



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA**

**TRABAJO DE GRADO**

**TEMA:**

**“Análisis del registro, manejo y control de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo; en el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA ANA DE COTACACHI, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020”**

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

**AUTORES:**

Luis Germán Muenala Perugachi

Sergio Jefferson Muenala Perugachi

**DIRECTOR:**

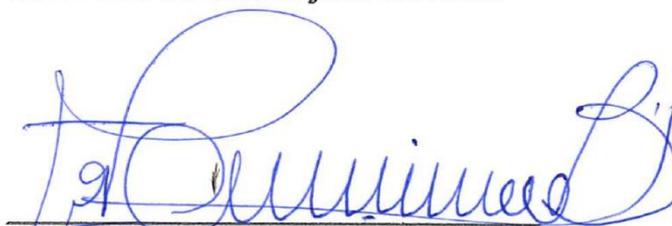
MSc. Pablo Danilo Báez Posso

**IBARRA, 2022**

## INFORME DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO

En mi calidad de director del Trabajo de Grado, presentado por los egresados **Luis Germán Muenala Perugachi** y **Sergio Jefferson Muenala Perugachi**, para optar por el Título de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría, cuyo tema es: **Análisis del registro, manejo y control de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo; en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi**, por el periodo comprendido entre el **1 de enero y el 31 de diciembre de 2020**. 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 28 días del mes de julio del 2022.



MSc. Pablo Danilo Báez Posso

C.I. 1002067773

**DIRECTOR DE TRABAJO DE  
GRADO**



# 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			
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD:</b>	1004053102		
<b>APELLIDOS Y NOMBRES:</b>	Muenala Perugachi Sergio Jefferson		
<b>DIRECCIÓN:</b>	Av. Pedro Maldonado, Otavalo		
<b>EMAIL:</b>	sjmuenalap@utn.edu.ec		
<b>TELÉFONO FIJO:</b>		<b>TELÉFONO MÓVIL:</b>	0988038917

DATOS DE CONTACTO			
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD:</b>	1002256889		
<b>APELLIDOS Y NOMBRES:</b>	Muenala Perugachi Luis Germán		
<b>DIRECCIÓN:</b>	Av. Pedro Maldonado, Otavalo		
<b>EMAIL:</b>	lgmuenalap@utn.edu.ec		
<b>TELÉFONO FIJO:</b>		<b>TELÉFONO MÓVIL:</b>	0997603734

DATOS DE LA OBRA	
<b>TÍTULO:</b>	Análisis del registro, manejo y control de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo; en el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA ANA DE COTACACHI, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020
<b>AUTOR (ES):</b>	Muenala Perugachi Sergio Jefferson Muenala Perugachi Luis Germán

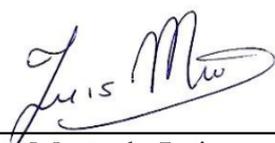
<b>FECHA:</b>	09/08/2022
SOLO PARA TRABAJOS DE GRADO	
<b>PROGRAMA:</b>	<b>PREGRADO</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>POSGRADO</b> <input type="checkbox"/>
<b>TITULO POR EL QUE OPTA:</b>	LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
<b>ASESOR /DIRECTOR:</b>	MSc. Pablo Danilo Báez Posso

## 2. CONSTANCIAS

Los autores manifiestan 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 son el los titulares de los derechos patrimoniales, por lo que asumen la responsabilidad sobre el contenido de la misma y saldrán en defensa de la Universidad en caso de reclamación por parte de terceros.

Ibarra, a los 09 días del mes de agosto del 2022.

### LOS AUTORES:



Muenala Luis

C.I: 1002256889



Muenala Sergio

C.I: 1004056889

## **DEDICATORIA**

*Esta investigación ha sido inspirada por el esfuerzo y la constancia de mi familia y su apoyo al cumplimiento de mis metas profesionales.*

*A Dios por acompañarme durante mi vida tanto en los momentos difíciles como en los momentos más dulces y alegres en la vida.*

*A mis padres han sido el pilar fundamental de mi esfuerzo además han sido mi inspiración durante toda mi vida.*

*A mis compañeros por luchar conmigo en el cumplimiento de las metas profesionales.*

*Muenala Perugachi Sergio Jefferson*

## **AGRADECIMIENTO**

*Agradezco a Dios por darme las fuerzas suficientes para haber logrado cumplir mis metas profesionales y darme sabiduría para enfrentar las condiciones más adversas que pueden presentarse en la vida.*

*Agradezco a los docentes de la universidad por brindarme los conocimientos suficientes*

*Muenala Perugachi Sergio Jefferson*

## **DEDICATORIA**

*Esta investigación ha sido inspirada por el esfuerzo y la constancia de mi familia y su apoyo al cumplimiento de mis metas profesionales.*

*A Dios por acompañarme durante mi vida tanto en los momentos difíciles como en los momentos más dulces y alegres en la vida.*

*A mis padres han sido el pilar fundamental de mi esfuerzo además han sido mi inspiración durante toda mi vida.*

*A mis compañeros por luchar conmigo en el cumplimiento de las metas profesionales.*

*Muenala Perugachi Luis German*

## **AGRADECIMIENTO**

*Agradezco a Dios por darme las fuerzas suficientes para haber logrado cumplir mis metas profesionales y darme sabiduría para enfrentar las condiciones más adversas que pueden presentarse en la vida.*

*Agradezco a los docentes de la universidad por brindarme los conocimientos suficientes*

*Muenala Perugachi Luis German*

## **PRESENTACIÓN**

En resumen, el alcance de la investigación es el análisis del registro, manejo y control de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo; en el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA ANA DE COTACACHI, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020. No está por demás mencionar anticipadamente que los resultados de dicho examen evidencian deficiencias en el registro y cálculo de la depreciación y la inexistencia de ciertos bienes, estos hechos se demostraran a través de la implementación de pruebas sustantivas y de cumplimiento al sistema de control interno de la entidad.

Los papeles de trabajo y las hojas de análisis de saldos fueron las herramientas fundamentales para demostrar las falencias a nivel cuantitativo. Mientras que las entrevistas y los cuestionarios de control interno tenían el objetivo de comprobar las deficiencias en la aplicación de la normativa de control interno de la Contraloría General del Estado, en otras palabras, una evaluación cualitativa de dicho componente contable.

Las pruebas de cumplimiento se realizan con el objetivo de determinar si los registros auxiliares de las cuentas de Propiedad Planta y Equipo juntamente con la depreciación acumulada son conciliadas en forma periódica con las cifras de los estados financieros y las constataciones físicas.

Las pruebas sustantivas comprobarán que los saldos y las bases de valuación de estos bienes respetan el principio de uniformidad a lo largo del periodo contable. Otro objetivo de estas pruebas es verificar la existencia real de las adiciones y bajas de este tipo de activos. Así como también la contabilización de las depreciaciones en función a la normativa legal. Más adelante se demostrará mediante verificación aritmética y contable la razonabilidad de los saldos de la cuenta Propiedad Planta y Equipo en el periodo de enero a diciembre de 2020.

## ÍNDICE GENERAL

INFORME DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO .....	ii
AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE.....	iii
DEDICATORIA.....	v
AGRADECIMIENTO .....	vi
DEDICATORIA.....	vii
AGRADECIMIENTO .....	viii
PRESENTACIÓN.....	ix
ÍNDICE GENERAL .....	x
ÍNDICE DE TABLAS.....	xv
ÍNDICE DE ILUSTRACIONES .....	xvi
ÍNDICE DE ECUACIONES .....	xvii
RESUMEN EJECUTIVO .....	xviii
ABSTRACT.....	xix
CAPÍTULO I.....	1
1. DESCRIPCIÓN DEL CASO .....	1
1.1 Introducción .....	1
1.2 Filosofía del GAD Municipal de Cotacachi .....	2
1.3 Descripción del Problema .....	3
1.3.1 Árbol de Problemas.....	4
1.3.2 Delimitación del Problema .....	4
1.4 Formulación del Problema.....	5
1.5 Justificación.....	5
1.6 Objetivos.....	6
1.6.1 Objetivo General .....	6
1.6.2 Objetivos Específicos.....	7

