión del responsable sobre la planta material en la operación de CELEC EP, donde es necesario implementar un correcto proceso contable de acuerdo a la normatividad internacional.

Destacar el estudio de García et al. (2019) En su trabajo de investigación “Gestión integral de activos fijos con enfoque en el control contable administrativo”, este trabajo propone un modelo de gestión integral de activos basado en cuatro ejes: planificación, ejecución, control y operación. El modelo es único en el sentido de que los procesos contables y administrativos están diseñados pragmáticamente para utilizar de manera responsable y sostenible los recursos de la organización para una operación óptima. Para desarrollar el modelo se inició una fase de análisis bibliográfico sobre el tema, seguido de un diagnóstico de las asociaciones agroartesanales de productores orgánicos de Paranda y Chinchipe, Provincia de Zamora, Ecuador, seguido de los resultados de una matriz de correlación que perfila el modelo, cada uno de sus componentes se describe al final.

De acuerdo con Ávila (2021) En su artículo académico "Contabilidad de equipos informáticos en la división de las entidades": la compañía debe proporcionar

información financiera con valor verdadero y cumplir con los estándares internacionales, ya que no son un valor de mercado activo. No es posible determinar su capacidad financiera y rentabilidad. El propósito general de este trabajo es analizar los hechos y la importancia utilizando los estándares de contabilidad internacionales utilizando una variedad de combinaciones teóricas y estandarizadas. Las cuentas planificadas están diseñadas para mejorar la recopilación de información del proceso. Cambiar y obtener activos con cambios relacionados; Máquinas de negocios gubernamentales especiales. La metodología para la aplicación es descriptiva y explicativa, lo que demuestra la detección de activos tangibles en el procesamiento de contabilidad en zonas gubernamentales.

Desarrollo de Teorías y Conceptos

Control de Equipos de cómputo

El proceso de asignación y control de equipos es una serie de subprocesos que actualmente se realizan de forma manual en las empresas, resultando en la imposibilidad de realizar adecuadamente los procesos para conocer el estado, asignación y reasignación de equipos con el fin de tomar decisiones adecuadas sobre el mantenimiento o remoción. Por otro lado, en algunos casos, conduce a la pérdida del enfoque general de todo el proceso de devolución, imposibilitando determinar si el equipo es propio o alquilado.

El propósito de control interno contable de equipos de cómputo es el crear un proceso de recolección, clasificación y registro de las actividades de la organización, que puede ser utilizado para brindar información que permita evaluar los resultados, planificar y tomar decisiones que promuevan el logro de las metas de la organización (Perez, 2019).

El control de equipos de cómputo es una herramienta que le permite administrar los activos de cómputo de las organizaciones mediante el monitoreo y seguimiento de las mismas en tiempo real, almacenando información técnica sobre software y hardware al momento de la identificación del dispositivo.

Control Interno

El control interno es un plan a través del cual la organización elabora principios, métodos y procedimientos encaminados a la protección coordinada de los recursos de la entidad económica y la prevención y detección de fraudes y errores en los diversos procesos desarrollados en la empresa (M.Cisneros y M.Beltran, 2012).

El control interno incluye el plan de la organización y todos los métodos y procedimientos que están directamente relacionados con asegurar la confiabilidad de los activos y registros financieros de la empresa. Estos generalmente incluyen controles como el sistema de autorización, aprobación de tareas de actividad con documentación e informes contables, custodia de activos y auditoría interna (Aguirre y Rivera, 2018).

El control interno es beneficioso para reducir el nivel de fraude en los recursos financieros, lo que afecta la eficiencia, la eficacia y la transparencia. Además, de incidir positivamente en la mejora del desempeño y metas institucionales de los diversos órganos públicos del gobierno.

El control interno se considera un proceso integral llevado a cabo por los funcionarios de la materia, cuyo objeto es evaluar el avance de su implementación en las instituciones públicas. Ante la falta del control interno del sector público, crisis de incapacidad para controlar y prevenir el abuso de los recursos financieros y materiales de los sujetos o empresas, la corrupción es un fenómeno asociado a la insuficiente gestión pública de los sujetos del Estado, lo que limita la competitividad y el crecimiento económico. (Chirino, 2020).

La lucha contra la ilegalidad, la corrupción y la prevaricación es una de las batallas más importantes y difíciles que enfrentan los países y las organizaciones políticas (Sandoval y Zambrano, 2019). Es necesario evaluar el control interno, si es oportuno, medible y disciplinado; para esto se desarrolla un modelo que es el caso más utilizado del enfoque COSO y consta de cinco (5) componentes que detallan el conjunto. Los aspectos que una empresa o negocio debe analizar y diagnosticar para implementar controles son: i) ambiente de control, ii) evaluación de riesgos, iii) actividades de control, iv) información y comunicación y finalmente v) seguimiento.

El sistema de control interno aplica a las personas públicas y es obligatorio por los aspectos legales de cada país, por lo que debe ser implementado para que los mandatarios estatales administren los recursos públicos del estado y aseguren la

transparencia, eficiencia y eficacia del proceso misional lo cual es controlado por funcionarios, gerentes, el organismo de control y el auditor del estado bajo estricto control (Bernardes, 2016).

Importancia

El control interno es importante para el registro preciso de las transacciones y la preparación de los estados financieros. La información financiera puede no ser confiable al no contar con controles adecuados para garantizar que las transacciones se registren correctamente (Aguirre y Rivera, 2018).

Los aspectos más relevantes a conocer son sin duda los criterios basados en el control interno. El informe COSO en particular ayuda a abordar esto con mayor claridad de acuerdo con sus recomendaciones, por otro lado, esto debe comunicar la efectividad y confiabilidad de la información financiera y cumplir estrictamente con las leyes y reglamentos (Aguirre y Rivera, 2018).

Cabe señalar que el control interno debe comenzar en la parte superior de la entidad. Sin embargo, debe recordarse que una estructura efectiva debe ser integral e incluir a todos los empleados de la organización y aquellos que se ocupan de la contabilidad, desarrollan y difunden políticas o sistemas de control.

El control interno juega un papel central en el desempeño de la administración estatal, en primer lugar, garantiza la vigencia de las obligaciones y derechos en cuanto al correcto uso de los recursos del Estado. Dado que los controles administrativos están amparados por diferentes mecanismos, su uso corresponde a que los empleados de la administración pública actúen como primer filtro para la detección de infracciones, complementado con controles externos realizados por las instituciones estatales de auditoría y control. Para ello, es necesario fortalecer el sistema de control interno (Guerrero, 2014).

La administración pública se esfuerza por lograr objetivos que serán efectivos si los recursos públicos se utilizan adecuadamente, lo que requiere una nueva cultura para satisfacer las necesidades sociales de la sociedad. Imprescindible para crear estructuras y mecanismos de control que aseguren los mejores resultados en la gestión pública (Maldonado, 2019).

Es necesario implementar el control interno en la empresa. Requiere que los funcionarios y empleados responsables conozcan y mantengan el control. Las actividades deben ser monitoreadas y monitoreadas continuamente.

COSO

COSO se dedica a desarrollar marcos y pautas comunes para el control interno, la gestión de riesgos empresariales y la prevención del fraude con el objetivo de mejorar el desempeño y la supervisión de la organización y reducir el riesgo en una organización (Mantilla, 2018).

La misión de COSO es proporcionar liderazgo de pensamiento a través del desarrollo de marcos y pautas comunes para la gestión de riesgos, controles internos para mejorar el desempeño dentro de las organizaciones (Ruiz, 2015).

COSO conserva la definición de control interno y los cinco elementos, pero también incluye mejoras y aclaraciones diseñadas para facilitar su uso e implementación en las organizaciones. Con esta actualización, COSO propone desarrollar su propio marco utilizando principios y puntos focales para ampliar y actualizar los conceptos internos discutidos anteriormente, por un lado, es un entorno que reconoce el cambio constante de negocios y operaciones (Ruiz, 2015).

Entre las características en la implementación del cuestionario COSO I están:

- Está encaminado a la obtención de objetivos Operaciones, Información y Cumplimiento.
- Es un transcurso que constituye de tareas y diligencias continuas; es un medio para llegar a un fin. Y no un fin en sí mismo.
- Es usado a cabo por las personas, no se trata simplemente de manuales, políticas, sistemas y formularios, sino de persona de las acciones que éstas aplican en cada nivel de la distribución.
- Es capaz de suministrar protección razonable, pero no seguridad absoluta, a la Junta Directiva de la distribución.
- Se adapta a la estructura de la organización y es flexiblemente aplicable a toda la organización, departamento, unidad operativa o proceso comercial.

Equipos de computación

Una cuenta de equipo de cómputo se refiere al equipo de cómputo comercial o electrónico que la empresa utiliza para llevar a cabo su negocio. Los más habituales son: ordenadores, portátiles, impresoras, teclados, altavoces o bocinas, monitores, CPU, etc.

Una cuenta que pertenece al carácter de débito del grupo de activos. Aumenta su saldo a través de la columna de débito (cuando se cobra por una adquisición) y disminuye a través de la columna de crédito (cuando se paga por una venta). La depreciación acumulada de estos equipos también se refleja en el estado de situación financiera.

Una cuenta de equipo de cómputo representa una propiedad de una empresa o entidad que se utiliza para llevar a cabo sus actividades. Los más comunes incluyen computadoras, laptops, impresoras, teclados, altavoces o bocinas, monitores y CPU. Esta es una cuenta de débito que pertenece a un grupo de activos. La depreciación acumulada de este equipo también se reflejará en el estado de situación financiera (González, 2020).

La informática se refiere a los mecanismos y materiales informáticos que se le atribuyen, puede incluir computadoras personales (PC), servidores de rango medio, mainframes (supercomputadoras populares en la década de 1990), dispositivos de almacenamiento, dispositivos de visualización, dispositivos de comunicación/Internet, dispositivos de impresión, energía y dispositivos de identificación personal.

Depreciación

En contabilidad y finanzas, este término se refiere a la disminución periódica del valor de un activo tangible o intangible. Este desgaste puede ocurrir por tres razones principales: el desgaste, el paso del tiempo y la edad. La depreciación es el mecanismo por el cual, en términos contables y financieros, se reconoce la depreciación y pérdida de valor de un elemento o activo por el uso en el tiempo.

La depreciación es la disminución en el valor de un activo debido al desgaste con el tiempo. Este concepto está relacionado con la contabilidad de activos, esto se debe a que es muy importante proporcionar provisiones a la empresa para que la

administración de la entidad pueda contabilizar las pérdidas incurridas cada año en el valor contable.

La depreciación es una parte muy importante de la contabilidad que debe tenerse en cuenta al momento de valorar los activos de una empresa, puesto que si no se contabiliza, no se cumplen las normas contables internacionales y la entidad puede enfrentarse a importantes multas por no informar correctamente sus estados financieros a los accionistas o inversores (Burguillo, 2018).

Los métodos de depreciación más comunes son:

- Método acelerado
- Método Unidades producidas
- Método Línea Recta

Método acelerado

Tabla 1

Método acelerado

AÑOS DE VIDA ÚTIL	DESCENDENTE	ASCENDENTE	POR	DEPRECIACIÓN
1	3/6	1/6	(valor activo – valor residual)	Xxxx
2	2/6	2/6	(valor activo – valor residual)	Xxxx
3	1/6	3/6	(valor activo – valor residual)	Xxxx

Nota: Esta tabla muestra el método acelerado de depreciación

Método de unidades producidas

$$\text{Depreciación} = \frac{\text{Costo adq.} - \text{Valor residual}}{\text{Total unidades (kilom., etc)} \times \text{No. de unidades producida}}$$

Método de línea recta

$$\text{Depreciación} = \frac{\text{Costo histórico} - \text{Valor Residual}}{\text{Vida útil (años, meses. etc)}}$$

Baja de activos

La baja de activos consiste en el retiro final de bienes que no están en uso o que ya no son necesarios para la empresa y por ende dejan de ser parte del proceso operativo de esta.

Actualmente, cualquier entidad que se dedique a la actividad económica necesariamente posee como parte de su patrimonio bienes muebles o inmuebles (activos fijos), los cuales constituyen una de las principales fuentes de generación de ingresos, sin mencionar una fuente de financiamiento. (Maldonado, 2019)

Cabe señalar que estos activos están sujetos a desgaste físico durante su uso a lo largo de su vida útil, lo que los vuelve obsoletos y se degradan.

Al analizar estos hechos, el dispositivo puede tomar dos posiciones. Por ejemplo, si lo mencionamos en la mecánica, podemos mejorar estas posiciones reemplazando piezas o detalles que mejoren su productividad y mayor tiempo de uso. Es importante identificar y reconocer cuales son los equipos en la empresa que aportarán a fortalecer la operatividad de esta.

La transmisión definitiva de bienes que ya no se utilicen o que la organización ya no necesite para el normal desarrollo de sus actividades en relación con la enajenación o movimiento de activos tangibles, deberá registrarse y calcularse (Rodríguez, 2019).

El autor antes mencionado refiere los siguientes aspectos que incurren en la baja de activos, como son:

- Se deben depreciar completamente los activos tangibles.
- Que refleje en los libros contables los valores reales de los activos tangibles.
- Que muestre la condición real del activo tangible de acuerdo a su vida útil.

Si un activo tangible ha sido depreciado (expropiado) antes del final de su vida útil, se debe determinar si todavía está en uso para las operaciones de la institución y,

por lo tanto, se debe reevaluar el activo tangible en consecuencia, de lo contrario, puede ser retirado o vendido (Guerrero, 2014).

