



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA (REDISEÑO)

TRABAJO DE INTEGRACION CURRICULAR

TEMA:

“ESTUDIO DE LAS CUENTAS INVERSIONES PARA CONSUMO, PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN; Y, PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE NATABUELA, DURANTE LOS EJERCICIOS ECONÓMICOS 2020 Y 2021”.

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y
AUDITORIA CPA.

AUTOR(A):

Wilman Arturo Lagos Zambrano

DIRECTOR(A):

Edwing Rolando Soria Flores

Ibarra, 2023

RESUMEN EJECUTIVO

La adecuada administración, uso y gestión de los bienes e inventarios que son propiedad de las instituciones públicas es de gran importancia para el aseguramiento y protección de este tipo de recursos, para lo cual, se requieren de acciones que permitan implementar un sistema de control interno eficiente. El presente trabajo de investigación planteó como objetivo realizar una evaluación contable y administrativa de las adquisiciones, registro, custodia y uso del inventario de existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo a través de la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y normativas; la constatación de las adquisiciones efectuadas en base al plan anual de contrataciones y la revisión de la documentación de sustento. La metodología diseñada para el desarrollo del estudio se fundamentó en la utilización de técnicas e instrumentos de recolección de información cuantitativa y cualitativa mediante la aplicación de entrevistas dirigidas a los funcionarios de la institución, cuestionarios de control y diagramas de flujo. Los resultados evidencian la situación financiera de las cuentas analizadas y deficiencias vinculadas con el manejo de los activos fijos, de esta manera, se presentan falencias en los registros contables y documentación de sustento, así como, en las constataciones físicas de bienes y existencias. Concluyendo que es necesario llevar a cabo acciones correctivas para mejorar los procedimientos que garanticen un adecuado tratamiento de los inventarios.

Palabras clave: activos fijos, existencias para consumo, propiedad planta y equipo.

ABSTRACT

The proper administration, use and management of assets and inventories owned by public institutions is of great importance for the assurance and protection of this type of resources, for which actions are required to implement an internal control system. efficient. The objective of this research work was to carry out an accounting and administrative evaluation of the acquisitions, registration, custody and use of the inventory of stocks for consumption and plant and equipment property through the verification of compliance with legal and regulatory provisions; verification of acquisitions made based on the annual contracting plan; verification of supporting documentation. The methodology designed for the development of the study was based on the use of techniques and instruments for collecting quantitative and qualitative information through the application of interviews directed to the officials of the institution, internal control questionnaires and flow charts. The results show the financial situation of the analyzed accounts and the deficiencies in the control processes, in this way, there are shortcomings in the internal control processes, in the accounting records and supporting documentation, as well as in the physical verifications of goods and stock. Concluding that it is necessary to carry out corrective actions to improve the procedures that guarantee the correct administration of the entity's assets and stocks.

INFORME DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO

En mi calidad de Director del Trabajo de Grado, presentado por el egresado Lagos Zambrano Wilman Arturo., para optar por el Título de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría, cuyo tema es: "ESTUDIO DE LAS CUENTAS INVERSIONES PARA CONSUMO, PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN; Y, PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE NATABUELA, DURANTE LOS EJERCICIOS ECONÓMICOS 2020 Y 2021" en la Ciudad de Ibarra Provincia de Imbabura. Considero que el presente trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del tribunal examinador que se designe.

En la ciudad de Ibarra, a los 20 días del mes de enero del 2023.

Firma

Dr. Soria Flores Édwing Rolando

C.I. 1709847550



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

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

1. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA

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

DATOS DE CONTACTO	
CÉDULA DE IDENTIDAD:	100327029-3
APELLIDOS Y NOMBRES:	Lagos Zambrano Wilman Arturo
DIRECCIÓN:	Natabuela - Calle Flores Vásquez y Selva Alegre
EMAIL:	walagosz@utn.edu.ec
TELÉFONO FIJO:	-
TELÉFONO MÓVIL:	0999412244

DATOS DE LA OBRA	
TÍTULO:	Estudio de las cuentas inversiones para consumo, producción y comercialización; y, propiedad, planta y equipo, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Francisco de Natabuela, durante los ejercicios económicos 2020 y 2021.
AUTOR (ES):	Lagos Zambrano Wilman Arturo
FECHA: DD/MM/AAAA	07/03/2023
SOLO PARA TRABAJOS DE GRADO	
PROGRAMA:	<input checked="" type="checkbox"/> PREGRADO <input type="checkbox"/> POSGRADO
TÍTULO POR EL QUE OPTA:	Licenciatura en Contabilidad y Auditoría
ASESOR /DIRECTOR:	Dr. Edwing Rolando Soria Flores

2. CONSTANCIAS

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

Ibarra, a los 31 días del mes de marzo del 2023

EL AUTOR:

(Firma)

Nombre: Wilman Arturo Lagos Zambrano

DEDICATORIA

El presente caso de estudio está dedicado para todas las personas que han sido parte de mi vida en todo el proceso de formación como profesional en Contabilidad y Auditoría, además el apoyo incondicional de mí Dios, familia, compañeros y amigos. Y también va encaminado para todas las personas que necesiten una guía para su formación profesional.

AGRADECIMIENTO

Agradezco primero a Dios, a nuestro señor Jesucristo y a mi Virgencita del Quinche por permitirme finalizar la carrera de Contabilidad y Auditoría con éxito, en segundo lugar, agradezco a mis padres por haberme dado la vida y contribuir con su esfuerzo y dedicación para alcanzar mi sueño de convertirme en un profesional; adicionalmente es importante hacer una mención especial a mis amigos, compañeros y docentes, cuyo apoyo fue fundamental para el logro de este objetivo. Muchas gracias a todos.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

RESUMEN EJECUTIVO	2
ABSTRACT	3
DEDICATORIA	iii
AGRADECIMIENTO	iv
ÍNDICE DE CONTENIDOS	v
ÍNDICE DE TABLAS	viii
ÍNDICE DE FIGURAS	x
UNIDAD I	1
DESCRIPCIÓN DEL CASO	1
1.1 Introducción	1
1.2 Planteamiento del problema	3
1.3 Justificación	4
1.4 Objetivos	4
1.4.1 Objetivo general	4
1.4.2 Objetivos específicos	5
UNIDAD II	6
MARCO REFERENCIAL	6
2.1 Desarrollo del marco teórico	6
2.1.1 Parroquia Rural	6
2.1.2 Gobierno Autónomo Parroquial Rural	6
2.1.3 Competencias de los Gobiernos Autónomos Parroquiales Rurales	7
2.1.4 Activos	9
2.1.5 Control interno	23

2.1 Marco legal e institucional	25
2.2.1 Constitución de la República del Ecuador	25
2.2.2 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización	25
2.2.3 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas	25
2.2.4 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado	26
2.2.5 Acuerdo 072 Ministerio de Finanzas	26
2.2.6 Acuerdo 023 Ministerio de Finanzas	26
2.2.7 Reglamento de Administración y Control de bienes del sector publico.....	26
2.2.7 Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.....	27
UNIDAD 3	28
METODOLOGÍA	28
3.1 Marco Metodológico	28
3.1.1 Tipo de investigación	28
3.1.2 Métodos	29
3.1.3 Técnicas	30
3.1.4 Instrumentos	31
UNIDAD 4	33
DISEÑO DEL ESTUDIO DE CASO	33
4.1 Recolección de la información	33
4.1.1 Árbol de problemas	33
4.1.2 Matriz diagnóstica	34
4.1.3 Entrevista aplicada a la Presidenta del GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela	36
4.1.4 Entrevista aplicada a la Tesorera del GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela	39

4.1.5 Cuestionario de control interno aplicado en el área contable del GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela.....	42
4.1.6 Diagrama de flujo de existencias para consumo.....	50
4.1.7 Diagrama de flujo de bienes de propiedad planta y equipo.....	52
4.2 Análisis de la Información	53
4.2.1 Análisis de las entrevistas aplicadas en el GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela.....	53
4.2.2 Análisis de los cuestionarios de control aplicados en el GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela	55
4.2.3 Análisis financiero	56
4.3 Análisis y presentación de resultados del caso	90
4.3.1 Filosofía empresarial o institucional	90
CONCLUSIONES	114
RECOMENDACIONES.....	115
REFERENCIAS	116
ANEXOS.....	119

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Vida útil de los bienes de propiedad planta y equipo.....	21
Tabla 2 Matriz diagnóstica	35
Tabla 3 Cuestionario de control interno del inventario de existencias para consumo .	43
Tabla 4 Nivel de confianza y riesgo del inventario de existencias para consumo.....	45
Tabla 5 Resultados de la evaluación del cuestionario de control interno de existencias para consumo.....	45
Tabla 6 Cuestionario de control interno de bienes de propiedad planta y equipo.....	46
Tabla 7 Nivel de confianza y riesgo de bienes de propiedad planta y equipo.....	50
Tabla 8 Resultados de la evaluación del cuestionario de control interno de bienes de propiedad planta y equipo.....	50
Tabla 9 Análisis de las entrevistas aplicadas en el GADPR San Francisco de Natabuela	53
Tabla 10 Análisis de los cuestionarios de control aplicados en el GADPR San Francisco de Natabuela	55
Tabla 11 Análisis horizontal de inversiones para consumo	56
Tabla 12 Análisis horizontal de propiedad planta y equipo.....	57
Tabla 13 Análisis vertical de inversiones para consumo período 2020	58
Tabla 14 Análisis vertical propiedad planta y equipo período 2020.....	58
Tabla 15 Análisis vertical de inversiones para consumo período 2021	60
Tabla 16 Análisis vertical propiedad planta y equipo período 2021	60
Tabla 17 Análisis vertical del activo período 2020 y2021	62
Tabla 18 Conciliación de saldos inversiones para consumo	63
Tabla 19 Conciliación de saldos propiedad planta y equipo período 2020	64
Tabla 20 Diferencias en los saldos de propiedad planta y equipo 2020	65
Tabla 21 Conciliación de saldos propiedad planta y equipo período 2021	65
Tabla 22 Programación de adquisiciones de existencias y bienes según PAC período 2020	67
Tabla 23 Programación de adquisiciones de existencias y bienes según PAC período 2021	69

Tabla 24 Constatación de registros contables y documentación de sustento de existencias para consumo en proyectos 2020	72
Tabla 25 Constatación de registros contables y documentación de sustento de existencias para consumo en proyectos 2021	76
Tabla 26 Constatación física de mobiliarios 2020	80
Tabla 27 Constatación física de maquinaria y equipo 2020	81
Tabla 28 Constatación física de vehículos 2020	81
Tabla 29 Constatación física de herramientas 2020	82
Tabla 30 Constatación física de equipos, sistemas y paquetes informáticos 2020.....	82
Tabla 31 Constatación física de mobiliarios 2021	83
Tabla 32 Constatación física de maquinaria y equipo 2021	84
Tabla 33 Constatación física de vehículos 2021	84
Tabla 34 Constatación física de vehículos 2021	85
Tabla 35 Constatación física de equipos, sistemas y paquetes informáticos 2021.....	85
Tabla 36 Materialidad	95
Tabla 37 Extracto del estado de situación financiera	96
Tabla 38 Cuestionario de control para nuevo nivel de confianza de existencias	107
Tabla 39.....	109
Tabla 40 Cuestionario de control para nuevo nivel de confianza de bienes de larga duración.....	110
Tabla 41 Nuevo nivel de confianza de bienes de larga duración.....	113

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1	Autonomía de los gobiernos autónomos descentralizados.....	7
Figura 2	Competencias de los GAD´s Parroquiales Rurales	8
Figura 3	Clasificación de activos.....	9
Figura 4	Reconocimiento de los inventarios del sector público	10
Figura 5	Tipos de existencias que integran los inventarios del sector público	11
Figura 6	Métodos de valoración de inventarios	13
Figura 7	Medición inicial y posterior del inventario de existencias.....	15
Figura 8	Reconocimiento de Propiedad planta y equipo	17
Figura 9	Medición inicial y posterior de propiedad planta y equipo.....	18
Figura 10	Clasificación de los bienes.....	19
Figura 11	Criterios para la contabilización del deterioro.....	22
Figura 12	Componentes de control interno de la Contraloría General del Estado	24
Figura 13	Árbol de problemas en la administración y control de bienes y existencias.	34
Figura 14	Diagrama de flujo de la adquisición de existencias para consumo	51
Figura 15	Diagrama de flujo de la adquisición de bienes de larga duración	52
Figura 16	Análisis vertical propiedad planta y equipo período 2020.....	59
Figura 17	Análisis vertical propiedad planta y equipo período 2021	61
Figura 18	Ubicación geográfica GAD Parroquial San José de Chaltura.....	91
Figura 19	Organigrama estructural GAD Parroquial San José de Chaltura.....	94

UNIDAD I

DESCRIPCIÓN DEL CASO

1.1 Introducción

La parroquia rural de San Francisco de Natabuela fue constituida jurídicamente el 09 de noviembre del 1932; pertenece al cantón Antonio Ante de la provincia de Imbabura, se encuentra ubicada a 2,50 km de la ciudad de Ibarra y a 174 km de la ciudad de Quito. Está conformada por siete barrios y una comunidad; cuenta con una población aproximada de 6.200 habitantes.

En este contexto, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Francisco de Natabuela es una entidad gubernamental cuyas actividades se enfocan en la preservación y conservación de la biodiversidad, el fomento al desarrollo productivo y sociocultural, además de garantizar la participación ciudadana que fortalece los procesos democráticos en la parroquia. La estructura administrativa y organizacional de la institución se encuentra conformada por siete funcionarios: Presidente y Vicepresidenta del GAD parroquial, Secretaria-Tesorera, un conductor y tres vocales principales.

De esta manera, el presente estudio de caso trata acerca del análisis de las inversiones para consumo, producción y comercialización; así como de los elementos que constituyen la cuenta propiedad planta y equipo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Francisco de Natabuela.

Para el desarrollo de la temática propuesta fue necesario un diseño metodológico que permita establecer los métodos, técnicas e instrumentos más adecuados para la recolección de información correspondiente a las existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo. Mediante la aplicación de cuestionarios de control en el área contable y entrevistas estructuradas dirigidas a la Presidenta y Secretaria-Tesorera, además de una revisión exhaustiva de la información financiera reflejada en auxiliares, mayores generales, estados de situación financiera, reportes de

constataciones físicas, entre otros, se logró esclarecer la situación actual respecto al control y manejo de los inventarios.

La finalidad del estudio de caso es realizar una evaluación contable y administrativa de las adquisiciones, registro, custodia y uso de las existencias para consumo y de los elementos que conforman la cuenta propiedad planta y equipo en el GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela, de manera que, con este análisis se contribuye al mejoramiento de la administración y gestión de los bienes de la institución.

Por otra parte, la estructura del trabajo de investigación se establece a través el desarrollo de las siguientes unidades:

Unidad 1 corresponde a la presentación general del tema, en la misma se plantea la situación problemática, señalando las principales falencias o deficiencias relacionadas con el control, administración y gestión de las existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo del GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela. De esta manera, se desarrolla la justificación definiendo la importancia, viabilidad y los objetivos que guían el presente estudio.

Unidad 2 contiene las bases teóricas recopiladas mediante la revisión profunda de varias fuentes bibliográficas relacionadas con los términos y conceptos acerca de la temática propuesta, de igual manera, se encuentran los fundamentos legales correspondientes a la normativa vigente que regula el control interno de los inventarios de existencias para consumo y propiedad planta y equipo; conocimientos requeridos para el desarrollo de los posteriores análisis.

Unidad 3 describe la metodología utilizada en la investigación, partiendo por el diseño y tipo de investigación, los métodos, técnicas e instrumentos aplicados en la entidad con la finalidad de recolectar información relevante acerca de la problemática de estudio.

Unidad 4 contiene el análisis de la información recolectada mediante los instrumentos aplicados y de los documentos financieros obtenidos en la entidad, los cuales se sometieron a una evaluación financiera y de control para obtener los resultados de las deficiencias encontradas en los procesos de adquisición, registro, custodia y uso de las existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo.

1.2 Planteamiento del problema

En el GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela se identifica una problemática relacionada con la ausencia de políticas y procedimientos técnicos para el control interno y manejo eficiente del inventario de existencias para consumo y los elementos que conforman el componente propiedad planta y equipo, que garanticen una buena administración y gestión de estos activos, acorde con las disposiciones legales y normativas vigentes.

Por otra parte, se evidencia la ausencia de un sistema de control interno para un adecuado manejo de las existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo, lo que deriva en la falta de aplicación de procedimientos técnicos y normativos requeridos en los procesos de registro de ingresos y salidas; constatación física; verificación de la documentación de sustento; custodia; así como, conciliaciones periódicas de saldos contables. Problemática que puede generar información financiera poco confiable e incrementar el riesgo de pérdida y deterioro de los bienes del inventario.

Por lo antes expuesto, la administración del GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela considera pertinente y necesaria la realización del presente trabajo de investigación, el mismo que analiza las cuentas de inversiones para consumo, producción y comercialización; y propiedad planta y equipo, por el período comprendido entre el 01 de enero del 2020 al 31 de diciembre del 2021.

1.3 Justificación

El GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela está en la obligación de realizar el control interno y dar seguimiento a la administración de las existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo. Debido a la necesidad de gestionar de manera eficiente estos recursos, se establece la importancia de llevar a cabo el presente trabajo de investigación, el mismo que permite conocer cómo se vienen desarrollando las actividades y procedimientos para la adquisición, registro, custodia y uso de estos activos, en base al estricto cumplimiento y observancia de las disposiciones legales y normativas vigentes que regulan el manejo de estas cuentas.

Con el análisis propuesto el GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela es el principal beneficiario considerando que la investigación brinda conclusiones y recomendaciones que pretenden aportar en la solución de la problemática de estudio, contribuyendo al mejoramiento de los procedimientos de registro, constatación física, conciliación de saldos y verificación de documentos de sustento, de acuerdo con los requerimientos normativos que regulan el control y tratamiento de las existencias y bienes públicos.

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo general

- Realizar una evaluación contable y administrativa de las adquisiciones, registro, custodia y uso de las inversiones para consumo, producción y comercialización; y, propiedad planta y equipo, mediante el análisis de la información financiera obtenida del GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela en el periodo del 1 de enero del 2020 al 31 de diciembre del 2021.

1.4.2 Objetivos específicos

- Verificar el nivel de cumplimiento de la normativa vigente para el control interno del inventario de existencias para consumo y, bienes de propiedad planta y equipo.
- Establecer la situación financiera actual del inventario de existencias para consumo y, bienes de propiedad planta y equipo.
- Constatar que las adquisiciones del inventario de existencias para consumo y, bienes de propiedad planta y equipo hayan sido programadas en el Plan Anual de Contrataciones de los períodos analizados.
- Verificar que el inventario de existencias para consumo y, bienes de propiedad planta y equipo cuenten con toda la documentación de sustento de las operaciones efectuadas.

UNIDAD II

MARCO REFERENCIAL

2.1 Desarrollo del marco teórico

2.1.1 Parroquia Rural

Para una mejor conceptualización de parroquia rural, el Artículo 24 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, la define *como una circunscripción que se encuentra dentro del territorio correspondiente a un cantón específico y su creación jurídica se establece mediante ordenanzas municipales o metropolitanas*. De igual manera, el Artículo 26 del mismo cuerpo legal señala que, *para considerar a una localidad como parroquia rural, esta debe cumplir ciertas características, como, por ejemplo, poseer una población residente no menor de 10.000 habitantes* (Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, 2019).

Las parroquias rurales representan territorios locales con una superficie mucho menor que los cantones a los cuales se encuentran circunscritas, es decir, son una subdivisión geográfica y política, con características socioculturales y económicas propias, cuya población es delimitada a un cierto número de habitantes, según lo establecido en la ley ecuatoriana.

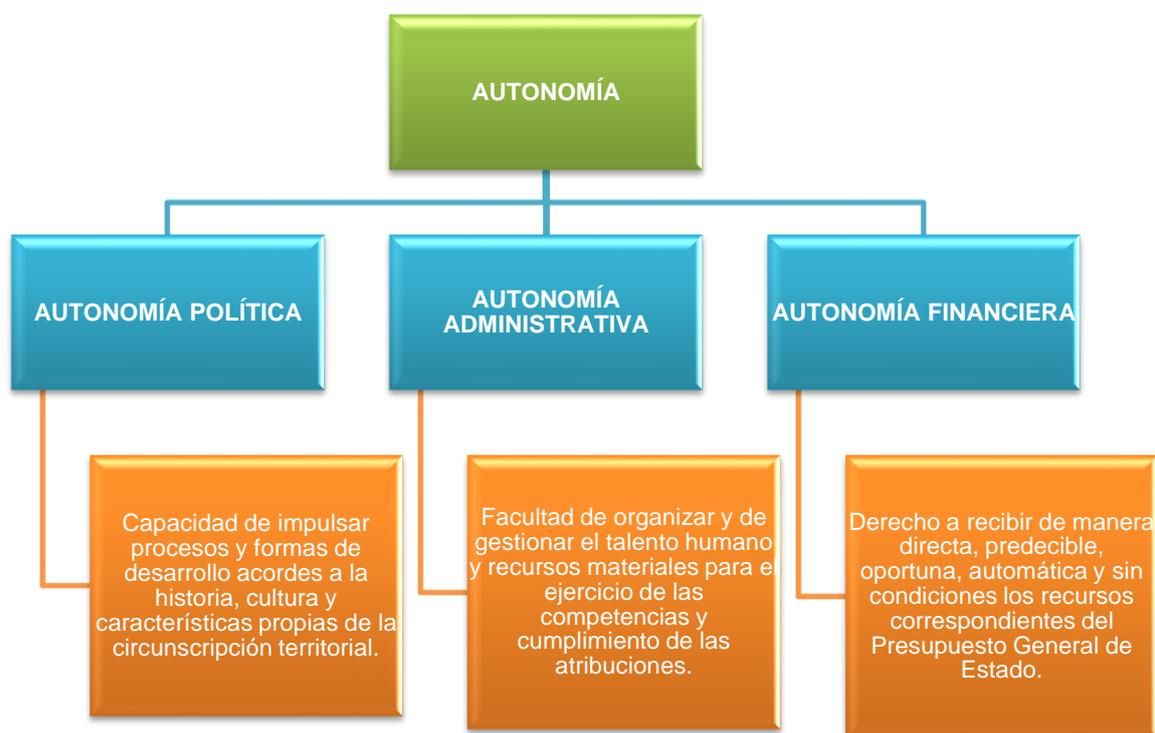
2.1.2 Gobierno Autónomo Parroquial Rural

El Artículo 63 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que *los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son instituciones gubernamentales circunscritas a un territorio local sobre el que ostentan autonomía política, administrativa y financiera, atribuida por el Estado ecuatoriano* (COOTAD, 2019).

En tal sentido, el GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela es una entidad del sector público al servicio de los habitantes de la zona, cuya responsabilidad recae en la eficiente administración y gestión de los recursos financieros, materiales y tecnológicos; además de la organización territorial de la parroquia.

Figura 1

Autonomía de los gobiernos autónomos descentralizados



Fuente: Principios Generales. Tomado de *Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización* (2019)

2.1.3 Competencias de los Gobiernos Autónomos Parroquiales Rurales

Dentro de las competencias que la ley atribuye a los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales, se determina que estos organismos estatales se encargan de planificar las acciones necesarias para el aseguramiento del desarrollo local en los ámbitos productivo, económico, social, cultural, medioambiental y participativo; en estricto cumplimiento de las disposiciones legales y normativas emitidas por los entes reguladores.

De esta manera, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Francisco de Natabuela, destina gran parte de los recursos económicos percibidos, a gastos de inversión direccionados a la adquisición de existencias para consumo y bienes de larga duración que son utilizados en el desarrollo de las actividades y operaciones institucionales.

Figura 2

Competencias de los GAD's Parroquiales Rurales

VIALIDAD:

- Planificar y mantener, en coordinación con el gobierno autónomo descentralizado provincial la vialidad parroquial y vecinal.

RIEGO:

- Gestionar el mantenimiento y operación de los sistemas de riego de la parroquia.

FOMENTO DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA:

- Fomentar la producción sustentable de alimentos, mediante la asociación de los microempresarios, pequeños y medianos productores de la localidad, a fin de garantizar el consumo de alimentos nutritivos y agroecológicos.

GESTIÓN AMBIENTAL:

- Promover actividades de preservación de la biodiversidad y protección del ambiente.

PRESERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL:

- Preservar, mantener y difundir los recursos patrimoniales existentes en las parroquias rurales.

INFRAESTRUCTURA FÍSICA, EQUIPAMIENTOS Y ESPACIOS PÚBLICOS:

- Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y espacios públicos de la parroquia.

VIGILANCIA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD:

- Vigilar que los proyectos, obras y prestación de servicios a la comunidad cumplan con las especificaciones técnicas de calidad y cantidad.

PROTECCIÓN INTEGRAL A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA:

- Asegurar los derechos de niñas, niños y adolescentes

Fuente: Ejercicio de las Competencias Constitucionales. Tomado de *Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización* (2019).

2.1.4 Activos

El marco conceptual de las Normas Internacionales de Información Financiera define a un activo como “un recurso económico presente controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, además, es un derecho que tiene el potencial de producir beneficios económicos” (Normas Internacionales de Información Financiera, 2018, p.22).

Por consiguiente, la conceptualización anteriormente expresada establece que un activo es un bien o recurso propiedad de una institución sea pública o privada, y que mediante la utilización se generan beneficios económicos futuros, cuyo valor monetario es cuantificable contablemente en una determinada cuenta o partida.

Figura 3

Clasificación de activos



Fuente: Activos. Tomado de *Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público no Financiero* (2021).

2.1.4.1 Inversiones para consumo, producción y comercialización.

El componente de inversiones para consumo, producción y comercialización se encuentra conformado por los inventarios de existencias que mantienen los gobiernos autónomos descentralizados, destinados al consumo corriente para el desarrollo de las actividades administrativas.

En el sector público la clasificación de los inventarios tiene que ver con el tipo de institución y la actividad que desempeña de manera ordinaria. Los elementos que los integran son considerados como existencias que se adquieren y se destinan a la ejecución de diversas tareas.

Figura 4

Reconocimiento de los inventarios del sector público



Fuente: Inventarios. Tomado de *Normativa Técnica de Contabilidad Gubernamental* (2021).

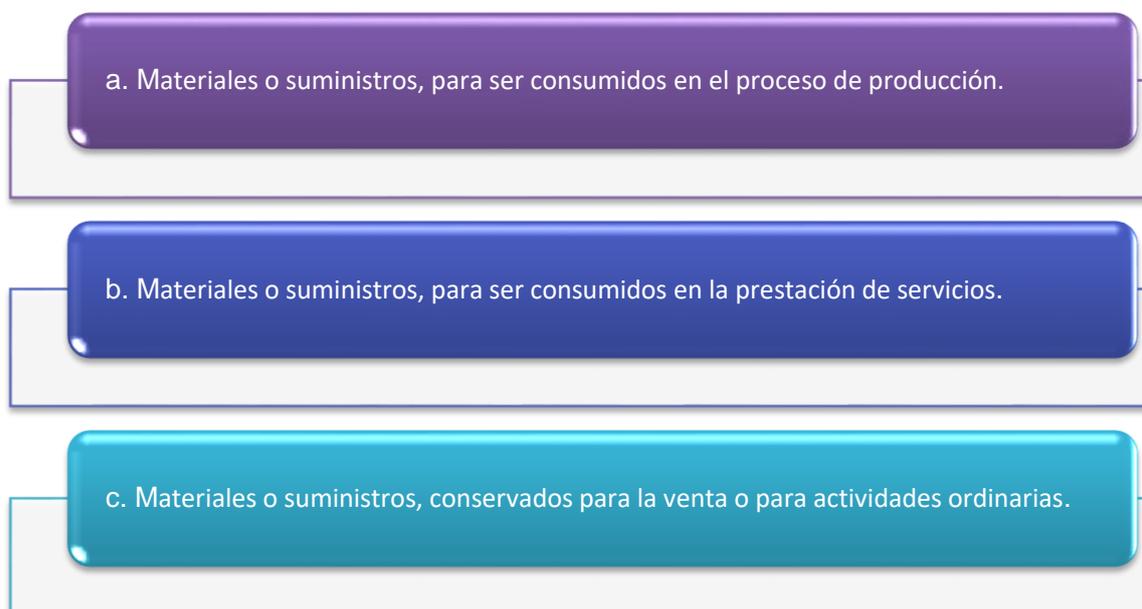
2.1.4.1.1 *Inventario de existencias.*

Las existencias constituyen: mercancías, productos terminados y en proceso, materias primas, insumos y materiales para consumo, entre otros (Amat, 2021). Es decir, las existencias son activos que representan todo tipo de suministros empleados en diversas actividades como la producción, administración y comercialización.

Las entidades del sector público conforman los inventarios de existencias para consumo con el objetivo de utilizarlos en la generación de servicios o producción de nuevos bienes. En tal sentido, las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público presenta las características esenciales de este tipo de activos.

Figura 5

Tipos de existencias que integran los inventarios del sector público



Fuente: Inventarios. Tomado de *Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (2018)*

2.1.4.1.2 Sistemas de control de inventarios de existencias.

La administración efectiva de los inventarios de existencias posibilita un mayor control en las adquisiciones y mantenimiento del stock de insumos y materiales; contribuye con la reducción de los costos y gastos incurridos por la compra innecesaria de suministros; además, previene la pérdida del valor ocasionado por un manejo inadecuado y la falta de rotación de estos activos (Zambrano , 2022).

Las instituciones del sector público requieren de la implementación de un sistema para el control interno de los inventarios de existencias para consumo; esto permitirá el mejoramiento en la gestión y distribución de los activos. En este contexto, se reconocen dos sistemas como los más utilizados para el control de inventario: sistema permanente y sistema periódico (Juca, 2019).

El sistema permanente de inventarios permite realizar un registro constante de las operaciones y movimientos de las existencias, generando cifras y datos actualizados de los saldos en un período de tiempo determinado; facilitando el control de cada entrada, salida, consumo y/o venta, determinando la cantidad exacta de unidades que se encuentran disponibles en bodega. Este sistema va de la mano de una constatación física periódica, cuyo propósito es la verificación precisa y oportuna de los registros individuales y el estado funcional de cada activo (Juca, 2019).

Por otra parte, el sistema periódico no considera el registro permanente de las entradas y salidas de las existencias, lo que dificulta la detección oportuna de pérdidas, robos, hurtos, daños físicos y funcionales de los activos, debido a la falta de una constatación física constante que determine el estado y situación real del inventario disponible. Este sistema brinda un menor control que el sistema permanente (Juca, 2019).

2.1.4.1.3 Métodos de valoración de los inventarios de existencias.

Para una correcta administración de los inventarios de existencias es necesario implementar un método de valoración acorde con las características y el tipo de inventarios de la entidad, de esta manera, asegurar la eficiencia en el registro y estimación contable de los insumos y materiales adquiridos.