<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>8</b>
<b>2. MARCO REFERENCIAL.....</b>	<b>8</b>
<b>2.1 Estado del arte.....</b>	<b>8</b>
<b>2.2 Desarrollo del Marco Teórico .....</b>	<b>9</b>
<b>2.2.1 Constitución Legal del GAD Municipal de Santa Ana de Cotacachi .....</b>	<b>9</b>
<b>2.2.2 Base legal de la institución del GAD Municipal de Santa Ana de Cotacachi ....</b>	<b>9</b>
<b>2.2.3 Estructura Orgánica Funcional del GAD Municipal de Cotacachi.....</b>	<b>12</b>
<b>2.2.4 Principios de la Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) .....</b>	<b>14</b>
<b>2.2.5 NIC 16: Propiedad Planta y Equipo .....</b>	<b>16</b>
<b>2.2.6 Definición de Propiedad, Planta y Equipo .....</b>	<b>17</b>
<b>2.2.7 Requisitos para el reconocimiento de la Propiedad, Planta y Equipo.....</b>	<b>18</b>
<b>2.2.8 Contabilización de la Propiedad, Planta y Equipo.....</b>	<b>19</b>
<b>2.2.8.1 Valores de Contabilización.....</b>	<b>19</b>
<b>2.2.8.2 Erogaciones Capitalizables y No Capitalizables.....</b>	<b>20</b>
<b>2.2.8.3 Revalorización. ....</b>	<b>21</b>
<b>2.2.8.4 Disminución y Baja. ....</b>	<b>22</b>
<b>2.2.8.5 Donación.....</b>	<b>22</b>
<b>2.2.8.6 Depreciación. ....</b>	<b>22</b>
<b>2.2.8.8 Valor Residual. ....</b>	<b>24</b>
<b>2.2.8.9 Métodos para el cálculo de la Depreciación.....</b>	<b>24</b>
<b>2.2.8.10 Bienes de infraestructura.....</b>	<b>25</b>
<b>2.2.8.11 Bienes de patrimonio histórico artístico y/o cultural. ....</b>	<b>25</b>
<b>2.2.9 Control Interno.....</b>	<b>25</b>
<b>2.2.9.1 Definición de Control Interno. ....</b>	<b>25</b>
<b>2.2.9.2 Ambiente de Control.....</b>	<b>26</b>
<b>2.7.2.3 Evaluación del Riesgo. ....</b>	<b>27</b>
<b>2.7.2.4 Actividades de Control.....</b>	<b>28</b>

2.7.2.5	Información y Comunicación.....	29
2.7.2.6	Seguimiento.....	30
2.2.10	Papeles de Trabajo.....	30
2.2.10.1	Características de los Papeles de Trabajo.....	30
2.2.10.2	Tipos de Papeles de Trabajo.....	31
2.2.10.3	Cédulas y Hojas de Análisis.....	31
2.2.11	Seguridad Razonable.....	32
2.2.12	Evidencia.....	32
2.2.13	Clases de Evidencia.....	32
2.3	Fundamento Legal de Las Normas de Control Interno en el Sector Público Ecuatoriano .....	33
2.3.1	Constitución de la República del Ecuador .....	33
2.3.2	Corte Constitucional del Ecuador .....	33
2.3.3	Contraloría General del Estado .....	34
2.3.4	Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público.....	34
CAPITULO III.....		35
3.	METODOLOGÍA.....	35
3.1	Marco Metodológico.....	35
3.2	Tipos de Enfoques.....	36
3.2.1	Enfoque Cualitativo .....	36
3.2.2	Enfoque Cuantitativo .....	36
3.3	Métodos de investigación .....	36
3.3.1	Método deductivo .....	36
3.3.2	Método inductivo.....	37
3.4	Tipos de Investigación .....	37
3.4.1	Investigación cuantitativa.....	37
3.4.2	Investigación cualitativa .....	37

3.4.3 Investigación documental .....	37
3.4.4 Investigación histórica .....	38
3.4.5 Investigación de campo .....	38
3.4.6 Técnicas .....	38
3.4.7 Tipos de Muestreo .....	39
3.4.7.1 Muestreo Probabilístico .....	39
3.4.7.2 Muestreo por atributos para pruebas de control .....	40
3.4.7.3 Muestreo por unidades monetarias o de pruebas sustantivas.....	40
3.4.7.4 Muestreo de variables .....	40
3.4.8 Tamaño de muestra.....	40
3.4.9 Instrumentos .....	41
<b>CAPITULO IV .....</b>	<b>44</b>
<b>4. DISEÑO DEL ESTUDIO DEL CASO .....</b>	<b>44</b>
<b>4.1 Recolección de la información .....</b>	<b>45</b>
4.1.1 Determinación de variables diagnósticas .....	45
4.1.2 Matriz de recolección de información .....	45
4.1.3 Documentos analizados.....	46
4.1.4 Gestión y Mantenimiento de los Bienes Activos Fijos (Propiedad, Planta y Equipo).....	48
4.1.5 Registro por adquisición de Bienes Activos Fijos (Propiedad, Planta y Equipo) .....	50
4.1.6 Toma Física de los Bienes (Propiedad, Planta y Equipo) .....	53
4.1.7 Baja de los Bienes (Propiedad, Planta y Equipo) .....	56
4.1.8 Cuestionario de control interno .....	58
4.1.9 Observación .....	61
4.1.10 Entrevista.....	61
<b>4.2 Análisis de cuenta .....</b>	<b>63</b>
4.2.1 Variación Absoluta y Relativa.....	64

4.2.2	Análisis Vertical de Propiedad, Planta y Equipo .....	72
4.2.3	Análisis de Flujos.....	75
4.2.4	Análisis de Adiciones.....	77
4.2.5	Análisis de Bajas.....	85
4.2.6	Análisis Depreciación Acumulada .....	89
4.2.7	Análisis Gasto Depreciación .....	91
4.2.8	Detalle de Faltante en Bienes de Mobiliario .....	93
4.2.9	Detalle Faltante en Bienes de Maquinaria y Equipo.....	95
4.2.10	Detalle Faltante de Vehículos.....	100
4.2.11	Detalle Faltante de Herramientas.....	101
4.2.12	Detalle Faltante en Bienes de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos .....	102
4.3	Redacción del Informe .....	104
4.3.1	Filosofía empresarial o institucional.....	104
4.3.2	Misión .....	105
4.3.3	Visión .....	105
4.3.4	Objetivos de la Entidad.....	105
4.3.5	Estructura Organizacional .....	106
4.3.6	Principios Contables para el análisis de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi .....	108
4.4	Resultado de los análisis.....	110
4.4.1	Motivo del análisis.....	110
4.4.2	Objetivo del análisis .....	110
4.4.3	Alcance del análisis.....	110
4.4.4	Base Legal .....	110
4.4.5	Estructura orgánica .....	111
4.4.6	Objetivo de la entidad .....	111

4.4.7 Monto de los recursos examinados .....	112
4.4.8 Resultados del análisis.....	113
4.4.8.1 Deficiencia en el registro contable de los faltantes.....	113
4.4.8.2 Deficiencia en el control de existencias.....	114
4.4.8.3 Deficiencia en el registro y cálculo de la depreciación.....	115
4.5 Conclusiones y Recomendaciones .....	120
4.5.1 Conclusiones.....	120
4.5.2 Recomendaciones.....	121
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	122
ANEXOS.....	126

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Delimitación del Problema del objeto de estudio .....	5
Tabla 2. Base Legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi .....	9
Tabla 3. Principios de la Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).....	14
Tabla 4. Vida Útil Propiedad, Planta y Equipo .....	23
Tabla 5. Principales actividades de control .....	29
Tabla 6. Tipos de Evidencias .....	32
Tabla 7. Enfoque Metodológico .....	35
Tabla 8. Matriz de recolección de información.....	45
Tabla 9. Cuestionario de control interno de Propiedad, Planta y equipo .....	58
Tabla 10. Análisis Horizontal Propiedad, Planta y Equipo .....	67
Tabla 11. Análisis Horizontal Depreciación Acumulada .....	68
Tabla 12. Análisis Vertical Propiedad, Planta y Equipo.....	73
Tabla 13. Diagrama de Análisis Vertical de Propiedad Planta y Equipo.....	74
Tabla 14. Análisis de Flujo en Propiedad, Planta y Equipo.....	76
Tabla 15. Análisis de Adiciones de Propiedad, Planta y Equipo .....	78
Tabla 16. Adición Mes de Febrero .....	79
Tabla 17. Adición Mes de Febrero .....	79

<b>Tabla 18. Adición Mes de Junio.....</b>	<b>80</b>
<b>Tabla 19. Adición Mes de Junio.....</b>	<b>81</b>
<b>Tabla 20. Adición Mes de Agosto .....</b>	<b>82</b>
<b>Tabla 21. Adición Mes de Octubre.....</b>	<b>83</b>
<b>Tabla 22. Adición Mes de Diciembre .....</b>	<b>83</b>
<b>Tabla 23. Análisis de Bajas .....</b>	<b>86</b>
<b>Tabla 24. Bajas Mes de Marzo.....</b>	<b>87</b>
<b>Tabla 25. Bajas Mes de Septiembre .....</b>	<b>87</b>
<b>Tabla 26. Bajas Mes de Diciembre .....</b>	<b>88</b>
<b>Tabla 27. Matriz de Depreciación Acumulada.....</b>	<b>90</b>
<b>Tabla 28. Matriz Gasto Depreciación .....</b>	<b>92</b>
<b>Tabla 29. Faltante de Mobiliario .....</b>	<b>94</b>
<b>Tabla 30. Cédula de Faltante de Maquinaria y equipo .....</b>	<b>96</b>
<b>Tabla 31. Cédula de Faltante de Vehículos .....</b>	<b>100</b>
<b>Tabla 32. Cédula Faltante de Herramientas .....</b>	<b>102</b>
<b>Tabla 33. Cédula Faltante de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos.....</b>	<b>103</b>
<b>Tabla 34. Monto de recursos examinados .....</b>	<b>112</b>
<b>Tabla 35. Cuenta de Mayores Contables y Registros de Constatación Física.....</b>	<b>113</b>
<b>Tabla 36. Ajuste de Faltantes.....</b>	<b>114</b>
<b>Tabla 37. Error en el registro de Depreciación.....</b>	<b>116</b>
<b>Tabla 38. Tabla de Depreciación Mensual (Ajuste agosto - diciembre) Drone 1.....</b>	<b>116</b>
<b>Tabla 39. Tabla de Depreciación Mensual (Ajuste agosto - diciembre) Drone 2.....</b>	<b>117</b>
<b>Tabla 40. Error en el registro de la Depreciación (Mes de Diciembre) Cámara Gesell.....</b>	<b>118</b>
<b>Tabla 41. Cálculo de la Depreciación (Ajuste Diciembre) Cámara Gesell.....</b>	<b>118</b>