Herramientas de control

Las herramientas de gestión de calidad se utilizan para determinar, medir, analizar y sugerir soluciones a los problemas identificados que afectan el desempeño de los procesos de una organización, ayudando a mejorar los indicadores de calidad (ISOtools, S.F.).

Si una organización quiere alcanzar un conjunto de metas, debe establecer una secuencia planificada de tareas y roles dentro de los equipos de trabajo. Para llevar a cabo esto se utiliza herramientas para controlar y monitorear el proyecto, razón por la cual el proceso consiste en recopilar información sobre deberes completados, evaluar esa información y cumplir obligaciones futuras del mismo tipo de control concurrente. Esto también se llama control en tiempo real.

Las técnicas y herramientas de planificación son un conjunto de métodos y tecnologías que sirven de apoyo tanto a la gestión como a la planificación del trabajo operativo y a la toma de decisiones en cualquier empresa u organización (Falcó, 2019).

Cuestionario de control interno

El control interno es un proceso dinámico que evoluciona y cambia constantemente de acuerdo con la situación del entorno, además de las normas y operaciones. La identificación de oportunidades de mejora de administración interno son parte del departamento de seguimiento es decir, es el resultado del análisis directo o indirecto de los planes y proyectos de la organización (Rojo y Gonzales, 2018).

Un cuestionario de control interno es una herramienta de recopilación de datos que las empresas proporcionan a sus empleados para auditar e identificar áreas de mejora. Después de recopilar datos mediante el cuestionario de control interno, la auditoría puede utilizar la información proporcionada en la validación ambiental y el desarrollo del sitio.

Cada respuesta debe validarse, por lo que se debe pedir a los encuestados que proporcionen la información más precisa posible que refleje verdaderamente los procesos y controles comerciales actuales. (Andrade & Arellano, 2014)

Cuando los empleados responden a las preguntas, el auditor sabe si la empresa en su conjunto lleva registros precisos y si tiene pruebas que demuestren quién es responsable de qué documentos. La empresa se beneficia de una auditoría más económica, rápida y eficiente gracias al uso del cuestionario.

Entre los primordiales objetivos de este informe se encuentran los siguientes:

- Desarrollar y mantener capacidades de autorización para mantener el control organizacional.
- Aclarar las funciones y responsabilidades de las diferentes áreas de la organización y aclarar aquellas que no estén totalmente definidas.
- Definir un sistema de contabilidad que proporciona información completa y específica sobre los resultados de la organización.
- Proporcionar información que permita a los organizadores descubrir el proceso de diseño.
- Crear un marco presupuestario para las operaciones futuras de la organización para garantizar el cumplimiento.
- Distribución adecuada de los diferentes departamentos para promover la responsabilidad y el desarrollo de los empleados.

Manual de procedimientos

Un manual de procedimientos es un documento que contiene información sobre las diversas actividades de una entidad o departamento específico. Es elaborado por la misma institución u órgano regulador donde se utiliza y presenta la información de forma detallada, organizada, sistemática y comprensible. (Burguillo, 2018)

Está diseñado como una herramienta de gestión para el uso diario, ya que puede guiar al empleado en el trabajo cuando tenga dudas. Por otro lado, también es una instrumento que facilita el control interno dentro de las organizaciones, porque especifica las tareas a realizar.

El manual de procedimientos es parte del ámbito administrativo debido a que apoya el trabajo de la agencia y se considera un documento básico de coordinación, gestión, evaluación y control administrativo, así como de consulta en el desarrollo diario del negocio.

Fundamentos legales

Para llevar a cabo el presente proyecto de investigación se debe contar con información que servirá como apoyo tanto en leyes, reglamentos y normas que garanticen la correcta administración de la institución.

Enmarcados en el principio de autonomía, el Art. 1 del COOTAD establece la organización política y administrativa del Estado en regiones. Un sistema de gobiernos autónomos descentralizados en diferentes niveles y un sistema de gobiernos especiales para garantizar la autonomía política, administrativa y económica del país. Además, desarrolla un modelo de descentralización obligatoria y gradual, definiendo un sistema de competencias nacionales, las instituciones encargadas de su gestión, fuentes de financiamiento, y políticas y mecanismos destinados a compensar los desequilibrios del desarrollo regional (Código Orgánico De Organización Territorial, 2020).

Ley de Contraloría Art. 7.- Marco normativo general.- Para regular el funcionamiento del sistema, la Contraloría General del Estado adaptará, expedirá, aprobará y actualizará, según corresponda:

1.- Normas de control interno que sirvan de marco básico para que las instituciones del Estado y sus servidores establezcan y pongan en funcionamiento su propio control interno;

2.- Políticas de auditoría gubernamental;

3.- Normas de control y fiscalización sobre el sector público, adaptadas de Normas Internacionales y de las emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores;

4.- Normas de auditoría gubernamental, de carácter local e internacional en sus modalidades de gestión, control de obras, auditoría judicial, protección ambiental y auditoría de proyectos internacionales; y,

5.- Reglamentos, regulaciones, manuales generales y especializados, guías metodológicas, instructivos y más disposiciones necesarias para la aplicación del sistema y la determinación de responsabilidades. En el marco de las normas, políticas, regulaciones, reglamentos, disposiciones y más instrumentos indicados, cada institución del Estado, cuando considere necesario, dictará las normas, las políticas y

los manuales específicos para el control de las operaciones a su cargo (Ley Orgánica Contraloría, 2002).

La Contraloría General del Estado verificará la pertinencia y la correcta aplicación del REGLAMENTO GENERAL DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO Registro Oficial No. 378, 17-10-2006. EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO Considerando: Que mediante Ley No. 73, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 595 de 12 de junio del 2002, entró en vigencia la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, la cual establece el sistema de control y, como parte del mismo, el control de la administración de bienes del sector público lo cual, es necesario contar con un nuevo reglamento general sustitutivo para normar la adquisición, manejo, utilización, egreso, traspaso, préstamo, enajenación y baja de los diferentes muebles e inmuebles, que constituyen el patrimonio de cada una de las entidades y organismos del sector público;

Que el artículo 120: de la Constitución Política de la República dispone que no habrá dignatario, autoridad, funcionario ni servidor público exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por sus omisiones; y, en el ejercicio de las atribuciones que le confiere el Art. 211 de la Constitución Política de la República y los Arts. 31, numeral 22 y 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (Constitución de la república del Ecuador, 2008).

Mientras que, en el Reglamento general de sustituto de bienes del sector público, (2013) se establece los siguientes artículos:

Art. 4.- De los bienes. - Cada entidad u organismo llevará el registro contable de sus bienes de conformidad a las disposiciones sobre la materia expedidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Art. 5.- Empleo de los bienes. - Los bienes de las entidades y organismos del sector público solo se emplearán para los fines propios del servicio público. Es prohibido el uso de dichos bienes para fines políticos, electorales, doctrinarios o religiosos o para actividades particulares y/o extrañas al servicio público.

Art. 10.- Inspección y recepción. - Los bienes adquiridos, de cualquier naturaleza que fueren, serán recibidos y examinados por el servidor público,

Guardalmacén de Bienes, o quien haga sus veces y los servidores que de conformidad a la normatividad interna de cada entidad deban hacerlo, lo que se dejará constancia en un acta con la firma de quienes los entregan y reciben. Adquirido el bien el Guardalmacén de Bienes, hará el ingreso correspondiente y abrirá la hoja de vida útil o historia, en la que se registrarán todos sus datos; y en los casos pertinentes, información adicional sobre su ubicación y el nombre del servidor a cuyo servicio se encuentre .

Si en la recepción se encontraren novedades, no se recibirán los bienes y se las comunicará inmediatamente a la máxima autoridad o al funcionario delegado para el efecto. No podrán ser recibidos los bienes mientras no se hayan cumplido cabalmente las estipulaciones contractuales.

Art. 11.- Uso y conservación de bienes. - Una vez adquirido el bien, el Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, previa comunicación al Jefe de la unidad a la cual se destina el bien, lo entregará al servidor que lo va a mantener bajo su custodia, mediante la respectiva acta de entrega recepción, quien velará por la buena conservación de los muebles y bienes confiados a su guarda, administración o utilización, conforme las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

Art. 12.- Obligatoriedad de inventarios.- El Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, al menos una vez al año, en el último trimestre, procederá a efectuar la toma de inventario, a fin de actualizarlo y tener la información correcta, conocer cualquier novedad relacionada con ellos, su ubicación, estado de conservación y cualquier afectación que sufra, cruzará esta información con la que aparezca en las hojas de vida útil o historial de los bienes y presentará un informe sucinto a la máxima autoridad de la entidad, en la primera quincena de cada año.

El incumplimiento de esta obligación será sancionado por la máxima autoridad de conformidad a las normas administrativas pertinentes y lo dispuesto en la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, pero se podrá otorgar un plazo máximo de treinta días para que cumpla con esa obligación.

De acuerdo a Normas Internas de Control de la Contraloría, (2014) para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos:

405-03 Integración contable de las operaciones financieras. La contabilidad constituirá una base de datos financieros actualizada y confiable para múltiples usuarios la función de la contabilidad es proporcionar información financiera válida, confiable y oportuna, para la toma de decisiones de las servidoras y servidores que administran fondos públicos .

La contabilidad es el elemento central del proceso financiero, porque integra y coordina las acciones que deben cumplir las unidades que consolidan el sistema de Administración Financiera, ya que reciben las entradas de las transacciones de los subsistemas de presupuesto, contabilidad gubernamental, tesorería, nómina, control físico de bienes, deuda pública y convenios, los clasifica, sistematiza y ordena, conforme a los principios y normas técnicas que posibilitan el registro y control de los recursos públicos, permitiendo la producción de información financiera actualizada y confiable, para uso interno y externo.

En cada unidad de contabilidad se reflejará la integración contable y presupuestaria de sus operaciones a razón del movimiento de fondos, bienes y otros. 406 administraciones financieras.

Administración de bienes 406-01

Las Normas internas de control de la contraloría, (2014) expresan lo siguiente:

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.

406-02 Planificación: Las entidades y organismos del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, formularán el plan anual de contratación con el presupuesto correspondiente el que contendrá las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal en concordancia con la planificación de la institución.

En este plan constarán las adquisiciones a realizarse tanto por el régimen general como por el régimen especial, establecidos en la ley, al igual que sus reformas,

será aprobado por la máxima autoridad de cada entidad y publicado en el portal de compras públicas www.compraspúblicas.gov.ec; incluirá al menos la siguiente información: los procesos de contratación a realizarse, la descripción del objeto a contratarse, el presupuesto estimativo y el cronograma de implementación.

406-04 Almacenamiento y distribución. Los recursos adquiridos por una unidad llegan físicamente a través de un depósito antes de su uso, aun cuando su naturaleza física requiera que sean ubicados inmediatamente en el lugar solicitante o en un lugar dependiente, lo que ayuda a mantener un control efectivo de los bienes. Los ambientes destinados al funcionamiento de las bodegas o edificios de depósito se encuentran debidamente acondicionados, con instalaciones seguras y espacio físico necesario. El almacenista deberá acreditar con documentos su cumplimiento con las mercancías entrantes y comprobar si cumple con las dependencias de la instalación y los requisitos e indicadores técnicos de las mercancías salientes.

Si en la recepción se encontraren novedades, no se recibirán y se comunicará inmediatamente a la máxima autoridad o al servidor delegado para el efecto; los que no serán recibidos hasta que cumplan con los requerimientos institucionales.

Los directores establecen los sistemas apropiados para el almacenamiento, seguridad, manejo y control de los bienes almacenados. Se establece un adecuado sistema de registro permanente para que contengan registros subsidiarios individuales o grupos de bienes con las mismas características. Solo aquellos que trabajan en campamentos o almacenes tienen acceso a la instalación. Ciertos artículos, por su naturaleza específica, deben almacenarse en otra instalación o enviarse directamente a la persona responsable de su uso.

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 muebles e inmuebles. Se establecerá un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de estos activos, mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, trasposos o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente.

La actualización permanente, la conciliación de saldos de los auxiliares con los saldos de las cuentas del mayor general y la verificación física periódica,

proporcionará seguridad de su registro y control oportuno y servirá para la toma de decisiones adecuadas. Los bienes que no reúnan las condiciones para ser registrados como activos tangibles, los cuales se registrarán directamente en las cuentas de gastos o costos según corresponda y simultáneamente se registrarán en una cuenta de orden, conforme lo establece la normativa de contabilidad gubernamental vigente.

406-06. Identificación y protección: se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración.

Todos los activos a largo plazo tienen impreso el código apropiado para una fácil identificación. Los responsables de la custodia mantienen registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados que sirvan de base para su gestión, localización e identificación. Es responsabilidad de todo empleado público proteger los bienes que se le proporcionan en el desempeño de sus funciones.

La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir, adicional se verificarán periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia.

406-07 Custodia: La custodia permanente de los bienes, la cual permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro.

La máxima autoridad de cada organismo público, a través de su agencia, es responsable de nombrar administradores de bienes y establecer procedimientos para asegurar la conservación, seguridad y control del inventario y los bienes a largo plazo. Es responsabilidad de los administradores del sector público implementar sus propias normas de seguridad y almacenamiento físico para proteger los activos del gobierno.

406-08 Uso de activos tangibles en cualquier entidad pública, se utilizan únicamente para el trabajo institucional y sin motivo para actividades personales, políticas, electorales, religiosas u otras actividades privadas. Solo el personal

autorizado debe tener acceso a los bienes de la institución y ser responsable de su buen uso y conservación.

