



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

TEMA DEL ESTUDIO DE CASO

“ANÁLISIS DE LAS ADQUISICIONES, REGISTRO, CUSTODIA, Y USO DE LOS BIENES DE CONSUMO PARA INVERSIÓN; Y PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE QUIROGA POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DEL 2019 AL 30 DE JUNIO DEL 2021”

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LA LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTOR(S):

SANDRA MAGALY ORTEGA GUERRERO
HENRY ISRAEL GUANDINANGO TUQUERES

DIRECTOR(A):

MSC. RITA LUCÍA LOMAS PAZ

IBARRA 2023

RESUMEN EJECUTIVO

La administración de los activos fijos y bienes sujetos a control administrativo constituyen un elemento clave dentro de la gestión de las entidades del sector público, tanto por el uso que se les da y la incidencia que representan para el logro de los objetivos institucionales. Esta investigación tiene la finalidad de analizar los procesos de adquisición, registro, uso y custodia de los bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo, a fin de determinar la importancia de mantener un seguimiento eficiente y oportuno de los mismos y contribuir a la adecuada toma de decisiones, mejorando la calidad y fiabilidad de la información financiera. Para el desarrollo del caso se inició con la fundamentación teórica y legal donde se mencionan conceptos relevantes sobre administración y control. Dentro de la metodología aplicada, se fundamentó en un estudio de tipo descriptivo con un enfoque cualitativo y cuantitativo, además de utilizarse el método deductivo - inductivo y de análisis que incluyen técnicas e instrumentos de observación, cuestionarios y entrevistas que permitieron la recolección de datos e identificación de deficiencias, como, ausencia de políticas, procedimientos e incumplimiento de las disposiciones legales y normativas para el adecuado manejo y uso de los componentes analizados. Finalmente, se concluye que la aplicación de un sistema de control interno es necesario e indispensable para disponer de registros detallados y completos de cada uno de los inventarios y bienes públicos que posee la entidad.

Palabras claves: análisis, control interno, adquisiciones, registro, custodia, bienes de consumo, inversión, propiedad, planta y equipo.

ABSTRACT

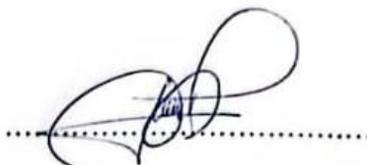
The management of fixed assets and goods subject to administrative control is a key element in the management of public sector entities, both for the use given to them and the impact they represent for the achievement of institutional objectives. The purpose of this research is to analyze the processes of acquisition, registration, use and custody of consumer goods for investment and property, plant and equipment, in order to determine the importance of maintaining an efficient and timely monitoring of them and contribute to proper decision making, improving the quality and reliability of financial information. For the development of the case, we began with the theoretical and legal foundation where relevant concepts on administration and control are mentioned. Within the methodology applied, it was based on a descriptive study with a qualitative and quantitative approach, in addition to using the deductive-inductive and analytical method that includes techniques and instruments of observation, questionnaires and interviews that allowed the collection of data and identification of deficiencies, such as absence of policies, procedures and non-compliance with legal and regulatory provisions for the proper management and use of the components analyzed. Finally, it is concluded that the implementation of an internal control system is necessary and indispensable to have detailed and complete records of each of the inventories and public assets owned by the entity.

Key words: analysis, internal control, acquisitions, recording, custody, consumer goods, investment, property, plant and equipment.

INFORME DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

En mi calidad de director del Trabajo de Integración Curricular , presentado por los egresados Sandra Magaly Ortega Guerrero y Henry Israel Guandinango Tuqueres, para optar por el Título de Licenciatura Contabilidad y Auditoría CPA cuyo tema es: "ANÁLISIS DE LAS ADQUISICIONES, REGISTRO, CUSTODIA, Y USO DE LOS BIENES DE CONSUMO PARA INVERSIÓN Y PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE QUIROGA POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DEL 2019 AL 30 DE JUNIO DEL 2021 EN LA CIUDAD DE COTACACHI 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 29 días del mes de marzo del 2022.



Msc. Rita Lucía Lomas Paz

C.C. 1001348695



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: | 100472206-0 | | |
| APELLIDOS Y NOMBRES: | Ortega Guerrero Sandra Magaly | | |
| DIRECCIÓN: | Cotacachi, Quiroga | | |
| EMAIL: | smortegag@utn.edu.ec | | |
| TELÉFONO FIJO: | 0968044012 | TELÉFONO MÓVIL: | 0968044012 |

| DATOS DE CONTACTO | | | |
|-----------------------------|-----------------------------------|------------------------|------------|
| CÉDULA DE IDENTIDAD: | 100360517-5 | | |
| APELLIDOS Y NOMBRES: | Guandinango Tuqueres Henry Israel | | |
| DIRECCIÓN: | Cotacachi, Quiroga | | |
| EMAIL: | higuandinangot@utn.edu.ec | | |
| TELÉFONO FIJO: | 0982402284 | TELÉFONO MÓVIL: | 0982402284 |

| DATOS DE LA OBRA | |
|--------------------------------|--|
| TÍTULO: | "ANÁLISIS DE LAS ADQUISICIONES, REGISTRO, CUSTODIA, Y USO DE LOS BIENES DE CONSUMO PARA INVERSIÓN; Y PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE QUIROGA POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DEL 2019 AL 30 DE JUNIO DEL 2021". |
| AUTOR (ES): | Guandinango Tuqueres Henry Israel y Ortega Guerrero Sandra Magaly |
| FECHA: DD/MM/AAAA | 21/05/2023 |
| 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: | Msc. Rita Lucía Lomas Paz |

1. CONSTANCIAS

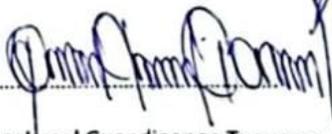
El autor (es) manifiesta (n) que la obra objeto de la presente autorización es original y se la desarrolló, sin violar derechos de autor de terceros, por lo tanto la obra es original y que es (son) el (los) titular (es) de los derechos patrimoniales, por lo que asume (n) la responsabilidad sobre el contenido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

Ibarra, a los 21 días del mes de mayo de 2023

LOS AUTORES:



Sandra Magaly Ortega Guerrero
C.I.100472206-0



Henry Israel Guandinango Tuqueres
C.I.100360517-5

DEDICATORIA

Dedico este trabajo principalmente a Dios, por ser el inspirador y darme la fuerza necesaria para continuar con este proceso para obtener uno de mis más anhelados deseos.

A mis padres Rafael Ortega y María Guerrero pues sin ellos no lo había logrado. Su bendición a diario a lo largo de mi vida me ha protegido y me ha llevado por el camino del bien.

A mis hermanas (os) por estar siempre presentes, acompañándome y brindándome su apoyo moral a lo largo de esta etapa de mi vida.

A mi esposo Henry G. quien ha estado conmigo en los momentos buenos y malos, siempre apoyándome y brindándome palabras de aliento y mucho amor para nunca rendirme hasta lograr mis objetivos.

Finalmente quiero dedicar esta tesis a todas mis amigas, por apoyarme cuando más las he necesitado y por todo el cariño y locuras compartidas.

Sandra Ortega

DEDICATORIA

Dedico este trabajo principalmente a Dios, por haberme dado la vida y permitirme el haber llegado hasta este momento tan importante.

De manera muy emotiva y especial a mi esposa Sandra Ortega pues ella fue el principal cimiento para la construcción de mi vida profesional, estableciendo en mis las bases de responsabilidad y deseos de superación.

A todas las personas especiales que me acompañaron en esta etapa, aportando a mi formación profesional.

Henry Guandinango

AGRADECIMIENTO

Agradecemos a Dios por guiarnos por el camino correcto y permitirnos concluir con nuestro objetivo.

Gracias a nuestros padres por ser los principales promotores de nuestros sueños por confiar y creer en nosotros y expectativas planteadas, por los consejos, valores y principios que nos han inculcado.

Agradecemos a nuestros docentes de la prestigiosa Universidad Técnica del Norte por haber compartido sus conocimientos a lo largo de la preparación de nuestra profesión, de manera especial, a la Msc. Rita Lomas Paz tutora de nuestro trabajo de integración curricular quien nos ha guiado con su paciencia, dedicación, preocupación y su rectitud como docente para culminar con este proceso.

Sandra y Henry

ÍNDICE DE CONTENIDO

| | |
|--|-------------|
| RESUMEN EJECUTIVO..... | ii |
| ABSTRACT..... | iii |
| INFORME DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR | iv |
| AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE | v |
| DEDICATORIA..... | vii |
| DEDICATORIA..... | viii |
| AGRADECIMIENTO | ix |
| ÍNDICE DE CONTENIDO | x |
| ÍNDICE DE FIGURAS..... | xiv |
| ÍNDICE DE TABLAS..... | xv |
| INTRODUCCIÓN | 17 |
| UNIDAD I..... | 20 |
| DESCRIPCIÓN DEL CASO | 20 |
| 1.1. Planteamiento del problema..... | 20 |
| 1.2. Justificación | 21 |
| 1.3. Objetivos..... | 22 |
| 1.3.1. Objetivo general | 22 |
| 1.3.2. Objetivos específicos | 23 |
| 1.3.3. Objetivos de análisis | 23 |
| UNIDAD II..... | 24 |

| | |
|--|-----------|
| MARCO REFERENCIAL..... | 24 |
| 2.1. Estado del arte | 24 |
| 2.2. Marco teórico | 26 |
| 2.2.1. Propiedad, planta y equipo | 26 |
| 2.2.2. Reconocimiento de propiedad, planta y equipo..... | 27 |
| 2.2.3. Clasificación de bienes de propiedad, planta y equipo | 28 |
| 2.2.4. Disminuciones y bajas de bienes de propiedad, planta y equipo | 29 |
| 2.2.5. Depreciación | 30 |
| 2.2.6. Métodos de cálculo de depreciación | 32 |
| 2.2.7. Bienes de consumo..... | 35 |
| 2.2.8. Bienes de inversión..... | 36 |
| 2.2.9. Bienes de consumo para inversión | 36 |
| 2.2.10. Registro de inventarios: ingresos y egresos | 37 |
| 2.2.11. Procedimientos de control para la Administración de bienes de consumo de inversión para inversión y propiedad, planta y equipo..... | 40 |
| 2.3. Marco legal e institucional..... | 43 |
| 2.3.1. Constitución de la República del Ecuador..... | 44 |
| 2.3.2. Código Orgánico de Organización territorial, COOTAD | 44 |
| 2.3.3. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas | 44 |
| 2.3.4. Reglamento de administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias del sector público. Acuerdo ministerial 067- Normativa de Contabilidad Gubernamental | 45 |
| 2.3.5. Ley Orgánica de la Contraloría general del Estado | 46 |
| 2.3.6. Normas de Control Interno..... | 46 |
| UNIDAD III..... | 47 |
| METODOLOGÍA | 47 |

| | |
|--|-----------|
| 3.1. Marco metodológico..... | 47 |
| 3.1.1. Tipo de investigación | 48 |
| 3.1.2. Métodos | 50 |
| 3.1.3. Técnicas e instrumentos | 52 |
| UNIDAD IV | 56 |
| DISEÑO DE ESTUDIO DEL CASO | 56 |
| 4.1. Recolección de la información | 57 |
| 4.1.1. Cuestionario de control interno | 60 |
| 4.1.2. Observación directa | 61 |
| 4.1.3. Entrevista..... | 62 |
| 4.2. Análisis de la información..... | 65 |
| 4.2.1. Análisis de la entrevista y cuestionario de control interno | 66 |
| 4.2.2. Análisis de la ficha de observación | 67 |
| 4.2.3. Análisis de la cuenta de bienes de consumo para inversión..... | 71 |
| 4.2.4. Análisis de propiedad, planta y equipo | 74 |
| 4.2.5. Análisis de depreciación | 77 |
| 4.2.6. Análisis de la constatación física | 83 |
| 4.3. Redacción del informe | 86 |
| 4.3.1. Filosofía institucional | 86 |
| 4.3.2 Misión | 87 |
| 4.3.3 Visión..... | 88 |
| 4.3.4 Objetivos institucionales..... | 89 |
| 4.3.5. Estructura orgánica..... | 90 |
| 4.3.6. Alcance | 90 |
| 4.3.7. Materialidad..... | 91 |

| | |
|---|------------|
| 4.4. Presentación y resultados del análisis..... | 91 |
| 4.5. Presentación y análisis de resultados del caso de estudio..... | 97 |
| CONCLUSIONES | 99 |
| RECOMENDACIONES..... | 100 |
| REFERENCIAS..... | 101 |
| ANEXOS..... | 106 |
| | |
| Anexo A: Aceptación del gerente | 107 |
| Anexo B: % de Similitud de Urkund | 108 |
| Anexo C: Actas de entrega recepción | 109 |
| Anexo D: Inventarios..... | 112 |
| Anexo E: Estados financieros..... | 118 |
| Anexo F: Entrevista realizada a la tesorera..... | 122 |
| Anexo G: Formato del cuestionario de control interno | 125 |
| Anexo H: Formato ficha de observación | 127 |

ÍNDICE DE FIGURAS

| | |
|--|----|
| Figura 1 Clasificación de bienes de propiedad, planta y equipo..... | 28 |
| Figura 2 Métodos de depreciación | 33 |
| Figura 3 Ficha de ingreso de bienes. | 38 |
| Figura 4 Ficha de egreso de inventario | 39 |
| Figura 5 Procedimientos de control de bienes | 40 |
| Figura 6 Marco metodológico utilizado en la investigación..... | 48 |
| Figura 7 Método deductivo e inductivo | 51 |
| Figura 8 Análisis documental | 54 |
| Figura 9 Flujograma para procedimiento de adquisición de bienes. | 69 |
| Figura 10 Flujograma de procedimientos para constatación física de bienes | 70 |
| Figura 11 Ficha de ingreso de bienes | 72 |
| Figura 12 Ficha de egreso de bienes | 73 |
| Figura 13 Ubicación geográfica del Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga | 87 |
| Figura 14 Objetivos institucionales del GAD parroquial de Quiroga..... | 89 |

ÍNDICE DE TABLAS

| | |
|---|----|
| Tabla 1 Vida útil de la propiedad, planta y equipo | 32 |
| Tabla 2 Porcentajes de depreciación..... | 35 |
| Tabla 3 Relación técnica e instrumento. | 52 |
| Tabla 4 Matriz de recolección de datos | 59 |
| Tabla 5 Cuestionario de control interno de propiedad, planta y equipo | 60 |
| Tabla 6 Cuestionario de control interno de bienes de consumo para inversión..... | 61 |
| Tabla 7 Ficha de observación..... | 62 |
| Tabla 8 Análisis de ficha de observación..... | 67 |
| Tabla 9 Análisis de la cuenta de bienes de consumo para inversión..... | 71 |
| Tabla 10 Análisis de variación absoluta y relativa | 75 |
| Tabla 11 Adiciones de equipos, sistemas y paquetes informáticos en el año 2020 | 76 |
| Tabla 12 Depreciación acumulada de propiedad, planta y equipo | 78 |
| Tabla 13 Depreciación mobiliarios | 79 |
| Tabla 14 Depreciación de maquinaria y equipo | 80 |
| Tabla 15 Depreciación vehículos | 81 |
| Tabla 16 Depreciación equipos, sistemas y paquetes informáticos..... | 81 |
| Tabla 17 Depreciación bienes artísticos y culturales | 82 |
| Tabla 18 Depreciación edificios, locales y residencias | 82 |
| Tabla 19 Bienes obsoletos..... | 83 |
| Tabla 20 Bienes faltantes | 83 |
| Tabla 21 Faltante de mobiliario..... | 84 |

| | |
|---|----|
| Tabla 22 Faltantes de maquinaria y equipo | 85 |
| Tabla 23 Faltantes de vehículos | 85 |
| Tabla 24 Equipos, sistemas y paquetes informáticos | 85 |
| Tabla 25 Datos generales del Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga..... | 86 |
| Tabla 26 Montos examinados..... | 91 |
| Tabla 27 Cronograma de resultados del caso | 97 |

INTRODUCCIÓN

En la actualidad las entidades públicas como privadas a nivel nacional e internacional ven la necesidad de tener mayor control, manejo y cuidado de los activos que poseen, debido a que estos representan un valor significativo y valioso para el desarrollo de las actividades institucionales y ejecución de los objetivos programados. De ahí la importancia del cumplimiento de los procedimientos, normas y políticas establecidas por los órganos de inspección como la Contraloría General de Estado para la administración de bienes públicos, a fin de evaluar el uso y control que mantienen sobre los mismos de acuerdo con las disposiciones legales vigentes para los GAD parroquiales.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales son entidades públicas que están constituidas por personal jurídico de derecho público, autonomía política, administrativa y financiera, pertenecientes al régimen autónomo descentralizado. Además, constan de una estructura básica conformada por cinco dignidades de elección popular como: presidencia, vicepresidencia, vocales, secretario y tesorero, con competencias exclusivas y un presupuesto anual otorgado por el Estado Central a través del Ministerio de Economía y Finanzas. (Jaramillo, 2018)

El Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga al ser una entidad pública es la encargada de promover y orientar el progreso de la comunidad de acuerdo con los objetivos del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial desde un enfoque económico,

social y ambiental que satisfagan las necesidades y brinden bienestar a los habitantes de la parroquia.

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo principal realizar el análisis de las adquisiciones, registros, custodia, y uso de los bienes de consumo para inversión y propiedad planta y equipo en el GAD parroquial de Quiroga, a fin de verificar que las cifras contables presentadas en los estados financieros sean acordes a la realidad económica y financiera de la institución y se encuentren libre de errores u omisiones.

El trabajo de investigación contiene cuatro unidades: La unidad I da a conocer el problema identificado en el estudio previo que se realizó en la institución, donde se incluyen la delimitación de los objetivos generales y específicos, planteamiento del problema, justificación y finalidad del caso.

En la unidad II, se describe el marco teórico que sustenta el desarrollo del trabajo como: diferentes estados del arte, los conceptos más relevantes en función al tema, bases legales y uso de normativas vigentes aplicadas al cumplimiento del control interno y administración de bienes, detallando los lineamientos para el buen uso y manejo de las cuentas analizadas.

La unidad III, se hace referencia a la metodología aplicada en el estudio de caso, se describen los diferentes tipos de investigación, enfoques, métodos, técnicas e

instrumentos utilizados en el desarrollo del análisis para la recolección de la información relevante acerca de la problemática.

Finalmente, en la unidad IV, se muestra el análisis y la interpretación de los resultados obtenidos en la investigación a través de las herramientas utilizadas en el levantamiento de la información y se exponen conclusiones y recomendaciones del trabajo realizado que sirvan de base para una mejor toma de decisiones de la institución.

UNIDAD I

DESCRIPCIÓN DEL CASO

1.1. Planteamiento del problema

El Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga es una institución pública dedicada a la prestación de servicios, donde el principal compromiso es cuidar y velar por el bienestar de la comunidad y de los recursos financieros que poseen. Está ubicada en el cantón de Cotacachi, provincia de Imbabura a 2,4 km de la vía de la Laguna de Cuicocha con un aproximado de 6.454 habitantes según el último censo realizado en el año 2010 y están distribuidos en los diferentes poblados como: Cumbas Conde, San Antonio Del Punge, Domingo Sabio, San Martín, Cuicocha, San José del Punge, La Victoria, Arrayanes y San Nicolás. Entre las principales actividades económicas a las que se dedican las personas son a la agricultura, ganadería e industrias manufactureras.

En la visita preliminar realizada al Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga se estableció una conversación con el representante del área de tesorería de la entidad y con la revisión de los documentos facilitados por los mismos, se identificó que los bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo no se encuentran adecuadamente custodiados y controlados, esto se debe a que no mantienen políticas de control interno, debido a la falta de conocimiento y desactualización de las normativas vigentes por parte de los funcionarios.

Además, se evidenció la inexistencia de procedimientos de control interno como: la realización de constataciones físicas, lo que ha ocasionado que existan bienes obsoletos e inservibles que al no ser dados de baja y al no efectuar registros del gasto depreciación reflejan saldos contables irreales de los inventarios.

Por lo tanto, este análisis tiene la finalidad de aportar mejoras para el desempeño de la institución con información eficiente, capaz de minimizar las deficiencias encontradas y determinar la importancia de mantener normas y políticas de control interno para el cuidado, uso y manejo de los bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo.

1.2. Justificación

El presente tema de investigación ha sido solicitado por el área de Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga, después de haber mantenido una reunión y en donde se manifiesta que no se ha llevado de manera correcta el uso, registro y custodia de los bienes públicos generando desconocimiento y extravió de varios activos de los cuales se desconoce la existencia.

Al realizar este análisis, se demostrará las principales deficiencias del actual control interno que la institución mantiene para los procesos de adquisiciones, registros, uso y custodia de los bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo, que al no ser corregidas oportunamente impiden prevenir errores futuros en la

administración de los mismos. Para ello, se examina la información y documentación recolectada a fin de establecer los niveles de cumplimiento de las disposiciones legales y normativas vigentes en relación al manejo y cuidado de los componentes analizados.

Por tal razón, es importante el desarrollo de este análisis que aportara mejoras al Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga, permitiendo mantener un adecuado control de los bienes de consumo para inversión y propiedad planta y equipo, además, de ejecutar y presentar de manera organizada la información para evaluar y recomendar cambios que generen eficiencia y eficacia en el manejo de los mismos.

1.3. Objetivos

1.3.1. Objetivo general

Analizar los procesos de control interno de adquisiciones, registro, custodia, y uso de los bienes de consumo para inversión y propiedad planta y equipo en el Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga por el período comprendido entre el 01 de enero del 2019 al 30 de junio del 2021.

1.3.2. Objetivos específicos

- Diagnosticar los procesos de adquisiciones, registros, uso y custodia de los bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo del GAD parroquial de Quiroga.
- Determinar el marco teórico que sustentará el desarrollo de la investigación.
- Identificar la metodología a seguir para la recopilación de información.
- Recopilar y analizar la información obtenida en la investigación.

1.3.3. Objetivos de análisis

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables en el registro de los bienes de consumo de inversión y de propiedad, planta y equipo.
- Comprobar que los bienes de consumo de inversión y propiedad planta y equipo se encuentren valorados, registrados y cuenten con la documentación de respaldo pertinente.
- Verificar que los bienes de los rubros analizados se encuentren utilizados en actividades institucionales.

UNIDAD II

MARCO REFERENCIAL

En esta unidad se desarrolla el estado del arte, es decir comparaciones de criterios de autores que reflejan la importancia de mantener un sistema de control interno para el cuidado y manejo de los bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo, además se describen los conceptos básicos y normativas legales vigentes.

2.1. Estado del arte

En el presente apartado se realiza una revisión de distintas investigaciones científicas y académicas acerca del registro, uso y custodia de los bienes de consumo para inversión y propiedad planta y equipo, con la finalidad de obtener mayor conocimiento y claridad sobre el tema desarrollado.

Andrade & Arellano (2014) manifiestan que toda entidad necesita conocer de manera precisa los bienes que poseen, el lugar en donde se encuentran, en qué estado están y el valor actual que tienen, considerando que son la inversión más significativa y el motor principal para la ejecución de las actividades de una empresa. En este caso para las funciones diarias del Hospital León Becerra la importancia recae en llevar un listado actualizado de los activos sin dejar de lado el correcto manejo y registro del bien desde la adquisición hasta el trámite de baja.

Mera & Guerrero (2014) señalan que para la administración de activos fijos en empresas públicas el uso inadecuado, responsabilidad compartida e incorrecta toma de decisiones administrativas y financieras son provocadas principalmente por la falta de un sistema de control interno, lo que ha ocasionado el incumplimiento de los objetivos institucionales y la inadecuada utilización de los recursos públicos.

Además, la falta de documentación que sustente las transacciones de los movimientos de los bienes dificulta conocer la ubicación exacta del activo, el responsable a cargo, la vida útil y el estado en que se encuentran, lo cual no permite obtener un valor razonable del mismo ocasionando pérdidas importantes para la empresa.

García, Narváez & Erazo (2020) en la revista digital "Gestión integral de activos fijos con enfoque en el control contable administrativo" determinan la importancia de la aplicación de los procesos de custodia para los bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo, donde concluyen que cualquier empresa o entidad que pretenda mantener una eficiente gestión para el control de activos fijos deben elaborar un manual con procedimientos estructurados para establecer los pasos a seguir para la pronta identificación y protección del objeto en caso de presentarse alguna situación que ponga en riesgo al resguardo del mismo.

Finalmente, de los tres análisis efectuados a trabajos e investigaciones similares con relación al tema de estudio, se puede evidenciar la importancia de mantener un sistema de control interno adecuado para los procesos de adquisición, uso, registro y

custodia de los bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo; además la ausencia de políticas y procedimientos para la administración de activos provoca diferencias en la información financiera-contable.

Por lo tanto, con los antecedentes mencionados anteriormente es pertinente la ejecución del análisis de las cuentas de bienes de consumo para inversión y propiedad planta y equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga debido al incumplimiento de las políticas de control interno y la falta de segregación de funciones.

2.2. Marco teórico

Dentro del marco teórico se realiza la descripción de diferentes bases teóricas y conceptuales, las más relevantes en relación con el desarrollo de la investigación, permitiendo al lector tener una mayor comprensión y entendimiento sobre el tema de análisis que se está ejecutando.

2.2.1. Propiedad, planta y equipo

Los bienes de propiedad, planta y equipo son todos los objetos que forman parte del patrimonio de la entidad y que intervienen en las actividades institucionales. Según la Asamblea Nacional en el Acuerdo Ministerial 067 Normas Internacionales de Contabilidad Gubernamental (2016) manifiesta que: *Son bienes destinados a las*

actividades de administración, producción, suministro de bienes, servicios y arrendamiento. (pág. 24)

Propiedad, planta y equipo son los bienes muebles e inmuebles que adquieren las instituciones y utilizan para el desarrollo y giro del negocio generando beneficios económicos futuros, además están sujetos a depreciación cuya vida útil debe ser mayor a un año, es decir se hace referencia a: mobiliarios, maquinaria y equipo, vehículos, equipos, sistemas y paquetes informáticos, terrenos y edificios.