## **ÍNDICE DE ILUSTRACIONES**

<b>Ilustración 1. Árbol de Problemas con respecto a la Propiedad, Planta y equipo.....</b>	<b>4</b>
<b>Ilustración 2. Organigrama GAD Santa Ana de Cotacachi.....</b>	<b>13</b>
<b>Ilustración 3. Alcance de la Norma NIC 16.....</b>	<b>16</b>
<b>Ilustración 4. Medición en el momento del reconocimiento.....</b>	<b>17</b>
<b>Ilustración 5. Medición posterior al reconocimiento .....</b>	<b>17</b>
<b>Ilustración 6. Características para el reconocimiento de Planta, Propiedad y Equipo... </b>	<b>18</b>

<b>Ilustración 7. Conceptos para la valoración de bienes muebles e inmuebles .....</b>	<b>19</b>
<b>Ilustración 8. Erogaciones para Propiedad Planta y Equipo.....</b>	<b>20</b>
<b>Ilustración 9. Revalorización en Propiedad, Planta y Equipo .....</b>	<b>21</b>
<b>Ilustración 10. Elementos del Control Interno.....</b>	<b>26</b>
<b>Ilustración 11. Actividades en el Ambiente de Control .....</b>	<b>27</b>
<b>Ilustración 12. Objetivos en la Evaluación de Riesgos .....</b>	<b>28</b>
<b>Ilustración 13. Aspectos de la información y comunicación .....</b>	<b>29</b>
<b>Ilustración 14. Flujograma Gestión de Activos Fijos del GAD de Cotacachi .....</b>	<b>49</b>
<b>Ilustración 15. Registro de Adquisición de Bienes.....</b>	<b>52</b>
<b>Ilustración 16. Toma Física de los Bienes .....</b>	<b>55</b>
<b>Ilustración 17. Baja de Bienes (Planta, Propiedad y Equipo).....</b>	<b>57</b>
<b>Ilustración 18. Variación Relativa Propiedad, Planta y Equipo .....</b>	<b>70</b>
<b>Ilustración 19. Variación Relativa Depreciación Acumulada.....</b>	<b>71</b>

## ÍNDICE DE ECUACIONES

<b>Ecuación 1. Cuota de depreciación proporcional .....</b>	<b>24</b>
<b>Ecuación 2. Cuota de depreciación en unidades de producción .....</b>	<b>24</b>
<b>Ecuación 3. Formula de tamaño de muestra para población finita .....</b>	<b>41</b>

## **RESUMEN EJECUTIVO**

En esta investigación se analizó el componente Propiedad, Planta y Equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi. El alcance de la investigación se denomina: Análisis del registro, manejo y control de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo; en el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA ANA DE COTACACHI, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020. Cabe recordar que el Concejo Municipal denomina a esta institución como: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi, esto fue suscrito el 24 de octubre del 2011. Esta investigación permitirá conocer las deficiencias del sistema de control interno de los activos fijos y servirá para emitir las recomendaciones necesarias para la eficiencia en el manejo, registro y control de dichos bienes. Los objetivos principales están enmarcados en dos enunciados, el primero es la realización de una evaluación del control interno del componente Propiedad, Planta y Equipo, el otro se refiere a demostrar y dictaminar la razonabilidad de los saldos de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo. A través de pruebas sustantivas y de cumplimiento se demostró deficiencias en el registro contable. Es decir que, el nivel de confianza del control interno tiene una calificación moderada y existe una probabilidad de presentarse eventos de riesgos porque no se actualiza el informe de constatación física con el área contable perteneciente a la Dirección Financiera. La estructura de las cuentas analizadas en este componente son las siguientes: terrenos, edificios, locales y residencia, mobiliarios, maquinarias y equipo, vehículos, herramientas equipos, sistemas y paquetes informáticos, bienes artísticos y culturales, además de la última subcuenta que recibe la denominación de libros y colecciones. Los resultados de la investigación evidencian fallas en el registro y cálculo de la depreciación de tres artículos pertenecientes a la maquinaria y equipo. En relación a los faltantes, la entidad no actualiza y refleja los saldos reales de las cifras de propiedad planta y equipo como efecto de dichas inexistencias.

## **ABSTRACT**

In this investigation, the Property, Plant and Equipment component of the Autonomous Decentralized Municipal Government of Santa Ana de Cotacachi was analyzed. The scope of the investigation is called: Analysis of the registration, management and control of the Property, Plant and Equipment account; in the DECENTRALIZED MUNICIPAL AUTONOMOUS GOVERNMENT OF SANTA ANA DE COTACACHI, for the period between January 1 and December 31, 2020. It should be remembered that the Municipal Council calls this institution as: Municipal Decentralized Autonomous Government of Santa Ana de Cotacachi, this was signed on October 24, 2011. This investigation will allow to know the deficiencies of the internal control system of fixed assets and will serve to issue the necessary recommendations for the efficiency in the management, registration and control of said assets. The main objectives are framed in two statements, the first is to carry out an evaluation of the internal control of the Property, Plant and Equipment component, the other refers to demonstrating and ruling on the reasonableness of the balances of the Property, Plant and Equipment account. Through substantive and compliance tests, deficiencies in the accounting record were demonstrated. In other words, the level of confidence in internal control has a moderate rating and there is a probability of risk events occurring because the physical verification report is not updated with the accounting area belonging to the Financial Department. The structure of the accounts analyzed in this component is as follows: land, buildings, premises and residence, furniture, machinery and equipment, vehicles, tools, equipment, computer systems and packages, artistic and cultural goods, in addition to the last subaccount that receives the denomination of books and collections. The results of the investigation show failures in the registration and calculation of the depreciation of three items belonging to machinery and equipment.

## **CAPÍTULO I**

### **1. DESCRIPCIÓN DEL CASO**

#### **1.1 Introducción**

El Ilustre Municipio de Santa Ana de Cotacachi recibe la denominación de GAD Municipal por ser una institución pública la cual goza de autonomía política, financiera y administrativa. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados manejan principalmente los principios de unidad, solidaridad, coordinación y corresponsabilidad, subsidiariedad, complementariedad, equidad interterritorial y finalmente la participación ciudadana.

Es necesario destacar que los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD), están regulados por un marco legal que se basa en la Constitución de la República del Ecuador (Artículos 238-241) y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD).

El Municipio de Cotacachi fue creado mediante un Decreto Legislativo el 6 de julio de 1861 y también con la ayuda de la ley de división territorial emitido el 29 de mayo de 1861. Posteriormente en agosto del 2010, mediante una ordenanza de denominación e identidad cantonal de Cotacachi, esta pasa a denominarse Gobierno Municipal de Santa Ana de Cotacachi. Después de algo más de un año mediante una ordenanza reformatoria a la anterior, el Concejo Municipal lo denomina como Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi, esto fue suscrito el 24 de octubre del 2011.

Para el desarrollo de esta investigación es de vital importancia conocer el área de procesos habilitantes de apoyo, porque en ella están incluidas la Dirección de Gestión Financiera y la Dirección de Gestión Administrativa, las cuales están encargadas del registro, manejo y control de los recursos de propiedad, planta y equipo; de tal manera que estas dos

direcciones contabilizan y gestionan el uso de los bienes muebles e inmuebles del GAD de Santa Ana de Cotacachi.

De acuerdo al plan de desarrollo cantonal implementada en el año 2011, la entidad está enfocada en fortalecer las capacidades humanas, la organización con identidad y autonomía y la relación intercultural a través de la educación de niños, jóvenes y adultos del cantón Cotacachi. En el ámbito del medio ambiente esta institución garantiza la conservación, sustentabilidad y sostenibilidad de los recursos naturales, con el fin de promover el desarrollo armónico de los habitantes junto a la naturaleza. (López F. , 2018)

## **1.2 Filosofía del GAD Municipal de Cotacachi**

### **Misión**

Fomentar y liderar el desarrollo sostenible y sustentable en las áreas social, cultural, ambiental, turístico, agro productivo y tecnológico, desde un Gobierno Municipal democrático, humanista, solidario, eficiente y eficaz, en base a la planificación territorial, al trabajo responsable y compartido entre los sectores público, privado, asociativo y comunitario, para el bienestar individual y colectivo de los cotacacheños y residentes. (Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi, 2021)

### **Visión**

El Municipio de Santa Ana de Cotacachi, se constituirá en una institución dinámica y vanguardista que impulse el desarrollo integral del cantón con proyectos innovadores, ofreciendo a la ciudadanía servicios de calidad y sea reconocida y premiada a nivel nacional e internacional. (Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi, 2021)

### **1.3 Descripción del Problema**

Los activos denominados como Propiedad, Planta y Equipo son los recursos tangibles que posee una empresa privada o estatal con el fin de utilizarlos en los procesos productivos, procesos administrativos o también para el suministro de servicios, incluso estos pueden ser arrendados a terceros. Por lo tanto, es necesario llevar un registro y control adecuado de este tipo activos de tal forma que nos permita obtener los valores reales con respecto a los costos y gastos que generan los bienes de Propiedad, Planta y Equipo.

