



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS**

**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TESIS**

**MODALIDAD: INVESTIGACIÓN**

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: CRECIMIENTO Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

**SUBLÍNEAS DE INVESTIGACIÓN: GESTIÓN Y CONTROL FINANCIERO Y  
TRIBUTARIO**

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:**

**INGENIERO EN AUDITORÍA – CONTADOR PÚBLICO**

**TEMA:**

**CONTROL INTERNO A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN  
“VEHÍCULOS” PERTENECIENTES AL PARQUE AUTOMOTOR DE LA  
DEMARCACIÓN HIDROGRÁFICA DE MANABÍ (SENAGUA) Y SU  
IMPACTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DURANTE EL PERÍODO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.**

**AUTORES:**

**FERRÍN MERCHÁN JOSÉ OMAR**

**INTRIAGO SÁNCHEZ ANA LUCÍA**

**TUTORA**

**ECON. ROSALBA CEDEÑO PICO, Mg. Ca**

**REVISOR**

**ING. RICARDO RODRÍGUEZ MENDOZA, Mg. Ca**

Portoviejo, 2020

## **Tema**

**CONTROL INTERNO A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN  
“VEHÍCULOS” PERTENECIENTES AL PARQUE AUTOMOTOR DE LA  
DEMARCACIÓN HIDROGRÁFICA DE MANABÍ (SENAGUA) Y SU  
IMPACTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DURANTE EL PERÍODO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.**

## **Dedicatoria**

Dedico este trabajo que es producto de mi esfuerzo, dedicación y constancia permanente a:

Dios, por ser el ser supremo y guía en mi vida, quien me ha concedido el milagro de existir y resistir cada prueba que se ha presentado en mi camino.

A mi madre, por ser un pilar fundamental y apoyarme incondicionalmente, por su ejemplo de perseverancia en los duros momentos.

A mis hijos, por ser el motor principal en mi vida, son mi inspiración y el motivo de mi lucha diaria, para ellos todo mi esfuerzo y dedicación.

A mi compañero de tesis, Omar, por acompañarme en este proceso y tener siempre la predisposición para solucionar todas las pruebas que se presentaron en nuestro camino.

A todas mis amistades y a aquellas personas que de manera directa o indirecta siempre están pendientes de mí, transmitiéndome fuerza y fe para seguir adelante, manteniendo los valores que he aprendido en el transcurso de la vida.

**Ana Lucía Intriago Sánchez**

## **Dedicatoria**

Todo este esfuerzo se lo dedico a mis padres: Pedro Hermógenes Lucas Ávila, Mercy Margarita Ferrín Merchán, por haber sido mi apoyo a lo largo de mi formación tanto profesional y como ser humano.

A Dios, por bendecirme y darme fuerzas para continuar con todo lo propuesto en mi camino, por ser mi guía para concluir con mi objetivo.

A mí querido Ángel guardián mi abuelita Margarita Eufrosia Merchán Ramos (+) quien desde el cielo me sigue guiando, alentando a no desistir antes las adversidades.

A cada una de las personas que me acompañó a lo largo de todo el camino, a mi familia por su amor, comprensión y apoyo, pero sobre todo por la paciencia que me han tenido, a mis compañeros de aula que se convierten en amigos de vida y aquellos que serán mis colegas, gracias por todo su apoyo.

**José Omar Ferrín Merchán**

## **Agradecimiento**

Nuestro agradecimiento va dirigido a Dios, quién nos da fuerza y sabiduría.

A la Universidad Técnica de Manabí, alma mater de educación superior por habernos encaminado a servir a la sociedad como buenos profesionales y seres humanos.

A los docentes de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, que durante nuestro ciclo de aprendizaje

A los diferentes docentes de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, que en cada clase impartida nos transmitieron sus conocimientos en el arte de la educación y la profesión.

A la Econ. Rosalba Cedeño Pico Mg.ca. Docente de la Universidad Técnica de Manabí y tutora del presente trabajo de titulación, quien con sus conocimientos pudo contribuir y guiarnos de la mejor manera para poder lograr nuestro objetivo, gracias por la paciencia, orientación y los consejos en el desarrollo de esta investigación.

Muchas gracias a todos.

**Los autores**

## **Certificado de la tutora del trabajo de titulación**

**ECON. ROSALBA CEDEÑO PICO, DOCENTE DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ. EN CALIDAD DE TUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN.**

### **CERTIFICA**

Que los estudiantes Ferrín Merchán José Omar y Intriago Sánchez Ana Lucía, de la Escuela de Contabilidad y Auditoría han realizado su trabajo de Titulación denominado **“CONTROL INTERNO A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN “VEHÍCULOS” PERTENECIENTES AL PARQUE AUTOMOTOR DE LA DEMARCACIÓN HIDROGRÁFICA DE MANABÍ (SENAGUA) Y SU IMPACTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DURANTE EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.”**, bajo la Modalidad investigación previa a la obtención del título de Ingeniera en Auditoría-Contador Público, bajo mi dirección y supervisión, el mismo que una vez realizadas las observaciones y correcciones del revisor, se encuentra concluido en su totalidad.

Por lo que los estudiantes pueden hacer uso de la presente para los fines convenientes.

Portoviejo, 5 de febrero de 2021

**ECON. ROSALBA CEDEÑO PICO MG.  
TUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN  
DOCENTE DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y  
ECONÓMICAS**

## **Certificado del Tribunal de Defensa del Trabajo de Titulación**

### **TRABAJO DE TITULACIÓN:**

**“CONTROL INTERNO A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN  
“VEHÍCULOS” PERTENECIENTES AL PARQUE AUTOMOTOR DE LA  
DEMARCACIÓN HIDROGRÁFICA DE MANABÍ (SENAGUA) Y SU  
IMPACTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DURANTE EL PERÍODO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.”,**

Sometida a consideración del Tribunal de Defensa y legalizado por el Honorable Consejo Directivo como requisito previo a la obtención del título de Ingeniero en Auditoría – Contador Público.

### **APROBADO POR:**

---

Docente Delegado del Honorable Consejo Directivo

---

Docente de la Escuela de Contabilidad y Auditoría

---

Docente de la Escuela de Contabilidad y Auditoría

## **Declaración de los Derechos de los Autores**

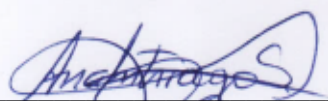
El desarrollo de este trabajo de titulación, es producto del esfuerzo, constancia y dedicación exclusiva de los autores, denominado: Control Interno a los Bienes de Larga Duración “Vehículos” Pertenecientes al Parque Automotor de la Demarcación Hidrográfica de Manabí (SENAGUA) y su Impacto en la Gestión Administrativa Durante el Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.

Por lo tanto, de su desarrollo, conclusiones y recomendaciones asumimos la responsabilidad que la ley señala para el efecto.



---

**FERRÍN MERCHÁN JOSÉ OMAR**



---

**INTRIAGO SÁNCHEZ ANA LUCÍA**



## Contenido

Portada .....	I
Tema .....	II
Dedicatoria .....	III
Agradecimiento .....	V
Certificado de tutora del trabajo de titulación .....	VI
Certificado del tribunal de defensa del trabajo de titulación .....	VII
Declaración de los derechos de autores .....	VIII
Resumen .....	XIII
Summary .....	XIV
Introducción .....	XV
<b>1. Tema.....</b>	<b>1</b>
<b>2. Planteamiento del problema .....</b>	<b>2</b>
<b>2.1. Análisis crítico .....</b>	<b>3</b>
<b>2.3. Justificación .....</b>	<b>5</b>
<b>2.4. Objetivos .....</b>	<b>6</b>
<b>2.4.1. Objetivo general.....</b>	<b>6</b>
<b>2.4.2. Objetivos específicos.....</b>	<b>6</b>
<b>3. Revisión de la literatura y desarrollo del marco teórico.....</b>	<b>6</b>
<b>3.1. Control interno .....</b>	<b>6</b>
<b>3.1.1. Concepto.....</b>	<b>6</b>
<b>3.1.2. Origen y evolución del control interno.....</b>	<b>7</b>
<b>3.1.3. Tipos de control interno .....</b>	<b>8</b>
<b>3.1.3.1. Control interno administrativo.....</b>	<b>8</b>
<b>3.1.3.2. Control interno contable .....</b>	<b>9</b>
<b>3.1.4. Objetivos del control interno .....</b>	<b>9</b>
<b>3.1.5. Elementos del control interno .....</b>	<b>10</b>
<b>3.1.5.1. Elementos de organización.....</b>	<b>10</b>
<b>3.1.5.2. Elementos, sistemas y procedimientos.....</b>	<b>10</b>
<b>3.1.5.3. Elementos de personal.....</b>	<b>11</b>
<b>3.1.5.4. Elementos de supervisión .....</b>	<b>11</b>
<b>3.1.6. Principios del control interno .....</b>	<b>11</b>
<b>3.1.7. Componentes del control interno.....</b>	<b>12</b>
<b>3.1.8. Importancia del control interno .....</b>	<b>17</b>
<b>3.1.9. Sistema de control interno .....</b>	<b>17</b>
<b>3.1.10. Tiempos de control .....</b>	<b>18</b>
<b>3.1.10.1. Control previo .....</b>	<b>18</b>
<b>3.1.10.2. Control continuo .....</b>	<b>18</b>

3.1.10.3.	Control posterior .....	18
3.1.11.	Métodos de evaluación del sistema de control interno .....	18
3.1.11.1.	Método descriptivo .....	19
3.1.11.2.	Método gráfico .....	19
3.1.11.3.	Método de cuestionario .....	19
3.1.11.4.	Diagrama de flujo .....	20
3.1.11.5.	Símbolos de los diagramas de flujo.....	20
3.1.11.6.	Clases de diagramas de flujo.....	22
3.2.	Manejo de bienes de larga duración.....	23
3.2.1.	Clasificación de los bienes de larga duración .....	23
3.2.2.	Características .....	23
3.2.3.	Control de inventario .....	24
3.2.4.	Bienes en custodia.....	24
3.2.5.	Bienes en comodato .....	24
3.2.6.	Depreciación de bienes de larga duración.....	25
3.2.7.	Venta de activos .....	25
3.2.8.	Arrendamiento de activos .....	25
3.3.	Fundamentos legales .....	26
3.3.1.	Constitución Nacional del Ecuador .....	26
3.3.2.	Contraloría General del Estado.....	26
3.3.2.1.	Estructura del código de normas de control interno .....	26
3.3.3.	Normativa y base legal .....	26
3.3.3.1.	Constitución de la República del Ecuador .....	27
3.3.3.2.	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado .....	27
3.3.3.3.	Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado .....	28
4.1.	Misión.....	29
4.2.	Visión.....	29
4.3.	Valores.....	30
4.4.	Objetivo institucional .....	31
4.5.	Estructura orgánica.....	31
4.6.	Estructura orgánica desconcentrada .....	32
5.1.	Diseño Metodológico .....	32
5.1.1.	Tipo de investigación .....	32
5.1.2.	Métodos .....	33
5.1.3.	Técnicas .....	33
5.1.4.	Fuentes de información .....	34

5.1.5.	Población y muestra .....	34
5.1.6.	Planificación de la evaluación de control interno .....	34
5.1.7.	Diseño de procedimiento .....	36
5.2.	Notificaciones de inicio de evaluación de control interno a los bienes de larga duración de la Demarcación Hidrográfica de Manabí (SENAGUA) .....	37
5.3.	Plan de trabajo .....	39
5.4.	Cuestionario de control interno preliminar .....	41
5.5.	Determinación del nivel de riesgo preliminar .....	42
5.6.	Entrevista sobre el control interno del parque automotor .....	43
5.7.	ANÁLISIS DE LA ENCUESTA.....	46
6.-	Definición y selección de la muestra .....	53
6.1.	Cuestionario de control interno componentes específicos .....	53
6.2.	Matriz de ponderación de planificación específica .....	64
6.3.	Programas de evaluación de control interno (cumplimiento de normas y procedimientos) .....	69
7.	Recolección de información .....	77
8.	Análisis de los datos (impacto del manejo de los bienes de larga duración) .....	114
9.-	Elaboración del reporte de los resultados .....	127
10.-	Análisis del impacto en la gestión administrativa de SENAGUA .....	138

## Índice de gráficos

Gráfico No. 1: Árbol del problema.....	3
Gráfico No. 2 Control interno.....	7
Gráficos 3 Organigrama Demarcación Hidrográfica de Manabí.....	31
Gráfico 4 Estructura orgánica desconcentrada .....	32
Gráficos 5 encuesta SENAGUA.....	46
Gráficos 6 encuesta SENAGUA.....	47
Gráficos 7 Encuesta SENAGUA .....	47
Gráficos 8 Encuesta SENAGUA .....	48
Gráficos 9 Encuesta SENAGUA .....	48
Gráficos 10 Encuesta SENAGUA .....	49
Gráficos 11 Encuesta SENAGUA .....	50
Gráficos 12 Encuesta SENAGUA .....	50
Gráficos 13 Encuesta SENAGUA .....	51
Gráficos 14 Encuesta SENAGUA .....	51

Gráficos 15 Encuesta SENAGUA .....	52
------------------------------------	----

### **Índice de cuadros**

Cuadro No. 1 Elementos de control interno .....	10
---	----

Cuadro No. 2 Control interno .....	17
------------------------------------	----

Cuadro No. 3 Pasos del proceso de elaboración del control interno .....	35
---	----

### **Índice de tablas**

Tabla No. 1 Fases de evaluación de control interno.....	14
---	----

Tabla No. 2 Constitución de la República del Ecuador.....	27
---	----

Tabla No. 3 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado .....	28
---	----

Tabla 4 Normas de control interno Contraloría General del Estado .....	29
--	----

## **Resumen**

Esta investigación se basó en la evaluación de control interno a los bienes de larga duración “vehículos” de la Demarcación Hidrográfica de Manabí (SENAGUA) durante el período 2018.

Se utilizaron instrumentos de investigación como entrevista y encuesta dirigidas al personal involucrado en el parque automotor de SENAGUA, se aplicó cuestionario de control interno para establecer la consideración relacionada en el cumplimiento en el proceso de control de los bienes de larga duración.

El presente trabajo se desarrolló empleando diferentes técnicas, instrumentos y métodos cuali-cuantitativos y descriptivos, verificando con la evaluación del control interno el cumplimiento de los procesos en el parque automotor de la Demarcación Hidrográfica de Manabí (SENAGUA) y el impacto en la gestión administrativa.

Se presentó el método de la investigación como principal herramienta, desde el diseño hasta la presentación de sus resultados, los métodos están estrechamente vinculados con la teoría.

Los resultados obtenidos determinan la incidencia del manejo y control de los vehículos del parque automotor de SENAGUA, se presenta una matriz de ponderación de planificación específica, se aplican cuestionarios de control interno con la respectiva condición, criterio, causa y efecto, para posteriormente establecer conclusiones y recomendaciones a los responsables de la entidad estudiada.

## **Summary**

This investigation was based on the internal control evaluation of the long-lived “vehicles” of the Manabí River Basin District (SENAGUA) during the 2018 period.

Research instruments such as interviews and surveys were used for the personnel involved in the SENAGUA automobile fleet, an internal control questionnaire was applied to establish the consideration related to compliance in the control process of long-term assets.

The present work was developed using different techniques, instruments and qualitative-quantitative and descriptive methods, verifying with the evaluation of internal control the fulfillment of the processes in the automobile fleet of the Manabí Hydrographic Demarcation (SENAGUA) and the impact on administrative management.

The research method was presented as the main tool, from the design to the presentation of its results, the methods are closely linked with the theory.

The results obtained determine the incidence of the management and control of the vehicles of the SENAGUA fleet, a specific planning weighting matrix is presented, internal control questionnaires are applied with the respective condition, criteria, cause and effect, to later establish conclusions and recommendations to those responsible for the entity studied.

## **Introducción**

El presente estudio se enfocó en realizar una evaluación de control interno a los bienes de larga duración “vehículos” de la Demarcación Hidrográfica de Manabí (SENAGUA).

En toda entidad es necesario tener una correcta visualización sobre las directrices, estrategias y normas con la que se trabaja, sin ellas es difícil cumplir eficientemente las metas y objetivos establecidos, por ellos se considera importante realizar un control transparente para garantizar la tranquilidad institucional estudiada.

La evaluación de control interno realizada, permitió determinar los problemas que se presentan en el parque automotor de la Demarcación Hidrográfica de Manabí (SENAGUA), evaluando las falencias que existen al momento de realizar el control interno que se ve reflejado en el incumplimiento de normas por parte de algunos colaboradores, así como por parte de la entidad del estado como es la Contraloría General del Estado, que no realiza las evaluaciones correspondientes en el parque automotor como se establece en la normas de la misma entidad.

EL presente trabajo se desarrolló empleando diferentes técnicas, instrumentos y métodos cuali-cuantitativos y descriptivos, verificando con la evaluación de control interno el incumplimiento de los procesos en el parque automotor de la Demarcación Hidrográfica de Manabí (SENAGUA) y el impacto en la gestión administrativa durante el año 2018.

El análisis se lo realizó a través de la aplicación de procedimientos de control interno con el cual se obtuvo información real de la situación de la entidad, elaborándose un informe con las conclusiones y recomendaciones adecuadas para la toma de decisiones.

## **1. Tema**

Control interno a los bienes de larga duración “vehículos” pertenecientes al parque automotor de la demarcación hidrográfica de Manabí (SENAGUA) y su impacto en la gestión administrativa durante el período del 02 de enero al 31 de diciembre del 2018.



## **2. Planteamiento del problema**

El origen del control interno se originó con el surgimiento de la partida doble, que es una medida de control. A finales del siglo XIX las personas que tenía negocios hicieron énfasis en proteger sus intereses, estableciendo sistemas de control idóneos para sus empresas.

En el Ecuador existen instituciones que poseen mecanismos de manejo de los bienes que no son confiables y no existe el personal capacitado para realizar los procedimientos que aseguren el manejo y control de los bienes de una entidad. Es así como se piensa en la necesidad de analizar los factores internos y externos que permitan estructurar las herramientas adecuadas para un adecuado control y manejo de los bienes de acuerdo a la naturaleza y políticas establecidas en cada organización.

### **Descripción del problema**

En el presente trabajo se estableció efectuar un control interno a los bienes de larga duración pertenecientes al parque automotor de la Demarcación Hidrográfica de Manabí (SENAGUA) y su impacto en la gestión administrativa durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, para determinar si se cumple con lo establecido en las leyes y reglamentos vigentes en la entidad.

### **Delimitación del problema**

El control interno a los bienes de larga duración “vehículos” se lo realizó en el parque en la estructura física de SENAGUA, en la ciudad de Portoviejo, ubicado en la provincia de Manabí, Cantón Portoviejo, en la Av. 15 de abril km 2, Vía Portoviejo-Santa Ana, Cdla. Los Ángeles, detrás del ECU 911.

### **Delimitación temporal**

Para el desarrollo del presente análisis, se tomó el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2018.

### **Formulación del problema**

¿De qué manera incide el control de bienes de larga duración “vehículos” en la gestión administrativa de la Demarcación Hidrográfica de Manabí SENAGUA?

## Árbol del problema

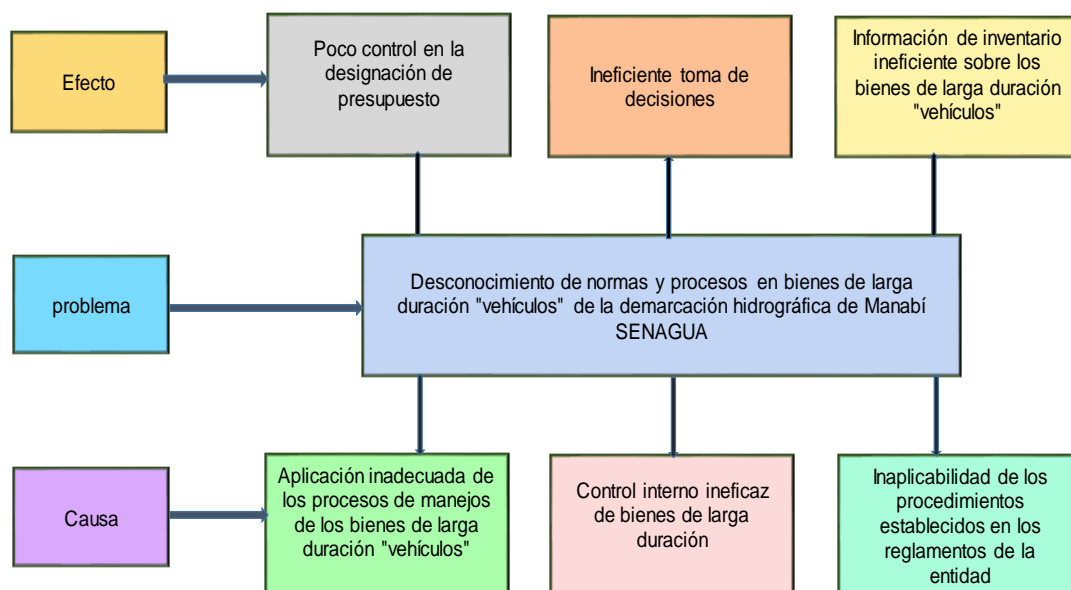


Gráfico No. 1: Árbol del problema

Elaborado por: Los autores

### 2.1. Análisis crítico

En la Demarcación Hidrográfica de Manabí SENAGUA, el desarrollo de un adecuado control interno es fundamental al momento de desarrollar un trabajo eficiente y eficaz sobre los recursos del estado, siendo este uno de los objetivos al momento de llevarlo a cabo, evaluando de mejor manera los bienes que se encuentran bajo el custodia de todos y cada uno de los funcionarios.

El control interno de los bienes de larga duración es importante para obtener la correcta información de su adquisición, la cual constará dentro de los presupuestos anuales, obteniendo información real sobre estos bienes y cuando se dará por cumplida su vida útil. Una vez cumplido el ciclo de los bienes de larga duración "vehículos", se debe dar la orden de su retiro, por eso es fundamental el control interno.

El presente análisis de control interno tuvo como objetivo principal el seguimiento de los procesos de los bienes de larga duración de la entidad estudiada, esto

permitió verificar cada una de las funciones que desempeña el personal responsable, determinando así los riesgos que pueden tener los funcionarios y la organización, de esta manera se pudo visualizar las falencias para establecer mejores decisiones y evitar continuos errores.

Un control interno aplicado adecuadamente permite realizar modificaciones por medio de la toma de decisiones, si los procesos no se realizan correctamente y afecta a la organización, se tendrá que realizar modificaciones pertinentes, para poder alcanzar así el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

## **2.2.Antecedentes**

(Barquero, 2013) expresa que una de las herramientas de gestión más importante es el control interno, “comprende los procedimientos y métodos que aseguran que los activos están protegidos y que los registros contables son reales y fidedignos” (p.8). El control interno se emplea para indagar y corroborar cada procedimiento realizado en las organizaciones, el uso adecuado de esta herramienta de gestión genera resultados veraces que servirán a la empresa en la toma de decisiones para ir en pos de un buen desempeño organizacional.

En este contexto, (Rodríguez, 2012) manifiesta que “ el control interno es un elemento basado en procedimientos y métodos, que son empleados por una organización para coordinar y proteger los recursos” (p.25), de esta manera se mide la eficiencia y la eficacia en todas las áreas funcionales de una organización.

La Norma Ecuatoriana de Auditoría (NEA), también hace referencia al control interno y lo conceptualiza como “las políticas y procedimientos adaptados por la administración de una empresa para conseguir los objetivos de salvaguardar activos, prevenir y detener fraudes y errores, alcanzando el mayor nivel de integridad en los registros y en toda información confiable” (p.2).

Con respecto a los bienes de larga duración, (Loja & Monge, 2011) comentan que “ los bienes de larga duración son objetos que adquieren una entidad para el desarrollo de sus actividades” (p.22), En el Ecuador la constitución de la República del Ecuador mediante el artículo 211, establece que la Contraloría General del Estado se encarga del control de la utilización de estos bienes.

La gestión administrativa es uno de los temas más relevante en una empresa, ya que implica el desarrollo de labores que se realizan en una entidad pública o privada. En contextos complejos, como es la administración en entidades públicas, se requiere de una gran concentración de recursos materiales y humanos para llevar a cabo una óptima administración con respecto a lo antes expuesto, (Chiavenato, 2006) asegura que la administración es un fenómeno universal en el mundo moderno “ cada organización debe alcanzar objetivos en un ambiente de competencia acérrima, debe tomar decisiones, dirigir personas, asignar recursos de una manera íntegra y unificada” (p.12), de esta manera se tomarán las decisiones necesarias para lograr los fines administrativos establecidos.

### **2.3.Justificación**

El control interno ha sido reconocido como una herramienta para que la dirección de todo tipo de organización obtenga una seguridad razonable para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y esté en capacidad de informar sobre su gestión a las personas interesadas en ella.

Este estudio se realizó empleando el análisis de dos variables; un dependiente y otra independiente, la dependiente corresponde al impacto en la gestión administrativa y la independiente al control interno.

La contraloría General del Estado ( 2009), establece que el control interno es un proceso aplicado por la autoridad administrativa de la institución y proporciona máxima seguridad razonable de protección y custodio de los recurso públicos.

En el presente trabajo de investigación, se procuró contribuir al mejoramiento administrativo de aplicación de control interno de los bienes de larga duración “vehículos” de la Demarcación Hidrográfica de Manabí (SENAGUA), el aporte se estableció de los resultados obtenidos del proceso de evaluación de los bienes de larga duración “vehículos”, apoyados en los informes de auditoría de la Contraloría General del Estado, Normas de control interno NCI-(30-07-2016,RO#22-784-SGEM) y reglamento de la entidad. Se realizó un aporte de carácter técnico en aplicación al control interno, alcanzando los objetivos propuestos.

Se espera que la presente investigación sirva de guía para otros investigadores e instituciones que requieren de sistemas de control interno. Con el levantamiento de la información se corroboró el adecuado control de los vehículos, se pudieron identificar

errores y falencias con el propósito de establecer mejoras en el sistema de control interno de dichos vehículos.

## **2.4.Objetivos**

### **2.4.1. Objetivo general**

Aplicar un control interno a los vehículos del parque automotor de SENAGUA y su impacto en la gestión administrativa durante el año 2018.

### **2.4.2. Objetivos específicos**

- Evaluar el manejo y control del parque automotor de Senagua para sus bienes de larga duración “vehículos”.
- Analizar el cumplimiento de normas y procedimientos que sigue Senagua para el uso de bienes de larga duración “vehículos”.
- Identificar el impacto del manejo de los bienes de larga duración en la gestión administrativa de Senagua.

## **3. Revisión de la literatura y desarrollo del marco teórico**

### **3.1.Control interno**

#### **3.1.1. Concepto**

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que tienen que ser adoptados por la organización en forma coordinada para poder salvaguardar los activos, verificar la confiabilidad de la información financiera y administrativa de la entidad.

(Estupiñán, 2012) define que “el control interno es el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguran que los activos están debidamente protegidos” (p.19), de esta manera se asegura que los datos sean fidedignos y que las actividades en la organización se desarrollan acorde a los establecido por la administración.

(Guzmán & Pintado, 2012) expresas que “en 1992 en el informe COSO quedó expresado que el control interno es el proceso que ejecuta la administración con el fin de evaluar las operaciones específicas con seguridad en tres categorías: efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de política, leyes y normas” (p 29).

(Mantilla, 2009) refiere que “el control interno es un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad” (p.4), con el fin de alcanzar los objetivos de la organización, tales como: eficiencia y eficacia de las operaciones; confiabilidad de la información financiera; cumplimiento de normas y obligaciones y salvaguardar los activos.