Figura 6

Métodos de valoración de inventarios



Fuente: Valoración de inventarios. Tomado de *Sistema para el control de inventarios* (Trujillo, 2020)

- Método de costo promedio ponderado:

El método promedio ponderado consiste en realizar el respectivo registro de la salida de existencias considerando el costo unitario; contablemente se opera dividiendo el costo total del inventario entre el número total de existencias disponibles. Este método es aplicado principalmente cuando los precios de los insumos y materiales no son estables y fluctúan en el mercado (Vera, 2017).

En tal sentido, este método calcula periódicamente el costo promedio de las existencias adquiridas durante un período determinado; brindando un mayor equilibrio en el valor de los activos del inventario; el tratamiento contable se aplica al precio de adquisición y al stock de los suministros y materiales.

El control de los ingresos y salidas de los inventarios de existencias de las entidades gubernamentales se realiza en mediante el sistema permanente con la aplicación del método de costo promedio ponderado (CPP); debiendo mantener un registro actualizado en todo momento de las cifras obtenidas del cálculo del precio promedio de compra de las unidades entrantes y establecer el valor de las salientes y/o almacenadas en bodega (Normativa Técnica de Contabilidad Gubernamental, 2021).

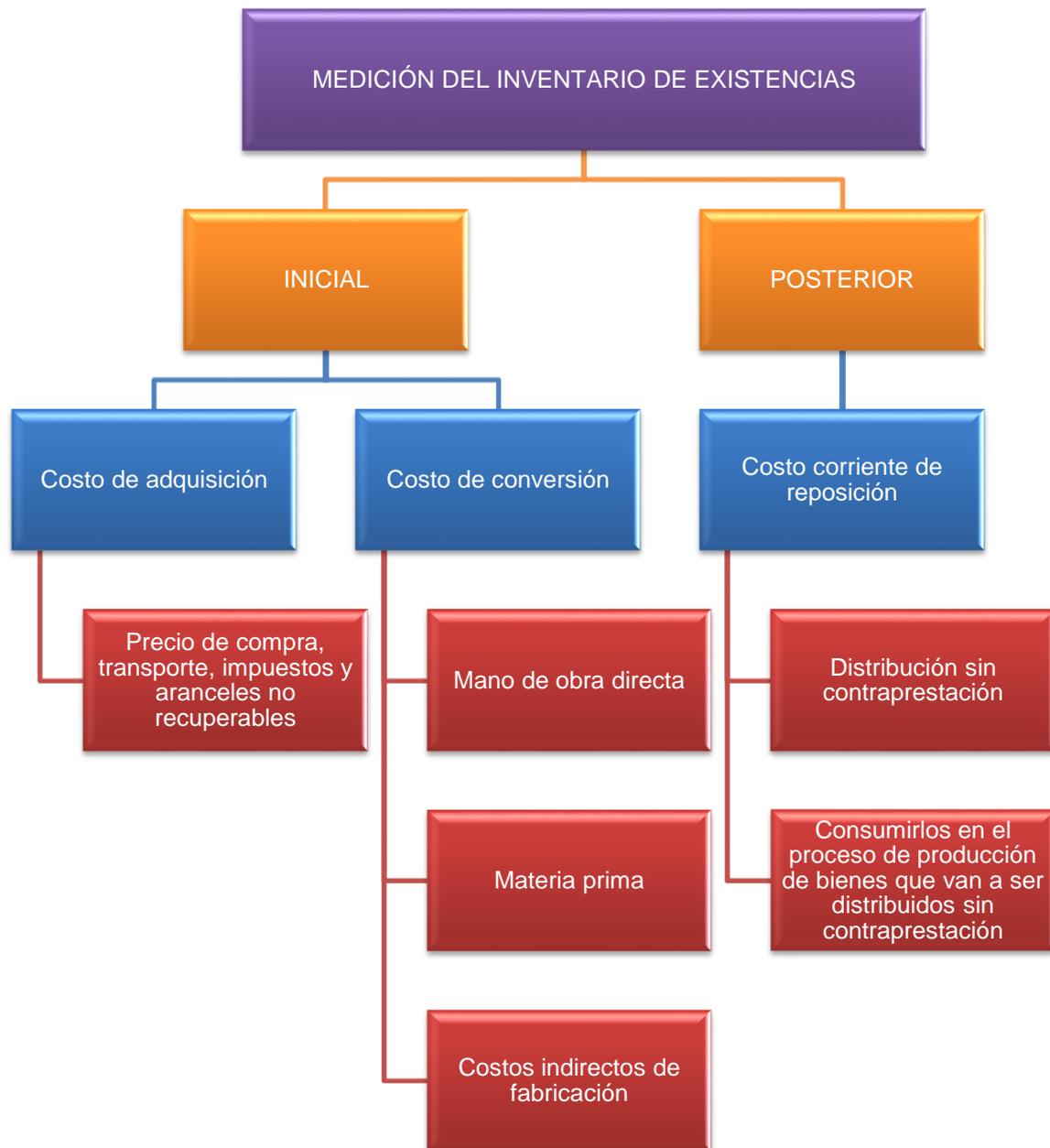
La fórmula del método promedio ponderado es de aplicación estándar en los inventarios de existencias, con naturaleza similar, en las instituciones del sector público. La periodicidad del cálculo depende de los movimientos de entrada y salida de los activos, y de las actividades propias de las entidades (Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, 2018).

2.1.4.1.4 Medición inicial y posterior del inventario de existencias.

La medición de los inventarios de existencias se efectúa sobre el costo de compra de los suministros y materiales, además, de considerar el valor estimado de venta de cada uno de los activos. A continuación, se presentan los aspectos más relevantes según las disposiciones normativas de contabilidad gubernamental.

Figura 7

Medición inicial y posterior del inventario de existencias



Fuente: Medición de inventarios. Tomado de *Normativa Técnica de Contabilidad Gubernamental* (2021)

2.1.4.1.5 Consumo de existencias.

En las instituciones del sector público tienen lugar diversos hechos económicos los cuales necesitan registrarse de acuerdo con lo señalado en la normativa técnica de contabilidad gubernamental, de esta manera, se favorece al control de la información financiera de los inventarios de existencias para consumo.

En tal sentido, el registro del consumo del inventario de existencias en las entidades públicas debe identificar cuando se trata del gasto corriente de estos activos en actividades administrativas o en la ejecución de proyectos; en el primer caso las transacciones se cargan en la cuenta 13 Inversiones para consumo, producción y comercialización; en el segundo caso las operaciones se cargan en la cuenta 15 Inversiones en obras en proyectos y programas, de acuerdo con el catálogo general de cuentas del sector público (Normativa Técnica de Contabilidad Gubernamental, 2021).

2.1.4.2 Propiedad, planta y equipo.

Los elementos de la cuenta propiedad, planta y equipo pueden definirse como activos tangibles adquiridos por las entidades públicas con el propósito de utilizarlos en actividades administrativas, de producción de otros bienes, o en la generación de servicios (Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, 2018).

Es decir, el componente propiedad, planta y equipo comprende los bienes físicos cuya duración y tiempo de uso es mayor a 1 año y, se encuentran a disposición de la entidad para el desarrollo de las actividades ordinarias, de los cuales se esperan obtener beneficios económicos a futuros.

2.1.4.2.1 Reconocimiento de propiedad planta y equipo.

La Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental establece que los elementos de propiedad planta y equipo serán registrados como bienes de larga duración, siempre y cuando cumplan con los siguientes requerimientos:

Figura 8*Reconocimiento de Propiedad planta y equipo*

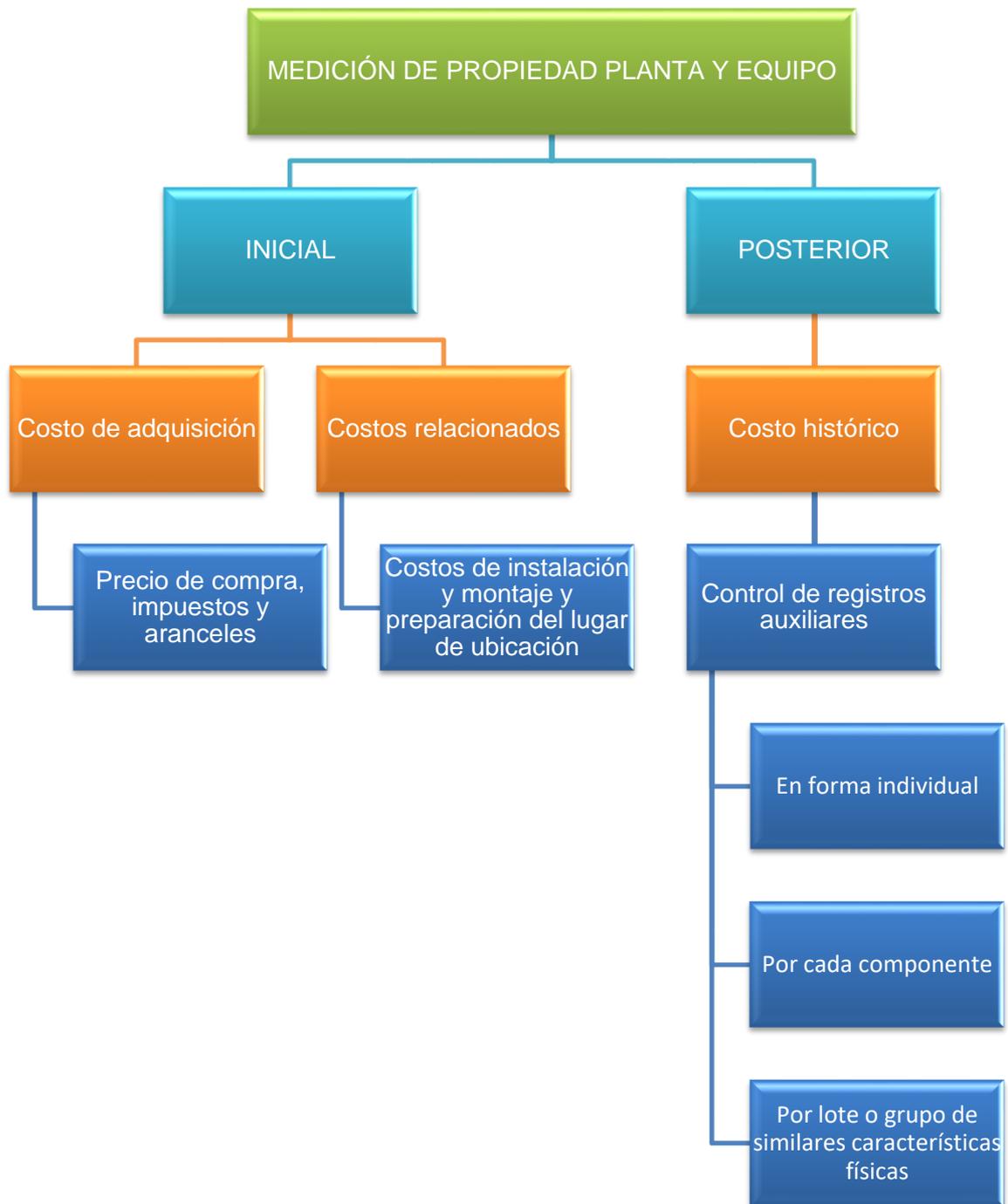
Fuente: Reconocimiento PPE. Tomado de *Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental* (2021)

2.1.4.2.2 Medición inicial y posterior de propiedad planta y equipo.

Los bienes que cumplen con las características requeridas para ser considerados elementos del componente propiedad planta y equipo se miden inicialmente por el costo de adquisición; por otra parte, posteriormente se valoran por el precio de compra menos el gasto de la depreciación y el deterioro acumulados (Normativa Técnica de Contabilidad Gubernamental, 2021).

Figura 9

Medición inicial y posterior de propiedad planta y equipo

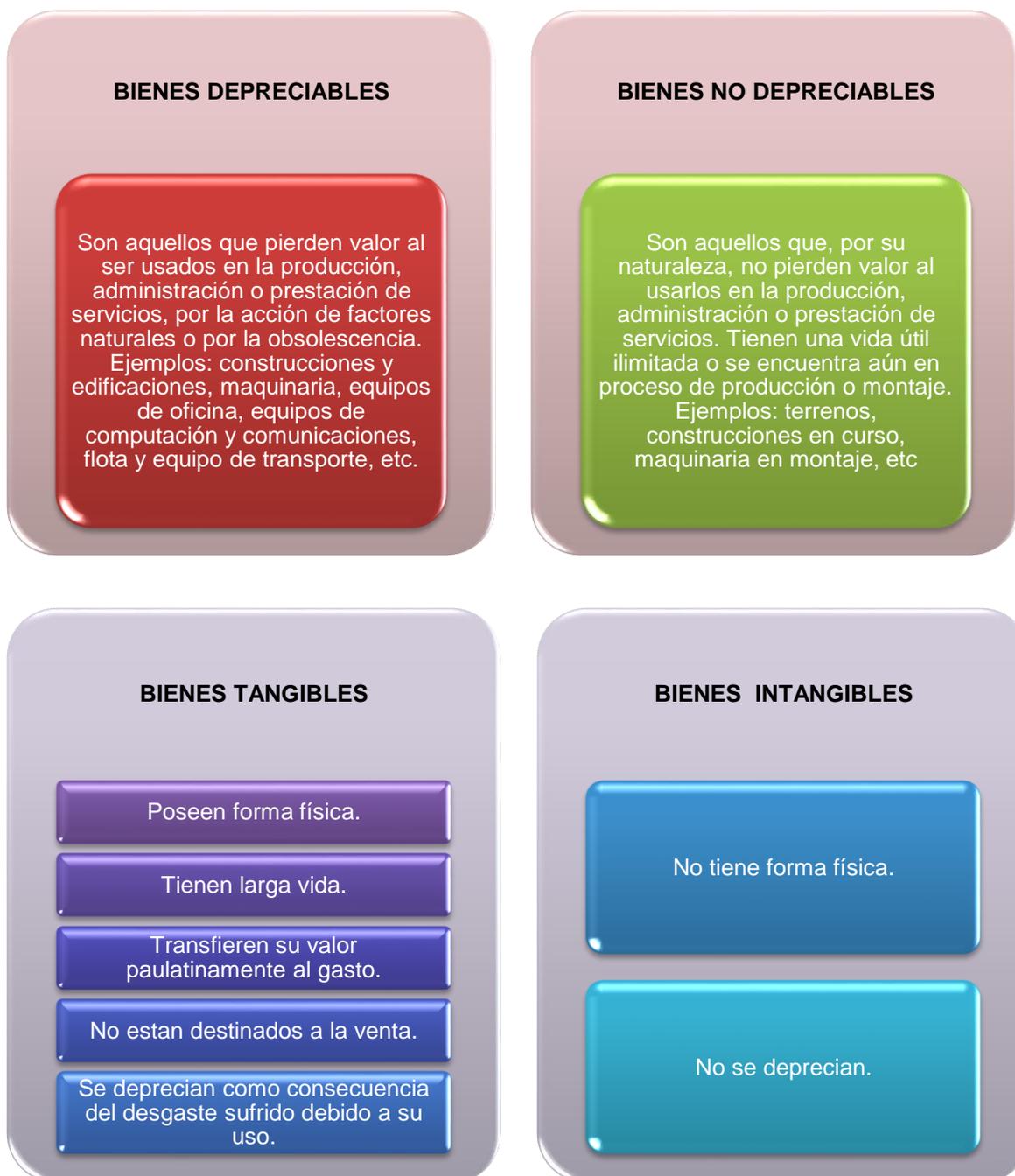


Fuente: Medición de inventarios. Tomado de *Normativa Técnica de Contabilidad Gubernamental* (2021)

2.1.4.2.3 Bienes depreciables y no depreciables.

Figura 10

Clasificación de los bienes



Fuente: Clasificación de bienes. Tomado de *Fundamentos Contables Básicos* (Acosta, 2017)

2.1.4.2.4 Depreciación de bienes de propiedad planta y equipo.

La depreciación puede ser entendida como la pérdida gradual del valor de los bienes que se presenta por el desgaste a través del tiempo de uso o por la obsolescencia; esta condición genera un gasto operativo para las entidades públicas conforme va disminuyendo la vida útil de los activos (Astudillo, 2019).

Un elemento de propiedad, planta y equipo al representar en sí mismo un beneficio económico presente y futuro para la entidad; el valor a depreciar se calcula durante el período de vida útil del activo, de manera individual; considerando que la depreciación inicia en el instante en que el bien se encuentra disponible para ser utilizado; concluyendo cuando se haya dado de baja y se retire de los reportes contables (Chirino, 2019).

- Valor residual:

La normativa técnica de contabilidad gubernamental determina que el valor residual representa el 10% del monto del bien considerado en los registros contables, el mismo que debe ser verificado constantemente durante el tiempo en que brinde servicio el activo y tenga vigencia el proceso de depreciación. Si no se considera la venta al concluir la vida útil el valor residual es igual a cero (Normativa Técnica de Contabilidad Gubernamental, 2021).

- Vida útil:

La vida útil se relaciona directamente con la expectativa de uso y beneficios económicos que brinde a la institución la utilización o servicio de un determinado bien; la proyección se fundamenta en la experticia de las entidades en establecer el período de tiempo exacto en que se deprecia un activo fijo y en las recomendaciones dispuestas en la normativa respectiva.

Tabla 1*Vida útil de los bienes de propiedad planta y equipo*

ACTIVOS	VIDA ÚTIL EN AÑOS
	Bienes destinados a la administración y proyectos de inversión
Maquinaria y equipo	10 años
Mobiliario	10 años
Herramientas	10 años
Partes y repuestos	10 años
Equipos de computación	3 años
Vehículos	5 años

Fuente: Vida útil. Tomado de *Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental* (2021)

- Métodos de depreciación:

La normativa técnica de contabilidad gubernamental establece el cálculo de la depreciación de bienes de propiedad planta y equipo utilizados en tareas concernientes con la administración y el desarrollo de proyectos de inversión, mediante el método de línea recta que es de aplicación obligatoria en las entidades del sector público.

- Fórmula método de línea recta:

$$CDP = \frac{\text{Valor contable} - \text{Valor residual}}{\text{Vida útil estimada en años}} * \frac{n}{365}$$

- CDP: es la cuota de depreciación proporcional.
- Valor contable: es el costo de adquisición, más los aumentos o disminuciones registrados durante la vida útil del activo.
- Valor residual: es el valor que corresponde al 10% del valor contable.

- Vida útil: hace referencia al tiempo durante el cual se espera que el activo esté disponible para su uso.
- N: es el número de días o meses, contados a partir del inicio de utilización del bien.

2.1.4.2.5 Deterioro de bienes de propiedad planta y equipo.

La normativa técnica de contabilidad gubernamental define al deterioro del importe de un activo como la *pérdida adicional de los beneficios económicos* de un bien generado al transcurrir un período de tiempo determinado, al que se suma la merma como consecuencia de la depreciación (Normativa Técnica de Contabilidad Gubernamental, 2021).

Figura 11

Criterios para la contabilización del deterioro



Fuente: Deterioro. Tomado de *Normativa Técnica de Contabilidad Gubernamental* (2021)

2.1.5 Control interno

El control interno es un instrumento que permite establecer los parámetros y diseñar políticas de prevención y reducción de riesgos en la ejecución de actividades administrativas, financieras y operativas, cuyo propósito es el contribuir en la consecución de los objetivos organizacionales. La responsabilidad de la aplicación de los procedimientos de regularización y estandarización de las tareas recae sobre la alta dirección y del personal en general, con el compromiso de verificar de manera constante el cumplimiento de la normativa respectiva (Mendoza et ál., 2018).

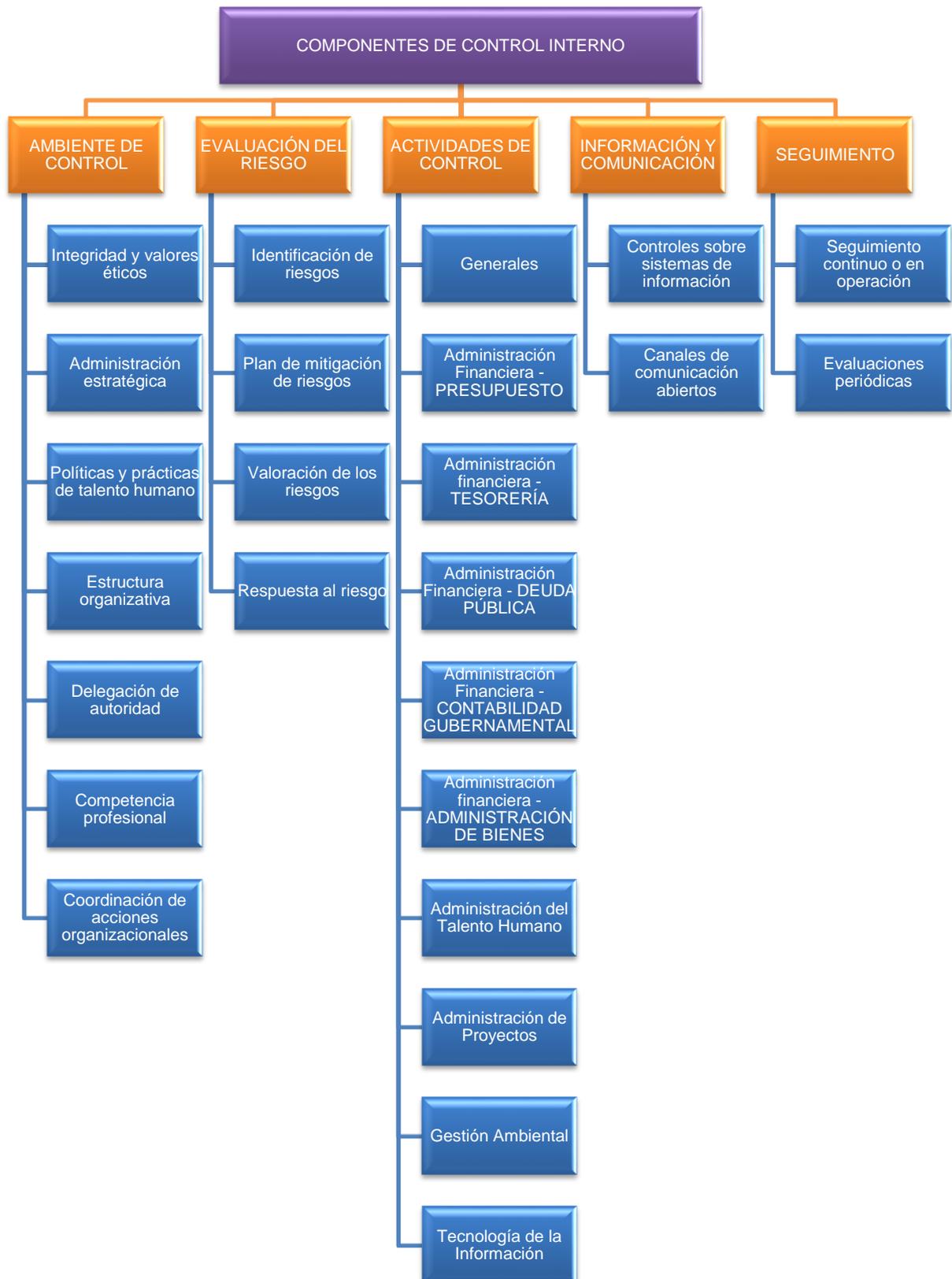
En la actualidad existe el marco de referencia para la implementación de sistemas de control interno que favorecen la administración y gestión de los recursos financieros y materiales, a través de procedimientos estandarizados que incrementan el desempeño y reducen los riesgos de fraude en todos los niveles jerárquicos de las organizaciones (COSO II, 2015).

En el sector público las Normas de Control Interno de la Contraloría general del Estado determinan cada uno de los componentes a ser observados en las entidades gubernamentales para el desarrollo de las actividades ordinarias; la finalidad de este proceso es brindar la seguridad y protección adecuada a los recursos económicos, materiales, humanos y tecnológicos bajo la administración de las instituciones mejorando el diseño de los sistemas, la gestión de las operaciones y el logro de los objetivos (Normas de Control Interno, 2014).

Adicionalmente, la normativa dispone que la responsabilidad en la implementación de un sistema de control interno eficiente y ajustado a la realidad de cada institución es obligación y responsabilidad de la máxima autoridad, debido a la necesidad de salvaguardar los recursos públicos brindando protección y seguridad razonable a los activos creando ambientes favorables para el desarrollo de actividades de control.

Figura 12

Componentes de control interno de la Contraloría General del Estado



Fuente: Componentes de control interno. Tomado de *Normas de Control Interno* (2014)

2.1 Marco legal e institucional

2.2.1 Constitución de la República del Ecuador

El Artículo 241 de la Constitución de la República del Ecuador, determina la obligatoriedad de los gobiernos autónomos descentralizados de realizar una planificación permanente que asegure una adecuada administración y organización territorial. Por otra parte, el Artículo 267 del mismo cuerpo legal, establece las competencias exclusivas que determinan el ámbito de actuación de los gobiernos parroquiales rurales, definiendo como principal aspecto la planificación para el desarrollo productivo, ambiental, social y cultural de cada parroquia.

2.2.2 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

El Artículo 3 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se establecen los principios sobre los cuales debe regirse el accionar de los gobiernos autónomos descentralizados, siendo uno de los más relevantes la coordinación y corresponsabilidad en la búsqueda del desarrollo integral de los territorios en observancia de las competencias exclusivas de cada institución para el mejoramiento de la gestión pública.

2.2.3 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

El Artículo 4 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina que los gobiernos autónomos descentralizados aplicarán los criterios expuestos en la normativa con la finalidad de regularizar y estandarizar cada uno de los procesos de planificación efectuados por los gobiernos autónomos y de esta manera garantizar adecuados niveles de eficiencia en la administración y desarrollo territorial.

2.2.4 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

El Artículo 1 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2017), define como objetivo primordial el control interno de las entidades públicas entre ellas los gobiernos autónomos descentralizados, mediante el reconocimiento, verificación y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como, el manejo adecuado de los recursos económicos y bienes del Estado, en estricta observancia de las disposiciones legales y normativas que regulan la gestión pública.

2.2.5 Acuerdo 072 Ministerio de Finanzas

Este acuerdo manifiesta que los Gobiernos Autónomos Descentralizados deben llevar una correcta administración y gestión de los bienes y recursos financieros que disponen con el objetivo de cumplir con los objetivos metas institucionales.

2.2.6 Acuerdo 023 Ministerio de Finanzas

Dentro de este acuerdo se detalla la terminología requerida para un adecuado manejo y aplicación de los principios de contabilidad gubernamental con el propósito de establecer los lineamientos para el correcto registro y manejo de la cuenta de inversiones para consumo, producción y comercialización y, propiedad planta y equipo.

2.2.7 Reglamento de Administración y Control de bienes del sector público

El presente reglamento define los procedimientos técnicos de la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios de propiedad planta y equipo de las instituciones y organismos del sector público. Delineando las actividades necesarias para la custodia, almacenaje, uso, baja, préstamos, entre otros aspectos relacionados con la gestión de bienes y existencia.

2.2.7 Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado

Esta normativa establece cada uno de los componentes del control interno orientados al mejoramiento de la administración de los procedimientos y actividades para el manejo de bienes y recursos económicos de los gobiernos autónomos; su principal objetivo es garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y contribuir en el logro de los objetivos institucionales.

UNIDAD 3

METODOLOGÍA

3.1 Marco Metodológico

Esta sección muestra la metodología que se utilizó en el desarrollo del presente estudio, iniciando con la determinación de un enfoque mixto de investigación, es decir, que mediante el análisis de la información se establece que cuenta con características cualitativas en la evaluación de los datos obtenidos a partir de la opinión de las autoridades y servidores de la entidad objeto de estudio y cuantitativas derivadas del análisis financiero de los componentes propuestos.

3.1.1 Tipo de investigación

3.1.1.1 Investigación descriptiva.

“La investigación descriptiva se efectúa cuando se desea describir los aspectos o características primordiales del objeto de estudio, que son parte sustancial de la problemática analizada, es decir, se enfoca en examinar todos los componentes que constituyen la realidad” (Guevara, 2020, p.3).

La presente investigación permitió describir los requerimientos legales y normativos de estricto cumplimiento que debe observar la entidad en el desarrollo de las actividades de control de los componentes inversiones para consumo, producción y comercialización, así como de propiedad planta y equipo. Así mismo, se logró especificar los procedimientos técnico-contables implementados por la institución en el tratamiento de los bienes de larga duración y el inventario de existencias.

3.1.1.2 Investigación documental

La investigación documental maneja diversas fuentes de información textual, por ejemplo, datos narrativos obtenidos de entrevistas, encuestas y/o cuestionarios; por otra parte, datos bibliográficos presentes en libros, revistas, informes; adicionalmente datos digitales, estadísticos, históricos entre otros, es decir, cualquier fuente documental en cualquier área del conocimiento (Muñoz, 2018).

En la investigación se recolectaron datos e información de los instrumentos aplicados a las autoridades y funcionarios, así como de fuentes bibliográficas referentes al tema y documentos financieros propios de la institución analizada, que permitieron fundamentar conceptualmente el estudio y realizar el análisis documental respectivo.

3.1.2 Métodos

3.1.2.1 Método inductivo-deductivo.

Este es un método de investigación fundamentado en principios lógicos que analizan eventos particulares para posteriormente inferir generalidades; de igual manera, opera en sentido contrario, es decir, parte de hechos generales a lo particular. Por lo tanto, la deducción significa certidumbre y exactitud mientras que la inducción implica una probabilidad (Rodríguez y Pérez, 2017).

La utilización del método inductivo-deductivo facilitó el análisis de la información legal y normativa además de la financiera y contable de los elementos destinados al inventario de existencias para consumo y aquellos bienes pertenecientes a propiedad planta y equipo; contribuyendo en la comprensión de los procedimientos necesarios para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente y lo referente al control y manejo financiero llevado a cabo en el GAD Parroquial Rural de San Francisco de Natabuela.

3.1.2.2 Método analítico-sintético.

“El método analítico-sintético Estudia los hechos, partiendo de la descomposición del objeto de estudio en cada una de sus partes para estudiarlas en forma individual (análisis), y luego se integran esas partes para estudiarlas de manera holística e integral (síntesis)” (Bernal, 2010, p.60).

El empleo del método analítico-sintético favoreció las acciones ejecutadas en el proceso investigativo concerniente con el análisis de la información de cada uno de los elementos constitutivos de los componentes de inversiones para consumo, producción y comercialización, así como de propiedad planta y equipo, permitiendo la consecución de resultados y el planteamiento de las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

3.1.3 Técnicas

3.1.3.1 Entrevista.

“La entrevista es uno de los mecanismos de recolección de información más usados en materia de investigación en ciencias sociales, es un instrumento cualitativo que recoge datos directamente del sujeto objeto de estudio a través de la interacción con el investigador” (Troncoso y Amaya, 2017, p.2).