El componente Planta, Propiedad y Equipo es un elemento importante en las empresas, instituciones y organizaciones públicas, pero existen deficiencias en los sistemas de control interno de este componente, la causa de esta falencia en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi se debe a la tardía actualización y cruce de información de la Unidad de Gestión, Control de Inventario y Bodega con la Dirección Financiera en relación al registro contable de los faltante de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo.

Los funcionarios públicos que trabajan en la Unidad de Gestión, Control de Inventario y Bodega del GAD de Cotacachi son los responsables del control y custodia del componente Propiedad, Planta y Equipo, además se encargan de ejercer controles internos, verificar si los bienes son usados correctamente y finalmente observan los activos que están en riesgo de deterioro. Por lo tanto, cualquier error en este departamento puede ocasionar un desconocimiento sobre el Patrimonio real con el que cuenta el GAD Municipal de Cotacachi.

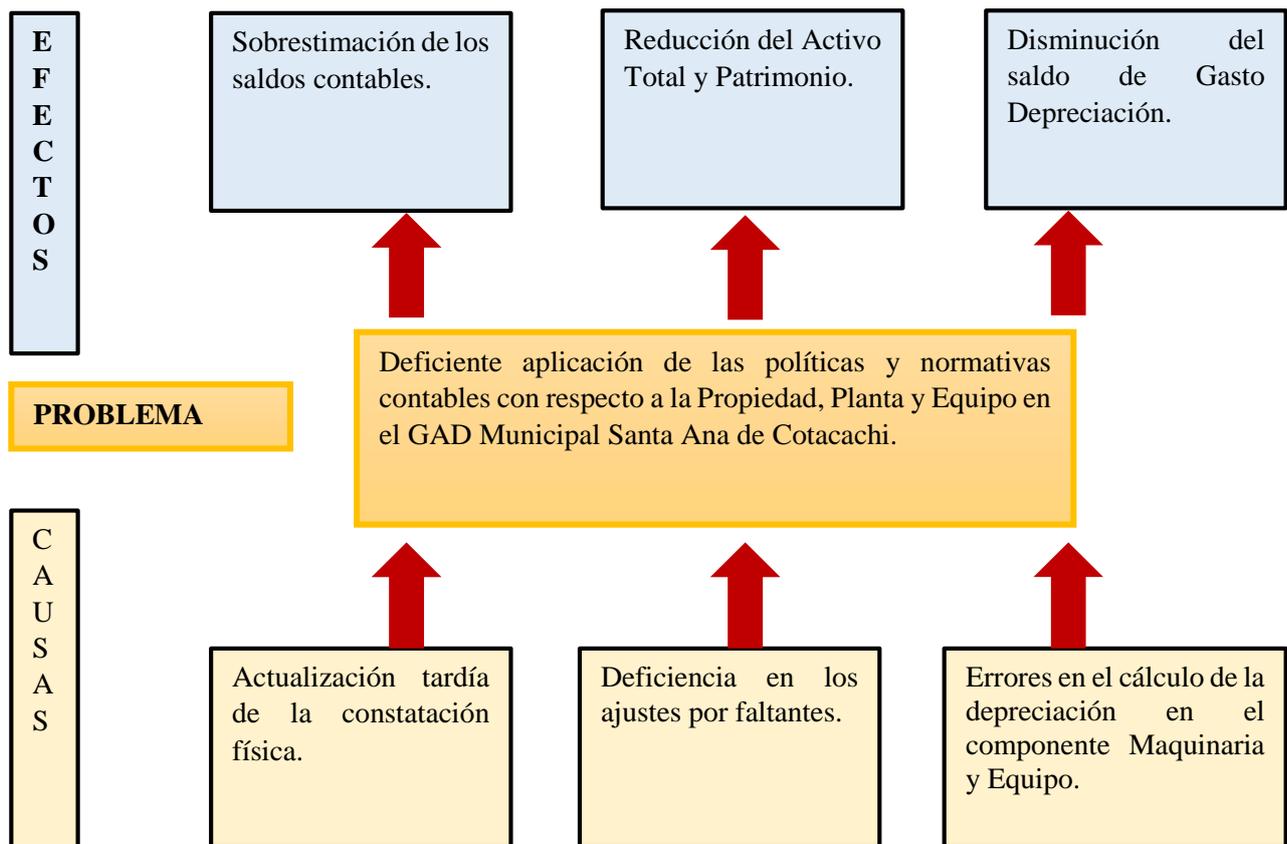
También existe deficiencia con respecto al cálculo de la depreciación de estos bienes, porque mediante un análisis pormenorizado de las subcuentas se encontró que tres artículos adquiridos en el 2020, no se realizaron los registros en el gasto depreciación y en el acumulado por depreciación en este ejercicio contable.

### 1.3.1 Árbol de Problemas

A continuación, se muestra el diagrama denominado árbol de problemas; dicho gráfico permitirá comprender de mejor manera el problema de esta investigación.

#### Ilustración 1.

*Árbol de Problemas con respecto a la Propiedad, Planta y equipo*



Elaborado por: Autores

### 1.3.2 Delimitación del Problema

A continuación, se procede a delimitar el tema de estudio de esta investigación mediante un enfoque de señalización del área de interés, los límites y los alcances del objeto de estudio.

**Tabla 1.**

*Delimitación del Problema del objeto de estudio*

<b>Campo</b>	Financiero - Administrativo
<b>Área</b>	Unidad de Gestión, Control de Inventario y Bodega
<b>Aspectos</b>	Análisis del componente Planta, Propiedad y Equipo
<b>Delimitación Temporal</b>	GAD Municipal de Santa Ana de Cotacachi
<b>Delimitación Espacial</b>	Periodo 2020

**Elaborado por:** Autores

#### **1.4 Formulación del Problema**

La aplicación deficiente de las políticas y reglamentos contables en el componente Propiedad, Planta y Equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi y su efecto en la razonabilidad de las cifras de los Estados Financieros.

#### **1.5 Justificación**

Esta investigación y análisis de las cuentas de Propiedad, Planta y Equipo; tiene como objetivo principal evaluar el sistema de control interno de las cuentas antes mencionadas, de tal manera que la entidad gubernamental presente saldos con seguridad razonable en los estados financieros al final del ejercicio contable, mediante las sugerencias realizadas por el analista (investigador), se espera que los errores sean mínimos al realizar el proceso contable utilizando los principios de contabilidad generalmente aceptados, descritos en el acuerdo ministerial 067 de 2016, documento denominado Normativa de Contabilidad Gubernamental.

El programa de análisis de riesgos del componente Propiedad, Planta y Equipo realizada a esta institución pública ecuatoriana; demostrará las principales deficiencias o falencias del

actual control interno y ayudará a mejorar los procesos de planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad de esta entidad del sector público, y como consecuencia directa permitirá conocer de manera eficiente los saldos anuales de las existencias de larga duración en conformidad con la Normativa de Contabilidad Gubernamental del Ecuador emitida por el Ministerio de Finanzas para las instituciones públicas del Ecuador, también se debe considerar el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, los cuales fueron establecidos por la Contraloría General del Estado.

Las recomendaciones de este trabajo servirán de soporte a nivel organizativo y contable para que la Dirección Administrativa, la Unidad de Gestión, Control de Inventario y Bodega, además de la Dirección de Avalúos y Catastros puedan trabajar de manera conjunta en la presentación de estados financieros con cifras reales de acuerdo al sistema de control interno de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, de tal manera que al momento de presentar la rendición de cuentas, la máxima autoridad de esta institución posea documentos con estimaciones de cifras monetarias correctas y verídicas.

La mejora del control interno de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo; permitirá mantener organizada la información financiera y administrativa. El Estado de Situación Financiero presentará valores razonables de operación de acuerdo a las normas contables (principio del devengado) utilizados en el sector público.

## **1.6 Objetivos**

### ***1.6.1 Objetivo General***

Realizar un análisis del registro, manejo y control de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo; en el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA ANA DE COTACACHI, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020.

### ***1.6.2 Objetivos Específicos***

- Realizar una evaluación del control interno del componente Propiedad, Planta y Equipo.
- Comprobar las bases de valuación de los elementos de Propiedad, Planta y Equipo, además de su uniformidad con el periodo anterior.
- Comprobar si los saldos de las depreciaciones son razonables en función al tiempo de vida útil del activo.
- Dictaminar la razonabilidad de los saldos de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo.

## **CAPÍTULO II**

### **2. MARCO REFERENCIAL**

#### **2.1 Estado del arte**

El valor monetario de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo es una variable que está en función del tiempo de uso del bien y la cuota de la depreciación. Significa que, la estimación de las cifras de esta cuenta general: es la diferencia del valor inicial en libros y la depreciación acumulada. Pero existen otro tipo de bienes dentro de este conglomerado y su característica principal es la revalorización en el tiempo. Así el único caso de aumento de valor es la subcuenta terrenos.

El control interno de las entidades del sector público, se debe enfocar en la determinación de seguridad razonable de las cifras de Propiedad, Planta y Equipo mostradas en los estados financieros, de tal manera que es imprescindible analizar y comprobar a través de cálculos aritméticos, verificación de los documentos de respaldo, constatación física entre otros, la veracidad de los valores de dicha cuenta. Es importante aplicar pruebas sustantivas y de cumplimiento para determinar la razonabilidad en los valores presentados en el libro mayor general.