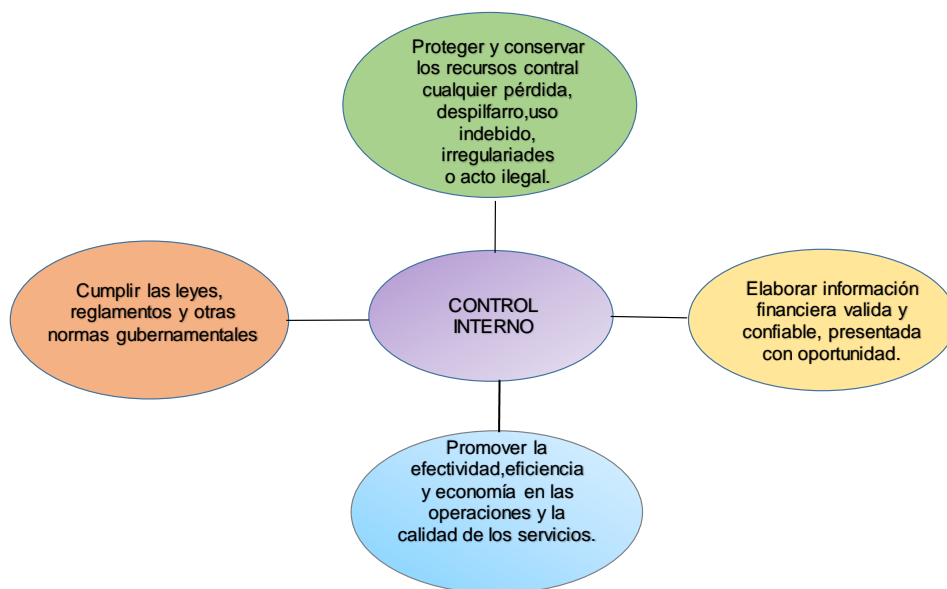


Gráfico No. 2 Control interno

Elaborado por: Los autores

El control interno es un proceso que toda organización debe manejar, ya que este describe las acciones adoptadas por los directores de las entidades, gerentes o administradores, para evaluar las operaciones. El control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos y medidas que se adoptan dentro de la empresa para salvaguardar activos y verificar la confiabilidad de datos contables.

### 3.1.2. Origen y evolución del control interno

El origen del control interno se remonta al inicio del hombre en la sociedad y está vinculado a las carencias de confianza, alcanzando manifestaciones culturales, incorporándose a sistemas de creencias y valores.

La contraloría general del estado (como se citó en Bustos, 2010) publicó el documento “Control Interno-Marco Integrado” elaborado por la Comisión Nacional sobre información Financiera Fraudulenta conocida como la comisión Treadway, quienes acogieron el nombre de COSO; definiendo al control interno como un modelo

integrado a la gestión de las organizaciones, por consiguiente, existe seguridad en el uso de los recursos para conseguir los objetivos.

### **3.1.3. Tipos de control interno**

Existen dos tipos de control interno: control interno administrativo y control interno contable.

#### **3.1.3.1. Control interno administrativo**

El control interno administrativo está basado en diseñar estrategia para lograr objetivos y el planteamiento de los objetivos, este tipo de control es en base a la tareas, estructuras, técnicas y directrices que la empresa debe de tener. Este tipo de control se encarga del desempeño organizacional.

(Manco, 2014) asegura que “este control interno administrativo se ocupa primordialmente de las medidas para dar una seguridad razonable del desempeño administrativo y el éxito de la gestión” (p.26).

(Estupiñán, 2012) expresa que el control interno “es el plan que adopta cada empresa, con sus correspondiente procedimientos, métodos operacionales y contables para ayudar al logro de los objetivos administrativos de:” (p 7).

- Mantenerse informado de la situación de la empresa
- Coordinar sus funciones
- Asegurarse de que se esté logrando los objetivos establecidos
- Mantener una ejecutoría eficiente
- Determinar si la empresa está operando conforme a las políticas establecidas

Para verificara el logro de estos objetivos, la administración establece:

- El control del medio ambiente o ambiente de control
- El control de evaluación de riesgo
- El control y sus actividades
- El control del sistema de información y comunicación
- El control de supervisión y monitoreo

El control interno administrativo se basa en diseñar estrategias de cómo se pueden lograr los objetivos y los planteamientos de los mismos, la tarea de este tipo de

control es en base a las tareas, estructuras, técnicas y directrices que la empresa debe tener, basándose más en el desempeño organizacional.

### **3.1.3.2. Control interno contable**

(Manco, 2014) opina que el control interno contable “es una parte del sistema de control interno de la organización, cuya atención principal se centra en el asunto contable: documentación financiera, análisis, adecuada medición y representación, resumen y reflejo en los informes financieros” (p.26), este tipo de control monitorea todo lo referente a lo financiero, para determinar que no se presenten delitos en los procesos contables y verificar que todo sea transparente y responsable.

Meléndez (como se citó en Delgado & Sabando, 2016) expresa que el control interno contable “ comprende el plan de la organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es la salvaguarda de los bienes activos y la fiabilidad de los registros contables ( p.22).

### **3.1.4. Objetivos del control interno**

(CGE, 2009) Las Normas de Control Interno, tienen por objeto “propiciar con su aplicación, el mejoramiento de los sistemas de control interno y la gestión pública, en relación a la utilización de los recursos estatales y la consecución de los objetivos institucionales” (p.2), constituyen el marco que regula y garantiza las acciones de titulares, servidoras de cada entidad u organismo según su competencia y en función de la naturaleza jurídica de la entidad para que se desarrollen, expidan y apliquen los controles internos que provean una seguridad razonable en salvaguarda de su patrimonio.

Gustavo (como se citó en Suárez, 2019) establece los siguientes objetivos del sistema de control interno (p.12):

- Operacionales. - Certificar la validez, eficacia y economía en todos los procedimientos de la organización, originando y proporcionando la correcta realización de las funciones y actividades establecidas, utilizando eficaz y eficientemente los recursos financieros, materiales y humanos.
- Financieros. - Precisar y aplicar medidas para corregir y prevenir los riesgos, revelar y corregir los desvíos que se presentan en la institución y que se comprometan con el logro de las metas previstas, también se deben elaborar y



publicar reportes y estados financieros internos y externos oportunos, de calidad, actualizados y confiables.

- Legalidad. - Cumplimiento de disposiciones y normativas que sean aplicables en la institución.

### 3.1.5. Elementos del control interno

(Estupiñán, 2012) señala que los elementos básicos de control interno son los siguientes (p.19):

<b>Organización</b>	<b>Sistemas y procedimientos</b>
Dirección	Manuales de procedimientos
Asignación de responsabilidades	Sistemas
Segregación de deberes	Formas
Coordinación	Informes
<b>Personal</b>	<b>Supervisión</b>
Selección	Interna
Capacitación	Externa
Eficiencia	Autocontrol
Moralidad	
Retribución	

Cuadro No. 1 Elementos de control interno

Elaborado por: Los autores

#### 3.1.5.1. Elementos de organización

(Estupiñán, 2012) expresa que el elemento de la organización es “un plan lógico y claro de las funciones organizacionales que establezca líneas claras de autoridad y responsabilidad para las unidades de la organización y para los empleados” (p.19), la organización debe establecer un entorno que permita el estímulo y produzca influencia en la actividad del recurso humano respecto al control de sus actividades.

En las empresas debe existir funciones organizacionales definidas para cada uno de los empleados, esto llevará a un adecuado control en cada actividad por lo tanto estas actividades deben estar autorizadas para su realización.

#### 3.1.5.2. Elementos, sistemas y procedimientos

(Estupiñán, 2012) define los elementos, sistemas y procedimientos de control interno como “un sistema adecuado para la autorización de transacciones y

procedimientos seguros para registrar resultados en términos financieros” (p.19); los manuales de procedimientos tienen por objeto asegurar el cumplimiento por parte del personal, con las prácticas que dan origen a las políticas de la entidad.

Un sistema adecuado para una empresa asegura el cumplimiento de los objetivos, permite una correcta comunicación, esto evita gastos innecesarios y decisiones inadecuadas.

### **3.1.5.3.Elementos de personal**

(Estupiñán, 2012) define los elementos de personal como “las prácticas sanas y seguras para la ejecución de las funciones y obligaciones de cada unidad de personas dentro de la organización” (p.19); por sólida que sea la organización en una entidad económica y adecuados los procedimientos implantados, el sistema general de control interno no puede cumplir su objetivo si las actividades que se realizan diariamente no están en manos del personal idóneo.

El personal idóneo para una empresa es aquel que tiene experiencia en su puesto de trabajo y es capacitado constantemente, lo cual permite que la empresa alcance los resultados esperados.

### **3.1.5.4.Elementos de supervisión**

(Estupiñán,2012) refiere que los elementos de supervisión del control interno “son una efectiva unidad de auditoría independiente, hasta donde sea posible y factible, de las operaciones examinadas o procedimientos de autocontrol en las dependencias administrativas y de apoyo logístico” (p.20); no solamente es necesaria la buena organización, sino la vigilancia constante para que el personal desarrolle los elementos a su cargo de acuerdo con los planes de la organización.

La supervisión es necesaria para determinar que se cumpla el control propuesto, en los casos que no se cumpla, sirve para determinar las falencias del control y realizar una reestructuración del mismo.

### **3.1.6. Principios del control interno**

Moreno (como se citó en Delgado & Sabando, 2016) Señala los siguientes principios de control interno:

- Separación de funciones de operaciones, custodia y registro.

- Dualidad de personas en cada operación; es decir, en cada operación de la empresa, deben intervenir mínimo dos personas.
- Ninguna persona debe tener acceso a los registros contables que controlan su actividad.
- El trabajo de los empleados será de complemento y no de revisión.
- La función de registro de operaciones será exclusiva del departamento de contabilidad.

La ética y la moral son los principios fundamentales del control interno, por esto es fundamental que se realice con cautela y dedicación, en base a la moral, igualdad, eficiencia e imparcialidad, también debe dedicarse el tiempo adecuado para obtener resultado que contribuyan al crecimiento y progreso de la entidad.

### **3.1.7. Componentes del control interno**

(Delgado & Sabando, 2016) establece que dentro del marco integrado se identifican cinco componentes de control interno que se relacionan entre si, y son inherentes al estilo de gestión de la empresa:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión o monitoreo

Los componentes de control interno hacen las veces de criterios generales que aseguran la preparación de los estados financieros libre de errores materiales o fraudes.

- **Ambiente de control**

(Mantilla, 2009) comenta que el ambiente de control “expresa el tono de una organización, influenciando la conciencia de control de su gente” (49), es el fundamento de todos los otros componentes del control interno, proveyendo disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control interno incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia d la gente de la entidad; la filosofía y el estilo de operación de la administración; la manera como la administración asigna autoridad y responsabilidad y como organiza y desarrolla a su gente.

- En el ambiente de control se apoyan los componentes restantes, que asigna responsabilidad y autoridad con el propósito de organizar profesionalmente a los empleados y obtener resultados eficientes y eficaces en el sistema de control interno. Con este componente se identifican los mensajes de integridad y valores éticos a los empleados para que el control interno se realice de una manera más fácil y con menos riesgos.
- **Evaluación de riesgos**

Meléndez ( como se citó en Delgado & Sabando, 2016) indica que “al concebir los posibles riesgos en la ejecución de los diferentes subprocesos de la auditoría de una organización interna o externa, debe efectuarse la evaluación de los mismos” (p.2), con el fin de conocer el impacto, y el tratamiento que este requiere, así como la probabilidad de ocurrencia.

Es necesario conocer los posibles riesgos a tener en cuenta:

- a) Probabilidad de ocurrencia de riesgo
- b) Impacto ante la ocurrencia de riesgo

Para ello:

Las probabilidades de ocurrencia deberán determinarse en:

- Poco frecuente (PF)
- Moderada (M)
- Frecuente (F)

Poco Frecuente: el riesgo ocurre sólo en circunstancia excepcionales.

Moderado: Puede ocurrir en algún momento.

Frecuente: Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias.

El impacto ante la ocurrencia es considerado de la siguiente manera:

Leve (L)

Moderado(M)

Grande (G)

Leve: Perjuicios tolerables, baja pérdida financiera.

Moderado: Requiere de un tratamiento diferenciado: pérdida financiera media.

Grande: Requiere tratamiento diferenciado. Alta pérdida financiera.

La evaluación del riesgo sería de:

Aceptable: (Riesgo bajo). Cuando se puede mantener los controles actuales, siguiendo los procedimientos de rutina.

Moderado: (Riesgo Medio). Se consideran riesgos aceptables con medidas de control.

Inaceptable: (Riesgo alto). Se deben tomar acciones de reducción de impacto y probabilidad para atenuar la gravedad del riesgo. Se especifica el responsable y la fecha de revisión sistemática.

Estupiñán (como se citó en Cuaspúd, 2017) considera que “las irregularidades que se presenten al momento de realizar un control interno se evalúan de acuerdo a tres aspectos importantes” (p.33).

Alto. - El control interno es adecuado, significa que la institución proporciona información confiable, por lo tanto, el auditor tiene la confianza que no existen irregularidades.

Moderado. - No permite una confiabilidad al 100% de la información, pueden existir errores al momento de emitir un criterio.

Bajo. - El control interno es inadecuado, no hay seguridad en la información.

#### Fases de evaluación de control interno

	Control Interno	Riesgo
Alto	7-10	1-3
Moderado	4-6	4-6
Bajo	1-3	7-10

Tabla No. 1 Fases de evaluación de control interno

Elaborado por: Los autores

La evaluación de control interno permite identificar fallas o debilidades. Lo ideal en toda entidad auditada es tener un nivel de confianza alto y un riesgo bajo, considerando que la información que se proporciona es confiable.

➤ **Actividades de control**

Sarmiento (como se citó en Delgado & Sabando, 2016) comenta que las actividades de control “ se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio y en el entorno tecnológico” (p.24), sirven como mecanismo para asegurar el cumplimiento de los objetivos.

Según su naturaleza pueden ser preventiva o de detección y pueden abarcar una amplia gama de actividades manuales ya automatizadas. Las actividades de control conforman una parte necesaria entre los elementos de control interno.

Las actividades de control son todas las políticas y procedimientos creadas con el propósito de asegurar que se tomen medidas necesarias y se controlen los riesgos de los objetivos de la institución, estableciendo las políticas y procedimientos que ayudan a conseguir las acciones para afrontar los riesgos que existen en los objetivos.

Estas existen en todas las organizaciones y se establecen políticas que pueden variar de acuerdo a las necesidades de la institución, ya que cada institución tiene sus políticas y procedimientos para controlar las acciones que afrontan los riesgos y la realización de controles efectivos y eficientes que aumenten la calidad del sistema de control interno.

➤ **Información y comunicación**

(Cuellar, 2003) expresa que “la capacidad gerencial de una organización está dada en función de la obtención y uso de una información adecuada y oportuna. La entidad debe contar con sistemas de información eficientes, orientados a producir informes sobre la gestión, la realidad financiera y el cumplimiento de la normativa” (p11), de esta manera se logra el manejo y control.

Los sistemas informáticos elaboran informes que contienen información operativa y financiera, el mismo que genera acontecimientos internos, actividades y condiciones relevantes para controlar y dirigir un negocio de forma adecuada, tomando en cuenta que está vinculada con la comunicación y que entre las dos se puede obtener información veraz. En toda organización debe existir comunicación efectiva con las

entidades externas y comunicación interna para que exista buena información financiera y operativa para tomar decisiones adecuadas y controlar lo que sucede en la entidad.

➤ **Supervisión o monitoreo**

Picada (como se citó en Delgado & Sabando, 2016) define al monitoreo “ como un proceso continuo y sistemático en el cual verificamos la eficiencia y la efectividad de un proyecto, programa, actividad, entre otros” (p.34). Este nos permite identificar logros y debilidades y en consecuencia, se recomiendan medidas correctiva para optimizar los resultados. Sarmiento (como se citó en Delgado & Sabando2016) indica que “ el monitoreo se centra a lo interno con la eficacia, la eficiencia y la focalización a lo externo, a los efectos y al impacto”(p.32).

Mantilla (como se citó en Cuaspúd, 2017) comenta que “la supervisión debe realizarse constantemente para asegurar que los procesos funcionan según lo previsto, para revisar las actividades que se ejecutan diariamente y reducir los riesgos de control interno que con el monitoreo diario pueden identificarse y ser controladas y modificadas” (p.42), en cada institución se deben realizar actividades continuas de auditoría, destinada a comprobar la eficacia de los controles internos y reduciendo riesgos de control.

La supervisión se produce en el transcurso normal de las operaciones y en la actividades que normalmente realiza el personal al realizar las tareas encomendadas que sirven para evaluar los resultados del sistema de control interno. Los componentes de control interno son elementos que se integran entre si y se implementan de forma interrelacionada.

CONTROL INTERNO				
Ambiente de control	Evaluación de riesgos	Actividades de control	Información y comunicación	Supervisión o monitoreo
El ambiente de control marca las pautas del comportamiento en una entidad y tiene una influencia directa en el nivel de concienciación del personal respecto al control.	La evaluación de riesgo consiste en la identificación y análisis de los factores que pueden afectar la consecución de los objetivos y en base a dicho análisis determinar la forma en que los riesgos deben ser gestionados.	Las actividades de control consisten en las políticas y procedimientos que tienden a asegurar que se cumplen las directrices de la dirección.	La información que se genere debe ser confiable y oportuna para poder tomar decisiones adecuadas y oportunas.	Resulta necesario realizar una supervisión de los sistemas de control interno, evaluando la calidad de su rendimiento.

Cuadro No. 2 Control interno

Elaborado por: Los autores

### 3.1.8. Importancia del control interno

En la organizaciones públicas o privadas se debe llevar un control de los procesos y actividades que se realizan dentro de la entidad, con la finalidad de evitar cualquier anomalía que impida alcanzar los objetivos propuestos en la institución.

(Robbins & Coulter, 2015) indican que “el control es importante porque es el vínculo en las funciones de la gerencia” (p.459), es la única forma que tienen los gerentes para saber si los objetivos organizacionales se están cumpliendo, y si no es así, podrán conocer las razones por las que no se están logrando.

La ejecución del control interno es necesario en toda organización, ya que este es el que da las pautas para la toma de decisiones y por ende para el logro de metas en la organización. La información que se obtenga del control interno evitará que la entidad estudiada se vea inmersa en dificultades.

### 3.1.9. Sistema de control interno

(Bustos, 2010) manifiesta que “el sistema de control interno constituye una herramienta económica que se fundamenta en el control y se ha convertido en filosofía administrativa de cambio”(p.14) . El sistema de control interno constituye un conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, procedimientos y métodos, donde se incluye el entorno y medidas adoptadas en la organización con el fin de salvaguardar los



activos y verificar los datos fidedignos contables, así como las actitudes que desarrollen los miembros de la organización.

En esta instancia se consideran las normas sobre la planificación de adquisiciones, recepción de bienes, registros, codificación, entrega a custodios, buen uso conforme lo estable el reglamento general de administración de bienes en el sector público.

### **3.1.10. Tiempos de control**

El control interno se realiza de forma previa, continua y posterior.

#### **3.1.10.1. Control previo**

(Estupiñán, 2006) expresa que “los servidores analizarán las actividades de la entidad, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad y conformidad con los planes y presupuestos institucionales” (p.53). El personal de la institución que colaborará deben ser individuos que cooperen y proporcionen información de gran valor para el auditor.

#### **3.1.10.2. Control continuo**

Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de bienes que se reciben o prestan de conformidad con la ley, los términos y autorizaciones respectivas.

#### **3.1.10.3. Control posterior**

Estupiñán (como se citó en Bustos, 2010) expresa que “la unidad administrativa será la responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades” (p.27), se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución.

### **3.1.11. Métodos de evaluación del sistema de control interno**

Los funcionarios de la entidad estudiada que tengan a su cargo un programa, proceso o actividad evaluarán periódicamente la eficiencia del control interno y comunicará los resultados a la máxima autoridad.

Un análisis periódico de la forma en que ese sistema está operando le proporcionará al responsable la tranquilidad de un adecuado funcionamiento. La unidad de auditoría interna realiza revisiones sobre la eficacia del sistema; son fundamentales los controles que realizan los funcionarios que tienen bajo su responsabilidad programas, segmento organizacional o alguna otra actividad donde se realizan autoevaluaciones periódicas al sistema de control interno.

Entre los métodos de evaluación al control interno constan:

#### **3.1.11.1. Método descriptivo**

Layme (como se citó en Bustos, 2010) manifiesta que el método descriptivo consiste en “la descripción de actividades y procedimientos que ejecuta el personal en la entidad, proceso o función sujeta a la auditoría con énfasis a los sistemas administrativos y de operación” (p.28), la descripción debe realizarse siguiendo el curso normal de las operaciones; nunca se debe realizar de manera aislada o subjetiva.

Suele describirse procedimientos, registros, formularios, archivos que intervienen en el sistema de control. Este método presenta como inconveniente la falta de habilidad de algunas personas para expresar sus ideas por escrito con total claridad, de una forma precisa y sintética, esto trae como consecuencia que algunas debilidades no queden expresadas en la descripción.

#### **3.1.11.2. Método gráfico**

Zarpan (como se citó en Bustos, 2010) comenta que mediante el método gráfico “se contempla el desarrollo de las operaciones” (p.28), permitiendo detectar con mayor facilidad los riesgos o aspectos donde se pueden percibir las debilidades de control.

#### **3.1.11.3. Método de cuestionario**

En este método se emplean cuestionarios previamente formulados que incluyen preguntas acerca de cómo se manejan las transacciones u operaciones de las personas que intervienen en su manejo. Este método es el más utilizado para el examen y evaluación del control interno en virtud de la rapidez de su aplicación.

(Melendez, 2016) opina que “el objetivo del cuestionario de control interno es reunir información, para obtener evidencias de hechos y opiniones con el fin de reunir los datos e información cuantitativa” (p.122). La información que se obtiene debe ser tabulada para que se convierta en el soporte del informe de auditoría basado en los papeles de trabajo. Los cuestionarios tienen abordaje de reflexión por parte de los participantes, que deben basar sus reflexiones en los factores internos y externos. Las preguntas pueden ser abiertas o cerradas, según sea el objetivo de la encuesta, puede estar dirigida a un individuo o varios.

Preguntas abiertas: las preguntas abiertas no delimitan de antemano las alternativas de respuestas, por lo tanto, el número de opciones de respuestas puede ser extenso y variado.

Preguntas cerradas: Las preguntas cerradas contienen opciones de respuestas que han sido delimitadas, se le presenta a los encuestados las posibilidades de respuesta, estas pueden ser dicotómicas (dos alternativas de respuesta) o múltiples, el encuestado debe elegir la opción más adecuada.

#### **3.1.11.4. Diagrama de flujo**

Los diagramas de flujo son más eficaces que los cuestionarios o las explicaciones narrativas en el momento de interpretar los datos y controles internos de la entidad estudiada.

Por lo general se prepara un diagrama de flujo separado para cada sistema. En una institución grande se puede disponer de un diagrama de flujo donde se incluya sólo el sistema de ventas, en una entidad más pequeña podría representarse el conjunto de un diagrama de ventas, cuentas por cobrar y cobros en efectivo en el mismo diagrama.

Los diagramas de flujo se inician normalmente en el extremo superior izquierdo de una página y el proceso va de la parte superior a la inferior cuando se trata de actividades dentro de un mismo departamento y de izquierda a derecha para las actividades que representan un flujo entre departamentos.

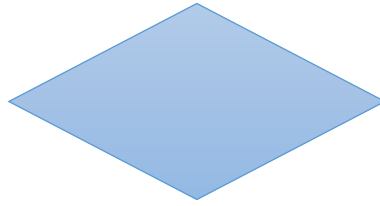
#### **3.1.11.5. Símbolos de los diagramas de flujo**

(Gallegos, 2012) expresa que “para la representación gráfica de la secuencia de los procedimientos se utiliza los siguientes símbolos de uso universal” (p.63):

**Operación.** - Rectángulo. Este símbolo se utiliza para indicar cualquier actividad de manera literal.



**Punto de decisión.** - Diamante. Se coloca este símbolo en la parte del procedimiento donde hay que tomar una decisión. Ejemplo. SI o NO. ¿Existe presupuesto?



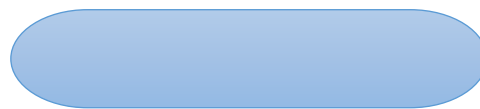
**Dirección de flujo.** - Flecha. Este símbolo se utiliza para indicar la dirección y el orden de los pasos del procedimiento. Indica dirección ascendente, descendente o lateral.



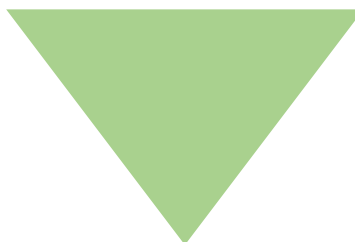
**Documentación.** - Rectángulo con la parte inferior en forma de onda. Se utiliza para indicar que en una actividad del procedimiento se incluye documentos. Ejemplo: factura, comprobantes, entre otros.



**Límites.** - Círculo alargado. Este símbolo se utiliza para indicar el inicio o el fin de un procedimiento. Dentro del círculo se ingresa la palabra inicio o fin.



**Archivo.** - Triángulo. Se utiliza para indicar que en algún paso del procedimiento existen documentos que son archivados.



**Teclado en línea.** - Representa el uso de un dispositivo en línea para promocionar información a una computadora electrónica



**Conector.** - Círculo pequeño. Es empleado para indicar la relación dentro del procedimiento con otro proceso ingresando una letra pequeña dentro del círculo referencia de la actividad a la que se relaciona.



**Conector de fin de página.** - Se utiliza para indicar que el procedimiento continúa en la siguiente página.



#### **3.1.11.6. Clases de diagramas de flujo**

(Gallegos, 2012) comenta que los diagramas de flujo pueden ser de los siguientes tipos (p. 65):

- ❖ **Diagrama de bloque:** Analiza las interrelaciones que están detalladas en un procedimiento.
- ❖ **Diagrama de flujo funcional:** Indica las relaciones que se producen entre las distintas unidades administrativas de la organización.
- ❖ **Diagramas geográficos de flujo:** Muestra el procedimiento que se realiza en las diversas áreas físicas de la organización.

- ❖ **Secuenciales:** Se caracteriza por no identificar al departamento o persona que realiza la actividad.
- ❖ **Analítico:** Poseen una columna adicional para describir comentarios o notas en las actividades.
- ❖ **Columnares:** Identifica cada departamento o persona responsable de la actividad dentro de un procedimiento.

### **3.2. Manejo de bienes de larga duración**

(Suárez, 2019) comenta que el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante acuerdo ministerial -067 –Normativa Gubernamental (2019) prescribe que:

Los criterios para el reconocimiento de la propiedad, planta y equipo, revaluación, compra, venta, fabricación, remate, baja, enajenación, traspasos internos, así como para el mantenimiento entrega-recepción, constataciones físicas y control de los mismos, excepto la pérdida de los mismo (p. 24). Son considerados bienes de larga duración a la propiedad, planta y equipos que tiene la entidad, estos son destinados para las actividades diarias operacionales de la misma.

#### **3.2.1. Clasificación de los bienes de larga duración**

(Contraloría General del Estado, 2018) en el acuerdo No. 17 menciona que “Será considerado un bien de larga duración cuando cumpla los siguientes requisitos establecidos por la Contraloría General del Estado, según el art.6 del Reglamento general de administración de bienes del sector público” (p.4).

- a) Ser propiedad de la entidad y organismo.
- b) Generar beneficios económicos futuros.
- c) Vida útil mayor a un año.

#### **3.2.2. Características**

El Ministerio de Economía y Finanzas (como se citó en Gallegos, 2012) establece que “en el sector público, los bienes de larga duración para ser considerados como tal deben cumplir los siguientes requisitos” (p.28) :

- ❖ Bienes de propiedad privativa institucional
- ❖ Destinados a actividades administrativas y/o productivas.
- ❖ Deben generar beneficios económicos futuros.
- ❖ Vida útil estimada mayor a un año.

Las adquisiciones de los bienes de larga duración “vehículos” deberán registrarse en la contabilidad de la institución, debitando la contra cuenta que corresponda, de la misma manera se registrará los egresos de dinero por el pago de la compra del bien, así mismo también se deberá registrar la depreciación de cada año para mantener información financiera confiable.