2.2.2. Reconocimiento de propiedad, planta y equipo

Para que un bien sea reconocido como propiedad planta y equipo, deben cumplir con ciertos requisitos:

- No deben estar destinados a la venta.
- Deben brindar beneficios económicos a la entidad a lo largo de la vida útil.
- La medición del costo real debe ser fiable.
- La vida útil debe ser mayor a un año.
- El valor de adquisición superará los 100,00 dólares caso contrario se lo considera como un gasto. (Asamblea Nacional, 2016)

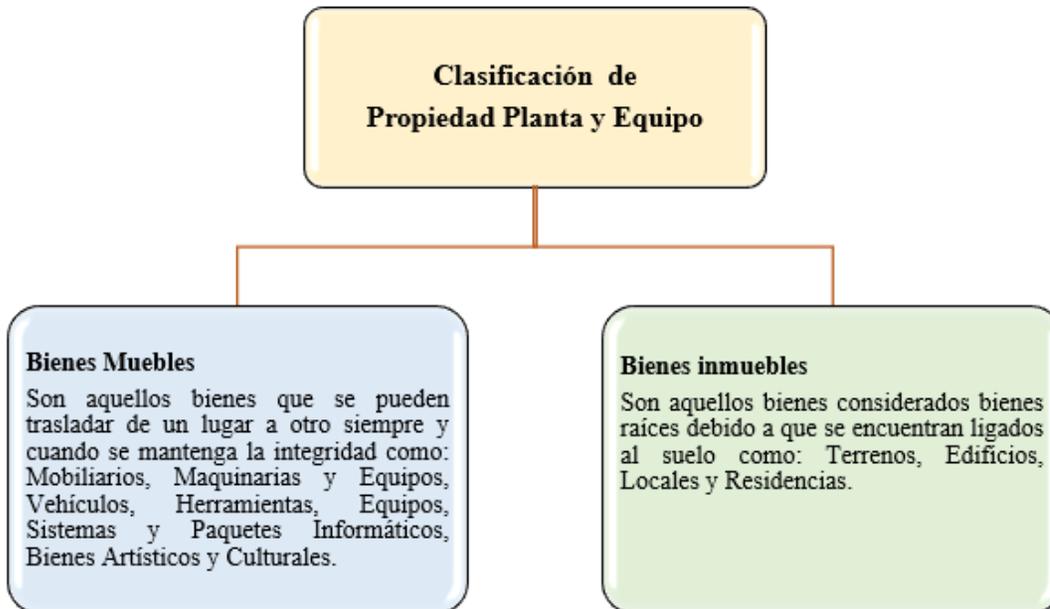
Dentro del proceso de reconocimiento es muy importante el juicio profesional de la persona responsable del área de contabilidad, puesto que debe identificar que el bien

adquirido cumpla con todas las condiciones mencionadas anteriormente para ser considerado como propiedad, planta y equipo, para evitar que se presenten errores posteriores en los registros contables.

2.2.3. Clasificación de bienes de propiedad, planta y equipo

Los bienes de propiedad, planta y equipo de una empresa se clasifican en dos principales grupos que son:

Figura 1
Clasificación de bienes de propiedad, planta y equipo



Fuente: Propia

2.2.4. Disminuciones y bajas de bienes de propiedad, planta y equipo

Los activos fijos que se dan de baja ya sea por obsoletos, incapacidad, desecho o reemplazo de un nuevo objeto deben de eliminarse del valor contable. Considerando también la depreciación acumulada, es decir representa la salida del bien de los registros de la institución y la disminución del total del patrimonio de la entidad.

La venta, permuta, transferencia de dominio, entrega como parte de pago u otra forma de traspaso de dominio, a título oneroso, de Propiedad, Planta y Equipo, deberá registrarse eliminando el valor contable y la depreciación acumulada; la diferencia con el valor en libros constituirá el costo y se contabilización en la cuenta respectiva del subgrupo Costo de Ventas y Otros. (Acuerdo Ministerial 067 Norma de Contabilidad Gubernamental, 2016, pág. 28)

La baja de los bienes puede darse por varios motivos como lo son:

- Obsolescencia técnica
- Daño o deterioro
- Pérdida o robo

2.2.5. Depreciación

La depreciación es uno de los procedimientos más importantes que tienen las empresas para distribuir de manera sistemática y razonable el costo de los bienes, además permiten establecer el valor total que poseen los mismos al término del cierre del ejercicio fiscal de la institución. Para la elaboración del cálculo es importante conocer el valor del activo fijo y la vida útil, de manera que se pueda determinar el monto a ser considerado como pérdida debido al uso que se le dio al bien. (García & Mendoza, 2019)

Según lo mencionado, la depreciación es la disminución anual del valor real de un activo fijo por el uso que se le dé al bien con el paso del tiempo, esta diferencia puede darse por varias razones como: el desgaste natural, deterioro, desplazamiento por avances tecnológicos o por los cambios monetarios en el mercado.

Para medir el valor de depreciación de un activo debe tener en cuenta el tipo de bien que va a depreciar, puesto que existen varias formas de ser medidos como: en años, kilómetros, horas de trabajo, entre otros. Por ejemplo: El valor de una maquinaria puede depreciarse por el registro del odómetro recorrido.

- **Costo de adquisición.** Es el monto total que una institución tiene que pagar en el momento que realiza una compra de un bien de propiedad, planta y equipo considerando todos los costos y gastos que recaen sobre la adquisición, y este valor se irá disminuyendo a lo largo de la vida útil del activo fijo.

- **Valor residual.** Es la estimación contable que va a poseer una institución por la venta de un bien al término de la vida útil y depreciación. Este término también es conocido como valor de salvamento o de desecho, es decir, es el monto final que tiene un activo fijo y que nunca se va a depreciar.
- **Vida útil.** Es el período de uso o funcionamiento que posee un bien y que se espera ser utilizado eficientemente en el desarrollo de las actividades económicas de la entidad antes de ser reemplazado. A continuación, se detallan los años de vida útil de propiedad, planta y equipo utilizados en las actividades administrativas y de producción:

Tabla 1*Vida útil de la propiedad, planta y equipo*

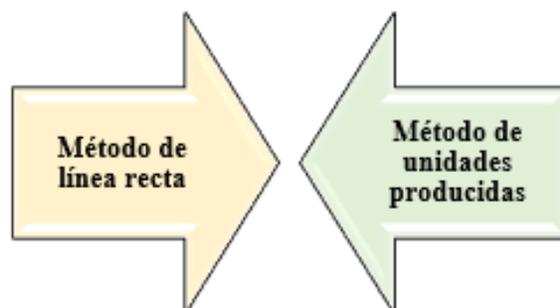
| VIDA ÚTIL PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO | | |
|---|--|-------------------|
| Tipo | Administración, Proyectos y Programas | Producción |
| Maquinaria y Equipos | 10 | UTPE |
| Mobiliarios Herramientas Partes y Repuestos | 10 | 10 |
| Instalaciones | 10 | UTPE |
| Equipos de Computación | 3 | 3 |
| Vehículos | 5 | UTPE |
| Edificaciones: | | |
| Acero estructural | 50 | 40 |
| Acero de refuerzo | 50 | 40 |
| Hormigón Armado y Ladrillo | 50 | 40 |
| Ladrillo (o Bloque) | 40 | 35 |
| Mixto (Ladrillo o Bloque y Adobe o Madera) | 35 | 30 |
| Material pétreo (ripió y arena) | 25 | 20 |
| Adobe | 25 | 20 |
| Madera | 20 | 15 |

Fuente: (Ministerio de Finanzas Ecuador, 2016, págs. 30, 31)
 UTPE= Unidades de tiempo o producción estimada.

2.2.6. Métodos de cálculo de depreciación

Para los Gobiernos Autónomos Descentralizados los métodos de depreciación que se aplican de acuerdo con las actividades que realizan son:

Figura 2
Métodos de depreciación



Fuente: Propia

2.2.6.1. Método de línea recta. Es el procedimiento más sencillo y utilizado por las instituciones para realizar el cálculo de aquellos bienes destinados al desarrollo de las actividades administrativas, proyectos y programas de inversión, en donde el activo pierde el valor de manera uniforme y principalmente se basa en el tiempo y no en el uso que se le da al mismo (Acuerdo Ministerial 067 Norma de Contabilidad Gubernamental, 2016).

Para realizar el cálculo de la depreciación a través del método de línea recta es importante saber el año de vida útil que este tiene, se aplica la siguiente fórmula:

$$\text{Depreciación} = \frac{(\text{Valor contable}) - (\text{Valor residual})}{\text{Vida útil estimada (años)}} \times \text{N}^\circ \text{ días o meses}$$

2.2.6.2. Método de unidades producidas. La fórmula es muy similar al de línea recta puesto que el valor también se deprecia de manera uniforme, sin embargo, se utiliza para realizar el cálculo de depreciación de bienes destinados a actividades productivas, la importancia recae en el número de unidades producidas y no en el número de años de vida útil que posee el activo. (Acuerdo Ministerial 067 Norma de Contabilidad Gubernamental, 2016).

La fórmula que se aplica es:

$$\text{Depreciación} = \frac{(\text{Valor contable}) - (\text{Valor residual})}{\text{Vida útil estimada (años)}} \times \text{UTPE (Unidades de tiempo de producción estimada)}$$

2.2.6.3. Porcentajes de depreciación de propiedad, planta y equipo. Estos porcentajes se encuentran estipulados en el numeral 6 del Art. 28. “*La depreciación de los activos fijos se realizará de acuerdo con la naturaleza de los bienes, la duración de su vida útil y la técnica contable*”. (Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, 2021, pág. 29)

Tabla 2*Porcentajes de depreciación*

| Activo depreciable | % Depreciación anual |
|--|-----------------------------|
| Inmuebles (excepto terrenos), naves, aeronaves, barcasas y similares | 5% |
| Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles | 10% |
| Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil | 20% |
| Equipos de cómputo y software | 33% |

Fuente: (Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, 2021)

2.2.7. Bienes de consumo

Son aquellos objetos finales que han sido transformados y que están destinados directamente a brindar y satisfacer las necesidades del consumidor final, sin embargo, no son utilizados dentro de los procesos productivos de la institución. (García, 2018). Los bienes de consumo hacen referencias a:

- Alimentos y bebidas
- Vestuarios, lencería, prendas de protección
- Materiales de oficina
- Materiales de aseo

2.2.8. Bienes de inversión

Los bienes de inversión son aquellos egresos que una entidad realiza por la compra o adquisición de un bien, estos pueden ser muebles o inmuebles y son utilizados como instrumento para adquirir beneficios institucionales, además deben tener una vida útil superior a 12 meses, es decir mayor a un año. (Travel, 2016)

Por ejemplo:

- Edificios, locales
- Mobiliarios
- Equipos informáticos y de consultoría

2.2.9. Bienes de consumo para inversión

Los bienes de consumo para inversión son aquellos activos que son adquiridos por las instituciones públicas y que van a ser utilizados para el desarrollo de distintas obras en beneficio de la comunidad como: realización de adoquinado, veredas, parques recreativos, entre otros. Ejemplo:

- Cemento
- Tierra
- Ripio

- Entre otros activos destinados a obras publicas

2.2.10. Registro de inventarios: ingresos y egresos

2.2.10.1. Inventarios. Son un conjunto de bienes muebles e inmuebles que tiene en existencia una institución y que están destinados al desarrollo de las actividades operacionales de la misma. Estos pueden ser: útiles de aseo, materiales de oficina e incluso la materia prima que tiene la entidad.

También se definen como aquellos activos caracterizados como materiales o suministros consumibles utilizados a lo largo del proceso de producción, prestación de servicios, venta o distribución de estos en el desarrollo de las operaciones ordinarias de la institución. Para que un bien sea considerado como inventario debe de cumplir con las siguientes condiciones:

- Ser consumibles
- Tener una vida útil menor a un año.
- Ser utilizados para el consumo en la producción de bienes y prestación de servicios (Vergara, 2018).

2.2.10.2. Ingreso de inventario. Son los aumentos de activos o bienes adquiridos como resultado de la utilización de estos en actividades relacionadas con la operatividad de la institución, en donde el responsable encargado realiza el registro correspondiente

de la entrada del bien mediante una ficha técnica en la que se detalla: la fecha, número de factura, cantidad, descripción y valor de objeto.

Figura 3*Ficha de ingreso de bienes*

|  GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE QUIROGA FICHA DE INGRESO DE BIENES A BODEGA | | | | |
|---|----------------------|-----------------|-----------------------------|--------------|
| FECHA | Nº DE FACTURA | CANTIDAD | DESCRIPCIÓN DEL BIEN | VALOR |
| | | | | |

Fuente: Propia

2.2.10.3. Egreso de inventario. Son las salidas o partidas de descargo de los bienes, en dónde los activos disminuyen dependiendo de la utilización, y así mismo el guardalmacén deberá realizar una ficha de salida en donde se detalle: la fecha, nombre del beneficiario, cantidad, descripción del objeto y las firmas correspondientes de entregado y recibido conforme para respaldar dicho movimiento.

Figura 4

Ficha de egreso de inventario

|  GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE QUIROGA FICHA DE EGRESO DE BIENES DE BODEGA | | |
|---|----------|-----------------------|
| BENEFICIARIO: CARGO: | | |
| FECHA | CANTIDAD | DESCRIPCIÓN DEL BIEN |
| | | |
| ENTREGO CONFORME _____ | | RECIBÍ CONFORME _____ |

Fuente: Propia

2.2.11. *Procedimientos de control para la Administración de bienes de consumo de inversión para inversión y propiedad, planta y equipo*

2.2.11.1. Control interno. Es un conjunto de normas, políticas y procedimientos que están diseñados y elaborados para salvaguardar y proteger los recursos que posee una entidad, además de prevenir riesgos, errores y posibles fraudes que afectan directamente al cumplimiento de los objetivos estratégicos e institucionales.

A continuación, se detalla el correcto procedimiento para el control de la administración de los bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo para el Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga en base a la normativa mencionada anteriormente:

Figura 5
Procedimientos de control de bienes



Fuente: Propia basada en (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2016)

2.2.11.2. Almacenamiento y distribución. Los bienes que adquiriera la entidad ingresan directamente a bodega o a lugares designados para el almacenamiento respectivo; la distribución puede ser de una forma directa de acuerdo con las necesidades institucionales y los trabajos que se encuentren efectuando. Es importante que los espacios destinados al resguardo del activo estén ubicados adecuadamente y sean instalaciones seguras y en buen estado.

2.2.11.3. Sistema de registro. Se establece un sistema de registro adecuado para el control contable de las existencias como de los bienes de larga duración, estas listas deben estar detalladas con valores que permitan dar seguimiento a los retiros, trasposos o bajas de los activos, a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente.

2.2.11.4. Identificación y protección. Para la correcta protección de los activos es necesario e importante determinar una cinta de codificación numérica para cada objeto, el cual debe ser colocado en un lugar visible que permita la identificación y organización de las existencias de suministros y bienes de larga duración de la institución.

2.2.11.5. Custodia. Cada institución es responsable de asignar a un personal adecuado para el resguardo y custodia de los bienes que posee la entidad, y son los encargados de cuidar y velar por las existencias de los objetos que les han sido

asignados, puesto que él es el único que responde en caso de pérdida o desaparición de alguno de ellos.

2.2.11.6. Entrega y recepción. En cualquier proceso de entrada, salida, baja, u otros actos que incluyan el dominio del bien, así como también el remplazo o cambio de funcionarios responsables de custodiar al mismo, se debe realizar el respectivo documento (acta de entrega – recepción) en la que se detallen todos los objetos que son transferidos, con las especificaciones correspondientes. Por ejemplo: partida de nacimiento del activo.

2.2.11.7. Uso de los bienes. Los servidores públicos que tienen bajo responsabilidad el manejo y control de los bienes que se le han sido asignados, deben utilizarlos exclusivamente para el desarrollo de actividades institucionales encomendadas a cada uno, por ninguna circunstancia es aceptable hacer uso de estos para labores personales, religiosas o políticas.

2.2.11.8. Constatación física. Son responsabilidad de las máximas autoridades de cada institución, y deben realizarse por lo menos una vez al año, a fin de mantener un inventario actualizado, saber el estado en que se encuentran y contar con la pronta ubicación de los bienes para brindar una información veraz y confiable. Es importante aclarar que este proceso de control debe ser realizado por personal externo o independiente del manejo de los mismos.

2.2.11.9. Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto. Los bienes que han sido motivo de robo, pérdida, hurto o ya no se encuentren en buenas condiciones se dan de baja de manera inmediata, cumpliendo con los procesos administrativos que dispone la Ley del Reglamento de Administración de Bienes y dejando evidencia clara que justifique las autorizaciones y destino final del activo.

2.3. Marco legal e institucional

Las normas que se detallan a continuación están inmersas para la elaboración del trabajo de investigación de “Análisis de bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga”.

- Constitución de la República del Ecuador.
- Código Orgánico de Organización territorial, COOTAD.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Acuerdo 072 Ministerio de Finanzas.
- Acuerdo 067 Ministerio de Finanzas.
- Normas de Control Interno 406 Administración de bienes.
- Y demás disposiciones legales emitidas por los órganos de control.

2.3.1. Constitución de la República del Ecuador

Según el Art. 240 establece que: *Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Todos los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.* (Constitución de la Republica del Ecuador, 2008, pág. 82)

2.3.2. Código Orgánico de Organización territorial, COOTAD

Según el Art. 8 del presente código menciona la normativa establecida para los gobiernos parroquiales rurales: *Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales tienen capacidad para dictar acuerdos y resoluciones, así como normas reglamentarias de carácter administrativo, que no podrán contravenir las disposiciones constitucionales, legales ni la normativa dictada por los consejos regionales, consejos provinciales, concejos metropolitanos y concejos municipales.* (Código Orgánico de Organización territorial, COOTAD, 2019, pág. 10)

2.3.3. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

Según el Art. 280 establece que: *El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos*

públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado Central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores. (Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 2018, pág. 1)

2.3.4. Reglamento de administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias del sector público. Acuerdo ministerial 067- Normativa de Contabilidad Gubernamental

El ámbito de procedimientos y cuidado se encuentra estipulado en el Art. 3. Es obligación de la máxima autoridad de cada entidad u organismo, el orientar y dirigir la correcta conservación y cuidado de los bienes públicos que han sido adquiridos o asignados para uso y que se hallen en poder de la entidad a cualquier título: depósito, custodia, préstamo de uso u otros semejantes, de acuerdo con este reglamento y las demás disposiciones que dicte la Contraloría General y el propio organismo o entidad. Con este fin nombrará un Custodio-Guardalmacén de Bienes, de acuerdo con la estructura organizativa y disponibilidades presupuestarias de la institución, que será responsable de su recepción, registro y custodia. (Reglamento de administración y control de bienes del sector público., 2018, pág. 3)

2.3.5. Ley Orgánica de la Contraloría general del Estado

Las funciones que debe realizar la Contraloría General del Estado se encuentran en el Art. 212. *Serán funciones de la Contraloría General del Estado: Dirigir el sistema de control administrativo que se compone de auditoría interna, auditoría externa y del control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos.* (Constitución de la Republica del Ecuador, 2008, pág. 78)

2.3.6. Normas de Control Interno

Según la Norma 406 Administración de Bienes, menciona que: *La máxima autoridad a través de la Unidad de Administración de Bienes instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del sector público y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración.* (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2016, pág. 30)

UNIDAD III

METODOLOGÍA

En esta unidad se detallan los diferentes métodos y técnicas e instrumentos que van a ser utilizados dentro del desarrollo del trabajo para la recolección de información de la cuenta de bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo que se interpretan y presentan al término del análisis de estudio.

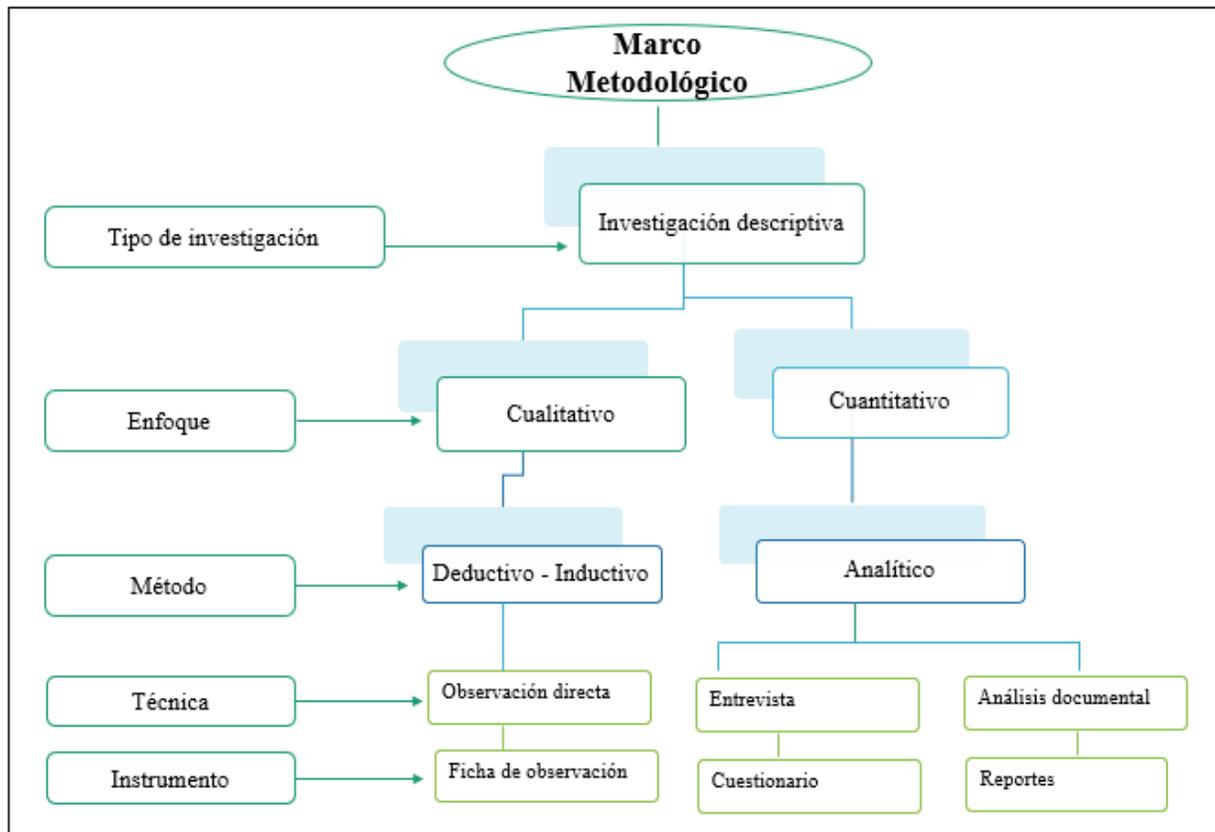
3.1. Marco metodológico

Se define al marco metodológico como “el conjunto de acciones destinadas a describir y analizar el fondo del problema planteado, a través de procedimientos específicos que incluye las técnicas de observación y recolección de datos, determinando el (cómo) se realizará el estudio” (Azuero, 2018, pág. 3).

El marco metodológico es un conjunto de herramientas en las que se incluyen: tipos de investigación, métodos, técnicas e instrumentos que se emplean dentro del desarrollo de una investigación y se seleccionan dependiendo de los objetivos que permiten la interpretación de resultados del estudio.

A continuación, se muestra el marco metodológico utilizado dentro de la investigación:

Figura 6
Marco metodológico utilizado en la investigación



Fuente: Propia

3.1.1. Tipo de investigación

Se define a la investigación como “un conjunto de procesos sistemáticos, críticos y empíricos que se aplican al estudio un fenómeno o problema” (Sampieri, 2014, pág. 4), es decir, que por medio de varias técnicas e instrumentos utilizados se recopila información para llegar a un nuevo conocimiento sobre un tema determinado. Para la realización del caso de análisis se ha escogido la investigación descriptiva con un enfoque cualitativo y cuantitativo.

3.1.1.1. Investigación descriptiva. Es aquella que recopila información a través de las características encontradas en el área de estudio, es decir describen los acontecimientos presentes en los fenómenos y hechos que ocurren de manera natural sin determinar el “por qué” suceden (González, 2016).

La investigación descriptiva es aquel método que se utiliza para describir las características y comportamientos de los componentes de estudio en base a los objetivos planteados que se persigue dentro de un determinado tema, de manera que para llevarse a cabo interviene el enfoque cualitativo y cuantitativo.

Se utilizó la investigación descriptiva para describir la situación actual de cada uno de los procedimientos de control interno y cumplimiento de las disposiciones legales y normativas vigentes que mantiene la institución, para interpretar los aspectos más importantes y relevantes en el manejo y uso adecuado de los bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo.

3.1.1.2. Enfoque cualitativo. Es el método en el cual interviene la recolección de datos a través de la utilización de técnicas como la entrevista, revisión de documentos, registros, encuestas, entre otros, con la finalidad de indagar en el significado profundo del tema de investigación que se analiza.

3.1.1.3. Enfoque cuantitativo. Es el método que sirve para conocer la realidad a través de la recolección y análisis de datos, con lo que se puede contestar a las preguntas

de la investigación y probar la hipótesis. Este tipo de investigación se basa en la medición numérica, el conteo y la estadística para establecer con exactitud los patrones de comportamiento.

A través de la aplicación del enfoque cualitativo y cuantitativo se determinó el nivel de cumplimiento de las disposiciones legales y procedimientos adecuados para la buena administración de los bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo. Además, estos métodos permitieron verificar y comprobar que los saldos registrados en los estados financieros cuenten con valores razonables y de acuerdo con la realidad.