Las normas internacionales de contabilidad (NIC 16), determina que un elemento de Propiedad, Planta y Equipo, que cumpla las condiciones para ser reconocido como un activo, se medirá por su costo. Los determinantes del costo comprenden: su precio de adquisición, incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición, después de deducir cualquier descuento o rebaja del precio; Todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la gerencia y la estimación inicial de

los costos de desmantelamiento y retiro del elemento. (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, 2016, pág. 8)

## 2.2 Desarrollo del Marco Teórico

### 2.2.1 Constitución Legal del GAD Municipal de Santa Ana de Cotacachi

Mediante ordenanza reformativa a la ordenanza de denominación e identidad cantonal de Cotacachi, aprobada por el Concejo Municipal el 24 de octubre de 2011, se denomina Gobierno Gobierno autónomo descentralizado municipal de santa Ana de Cotacachi. (López F. , 2018)

### 2.2.2 Base legal de la institución del GAD Municipal de Santa Ana de Cotacachi

A continuación, se menciona de forma condensada las normas y reglamentos legales que rigen y son utilizados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi para la ejecución de sus actividades y proyectos.

**Tabla 2.**

*Base Legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi*

Tipo de la Norma	Norma Jurídica	Publicación Registro Oficial (Número y fecha)
<b>Carta Suprema</b>	Constitución de la República del Ecuador.	R.O. No. 449 20 de octubre de 2008
<b>CÓDIGO</b>	Código Orgánico de Organización Territorial, Descentralización y Autonomía - COOTAD.	R. O. SUPLEMENTO No. 303 19 de octubre de 2010
	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.	R.O. SEGUNDO SUPLEMENTO No. 306 22 de octubre de 2010
	Código Orgánico Monetario y Financiero.	R.O. SEGUNDO SUPLEMENTO No. 332 12 de septiembre de 2014

<b>Tipo de la Norma</b>	<b>Norma Jurídica</b>	<b>Publicación Registro Oficial (Número y fecha)</b>
	Código del Trabajo.	R.O. SUPLEMENTO No. 167 16 de diciembre de 2005
	Código Tributario.	R.O. SUPLEMENTO No. 038 14 de junio 2005
<b>LEY ORGÁNICA</b>	Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)	R. O. SUPLEMENTO No.337 18 de mayo de 2004
	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP)	R. O. SUPLEMENTO No.395 04 de agosto de 2008
	Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (LOGJCC)	R.O. SEGUNDO SUPLEMENTO No. 52 22 de octubre de 2009
	Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)	R. O. SEGUNDO SUPLEMENTO No. 294 06 de octubre de 2010
	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado	R. O. SUPLEMENTO No. 595 12 de junio de 2002
	Ley Orgánica de Apoyo Humanitario	LEY 0 - RS 229 - 22/jun./2020
	Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS)	R. O. SUPLEMENTO No. 22 09 de septiembre de 2009
	Ley Orgánica de Participación Ciudadana	R. O. SUPLEMENTO No.175 20 de abril de 2010
	Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo.	R. O. SUPLEMENTO No.790 05 de julio de 2016
	Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado.	R. O. No. 312 13 de abril de 2004
	Ley Orgánica Reformatoria del Código Orgánico Integral Penal	R. O. No. 392 17 de febrero 2021

<b>Tipo de la Norma</b>	<b>Norma Jurídica</b>	<b>Publicación Registro Oficial (Número y fecha)</b>
<b>LEYES ORDINARIAS</b>	Código Orgánico Administrativo	R. O. SUPLEMENTO 31 07 de julio de 2017
	Ley de Propiedad Horizontal	R. O. No. 119 06 de octubre de 2005
<b>REGLAMENTOS DE LEYES</b>	Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)	R. O. SEGUNDO SUPLEMENTO No. 507 19 de enero de 2005
	Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP)	R. O. SUPLEMENTO No.588 12 de mayo de 2009
	Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOGCE)	R. O. No. 119 07 de julio de 2003
	Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)	R. O. SUPLEMENTO No. 418 01 de abril de 2011
	Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas	R. O. SEGUNDO SUPLEMENTO No. 383 24 de noviembre de 2014
	Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público	Oficial Suplemento 388 14-dic-18
	Reglamento General de la Ley de Propiedad Horizontal	R. O. No. 270 06 de septiembre de 1999
<b>DECRETO EJECUTIVO</b>	Estatuto de Régimen Jurídico de la Administración de la Función Ejecutiva	R. O. No. 536 18 de marzo de 2002
<b>ORDENANZAS MUNICIPALES</b>	Ordenanzas de competencias territoriales	

**Fuente:** <http://cotacachi.gob.ec/index.php/transparencia/ano-2020/diciembre-2020>

**Elaborado por:** Autores

### ***2.2.3 Estructura Orgánica Funcional del GAD Municipal de Cotacachi***

La Estructura Orgánico - Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi, se conforma por los siguientes procesos:

#### **❑ Procesos Gobernantes.**

- Alcaldía.
- Concejo Municipal.
- Comisiones.

#### **❑ Procesos Agregadores de Valor.**

- Secretaria de Participación Social.
- Secretaria Administrativa y Archivo.
- Secretaria de Derechos Humanos.
- Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial.
- Dirección de Biodiversidad, Agua y Tierra.
- Dirección de Servicios Públicos y Obras Estratégicas.
- Dirección de Desarrollo Económico y Producción.
- Dirección de Desarrollo Social y Culturas.

#### **❑ Procesos de Asesoría.**

- Dirección Ejecutiva.
- Dirección de Comunicación.
- Procuraduría Sindica.

#### **❑ Procesos Habilitantes de Apoyo.**

- Dirección de Desarrollo de la Zona Tropical.
- Dirección Financiera y de Inversiones.
- Dirección Administrativa y Desarrollo Tecnológico.

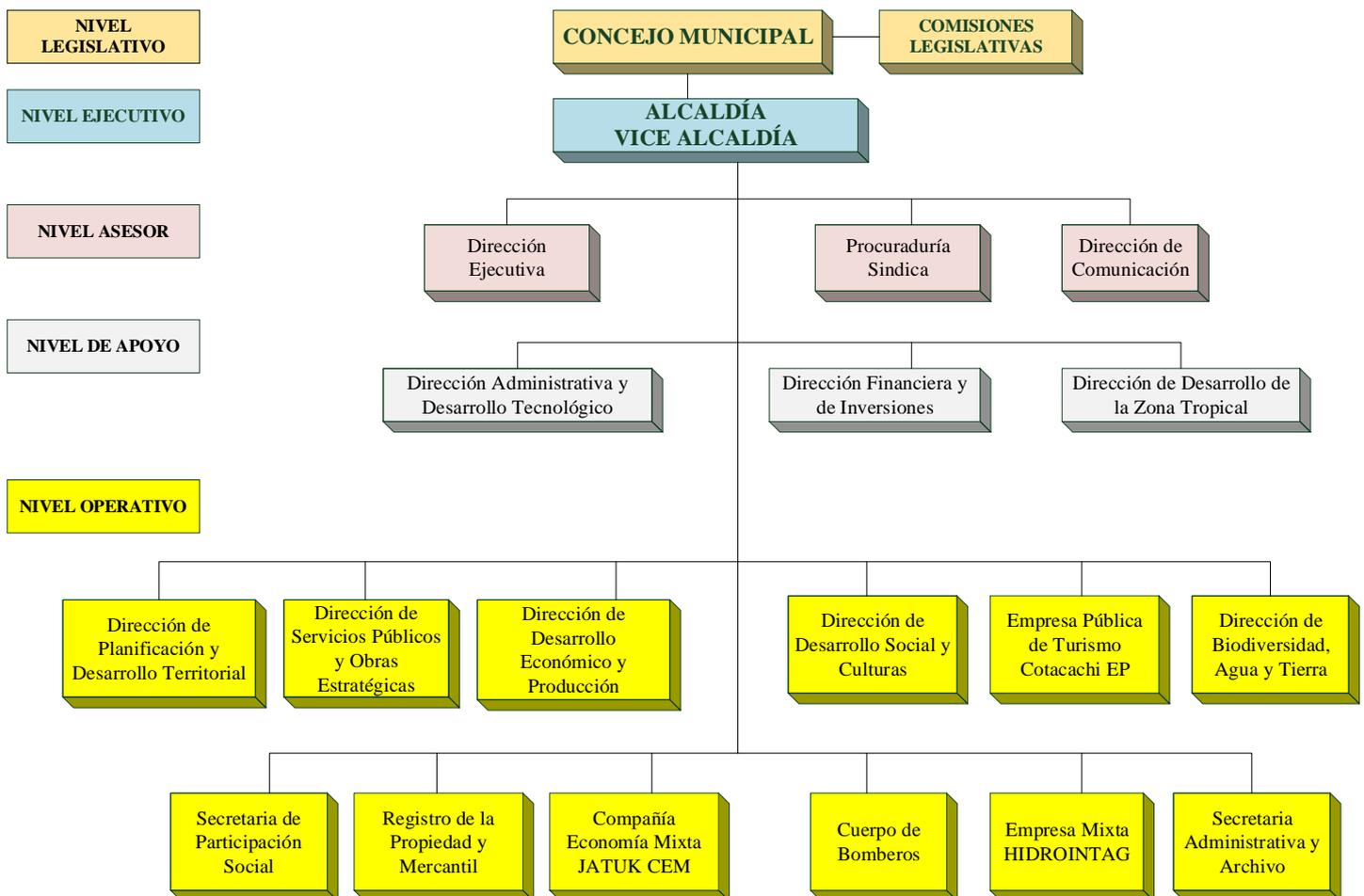
#### **❑ Procesos Desconcentrados**

- Registro de la Propiedad y Mercantil.
- Cuerpo de Bomberos.
- Compañía Economía Mixta JATUK CEM.
- Empresa Mixta HIDROINTAG.
- Empresa Pública de Turismo Cotacachi EP.