### **3.2.3. Control de inventario**

Los bienes están sujetos a control, por lo tanto, es obligatorio apertura las definiciones contables en términos que permitan su correcta identificación y destino, el valor de las adquisiciones constará de depreciación según lo establecido en la tabla de depreciación del sector público, por el conjunto de compras.

### **3.2.4. Bienes en custodia**

Son los bienes cuya condición de propiedad, pertenece a otra entidad del sector público, por lo tanto se incluyen dentro de los activos de la entidad, estos bienes ameritan un control extra contable a través de cuentas de orden.

La (Contraloría General del Estado, 2016) mediante el acuerdo 042-CG , en su art.8 consta que “el funcionario y el chofer serán los únicos responsables de la custodia del vehículo durante el tiempo requerido para el cumplimiento de las labores oficiales recomendadas” (p.4).

Es responsabilidad del conductor verificar la vigencia de la matrícula vehicular, así también deberá revisar las condiciones del vehículo y sus partes, los accesorios deberán estar completos al momento de recibirlo, dejando constancia en un formulario correspondiente a la salida y entrada de vehículos.

Al terminar la jornada los vehículos deben guardarse en el patio de la institución o en garajes autorizados, informando por escrito y con anticipación la ubicación a la Contraloría General del Estado.

### **3.2.5. Bienes en comodato**

Los bienes en comodato son los que una entidad pública entrega a otra en calidad de préstamo, sustentándose en el contrato de comodato, debiendo restituir el bien al finalizar el contrato. Tanto el comodante que es la entidad propietaria del bien como el comodatario que es el que hará uso del bien, deben aplicar mecanismos de control de dichos bienes. Los bienes permanecen activados en los registros de la entidad

propietaria, quien aplicará la depreciación que le corresponde, la entidad usuaria no lo hará, pero debe realizar el control extra contable a través de cuentas de orden.

### **3.2.6. Depreciación de bienes de larga duración**

El Ministerio de Economía y Finanzas (como se citó en Suárez, 2019) refiere que “los criterios para determinar la pérdida de valor por el uso de los bienes de larga duración, desgaste físico y obsolescencia consiste en la distribución del importe depreciable del activo a lo largo de su vida útil” (p.26), empleado la siguiente fórmula lineal:

$$\frac{\text{Costo histórico} - \text{valor residual}}{\text{Años de vida útil}}$$

### **3.2.7. Venta de activos**

(Pereira & Grandes, 2016) opinan que “se debe valorar con el mismo criterio los activos financieros mantenidos para negociar, es decir, por el valor razonable sin deducir los costes de transacción en que se pudiera incurrir en sus ventas” (p.25); la venta de los bienes de larga duración se logra realizar, cuando se culmina el período de vida útil, asignándoles un valor proporcional a recuperar por el bien.

(Suárez, 2019) hace referencia a las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) 16 Propiedad Planta y Equipo, donde se establece que “a los bienes se les dará de baja siempre que cumplan con su disposición por el cual fue adquirido y cuando ya no se espere obtener beneficios futuros por uso de operación” (p.27).

### **3.2.8. Arrendamiento de activos**

(Pérez, Biese, Cortés, García, & Gras, 2019) establecen que la NIF D-5 arrendamientos, que tiene vigencia a partir del 2019, “no requiere ajustes si el valor razonable de la contraprestación por la venta parcial de un activo no iguala el valor razonable del activo o si los pagos por arrendamiento no son a tasa de mercado” (p.12).

Los Bienes de larga duración tienen vigencia los arrendamientos, aunque no se requiera ajustes de valor, el valor del arrendamiento no iguala el valor total de activo y los pagos son proporcionales, las cláusulas las emite la institución arrendante, conforme con ello este no constará como propiedad de la planta y equipo del contratante.



### **3.3.Fundamentos legales**

La presente investigación se hará apegado a las normativas y acuerdos como son:

- ❖ Constitución de la República
- ❖ Contraloría General del Estado
- ❖ Normativas de control interno y base legal

#### **3.3.1. Constitución Nacional del Ecuador**

La Constitución Nacional del Ecuador, en el capítulo IV, en su artículo 211 de la Contraloría General del Estado dispone del control de los recursos estatales; el numeral 3 del mismo artículo prescribe que la norma suprema de la CGE expide la normativa para el cumplimiento de sus funciones (p.140).

#### **3.3.2. Contraloría General del Estado**

Mediante acuerdo 042-CG-2016 del 2016, se expidió la codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, manejo y control de los bienes y existencias del Sector Público, publicado en los registros oficiales 751 y 802 de fecha 10 de mayo y 21 de julio de 2016, respectivamente.

##### **3.3.2.1.Estructura del código de normas de control interno**

Normas de control interno para entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.

- ✓ 100 Normas Generales
- ✓ 200 Ambiente de control
- ✓ 300 Evaluación de riesgo
- ✓ 400 Actividades de control
- ✓ 500 Información y comunicación
- ✓ 600 Seguimiento

#### **3.3.3. Normativa y base legal**

Los activos de una institución pública, en gran parte están representados por los bienes de larga duración, esto demanda un control eficaz por todos los miembros que conforman la entidad; desde la máxima autoridad, hasta los servidores. Por ellos, es fundamental el conocimiento y dominio de las normas legales que rigen las actuaciones de los servidores.

Las normas de control de bienes es necesario conocerlas, entre ellas están: La Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento, Reglamento General Sustitutivo de Bienes emitidos por la Contraloría General del Estado (CGE).

### **3.3.3.1. Constitución de la República del Ecuador**

La Ley Suprema, describe la responsabilidad que tienen los servidores públicos por cada uno de los actos realizados en las funciones que se les asignan, cuando incumplen con el manejo y la administración de fondos, bienes de larga duración o recursos públicos.

<b>Temática</b>	<b>Artículo</b>	<b>Normativa</b>
Órgano de Control y utilización de recursos públicos.	211	Constitución de la República del Ecuador. Registro Oficial 449 de 20 de octubre de 2008.
Responsabilidades de los servidores públicos.	233	Constitución de la República del Ecuador. Registro Oficial 449 de 20 de octubre de 2008.

Tabla No. 2 Constitución de la República del Ecuador

Elaborado por: los autores.

### **3.3.3.2. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado**

La ley de la Contraloría General del Estado tiene como objetivo controlar, fiscalizar y auditar a las instituciones del Estado, y a las entidades privadas que administren recursos públicos.

Entre las facultades que tiene la Contraloría General del Estado es la de establecer la responsabilidad administrativa, civil e indicios de responsabilidad penal por la inobservancia de la leyes y normas dentro de la administración de bienes, entre otros.

El reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado posee distintos conceptos que se usan dentro de la acción de control aplicadas a las entidades que conforman el sector público y que manejan recursos públicos, esto incluye bienes de larga duración o asignación del Presupuesto General del Estado.

Temática	Artículo	Normativa
Competencias y atribuciones de la Contraloría General del Estado.	1,4,16,18,31,39,53.	Ley orgánica de la Contraloría General del Estado. Registro Oficial Suplemento 595 de 12 de junio de 2002.
Control interno a la institución y auditorías internas.	12,14,17.	Ley orgánica de la Contraloría General del Estado. Registro Oficial Suplemento 595 de 12 de junio de 2002.
Elemento de control y responsables.	9,7.	Ley orgánica de la Contraloría General del Estado. Registro Oficial Suplemento 595 de 12 de junio de 2002.
Responsabilidades de los servidores públicos.	40,44,45,46,52.	Ley orgánica de la Contraloría General del Estado. Registro Oficial Suplemento 595 de 12 de junio de 2002.
Régimen sancionatorio.	46,48,51.	Ley orgánica de la Contraloría General del Estado. Registro Oficial Suplemento 595 de 12 de junio de 2002.

Tabla No. 3 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

Elaborado por: los autores.

### 3.3.3.3. Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado

Estas normas indican que las entidades del sector público establecen procesos a seguir de la administración de bienes, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles.

Temática	Artículo	Normativa
Objetivos del control interno.	100-02	Acuerdo 039 CG-2009 de 16 de noviembre de 2009, publicado en el Registro Oficial 78 de 01 de

		<p>diciembre de 2009 y suplemento del registro oficial No.87 de 14 de diciembre de 2009.</p> <p>Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.</p>
--	--	--

Tabla 4 Normas de control interno Contraloría General del Estado

Elaborado por: los autores

#### **4. Visualización del alcance de estudio**

La Demarcación Hidrográfica de Manabí (SENAGUA) tiene la finalidad de conducir y regir los procesos de gestión de los recursos hídricos, integrada y sustentable en los ámbitos y cuencas hidrográficas. Fue creada mediante decreto ejecutivo 1088, el mismo que entró en vigencia el 27 de mayo de 2008.

##### **4.1.Misión**

Ejercer la rectoría para garantizar el acceso justo y equitativo del agua, en calidad y cantidad, a través de políticas, estrategias y planes que permitan una gestión integral e integrada de los Recursos Hídricos en las cuencas Hidrográficas con el involucramiento y fortalecimiento de los actores sociales en todo el territorio nacional.

##### **4.2.Visión**

La Demarcación Hidrográfica de Manabí, garantizará de manera eficiente el cumplimiento de los derechos consagrados en la constitución, referente al acceso, uso y aprovechamiento justo y equitativo del agua a través de una gestión integral e integrada del recurso hídrico.

### 4.3. Valores

**Integridad.** - Determina el proceder y actuar con coherencia entre lo que se piensa, siente, se dice y se hace: cultivando la honestidad y el respeto a la verdad. La obligación de no abusar del poder conferido y utilizar correctamente los datos proporcionados o producidos por otras instituciones, buscando respetar el derecho de los ciudadanos.

**Transparencia.** - Es la acción que permite que las personas y las organizaciones se comporten de forma clara, precisa, y veraz, con el fin de que la ciudadanía ejerza sus derechos y obligaciones.

**Calidez.** - Son todas las formas de expresión y comportamiento de amabilidad, cordialidad, solidaridad y cortesía en la atención y el servicio hacia los demás, respetando las diferencias y aceptando su diversidad.

El trato entre los servidores y las autoridades debe ser amable y respetuoso, en el cual se reconozca la jerarquía, propiciando una atmósfera de apertura y confianza que facilite la discusión de asuntos y el establecimiento de acuerdos.

**Solidaridad.** - Implica el acto de interesarse y responder a las necesidades de los demás. La creación, innovación, mejora y apoyo de actividades, procesos y proyectos. Es fundamental para construir un ambiente de trabajo armónico, solidario y de diálogo, el cual permita la prevención y solución de conflictos.

**Efectividad.** - Comprende el lograr los resultados con calidad a partir del cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos y metas propuestos en su ámbito laboral. Los resultados se logran con la búsqueda perseverante de metas y objetivos para cumplir con los compromisos y responsabilidades laborales.

**Respeto.** - Conlleva el reconocimiento y consideración a cada persona como ser único, con intereses y necesidades particulares. Implica el valorar, escuchar, acoger y respetar los sentimientos, ideas, actitudes y aportes de las demás personas.

**Responsabilidad.** - Conlleva el cumplimiento de las tareas encomendadas de manera oportuna en el tiempo establecido, mediante la toma de decisiones de manera consciente, garantizando el bien común y sujetas a los progresos institucionales.

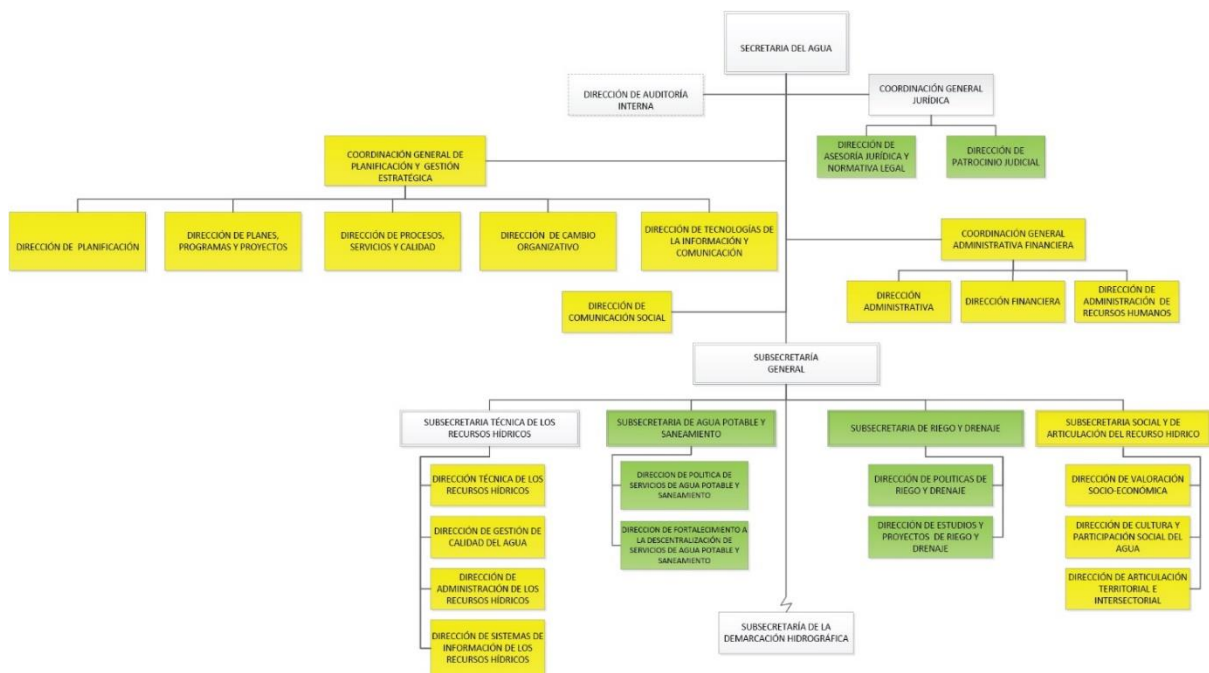
**Lealtad.** - Implica la confianza y defensa de los valores, principios y objetivos de la entidad, garantizando los derechos individuales y colectivos. Se debe tener fidelidad a

la institución y sus principios, asumiendo el trabajo con responsabilidad y asumir los errores cometidos y apoyar al resto permitiendo el crecimiento de la institución y del personal.

#### 4.4. Objetivo institucional

- Incrementar el acceso permanente a agua de calidad y su buen uso para todas las formas de aprovechamiento del recurso hídrico.
- Incrementar la recuperación, conservación y protección de las cuencas hidrográficas generadoras de agua, a través de una manejo integrado y sustentable.
- Reducir los efectos de los fenómenos hídricos relacionados con aspectos sociales, ambientales y técnicos.
- Incrementar la eficiencia operacional.
- Incrementar el desarrollo del talento humano.
- Incrementar el uso eficiente del presupuesto.

#### 4.5. Estructura orgánica



Gráficos 3 Organigrama Demarcación Hidrográfica de Manabí

Fuente: <https://www.agua.gob.ec/wp-content/uploads/2012/10/estructura-organica.jpg>

#### 4.6. Estructura orgánica desconcentrada

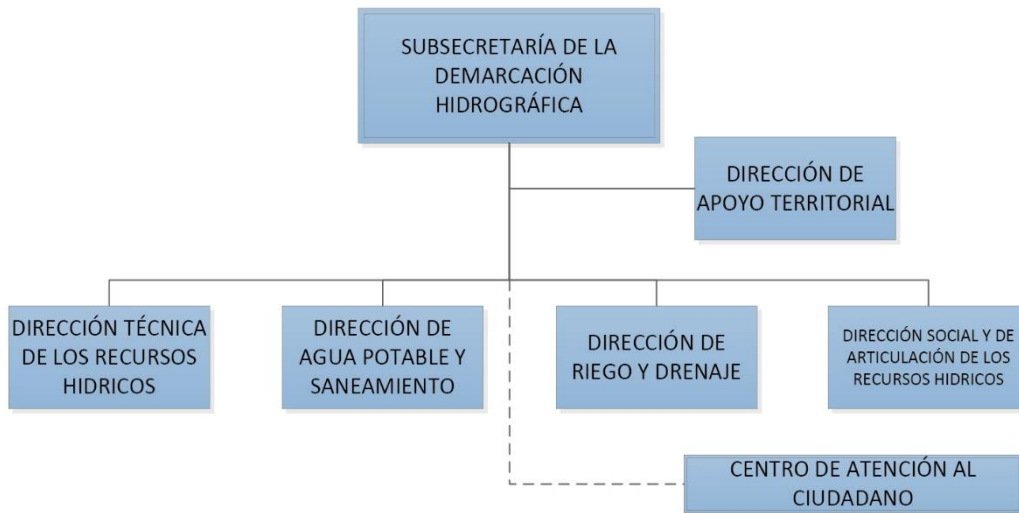


Gráfico 4 Estructura orgánica desconcentrada

Fuente: <https://www.agua.gob.ec/organigrama-de-la-secretaria-nacional-del-agua/>

### 5. Desarrollo del diseño de investigación

#### 5.1. Diseño Metodológico

El presente trabajo se desarrolló empleando diferentes técnicas, instrumentos y métodos cuali-cuantitativos y descriptivos, verificando con la evaluación del control interno el cumplimiento de los procesos en el parque automotor de la Demarcación Hidrográfica de Manabí (SENAGUA) y el impacto en la gestión administrativa durante el año 2018.

Este trabajo presentó el método de la investigación como principal herramienta, desde el diseño hasta la presentación de sus resultados, los métodos están estrechamente vinculados con la teoría.

##### 5.1.1. Tipo de investigación

Documental. - Se realizó una investigación documental basada en información obtenida de libros, revistas, páginas webs, artículos científicos, entre otros.

De campo. - Se realizó una encuesta a los choferes del parque automotor de la entidad estudiada, una entrevista al responsable del parque automotor SENAGUA.

Cuantitativa. - Se obtendrán datos estadísticos, resultantes de la encuesta que se realizó.

Inductivo. - La investigación se basó en los hechos que se observaron durante el proceso de control interno.

Descriptivo. - De forma descriptiva se informó los resultados obtenidos del control interno, así como también se describió los hallazgos encontrados cuando se empleó el método cuanti-cualitativo en la investigación.

### **5.1.2. Métodos**

Los métodos utilizados fueron:

Analítico-sintético y deductivo. – Este método consistió en analizar los elementos de objeto de estudio, los mismo que se analizaron conforme a criterios normativos y técnicos, se conoció la naturaleza del fenómeno de estudio para comprender su esencia, este permitió a los investigadores conocer más del objeto estudiado, por lo que se pudo: explicar, comprender, hacer analogías y establecer nuevas teorías.

Exploratorio. – Consistió en explorar y recopilar la información de los componentes de la evaluación del control interno presente en el análisis, aplicando encuestas y cuestionarios.

Descriptivo. – Mediante este método se verificó el cumplimiento de los procedimientos en el área objeto de estudio.

No experimental. – Se estudió el fenómeno como se presentó, sin la intervención directa de los investigadores.

### **5.1.3. Técnicas**

Indagación. – Esta técnica se la realizó mediante las averiguaciones y diálogos con los funcionarios de la Demarcación hidrográfica de Manabí (SENAGUA) y otras personas involucradas en los procesos de la evaluación de control.

Entrevista. – Se realizó una entrevistas: al encargado del parque automotor de SENAGUA

Encuesta. - La recolección de datos se realizó mediante una reunión previa con los choferes de SENAGUA en el parque automotor, se obtuvo la opinión de dicho



personal mediante una encuesta AD-HOC en escala Likert, para una recolección cuantificable y medible, la encuesta se la realizó mediante la elaboración de un formulario en google drive.

Observación. – Se observó la ejecución y la falta de cumplimiento de ciertos procesos en el parque automotor.

#### **5.1.4. Fuentes de información**

Después de desarrollar la metodología, la siguiente etapa es la recolección de datos; esta implica la selección de instrumentos de medición confiables que permita su aplicación y preparación de los resultados para su análisis. Los métodos y técnicas de recolección de los datos dependen de la fuente de información:

- Información primaria: Mediante la observación se pudo obtener información en la entidad estudiada, así como de forma directa realizando la entrevista y encuesta al personal de SENAGUA.
- Información secundaria: Esta información se obtuvo mediante la recopilación de información de libros, páginas webs, tesis, revistas científicas, documentos de la entidad, entre otras fuentes que están en relación directa con el análisis de esta investigación.

#### **5.1.5. Población y muestra**

- Población

Para la población se estableció el universo total, el cual está definido por los trabajadores del parque automotor de la Demarcación Hidrográfica de Manabí que son un total de 26, y el jefe del parque automotor.

- Muestra

Para el trabajo de investigación no se tomó muestra, porque se aplicó a toda la población o universo total; que se utilizó el total de los 26 choferes que laboran en el parque automotor.

#### **5.1.6. Planificación de la evaluación de control interno**

Para realizar el presente análisis se aplicó entrevista y encuesta, como también se utilizaron técnicas estadísticas y analíticas, lo que permitió obtener información importante y relevante para conocer la realidad de los hechos, situaciones u operaciones que se consideran de primordial interés en la evaluación de control interno.

**Pasos del proceso realizado de la Evaluación de Control Interno a los bienes de larga duración “Vehículos” de la Demarcación Hidrográfica de Manabí (SENAGUA).**

<b>No.</b>	<b>Procesos</b>	<b>Recursos humanos utilizados</b>	<b>Documentos</b>	<b>Observaciones</b>
<b>1</b>	Oficio de inicio	Estudiantes Tutora Empleados	Notificaciones	
<b>2</b>	Plan de trabajo	Estudiantes		
<b>3</b>	Recopilación de información	Estudiantes Empleados		
<b>4</b>	Selección de componentes	Estudiantes Tutora		Población Muestra
<b>5</b>	Elaboración de cuestionarios	Estudiantes Personal de SENAGUA	Cuestionario de control interno	Entrevista al jefe del parque automotor
<b>6</b>	Aplicación de cuestionarios (encuesta)	Estudiantes Personal de SENAGUA	Cuestionario de control interno	Encuesta al personal del parque automotor SENAGUA
<b>7</b>	Elaboración de hallazgos	Estudiantes Tutora		
<b>8</b>	Comunicación de resultados	Estudiantes Tutora	Informe	
<b>9</b>	Elaboración del informe final	Estudiantes Tutora Empleados	Informe	

Cuadro No. 3 Pasos del proceso de elaboración del control interno

Elaborado por: Los autores

### **5.1.7. Diseño de procedimiento**

El control interno se realizó en la Demarcación Hidrográfica de Manabí, y se aplicó al parque automotor de la entidad en base a los componentes de control interno. El sistema de control interno aplicado permitió lograr los objetivos, adaptando la investigación a los cambios que surgieron en el entorno, se pudieron obtener respuestas concretas para conocer la verdad de las operaciones y procesos llevados a cabo en el área.

La entrevista y cuestionario se desarrollaron en base a las normas, acuerdos y demás leyes que rige a la Demarcación Hidrográfica de Manabí, los mismos que fueron aplicados jefe del parque automotor, y a los 26 choferes que trabajan en el parque automotor, el periodo evaluado abarcó desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.

Una vez realizados los cuestionario y encuesta, se realizó la valoración del nivel de riesgo y confianza que presento cada componente evaluado, con la finalidad de presentar resultados exactos, que den paso a la elaboración de un informe final que describe los hallazgos encontrados, así mismo se impartieron conclusiones y recomendaciones que se proponen para ser aplicados en el parque automotor de la Demarcación Hidrográfica de Manabí (SENAGUA), por parte de los directivos y empleados de la institución.

## **5.2. Notificaciones de inicio de evaluación de control interno a los bienes de larga duración de la Demarcación Hidrográfica de Manabí (SENAGUA)**

OFICIO: 001-OT-FCAE  
SECCIÓN: Egresados de la facultad  
ASUNTO: Orden de trabajo para actividad de control planificada  
Portoviejo, 20 de agosto de 2020

Egresado de la UTM

José Omar Ferrín Merchán

Auditor Jefe de equipo

Presente

En cumplimiento al oficio de teletrabajo No. 093-VECA-FCAE-UTM de fecha 13 de Agosto de 2020 en el cual la Decana de la Facultad, aprobó el anteproyecto de titulación de modalidad investigación , por lo cual designo a usted par que, en calidad de jefe de equipo, relice el control interno a los bienes de larga duración “vehículos” pertenecientes al parque automotor de la Demarcación Hidrográfica de Manabí (SENAGUA) y su impacto en la gestión administrativa durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.

En la investigación se cumplirán con los siguientes objetivos:

- Confirmar el correcto cumplimiento de los procesos realizados en el parque automotor de la Demarcación Hidrográfica de Manabí (SENAGUA).
- Establecer un diagnóstico de la situación de los bienes de larga duración “vehículos” referente al control interno.
- Determinar el nivel de riesgo-confianza de los componentes a evaluar.
- Emitir un informe final en el que se puedan establecer conclusiones y recomendaciones.

El equipo de trabajo estará conformado por: Ana Lucía Intriago Sánchez- Auditora operativa y la Econ.Rosalba Cedeño Pico como Supervisora, quien informará periódicamente sobre los avances de la investigación.

El tiempo estimado para la ejecución de esta auditoría de gestión es de 24 días laborales.

Atentamente,

Econ. Rosalba Cedeño Pico

Supervisora

OFICIO: 001-NOT-FCAE  
SECCIÓN: Egresados de la facultad  
ASUNTO: Orden de trabajo para actividad de control planificada

Portoviejo, 20 de agosto de 2020

Ingeniero

Paco Eduardo Castro Nieto

Gerente de la Dirección Distrital de Manabí (SENAGUA)

Presente

En cumplimiento al oficio de teletrabajo No. 093-VECA-FCAE-UTM de fecha 13 de Agosto de 2020 en el cual la Decana de la Facultad, aprobó el anteproyecto de titulación de modalidad investigación, notificó a usted que se procederá a realizar el control interno a los bienes de larga duración “vehículos” pertenecientes al parque automotor de la Demarcación Hidrográfica de Manabí (SENAGUA) y su impacto en la gestión administrativa durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.

En la investigación se cumplirán con los siguientes objetivos:

- Confirmar el correcto cumplimiento de los procesos realizados en el parque automotor de la Demarcación Hidrográfica de Manabí (SENAGUA).
- Establecer un diagnóstico de la situación de los bienes de larga duración “vehículos” referente al control interno.
- Determinar el nivel de riesgo-confianza de los componentes a evaluar.
- Emitir un informe final en el que se puedan establecer conclusiones y recomendaciones.

El equipo de trabajo estará conformado por: José Omar Ferrín Merchán – Auditor jefe de equipo y Ana Lucía Intriago Sánchez- Auditora operativa, quienes procederán a realizar el control interno.

El tiempo estimado para la ejecución de esta auditoría de gestión es de 24 días laborales.

Atentamente,

Econ. Rosalba Cedeño Pico

Supervisor

### **5.3.Plan de trabajo**

#### **Antecedentes**

La evaluación de control interno es una herramienta que se emplea para establecer el cumplimiento de un objetivo de una entidad, este objetivo es llevado a cabo por la máxima autoridad y todo el personal, basados en las normas y leyes que permiten determinar la eficiencia y eficacia de los procesos empleados para lograr dichos objetivos.

La evaluación de control interno a los bienes de larga duración “vehículos” de la Demarcación Hidrográfica de Manabí, se desarrolló en la provincia de Manabí, Cantón Portoviejo, ubicada en la Av. 15 de abril km 2, vía Portoviejo- Santa Ana, Cdla. Los Ángeles, detrás del ECU 911.

#### **Motivo de la evaluación**

La evaluación de control interno a los bienes de larga duración de la Demarcación Hidrográfica de Manabí (SENAGUA), se realizó bajo el cumplimiento del art.9 del instructivo par la aplicación de las modalidades de titulación de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas de la Universidad Técnica de Manabí, en relación al numeral 7 del Art. 52 del estatuto orgánico de la Universidad, donde se resuelve aprobar el anteproyecto de trabajo de titulación denominado, “Control interno a los bienes de larga duración “vehículos” pertenecientes al parque automotor de la Demarcación Hidrográfica de Manabí (SENAGUA) y su impacto en la gestión administrativa durante el período del 01de enero al 31 de diciembre de 2018”, permitiendo la ejecución del mismo.