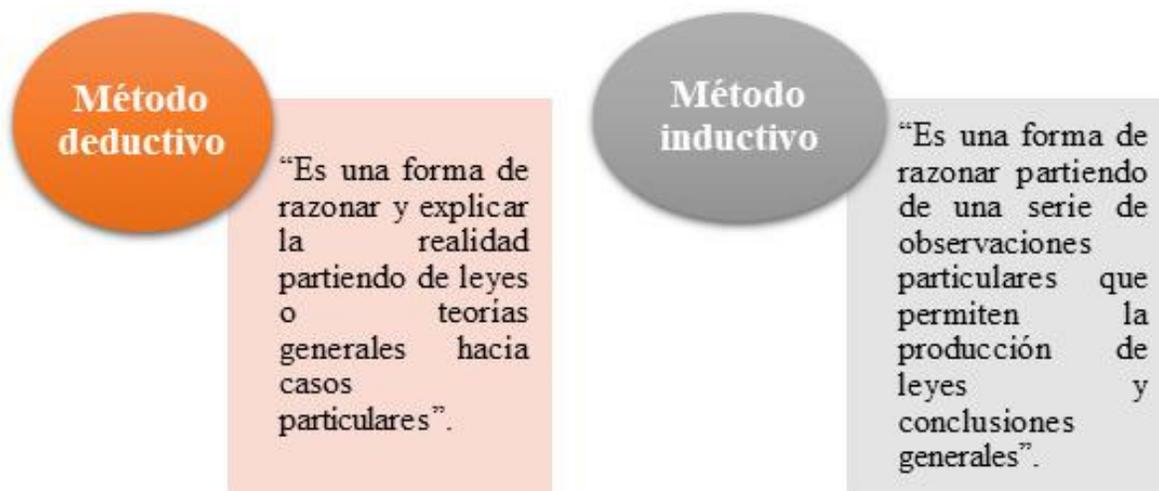
3.1.2. Métodos

Los métodos son un conjunto de procesos sistemáticos que se utilizan para llevar a cabo la teoría de una investigación, con el fin de llegar a deducir los resultados obtenidos acerca del tema de análisis que se está realizando. Por lo cual es necesario reconocer los métodos que son aplicados dentro del trabajo, los mismos que son:

- Método deductivo
- Método inductivo
- Método analítico

3.1.2.1. Método deductivo - inductivo. La utilización del método deductivo - inductivo permitió realizar el análisis sobre las adquisiciones, registros, uso y custodia de los bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo durante el período de estudio, identificar el nivel de cumplimiento de la normativa legal vigente de control interno y determinar el grado de eficiencia y eficacia en la gestión del GAD Parroquial de Quiroga.

Figura 7
Método deductivo e inductivo



Fuente: (Arrieta, 2018)

3.1.2.2. Método analítico. Es aquel que descompone al problema en diferentes partes para investigarlo de manera separada y más adelante evaluar la interrelación que existe entre ellos hasta encontrar el punto crítico.” Este método es útil cuando se llevan a cabo trabajos de investigación documental, que consiste en revisar en forma separada todo el acopio del material necesario para la investigación” (Maya, 2014, pág. 14).

El método analítico es el medio por el cual se analiza de forma ordenada los documentos y expedientes que contengan la información pertinente y válida para el estudio, de esta manera se identifican las causas que han provocado los riesgos en los procesos de adquisiciones, registro, custodia, y uso de los bienes de consumo para inversión y propiedad planta y equipo en el Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga.

3.1.3. Técnicas e instrumentos

Son un conjunto de recursos o herramientas utilizadas por los investigadores para recopilar, examinar y analizar la información que se ha encontrado durante el desarrollo de una investigación de un tema específico. Estas técnicas e instrumentos varían dependiendo del objetivo al que se quiera llegar al final del estudio.

A continuación, se detallan las técnicas e instrumentos utilizados en el desarrollo del análisis de estudio de las cuentas de bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo del GAD parroquial de Quiroga:

Tabla 3
Relación técnica e instrumento.

| Técnica | Instrumento |
|---------------------|----------------------|
| Observación directa | Ficha de observación |
| Entrevista | Cuestionarios |
| Análisis documental | Reportes |

Fuente: Propia

3.1.3.1. Observación. La técnica de la observación es la primera en realizar el investigador al momento de entrar en contacto con el tema de estudio. En este proceso se busca contemplar de forma cuidadosa y sistemática como se desarrollan dichas características en un contexto determinado, sin intervenir sobre ellas o manipularlas (Pérez, 2021).

Se aplicó la observación directa con la finalidad de recopilar información acerca del control y cuidado de los bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo, en dónde se determinó que existen bienes obsoletos, y ausencia de varios objetos que están registrados en los inventarios, pero no existen físicamente en la entidad. El instrumento utilizado dentro de esta técnica es una ficha de observación.

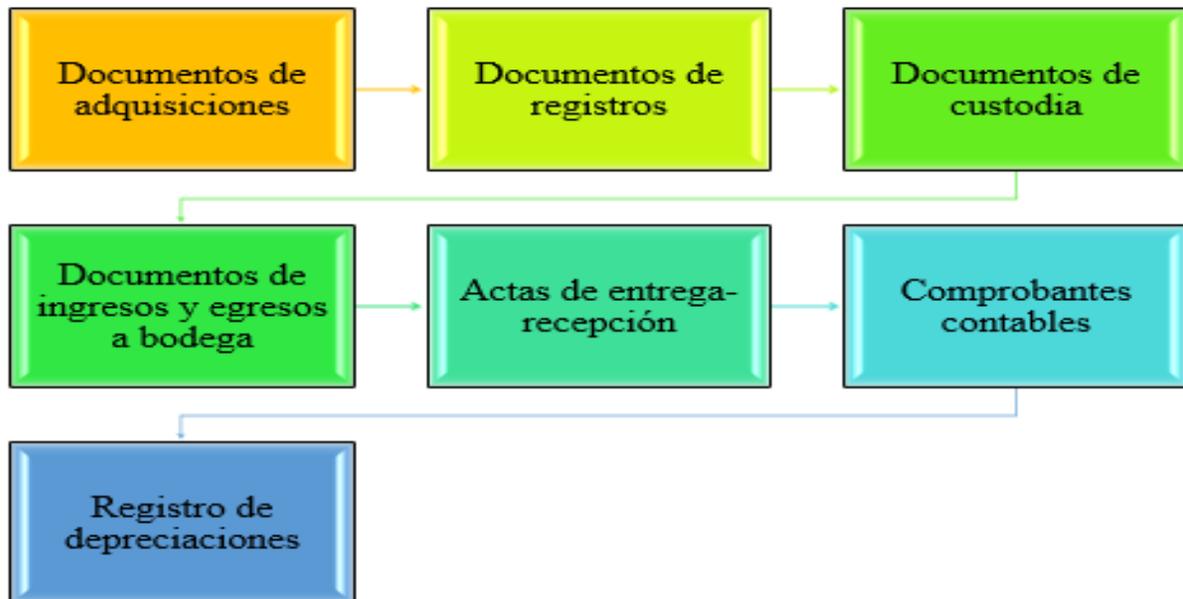
- **Ficha de observación.** Es un instrumento en el cual se realiza la descripción específica de una persona o de un lugar. Para ello, el investigador necesita trasladarse al sitio en dónde ocurre el hecho o acontecimiento que va a ser estudiado.

Este instrumento fue utilizado en la investigación con el objetivo de observar, describir y detallar el estado actual en la que se encuentran los bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo del GAD parroquial de Quiroga, además brindar recomendaciones para las mejoras correspondientes.

3.1.3.2. Revisión documental. Es una forma de organizar la información que se necesita para la elaboración del informe final del estudio de una investigación, es decir es un proceso de revisión que se utiliza para obtener datos relevantes de un documento y estos son fuentes primarias que ayudan y permiten al investigador presentar los resultados conseguidos al concluir el trabajo (Arias, 2020).

A través de la técnica de revisión documental se identifica y extrae los datos de mayor relevancia, en este caso de las cuentas de bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo para ser ordenados y clasificados de acuerdo con los objetivos del análisis de estudio. Los documentos que se revisaron para el análisis de estudio se detallan a continuación:

Figura 8
Análisis documental



Fuente: Propia

3.1.3.3. Entrevistas. Es el diálogo que existe entre dos o más personas acerca de un determinado tema, es decir se utiliza como la técnica que sirve para la recolección de datos cualitativos y cuantitativos. “Entre sus principales bondades se encuentra que permite la obtención de información amplia, profunda y de carácter sustancial” (Solís, 2020).

Se diseñó una entrevista con preguntas abiertas y se aplicó a la Tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga, con el propósito de obtener información relevante respecto a las políticas y procedimientos de control interno implementados por la entidad para el adecuado manejo y uso de los bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo. El instrumento utilizado dentro de esta técnica es el cuestionario.

- **Cuestionario.** Es un documento que está elaborado por un grupo de preguntas abiertas o cerradas y que están diseñadas de manera coherente y con relación a los objetivos que se persiguen en la investigación, caso contrario se puede llegar a obtener datos erróneos y poco confiables.

En este caso se diseñó un cuestionario de control interno con preguntas cerradas sobre los procedimientos de registro, uso y custodia de los bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo, que fue aplicado a la Tesorera del GAD parroquial de Quiroga, con la finalidad de extraer más información que sirva de base para conocer el porqué de la falta de normas y políticas que mantiene la institución para la correcta administración de los bienes analizados.

UNIDAD IV

DISEÑO DE ESTUDIO DEL CASO

Esta unidad está conformada por cuatro partes: recolección, análisis de la información, redacción del informe final y presentación de resultados del caso, por lo que, se ha solicitado al Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga la documentación pertinente de la cuenta de bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo por el período comprendido entre el 01 de enero del 2019 al 30 de junio del 2021.

Para la recolección de la información se ha solicitado a la institución documentación como: estados financieros, libros mayores, actas de entrega recepción, registros de ingresos y egresos de mercadería, depreciaciones de los bienes y otros documentos relacionados útiles para el desarrollo de la investigación.

Además, se aplicó una entrevista y un cuestionario de control interno dirigido a la Tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga, en el cual se formuló preguntas abiertas y cerradas relacionadas al registro, uso, manejo y custodia del componente de estudio, con el fin de identificar el cumplimiento de políticas, normas y procedimientos que lleva a cabo la institución en la administración de los bienes analizados.

En el análisis de la información se realiza la descripción de los aspectos negativos y positivos que se encontraron en la investigación, por medio de la aplicación de técnicas

mencionadas anteriormente como: entrevista, cuestionario, constataciones físicas y demás documentos brindados por la institución, en donde se pretende analizar la aplicación del sistema de control interno que mantiene la entidad para el cuidado de los bienes analizados y determinar las deficiencias encontradas para el desarrollo del informe final.

Finalmente, en la redacción del informe final y presentación de resultados se detallan datos generales de la institución, conclusiones obtenidas del análisis y recomendaciones para el adecuado control en los procesos de registro, uso y custodia de bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga.

4.1. Recolección de la información

A través de la solicitud realizada de forma escrita dirigida al presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga para la recolección de información la entidad permitió el acceso a los siguientes documentos:

- Estado de situación financiera del 01 de enero del 2019 al 30 de junio del 2021.
- Libro mayor del 01 de enero del 2019 al 30 de junio del 2021.
- Actas de entrega-recepción.
- Registros de ingresos y egreso de mercadería.

- Registro de inventario al 31 de diciembre del 2019 para la realización de la constatación física.

Además, se ha considerado pertinente la elaboración de una matriz de recolección de datos en el que se hace referencia a varias técnicas e instrumentos utilizados dentro de la investigación, los mismos que se proceden a detallar a continuación:

Tabla 4
Matriz de recolección de datos

| Objetivos | Variables | Indicadores | Fuente | Técnicas | Instrumentos | Argumento |
|---|---|--|------------------------|---|---|---|
| Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables en el registro de los bienes de consumo de inversión y de propiedad, planta y equipo. | Leyes, normas, reglamentos y políticas. | Adquisición, registro, uso y custodia de bienes. | Primaria. | Revisión documental. | Fichas documentales. | Analizar la normativa y reglamentos que mantiene la institución. |
| Comprobar que los bienes de consumo de inversión y propiedad planta y equipo se encuentren valoradas, registradas y cuenten con la documentación de respaldo pertinente. | Valoración y registros contables. | Saldos de depreciación. Saldos de inventarios. | Primaria y secundaria. | Revisión documental. Observación directa. Entrevista. | Fichas documentales, de observación, y cuestionario de control interno. | Libro mayor, actas de entrega-recepción y constataciones físicas. |
| Determinar que los bienes de los rubros analizados se encuentren utilizados en actividades institucionales. | Control interno de bienes. | Cumplimiento de disposiciones legales. Custodia y registro de bienes. | Primaria. | Revisión documental. | Fichas documentales. | Auxiliares de gastos presupuestarios. |

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga

4.1.1. Cuestionario de control interno

A través de la aplicación de un cuestionario de control interno elaborado con preguntas cerradas se determinó el nivel de cumplimiento de políticas, normas y procedimientos que la institución mantiene para el manejo y cuidado de los bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo.

Tabla 5

Cuestionario de control interno de propiedad, planta y equipo

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE QUIROGA | | | | | |
|---|--|----|----|-----|---------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO | | | | | |
| TIPO: Análisis de las adquisiciones, uso, registro y custodia. | | | | | |
| PERIODO: 2019 – al 30 de junio del 2021. | | | | | |
| OBJETIVO: Verificar el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos de las cuentas de bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo. | | | | | |
| COMPONENTE: Propiedad, planta y equipo | | | | | |
| Nº | PREGUNTA | SI | NO | N/A | OBSERVACIONES |
| 1 | ¿Las adquisiciones de bienes son aprobados por la máxima autoridad del GAD parroquial? | x | | | |
| 2 | ¿La adquisición de los bienes de propiedad, planta y equipo se realizan siguiendo el proceso de compras públicas de acuerdo con la naturaleza de la adquisición? | x | | | |
| 3 | ¿Se encuentra correctamente rotulado o membretado cada bien de propiedad, planta y equipo? | x | | | |
| 4 | ¿La cuenta de propiedad, planta y equipo se encuentra respaldado con los registros auxiliares adecuados? | x | | | |
| 5 | ¿Para la toma física de los bienes de propiedad, planta y equipo se realizó previa programación y se contó con la supervisión de personal externo? | x | | | |
| 6 | Se elaboró un acta de constatación física, donde se evidencien los ítems y cantidades constatadas. Esta acta cuenta con las firmas respectivas? | x | | | |
| 7 | ¿Se revisa y se actualiza el estado en el que se encuentra los bienes de propiedad, planta y equipo de manera periódica? | x | | | |
| 8 | ¿Se mantiene un registro adecuado de los bienes de propiedad, planta y equipo para su correcta clasificación y control del mismo? | | x | | |
| 9 | ¿Se mantiene documentación de respaldo para la baja de un bien de propiedad, planta y equipo? | | x | | |
| 10 | ¿Existen políticas o manuales para el uso de los bienes de propiedad, planta y equipo? | x | | | |

| | | | | | |
|----|---|---|---|--|--|
| 11 | ¿Existen bienes de propiedad, planta y equipo sin uso en bodega? | | x | | |
| 12 | ¿Los bienes de propiedad, planta y equipo son depreciados de acuerdo a la base legal? | x | | | |

Tabla 6*Cuestionario de control interno de bienes de consumo para inversión*

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE QUIROGA | | | | | |
|--|--|-----------|-----------|------------|----------------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO | | | | | |
| TIPO: Análisis de las adquisiciones, uso, registro y custodia. | | | | | |
| PERIODO: 2019 – al 30 de junio del 2021. | | | | | |
| OBJETIVO: Verificar el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos de las cuentas de bienes de consumo para inversión; propiedad, planta y equipo. | | | | | |
| COMPONENTE: Bienes de consumo para inversión | | | | | |
| Nº | PREGUNTA | SI | NO | N/A | OBSERVACIONES |
| 1 | ¿Los bienes de la entidad se encuentran con su respectiva codificación para su correcta identificación y protección? | x | | | |
| 2 | ¿Se mantienen registros actualizados de las existencias de los bienes de consumo para inversión en bodega? | x | | | |
| 3 | ¿Se informa de manera inmediata al responsable del cuidado de los bienes de consumo para inversión en caso de que la toma física no coincida con los registros auxiliares? | x | | | |
| 4 | ¿Se realiza de manera detallada y por medio de un acta entrega - recepción de los bienes al personal asignado? | x | | | |
| 5 | ¿Existen procesos definidos para la adquisición de bienes de consumo para inversión? | | x | | |

4.1.2. Observación directa

Mediante la observación directa se realiza las constataciones físicas de las existencias de los bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo. Para

la realización de esta técnica se ha utilizado una ficha de observación en dónde se registró las novedades encontradas al momento del levantamiento de la información.

Tabla 7

Ficha de observación

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE QUIROGA | | | | |
|---|--|---|----|---------------|
| FICHA DE OBSERVACIÓN | | | | |
| Componente: | | Bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo | | |
| Fecha: | | 07 de enero del 2022 | | |
| Responsables: | | Sandra Ortega y Henry Guandinango | | |
| No. | Aspectos a observar | SI | NO | Observaciones |
| Constatación física de bienes de consumo para inversión; propiedad, planta y equipo. | | | | |
| 1 | ¿Todos los bienes constan en las actas de entrega-recepción? | x | | |
| 2 | ¿Todos los bienes cuentan con la respectiva codificación? | | x | |
| 3 | ¿Existen bienes en mal estado? | x | | |
| 4 | ¿Todos los bienes se encuentran en un lugar seguro y acorde a las necesidades? | x | | |
| 5 | ¿Las superficies de almacenamiento se encuentran en buen estado? | x | | |
| 6 | ¿Los bienes están clasificados y ordenados de acuerdo con el área de almacenamiento? | x | | |

4.1.3. Entrevista

Mediante la aplicación de la entrevista estructurada por medio de preguntas abiertas, se determinó el grado de confiabilidad del sistema de control interno que la institución mantiene para el cuidado de los bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo, como se detalla a continuación:

ENTREVISTA APLICADA A LA TESORERA DEL GAD PARROQUIAL DE QUIROGA

Tema: Bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo.

1. ¿Qué opinión tiene usted sobre el control interno de bienes?

El control interno es un conjunto de procedimientos que permiten mantener actualizada la información de los bienes para disponer de un mejor control y administración de los mismos. Por lo que, es importante para las organizaciones llevar un seguimiento adecuado, mediante la planificación y a través de la aplicación de métodos y técnicas se logra coordinar y proteger los bienes institucionales, a fin de brindar información confiable y segura para la adecuada toma de decisiones en beneficio de la institución.

2. ¿La institución tiene políticas de control interno para el cuidado de los bienes?

La institución no mantiene políticas de control para el cuidado de los activos fijos, sin embargo, los bienes son entregados a los responsables por medio de un acta entrega recepción. Por tal razón, actualmente se encuentran trabajando en la elaboración de un manual de políticas para tener mayor seguimiento y control de estos.

3. ¿Qué procesos mantienen para la realización de las constataciones físicas de los bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo?

Actualmente la institución no mantiene ningún manual o guía de procedimientos para la realización de las constataciones físicas de los bienes institucionales. Sin embargo, ya se está trabajando sobre el manual de políticas, el cual es muy importante para organizar mejor las actividades y procesos de los mismos.

4. ¿Quién es el responsable del custodiar y vigilar los bienes de consumo para inversión; propiedad, planta y equipo?

Actualmente, la Tesorera de la institución es la encargada de custodiar y vigilar los bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo, debido a que no existe personal exclusivo para el área de bodega. Es por ello, que se está desarrollando un proceso de contratación para un bodeguero quien será responsable de asumir estas funciones.

5. ¿Cada que tiempo se realizan las constataciones físicas de los bienes?

En la actualidad no se han ejecutado constataciones físicas de los bienes institucionales, la última que se efectuó fue a finales del año 2019, en la cual se realizó

la respectiva entrega de los bienes con la descripción del estado físico de cada uno de ellos.

6. ¿Qué políticas de depreciación manejan para los bienes de consumo de inversión; y propiedad, planta y equipo?

No se ha utilizado ningún método de depreciación desde el año 2015, por ello es necesario realizar la gestión para la contratación de profesionales que ayuden a la elaboración de este proceso y así actualizar los saldos de depreciaciones de los bienes institucionales.

7. Según su opinión ¿Cuál cree que fue la causa principal de no mantener un inventario actualizado lo que ha provocado el extravió de varios bienes?

Considero que la causa principal es por desconocimiento y desactualización de normas y reglamentos dispuestos para la correcta administración de los bienes institucionales, además por falta de tiempo en las actividades que conlleva la toma física de los mismos.

4.2. Análisis de la información

Con la documentación facilitada y las técnicas aplicadas en la recolección de la información se procede a realizar el análisis de los bienes de consumo para inversión y

propiedad, planta y equipo, los mismos que permiten determinar algunas de las deficiencias encontradas en el sistema del control interno de las cuentas analizadas.

4.2.1. Análisis de la entrevista y cuestionario de control interno

Después de haber aplicado la entrevista y el cuestionario de control interno a la Tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga, se obtuvo información relevante con la cual se determinó algunas de las deficiencias que existen en el manejo de las cuentas de bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo.

Las deficiencias han sido ratificadas tanto en la entrevista como en el cuestionario y se proceden a detallar:

- No mantienen políticas de control interno para la administración de bienes de consumo para inversión; y propiedad, planta y equipo de acuerdo con las disposiciones legales emitidas por el órgano de control como la Contraloría General del Estado.
- Ausencia de constataciones físicas y actualización del estado de las existencias de bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo, afectando a la realización del respectivo trámite de baja de aquellos que se encuentren en malas condiciones.
- Falta de conciliación de saldos entre el sistema de bodega y el área contable.

- Existencia de bienes que no han sido codificados provocando una mala gestión de inventarios y afectando la identificación y protección de estos.

4.2.2. Análisis de la ficha de observación

La ficha técnica de observación que se aplicó para el respectivo levantamiento de información al momento de realizar la constatación física a los bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga, se encontró las siguientes novedades:

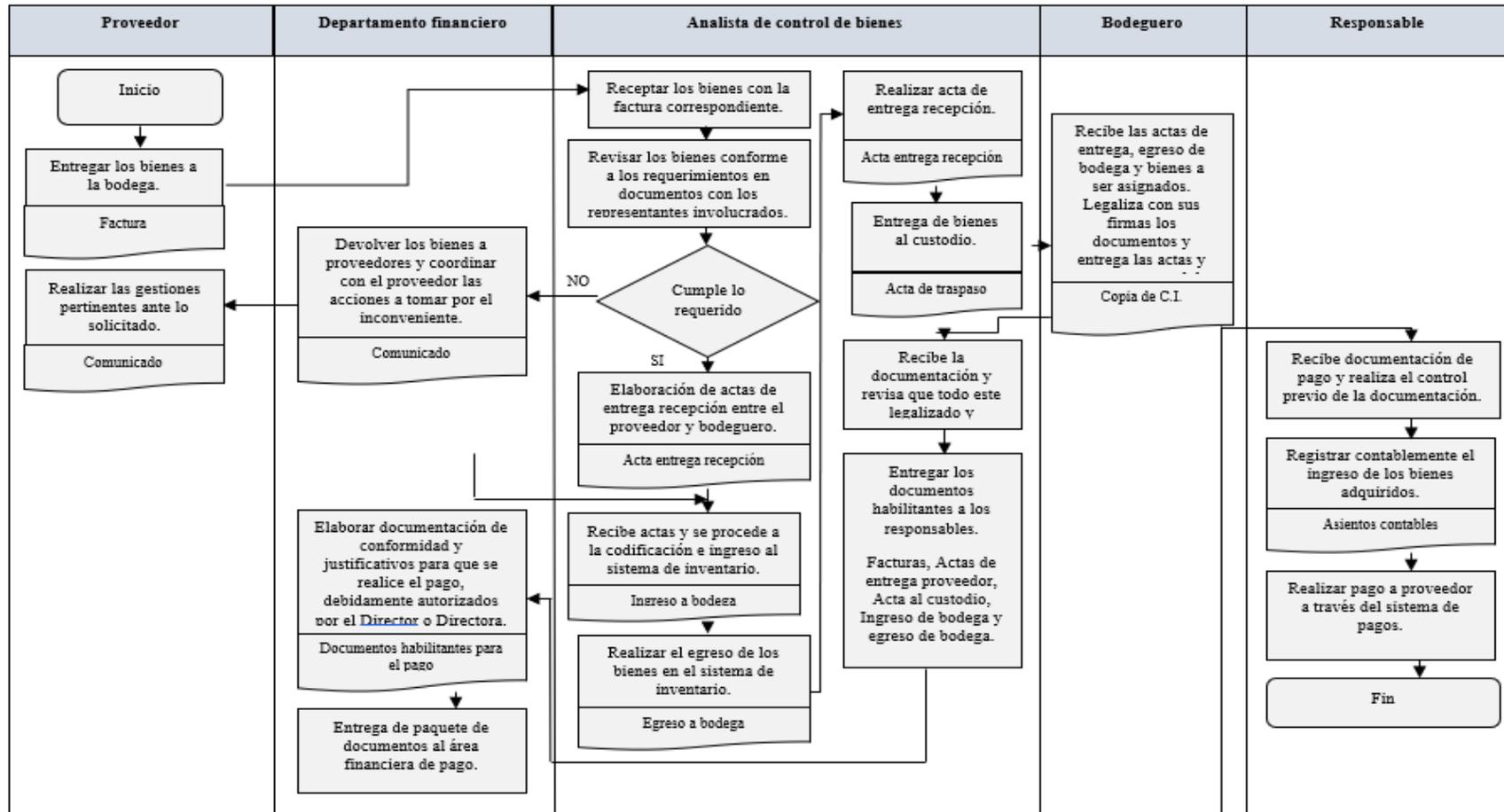
Tabla 8
Análisis de ficha de observación

| Observación | Evidencia 1 | Evidencia 2 |
|--|--|---|
| Algunos de los bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo no se encontraron en buen estado. |  |  |
| No todos los bienes analizados se encontraron con la respectiva codificación. |  |  |

Fuente: Constatación física del GAD Parroquial de Quiroga.