A continuación, se detalla de forma gráfica El organigrama estructural del GAD Municipal de Santa Ana de Cotacachi.

**Ilustración 2.**

*Organigrama GAD Santa Ana de Cotacachi*



Fuente: <http://cotacachi.gob.ec/index.php/transparencia/ano-2020/diciembre-2020>

Elaborado por: Autores

### 2.2.4 Principios de la Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)

Estos principios son definidos como las reglas y normas que se utilizan para la medición contable de los elementos patrimoniales de la organización. (Elizalde & Montero, 2020) Los principios de contabilidad gubernamental constituyen las bases o fundamentos que rigen el proceso contable en las instituciones del estado ecuatoriano; estos han sido emitidos por el Ministerio de Finanzas, en el Acuerdo 067, mismos que se sintetizan a continuación:

**Tabla 3.**

#### *Principios de la Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)*

PRINCIPIO	DESCRIPCIÓN
<b>1. Devengado</b>	Es el registro de los eventos económicos que ocurren; es decir flujos que se registran, transfieren o extinguen. (Normativa Técnica del SINFIP, 2021)
<b>2. Asociación contable presupuestaria</b>	Toda transacción de ingresos y gastos debe mantener una asociación entre las cuentas contables del catálogo de cuentas y las partidas presupuestarias del clasificador presupuestario. (Normativa Técnica del SINFIP, 2021)
<b>3. Medición económica</b>	Todas las obligaciones y derechos, el patrimonio y sus variaciones que tengan valor económico deben ser expresados en términos monetarios y en la moneda de curso legal en el Ecuador. (Normativa Técnica del SINFIP, 2021)
<b>4. Hecho económico</b>	Son todas las operaciones económicas que realiza una entidad. (Normativa Técnica del SINFIP, 2021)
<b>5. Igualdad Contable</b>	Los hechos económicos deben ser registrados sobre la base de igualdad entre activos y pasivo patrimonio. (Normativa Técnica del SINFIP, 2021)
<b>6. Realización</b>	Los hechos económicos sólo deben contabilizarse cuando queden realizados a través de medios legales o comerciales. (Normativa Técnica del SINFIP, 2021)

PRINCIPIO	DESCRIPCIÓN
<b>7. Relevancia</b>	La información financiera es relevante si contribuye al logro de los objetivos institucionales y nacionales; es relevante si tiene Valor predictivo ( Si puede utilizarse como un dato de entrada para predecir resultados futuros) y valor confirmatorio ( Si proporciona información / confirma o cambia / evaluaciones anteriores) (Normativa Técnica del SINFIP, 2021)
<b>8. Representación fiel</b>	La información financiera debe exponerse de forma objetiva, confiable, fidedigna, prudente y sin error. (Normativa Técnica del SINFIP, 2021)
<b>9. Prudencia</b>	Los hechos económicos en los que haya incertidumbre acerca de su valoración deben ser registrados con la precaución de que estos no se sobrevaloren o infravaloren. (Normativa Técnica del SINFIP, 2021)
<b>10. Importancia relativa</b>	Los principios, normas y procedimientos para la administración financiera, se aplicarán en sentido práctico y cuando no distorsionen la información contable y presupuestaria. (Elizalde & Montero, 2020)
<b>11. Comprensibilidad</b>	La información financiera debe exponerse de manera clara y concisa. (Normativa Técnica del SINFIP, 2021)
<b>12. Oportunidad</b>	Los hechos económicos deben ser registrados a tiempo. (Normativa Técnica del SINFIP, 2021)
<b>13. Comparabilidad</b>	Los estados financieros deben ser comprendidos de manera simultánea y diferenciada, entre ellos. (Normativa Técnica del SINFIP, 2021)
<b>14. Verificabilidad</b>	La información reflejada en los estados financieros debe representar fielmente los hechos económicos. (Normativa Técnica del SINFIP, 2021)

**Fuente:** Normativa Técnica del SINFIP. (2021)

**Elaborado por:** Autores

### 2.2.5 NIC 16: *Propiedad Planta y Equipo*

Dentro de esta norma se describe el tratamiento contable que reciben los activos denominados como Propiedad Planta y Equipo; con el objetivo de facilitar el acceso a la información para los usuarios de los estados financieros. (Lesa, Escriña & Asociados S.A., 2020)

#### **Objetivo.**

Proporcionar información financiera con respecto al comportamiento y tratamiento contable de los activos denominados como Propiedad, Planta y Equipo. (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, 2018)

#### **Alcance.**

Esta norma no es aplicable en los siguientes casos:

#### **Ilustración 3.**

##### *Alcance de la Norma NIC 16*



**Fuente:** (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, 2018)

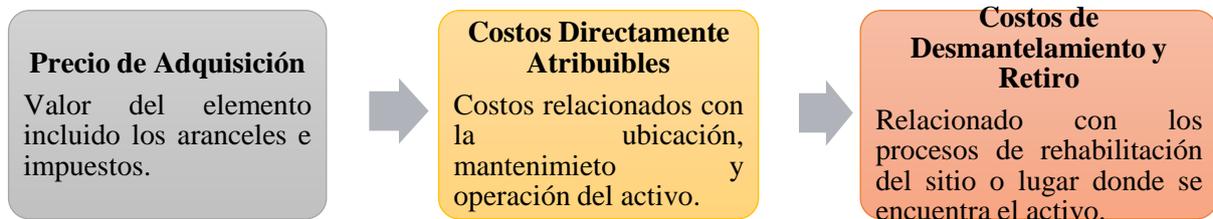
**Elaborado por:** Autores

#### **Medición en el momento del reconocimiento.**

En el momento del reconocimiento inicial del costo de los bienes denominados como Propiedad, Planta y Equipo se consideran los siguientes aspectos:

**Ilustración 4.**

*Medición en el momento del reconocimiento*



**Fuente:** (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, 2018)

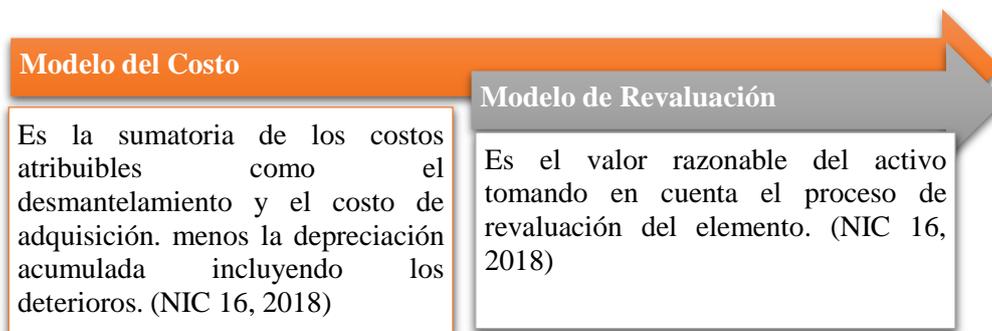
**Elaborado por:** Autores

**Medición posterior al reconocimiento.**

Existen dos métodos, aquellos se denominan:

**Ilustración 5.**

*Medición posterior al reconocimiento*



**Fuente:** (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, 2018)

**Elaborado por:** Autores

**2.2.6 Definición de Propiedad, Planta y Equipo**

Los bienes de Propiedad, Planta y Equipo son aquellos destinados a las actividades de administración, producción, suministro de bienes, servicios y arrendamiento. Dentro de los

bienes de Propiedad, Planta y Equipo se incluirán aquellos bienes de Infraestructura; Patrimonio Histórico Artístico-Cultural; Biológicos; e Intangibles. (Contraloría General del Estado, 2018, pág. 10)

### **2.2.7 Requisitos para el reconocimiento de la Propiedad, Planta y Equipo**

Según el reglamento general sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del sector público (Contraloría General del Estado, 2018, pág. 10), se debe verificar las siguientes condiciones para considerarlos como bienes de Propiedad, Planta y equipo:

- a) Ser destinados para uso en la producción, o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos.
- b) Ser utilizados durante más de un ejercicio fiscal.
- c) Generar beneficios económicos o potencial de servicio público; adicional a los que se darían sí no se los hubiera adquirido.
- d) Su funcionalidad estará orientada a la naturaleza y misión institucional.
- e) Tener un costo de adquisición definido por el órgano rector de las finanzas públicas para este tipo de bienes.

En la siguiente ilustración se resumen las características necesarias para reconocer que bienes son considerados como Propiedad, Planta y Equipo.