#### **Objetivos de la evaluación**

- Confirmar el correcto cumplimiento de los procesos realizados en el parque automotor de la Demarcación Hidrográfica de Manabí (SENAGUA).
- Establecer un diagnóstico de la situación de los bienes de larga duración “vehículos” referente al control interno.
- Determinar el nivel de riesgo-confianza de los componentes a evaluar.
- Emitir un informe final en el que se puedan establecer conclusiones y recomendaciones.
-

## **Alcance de la evaluación**

La evaluación de control interno a los bienes de larga duración de la Demarcación Hidrográfica de Manabí, cubrirá el período comprendido desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.

## **Recursos utilizados**

### **Humanos**

- Investigadoras
- Tutor
- Gerente
- Jefe del parque automotor
- Choferes del parque automotor

### **Materiales**

- Hojas bond
- Carpetas
- Lapiceros
- Sobres
- Copias

### **Tecnológicos**

- Computadora
- Impresora
- Internet
- Teléfono móvil

### **Financieros**

Los gastos generados en la elaboración del presente trabajo de titulación son asumidos por los autores responsables de la investigación.

### **Unidad de apoyo**

El presente trabajo de titulación se hará bajo la tutoría de la Econ. Rosalba Cedeño Pico, los autores recibirán su guía y sugerencias en la evaluación del control interno a la entidad estudiada.

## Producto a obtener

Como resultado de la evaluación de control interno se obtendrá un informe que contenga:

- Los resultados del informe de la evaluación de control interno.
- Conclusiones
- Recomendaciones

## Tiempo estimado

Días laborables: 24 días

Fecha de inicio de la evaluación: 02 /09/2020

Fecha de finalización de la evaluación: 06/10/2020

Elaborado por: Autoras del trabajo de titulación

Supervisado por: Econ. Rosalba Cedeño Pico

### 5.4. Cuestionario de control interno preliminar

#### DEMARCACIÓN HIDROGRÁFICA DE MANABÍ (SENAGUA)

#### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PRELIMINAR

**Período evaluado:** entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2018

**ÁREA:** PARQUE AUTOMOTOR

No	PREGUNTAS	SI	N	EN	PONDE	CALI
.			O	PARTE	RACIÓ	FICA
					N	CIÓN
1	Existe una correcta asignación de recursos para el mantenimiento de los bienes de larga duración			X	10	5
2	Existe registro de inventario de los vehículos	X			10	10
3	Los sistemas donde se registran las actividades diarias relacionadas con los vehículos son confiables	X			10	10
4	Se cumple en su totalidad con los acuerdos establecidos en los manuales y reglamentos			X	10	5



5	Se realiza la depreciación de los vehículos en tiempo y forma		X		10	0
6	La entrega-recepción de los vehículos es realizada y controlada por el jefe del parque automotor	X			10	10
7	Se realizan auditorias que permiten identificar las deficiencias del área		X		10	0
8	¿Cuándo existe alguna negligencia de un conductor, se cumple con la sanción acordada?			X	10	5
9	¿Anualmente se realizan las constataciones físicas de los bienes de larga duración?	X			10	10
10	¿Existe mecanismos de control y seguridad para los bienes de larga duración?	X			10	10
	<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>100</b>	<b>65</b>

### 5.5. Determinación del nivel de riesgo preliminar

Valoración

Ponderación total (PT): 100

Clasificación Total (CT): 65

Confianza ponderada(CP): 65%

Confianza ponderada =  $\frac{CT \times 100}{PT}$

Confianza ponderada =  $\frac{65 \times 100}{100}$

Confianza Ponderada = 65% confianza moderada

**TABLA DE RIESGO CONFIANZA**

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15%-50%	Alto	Bajo
51%-75%	Moderado	Moderado
76%-95%	Bajo	Alto

## RESULTADO

Riesgo: moderado

Confianza: moderado

Mediante la fórmula aplicada para establecer el nivel de confianza y riesgo que existe en la Demarcación Hidrográfica de Manabí (SENAGUA), se obtuvo como resultado que la confianza es moderada en un 65% situando el riesgo en un nivel moderado de acuerdo al porcentaje presentando. El nivel de riesgo confianza moderado se da por la falta de control vehicular y el incumplimiento que a veces se genera ante las normas y políticas que se establecen en la entidad para ser cumplidas.

### **5.6. Entrevista sobre el control interno del parque automotor**

#### **Demarcación Hidrográfica de Manabí (SENAGUA)**

#### **Parque automotor**

**Período evaluado:** Desde el 01 de enero al 31 de diciembre del 2018

**Cargo:** Jefe del parque automotor

**Nombre del servidor:** Ing. Vicente Mendoza

- 1) ¿Les asignan los recursos adecuados para el mantenimiento de los bienes de larga duración?

Los recursos económicos que se asignan para los vehículos es bastante limitado ya que tenemos que ver cuáles son, anualmente preparamos un plan de mantenimiento y vemos cuales son los vehículos que tienen menos incidencia , hacemos un promedio, y damos el promedio de los vehículos con los cuales vamos a trabajar para tener el presupuesto, comenzamos a hacer los trabajos y resulta que los valores que contratamos quedan cortos , es decir que cuando se abren los registros empiezan a surgir cosas adicionales, cosas que no estaban en el presupuesto, si teníamos proyectado reparar 25 vehículos reparamos 20, tenemos un ingeniero mecánico que se encarga de evaluar los vehículos y en base a ese informe elaborábamos a inicio de año el plan de mantenimiento y lo ajustamos a los recursos que se disponen pero siempre surgen otros

inconvenientes . reparación íntegra o total de los vehículos no se hace porque los presupuestos de las entidades públicas son muy limitados.

2) ¿Se realizan constataciones físicas sobre los bienes de larga duración?

Si, se realiza constatación física una vez al año, al inicio del año y se elabora el plan de mantenimiento y se solicita un presupuesto, el área financiera nos dice si tenemos disponibilidad o no, el ingeniero mecánico hace la revisión, detallamos los daños y cuantificamos cuanto se necesita.

Los clasificamos en tres grupos: Chatarra, mantenimiento y operativos, pero siempre tenemos problemas, algunos vehículos ya tienen su ciclo de vida, hemos tratado de buscar donación por parte de otras entidades públicas y ha sido difícil. Unos vehículos han venido por donación, tenemos 56 carros, de los cuales en el 2018 teníamos 29 vehículos para reparación y no se los ha podido reparar porque no hay presupuesto. Nosotros no rematamos los vehículos, chatarrizamos y damos en comodato.

2) ¿Se entrega una copia de inventario de los bienes de larga duración a los jefes de cada unidad?

Todos los vehículos tienen un registro y están ingresados a un sistema del ministerio de finanzas.

3) ¿Qué normas son las más utilizadas para la custodia y manejo de bienes de larga duración?

Nosotros elaboramos un manual, un reglamento general donde se registran condiciones sobre el uso y manejo de vehículos, pero las entidades los regulan de acuerdo a sus necesidades.

4) ¿Qué mecanismos se utiliza para el control, conservación y seguridad d los bienes de larga duración? Por ejemplo, constatación física, kardex, entrega-recepción, mencione si existe otro mecanismo.

Tenemos fichas de control, con el kilometraje de carro, los daños y reparaciones que ha presentado, mediante kardex. La salida y movilización de vehículos. Tenemos una hoja de movilización donde detallamos el lugar donde va el conductor, los técnicos que los acompañan. Para asignar un vehículo tienen que presentar una programación de actividades, el recorrido, el lugar, y en base a eso hacemos la programación y asignamos

los vehículos. por quipux nos envían la programación. Toda área requiere el requerimiento así sea dentro de la ciudad, también tenemos un control para el abastecimiento de combustible, llevamos el control de cuanto se necesita de gasolina de acuerdo al recorrido, también damos órdenes de combustible, actualmente tenemos llaves electrónicas para controlar el combustible que ponen a los vehículos.

5) ¿Quién es el responsable de receiptar los bienes adquiridos?

En esta institución siempre hay necesidades, siempre solicita el área administrativa y cuando ingresa va a bodega, ahí se controla todas las características y se entrega mediante un acta.

6) ¿Qué método utilizan para la depreciación de los bienes de larga duración?

Lo maneja la parte contable, mediante un manual donde consta los pasos para hacer la depreciación, por ejemplo, los vehículos tienen 5 años de vida útil como lo establece la Contraloría General del Estado, pero nosotros aquí no se cumple, un vehículo puede tener más de 10 años siendo utilizado en la institución.

7) ¿Cuándo los bienes de larga duración son dados de baja se le informa al personal?

El chofer casi no participa en este tipo de información, más son los jefes; si vemos que un carro tiene mucho kilometraje, nosotros informamos si no es conveniente seguir invirtiendo en ese vehículo que ya cumplió su vida útil, nos piden un informe técnico para que después esos vehículos pasen a chatarrización o a alguna donación.

8) ¿Cómo se da de baja a los bienes de larga duración en la institución?

Ahora no se les da de baja, pero ahora no existen los recursos y tenemos la prohibición mediante la ley del régimen de reordenamiento de finanzas pública, donde consta que no podemos adquirir bienes públicos.

9) ¿Cuándo se ha dañado algún bien por negligencia de un funcionario ¿cuáles son las medidas tomadas?

Ha existido daños por irresponsabilidad del chofer, hay gente que por desconocimiento y por descuido de ellos han cometido accidentes, cuando ha habido accidente y los informes son negativos, nosotros actuamos cobrándole el deducible al conductor y si hay una infracción lo separamos y le quitamos por un tiempo el bien, después de la

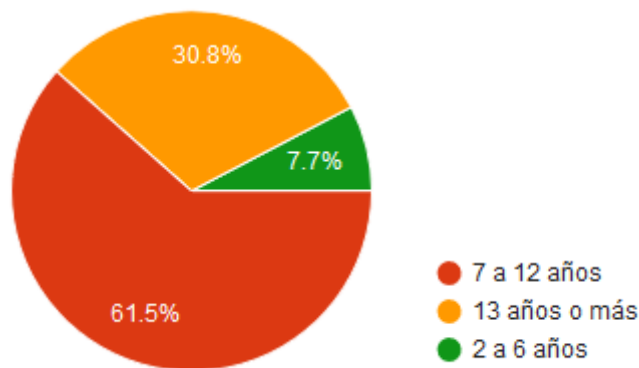
sanción le asignamos nuevamente vehículos, pero condicionados y con más control, sanciones pecunarias no hay. Ahora estamos en un proyecto de capacitación para el uso, manejo y control de vehículos y les hemos dado charlas de relaciones humanas para que conozcan cómo deben de comportarse, interactuar con os compañeros. Cuando los vehículos presentan algún daño, los conductores lo presentan por escrito.

10) ¿Quién realiza la entrega-recepción de los bienes de larga duración a los funcionarios?

Yo registro la entrega recepción de las llaves y el vehículo.

### 5.7. ANÁLISIS DE LA ENCUESTA

#### 1.- ¿Cuántos años tiene trabajando en la institución?



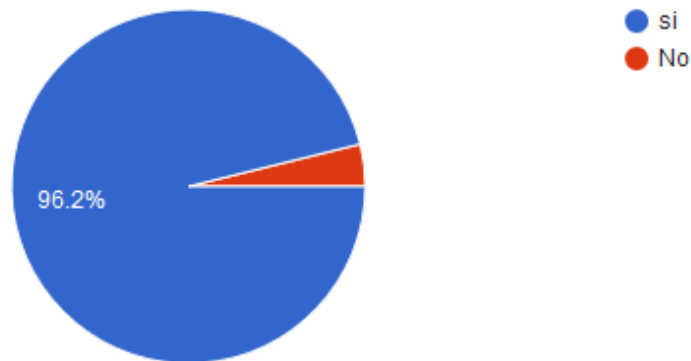
Gráficos 5 encuesta SENAGUA

Elaborado por: los autores

EL 61.5% de los encuestados tiene de 7 a 12 años trabajando en la empresa, el 7.7% de 2 a 6 años, mientras que el 30.8% tiene laborando en la institución 13 año o más.

## 2.- ¿Posee licencia profesional?

26 respuestas



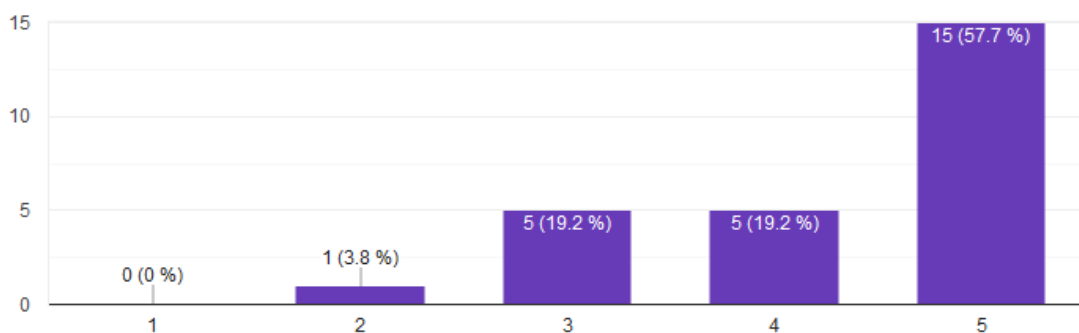
Gráficos 6 encuesta SENAGUA

Elaborado por: los autores

De los 26 encuestados el 96.2% expresó que posee licencia profesional, el 3.8% no posee licencia profesional.

## 3.- ¿Cuándo solicita las órdenes para poner combustible al vehículo que maneja siempre recibe una respuesta positiva? conteste en escala del 1 al 5, siendo 1 nunca y 5 siempre.

26 respuestas



Gráficos 7 Encuesta SENAGUA

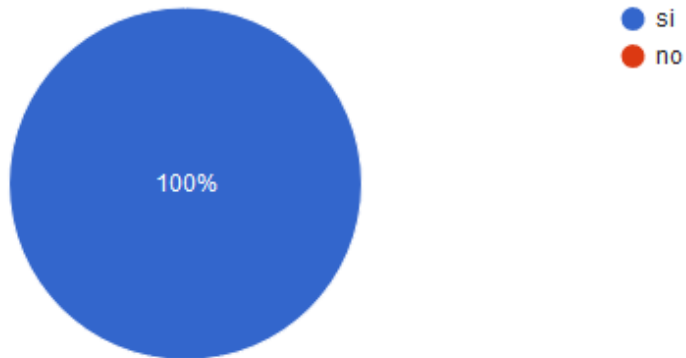
Elaborado por: los autores

El 57.7% considera que siempre recibe una respuesta positiva cuando solicita órdenes para poner combustible, 19.2 expresa que en ocasiones y otro 19.2 % expresa que rara vez reciben respuesta positiva, los dos últimos indicadores que representan el 38.4%

de los encuestados llama la atención, aunque esté por debajo de la media, en virtud de que la investigación está basada en el uso de los bienes de larga duración, siendo el combustible un insumo fundamental para el funcionamiento de los vehículos.

**4.- ¿El vehículo que utiliza es de uso exclusivo del trabajo?**

26 respuestas



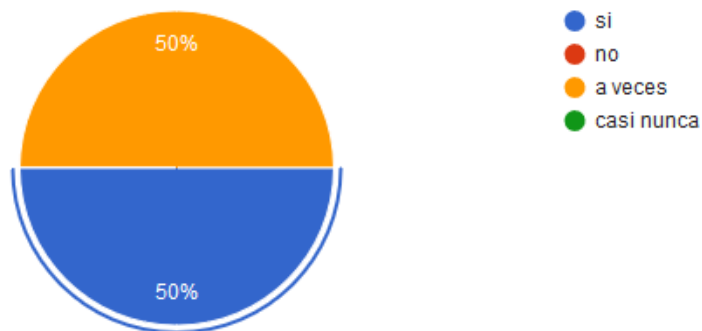
Gráficos 8 Encuesta SENAGUA

Elaborado por: los autores

EL 100% de los encuestados expresa que los vehículos que utilizan son de uso exclusivo del trabajo que le asignan en la entidad estudiada, este hallazgo coincide con la teoría consultada, en el ART. 2 de las normas fundamentales del acuerdo No.042-CG-2016 en el que se acuerda que los vehículos que son pertenecientes al sector público deben cumplir con las labores estrictamente oficiales.

**5.- ¿Los cambios de aceite y otros (líquido de freno, agua de batería, bujías, aceites de caja de cambio y corona) se lo realiza en tiempo y forma?**

26 respuestas



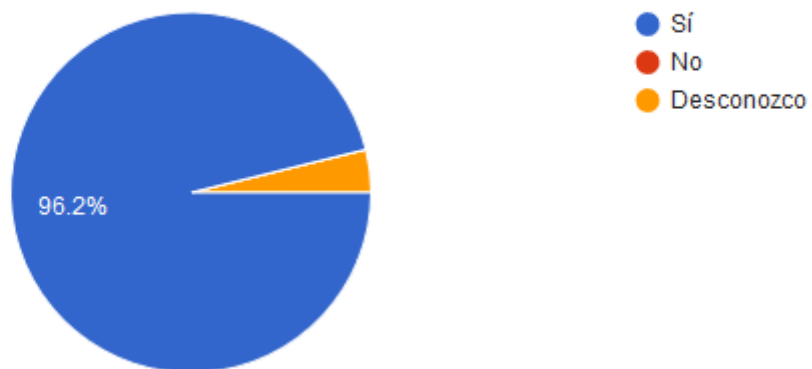
Gráficos 9 Encuesta SENAGUA

Elaborado por: los autores

El 50% de los encuestados expresa que los cambios de aceite y otros si se los realiza en tiempo y forma, mientras que el otro 50% manifiesta que a veces. En este resultado podemos observar que como lo indica el manual de procedimiento para el uso de vehículos de la institución “el responsable de transporte, encargado de emitir la orden de mantenimiento y reparaciones de los vehículos” no estuvo emitiendo las órdenes de reparación en tiempo y forma debido a la falta de presupuesto que posee la institución, este resultado corrobora lo expresado en la entrevista realizada al jefe del parque automotor.

#### 6.- ¿Existe registro del ingreso y salida de los vehículos?

26 respuestas



Gráficos 10 Encuesta SENAGUA

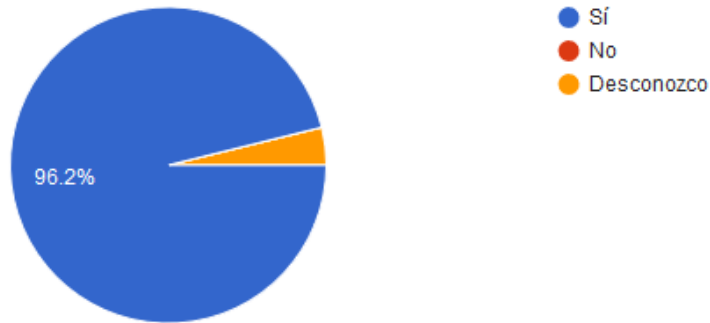
Elaborado por: los autores

El 96 .2% de los encuestados expresa que, si se realiza en ingreso y salida de los vehículos, mientras que el 3.8% expresa que desconoce si esta norma se cumple. En estos resultados cuantitativos podemos observar que se da cumplimiento al acuerdo No. 042-G-2016 emitido por la Contraloría General del Estado, en el cual en todos sus artículos establece como debe llevarse a cabo el control de los vehículos del sector público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos. Encontramos entonces que este hallazgo coincide con la teoría establecida en el acuerdo antes mencionado.



## 7.- ¿Los vehículos están inventariados?

26 respuestas



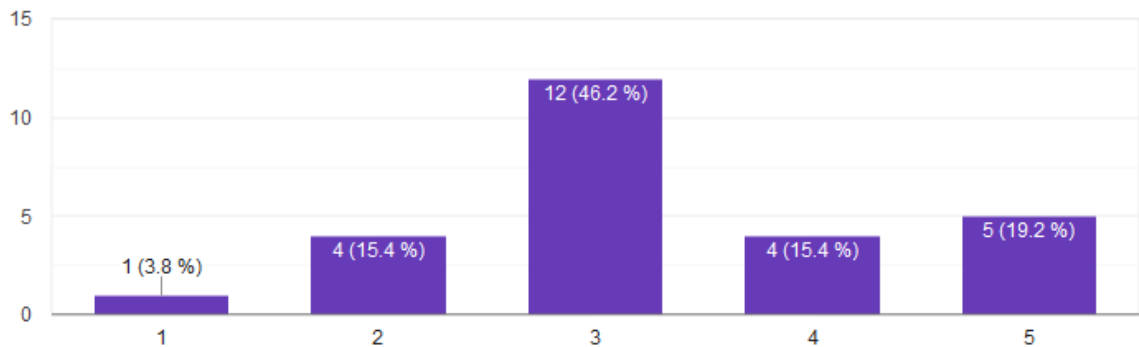
Gráficos 11 Encuesta SENAGUA

Elaborado por: los autores

El 96.2% confirma que los vehículos de la entidad están inventariados, el 3.8% desconoce si los vehículos son inventariados.

## 8.- ¿Los vehículos son dados de baja cuando cumplen su vida útil? conteste en escala del 1 al 5, siendo 1 nunca y 5 siempre.

26 respuestas



Gráficos 12 Encuesta SENAGUA

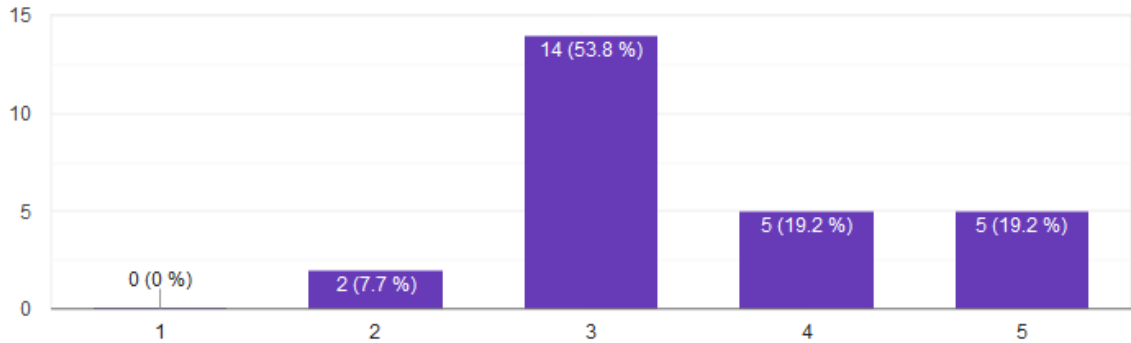
Elaborado por: los autores

El 46.2% expresa que solo en ocasiones se les ha dado de baja a los vehículos cuando cumplen su vida útil, aunque este resultado está por debajo de la media, es el que prevalece entre las opciones, llamando la atención de los investigadores, ya que los vehículos no son dados de baja al momento de cumplir su vida útil según la información obtenida en la entrevista, el 19.2% manifiesta que nunca o casi nunca son dados de baja. observamos que esta inconsistencia en el resultado de la encuesta se ve enmarcado por

lo establecido en las leyes de la Contraloría General del Estado, donde se establece que un vehículo debe darse de baja al finalizar los 5 años de utilizarlo y no se cumple.

**9.- ¿Cuándo el vehículo que maneja sufre algún desperfecto, le dan pronta solución? Conteste en escala de satisfacción del 1 al 5, donde 1 es nunca y 5 siempre.**

26 respuestas



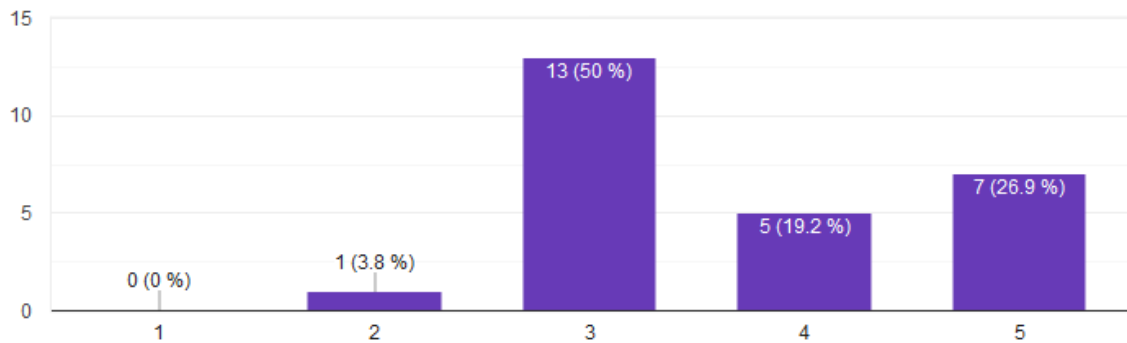
Gráficos 13 Encuesta SENAGUA

Elaborado por: los autores

El 53.8% de los encuestados expresa que en ocasiones les dan pronta solución a los desperfectos de los vehículos, mientras que el 19.2% opina que con frecuencia y otro 19.2% expresa que siempre.

**10.- ¿El vehículo que usted maneja recibe chequeos mecánicos y de mantenimiento cuando lo requiere? Conteste en escala del 1 al 5, donde 1 es nunca y 5 siempre.**

26 respuestas



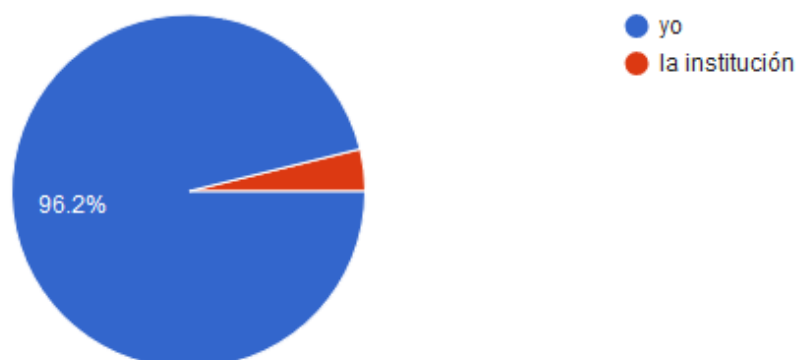
Gráficos 14 Encuesta SENAGUA

Elaborado por: los autores

El 50 % de los encuestados manifiesta que en ocasiones recibe chequeo mecánico y de mantenimiento cuando lo requiere, el 19.2% expresó que con frecuencia y el 26.9% manifestó que siempre. Con los datos obtenidos se corrobora la teoría estudiada, ya que en el manual de procedimientos para el uso de los vehículos que posee la entidad, la Dirección de Apoyo territorial de la Demarcación Hidrográfica de Manabí es la responsable de elaborar informes mensuales del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, así como suscribir las actas entrega-recepción de los vehículos que se envían a mantenimiento.

#### 11.- ¿Cuándo ha ocurrido alguna infracción vehicular, ¿quién asume la responsabilidad?

26 respuestas



Gráficos 15 Encuesta SENAGUA

Elaborado por: los autores

El 96.2% de los encuestados enuncia que son ellos los que asumen la responsabilidad cuando ha ocurrido alguna infracción vehicular, con los datos obtenidos se corrobora la teoría estudiada en el acuerdo 042-CG-2016 en el que se establece mediante el Art. 13 que los conductores que tengan alguna infracción vehicular y si se comprueba que es responsabilidad del conductor, debe ser notificado a través del titular de la gestión financiera, para que cancele el valor deducible establecido en la póliza de seguros que ampara al vehículo.

## 6.- Definición y selección de la muestra

En la presente evaluación de control interno se estudió como componente el parque automotor de la Demarcación Hidrográfica de Manabí (SENAGUA), se hizo énfasis en el control interno de los bienes de larga duración, análisis y comprobación de leyes, acuerdos, normas y reglamentos para el correcto funcionamiento de los mismos, de esta manera se dio cumplimiento a los objetivos de presente trabajo de titulación.