Con el levantamiento de la información obtenida se ha visto la necesidad de elaborar flujogramas del correcto procedimiento para la adquisición y realización de las constataciones físicas de los bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga, esperando que la institución haga uso de los mismos para corregir las deficiencias encontradas y de esta manera mantener una mejor gestión de inventarios y administración de los activos fijos.

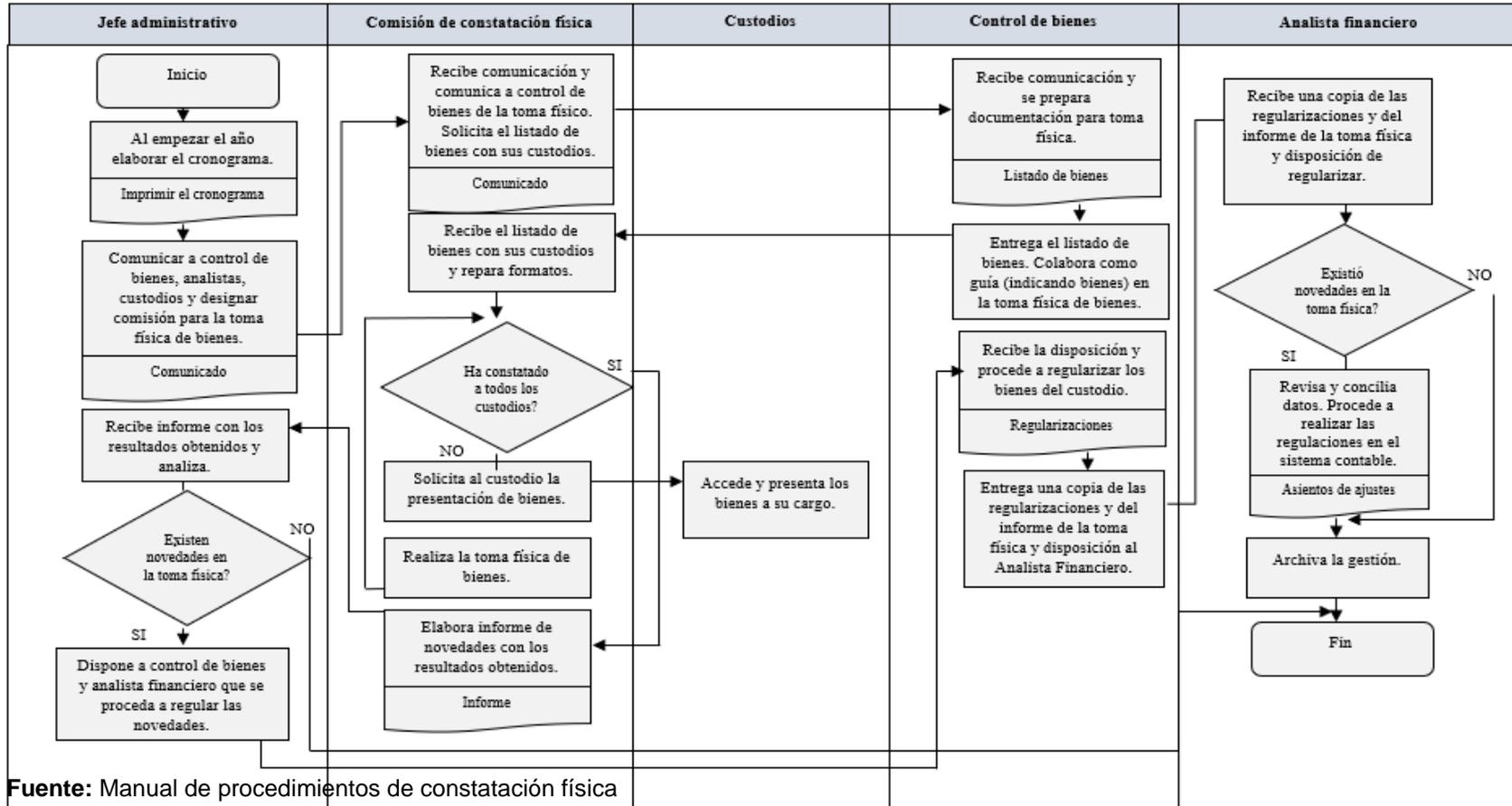
Figura 9
Flujograma para procedimiento de adquisición de bienes



Fuente: Manual de procedimientos para la adquisición de bienes

Figura 10

Flujograma de procedimientos para constatación física de bienes



4.2.3. Análisis de la cuenta de bienes de consumo para inversión.

Tabla 9

Análisis de la cuenta de bienes de consumo para inversión

| | | Bienes de consumo para inversión | | |
|---------------|--|---|------------------|-----------------|
| | | Existencias | | |
| | | Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga | | |
| | | Al 30 de junio del 2021 | | |
| Código | Cuenta | Años | | |
| | | 2019 | 2020 | 2021 |
| 151.38.01 | Alimentos y bebidas | - | 32,00 | 450,00 |
| 151.38.02 | Vestuario, lencería y prendas de protección | - | - | - |
| 151.38.03 | Combustibles y lubricantes | - | 1.701,27 | 1.148,35 |
| 151.38.11 | Materiales de construcción, eléctricos, plomería y carpintería | - | 13.657,05 | 6.205,88 |
| 151.03.14 | Suministros para actividades agropecuarias, pesca y caza | - | 1.019,11 | 8.82,75 |
| 151.03.21 | Gastos para situación de emergencias | - | 12.276,39 | - |
| Total | | 0,00 | 28.685,82 | 8.686,98 |

Fuente: Estados de Situación Financiera del GAD Parroquial de Quiroga

Después de haber realizado la investigación a la cuenta de bienes de consumo para inversión del Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga del año 2019, 2020 y al 30 de junio del 2021, se identificó que existe ausencia de documentación que respalde los ingresos y egresos en los comprobantes de registros de las adquisiciones y disminuciones de las existencias de los mismos, provocando que no se hayan realizado la respectiva conciliación de saldos con los mayores generales y que no se refleje el valor exacto del componente analizado.

Por lo cual se ha considerado pertinente la elaboración de un modelo de ficha de registro de ingresos y egresos de bienes que debe adoptar el Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga, para contar con la documentación necesaria que sustente

cada uno de los comprobantes contables de la cuenta analizada, como se muestra a continuación:

Figura 11

Ficha de ingreso de bienes

|  GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE QUIROGA FICHA DE INGRESO DE BIENES A BODEGA | | | | |
|---|---------------|----------|----------------------|-------|
| FECHA | Nº DE FACTURA | CANTIDAD | DESCRIPCIÓN DEL BIEN | VALOR |
| | | | | |

Fuente: Propia

Figura 12
Ficha de egreso de bienes

|  | | | GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE QUIROGA FICHA DE EGRESO DE BIENES DE BODEGA | | |
|---|--|----------|--|----------------------|--|
| BENEFICIARIO: CARGO: | | | | | |
| FECHA | | CANTIDAD | | DESCRIPCIÓN DEL BIEN | |
| | | | | | |
| ENTREGO CONFORME _____ | | | RECIBÍ CONFORME _____ | | |

Fuente: Propia

4.2.4. Análisis de propiedad, planta y equipo

La cuenta de propiedad, planta y equipo después de realizar el análisis horizontal se evidenció que la entidad no ha generado ningún tipo de adquisiciones para mobiliarios; maquinaria y equipo; vehículos; y bienes artísticos y culturales desde el año 2019 hasta el 30 de junio del 2021, mientras que, para edificios y equipos, sistemas y paquetes informáticos si se adquirió bienes que corresponden a dos computadoras portátiles por USD 1.131,00 y un salón multievento por un valor de USD 235.791,95 en el año 2020.

Por otra parte, se verificó que la entidad no realiza el registro de la depreciación de los bienes adquiridos y tampoco de los que ya constan en los registros contables desde el año 2019, manteniendo los mismos saldos hasta la fecha 30 de junio del 2021, como se muestra a continuación:

Tabla 10*Análisis de variación absoluta y relativa*

| Propiedad Planta y Equipo Variación absoluta y relativa Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga Al 30 de junio del 2021 | | | | | | | | |
|---|---|-------------------|---------------------------|---------------------------|--------------------|---------------------------|---------------------------|--------------------|
| Código | Detalle | 2019 | Variación absoluta | Variación relativa | 2020 | Variación absoluta | Variación relativa | 2021 |
| Bienes no depreciables | | | | | | | | |
| 141.03.01 | Terrenos | 11.501,93 | 0,000 | 0,000 | 11.501,93 | 0,0000 | 0,0000 | 11.501,93 |
| Bienes depreciables | | | | | | | | |
| Total no bienes depreciables | | 11.501,93 | 0,00 | 0,00 | 11.501,93 | 0,00 | 0,00 | 11.501,93 |
| 141.03.02 | Edificios, locales y residencias | 0,00 | 235.791,950 | 1,000 | 235.791,95 | 0,0000 | 0,0000 | 235.791,95 |
| 141.01.03 | Mobiliarios | 20.261,35 | 0,000 | 0,000 | 20.261,35 | 0,0000 | 0,0000 | 20.261,35 |
| 141.01.04 | Maquinarias y Equipo | 18.187,36 | 0,000 | 0,000 | 18.187,36 | 0,0000 | 0,0000 | 18.187,36 |
| 141.01.05 | Vehículos | 34.840,62 | 0,000 | 0,000 | 34.840,62 | 0,0000 | 0,0000 | 34.840,62 |
| 141.01.07 | Equipos, sistemas y paquetes informáticos | 12.608,01 | 1131,000 | 0,090 | 13.739,01 | 0,0000 | 0,0000 | 13.739,01 |
| 141.01.08 | Bienes artísticos y culturales | 624,00 | 0,000 | 0,000 | 624,00 | 0,0000 | 0,0000 | 624,00 |
| 141.99.03 | Depreciación acumulada de Mobiliario | 4.631,26 | 0,000 | 0,000 | 4.631,26 | 0,0000 | 0,0000 | 4.631,26 |
| 141.99.04 | Depreciación acumulada de Maquinarias y Equipo | 5.639,89 | 0,000 | 0,000 | 5.639,89 | 0,0000 | 0,0000 | 5.639,89 |
| 141.99.05 | Depreciación acumulada de Vehículos | 8.664,79 | 0,000 | 0,000 | 8.664,79 | 0,0000 | 0,0000 | 8.664,79 |
| 141.99.07 | Depreciación acumulada de Equipos, sistemas y paquetes informáticos | 4.954,38 | 0,000 | 0,000 | 4.954,38 | 0,0000 | 0,0000 | 4.954,38 |
| 141.99.08 | Depreciación acumulada de Bienes artísticos y culturales | 163,33 | 0,000 | 0,000 | 163,33 | 0,00 | 0,000000 | 163,33 |
| Total bienes depreciables | | 62.467,690 | 236.922,950 | 0,090 | 299.390,640 | 0,000 | 0,000 | 299.390,640 |
| Total neto | | 73.969,620 | 236.922,950 | 1,090 | 310.892,570 | 0,000 | 0,000 | 310.892,570 |

Fuente: Estados de Situación Financiera del GAD Parroquial de Quiroga

Tabla 11*Adiciones de equipos, sistemas y paquetes informáticos en el año 2020*

| Propiedad, Planta y Equipo Cédula Analítica de Adiciones Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga Al 31 de diciembre del 2020 | | | | | | | | Elaborado por: Autores Fecha: 07 de enero del 2022 Supervisado por: Director |
|--|------------------|---|--------------------|---------------------------------|------------------|--|---|---|
| Código | 141.03.01 | 141.03.02 | 141.01.03 | 141.01.04 | 141.01.05 | 141.01.07 | 141.01.08 | |
| Cuenta | Terrenos | Edificios, locales y residencias | Mobiliarios | Maquinarias y Equipo | Vehículos | Equipos, sistemas y paquetes informáticos | Bienes artísticos y culturales | Total |
| Saldo contable: 01-01-2020 | | | | | | | | 0,00 |
| ADICIONES | | | | | | | | |
| Enero | | | | | | | | 0,00 |
| Febrero | | | | | | | | 0,00 |
| Marzo | | | | | | 1.131,00 | | 1.131,00 |
| Abril | | | | | | | | 0,00 |
| Mayo | | | | | | | | 0,00 |
| Junio | | | | | | | | 0,00 |
| Julio | | 235.791,95 | | | | | | 235.791,95 |
| Agosto | | | | | | | | 0,00 |
| Septiembre | | | | | | | | 0,00 |
| Octubre | | | | | | | | 0,00 |
| Noviembre | | | | | | | | 0,00 |
| Diciembre | | | | | | | | 0,00 |
| Saldo contable: 31-12-2020 | 0,00 | 235.791,95 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.131,00 | 0,00 | 236.922,95 |

Fuente: Estados de Situación Financiera del GAD Parroquial de Quiroga

4.2.5. Análisis de depreciación

Después de haber realizado el respectivo cálculo de depreciación a través del método de línea recta de cada uno de los bienes de propiedad, planta y equipo perteneciente al Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga se obtuvo la siguiente información:

Como punto principal e importante se observó que no se registra la depreciación acumulada al término del ejercicio fiscal de un salón multievento que fue adquirido el 31/07/2020, se evidenció la compra, pero no el valor de depreciación, ocasionando que las cifras plasmadas en los estados financieros sean incorrectas y alteren la información contable. En cuanto a mobiliarios; maquinarias; vehículos; equipos, sistemas y paquetes informáticos y bienes artísticos y culturales tampoco se ha realizado los cálculos correspondientes en el año 2019, 2020 y al 30 de junio del 2021, existiendo altos montos de diferencias como se muestra a continuación en la tabla de comparación de los saldos en libros y los analizados.

Tabla 12*Depreciación acumulada de propiedad, planta y equipo*

| Propiedad Planta y Equipo Depreciación acumulada Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga Al 30 de junio del 2021 | | | | |
|--|---|--|---|-------------------|
| Código | Cuentas | Saldo en libros cuenta Depreciación Acumulada | Saldos según cálculos realizados para regular la cuenta depreciación acumulada | Diferencia |
| 141.03.01 | Depreciación acumulada de terrenos | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 141.03.02 | Depreciación acumulada de edificios, locales y residencias | 0,00 | 19.452,84 | 19.452,84 |
| 141.01.03 | Depreciación acumulada de mobiliarios | 4.631,26 | 7.322,37 | 2.691,11 |
| 141.01.04 | Depreciación acumulada de maquinarias y equipo | 5.639,89 | 11.489,52 | 5.849,63 |
| 141.01.05 | Depreciación acumulada de vehículos | 8.664,79 | 26.256,87 | 17.592,08 |
| 141.01.07 | Depreciación acumulada de equipos, sistemas y paquetes informáticos | 4.954,38 | 4.346,13 | 608,25 |
| 141.01.08 | Depreciación acumulada de bienes artísticos y culturales | 163,33 | 324,02 | 160,69 |
| Total depreciación acumulada | | 24.053,65 | 69.191,73 | 45.138,08 |

Fuente: Estados de Situación Financiera del GAD Parroquial de Quiroga.

A continuación, se muestra el cálculo de depreciación de cada uno de los bienes de propiedad, planta y equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga desde el año 2019, 2020 y al 30 de junio del 2021.

Tabla 13
Depreciación mobiliarios

| Propiedad Planta y Equipo | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----|---------------------------------|-------------------|-------------------|------------------|-------------------|-----------------|---------------|-------------|-----------------|-----------------|----------------|--------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| Bienes no depreciados | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mobiliarios | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código del bien | Nº | Descripción | Fecha adquisición | Vida útil en años | Valor Histórico | Valor a depreciar | Anual | Mensual | Diario | Depreciación | | | Depreciación acumulada al 30-06-2021 | Valor en libros real | Diferencia depreciación no registrada |
| | | | | | | | | | | Año 2019 | Año 2020 | Al 30 -06-2021 | | | |
| 141.01.03.04.402 | 1 | Arco de futbol pequeño | 02/01/2015 | 10 | 435,00 | 391,50 | 39,15 | 3,26 | 0,11 | 156,60 | 39,15 | 19,58 | 215,33 | 219,68 | 4,35 |
| 141.01.03.04.412 | 1 | Arco de futbol grande | 02/01/2015 | 10 | 1.000,00 | 900,00 | 90,00 | 7,50 | 0,25 | 360,00 | 90,00 | 45,00 | 495,00 | 505,00 | 10,00 |
| 141.01.03.04.414 | 6 | Archivador metálico negro/plomo | 02/01/2015 | 10 | 600,00 | 540,00 | 54,00 | 4,50 | 0,15 | 216,00 | 54,00 | 27,00 | 297,00 | 303,00 | 6,00 |
| 141.01.03.01.446 | 4 | Escritorios mixtos | 02/01/2015 | 10 | 400,00 | 360,00 | 36,00 | 3,00 | 0,10 | 144,00 | 36,00 | 18,00 | 198,00 | 202,00 | 4,00 |
| 141.01.03.04.449 | 1 | Archivador de madera | 02/01/2015 | 10 | 160,00 | 144,00 | 14,40 | 1,20 | 0,04 | 57,60 | 14,40 | 7,20 | 79,20 | 80,80 | 1,60 |
| 141.01.03.04.451 | 1 | Mesa ovalada de reunión | 02/01/2015 | 10 | 100,00 | 90,00 | 9,00 | 0,75 | 0,03 | 36,00 | 9,00 | 4,50 | 49,50 | 50,50 | 1,00 |
| 141.01.03.04.467 | 2 | Escritorios de madera | 28/11/2013 | 10 | 400,00 | 360,00 | 36,00 | 3,00 | 0,10 | 219,20 | 36,00 | 18,00 | 273,20 | 126,80 | 146,40 |
| 141.01.03.04.469 | 1 | Mesa de cuero (200*800*800) | 28/06/2013 | 10 | 580,36 | 522,32 | 52,23 | 4,35 | 0,15 | 335,45 | 52,23 | 26,12 | 413,80 | 166,56 | 247,23 |
| 141.01.03.04.470 | 1 | Mesa de acero (2400*1200*800) | 28/06/2013 | 10 | 758,93 | 683,04 | 68,30 | 5,69 | 0,18 | 438,66 | 68,30 | 34,15 | 541,12 | 217,81 | 323,30 |
| 141.01.03.04.471 | 1 | Mesa de acero (2300*900*800) | 04/12/2013 | 10 | 800,00 | 720,00 | 72,00 | 6,00 | 0,20 | 437,20 | 72,00 | 36,00 | 545,20 | 254,80 | 290,40 |
| 141.01.03.04.472 | 50 | Sillas plásticas | 12-12-1014 | 10 | 356,50 | 320,85 | 32,08 | 2,67 | 0,08 | 162,03 | 32,09 | 16,04 | 210,16 | 146,34 | 63,81 |
| 141.01.03.04.522 | 140 | Sillas cuerina negra | 26/11/2015 | 10 | 3.080,00 | 277,20 | 277,20 | 23,10 | 0,77 | 1.158,08 | 277,20 | 138,60 | 1.573,88 | 1.506,12 | 67,76 |
| 141.01.03.04.662 | 9 | Sillón triple cuerina | 26/11/2015 | 10 | 900,00 | 810,00 | 81 | 6,75 | 0,22 | 338,40 | 81,00 | 40,50 | 459,90 | 440,10 | 19,80 |
| 141.01.03.04.663 | 43 | Silla cuerina negra | 26/10/2017 | 10 | 1.204,00 | 1.083,60 | 108,36 | 9,03 | 0,31 | 452,70 | 108,36 | 54,18 | 615,24 | 588,76 | 26,49 |
| 141.01.03.04.713 | 1 | Escritorio grande | 26.11.2015 | 10 | 150,00 | 135,00 | 13,50 | 1,13 | 0,04 | 55,28 | 13,50 | 6,75 | 75,53 | 74,48 | 1,05 |
| 141.01.03.04.714 | 1 | Sillón giratorio | 28/11/2015 | 10 | 70,00 | 63,00 | 6,30 | 0,53 | 0,02 | 25,80 | 6,30 | 3,15 | 35,25 | 34,76 | 0,49 |
| 141.01.03.04.715 | 1 | Mueble archivador | 05/01/2015 | 10 | 160,00 | 144,00 | 14,40 | 1,20 | 0,04 | 58,96 | 14,40 | 7,20 | 80,56 | 79,44 | 1,12 |
| 141.01.03.04.716 | 65 | Sillas cuerina | 06/01/2015 | 10 | 2.312,85 | 2.081,56 | 208,156 | 17,34 | 0,57 | 852,29 | 208,16 | 104,08 | 1.164,52 | 1.148,33 | 16,19 |
| Total | | | | | 13.467,64 | 12.120,88 | 1.212,09 | 101,01 | 3,37 | 5.504,24 | 1.212,09 | 606,04 | 7.322,37 | 6.145,27 | 1.177,10 |

Fuente: Cálculos matemáticos

Tabla 14
Depreciación de maquinaria y equipo

| Propiedad Planta y Equipo | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----|------------------------------------|-------------------|-------------------|------------------|-------------------|-----------------|---------------|-------------|------------------|-----------------|----------------|--------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| Bienes no depreciados | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maquinaria y equipo | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código del bien | Nº | Descripción | Fecha adquisición | Vida útil en años | Valor histórico | Valor a depreciar | Anual | Mensual | Diario | Depreciación | | | Depreciación acumulada al 30-06-2021 | Valor en libros real | Diferencia depreciación no registrada |
| | | | | | | | | | | Año 2019 | Año 2020 | Al 30 -06-2021 | | | |
| 141.01.04.02.001 | 1 | TV Led Smart | 17/12/2014 | 10 | 1.320,00 | 1.188,00 | 118,80 | 9,90 | 0,33 | 598,29 | 118,80 | 59,40 | 776,49 | 543,51 | 232,98 |
| 141.01.04.02.002 | 1 | Proyector Epson x18 y Panasonic | 29/12/2014 | 10 | 665,00 | 598,50 | 59,85 | 4,99 | 0,17 | 301,41 | 59,85 | 29,93 | 391,19 | 273,81 | 117,37 |
| 141.01.04.01.056 | 1 | Cámara fotográfica Sony | 02/01/2015 | 10 | 300,00 | 270,00 | 27,00 | 2,25 | 0,08 | 135,00 | 27,00 | 13,50 | 175,50 | 124,50 | 51,00 |
| 141.01.04.02.098 | 1 | Equipo de amplificación SK | 02/01/2015 | 10 | 3.198,03 | 2.878,23 | 287,82 | 23,99 | 0,80 | 1.439,11 | 287,82 | 143,91 | 1.870,85 | 1.327,18 | 543,67 |
| 141.01.04.01.045 | 4 | Cornetas Parlante Kalley 300 watts | 02/01/2015 | 10 | 100,00 | 90,00 | 9,00 | 0,75 | 0,03 | 45,00 | 9,00 | 4,50 | 58,50 | 41,50 | 17,00 |
| 141.01.04.02.667 | 1 | Parlante Kalley 400 watts | 23/02/2018 | 5 | 370,00 | 351,50 | 70,30 | 5,86 | 0,20 | 124,39 | 70,30 | 35,15 | 229,84 | 140,16 | 89,68 |
| 141.01.04.02.668 | 1 | Parlante Kalley 400 watts | 23/02/2018 | 5 | 570,00 | 541,50 | 108,30 | 9,03 | 0,30 | 191,63 | 108,30 | 54,15 | 354,08 | 215,92 | 138,16 |
| 141.01.04.02.669 | 1 | Drivers y cables parlante | 04/04/2013 | 10 | 205,80 | 185,22 | 18,52 | 1,54 | 0,05 | 149,51 | 18,52 | 9,26 | 177,30 | 28,50 | 148,79 |
| 141.01.04.02.671 | 1 | Impresora | 09/01/2013 | 10 | 127,02 | 114,32 | 11,43 | 0,95 | 0,03 | 92,12 | 11,43 | 5,72 | 109,27 | 17,75 | 91,52 |
| 141.01.04.02.672 | 2 | Fotocopiadoras | 26/11/2013 | 10 | 3.000,00 | 2.700,00 | 270,00 | 22,50 | 0,75 | 2.185,50 | 270,00 | 135,00 | 2.590,50 | 409,50 | 2.181,00 |
| 141.01.04.02.673 | 1 | Impresora Epson | 29/11/2013 | 10 | 400,00 | 360,00 | 36,00 | 3,00 | 0,10 | 292,10 | 36,00 | 18,00 | 346,10 | 53,90 | 292,20 |
| 141.01.04.02.674 | 1 | Impresora Epson B55 | 19/09/2014 | 10 | 365,00 | 328,50 | 32,85 | 2,74 | 0,09 | 173,47 | 32,85 | 16,43 | 222,74 | 142,26 | 80,48 |
| 141.01.04.02.675 | 1 | Amplificador de perifoneo | 11/12/2014 | 10 | 260,71 | 234,64 | 23,46 | 1,96 | 0,07 | 118,17 | 23,46 | 11,73 | 153,36 | 107,35 | 46,02 |
| 141.01.04.02.676 | 1 | Central telefónica | 08/09/2015 | 10 | 612,00 | 550,80 | 55,08 | 4,59 | 0,15 | 292,54 | 55,08 | 27,54 | 375,16 | 236,84 | 138,31 |
| 141.01.04.02.677 | 2 | Equipo de amplificación | 02/01/2015 | 10 | 400,00 | 360,00 | 36,00 | 3,00 | 0,10 | 180,00 | 36,00 | 18,00 | 234,00 | 166,00 | 68,00 |
| 141.01.04.02.679 | 1 | Equipo de amplificación SK | 13/04/2013 | 10 | 3.198,03 | 2.878,23 | 287,82 | 23,99 | 0,80 | 2.484,07 | 287,82 | 143,91 | 2.915,80 | 282,23 | 2.633,58 |
| 141.01.04.02.680 | 1 | Impresora Epson Blanca | 29/11/2013 | 10 | 588,63 | 529,77 | 52,98 | 4,41 | 0,15 | 429,38 | 52,98 | 26,49 | 508,84 | 79,79 | 429,05 |
| Total | | | | | 15.680,22 | 14.159,20 | 1.505,22 | 125,43 | 4,18 | 14.159,20 | 1.505,22 | 752,61 | 11.489,52 | 4.190,70 | 7.298,81 |