#### **Ilustración 6.**

##### ***Características para el reconocimiento de Planta, Propiedad y Equipo***



**Elaborado por:** Autores

## 2.2.8 Contabilización de la Propiedad, Planta y Equipo

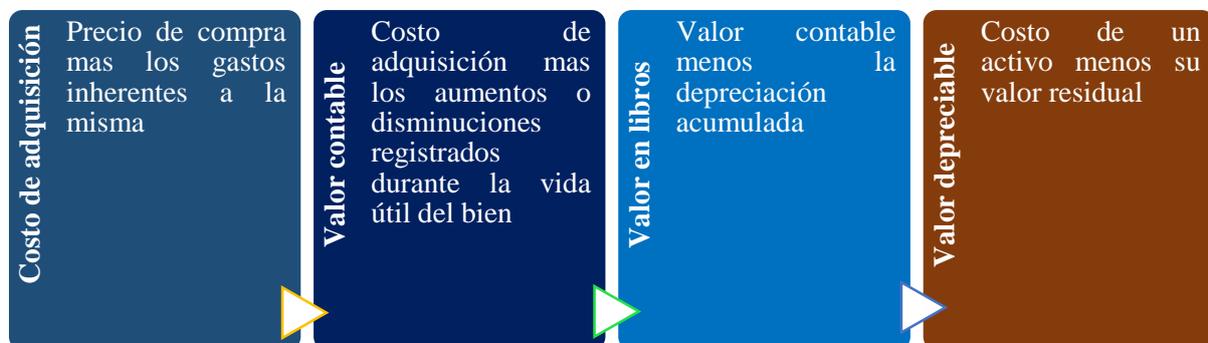
Las adquisiciones de Propiedad, Planta y Equipo se registrarán en la contabilidad, debitando la cuenta seleccionada entre las opciones disponibles en los subgrupos bienes de administración o de producción y acreditando, en cualquiera de los casos, la Cuenta por Pagar que corresponda al devengado del gasto presupuestario. (Ministerio de Finanzas Ecuador, 2016, pág. 26)

### 2.2.8.1 Valores de Contabilización.

Según el acuerdo ministerial 067 de la normativa de contabilidad gubernamental del Ecuador emitida en 2016 (Ministerio de Finanzas Ecuador, 2016, págs. 24-25), se tendrá en cuenta los siguientes conceptos para valorar los bienes muebles e inmuebles:

#### Ilustración 7.

##### Conceptos para la valoración de bienes muebles e inmuebles



**Fuente:** Anexo Acuerdo Ministerial-067 Normativa de Contabilidad Gubernamental 2016

- **Costo de adquisición:** Este costo está compuesto por el precio de compra del bien más los gastos relacionados de forma directa con el mismo. Es decir, es el precio de adquisición en donde se incluyen los aranceles, costos de transporte, impuestos e incluso posibles descuentos o rebajas.
- **Valor contable:** equivale al costo de adquisición o de donación, más los aumentos o disminuciones registrados durante la vida útil del bien. Es decir, el valor de estos activos

depende de todas las erogaciones hechas para su uso y mantenimiento incluyendo los costos por reparaciones y mantenimiento que pueden afectar la vida útil y el valor final del bien.

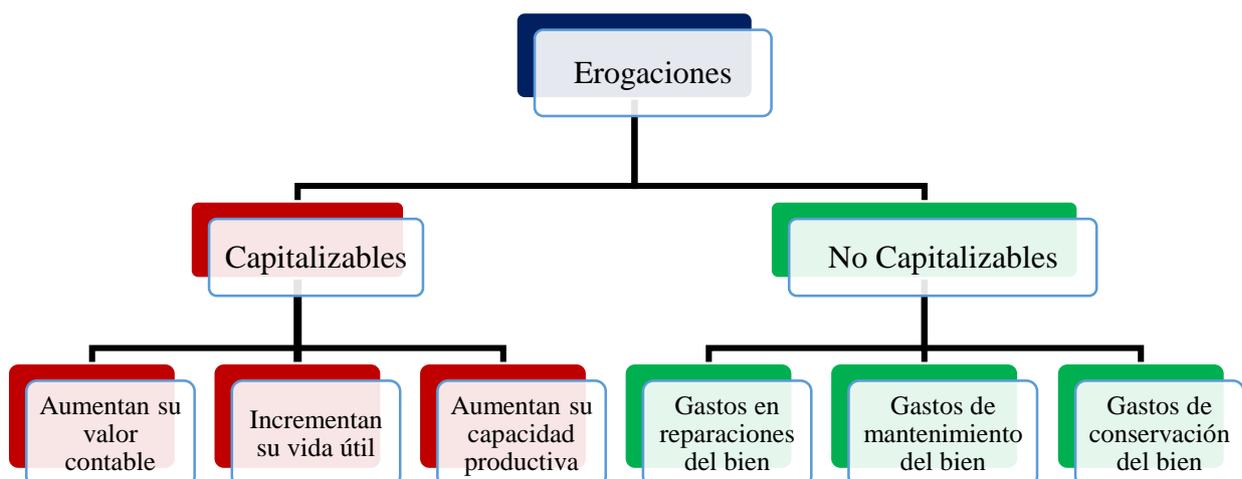
- **Valor en libros:** Comprende el valor contable menos la depreciación acumulada. Entonces se puede explicar este término como el valor estimado por la entidad después de haber deducido los costos estimados para su funcionamiento.
- **Valor depreciable:** Es el costo de un activo u otro valor que lo haya sustituido, menos su valor residual. Se puede resumir que es el valor del activo descontando su valor residual.

### 2.2.8.2 Erogaciones Capitalizables y No Capitalizables.

Las erogaciones para Propiedad Planta y Equipo capitalizables son adquisiciones, mejoras, adiciones y reparaciones extraordinarias, que: aumentan su valor contable, incrementan su vida útil y amplían su capacidad productiva. La contabilización se realizará incrementando las cuentas de Propiedad, Planta y Equipo y acreditando la cuenta de actualización de activos. (Ministerio de Finanzas Ecuador, 2016, págs. 26-27)

#### Ilustración 8.

##### *Erogaciones para Propiedad Planta y Equipo*



**Fuente:** Anexo Acuerdo Ministerial-067 Normativa de Contabilidad Gubernamental 2016

**Elaborado por:** Autores

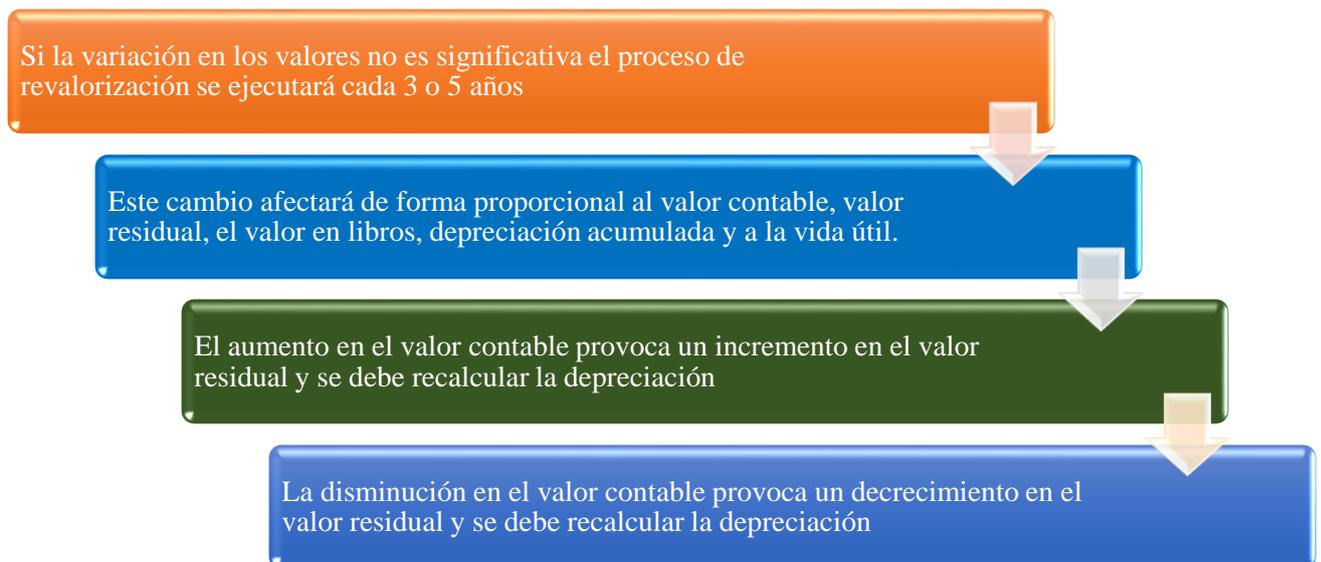
### 2.2.8.3 Revalorización.

La revalorización se realizará regularmente para asegurar que el valor en libros, no tenga una diferencia significativa del valor de mercado al final del período. Con posterioridad a su reconocimiento, se contabilizará por su valor revalorizado, valor de mercado menos la depreciación acumulada. Se deberá realizar una revalorización anual y si la variación no es significativa será suficiente cada tres o cinco años. (Ministerio de Finanzas Ecuador, 2016, pág. 27)

Es necesario revisar que el valor en libros no supere de forma significativa al valor del mercado en el periodo final; en caso de que exista una variación poco significativa en los valores, lo más recomendable será que se ejecute el proceso de revalorización cada tres o cinco años. En caso de que se revalore la Propiedad, Planta y Equipo este cambio afectará de forma proporcional al valor contable, valor residual, el valor en libros, depreciación acumulada y a la vida útil.