Cada servidora o servidor será responsable del uso, custodia y conservación de los bienes de larga duración que le hayan sido entregados para el desempeño de sus funciones dejando constancia escrita de su recepción y por ningún motivo serán utilizados para otros fines que no sean los institucionales. En el caso de bienes que son usados indistintamente por varias personas, es responsabilidad del jefe de la unidad administrativa, además de definir los aspectos relativos a su utilización, custodia y verificación de manera que estos sean utilizados correctamente.

El daño, pérdida o destrucción de los activos por negligencia comprobada o mal uso que no sea el normal deterioro de las cosas es responsabilidad del servidor responsable de los mismos. En caso de que se produzca un cambio que altere la ubicación y naturaleza el personal responsable del uso y almacenamiento de estos se comunicará a la dirección correspondiente para que en cada caso se tomen las medidas correctivas necesarias

406-11- Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto: Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna. Esta actividad se efectuará una vez cumplidas las diligencias y procesos administrativos que señalen las disposiciones legales vigentes, dejando evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y su destino final.

Para la enajenación de recursos por su mala conservación, obsolescencia, pérdida, hurto se deberá utilizar la norma general sustitutiva del manual general para la administración y gestión de los bienes del sector público. Normativa contable del Ministerio de Finanzas y demás normativa interna Si un juez competente determina la pérdida de un bien como hurto con sentencia ejecutoriada, se expide el correspondiente certificado de baja y se practica la exclusión contable, reduciéndose el inventario correspondiente.

Para la baja de bienes que no estén contabilizados como activos, por no reunir las condiciones para considerarse como tales, bastará que se cuente con la autorización del responsable de la unidad de administración financiera. Si esto procediere de una pérdida o destrucción injustificada, al servidor responsable se le aplicará la sanción

administrativa que corresponda y cuando el caso lo amerite, se le exigirá además la restitución del bien con otro de igual naturaleza o la reposición de su valor a precio de mercado.

406-13: Mantenimiento de los activos de larga duración: El área administrativa de cada unidad elabora procedimientos para la implementación de programas de mantenimiento activo a largo plazo. La entidad se ocupa constantemente del mantenimiento preventivo y correctivo de los activos con el fin de mantener su óptimo funcionamiento y extender su vida económica. Es decir, planifica e implementa programas de mantenimiento preventivo y correctivo para que no afecte la gestión operativa de la unidad

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

CAPITULO II

METODOLOGÍA

Diseño de investigación

Enfoque Mixto

La presente investigación posee un enfoque mixto, es decir utiliza un método cuantitativo y cualitativo. El enfoque cualitativo permitió conocer la situación actual del GAD con respecto al manejo de equipos de computación y el proceso que se lleva a cabo acorde a las normativas que existen dentro de la entidad, mediante estadísticas.

Mientras que el enfoque cuantitativo concedió la recopilación y análisis de datos numéricos para comprender conceptos, opiniones o experiencias, así como información sobre situaciones vividas en el presente caso se direcciona en el proceso de manejo de equipos de cómputo del GAD de Santa Elena.

Investigación Bibliográfico

Consiste en la revisión en libros, artículos académicos, trabajos de investigación para la recopilación de información referentes al tema de estudio, recogiendo conceptos relacionados con el control de equipos de computación en una organización mediante los mismos se logró fundamentar teóricamente la variable.

Investigación Descriptiva

El presente estudio es descriptivo ya que se identifica la situación que se presenta en el tratamiento de equipos de cómputo para el GAD. Esta información es necesaria para evaluar la eficacia de los tratamientos actuales.

Investigación de campo

La investigación de campo logró la recopilación de información detallada y pertinente con los funcionarios pertenecientes al área financiera para el diagnóstico y análisis de la problemática que se presenta en el control de equipos de cómputo en el GAD municipal de Santa Elena, con la finalidad de establecer los procedimientos adecuados en el tratamiento contable para el objeto de estudio.

Métodos de la investigación

Método Deductivo

En el estudio se optó por el método deductivo para interpretar ideas pasando de lo general a lo específico o concreto, a través del estudio de teorías de control interno, así como la identificación de los componentes de COSO, de esta forma identificar las políticas y funciones adecuadas para la gestión de activos.

Método Analítico

Además, se aplicó el método analítico, el que permite integrar la información obtenida de la investigación y conocer los bienes tangibles y fenómenos que ocurren en el área encargada de los mismos con el propósito de definir el problema de investigación.

Población y muestra

La población al ser pequeña no es necesario una muestra por que se debe mencionar que el trabajo de investigación se fundamenta en área financiera del GAD de Santa Elena, específicamente el personal que está a cargo de los activos es decir en el área financiera.

A continuación, se presenta la siguiente tabla:

Tabla 2

Población de estudio

POBLACIÓN	CANTIDAD
JEFE FINANCIERO	1
CONTADOR	1
JEFE DE BODEGA	1
TOTAL	3

Nota: La información recabada responde a la población del área financiera del GAD del Cantón Santa Elena.

Técnicas de la investigación

Entrevista

La técnica que se utilizó es la entrevista la cual permitió conocer la perspectiva del jefe financiero, contador y el encargado de la bodega del GAD Municipal de Santa Elena, sobre el proceso que se lleva a cabo del control de equipos de computación, los que describieron los pasos del procedimiento y los efectos que ha traído todos estos aspectos. Los cuales permitieron conocer la realidad desde una perspectiva empírica de los entrevistados.

Instrumentos de la Investigación

Guía de la entrevista

Por otro lado, el instrumento es una guía de entrevista la que se fundamenta en una serie de preguntas direccionadas a los objetivos planteados en la presente investigación, las preguntas mantienen respuestas abiertas, las cuales permitieron conocer de una manera más detallada la información que entregaron los funcionarios del área financiera del GAD Municipal de Santa Elena con respecto al proceso de activos de equipos de cómputo.

CAPITULO III

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

Análisis de datos

Para el presente estudio se logró entrevistar al director financiero, contador general y al jefe de bodega del GAD Municipal de Santa Elena respecto a los controles internos implementados en el proceso de equipos de cómputo con el fin de recabar información oportuna y pertinente.

Análisis de la entrevista al Director Financiero

1. ¿En calidad de director financiero, cuál es el proceso que se efectúa en la entidad para el control de los equipos de cómputo?

En lo que se refiere a esta pregunta, el director financiero refirió que el proceso contable para el control de los equipos de cómputo lo realiza el contador bajo las normas y lineamientos contables, empezando desde la misma recepción de los mismos, cuando se los adquiere, de allí se registra, y se realiza la depreciación mensual.

2. ¿Qué problemas se ha presentado en el tratamiento de los equipos de computación?

Como problemas grandes realmente no se han presentado, es lo que refiere el director financiero, dado a que existe un registro de ingresos de los equipos de cómputo; sin embargo, se reconoce que como control interno no hay un manual específico; depende mucho de la experticia del contador para que los problemas se resuelvan; por ejemplo, uno de los problemas es que a veces el equipo no se da de baja contablemente, aún cuando ya el activo tangible no está en uso.

3. ¿Considera que el personal que está a su cargo están capacitado para el control de los equipos de computación?

Permanentemente no se realizan las capacitaciones, eso depende mucho del Plan Operativo Anual que maneja el GAD municipal, sin embargo, si ha habido cursos en cuanto al manejo de activos tangibles y los cálculos correspondientes; lo que se supone que si estén preparados, pero la realidad que a veces si se presentan inconsistencias contables, precisamente en los activos tangibles de la entidad gubernamental.

4. ¿Qué medidas se consideran en caso de existir robo de una computadora, escáner, etc?

La verdad, como se ha referido, eso es pertinencia del área contable, dado a que son ellos los encargados de dar de baja o establecer la reposición, sin embargo, de conocimiento general es pertinente aclarar que lo único que se hace es reportar el activo y por ende se reemplaza.

5. ¿Se elaboran reportes financieros de los activos tangibles institucionales “equipos de cómputo” para determinar la depreciación o baja del activo?

En lo que respecta a los reportes financieros específicamente en los activos tangibles no, si se presentan de manera general las condiciones en las que se presentan y la forma en la que se van depreciando frente a su vida útil, aspecto que es pertinencia del contador presentarlas cuando se requiere.

6. ¿Qué método se aplica para realizar la depreciación de los equipos de computación?

Del mismo modo, como conocimiento general se registra la depreciación bajo el método de línea recta, según los años de vida útil y valor residual.

7. ¿Cuál es el procedimiento que se ejecuta en la institución para dar de baja los bienes que se encuentren deteriorados, obsoletos o dañados?

En este sentido, se realiza el proceso contable en cuanto a dar de baja en relación al informe financiero, además de constatar lo que en los libros se detalla y lo físico, de esa forma se ejecuta la acción por deterioro, obsolescencia o cuando presentan daños que ya no pueden repararse.

8. ¿Cree usted que un manual de control de equipos de computación sería eficiente para su organización?

Por supuesto que si, porque realmente como manual no hay un documento que precise los lineamientos o directrices en cuanto al control de equipos de cómputo, dado a que esto ayudaría de manera significativa en el proceso contable de los activos tangibles y facilitaría al contador regirse bajo parámetros ya definidos.

Referente al proceso de control de los equipos de cómputo refirió que eso es pertinencia del contador, así mismo, en cuanto a los problemas que se presentan en el tratamiento de los equipos de computación donde consideró que existe un manual proporcionado por el Ministerio de Finanzas, sin embargo, en su

aplicación existen muchas falencias; en razón a la capacitación que deben recibir en el área contable, se rigen a lo planificado más no por las necesidades del departamento, y en cuanto a que los procesos de depreciación deben ser reflejados en los informes financieros se denotó que no reflejan datos reales en cuanto a su condición actual, ya que por el tiempo se deprecian y su vida útil se reduce y eso debe constar en el tratamiento contable efectivo.

Análisis de la entrevista al Contador General

1. ¿En calidad de contador general, aplican procesos en el control de los equipos de cómputo?

Si se aplican procesos contables, sin embargo en cuanto al control de los equipos de cómputo no existe un manual específico, lo que implica que uno ponga sus conocimientos en razón del manejo de los activos tangibles, siendo pertinencia de la entidad gubernamental parámetros que permitan seguir y sobre ello puedan establecer una auditoría sobre el tratamiento de los activos tangibles.

2. ¿Qué problemas se ha presentado en el tratamiento de los equipos de computación?

Entre los problemas que se presentan, y que son los más comunes cuando se trata de equipos de cómputo, es definir el método de depreciación, así mismo el dar de baja un activo por deterioro, obsolescencia o daño; esto implica no solo registrarlo en los libros sino que se refleje de manera oportuna en la realidad, es decir, en lo físico.

3. ¿Reciben ustedes capacitación en cuanto el control de los equipos de computación?

La verdad no se recibe capacitación, solo lo hacen de manera general como parte de nuestras funciones generales, pero como contador, referente a los procesos contables no, sin embargo, ya queda de nuestra parte el capacitarnos para responder a cada proceso contable con la finalidad de tener problemas futuros.

4. ¿Qué medidas se consideran en caso de existir robo de una computadora, escáner, etc?

En cuanto a robos de los equipos de cómputo, que si ha pasado, porque muchas veces ha habido eventos donde las personas ingresan y se han sustraído,

pero en ese caso, se reporta la pérdida, se registra dándole de baja y se registra en los libros contables.

5. ¿Se elaboran reportes financieros de los activos tangibles institucionales “equipos de cómputo” para determinar la depreciación o baja del activo?

En este caso, si se realizan los reportes financieros, pero explícitamente de los equipos de computación, sino de todos los activos al que uno está a cargo, y que estos a su vez se reflejen en los procesos contables.

6. ¿Qué método se aplica para realizar la depreciación de los equipos de computación?

En ese caso, es evidente que la aplicación que se establece es la de línea recta, y se la realiza de manera mensual, aunque en la realidad algunos de los equipos de computación ya no se les deprecia por el mismo asunto de no estar en funcionamiento, y su vida útil ya llegó a su final.

7. ¿Cuál es el procedimiento que se ejecuta en la institución para dar de baja los bienes que se encuentren deteriorados, obsoletos o dañados?

Realmente no hay procedimientos de dar de baja respecto al enfoque contable, dado a que solo se notifica que el equipo de cómputo está sin funcionar y se lo reemplaza por uno nuevo, pero no se realiza el tratamiento contable oportuno.

8. ¿Cree usted que un manual de control de equipos de computación sería necesario para la efectividad de estos activos tangibles?

Sería esencial tener un manual de control de equipos de computación, dado a que en ella se especifica el método de depreciación y el proceso a seguir para dar de baja a los activos tangibles, en este caso los equipos de cómputo cuanto están obsoletos o desuso.

En relación a la entrevista realizada al contador, se evidenció que no existe un buen tratamiento contable de los equipos de cómputo, sumado a la falta de control interno de estos activos intangibles, considerando en primera instancia que cuando los equipos se dañan, solo se reemplazan, más no se hace el procedimiento de baja; y mucho menos se refleja en los informes financieros, además que no se cumple con el manual proporcionado por el Ministerio de Finanzas, dado a que por protocolo se establecen, pero en la realidad existen vacíos contables que afectan el tratamiento

eficaz. Finalmente, en lo que atañe a la capacitación que deben recibir, resaltó que como contador pone solamente su experticia y conocimiento, porque en cuanto a temas dentro de la administración pública en el área contable no.

Análisis de la entrevista al Jefe de Bodega

1. ¿En calidad de jefe de bodega, cuál es el proceso que se efectúa en la entidad para el control de los equipos de cómputo?