Los sistemas de control interno son:

- El ambiente de control: mide el nivel de aplicación de las normas y políticas por parte de los directivos y empleados.
- Evaluación de riesgo: está dirigido a identificar y evaluar las probabilidades de que ocurra un riesgo, estar preparados y medir el impacto.
- Actividad de control: controla el sistema de información, procedimiento ante los imprevistos.
- Información y comunicación: se capta y procesa información interna y externa en todos los niveles y se comunica a la entidad.
- Seguimiento: evalúa la eficacia del control interno, de esta manera se verifica si es adecuado.

### 6.1. Cuestionario de control interno componentes específicos

Demarcación Hidrográfica de Manabí (SENAGUA)

Cuestionario de control interno

Período evaluado: entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2018

Área: Parque automotor

Componente: Ambiente de control

No.	PREGUNTAS	SI	NO	EN PARTE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	La Demarcación hidrográfica posee un manual de procedimientos para el uso, mantenimiento y control vehicular .	X			10	10
2	La Demarcación hidrográfica de Manabí	X			10	7

	realiza anualmente un plan de mantenimiento de los vehículos.					
3	Cuando los vehículos cumplen su ciclo de vida se les da de baja como lo establece la Contraloría general del Estado.		X		10	0
4	Todos los vehículos poseen un sistema de registro sistematizado.	X			10	9
5	Se realiza el control el kilometraje de los carros	X			10	8
6	Existe control para el abastecimiento de combustible	X			10	7
7	Existen sanciones para quienes no cumplen con las actividades encomendadas.			X	10	10
8	La Demarcación Hidrográfica se preocupa por la capacitación del personal del parque automotor a través de seminarios y charlas.	X			10	8
	TOTAL	8	1	1	80	59

### DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

Valoración

Ponderación total (PT): 80

Calificación Total (CT): 59

Confianza ponderada(CP): 74%

$$\text{Confianza ponderada} = \frac{\text{CTX100}}{\text{PT}}$$

$$\text{Confianza ponderada} = \frac{59 \times 100}{80}$$

Confianza Ponderada= 74% confianza moderada

**TABLA DE RIESGO CONFIANZA**

<b>RANGO</b>	<b>RIESGO</b>	<b>CONFIANZA</b>
15%-50%	Alto	Bajo
51%-75%	Moderado	Moderado
76%-95%	Bajo	Alto

**RESULTADO**

Riesgo: moderado

Confianza: moderada

En el primero componente, ambiente de control, se estableció mediante la fórmula aplicada el nivel de confianza y riesgo, teniendo como resultado que la confianza y el riesgo son moderados en un 74%, se puede expresar que la Demarcación Hidrográfica de Manabí posee un manual de procedimientos para el uso, mantenimiento y control vehicular, sin embargo, se necesita una mejor organización en lo que respecta al cumplimiento de las normas y leyes establecidas para el funcionamiento de los bienes de larga duración del sector público.

**Demarcación Hidrográfica de Manabí (SENAGUA)**

**Cuestionario de control interno**

Período evaluado: entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2018

Área: Parque automotor

Componente: Evaluación de riesgo

<b>No</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>N</b>	<b>EN</b>	<b>PONDE</b>	<b>CALI</b>
			<b>O</b>	<b>PART</b>	<b>RACIÓ</b>	<b>FICA</b>
				<b>E</b>	<b>N</b>	<b>CIÓN</b>
1	Las personas que participan en el proceso de control de los bienes de larga duración realizan una adecuada evaluación.			X	10	7
2	Se cumple con la depreciación de los vehículos en tiempo y forma como lo determina la Contraloría			X	10	0

	General del Estado.					
3	Cuando ocurre alguna infracción en la cual es responsable el conductor de la entidad, este asume las consecuencias de la infracción acorde lo establece la ley.	X			10	9
4	El área del parque automotor elabora informes técnicos cuando los vehículos pasan a chatarrización o donación.	X			10	10
5	El jefe del parque automotor se encarga de la entrega recepción de los vehículos.	X			10	9
6	El área del parque automotor presenta políticas y estrategias para mejorar el manejo de los vehículos por parte de los choferes.			X	10	8
7	La Demarcación Hidrográfica de Manabí recibe un presupuesto que permita mantener los vehículos siempre en buen estado y cumplir con las normas establecidas.			X	10	5
	TOTAL	3		4	70	48

### DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

Valoración

Ponderación total (PT): 70

Clasificación Total (CT): 48

Confianza ponderada(CP): 69%

$$\text{Confianza ponderada} = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$\text{Confianza ponderada} = \frac{48 \times 100}{70}$$

Confianza Ponderada= 69% Confianza moderada

### TABLA DE RIESGO CONFIANZA

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15%-50%	Alto	Bajo
51%-75%	Moderado	Moderado
76%-95%	Bajo	Alto

### RESULTADO

Riesgo: moderado

Confianza: moderado

Como resultado de la fórmula de valoración de riesgo, se determinó que un porcentaje de 69% expresa una confianza y un riesgo moderado, demostrando que el componente analizado realizada las actividades para mitigar y evaluar los riesgos, sin embargo, es necesario implementar y reformas, políticas y normas que se puedan cumplir a cabalidad como estrategia de prevención.

#### Demarcación Hidrográfica de Manabí (SENAGUA)

##### Cuestionario de control interno

Período evaluado: entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2018

Área: Parque automotor

Componente: Actividad de control

No	PREGUNTAS	SI	NO	E N P A R T E	PONDE RACIÓ N	CALI FICA CIÓN
1	Se asigna vehículos a los respectivos custodios, dejando constancia en actas de entrega – recepción.	X			10	10
2	Se realizan las actas entrega-recepción de los	X			10	8



	vehículos enviados a mantenimiento.					
3	Se monitorea que la leyes, normas y reglamentos sean cumplidos y aplicados por los responsables del transporte.	X			10	8
4	El parque automotor cuenta con archivos digitales para respaldar y salvaguardar información relevante sobre el control de los vehículos.	X			10	9
5	El parque automotor cuenta con área de archivo físico ordenado y seguro.			X		8
6	Se elaboran informes consolidados de revisión y mantenimiento del parque automotor.		X		10	0
7	Se monitorea que los vehículos asignados realicen las actividades permitidas y su funcionamiento en conformidad con las normas vigentes.			X	10	5
	TOTAL				70	48

### DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

Valoración

Ponderación total (PT): 70

Calificación Total (CT): 48

Confianza ponderada(CP): 69%

$$\text{Confianza ponderada} = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$\text{Confianza ponderada} = \frac{48 \times 100}{70}$$

Confianza Ponderada= 69

### TABLA DE RIESGO CONFIANZA

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15%-50%	Alto	Bajo
51%-75%	Moderado	Moderado
76%-95%	Bajo	Alto

### RESULTADO

Riesgo: moderado

Confianza: moderado

De la fórmula aplicada se determinó un 69% de confianza y riesgo moderado, este componente lleva a cabo los procedimientos de acuerdo a los reglamentos, aunque faltan respaldos e información que verifique ciertos cumplimientos.

#### Demarcación Hidrográfica de Manabí (SENAGUA)

##### Cuestionario de control interno

Período evaluado: entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2018

Área: Parque automotor

Componente: Información y comunicación

No	PREGUNTAS	SI	N O	E N P A R T E	PONDE RACIÓ N	CALI FICA CIÓN
1	Cuando se identifican fallas en los vehículos el conductor reporta al responsable de Transporte mediante correo institucional.			X	10	5
2	Se realiza la revisión mecánica de los vehículos y mantenimiento correctivo.	X			10	8
3	Se emiten órdenes de mantenimiento y entrega al conductor	X			10	10

4	Se emiten órdenes de movilización	X			10	10
5	Existe un control de vigilancia de matrícula de los vehículos	X			10	10
6	Existe algún formato de libro de vida de los vehículos de la institución.	X			10	8
7	Se elaboran registros de mantenimiento	X			10	8
8	El área del parque automotor busca asesoramiento profesional para el conocimiento de nuevas estrategia vinculadas al óptimo control de los vehículos.			X	10	5
	<b>TOTAL</b>	<b>6</b>		<b>2</b>	<b>80</b>	<b>64</b>

### DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

Valoración

Ponderación total (PT): 80

Calificación Total (CT): 64

Confianza ponderada(CP): 80%

Confianza ponderada =  $\frac{CT \times 100}{PT}$

Confianza ponderada =  $\frac{64 \times 100}{80}$

Confianza Ponderada = 80%

### TABLA DE RIESGO CONFIANZA

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15%-50%	Alto	Bajo
51%-75%	Moderado	Moderado
76%-95%	Bajo	Alto

## RESULTADO

Riesgo: Bajo

Confianza: Alta

De la aplicación de la fórmula de información y comunicación se determinó un porcentaje de 80%, que expresa una confianza alta y un riesgo bajo, en este análisis se puede percibir que el personal si comunica las actividades que realizan en el departamento del parque automotor, aunque no tengan una constante capacitación para mejorar y actualizar nuevas herramientas para mejorar los procesos.

### Demarcación Hidrográfica de Manabí (SENAGUA)

#### Cuestionario de control interno

Período evaluado: entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2018

Área: Parque automotor

Componente: Seguimiento

No	PREGUNTAS	SI	NO	E N P A R T E	PONDE RACIÓ N	CALI FICA CIÓN
1	Tiene el gerente alguna forma de controlar las actividades que se realizan en el parque automotor.	X			10	10
2	Se realizan auditorías a los vehículos del parque automotor.		X		10	0
3	La contraloría General del Estado realiza seguimiento constante de los vehículos de la institución.		X		10	0
4	Existen solicitudes para reparación y	X			10	8

	mantenimiento de los vehículos					
5	El jefe del parque automotor registra el control del mantenimiento de los vehículos.	X			10	8
6	Los choferes tienen que presentar una solicitud de transporte diario.	X				8
7	Se realiza la supervisión de los bienes de larga duración con el fin de que tengan un buen mantenimiento .	X			10	7
	<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>2</b>		<b>70</b>	<b>41</b>

### **DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO**

Valoración

Ponderación total (PT): 70

Clasificación Total (CT): 41

Confianza ponderada (CP): 59%

$$\text{Confianza ponderada} = \frac{\text{CT} \times 100}{\text{PT}}$$

$$\text{Confianza ponderada} = \frac{41 \times 100}{70}$$

Confianza Ponderada= 59% Confianza ponderada

### **TABLA DE RIESGO CONFIANZA**

<b>RANGO</b>	<b>RIESGO</b>	<b>CONFIANZA</b>
15%-50%	Alto	Bajo
51%-75%	Moderado	Moderado
76%-95%	Bajo	Alto

## RESULTADO

Riesgo: moderado

Confianza: moderada

Del análisis a este componente se obtuvo como resultado que el riesgo y la confianza es moderada, lo cual nos indica que falta optimizar el control de los bienes de larga duración, así como mejorar los procedimientos para que se lleven a cabo las normas establecidas en la entidad.

**6.2. Matriz de ponderación de planificación específica**

**DEMARCACIÓN HIDROGRÁFICA DE MANABÍ (SENAGUA)**

**PARQUE AUTOMOR – BIENES DE LARGA DURACIÓN “VEHÍCULOS”**

**TIPO DE EXAMEN:** EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

**PERÍODO:** DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

COMPONENTE	RIESGO						JUSTIFICACIÓN RIESGO	CONTROL CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORÍA
	INHERENTE			CONTROL					
	A	M	B	A	M	B			
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL		X			X		La confianza y el riesgo son moderados, la Demarcación Hidrográfica de Manabí posee un Manual de procedimiento para el uso y control de los vehículos, se necesita una mejor	Manual de procedimiento para el uso y control vehicular.	Constatar la existencia del manual de procedimiento para el uso y control vehicular. Verificar si se aplica el cumplimiento del manual.

						organización en lo que respecta al cumplimiento de las normas.		
COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGO		X			X	La confianza y el riesgo son moderados, es necesario implementar y reformar políticas y normas que se puedan cumplir a cabalidad como estrategia de	Manual de procedimiento para el uso y control vehicular, acuerdo 042, leyes establecidas por la Contraloría General del Estado	Verificar el análisis y la evaluación de las normas establecidas en el manual, así como el cumplimiento de los acuerdos y leyes.



							prevención.		
COMPONENTE: ACTIVIDAD DE CONTROL		X				X	Se llevan a cabo procedimientos de acuerdo a los reglamentos, falta respaldo e información.	Sistema de información	Verificar la existencia de sistema de información. Determinar la eficiencia y eficacia de los manejos de recursos en el área del parque automotor.

<p>COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</p>			X	X		<p>Existe una confianza alta y un riesgo bajo, el personal si comunica las actividades que se realizan en el parque automotor, falta capacitación para mejorar los procesos.</p>	<p>Normas para el control de bienes de larga duración.</p>	<p>Verificar la existencia de información y comunicación oportuna en la administración de la entidad estudiada.</p>
<p>COMPONENTE: SEGUIMIENTO</p>		X			X	<p>Existe una confianza y un riesgo moderado, falta optimizar el control de los bienes de larga duración y mejorar los procedimientos para que se lleven a cabo las normas</p>	<p>Informes de auditoría.</p>	<p>Verificar la supervisión, monitoreo y seguimiento a los proceso de control de los bienes de larga duración del parque automotor.</p>

							establecidas por la entidad.		
--	--	--	--	--	--	--	---------------------------------	--	--

**6.3. Programas de evaluación de control interno (cumplimiento de normas y procedimientos)**

**DEMARCACIÓN HIDROGRÁFICA DE MANABÍ (SENAGUA)  
 PARQUE AUTOMOR – BIENES DE LARGA DURACIÓN “VEHÍCULOS”  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018  
 PROGRAMA ESPECÍFICO DE TRABAJO  
 COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>Ref. P/T</b>	<b>Elaborado por</b>
	<b>OBJETIVOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constatar la existencia del manual de procedimiento para el uso y control vehicular.</li> <li>• Verificar si se aplica el cumplimiento del manual.</li> </ul>		
	<b>PROCEDIMIENTOS:</b> Comprobar que las operaciones realizadas en el parque automotor se desarrollen de acuerdo a las normas establecidas.		
	<b>PRUEBA DE CUMPLIMIENTO</b>		
1	Constatar la existencia del manual de procedimiento para el uso, mantenimiento y control vehicular.	<b>AC1</b>	J.O.F.M. A.L.I.S
2	Verificar que se realice el plan anual de mantenimiento de vehículos.	<b>AC2</b>	J.O.F.M. A.L.I.S
3	Corroborar si a los vehículos que cumplen su ciclo de vida se les da de baja como lo establece la Contraloría	<b>AC3</b>	J.O.F.M. A.L.I.S

	General del Estado.		
4	Confirmar que todos los vehículos posean un sistema de registro sistematizado.	<b>AC4</b>	J.O.F.M. A.L.I.S
5	Confirmar si se realiza el control del kilometraje de los carros como consta en el manual.	<b>AC5</b>	J.O.F.M. A.L.I.S
6	Corroborar el control que se realiza para el abastecimiento de combustible.	<b>AC6</b>	J.O.F.M. A.L.I.S
7	Confirmar si existen sanciones para quienes no han cumplido con las actividades encomendadas.	<b>AC7</b>	J.O.F.M. A.L.I.S
8	Verificar si la entidad realiza charlas y seminarios para los empleados.	<b>AC8</b>	J.O.F.M. A.L.I.S

**DEMARCACIÓN HI DROGRÁFICA DE MANABÍ (SENAGUA)  
PARQUE AUTOMOR – BIENES DE LARGA DURACIÓN “VEHÍCULOS”  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018  
PROGRAMA ESPECÍFICO DE TRABAJO  
COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGO**

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Elaborado por
	<p><b>OBJETIVOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el análisis y evaluación de las normas establecidas en el manual</li> <li>• Constatar el cumplimiento de normas y leyes</li> </ul>		

	<b>PROCEDIMIENTOS:</b> Comprobar que las operaciones realizadas en el parque automotor se desarrollen de acuerdo a las normas establecidas.		
	<b>PRUEBA DE CUMPLIMIENTO</b>		
1	Constatar que la personas que participan en el proceso de control de los bienes de larga duración realizan un trabajo adecuado.	<b>ER1</b>	J.O.F.M. A.L.I.S
2	Verificar si se cumple con la depreciación de los vehículos en tiempo y forma.	<b>ER2</b>	J.O.F.M. A.L.I.S
3	Corroborar si lo choferes asumen la responsabilidad cuando cometen alguna infracción	<b>AER3</b>	J.O.F.M. A.L.I.S
4	Confirmar si en el área del parque automotor se elaboran informes cuando los vehículos pasan a chatarrización o donación.	<b>ER4</b>	J.O.F.M. A.L.I.S
5	Verificar si el jefe del parque automotor realiza la entrega-recepción de los vehículos.	<b>ER5</b>	J.O.F.M. A.L.I.S
6	Confirmar si existe políticas y estrategias para mejorar el manejo de los vehículos .	<b>ER6</b>	J.O.F.M. A.L.I.S
7	Verificar si la entidad recibe el presupuesto que le permita mantener los vehículo en buen estado.	<b>ER7</b>	J.O.F.M. A.L.I.S

**DEMARCACIÓN HIDROGRÁFICA DE MANABÍ (SENAGUA)**  
**PARQUE AUTOMOR – BIENES DE LARGA DURACIÓN “VEHÍCULOS”**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**  
**PROGRAMA ESPECÍFICO DE TRABAJO**  
**COMPONENTE: ACTIVIDAD DE CONTROL**

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Elaborado por
	<p><b>OBJETIVOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la existencia del sistema de información.</li> <li>• Determinar la eficiencia y eficacia de los manejos de recursos en el área del parque automotor.</li> </ul>		
	<p><b>PROCEDIMIENTOS:</b></p> <p>Comprobar que las operaciones realizadas en el parque automotor se desarrollen de acuerdo a las normas establecidas.</p>		
	<b>PRUEBA DE CUMPLIMIENTO</b>		
1	Confirmar que se asignen vehículos a los custodios, dejando acta de entrega-recepción.	<b>AC1</b>	J.O.F.M.  A.L.I.S
2	Verificar si se realizan las actas entrega-recepción de los vehículos enviados a mantenimiento.	<b>AC2</b>	J.O.F.M.  A.L.I.S
3	Confirmar si se monitorea que las leyes, norma y reglamentos sean	<b>AC3</b>	

	cumplidos y aplicados por los responsables del transporte.		J.O.F.M. A.L.I.S
4	Confirmar si el parque automotor cuenta con los archivos digitales para salvaguardar la información.	<b>AC4</b>	J.O.F.M. A.L.I.S
5	Verificar si el parque automotor cuenta con área de archivo físico ordenado y seguro.	<b>AC5</b>	J.O.F.M. A.L.I.S
6	Verificar si se elaboran informes consolidados de revisión y mantenimiento del parque automotor.	<b>AC6</b>	J.O.F.M. A.L.I.S
7	Confirmar si se monitorea que los vehículos asignados realicen las actividades permitidas en conformidad con las normas vigentes.	<b>AC7</b>	J.O.F.M. A.L.I.S

**DEMARCACIÓN HIDROGRÁFICA DE MANABÍ (SENAGUA)**  
**PARQUE AUTOMOR – BIENES DE LARGA DURACIÓN “VEHÍCULOS”**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**  
**PROGRAMA ESPECÍFICO DE TRABAJO**  
**COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>Ref.</b>	<b>Elaborado por</b>
	<b>OBJETIVOS</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la información</li> </ul>		



	<p>en la entidad estudiada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corroborar que la comunicación es oportuna en la entidad estudiada.</li> </ul>		
	<p><b>PROCEDIMIENTOS:</b></p> <p>Comprobar que las operaciones realizadas en el parque automotor se desarrollen de acuerdo a las normas establecidas.</p>		
	<p><b>PRUEBA DE CUMPLIMIENTO</b></p>		
1	<p>Verificar si cuando existen fallas en los vehículos el conductor reporta al responsable del transporte mediante correo institucional.</p>	<b>IC1</b>	<p>J.O.F.M.</p> <p>A.L.I.S</p>
2	<p>Constatar que se realiza la revisión mecánica de los vehículos y mantenimiento correctivo.</p>	<b>IC2</b>	<p>J.O.F.M.</p> <p>A.L.I.S</p>
3	<p>Confirmar que se emitan órdenes de mantenimiento y entrega al conductor.</p>	<b>IC3</b>	<p>J.O.F.M.</p> <p>A.L.I.S</p>
4	<p>Verificar que se emitan órdenes de movilización.</p>	<b>IC4</b>	<p>J.O.F.M.</p> <p>A.L.I.S</p>

5	Constatar si existe un control de vigilancia de matrícula de los vehículos.	IC5	J.O.F.M. A.L.I.S
6	Confirmar si existe formato de libro de vida de los vehículos.	IC6	J.O.F.M. A.L.I.S
7	Confirmar si se elaboran registros de mantenimiento.	IC7	J.O.F.M. A.L.I.S
8	Verificar si en el área del parque automotor se busca asesoramiento profesional para el conocimiento de nuevas estrategias	IC8	J.O.F.M. A.L.I.S.

**DEMARCACIÓN HIDROGRÁFICA DE MANABÍ (SENAGUA)**  
**PARQUE AUTOMOR – BIENES DE LARGA DURACIÓN “VEHÍCULOS”**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**  
**PROGRAMA ESPECÍFICO DE TRABAJO**  
**COMPONENTE: SEGUIMIENTO**

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Elaborado por
	<p><b>OBJETIVOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la supervisión, monitoreo y seguimiento al proceso de control de los bienes de larga duración del parque automotor.</li> </ul>		

	<b>PROCEDIMIENTOS:</b> Comprobar que las operaciones realizadas en el parque automotor se desarrollen de acuerdo a las normas establecidas.		
	<b>PRUEBA DE CUMPLIMIENTO</b>		
1	Confirma si el gerente tiene alguna forma de controlar las actividades que se realizan en el parque automotor.	<b>S1</b>	J.O.F.M. A.L.I.S
2	Verificar si se realizan auditorías a los vehículos del parque automotor.	<b>S2</b>	J.O.F.M. A.L.I.S
3	Confirmar si la Contraloría General del Estado realiza seguimiento constante a los vehículos del parque automotor.	<b>S3</b>	J.O.F.M. A.L.I.S
4	Confirmar si existen solicitudes para la reparación y mantenimiento de los vehículos.	<b>S4</b>	J.O.F.M. A.L.I.S
5	Confirmar si el jefe del parque automotor registra el control de mantenimiento de los vehículos.	<b>S5</b>	J.O.F.M. A.L.I.S
6	Constatar si los choferes presentan una solicitud de transporte diario.	<b>S6</b>	J.O.F.M. A.L.I.S
7	Confirmar si se realiza la supervisión de los bienes de larga duración con el fin de que tengan un buen mantenimiento.	<b>S7</b>	J.O.F.M. A.L.I.S

## 7. Recolección de información

**DEMARCACIÓN HIDROGRÁFICA DE MANABÍ (SENAGUA)**  
**PARQUE AUTOMOR – BIENES DE LARGA DURACIÓN “VEHÍCULOS”**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**  
**COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

**AC1**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
AMBIENTE DE CONTROL	Si existe en la institución un manual de procedimiento para el uso y control vehicular (anexo 01 )
	Elaborado por: J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por: M.R.C.P
	Fecha:

**DEMARCACIÓN HIDROGRÁFICA DE MANABÍ (SENAGUA)**  
**PARQUE AUTOMOR – BIENES DE LARGA DURACIÓN “VEHÍCULOS”**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

**AC2**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
AMBIENTE DE CONTROL	Si se realiza el plan anual de mantenimiento de vehículos (anexo 02)	
	Elaborado por:	J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por:	M.R.C.P
	Fecha:	

**DEMARCACIÓN HIDROGRÁFICA DE MANABÍ (SENAGUA)**  
**PARQUE AUTOMOR – BIENES DE LARGA DURACIÓN “VEHÍCULOS”**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

**AC3**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
AMBIENTE DE CONTROL	No se cumple con la baja de los vehículos cuando cumplen su vida útil como lo establece la Contraloría General del Estado (Anexo 03)	
	Elaborado por:	J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por:	M.R.C.P
	Fecha:	

**DEMARCACIÓN HIDROGRÁFICA DE MANABÍ (SENAGUA)**  
**PARQUE AUTOMOR – BIENES DE LARGA DURACIÓN “VEHÍCULOS”**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

**AC4**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
AMBIENTE DE CONTROL	Todos los vehículos de la entidad poseen un sistema de registro sistematizado (Anexo 04 )	
	Elaborado por:	J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por:	M.R.C.P
	Fecha:	

**DEMARCACIÓN HIDROGRÁFICA DE MANABÍ (SENAGUA)  
PARQUE AUTOMOR – BIENES DE LARGA DURACIÓN “VEHÍCULOS”**

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

**PAPELES DE TRABAJO**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

**AC5**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
AMBIENTE DE CONTROL	Si se realiza control de kilometraje de los vehículos(Anexo)	
	Elaborado por:	J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por:	M.R.C.P
	Fecha:	



**DEMARCACIÓN HIDROGRÁFICA DE MANABÍ (SENAGUA)**  
**PARQUE AUTOMOR – BIENES DE LARGA DURACIÓN “VEHÍCULOS”**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

**AC6**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
AMBIENTE DE CONTROL	Se realiza un control para el abastecimiento de combustible (Anexo)	
	Elaborado por:	J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por:	M.R.C.P
	Fecha:	

**DEMARCACIÓN HIDROGRÁFICA DE MANABÍ (SENAGUA)**  
**PARQUE AUTOMOR – BIENES DE LARGA DURACIÓN “VEHÍCULOS”**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

**AC7**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
AMBIENTE DE CONTROL	Si existen funciones para los funcionarios que no cumplen con las actividades encomendadas(Anexo)	
	Elaborado por:	J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por:	M.R.C.P
	Fecha:	

**DEMARCACIÓN HIDROGRÁFICA DE MANABÍ (SENAGUA)**  
**PARQUE AUTOMOR – BIENES DE LARGA DURACIÓN “VEHÍCULOS”**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

**AC8**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
AMBIENTE DE CONTROL	La entidad si realiza charlas y seminarios para los empleados (Anexo)	
	Elaborado por:	J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por:	M.R.C.P
	Fecha:	

**HIDROGRÁFICA DE MANABÍ (SENAGUA)**  
**PARQUE AUTOMOR – BIENES DE LARGA DURACIÓN “VEHÍCULOS”**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGO**

**ER1**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
EVALUACIÓN DE RIESGO	Las personas que participan en el proceso de control realizan un trabajo adecuado (Anexo)	
	Elaborado por:	J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por:	M.R.C.P
	Fecha:	

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
PAPELES DE TRABAJO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGO**

**ER2**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
EVALUACIÓN DE RIESGO	No se cumple con la depreciación de los vehículos(Anexo 04)	
	Elaborado por:	J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por:	M.R.C.P
	Fecha:	

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
PAPELES DE TRABAJO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGO**

**ER3**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
EVALUACIÓN DE RIESGO	Los choferes si asumen la responsabilidad cuando cometen alguna infracción (Anexo)	
	Elaborado por:	J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por:	M.R.C.P
	Fecha:	

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
PAPELES DE TRABAJO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGO**

**ER4**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
EVALUACIÓN DE RIESGO	Si se elaboran informes cuando los vehículos pasan a chatarrización (Anexo)	
	Elaborado por:	J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por:	M.R.C.P
	Fecha:	

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
PAPELES DE TRABAJO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGO**

**ER5**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
EVALUACIÓN DE RIESGO	El jefe del parque automotor si realiza la entrega recepción de los vehículos(Anexo)	
	Elaborado por:	J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por:	M.R.C.P
	Fecha:	



**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
PAPELES DE TRABAJO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGO**

**ER6**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
EVALUACIÓN DE RIESGO	No existen políticas y estrategias para mejorar el manejo de los vehículos (Anexo 05)	
	Elaborado por:	J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por:	M.R.C.P
	Fecha:	

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
PAPELES DE TRABAJO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGO**

**ER7**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
EVALUACIÓN DE RIESGO	La entidad no recibe el presupuesto completo para mantener los vehículos en buen estado(Anexo 6)	
	Elaborado por:	J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por:	M.R.C.P
	Fecha:	