Fuente: Cálculos matemáticos

Tabla 15
Depreciación vehículos

| Propiedad Planta y Equipo Bienes no depreciados Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----|----------------------------|-------------------|-------------------|------------------|-------------------|-----------------|---------------|--------------|------------------|-----------------|-----------------|--------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| Vehículos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código del bien | Nº | Descripción | Fecha adquisición | Vida útil en años | Valor histórico | Valor a depreciar | Anual | Mensual | Diario | Depreciación | | | Depreciación acumulada al 30-06-2021 | Valor en libros real | Diferencia depreciación no registrada |
| | | | | | | | | | | AÑO 2019 | AÑO 2020 | AL 30 - 06-2021 | | | |
| 141.01.05.01.061 | 1 | Camioneta DIMAX 4X4 Diesel | 22/03/2017 | 5 | 32.990,62 | 31.341,09 | 6.268,22 | 522,35 | 17,41 | 16.854,54 | 6.268,22 | 3.134,11 | 26.256,87 | 6.733,75 | 19.523,12 |
| Total | | | | | 32.990,62 | 31.341,09 | 6.268,22 | 522,35 | 17,41 | 31.341,09 | 6.268,22 | 3.134,11 | 26.256,87 | 6.733,75 | 19.523,12 |

Fuente: Cálculos matemáticos

Tabla 16
Depreciación equipos, sistemas y paquetes informáticos

| Propiedad Planta y Equipo Bienes no depreciados Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----|---------------------------------|-------------------|-------------------|------------------|-------------------|-----------------|---------------|-------------|-----------------|-----------------|------------------|--------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| Equipos, sistemas y paquetes informáticos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código del bien | Nº | Descripción | Fecha adquisición | Vida útil en años | Valor histórico | Valor a depreciar | Anual | Mensual | Diario | Depreciación | | | Depreciación acumulada al 30-06-2021 | Valor en libros real | Diferencia depreciación no registrada |
| | | | | | | | | | | AÑO 2019 | AÑO 2020 | AL 30 - 06- 2021 | | | |
| 141.01.07.01.001 | 1 | Computador Netbook Dell coreI3 | 19/09/2014 | 5 | 730,00 | 693,50 | 138,70 | 11,56 | 0,39 | | | | | | |
| 141.01.07.03.059 | 1 | Computador laptop Toshiba | 02/01/2015 | 5 | 700,00 | 665,00 | 133,00 | 11,08 | 0,37 | 532,00 | 133,00 | | 665,00 | 35,00 | 630,00 |
| 141.01.07.03.055 | 1 | Computador plomo | 02/01/2015 | 5 | 665,00 | 631,75 | 126,35 | 10,53 | 0,35 | 505,40 | 126,35 | | 631,75 | 33,25 | 598,50 |
| 141.01.07.01.213 | 1 | Página web Quiroga | 01/02/2016 | 5 | 607,01 | 576,66 | 115,33 | 9,61 | 0,32 | 451,40 | 115,33 | 57,67 | 624,39 | 17,38 | 607,41 |
| 141.01.07.02.234 | 1 | Equipo de computación | 10/05/2010 | 5 | 1.000,00 | 950,00 | 190,00 | 15,83 | 0,53 | | | | 0,00 | | |
| 141.01.07.02.235 | 1 | Sistema contable SIAC | 04/12/2013 | 10 | 1.100,00 | 990,00 | 99,00 | 8,25 | 0,28 | 700,15 | 99,00 | 49,50 | 848,65 | 251,35 | 597,30 |
| 141.01.07.02.236 | 4 | Computadores negros | 04/12/2013 | 5 | 3.035,00 | 2.883,25 | 576,65 | 48,05 | 1,60 | | | | 0,00 | | |
| 141.01.07.02.238 | 2 | Computadora de escritorio dual | 19/09/2014 | 5 | 1.126,00 | 1.069,70 | 213,94 | 17,83 | 0,59 | | | | 0,00 | | |
| 141.01.07.02.239 | 2 | Computador de escritorio coreI5 | 19/09/2014 | 5 | 1.712,00 | 1.626,40 | 325,28 | 27,11 | 0,90 | | | | 0,00 | | |
| 141.01.07.02.240 | 2 | Proyectores | 02/01/2015 | 5 | 1.200,00 | 1.140,00 | 228,00 | 19,00 | 0,63 | 912,00 | 228,00 | 114,00 | 1.254,00 | 54,00 | 1.200,00 |
| 141.01.07.02.241 | 2 | Computadoras portátiles | 01/03/2020 | 5 | 1.131,00 | 1.074,45 | 214,89 | 17,91 | 0,60 | | 214,89 | 107,45 | 322,34 | 808,67 | 486,33 |
| Total | | | | | 13.006,01 | 12.300,71 | 2.361,14 | 196,76 | 6,56 | 3.100,95 | 2.361,14 | 328,61 | 4.346,13 | 1.056,88 | 4.119,54 |

Fuente: Cálculos matemáticos

Tabla 17
Depreciación bienes artísticos y culturales

| Propiedad Planta y Equipo | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----|----------------------------------|-------------------|-------------------|-----------------|-------------------|--------------|-------------|-------------|---------------|--------------|----------------|--------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| Bienes no depreciados | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bienes artísticos y culturales | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código del bien | Nº | Descripción | Fecha adquisición | Vida útil en años | Valor histórico | Valor a depreciar | Anual | Mensual | Diario | Depreciación | | | Depreciación acumulada al 30-06-2021 | Valor en libros real | Diferencia depreciación no registrada |
| | | | | | | | | | | Año 2019 | Año 2020 | Al 30 -06-2021 | | | |
| 141.01.08.01.123 | 1 | Cuadro madera Escudo del Ecuador | 19/09/2014 | 10 | 100,00 | 90,00 | 9,00 | 0,75 | 0,03 | 46,78 | 9,00 | 4,50 | 60,28 | 39,73 | 20,55 |
| 141.01.08.01.102 | 1 | Bandera bordada | 08/02/2017 | 10 | 400,00 | 360,00 | 36,00 | 3,00 | 0,10 | 137,20 | 36,00 | 18,00 | 191,20 | 208,80 | 17,60 |
| 141.01.08.01.103 | 1 | Escudo del Ecuador | 02/01/2015 | 10 | 124,00 | 111,60 | 11,16 | 0,93 | 0,03 | 55,80 | 11,16 | 5,58 | 72,54 | 51,46 | 21,08 |
| Total | | | | | 624,00 | 561,160 | 56,16 | 4,68 | 0,16 | 561,60 | 56,16 | 28,08 | 324,02 | 299,99 | 24,03 |

Fuente: Cálculos matemáticos

Tabla 18
Depreciación edificios, locales y residencias

| Propiedad Planta y Equipo | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------------|-----------------|--------------|-------------------|------------------|------------------|--------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| Bienes no depreciados | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga | | | | | | | | | | | | | | | |
| Edificios, locales y residencias | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código del bien | Nº | Descripción | Fecha adquisición | Vida útil en años | Valor histórico | Valor a depreciar | Anual | Mensual | Diario | Depreciación | | | Depreciación acumulada al 30-06-2021 | Valor en libros real | Diferencia depreciación no registrada |
| | | | | | | | | | | Año 2019 | Año 2020 | Al 30 -06-2021 | | | |
| 141.01.08.01.123 | 1 | Salón multievento | 31/07/2020 | 40 | 235.791,95 | 212.212,76 | 21.221,28 | 1.768,44 | 58,95 | 0,00 | 8.842,20 | 10.610,64 | 19.452,84 | 216.339,11 | 196.886,28 |
| Total | | | | | 235.791,95 | 212.212,76 | 21.212,28 | 1.768,44 | 58,95 | 212.212,76 | 21.221,28 | 10.610,64 | 19.452,84 | 216.339,11 | 196.886,28 |

Fuente: Cálculos matemáticos

4.2.6. Análisis de la constatación física

Dentro de la ejecución de la constatación física que se realizó a la cuenta de propiedad, planta y equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga se encontró activos fijos obsoletos y otros que no se evidenció la existencia dentro de las instalaciones pertenecientes a la institución, sin embargo, aun constan en los registros contables y no existen justificativos para la desaparición, los mismos que corresponden a:

Tabla 19

Bienes obsoletos

| Descripción | Nº de bienes obsoletos | Valor afectado |
|--------------------------|------------------------|----------------|
| Sillas plásticas | 15 | 106,95 |
| Sillas metálicas cuerina | 5 | 110,00 |
| Total | 20 | 216,95 |

Fuente: Constatación física del GAD Parroquial de Quiroga

Tabla 20

Bienes faltantes

| Cuenta | Nº de bienes faltantes | Saldo de bienes faltantes |
|---|------------------------|---------------------------|
| Mobiliarios | 28 | 6.793,71 |
| Maquinaria y equipo | 2 | 2.507,14 |
| Vehículos | 1 | 1.850,00 |
| Equipos, sistemas y paquetes informáticos | 4 | 1.864,00 |
| Total | 35 | 13.014,85 |

Fuente: Constatación física del GAD Parroquial de Quiroga

La subcuenta de mobiliarios es la más afectada por la sobrevaloración de los bienes representando el 52,19% que equivale a USD 6.793,71 del total de faltante de la

cuenta de propiedad, planta y equipo. Por lo cual, se considera necesario realizar el ajuste y reclasificación correspondiente de los bienes del componente de estudio afectados por faltantes o inexistencia de algunos de los activos.

A continuación, se detallan los bienes faltantes para cada subcuenta de propiedad, planta y equipo:

Tabla 21
Faltante de mobiliario

| Propiedad, Planta y Equipo | | | | | |
|--|-------------------------------|--------------------------|--------------|---------------------|----------------------------|
| Faltantes de la constatación física de mobiliario | | | | | |
| Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga | | | | | |
| Al 30 de junio del 2021 | | | | | |
| Código | Descripción | Fecha adquisición | Valor | Departamento | Constatación física |
| 141.01.03.04. | Coches para cubetas | 28/06/2012 | 133,94 | BODEGA | Faltante |
| 141.01.03.04. | Coches para cubetas | 28/06/2012 | 133,94 | BODEGA | Faltante |
| 141.01.03.04. | Coches metálicos blancos | 04/12/2012 | 248,00 | BODEGA | Faltante |
| 141.01.03.04. | Coches metálicos blancos | 04/12/2012 | 248,00 | BODEGA | Faltante |
| 141.01.03.04. | Coches metálicos blancos | 04/12/2012 | 248,00 | BODEGA | Faltante |
| 141.01.03.04. | Juego de comedor | 14/05/2015 | 100,00 | BODEGA | Faltante |
| 141.01.03.04. | Juego de comedor | 14/05/2015 | 100,00 | BODEGA | Faltante |
| 141.01.03.04. | Juego de comedor | 14/05/2015 | 100,00 | BODEGA | Faltante |
| 141.01.03.04. | Juego de comedor | 14/05/2015 | 100,00 | BODEGA | Faltante |
| 141.01.03.04. | Dispensador de agua | 19/12/2012 | 173,77 | BODEGA | Faltante |
| 141.01.03.04. | Dispensador de agua | 19/12/2012 | 173,77 | BODEGA | Faltante |
| 141.01.03.04. | Mesa de cuero (200*800*800) | 28/06/2012 | 580,36 | BODEGA | Faltante |
| 141.01.03.04. | Mesa de acero (2400*1200*800) | 28/06/2012 | 758,93 | BODEGA | Faltante |
| 141.01.03.04. | Mesa de acero (2300*900*800) | 04/12/2012 | 800,00 | BODEGA | Faltante |
| 141.01.03.04. | Arco de futbol | 02/01/2015 | 435,00 | BODEGA | Faltante |
| 141.01.03.04. | Arco de futbol | 02/01/2015 | 1.000,00 | BODEGA | Faltante |
| 141.01.03.04. | Escritorio mixto | 02/01/2015 | 100,00 | BODEGA | Faltante |
| 141.01.03.04. | Escritorio negro | 02/01/2015 | 100,00 | BODEGA | Faltante |
| 141.01.03.04. | Escritorio negro/café | 02/01/2015 | 100,00 | BODEGA | Faltante |
| 141.01.03.04. | Archivador de madera | 02/01/2015 | 160,00 | BODEGA | Faltante |
| 141.01.03.04. | Sofá de cuero negro | 02/01/2015 | 100,00 | BODEGA | Faltante |
| 141.01.03.04. | Mesa ovalada de reunión | 02/01/2015 | 100,00 | BODEGA | Faltante |
| 141.01.03.04. | Archivador aéreo | 02/01/2015 | 100,00 | BODEGA | Faltante |
| 141.01.03.04. | Archivador madera negra | 02/01/2015 | 100,00 | BODEGA | Faltante |
| 141.01.03.04. | Archivador plomo | 02/01/2015 | 100,00 | BODEGA | Faltante |
| 141.01.03.04. | Escritorio plomo | 02/01/2015 | 100,00 | BODEGA | Faltante |
| 141.01.03.04. | Escritorios | 28/11/2012 | 200,00 | BODEGA | Faltante |

| | | | | |
|--------------------------|------------|-----------------|--------|----------|
| 141.01.03.04. Escritorio | 28/11/2012 | 200,00 | BODEGA | Faltante |
| Total | | 6.793,71 | | |

Fuente: Constatación física del GAD Parroquial de Quiroga.

Tabla 22

Faltantes de maquinaria y equipo

| Propiedad, Planta y Equipo | | | | | |
|--|-----------------------|-------------------|-----------------|--------------|---------------------|
| Faltantes de la constatación física de maquinaria y equipo | | | | | |
| Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga | | | | | |
| Al 30 de junio del 2021 | | | | | |
| Código | Descripción | Fecha adquisición | Valor | Departamento | Constatación física |
| 141.01.04.04. | Desbrozadora | 25/10/2015 | 607,14 | BODEGA | Faltante |
| 141.01.04.04. | Codificador de barras | 29/11/2012 | 1.900,00 | BODEGA | Faltante |
| | Total | | 2.507,14 | | |

Fuente: Constatación física del GAD Parroquial de Quiroga

Tabla 23

Faltantes de vehículos

| Propiedad, planta y equipo | | | | | |
|--|--------------|-------------------|-----------------|--------------|---------------------|
| Faltantes de la constatación física de vehículos | | | | | |
| Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga | | | | | |
| Al 30 de junio del 2021 | | | | | |
| Código | Descripción | Fecha adquisición | Valor | Departamento | Constatación física |
| 141.01.05.01.062 | Moto Honda | 19/11/2012 | 1.850,00 | SECRETARIA | Faltante |
| | Total | | 1.850,00 | | |

Fuente: Constatación física del GAD Parroquial de Quiroga

Tabla 24

Equipos, sistemas y paquetes informáticos

| Propiedad, planta y equipo | | | | | |
|--|------------------|-------------------|-----------------|--------------|---------------------|
| Faltantes de la constatación física de equipos, sistemas y paquetes informáticos | | | | | |
| Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga | | | | | |
| Al 30 de junio del 2021 | | | | | |
| Código | Descripción | Fecha adquisición | Valor | Departamento | Constatación física |
| 141.01.07.03 | Laptop | 04/10/2011 | 694,00 | TESORERIA | Faltante |
| 141.01.07.03. | Grabadora SONNY | 02/01/2015 | 140,00 | TESORERIA | Faltante |
| 141.01.07.03. | Computador plomo | 02/01/2015 | 665 | TESORERIA | Faltante |
| 141.01.07.03. | Tablet SAMSUNG | 19/09/2014 | 365,00 | TESORERIA | Faltante |
| | Total | | 1.864,00 | | |

Fuente: Constatación física del GAD Parroquial de Quiroga

4.3. Redacción del informe

4.3.1. Filosofía institucional

Información general del Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga.

Tabla 25

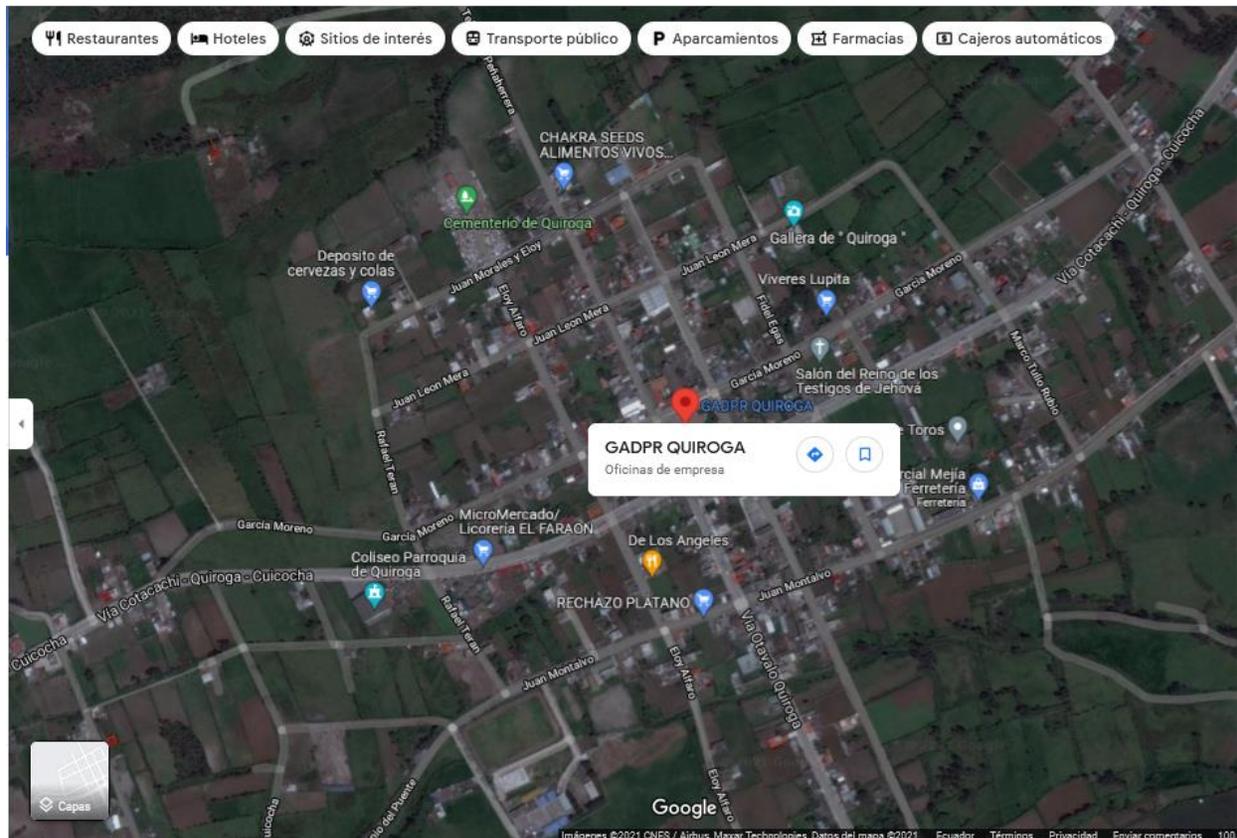
Datos generales del Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga

| | |
|-----------------------------|--|
| Razón social: | Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga |
| Ruc: | 1060016930001 |
| Representante legal: | Lic. Santiago Lozano |
| Provincia: | Imbabura |
| Cantón: | Cotacachi |
| Dirección: | Parque Central, calle Telésforo Peñaherrera y Vacas Galindo |
| Teléfono: | 062 537 339 |
| Correo electrónico: | juntaparroquialquiroga@yahoo.es |

Fuente: Propia en base a (Reglamento Orgánico Funcional GADPR Quiroga, 2021)

Figura 13

Ubicación geográfica del Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga



Fuente: (Google Maps, 2021)

4.3.2 Misión

“El Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de Quiroga, gestiona, ejecuta, coordina planes, proyectos y programas al servicio de la sociedad procurando el fortalecimiento de todas las organizaciones y contribuyendo al desarrollo en la parroquia y el bienestar de sus habitantes”. (Reglamento Orgánico Funcional GADPR Quiroga, 2021)

4.3.3 Visión

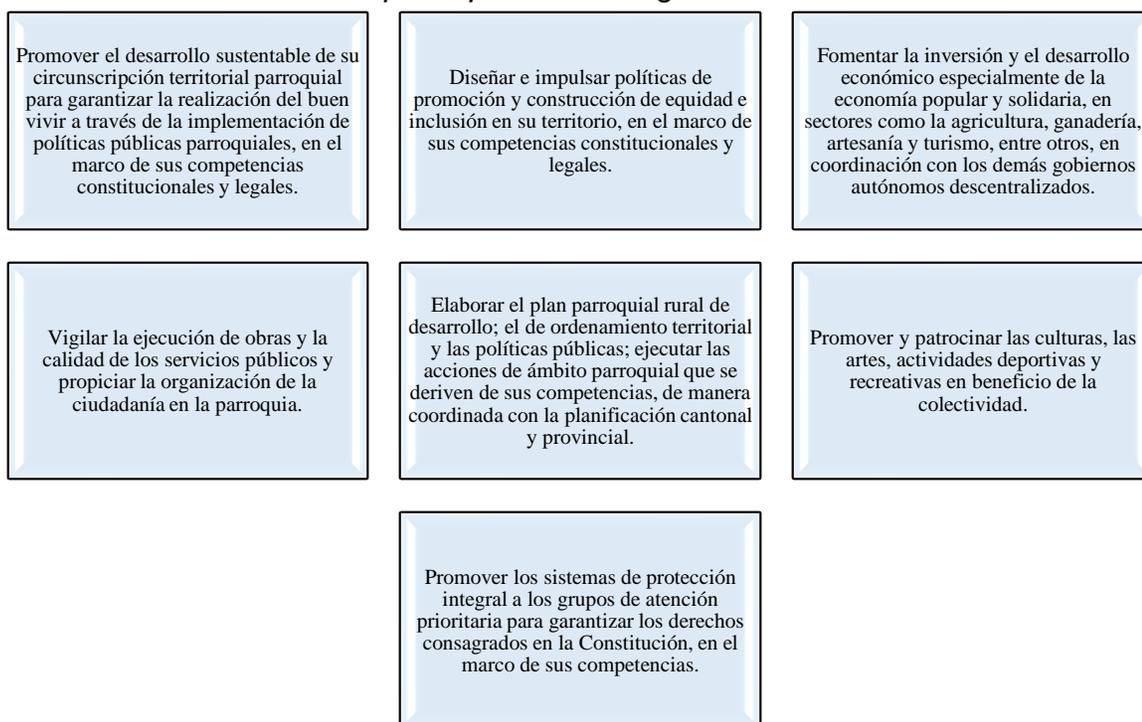
El Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de Quiroga, pretende en el año 2025, ser una parroquia incluyente, organizada y productiva. Proteger y beneficiar responsablemente a sus ecosistemas, a la belleza paisajística del lago Cuicocha y de la riqueza natural de la Reserva Ecológica Cotacachi Cayapas, unida a la fe, cultura y tradición muy arraigadas en nuestra gente, fomentando las iniciativas productivas locales a través de la asociatividad. Su desarrollo económico-productivo será sustentable con un modelo empresarial socialmente responsable, de calidad y con identidad, garantizando la generación de empleo para sus habitantes. Garantizando el acceso de la población diversa a la salud integral e intercultural, educación, seguridad ciudadana y recreación, prestando servicios básicos óptimos como procesos de tratamiento adecuado. Su ubicación estratégica permitirá la interconexión de los pueblos y ciudades, tendrá una adecuada viabilidad y conectividad facilitando ordenado de los asentamientos humanos, el involucramiento activo, eficiente y transparente de la población en la toma de decisiones sin exclusión de género, generación, etnia a dogma religioso principalmente en tareas de control social. (Reglamento Orgánico Funcional GADPR Quiroga, 2021)

4.3.4 Objetivos institucionales

Dentro del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización se establece los siguientes objetivos para los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales, como se muestran a continuación:

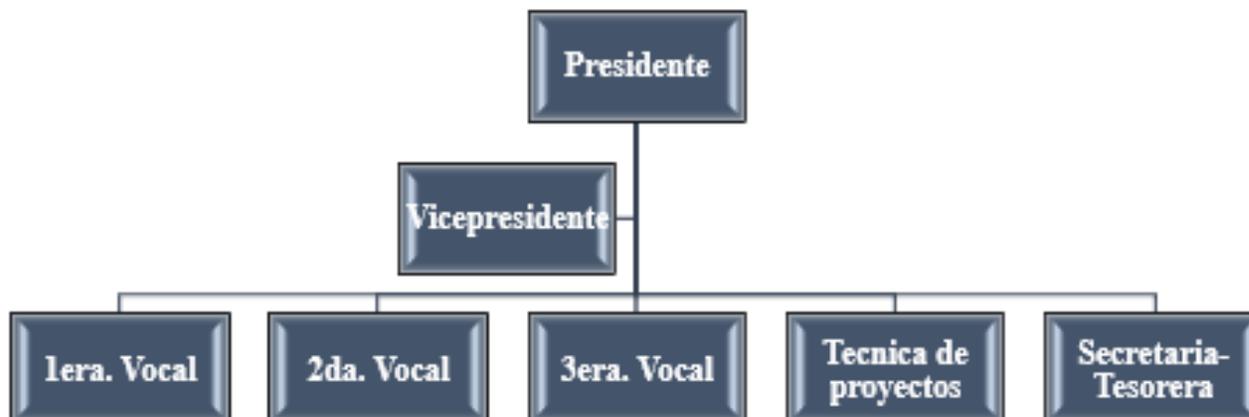
Figura 14

Objetivos institucionales del GAD parroquial de Quiroga



Fuente: (COOTAD, 2019, págs. 21-22)

4.3.5. Estructura orgánica



Fuente: Propia basada en (Reglamento Orgánico Funcional GADPR Quiroga, 2021)

4.3.6. Alcance

Analizar los procesos de las adquisiciones, registro, custodia y uso de los bienes de consumo para inversión y propiedad planta y equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga por el período comprendido entre el 01 de enero del 2019 al 30 de junio del 2021, con la finalidad de adoptar un sistema de control interno que permita salvaguardar a los recursos públicos.