En lo que respecta a sus funciones, recibe los equipos de los proveedores y los canalizo a los diferentes departamentos de acuerdo a la demanda, eso se da en base a los requerimientos, y recibir los equipos que están obsoletos o dañados para guardarlos, sin embargo, este control si presenta falencias dado a que muchas veces estos equipos ya no sirven y no se realiza la baja pertinente desde el enfoque contable.

2. ¿Qué problemas se ha presentado en el tratamiento de los equipos de computación?

Por otro lado, los problemas que se han presentado están cuando el equipo de cómputo es obsoleto, y no se hace los procesos contables de baja, así como no se controla la vida útil de los mismos, sino que al momento que ya no sirven los guardan en las bodegas y los reemplazan.

3. ¿Recibe usted capacitación para el control de los equipos de computación?

A la verdad con respecto a la capacitación para administrar los bienes, siendo parte de mi competencia no se ha recibido formación, en ese caso se realiza los procesos por el conocimiento básico que se tiene.

4. ¿Qué medidas se consideran en caso de existir robo de una computadora, escáner, etc?

Las medidas no son de mi competencia, en ese caso, el director financiero con el contador me piden el reporte del activo que ha sido sustraído y ellos proceden hacer el tratamiento contable, en ese caso, se desconoce si lo realizan de manera adecuada.

5. ¿Se elaboran reportes de los activos tangibles institucionales “equipos de cómputo” en cuanto a su vida útil, averío, daños o deterioro?

Visto que en el área de bodega se cumplen parte de las funciones ya que, se entregan los reportes de los equipos que están en uso y cuando se compran

algún equipo de cómputo; así mismo, se realiza el informe respectivo del daño, pero al referirse a la vida útil o deterioro, en esa parte no se realizan los informes pertinentes.

6. ¿Existe un control documentado sobre los equipos de computación en cuanto a las compras y mantenimiento de los mismos?

Realmente no existe un control interno en cuanto a los equipos de computación, solo se registran las compras de los mismos, pero de allí ya quedan a manos del departamento que ha solicitado.

7. ¿Cree usted que un manual de control de equipos de computación sería eficiente para su organización?

Por supuesto que sería lo idóneo, dado a que esto va a permitir que exista un buen tratamiento y control de los equipos de cómputo y que se vea reflejado en libros y en físico.

Es importante resaltar las opiniones vertidas por el Jefe de Bodega, dado a que se recabó criterios que aportan significativamente a la investigación; en este caso, por parte de él como encargado, solo recibe los equipos de cómputo, los registra tanto las entradas como salidas, sin embargo, en relación con el tratamiento de identificación, reconocimiento, depreciación y las bajas por la obsolescencia o estar dañadas, no existe un tratamiento eficaz, un ejemplo, es que al momento que se daña un equipo solo se reemplaza, pero aquello no se refleja en los informes financieros.

Análisis de los Hallazgos

De acuerdo con la revisión de los informes proporcionados por la unidad de análisis, se pudieron evidenciar ciertos hallazgos, que son sostenidos por la condición, los criterios normativos a lo que faltan, por ende, las causas y consecuencias, como se muestra en las siguientes tablas:

Tabla 3

Hallazgo 1

Hallazgo
Durante la revisión del registro de equipos de cómputo de la entidad pública Gobierno Autónomo Descentralizado de Santa Elena, se identificó que varios de los equipos se encuentran registrados bajo una misma identificación, lo que impide

<p>su adecuado control y seguimiento. Esta condición contraviene las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado 406-06, que establecen que los bienes de larga duración deben contar con una identificación individualizada para su correcto registro y control.</p>
<p>Condición:</p>
<p>Existen equipos de cómputo que se encuentran registrados bajo una misma identificación.</p>
<p>Criterio:</p>
<p>Las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado 406-06 establecen que los bienes de larga duración deben contar con una identificación individualizada que permita su control y seguimiento.</p>
<p>Causa:</p>
<p>El GAD Municipal de Santa Elena no cuenta con un proceso claro y adecuado para la identificación y registro individualizado de los equipos de cómputo, lo que ha generado la condición encontrada durante la revisión.</p>
<p>Efecto:</p>
<p>La falta de identificación individualizada de los equipos de cómputo puede dificultar su control y seguimiento, lo que a su vez puede generar un mayor riesgo de pérdida, daño o mal uso de estos. Esto puede afectar la eficiencia y el correcto funcionamiento de la entidad, y limitar su capacidad para cumplir con sus objetivos y responsabilidades.</p>

Nota: La información corresponde a la identificación de los equipos de cómputo del GAD del Cantón Santa Elena.

Tabla 4

Hallazgo 2

<p>Condición:</p>
<p>El municipio no ha llevado a cabo un proceso adecuado de control y seguimiento de la vida útil de sus activos fijos.</p>
<p>Criterio:</p>

Cumplimiento de la normativa 406-06, que establece la importancia de llevar un registro actualizado de los activos fijos y realizar la depreciación y baja de los mismos cuando corresponda.
Causa:
Falta de políticas y procedimientos claros y efectivos para el control y seguimiento de los activos fijos del municipio.
Efecto:
Los informes financieros y contables no reflejan la situación real de los activos fijos del municipio, lo que puede generar riesgos en la toma de decisiones de alta dirección y en la gestión de los recursos de la entidad.

Nota: La información corresponde a la identificación de los procesos de control y seguimiento previo a la vida útil de los equipos de cómputo del GAD del Cantón Santa Elena.

Tabla 5

Hallazgo 3

Condición:
La falta de actualización y precisión en la información del inventario de activos fijos de la entidad genera errores en la clasificación de los bienes.
Criterio:
El cumplimiento de la normativa 406-06 de la Contraloría General del Estado, que establece la importancia de una codificación adecuada para la identificación y protección de los bienes y suministros de larga duración.
Causa:
Una insuficiente supervisión y control en la gestión de los activos fijos de la entidad ha propiciado una clasificación inapropiada de los aires acondicionados en el inventario.
Efecto:
Los informes financieros y contables no reflejan adecuadamente la situación real de los activos fijos, lo que puede generar riesgos en la toma de decisiones por parte de la dirección y en la gestión de los recursos de la entidad.

Nota: La información corresponde a la identificación de la información de inventario de los equipos de cómputo del GAD del Cantón Santa Elena.

Tabla 6

Hallazgo 4

Hallazgo:
Durante la revisión del inventario de activos fijos del municipio, se constató que hay equipos de cómputo que no han sido depreciados y dados de baja a pesar de haber superado su vida útil, lo que contraviene la normativa de control interno 406-06 de la Contraloría General del Estado. Además, se detectó que dos aires acondicionados, con un valor total de 2140 dólares, se encuentran registrados erróneamente como equipos de cómputo.
Condición:
El municipio no ha llevado a cabo un proceso adecuado de control y seguimiento de la vida útil de sus activos fijos, lo que ha generado omisiones en la depreciación y baja de los equipos de cómputo, así como errores en la clasificación de los bienes.
Criterio:
El cumplimiento de la normativa 406-06, que establece la importancia de llevar un registro actualizado de los activos fijos y realizar la depreciación y baja de los mismos cuando corresponda, así como una codificación adecuada para la identificación y protección de los bienes y suministros de larga duración.
Causa:
La falta de políticas y procedimientos claros y efectivos para el control y seguimiento de los activos fijos del municipio, lo que ha propiciado una clasificación inapropiada de los aires acondicionados en el inventario y omisiones en la depreciación y baja de los equipos de cómputo.
Efecto:
Los informes financieros y contables no reflejan adecuadamente la situación real de los activos fijos del municipio, lo que puede generar riesgos en la toma de decisiones por parte de la dirección y en la gestión de los recursos de la entidad.

Nota: La información corresponde a la identificación de equipos de cómputo que no han sido depreciados ni dados de baja de forma contable del GAD del cantón Santa Elena.

Cuestionario de evaluación de Control Interno

El cuestionario de Control Interno es una herramienta importante para evaluar los procesos y procedimientos desarrollados en una organización, en este caso, se evaluó los cinco componentes del COSO I, ponderando y estableciendo el nivel de confianza y riesgo. La aplicación del Cuestionario se encuentra en el Apéndice D.

Tabla 7

Calificación de riesgo y confianza

Alto	Medio	Bajo
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Medio	Alto

Nota: La información corresponde a la escala de medición de riesgo y confianza en la aplicación del COSO I.

La aplicación de analizar los niveles de confianza permite identificar los riesgos en base a los criterios que se establezcan, por ejemplo, si los resultados son de alto riesgo, implica la existencia de errores e irregularidades; así mismo si el riesgo es moderado, significa que hay errores en la ejecución de las tareas, y por lo consiguiente si es bajo, es poco ocurrente los errores.

Ambiente de control

Resultados de la evaluación

De acuerdo con los resultados del componente de Ambiente de Control se identificó un nivel de confianza BAJO del 43%, mientras que existe un nivel de riesgo ALTO con 57%, lo que se puede determinar de acuerdo a estos resultados que el GAD Municipal no cuenta con políticas y procedimientos en lo que respecta a los activos tangibles, a su vez no existe capacitaciones al personal referente al manejo de los mismos, dificultando la evaluación de desempeño para el logro de los objetivos.

Evaluación de riesgos

Resultados de la evaluación

Realizado el cuestionario COSO, con relación al segundo componente Evaluación de Riesgos en el GAD Municipal de Santa Elena, se determinó un nivel de confianza BAJO de 29%, de la misma manera se identificó un nivel de riesgo ALTO de 71%, dado que no aplican los procesos para la gestión de los activos tangibles.

Actividad de control

Resultados de la evaluación

Dado los resultados del tercer componente Actividad de Control, se evidencia un nivel de confianza BAJO con 43%, puesto que hay poco mecanismo para controlar las actividades relacionadas con los activos tangibles, con un nivel de riesgo ALTO

con 57%, a causa de que la institución no regula los procesos para el control de los equipos de cómputo.

Información y Comunicación

Resultados de la evaluación

En el análisis del componente Información y Comunicación, se determinó un nivel de confianza BAJO con 43%, y por lo consiguiente un nivel de riesgo ALTO de 57%, considerando que existe información que se considera importante, pero no informan a la directiva.

Monitoreo y Supervisión

Resultados de la evaluación

En el último componente del COSO Monitoreo y Supervisión se evidencia que existe un nivel de confianza BAJO con el 33%, mientras que un nivel ALTO de riesgo de 67%, debido a que no evalúan los procesos mediante el control interno.

Tabla 8

Resumen de Control Interno

COMPONENTES	EQUIPO DE CÓMPUTO			
	%	Nivel de confianza	%	Nivel de Riesgo
Ambiente de Control	43%	Baja	57%	Alto
Evaluación del riesgo	29%	Baja	71%	Alto
Actividades de control	43%	Baja	57%	Alto
Información y comunicación	43%	Baja	57%	Alto
Monitoreo y seguimiento	33%	Baja	67%	Alto
TOTAL	38%		62%	

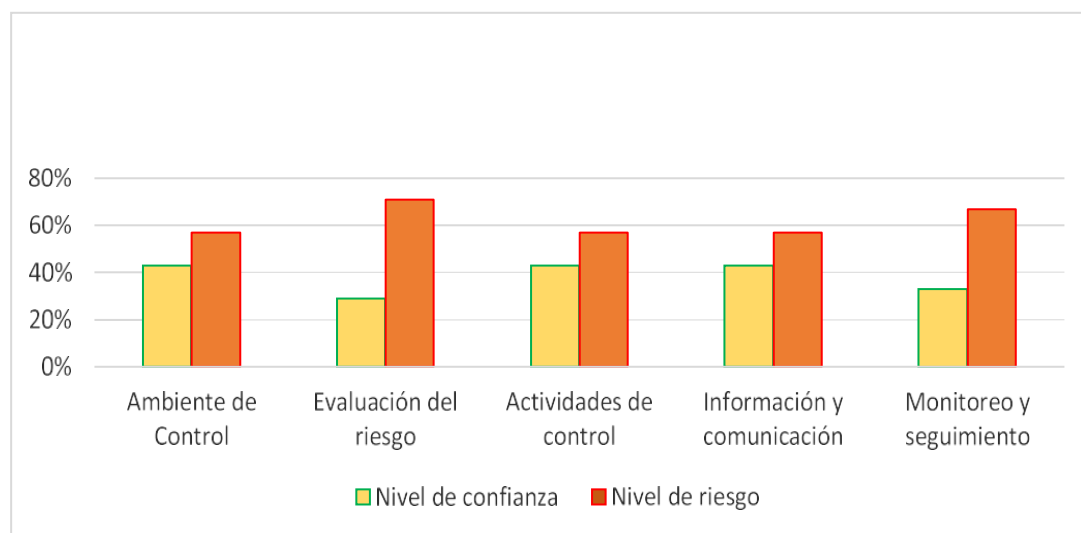
Nota: La información corresponde al análisis general de la aplicación del COSO I.

Luego de analizar los componentes del Control Interno mediante el COSO I en el GAD Municipal del cantón Santa Elena, se evidencian los resultados obtenidos

durante la evaluación, en la que presenta un nivel de confianza de 38% y un nivel de riesgo de 62%, lo que refleja controles defectuosos sobre los bienes de la institución.

Figura 2

Componentes del COSO I



Nota: La información corresponde al análisis general de la aplicación del COSO I.