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
PAPELES DE TRABAJO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL**

**AC1**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
ACTIVIDADES DE CONTROL	Si se asignan vehículos a los custodios dejando constancia de entrega recepción(Anexo)	
	Elaborado por:	J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por:	M.R.C.P
	Fecha:	

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
PAPELES DE TRABAJO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL**

**AC2**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
ACTIVIDADES DE CONTROL	Si se realizan actas de entrega recepción de los vehículos enviados a mantenimiento. (Anexo)	
	Elaborado por:	J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por:	M.R.C.P
	Fecha:	

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
PAPELES DE TRABAJO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL**

**AC3**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
ACTIVIDADES DE CONTROL	Si se monitorea que las leyes, normas y reglamentos sean cumplidos por los responsables del transporte(Anexo)	
	Elaborado por:	J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por:	M.R.C.P
	Fecha:	

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
PAPELES DE TRABAJO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL**

**AC4**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
ACTIVIDADES DE CONTROL	El parque automotor no cuenta con archivos digitales para salvaguardar la información (Anexo 07)	
	Elaborado por:	J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por:	M.R.C.P
	Fecha:	

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
PAPELES DE TRABAJO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL**

**AC5**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
ACTIVIDADES DE a1eCONTROL	El parque automotor no cuenta con área de archivo físico ordenado y seguro(Anexo 07)	
	Elaborado por:	J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por:	M.R.C.P
	Fecha:	

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
PAPELES DE TRABAJO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL**

**AC6**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
ACTIVIDADES DE CONTROL	No se elaboran informes consolidados de revisión y mantenimiento del parque automotor(Anexo 08)	
	Elaborado por:	J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por:	M.R.C.P
	Fecha:	



**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
PAPELES DE TRABAJO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL**

**AC7**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
ACTIVIDADES DE CONTROL	No se monitorea que los vehículos asignados realicen las actividades permitidas (Anexo 09)	
	Elaborado por:	J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por:	M.R.C.P
	Fecha:	

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
PAPELES DE TRABAJO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**IC1**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	El conductor del vehículo si reporta mediante correo institucional alguna falla que tenga el vehículo(Anexo)	
	Elaborado por:	J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por:	M.R.C.P
	Fecha:	

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**IC2**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Si se realiza la revisión mecánica de los vehículos y mantenimiento correctivo Anexo)	
	Elaborado por:	J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por:	M.R.C.P
	Fecha:	

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
PAPELES DE TRABAJO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**IC3**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Si se emiten órdenes de mantenimiento y entrega a los conductores(Anexo)	
	Elaborado por:	J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por:	M.R.C.P
	Fecha:	

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
PAPELES DE TRABAJO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**IC4**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Si se emiten órdenes de movilización(Anexo)	
	Elaborado por:	J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por:	M.R.C.P
	Fecha:	

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
PAPELES DE TRABAJO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**IC5**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Si existe un control de vigilancia de matrícula de los vehículos(Anexo)	
	Elaborado por:	J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por:	M.R.C.P
	Fecha:	

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
PAPELES DE TRABAJO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**IC6**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	No existe formato del libro de vida de los vehículos(Anexo 10)	
	Elaborado por:	J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por:	M.R.C.P
	Fecha:	

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
PAPELES DE TRABAJO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**IC7**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Si se elaboran registros de mantenimiento(Anexo)	
	Elaborado por:	J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por:	M.R.C.P
	Fecha:	



**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**IC8**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	En el parque automotor no se busca asesoramiento profesional para el conocimiento de nuevas estrategias(Anexo 11)	
	Elaborado por:	J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por:	M.R.C.P
	Fecha:	

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
PAPELES DE TRABAJO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**COMPONENTE: SEGUIMIENTO**

**S1**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
SEGUIMIENTO	El gerente no tiene ninguna forma de controlar en su totalidad las actividades que se realizan en el parque automotor(Anexo 12)	
	Elaborado por:	J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por:	M.R.C.P
	Fecha:	

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
PAPELES DE TRABAJO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**COMPONENTE: SEGUIMIENTO**

**S2**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
SEGUIMIENTO	No se realizan auditorías a los vehículos del parque automotor(Anexo 13)	
	Elaborado por:	J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por:	M.R.C.P
	Fecha:	

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
PAPELES DE TRABAJO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**COMPONENTE: SEGUIMIENTO**

**S3**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
SEGUIMIENTO	La Contraloría General del Estado no realiza seguimiento constante a los vehículos del parque automotor(Anexo 14)	
	Elaborado por:	J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por:	M.R.C.P
	Fecha:	

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
PAPELES DE TRABAJO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**COMPONENTE: SEGUIMIENTO**

**S4**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
SEGUIMIENTO	Si existen solicitudes para la reparación y mantenimiento de los vehículos(Anexo)	
	Elaborado por:	J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por:	M.R.C.P
	Fecha:	

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**COMPONENTE: SEGUIMIENTO**

**S5**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
SEGUIMIENTO	El jefe del parque automotor si registra el control de mantenimiento de los vehículos(Anexo)	
	Elaborado por:	J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por:	M.R.C.P
	Fecha:	

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
PAPELES DE TRABAJO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**COMPONENTE: SEGUIMIENTO**

**S6**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
SEGUIMIENTO	Los choferes si presentan una solicitud de transporte diario(Anexo)	
	Elaborado por:	J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por:	M.R.C.P
	Fecha:	

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
PAPELES DE TRABAJO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**COMPONENTE: SEGUIMIENTO**

**S7**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
SEGUIMIENTO	Si se realiza la supervisión de los vehículos con el fin de que tengan un buen mantenimiento Anexo)	
	Elaborado por:	J.O.F.M. A.L.I.S
	Supervisado por:	M.R.C.P
	Fecha:	



**8. Análisis de los datos (impacto del manejo de los bienes de larga duración)**

**HOJA DE HALLAZGOS**

**ENTIDAD:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE MANABÍ DEL MTOP

**PERÍODO:** 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

**EVALUACIÓN:** DE CONTROL INTERNO

**ÁREA:** PARQUE AUTOMOTOR

**COMPONENTE:** AMBIENTE DE CONTROL

**PT/AC3**

<b>DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO</b>	No se cumple con la baja de vehículos cuando estos han cumplido con su vida útil.
<b>CONDICIÓN</b>	De acuerdo a la evaluación de control interno realizado en SENAGUA.se pudo constatar que no se cumple con la baja de vehículos cuando estos han cumplido con su vida útil.
<b>CRITERIO</b>	.Al respecto de este hallazgo se incumple con los objetivos de control interno establecidos en el art. 100-02 y 406-11 del acuerdo 039 CG-2009 de las normas de control interno de la Contraloría General del Estado
<b>CAUSA</b>	Este inconveniente se generó debido a la falta de control existente en los bienes de larga duración.
<b>EFECTO</b>	No se cuenta con bienes de larga duración en condiciones óptimas que aseguren el buen funcionamiento de los mismos , generando malestar en los choferes que tienen que lidiar con los desperfectos que se generan en los vehículos por no encontrarse en buen estado .

## HOJA DE HALLAZGOS

**ENTIDAD:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE MANABÍ DEL MTOP

**PERÍODO:** 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

**EVALUACIÓN:** DE CONTROL INTERNO

**ÁREA:** PARQUE AUTOMOTOR

**COMPONENTE:** EVALUACIÓN DE RIESGO

PT/ER2

<b>DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO</b>	No se cumple con la depreciación de los vehículos del parque automotor.
<b>CONDICIÓN</b>	De acuerdo a la evaluación de control interno realizado en SENAGUA.se pudo constatar que no se cumple con la depreciación de los vehículos de la entidad.
<b>CRITERIO</b>	En lo referente a este hallazgo, se genera inconsistencia 406-10 del acuerdo 039 CG-2009 de las normas de control interno de la Contraloría General del Estado.
<b>CAUSA</b>	Este inconveniente se genera por la falta de organización con respecto al control d de vehículos de la entidad pública.
<b>EFECTO</b>	No se realizó la depreciación de los bienes de larga duración que lo ameritaban, generando el incremento de fallas en las unidades de transporte.

## HOJA DE HALLAZGOS

**ENTIDAD:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE MANABÍ DEL MTOP

**PERÍODO:** 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

**EVALUACIÓN:** DE CONTROL INTERNO

**ÁREA:** PARQUE AUTOMOTOR

**COMPONENTE:** EVALUACIÓN DE RIESGO

PT/ER6

<b>DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO</b>	No existen políticas y estrategias para mejorar el manejo de los vehículos.
<b>CONDICIÓN</b>	De acuerdo a la evaluación de control interno realizado en SENAGUA.se pudo constatar que no existen estrategias y políticas que permitan lograr mejoras en las acciones vinculadas al parque automotor.
<b>CRITERIO</b>	En lo referente a este hallazgo, no se cumple con el numeral 5- funciones y responsabilidades del director administrativo en el manual de procedimientos para el uso mantenimiento y control vehicular de la institución.
<b>CAUSA</b>	Esto se genera por la falta de propuestas y mejoras por parte del responsable (Director administrativo).
<b>EFECTO</b>	No se plantearon políticas de mejora ante el coordinador administrativo financiero para establecer mejores políticas y normas que permitan un mejor control vehicular y del personal.

## HOJA DE HALLAZGOS

**ENTIDAD:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE MANABÍ DEL MTOP

**PERÍODO:** 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

**EVALUACIÓN:** DE CONTROL INTERNO

**ÁREA:** PARQUE AUTOMOTOR

**COMPONENTE:** EVALUACIÓN DE RIESGO

PT/ER7

<b>DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO</b>	La entidad no recibe el presupuesto completo para mantener los vehículos en buen estado .
<b>CONDICIÓN</b>	De acuerdo a la evaluación de control interno realizado en SENAGUA.se pudo constatar que no existen estrategias y políticas que permitan lograr mejoras en las acciones vinculadas al parque automotor.
<b>CRITERIO</b>	Con respecto a este hallazgo , se incumple en el numeral 3 Art.85 de la constitución de la República del Ecuador y el Art. 402-01-Responsabilidad de control de las normas de control interno de la Contraloría General del Estado .
<b>CAUSA</b>	Esto se genera por la falta de presupuesto por parte del gobierno.
<b>EFECTO</b>	Esto provocó que la entidad no contara con el presupuesto para solucionar los requerimientos vehiculares que se presentan en el parque automotor.

## HOJA DE HALLAZGOS

**ENTIDAD:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE MANABÍ DEL MTOP

**PERÍODO:** 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

**EVALUACIÓN:** DE CONTROL INTERNO

**ÁREA:** PARQUE AUTOMOTOR

**COMPONENTE:** ACTIVIDADES DE CONTROL

PT/AC4

<b>DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO</b>	El parque automotor no cuenta con archivos digitales para salvaguardar la información.
<b>CONDICIÓN</b>	De acuerdo a la evaluación de control interno realizado en SENAGUA.se pudo observar que la información que se obtiene del parque automotor no se puede archivar en programas digitales seguros.
<b>CRITERIO</b>	Con respecto a este hallazgo , se incumple con Art. 405-04- Documentación de respaldo y archivo de las normas de control interno de la Contraloría General del Estado .
<b>CAUSA</b>	No se tiene una seguridad razonable de la información que se guarda, y que en cualquier momento puede surgir un imprevisto.
<b>EFECTO</b>	La falta de seguridad en cuanto a un buen sistema para guardar la información genera inconsistencias de la información, por lo que esta puede ser manipulable.

## HOJA DE HALLAZGOS

**ENTIDAD:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE MANABÍ DEL MTOP

**PERÍODO:** 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

**EVALUACIÓN:** DE CONTROL INTERNO

**ÁREA:** PARQUE AUTOMOTOR

**COMPONENTE:** ACTIVIDADES DE CONTROL

PT/AC5

<b>DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO</b>	El parque automotor no cuenta con área de archivo físico ordenado y seguro.
<b>CONDICIÓN</b>	De acuerdo a la evaluación de control interno realizado en SENAGUA. Se ha podido constata que no se archiva la documentación en espacios ordenados y seguros.
<b>CRITERIO</b>	Con respecto a este hallazgo , se incumple con Art. 405-04- Documentación de respaldo y archivo de las normas de control interno de la Contraloría General del Estado .
<b>CAUSA</b>	No existe el espacio físico destinado a un correcto archivo físico de la documentación que implica la información del parque automotor.
<b>EFECTO</b>	La documentación puede ser manipulable y alterada debido a la falta de orden en el archivo de las mismas.

## HOJA DE HALLAZGOS

**ENTIDAD:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE MANABÍ DEL MTOP

**PERÍODO:** 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

**EVALUACIÓN:** DE CONTROL INTERNO

**ÁREA:** PARQUE AUTOMOTOR

**COMPONENTE:** ACTIVIDADES DE CONTROL

PT/AC6

<b>DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO</b>	No se elaboran informes consolidados de revisión y mantenimiento del parque automotor.
<b>CONDICIÓN</b>	De acuerdo a la evaluación de control interno realizado en SENAGUA, se pudo observar que falta la elaboración de informes consolidados de la revisión y mantenimiento del parque automotor.
<b>CRITERIO</b>	En lo referente a este hallazgo, no se cumple con el numeral 5- funciones y responsabilidades del responsable de servicios institucionales en el manual de procedimientos para el uso mantenimiento y control vehicular de la institución.
<b>CAUSA</b>	La no elaboración de informes consolidados se debe a la falta de control , por este motivo la información que se obtiene no es fidedigna.
<b>EFECTO</b>	Los informes que se generan no son confiables o con reportes ambiguos

## HOJA DE HALLAZGOS

**ENTIDAD:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE MANABÍ DEL MTOP

**PERÍODO:** 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

**EVALUACIÓN:** DE CONTROL INTERNO

**ÁREA:** PARQUE AUTOMOTOR

**COMPONENTE:** ACTIVIDADES DE CONTROL

PT/AC7

<b>DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO</b>	No se monitorea que los vehículos asignados realicen las actividades permitidas .
<b>CONDICIÓN</b>	De acuerdo a la evaluación de control interno realizado en SENAGUA, se pudo constatar la falta de monitoreo a los vehículos que se le asignan actividades.
<b>CRITERIO</b>	En lo referente a este hallazgo, no se cumple con el numeral 5- funciones al responsable de transporte institucional en planta central en el manual de procedimientos para el uso mantenimiento y control vehicular de la institución.
<b>CAUSA</b>	No se realiza monitoreo a las unidades asignadas por medio de rastreo satelital debido a la falta de organización y disponibilidad presupuestaria para poder llevar a cabo tal función a cabalidad.
<b>EFECTO</b>	El no cumplimiento de esta norma conlleva a que no exista un control y seguimiento vehicular, sólo algunos vehículos han registrado existencia de rastreo satelital.



## HOJA DE HALLAZGOS

**ENTIDAD:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE MANABÍ DEL MTOP

**PERÍODO:** 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

**EVALUACIÓN:** DE CONTROL INTERNO

**ÁREA:** PARQUE AUTOMOTOR

**COMPONENTE:** INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

PT/IC6

<b>DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO</b>	No existe formato del libro de vida de los vehículos.
<b>CONDICIÓN</b>	De acuerdo a la evaluación de control interno realizado en SENAGUA. Se ha podido constatar que no existe un formato adecuado para poder redactar cada detalle de los vehículos de la entidad.
<b>CRITERIO</b>	En lo referente a este hallazgo, no se cumple con el numeral 6.3. Registro y control del manual de procedimientos para el uso mantenimiento y control vehicular de la institución.
<b>CAUSA</b>	El responsable de transporte o quien hace sus veces, no ha tenido información completa del libro de vida de los vehículos, falta también generada por la inconsistencia al momento de realizar otros controles.
<b>EFECTO</b>	No existe un libro de vida de vehículos como se establece en los reglamentos, generando inconvenientes al momento de requerir alguna información de los vehículos .

## HOJA DE HALLAZGOS

**ENTIDAD:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE MANABÍ DEL MTOP

**PERÍODO:** 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

**EVALUACIÓN:** DE CONTROL INTERNO

**ÁREA:** PARQUE AUTOMOTOR

**COMPONENTE:** INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

**PT/IC8**

<b>DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO</b>	En el parque automotor no se busca asesoramiento profesional para el conocimiento de nuevas estrategias.
<b>CONDICIÓN</b>	De acuerdo a la evaluación de control interno realizado en SENAGUA. Se pudo constatar que no existen capacitaciones para que el personal designado pueda adquirir nuevas estrategias profesionales para contribuir a las mejoras de la entidad.
<b>CRITERIO</b>	En lo referente a este hallazgo, no se cumple con el numeral 5. Funciones y responsabilidades del manual de procedimientos para el uso mantenimiento y control vehicular de la institución, el responsable de servicios institucionales debe elaborar políticas y estrategias de mejora, tampoco se cumple el Art. 407-06 –capacitaciones y entrenamiento continuo de las normas de control interno de la Contraloría General del Estado.
<b>CAUSA</b>	El responsable de servicios institucionales no recibe capacitaciones, al igual que el resto del personal implicado en las mejoras del parque automotor.
<b>EFFECTO</b>	esto genera que no se creen nuevas ideas y

estrategias a la hora de tomar decisiones.

## HOJA DE HALLAZGOS

**ENTIDAD:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE MANABÍ DEL MTOP

**PERÍODO:** 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

**EVALUACIÓN:** DE CONTROL INTERNO

**ÁREA:** PARQUE AUTOMOTOR

**COMPONENTE:** SEGUIMIENTO

**PT/S1**

<b>DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO</b>	El gerente no tiene ninguna forma de controlar en su totalidad las actividades que se realizan en el parque automotor.
<b>CONDICIÓN</b>	De acuerdo a la evaluación de control interno realizado en SENAGUA. Se pudo constatar que la máxima autoridad si bien ejerce control y ejecución sobre las actividades y decisiones en la entidad, no controla en su totalidad todas las actividades y movimientos que se generan en el parque automotor.
<b>CRITERIO</b>	En lo referente a este hallazgo, no se cumple con el Art. 100-03- Responsable del control interno de la norma de control interno de la Contraloría General del Estado.
<b>CAUSA</b>	Esta inconsistencia se genera por la información poco fidedigna que se obtiene.
<b>EFECTO</b>	La información no es clara ni precisa en

	muchas ocasiones , invalidando el buen control que se podría ejercer si existiera un proceso de trabajo continuo y eficaz al momento de generar la información.
--	---

## HOJA DE HALLAZGOS

**ENTIDAD:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE MANABÍ DEL MTOP

**PERÍODO:** 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

**EVALUACIÓN:** DE CONTROL INTERNO

**ÁREA:** PARQUE AUTOMOTOR

**COMPONENTE:** SEGUIMIENTO

**PT/S2**

<b>DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO</b>	No se realizan auditorías a los vehículos del parque automotor.
<b>CONDICIÓN</b>	De acuerdo a la evaluación de control interno realizado en SENAGUA, no se realizan auditorías desde hace algún tiempo.
<b>CRITERIO</b>	En lo referente a este hallazgo, no se cumple con el Art. 200-09- Unidad de auditoria interna de la norma de control interno de la Contraloría General del Estado.
<b>CAUSA</b>	La falta de este sistema de control hace que las normas y leyes establecidas no se cumplan a cabalidad.
<b>EFECTO</b>	Existen falencias en la eficacia y eficiencia en los procesos en el parque automotor.

## HOJA DE HALLAZGOS

**ENTIDAD:** DIRECCIÓN DISTRITAL DE MANABÍ DEL MTOP

**PERÍODO:** 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

**EVALUACIÓN:** DE CONTROL INTERNO

**ÁREA:** PARQUE AUTOMOTOR

**COMPONENTE:** SEGUIMIENTO

**PT/S3**

<b>DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO</b>	La Contraloría General del Estado no realiza seguimiento constante a los vehículos del parque automotor.
<b>CONDICIÓN</b>	De acuerdo a la evaluación de control interno realizado en SENAGUA, no se existe control por parte de la Contraloría General del Estado.
<b>CRITERIO</b>	En lo referente a este hallazgo, no se cumple con el Art.15 –Acciones de control vehicular del acuerdo CG 042-2016 de la Contraloría General del Estado.
<b>CAUSA</b>	La ausencia de la Contraloría General del Estado no permite que exista un control de los vehículos, así como la publicación de las necesidades que tienen estos bienes de larga duración.
<b>EFECTO</b>	Falta de eficiencia, eficacia por parte de la Contraloría General del Estado, repercutiendo en los procesos de control de los vehículos, así como en falta de control en las responsabilidades que tiene que cumplir el personal.

## **9.- Elaboración del reporte de los resultados**

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

DEMARCACIÓN HIDROGRÁFICA DE MANABÍ (SENAGUA)

INFORME

Evaluación de control interno a los bienes de larga duración “vehículos” de la demarcación hidrográfica de Manabí (SENAGUA) y su impacto en la gestión administrativa durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.

Portoviejo, 12 de octubre de 2020

Ingeniero

Paco Eduardo Castro Nieto

GERENTE DE LA DEMARCACIÓN HIDROGRÁFICA DE MANABÍ (SENAGUA)

Presente

De mi consideración:

Se ha realizado la evaluación al control interno de los bienes de larga duración “vehículos” de la Demarcación Hidrográfica de Manabí (SENAGUA) y su impacto en la gestión administrativa durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020.

La evaluación de control interno se ejecutó con la finalidad de establecer el grado de confiabilidad de los controles que establece la entidad para el funcionamiento de sus procesos , observando también las debilidades o condiciones que requieren acciones correctivas para mejorar el control interno que se realiza a los bienes de larga duración “vehículos” , alcanzando así los objetivos.

Acorde a la naturaleza de la evaluación de control interno realizada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe y deben ser aplicadas de acuerdo a lo que dispongan las autoridades en la entidad.

Atentamente,

Econ. María Rosalba Cedeño Pico

**Supervisora**

## CAPÍTULO I

La evaluación de control interno a los bienes de larga duración de la Demarcación Hidrográfica de Manabí (SENAGUA), se realizó bajo el cumplimiento del art.9 del instructivo par la aplicación de las modalidades de titulación de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas de la Universidad Técnica de Manabí, en relación al numeral 7 del Art. 52 del estatuto orgánico de la Universidad, donde se resuelve aprobar el anteproyecto de trabajo de titulación denominado, “Control interno a los bienes de larga duración “vehículos” pertenecientes al parque automotor de la Demarcación Hidrográfica de Manabí (SENAGUA) y su impacto en la gestión administrativa durante el período del 01de enero al 31 de diciembre de 2018”, permitiendo la ejecución del mismo.

### **Objetivos de la evaluación**

- Confirmar el correcto cumplimiento de los procesos realizados en el parque automotor de la Demarcación Hidrográfica de Manabí (SENAGUA).
- Establecer un diagnóstico de la situación de los bienes de larga duración “vehículos” referente al control interno.
- Determinar el nivel de riesgo-confianza de los componentes a evaluar.
- Emitir un informe final en el que se puedan establecer conclusiones y recomendaciones.

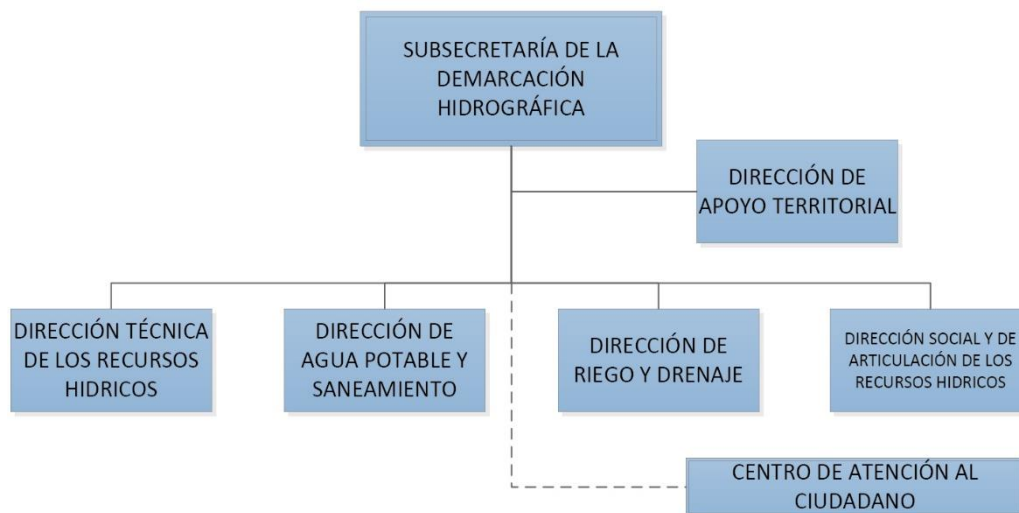
### **Alcance de la evaluación**

La evaluación de control interno a los bienes de larga duración de la Demarcación Hidrográfica de Manabí, cubrirá el período comprendido desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.

### **Organigrama**

La Demarcación Hidrográfica de Manabí (SENAGUA) se encuentra estructurada de la siguiente forma.





### **Misión**

Ejercer la rectoría para garantizar el acceso justo y equitativo del agua, en calidad y cantidad, a través de políticas, estrategias y planes que permitan una gestión integral e integrada de los Recursos Hídricos en las cuencas Hidrográficas con el involucramiento y fortalecimiento de los actores sociales en todo el territorio nacional.

### **Visión**

La Demarcación Hidrográfica de Manabí, garantizará de manera eficiente el cumplimiento de los derechos consagrados en la constitución, referente al acceso, uso y aprovechamiento justo y equitativo del agua a través de una gestión integral e integrada del recurso hídrico.

## **CAPÍTULO II**

### **RESULTADOS GENERALES**

- **No se cumple con la baja de vehículos cuando estos han cumplido su vida útil (PT/AC3).**

Conforme a la evaluación de control interno realizada no se cumple en tiempo y forma con la baja de vehículos cuando estos han cumplido su vida útil.

## **Conclusión**

Se incumple con los objetivos de control interno establecidos en el Art. 100-02 y 406-11 del acuerdo 039 CG- 2009 de las normas de control interno de la Contraloría General del Estado, generando inconvenientes al no contar con bienes de larga duración en condiciones óptimas, generando malestar en el personal.

## **Recomendación**

### **Al jefe del parque automotor y al gerente**

Al jefe del parque automotor comunicar constantemente y solicitar se realice una auditoría para poder establecer el estado de los vehículos, elaborar informes sobre la situación en la que se encuentran los vehículos y que quede constancia de los informes realizados. Al gerente se recomienda solicitar a la Contraloría General del Estado la presencia de sus representantes para que proceden acorde como se dispone en las normas de control interno, y realicen auditorías, para de esta manera tener el conocimiento y la constancia del estado en el que se encuentran los vehículos, de esta manera se generará interés e intención de acción.

- **Existe incumplimiento de la depreciación de los vehículos del parque automotor (PT/ER2).**

No se cumple con la depreciación de los vehículos de la entidad, generando inconsistencia en el acuerdo 039-CG 2009 norma 406-10 de la Contraloría General del Estado.

## **Conclusión**

Existe falta de organización en el control de los vehículos del parque automotor, no se cumple con la norma 406-10, generando incremento en las fallas de las unidades de transporte.

## **Recomendación**

### **Al jefe del parque automotor**

Se recomienda al jefe del parque automotor solicitar se realice la depreciación de los vehículos y que se trabaje en conjunto con el departamento contable.

- **No existen políticas y estrategia para mejorar el manejo de los vehículos (PT/ER6).**

De acuerdo a la evaluación de control interno realizado en la entidad, no existen política para mejorar el manejo de los vehículos. incumpliendo el numeral 5 del manual de procedimientos y control vehicular de la institución.

### **Conclusión**

Se incumple el numeral 5 del manual de procedimientos y control vehicular de la institución, debido a la falta de propuestas por parte del personal responsable.

### **Recomendación**

#### **Al Director Administrativo**

Se recomienda al Director Administrativo generar propuestas y mejoras ante el coordinador administrativo-financiero, para establecer mejores políticas y normas que permitan un mejor control vehicular y del personal.