Para la recolección de información se procedió con la elaboración de una entrevista estructurada cuyo propósito fue extraer la opinión y criterio de las autoridades y funcionarios del GAD Parroquial Rural de San Francisco de Natabuela respecto al conocimiento acerca de la normativa aplicable al control y manejo de las cuentas de inversiones para consumo, producción y comercialización y de propiedad planta y equipo.

3.1.3.2 Observación directa.

La observación en investigación es una actividad para la recolección de datos e información realizada en el lugar mismo donde ocurren los hechos o eventos estudiados, y se encarga de observar de manera procedimental y sistemática los procesos llevados a cabo por el objeto de estudio (Sánchez, 2018).

En el presente estudio se utilizó la técnica de observación directa a través del diseño de un cuestionario de control interno que posibilitó la recolección de información respecto a cómo se realizaron las actividades de control aplicadas por el GAD Parroquial Rural de San Francisco de Natabuela sobre los componentes analizados.

3.1.3.3 Análisis documental.

“El análisis documental permite acceder a situaciones, experiencias, actividades y conocimientos diversos, emitidos por personas o instituciones, sin alterar su contenido. Los documentos pueden ser oficiales, gubernamentales, políticos, institucionales y de gestión pública o privada” (Sánchez, 2020, p.7).

Esta técnica posibilitó la inspección y análisis de varias fuentes de información secundaria, mediante la búsqueda de documentos como artículos científicos, libros, leyes y códigos e información financiera de la entidad relacionada con el tema de estudio que contribuyó a la construcción de las bases teóricas y metodológicas del presente estudio de caso.

3.1.4 Instrumentos

3.1.4.1 Guía de entrevista estructurada.

Se procedió con el diseño de una guía de entrevista estructurada en base a un banco de preguntas que tratan acerca del cumplimiento de las disposiciones legales y normativas para el manejo y control de los bienes de larga duración y del inventario de

existencias para consumo, la misma que fue aplicada a la autoridades y responsables del área contable y de bodega del GAD Parroquial Rural de San Francisco de Natabuela.

3.1.4.2 Cuestionario de control interno.

Se elaboró un cuestionario de control interno con la finalidad de recolectar evidencias de los procedimientos y actividades de control aplicadas por la institución respecto al control de los elementos de las cuentas de inversiones para consumo, producción y comercialización y de propiedad planta y equipo.

UNIDAD 4

DISEÑO DEL ESTUDIO DE CASO

La presente unidad expone el estudio de las cuentas de Inversión para Consumo, Producción y Comercialización; y, Propiedad Planta y Equipo realizado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Natabuela, con el objetivo de verificar el nivel de cumplimiento de las disposiciones legales y normativas; constatar la planificación en las adquisiciones de bienes y existencias; verificar los registros, codificación, almacenados y que el uso responda a los objetivos institucionales. Los resultados de este análisis permiten determinar las respectivas conclusiones y recomendaciones que se enfocan al mejoramiento de los procesos efectuados por la institución.

4.1 Recolección de la información

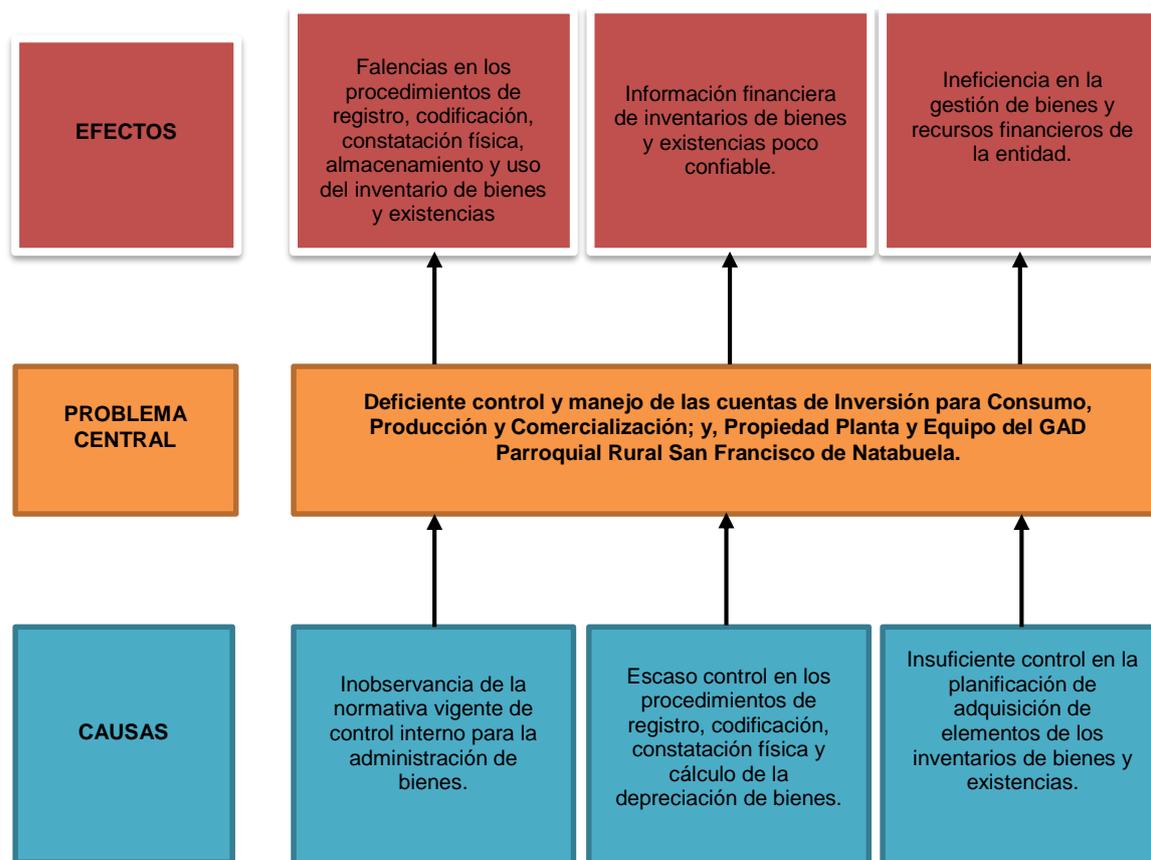
La recolección de información se lleva a cabo mediante la aplicación de los instrumentos metodológicos diseñados para tal efecto; de esta manera, se plantea el desarrollo de un cuestionario de control interno y una entrevista estructurada, con la finalidad de recopilar datos relevantes y específicos relacionados con el proceso de administración y gestión del inventario de existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo, realizado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Francisco de Natabuela durante los períodos 2020 y 2021.

4.1.1 *Árbol de problemas*

El árbol de problemas presentado a continuación es el instrumento que permitió establecer los principales inconvenientes observados en la institución referentes al control y administración del inventario de existencias de consumo y de los bienes de propiedad planta y equipo; de esta manera, se obtuvo información importante que condujo al planteamiento de la problemática, objetivos y variables que conforman la estructura de la presente unidad de análisis.

Figura 13

Árbol de problemas en la administración y control de bienes y existencias



Fuente: GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela

4.1.2 Matriz diagnóstica

En el desarrollo del presente estudio de caso se elabora la correspondiente matriz diagnóstica, en la cual se presentan los objetivos específicos de la investigación con las respectivas variables e indicadores empleados en la evaluación de la administración y control del inventario de existencias de consumo y los bienes de propiedad planta y equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Francisco de Natabuela. Además, se especifican las fuentes primarias y secundarias de información, así como, las técnicas e instrumentos utilizados en la recolección de datos necesarios para la realización de los análisis propuestos.

Tabla 2
Matriz diagnóstica

OBJETIVOS	VARIABLES	INDICADORES	FUENTE	TÉCNICA	INSTRUMENTO
Verificar el nivel de cumplimiento de la normativa vigente para el control interno de los componentes Inversión para Consumo, Producción y Comercialización; Propiedad Planta y Equipo.	Control interno	Nivel de cumplimiento de la normativa de control interno	Primaria:	Entrevista	Guía de la entrevista estructurada
			Autoridades y funcionarios de la institución	Observación directa	Cuestionario de control interno
			Secundaria:		
			Información reglamentaria y normativa	Secundaria:	
Establecer las variaciones porcentuales, estructura financiera y conciliación de saldos de los componentes Inversión para Consumo, Producción y Comercialización; Propiedad Planta y Equipo.	Variaciones porcentuales	Análisis horizontal	Información del estado de situación financiera	Análisis de la información financiera	
	Estructura financiera	Análisis vertical	Mayores generales y auxiliares de las cuentas		
	Conciliación de saldos	Diferencias y variaciones en los saldos	inversiones para consumo y propiedad planta y equipo Secundaria:		
Constatar que las adquisiciones del inventario de existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo se encuentren debidamente programadas en el Plan Anual de Contrataciones y cumplan con toda la documentación de sustento requerida.	Programación de adquisiciones de existencias y bienes	Índice de bienes de larga duración y existencias adquiridas conforme al Plan Anual de Contrataciones	Información financiera del Plan anual de Contrataciones	Análisis de la información financiera y documentos de soporte	
	Constatación de la documentación de sustento	Registro de adquisiciones de existencias	Solicitud de adquisiciones; autorización de pago; facturas; comprobantes de retención; actas entrega recepción		
Comprobar que los bienes de propiedad planta y equipo se encuentren debidamente registrados, codificados, almacenados y cumplan con los objetivos institucionales.	Constatación física de bienes de propiedad planta y equipo	Número de informes de toma física de bienes Número de informes de baja de bienes	Secundaria: Registro de inventario; etiquetas codificadas; estado físico del bien; ubicación y uso; custodio responsable	Análisis de la información financiera y documentos de soporte	

Elaborado por: El autor

4.1.3 Entrevista aplicada a la Presidenta del GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela.

La entrevista diseñada contiene interrogantes que se orientan a recabar información sustancial acerca de los procedimientos de control interno que se relacionan con la administración del inventario de existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Francisco de Natabuela.

A continuación, se expone el cuestionario estructurado aplicado a la Presidenta de la institución, cuyo propósito fue la recolección de datos sobre las adquisiciones, registro, custodia y uso de las existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo, correspondientes al período entre el 01 de enero del 2020 al 31 de diciembre del 2021.

1. ¿Qué políticas y procedimientos se utilizan para el control y gestión del inventario de existencias, así como de propiedad planta y equipo?

No existe un reglamento interno debidamente documentado que contenga políticas y procedimientos específicos para el manejo de las existencias y bienes de larga duración, sin embargo, se realiza un seguimiento y verificación periódica de los procedimientos ejecutados.

2. ¿El sistema de control interno para una eficiente administración y gestión de los bienes contribuiría al logro de los objetivos y el cumplimiento de la misión institucional?

Se realiza el control interno de acuerdo con las actividades que desarrolla cada servidor/a, supervisando que se cumplan con todas las funciones encomendadas; en cuanto a los bienes de larga duración y las existencias se lleva a cabo una verificación de los inventarios máximo dos veces al año por falta de tiempo dentro de la institución.

3. ¿Cuáles son las actividades de control que ha implementado la institución para el manejo del inventario de existencias y de propiedad planta y equipo?

Verificar que los bienes de larga duración y existencias se encuentren en buen estado físico y funcional; además existe el control que realiza el bodeguero de

las entradas y salidas, así como, notifica cuando las existencias o bienes ya han cumplido la vida útil o se encuentran deteriorados.

4. ¿Qué mecanismos ha utilizado la entidad para capacitar al personal de la institución para llevar a cabo un adecuado manejo y control de los inventarios de existencias y bienes de propiedad planta y equipo?

Dentro de la institución no se han realizado capacitaciones con relación al manejo y control de los inventarios de existencias y bienes de propiedad planta y equipo por la falta de tiempo para el personal administrativo y el personal responsable de cada área de trabajo.

5. ¿Por qué es importante que la institución cuente con procedimientos técnicos para una adecuada recepción, almacenamiento, custodia y control del inventario de bienes consumibles, así como de propiedad planta y equipo?

Es importante tener los debidos procedimientos de control interno para cada uno de los bienes de larga duración y existencias de la entidad, realizando los registros oportunos de las entradas y salidas determinando posibles pérdidas o deterioros de estos recursos propiedad de la institución.

6. ¿Cómo se realizan las constataciones físicas del inventario de bienes de consumo y de propiedad planta y equipo y con qué frecuencia?

Se realiza una vez al año; además el bodeguero mantiene un control diario de los ingresos y salidas del inventario, pero no existe un respectivo informe emitido por el encargado de bodega en donde se encuentre reflejado el ingreso salida y existencia de los bienes por falta de tiempo.

7. ¿Cuáles son las dificultades que presenta la institución en los procesos de adquisición, registro, custodia y uso de los bienes de consumo, así como de propiedad planta y equipo?

El desconocimiento en la aplicabilidad de la normativa técnica para el registro, custodia y uso de los inventarios de existencias y bienes de larga duración, además existe falta de tiempo para poder realizar una capacitación para el correcto manejo y uso de los bienes de la institución.

4.1.3.1 Narrativa de la entrevista.

Con referencia a las políticas y procedimientos empleados por la entidad para el control y gestión del inventario de existencias para consumo, así como de los bienes de propiedad planta y equipo la autoridad supo manifestar que para el efecto *se lleva a cabo un levantamiento de información documentado que se revisa periódicamente*. No obstante, no existe evidencia documentada de un reglamento interno o un manual de procedimientos específico para el control del inventario de existencias y bienes.

De igual manera, acerca de la aplicación de un sistema de control interno para una eficiente administración y gestión de los bienes, y si este contribuiría al logro de los objetivos y el cumplimiento de la misión institucional; la Presidente manifiesta que *la entidad realiza el control interno de acuerdo a las actividades que desarrolla el talento humano supervisando que cumplan las funciones; en cuanto a los bienes y existencias, se lleva un control periódico de los inventarios dos veces al año*. Sin embargo, no señala de manera concreta si el control interno permite cumplir con los objetivos y misión institucional.

Por otra parte, respecto a las actividades de control que ha implementado la institución para el manejo del inventario de existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo, la autoridad indica que *se verifica que los bienes y existencias se encuentren en buen estado; además existe el control que realiza el bodeguero de las entradas y salidas, así como, notifica cuando las existencias o bienes ya han cumplido la vida útil o se encuentran deteriorados*.

Sobre los mecanismos que ha utilizado la entidad para capacitar al personal de la institución con relación al manejo y control de los inventarios de existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo; la Presidenta afirma que *la persona pendiente del control de inventarios de existencias y bienes es la señora tesorera*. Además, ratifica que en la entidad *no se han realizado capacitaciones al respecto*.

Por otro lado, al ser cuestionada sobre la importancia de aplicar procedimientos técnicos para una adecuada recepción, almacenamiento, custodia y control del

inventario de existencias para consumo, así como, bienes de propiedad planta y equipo; la autoridad señala que *es importante tener los debidos procedimientos de control mediante registros de cuánto y en qué se utilizan los bienes*. No obstante, la respuesta no argumenta cada uno de los parámetros en cuestión.

En relación con la frecuencia con que la entidad realiza constataciones físicas del inventario de existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo; la Presidenta advierte que *se efectúan dos veces al año; además el bodeguero mantiene un control diario de los ingresos y salidas del inventario*.

Por último, al ser cuestionada acerca de las dificultades que presenta la institución en los procesos de adquisición, registro, custodia y uso de las existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo; la autoridad manifiesta que *el mayor inconveniente es el desconocimiento en la aplicabilidad de la normativa técnica para el registro, custodia y uso de los inventarios*.

4.1.4 Entrevista aplicada a la Tesorera del GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela.

A continuación, se presenta el respectivo cuestionario de la entrevista dirigida a la Tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Francisco de Natabuela, cuyo propósito fue la recolección de datos sobre las adquisiciones, registro, custodia y uso de las existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo, correspondientes al período entre el 01 de enero del 2020 al 31 de diciembre del 2021.

1. ¿Cómo se encuentran codificados los bienes de consumo, así como de propiedad planta y equipo?

Las existencias para consumo no se encuentran codificadas ya que son utilizadas inmediatamente por la entidad, por otra parte, los bienes de propiedad planta y equipo se encuentran los respectivos códigos de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Finanzas.

2. ¿Qué elementos del costo de adquisición se consideran en la valoración de los inventarios de bienes de consumo?

Los elementos del costo de adquisición que se consideran para la valoración de los inventarios de existencias para consumo son el precio de compra definitivo en la factura en donde se incluye el transporte y otros impuestos que intervienen en la adquisición de productos, también se consideran los descuentos y rebajas.

3. ¿Cómo se realiza la contabilización de las existencias que forman parte de los inventarios?

Se contabiliza directamente en el libro diario como un gasto tomando en cuenta el precio de costo según la factura, luego se registra en el kárdex para el control y manejo de las entradas y salidas de las existencias de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Finanzas.

4. ¿Cuál es el sistema de inventario y qué método de valoración aplica la institución?

Dentro de la institución se aplica un sistema de inventarios periódico ya que se compran productos según los requerimientos que se solicite para la ejecución de obras y proyectos; y el método de valoración de inventarios utilizado es el promedio ponderado de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Finanzas.

5. ¿Cuál es la documentación de sustento que maneja la institución habitualmente en el control de inventarios de existencias y bienes de propiedad planta y equipo?

La factura de compra.

Orden de compra.

Acta entrega recepción.

Auxiliar kárdex.

La orden de salida.

6. ¿Bajo qué circunstancias se procede a dar de baja los bienes que conforman el inventario de la institución?

La baja bienes dentro de la entidad se da en los siguientes casos establecidos por el ministerio de finanzas:

Por deterioro o daño de los bienes.

Por mal manejo de los bienes.

Cuando se ocasionan robos o pérdidas.

7. ¿Qué importancia tiene el realizar conciliaciones de los inventarios de manera periódica, además de la constatación física de sus elementos al menos una vez al año?

La importancia de realizar conciliaciones de los inventarios de manera periódica reduce el riesgo de pérdidas o deterioros de las existencias para consumo y bienes de larga duración; este proceso se lo realiza una o dos veces en el año.

8. ¿Cómo se realiza el cálculo de la depreciación de los bienes de propiedad planta y equipo de la institución?

Para realizar el cálculo de la depreciación de los bienes de propiedad planta y equipo se utiliza el método de línea recta reemplazando dichos valores según la fórmula planteada por el Ministerio de Finanzas y se obtiene el valor que se deprecia cada año.

4.1.4.1 Narrativa de la entrevista.

Respecto a cómo se encuentran codificados las existencias para consumo, así como los bienes de propiedad planta y equipo, la funcionaria manifiesta que *la codificación responde a lo establecido en las disposiciones del Ministerio de Finanzas*. Así mismo, en cuanto a los elementos del costo de adquisición que se consideran en la valoración de los inventarios de existencias, la Tesorera señala que *se toman en cuenta los valores de las facturas*.

Por otra parte, con relación a cómo se realiza la contabilización de las existencias que forman parte de los inventarios; la funcionaria señala que *se efectúa de acuerdo con el valor de la factura y según el plan de cuentas del Ministerio de Finanzas*. Por otro lado, al ser cuestionada en torno al sistema de inventario y método de valoración aplicado por la entidad, supo manifestar que *no se manejan inventarios, y cuando es necesario se utiliza el método promedio ponderado*. Sin embargo, esta respuesta desestima el manejo del inventario de existencias para consumo debido a que según el criterio de la funcionaria los inventarios responden únicamente a productos o

mercaderías destinadas para la venta y no para el consumo administrativo y operativo de la institución.

En el caso de la documentación de sustento que maneja la institución para el control de inventarios de existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo; la servidora indica que *se emplean facturas de ingresos y actas de entrega recepción*. Adicionalmente, expresa que *los bienes se dan de baja cuando se encuentran averiados o cuando existen pérdidas o deterioro*.

Al ser consultada sobre la importancia que tiene para la entidad realizar conciliaciones de los inventarios de manera periódica, además de la constatación física correspondiente; la funcionaria señala que *no se realizan valoraciones periódicas de los inventarios, y la constatación física se efectúa una vez al año*. Esta respuesta deja entrever la falta de un control más estricto de los inventarios de existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo. Por último, respecto al cálculo de la depreciación de los bienes de propiedad planta y equipo de la institución; la servidora advierte que *se utiliza el método de línea recta*.

4.1.5 Cuestionario de control interno aplicado en el área contable del GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela

Se procede con la elaboración de dos cuestionarios de control interno, uno por cada componente a ser analizado, en este caso, inventario de existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo; de esta manera, se diseñan preguntas orientadas a la verificación del nivel de cumplimiento de las disposiciones legales y normativas vigentes que regulan la administración y gestión de bienes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Francisco de Natabuela.

El instrumento permite la recolección de información de los procesos que se realizan principalmente en las áreas administrativas y contable, indagando sobre las actividades de control para un adecuado manejo de las existencias y bienes adquiridos con recursos públicos; es así como se evalúan aquellos aspectos que presentan falencias estableciendo las posibles inobservancias de la normativa vigente.

Para la obtención de resultados de la aplicación del cuestionario de control interno, se procede con la construcción de un indicador que mide el nivel de cumplimiento de la normativa vigente que regula el manejo del inventario de existencias para consumo y los bienes de propiedad planta y equipo; de esta manera, se procede a valorar con 1 cada respuesta afirmativa y con 0 aquellas negativas; posteriormente se realiza la respectiva sumatoria de la columna de valoración y el total se emplea de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Nivel de cumplimiento de la normativa} = \frac{\text{Valoración}}{\text{número de preguntas}} * 100$$

Por otra parte, las respuestas negativas indican posibles falencias o errores en la ejecución de los procedimientos o actividades de control, es decir que, las interrogantes recogen las respectivas observaciones que detallan cuales son los inconvenientes observados.

4.1.5.1 Cuestionario de control interno del inventario de existencias para consumo

Tabla 3

Cuestionario de control interno del inventario de existencias para consumo

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
GAD PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE NATABUELA						
Componente: Inversión para Consumo, Producción y Comercialización						
No.	PREGUNTA	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	
Normativa CGE: 406-01 Unidad de Administración de Bienes						
1.	¿La institución cuenta con una unidad administrativa encargada de la implementación de procedimientos técnicos para una adecuada administración y control del inventario de existencias para consumo?	x		1		
2.	¿La entidad cuenta con un reglamento interno que regule los procedimientos para la adquisición, registro, custodia y utilización del inventario de existencias para consumo?		x	0		No se encuentra evidencia documentada de la existencia del respectivo reglamento interno.
Normativa CGE: 406-02 Planificación						

3.	¿La institución cuenta con un Plan Anual de Contratación en el cuál se programe la adquisición de existencias para consumo de acuerdo con los objetivos institucionales?	x	1	
4.	¿Al momento de planificar las adquisiciones se establecen mínimos y máximos en el inventario de existencias para consumo?	x	0	No se establecen máximos y mínimos para adquirir las existencias necesarias en las cantidades requeridas.
Normativa CGE: 406-04 Almacenamiento y Distribución				
5.	¿La institución cuenta con instalaciones apropiadas destinadas como bodega del inventario de existencias para consumo?	x	1	
6.	¿Las existencias que ingresan a bodega son registradas oportunamente y se verifica si cumplen con los requerimientos técnicos respectivos?	x	0	No se realiza un registro oportuno de las existencias, tampoco se verifica los requerimientos técnicos.
Normativa CGE: 406-05 Sistema de Registro				
7.	¿La institución cuenta con un sistema de control contable del inventario de existencias para consumo que permita mantener la información actualizada de las entradas, salidas, trasposos o bajas?	x	1	
8.	¿Se realiza una revisión constante y conciliación de los saldos de los auxiliares con los mayores generales y una verificación física periódica de los inventarios de existencias?	x	0	No se efectúa una conciliación periódica de saldos del inventario de existencias para consumo.
Normativa CGE: 406-06 Identificación y Protección				
9.	¿Se codifica de manera oportuna los inventarios de existencias para consumo la institución para facilitar la identificación, organización y protección de estos recursos?	x	1	
10.	¿Se llevan registros actualizados, individualizados, numerados, organizados y debidamente archivados, para un mayor control del inventario de existencias para consumo?	x	0	Nos se encuentran reportes actualizados; tarjetas kárdex; tomas físicas del inventario de existencias para consumo.
Normativa CGE: 406-07 Custodia				
11.	¿La institución cuenta con una normativa interna que designe a los custodios encargados de salvaguardar y conservar las existencias para consumo que minimice el riesgo de deterioro de estos recursos?	x	0	No existe evidencia de una normativa interna para la designación de custodios del inventario de existencias para consumo.
12.	¿Las existencias para consumo entregadas a los funcionarios para el desarrollo de sus actividades laborales se sustentan mediante actas de entrega recepción?	x	0	No existe evidencia documentada de la existencia de actas entrega recepción para el consumo de existencias.
TOTAL			5	0

Fuente: Área contable del GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela
Elaborado por: El auto

4.1.5.1.1 Evaluación del cuestionario de control interno del inventario de existencias para consumo.

- Indicador del nivel de cumplimiento de la normativa:

$$\text{Nivel de cumplimiento de la normativa} = \frac{\text{calificación}}{\text{número de preguntas}} * 100$$

$$NC = \frac{5}{12} * 100$$

$$NC = 41,67 \%$$

Tabla 4

Nivel de confianza y riesgo del inventario de existencias para consumo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 96%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Fuente: Cuestionario de control interno del inventario de existencias para consumo

Elaborado por: El autor

Tabla 5

Resultados de la evaluación del cuestionario de control interno de existencias para consumo

Nivel de confianza	41,67%
Nivel de Confianza	Bajo
Nivel de Riesgo	Alto

Fuente: Cuestionario de control interno del inventario de existencias para consumo

Elaborado por: El autor

El análisis del cuestionario de control interno del inventario de existencias para consumo aplicado en el área contable del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Francisco de Natabuela, establece el nivel de cumplimiento de las disposiciones legales y normativas vigentes, cuyo porcentaje alcanza el 41,67% lo que

significa que existen deficiencias significativas respecto al manejo y control del componente analizado, obteniendo un nivel de confianza bajo y un nivel de riesgo alto.

4.1.5.2 Cuestionario de control interno de bienes de propiedad, planta y equipo.

Tabla 6

Cuestionario de control interno de bienes de propiedad planta y equipo

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
GAD PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE NATABUELA						
Componentes: Propiedad Planta y Equipo						
No.	PREGUNTA	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	
Normativa CGE: 406-01 Unidad de Administración de Bienes						
1.	¿La institución cuenta con una unidad administrativa que contribuya en la implementación de procedimientos técnicos para una adecuada administración y control de los bienes de propiedad planta y equipo?	x		1		
2.	¿La entidad posee un reglamento interno que regule los procesos de adquisición, registro, custodia y utilización de los bienes de propiedad planta y equipo?		x	0		No se encuentra evidencia documentada de la existencia del respectivo reglamento interno.
Normativa CGE: 406-02 Planificación						
3.	¿La institución cuenta con un Plan Anual de Contratación para la adquisición de bienes de propiedad planta y equipo conforme con los objetivos institucionales?	x		1		
Normativa CGE: 406-04 Almacenamiento y Distribución						
4.	¿La institución cuenta con instalaciones apropiadas destinadas como almacén o bodega de los bienes de propiedad planta y equipo?	x		1		
5.	¿La entidad ha designado un Guardalmacén responsable del manejo del almacén o bodega?	x		1		
6.	¿Los bienes de propiedad planta y equipo que ingresan a bodega son registrados oportunamente y se verifica si cumplen con los requerimientos técnicos respectivos?	x		1		
Normativa CGE: 406-05 Sistema de Registro						
7.	¿La institución cuenta con un sistema de control contable de los bienes de propiedad planta y equipo que permita mantener una información actualizada de los retiros, trasposos o bajas?	x		1		
8.	¿Se realiza una revisión constante y conciliación de los saldos de los auxiliares con los mayores generales y una verificación física periódica de los inventarios de bienes de propiedad planta y equipo?		x	0		No se efectúa una conciliación periódica de saldos del Inventario de existencias para consumo.
Normativa CGE: 406-06 Identificación y Protección						
9.	¿Se codifica de manera oportuna los bienes de propiedad planta y equipo con el propósito de facilitar la identificación, organización y protección de estos recursos?	x		1		

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
GAD PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE NATABUELA

Componentes: Propiedad Planta y Equipo

No.	PREGUNTA	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	
10.	¿Se llevan registros actualizados, individualizados, numerados, organizados y archivados, para un mayor control del inventario de bienes de larga duración?		x		0	Nos se encuentran reportes actualizados; tomas físicas de bienes de propiedad planta y equipo.
11.	¿Se realiza una verificación periódica de la vigencia de las pólizas de seguro contratadas por la institución para la protección de los bienes de propiedad planta y equipo?	x		1		
Normativa CGE: 406-07 Custodia						
12.	¿La institución cuenta con una normativa interna que designe a los custodios y determine los procedimientos técnicos requeridos para salvaguardar y conservar los bienes de propiedad planta y equipo para minimizar el riesgo de deterioro de estos recursos?		x		0	No existe evidencia de una normativa interna para la designación de custodios de bienes de propiedad planta y equipo.
13.	¿Los bienes de propiedad planta y equipo entregados a los funcionarios para el desarrollo de sus actividades laborales se sustentan mediante actas de entrega recepción con la finalidad de establecer las responsabilidades en cuanto a su protección y custodia?		x		0	No existe evidencia documentada de la existencia de actas entrega recepción para el uso de bienes.
Normativa CGE: 406-08 Uso de los Bienes de Larga Duración						
14.	¿La entidad cuenta con una normativa interna que establezca el uso exclusivo de los bienes por parte de los funcionarios responsables en actividades estrictamente laborales?		x		0	No existe evidencia de una normativa interna para el uso de bienes de propiedad planta y equipo.
15.	¿Se supervisa continuamente que los bienes sean correctamente utilizados de acuerdo con lo establecido por la institución?	x		1		
Normativa CGE: 406-09 Control de los Vehículos Oficiales						
16.	¿La entidad cuenta con una normativa interna que establezca el uso exclusivo de los vehículos por parte de los funcionarios responsables en actividades estrictamente laborales?		x		0	No existe evidencia de una normativa interna para el uso exclusivo de vehículos en actividades de la entidad.
17.	¿Se lleva un registro permanente del uso de los vehículos de la institución especificando la hora de salida y retorno, nombre del responsable a cargo del bien y la actividad realizada?	x		1		
18.	¿En la institución se autorizan salvoconductos para el uso de vehículos mayores a cinco días o de carácter indefinido?		x		0	Cumple la normativa
Normativa CGE: 406-10 Constatación Física de los Bienes de Larga Duración						
19.	¿La institución cuenta con un reglamento interno que establezca los procedimientos requeridos para realizar constataciones físicas periódicas de los bienes?		x		0	No existe evidencia documentada de la existencia de un reglamento interno para constataciones físicas de bienes.
20.	¿Se realizan constataciones físicas del inventario de bienes de propiedad planta y equipo al menos una vez en el año?	x		1		

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
GAD PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE NATABUELA