Discusión

En referencia a las entrevistas realizadas al Director Financiero, al Contador General y al Jefe de Bodega del GAD Municipal del cantón Santa Elena, se abordaron temas que reflejan la necesidad de que exista un control interno en los equipos de cómputo, en el caso del proceso que desarrolla la institución para el control de los equipos de computación, se reveló que no existe de manera contable, ni documentada un control al momento de realizar el tratamiento en relación a la vida útil, y el costo de depreciación, lo que implica que no refleje en los informes financieros, de ello, Falcó (2019) refiere la necesidad que toda entidad sea pública o privada debe establecer criterios de control, más aún si son activos tangibles que tienen vida útil, y que deben depreciarse contablemente para su reposición oportuna.

En razón a los eventos que se han presentado, los tres entrevistados refirieron que al no existir un control, aquello si ocasiona problemas acerca de la realidad reflejada en los libros y lo que en físico se tiene, resaltaron que aunque hay lineamientos que el Ministerio de Finanzas y las Normas de Contabilidad las

establecen, en esa área no aplican el debido tratamiento, de ello, Perez, (2019) reitera que es la realidad de muchas empresas que manejan equipos de cómputo dado a que su estructura les exige, sin embargo, es allí donde deben profundizar un control exhaustivo para que los activos tangibles siendo parte patrimonial tengan el debido tratamiento contable.

En relación a la capacitación que reciben con respecto al tratamiento de los equipos de cómputo, refirieron que no reciben capacitación oportuna, lo reciben, pero por otros temas, y en esa parte deben aplicar los conocimientos que su rama profesional los demanda pero no hay actualización de conocimientos, desde ese enfoque, Ratti (2018) determina que el personal en el área contable y financiera es la que más debe estar capacitada, debido a los permanentes cambios en las normas contables, es por ello, que deben recibir la información adecuada para no cometer errores en cuanto al aspecto financiero que es el que refleja la realidad de la entidad en números.

Desde el criterio de los procesos que se deben seguir cuando existe robo de un equipo de cómputo, opinaron que solo se reportan el activo como robado y se reemplaza, pero no realizan el tratamiento de dar de baja el activo, y peor aún conocer el valor en libros que representa ese equipo, sumado a que no establecen criterios de depreciación, y peor aún se respaldan de los años de vida útil del activo, esto según Méndez, (2019) implica que se debe ejecutar acciones urgentes cuando no se está llevando un control interno correcto, y delinear políticas contables para que se apliquen y den como resultado la efectividad en el tratamiento de los equipos de cómputo.

Referente al proceso para dar de baja los activos tangibles, especialmente los equipos de cómputo, siendo una de las variables de estudio, se indagó sobre el proceso contable cuando se presenta el deterioro u obsolescencia del mismo, lo que se evidenció que no hay un tratamiento contable en esa parte que resalte la realidad de la situación financiera, solo se registra el daño y si es de reemplazar el activo se lo hace, y el equipo dañado queda en desuso y en bodega, de acuerdo a esto, López (2015) revela que si la entidad pública no tiene un tratamiento contable de dar de baja por deterioro, daño u obsolescencia, entonces en el futuro va a presentar problemas, porque está afectando un activo tangible de vital importancia.

Posteriormente, acerca del manual de procedimientos para un mejor control interno de los equipos de cómputo, se evidenció que efectivamente no tienen un documento donde se puedan guiar, lo que ocasiona que no haya una custodia segura, tal y como lo reveló el análisis del COSO en las cinco áreas de control, presentando un alto nivel de riesgo, de allí la necesidad de establecer un buen control interno para que estos equipos sean depreciados de manera correcta, su reconocimiento y el valor en libros refleje la realidad de ese activo, de ello, Pintado (2010) refiere que se deben establecer lineamientos en el área contable en toda organización, para que pueda ser evaluado, caso contrario las personas que están frente a esa custodia no ejercerán el control adecuado, como es el caso del contador o jefe de bodega.

Para terminar, el análisis de depreciación y sus respectivos asientos de ajustes se encuentran en el Apéndice F, lo que muestra el correcto tratamiento contable que estos activos deben tener, dado a que no se ha llevado el adecuado registro y documentación de la cuenta Equipos, Sistemas y Paquetes informáticos. Este ajuste contable también proporciona una fuente útil de información para el GAD Municipal de Santa Elena y asegura que la entidad tenga un registro adecuado de la depreciación y baja de sus activos.

Conclusiones y recomendaciones

Conclusiones

Por lo que se refiere a la aplicación de los instrumentos realizados en el presente trabajo de investigación, tanto las entrevistas y la aplicación del COSO para medir el nivel de riesgo en el control de los equipos de cómputo, se pudieron obtener las siguientes conclusiones:

- Se diagnosticó los procesos de control de los equipos de cómputo que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Santa Elena, donde se identificó las falencias con relación al control por los lineamientos que tienen para realizar el tratamiento de este activo tangible; solo cuentan con las directrices por parte del Ministerio de Finanzas, pero no la ejecutan; lo que propicia que los equipos de cómputo no cumplan con su rol como activo tangible, por ejemplo, al no darse de baja los equipos cuando ya han cumplido su vida útil u obsolescencia, no se los reemplaza, por ende esto incide en el servicio que presta la entidad gubernamental.
- Se evidenciaron los hallazgos que se obtienen dentro del proceso contable de los equipos de cómputo del GAD de Santa Elena, aplicando el Cuestionario de Control Interno COSO, en las cinco áreas donde se reflejó que presenta un nivel alto de riesgo, lo que implica que se analice de manera urgente un sistema de control que permita el tratamiento eficiente de los equipos de computación del GAD de Santa Elena.
- Por último, se identificaron las estrategias que se pueden implementar para que se cumplan los procedimientos establecidos en el manual otorgado por el Ministerio de Finanzas; en este caso se propuso un Manual de Procedimientos de corrección de errores basado en el Control Interno de los equipos de cómputo, con la finalidad de que el contador realice un tratamiento contable que refleje el valor en libros con la constatación física, y por lo consiguiente que se refleje en los informes financieros.

Recomendaciones

- Determinadas las conclusiones, es necesario recomendar, en este caso, que se capacite de manera permanente al personal del departamento de contabilidad, quienes están a cargo del tratamiento contable de los activos tangibles, tal y como se demuestra en el Apéndice F en su correcta aplicación, en este caso, los encargados del control de la cuenta Equipos, Sistemas y Paquetes informáticos deben considerar este ajuste para que no cometan errores ni desviaciones, siendo uno de los bienes de mayor relevancia, puesto que son los que permiten el funcionamiento de las actividades gubernamentales.
- Seguido a ello, es pertinente recomendar que exista un monitoreo constante del proceso contable de los equipos de computación, ya que solo adquieren los equipos de cómputo, los reemplazan cuando es necesario hacerlo, en contraparte, el equipo dañado se guarda en bodega pero no realizan el proceso de disminución del activo tangible, y esto afecta el rendimiento económico de la entidad gubernamental, desde ese punto de vista, es necesario que exista un control constante de los procesos contables efectivos, en cuanto a mantenimiento, depreciación, dar de baja por deterioro, obsolescencia, etc.
- Finalmente, en relación con la propuesta de un Manual de Procedimientos de Control Interno para los equipos de cómputo para el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Santa Elena, se precisa que se evalúe cada proceso, para verificar si se está llevando el control adecuado, esta parte es competencia de los directores tanto administrativos como financieros, de esa forma, reflejar los valores reales tanto físico como contable.

Referencias

Aguirre, & Rivera. (2018). LA IMPORTANCIA DEL ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

Andrade, S., & Arellano, T. (junio de 2014). Obtenido de ANÁLISIS CONTABLE PARA OPTIMIZAR LOS ACTIVOS DE: <file:///C:/Users/usuario%201/Downloads/TESIS%20ANDRADE%20ARELLANO%20Guayaquil%202014.pdf>

Ávila, J. (13 de mayo de 2021). *Tratamiento contable de los equipos de computación en el sector gubernamental. La Libertad*. Obtenido de UPSE. Matriz, Facultad de Ciencias Administrativas. 17p.: <https://repositorio.upse.edu.ec/handle/46000/5785>

Burguillo, R. V. (2018). Depreciación.

Calle, C., & Erazo, J. (15 de mayo de 2021). *Gestión de control y tratamiento de los equipos de computación para la Corporación Eléctrica del Ecuador*. Obtenido de Revista Arbitrada Interdisciplinaria Koinonía, vol. 6, núm. 12, pp. 4-36, 2021: <https://www.redalyc.org/journal/5768/576868967001/html/#:~:text=Resumen%3A%20La%20Propiedad%2C%20Planta%20%26,econ%C3%B3micos%20futuros%20para%20la%20entidad.>

Chirino, R. (2020). *Deterioro de la propiedad, planta y equipo en el marco de las normas internacionales de información financiera*. Obtenido de Universidad Dr. Rafael Belloso Chacín, Maracaibo, Revista Arbitrada de Ciencias Jurídicas y Criminalísticas, ISSN-e 2542-3371, Vol. 5, N°. 8, 2020, págs. 645: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7408545>

CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACION TERRITORIAL,. (21 de Abril de 2020). Obtenido de <https://site.inpc.gob.ec/pdfs/lotaip2020/COOTAD.pdf>

Constitución de la república del Ecuador. (20 de Octubre de 2008). Obtenido de <https://www.ambiente.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/09/Constitucion-de-la-Republica-del-Ecuador.pdf>

- Falcó, A. (marzo de 2019). Obtenido de HERRAMIENTAS DE CALIDAD:
<https://web.cortland.edu/matresearch/herracalidad.pdf>
- Gaitan, F. (octubre de 2019). “*EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO Y SU*. Obtenido de UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA:
<https://repositorio.unan.edu.ni/14498/1/14498.pdf>
- García, L., Narváez, C., & Erazo, J. (2019). *Gestión integral de activos fijos con enfoque en el control contable administrativo*. Obtenido de Visionario Digital, 3(2), 305-328:
<https://cienciadigital.org/revistacienciadigital2/index.php/VisionarioDigital/article/view/479>
- González, R. (2020). *Repositorio UPSE*. Obtenido de Estimación contable de depreciación según normativa en elemento de propiedad:
<https://repositorio.upse.edu.ec/bitstream/46000/5509/1/UPSE-TCA-2020-0046.pdf>
- Guerrero, G. (2014). Obtenido de LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA ACTIVOS FIJOS:
<https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/21270/1/T2690i.pdf>
- INEG. (2019). Obtenido de CUESTIONARIO INTERNO:
https://sc.inegi.org.mx/repositorioNormateca/Oci2_27Nov14.pdf
- ISOtools. (S.F.). Obtenido de Cómo usar herramientas de control de calidad para mejorar su SGC: <https://www.isotools.cl/herramientas-de-control-de-calidad/>
- Ley Orgánica Contraloría*. (12 de Junio de 2002). Obtenido de <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=0&tipo=nor>
- M.Cisneros, & M.Beltran. (Junio de 2012). Obtenido de GUÍA PRACTICA PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL:
<https://ri.ues.edu.sv/id/eprint/11381/1/C579.pdf>
- Maldonado, M. (2019). REGISTRO CONTABLE POR LA COMPRA Y GASTO POR DEPRECIACIÓN .

Mantilla, S. (febrero de 2018). Obtenido de Auditoría del control interno:
<https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2018/04/Auditori%CC%81a-del-Control-Interno-4ed.pdf>

Normas internas de control de la contraloría. (16 de Diciembre de 2014). Obtenido de
https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf

Perez, A. (enero de 2019). Obtenido de Administración de centros de cómputo:
<https://www.fcca.umich.mx/descargas/apuntes/academia%20de%20informatica/INTRODUCCION%20-%20ADM.%20CENTROS%20DE%20COMPUTO%20PEREZ%20AREVALO.pdf>

Ratti, E. (julio de 2018). *UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL*. Obtenido de ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO DE ACTIVOS FIJOS Y:
file:///C:/Users/usuario%201/Downloads/TESIS-ERICKA%20RATTI%20_%20GUAYAQUIL%202018.pdf

Reglamento general de sustituto de bienes del sector público. (7 de Junio de 2013). Obtenido de
<https://www.ecuadorencifras.gob.ec/wp-content/descargas/%20Informacion-Legal/Normas-de-Regulacion/Reglamentos-Generales/Reglamento-General-Sustitutivo-de-Bienes-del-Sector-Publico/Reglamento+General+Sustitutivode+Bienes+del+Sector+Publico.pdf>

Rodríguez, I. (2019). Baja de un Activo Fijo.

Rojo, & Gonzales. (2018). Cuestionario de Autoevaluación de control interno.

Ruiz, G. (2015). Obtenido de Abautus5:
<https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/mx/Documents/risk/COSO-Sesion1.pdf>

Tubon, S. (2021). *UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO*. Obtenido de TRABAJO DE GRADUACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN:
<file:///C:/Users/usuario%201/Downloads/AMBATO%202011.pdf>

- W.Tintaya, & Lujan, A. (2016). *Implementación de procedimientos para la administración, manejo y control de activos fijos en EMPRENDER*. Obtenido de UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES: <https://repositorio.umsa.bo/bitstream/handle/123456789/7616/TD-1364.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Zambrano, R. (2011). Obtenido de Diseño de un Manual de Procedimientos para el Departamento: <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1644/13/UPS-GT000216.pdf>

Apéndice A Instrumento de entrevista al gerente general

INSTRUMENTOS DE ENTREVISTAS



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



ENTREVISTA APLICADA AL JEFE FINANCIERO DEL GAD MUNICIPAL DE SANTA ELENA, CANTÓN SANTA ELENA

Tema: Control de equipos de cómputo del GAD Municipal de Santa Elena, Cantón Santa Elena, año 2022.