4.3.7. Materialidad

Tabla 26
Montos examinados

| Bienes de consumo para inversión | Año 2019 | Año 2020 | Al 30 de junio 2021 |
|---|------------------|-------------------|----------------------------|
| Alimentos y bebidas | 32,00 | 0,00 | 450,00 |
| Combustibles y Lubricantes | 1.701,27 | 471,38 | 1.148,35 |
| Materiales de construcción, eléctricos, plomería y carpintería | 13.657,05 | 3.591,06 | 6.205,88 |
| Suministros para actividades agropecuarias, pesca y caza | 1.019,11 | 1.019,11 | 882,75 |
| Gastos para situaciones de emergencia | 12.276,39 | 4.604,40 | 0,00 |
| Total de bienes de consumo para inversión | 28.685,82 | 9.685,95 | 8.686,98 |
| Propiedad, planta y equipo | | | |
| Bienes muebles | 86.857,34 | 87.652,34 | 87.652,34 |
| Mobiliarios | 20.261,35 | 20.261,35 | 20.261,35 |
| Maquinaria y equipo | 18.187,36 | 18.187,36 | 18.187,36 |
| Vehículos | 34.840,62 | 34.840,62 | 34.840,62 |
| Equipos, sistemas y paquetes informáticos | 12.944,01 | 13.739,01 | 13.739,01 |
| Bienes artísticos y culturales | 624,00 | 624,00 | 624,00 |
| Bienes inmuebles | 11.501,93 | 247.293,88 | 247.293,88 |
| Terrenos | 11.501,93 | 11.501,93 | 11.501,93 |
| Edificios, locales y residencias | 0,00 | 235.791,95 | 235.791,95 |
| Otros bienes inmuebles | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Depreciación acumulada | 24.053,65 | 24.053,65 | 24.053,65 |
| Depreciación acumulada de Mobiliarios | 4.631,26 | 4.631,26 | 4.631,26 |
| Depreciación acumulada de Maquinaria y equipo | 5.639,89 | 5.639,89 | 5.639,89 |
| Depreciación acumulada de Vehículos | 8.664,79 | 8.664,79 | 8.664,79 |
| Depreciación acumulada de Equipos, sistemas y paquetes informáticos | 4.954,38 | 4.954,38 | 4.954,38 |
| Depreciación acumulada de Bienes artísticos y culturales | 163,33 | 163,33 | 163,33 |
| Total propiedad planta y equipo | 73.969,62 | 310.892,57 | 310.892,57 |

Fuente: Estados de Situación Financiera del GAD Parroquial de Quiroga

4.4. Presentación y resultados del análisis

El análisis fue realizado en base a la documentación facilitada por la entidad, de manera que permite identificar las deficiencias encontradas en el departamento

financiero que es el encargado de llevar el control de los procesos de adquisición, uso, registro y custodia de los bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo, las mismas que se proceden a detallar.

Falta de políticas de control interno para la administración de bienes de consumo para inversión; y propiedad, planta y equipo.

Situación actual: La administración financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga actualmente no cuenta con un reglamento o manual que le permita establecer políticas y procedimientos para la administración de bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo, provocando que los procesos de adquisición, uso, registro y custodia no sean controlados en base a las Normas de control interno 406-01 Administración de bienes dispuestas por la Contraloría General del Estado.

Conclusión: No existen procedimientos para los procesos de adquisición de los bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo en el período del 01 de enero del 2019 al 30 de junio del 2021, ocasionando que no mantengan un adecuado sistema de control interno en la administración de los activos de la entidad concernientes al registro, custodia, utilización, baja, conservación y mantenimiento.

Recomendación: Elaborar y adoptar un manual de políticas y procedimientos para los procesos de adquisiciones, registros, uso, baja, conservación y custodia de los

bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo en base a lo dispuesto por las Normas de control interno- Administracion de bienes para la correcta gestión de estos.

Ausencia de constataciones físicas para la conciliación de saldos.

Situación actual: El departamento de contabilidad del GAD parroquial de Quiroga no realizó las respectivas constataciones físicas de forma periódica en los años 2019,2020 y 2021 a los bienes de propiedad, planta y equipo, como lo establece la Norma de control interno 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, procedimiento que permite realizar la conciliación de saldos y obtener información actualización de los registros contables.

Conclusión: La falta de realización de constataciones físicas a los bienes de propiedad, planta y equipo de la institución, ocasionó que se mantenga un inadecuado control de las existencias de los activos y que tampoco se disponga de los sistemas de registro de inventarios actualizados incumpliendo con lo dispuesto por las Normas de control interno 406-05 Sistema de registro y 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración.

Recomendación: Realizar el proceso de constatación física por lo menos una vez al año antes de la conciliación de saldos, determinando el estado en el que se encuentran los bienes y si constan dentro de los registros contables a fin de obtener información veraz y confiable que se refleje en los estados financieros de la entidad.

Falta de cálculo y registro de depreciaciones.

Situación actual: La entidad no tiene realizado los cálculos de depreciación a los bienes de propiedad, planta y equipo, manteniéndose el mismo valor en los libros contables desde el año 2018 hasta el año 2021, además no se registra el valor depreciable de tres activos que fueron adquiridos en el año 2020 y que corresponde a un salón multievento por 235.791,95 USD el 31-07-2020 y dos computadoras portátiles por 1.131, 00 USD el 01-03-2020. Inobservando la Norma de Contabilidad Gubernamental 3.1.5.9 Depreciación.

Conclusión: No se realizó el cálculo y registro de los saldos de depreciación de los bienes de propiedad, planta y equipo correspondientes al año 2019, 2020 y 2021, debido a la falta de gestión y predisposición por parte del personal del área de contabilidad provocando que los valores presentados en los estados de situación financiera no sean confiables.

Recomendación: Efectuar el respectivo cálculo de la depreciación de los bienes de propiedad, planta y equipo del tiempo que se dejó de registrar este rubro, para actualizar los saldos dentro del ejercicio económico correspondiente al año 2021 como lo establece la Norma de Contabilidad Gubernamental en el cual se determinará los años de vida útil y valor residual de cada objeto, y aplicará el método de línea recta, además

se recomienda realizar la respectiva conciliación de saldos como lo establece la Norma de control interno 405-06 Conciliación de saldos de las cuentas.

Falta de codificación de algunos bienes de consumo para inversión; y propiedad, planta y equipo.

Situación actual: Algunos de los bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo del GAD parroquial de Quiroga no se encontraron con la respectiva cinta de codificación que permita el reconocimiento de este, incumpliendo con lo dispuesto por la Norma de control interno 406-06 Identificación y Protección, así mismo los registros de inventarios no contaban con una descripción detallada completa de las características de cada objeto como: marca, color, tamaño, entre otras.

Conclusión: No se encontró codificados a todos los bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo y tampoco se observó en los registros de inventarios que la institución mantiene las especificaciones necesarias de cada bien, por lo que la persona responsable del control no cumplió con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Administración de Bienes del Sector Público Art.14 Guardalmacén de bienes y/o inventarios, dificultando la pronta identificación y ubicación del objeto.

Recomendación: Realizar el respectivo proceso de codificación de cada uno de los bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo perteneciente a la

institución, colocando la cinta del código en un lugar visible que permita una rápida identificación, ubicación y control de estos.

4.5. Presentación y análisis de resultados del caso de estudio

Tabla 27

Cronograma de resultados del caso

| Titulo | Conclusión | Recomendación | Observación |
|--|--|--|-------------|
| Falta de políticas de control interno para la administración de bienes de consumo para inversión; y propiedad, planta y equipo. | No existen procedimientos para los procesos de adquisición de los bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo en el período del 01 de enero del 2019 al 30 de junio del 2021, ocasionando que no mantengan un adecuado sistema de control interno en la administración de los activos de la entidad concernientes al registro, custodia, utilización, baja, conservación y mantenimiento. | Elaborar y adoptar un manual de políticas y procedimientos para los procesos de adquisiciones, registros, uso, baja, conservación y custodia de los bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo en base a lo dispuesto por las Normas de control interno-Administración de bienes para la correcta gestión de estos. | |
| Ausencia de constataciones físicas para la conciliación de saldos. | La falta de realización de constataciones físicas a los bienes de propiedad, planta y equipo de la institución ocasionó que se mantenga un inadecuado control de las existencias de los activos y que tampoco se disponga de los sistemas de registro de inventarios actualizados incumpliendo con lo dispuesto por las Normas de control interno 406-05 Sistema de registro y 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración. | Realizar el proceso de constatación física por lo menos una vez al año antes de la conciliación de saldos, determinando el estado en el que se encuentran los bienes y si constan dentro de los registros contables a fin de obtener información veraz y confiable que se refleje en los estados financieros de la entidad. | |

Falta de cálculo y registro de las depreciaciones.

No se realizó el cálculo y registro de los saldos de depreciación de los bienes de propiedad, planta y equipo correspondientes al año 2019, 2020 y 2021, debido a la falta de gestión y predisposición por parte del personal del área de contabilidad provocando que los valores presentados en los estados de situación financiera no sean confiables.

Efectuar el respectivo cálculo de la depreciación de los bienes de propiedad, planta y equipo del tiempo que se dejó de registrar este rubro, para actualizar los saldos dentro del ejercicio económico correspondiente al año 2021 como lo establece la Norma de Contabilidad Gubernamental en el cual se determinará los años de vida útil y valor residual de cada objeto, y aplicará el método de línea recta, además se recomienda realizar la respectiva conciliación de saldos como lo establece la Norma de control interno 405-06 Conciliación de saldos de las cuentas.

Falta de codificación de algunos bienes de consumo para inversión; y propiedad, planta y equipo.

No se encontró codificados a todos los bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo y tampoco se observó en los registros de inventarios que la institución mantiene las especificaciones necesarias de cada bien, por lo que la persona responsable del control no cumplió con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Administración de Bienes del Sector Público Art.14 Guardalmacén de bienes y/o inventarios, dificultando la pronta identificación y ubicación del objeto.

Realizar el respectivo proceso de codificación de cada uno de los bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo perteneciente a la institución, colocando la cinta del código en un lugar visible que permita una rápida identificación, ubicación y control de estos.

CONCLUSIONES

- Se estableció el planteamiento del problema que fue el objeto de estudio y se determinó los objetivos de la investigación en base a las deficiencias encontradas en relación a los procesos de adquisiciones, registros, uso y custodia de los bienes analizados en el GAD parroquial de Quiroga.
- Se aplicó la comparativa de varias fuentes bibliográficas como: artículos científicos, revistas y textos de diferentes autores para sustentar el desarrollo de la investigación. Además, la revisión documental de la normativa y leyes vigentes permitieron vincular la situación actual del GAD parroquial de Quiroga con relación al cumplimiento de las disposiciones legales dispuestas por los órganos de control.
- Se determinó la metodología aplicada, en este caso se utilizó la investigación descriptiva con un enfoque cualitativo y cuantitativo que se ajusta al análisis de estudio. Las técnicas e instrumentos empleados sirvieron para la recolección de la información y se basaron en el desarrollo de una entrevista y de un cuestionario de control interno.
- Finalmente, se presentan los resultados obtenidos a través de la elaboración de un informe estructurado con datos relevantes de la institución y las deficiencias encontradas respecto a las consecuencias de los análisis realizados al componente de estudio y las posibles recomendaciones para las mejoras.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda a todos los funcionarios de la entidad dar cumplimiento al Reglamento de Administración y Control de Bienes para llevar un adecuado registro, manejo y control de los inventarios y bienes institucionales, a fin de contribuir a una mejor gestión administrativa y financiera encaminada al logro de los objetivos estratégicos.
- Capacitar constantemente al personal responsable del cuidado de los bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo y demás funcionarios del GAD parroquial de Quiroga para promover uniformidad en el desarrollo de todas las actividades con el fin salvaguardar los activos fijos de la Institución.
- Implementar las técnicas e instrumentos de recopilación de información necesarias que les permita tener un mayor seguimiento de los procesos de control, de manera que cuenten con información actualizada de la situación actual de la entidad y se pueda gestionar a tiempo las posibles soluciones a las novedades encontradas.
- Evaluar periódicamente los procesos de control de los bienes públicos a través de la utilización de indicadores financieros para determinar el nivel de cumplimiento de las disposiciones legales y normativas vigentes aplicadas en cada etapa de seguimiento y alcanzar mejoras en el manejo y distribución de los mismos.

REFERENCIAS

- Reglamento Orgánico Funcional GADPR Quiroga. (25 de 06 de 2021). *Gobierno Parroquial Rural Descentralizado de Quiroga*. Obtenido de Pagina web: <http://www.gad-quiroga.gob.ec/inicio/quiroga/>
- Andrade, S., & Arellano, T. (06 de 2014). *Repositorio Institucional de la Universidad Politécnica Salesiana / Tesis / Grado* . Obtenido de Análisis contable para optimizar los activos de propiedad planta y equipo del hospital León Becerra de la ciudad de Guayaquil: <http://dspace.ups.edu.ec/handle/123456789/6794.pdf>
- Arias, J. L. (2020). *TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA ENFOQUES*. Arequipa-Perú: Enfoques Consulting EIRL.
- Arrieta, E. (2018). *Diferenciador.com*. Obtenido de Método inductivo y deductivo: <https://www.diferenciador.com/diferencia-entre-metodo-inductivo-y-deductivo/>
- Asamblea Nacional. (04 de 2016). *Acuerdo Ministerial 067 Norma de Contabilidad Gubernamental*. Obtenido de Ministerio de Finanzas: https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/04/Anexo_Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf
- Asamblea Nacional. (22 de Febreo de 2021). Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno. *Decreto ejecutivo*. Quito, Pichincha, Ecuador. Obtenido de <https://gobiernoabierto.quito.gob.ec/Archivos/Transparencia/2021/02febrero/A2/A>

NEXOS/PROCU_REGLAMENTO_PARA_APLICACION_LEY_DE_REGIMEN_T
RIBUTARIO_INTERNO.pdf

Azuero, Á. E. (2018). Significatividad del marco metodológico en el desarrollo de proyectos de investigación. *Revista Arbitrada Interdisciplinaria KOINONIA*.

Código Orgánico de Organización territorial, COOTAD. (12 de 2019). *Atribuciones de la junta parroquial rural*. Obtenido de <https://observatorioplanificacion.cepal.org/es/marcos-regulatorios/codigo-organico-de-organizacion-territorial-autonomia-y-descentralizacion-de>

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. (2018). Obtenido de https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/09/CODIGO_PLANIFICACION_FINAZAS.pdf

Constitución de la Republica del Ecuador. (20 de 10 de 2008). Obtenido de https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_const.pdf

Contraloría General del Estado. (14 de Diciembre de 2018). Reglamento General para la Administración ,Utilización , Manejo y Control de los Bienes e Inventarios Del Sector Público. *Acuerdo*. Quito, Pichincha, Ecuador. Obtenido de <https://www.todaunavida.gob.ec/wp-content/uploads/2019/10/REGLAMENTO-DE-ADMINISTRACION-DE-BIENES-DEL-SECTOR-PUBLICO.pdf>

Control interno. (07 de 2021). Obtenido de <https://actualicese.com/definicion-de-control-interno/>

COOTAD. (31 de 12 de 2019). *CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, COOTAD*. Obtenido de Funciones:

<https://observatorioplanificacion.cepal.org/es/marcos-regulatorios/codigo-organico-de-organizacion-territorial-autonomia-y-descentralizacion-de>

Damm, J. (2016). *Activos Fijos*. Petroffon.

Enciclopedia Económica. (s.f.). *Bienes*. Obtenido de <https://enciclopediaeconomica.com/bienes/>

García. (23 de 04 de 2018). *Bienes de consumo*. Obtenido de Economía simple: <https://www.economiasimple.net/glosario/bienes-de-consumo>

García, A., & Mendoza, S. (08 de 2019). *APLICACIÓN DE LA SECCION 17 NIIF PARA PYMES PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO*. Obtenido de <http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/46437.pdf>

García, Narváez, C., & Erazo, J. (2020). Gestión integral de activos fijos con enfoque en. *Revista electrónica Visionario Digital*, 18. Obtenido de <https://cienciadigital.org/revistacienciadigital2/index.php/VisionarioDigital/article/view/479/1104>

González, H. (2016). *Metodología de la investigación*. Bogotá: ECOE.

Google Maps. (2021). *Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga*. Obtenido de <https://www.google.com.ec/maps/@-0.1081339,-78.4699519,18z?hl=es>

IFRS. (03 de Febrero de 2021). *La relevancia del importe depreciable en las NIIF*. Obtenido de <https://www.ifrsmeaning.com/conceptos-generales-niif/la-relevancia-del-importe-depreciable-en-las-niif/>

Jaramillo, P. B. (2018). *Universidad Andina Simón Bolívar - Maestría en Derecho*. Obtenido de Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales: <http://hdl.handle.net/10644/6121>

- Ley Orgánica de la Contraloría general del Estado. (2017). *FUNDAMENTOS, COMPONENTES, MARCO NORMATIVO Y OBJETO DEL SISTEMA*. Obtenido de <http://biblioteca.defensoria.gob.ec/handle/37000/2213.pdf>
- Maya, E. (2014). *Métodos y técnicas de investigación*. México: Universidad Nacional Autónoma de México.
- Mera, E., & Guerrero, G. (04 de 2014). *Repositorio Universidad Técnica de Ambato*. Obtenido de "LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA ACTIVOS FIJOS Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO: <https://repositorio.uta.edu.ec/jspui/handle/123456789/21270>
- Ministerio de Finanzas Ecuador. (04 de 2016). *Acuerdo Ministerial 067, Normativa de Contabilidad Gubernamental*. Obtenido de https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/04/Anexo_Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf
- Nieto, N. T. (2018). *Tipos de investigacion*. Obtenido de Investigacion descriptiva: <https://core.ac.uk/download/pdf/250080756.pdf>
- Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado. (2016). *Control Interno*. Obtenido de <https://www.iaen.edu.ec/dercargar/normas-de-control-interno-de-la-contraloria-general-del-estado/.pdf>
- Normas Internacional de Contabilidad 16. (2001). *Propiedad Planta y Equipo*. Obtenido de <https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwixuqGa1cD0AhWLRTABHYiSBmEQFnoECAMQAQ&url=>

https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nc/16_NIC.pdf&usg=AOvVaw2ZrFR9IblioC--BP

Página Web GADPR Quiroga. (25 de 06 de 2021). *Gobierno Parroquial Rural Descentralizado de Quiroga*. Obtenido de <http://www.gad-quiroga.gob.ec/inicio/quiroga/>

Pérez, M. (19 de mayo de 2021). *Observación*. Obtenido de Definición de Observación: <https://conceptodefinicion.de/observacion/>

Reglamento de administración y control de bienes del sector público. (14 de 12 de 2018). Obtenido de AMBITO GENERAL: <https://www.gob.ec/regulaciones/reglamento-administracion-control-bienes-sector-publico-0.pdf>

Sampieri, R. H. (2014). *Metodología de la Investigación*. Mexico: McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.

Solís, L. D. (04 de Febrero de 2020). *La entrevista en la investigación cualitativa*. Obtenido de Investigalia: <https://investigaliacr.com/investigacion/la-entrevista-en-la-investigacion-cualitativa/>

Travel, J. (30 de 06 de 2016). *Declarado*. Obtenido de Bienes de inversión: <https://declarando.es/gastos-deducibles-autonomos/bienes-de-inversion>

Vergara, L. (30 de 11 de 2018). *Clasificación de bienes*. Obtenido de Blogspot: <http://lorenavergarasuarez.blogspot.com/2018/12/clasificacion-de-los-bienes.html>

ANEXOS

Anexo A: Aceptación del gerente

Quiroga, 27 de octubre del 2021

Señores

Sandra Magaly Ortega Guerrero

CI: 100472206-0

Henry Israel Guandinango Tuqueres

CI: 100360517-5

ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE

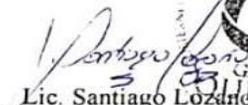
Presente. –

En respuesta a la petición escrita realizada por los estudiantes.

Yo, Santiago Lozano en calidad de representante legal del Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga, **AUTORIZO** a los estudiantes antes mencionados, el acceso a la información y documentación pertinente al Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga, para realizar el **“ANÁLISIS A LA ADQUISICIÓN, REGISTRO, CUSTODIA Y USO DE LOS BIENES DE CONSUMO Y ACTIVOS FIJOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUIROGA”**, debiendo mencionar que la información proporcionada deberá cumplir únicamente fines educativos y de investigación.

Particular que pongo en su conocimiento, para los fines pertinentes.

Atentamente,



Lic. Santiago Lozano
PRESIDENTE DEL GAD QUIROGA



Dirección: Quiroga, calle Telesforo Peñaherrera (Parque Central)
Correo electrónico: juntaparroquialquiroga@yahoo.es
Teléfono: 062537339

Avanzamos hacia el futuro

Anexo B: % de Similitud de Urkund

Firefox

<https://outlook.office.com/mail/inbox/id/AAQkAGVmNTA4NWE2LTJ..>

RV: [Original] 2% de similitud - smortegag@utn.edu.ec

RITA LOMAS PAZ DOCENTE FACAE <rllomas@utn.edu.ec>

Jue 10/2/2022 15:21

Para: ORTEGA GUERRERO SANDRA MAGALY <smortegag@utn.edu.ec>; GUANDINANGO TUQUERES HENRY ISRAEL <higuandinangot@utn.edu.ec>

De: noreply@urkund.com <noreply@urkund.com>

Enviado: jueves, 10 de febrero de 2022 18:20

Para: RITA LOMAS PAZ DOCENTE FACAE <rllomas@utn.edu.ec>

Asunto: [Original] 2% de similitud - smortegag@utn.edu.ec

Documento(s) entregado(s) por: smortegag@utn.edu.ec

Documento(s) recibido(s) el: 11/02/2022 0:19:00

Informe generado el 11/02/2022 0:20:15 por el servicio de análisis documental de Ouriginal.

Mensaje del depositante:

Documento : Análisis de adquisiciones de bienes de inversión y propiedad, planta y equipo. Sandra Ortega y Henry Guandinango .pdf[D127603203]

Alrededor de 2% de este documento se compone de texto más o menos similar al contenido de 76 fuente(s) considerada(s) como la(s) más pertinente(s). La más larga sección comportando similitudes, contiene 58 palabras y tiene un índice de similitud de 68% con su principal fuente.

TENER EN CUENTA que el índice de similitud presentado arriba, no indica en ningún momento la presencia demostrada de plagio o de falta de rigor en el documento.

Puede haber buenas y legítimas razones para que partes del documento analizado se encuentren en las fuentes identificadas.

Es al corrector mismo de determinar la presencia cierta de plagio o falta de rigor averiguando e interpretando el análisis, las fuentes y el documento original.

Haga clic para acceder al análisis:

<https://secure.orkund.com/view/121734540-550479-614689>

Haga clic para descargar el documento entregado:

<https://secure.ouriginal.com/archive/download/127603203-483438-972420>

UN PROBLEMA CON UN DOCUMENTO?

Anexo C: Actas de entrega recepción



ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN

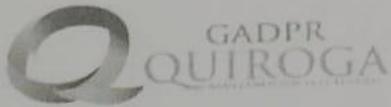
En la parroquia de Quiroga a los cuatro días del mes de enero del dos mil veinte y uno comparece, por una parte, el Lic. Santiago Lozano en calidad de PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL QUIROGA, por otra parte, la señora Alexandra Saá Marcillo PROMOTORA DEL PROYECTO PRODUCTIVO para realizar la entrega – recepción de las herramientas para el desarrollo de las actividades del proyecto, lo que se detalla a continuación:

| CANTIDAD | PRODUCTO | ESTADO |
|----------|---|---------|
| 1 | Computadora de escritorio ACER | Bueno |
| 1 | Impresora EPSON L210 | Bueno |
| 1 | Archivador metálico negro | Bueno |
| 1 | Dispensador de agua y botellón | Bueno |
| 1 | Parlante Bazuca negro | Bueno |
| 1 | Archivador de madera | Bueno |
| 1 | Central telefónica PANASONIC | Bueno |
| 1 | Router TREN NET | Bueno |
| 1 | Perforadora negra | Bueno |
| 1 | Maqueta Quiroga de vidrio | Bueno |
| 1 | Sello (fiel copia del original) negro | Bueno |
| 1 | Sello (anulado) verde | Bueno |
| 1 | Sello (GAD QUIROGA) negro | Bueno |
| 1 | Silla giratoria negra | Regular |
| 1 | Porta clips rojo | Bueno |
| 1 | Parlantes Genius negro | Bueno |
| 1 | Escritorio en L de madera café | Bueno |
| 1 | Regulador de voltaje negro | Bueno |
| 1 | Escudo de Ecuador | Bueno |
| 1 | Reloj de pared | Bueno |
| 1 | Pizarra de tiza líquida | Bueno |
| 1 | Silla triple para sala de espera negro | Regular |
| 1 | Regleta 6 puertos blanco | Bueno |
| 1 | Portapapeles 2 bandejas gris | Bueno |
| 1 | Bandera Ecuador pequeña y grande, bandera de Quiroga y Cotacachi. | Regular |
| 1 | Capa para reina | Regular |
| 1 | Grapadora verde | Bueno |



Dirección: Quiroga, calle Telesforo Peñaherrera (Parque Central)
 Correo electrónico: juntaparroquialquiroga@yahoo.es
 Teléfono: 062537339

Avanzamos hacia el futuro



| | | |
|---|-----------------------|-------|
| 3 | Sillas de cuero negro | Bueno |
| 1 | Planta con maceta | Bueno |

Entregue conforme

Lic. Santiago Lozano
PRESIDENTE DEL GAD QUIROGA

Recibí conforme

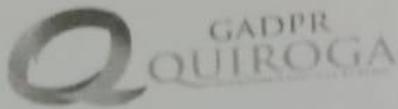
Sra. Alexandra Saá

PROMOTORA DEL PROYECTO PRODUCTIVO



Dirección: Quiroga, calle Telesforo Peñaherrera (Parque Central)
Correo electrónico: juntaparroquialquiroga@yahoo.es
Teléfono: 062537339

Avanzamos hacia el futuro



ACTA ENTREGA – RECEPCIÓN

En la parroquia de Quiroga a los 04 días del mes de enero del 2021, comparecen a la firma de la presente Acta Entrega - Recepción, por una parte, el Lic. Santiago Lozano en calidad de representante legal del Gobierno Autónomo Descentralizado de Quiroga, por otra parte, la Ing. Angela Almeida en calidad Técnica Responsable del proyecto CDI de la parroquia de Quiroga.