Componentes: Propiedad Planta y Equipo

No.	PREGUNTA	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	
21.	¿Se designa un personal distinto al encargado del almacén o bodega para realizar las constataciones físicas de los bienes de propiedad planta y equipo?		x		0	Las constataciones físicas de bienes de propiedad planta y equipo las realizan el bodeguero y tesorera.
22.	¿Las constataciones físicas del inventario de bienes de propiedad planta y equipo son conciliadas con los registros contables para determinar posibles diferencias en las existencias y proceder a investigar las razones de los faltantes o sobrantes?		x		0	No se realizan conciliaciones de saldos, tampoco existe evidencia documentada de verificaciones de faltantes o sobrantes de bienes.
Normativa CGE: 406-11 Baja de Bienes por Obsolescencia, pérdida, robo o hurto						
23.	¿La institución cuenta con un reglamento interno que establezca los procedimientos requeridos para dar de baja los bienes de propiedad planta y equipo?		x		0	No existe evidencia documentada de la existencia de un reglamento interno para la baja de bienes.
24.	¿Se verifica de manera oportuna el estado físico y funcional de los bienes de propiedad planta y equipo para establecer los procedimientos de baja respectivos?		x		0	No se realizan verificaciones periódicas del estado físico y funcional de los bienes.
25.	¿La entidad lleva un inventario de los bienes dañados o en mal estado para la baja respectiva de manera oportuna?	x			1	
Ambiente de control						
26.	¿La entidad cuenta con políticas que propicien el desarrollo de un ambiente de control adecuado para llevar a cabo los procesos institucionales?	x			1	
27.	¿Se ha elaborado el PDOT como una herramienta de planificación estratégica que le permita cumplir con los objetivos institucionales?	x			1	
28.	¿La institución cuenta con un reglamento interno, manual de procedimientos y funciones para el desarrollo de sus actividades?	x			1	
29.	¿Existe un proceso establecido para la capacitación constante del personal que garantice un desempeño adecuado de sus funciones?		x		0	No se realizan capacitaciones periódicas referentes a la importancia del control interno.
30.	¿La institución cuenta con misión, visión y objetivos institucionales en coherencia con las funciones y competencias que la ley le atribuye?	x			1	
31.	¿Para la determinación de los objetivos estratégicos de la institución se promueve la participación de todos los servidores/as?	x			1	
32.	¿Se encuentra definida la estructura organizacional y funcional de la institución mediante un organigrama?	x			1	
33.	¿Los servidores/as conocen la estructura organizacional de la institución?	x			1	
34.	¿La entidad evalúa permanentemente el cumplimiento de los objetivos institucionales?		x		0	No existe evidencia documentada de la evaluación al

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
GAD PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE NATABUELA

Componentes: Propiedad Planta y Equipo

No.	PREGUNTA	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	
						cumplimiento de objetivos institucionales.
35.	¿Se aplican políticas de control y procedimientos técnicos para la ejecución adecuada de las actividades institucionales?	x		1		
36.	¿Se evalúa periódicamente el desempeño de los servidores/as?		x		0	No existe evidencia documentada de evaluaciones periódicas al desempeño de los funcionarios de la entidad.
37.	¿Se evalúa periódicamente los procedimientos de control interno efectuados por la entidad?	x		1		
38.	¿La entidad toma acciones correctivas oportunas después de la evaluación a servidores/as?		x		0	No es posible tomar acciones correctivas sin antes realizar la evaluación correspondiente.
39.	¿Se supervisa la ejecución de los procedimientos de control interno con el objetivo de que se cumplan de manera eficiente y eficaz?	x		1		
TOTAL					22	0

Fuente: Área contable del GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela
Elaborado por: El autor

4.1.5.2.1 Evaluación del cuestionario de control interno del inventario de existencias para consumo.

- Indicador de cumplimiento de la normativa:

$$NC = \frac{\text{calificación}}{\text{número de preguntas}} * 100$$

$$NC = \frac{22}{39} * 100$$

$$NC = 56,41\%$$

Tabla 7*Nivel de confianza y riesgo de bienes de propiedad planta y equipo*

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 96%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Fuente: Cuestionario de control interno de bienes de propiedad planta y equipo**Elaborado por:** El autor**Tabla 8***Resultados de la evaluación del cuestionario de control interno de bienes de propiedad planta y equipo*

Nivel de confianza	56,41%
Calificación del nivel de confianza	Moderado
Nivel de Riesgo	Moderado

Fuente: Cuestionario de control interno de bienes de propiedad planta y equipo**Elaborado por:** El autor

El análisis del cuestionario de control interno de bienes de propiedad planta y equipo aplicado en el área contable del Gobierno Autónomo Parroquial Rural San Francisco de Natabuela, establece el nivel de cumplimiento de las disposiciones legales y normativas vigentes, cuyo porcentaje alcanza el 56,41% lo que implica la existencia de ciertas falencias en determinados procedimientos del manejo y control del componente analizado; que se reflejan en un nivel de confianza y riesgo moderados.

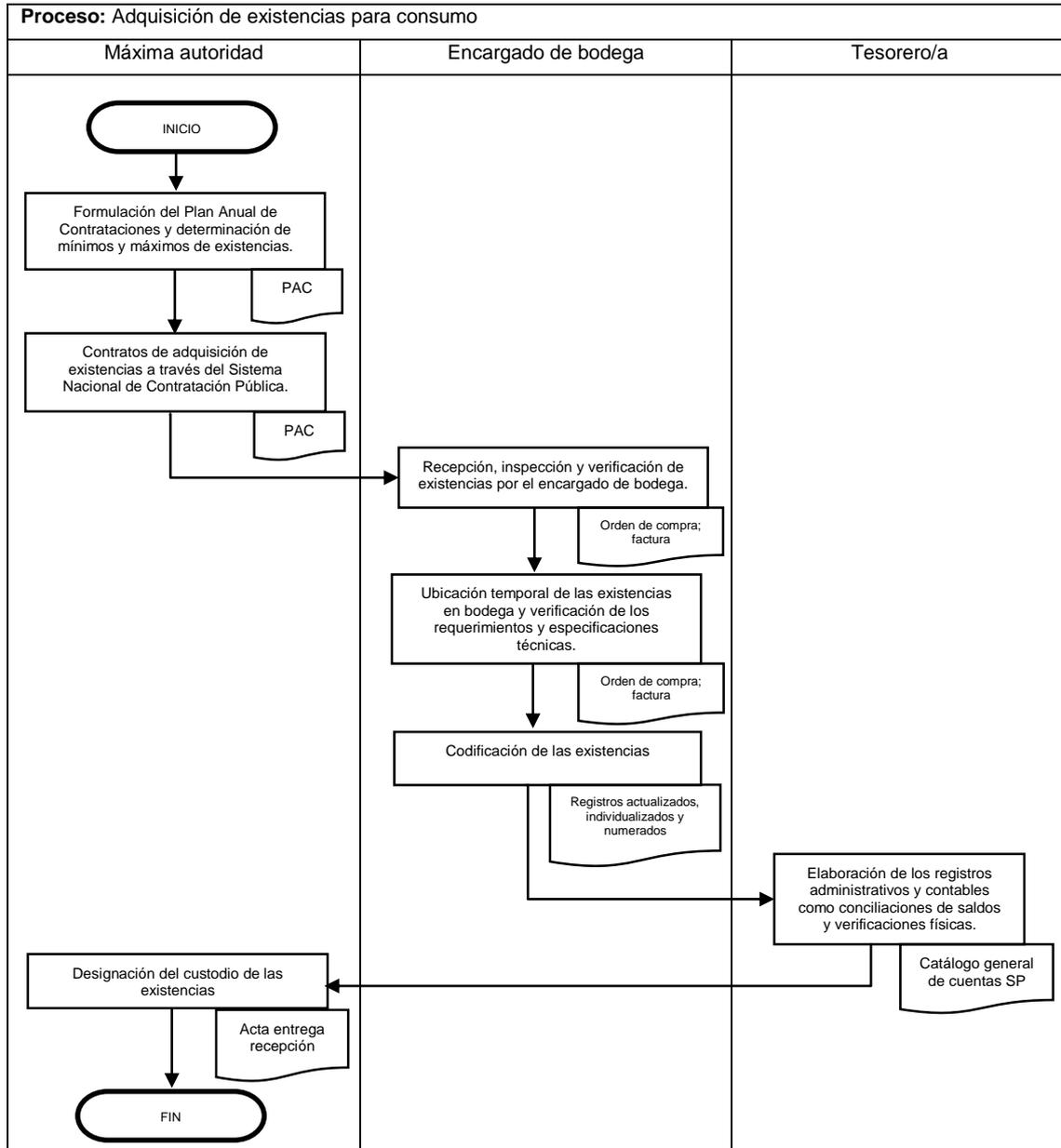
4.1.6 Diagrama de flujo de existencias para consumo

A continuación, se presenta el diagrama de flujo correspondiente al componente inversión para consumo, producción y comercialización del Gobierno Autónomo

Descentralizado Parroquial Rural San Francisco de Natabuela, en el cual se describen cada una de las actividades para la adquisición de existencias para consumo.

Figura 14

Diagrama de flujo de la adquisición de existencias para consumo



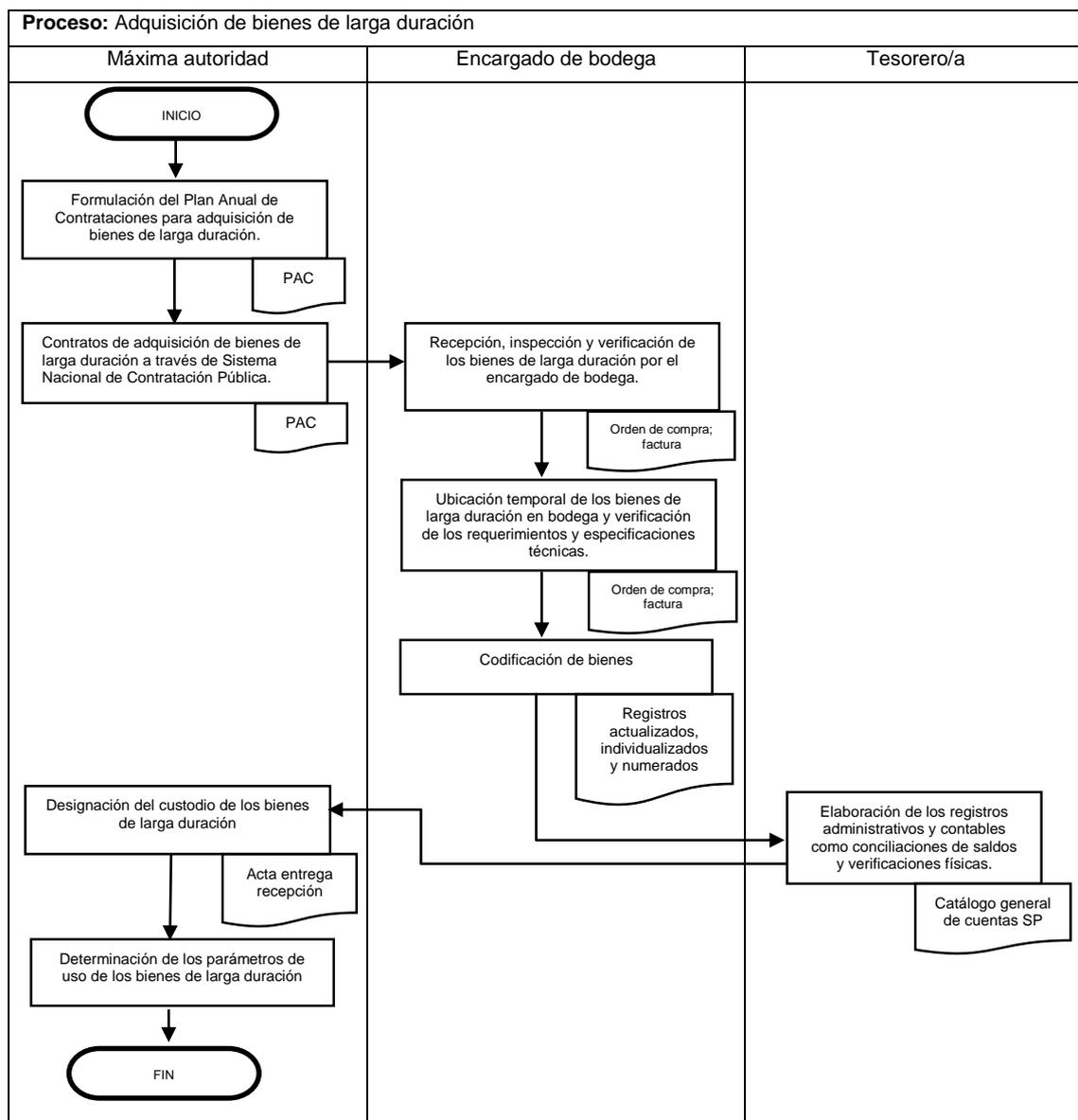
Fuente: GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela

4.1.7 Diagrama de flujo de bienes de propiedad planta y equipo

A continuación, se presenta el diagrama de flujo correspondiente al componente propiedad planta y equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Francisco de Natabuela, en el cual se describen cada una de las actividades que se realizan en la entidad para la adquisición de bienes.

Figura 15

Diagrama de flujo de la adquisición de bienes de larga duración



Fuente: GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela

4.2 Análisis de la Información

El análisis de la información permite describir los principales aspectos relacionados con el control y manejo de los componentes inversión para consumo, producción y comercialización; propiedad planta y equipo, mediante la revisión exhaustiva de los datos obtenidos de los instrumentos de recolección aplicados y de la documentación financiera facilitada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Francisco de Natabuela en el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2021; de esta manera, establecer las posibles falencias en los procedimientos de administración de existencias y bienes.

4.2.1 Análisis de las entrevistas aplicadas en el GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela

Tabla 9

Análisis de las entrevistas aplicadas en el GADPR San Francisco de Natabuela

ANÁLISIS DE LAS ENTREVISTAS	
HALLAZGO	NORMATIVA
Ausencia de un reglamento interno o manual de procedimientos específicos que contenga políticas y actividades estandarizadas para un adecuado manejo y control del inventario de existencias para consumo y de los bienes de propiedad planta y equipo.	Inobservancia de la normativa 100-01 que señala que <i>el control interno será responsabilidad de cada institución del Estado</i> ; y 100-03 que indica que <i>el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad y demás funcionarios según sus competencias</i> .
	Inobservancia de la normativa 200 que expresa <i>la responsabilidad de la máxima autoridad por implementar un sistema de control en la institución para el desarrollo de las labores habituales</i> .

Inaplicabilidad de los procedimientos técnicos emitidos por los entes reguladores para la adquisición de existencias para consumo necesarias para el normal desarrollo de las actividades de la entidad.

Inobservancia de la normativa 406-01 que advierte de *la responsabilidad de la máxima autoridad para instrumentar los procesos de planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad.*

La entidad no capacita al personal acerca de los procedimientos técnicos de control interno recomendados por los entes reguladores para un manejo eficiente en la administración y gestión del inventario de existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo.

Inobservancia de la normativa 407-06 que determina acerca de *la responsabilidad de las autoridades en promover de manera periódica la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de los funcionarios a fin de obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.*

La institución no realiza de manera periódica conciliaciones de saldos de los mayores generales y respectivos auxiliares del inventario de existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo con la finalidad de establecer posibles diferencias o inconsistencias en los montos de las cuentas analizadas.

Inobservancia de la normativa 405-11 sobre la conciliación y constatación de los saldos.

4.2.2 Análisis de los cuestionarios de control aplicados en el GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela

Tabla 10

Análisis de los cuestionarios de control aplicados en el GADPR San Francisco de Natabuela

ANÁLISIS DE LOS CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO	
HALLAZGO	NORMATIVA
La institución no cuenta con un reglamento interno que regule los procesos de adquisición, registro, custodia y utilización de las existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo.	Se inobserva la normativa de control interno 406-01 de la CGE, que establece <i>la implementación de un sistema de control interno eficiente para una adecuada administración de los bienes públicos.</i>
Se constata que en la entidad no se realizan procedimientos técnicos para la estimación de mínimos y máximos en el inventario de existencias para consumo, lo que incrementa el riesgo de realizar gastos innecesarios e injustificados.	Se inobserva la normativa 406-02 de control interno de la CGE que establece <i>el cálculo de mínimos y máximos en el inventario de existencias, con el fin de adquirir bienes que sean necesarias y en las cantidades apropiadas.</i>
El responsable de bodega no realiza un registro oportuno de las existencias para consumo que ingresan a la institución, adicionalmente no se procede con la constatación de los requerimientos técnicos de los bienes adquiridos.	Se inobserva la normativa de control interno 406-04 de la CGE, que determina <i>al encargado de bodega la responsabilidad de documentar adecuadamente los bienes y existencias que ingresan, debiendo verificar los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas.</i>
Se contesta la falta de conciliaciones periódica de los saldos del inventario de existencias para consumo y de bienes de propiedad planta y equipo que permitan establecer posibles diferencias e inconsistencias entre los registros contables y los respectivos auxiliares. Además, se verifica la ausencia de registros debidamente documentados de las entradas y salidas del inventario y de las constataciones físicas realizadas en los ejercicios económicos 2020 y 2021.	Se inobserva la normativa de control interno 406-05 de la CGE, que dispone <i>la realización periódica de conciliaciones entre auxiliares y mayor general del inventario de existencias, incluyendo la constatación física respectiva que garantice registros contables confiables y oportunos.</i>

Fuente: Cuestionarios de control aplicados en el GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela
Elaborado por: El autor

4.2.3 Análisis financiero

Se procede con el análisis financiero de los componentes de inversión para consumo, producción y comercialización; propiedad planta y equipo, mediante la aplicación del análisis horizontal y vertical; adicionalmente, se emplean indicadores de gestión en la evaluación de los procesos de adquisición y constatación físicas de bienes y existencias.

4.2.3.1 Análisis horizontal.

En análisis horizontal permite conocer las diferencias y variaciones porcentuales en los saldos de las cuentas relacionadas con las existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo, mediante una comparativa de los registros del estado de situación financiera correspondiente a los ejercicios económicos 2020 y 2021 del GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela.

Tabla 11

Análisis horizontal de inversiones para consumo

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA				ANÁLISIS HORIZONTAL	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	SALDO 2020	SALDO 2021	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
13	INVERSIONES PARA CONSUMO, PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	52,21	52,21	0,00	0%
131	Existencias para consumo corriente	52,21	52,21	0,00	0%
131.01	Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente	52,21	52,21	0,00	0%
131.01.11	Materiales de Insumo, Bienes, Materiales y Suministros	52,21	52,21	0,00	0%

Fuente: Estado de situación financiera GADPR San Francisco de Natabuela

Elaborado por: El autor

El análisis horizontal del componente inversiones para consumo, producción y comercialización demuestra que no existen diferencias y variaciones porcentuales en los saldos de la cuenta materiales de insumo, bienes, materiales y suministros en los ejercicios económicos 2020 y 2021; debido a que se mantienen registros con igual valor monetario que asciende a \$ 52,21 USD durante el período analizado, dando como resultado una variación absoluta de \$ 0,00 USD y una variación relativa del 0%.

Tabla 12*Análisis horizontal de propiedad planta y equipo*

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA			ANÁLISIS HORIZONTAL		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	SALDO 2020	SALDO 2021	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
14	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	103.526,97	96.431,64	-7.095,33	-6,85%
141	Propiedad, Planta y Equipo de Administración	103.526,97	96.431,64	-7.095,33	-6,85%
141.01	Bienes Muebles	102.417,96	102.521,49	103,53	0,10%
141.01.03	Mobiliarios	6.120,09	6.120,09	0,00	0,00%
141.01.04	Maquinarias y Equipos	8.587,16	8.690,69	103,53	1,21%
141.01.05	Vehículos	83.251,35	83.251,35	0,00	0,00%
141.01.06	Herramientas	313,6	313,6	0,00	0,00%
141.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	4.145,76	4.145,76	0,00	0,00%
141.03	Bienes Inmuebles	5.734,00	5.734,00	0,00	0,00%
141.03.01	Terrenos	5.734,00	5.734,00	0,00	0,00%
141.99	(-) Depreciación Acumulada	-4.624,99	-11.823,85	-7.198,86	155,65%
141.99.03	(-) Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-313,06	-577,64	-264,58	84,51%
141.99.04	(-) Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	-318,24	-638,82	-320,58	100,74%
141.99.05	(-) Depreciación Acumulada de Vehículos	-3.316,95	-9.003,15	-5.686,20	171,43%
141.99.06	(-) Depreciación Acumulada de Herramientas	-28,2	-56,4	-28,20	100,00%
141.99.07	(-) Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	-648,54	-1547,84	-899,30	138,67%

Fuente: Estado de situación financiera GADPR San Francisco de Natabuela

Elaborado por: El autor

El análisis horizontal del componente propiedad planta y equipo demuestra que existen variaciones poco significativas en las cuentas de bienes muebles con un ligero aumento en el valor del 0,10% cuyo monto asciende a \$ 103,53 USD; mientras tanto, se evidencia un incremento del 155,65% en la depreciación acumulada que reduce el valor de los bienes de propiedad planta y equipo en \$ 7.095,33 USD; es decir, una disminución del 6,85% en el período 2021 con relación al año anterior.

4.2.3.2 Análisis vertical.

El análisis vertical permite conocer la estructura financiera de las cuentas relacionadas con las existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo, estableciendo el porcentaje de representatividad de cada subcuenta respecto del total de los componentes analizados durante los ejercicios económicos 2020 y 2021 del GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela.

Tabla 13

Análisis vertical de inversiones para consumo período 2020

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA			ANÁLISIS VERTICAL
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	SALDO 2020	
13	INVERSIONES PARA CONSUMO, PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	52,21	100%
131	Existencias para consumo corriente	52,21	100%
13101	Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente	52,21	100%
1310111	Materiales de Insumo, Bienes, Materiales y Suministros	52,21	100%

Fuente: Estado de situación financiera GADPR San Francisco de Natabuela

Elaborado por: El autor

El análisis vertical del componente inversiones para consumo, producción y comercialización correspondiente al período 2020, determina que este rubro se encuentra estructurado en la totalidad por la partida de materiales y suministros con un monto de \$ 52,21 USD; esto implica que la entidad mantiene una inversión poco significativa en el inventario de existencias para consumo.

Tabla 14

Análisis vertical propiedad planta y equipo período 2020

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA			ANÁLISIS VERTICAL
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	SALDO 2020	
14	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	103.526,97	100%
141	Propiedad, Planta y Equipo de Administración	103.526,97	100%
141.01	Bienes Muebles	102.417,96	99%
141.01.03	Mobiliarios	6.120,09	6%
141.01.04	Maquinarias y Equipos	8.587,16	8%
141.01.05	Vehículos	83.251,35	80%

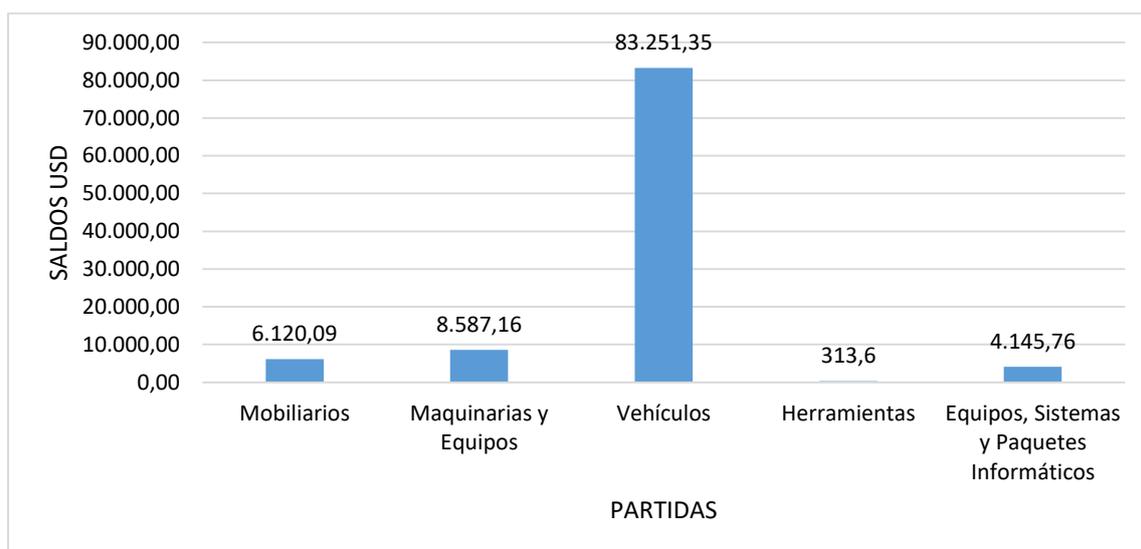
141.01.06	Herramientas	313,6	0%
141.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	4.145,76	4%
141.03	Bienes Inmuebles	5.734,00	6%
141.03.01	Terrenos	5.734,00	6%
141.99	(-) Depreciación Acumulada	-4.624,99	-4%
141.99.03	(-) Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-313,06	0%
141.99.04	(-) Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	-318,24	0%
141.99.05	(-) Depreciación Acumulada de Vehículos	-3.316,95	-3%
141.99.06	(-) Depreciación Acumulada de Herramientas	-28,2	0%
141.99.07	(-) Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	-648,54	-1%

Fuente: Estado de situación financiera GADPR San Francisco de Natabuela

Elaborado por: El autor

Figura 16

Análisis vertical propiedad planta y equipo período 2020



Elaborado por: El autor

El análisis vertical correspondiente al período 2020 evidencia que los bienes muebles representan el 99% de la totalidad del componente de propiedad planta y equipo alcanzando un monto de \$ 102.417,96 USD; mientras que los bienes inmuebles simbolizan el 6% con un valor de \$ 5.734,00 USD; además se presenta una reducción en el valor de los bienes de larga duración no muy significativa por efecto de la depreciación acumulada que se sitúa en el 4%. Esto implica que la mayor inversión realizada por la institución en este rubro se concentra en la cuenta vehículos con el 80% del total de propiedad planta y equipo.

Tabla 15*Análisis vertical de inversiones para consumo período 2021*

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA			ANÁLISIS VERTICAL
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	SALDO 2021	
13	INVERSIONES PARA CONSUMO, PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	52,21	100%
131	Existencias para consumo corriente	52,21	100%
13101	Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente	52,21	100%
1310111	Materiales de Insumo, Bienes, Materiales y Suministros	52,21	100%

Fuente: Estado de situación financiera GADPR San Francisco de Natabuela**Elaborado por:** El autor

El análisis vertical del componente inversiones para consumo, producción y comercialización correspondiente al período 2021, determina que este rubro se encuentra estructurado en la totalidad por la partida de materiales y suministros con un monto de \$ 52,21 USD; es decir, que la entidad mantiene una inversión poco significativa en el inventario de existencias para consumo.

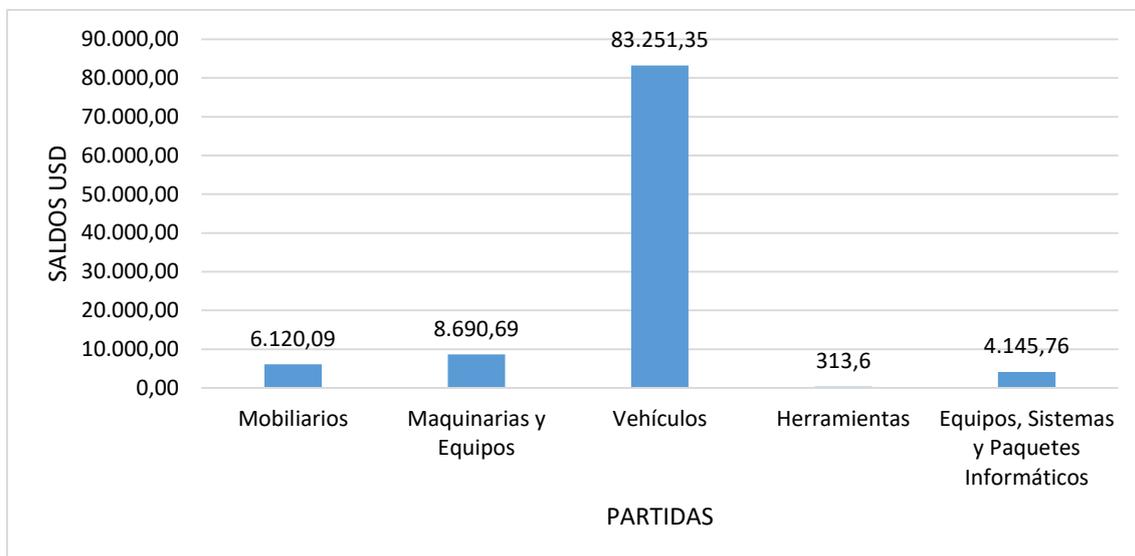
Tabla 16*Análisis vertical propiedad planta y equipo período 2021*

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA			ANALISIS VERTICAL
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	SALDO 2021	
14	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	96.431,64	100%
141	Propiedad, Planta y Equipo de Administración	96.431,64	100%
141.01	Bienes Muebles	102.521,49	106%
141.01.03	Mobiliarios	6.120,09	6%
141.01.04	Maquinarias y Equipos	8.690,69	9%
141.01.05	Vehículos	83.251,35	86%
141.01.06	Herramientas	313,6	0%
141.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	4.145,76	4%
141.03	Bienes Inmuebles	5.734,00	6%
141.03.01	Terrenos	5.734,00	6%
141.99	(-) Depreciación Acumulada	-11.823,85	-12%
141.99.03	(-) Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-577,64	-1%
141.99.04	(-) Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	-638,82	-1%
141.99.05	(-) Depreciación Acumulada de Vehículos	-9.003,15	-9%
141.99.06	(-) Depreciación Acumulada de Herramientas	-56,4	0%
141.99.07	(-) Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	-1547,84	-2%

Fuente: Estado de situación financiera GADPR San Francisco de Natabuela**Elaborado por:** El autor

Figura 17

Análisis vertical propiedad planta y equipo período 2021



Elaborado por: El autor

El análisis vertical correspondiente al período 2021 evidencia que los bienes muebles representan el 106% de la totalidad del componente de propiedad planta y equipo alcanzando un monto de \$ 102.521,49 USD, sin embargo, este porcentaje se ajusta por acción de la depreciación acumulada en el -12% que reduce el valor de los bienes y que sumados al saldo de bienes inmuebles por \$ 5.734,00 USD que representa el 6%, se obtienen valores razonables del componente propiedad planta y equipo establecidos en \$ 96.431,64 USD. Esto implica que la mayor inversión realizada por la institución en este rubro se concentra en la cuenta vehículos con el 86% del total de propiedad planta y equipo.

- Análisis vertical del activo período 2020 y 2021:

A continuación, se presenta el análisis vertical del activo del GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela con el fin de establecer el peso porcentual de las partidas de inversiones para consumo, así como, propiedad planta y equipo, de esta manera, conocer la representatividad de estos rubros en la estructura del estado de situación financiera de la entidad.