Objetivo: Evaluar el control interno a través del modelo COSO I para el correcto tratamiento contable de los equipos de cómputo del GAD Municipal de Santa Elena del año 2022.

Sírvase a responder las siguientes preguntas:

1. ¿En calidad de director financiero, cuál es el proceso que se efectúa en la entidad para el control de los equipos de cómputo?
2. ¿Qué problemas se ha presentado en el tratamiento de los equipos de computación?
3. ¿Considera que el personal que está a su cargo están capacitado para el control de los equipos de computación?
4. ¿Qué medidas se consideran en caso de existir robo de una computadora, escáner, etc?

5. ¿Se elaboran reportes financieros de los activos tangibles institucionales “equipos de cómputo” para determinar la depreciación o baja del activo?

6. ¿De acuerdo a las normas contables, ustedes aplican los tiempos en cuanto a las depreciaciones de los equipos de computación?

7. ¿Qué método se aplica para realizar la depreciación de los equipos de computación?

8. ¿Cuál es el procedimiento que se ejecuta en la institución para dar de baja los bienes que se encuentren deteriorados, obsoletos o dañados?

9. ¿Cree usted que un manual de control de equipos de computación sería eficiente para su organización?

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Apéndice B Instrumento de entrevista al Contador General

INSTRUMENTOS DE ENTREVISTAS



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



**ENTREVISTA APLICADA AL CONTADOR GENERAL DEL GAD
MUNICIPAL DE SANTA ELENA, CANTÓN SANTA ELENA**

Tema: Control de equipos de cómputo del GAD Municipal de Santa Elena, Cantón Santa Elena, año 2022.

Objetivo: Evaluar el control interno a través del modelo COSO I para el correcto tratamiento contable de los equipos de cómputo del GAD Municipal de Santa Elena del año 2022.

Sírvase a responder las siguientes preguntas:

1. ¿En calidad de contador general, aplican procesos en el control de los equipos de cómputo?
2. ¿Qué problemas se ha presentado en el tratamiento de los equipos de computación?
3. ¿Reciben ustedes capacitación en cuanto el control de los equipos de computación?
4. ¿Qué medidas se consideran en caso de existir robo de una computadora, escáner, etc?

5. ¿Se elaboran reportes financieros de los activos tangibles institucionales “equipos de cómputo” para determinar la depreciación o baja del activo?
6. ¿Cada qué tiempo se actualizan las depreciaciones de los equipos de computación?
7. ¿Cómo se reconoce el valor de la depreciación de los Equipos de computación?
8. ¿Qué método se aplica para realizar la depreciación de los equipos de computación?
9. ¿Cuál es el procedimiento que se ejecuta en la institución para dar de baja los bienes que se encuentren deteriorados, obsoletos o dañados?
10. ¿Cree usted que un manual de control de equipos de computación sería necesario para la efectividad de estos activos tangibles?

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Apéndice C Instrumento de entrevista al Jefe de Bodega

INSTRUMENTOS DE ENTREVISTAS



UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
 “UPSE”
 FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
 CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



ENTREVISTA APLICADA AL JEFE DE BODEGA GENERAL DEL GAD
 MUNICIPAL DE SANTA ELENA, CANTÓN SANTA ELENA

Tema: Control de equipos de cómputo del GAD Municipal de Santa Elena, Cantón Santa Elena, año 2022.

Objetivo: Evaluar el control interno a través del modelo COSO I para el correcto tratamiento contable de los equipos de cómputo del GAD Municipal de Santa Elena del año 2022.

Sírvase a responder las siguientes preguntas:

1. ¿En calidad de jefe de bodega, cuál es el proceso que se efectúa en la entidad para el control de los equipos de cómputo?
2. ¿Qué problemas se ha presentado en el tratamiento de los equipos de computación?
3. ¿Recibe usted capacitación para el control de los equipos de computación?
4. ¿Qué medidas se consideran en caso de existir robo de una computadora, escáner, etc?
5. ¿Se elaboran reportes de los activos tangibles institucionales “equipos de cómputo” en cuanto a su vida útil, averío, daños o deterioro?

6. ¿Cuál es el procedimiento que se ejecuta en la institución para dar de baja los bienes que se encuentren deteriorados, obsoletos o dañados?

7. ¿Existe un control documentado sobre los equipos de computación en cuanto a las compras y mantenimiento de los mismos?

8. ¿Cree usted que un manual de control de equipos de computación sería eficiente para su organización?

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Apéndice D. Instrumento CECI

Ambiente de control

Tabla 9.

Cuestionario Ambiente de Control

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SANTA ELENA CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO						
Periodo: 2022			Elaborado por: Aennger Sullay Metiga Piguave			
Aplicado a: Área administrativa			Responsable:			
1. AMBIENTE DE CONTROL						
N°	Preguntas	Respuesta			Observación	Calificación SI = 1 No = 0
		SI	NO	N/A		
1	¿La institución tiene manuales de funciones y procedimientos?	X				1
2	¿Existe una estructura organizativa definida?	X				1
3	¿En la administración existe asignación de responsabilidades de la autoridad para el cumplimiento de objetivos?	X				1
4	¿Existen políticas y procedimientos de control y administración de los activos tangibles como equipo de cómputo?		X		No cuenta con procedimientos de control de equipos de cómputo.	0
5	¿Existe capacitaciones al personal sobre el control de los bienes?		X		No existen capacitación con respecto a los bienes.	0
6	¿Se evalúa el desempeño de los trabajadores para el cumplimiento de objetivos?		X		No existen evaluaciones de desempeño en el personal.	0
7	¿La institución cuenta con el personal adecuado para el manejo de los Activos tangibles?		X			0
TOTAL						3

Nota. Información extraída del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena

Tabla 10.*Evaluación del componente – Ambiente de Control*

Nivel de confianza		
Nivel de confianza	=	Calificación total / Ponderación total
Calificación total	=	3
Ponderación total	=	7
Nivel de confianza	=	43%
Nivel de riesgo	=	1 - Nivel de confianza
Nivel de riesgo	=	57%

Calificación confianza – riesgo		
CONFIANZA	RANGOS	RIESGO
Bajo	15% - 50%	Alto
Medio	51% - 75%	Medio
Alto	76% -95%	Bajo

Nota. Información extraída del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena.

Evaluación de riesgos

Tabla 11.

Cuestionario Evaluación de Riesgos

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SANTA ELENA CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO						
Periodo: 2022				Elaborado por: Aennger Sullay Metiga Piguave		
Aplicado a: Area administrativa				Responsable:		
2. EVALUACIÓN DE RIESGOS						
N°	Preguntas	Respuesta			Observación	Calificación SI = 1 No = 0
		SI	NO	N/A		
1	¿Se establecen objetivos para cada actividad que desarrolla la institución?	X				1
2	¿Hay controles físicos para salvaguardar los activos?		X		No existen controles físicos de los bienes.	0
3	¿Se informa y autoriza los cambios de ubicación de los activos tangibles?		X		No se informa sobre los cambios.	0
4	¿Existe documentación que respalde la adquisición de los activos tangibles?	X				1
5	¿Se están aplicando nuevos procesos para la gestión de los activos tangibles?		X		No se aplican procesos.	0
6	¿Se han identificado riesgos externos que puedan afectar el registro o procedimientos de los activos tangibles?		X		No identifican riesgos en los activos tangibles.	0
7	¿Se asegura de que los bienes de la institución sea exclusivo uso de la misma?		X		No existe control en la utilización de los bienes.	0
TOTAL						2

Nota. Información extraída del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena.

Tabla 12.*Evaluación del componente – Evaluación de Riesgos*

Nivel de confianza		
Nivel de confianza	=	Calificación total / Ponderación total
Calificación total	=	2
Ponderación total	=	7
Nivel de confianza	=	29%
Nivel de riesgo	=	1 - Nivel de confianza
Nivel de riesgo	=	71%

Calificación confianza- riesgo		
CONFIANZA	RANGOS	RIESGO
Bajo	15% - 50%	Alto
Medio	51% - 75%	Medio
Alto	76% - 95%	Bajo

Nota. Información extraída del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena.

Actividad de control

Tabla 13.

Cuestionario Actividad de control

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SANTA ELENA CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO						
Periodo: 2022			Elaborado por: Aennger Sullay Metiga Piguave			
Aplicado a: Área administrativa			Responsable:			
3. ACTIVIDAD DE CONTROL						
N°	Preguntas	Respuesta			Observación	Calificación SI = 1 No = 0
		SI	NO	N/A		
1	¿Posee un manual de procesos que regule las transacciones relacionadas a los activos tangibles?		X		No poseen manuales de procedimientos para activos tangibles.	0
2	¿Las adquisiciones, ventas o baja de Activos tangibles están autorizadas por la administración de la institución?		X		Las adquisiciones son se encuentran autorizadas por la administración	0
3	¿Realizan las entregas de los bienes a sus custodios mediante acta o documento que respalde que estará a cargo de este?		X		No se realizan entrega de actas al momento de la adquisición del bien.	0
4	¿Existe una persona encargada del control de los bienes de la institución?	X				1
5	¿El detalle de la depreciación es revisado periódicamente?	X				1
6	¿Las compras de los Activos Tangibles están basados en concursos de licitaciones por lo menos a tres proveedores?		X		No existen licitaciones al comprar los bienes.	0
7	¿Se verifican los bienes al momento de la recepción?	X				1
TOTAL						3

Nota. Información extraída del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena

Tabla 14.*Evaluación del componente – Actividad de Control*

Nivel de confianza		
Nivel de confianza	=	Calificación total / Ponderación total
Calificación total	=	3
Ponderación total	=	7
Nivel de confianza	=	43%
Nivel de riesgo	=	1 - Nivel de confianza
Nivel de riesgo	=	57%

Calificación confianza - riesgo		
CONFIANZA	RANGOS	RIESGO
Bajo	15% - 50%	Alto
Medio	51% - 75%	Medio
Alto	76% - 95%	Bajo

Nota. Información extraída del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena

Información y Comunicación

Tabla 15.

Cuestionario Información y Comunicación

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SANTA ELENA CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO						
Periodo: 2022			Elaborado por: Aennger Sullay Metiga Piguave			
Aplicado a: Area administrativa			Responsable:			
4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
Nº	Preguntas	Respuesta			Observación	Calificación SI = 1 No = 0
		SI	NO	N/A		
1	¿La comunicación de los diferentes departamentos en la institución es adecuada?	X				1
2	¿Existe un sistema oportuno que proporcione información sobre la administración de los Activos?		X		No existe un sistema para los activos tangibles.	0
3	¿Se comunica al personal encargado de los Activos Tangibles cuando existen cambios con respecto a la ubicación de los mismos?		X		No se comunica al momento del cambio de ubicación de los activos.	0
4	¿Existen canales de comunicación idóneos para reporta anomalías con respecto al funcionamiento de los bienes?		X		No existen canales de comunicación idóneos.	0
5	¿La información proporcionada de las diferentes áreas permite ala gerencia tomar decisiones?	X				1
6	¿Se establece por escrito los custodios de los bienes?		X		No existe un registro de custodio de los bienes.	0
7	¿Se dan a conocer el grado de cumplimiento de los objetivos?	X				1
TOTAL						3

Nota. Información extraída del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena.

Tabla 16.*Evaluación del Componente – Información y Comunicación*

Nivel de confianza	
Nivel de confianza	= Calificación total / Ponderación total
Calificación total	= 3
Ponderación total	= 7
Nivel de confianza	= 43%
Nivel de riesgo	= 1 - Nivel de confianza
Nivel de riesgo	= 57%

Calificación confianza - riesgo		
CONFIANZA	RANGOS	RIESGO
Bajo	15% - 50%	Alto
Medio	51% - 75%	Medio
Alto	76% - 95%	Bajo

Nota. Información extraída del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena

Monitoreo y Supervisión

Tabla 17.