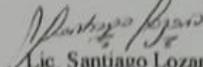
En la suscripción de la presente Acta, el GAD Quiroga hace la entrega los bienes que se detalla a continuación:

DETALLE

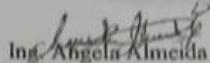
| CANTIDAD | TIPO DE BIEN | MARCA | MODELO | SERIE | COLOR | ESTADO |
|----------|-------------------------------|----------------|---------------|----------------|---------------------------|---------|
| 1 | Pantalla | LG | 20M35ASA | 407NDYG4A458 | Negro | Bueno |
| 1 | CPU | LG | Sin modelo | S21PG30714167 | Negro | Bueno |
| 1 | Mouse | Genius | Sin modelo | X5191615001768 | Negro/Turquesa | Bueno |
| 1 | Teclado | Genius | Sin modelo | XP1858770668 | Negro | Bueno |
| 1 | Regulador de voltaje | CDP | R2C-AVR1008 | Sin serie | Negro/Blanco | Bueno |
| 1 | Eseritorio | Sin marca | En L | Sin serie | Plomo claro/Café claro | Bueno |
| 1 | Bandeja portapapeles | Sin marca | Tres bandejas | Sin serie | Plomo oscuro transparente | Regular |
| 1 | Regleta | Sin marca | Sin modelo | Sin serie | Plomo | Bueno |
| 1 | Grapadora pequeña | Artesco | Sin modelo | M-546 | Plomo oscuro/Celeste | Regular |
| 1 | Grapadora grande | DL | DL-390 | Sin serie | Negro/Plomo claro | Regular |
| 1 | Perforadora grande | Two Hole Punch | Sin modelo | Sin serie | Rojo | Bueno |
| 1 | Sello GADPR QUIROGA | Shiny | Printer R-542 | Sin serie | Negro/Plomo claro | Bueno |
| 1 | Sello FIEL COPIA DEL ORIGINAL | Shiny | Printer S-843 | Sin serie | Negro/Verde transparente | Bueno |
| 1 | Regla | Global | Sin modelo | Sin serie | Transparente | Regular |
| 1 | Saca grapas | SDI | Sin modelo | Sin serie | Metálico | Bueno |
| 1 | Porta clips | Sin marca | Sin modelo | Sin serie | Rojo | Bueno |

Dichos bienes serán utilizados exclusivamente para el desarrollo de las actividades diarias.

Para constancia, las partes firman por duplicado la presente Acta.


Lic. Santiago Lozano
PRESIDENTE
GADPR QUIROGA




Ing. Angela Almeida
TÉCNICA
PROYECTO CDI



Dirección: Quiroga, calle Telesforo Peñaherrera (Parque Central)
Correo electrónico: juntaparroquialquiroya@yahoo.es
Teléfono: 062537339

Avanzamos hacia el futuro

Anexo D: Inventarios

GAD PARROQUIAL RURAL DE QUIROGA

 Dir.CALLE TELESFORO PEÑAHERRERA Y VACAS GALINDO
Teléfono 062537339
COTACACHI QUIROGA - ECUADOR

ATIVOS FIJOS DEPRECIABLES

| Codigo | Fech. Compra | Nombre | Cta- Articulo | Serie | Vida Util | Departamento | V. Unitario | Cantidad | Total |
|--------|--------------|---------------------------------|---------------|--------|-----------|------------------|-------------|----------|----------|
| 141.01 | 26/10/2017 | SILLAS CUERINA NEGRA | 141.01.03.01 | SIL078 | 10 | Servicios Varios | \$ 28.00 | 50 | \$ 00.00 |
| 141.01 | 02/01/2015 | COMPUTADOR ACER | 141.01.07.01 | COM059 | 10 | Secretaria | \$ 949.63 | 1 | \$ 49.63 |
| 141.01 | 02/01/2015 | IMPRESORA EPSON L210 | 141.01.07.01 | IMP060 | 10 | Secretaria | \$ 243.50 | 1 | \$ 43.50 |
| 141.01 | 26/11/2015 | ESCRITORIO GRANDE | 141.01.03.01 | ESC072 | 10 | Secretaria | \$ 150.00 | 1 | \$ 50.00 |
| 141.01 | 26/11/2015 | SILLON GIRATORIO | 141.01.03.01 | SIL073 | 10 | Secretaria | \$ 70.00 | 1 | \$ 70.00 |
| 141.01 | 19/09/2014 | Computador de escritorio corei5 | 141.01.07.01 | COM002 | 5 | Tesorero | \$ 856.00 | 1 | \$ 56.00 |
| 141.01 | 02/01/2015 | PROYECTOR | 141.01.07.01 | PRO062 | 10 | Tesorero | \$ 600.00 | 1 | \$ 00.00 |
| 141.01 | 05/01/2015 | MUEBLE ARCHIVADOR | 141.01.03.01 | MUE067 | 10 | Tesorero | \$ 160.00 | 1 | \$ 60.00 |
| 141.01 | 08/09/2015 | CENTRAL TELEFONICA | 141.01.04.01 | CEN069 | 10 | Tesorero | \$ 612.02 | 1 | \$ 12.02 |
| 141.01 | 02/01/2015 | EQUIPO DE AMPLIFICACION | 141.01.04.01 | EQU054 | 10 | Miess | \$ 200.00 | 1 | \$ 00.00 |
| 141.01 | 02/01/2015 | GRABADORA SONY | 141.01.07.01 | GRA063 | 10 | Miess | \$ 140.00 | 1 | \$ 40.00 |
| 141.01 | 14/05/2015 | JUEGO DE COMEDOR | 141.01.03.01 | JUE068 | 10 | Miess | \$ 50.00 | 4 | \$ 00.00 |

6

GAD PARROQUIAL RURAL DE QUIROGA

 Dir.CALLE TELESFORO PEÑAHERRERA Y VACAS GALINDO
Teléfono 062537339
COTACACHI QUIROGA - ECUADOR

ATIVOS FIJOS DEPRECIABLES

| Codigo | Fech. Compra | Nombre | Cta- Articulo | Serie | Vida Util | Departamento | V. Unitario | Cantidad | Total |
|--------|--------------|-----------------------------------|---------------|--------|-----------|------------------|-------------|----------|----------|
| 0 | 04/12/2012 | SELLADORA DE BANDEJAS | 152.41.03.01 | SEL034 | 10 | Secretario | \$ 2,150.00 | 1 | \$ 50.00 |
| 0 | 19/12/2012 | SELLADORA DE PLASTICO 600W | 152.41.03.01 | SEL035 | 10 | Secretario | \$ 288.80 | 1 | \$ 88.80 |
| 0 | 19/12/2012 | VENTILADOR ELECTRICO | 152.41.03.01 | VEN036 | 10 | Secretario | \$ 143.46 | 1 | \$ 43.46 |
| 0 | 19/12/2012 | DISPENSADOR DE AGUA | 141.01.03.01 | DIS037 | 10 | Secretario | \$ 173.77 | 1 | \$ 73.77 |
| 0 | 19/12/2012 | MOTOFUMIGADORA STIHL | 151.41.04.01 | MOT038 | 10 | Secretario | \$ 565.65 | 1 | \$ 65.65 |
| 141.01 | 19/09/2014 | Computador de escritorio dual cor | 142.01.07.01 | COM003 | 5 | Servicios Varios | \$ 563.00 | 1 | \$ 63.00 |
| 141.01 | 19/09/2014 | Impresora Epson B55 | 141.01.04.01 | IMP006 | 10 | Servicios Varios | \$ 365.00 | 1 | \$ 65.00 |
| 141.01 | 11/12/2014 | AMPLIFICADOR DE PERIFONEC | 141.01.04.01 | AMP009 | 10 | Servicios Varios | \$ 260.71 | 1 | \$ 60.71 |
| 141.01 | 12/12/2014 | SILLAS PLASTICAS BLANCAS | 141.01.03.01 | SIL010 | 10 | Servicios Varios | \$ 7.13 | 50 | \$ 56.25 |
| 0 | 25/10/2012 | DESBROZADORA | 141.01.04.01 | DES014 | 10 | Servicios Varios | \$ 607.14 | 1 | \$ 07.14 |
| 141.01 | 02/01/2015 | BANDERA BORDADA | 141.01.08.01 | BAN065 | 10 | Servicios Varios | \$ 150.00 | 1 | \$ 50.00 |
| 141.01 | 26/11/2015 | SILLAS CUERINANEGRE | 141.01.03.01 | SIL070 | 10 | Servicios Varios | \$ 22.00 | 40 | \$ 80.00 |
| 141.01 | 26/11/2015 | SILLON TRIPLE | 141.01.03.01 | SIL071 | 10 | Servicios Varios | \$ 100.00 | 1 | \$ 00.00 |

5

GAD PARROQUIAL RURAL DE QUIROGA



Dir. CALLE TELESFORO PEÑAHERRERA Y VACAS GALINDO
Teléfono 062537339
COTACACHI QUIROGA - ECUADOR

ATIVOS FIJOS DEPRECIABLES

| Codigo | Fech. Compra | Nombre | Cta- Artículo | Serie | Vida Util | Departamento | V. Unitario | Cantidad | Total |
|--------|--------------|------------------------------|---------------|--------|-----------|--------------|-------------|----------|----------|
| 0 | 05/11/2012 | TRACTOR HUSCVARNA | 151.41.04.01 | TRA021 | 10 | Secretario | \$2,517.86 | 1 | \$-17.86 |
| 0 | 26/11/2012 | FOTOCOPIADORA | 141.01.04.01 | FOT022 | 10 | Secretario | \$1,500.00 | 1 | \$ 00.00 |
| 0 | 19/11/2012 | MOTO HONDA | 141.01.05.01 | MOT023 | 5 | Secretario | \$1,805.20 | 1 | \$05.20 |
| 0 | 29/11/2012 | IMPRESORA EPSON | 151.41.04.01 | IMP024 | 10 | Secretario | \$ 400.00 | 1 | \$ 00.00 |
| 0 | 29/11/2012 | CODIFICADORA DE BARRAS | 141.01.04.01 | COD025 | 10 | Secretario | \$1,900.00 | 1 | \$ 00.00 |
| 0 | 04/12/2012 | SISTEMA CONTABLE SIAC | 141.01.07.01 | SIS026 | 10 | Secretario | \$1,100.00 | 1 | \$ 00.00 |
| 0 | 04/12/2012 | COMPUTADOR | 151.41.07.01 | COM027 | 5 | Secretario | \$ 740.00 | 2 | \$ 80.00 |
| 0 | 28/06/2012 | MESA DE ACERO (2000*800*80) | 151.41.03.01 | MES028 | 10 | Secretario | \$ 580.36 | 1 | \$ 80.36 |
| 0 | 28/06/2012 | MESA DE ACERO (2400*1200*80) | 151.41.03.01 | MES029 | 10 | Secretario | \$ 758.93 | 1 | \$ 58.93 |
| 0 | 28/06/2012 | COCHES PARA CUBETAS | 151.41.03.01 | COC030 | 10 | Secretario | \$ 133.93 | 2 | \$ 67.86 |
| 0 | 04/12/2012 | MESA DE ACERO (2300*900*80) | 141.01.03.01 | MES031 | 10 | Secretario | \$ 800.00 | 2 | \$ 00.00 |
| 0 | 04/12/2012 | COCHES METALICOS BLANCOS | 141.01.03.01 | COC032 | 10 | Secretario | \$ 248.00 | 3 | \$ 44.00 |
| 0 | 07/12/2012 | TINA DE LAVADO Y SECADO | 152.41.03.01 | TIN033 | 10 | Secretario | \$2,800.00 | 1 | \$ 00.00 |

GAD PARROQUIAL RURAL DE QUIROGA



Dir. CALLE TELESFORO PEÑAHERRERA Y VACAS GALINDO
Teléfono 062537339
COTACACHI QUIROGA - ECUADOR

ATIVOS FIJOS DEPRECIABLES

| Codigo | Fech. Compra | Nombre | Cta- Artículo | Serie | Vida Util | Departamento | V. Unitario | Cantidad | Total |
|--------|--------------|---------------------------|---------------|--------|-----------|--------------|-------------|----------|----------|
| 141.01 | 02/01/2015 | ARCHIVADOR AEREO | 141.01.03.01 | ARC050 | 10 | Presidencia | \$ 100.00 | 1 | \$ 00.00 |
| 141.01 | 02/01/2015 | ARCHIVADOR MADERA COLOR | 141.01.03.01 | ARC051 | 10 | Presidencia | \$ 100.00 | 1 | \$ 00.00 |
| 141.01 | 02/01/2015 | ARCHIVADOR PLOMO | 141.01.03.01 | ARC052 | 10 | Presidencia | \$ 100.00 | 1 | \$ 00.00 |
| 141.01 | 02/01/2015 | ESCRITORIO PROMO | 141.01.03.01 | ESC053 | 10 | Presidencia | \$ 100.00 | 1 | \$ 00.00 |
| 141.01 | 23/02/2018 | PARLANTE KALLEY 300 WATTS | 141.01.04.01 | PAR079 | 5 | Presidencia | \$ 370.00 | 1 | \$ 70.00 |
| 0 | 23/06/2010 | SILLAS CUERINA NEGRA | 141.01.03.01 | SILO11 | 10 | Secretario | \$ 22.00 | 100 | \$ 00.00 |
| 0 | 04/04/2012 | DRIVERS Y CABLES PARLANTE | 141.01.04.01 | DRI012 | 10 | Secretario | \$ 205.80 | 1 | \$ 05.80 |
| 0 | 13/04/2012 | EQUIPO DE AMPLIFICACION | 141.01.04.01 | EQU013 | 10 | Secretario | \$3,198.03 | 1 | \$ 98.03 |
| 0 | 10/05/2010 | EQUIPO DE COMPUTACION | 141.01.07.01 | EQU016 | 5 | Secretario | \$1,000.00 | 1 | \$ 00.00 |
| 0 | 04/10/2011 | LAPTOP | 141.01.07.01 | LAP017 | 5 | Secretario | \$ 694.00 | 1 | \$ 94.00 |
| 0 | 09/01/2012 | IMPRESORA | 141.01.04.01 | IMP018 | 10 | Secretario | \$ 127.02 | 1 | \$ 27.02 |
| 0 | 28/11/2012 | ESCRITORIOS | 141.01.03.01 | ESC019 | 10 | Secretario | \$ 200.00 | 2 | \$ 00.00 |
| 0 | 08/08/2012 | TRACTOR JOHN DEERE | 151.41.04.01 | TRA020 | 10 | Secretario | \$2,812.99 | 1 | \$ 12.99 |

GAD PARROQUIAL RURAL DE QUIROGA



Dir. CALLE TELESFORO PEÑAHERRERA Y VACAS GALINDO

Teléfono 062537339
COTACACHI QUIROGA - ECUADOR

ATIVOS FIJOS DEPRECIABLES

| Codigo | Fech. Compra | Nombre | Cta- Artículo | Serie | Vida Util | Departamento | V. Unitario | Cantidad | Total |
|--------|--------------|----------------------------|---------------|--------|-----------|--------------|-------------|----------|----------|
| 141.01 | 22/03/2017 | CAMIONETA DIMAX 4X4 DIESEL | 141.01.05.01 | CAM076 | 5 | Presidencia | \$4,278.03 | 1 | \$ 78.03 |
| 141.01 | 08/02/2017 | ESCUDO DEL ECUADOR | 141.01.08.01 | ESC077 | 10 | Presidencia | \$ 400.00 | 1 | \$ 00.00 |
| 141.01 | 02/01/2015 | ARCO DE FUTBOL | 141.01.03.01 | ARC039 | 10 | Presidencia | \$ 435.00 | 1 | \$ 35.00 |
| 141.01 | 02/01/2015 | ARCO DE FUTBOL | 141.01.03.01 | ARC040 | 10 | Presidencia | \$1,000.00 | 1 | \$ 00.00 |
| 141.01 | 02/01/2015 | ARCHIVADOR METALICO NEGR | 141.01.03.01 | ARC041 | 10 | Presidencia | \$ 100.00 | 1 | \$ 00.00 |
| 141.01 | 02/01/2015 | ARCHIVADOR METALICO PLOM | 141.01.03.01 | ARC042 | 10 | Presidencia | \$ 100.00 | 1 | \$ 00.00 |
| 141.01 | 02/01/2015 | ARCHIVADOR METALICO MIXTC | 141.01.03.01 | 41043 | 10 | Presidencia | \$ 100.00 | 1 | \$ 00.00 |
| 141.01 | 02/01/2015 | ESCRITORIO MIXTO | 141.01.03.01 | ESC044 | 10 | Presidencia | \$ 100.00 | 1 | \$ 00.00 |
| 141.01 | 02/01/2015 | ESCRITORIO NEGRO | 141.01.03.01 | ESC045 | 10 | Presidencia | \$ 100.00 | 1 | \$ 00.00 |
| 141.01 | 02/01/2015 | ESCRITORIO NEGRO-CAFE | 141.01.03.01 | ESC046 | 10 | Presidencia | \$ 100.00 | 1 | \$ 00.00 |
| 141.01 | 02/01/2015 | ARCHIVADOR MADERA | 141.01.03.01 | ARC047 | 10 | Presidencia | \$ 160.00 | 1 | \$ 60.00 |
| 141.01 | 02/01/2015 | SOFA DE CUERO NEGRO | 141.01.03.01 | SOF048 | 10 | Presidencia | \$ 100.00 | 1 | \$ 00.00 |
| 141.01 | 02/01/2015 | MESA OVALADA DE REUNION C | 141.01.03.01 | MES049 | 10 | Presidencia | \$ 100.00 | 1 | \$ 00.00 |

GAD PARROQUIAL RURAL DE QUIROGA



Dir. CALLE TELESFORO PEÑAHERRERA Y VACAS GALINDO

Teléfono 062537339
COTACACHI QUIROGA - ECUADOR

ATIVOS FIJOS DEPRECIABLES

| Codigo | Fech. Compra | Nombre | Cta- Artículo | Serie | Vida Util | Departamento | V. Unitario | Cantidad | Total |
|--------|--------------|---------------------------------|---------------|--------|-----------|--------------|-------------|----------|----------|
| 141.01 | 19/09/2014 | Computador Notebook Dell corei3 | 141.01.07.01 | COM004 | 5 | Presidencia | \$ 730.00 | 1 | \$ 30.00 |
| 141.01 | 19/09/2014 | Tablet samsung | 141.01.07.01 | TAB005 | 5 | Presidencia | \$ 365.00 | 1 | \$ 65.00 |
| 141.01 | 17/12/2014 | TV LED SMART SAMSUM | 141.01.04.01 | TV 007 | 10 | Presidencia | \$1,320.00 | 1 | \$ 20.00 |
| 141.01 | 29/12/2014 | PROYECTOR EPSON X18 Y PAN | 141.01.04.01 | PRO008 | 10 | Presidencia | \$ 665.00 | 1 | \$ 65.00 |
| 0 | 31/03/2012 | CAMION FURGON | 141.01.05.01 | CAM015 | 5 | Presidencia | \$29,390.20 | 1 | \$ 90.20 |
| 141.01 | 02/01/2015 | CAMARA FOTOGRAFICA SONN | 141.01.04.01 | CAM056 | 10 | Presidencia | \$ 300.00 | 1 | \$ 00.00 |
| 141.01 | 02/01/2015 | EQUIPO DE AMPLIFICACION SK | 141.01.04.01 | EQU057 | 10 | Presidencia | \$ 200.00 | 1 | \$ 00.00 |
| 141.01 | 02/01/2015 | CORNETAS | 141.01.04.01 | COR058 | 10 | Presidencia | \$ 25.00 | 4 | \$ 00.00 |
| 141.01 | 02/01/2015 | COMPUTADOR LAPTOP TOSHIE | 141.01.07.01 | COM061 | 10 | Presidencia | \$ 700.00 | 1 | \$ 00.00 |
| 141.01 | 02/01/2015 | COMPUTADOR UEPS | 141.01.07.01 | COM064 | 10 | Presidencia | \$ 665.00 | 1 | \$ 65.00 |
| 141.01 | 02/01/2015 | CUADRO MADERA CAFE | 141.01.08.01 | CUA066 | 10 | Presidencia | \$ 100.00 | 1 | \$ 00.00 |
| 141.01 | 01/02/2016 | PAGINA WEB QUIROGA | 141.01.07.01 | PAG074 | 5 | Presidencia | \$ 607.14 | 1 | \$ 07.14 |
| 141.01 | 22/03/2017 | CAMIONETA DIMAX 4X4 DIESEL | 141.01.05.01 | CAM075 | 5 | Presidencia | \$24,700.41 | 1 | \$ 00.41 |

FECHA: 08 de marzo del 2021
 AREA: OFICINA

INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS

ANEXO 1

| CANT | DESCRIPCION | MODELO | SERIE | COLOR | UBICACION | OBSERVACIONES |
|------|-----------------------------|----------|-------|-----------------|---------------|---------------|
| 1 | Pera metálica | | | Negro | Equipos | Bueno |
| 1 | Amplificador | | | Negro | Equipos | Regular |
| 4 | carpetas | | | Gris | Equipos | Bueno |
| 5 | Sillas metálicas acero | | | Negro | Bodega 2 | Mala |
| 15 | lamparas | | | Blanca | Bodega 2 | Regular |
| 1 | Urinario | | | Blanco | Bodega 2 | Regular |
| 1 | silla | | | Negro | Bodega 2 | Bueno |
| 1 | silla metálica | | | Amarillo, verde | Bodega 2 | Bueno |
| 1 | caja metálica | | | Azul | Bodega 2 | Bueno |
| 1 | resilla | | | Blanco | Bodega 2 | Bueno |
| 1 | pedicelo de agua | | | Azul | Bodega 2 | Bueno |
| 2 | resacas con palo | | | Madera | Bodega 2 | Regular |
| 1 | Modiolo | | | Tomate | Bodega 2 | Regular |
| 1 | palo | | | Negro | Bodega 2 | Regular |
| 1 | escritorio manual | | | Negro | Bodega 2 | Regular |
| 1 | activador metálico | | | Gris | Bodega 2 | Regular |
| 1 | impresora | | | Negro | Bodega 2 | Mala |
| 1 | Sillas de cuero | | | Negro | Residencia | Bueno |
| 21 | Reflectores | | | Metálico | Coliseo | Bueno |
| 2 | aeros de fútbol | | | Metálico | Coliseo | Bueno |
| 1 | cazina | | | Urde acero | Coliseo | Mala |
| 16 | reflectores | | | Metálico Negro | Paque familia | Bueno |
| 1 | Sacos infantiles 11 piezas. | Gimnasio | | Rojo y azul | Paque familia | Bueno |
| 3 | banca | | | café/negro | Paque familia | Bueno |
| 2 | aeros de fútbol | | | Negros | Paque familia | Bueno |

FECHA: 08 de marzo del 2021
 AREA: OFICINA

INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS

ANEXO 1

| CANT | DESCRIPCION | MODELO | SERIE | COLOR | UBICACION | OBSERVACIONES |
|------|-------------------------------------|--------|-------|--------------------|---------------|---------------|
| 15 | Cuadros expositivos y ex Folios | | | Madera | Bodega 2 | Regular |
| 1 | camisero SONY | NSCH10 | | Gris | Bodega 2 | Regular |
| 1 | pelotas | | | Negro | Bodega 2 | Regular |
| 2 | lamparas | | | Negro | Bodega 2 | Regular |
| 1 | Funeraria 95 piezas | | | Gris | Sala Multiple | Regular |
| 141 | Sillas de cuero | | | Negro | Sala Multiple | Bueno |
| 1 | lamparas | | | Blanca | Bodega 2 | Regular |
| 1 | Pantalla para proyector | | | Blanca | Sala Multiple | Bueno |
| 1 | flor acrílica pequeño | | | Celste / café | Sala multiple | Bueno |
| 1 | Local sala multipl 2 vidrios rotos. | | | | | Bueno |
| 1 | Tablero | | | Metálico | Sala Multiple | Bueno |
| 30 | Sillas plásticas / metal | | | Azules / metálicas | Sala Multiple | Bueno |
| 245 | Sillas plásticas | | | Blanco | Sala Multiple | Bueno |
| 1 | Prestes metálicos tres lados | | | Blanco | Sala Multiple | Bueno |
| 2 | Resaca | | | Celste | Sala Multiple | Bueno |
| 1 | coschero | | | Negro | Sala Multiple | Bueno |
| 2 | divisiones de vidrio | | | Negro / gris | Sala multiple | Bueno |
| 1 | Atril pequeño | | | Café | Sala multiple | Regular |
| 1 | Prestes grande tres lados | | | Blanco | Sala multiple | Bueno |
| 1 | Utrero de vidrio | | | Metálico | Sala multiple | Regular |
| 1 | Estanteria de vidrio | | | Metálico | Sala multiple | Bueno |
| 6 | Meas de madera | | | Café claro | Sala multiple | Bueno |
| 1 | Estanteria Metálica | | | Blanco | Sala multiple | Bueno |
| 1 | Atril grande GAD Quirca | | | Café oscuro | Sala multiple | Bueno |
| 1 | Escapero móvil | | | Café | Sala multiple | Bueno |
| 26 | Sillas de acero | | | Negro | Sala multiple | Bueno |
| 25 | Sillas plásticas | | | Blancas | Sala multiple | Mala |

INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS

FECHA: 08 de marzo del 2021
 AREA: OFICINA

ANEXO 1

| CANT | DESCRIPCION | MODELO | SERIE | COLOR | UBICACION | OBSERVACIONES |
|------|-------------------------------|-------------|----------|---------------|------------|---------------|
| 1 | enchufado metálico | 2 empiezo | | Negro | Residencia | Bueno |
| 1 | Dispensador de agua y jabón | | | Blanco y azul | Residencia | Bueno |
| 1 | Relojes Bazzka | BZL3140-018 | | Negro | Residencia | Bueno |
| 1 | Tarjetas para sellante BAZZKA | | | Negro | Residencia | Bueno |
| 1 | Aplicador metálico | | | Cafe | Residencia | Bueno |
| 1 | Central telefónica POCASOL | EX-77330K | | Blanco | Residencia | Bueno |
| 1 | Reloj TREVICT | TAU-73304A | | Negro | Residencia | Bueno |
| 1 | Relojes | | | Negro | Residencia | Bueno |
| 1 | Sello rectangular | FELICITA | | Negro | Residencia | Bueno |
| 1 | Sello rectangular | SALUDO | | Negro | Residencia | Bueno |
| 1 | Sello | quitarin | | Negro | Residencia | Regular |
| 1 | Sello blanco | ESTO QUEDA | | Negro | Residencia | Bueno |
| 1 | Pluma clip | | | Rosa | Residencia | Regular |
| 1 | Limpieza EPOCA | L210 | ZK108-48 | Negro | Residencia | Regular |
| 1 | Relojes Casos | | | Negro | Residencia | Bueno |
| 1 | Computadora Acer | P88V4 | | Negro | Residencia | Bueno |
| 1 | Escritorio | L | | Negro, cafe | Residencia | Regular |
| 1 | Relojador CDP | | | Negro | Residencia | Bueno |
| 1 | Sello con Cupica blanco | | | Negro | Tasajero | Bueno |
| 1 | Reloj Escritorio | | | Cafe | Residencia | Bueno |
| 1 | Reloj de pared | | | Cafe | Residencia | Bueno |
| 1 | Reloj de tres tipos | | | Blanco | Residencia | Bueno |
| 1 | Sello triple | | | Negro | Residencia | Bueno |
| 1 | Reloj 6 patas | | | Blanco | Residencia | Bueno |
| 1 | Reloj 6 patas | | | Gris | Residencia | Bueno |
| 1 | Reloj papia | 2 bucles | | Gris | Residencia | Bueno |
| 1 | Reloj GARDOR | | | Negro | Residencia | Regular |

INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS

FECHA: 08 de marzo del 2021
 AREA: OFICINA

ANEXO 1

| CANT | DESCRIPCION | MODELO | SERIE | COLOR | UBICACION | OBSERVACIONES |
|------|---|---------|---------------|----------------|------------|---------------|
| 1 | Graparador grande KW-tio | | | Rosa Negro | Tasajeria | Bueno |
| 1 | para cinta | | | Negro | Tasajeria | Bueno |
| 1 | computadora Portatil DELL | | JNFF712 | Negro | Tasajeria | Bueno |
| 1 | silla | gratano | | Negro | Tasajeria | Regular |
| 1 | computador Portatil TOSHIBA | | | Negra | Tasajeria | Bueno |
| 1 | numeradora KW-tio | | | Metálica | Tasajeria | Bueno |
| 1 | mouse Genius pequeño | | | Negro | Tasajeria | Regular |
| 1 | relaj. biométrico | | | Gris con Negro | Tasajeria | Bueno |
| 1 | calefactor DAEWOO | DH-277 | DW-DOH277H-09 | Blanco | Tasajeria | Bueno |
| 1 | Dispensador de toalla de mano | | | Blanco | Tasajeria | Bueno |
| 1 | Dispensador de Jabón unimanio | | | Blanco | Tasajeria | Bueno |
| 1 | Basurero | | | Gris | Tasajeria | Bueno |
| 1 | Dispensador de jabón unimanio | | | Blanco | Baño | Bueno |
| 1 | Dispensador de jabón unimanio | | | Blanco | Baño | Bueno |
| 1 | Dispensador de toalla de mano | | | Blanco | Baño | Bueno |
| 1 | Dispensador de papel KIMBLE STARKE | | | Blanco | Bodega | Bueno |
| 1 | Dispensador de papel DIXIE | | | Blanco | Bodega | Bueno |
| 1 | Dispensador de toallas de mano unimanio | | | Blanco | Bodega | Bueno |
| 1 | Dispensador de jabón unimanio | | | Blanco | Bodega | Regular |
| 1 | Basurero redondo | | | Verde | Bodega | Regular |
| 1 | Basurero cuadrado | | | Rosa | Bodega | Bueno |
| 1 | Estanteria | | | Blanca | Bodega | Bueno |
| 1 | Roll up HIGIEN y VISION | | | Gris | Bodega | Regular |
| 2 | Roll up LOGG GUPOGA | | | Gris | Bodega | Regular |
| 1 | Panacarta ADULTO MAYOR | | | Blanco | Bodega | Regular |
| 1 | Panacarta ADULTO MAYOR | | | Blanco | Bodega | Bueno |
| 4 | Poste lamparas | | | Gris | Bodega | Bueno |
| 4 | Maestros | | | Cafe | Pasillo | Bueno |
| 1 | Maqueta Quiroga | Udrio | | Blanco | Residencia | Bueno |

FECHA: 08 de marzo del 2021
 AREA : OFICINA

INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS

ANEXO 1

| CANT | DESCRIPCION | MODELO | SERIE | COLOR | UBICACION | OSSEF/VACIONES |
|------|--|------------|--------------|-----------------|-----------|----------------|
| 1 | Lampara Epson | L6191 | | Negro | Tesoreria | Bueno |
| 1 | Computadora LG <small>sin parantes con implementos</small> | 2M33DAS | 407NDY64A458 | Negro | Tesoreria | Bueno |
| 1 | Silla | Giatura | | Cebote | Tesoreria | Regular |
| 1 | Escritorio | L | | plano y cafe | Tesoreria | Bueno |
| 1 | Portapapeles | 3 bandejas | | Gris | Tesoreria | Regular |
| 1 | Router | H65313 V1 | | Blanco | Tesoreria | Bueno |
| 1 | Sello cuadrado | Recibido | | Negro y gris | Tesoreria | Bueno |
| 1 | Sello rectangular | Fiel copia | | Verde | Tesoreria | Bueno |
| 1 | Perforadora | | | Rojo | Tesoreria | Bueno |
| 1 | Grapadora | | | Cafete | Tesoreria | Bueno |
| 1 | Perforadora Grande | | | Negro con plano | Tesoreria | Bueno |
| 1 | Portadips | | | Rojo | Tesoreria | Regular |
| 1 | Basureo | | | Verde | Tesoreria | Regular |
| 2 | Reguladores | R10-AV100B | | Blanco y Negro | Tesoreria | Bueno |
| 1 | Sacapuntas | | | Gris con Negro | Tesoreria | Bueno |
| 1 | cable de red | | | Celoste | Tesoreria | Regular |
| 1 | Porta papeles | 3 bandejas | | Gris | Tesoreria | Bueno |
| 1 | Parabotes Genius | | | Negro | Tesoreria | Bueno |
| 1 | Pantalla LG | 20M35SA | 407NDY4A424 | Negro | Tesoreria | Bueno |
| 1 | Archivador madera | | | Cafe oscuro | Tesoreria | Bueno |
| 1 | Guillotina Batten | | | Gris | Tesoreria | Bueno |
| 1 | Telefono Panasonic | KX-TS5002X | | Blanco | Tesoreria | Bueno |
| 1 | Sello rectangular | Antorzas | | Verde | Tesoreria | Bueno |
| 1 | Sello rectangular | Cancelado | | Verde | Tesoreria | Bueno |
| 1 | Grapadora | | | Negro | Tesoreria | Regular |
| 1 | Perforadora | | | Blanco | Tesoreria | Bueno |
| 1 | calculadora CASIO | | | Gris | Tesoreria | Bueno |

Anexo E: Estados financieros

GAD PARROQUIAL QUIROGA

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
Al 31 de diciembre del 2020



| CUENTAS | DENOMINACIÓN | Año Vigente | Año Anterior |
|------------|---|-------------------|-------------------|
| 1 | ACTIVOS | 620,724.15 | 142,456.78 |
| | CORRIENTES | | |
| 111 | Disponibilidades | 55,132.08 | 37,269.40 |
| 11101 | Cajas Recaudatorias | 20.00 | 20.00 |
| 11103 | Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal | 55,112.08 | 37,249.40 |
| 1110301 | Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JUNTA | 25,069.94 | 30,723.86 |
| 1110302 | Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal MENS | 30,042.14 | 6,525.54 |
| 112 | Anticipos de Fondos | 2,084.84 | 1,931.96 |
| 11201 | Anticipos a Servidores Públicos | 1,907.84 | 1,754.96 |
| 1120101 | Anticipos de Remuneraciones Tipo A | 1,207.47 | 1,031.05 |
| 1120102 | Anticipos de Remuneraciones Tipo B | 600.37 | 723.91 |
| 11205 | Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios | 27.00 | 27.00 |
| 11207 | Anticipos por Obligaciones de Otros Entes Públicos | 150.00 | 150.00 |
| 1120799 | Otros Anticipos por Obligaciones de Otros Entes Públicos | 150.00 | 150.00 |
| 113 | Cuentas por Cobrar | 11,944.97 | 9,063.49 |
| 11317 | Cuentas por Cobrar Bajas de Inversiones y Multas | 1,125.05 | 0.00 |
| 11318 | Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes | 5,500.04 | 0.00 |
| 11328 | Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión | 5,184.93 | 9,063.49 |
| 11381 | Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado | 134.95 | 0.00 |
| 1138102 | Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Ventas | 134.95 | 0.00 |
| 124 | Deudores Financieros | 5,449.98 | 18,174.38 |
| 12408 | Cuentas por Cobrar de Años Anteriores | 5,449.98 | 18,174.38 |
| 1249901 | Cuentas por Cobrar de Años Anteriores | 5,449.98 | 18,174.38 |
| | FIJOS | | |
| 141 | Bienes de Administraciones | 310,892.57 | 73,969.62 |
| 14101 | Bienes Muebles | 87,632.34 | 86,521.34 |
| 1410101 | Mobiliarios | 20,261.35 | 20,261.35 |
| 1410104 | Maquinarias y Equipos | 18,187.36 | 18,187.36 |
| 1410105 | Vehículos | 34,840.62 | 34,840.62 |
| 1410107 | Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | 13,739.01 | 12,608.01 |
| 1410108 | Bienes Artísticos y Culturales | 624.00 | 624.00 |
| 14109 | Bienes Inmuebles | 247,293.88 | 11,301.93 |
| 1410301 | Terrenos | 11,301.93 | 11,301.93 |

GAD PARROQUIAL QUIROGA



ESTADO DE SITUACION FINANCIERA Al 31 de diciembre del 2020

| CUENTAS | DENOMINACIÓN | Año Vigente | Año Anterior |
|------------|--|-------------------|-----------------|
| 1410302 | Edificios, Locales y Residencias | 235,791.95 | 0.00 |
| 1410399 | Otros Bienes Inmuebles | 6,473.7 | 6,473.90 |
| 14199 | Depreciación Acumulada | -24,053.65 | -24,053.65 |
| 1419903 | Depreciación Acumulada de Mobiliarios | -4,631.26 | -4,631.26 |
| 1419904 | Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos | -5,639.89 | -5,639.89 |
| 1419905 | Depreciación Acumulada de Vehículos | -8,664.79 | -8,664.79 |
| 1419907 | Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informático | -4,954.38 | -4,954.38 |
| 1419908 | Depreciación Acumulada de Bienes Artísticos y Culturales | -163.33 | -163.33 |
| 142 | Bienes de Producción | 427.96 | 427.96 |
| 14201 | Bienes Muebles | 630.56 | 630.56 |
| 1420107 | Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | 630.56 | 630.56 |
| 14299 | Depreciación Acumulada | -202.60 | -202.60 |
| 1429907 | Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informático | -202.60 | -202.60 |
| | INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS | | |
| 151 | Inversiones en Obras en Proceso | 121,519.33 | 1,858.42 |
| 15115 | Remuneraciones Temporales | 3,686.67 | 0.00 |
| 1511510 | Servicios Personales por Contrato | 3,686.67 | 0.00 |
| 15116 | Aportes Patronales a la Seguridad Social | 48.73 | 0.00 |
| 1511602 | Fondo de Reserva | 48.73 | 0.00 |
| 15132 | Servicios Generales | 7,172.40 | 0.00 |
| 1513205 | Espectáculos Culturales y Sociales | 7,172.40 | 0.00 |
| 15134 | Instalación, Mantenimiento y Reparaciones | 12,891.20 | 0.00 |
| 1513402 | Gastos en Edificios, Locales y Residencias | 12,891.20 | 0.00 |
| 15135 | Arrendamientos de Bienes | 9,730.36 | 0.00 |
| 1513501 | Arrendamientos de Terrenos | 1,784.76 | 0.00 |
| 1513504 | Arrendamientos de Maquinarias y Equipos | 7,145.60 | 0.00 |
| 1513505 | Arrendamientos de Vehículos | 800.00 | 0.00 |
| 15136 | Contratación de Estudios e Investigaciones | 18,088.00 | 0.00 |
| 1513601 | Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada | 9,800.00 | 0.00 |
| 1513605 | Estudio y Diseño de Proyectos | 8,288.00 | 0.00 |
| 15138 | Bienes de Uso y Consumo para Inversión | 28,685.82 | 0.00 |
| 1513801 | Alimentos y Bebidas | 32.00 | 0.00 |
| 1513803 | Combustibles y Lubricantes | 1,701.27 | 0.00 |



ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
Al 30 de junio del 2021

| CUENTAS | DENOMINACIÓN | Año Vigente | Año Anterior |
|------------|--|-------------------|-------------------|
| 1 | ACTIVOS | 549,716.06 | 279,800.46 |
| | CORRIENTES | | |
| 111 | Efectivo y Equivalente de Efectivo | 100,890.95 | 86,453.13 |
| 11101 | Cajas Recaudadoras | 20.00 | 20.00 |
| 11105 | Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal | 100,830.95 | 86,433.13 |
| 1110301 | Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD | 52,047.43 | 63,992.23 |
| 1110302 | Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal MIES | 48,783.52 | 22,440.90 |
| 112 | Anticipos de Fondos | 1,475.55 | 1,277.87 |
| 11201 | Anticipos a Servidores Públicos | 1,298.55 | 1,100.07 |
| 1120101 | Anticipos de Remuneraciones Tipo A | 1,031.06 | 1,031.06 |
| 1120102 | Anticipos de Remuneraciones Tipo B | 267.49 | 69.01 |
| 11205 | Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios | 27.00 | 27.00 |
| 11207 | Anticipos por Obligaciones de Otros Entes Públicos | 150.00 | 150.00 |
| 1120799 | Otros Anticipos por Obligaciones de Otros Entes Públicos | 150.00 | 150.00 |
| 113 | Cuentas por Cobrar | 1,180.00 | 0.00 |
| 11317 | Cuentas por Cobrar Rentas de Inversiones y Multas | 1,053.59 | 0.00 |
| 11381 | Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado | 126.41 | 0.00 |
| 1138102 | Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Ventas | 126.41 | 0.00 |
| 124 | Deudores Financieros | 45,949.02 | 27,516.46 |
| 12498 | Cuentas por Cobrar de Años Anteriores | 45,949.02 | 27,516.46 |
| 1249801 | Cuentas por Cobrar de Años Anteriores | 45,949.02 | 27,516.46 |
| | FIJOS | | |
| 141 | Propiedad, Planta y Equipo de Administración | 310,892.57 | 74,505.62 |
| 14101 | Bienes Muebles | 87,652.34 | 86,857.34 |
| 1410103 | Mobiliarios | 20,261.35 | 20,261.35 |
| 1410104 | Maquinarias y Equipos | 18,187.36 | 18,187.36 |
| 1410105 | Vehículos | 34,840.62 | 34,840.62 |
| 1410107 | Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | 13,799.01 | 12,944.01 |
| 1410108 | Bienes Artísticos y Culturales | 624.00 | 624.00 |
| 14105 | Bienes Inmuebles | 247,293.88 | 11,501.93 |
| 1410301 | Terrenos | 11,501.93 | 11,501.93 |
| 1410302 | Edificios, Locales y Residencias | 235,791.95 | 0.00 |

GAD PARROQUIAL QUIROGA
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
 Al 30 de junio del 2021

| CUENTAS | DENOMINACIÓN | Año Vigente | Año Anterior |
|------------|--|------------------|------------------|
| 14199 | Depreciación Acumulada | -24,053.65 | -24,053.65 |
| 1419903 | Depreciación Acumulada de Mobiliarios | -4,631.26 | -4,631.26 |
| 1419904 | Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos | -5,639.89 | -5,639.89 |
| 1419905 | Depreciación Acumulada de Vehículos | -8,664.79 | -8,664.79 |
| 1419907 | Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informático | -4,954.38 | -4,954.38 |
| 1419908 | Depreciación Acumulada de Bienes Artísticos y Culturales | -163.33 | -163.33 |
| 142 | Propiedad, Planta y Equipo de Producción | 427.96 | 427.96 |
| 14201 | Bienes Muebles | 630.56 | 630.56 |
| 1420107 | Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | 630.56 | 630.56 |
| 14299 | Depreciación Acumulada | -202.60 | -202.60 |
| 1429907 | Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informático | -202.60 | -202.60 |
| | INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS | | |
| 151 | Inversiones en Obras en Proceso | 39,375.15 | 42,715.86 |
| 15115 | Remuneraciones Temporales | 2,913.28 | 1,200.00 |
| 1511510 | Servicios Personales por Contrato | 2,913.28 | 1,200.00 |
| 15116 | Aportes Patronales a la Seguridad Social | 0.00 | 48.73 |
| 1511602 | Fondo de Reserva | 0.00 | 48.73 |
| 15132 | Servicios Generales | 4,207.86 | 3,360.00 |
| 1513205 | Espectáculos Culturales y Sociales | 4,012.86 | 3,360.00 |
| 1513249 | Eventos Públicos Promocionales | 195.00 | 0.00 |
| 15134 | Instalación, Mantenimiento y Reparaciones | 784.00 | 7,963.20 |
| 1513402 | Gastos en Edificios, Locales y Residencias | 784.00 | 7,963.20 |
| 15136 | Contratación de Estudios e Investigaciones | 12,745.60 | 10,472.00 |
| 1513601 | Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada | 5,880.00 | 9,800.00 |
| 1513605 | Estudio y Diseño de Proyectos | 6,865.60 | 672.00 |
| 15138 | Bienes de Uso y Consumo para Inversión | 8,686.98 | 9,685.95 |
| 1513801 | Alimentos y Bebidas | 450.00 | 0.00 |
| 1513803 | Combustibles y Lubricantes | 1,148.35 | 471.38 |
| 1513811 | Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería | 6,205.88 | 3,591.06 |
| 1513814 | Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza | 882.75 | 1,019.11 |
| 1513821 | Gastos para Situaciones de Emergencia | 0.00 | 4,604.40 |
| 15146 | Bienes Biológicos no Depreciables | 2,000.00 | 0.00 |
| 1514615 | Plantas | 2,000.00 | 0.00 |

Anexo F: Entrevista realizada a la tesorera**CUESTIONARIO DE LA ENTREVISTA****Tema: Bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo****1. ¿Qué opinión tiene usted sobre el control interno de bienes?**

El control interno es un conjunto de procedimientos que permiten mantener actualizada la información de los bienes para disponer de un mejor control y administración de los mismos. Por lo que, es importante para las organizaciones llevar un seguimiento adecuado, mediante la planificación y a través de la aplicación de métodos y técnicas se logra coordinar y proteger los bienes institucionales, a fin de brindar información confiable y segura para la adecuada toma de decisiones en beneficio de la institución.

2. ¿La institución tiene políticas de control interno para el cuidado de los bienes?

La institución no mantiene políticas de control para el cuidado de los activos fijos, sin embargo, los bienes son entregados a los responsables por medio de un acta entrega recepción. Por tal razón, actualmente se encuentran trabajando en la elaboración de un manual de políticas para tener mayor seguimiento y control de estos.

3. ¿Qué procesos mantienen para la realización de las constataciones físicas de los bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo?

Actualmente la institución no mantiene ningún manual o guía de procedimientos para la realización de las constataciones físicas de los bienes institucionales. Sin embargo, ya se está trabajando sobre el manual de políticas, el cual es muy importante para organizar mejor las actividades y procesos de los mismos.

4. ¿Quién es el responsable del custodiar y vigilar los bienes de consumo para inversión; propiedad, planta y equipo?

Actualmente, la Tesorera de la institución es la encargada de custodiar y vigilar los bienes de consumo para inversión y propiedad, planta y equipo, debido a que no existe personal exclusivo para el área de bodega. Es por ello, que se está desarrollando un proceso de contratación para un bodeguero quien será responsable de asumir estas funciones.

5. ¿Cada que tiempo se realizan las constataciones físicas de los bienes?

En la actualidad no se han ejecutado constataciones físicas de los bienes institucionales, la última que se efectuó fue a finales del año 2019, en la cual se realizó

la respectiva entrega de los bienes con la descripción del estado físico de cada uno de ellos.

6. ¿Qué políticas de depreciación manejan para los bienes de consumo de inversión; y propiedad, planta y equipo?

No se ha utilizado ningún método de depreciación desde el año 2015, por ello es necesario realizar la gestión para la contratación de profesionales que ayuden a la elaboración de este proceso y así actualizar los saldos de depreciaciones de los bienes institucionales.

7. Según su opinión ¿Cuál cree que fue la causa principal de no mantener un inventario actualizado lo que ha provocado el extravió de varios bienes?

Considero que la causa principal es por desconocimiento y desactualización de normas y reglamentos dispuestos para la correcta administración de los bienes institucionales, además por falta de tiempo en las actividades que conlleva la toma física de los mismos.

Anexo G: Formato del cuestionario de control interno

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE QUIROGA | | | | | |
|--|---|-----------|-----------|------------|----------------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO | | | | | |
| TIPO: Análisis de las adquisiciones, uso, registro y custodia. | | | | | |
| PERIODO: 2019 – al 30 de junio del 2021. | | | | | |
| OBJETIVO: Verificar el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos de las cuentas de bienes de consumo para inversión; propiedad, planta y equipo. | | | | | |
| COMPONENTE: Propiedad, planta y equipo | | | | | |
| Nº | PREGUNTA | SI | NO | N/A | OBSERVACIONES |
| 2 | ¿Las adquisiciones de bienes son aprobados por la máxima autoridad del GAD parroquial? | x | | | |
| 3 | ¿La adquisición de los bienes de propiedad, planta y equipo se documentan mediante cotización, factura para ser registrados al sistema? | x | | | |
| 4 | ¿Se encuentra correctamente rotulado o membretado cada bien de propiedad, planta y equipo? | x | | | |
| 5 | ¿La cuenta de propiedad, planta y equipo se encuentra respaldado con los registros auxiliares adecuados? | x | | | |

| | | | | | |
|----|--|---|---|--|--|
| 6 | ¿Para la toma física de los bienes de propiedad, planta y equipo se lo realiza bajo la supervisión de personal externo al cuidado de los mismos? | x | | | |
| 7 | ¿Se revisa y se actualiza el estado en el que se encuentra los bienes de propiedad, planta y equipo de manera periódica? | | x | | |
| 8 | ¿Se mantiene un registro adecuado de los bienes de propiedad, planta y equipo para su correcta clasificación y control del mismo? | | x | | |
| 9 | ¿Se mantiene documentación de respaldo para la baja de un bien de propiedad, planta y equipo? | x | | | |
| 10 | ¿Existen políticas o manuales para el uso de los bienes de propiedad, planta y equipo? | | x | | |
| 11 | ¿Existen bienes de propiedad, planta y equipo sin uso en bodega? | x | | | |
| 12 | ¿Los bienes de propiedad, planta y equipo son depreciados de acuerdo a la base legal? | x | | | |

COMPONENTE: Bienes de consumo para inversión

| Nº | PREGUNTA | SI | NO | N/A | OBSERVACIONES |
|----|--|----|----|-----|---------------|
| 1 | ¿Los bienes de la entidad se encuentran con su respectiva codificación para su correcta identificación y protección? | x | | | |
| 2 | ¿Se mantienen registros actualizados de las existencias de los bienes de consumo para inversión en bodega? | x | | | |
| 3 | ¿Se informa de manera inmediata al responsable del cuidado de los bienes de consumo para inversión en caso de que la toma física no coincida con los registros auxiliares? | x | | | |

| | | | | | |
|---|--|---|---|--|--|
| 4 | ¿Se realiza de manera detallada y por medio de un acta entrega - recepción de los bienes al personal asignado? | x | | | |
| 5 | ¿Existen procesos definidos para la adquisición de bienes de consumo para inversión? | | x | | |

Anexo H: Formato ficha de observación

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE QUIROGA | | | | |
|---|--|----|----|---------------|
| FICHA DE OBSERVACIÓN | | | | |
| Componente: | Bienes de consumo para inversión; propiedad, planta y equipo | | | |
| Fecha: | 07 de enero del 2022 | | | |
| Responsables: | Sandra Ortega y Henry Guandinango | | | |
| No | Aspectos a observar | SI | NO | Observaciones |
| Constatación física de bienes de consumo para inversión; propiedad, planta y equipo. | | | | |
| 1 | Se observó todos los bienes que constan en las actas de entrega-recepción. | x | | |
| 2 | Se observó a todos los bienes con su respectiva codificación. | | x | |
| 3 | Se observó bienes en mal estado. | x | | |

| | | | | |
|----------|--|----------|--|--|
| 4 | Se observó a los objetos en un lugar seguro y acorde a sus necesidades. | x | | |
| 5 | Se observó las superficies de almacenamiento en buen estado. | x | | |
| 6 | Se observó los bienes clasificados y ordenados en el área de almacenamiento. | x | | |