Tabla 17

Análisis vertical del activo período 2020 y2021

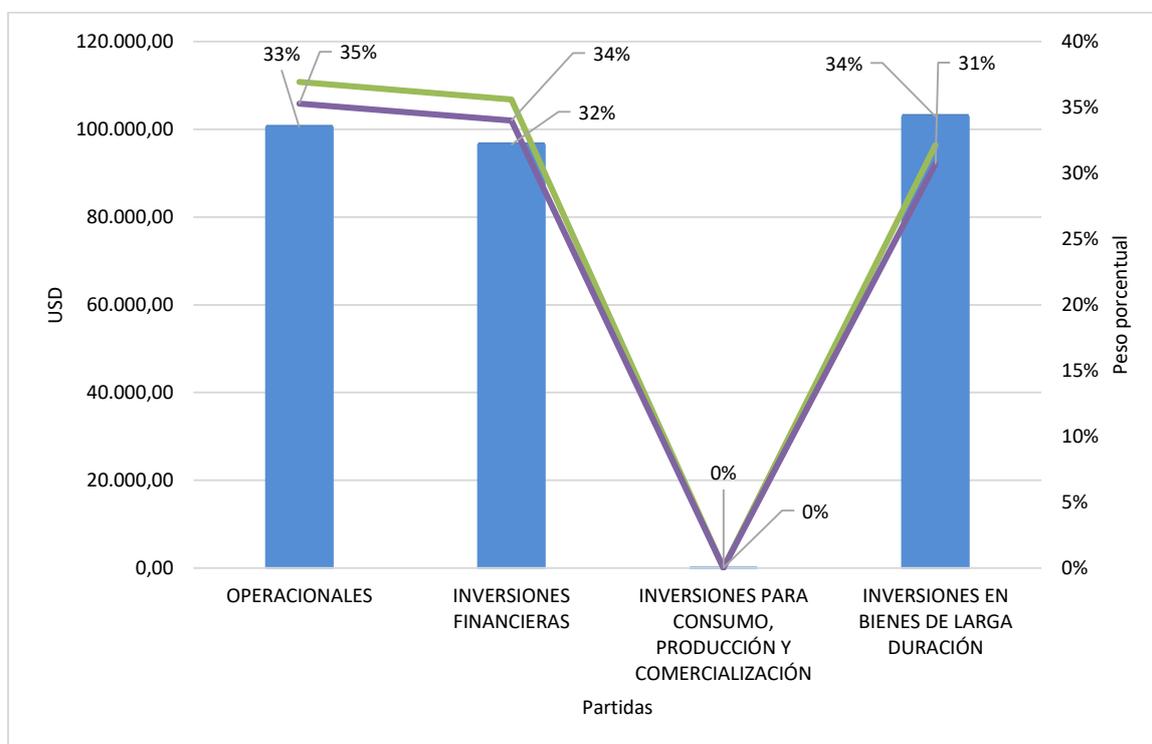
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA					
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	SALDO 2020	ANÁLISIS VERTICAL	SALDO 2021	ANÁLISIS VERTICAL
1	ACTIVOS	301.697,27	100%	314.134,95	100%
11	OPERACIONALES	101.062,76	33%	110.849,41	35%
111	Disponibles	83.935,70	28%	103.163,49	33%
112	Anticipos de Fondos	8.629,78	3%	6.256,94	2%
113	Cuentas por Cobrar	8.497,28	3%	1.428,98	0%
12	INVERSIONES FINANCIERAS	97.055,33	32%	106.801,69	34%
124	Deudores Financieros	96.875,36	32%	105.372,64	34%
125	Inversiones Diferidas	179,97	0%	1.429,05	0%
13	INVERSIONES PARA CONSUMO Y PRODUCCIÓN	52,21	0%	52,21	0%
131	Existencias para consumo corriente	52,21	0%	52,21	0%
14	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN	103.526,97	34%	96.431,64	31%
141	Bienes de Administración	103.526,97	34%	96.431,64	31%

Fuente: Estado de situación financiera GADPR San Francisco de Natabuela

Elaborado por: El autor

Figura 18

Análisis vertical del activo período 2020 y2021



Elaborado por: El autor

El análisis vertical de las cuentas de activo del GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela evidencia que la partida de inversiones para consumo, producción y comercialización obtiene el 0% de representatividad con relación al total de activos, esto se debe a que no existen valores significativos en los períodos analizados. Por otra parte, el rubro propiedad planta y equipo alcanza un peso porcentual dentro de la estructura financiera del activo del 34% en el 2020 y el 31% en el 2021, cuyos montos ascendieron a \$ 103.526,97 USD y \$ 96.431,64 USD respectivamente, es decir, se observa una disminución por acción de la depreciación que reduce gradualmente el valor de los bienes de larga duración.

4.2.3.3 Conciliación de saldos de inversiones para consumo de producción y comercialización.

La conciliación de saldos del componente inversiones para consumo de producción y comercialización no es posible realizarla debido a que no existen registros en el mayor general en los ejercicios económicos 2020 y 2021; además, se verifica la inexistencia de auxiliares correspondientes a estos años, esto significa que no se han realizado adquisiciones en el inventario de existencias para consumo por parte de la entidad. Esto conlleva a la necesidad de regularizar el saldo contable de \$ 52,21 USD que aparece reflejado en el estado de situación financiera en los períodos analizados.

Tabla 18

Conciliación de saldos inversiones para consumo

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	SALDO 2020	SALDO 2021
13	INVERSIONES PARA CONSUMO, PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	52,21	52,21
131	Existencias para consumo corriente	52,21	52,21
131.01	Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente	52,21	52,21
131.01.11	Materiales de Insumo, Bienes, Materiales y Suministros	52,21	52,21

Fuente: Estado de situación financiera GADPR San Francisco de Natabuela

Elaborado por: El autor

4.2.3.4 Conciliación de saldos de propiedad planta y equipo.

La conciliación se realiza en base a una contrastación de la información financiera obtenida de los saldos registrados en los mayores generales y auxiliares de los bienes de propiedad planta y equipo en los períodos 2020 y 2021; con la finalidad de establecer posibles errores en los registros contables que generen diferencias en los rubros analizados.

Tabla 19

Conciliación de saldos propiedad planta y equipo período 2020

CONCILIACIÓN DE SALDOS DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO				
Al 31 de diciembre de 2020				
CODIGO	DESCRIPCIÓN	MAYOR GENERAL	LIBRO AUXILIAR	DIFERENCIA
141.01.03.01	Mobiliarios	3.158,69	3.478,69	-320,00
141.01.04.01	Maquinarias y Equipos	3.076,95	3.536,15	-459,20
141.01.05.01	Vehículos	56.527,92	56.527,92	0,00
141.01.06.01	Herramientas	313,60	313,60	0,00
141.01.07.01	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	4.049,76	5.358,56	-1.308,80
144.01.07.01	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	0,00	120,00	-120,00
TOTAL		67.126,92	69.334,92	-2.208,00

Fuente: Mayor general y reporte de bienes

Elaborado por: El autor

En el período 2020 el saldo contable del componente propiedad planta y equipo se sitúa en \$ 67.126,92 USD de acuerdo con los registros de los mayores generales respectivos; mientras tanto, el saldo en los auxiliares tiene un valor de \$ 69.334,92 USD según los reportes de bienes; evidenciando una diferencias de \$ 2.208,00 USD; cabe mencionar que los montos expresados en los auxiliares responden a transacciones de adquisición de bienes realizadas de manera regresiva, es decir, a partir del año 2019 hacia atrás. Los aspectos más importantes de este análisis se detallan a continuación:

- En la cuenta 141.01.03.01 mobiliarios, no se considera el registro en el mayor general de \$ 320,00 USD por la adquisición de 5 muebles de computadoras y 1 atril de madera.

- En la cuenta 141.01.04.01 maquinarias y equipos, no se toma en consideración el registro en el mayor general de \$ 459,20 USD; monto que corresponde a la adquisición de una motosierra.
- En la cuenta 141.01.07.01 equipos sistemas y paquetes informáticos, no se considera el registro en el mayor general de \$ 1.308,80 USD; valor que corresponde a la creación de la página web institucional.
- En la cuenta 144.01.07.01 equipos sistemas y paquetes informáticos, no se considera el registro en el mayor general de \$ 120,00 USD por la adquisición de un computador.

Tabla 20*Diferencias en los saldos de propiedad planta y equipo 2020*

CÓDIGO	CUENTA	SALDO
141.01.03.01	Mobiliarios	320,00
141.01.04.01	Maquinarias y equipos	459,20
141.01.07.01	Equipos sistemas y paquetes informáticos	1.308,80
144.01.07.01	Equipos sistemas y paquetes informáticos	120,00
TOTAL		2.208,00

Fuente: Mayor general y reporte de bienes**Elaborado por:** El autor**Tabla 21***Conciliación de saldos propiedad planta y equipo período 2021*

CONCILIACION DE SALDOS DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO				
Al 31 de diciembre de 2021				
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	MAYOR GENERAL	LIBRO AUXILIAR	DIFERENCIA
141.01.03.01	Mobiliarios	3.158,69	3.478,69	-320,00
141.01.04.01	Maquinarias y Equipos	3.180,48	3.639,68	-459,20
141.01.05.01	Vehículos	56.527,92	56.527,92	0,00
141.01.06.01	Herramientas	313,60	313,60	0,00
141.01.07.01	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	4.049,76	5.358,56	-1.308,80
144.01.07.01	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	0,00	120,00	-120,00
152.41.04.01	Maquinarias y Equipos	0,00	196,43	-196,43
TOTAL		67.230,45	69.634,88	-2.404,43

Fuente: Mayor general y reporte de bienes**Elaborado por:** El autor

En el período 2021 el saldo contable del componente propiedad planta y equipo se sitúa en \$ 67.230,45 USD de acuerdo con los registros de los mayores generales respectivos; mientras tanto, el saldo en los auxiliares tiene un valor de \$ 69.634,92 USD según los reportes de bienes; evidenciando una diferencia de \$ 2.404,43 USD. Se observa que se mantienen las diferencias en las cuentas con montos similares a los identificados en el período 2020. Por otra parte, se considera importante hacer referencia a los bienes del componente inversiones en programas en ejecución detallados a continuación:

- No existen los registros en el mayor general de la cuenta 152.41.04.01 maquinarias y equipos cuyo monto asciende a \$ 196,43 USD por concepto de la compra de un compresor de banda 2hp.

4.2.3.5 Programación de adquisiciones de existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo.

En la programación de adquisiciones de existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo se examina los saldos respectivos registrados en el Plan Anual de Contrataciones correspondiente a los ejercicios económicos 2020 y 2021; en el cual se reflejan todas las compras realizadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Francisco de Natabuela dentro de los períodos antes mencionados; no obstante, debido a la representatividad de los montos identificados en la cuenta 15.38 inventarios de bienes de uso y consumo para inversión, se considera importante llevar a cabo el análisis respectivo.

Tabla 22

Programación de adquisiciones de existencias y bienes según PAC período 2020

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES 2020								
COMPONENTES: Existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo								
No.	CODIGO	CUENTA	PARTIDA PRESUP.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	VALOR TOTAL	% VARIACIÓN
1	151.48.04	Páginas Web	84.04.04	creación de página web institucional	1	1.205,35	1.205,35	1,10%
2	141.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	84.01.07	adquisición de sistema contable control gubernamental	1	800,00	800,00	0,73%
3	141.01.05	Vehículos	84.01.05	camioneta doble cabina 4x4 a diésel	1	31.590,00	31.590,00	28,79%
4	151.45.03	mobiliarios (bienes muebles no depreciables)	73.14.03	sillas plásticas para donación a barrio	50	5,00	250,00	0,23%
5	151.38.19	inventarios de accesorios e insumos químicos y orgánicos	73.08.19	insecticida para fumigar las vías espacios públicos	1	964,46	964,46	0,88%
6	151.38.13	Inventarios de Repuestos y Accesorios	73.08.13	repuestos y accesorios	1	2.500,00	2.500,00	2,28%
7	151.38.12	Inventarios de Materiales Didácticos	73.08.12	material didáctico grupos prioritario	1	3.498,35	3.498,35	3,19%
8	151.38.11	Inventarios de Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción	73.08.11	materiales de ferretería y construcción para trabajos varios	1	3.155,60	3.155,60	2,88%
9	151.38.11	Inventarios de Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción	73.08.11	reflectores para espacios públicos en los barrios	11	95	1.045,00	0,95%
10	151.38.05	Inventarios de Materiales de Aseo	73.08.05	alcohol antiséptico	2	4,46	8,93	0,01%
11	151.38.05	Inventarios de Materiales de Aseo	73.08.05	bolsas de basura	5	0,89	4,45	0,00%
12	151.38.05	Inventarios de Materiales de Aseo	73.08.05	caneca ambiental	4	5,36	21,43	0,02%
13	151.38.05	Inventarios de Materiales de Aseo	73.08.05	cloro	3	4,46	13,39	0,01%
14	151.38.05	Inventarios de Materiales de Aseo	73.08.05	desinfectante	9	11,6	104,4	0,10%
15	151.38.05	Inventarios de Materiales de Aseo	73.08.05	detergente	10	2,68	26,79	0,02%
16	151.38.05	Inventarios de Materiales de Aseo	73.08.05	escoba plástica	5	2,68	13,39	0,01%
17	151.38.05	Inventarios de Materiales de Aseo	73.08.05	escobas	6	4,46	26,76	0,02%
18	151.38.05	Inventarios de Materiales de Aseo	73.08.05	franela para limpieza	5	1,12	5,58	0,01%
19	151.38.05	Inventarios de Materiales de Aseo	73.08.05	jabón liquido	3	3,57	10,71	0,01%
20	151.38.05	Inventarios de Materiales de Aseo	73.08.05	papel higiénico adquisición kits de aseo para niños y niñas de los CDIS	5	12,05	60,25	0,05%
21	151.38.05	Inventarios de Materiales de Aseo	73.08.05	adquisición kits de aseo para niños y niñas de los CDIS	1	2.500,00	2.500,00	2,28%
22	151.38.04	Inventarios de Materiales de Oficina	73.08.04	aprieta papeles	4	0,4	1,61	0,00%
23	151.38.04	Inventarios de Materiales de Oficina	73.08.04	archivadores	50	1,12	55,8	0,05%
24	151.38.04	Inventarios de Materiales de Oficina	73.08.04	clips	10	0,45	4,46	0,00%
25	151.38.04	Inventarios de Materiales de Oficina	73.08.04	corrector	2	0,89	1,79	0,00%
26	151.38.04	Inventarios de Materiales de Oficina	73.08.04	esfero grafico	30	0,22	6,7	0,01%
27	151.38.04	Inventarios de Materiales de Oficina	73.08.04	etiquetas adhesivas	4	0,22	0,89	0,00%
28	151.38.04	Inventarios de Materiales de Oficina	73.08.04	grapapas	4	0,89	3,57	0,00%

No.	CODIGO	CUENTA	PARTIDA PRESUP.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	VALOR TOTAL	% VARIACIÓN
29	151.38.04	Inventarios de Materiales de Oficina	73.08.04	notas adhesivas	8	2,23	17,84	0,02%
30	151.38.04	Inventarios de Materiales de Oficina	73.08.04	resaltador	3	0,6	1,79	0,00%
31	151.38.04	Inventarios de Materiales de Oficina	73.08.04	resma de papel bon	40	2,68	107,14	0,10%
32	151.38.04	Inventarios de Materiales de Oficina	73.08.04	separadores plásticos	10	0,45	4,46	0,00%
33	151.38.04	Inventarios de Materiales de Oficina	73.08.04	tinta para sellos combustible para vehículo,	4	0,45	1,79	0,00%
34	151.38.03	Inventarios de Combustibles y Lubricantes	73.08.03	motoguadaña y motosierra	535	1,11	595,74	0,54%
35	151.38.02	Inventarios de Vestuario, Lencería, y Otros	73.08.02	trajes antifluidos para pandemia COVID	4	20	80	0,07%
				-19 prendas de protección para técnica de discapacidad				0,00%
36	151.38.02	Inventarios de Vestuario, Lencería, y Otros	73.08.02	viveres para beneficiarios del proyecto de discapacidad	1	100	100	0,09%
37	151.38.01	Inventarios de Alimentos y Bebidas	73.08.01	adquisición de kits para niños y niñas de los centros infantiles	1	1.320,00	1.320,00	1,20%
38	151.38.01	Inventarios de Alimentos y Bebidas	73.08.01	adquisición kits para niños y niñas de los CDIS	312	15,78	4.921,80	4,49%
39	151.38.01	Inventarios de Alimentos y Bebidas	73.08.01	adquisición kits para niños y niñas de los CDIS	1	53.207,28	53.207,28	48,49%
40	151.38.01	Inventarios de Alimentos y Bebidas	73.08.01	adquisición kits para niños y niñas de los CDIS	1	1.500,00	1.500,00	1,37%
TOTAL							109.737,50	100,00%

Fuente: Plan Anual de Contrataciones 2020

Elaborado por: El autor

En la programación de adquisiciones para el período 2020 se observa que la cuenta 151.38.01 inventarios de alimentos y bebidas, muestra el valor más significativo cuyo monto asciende a \$ 53.207,28 USD que representa el 48,49% del total de compras programadas en el período analizado; mientras tanto, la cuenta 141.01.05 vehículo presenta un valor por \$ 31.590,00 USD equivalente al 28,79% de las adquisiciones.

Tabla 23

Programación de adquisiciones de existencias y bienes según PAC período 2021

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES 2021								
COMPONENTES: Existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo								
No.	CODIGO	CUENTA	PARTIDA PRESUP.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	VALOR TOTAL	% VARIACIÓN
1	151.51.04	Infraestructura de Urbanización y Embellecimiento	75.01.04	letras informativas para el parque central	1	5.357,14	5.357,14	18,04%
2	151.38.27	Inventarios de Uniformes Deportivos	73.08.27	uniformes deportivos	1	1.339,28	1.339,28	4,51%
3	151.38.19	Inventarios de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	73.08.19	herbicidas y fungicidas	1	446,42	446,42	1,50%
4	151.38.14	Inventarios de Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	73.08.14	adquisición de kits productivos para el desarrollo agrícola y pecuario	100	105,78	10.578,00	35,62%
5	151.38.13	Inventarios de Repuestos y Accesorios	73.08.13	repuestos y accesorios	1	892,85	892,85	3,01%
6	151.38.12	Inventarios de Materiales Didácticos	73.08.12	material didáctico para adulto mayor y discapacidad	1	2.821,43	2.821,43	9,50%
7	151.38.11	Inventarios de Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción	73.08.11	materiales varios de ferretería construcción eléctricos carpintería	1	4.714,00	4.714,00	15,87%
8	151.38.05	Inventarios de Materiales de Aseo	73.08.05	alcohol antiséptico	5	10,71	53,55	0,18%
9	151.38.05	Inventarios de Materiales de Aseo	73.08.05	bolsas plásticas para basura	10	0,89	8,9	0,03%
10	151.38.05	Inventarios de Materiales de Aseo	73.08.05	caneca de ambiental	5	5,35	26,75	0,09%
11	151.38.05	Inventarios de Materiales de Aseo	73.08.05	caneca de cloro	5	4,46	22,3	0,08%
12	151.38.05	Inventarios de Materiales de Aseo	73.08.05	caneca de desinfectante	5	11,6	58	0,20%
13	151.38.05	Inventarios de Materiales de Aseo	73.08.05	escoba de coco	6	4,46	26,76	0,09%
14	151.38.05	Inventarios de Materiales de Aseo	73.08.05	escoba plástica	3	2,67	8,01	0,03%
15	151.38.05	Inventarios de Materiales de Aseo	73.08.05	franela	5	1,78	8,9	0,03%
16	151.38.05	Inventarios de Materiales de Aseo	73.08.05	galón de gel antiséptico	4	10,71	42,84	0,14%
17	151.38.05	Inventarios de Materiales de Aseo	73.08.05	jabón líquido para manos	4	3,57	14,28	0,05%
18	151.38.05	Inventarios de Materiales de Aseo	73.08.05	líquido para limpiar vidrios	2	6,25	12,5	0,04%
19	151.38.05	Inventarios de Materiales de Aseo	73.08.05	rollo de papel higiénico	20	0,93	18,6	0,06%
20	151.38.05	Inventarios de Materiales de Aseo	73.08.05	shampoo para autos	4	5,35	21,4	0,07%
21	151.38.04	Inventarios de Materiales de Oficina	73.08.04	almohadilla	1	0,44	0,44	0,00%
22	151.38.04	Inventarios de Materiales de Oficina	73.08.04	caja de grapas	2	0,89	1,78	0,01%
23	151.38.04	Inventarios de Materiales de Oficina	73.08.04	carpeta archivador lomo 8cm	35	1,11	38,85	0,13%
24	151.38.04	Inventarios de Materiales de Oficina	73.08.04	cd gravable	20	0,17	3,4	0,01%

No.	CODIGO	CUENTA	PARTIDA PRESUP.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	VALOR TOTAL	% VARIACIÓN
25	151.38.04	Inventarios de Materiales de Oficina	73.08.04	cinta de embalaje	6	0,44	2,64	0,01%
26	151.38.04	Inventarios de Materiales de Oficina	73.08.04	clips	5	0,44	2,2	0,01%
27	151.38.04	Inventarios de Materiales de Oficina	73.08.04	esfero azul	30	0,22	6,6	0,02%
28	151.38.04	Inventarios de Materiales de Oficina	73.08.04	etiquetas adhesivas	4	0,22	0,88	0,00%
29	151.38.04	Inventarios de Materiales de Oficina	73.08.04	goma liquida	2	0,44	0,88	0,00%
30	151.38.04	Inventarios de Materiales de Oficina	73.08.04	grapadora	1	2,23	2,23	0,01%
31	151.38.04	Inventarios de Materiales de Oficina	73.08.04	marcador de tiza liquida	4	0,89	3,56	0,01%
32	151.38.04	Inventarios de Materiales de Oficina	73.08.04	masking	6	0,44	2,64	0,01%
33	151.38.04	Inventarios de Materiales de Oficina	73.08.04	notas adhesivas grandes	8	0,22	1,76	0,01%
34	151.38.04	Inventarios de Materiales de Oficina	73.08.04	resaltador	2	0,59	1,18	0,00%
35	151.38.04	Inventarios de Materiales de Oficina	73.08.04	resma de papel bon	40	2,67	106,8	0,36%
36	151.38.04	Inventarios de Materiales de Oficina	73.08.04	separadores plásticos	5	0,44	2,2	0,01%
37	151.38.04	Inventarios de Materiales de Oficina	73.08.04	tijeras de papel	2	1,78	3,56	0,01%
38	151.38.04	Inventarios de Materiales de Oficina	73.08.04	tinta para sellos	4	0,44	1,76	0,01%
39	151.38.04	Inventarios de Materiales de Oficina	73.08.04	vinchas metálicas de carpeta	1	6,25	6,25	0,02%
40	151.38.03	Inventarios de Combustibles y Lubricantes	73.08.03	combustible para motoguadaña	12	20,83	249,96	0,84%
41	151.38.03	Inventarios de Combustibles y Lubricantes	73.08.03	combustible para vehículo	12	74,4	892,8	3,01%
42	151.38.02	Inventarios de Vestuario, Lencería, Prendas de Protección, Carpas y Otros	73.08.02	chalecos uniformes para adultos mayores	50	12,5	625	2,10%
43	151.38.01	Inventarios de Alimentos y Bebidas	73.08.01	kits de alimentos para los usuarios del proyecto de discapacidad	4	294,64	1.178,56	3,97%
44	151.32.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones	73.02.04	retención egreso hojas de ruta vehículo	7	12,75	89,25	0,30%
TOTAL							\$29.697,09	100,00%

Fuente: Plan Anual de Contrataciones 2020

Elaborado por: El autor

En la programación de adquisiciones para el período 2021 se observa que la cuenta 151.38.14 inventarios de suministros para actividades agropecuarias, pesca y caza, muestra el valor más significativo cuyo monto asciende a \$ 10.578,00 USD que representa el 35,62% del total de compras programadas en el período analizado; mientras tanto, la cuenta 151.51.04 infraestructura de urbanización y embellecimiento presenta un valor por \$ 5.357,14 USD equivalente al 18,04% de las adquisiciones. Por

último, el rubro 151.38.11 inventarios de insumos, bienes, materiales y suministros para la construcción alcanza un valor de \$ 4.714,00 USD que representa el 15,87% de las partidas más importantes dentro de la planificación anual de contrataciones del año examinado.

4.2.3.6 Constatación de registros contables y documentación de sustento de existencias para consumo en proyectos en los períodos 2020 y 2021.

Se procede con la constatación de la documentación de sustento de las adquisiciones programadas en los períodos 2020 y 2021 por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Francisco de Natabuela; para el efecto se desarrollan las correspondientes matrices que detallan la verificación realizada, la misma que tiene relación con solicitudes de compra de existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo que justifiquen la necesidad de la adquisición; autorizaciones de pago; facturas y comprobantes de retención; cotizaciones y proformas; así como, actas de entrega recepción de las existencias y bienes adquiridos.

Este proceso se lleva a cabo en las instalaciones de la entidad, indagando en los archivos la existencia o ausencia de la evidencia documental pertinente de los aspectos señalados anteriormente, con el propósito de constatar que la entidad cumple con lo dispuesto en la normativa vigente.

29/4/2020	Pago de Kits de alimentación CDI San Francisco de Natabuela	1.664,61		X		X	X		X			X
29/4/2020	Pago de Kits de alimentación CDI San Francisco de Natabuela	835,36		X		X	X		X			X
5/5/2020	Adquisición de Insumos de Aseo	60,69		X	X		X		X		X	
11/5/2020	Adquisición de Sistema Contable	896,00	X		X		X		X		X	
12/5/2020	Compra de Glifosato	95,00		X	X		X		X	X		X
19/5/2020	Adquisición de Vehículo para el GAD Parroquial	35.380,80	X		X		X		X	X		X
28/5/2020	Pago de adhesivos para vehículo y 2 señales	31,00		X	X		X		X		X	X
31/5/2020	Pago de Kits de alimentación CDI San Francisco de Natabuela	979,07		X		X	X		X		X	X
31/5/2020	Pago de Kits de alimentación CDI San Francisco de Natabuela	1.211,76		X		X	X		X		X	X
31/5/2020	Pago de Kits de alimentación CDI Capullitos de Colores	1.321,92		X		X	X		X		X	X
31/5/2020	Pago de Kits de alimentación CDI Capullitos de Colores	1.101,46		X		X	X		X		X	X
31/5/2020	Pago de Kits de alimentación CDI Los Óvalos	1.211,76		X		X	X		X		X	X
31/5/2020	Pago de Kits de alimentación CDI Los Óvalos	1.009,67		X		X	X		X		X	X
3/6/2020	Compra de Cargador para portátil para la funcionaria de discapacidad	28,00	X		X		X		X		X	X
1/6/2020	Adquisición de materiales de oficina para los CDI	64,55		X	X		X		X		X	X
9/6/2020	Pago de arreglo de vereda en la Flores Vásquez	71,50		X	X		X		X		X	X
15/6/2020	Adquisición de 3 cajas de lápiz para los centros	5,20		X	X		X		X		X	X
18/6/2020	Adquisición de tres canecas de amo	218,40		X	X		X		X	X		X
17/6/2020	Adquisición de hojas para la movilización del vehículo	89,60		X	X		X		X	X		X
18/6/2020	Adquisición de Calentadores deportivos para los niños de los CDI	1.030,00	X		X		X		X		X	X
19/6/2020	Adquisición de Materiales de ferretería para trabajadores	103,70	X		X		X		X		X	X
1/7/2020	Adquisición de Materiales de aseo	292,32		X	X		X		X		X	X
8/7/2020	Adquisición de materiales de aseo	44,80		X	X		X		X		X	X
1/7/2020	Adquisición de galón de aceite para moto guadaña	20,00		X	X		X		X		X	X
1/7/2020	Pago de Consumo de Combustible para vehículo y moto guadaña	74,70		X	X		X		X		X	X
17/7/2020	Adquisición de tres bandejas de desinfección	43,68		X	X		X		X	X		X
20/7/2020	Adquisición de materiales de aseo para el personal del GAD	62,54		X	X		X		X	X		X
9/7/2020	Adquisición de suministros de aseo fundas	5,99		X	X		X		X		X	X

22/7/2020	Adquisición de shampoo para auto del GAD	11,09	x	x	x	x		x	x
28/7/2020	Adquisición de cerámicas para proyectos de discapacidad	188,00							
3/8/2020	Volqueta de arena fina	78,40	x	x	x	x		x	x
4/8/2020	Adquisición de Insumos de limpieza para vehículo	77,84	x	x	x	x		x	x
5/8/2020	Pago de Consumo de Combustible Vehículo	43,20	x	x	x	x		x	x
13/8/2020	Franela Cortada	11,33	x	x	x	x		x	x
17/8/2020	30 Kits de limpieza para Discapacidad	84,00	x		x	x		x	x
18/8/2020	Adquisición de 4 cajas de mascarillas quirúrgicas	96,32	x	x	x	x	x		x
19/8/2020	Adquisición de 6 canecas de Amonio	436,80	x	x	x	x	x		x
28/8/2020	Construcción de rompe-velocidades	146,38	x	x	x	x		x	x
1/9/2020	Consumo combustible del mes de agosto	51,50	x	x	x	x		x	x
11/9/2020	Adquisición de Dos Canecas de Glifosato	120,00	x	x	x	x	x		x
16/9/2020	Adquisición de 11 reflectores LED	1.045,00	x	x	x	x	x		x
22/9/2020	1500 Dúpticos programa eclesiástico para fiestas	218,40	x	x	x	x	x		x
28/9/2020	Adquisición de 103 kits de aseo para CDI	777,66	x	x	x	x	x		x
28/9/2020	Adquisición de 103 kits de alimentos para CDI Contra parte del	1.359,60	x	x	x	x	x		x
28/9/2020	Adquisición de 30 Kits de alimentos para Discapacidad	300,00	x	x	x	x	x		x
4/10/2020	Consumo de Combustible de Septiembre	54,66	x	x	x	x		x	x
7/10/2020	Adquisición de bandas para reinas	60,00	x	x	x	x		x	x
8/10/2020	Adquisición de 50 sillas plásticas para donación Catabamba	280,00	x	x	x	x	x		x
11/10/2020	Diseño de página web	1.332,80	x		x	x	x		x
12/10/2020	Adquisición de 2 tanques plásticos	60,48	x	x	x	x		x	x
13/10/2020	Adquisición de pinturas para cerámicas de discapacidad	51,07	x	x	x	x		x	x
16/10/2020	Adquisición de 1 galón de pintura de tráfico	21,45	x	x	x	x		x	x
3/11/2020	Pago de Consumo de combustible de vehículo	67,20	x	x	x		x		x
5/11/2020	Adquisición de materiales varios de ferretería	95,20	x	x	x	x		x	x
5/11/2020	Adquisición de tubo para paso de agua Acequia Los Óvalos	101,92	x	x	x	x		x	x
9/11/2020	Adquisición de Respuestas para Moto guadaña	24,73	x	x	x	x	x		x