Cuestionario Monitoreo y Supervisión

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SANTA ELENA CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO						
Periodo: 2022			Elaborado por: Aennger Sullay Metiga Piguave			
Aplicado a: Área administrativa			Responsable:			
5. MONITOREO Y SUPERVISION						
N°	Preguntas	Respuesta			Observación	Calificación
		SI	NO	N/A		SI = 1 No = 0
1	¿Se controla y supervisa las actividades del personal encargado de cada una de las áreas?		X		No existe un control continuo en las áreas respectivas.	0
2	¿Se evalúan los procesos de acuerdo con los componentes el control interno?		X		No evalúan según los componentes del control Interno	0
3	¿La institución evalúa los indicadores financieros para la toma de decisiones?	X				1
4	¿Se indaga y subsana las deficiencias encontradas dentro del área de los activos Tangibles?		X		No se indagan las deficiencias del área de activos tangibles.	0
5	¿El seguimiento de monitoreo y supervisión aporta al cumplimiento de objetivos?	X				1
6	¿Se realizan monitoreos de los bienes depreciados que se encuentran operativos en la prestación de servicios?		X		No se realizan monitoreo de los bienes depreciados.	0
TOTAL						2

Nota. Información extraída del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena

Tabla 18.*Evaluación del Componente – Monitoreo y Supervisión*

Nivel de confianza	
Nivel de confianza	= Calificación total / Ponderación total
Calificación total	= 2
Ponderación total	= 6
Nivel de confianza	= 33%
Nivel de riesgo	= 1 - Nivel de confianza
Nivel de riesgo	= 67%

Calificación confianza - riesgo		
CONFIANZA	RANGOS	RIESGO
Bajo	15% - 50%	Alto
Medio	51% - 75%	Medio
Alto	76% - 95%	Bajo

Nota. Información extraída del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena

Apéndice E Matriz de consistencia

Tabla 19. Matriz de consistencia

TÍTULO	PROBLEMA	OBJETIVOS	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	METODOLOGÍA
CONTROL DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL GAD MUNICIPAL DE SANTA ELENA, CANTÓN SANTA ELENA, AÑO 2022	Formulación del problema ¿Qué afectación tiene la no aplicación del manual de procedimientos para el control de los equipos de cómputo del GAD Municipal de Santa Elena?	Objetivo General Evaluar el control interno a través del componente COSO I para el correcto tratamiento contable de los equipos de cómputo el GAD Municipal de Santa Elena, Cantón Santa Elena, año 2022.	Control de equipos de cómputo	Control Interno	Importancia COSO I	Alcance : Descriptivo
	Sistematización del problema <ul style="list-style-type: none"> •¿Cuáles son los procesos de control que se ejecutan en los equipos de cómputo del GAD municipal de Santa Elena? •¿Qué hallazgos se obtienen dentro del proceso contable y financiero de los equipos de cómputo del GAD de Santa Elena? •¿Qué estrategias se pueden implementar para que se cumplan los procedimientos establecidos en el manual otorgado por el Ministerio de Finanzas? 	Objetivos Específicos 1.- Diagnosticar los procesos de control de los equipos de cómputo. 2.- Determinar los hallazgos que se obtienen dentro del proceso contable de los equipos de cómputo del GAD de Santa Elena 3.- Identificar las estrategias que se pueden implementar para que se cumplan los procedimientos establecidos en el manual otorgado por el Ministerio de Economía y Finanzas. .		Equipos de Computación	Depreciación Baja del equipo	Enfoque Mixto: Cualitativo - Cuantitativo
				Herramientas para el Control	Cuestionario de Control Interno Manual de procedimientos contables	Método: Bibliográfico Deductivo Analítico De campo Población: Finita Técnicas : Entrevista Revisión de documentos del GAD Municipal Instrumentos: Guía de entrevista Cuestionario Documentos analizados

Apéndice F. Manual de procedimientos al departamento de Contabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena

Institución: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena.

Departamento: Contabilidad.

Beneficiario: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Elena

Ubicación geográfica: Provincia de Santa Elena, Cantón Santa Elena, 18 de Agosto y 10 de Agosto.

Alcance

Se emplean herramientas de control interno que muestran los procedimientos requeridos en cada fase del activo, lo que permite verificar la conformidad con normas y objetivos y tomar decisiones adecuadas, considerando que el GAD Municipal no está aplicando ciertos lineamientos, por lo que se sugiere la adición de estos ítems, sin afectar lo normado.

Base legal aplicada

- Normas Internaciones de Información Financiera
- Normas Internacionales de Contabilidad
- Control Interno

Reconocimiento

El GAD Municipal de Santa Elena debe considerar un bien mueble como activo tangible cuando cumple con las siguientes condiciones:

- Genera ingresos económicos futuros para la entidad.
- La entidad puede medir con precisión el costo del activo.

Para la contabilización de un activo tangible es relevante cumplir con los requisitos de las normas contables y la documentación pertinente, apropiada para respaldar su adquisición.

Las reparaciones y mantenimientos deben ser registrados como gasto directo, excepto por la compra de repuestos importantes con una vida útil de más de un año, en cuyo caso pueden ser considerados como parte del costo de Equipo de Cómputo.

En caso de una reparación y mantenimiento se cataloga como gasto, no obstante, la adquisición de piezas de repuesto esenciales con una vida útil superior a un año es una excepción.

Depreciación

Todos los equipos de cómputo tendrán que ser depreciados siguiendo el método lineal, comenzando cuando estén listos para su uso. La vida útil de estos activos es una estimación del tiempo que se pueden utilizar para generar ingresos para la institución.

Los años de vida útil y la tasa de depreciación para cada equipo de cómputo se presentan a continuación.

Tabla 20.

Depreciación de equipos de cómputo

ACTIVO	VIDA ÚTIL	PORCENTAJE
Equipo de Computación	3 años	33,33%

La depreciación de los equipos de cómputo es un proceso contable relevante que permitirá a la entidad reconocer el gasto asociado con el uso de estos activos a lo largo de su vida útil. Es significativo hacer un ajuste realista del tiempo transcurrido de estos y comenzar la depreciación cuando estén listos para su uso. De esta manera, se garantiza que la entidad pueda tomar decisiones financieras y de inversión informadas y precisas.

Según la tabla 23 del análisis de la depreciación del Equipo de Cómputo, se descubrió que el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Santa Elena no ha seguido las normas contables. Para solucionar esto, se examinó detalladamente esta cuenta y se hicieron ajustes contables para obtener estados financieros precisos y adecuados para análisis posteriores.

Asiento de Ajustes de Depreciación

Tabla 21.

Asientos de ajustes de depreciación

Fecha	Descripción	Parcial	Debe	Haber
-1-				
	Depreciación Anual de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos		\$101.213,38	
	Depreciación Acumulada de Sistemas y Paquetes Informáticos			\$101.213,38
	p/ registrar gasto de depreciación			
-2-				
	Resultados Acum, Años ant.		\$14.989,42	
	Depreciación Acum.			\$ 14.989,42
	p/ registrar gasto de depreciación contabilizados de años anteriores			

Nota: Los asientos ajustes de depreciación se desarrollan en base a los valores no considerados.

Procesos y procedimientos de Control

Los procesos y procedimientos de control son fundamentales para asegurar que las operaciones contables se realicen de manera efectiva y eficiente, y garantizar que se cumplan las normas aplicables. Estos controles pueden incluir revisiones regulares de las evaluaciones de riesgos, monitoreo de indicadores, pruebas de seguridad de la información y otros mecanismos diseñados para reducir el riesgo de fraude, errores, incumplimientos legales y otros riesgos que podrían afectar a la entidad.

<p>Adquisición y recepción- entrega de bienes</p> <ul style="list-style-type: none"> •Adquisición •Recepción -entrega de Activos
<p>Transferencias y reingresos</p> <ul style="list-style-type: none"> •Transferencias de Activos
<p>Bajas</p> <ul style="list-style-type: none"> •Bajas por el mal estado •Bajas por pérdida o robo •Bajas por obsolescencia
<p>Constatación Física</p> <ul style="list-style-type: none"> •Constatación

Proceso recepción – entrega de bienes

Se realizará un acta de entrega recepción para el ingreso de Activos tangibles, deberá ser llenado por el jefe de departamento y servirá de control tanto para el departamento de contabilidad como para los directivos GAD Municipal de Santa Elena. Toda documentación deberá ser remitida al departamento de contabilidad.

A su vez, el departamento de contabilidad debe registrar contablemente el bien mediante la factura, el departamento contable debe registrar el ingreso del activo en el archivo Excel correspondiente, así también proporcionará un código del bien y se procederá a elaborar la etiqueta.

Tabla 22.

Proceso de elaboración de etiqueta de control de equipo de cómputo

0	Grupo de activos: 1. 2.
00	Año de Adquisición
00	Departamento donde está localizado
000	Número correlativo del activo

Nota: Información del proceso de elaboración de las etiquetas de control interno de los equipos de cómputo.

Se le asignará formalmente al custodio, el cual será responsable de la conservación del activo.

Transferencias de Activos

El proceso comienza cuando los usuarios necesitan transferir los activos tangibles de un departamento a otro, o de una institución a otra.

El usuario comunicará la solicitud la solicitud de transferencia al jefe departamento, quien será el encargado de analizar la solicitud y autorizar dicha transferencia.

Procesos Baja de Activos Tangibles

El proceso se inicia cuando el usuario indica al jefe de departamento que el bien debe ser dado de baja por deterioro u obsolescencia.

El jefe de departamento será responsable de aprobar la solicitud y requerir al encargado de bodega que realice una inspección física del bien que se requiere retirar para confirmar su estado actual.

Una vez completada la inspección, bodega emitirá un informe y el jefe de departamento aprobará o rechazará la solicitud de baja del activo.

El jefe de departamento preparará el informe y notificará al departamento de Contabilidad para que proceda a la baja del activo en el archivo Excel y el sistema contable, y a su vez elimine el código correspondiente.

Si el formulario de solicitud está incompleto y no contiene las firmas del solicitante y del departamento de contabilidad los activos no se darán de baja.

Tabla 23.

Análisis de depreciación de Equipos de Cómputo

DENOMINACIONES	FECHA DE ADQUISICIÓN	# REGISTRADOS CONTABLEMENTE	COSTO DE ADQUISICIÓN	VALOR RESIDUAL	VALOR A DEPRECIAR	DEPRECIACIÓN ANUAL	DEPRECIACIÓN MENSUAL	VIDA ÚTIL (MESES TRANSCURRIDOS)		DEPRECIACIÓN ACUMULADA		TOTAL DEPRECIACIÓN ACUMULADA AL 31/12/2022	DEPRECIACIÓN ACUMULADA SEGÚN CONTABILIDAD	DIFERENCIA AL 31/12/2023
				10%				2008-2021	2022	2008-2021	2022			
VARIOS EQUIPOS DE CÓMPUTO ANTIGUOS	2008-2019	435	\$ 1.055.123,82	\$ 105.512,38244500	\$ 949.611,4420050	\$ 316.505,49362026700	\$ 263.75,45780017	36	-	\$ 949.611,44	\$ -	\$ 949.611,44		
COMPUTADORA DE ESCRITORIO	31/5/2021	1	\$ 7.168,00	\$ 716,80	\$ 6.451,20	\$ 2.150,18	\$ 179,18	3	12	\$ 537,55	\$ 2.150,18	\$ 2.687,73		
COMPUTADORA I3 6TA GNR DE 8GB	13/10/2021	1	\$ 540,00	\$ 54,00	\$ 486,00	\$ 161,98	\$ 13,50	3	12	\$ 40,50	\$ 161,98	\$ 202,48		
COMPUTADORA I3 6TA GNR DE 8GB	13/10/2021	1	\$ 540,00	\$ 54,00	\$ 486,00	\$ 161,98	\$ 13,50	3	12	\$ 40,50	\$ 161,98	\$ 202,48		
COMPUTADORA I3 6TA GNR DE 8GB	13/10/2021	1	\$ 540,00	\$ 54,00	\$ 486,00	\$ 161,98	\$ 13,50	3	12	\$ 40,50	\$ 161,98	\$ 202,48		
COMPUTADORA I3 6TA GNR DE 8GB	13/10/2021	1	\$ 540,00	\$ 54,00	\$ 486,00	\$ 161,98	\$ 13,50	3	12	\$ 40,50	\$ 161,98	\$ 202,48		
COMPUTADORA I3 6TA GNR DE 8GB	13/10/2021	1	\$ 540,00	\$ 54,00	\$ 486,00	\$ 161,98	\$ 13,50	3	12	\$ 40,50	\$ 161,98	\$ 202,48		
COMPUTADORA DE ESCRITORIO INTER 15 6TA	13/10/2021	1	\$ 716,67	\$ 71,67	\$ 645,00	\$ 214,98	\$ 17,91	3	12	\$ 53,74	\$ 214,98	\$ 268,72		
COMPUTADORA DE ESCRITORIO INTER 15 6TA	13/10/2021	1	\$ 716,67	\$ 71,67	\$ 645,00	\$ 214,98	\$ 17,91	3	12	\$ 53,74	\$ 214,98	\$ 268,72		
COMPUTADORA DE ESCRITORIO INTER 15 6TA	13/10/2021	1	\$ 716,67	\$ 71,67	\$ 645,00	\$ 214,98	\$ 17,91	3	12	\$ 53,74	\$ 214,98	\$ 268,72		
PORTATIL PROCESADOR CORE	13/10/2021	1	\$ 750,00	\$ 75,00	\$ 675,00	\$ 224,98	\$ 18,75	3	12	\$ 56,24	\$ 224,98	\$ 281,22		
IMPRESORA EPSON WF 5790 ADM GRL	8/7/2020	1	\$ 896,00	\$ 89,60	\$ 806,40	\$ 268,77	\$ 22,40	18	12	\$ 806,40	\$ 268,77	\$ 1.075,17		
IMPRESORA EPSON WF 5790 ADM GRL	8/7/2020	1	\$ 896,00	\$ 89,60	\$ 806,40	\$ 268,77	\$ 22,40	18	12	\$ 806,40	\$ 268,77	\$ 1.075,17		
IMPRESORA EPSON WF 5790 ADM GRL	8/7/2020	1	\$ 896,00	\$ 89,60	\$ 806,40	\$ 268,77	\$ 22,40	18	12	\$ 806,40	\$ 268,77	\$ 1.075,17		
IMPRESORA EPSON WF 5790 ADM GRL	8/7/2020	1	\$ 896,00	\$ 89,60	\$ 806,40	\$ 268,77	\$ 22,40	18	12	\$ 806,40	\$ 268,77	\$ 1.075,17		
IMPRESORA EPSON L5190 ADM GRL	8/7/2020	1	\$ 660,80	\$ 66,08	\$ 594,72	\$ 198,22	\$ 16,52	18	12	\$ 594,72	\$ 198,22	\$ 792,94		
IMPRESORA EPSON L5190 ADM GRL	8/7/2020	1	\$ 660,80	\$ 66,08	\$ 594,72	\$ 198,22	\$ 16,52	18	12	\$ 594,72	\$ 198,22	\$ 792,94		
IMPRESORA EPSON L5190 ADM GRL	8/7/2020	1	\$ 660,80	\$ 66,08	\$ 594,72	\$ 198,22	\$ 16,52	18	12	\$ 594,72	\$ 198,22	\$ 792,94		
IMPRESORA EPSON L5190 ADM GRL	8/7/2020	1	\$ 660,80	\$ 66,08	\$ 594,72	\$ 198,22	\$ 16,52	18	12	\$ 594,72	\$ 198,22	\$ 792,94		
IMPRESORA TINTA COLOR 4A INK. TANK. 515	2/9/2021	1	\$ 1.424,00	\$ 142,40	\$ 1.281,60	\$ 427,16	\$ 35,60	4	12	\$ 1.281,60	\$ 427,16	\$ 1.708,76		
IMPRESORA HP LASER JEP PRO M428FDW	3/9/2021	1	\$ 600,00	\$ 60,00	\$ 540,00	\$ 179,98	\$ 15,00	4	12	\$ 540,00	\$ 179,98	\$ 719,98		
EPSON LX 350	17/9/2021	1	\$ 837,00	\$ 83,70	\$ 753,30	\$ 251,07	\$ 20,92	3	12	\$ 753,30	\$ 251,07	\$ 1.004,37		
EPSON LX 350	17/9/2021	1	\$ 837,00	\$ 83,70	\$ 753,30	\$ 251,07	\$ 20,92	3	12	\$ 753,30	\$ 251,07	\$ 1.004,37		
EPSON LX 350	17/9/2021	1	\$ 837,00	\$ 83,70	\$ 753,30	\$ 251,07	\$ 20,92	3	12	\$ 753,30	\$ 251,07	\$ 1.004,37		
EPSON LX 350	17/9/2021	1	\$ 837,00	\$ 83,70	\$ 753,30	\$ 251,07	\$ 20,92	3	12	\$ 753,30	\$ 251,07	\$ 1.004,37		
EPSON LX 350	17/9/2021	1	\$ 837,00	\$ 83,70	\$ 753,30	\$ 251,07	\$ 20,92	3	12	\$ 753,30	\$ 251,07	\$ 1.004,37		
RICOH MP C306	17/9/2021	1	\$ 1.105,00	\$ 110,50	\$ 994,50	\$ 331,47	\$ 27,62	3	12	\$ 994,50	\$ 331,47	\$ 1.325,97		
EPSON WORKFORCE ES-400II	17/9/2021	1	\$ 1.105,00	\$ 110,50	\$ 994,50	\$ 331,47	\$ 27,62	3	12	\$ 994,50	\$ 331,47	\$ 1.325,97		
IMPRESORA DE ESCRITORIO	5/10/2021	1	\$ 800,00	\$ 80,00	\$ 720,00	\$ 239,98	\$ 20,00	3	12	\$ 720,00	\$ 239,98	\$ 959,98		
IMPRESORA EPSON WF 6590 TINTA COLOR A4 MODELO 2	28/10/2021	1	\$ 579,75	\$ 57,98	\$ 521,78	\$ 173,91	\$ 14,49	2	12	\$ 521,78	\$ 173,91	\$ 695,68		
IMPRESORA EPSON WF 6590 TINTA COLOR A4 MODELO 2	28/10/2021	1	\$ 579,75	\$ 57,98	\$ 521,78	\$ 173,91	\$ 14,49	2	12	\$ 521,78	\$ 173,91	\$ 695,68		
IMPRESORA EPSON WF 6590 TINTA COLOR A4 MODELO 2	28/10/2021	1	\$ 579,75	\$ 57,98	\$ 521,78	\$ 173,91	\$ 14,49	2	12	\$ 521,78	\$ 173,91	\$ 695,68		
SCANNER ALTA RESOLUCION COLOR DUPLEX	13/10/2021	1	\$ 800,00	\$ 80,00	\$ 720,00	\$ 239,98	\$ 20,00	3	12	\$ 720,00	\$ 239,98	\$ 959,98		