- **La entidad no recibe el presupuesto completo para mantener los vehículos en buen estado PT/ER7.**

De acuerdo a la Evaluación de control interno realizado se pudo constatar que no existe estrategias y políticas para mejorar las acciones vinculadas al parque automotor.

### **Conclusión**

Se incumple con el numeral 3 Art. 85 de la Constitución de la República del Ecuador y el Art. 402-01 Responsabilidad de control interno de la Contraloría General del Estado, esto se genera por la falta de presupuesto para solucionar los requerimientos que surgen en el parque automotor.

### **Recomendación**

#### **Al jefe del parque automotor y al Gerente**

Se recomienda al jefe del parque automotor y al gerente trabajar en conjunto para buscar estrategias que permitan solucionar los efectos adversos que se generan en el parque automotor al momento de no recibir el presupuesto adecuado para solucionar los inconvenientes de los vehículos, realizar propuestas y mejoras en la autogestión.

- **El parque automotor no cuenta con archivos digitales para salvaguardar la información (PT/AC4).**

Conforme a lo analizado, el parque automotor no cuenta con archivos digitales para salvaguardar la información, esta no se puede archivar en programas digitales.

### **Conclusión**

No se cumple con el Art. 405-04 de las normas de control interno de la Contraloría General del Estado, generando inseguridad en cuanto a la información que se obtiene para ser archivada, ya que esta puede ser manipulable.

### **Recomendación**

#### **Al Gerente**

Solicitar mediante oficio a las entidades del gobierno la implementación de un buen sistema informático para archivar la información de una manera rápida y segura, evitando de esta manera inconsistencias al momento de guardar la información.

- **El parque automotor no cuenta con área de archivo físico ordenado y seguro (PT/AC5).**

De acuerdo a la evaluación de control interno realizado, se pudo constatar que la entidad no cuenta con un área para archivar documentación en un espacio ordenado y seguro.

### **Conclusión**

Se incumple con el Ar 405-04 de las normas de control interno de la Contraloría General del Estado.

### **Recomendación**

#### **Al jefe del departamento administrativo**

Se recomienda al jefe del departamento administrativo, solicitar se asigne un espacio ordenado, limpio y seguro para poder archivar documentos donde consta información de la entidad y así evitar que la información pueda ser manipulable, alterada o no se encuentre al momento de requerirla.

- **No se elaboran informes consolidados de revisión y mantenimiento del parque automotor (PT/AC6).**

Conforme a la evaluación de control interno realizada, se pudo constatar que en SENAGUA no se elaboran informes consolidados de revisión y mantenimiento del parque automotor.

### **Conclusión**

No se cumple con el numeral 5 del manual de procedimientos para el uso, mantenimiento y control vehicular de SENAGUA, referente a las funciones y responsabilidades del responsable de servicios institucionales.

### **Recomendación**

**Al responsable de Servicios Institucionales**

**Al Director Administrativo**

Se recomienda al responsable de Servicios Institucionales y al Director Administrativo que revisen la información que conste en los archivos del parque automotor para que procedan a elaborar informes de una manera eficaz, eficiente y confiable.

- **No se monitorea que los vehículos asignados realicen las actividades permitidas (PT/AC7).**

Se pudo constatar que los vehículos a los que se les asigna actividades permitidas, no son monitoreados para un mejor control.

### **Conclusión**

El responsable de transporte institucional en planta central no cumple con el numeral 5 del manual de procedimientos para el uso, mantenimiento y control vehicular de la institución.

### **Recomendación**

**Al Responsable de Transporte Institucional en Planta Central**

**Al Director Administrativo**

Se recomienda al Responsable de Transporte Institucional en Planta Central y al Director Administrativo que soliciten en conjunto a la máxima autoridad se les provea de un sistema de monitoreo para poder realizar un mejor control a los vehículos que se les asigna actividades.

- **No existe formato del libro de vida de los vehículos (PT/IC6).**

Conforma a la evaluación realizada, se pudo comprobar que no existe un formato del libro de vida de los vehículos.

### **Conclusión**

No se cumple con el numeral 6.3 Registro de control del manual de procedimientos para el uso, mantenimiento y control vehicular de la institución, debido a la falta de información, generando inconsistencia al momento de realizar otros controles.

### **Recomendación**

**Jefe del Parque Automotor**

**Director Administrativo**

Se recomienda al Responsable del Transporte y al Director Administrativo que realicen un formato donde conste la hoja de vida de cada vehículo, si bien existe una lista de los vehículos, no se encuentra actualizada y con los detalles de cada bien de larga duración, así como las novedades de los mismos.

- **En el parque automotor no se busca asesoramiento profesional para el conocimiento de nuevas estrategias (PT/IC8).**

Se pudo investigar mediante la evaluación de control interno que en el parque automotor no se busca un asesoramiento para actualizar los conocimientos y generar nuevas estrategias para el bienestar de la entidad.

### **Conclusión**

No se cumple con el numeral 5. Funciones y responsabilidades del manual de procedimiento para el uso, mantenimiento y control vehicular de la institución. No se reciben capacitaciones que permitan actualizar conocimientos para poder generar ideas innovadoras, así como estrategias para mejorar el manejo del parque automotor.

### **Recomendación**

**Jefe del Parque Automotor**

**Director Administrativo**

Se recomienda al Jefe del Parque Automotor y al Director Administrativo que soliciten se impartan más capacitaciones acordes a las funciones que desempeñan en el parque automotor, de esta manera se podrá obtener conocimientos y generar mejoras, aplicando ideas, estrategias y nuevas formas de control en los vehículos del parque automotor, así como las mejoras en la comunicación con el personal.

- **El gerente no tiene ninguna forma de controlar en su totalidad las actividades que se realizan en el parque automotor.**

De acuerdo con la evaluación de control interno realizada, se pudo constatar que la máxima autoridad, ejerce control y ejecución sobre las actividades y decisiones en la entidad, pero no controla en su totalidad las actividades y movimientos que se generan en el parque automotor.

### **Conclusión**

No se cumple con el Art.100-03- Responsable del control interno de la norma de control interno de la Contraloría General del Estado. Esta falta de control genera inconsistencias, invalidando las posibilidades de un mejor control y un proceso de trabajo continuo y eficaz.

### **Recomendación**

#### **Al Gerente**

#### **Al jefe del Parque Automotor**

Se recomienda al jefe del parque automotor que existe una mejor comunicación con los altos mandos, de manera que pueda comunicar anomalías que se presenten y que considere que deban ser conocidas por el gerente, así mismo, se recomienda al Gerente que solicite informes continuos sobre los procesos de trabajo que surgen en el parque automotor, para poder estar al tanto de los inconvenientes que surgen con respecto a los vehículos y se puedan ejercer mejoras y formas de trabajo más productivas que beneficien a la entidad.

- **No se realizan auditorías a los vehículos del parque automotor (PT/S2).**

De acuerdo a la información obtenida en la presente investigación, la Contraloría General del Estado no ha realizado auditorías en el parque automotor desde hace algún tiempo.

### **Conclusión**

No se cumple con el Art. 200-09- unidad de Auditoría Interna de la norma de control interno de la Contraloría General del Estado,

la falta de este sistema de control ocasiona que las leyes y normas establecidas no se cumplan a cabalidad.

### **Recomendación**

#### **Al Gerente**

Se recomienda al gerente que solicite a la Contraloría General del Estado una auditoría, dando cumplimiento a las normas y leyes establecidas para evitar de esta manera las falencias que se presentan en los procesos de manejo de vehicular del parque automotor.

- **La Contraloría General del Estado no realiza seguimiento constante a los vehículos del parque automotor.**

De acuerdo a la evaluación realizada, no existe control a los vehículos del parque automotor por parte de la Contraloría General del Estado.

### **Conclusión**

No se cumple con el Art. 15- acciones de control vehicular del acuerdo CG-042-2016 de la Contraloría General del Estado.

### **Recomendación**

#### **Al Gerente**

#### **Al Jefe del Parque Automotor**

Se recomienda al Gerente y al Jefe del Parque Automotor, que soliciten a quien corresponda en la Contraloría General del Estado, se realice una auditoría y requieran de un control continuo por parte de esta entidad, para poder generar orden y un nuevo proceso de control que permita mejorar los procesos de control de los vehículos, de esta



manera cumplirán con la responsabilidad que se les adjudica en las leyes y normas establecidas.

#### **10.- Análisis del impacto en la gestión administrativa de SENAGUA**

Mediante la presente investigación se pudo corroborar el impacto que genera el control interno de los bienes de larga duración en la gestión administrativa. Pudiendo confirmar que el control que se ejerce en la entidad no es óptimo. Existe incumplimiento en la baja de vehículos cuando estos han cumplido su vida útil, esta desorganización ha generado un efecto negativo en la gestión administrativa, ya que se incumple con normas y leyes en las que se establece el cumplimiento para la buena gestión vehicular.

También se pudo comprobar que en la entidad no han realizado auditorías desde hace algunos años, siendo la Contraloría General del Estado la encargada de estos procesos, y por parte de la entidad no ha existido ninguna acción estratégica para solicitar el cumplimiento de dichas auditorías y control vehicular, tampoco se ha buscado asesoramiento para actualizar conocimientos y generar nuevas estrategias para el bienestar de la entidad.

## Presupuesto

RUBRO	CANTIDAD	VALORES EN DÓLARES	
		UNITARIO	TOTAL
Hojas bond	5 resmas	\$4.00	\$20.00
Carpetas	5	\$0.50	\$2.50
Lapicero	6	\$0.50	\$3.00
Sobres	10	\$0.20	\$2.00
Fotocopias	450	\$0.05	\$22.50
Pen drive	4	\$20.00	\$80.00
Tinta de impresora	4 cartuchos	\$30.00	\$120.00
Transporte	70 pasajes	\$3.00	\$210.00
Alimentación	35 almuerzos	\$3.00	\$105.00
Otros gastos		\$600.00	\$600.00
			<b>\$1095.00</b>

# Cronograma

ACTIVIDADES	CRONOGRAMA VALORADO														RECURSOS UTILIZADOS					
	2020												2021		HUMANOS	MATERIALES	OTROS	COSTOS		
	FEBRERO	MARZO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO										
Elaboración del anteproyecto o tesis																	Autores de la investigación	Materiales de oficina, copias, internet.	Movilización	\$ 160
Aprobación del anteproyecto o tesis																	Autores de la investigación	Materiales de oficina, copias, internet.	Movilización	\$ 50
Ejecución del trabajo de titulación con guía del tutor																	Autores de la investigación	Materiales de oficina, copias, internet.	Movilización	\$ 360
Entrega del trabajo de titulación al revisor para su revisión y aprobación																	Autores de la investigación	materiales de oficina, copias, internet.	Movilización	\$ 90
Revisión por parte del tribunal de defensa del trabajo de titulación																	Autores de la investigación	Materiales de oficina, copias, internet.	Movilización	\$ 235
Finalización y defensa del trabajo de titulación																	Autores de la investigación	Materiales de oficina, copias, internet.	Movilización	\$ 200
																	<b>TOTAL</b>			<b>US \$1095</b>

## Referencias bibliográficas

- Aguirre, R., & Armenta, E. (2012). la importancia del control interno en las pequeñas y medianas empresas en México. *El buzón de Pacioli*(76), 17. Recuperado el 13 de 02 de 2020, de [https://www.itson.mx/publicaciones/pacioli/Documents/no77/68d\\_-\\_la\\_importancia\\_del\\_contorl\\_interno\\_en\\_las\\_pequenas\\_y\\_medianas\\_empresas\\_en\\_mexicox.pdf](https://www.itson.mx/publicaciones/pacioli/Documents/no77/68d_-_la_importancia_del_contorl_interno_en_las_pequenas_y_medianas_empresas_en_mexicox.pdf)
- Ampuero, P. F. (2015). Introducción a la administración y gestión pública. 288. Fondo Editorial de la Universidad Continental. Recuperado el 24 de 07 de 2020, de [https://repositorio.continental.edu.pe/bitstream/20.500.12394/2187/1/DO\\_FCE\\_319\\_MAI\\_UC0505\\_20162.pdf](https://repositorio.continental.edu.pe/bitstream/20.500.12394/2187/1/DO_FCE_319_MAI_UC0505_20162.pdf)
- Barquero, M. (2013). *tagusbook*. Barcelona: Profit. Recuperado el 05 de 02 de 2020, de <https://www.casadellibro.com/libro-manual-practico-de-control-interno/9788415735762/2205392>
- Bravo, B. (2015). Control de bienes de administración y su incidencia en la gestión administrativa y financiera del gobierno autónomo Camilo Ponce Enríquez. 131. Recuperado el 04 de 02 de 2020, de [https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiN4qOUprnAhVkrN8KHxwCV0QFjAAegQIARAB&url=http%3A%2F%2Frepositorio.utmachala.edu.ec%2Fhandle%2F48000%2F4486&usg=AOvVaw2QftKIUvuom\\_CFzPBECNOm](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiN4qOUprnAhVkrN8KHxwCV0QFjAAegQIARAB&url=http%3A%2F%2Frepositorio.utmachala.edu.ec%2Fhandle%2F48000%2F4486&usg=AOvVaw2QftKIUvuom_CFzPBECNOm)
- Bustos, K. (2010). Auditoría de control interno a la administración de bienes de larga duración de la dirección distrital 04D01 San Pedro de Huaca. Tulcán, Ecuador. Recuperado el 12 de 06 de 2020, de <http://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/9808/1/TUTCYA011-2019.pdf>
- Camacho, D. (2010). Levantamiento y mejoramiento de procesos de la dirección de tecnología de SENAGUA. Recuperado el 13 de 10 de 2019, de <http://repositorio.espe.edu.ec/handle/21000/1639>

- CGE. (2009). Acuerdo 039 CG. Ecuador. Recuperado el 14 de 08 de 2020, de <http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/ACUERDO-039-CG-3-Acuerdo-NCI.pdf>
- Chiavenato, I. (2006). *Introducción a la teoría general de la administración* (séptima ed.). México. Recuperado el 12 de 01 de 2020, de <https://esmirnasite.files.wordpress.com/2017/07/i-admon-chiavenato.pdf>
- Chiavenato, I. (2012). *Gestión del talento humano*. McGraw Hill Editores. Recuperado el 05 de 01 de 2020
- Contraloría General del Estado. (2009). *Normas de control interno para las entidades y organismos del sector público*. Recuperado el 08 de 10 de 2019, de [www.contraloriageneraldelestado.gob.ec](http://www.contraloriageneraldelestado.gob.ec)
- Cuaspúd, J. (2017). Incidencia del cumplimiento del control interno para el manejo de activos fijos de la subzona de policía Carchi, distrito Tulcán. Ibarra, Ecuador. Recuperado el 01 de 10 de 2020, de <http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/7537/1/PG%20552%20TESIS.pdf>
- Cuellar, G. (2003). Componentes del control interno. Recuperado el 12 de 08 de 2020, de <http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse88.html>
- Delgado, E., & Sabando, I. (2014). *Evaluación al sistema de control interno administrativo en el área de servicios generales de la EPMAPAP*. Tesis, Portoviejo. Recuperado el 12 de 02 de 2020, de <http://hdl.handle.net/123456789/643>
- Delgado, E., & Sabando, I. (2016). Evaluación del sistema de control interno administrativo en el área de servicios generales de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la ciudad de Portoviejo EPMAPAP. Portoviejo, Manabí, Ecuador. Recuperado el 11 de 08 de 2020, de [https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwjQo7Kzy\\_jrAhVGmuAKHUI\\_A8oQFjAAegQIARAB&url=http%3A%2F%2Frepositorio.utn.edu.ec%2Fhandle%2F123456789%2F643&usg=AOvVaw2NbUiRb9UL0mYfe\\_si73Sq](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwjQo7Kzy_jrAhVGmuAKHUI_A8oQFjAAegQIARAB&url=http%3A%2F%2Frepositorio.utn.edu.ec%2Fhandle%2F123456789%2F643&usg=AOvVaw2NbUiRb9UL0mYfe_si73Sq)

- ECURED. (s.f.). Recuperado el 13 de 02 de 2020, de [https://www.ecured.cu/Portoviejo\\_\(Ecuador\)](https://www.ecured.cu/Portoviejo_(Ecuador))
- Estado, C. G. (2016). Contraloría General del Estado. Ecuador. Recuperado el 13 de 06 de 2020, de <file:///C:/Users/Usuario/AppData/Local/Temp/REGLAMENTO-PARA-EL-CONTROL-DE-VEHICULOS.pdf>
- Estado, C. G. (2018). Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público. Ecuador. Recuperado el 12 de 07 de 2020, de <https://www.telecomunicaciones.gob.ec/wp-content/uploads/2018/01/REGLAMENTO-DE-BIENES.pdf>
- Estupiñán, R. (2006). *Control interno y fraudes*. Bogotá, Colombia: Ecoe. Recuperado el 12 de 08 de 2020, de <file:///C:/Users/Usuario/AppData/Local/Temp/Control%20Interno%20y%20Fraudes.pdf>
- Estupiñán, R. (2012). Control interno y fraude con bases en los ciclos transaccionales. Análisis del informe COSO I y II. 556. México: ECOE Ediciones. Recuperado el 28 de 07 de 2020, de [https://books.google.com.ec/books/about/Control\\_interno\\_y\\_fraudes.html?id=qcO4DQAAQBAJ&redir\\_esc=y](https://books.google.com.ec/books/about/Control_interno_y_fraudes.html?id=qcO4DQAAQBAJ&redir_esc=y)
- Gallegos, W. (2012). Sistema de control de bienes de larga duración para optimizar su utilización en CONGOPE. 185. Recuperado el 13 de 11 de 2019, de <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/922/1/T-UCE-0003-84.pdf>
- González, M. (2016). Evaluación del manejo y depuración de activos fijos en el gobierno autónomo de Tosagua. 61. Ecuador. Recuperado el 11 de 10 de 2019, de <http://repositorio.espam.edu.ec/bitstream/42000/471/1/TAP73.pdf>
- Guzmán, D., & Pintado, M. (2012). Propuesta del diseño de un manual de control interno administrativo y contable par el área de contabilidad de la Universidad Politécnica Salesiana. 277. Cuenca, Ecuador. Recuperado el 12 de 08 de 2020, de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/2891/1/UPS-CT002470.pdf>
- Loja, M., & Monge, S. (2011). Manejo integral de los bienes de larga duración caso: municipalidad de Paute. 192. Cuenca. Recuperado el 25 de 01 de 2020, de <http://dspace.ucuenca.edu.ec/handle/123456789/1267>

- Manco, J. (2014). Elementos básicos del control, la auditoría y la revisoría fiscal. 131. Recuperado el 12 de 06 de 2020, de [https://books.google.com.ec/books/about/ELEMENTOS\\_B%20C3%81SICOS\\_DE\\_L\\_CONTROL\\_LA\\_AUDITO.html?id=sF8WBgAAQBAJ&redir\\_esc=y](https://books.google.com.ec/books/about/ELEMENTOS_B%20C3%81SICOS_DE_L_CONTROL_LA_AUDITO.html?id=sF8WBgAAQBAJ&redir_esc=y)
- Mantilla, S. (2009). *Auditoría de control interno*. Bogotá: Ecoediciones. Recuperado el 11 de 09 de 2019
- Melendez, J. (2016). *Control interno* (1era ed.). Chimbote, Perú: Universidad Católica los Ángeles de Chimbote. Recuperado el 12 de 07 de 2020, de <http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/6392/LIBRO%20DE%20CONTROL%20INTERNO%20CON%20LOGO%20UTEX%20Y%20CODIGO%20DE%20BARRA%20-%20TERMINADO%20FINAL%202016%20SETIEMBRE.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Molina, G. (27 de Noviembre de 2012). *monografías.com*. Obtenido de Picoazá, patrimonio cultural de los Portovejenses: <https://www.monografias.com/trabajos93/licenciada-administracion-turistica/licenciada-administracion-turistica.shtml>
- Narváez, A. (. (2015). Sistema de control interno para bienes de larga duración del Consejo Nacional Electoral de la Provincia del Carchi. 147. Tulcán, Ecuador. Recuperado el 04 de 12 de 2019, de <http://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/1382/1/TUTCYA0022-2015.pdf>
- NEA. (s.f.). *Evaluación de riesgo y control interno*. Recuperado el 16 de 01 de 2020, de [www.contadoresguayas.org](http://www.contadoresguayas.org)
- Peralta, D. E. (2015). Elaboración de procedimientos para para el manejo técnico de los bienes de larga duración e impacto generado en los estados financieros del gobierno autónomo descentralizado de Sevilla de Oro. 180. Cuenca, Ecuador. Recuperado el 30 de 06 de 2020, de <http://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/23475/1/tesis.pdf>
- Pereira, F., & Grandes, M. (2016). *Dirección y contabilidad financiera* (1era. ed.). Navarra, España: Ediciones Universidad de Navarra (EUNSA). Recuperado el

12 de 07 de 2020, de <https://ebooks.eunsa.es/reader/direccion-y-contabilidad-financiera?preview=true>

- Peréz, F., Biese, W., Cortés, L., García, E., & Gras, J. (2019). *Normas de Información Financiera NIF*. México, México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Recuperado el 03 de 08 de 2020, de <https://www.amazon.com.mx/Normas-Informaci%C3%B3n-Financiera-2019-Normativos-ebook/dp/B07Q5KGFYJ>
- Pérez, K. A. (2019). Auditoría de control interno a la administración de bienes de larga duración de la dirección distrital 04D01 San Pedro de Huaca - Tulcán. 90. Tulcán, Ecuador. Recuperado el 28 de 06 de 2020, de <http://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/9808/1/TUTCYA011-2019.pdf>
- RAE. (2019). RAE. Recuperado el 25 de 01 de 2020, de <https://dle.rae.es/administraci%C3%B3n>
- Robbins, S., & Coulter, M. (2015). Administración. Recuperado el 12 de 08 de 2020, de [file:///C:/Users/Usuario/AppData/Local/Temp/Administracion\\_8va\\_Edicion\\_Stephen\\_P\\_Rob.pdf](file:///C:/Users/Usuario/AppData/Local/Temp/Administracion_8va_Edicion_Stephen_P_Rob.pdf)
- Rodríguez, J. (2012). *Control interno* (1 ed.). México: Trillas. Recuperado el 05 de 02 de 2020, de <https://libreriamorelos.mx/61976/control-interno-un-efectivo-sistema-para-la>
- Rosales, D. (2012). *Propuesta de una implantación de un sistema de control interno para llevar a cabo en una empresa privada del sector automotriz ubicado en el Valle de Toluca, estado de México*. Tesis. Recuperado el 13 de 11 de 2019, de <http://ri.uaemex.mx/bitstream/handle/20.500.11799/65849/Tesis%20P.%20L.C.%20Diana%20Aline%20Rosales%20Gonzalez-split-merge.pdf?sequence=3&isAllowed=y>
- Sánchez, X. (2010). Control interno de bienes de larga duración y su incidencia en la toma de decisiones, de la contraloría general del estado. 161. Ambato, Ecuador. Recuperado el 13 de 07 de 2019, de <http://repositorio.uta.edu.ac/bitstream/123456789/1684/1/TA0028.pdf>.
- Santillana, J. R. (2013). Auditoría Interna. *3era*, 264. México: Pearson Educación. Recuperado el 22 de 07 de 2020, de



<https://catedrafinancierags.files.wordpress.com/2012/04/auditoria-interna-juan-ramc3b3n-santillana.pdf>

SENAGUA. (2012). control interno. Ecuador. Recuperado el 03 de 02 de 2020, de <https://slidex.tips/download/secretaria-nacional-del-agua-senagua>

SENAGUA. (s.f.). Técnicos de SENAGUA reciben curso. Ecuador. Recuperado el 12 de 01 de 2020, de <https://www.agua.gob.ec/tecnicos-de-senagua-manabi-reciben-curso-taller-sobre-buen-uso-de-vehiculos-publicos/>

Suárez, K. A. (2019). Control interno de bienes de larga duración y su afectación en los activos fijos del GAD municipal de Santa Elena, 2017. 138. Santa Elena, Ecuador. Recuperado el 29 de 06 de 2020, de <https://repositorio.upse.edu.ec/bitstream/46000/5250/1/UPSE-TCA-2020-0003.pdf>

Ubillús, J. M., Tamayo, C. D., & María, M. Z. (01 de 09 de 2016). El control interno como herramienta eficiente en las pymes de la ciudad de Portoviejo. *ECA sinergia*, 15. doi: [https://doi.org/10.33936/eca\\_sinergia.v7i2.378](https://doi.org/10.33936/eca_sinergia.v7i2.378)

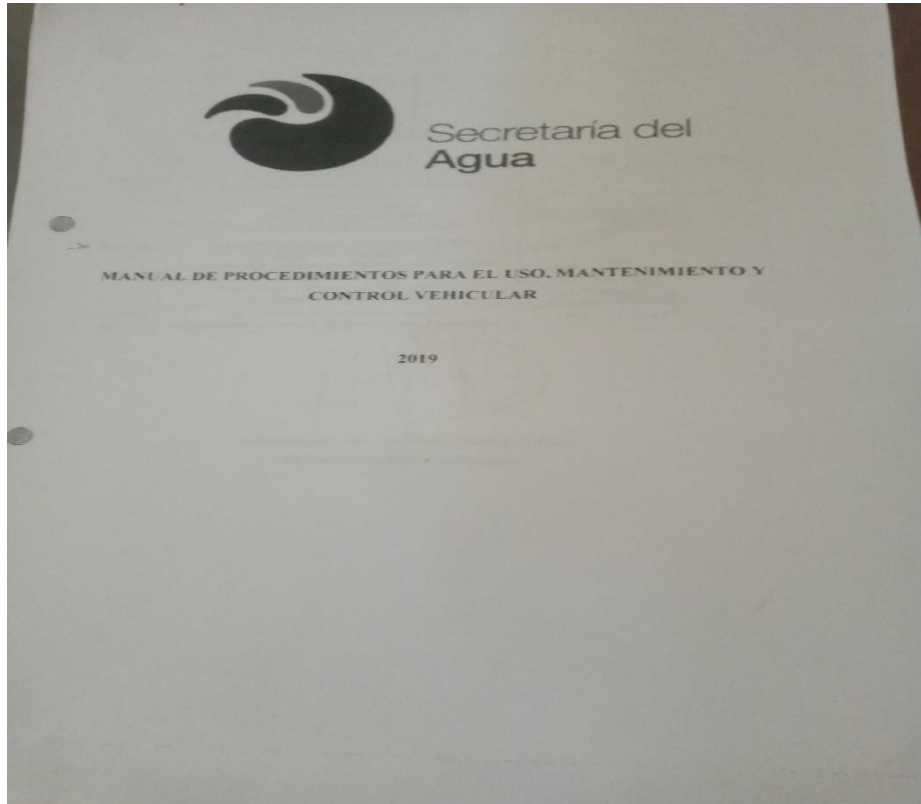
Vivanco, M. (09 de 2017). Los manuales de procedimiento como herramienta de control interno de una organización. *Scielo*, 9(3). Recuperado el 15 de 01 de 2020, de [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2218-36202017000300038](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202017000300038)

Zambrano, M., & Zambrano, M. (2016). Evaluación del control interno al departamento de crédito y cobranza de la cooperativa de ahorro y crédito cámara de comercio del cantón Bolívar Ltda. Recuperado el 12 de 07 de 2020, de <file:///C:/Users/Usuario/AppData/Local/Temp/EVALUACION%20DE%20CONTROL%20INTERNO%20AL%20DEPARTAMENTO%20DE%20CREDITO%20Y%20COBRANZA%20DE%20LA%20COOPERATIVA%20DE%20AHORRO%20Y%20CREDITO%20CAMARA%20DE%20COMERCIO%20DEL%20CANTON%20BOLIVAR%20LTDA.%20DURANTE%20EL%>