25/11/2020	Adquisición de hojas membretadas full color	268,80	x	x	x	x	x	x		
25/11/2020	Adquisición Repuesto moto guadaña	42,40	x	x	x	x			x	x
27/11/2020	Adquisición de Materiales didácticos para Usuarios de Discapacidad	299,73	x	x	x	x		x		x
30/11/2020	Adquisición de Juego de pinceles y 30 Batidores	188,98	x	x	x	x		x		x
1/12/2020	Adquisición de 80 metros de cable para internet	30,00	x	x	x	x			x	x
1/12/2020	Pago de Consumo de Combustible del mes de Noviembre	58,20	x	x	x		X		x	x
3/12/2020	Adquisición de 30 Kits de Aseo para discapacidad	385,34	x	x	x	x			x	x
11/12/2020	Adquisición de varios materiales de ferretería	60,00	x	x	x	x			x	x
11/12/2020	Adquisición de materiales para la fabricación del pesebre	15,00	x	x	x	x			x	x
11/12/2020	Adquisición de materiales para la fabricación del pesebre	521,58	x	x	x	x			x	x
2/12/2020	Adquisición de Instrumentos de bioseguridad Discapacidad	213,92	x	x	x	x		x		x
9/12/2020	Adquisición de Juguetes para agasajo navideño	1.199,99	x	x	x	x		x		x
5/12/2020	Adquisición de Instrumentos de bioseguridad Discapacidad	157,92	x	x	x	x		x		x
22/12/2020	Adquisición de materiales para la fabricación del pesebre	120,96	x	x	x	x			x	x
28/12/2020	Pago de Consumo de Combustible del mes de Diciembre	41,14	x	x	x			x	x	x
28/12/2020	Adquisición de 2 Galones de alcohol antiséptico	24,64	x	x	x	x			x	x

Fuente: Registros contables y documentos de sustento

Elaborado por: El autor

Tabla 25

Constatación de registros contables y documentación de sustento de existencias para consumo en proyectos 2021

FECHHA	Descripción	valor registro contable	Justificativos documentados de la necesidad		Acta de autorización de adquisición y pago		Factura autorizada SRI		Comprobante de retención		Cotización de oferta		Acta de entrega recepción	
			si	no	si	no	si	no	si	no	si	no	si	no
21/1/2021	Kits de Alimentos Discapacidad	300,00	X		x		x		x		x		x	
19/1/2021	Compra de filtros para vehículo	23,00	X		X		x		x			X		X
20/1/2021	Kits de Alimentos CDI - Diciembre	2.753,02		x		x	x		x			x		x
20/1/2021	Kits de Alimentos CDI - Diciembre	2.434,02		x		x	x		x			x		x
1/2/2021	Consumo de Combustible vehículo	70,75	X		x		x			X				
2/2/2021	Adquisición de 9 letras monumentales y un tótem informativo	5.993,12	X		x		x		x			X		x
1/3/2021	CONSUMO DE Combustible de vehículo	60,01	X		X		x			X		X		X
17/3/2021	Libretines orden de movilización y comprobantes de egreso	92,96	X		X		x		x			X		X
25/3/2021	Tubo poste 1 3/4 donación Catabamba	52,92		x		x	x		x			x		x
31/3/2021	30 Kits de Alimentos - Discapacidad 1 trimestre	300,00	X		x		x		x			x		x
1/4/2021	Consumo de combustible del vehículo y moto guadaña - Marzo	75,50		x		x	x			X		x		x
9/4/2021	Consumo de combustible del vehículo 09 días de abril	22,76		x		x	x			X		x		x
20/4/2021	Adquisición de materiales de ferretería	60,03		x		x	x		x			x		x
16/4/2021	Adquisición de 2 galones de aceite, nylon para moto guadaña	185,92		x		x	x		x			x		x
28/4/2021	Adquisición de 80 mascarillas y 2 galones de alcohol – Discapacidad	80,64		x		x	x		x			x		x
13/4/2021	Adquisición de materiales de oficina	200,20		x		x	x		x			x		x
3/5/2021	Consumo de combustible del mes de abril	46,50		x		x	x			X		x		x
27/5/2021	Adquisición de Kits de Aseo para Proyecto de Discapacidad	60,00		x		x	x		x			x		x
25/5/2021	Materiales de Aseo para el GAD	152,52		x		x	x		x			x		x
19/5/2021	Materiales de Aseo para el GAD	34,23		x		x	x		x			x		x
19/5/2021	250 plantas de limón	500,00		x		x	x		x			x		x

19/5/2021	30 atomizadores de alcohol para discapacidad	20,79	x	x	x	x	x	x	x
19/5/2021	Material didáctico para discapacidad	66,00	x	x	x	x	x	x	x
19/5/2021	Material didáctico para discapacidad	60,00	x	x	x	x	x	x	x
25/5/2021	Materiales de Aseo para el GAD	133,76	x	x	x	x		x	x
19/5/2021	Prendas de protección para técnica de discapacidad	56,00	x	x	x	x	x		x
20/5/2021	Materiales de construcción para mantenimiento de los Centros Infantiles	106,85	x	x	x	x		x	x
28/5/2021	Pinturas acrílicas para discapacidad	53,00	x		x	x	x	x	x
27/5/2021	Tablero Colgante de 40*48 para Discapacidad	141,46	x		x	x	x	x	x
2/6/2021	CONSUMO DE COMBUSTIBLE	75,01	x	x	x		x	x	x
4/6/2021	COMPRA DE TINTA PARA IMPRESORA	143,36	X	X	x	x		X	X
23/6/2021	GLIFOSATO	280,00	X		X	x	x	X	X
24/6/2021	VARIOS MATERIALES DE CONSTRUCCION	81,82	X		X	x	x		X
28/6/2021	CHOMPAS PARA LOS NIÑOS DE LOS CDI	582,12	X		X	x	x	X	X
1/7/2021	consumo de combustible	106,90	x		x	x		x	x
12/7/2021	Kits de Alimentos Discapacidad	300,00	x	x		x	x		x
27/7/2021	70 sillas plástica sin brazos modelo Perugia	446,10	x		x	x	x	x	x
30/7/2021	kit de aseo para discapacidad	248,58	x		x	x	x	x	x
2/8/2021	consumo de combustible	45	x		x	x		x	x
20/8/2021	12 resmas de papel bond	35,28	x		x	x		x	x
20/8/2021	10 archivadores tamaño oficio lomo 8cms	12,1	x		x	x	x		x
30/8/2021	Materiales varios	59,94	x		x	x	x	x	X
1/9/2021	TUBOS CORRUVADOS	386,70	x		x	x	x	x	x
3/9/2021	10 TUBOS DE CEMENTO	145,60				x	x		
8/9/2021	DESBROZADORA FS-450 STHIL 2.9HP	875,94		x	x	x	x	x	x
17/9/2021	ARENA Y RIPIO	246,40		x	x	x	x		x
13/9/2021	MATERIALES CDI	94,01		x	x	x	x	x	x
15/9/2021	MATERIALES CDI	329,15		x	x	x	x	x	x
3/9/2021	SOLDADORA	464,88	x		x	x	x	x	x

3/9/2021	PINTURAS	791,85			X	X	X	X	X	X
21/9/2021	COMPRESOR	220,00			X	X	X	X	X	X
21/9/2021	MATERIALES VARIOS	311,81			X	X	X	X	X	X
30/9/2021	UTILES DE ASEO	84,75			X	X	X	X	X	X
28/9/2021	PINTURA	17,51			X	X	X	X	X	X
28/9/2021	CAJAS MDF	252,00			X	X	X	X	X	X
24/9/2021	MATERIAL DE OFICINA	3,83			X	X	X		X	X
20/9/2021	VIVERES PROYECTO DISCAPACIDAD	299,20	X			X	X	X	X	X
1/9/2021	consumo de COMBUSTIBLE	88,00		X	X		X		X	X
1/10/2021	consumo de COMBUSTIBLE	138,51		X		X	X	X	X	X
4/10/2021	Alimentos	196,00	X		X		X		X	X
7/10/2021	ALIMENTO PARA ANIMALES	9.687,99		X		X	X	X	X	X
1/10/2021	MATERIALES DE OFICINA	5,87		X		X	X		X	X
4/10/2021	MATERIALES DE OFICINA	328,01		X		X	X	X	X	X
4/10/2021	materiales didácticos	878,60		X		X	X	X	X	X
6/10/1900	adquisición de basureros	144,65		X		X	X		X	X
13/10/2021	adquisición de señalética	349,44		X	X		X	X	X	X
5/10/2021	suministro de limpieza	161,35		X		X	X		X	X
6/10/2021	suministros de aseo	341,71		X		X	X	X	X	X
4/10/2021	adquisición de suministros de aseo	54,43		X		X	X	X	X	X
29/10/2021	Mandiles	250,34		X		X	X	X	X	X
3/11/2021	consumo de combustible	83,51		X		X	X	X	X	X
4/11/2021	material de construcción	239,00		X		X	X	X	X	X
4/11/2021	suministros de aseo gad	206,81		X		X	X	X	X	X
8/11/2021	suministros de aseo cdi	132,18	X			X	X	X	X	X
11/11/2021	suministros de aseo gad	176,53		X		X	X	X	X	X
11/11/2021	suministros de limpieza	411,94		X		X	X	X	X	X
17/11/2021	materiales de construcción	788,80		X		X	X	X	X	X

23/11/2021	adquisición materiales discapacidad	132,00	X		X	X	X	X	X	
23/11/2021	material didáctico discapacidad	120,00	X		X	X	X	X	X	
25/11/2021	adquisición material cdi	374,00	X		X	X	X	X	X	
29/11/2021	adquisición de kits productivos	881,37	x		x	x	x	x	x	
8/12/2021	materiales de construcción	61,30	X		X	x	x	X		X
1/12/2021	consumo de combustible	112,96	X		X	x		x	X	X
14/12/2021	suministros de aseo proyecto discapacidad	45,00	x		x	x	x	x	x	
14/12/2021	viveres proyecto discapacidad	298,65	x		x	x	x	x	x	
14/12/2021	cambio luminarias del parque	2.145,92	X		X	X	X		X	X
29/12/2021	vallas publicitarias	4.704,00	X	X		X	X	X	X	
17/12/2021	adquisición de material didáctico	990,16	x		x	x	x	x	x	
20/12/2021	adquisición de roll bar	477,20	x		x	x	x	x		x
20/12/2021	compra de un remolque	990,00	x		x	x	x	x		x
17/12/2021	insumos veterinarios	230,90	x		x	x	x	x	x	
27/12/2021	adquisición de chalecos adulto mayor	1.081,92	x		x	x	x		x	x
27/12/2021	alimentación cdi óvalos	873,60	X	x		x	x	x	x	
27/12/2021	alimentación cdi capullitos de colores	1.164,80	X	x		x	x	x	x	
27/12/2021	alimentación cdi san francisco	1.048,72	X	x		x	x	x	x	
21/12/2021	suministros de oficina	71,52	x		x	x	x		x	x
29/12/2021	materiales de construcción	1.977,11	X		X	x	x		X	X
15/12/2021	material didáctico	92,51	X		X	x	x	X	X	

Fuente: Registros contables y documentos de sustento

Elaborado por: El autor

4.2.3.7 Constatación física de bienes de propiedad planta y equipo período 2020.

Se procede con la constatación física de los bienes de propiedad planta y equipo, para lo cual se elaboran las matrices respectivas en las que se verifican principalmente aspectos como la cantidad de bienes encontrados; los valores el inventario; el estado físico y funcional de los bienes inspeccionados; así como, la ubicación actual y el uso que se da a estos recursos, esto permite actualizar la información de los registros contables.

Tabla 26

Constatación física de mobiliarios 2020

CONSTATACIÓN FÍSICA BIENES DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO						
CUENTA: 141.01.03 MOBILIARIO				Al 31 de diciembre de 2020		
Código	Descripción	Fecha de adquisición	Cantidad	Valor según inventario	Estado	Ubicación
141.01.03.01.01	Estación de trabajo	18/4/2011	1	180,00	Bueno	Oficina Secretaria
141.01.03.01.02	Estación de trabajo	18/4/2011	1	180,00	Bueno	Oficina Presidencia
141.01.03.02.01	Archivador metálico 4 Gavetas	18/4/2011	1	110,00	Bueno	Oficina Presidencia
141.01.03.02.02	Archivador metálico 4 Gavetas	18/4/2011	1	110,00	Regular	Bodega/ Discapacidad
141.01.03.03.01	Anaquele Negro 4 divisiones puertas de vidrio	18/4/2011	1	115,00	Bueno	Oficina Secretaria
141.01.03.03.02	Anaquele Negro 4 divisiones puertas de vidrio	18/4/2011	1	115,00	Bueno	Oficina Secretaria
141.01.03.05.01	closet archivador 4 metros	13/6/2012	1	540,00	Bueno	Bodega
141.01.03.05.02	closet archivador 4 metros	13/6/2012	1	540,00	Bueno	Oficina Presidencia
141.01.03.07.01	Mueble para 5 computadoras	31/12/2015	1	200,00	Bueno	Bodega
141.01.03.08.01	Atril	31/12/2015	1	120,00	Bueno	Salón Parroquial
141.01.03.04.01	Mesa tablero Armable	15/1/2018	1	156,80	Bueno	Salón Parroquial
141.01.03.04.02	Mesa tablero Armable	15/1/2018	1	156,80	Bueno	Salón Parroquial
141.01.03.04.03	Mesa tablero Armable	15/1/2018	1	156,80	Bueno	Salón Parroquial
141.01.03.06.01	Bandera Tricolor bordada Bandera de la parroquia	4/7/2019	1	410,00	Bueno	Oficina Presidencia
141.01.03.06.02	bordada	15/2/2019	1	388,29	Bueno	Oficina Presidencia
TOTAL				3.478,69		

Fuente: Inventario de bienes de propiedad planta y equipo GADPR San Francisco de Natabuela

Elaborado por: El autor

Tabla 27*Constatación física de maquinaria y equipo 2020*

CONSTATACIÓN FÍSICA BIENES DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO						
CUENTA: 141.01.04 MAQUINARIA Y EQUIPO				Al 31 de diciembre de 2020		
Código	Descripción	Fecha de adquisición	Cantidad	Valor según inventario	Estado	Ubicación
141.01.04.01.01	Amplificador para comunicados ENGLAD	18/4/2017	1	562,25	Bueno	Oficina Presidencia
141.01.04.02.01	Dispensador de Agua	14/11/2019	1	211,52	Bueno	Oficina Presidencia
141.01.04.03.01	Caja de parlantes BETA 3 N N15 A 15 4 Activa	18/4/2017	1	580,00	Bueno	Bodega
141.01.04.03.02	Caja de parlantes BETA 3 N N15 A 15 4 Activa	18/4/2017	1	580,00	Bueno	Bodega
141.01.04.04.01	Consola BENRINGER Q x 1204	28/6/2017	1	315	Bueno	Bodega
141.01.04.05.01	Motosierra	19/12/2019	1	459,2	Bueno	Bodega
141.01.04.06.01	Inversor para vehículo fumigadora con ruedas	18/4/2017	1	307,8	Bueno	Vehículo
141.01.04.07.01	estacionaria	6/5/2019	1	373,06	Bueno	Bodega
141.01.04.08.01	Audífono Profesional	30/6/2019	1	147,32	Bueno	Bodega
TOTAL				3.536,15		

Fuente: Inventario de bienes propiedad planta y equipo GADPR San Francisco de Natabuela

Elaborado por: El autor

Tabla 28*Constatación física de vehículos 2020*

CONSTATACIÓN FÍSICA BIENES DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO						
CUENTA: 141.01.05 VEHÍCULO				Al 31 de diciembre de 2020		
Código	Descripción	Fecha de adquisición	Cantidad	Valor según inventario	Estado	Ubicación
141.01.05.01.01	Camioneta Plata	15/5/2011	1	24937,92	Dañado/dar de Baja	GAD Parroquial
141.01.05.01.02	Camioneta Blanca	19/5/2020	1	35580,80	Bueno	GAD Parroquial
TOTAL				60518,72		

Fuente: Inventario de bienes propiedad planta y equipo GADPR San Francisco de Natabuela

Elaborado por: El autor

Tabla 29*Constatación física de herramientas 2020*

CONSTATACIÓN FÍSICA BIENES DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO						
CUENTA: 141.01.06 HERRAMIENTAS				Al 31 de diciembre de 2020		
Código	Descripción	Fecha de adquisición	Cantidad	Valor según inventario	Estado	Ubicación
141.01.06.01.01	Escalera pata de gallo	20/9/2018	1	109,2	Bueno	Bodega
141.01.06.02.01	Escalera telescópica 6.10 mts.	20/9/2018	1	204,4	Bueno	Bodega
TOTAL				313,6		

Fuente: Inventario de bienes propiedad planta y equipo GADPR San Francisco de Natabuela

Elaborado por: El autor

Tabla 30*Constatación física de equipos, sistemas y paquetes informáticos 2020*

CONSTATACIÓN FÍSICA BIENES DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO						
CUENTA: 141.01.07 EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS				Al 31 de diciembre de 2020		
Código	Descripción	Fecha de adquisición	Cantidad	Valor según inventario	Estado	Ubicación
141.01.07.01.01	Computador de Escritorio	18/4/2017	1	801,41	Bueno	Oficina Discapacidad
141.01.07.01.02	Computador de Escritorio	31/12/2015	1	120,00	Bueno	Oficina Presidencia
141.01.07.02.01	PORTATIL HP	24/10/2019	1	769,00	Bueno	Oficina Secretaria Técnica de Discapacidad
141.01.07.02.02	PORTATIL HP BLANCA	31/12/2015	1	639,50	Bueno	Discapacidad
141.01.07.03.01	IMPRESORA L350	4/12/2013	1	277,07	Bueno	Oficina Secretaria
141.01.07.03.02	IMPRESORA L395	1/9/2017	1	292,78	Bueno	Oficina Presidencia
141.01.07.04.01	PROYECTOR	31/12/2015	1	350,00	Bueno	Oficina Presidencia
141.01.07.05.01	Sistema Gubernamental	11/5/2020	1	896,00	Bueno	Oficina Secretaria
141.01.07.06.01	Página Web	13/10/2020	1	1.332,80	Bueno	Www.Gadnatabuela.Gob.Ec
TOTAL				5.478,56		

Fuente: Inventario de bienes propiedad planta y equipo GADPR San Francisco de Natabuela

Elaborado por: El autor

Tabla 31*Constatación física de mobiliarios 2021*

CONSTATACIÓN FÍSICA BIENES DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO						
CUENTA: 141.01.03 MOBILIARIO				Al 31 de diciembre de 2021		
Código	Descripción	Fecha de adquisición	Cantidad	Valor según inventario	Estado	Ubicación
141.01.03.01.01	Estación de trabajo	18/4/2011	1	180,00	Bueno	Oficina Secretaria
141.01.03.01.02	Estación de trabajo	18/4/2011	1	180,00	Bueno	Oficina Presidencia
141.01.03.02.01	Archivador Metálico 4 Gavetas	18/4/2011	1	110,00	Bueno	Oficina Presidencia
141.01.03.02.02	Archivador Metálico 4 Gavetas	18/4/2011	1	110,00	Regular	Bodega/ Discapacidad
141.01.03.03.01	Anaquele Negro 4 divisiones puertas de vidrio	18/4/2011	1	115,00	Bueno	Oficina Secretaria
141.01.03.03.02	Anaquele Negro 4 divisiones puertas de vidrio	18/4/2011	1	115,00	Bueno	Oficina Secretaria
141.01.03.05.01	closet archivador 4 metros	13/6/2012	1	540,00	Bueno	Bodega
141.01.03.05.02	closet archivador 4 metros	13/6/2012	1	540,00	Bueno	Oficina Presidencia
141.01.03.07.01	Mueble para 5 computadoras	31/12/2015	1	200,00	Bueno	Bodega
141.01.03.08.01	Atril	31/12/2015	1	120,00	Bueno	Salón Parroquial
141.01.03.04.01	Mesa tablero Armable	15/1/2018	1	156,80	Bueno	Salón Parroquial
141.01.03.04.02	Mesa tablero Armable	15/1/2018	1	156,80	Bueno	Salón Parroquial
141.01.03.04.03	Mesa tablero Armable	15/1/2018	1	156,80	Bueno	Salón Parroquial
141.01.03.06.01	Bandera Tricolor bordada Bandera de la parroquia	4/7/2019	1	410,00	Bueno	Oficina Presidencia
141.01.03.06.02	bordada	15/2/2019	1	388,29	Bueno	Oficina Presidencia
TOTAL				3.478,69		

Tabla 32*Constatación física de maquinaria y equipo 2021*

CONSTATACIÓN FÍSICA BIENES DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO						
CUENTA: 141.01.04 MAQUINARIA Y EQUIPO				Al 31 de diciembre de 2021		
Código	Descripción	Fecha de adquisición	Cantidad	Valor según inventario	Estado	Ubicación
141.01.04.01.01	Amplificador para comunicados ENGLAD	18/4/2017	1	562,25	Bueno	Oficina Presidencia
141.01.04.02.01	Dispensador de Agua	14/11/2019	1	211,52	Bueno	Oficina Presidencia
141.01.04.03.01	Caja de parlantes BETA 3 N N15 A 15 4 Activa	18/4/2017	1	580,00	Bueno	Bodega
141.01.04.03.02	Caja de parlantes BETA 3 N N15 A 15 4 Activa	18/4/2017	1	580,00	Bueno	Bodega
141.01.04.04.01	Consola BENRINGER Q x 1204	28/6/2017	1	315	Bueno	Bodega
141.01.04.05.01	Motosierra	19/12/2019	1	459,2	Bueno	Bodega
141.01.04.06.01	Inversor para vehículo fumigadora con ruedas	18/4/2017	1	307,8	Bueno	Vehículo
141.01.04.07.01	estacionaria	6/5/2019	1	373,06	Bueno	Bodega
141.01.04.08.01	Audifono Profesional	30/6/2019	1	147,32	Bueno	Bodega
TOTAL				3.536,15		

Tabla 33*Constatación física de vehículos 2021*

CONSTATACIÓN FÍSICA BIENES DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO						
CUENTA: 141.01.05 VEHÍCULO				AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021		
Código	Descripción	Fecha de adquisición	Cantidad	Valor según inventario	Estado	Ubicación
141.01.05.01.01	Camioneta Plata	15/5/2011	1	24937,92	DAÑADO/ DAR DE BAJA	GAD PARROQUIAL
141.01.05.01.02	Camioneta Blanca	19/5/2020	1	35580,80	BUENO	GAD PARROQUIAL
TOTAL				60518,72		

Tabla 34*Constatación física de Herramientas 2021*

CONSTATACIÓN FÍSICA BIENES DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO						
CUENTA: 141.01.06 HERRAMIENTAS				AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021		
Código	Descripción	Fecha de adquisición	Cantidad	Valor según inventario	Estado	Ubicación
141.01.06.01.01	Escalera pata de gallo	20/9/2018	1	109,20	BUENO	BODEGA
141.01.06.02.01	Escalera telescópica 6.10 mts	20/9/2018	1	204,40	BUENO	BODEGA
TOTAL				313,60		

Tabla 35*Constatación física de equipos, sistemas y paquetes informáticos 2021*

CONSTATACIÓN FÍSICA BIENES DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO						
CUENTA: 141.01.07 EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS				AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021		
Código	Descripción	Fecha de adquisición	Cantidad	Valor según inventario	Estado	Ubicación
141.01.07.01.01	Computador de Escritorio	18/4/2017	1	801,41	BUENO	OFICINA DISCAPACIDAD
141.01.07.01.02	Computador de Escritorio	31/12/2015	1	120,00	BUENO	OFICINA PRESIDENCIA
141.01.07.02.01	PORTATIL HP	24/10/2019	1	769,00	BUENO	OFICINA SECRETARIA
141.01.07.02.02	PORTATIL HP BLANCA	31/12/2015	1	639,50	BUENO	TECNICA DE DISCAPACIDAD
141.01.07.03.01	IMPRESORA L350	4/12/2013	1	277,07	BUENO	OFICINA SECRETARIA
141.01.07.03.02	IMPRESORA L395	1/9/2017	1	292,78	BUENO	OFICINA PRESIDENCIA
141.01.07.04.01	PROYECTOR	31/12/2015	1	350,00	BUENO	OFICINA PRESIDENCIA
141.01.07.05.01	Sistema Gubernamental	11/5/2020	1	896,00	BUENO	OFICINA SECRETARIA
141.01.07.06.01	Página Web	13/10/2020	1	1.332,80	BUENO	www.gadnatabuela.gob.ec
TOTAL				5.478,56		

4.2.3.8 Indicadores de gestión de existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo.

A continuación, se presentan los indicadores de gestión a ser utilizados en la evaluación del control y manejo del inventario de existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo.

INDICADORES DE GESTIÓN DE EXISTENCIAS PARA CONSUMO Y BIENES DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Índice de bienes de larga duración y existencias adquiridas conforme al PAC.	(Número de transacciones de bienes y existencias adquiridas / total de operaciones registradas en el PAC) * 100
Registro de adquisiciones.	(Número de actas entrega recepción receptadas/ total de adquisiciones realizadas) * 100

- Índice de existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo adquiridos conforme al Plan Anual de Contrataciones período 2020.

Período	Número de transacciones de bienes y existencias adquiridas	Monto total de bienes y existencias adquiridas	Total, de operaciones registradas en el PAC	Monto total PAC	% de Variación
2020	40	\$ 109.737,50	57	\$ 199.364,80	55,04%

$$\text{Índice de bienes y existencias} = \frac{\text{Número de transacciones de bienes y existencias}}{\text{Total de operaciones PAC}} * 100$$

$$\text{Índice de bienes y existencias} = \frac{40}{57} * 100$$

$$\text{Índice de bienes y existencias} = 70,18\%$$

En índice de bienes de larga duración y existencias adquiridas conforme al Plan Anual de Contrataciones alcanza el 70,18% representado en 40 transacciones cuyo monto asciende a \$ 109.737,50 USD frente a un total de 57 operaciones registradas que en conjunto suman \$ 199.364,80 USD; esto significa que la mayor parte de los recursos financieros de la institución son destinados a la compra de bienes e inventarios de consumibles utilizados en las actividades cotidianas administrativas y en el desarrollo de los proyectos sociales. Además, se puede observar que los valores monetarios de bienes y existencias representan un 55,04% de las compras totales programas en el PAC.

- Índice de existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo adquiridos conforme al Plan Anual de Contrataciones período 2021:

Período	Número de transacciones de bienes y existencias adquiridas	Monto total de bienes y existencias adquiridas	Total, de operaciones registradas en el PAC	Monto total PAC	% de Variación
2021	44	\$ 29.697,09	61	\$ 91,988.88	32,28%

$$\text{Índice de bienes y existencias} = \frac{\text{Número de transacciones de bienes y existencias}}{\text{Total de operaciones PAC}} * 100$$

$$\text{Índice de bienes y existencias} = \frac{44}{61} * 100$$

$$\text{Índice de bienes y existencias} = 72,13 \%$$

En índice de bienes de larga duración y existencias adquiridas conforme al Plan Anual de Contrataciones alcanza el 72,13% representado en 44 transacciones cuyo monto asciende a \$ 29.697,09 USD frente a un total de 61 operaciones registradas que en conjunto suman \$ 91,988.88 USD; esto significa que la mayor parte de los recursos financieros de la institución son destinados a la compra de bienes e inventarios de consumibles utilizados en las actividades cotidianas administrativas y en el desarrollo

de los proyectos sociales. Además, se puede observar que los valores monetarios de bienes y existencias representan un 32,28% de las compras totales programas en el PAC.

- Índice de registro documental de adquisiciones de existencias para consumo en proyectos período 2020:

Período	Número de actas entrega recepción receptadas	Total, de adquisiciones realizadas
2020	43	87

$$\text{registro de adquisiciones} = \frac{\text{número de acta entrega recepción receptadas}}{\text{total de adquisiciones realizadas}} * 100$$

$$\text{registro de adquisiciones} = \frac{43}{87} * 100$$

$$\text{registro de adquisiciones} = 49\%$$

El 49% de las compras de existencias para consumo en proyectos realizadas por el GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela en el período 2020 cuentan con la respectiva acta entrega recepción de los productos, materiales e insumos adquiridos.

- Índice del registro de adquisiciones de existencias para consumo en proyectos período 2021:

Período	Número de actas entrega recepción receptadas	Total de adquisiciones realizadas
2021	70	98

$$\text{registro de adquisiciones} = \frac{\text{número de acta entrega recepción receptadas}}{\text{total de adquisiciones realizadas}} * 100$$

$$\text{registro de adquisiciones} = \frac{70}{98} * 100$$

$$\text{registro de adquisiciones} = 71\%$$

El 71% de las compras de existencias para consumo en proyectos realizadas por el GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela en el período 2021 cuentan con la respectiva acta entrega recepción de los productos, materiales e insumos adquiridos.

4.3 Análisis y presentación de resultados del caso

En esta sección se procede con la presentación de los resultados de la investigación obtenidos del análisis de la información financiera de las cuentas de Inversión para Consumo, Producción y Comercialización; y, Propiedad Planta y Equipo; recopilada en el GADPR San Francisco de Natabuela en el período del 1 de enero del 2020 al 31 de diciembre del 2021, con el propósito de aportar al mejoramiento de los procesos de control y manejo de los componentes analizados.