REPOTENCIACION DEL DATA CENTER	6/7/2020	1	\$ 280.015,38	\$ 28.001,54	\$ 252.013,84	\$ 83.996,21	\$ 6.999,68	18	12	\$ 252.013,84	\$ 83.996,21	\$ 336.010,06		
PROCESADOR INTEL CORE	26/1/2021	1	\$ 5.488,00	\$ 548,80	\$ 4.939,20	\$ 1.646,24	\$ 137,19	11	12	\$ 4.939,20	\$ 1.646,24	\$ 6.585,44		
PROCESADOR INTEL CORE	26/1/2021	1	\$ 7.280,00	\$ 728,00	\$ 6.552,00	\$ 2.183,78	\$ 181,98	11	12	\$ 6.552,00	\$ 2.183,78	\$ 8.735,78		
IMPRESORA LÁSER NEGRO	17/3/2022	1	\$ 1.288,00	\$ 128,80	\$ 1.159,20	\$ 386,36	\$ 32,20	0	10	\$ 1.159,20	\$ 321,97	\$ 1.481,17		
IMPRESORA LASER NEGRO	17/3/2022	1	\$ 1.299,00	\$ 129,90	\$ 1.169,10	\$ 389,66	\$ 32,47	0	10	\$ 1.169,10	\$ 324,72	\$ 1.493,82		
IMPRESORA LÁSER NEGRO	17/3/2022	1	\$ 1.299,00	\$ 129,90	\$ 1.169,10	\$ 389,66	\$ 32,47	0	10	\$ 1.169,10	\$ 324,72	\$ 1.493,82		
ESCANER	29/6/2022	1	\$ 787,50	\$ 78,75	\$ 708,75	\$ 236,23	\$ 19,69	0	6	\$ 708,75	\$ 118,11	\$ 826,86		
EPSON MULTIFUNCIÓN	29/6/2022	1	\$ 511,25	\$ 51,13	\$ 460,13	\$ 153,36	\$ 12,78	0	6	\$ 460,13	\$ 76,68	\$ 536,80		
EPSON MULTIFUNCIÓN	29/6/2022	1	\$ 511,25	\$ 51,13	\$ 460,13	\$ 153,36	\$ 12,78	0	6	\$ 460,13	\$ 76,68	\$ 536,80		
EPSON MULTIFUNCIÓN	29/6/2022	1	\$ 511,25	\$ 51,13	\$ 460,13	\$ 153,36	\$ 12,78	0	6	\$ 460,13	\$ 76,68	\$ 536,80		
EPSON MULTIFUNCIÓN	29/6/2022	1	\$ 511,25	\$ 51,13	\$ 460,13	\$ 153,36	\$ 12,78	0	6	\$ 460,13	\$ 76,68	\$ 536,80		
EPSON MULTIFUNCIÓN	29/6/2022	1	\$ 511,25	\$ 51,13	\$ 460,13	\$ 153,36	\$ 12,78	0	6	\$ 460,13	\$ 76,68	\$ 536,80		
EPSON MULTIFUNCIÓN	29/6/2022	1	\$ 511,25	\$ 51,13	\$ 460,13	\$ 153,36	\$ 12,78	0	6	\$ 460,13	\$ 76,68	\$ 536,80		
IMPRESORAS LÁSER	29/6/2022	1	\$ 968,75	\$ 96,88	\$ 871,88	\$ 290,60	\$ 24,22	0	6	\$ 871,88	\$ 145,30	\$ 1.017,17		
IMPRESORAS MATRICIALES	29/6/2022	1	\$ 808,60	\$ 80,86	\$ 727,74	\$ 242,56	\$ 20,21	0	6	\$ 727,74	\$ 121,28	\$ 849,02		
IMPRESORAS MATRICIALES	29/6/2022	1	\$ 808,60	\$ 80,86	\$ 727,74	\$ 242,56	\$ 20,21	0	6	\$ 727,74	\$ 121,28	\$ 849,02		
CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA 1080P	4/7/2022	1	\$ 541,67	\$ 54,17	\$ 487,50	\$ 162,48	\$ 13,54	0	6	\$ 487,50	\$ 81,24	\$ 568,75		
CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA 1080P	4/7/2022	1	\$ 541,67	\$ 54,17	\$ 487,50	\$ 162,48	\$ 13,54	0	6	\$ 487,50	\$ 81,24	\$ 568,75		
CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA 1080P	4/7/2022	1	\$ 541,67	\$ 54,17	\$ 487,50	\$ 162,48	\$ 13,54	0	6	\$ 487,50	\$ 81,24	\$ 568,75		
CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA 1080P	4/7/2022	1	\$ 541,67	\$ 54,17	\$ 487,50	\$ 162,48	\$ 13,54	0	6	\$ 487,50	\$ 81,24	\$ 568,75		
CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA 1080P	4/7/2022	1	\$ 541,67	\$ 54,17	\$ 487,50	\$ 162,48	\$ 13,54	0	6	\$ 487,50	\$ 81,24	\$ 568,75		
CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA 1080P	4/7/2022	1	\$ 541,67	\$ 54,17	\$ 487,50	\$ 162,48	\$ 13,54	0	6	\$ 487,50	\$ 81,24	\$ 568,75		
CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA 1080P	4/7/2022	1	\$ 541,67	\$ 54,17	\$ 487,50	\$ 162,48	\$ 13,54	0	6	\$ 487,50	\$ 81,24	\$ 568,75		
CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA 1080P	4/7/2022	1	\$ 541,67	\$ 54,17	\$ 487,50	\$ 162,48	\$ 13,54	0	6	\$ 487,50	\$ 81,24	\$ 568,75		
CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA 1080P	4/7/2022	1	\$ 541,67	\$ 54,17	\$ 487,50	\$ 162,48	\$ 13,54	0	6	\$ 487,50	\$ 81,24	\$ 568,75		
CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA 1080P	4/7/2022	1	\$ 541,67	\$ 54,17	\$ 487,50	\$ 162,48	\$ 13,54	0	6	\$ 487,50	\$ 81,24	\$ 568,75		
CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA 1080P	4/7/2022	1	\$ 541,67	\$ 54,17	\$ 487,50	\$ 162,48	\$ 13,54	0	6	\$ 487,50	\$ 81,24	\$ 568,75		
CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA 1080P	4/7/2022	1	\$ 541,67	\$ 54,17	\$ 487,50	\$ 162,48	\$ 13,54	0	6	\$ 487,50	\$ 81,24	\$ 568,75		
COMPUTADORA DE ESCRITORIO SCORE 5	18/7/2022	1	\$ 1.275,00	\$ 127,50	\$ 1.147,50	\$ 382,46	\$ 31,87	0	5	\$ 1.147,50	\$ 159,36	\$ 1.306,86		
COMPUTADORA DE ESCRITORIO SCORE 5	18/7/2022	1	\$ 1.275,00	\$ 127,50	\$ 1.147,50	\$ 382,46	\$ 31,87	0	5	\$ 1.147,50	\$ 159,36	\$ 1.306,86		
COMPUTADORA DE ESCRITORIO CORE I3 COMPLETAS	18/7/2022	1	\$ 987,10	\$ 98,71	\$ 888,39	\$ 296,10	\$ 24,68	0	5	\$ 888,39	\$ 123,38	\$ 1.011,77		
COMPUTADORA DE ESCRITORIO CORE I3 COMPLETAS	18/7/2022	1	\$ 987,10	\$ 98,71	\$ 888,39	\$ 296,10	\$ 24,68	0	5	\$ 888,39	\$ 123,38	\$ 1.011,77		
COMPUTADORA DE ESCRITORIO CORE I3 COMPLETAS	18/7/2022	1	\$ 987,10	\$ 98,71	\$ 888,39	\$ 296,10	\$ 24,68	0	5	\$ 888,39	\$ 123,38	\$ 1.011,77		
COMPUTADORA DE ESCRITORIO CORE I3 COMPLETAS	18/7/2022	1	\$ 987,10	\$ 98,71	\$ 888,39	\$ 296,10	\$ 24,68	0	5	\$ 888,39	\$ 123,38	\$ 1.011,77		
LAPTOP DE 15" DE 32 GB DE RAM 1TB SSD 15.6 WIFI	20/7/2022	1	\$ 2.914,00	\$ 291,40	\$ 2.622,60	\$ 874,11	\$ 72,84	0	5	\$ 2.622,60	\$ 364,21	\$ 2.986,81		
DISCO DURO EXTERNO CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 14TB	20/7/2022	1	\$ 586,00	\$ 58,60	\$ 527,40	\$ 175,78	\$ 14,65	0	5	\$ 527,40	\$ 73,24	\$ 600,64		
										\$ 1.254.403,74	\$ 101.213,38	\$ 1.355.617,12	\$ 1.239.414,32	\$ 116.202,80

Nota: Información del GAD del Cantón Santa Elena.

Apéndice G. Carta Aval



CARTA AVAL

En consideración al petitorio de la señorita **AENNGER SULLAY METIGA PIGUAVE**, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Península de Santa Elena, y una vez analizada la propuesta para desarrollar el trabajo de titulación con el tema "**CONTROL DE EQUIPOS DE COMPUTO DEL GAD MUNICIPAL DE SANTA ELENA, AÑO 2022**", procede a la aprobación de la solicitud, comprometiéndose la Institución a brindar la apertura, el apoyo y la información necesaria para el desarrollo de la respectiva tesis; autorizando a la Universidad, de ser necesario subir dicho trabajo a la plataforma web de la institución.

Cordialmente


 Ing. Luis Segovia Mendoza
 ALCALDE DEL CANTÓN SANTA ELENA