# ANEXOS

Anexo 01


AC1



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL USO, MANTENIMIENTO Y CONTROL VEHICULAR	
Fecha de emisión: abril 2019	Edición: 1.0 Página: 4 de 44 Código: CCAJ-SIA-PROC-0019
<b>ÍNDICE</b>	
<b>Contenido</b>	
1. OBJETIVO	6
2. ALCANCE	6
3. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS	6
4. NORMATIVA Y BASE LEGAL	6
5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	10
6. USO VEHICULAR	15
6.1. USO	15
Procedimiento Comisión Interna	17
Procedimiento Comisión Externa	18
Procedimiento Abastecimiento	20
Matriculación	22
6.2. MANTENIMIENTO VEHICULAR	25
Procedimiento Mantenimiento Preventivo	26
Procedimiento Mantenimiento Correctivo	27
6.3. REGISTRO Y CONTROL	29
7. ANEXO	30
7.1. ANEXO 1: GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS	30
7.2. ANEXO 2: SOLICITUD DE SERVICIO DE TRANSPORTE DIARIO	33
7.3. ANEXO 3: INFORME DIARIO DE MOVILIZACIÓN	34
7.4. ANEXO 4: CONSUMO DE COMBUSTIBLE	35
7.5. ANEXO 5: HOJA DE CONTROL DE MANTENIMIENTO	36
7.6. ANEXO 6: SOLICITUD DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO VEHICULAR	37
7.7. ANEXO 7: INFORME DE SATISFACCIÓN DEL SERVICIO	39
7.8. ANEXO 8: ORDEN DE PROVISIÓN DE COMBUSTIBLES	40
7.9. ANEXO 9: LIBRO DE VIDA DEL VEHICULO INSTITUCIONAL	41
7.10. ANEXO 10: ORDEN DE MOVILIZACIÓN CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	42
7.11. ANEXO 11: ORDEN DE MOVILIZACIÓN	43
7.12. ANEXO 12: CONTROL DE VIGILANCIA DE MATRICULA VEHICULAR	44

Anexo 02

AC2

		SECRETARIA DEL AGUA												META CUMPLIDA	OBSERVACIONES	
		DEMARCAACION HIDROGRAFICA DE MANABI POA DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL 2018														
<b>Direccion:</b>		Direccion de Apoyo Territorial														
<b>Centro de Atención al Ciudadano:</b>		Gestion Interna Administrativa														
<b>Unidad:</b>																
<b>DATOS DEL ANALISTA DE PLANIFICACION</b>								Mes: marzo 2018								
<b>Nombre:</b>		Ing. Miguel Alarcón Cobeña						<b>DATOS DEL RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACION</b>								
<b>Cargo:</b>		Analista de Planificacion						Nombre: Ing. Vicente Zambrano Zambrano								
<b>PRODUCTO:</b>		INFORME DE EJECUCION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS														
ACTIVIDADES	TOTAL META 2018	META MENSUAL PROGRAMADA												META CUMPLIDA	OBSERVACIONES	
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
Evaluacion Diagnostica y tecnica del mantenimiento preventivo	1		1												1	
Elaboracion propuesta de mantenimiento preventivo a ejecutar	1		1												1	
Control y seguimiento del servicio de cambio de aceite, filtros, lubricantes.	12		2	1											3	
Control y seguimiento del servicio de Lavado, Mantenimiento y regulacion de frenos y otros.	12		2	1											3	
Control y provision de Combustible	12		2	1											3	
Programacion de uso y recorrido de vehiculos	288		48	24											72	
Evaluacion Diagnostica y tecnica del mantenimiento correctivo	1		1												1	
Elaboracion de propuesta de mantenimiento correctivo a ejecutar	1		1												1	
Control y seguimiento a contrato de Reparacion de motor	12		2												2	
Control y seguimiento al servicio de reparacion de partes de vehiculos	36		6	3											9	
Control y seguimiento al contrato de reparacion de latas de vehiculos	12		2												2	
Control y Seguimiento al contrato de Mantenimiento electrico y otros	24		4												4	
APROBADO								ELABORADO						RECIBIDO		
ECO. VIVIANA YEPEZ CORRAL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO								ING. ZACARIAS ZAMBRANO HERNANDEZ ANALISTA ADMINISTRATIVO FINANCIERO 2						ING. MIGUEL ALARCON COBEÑA ANALISTA DE PLANIFICACION DE LA DHM 2		

#### 100-02 Objetivos del control interno

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

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

---

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

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

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

Para proceder a la baja de bienes por su mal estado de conservación, obsolescencia, pérdida, robo o hurto, se observarán las disposiciones del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, del Manual General de Administración y Control de los Activos Fijos del Sector Público, la normativa de contabilidad emitida por el Ministerio de Finanzas y demás reglamentación interna emitida por la entidad

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

Para la baja de bienes que no estén contabilizados como activos, por no reunir las condiciones para considerarse como tales, bastará que se cuente con la autorización del responsable de la unidad de administración financiera.

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

## Anexo 04

### PT/ER2

---

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

**La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración.**

Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.

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

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

Artículo 117

---

Cuando la entidad pública contrate servicios privados para llevar a cabo la toma física de las existencias y bienes de larga duración, el informe final presentado así como la base de datos, tendrá la conformidad del área contable en forma previa a la cancelación de dichos servicios.


La contratación de estos servicios se hará estrictamente cuando las circunstancias así lo exijan, siempre y cuando la entidad cuente con la partida presupuestaria correspondiente para efectuar dichos gastos.

El auditor interno participará en calidad de observador, para evaluar la adecuada aplicación de los procedimientos establecidos. En las entidades que no cuenten con auditoría interna, el titular designará a un servidor que cumpla esta función.

<https://www.secretariadelamazonia.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/05/NORMAS-DE-CONTROL-INTERNO-act.pdf>

Anexo 05

PT/ER6

 Secretaría de Agua	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL USO, MANTENIMIENTO Y CONTROL VEHICULAR	Fecha de emisión: abril / 2019
		Versión: 2.0
		Página 18 de 44
		Código: CGAF-DA-PROC-MCV

**5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

**Secretario del Agua (Máxima Autoridad) o su Delegado**  
**Es responsable de:**

- Aprobar el presente Manual.  
lo amerite.

**Director Administrativo**  
**Es responsable de:**

- Coordinar y controlar la aplicación de la normas, políticas administrativas en las unidades desconcentradas
- Proponer políticas y estándares para la administración, gestión y control de los bienes y servicios al (la) Coordinador Administrativo Financiero.

Numeral 3

PT/ER7

**Art. 84.-** La Asamblea Nacional y todo órgano con potestad normativa tendrá la obligación de adecuar, formal y materialmente, las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución y los tratados internacionales, y los que sean necesarios para garantizar la dignidad del ser humano o de las comunidades, pueblos y nacionalidades. En ningún caso, la reforma de la Constitución, las leyes, otras normas jurídicas ni los actos del poder público atentarán contra los derechos que reconoce la Constitución.

**Capítulo segundo**  
**Políticas públicas, servicios públicos y participación ciudadana**

**Art. 85.-** La formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos que garanticen los derechos reconocidos por la Constitución, se regularán de acuerdo con las siguientes disposiciones:

1. Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad.
  2. Sin perjuicio de la prevalencia del interés general sobre el interés particular, cuando los efectos de la ejecución de las políticas públicas o prestación de bienes o servicios públicos vulneren o amenacen con vulnerar derechos constitucionales, la política o prestación deberá reformularse o se adoptarán medidas alternativas que concilien los derechos en conflicto.
  3. El Estado garantizará la distribución equitativa y solidaria del presupuesto para la ejecución de las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos.
- En la formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos se garantizará la participación de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades.

[http://www.derecho-ambiental.org/Derecho/Legislacion/Constitucion\\_Asamblea\\_Ecuador\\_2.html](http://www.derecho-ambiental.org/Derecho/Legislacion/Constitucion_Asamblea_Ecuador_2.html)

---

**402 Administración Financiera - PRESUPUESTO**

**402-01 Responsabilidad del control**

**La máxima autoridad de una entidad, u organismo del sector público, dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos.**

Las entidades del sector público delinearán procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional; se fijarán los objetivos generales y específicos en la programación de ingresos y gastos para su consecución en la ejecución presupuestaria y asegurar la disponibilidad presupuestaria de fondos en las asignaciones aprobadas. Todos los ingresos y gastos estarán debidamente presupuestados; de existir valores no considerados en el presupuesto, se tramitará la reforma presupuestaria correspondiente.

En la formulación del presupuesto de las entidades del sector público se observarán los principios presupuestarios de: universalidad, unidad, programación, equilibrio y estabilidad, plurianualidad, eficiencia, eficacia, transparencia, flexibilidad y especificación, para que el presupuesto cuente con atributos que vinculen los objetivos del plan con la administración de recursos, tanto en el aspecto financiero, como en las metas fiscales.

Activar Wir

<https://www.secretariadelamazonia.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/05/NORMAS-DE-CONTROL-INTERNO-act.pdf>

## Anexo 07

### PT/AC4-AC5

#### 405-04 Documentación de respaldo y su archivo

**La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes.**

Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.

Todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis.

La documentación sobre operaciones, contratos y otros actos de gestión importantes debe ser íntegra, confiable y exacta, lo que permitirá su seguimiento y verificación, antes, durante o después de su realización.

Corresponde a la administración financiera de cada entidad establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria, que será archivada en orden cronológico y secuencial y se mantendrá durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes.

Los documentos de carácter administrativo estarán organizados de conformidad al sistema de archivo adoptado por la entidad, el que debe responder a la realidad y a las necesidades institucionales. Es necesario reglamentar la clasificación y conservación de los documentos de uso permanente y eventual, el calificado como histórico y el que ha perdido su valor por haber dejado de tener incidencia legal, técnica, financiera, estadística o de otra índole.


La evaluación de toda la documentación y la destrucción de aquella que no se la utiliza se hará de conformidad a las disposiciones legales, con la intervención de una comisión que se encargue de analizar, calificar y evaluar toda la información existente y determinar los procedimientos a seguir, los períodos de conservación de la documentación, los datos relacionados con el contenido, período, número de carpetas o de hojas y notas explicativas del documento.

<https://www.secretariadelamazonia.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/05/NORMAS-DE-CONTROL-INTERNO-act.pdf>



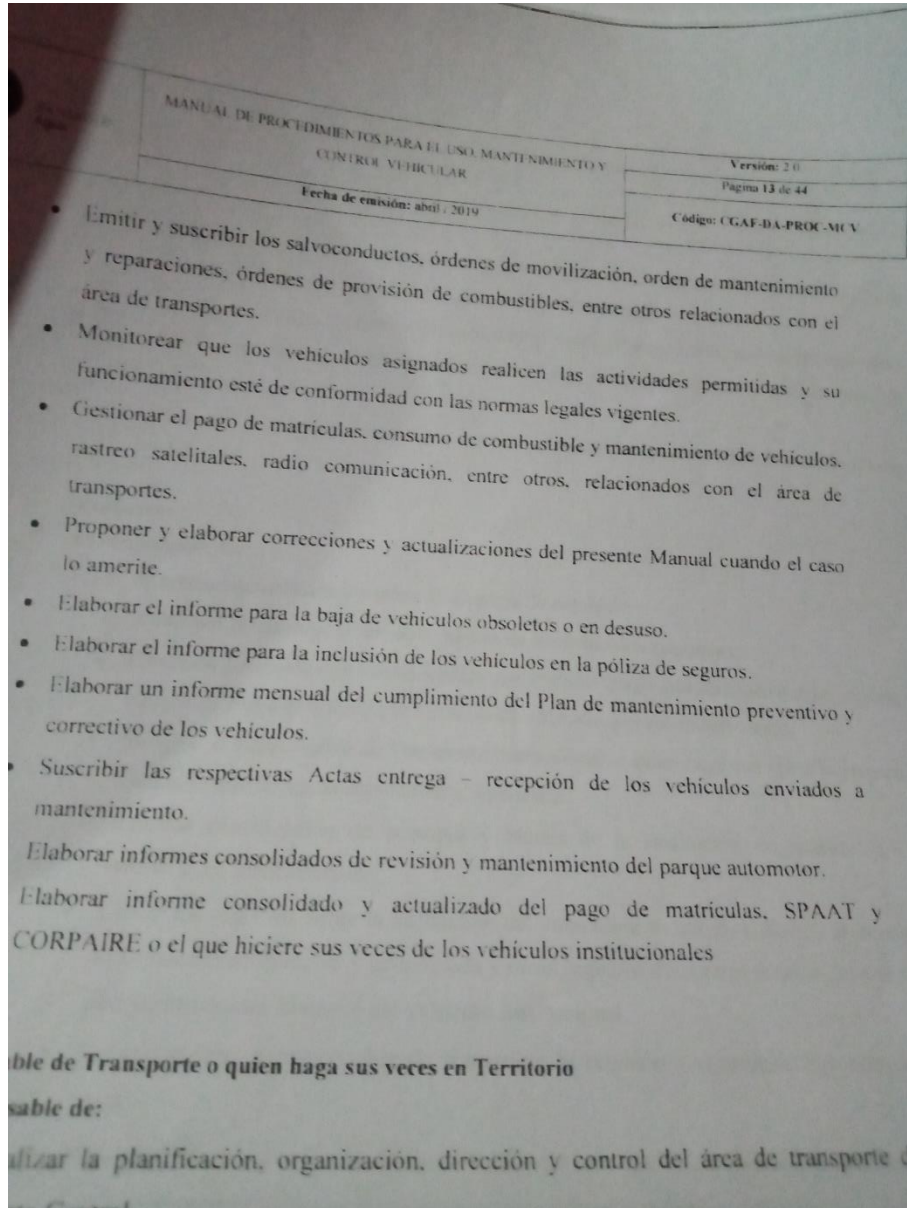
Anexo 08

PT/AC6

- Plan de mantenimiento correctivo y preventivo de bienes muebles e inmuebles de planta central.
  - Informe de ejecución del mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de planta central.
  - Informe mensual de ejecución del Plan de Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles de Planta Centra
  - Reporte, registro y control de la situación de bienes muebles e inmuebles de la Institución
  - Informe para inclusión de bienes a póliza de seguros
  - Informe de la gestión del cobro al seguro de siniestros de bienes (servicios/valores).
  - Reporte, registro y control de la situación de bienes muebles e inmuebles de la Institución.
  - Informe consolidado y actualizado del pago de Matriculas, SPAAT y CORPAIRE o el que hiciere sus veces de los vehículos institucionales
  - Suscribir Actas de donaciones o baja de vehículos.
  - Elaborar políticas y/o estrategias para conservar en buen estado el parque automotor de acuerdo a los lineamientos de la Secretaría Nacional de la Administración Pública o quien hiciere sus veces.
  - Informes consolidados de revisión y mantenimiento del parque automotor
  - Informes de trabajo de choferes
- 

Anexo 09

PT/AC7



Anexo 10

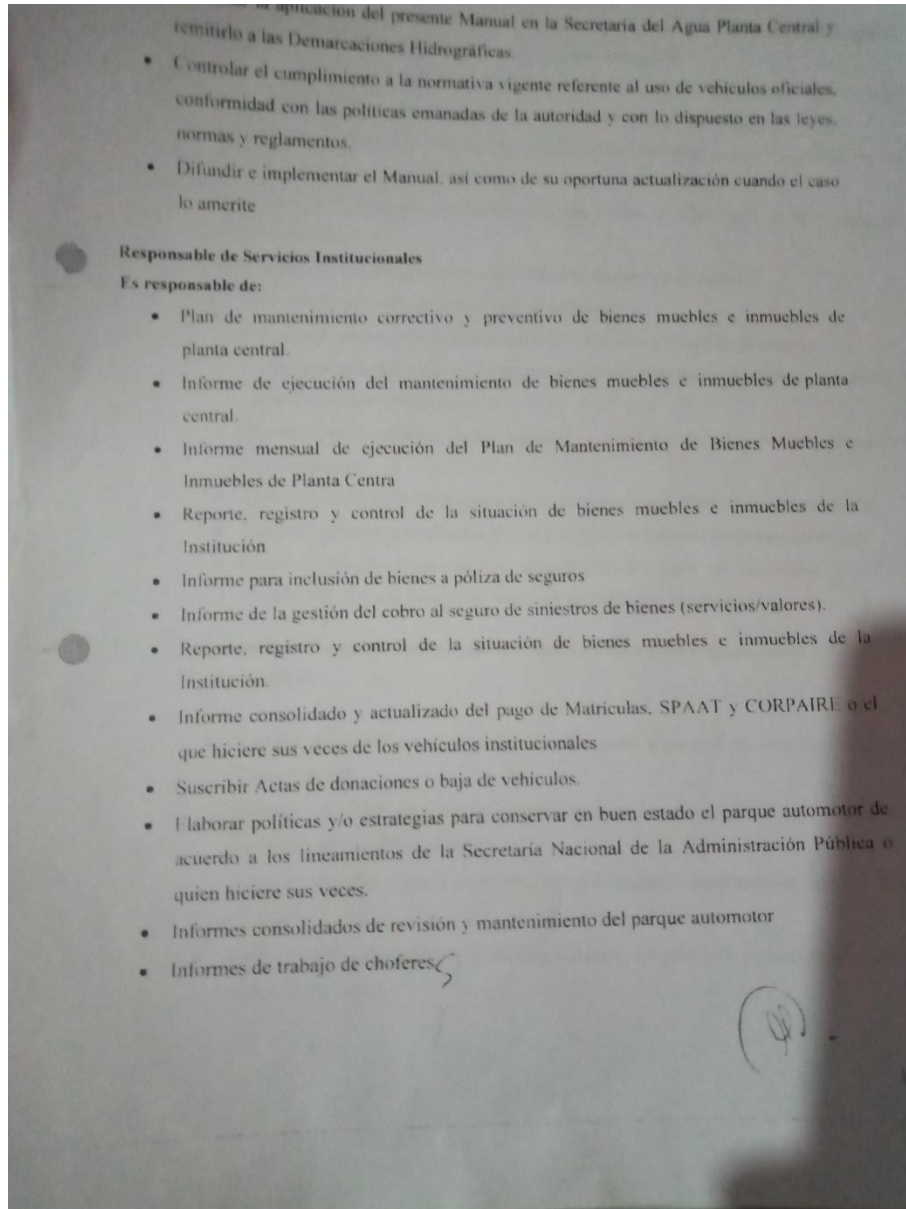
### 6.3. REGISTRO Y CONTROL

El Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos en su artículo 7 establece: "para el empleo apropiado de los vehículos de la Institución, el/la Responsable de Transporte o quien haga sus veces deberá mantener los siguientes formularios:

1. Inventario de vehículos, accesorios y herramientas
2. Control de mantenimiento
3. Control de vigencia de las matrículas de los vehículos institucionales
4. Órdenes de movilización.
5. Informes diarios de movilización de cada vehículo.
6. Órdenes de Provisión de Combustibles
7. Registros de entrada y salida de vehículos.
8. Libro de vida del vehículo institucional
9. Actas entrega recepción de vehículos

5. REALIZAR REVISIÓN  
MECÁNICA Y  
MANTENIMIENTOS  
CORRECTIVO

1. Copia Orden de Mantenimiento. El  
taller mecánico entrega al conductor la  
copia pasada del documento quien  
entregará el responsable de transporte  
2. Informe de satisfacción que entregará  
el responsable de transporte adjuntando  
orden de mantenimiento y facturas al  
área de administración



**100-03 Responsables del control interno**

**El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias.**

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

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

<https://www.secretariadelamazonia.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/05/NORMAS-DE-CONTROL-INTERNO-act.pdf>

PT/S2

**200-09 Unidad de Auditoría Interna**

**La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y asesoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización; evalúa el sistema de control interno, los procesos administrativos, técnicos, ambientales, financieros, legales, operativos, estratégicos y gestión de riesgos.**

Cada institución, cuando se justifique, contará con una unidad de auditoría interna organizada, con independencia y con los recursos necesarios para que brinde asesoría oportuna y profesional en el ámbito de su competencia, agregando valor a la gestión institucional y garantía razonable de que la gestión de la máxima autoridad y demás servidoras y servidores, se realiza con apego a las normas vigentes.

La unidad de auditoría interna estará integrada por personal multidisciplinario. Mediante técnicas y procedimientos de auditoría, evaluará la eficiencia del sistema de control interno, la administración de riesgos institucionales, la efectividad de las operaciones y el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables que permitan el logro de los objetivos institucionales. Proporcionará asesoría en materia de control a las autoridades, niveles directivos, servidoras y servidores de la entidad, para fomentar la mejora de sus procesos y operaciones.

Los auditores de la unidad de auditoría interna actuarán con criterio independiente respecto a las operaciones o actividades auditadas y no intervendrán en la

Activar V  
Ve a Confir

autorización o aprobación de los procesos financieros, administrativos, operativos y ambientales.

<https://www.secretariadelamazonia.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/05/NORMAS-DE-CONTROL-INTERNO-act.pdf>

## Anexo 14

### PT/S3

#### CAPITULO IV ACCIONES DE CONTROL Y SANCIONES

**Art. 15.-** Acciones de control vehicular.- Las acciones de control del uso de vehículos oficiales serán dispuestas por el Contralor General del Estado o su delegado y ejecutadas por servidores de la Contraloría y de las unidades de auditoría interna; se realizarán con el apoyo de la Policía Nacional, la Comisión de Tránsito del Ecuador y de los cuerpos de seguridad y vigilancia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, regionales, metropolitanos y municipales, en sus respectivas jurisdicciones.

Cuando la Policía Nacional, la Comisión de Tránsito del Ecuador y los cuerpos de seguridad y vigilancia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, regionales, metropolitanos y municipales, en sus respectivas jurisdicciones y en el ejercicio de sus competencias, detectaren el mal uso de vehículos oficiales, emitirán los respectivos partes que los remitirán a la Contraloría General del Estado, para los fines consiguientes.

Los servidores de la Contraloría General del Estado, así como los auditores internos de las distintas entidades y organismos del sector público, a fin de ejercer las facultades de control contenidas en el presente reglamento, deben ingresar a la página web de la Contraloría, aplicativo cgeMovilización y validar el formulario de orden de movilización presentada por el conductor, registrando las novedades correspondientes; y, están autorizados para solicitar a los miembros de la fuerza pública, procedan a la aprehensión de los vehículos que se encuentren circulando sin autorización, con autorización caducada o cuando ésta no corresponda a la información registrada en el sistema.

De la aprehensión de los vehículos se dejará constancia en el acta que establece el artículo 17 de este reglamento. Si por cualquier motivo esta disposición no se pudiere cumplir en la forma establecida en el inciso anterior, el servidor asignado a la acción de control, tomará nota del nombre

establecida en el inciso anterior, el servidor asignado a la acción de control, tomará nota del nombre del conductor, número de placas, color, modelo, logotipo o identificación del vehículo y cualquier otro dato que considere relevante e informará por escrito al Contralor General del Estado.

El vehículo será entregado inmediatamente y sin más trámite a pedido de la máxima autoridad, sin perjuicio de las sanciones que deban imponerse; en el acta referida en párrafo anterior, se sentará la razón de la devolución.


<file:///C:/Users/Usuario/AppData/Local/Temp/REGLAMENTO-PARA-EL-CONTROL-DE-VEHICULOS.pdf>










● GRABANDO  María Rosalba Cedeno Pico está presentando

17:16 

El presente estudio se realizó empleando el análisis de dos variables; un dependiente y otra independiente, la dependiente corresponde al impacto en la gestión administrativa y la independiente al control interno.

La contraloría General del Estado (2009), establece que el control interno es un proceso aplicado por la autoridad administrativa de la institución, proporciona máxima seguridad razonable de protección y custodio de los recursos públicos.

En el presente trabajo de investigación, se procuró contribuir al mejoramiento administrativo de aplicación de control interno de los bienes de larga duración "vehículos" de la Demarcación Hidrográfica de Manabí (SENAGUA), el aporte se estableció de los resultados obtenidos del proceso de evaluación de los bienes de larga duración "vehículos", apoyados en los informes de auditoría de la CG-M-R-05, Ministerio de Contraloría General del Estado, 2009.

... TÚ

● María Rosalba Cedeno Pico

... Ana Lucía Intriago Sanchez

18:04 

! TÚ

! María Rosalba Cedeno Pico

REVISIÓN DE AVANCE DE TESIS ^

Presentar ahora

Maria Rosalba Cedeno Pico está presentando

19:01

Tú

Gráficos 13 Encuesta SENAGUA 64  
Gráficos 14 Encuesta SENAGUA 64  
Gráficos 15 Encuesta SENAGUA 64

Indice de cuadros

Cuadros 1 Elementos de control interno	23
Cuadro 2 Control interno	80
Cuadros 3 Pasos del proceso de elaboración del control interno	51

Indice de tablas

Tabla 1 Factores de evaluación de control interno	28
Tabla 2 Constitución de la República del Ecuador	42
Tabla 3 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado	43
Tabla 4 Normas de control interno Contraloría General del Estado	64

PROYECTO ESCOL...pdf

WhatsApp Image...jpeg

TheMouseker  
Acceso a Internet

GRABANDO

Maria Rosalba Cedeno Pico está presentando

19:10

Tú

Este trabajo presentó el método de la investigación como principal herramienta, desde el diseño hasta la presentación de sus resultados, los métodos están estrechamente vinculados con la teoría

5.1.1. Tipo de investigación

Documental. - Se realizó una investigación documental basada en información obtenida de libros, revistas, páginas webs, artículos científicos, entre otros.

De campo. - Se realizó una encuesta a los choferes del parque automotor de la entidad estudiada, una entrevista al responsable del parque automotor y a una encargada de la gerencia de SENAGUA.

Cuantitativa. - Se obtendrán datos estadísticos, resultantes de la encuesta que se

PROYECTO ESCOL...pdf

WhatsApp Image...jpeg

Mostrar todo

María Rosalba Cedeno Pico está presentando

18:34

```
graph TD; A[DIRECCION DE AYUDO TERRITORIAL] --> B[DIRECCION TECNICA DE INVESTIGACION TECNICA]; A --> C[DIRECCION DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO]; A --> D[DIRECCION DE REED Y DRENAJE]; A --> E[DIRECCION DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS]; A --> F[CENTRO DE ATENCION AL CIUDADANO];
```

Gráfico 4 Estructura orgánica descentralizada  
Fuente: <http://www.ajuda.gov.co/estructura-de-la-estructura-organica-descentralizada>

### 5. Desarrollo del diseño de investigación

#### 5.1. Diseño Metodológico

El presente trabajo se desarrolló empleando diferentes técnicas, instrumentos y métodos cuali-cuantitativos y descriptivos, verificando con la evaluación del control interno el cumplimiento de los procesos en el parque automotor de la

18:32

Tú

Ana Lucia Intriago Sanchez

María Rosalba Cedeno Pico

GRABANDO Maria Rosalba Cedeno Pico está presentando 18:39

alcanzando los objetivos propuestos.

Se espera que la presente investigación sirva de guía para otros investigadores e instituciones que requieren de sistemas de control interno. Con el levantamiento de la información se corroboró el adecuado control de los vehículos, se pudieron identificar errores y falencias con el propósito de establecer mejoras en el sistema de control interno de dichos vehículos.

**2.4. Objetivos**

**2.4.1. Objetivo general**

7

Tú

Ana Lucía Intriago Sanchez

Maria Rosalba Cedeno Pico

The image is a screenshot of a Zoom meeting. On the left, a presentation slide is displayed, which is a page from a Microsoft Word document. The slide contains text in Spanish, including a paragraph and two section headers: '2.4. Objetivos' and '2.4.1. Objetivo general'. The page number '7' is visible at the bottom right of the slide. The Word interface is partially visible at the top of the slide, showing the ribbon with tabs like 'Inicio', 'Insertar', 'Diseño', etc. On the right side of the Zoom window, there are three video thumbnails. The top one shows a man with the name 'Tú' below it. The middle one shows a woman with the name 'Ana Lucía Intriago Sanchez' below it. The bottom one shows a woman with the name 'Maria Rosalba Cedeno Pico' below it. At the top of the Zoom window, there is a status bar with a red 'GRABANDO' button, the name 'Maria Rosalba Cedeno Pico está presentando', and the time '18:39'. There are also icons for chat and a small profile picture of the presenter.