4.3.1 Filosofía empresarial o institucional

4.3.1.1 Datos generales del GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela.

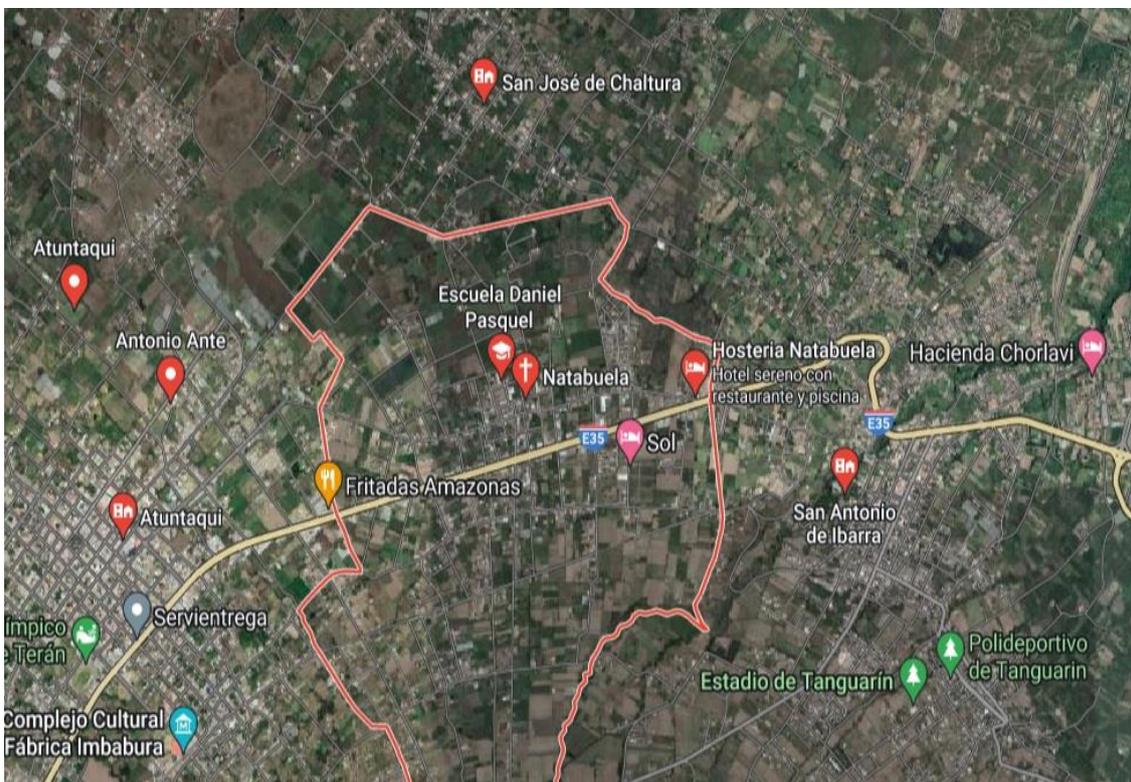
DATOS GENERALES

Institución:	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Francisco de Natabuela
RUC:	1060020530001
Autoridad:	Msc. Lucía Sisa
Provincia:	Imbabura
Cantón:	Antonio Ante
Dirección:	Calle Miguel Ángel de la Fuente-Parque Central
Teléfono:	062535225
E-mail:	info@gadnatabuela.com

4.3.1.2 Ubicación geográfica.

Figura 19

Ubicación geográfica GAD Parroquial San Francisco de Natabuela



Fuente: Google Maps

La institución se ubica en la parroquia rural San Francisco de Natabuela, situada a 2,50 km de la ciudad de Ibarra y a 174 km de la ciudad de Quito; la cabecera parroquial se localiza de acuerdo con las coordenadas geográficas: 0° 20' 8,86" de latitud norte y 78° 11' 38,54" de longitud oeste. Los límites del territorio son: al norte la parroquia de San José de Chaltura; al oeste la cabecera cantonal de Antonio Ante, al este con la parroquia de San Antonio de Ibarra y al sur con las parroquias de San Pablo.

4.3.1.3 Componentes institucionales.

Misión

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Natabuela, está comprometido en trabajar de manera eficiente, coordinada y planificada acorde al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial; tomando en cuenta como eje fundamental la participación de la población en la toma de decisiones estratégicas para el desarrollo de la localidad, basada en principios de solidaridad, equidad social, trabajo en conjunto y transparencia con el fin de buscar cada día el progreso y desarrollo de la parroquia.

Visión

Para el año 2030, San Francisco de Natabuela será una parroquia organizada con una amplia cobertura de servicios básicos, además de vías en buen estado; salud, inclusión social y seguridad de calidad, con un Gobierno Autónomo Parroquial consolidado que impulsará la cultura y el desarrollo de la economía local mediante emprendimientos locales que fortalecerán el turismo comunitario.

Políticas

- Concertar con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la parroquia.
 - Realizar una buena gestión para dotar a la institución de una infraestructura administrativa, material y humana que permita procesar adecuadamente los procesos de la descentralización.
 - Fortalecer el desarrollo parroquial a base del aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos.
-

-
- Preservar y controlar los intereses parroquiales y ciudadanos.
-

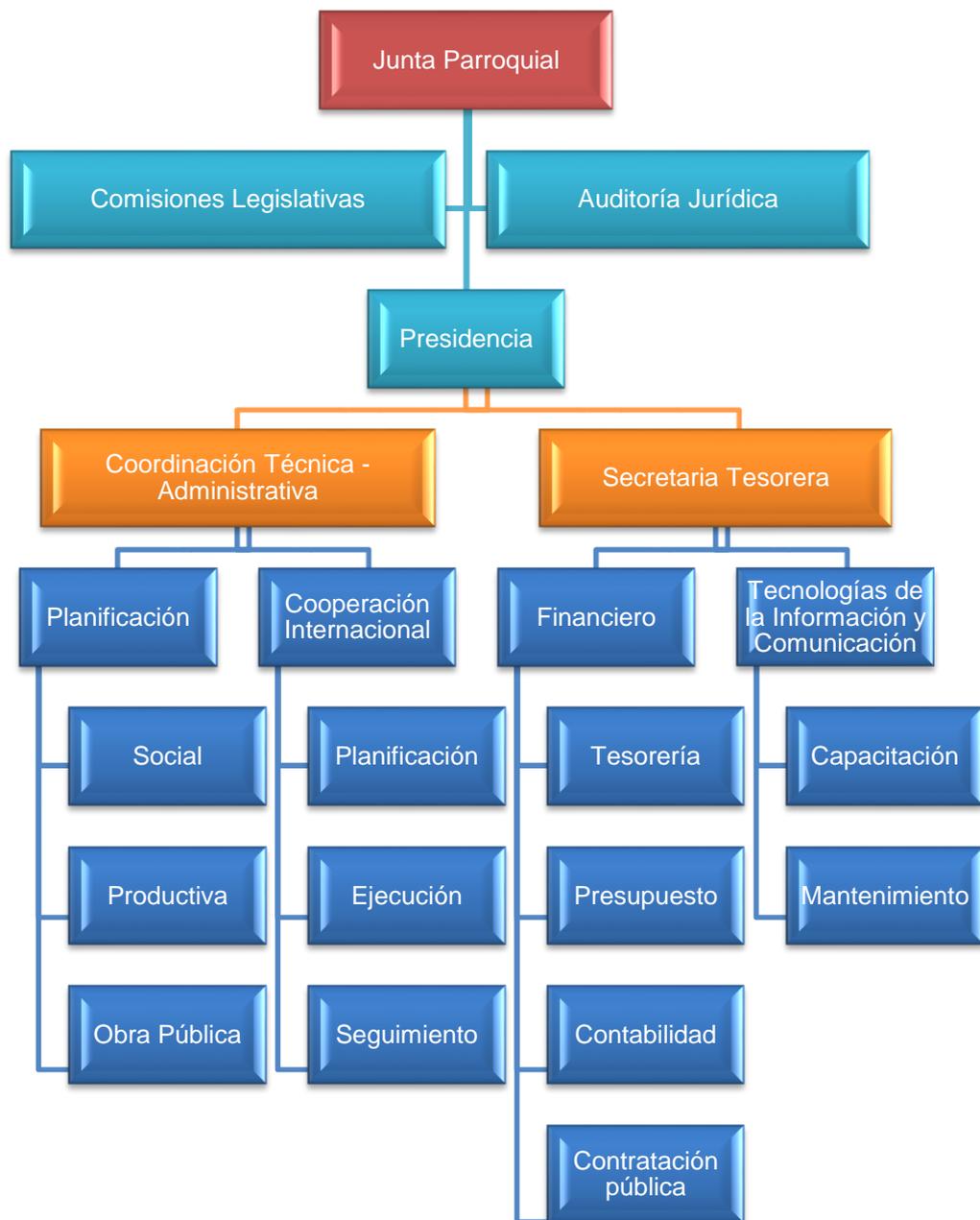
Objetivos institucionales

- Satisfacer las necesidades de la colectividad.
 - Planificar el desarrollo físico de las áreas urbanas y rurales.
 - Incrementar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos.
 - Coordinar con otras instituciones públicas o privadas para el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y asistencia social.
 - Investigar analizar y recomendar soluciones a los problemas que aquejan a la parroquia.
-

4.3.1.4 Estructura organizacional.

Figura 20

Organigrama estructural GAD Parroquial San Francisco de Natabuela



Fuente: PDOT GAD Parroquial San Francisco de Natabuela

4.3.1.5 Componentes analizados y materialidad.

Tabla 36

Materialidad

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	SALDO 2020	SALDO 2021
13	INVERSIONES PARA CONSUMO, PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	52,21	52,21
14	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	103.526,97	96.431,64

Fuente: Estado de situación financiera GAD Parroquial San Francisco de Natabuela

4.3.2 Resultados del análisis

En el presente apartado se presenta los resultados obtenidos del análisis realizado al control interno del componente inversión para consumo, producción y comercialización; propiedad, planta y equipo del GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela en los ejercicios económicos 2020 y 2021, los cuales se detallan a continuación:

Inconsistencias en los registros contables del componente inversiones para consumo, producción y comercialización, inconsistentes

Análisis:

1. Inexistencia de registros contables de la cuenta (13) correspondiente a inversiones para consumo, producción y comercialización debido a que no presenta ningún valor asociado a la partida presupuestaria (53.08), que evidencie la adquisición de nuevas existencias de bienes de uso y consumo corriente dentro del período analizado, entre el 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2021. No obstante, existe un valor por \$ 52,51 USD que refleja el estado de situación financiera de la entidad.

Tabla 37

Extracto del estado de situación financiera

GAD PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE NATABUELA		
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AÑO VIGENTE
13	INVERSIONES PARA CONSUMO, PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	52,21
131	Existencias para consumo corriente	52,21
131.01	Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente	52,21
131.01.11	Materiales de Insumo, Bienes, Materiales y Suministros	52,21

Fuente: Estado de situación financiera GADPR San Francisco de Natabuela

Elaborado por: El autor

Conclusión:

1. La verificación de los registros contables de la cuenta (13) inversiones para consumo, producción y comercialización no cuenta con valores respectivos a los periodos 2020 y 2021, es decir que no se realizan adquisiciones de existencias para consumo.

Recomendación:

1. Se requiere realizar el ajuste pertinente del saldo de la cuenta inversiones para consumo, producción y comercialización con el propósito de evitar que se reflejen cifras inexistentes en el estado de situación financiera que no concuerdan con las existencias físicas en inventarios.

Falencias en los procedimientos de control interno del inventario de existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo

Análisis:

1. Ausencia de un reglamento interno que regule los procesos de adquisición, registro, custodia y utilización de las existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo. Se inobserva la normativa de control interno 406-01 de la Contraloría General del Estado, que establece la implementación de un sistema de control interno eficiente para una adecuada administración de los bienes públicos. Además del Artículo 4 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público de la CGE que determina la aplicación de normativas para la recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, uso, control, egreso o baja de los bienes.
2. Falta de aplicación de procedimientos técnicos para la estimación de mínimos y máximos en el inventario de existencias para consumo. Se inobserva la normativa 406-02 de control interno de la CGE que establece el cálculo de mínimos y máximos en el inventario de existencias, con el fin de adquirir bienes que sean necesarias y en las cantidades apropiadas.
3. Inconvenientes en el registro oportuno de las existencias para consumo que ingresan a la institución, adicionalmente no se procede con la constatación de los requerimientos técnicos de los bienes adquiridos. Se inobserva la normativa de control interno 406-04 de la CGE, que dispone al encargado de bodega la responsabilidad de documentar adecuadamente los bienes y existencias que ingresan, debiendo verificar los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas. Además del Artículo 44 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público de la CGE que señala al encargado de bodega como el responsable de entregar los registros de bienes y/o inventarios al titular de cada área, para su control y custodia.
4. Falta de una conciliación periódica de los saldos del inventario de existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo. Se inobserva la normativa

de control interno 406-05 de la CGE, que dispone la programación periódica de conciliaciones entre auxiliares y mayor general del inventario de existencias para consumo, incluyendo la constatación física respectiva que garantice registros contables confiables y oportunos.

5. Ausencia de actas de entrega recepción de inicio y finalización de responsabilidades de los usuarios finales de las existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo. Se inobserva el Artículo 21 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público de la CGE, que señala la elaboración de actas de egreso o devolución, reposición o restitución de los bienes y existencias, según corresponda.
6. Falta de tomas físicas periódicas del inventario de existencias para consumo y de bienes de propiedad planta y equipo. Se inobserva el Artículo 54 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público de la CGE, que dispone realizar constataciones físicas periódicas de los bienes y existencias con el fin de confirmar su ubicación, localización, existencia real; verificar el estado de los bienes; establecer los bienes que están en uso o cuales se han dejado de usar.
7. Falta de capacitaciones al personal acerca de los procedimientos técnicos de control interno recomendados por los entes reguladores para un adecuado manejo de los inventarios de existencias y bienes de larga duración. Se inobserva la normativa 407-06 que determina acerca de la responsabilidad de las autoridades en promover de manera continua la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de los funcionarios a fin de obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

Conclusiones:

1. La ausencia de un reglamento interno que regule los procesos de adquisición, registro, custodia y utilización de las existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo, genera deficiencias en la aplicación de las actividades de control interno para una gestión eficiente de los recursos públicos.
2. La falta de aplicación de procedimientos técnicos para la estimación de mínimos y máximos en el inventario de existencias para consumo, incrementa el riesgo de realizar gastos innecesarios e injustificados.
3. La existencia de inconvenientes en el registro oportuno de las existencias para consumo que ingresan a la institución, y la falta de constatación de los requerimientos técnicos de los bienes adquiridos, provocan inconsistencias en la información del inventario y el riesgo adquirir bienes y existencias que no cumplen con los requerimientos previamente establecidos de acuerdo con las necesidades de la institución.
4. La falta de conciliaciones periódicas de los saldos del inventario de existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo, generan dificultades para establecer posibles diferencias en los valores contables y los respectivos de los auxiliares, de esta manera, detectar errores en los registros.
5. La ausencia de actas de entrega recepción de inicio y finalización de responsabilidades de los usuarios finales de las existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo, pone en riesgo una custodia efectiva que garantice la protección de estos recursos.
6. La falta de tomas físicas periódicas del inventario de existencias para consumo y de bienes de propiedad planta y equipo no permite tener un control eficiente del estado funcional; así como, la determinación de faltantes o sobrantes, además de establecer la ubicación y el uso que se está dando a cada bien.

7. La falta de capacitaciones del personal acerca de los procedimientos técnicos de control interno recomendados por los entes reguladores para un adecuado manejo de los inventarios de existencias y bienes de propiedad planta y equipo, debilita el desempeño e incrementa el riesgo de errores en la ejecución de las acciones de gestión y manejo de estos recursos.

Recomendaciones:

1. Diseñar un reglamento interno que favorezca la implementación de un sistema de control interno para el mejoramiento de los procedimientos de recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, uso, control, egreso o baja de las exigencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo.
2. Realizar la estimación de mínimos y máximos en el inventario de existencias para consumo, con el fin de adquirir bienes que sean necesarias y en las cantidades apropiadas.
3. Disponer al encargado de bodega la elaboración de reportes permanentes que permitan generar la documentación de sustento para un adecuado control y manejo de los bienes y existencias para consumo que ingresan al inventario, además de verificar constantemente los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas por la institución.
4. Efectuar conciliaciones periódicas de los saldos del inventario de existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo que permitan establecer posibles diferencias e inconsistencias entre los reportes auxiliares y los registros contables.

5. Elaborar las actas de entrega recepción que permitan documentar los egresos o devoluciones, reposición o restitución de los bienes y existencias, por parte de los usuarios custodios al inicio o al final del proceso de uso de estos recursos.

6. Realizar constataciones físicas periódicas de los bienes de propiedad planta y equipo y existencias para consumo con el fin de confirmar su ubicación, localización, existencia real; verificar el estado de los bienes; establecer los bienes que están en uso o cuales se han dejado de usar.

7. Realizar capacitaciones constantes al personal sobre temas relacionados con la aplicación de actividades de control para una adecuada administración de las existencias para consumo y bienes de propiedad planta y equipo.

Falencias detectadas en la constatación de registros contables y documentación de sustento de las adquisiciones de existencias para consumo en proyectos

Análisis:

1. Adquisiciones de existencias para consumo en proyectos sin la documentación de sustento pertinente. Inobservando en Artículo 405-04 de las Normas de Control Interno de la CGE que dispone sobre las operaciones de las instituciones públicas deberán contar con toda la documentación de soporte suficiente y pertinente que permitan la verificación y análisis de la información financiera.

Conclusión:

1. Las adquisiciones realizadas de existencias para consumo en proyectos no cumplen con toda la documentación de sustento, únicamente se observa que existe soporte documental debidamente registrado y archivado en 3 transacciones realizadas en el período 2020, las cuales contienen la siguiente documentación:
 - Solicitud de compra emitida por la coordinación de cada proyecto en la que se justifica la necesidad de adquirir las existencias.
 - Autorización de pago de las existencias adquiridas por parte de la máxima autoridad de la institución.
 - Factura debidamente autorizada por el SRI y el respectivo comprobante de retención del 1% del impuesto a la renta.
 - Proforma y/o cotización detallada con el precio unitario de cada producto y el valor total de la compra.
 - Acta entrega recepción del proveedor en la que consta la fecha y el detalle de los productos entregados a la máxima autoridad del GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela.

- Acta entrega recepción por parte de la máxima autoridad del GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela en la que consta la fecha y el detalle de los productos entregados al responsable de la coordinación de los proyectos respectivos.

Recomendación:

1. Verificar permanentemente toda la documentación de soporte e implementar controles internos para asegurar un manejo adecuado del archivo, con el fin de preservar la evidencia documental de las operaciones realizadas por la institución.

Resultados de la constatación física de bienes de propiedad planta y equipo

Análisis:

1. Consistencia con los registros del inventario de bienes y los obtenidos en la presente verificación; además, se estableció que el estado, ubicación y uso de estos recursos en general se encuentra en orden y observa las disposiciones normativas que regulan la administración y gestión de bienes. No obstante, se exponen los aspectos más significativos que requieren de la atención de los encargados de manejar los rubros que a continuación se detallan:
 - La cuenta 141.01.03 mobiliarios presenta un archivador metálico de 4 gavetas adquirido en el año 2011 en estado físico regular, el mismo que se encuentra ubicado en la bodega de discapacidades y requiere de reparación para que continúe siendo utilizado o sea registrado en el inventario de bienes obsoletos.
 - La cuenta 141.01.05 vehículos presenta una camioneta color plata adquirida en el año 2011, la cual se encuentra con el motor completamente averiado y con solicitud para proceder con la baja respectiva. Este registro se mantiene reflejado en el inventario 2020 y 2021.

Conclusiones:

1. Los bienes de propiedad planta y equipo en general se encuentran en buen estado, cuentan con la documentación de respaldo que determina la fecha y el monto de compra, la ubicación y el uso; sin embargo, se detectan novedades en las cuentas de mobiliarios y vehículos las cuales presentan bienes en deterioro y con solicitud de baja respectivamente que no han sido finiquitadas dentro del período analizado.

Recomendaciones:

1. Proceder con la reparación del mobiliario deteriorado para continuar en uso o registrarlo en el inventario de bienes obsoletos; así mismo, efectuar d manera oportuna el proceso de baja del vehículo averiado.

Nuevo nivel de confianza:

A continuación, se procede a establecer el nuevo nivel de confianza considerando aplicación de las recomendaciones realizadas a la entidad para el mejoramiento de la gestión y control de las cuentas de inversiones para consumo, producción y comercialización, así como, propiedad planta y equipo del GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela, lo que permitirá conocer el grado de reducción del riesgo de las deficiencias identificadas en el estudio de caso.

Tabla 38

Cuestionario de control para nuevo nivel de confianza de existencias

COMPONENTE: INVERSIÓN PARA CONSUMO, PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN						
No.	PREGUNTA	RECOMENDACIÓN	RESPUESTA		VALORACIÓN	
			SI	NO	SI	NO
Normativa CGE: 406-01 Unidad de Administración de Bienes						
1.	¿La institución cuenta con una unidad administrativa encargada de la implementación de procedimientos técnicos para una adecuada administración y control del inventario de existencias para consumo?			X		0
2.	¿La entidad cuenta con un reglamento interno que regule los procedimientos para la adquisición, registro, custodia y utilización del inventario de existencias para consumo?	Diseñar un reglamento interno para el mejoramiento de los procedimientos de recepción, registro, almacenamiento, custodia, uso, control, egreso o baja de las exigencias para consumo.	X		1	
Normativa CGE: 406-02 Planificación						
3.	¿La institución cuenta con un Plan Anual de Contratación en el cuál se programe la adquisición de existencias para consumo de acuerdo con los objetivos institucionales?		X		1	
4.	¿Al momento de planificar las adquisiciones se establecen mínimos y máximos en el inventario de existencias para consumo?	Realizar la estimación de mínimos y máximos en el inventario de existencias para consumo.	X		1	
Normativa CGE: 406-04 Almacenamiento y Distribución						
5.	¿La institución cuenta con instalaciones apropiadas destinadas como bodega del inventario de existencias para consumo?		X		1	
6.	¿Las existencias que ingresan a bodega son registradas oportunamente y se verifica si cumplen con los requerimientos técnicos respectivos?	Disponer al encargado de bodega la elaboración de reportes permanentes de las existencias para consumo que ingresan al inventario, además de verificar	X		1	

constantemente los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas por la institución.

Normativa CGE: 406-05 Sistema de Registro

7.	¿La institución cuenta con un sistema de control contable del inventario de existencias para consumo que permita mantener la información actualizada de las entradas, salidas, traspasos o bajas?	X	1	
8.	¿Se realiza una revisión constante y conciliación de los saldos de los auxiliares con los mayores generales y una verificación física periódica de los inventarios de existencias?			Efectuar conciliaciones periódicas de los saldos del inventario de existencias para consumo. Realizar constataciones físicas periódicas de los bienes de las existencias para consumo.
		X	1	
Normativa CGE: 406-06 Identificación y Protección				
9.	¿Se codifica de manera oportuna los inventarios de existencias para consumo la institución para facilitar la identificación, organización y protección de estos recursos?	X	1	
10.	¿Se llevan registros actualizados, individualizados, numerados, organizados y debidamente archivados, para un mayor control del inventario de existencias para consumo?		X	0
Normativa CGE: 406-07 Custodia				
11.	¿La institución cuenta con una normativa interna que designe a los custodios encargados de salvaguardar y conservar las existencias para consumo que minimice el riesgo de deterioro de estos recursos?		X	0
12.	¿Las existencias para consumo entregadas a los funcionarios para el desarrollo de sus actividades laborales se sustentan mediante actas de entrega recepción?		X	1
				Elaborar las actas de entrega recepción que permitan documentar los egresos o devoluciones, reposición o restitución de las existencias para consumo.
TOTAL			9	0

Fuente: GAD Parroquial San Francisco de Natabuela

- Indicador del nivel de cumplimiento de las recomendaciones:

$$\text{Nivel de cumplimiento de las recomendaciones} = \frac{\text{calificación}}{\text{número de preguntas}} * 100$$

$$NC = \frac{9}{12} * 100$$

$$NC = 75 \%$$

Tabla 39

Nuevo nivel de confianza de las existencias para consumo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 96%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		
NUEVO NIVEL DE CONFIANZA	PORCENTAJE	RANGO
Antes de aplicar las recomendaciones del estudio de caso	41,67%	Bajo
Después de aplicar las recomendaciones del estudio de caso	75%	Moderado

Fuente: GAD Parroquial San Francisco de Natabuela

Se concluye que la aplicación de las recomendaciones propuestas al GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela en el presenta estudio de caso, permiten alcanzar un nivel de confianza del 75% referente a la gestión y manejo del rubro de inversiones para consumo, producción y comercialización; esto significa la reducción de las falencias detectadas en un 33,33%. Mitigando las deficiencias relacionadas principalmente con la inobservancia de la normativa vigente y la ineficiente ejecución de los procedimientos de control interno del inventario de existencias para consumo.

Tabla 40

Cuestionario de control para nuevo nivel de confianza de bienes de larga duración

COMPONENTE: PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO						
No.	PREGUNTA	RECOMENDACIÓN	RESPUESTA		VALORACIÓN	
			SI	NO	SI	NO
Normativa CGE: 406-01 Unidad de Administración de Bienes						
1.	¿La institución cuenta con una unidad administrativa que contribuya en la implementación de procedimientos técnicos para una adecuada administración y control de los bienes de propiedad planta y equipo?			X		0
2.	¿La entidad posee un reglamento interno que regule los procesos de adquisición, registro, custodia y utilización de los bienes de propiedad planta y equipo?	Diseñar un reglamento interno para el mejoramiento de los procedimientos de recepción, registro, almacenamiento, custodia, uso, control, egreso o baja de los bienes de propiedad planta y equipo.	X			1
Normativa CGE: 406-02 Planificación						
3.	¿La institución cuenta con un Plan Anual de Contratación para la adquisición de bienes de propiedad planta y equipo conforme con los objetivos institucionales?		X			1
Normativa CGE: 406-04 Almacenamiento y Distribución						
4.	¿La institución cuenta con instalaciones apropiadas destinadas como almacén o bodega de los bienes de propiedad planta y equipo?		X			1
5.	¿La entidad ha designado un Guardalmacén responsable del manejo del almacén o bodega?		X			1
6.	¿Los bienes de propiedad planta y equipo que ingresan a bodega son registrados oportunamente y se verifica si cumplen con los requerimientos técnicos respectivos?		X			1
Normativa CGE: 406-05 Sistema de Registro						
7.	¿La institución cuenta con un sistema de control contable de los bienes de propiedad planta y equipo que permita mantener una información actualizada de los retiros, traspasos o bajas?		X			1
8.	¿Se realiza una revisión constante y conciliación de los saldos de los auxiliares con los mayores generales y una verificación física periódica de los inventarios de bienes de propiedad planta y equipo?	Efectuar conciliaciones periódicas de los saldos del inventario y realizar constataciones físicas periódicas de los bienes de propiedad planta y equipo.	X			1
Normativa CGE: 406-06 Identificación y Protección						
9.	¿Se codifica de manera oportuna los bienes de propiedad planta y equipo con el propósito de facilitar la identificación, organización y protección de estos recursos?		X			1

10	¿Se llevan registros actualizados, individualizados, numerados, organizados y archivados, para un mayor control del inventario de bienes de larga duración?		X	0
11	¿Se realiza una verificación periódica de la vigencia de las pólizas de seguro contratadas por la institución para la protección de los bienes de propiedad planta y equipo?		X	1
Normativa CGE: 406-07 Custodia				
12	¿La institución cuenta con una normativa interna que designe a los custodios y determine los procedimientos técnicos requeridos para salvaguardar y conservar los bienes de propiedad planta y equipo para minimizar el riesgo de deterioro de estos recursos?		X	0
13	¿Los bienes de propiedad planta y equipo entregados a los funcionarios para el desarrollo de sus actividades laborales se sustentan mediante actas de entrega recepción con la finalidad de establecer las responsabilidades en cuanto a su protección y custodia?	Elaborar las actas de entrega recepción que permitan documentar los egresos o devoluciones, reposición o restitución de los bienes de propiedad planta y equipo.	X	1
Normativa CGE: 406-08 Uso de los Bienes de Larga Duración				
14	¿La entidad cuenta con una normativa interna que establezca el uso exclusivo de los bienes por parte de los funcionarios responsables en actividades estrictamente laborales?		X	0
15	¿Se supervisa continuamente que los bienes sean correctamente utilizados de acuerdo con lo establecido por la institución?		X	1
Normativa CGE: 406-09 Control de los Vehículos Oficiales				
16	¿La entidad cuenta con una normativa interna que establezca el uso exclusivo de los vehículos por parte de los funcionarios responsables en actividades estrictamente laborales?		X	0
17	¿Se lleva un registro permanente del uso de los vehículos de la institución especificando la hora de salida y retorno, nombre del responsable a cargo del bien y la actividad realizada?		X	1
18	¿En la institución se autorizan salvoconductos para el uso de vehículos mayores a cinco días o de carácter indefinido?		X	0
Normativa CGE: 406-10 Constatación Física de los Bienes de Larga Duración				
19	¿La institución cuenta con un reglamento interno que	Diseñar un reglamento interno para el mejoramiento		

	establezca los procedimientos requeridos para realizar constataciones físicas periódicas de los bienes?	de los procedimientos de recepción, registro, almacenamiento, custodia, uso, control, egreso o baja de los bienes de propiedad planta y equipo.	X	1	
20	¿Se realizan constataciones físicas del inventario de bienes de propiedad planta y equipo al menos una vez en el año?		X	1	
21	¿Se designa un personal distinto al encargado del almacén o bodega para realizar las constataciones físicas de los bienes de propiedad planta y equipo?			X	
22	¿Las constataciones físicas del inventario de bienes de propiedad planta y equipo son conciliadas con los registros contables para determinar posibles diferencias en las existencias y proceder a investigar las razones de los faltantes o sobrantes?	Efectuar conciliaciones periódicas de los saldos del inventario y realizar constataciones físicas periódicas de los bienes de propiedad planta y equipo.	X	1	
Normativa CGE: 406-11 Baja de Bienes por Obsolescencia, pérdida, robo o hurto					
23	¿La institución cuenta con un reglamento interno que establezca los procedimientos requeridos para dar de baja los bienes de propiedad planta y equipo?	Diseñar un reglamento interno para el mejoramiento de los procedimientos de recepción, registro, almacenamiento, custodia, uso, control, egreso o baja de los bienes de propiedad planta y equipo.	X	1	
24	¿Se verifica de manera oportuna el estado físico y funcional de los bienes de propiedad planta y equipo para establecer los procedimientos de baja respectivos?			X	
25	¿La entidad lleva un inventario de los bienes dañados o en mal estado para la baja respectiva de manera oportuna?		X	1	
TOTAL				17	0

Fuente: GAD Parroquial San Francisco de Natabuela

- Indicador del nivel de cumplimiento de las recomendaciones:

$$\text{Nivel de cumplimiento de las recomendaciones} = \frac{\text{calificación}}{\text{número de preguntas}} * 100$$

$$NC = \frac{17}{25} * 100$$

$$NC = 68\%$$

Tabla 41*Nuevo nivel de confianza de bienes de larga duración*

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 96%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		
NUEVO NIVEL DE CONFIANZA	PORCENTAJE	RANGO
Antes de aplicar las recomendaciones del estudio de caso	44%	Bajo
Después de aplicar las recomendaciones del estudio de caso	68%	Moderado

Fuente: GAD Parroquial San Francisco de Natabuela

Se concluye que la aplicación de las recomendaciones propuestas al GAD Parroquial Rural San Francisco de Natabuela en el presenta estudio de caso, permiten alcanzar un nivel de confianza del 68% referente a la gestión y control de los bienes de propiedad planta y equipo; esto significa la reducción de las falencias detectadas en un 24%. Mitigando las deficiencias relacionadas principalmente con la inobservancia de la normativa vigente y la ineficiente ejecución de los procedimientos de control interno del inventario de bienes de larga duración.

CONCLUSIONES

- La verificación del nivel de cumplimiento de la normativa vigente para el control interno aplicado en el área contable del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Francisco de Natabuela, refleja un nivel de confianza del 41,67% con relación al manejo del inventario de existencias para consumo y un 56,41% en la gestión de los bienes de propiedad planta y equipo; lo que implica un grado de riesgo moderado en las cuentas examinadas. Por otra parte, las principales falencias detectadas relacionadas con la inobservancia de las disposiciones legales y normativas se identifican la ausencia de un reglamento interno que regule los procesos de manejo y control de las existencias y bienes; la falta de aplicación de procedimientos técnicos para la estimación de mínimos y máximos en el inventario de existencias; y la falta de conciliaciones periódicas de los saldos de los inventarios de existencias y bienes de larga duración.
- La constatación física efectuada a los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Francisco de Natabuela evidencia que en general se encuentran en buen estado, cuentan con la documentación de respaldo que determina la fecha y el monto de compra, la ubicación y el uso; sin embargo, se detectan novedades en las cuentas 141.01.03 mobiliarios y 141.01.05 vehículos las cuales presentan bienes en deterioro siendo 4 gavetas adquiridas en el año 2011 cuyo estado físico es regular; además de una camioneta color plata con el motor completamente averiado que presenta una solicitud de baja que no han sido finiquitada dentro del período analizado.
- La verificación realizada al inventario de existencias para consumo y bienes de larga duración evidencia que las adquisiciones realizadas por la institución de acuerdo con los proyectos planificados no cumplen con toda la documentación de soporte necesaria que justifique la compra de un determinado bien o existencia, dificultando que los registros contables reflejen información financiera confiable y debidamente sustentada. Verificando que únicamente 3 transacciones realizadas en el período 2020 cumplen con toda la documentación requerida.

RECOMENDACIONES

- Considerar las recomendaciones propuestas en el presenta estudio de caso, tomando en cuenta que permiten alcanzar un nivel de confianza del 68% referente a la gestión y control de los bienes de larga duración, reduciendo las falencias detectadas en un 24%. Además del 75% respecto al manejo de las existencias para consumo, mitigando las deficiencias encontradas en este rubro en un 33,33%.
- Realizar constataciones físicas periódicas de los bienes de larga duración de la institución con el propósito de identificar posibles inconvenientes con el estado funcional y evaluar el nivel de deterioro que pudieran presentar, de esta manera, proceder a la baja respectiva y oportuna de los activos que así lo requieran.
- Verificar permanentemente toda la documentación de soporte necesaria que justifique la compra de un determinado bien o existencia e implementar controles internos que aseguren un manejo eficiente del archivo, con el objetivo de preservar la evidencia documental de las operaciones realizadas por la institución y garantizar que los registros contables reflejen información financiera confiable y debidamente sustentada.

REFERENCIAS

- Acosta , C. (enero de 2017). *Fundamentos Contables Básicos*. Quito: ESPE. Obtenido de ESPE.
- Amat, O. (2021). *Contabilidad y finanzas*. Obtenido de Le Libros: <https://pqs.pe/wp-content/uploads/2021/03/Contabilidad-y-Finanzas-para-Dummies-PDFDrive-.pdf>
- Bernal, C. (2010). *Metodología de la investigación*. Colombia: Pearson.
- Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización. (31 de diciembre de 2019). *Capítulo IV Parroquias Rurales*. Obtenido de <https://www.cpccs.gob.ec/wp-content/uploads/2020/01/cootad.pdf>
- COSO II. (2015). *Marco de referencia para la implementación, gestión y control de un adecuado sistema de control interno*. Obtenido de Deloitte: <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/mx/Documents/risk/COSO-Sesion1.pdf>
- Guevara, G. (01 de julio de 2020). *Metodologías de investigación educativa* . Obtenido de Revista Científica Mundo de la Investigación y el Conocimiento: <https://recimundo.com/index.php/es/article/view/860>
- Juca, C. (junio de 2019). *Modelo de gestión y control de inventarios para la determinación de los niveles óptimos en la cadena de suministros de la Empresa ModestoCasajoana Cía. Ltda*. Obtenido de Revista Digital Publisher CEIT: https://www.593dp.com/index.php/593_Digital_Publisher/article/view/110
- Mendoza, W. (18 de octubre de 2018). *El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público*. Obtenido de Revista Científica Dominio de las Ciencias: <https://dominiodelasciencias.com/ojs/index.php/es/article/view/835>
- Muñoz, C. (2018). *Metodología de la investigación*. México D.F.: Editorial Progreso S.A. Obtenido de OXFORD.
- Normas de Control Interno. (16 de diciembre de 2014). *Normas de Control Interno para las entidades y organismos del sector público*. Obtenido de Contraloría General del Estado.

- Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público. (2018). *Inventarios*. Obtenido de <https://www.ifac.org/system/files/publications/files/nicsp-12-inventarios.pdf>
- Normas Internacionales de Información Financiera. (marzo de 2018). *Marco Conceptual para la Información Financiera*. Obtenido de Ministerio de Economía y Finanzas del Perú: https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/AnnotatedRB2019_A_ES_cf.pdf
- Normativa Técnica de Contabilidad Gubernamental. (2021). *Inventarios*. Obtenido de https://spryn.finanzas.gob.ec/esipren-web/archivos_html/file/MEF%20Normativa-tecnica-SINFIP-2021.pdf
- Rodriguez, A., & Pérez, A. (01 de julio de 2017). *Métodos científicos de indagación y de construcción del conocimiento*. Obtenido de Revista Escuela de Administración de Negocios: <https://www.redalyc.org/pdf/206/20652069006.pdf>
- Sánchez, A. (julio de 2020). *Los métodos de investigación para la elaboración de la tesis de maestría*. Obtenido de Pontificia Universidad Católica del Perú: <https://files.pucp.education/posgrado/wp-content/uploads/2021/01/15115158/libro-los-metodos-de-investigacion-maestria-2020-botones-2.pdf>
- Sánchez, H. (junio de 2018). *Manual de términos en investigación científica*. Obtenido de Universidad Ricardo Palma: <https://www.urp.edu.pe/pdf/id/13350/n/libro-manual-de-terminos-en-investigacion.pdf>
- Troncoso, C., & Amaya, A. (2017). *Entrevista: guía práctica para la recolección de datos cualitativos en investigación de salud*. Obtenido de Revista Facultad de Medicina: <http://www.scielo.org.co/pdf/rfmun/v65n2/0120-0011-rfmun-65-02-329.pdf>
- Trujillo, J. (12 de marzo de 2020). *Sistema para el control de inventarios*. Obtenido de Revista Ingeniería, Matemáticas y Ciencias de la Información: <http://ojs.urepublicana.edu.co/index.php/ingenieria/article/view/671/512>
- Vera, M. (2017). *EL MÉTODO PROMEDIO PONDERADO COMO HERRAMIENTA PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS REGISTRADOS EN LA TARJETA KARDEX Y LIBRO DIARIO*. Obtenido de UTMACH:

<http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/7977/1/ECUACE-2016-AE-CD00088.pdf>

Zambrano , E. (01 de abril de 2022). *Gestión de inventarios en empresas públicas fusionadas*. Obtenido de Revista Científica Dominio de las Ciencias: <https://dominiodelasciencias.com/ojs/index.php/es/article/view/2651>

ANEXOS

Natabuela, 27 de octubre del 2021

Oficio No. 2021-001 – TGVR – UTN

Magister

Lucia Isabel Siza Ibadango

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE LA PARROQUIA SAN FRANCISCO DE NATABUELA

Presente

Reciba un cordial y afectuoso saludo, así como el deseo de éxito en sus funciones y responsabilidades.

Yo, Lagos Zambrano Wilman Arturo con C.I. 1003270293, estudiante del Octavo semestre de la carrera de Contabilidad y Auditoría modalidad Semipresencial de la Universidad Técnica del Norte, me dirijo a usted con la finalidad de solicitar muy comedidamente se me brinde la oportunidad de desarrollar mi trabajo de tesis previo a la obtención del título profesional.

Para el desarrollo de este trabajo en conjunto con el titular de la Unidad de Contabilidad el GAD parroquial se deberá analizar una cuenta contable que considere sea factible, luego lo cual solicito autorizar a quien corresponda facilitar la información necesaria para el desarrollo de la tesis.

Debo mencionar además que en el capítulo del trabajo de tesis se presentará una propuesta de solución ante el problema o falencia detectada en el análisis misma que podrá ser implementada por la institución que Usted acertadamente dirige.

Su valiosa predisposición a lo solicitado será de mucho valor y contribuirá al progreso y fortalecimiento académico.

Seguro de contar con su ayuda le anticipo mi sincero agradecimiento.

Atentamente,



Sr. Wilman Lagos

Estudiante de la UTN

C.I. 100327029-3

Telf. 0999412244





UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

RESOLUCIÓN No. 173-SE-33-CACES-2020

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

Ibarra, 10 de noviembre de 2021
Oficio: CCA-2021-300

Magister
Lucia Isabel Siza Ibadango
PRESIDENTA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE NATABUELA
Antonio Ante

De mi consideración:

La Universidad Técnica del Norte a través de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, expresa un atento y cordial saludo.

Con la finalidad de contribuir al fortalecimiento académico, solicito muy comedidamente facilitar la información necesaria para que el estudiante de octavo nivel, de la carrera de Contabilidad y Auditoría modalidad semipresencial, detallado a continuación, realice su Trabajo de Titulación denominado:

"ANÁLISIS DE LAS ADQUISICIONES, REGISTRO, CUSTODIA Y USO DE LOS BIENES DE CONSUMO PARA INVERSIÓN; PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE NATABUELA POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DEL 2020 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021."

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	NRO. CÉDULA	CORREO
1	Wilman Arturo Lagos Zambrano	100327029-3	walagosz@utn.edu.ec

Por su favorable atención, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,
"CIENCIA Y TÉCNICA AL SERVICIO DEL PUEBLO"

CERTIFICACIÓN DIGITAL
Firmado Digitalmente por: BERTHA SORAYA RHEA GONZALEZ
Hora oficial Ecuador: 10/11/2021 14:35

Dra. Soraya Rhea González
DECANA FACAE

Realizado por:	Ing. Joely Molina	Secretaría de Carrera
Revisado por:	Msc. Cristina Villegas	Coordinadora de Carrera
Aprobado por:		

CERTIFICACIÓN DIGITAL
Firmado digitalmente por:
CRISTINA ARQUELINDA VILLEGAS ESTEVEZ

Msc. Cristina Villegas
COORDINADORA CARRERA





Oficio Nro. 162-GPSFN-2021
Natabuela, 27 de octubre del 2021

Señor
Wilman Lagos
ESTUDIANTE DE LA UTN
De mi consideración:

Con el honor de expresarle un cordial saludo, de parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Francisco de Natabuela, reciba los augurios de éxito en sus delicadas funciones que desempeña en bien de la sociedad.

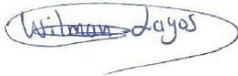
En atención al oficio No. 2021-002-TGVR-UTN ingresado por el señor, Wilman Arturo Lagos Zambrano, con fecha 27 de octubre del 2021 estudiante del octavo semestre de la carrera de Contabilidad y Auditoría, modalidad semipresencial, dejo constancia de la aceptación por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Francisco de Natabuela, para el desarrollo de su tema de tesis previo la obtención de su título profesional.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,


 Msc. Lucia Isabel Siza
PRÉSIDENTE GADPR
SAN FRANCISCO DE NATABUELA





DIRECCIÓN: MIGUEL ÁNGEL DE LA FUENTE, PARQUE CENTRAL
 TELF.: (06) 2535 225
 NATABUELA - ANTONIO ANTE - IMBABURA - ECUADOR
 e-mail: juntaparroquialnatabuela@gmail.com

GAD PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE NATABUELA

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2020

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente
1	ACTIVOS	301,697.27
11	OPERACIONALES	101,062.76
111	Disponibilidades	83,935.70
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	83,935.70
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD	40,859.86
1110304	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal Inv. MIES	43,075.84
112	Anticipos de Fondos	8,629.78
11201	Anticipos a Servidores Públicos	5,954.28
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	5,942.02
1120102	Anticipos de Remuneraciones Tipo B	2.11
1120103	Anticipos de Remuneraciones Tipo C	10.15
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	2,675.50
113	Cuentas por Cobrar	8,497.28
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión	8,497.28
12	INVERSIONES FINANCIERAS	97,055.33
124	Deudores Financieros	96,875.36
12498	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	96,875.36
1249801	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	96,875.36
125	Inversiones Diferidas	179.97
12531	Prepagos de Seguros Costos Financieros y Otros Gastos Corrientes	179.97
1253101	Prepagos de Seguros	179.97
13	INVERSIONES PARA CONSUMO, PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	52.21
131	Existencias para Consumo Corriente	52.21
13101	Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente	52.21
1310111	Materiales de Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléct	52.21
14	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	103,526.97
141	Bienes de Administración	103,526.97
14101	Bienes Muebles	102,417.96
1410103	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	6,120.09
1410104	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	8,587.16
1410105	Vehículos (Bienes de Larga Duración)	83,251.35
1410106	Herramientas (Bienes de Larga Duración)	313.60
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	4,145.76

GAD PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE NATABUELA

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA Al 31 de diciembre del 2020

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente
14103'	Bienes Inmuebles	5,734.00
1410301	Terrenos (Bienes Inmuebles)	5,734.00
14199	(-) Depreciación Acumulada	-4,624.99
1419903	(-) Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-313.06
1419904	(-) Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	-318.24
1419905	(-) Depreciación Acumulada de Vehículos	-3,316.95
1419906	(-) Depreciación Acumulada de Herramientas	-28.20
1419907	(-) Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	-648.54
2	PASIVOS	36,905.62
21	DEUDA FLOTANTE	18,087.84
212	Depósitos y Fondos de Terceros	115.10
21203	Fondos de Terceros	115.10
213	Cuentas por Pagar	17,972.74
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	990.29
2135110	C x P Gastos en Personal - Aporte Seg. Social	890.08
2135113	Cuentas Por Pagar Fondos de Reserva	100.21
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	17.04
2135302	C x P Bienes y Servicios de Consumo Impuesto Renta	4.32
2135304	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes - SRI 30%	0.96
2135306	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios - SRI 70%	11.76
21357	Cuentas por Pagar Otros Gastos	3.60
2135701	C x P Otros Gastos - Proveedores	3.60
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	16,725.94
2137101	C x P Gastos en Personal Inversión - Nómina	13,957.78
2137102	C x P Gastos en Personal Inversión - Fisco IR	107.99
2137106	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios - SRI 70%	33.60
2137109	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Persona Natural - SRI 100%	120.00
2137110	C x P Gastos en Personal - Aporte Seg. Social	1,478.59
2137111	C x P Pestamos IESS	228.30
2137113	Cuentas Por Pagar Fondos de Reserva	799.68
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	235.85
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversión - Proveedores	99.00
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversión - Fisco IR	44.75

GAD PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE NATABUELA

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
Al 31 de diciembre del 2020

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente
2137303	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes - Proveedor 70%	0.02
2137304	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes - SRI 30%	92.07
2137305	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios - Proveedor 30%	-0.01
2137306	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios - SRI 70%	0.02
21377	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversión	0.01
2137701	C x P Otros Gastos Inversión - Proveedores	0.01
21384	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración	0.01
2138401	C x P Inv. Bienes L/Duración - Proveedores	0.01
22	DEUDA PUBLICA	
224	Financieros	18,817.78
22498	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	18,817.78
2249801	Cuentas por Pagar del Ejercicio Anterior	18,817.78
6	PATRIMONIO	264,791.65
61	PATRIMONIO ACUMULADO	264,791.65
611	Cuentas de Orden Deudoras	210,655.22
61109	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados	209,575.72
61199	Donaciones Recibidas en Bienes Muebles e Inmuebles	1,079.50
618	Resultados de Ejercicios	54,136.43
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	54,136.43
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	301,697.27

LIC. GUILLERMO GARZON
PRESIDENTE

ING. PATRICIA CHUQUIN
SECRETARIA TESORERA



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE
NATABUELA**

Dir. MIGUEL ANGEL DE LA FUENTE Y VELASCO IBARRA

Teléfono 062635225

ATUNTAQUI - ECUADOR

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2020 Hasta : 31/dic./2020

CUENTA : Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)

CÓDIGO : 141.01.03.01

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	ASIENTO INICIAL	1	A	2,641.40	0.00	2,641.40
01 - 02	REGISTRO PARA CONTABILIZAR ACTIVOS FIJOS DONADOS QUE NO F	6	F	320.00	0.00	2,961.40
01 - 02	REGISTRO PARA CONTABILIZAR ACTIVOS FIJOS ADQUIRIDOS EN AÑO	7	F	3,158.69	0.00	6,120.09
TOTALES:				6,120.09	0.00	6,120.09



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE
NATABUELA**

Dir. MIGUEL ANGEL DE LA FUENTE Y VELASCO IBARRA

Teléfono 062535225
ATUNTAQUI - ECUADOR

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2020 Hasta : 31/dic./2020

CUENTA : Herramientas (Bienes de Larga Duración)

CÓDIGO : 141.01.06.01

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 02	REGISTRO PARA CONTABILIZAR ACTIVOS FIJOS ADQUIRIDOS EN AÑO	7	F	313.60	0.00	313.60
TOTALES:				313.60	0.00	313.60



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE
NATABUELA**

Dir. MIGUEL ANGEL DE LA FUENTE Y VELASCO IBARRA

Teléfono 062535225

ATUNTAQUI - ECUADOR

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2020 Hasta : 31/dic./2020

CUENTA : Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos

CÓDIGO : 141.01.07.01

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	ASIENTO INICIAL	1	A	769.00	0.00	769.00
01 - 02	REGISTRO PARA CONTABILIZAR ACTIVOS FIJOS DONADOS QUE NO F	6	F	759.50	0.00	1,528.50
01 - 02	REGISTRO PARA CONTABILIZAR ACTIVOS FIJOS ADQUIRIDOS EN AÑOS	7	F	1,371.26	0.00	2,899.76
01 - 02	REGISTRO PARA CONTABILIZAR ACTIVOS FIJOS DONADOS EN AÑOS	8	F	350.00	0.00	3,249.76
05 - 11	COMPROMISO ACTIVOS FIJOS (ANDREA MARGARITA CONDOR MENI)	676	F	800.00	0.00	4,049.76
TOTALES:				4,049.76	0.00	4,049.76



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE
NATABUELA**

Dir. MIGUEL ANGEL DE LA FUENTE Y VELASCO IBARRA

Teléfono 062535225
ATUNTAQUI - ECUADOR

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2020 Hasta : 31/dic./2020

CUENTA : (-) Depreciación Acumulada de Mobiliarios

CÓDIGO : 141.99.03

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
12 - 31	DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS	2,318	J	0.00	313.06	-313.06
TOTALES:				0.00	313.06	-313.06



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE
NATABUELA**

Dir. MIGUEL ANGEL DE LA FUENTE Y VELASCO IBARRA

Teléfono 062535225

ATUNTAQUI - ECUADOR

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2020 Hasta : 31/dic./2020

CUENTA : (-) Depreciación Acumulada de Vehículos

CÓDIGO : 141.99.05

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
12 - 31	DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS	2,318	J	0.00	3,316.95	-3,316.95
TOTALES:				0.00	3,316.95	-3,316.95



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE
NATABUELA**

Dir. MIGUEL ANGEL DE LA FUENTE Y VELASCO IBARRA
Teléfono 082535225
ATUNTAQUI - ECUADOR

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2020 Hasta : 31/dic./2020

CUENTA : (-) Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Infor CÓDIGO : 141.99.07

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
12 - 31	DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS	2,318	J	0.00	648.54	-648.54
TOTALES:				0.00	648.54	-648.54



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE
NATABUELA**

Dir. MIGUEL ANGEL DE LA FUENTE Y VELASCO IBARRA
Teléfono 062555225
ATUNTAQUI - ECUADOR

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2020 Hasta : 31/dic./2020

CUENTA : (-) Depreciación Acumulada de Herramientas CÓDIGO : 141.99.06

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
12 - 31	DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS	2,318	J	0.00	28.20	-28.20
TOTALES:				0.00	28.20	-28.20



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE
NATABUELA**

Dir. MIGUEL ANGEL DE LA FUENTE Y VELASCO IBARRA
Teléfono 062536225
ATUNTAQUI - ECUADOR

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2020 Hasta : 31/dic./2020

CUENTA : (-) Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos CÓDIGO : 141.99.04

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
12 - 31	DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS	2,318	J	0.00	318.24	-318.24
TOTALES:				0.00	318.24	-318.24



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE
NATABUELA**

Dir. MIGUEL ANGEL DE LA FUENTE Y VELASCO IBARRA

Teléfono 062535225

ATUNTAQUI - ECUADOR

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2020 **Hasta :** 31/dic./2020

CUENTA : Terrenos (Bienes Inmuebles)

CÓDIGO : 141.03.01.01

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	ASIENTO INICIAL		1 A	5,734.00	0.00	5,734.00
TOTALES:				5,734.00	0.00	5,734.00



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE
NATABUELA**

Dir. MIGUEL ANGEL DE LA FUENTE Y VELASCO IBARRA

Teléfono 062535225
ATUNTAQUI - ECUADOR

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2020 Hasta : 31/dic./2020

CUENTA : Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)

CÓDIGO : 141.01.04.01

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	ASIENTO INICIAL	1	A	5,510.21	0.00	5,510.21
01 - 02	REGISTRO PARA CONTABILIZAR ACTIVOS FIJOS ADQUIRIDOS EN AÑO	7	F	3,076.95	0.00	8,587.16
TOTALES:				8,587.16	0.00	8,587.16

GAD PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE NATABUELA

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente
1	ACTIVOS	314,134.95
11	OPERACIONALES	110,849.41
111	Disponibilidades	103,163.49
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	103,163.49
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD	75,278.81
1110304	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal Inv. MIES	27,884.68
112	Anticipos de Fondos	6,256.94
11201	Anticipos a Servidores Públicos	6,216.41
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	6,204.15
1120102	Anticipos de Remuneraciones Tipo B	2.11
1120103	Anticipos de Remuneraciones Tipo C	10.15
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	40.53
113	Cuentas por Cobrar	1,428.98
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión	1,405.19
11381	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	23.79
1138101	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado Compras	23.79
12	INVERSIONES FINANCIERAS	106,801.69
124	Deudores Financieros	105,372.64
12498	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	105,372.64
1249801	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	105,372.64
125	Inversiones Diferidas	1,429.05
12502	Prepagos por Servicios Generales	145.90
1250205	Prepago de Telecomunicaciones	145.90
12531	Prepagos de Seguros Costos Financieros y Otros Gastos Corrientes	179.97
1253101	Prepagos de Seguros	179.97
12535	Prepagos de Seguros Costos Financieros y Otros Gastos Inversión	1,103.18
1253501	Prepagos de Seguros	1,103.18
13	INVERSIONES PARA CONSUMO, PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	52.21
131	Existencias para Consumo Corriente	52.21
13101	Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente	52.21
1310111	Materiales de Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléct	52.21
14	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	96,431.64
141	Bienes de Administración	96,431.64

GAD PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE NATABUELA

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente
14101	Bienes Muebles	102,521.49
1410103	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	6,120.09
1410104	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	8,690.69
1410105	Vehículos (Bienes de Larga Duración)	83,251.35
1410106	Herramientas (Bienes de Larga Duración)	313.60
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	4,145.76
14103	Bienes Inmuebles	5,734.00
1410301	Terrenos (Bienes Inmuebles)	5,734.00
14199	(-) Depreciación Acumulada	-11,823.85
1419903	(-) Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-577.64
1419904	(-) Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	-638.82
1419905	(-) Depreciación Acumulada de Vehículos	-9,003.15
1419906	(-) Depreciación Acumulada de Herramientas	-56.40
1419907	(-) Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	-1,547.84
2	PASIVOS	23,002.56
21	DEUDA FLOTANTE	3,601.94
212	Depósitos y Fondos de Terceros	115.10
21203	Fondos de Terceros	115.10
213	Cuentas por Pagar	3,486.84
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	968.53
2135101	C x P Gastos en Personal - Nómina	0.04
2135110	C x P Gastos en Personal - Aporte Seg. Social	890.15
2135113	Cuentas Por Pagar Fondos de Reserva	78.34
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	18.60
2135301	C x P Bienes y Servicios de Consumo - Proveedores	18.60
21357	Cuentas por Pagar Otros Gastos	0.05
2135701	C x P Otros Gastos - Proveedores	0.05
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	2,123.79
2137101	C x P Gastos en Personal Inversión - Nómina	0.01
2137102	C x P Gastos en Personal Inversión - Fisco IR	68.14
2137110	C x P Gastos en Personal - Aporte Seg. Social	1,386.10
2137111	C x P Pestamos IESS	536.26
2137113	Cuentas Por Pagar Fondos de Reserva	133.28

GAD PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE NATABUELA

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	100.55
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversión - Proveedores	0.66
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversión - Fisco IR	99.88
2137304	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes - SRI 30%	0.01
21375	Cuentas por Pagar Obras Públicas	273.36
2137502	Cuentas por Pagar Obras Públicas Proveedor	273.36
21377	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversión	1.96
2137701	C x P Otros Gastos Inversión - Proveedores	0.11
2137702	C x P Otros Gastos Inversión - Fisco IR	1.85
22	DEUDA PUBLICA	19,400.62
224	Financieros	19,400.62
22498	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	19,400.62
2249801	Cuentas por Pagar del Ejercicio Anterior	19,400.62
6	PATRIMONIO	291,132.39
61	PATRIMONIO ACUMULADO	291,132.39
611	Cuentas de Orden Deudoras	264,791.65
61109	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados	263,712.15
61199	Donaciones Recibidas en Bienes Muebles e Inmuebles	1,079.50
618	Resultados de Ejercicios	26,340.74
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	26,340.74
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	314,134.95

MSC. LUCIA ISABEL SIZA
PRESIDENTE

DRA. CARMEN CABASCANGO
SECRETARIA TESORERA



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE
NATABUELA**

Dir. MIGUEL ANGEL DE LA FUENTE Y VELASCO IBARRA

Teléfono 062535225
ATUNTAQUI - ECUADOR

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2021 Hasta : 31/dic./2021

CUENTA : Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)

CÓDIGO : 141.01.03.01

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	ASIENTO INICIAL	1	A	6,120.09	0.00	6,120.09
TOTALES:				6,120.09	0.00	6,120.09



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE
NATABUELA**

Dir. MIGUEL ANGEL DE LA FUENTE Y VELASCO IBARRA

Teléfono 082535225
ATUNTAQUI - ECUADOR

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2021 Hasta : 31/dic./2021

CUENTA : Vehículos (Bienes de Larga Duración)

CÓDIGO : 141.01.05.01

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	ASIENTO INICIAL	1	A	79,460.55	0.00	79,460.55
TOTALES:				79,460.55	0.00	79,460.55



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE
NATABUELA**

Dir. MIGUEL ANGEL DE LA FUENTE Y VELASCO IBARRA

Teléfono 062535225

ATUNTAQUI - ECUADOR

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2021 Hasta : 31/dic./2021

CUENTA : Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos

CÓDIGO : 141.01.07.01

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	ASIENTO INICIAL	1	A	4,049.76	0.00	4,049.76
TOTALES:				4,049.76	0.00	4,049.76



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE
NATABUELA**

Dir. MIGUEL ANGEL DE LA FUENTE Y VELASCO IBARRA

Teléfono 062535225

ATUNTAQUI - ECUADOR

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2021 Hasta : 31/dic./2021

CUENTA : (-) Depreciación Acumulada de Mobiliarios

CÓDIGO : 141.99.03

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	ASIENTO INICIAL	1	A	0.00	313.06	-313.06
12 - 31	DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS	2,311	J	0.00	264.58	-577.64
				TOTALES:	0.00	577.64
						-577.64



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE
NATABUELA**

Dir. MIGUEL ANGEL DE LA FUENTE Y VELASCO IBARRA

Teléfono 062535225
ATUNTAQUI - ECUADOR

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2021 Hasta : 31/dic./2021

CUENTA : (-) Depreciación Acumulada de Vehículos

CÓDIGO : 141.99.05

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	ASIENTO INICIAL	1	A	0.00	3,316.95	-3,316.95
12 - 31	DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS	2,311	J	0.00	5,686.20	-9,003.15
TOTALES:				0.00	9,003.15	-9,003.15



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE
NATABUELA**

Dir. MIGUEL ANGEL DE LA FUENTE Y VELASCO IBARRA

Teléfono 062535225
ATUNTAQUI - ECUADOR

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2021 Hasta : 31/dic./2021

CUENTA : (-) Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Infor CÓDIGO : 141.99.07

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	ASIENTO INICIAL	1	A	0.00	648.54	-648.54
12 - 31	DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS	2,311	J	0.00	899.30	-1,547.84
TOTALES:				0.00	1,547.84	-1,547.84



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE
NATABUELA**

Dir. MIGUEL ANGEL DE LA FUENTE Y VELASCO IBARRA

Teléfono 062535225
ATUNTAQUI - ECUADOR

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2021 Hasta : 31/dic./2021

CUENTA : (-) Depreciación Acumulada de Herramientas

CÓDIGO : 141.99.06

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	ASIENTO INICIAL	1	A	0.00	28.20	-28.20
12 - 31	DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS	2,311	J	0.00	28.20	-56.40
TOTALES:				0.00	56.40	-56.40



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE
NATABUELA**

Dir. MIGUEL ANGEL DE LA FUENTE Y VELASCO IBARRA

Teléfono 062535225

ATUNTAQUI - ECUADOR

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2021 Hasta : 31/dic./2021

CUENTA : (-) Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos CÓDIGO : 141.99.04

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	ASIENTO INICIAL	1	A	0.00	318.24	-318.24
12 - 31	DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS	2,311	J	0.00	320.58	-638.82
TOTALES:				0.00	638.82	-638.82



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE
NATABUELA**

Dir. MIGUEL ANGEL DE LA FUENTE Y VELASCO IBARRA

Teléfono 082535225

ATUNTAQUI - ECUADOR

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2021 Hasta : 31/dic./2021

CUENTA : Terrenos (Bienes Inmuebles)

CÓDIGO : 141.03.01.01

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	ASIENTO INICIAL		1 A	5,734.00	0.00	5,734.00
TOTALES:				5,734.00	0.00	5,734.00



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE
NATABUELA**

Dir. MIGUEL ANGEL DE LA FUENTE Y VELASCO IBARRA

Teléfono 062535225

ATUNTAQUI - ECUADOR

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2021 Hasta : 31/dic./2021

CUENTA : Herramientas (Bienes de Larga Duración)

CÓDIGO : 141.01.06.01

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	ASIENTO INICIAL	1	A	313.60	0.00	313.60
TOTALES:				313.60	0.00	313.60



**GAD PARROQUIAL RURAL SAN FRANCISCO DE
NATABUELA**

Dir. MIGUEL ANGEL DE LA FUENTE Y VELASCO IBARRA

Teléfono 062535225

ATUNTAQUI - ECUADOR

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2021 Hasta : 31/dic./2021

CUENTA : Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)

CÓDIGO : 141.01.04.01

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	ASIENTO INICIAL	1	A	8,587.16	0.00	8,587.16
09 - 21	COMPROMISO ACTIVOS FIJOS (SOCIEDAD CIVIL Y COMERCIAL BOS)	1,504	F	103.53	0.00	8,690.69
TOTALES:				8,690.69	0.00	8,690.69