#### Ilustración 9.

##### *Revalorización en Propiedad, Planta y Equipo*



**Fuente:** Anexo Acuerdo Ministerial-067 Normativa de Contabilidad Gubernamental 2016

**Elaborado por:** Autores

#### **2.2.8.4 Disminución y Baja.**

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 contabilizará en la cuenta respectiva del subgrupo Costo de Ventas y Otros. (Ministerio de Finanzas Ecuador, 2016, pág. 28)

La baja de bienes por obsolescencia o por ser inservibles, deberá registrarse eliminando el valor contable del bien y la depreciación acumulada; la diferencia con el valor en libros disminuirá directamente a la cuenta Actualización del Patrimonio. (Ministerio de Finanzas Ecuador, 2016, pág. 28)

#### **2.2.8.5 Donación.**

Para la contabilización de Propiedad, Planta y Equipo recibida a título gratuito y en comodato para tres años, se deberá considerar el valor de asignación para su correspondiente registro, incluyendo los gastos realizados para ser puestos en condiciones de operación. (Ministerio de Finanzas Ecuador, 2016, pág. 28)

#### **2.2.8.6 Depreciación.**

Es la pérdida periódica de valor debido al uso, desgaste físico u obsolescencia de los bienes considerados Propiedad, Planta y Equipo. El proceso de la depreciación de un activo fijo comienza cuando: aquel bien mueble o inmueble esté disponible para su uso y cesará cuando sea dado de baja. (Ministerio de Finanzas Ecuador, 2016, pág. 30)

#### **2.2.8.7 Vida Útil.**

La Propiedad, Planta y Equipo destinada a actividades administrativas, productivas o arrendadas a terceros, se depreciarán por el período durante el cual se espera que el activo esté

disponible para su uso; o bien por el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del activo. (Ministerio de Finanzas Ecuador, 2016, pág. 30)

**Tabla 4.**

**Vida Útil Propiedad, Planta y Equipo**

<b>VIDA ÚTIL PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>		
Años y Unidades de Tiempo o Producción Estimada (UTPE)		
<b>Tipo</b>	<b>Administración, Proyectos y Programas</b>	<b>Producción</b>
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 (ripio y arena)	25	20
• Adobe	25	20
• Madera	20	15

**Fuente:** (Ministerio de Finanzas Ecuador, 2016, págs. 30-31)

**Elaborado por:** Autores

### **2.2.8.8 Valor Residual.**

Es el valor que corresponde al 10% del costo del activo al momento de la disposición del activo, una vez cumplida la vida útil. (Ministerio de Finanzas Ecuador, 2016, pág. 31)

### **2.2.8.9 Métodos para el cálculo de la Depreciación.**

Según el acuerdo ministerial 067 de la normativa de contabilidad gubernamental del Ecuador emitida en 2016 (Ministerio de Finanzas Ecuador, 2016, pág. 31), la cuota de depreciación proporcional de bienes muebles destinados a actividades administrativas y las correspondientes a proyectos o programas de inversión, se determinará aplicando el método de línea recta.

#### **Ecuación 1.**

*Cuota de depreciación proporcional*

$$CDP = \frac{\text{Valor contable-valor residual}}{\text{Vida útil estimada en años}} * \frac{n}{365} \text{ o } \frac{n}{12}$$

**Fuente:** (Ministerio de Finanzas Ecuador, 2016, pág. 31)

Donde

**CDP** = Cuota de depreciación proporcional.

**n** = número de días o meses.

La cuota de depreciación proporcional de bienes muebles, destinados a actividades productivas, se determinará aplicando el método de unidades de tiempo o unidades de producción. (Ministerio de Finanzas Ecuador, 2016, pág. 31)

#### **Ecuación 2.**

*Cuota de depreciación en unidades de producción*

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

**Fuente:** (*Ministerio de Finanzas Ecuador, 2016, pág. 32*)

Donde

**CDP** = Cuota de depreciación proporcional.

**UTPE** = Unidades de tiempo o producción estimadas.

#### **2.2.8.10 Bienes de infraestructura.**

Son activos que se materializan en obras de ingeniería civil o en inmuebles, destinados al uso público o a la prestación de servicios públicos, adquiridos a título oneroso o gratuito, o construidos por la entidad. (Ministerio de Finanzas Ecuador, 2016, pág. 32)

#### **2.2.8.11 Bienes de patrimonio histórico artístico y/o cultural.**

Los activos considerados como bienes del patrimonio histórico-artístico y/o cultural son aquellos que tienen una importancia cultural, medioambiental o histórica. (Ministerio de Finanzas Ecuador, 2016, pág. 33)

### **2.2.9 Control Interno**

#### **2.2.9.1 Definición de Control Interno.**

El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento. (Contraloría General del Estado, 2019, pág. 3)

En resumen, se puede decir que el control interno es un proceso que permite monitorear la eficacia y la eficiencia de la gestión con respecto a las operaciones de la empresa, organización, institución o entidad, con la ayuda del control interno se diseñan métodos, procedimientos y principios que servirán para proteger los recursos de la empresa en el caso de fraudes.

**Ilustración 10.**

*Elementos del Control Interno*



**Fuente:** (Contraloría General del Estado, 2019, pág. 3)

**Elaborado por:** Autores

**2.2.9.2 Ambiente de Control.**

El ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno. (Contraloría General del Estado, 2019, pág. 4)

## **Ilustración 11.**

### ***Actividades en el Ambiente de Control***



**Fuente:** (Estupiñán Gaitán, 2018)

**Elaborado por:** Autores

El ambiente de control es la base de los demás componentes y consiste en desarrollar o crear un entorno adecuado que estimule de forma positiva en la actividad de la organización y sus empleados además de facilitar las actividades de control. (Estupiñán Gaitán, 2018)

### **2.7.2.3 Evaluación del Riesgo.**

La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos. El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o su entorno. (Contraloría General del Estado, 2019, pág. 8)

En esta fase se identifican y analizan los posibles riesgos que tengan relevancia y puedan impedir el logro de objetivos de la organización. Gracias a la evaluación de riesgos se obtienen mecanismos útiles para poder mitigar y controlar de forma más eficiente los problemas que influyen en el entorno de la empresa. (Estupiñán, 2014)

En esta fase se deben cumplir los siguientes objetivos:

## Ilustración 12.

### *Objetivos en la Evaluación de Riesgos*



**Fuente:** (Estupiñán Gaitán, 2018)

**Elaborado por:** Autores

#### **2.7.2.4 Actividades de Control.**

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejarlos riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información. (Contraloría General del Estado, 2019, pág. 10)

Las actividades de control son las políticas y procedimientos que se ejecutan en la organización y garantizan que las órdenes de la gerencia se materialicen. Como ejemplos de estas actividades podemos mencionar la verificación, conciliación, inspección y salvaguarda de los recursos. (Estupiñán Gaitán, 2018)

**Tabla 5.**

**Principales actividades de control**

Actividades de Control	
Aprobaciones y autorizaciones	Análisis de registros de información
Reconciliaciones	Verificaciones
Segregación de funciones	Revisión de desempeños operacionales
Salvaguarda de activos	Seguridades físicas
Indicadores de desempeño	Revisiones de informes de actividades y desempeño
Fianzas y seguros	Controles sobre procesamiento de información

**Fuente:** (Estupiñán Gaitán, 2018, págs. 45 - 46)

**Elaborado por:** Autores

**2.7.2.5 Información y Comunicación.**

El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable. (Contraloría General del Estado, 2019, pág. 77)

**Ilustración 13.**

**Aspectos de la información**



**Fuente:** González Martínez, R. (2017). QUALPRO CONSULTING S.C.

**Elaborado por:** Autores

La importancia de este componente radica en que las áreas operativas, financieras y administrativas de la empresa deben identificar, capturar e intercambiar la información obtenida en los procesos que desarrolla la compañía. El intercambio de la información debe darse en todos los niveles de la institución con el fin de cumplir los objetivos institucionales. Es importante que la información cumpla con los siguientes parámetros. (Estupiñán Gaitán, 2018)

#### **2.7.2.6 Seguimiento.**

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno. (Contraloría General del Estado, 2019, pág. 78)

Es el proceso que tiene el fin de verificar y validar la calidad, eficiencia y efectividad del sistema de control interno en la organización. Sin embargo, la verdadera importancia del seguimiento radica en la capacidad de entender las diferentes actividades y elementos que interactúan en el control interno de la institución. (Estupiñán Gaitán, 2018)

#### **2.2.10 Papeles de Trabajo**

Los papeles de trabajo del analista incluyen toda la evidencia obtenida por el auditor para mostrar el trabajo que ha efectuado, los métodos y procedimientos que ha seguido además muestran las conclusiones que ha obtenido. (Estupiñán, 2014, pág. 35)

##### **2.2.10.1 Características de los Papeles de Trabajo.**

Según (Estupiñán Gaitán, 2018) las principales características de los papeles de trabajo son las siguientes:

- Son elaborados de forma legible y clara.
- Muestran las cifras reales según el juicio del auditor.

- Respaldan el dictamen del auditor.
- Son elaborados sin enmendaduras.
- Son confidenciales de tal forma que evitan que se divulguen los hallazgos.

#### **2.2.10.2 Tipos de Papeles de Trabajo.**

Los papeles de trabajo se pueden clasificar desde dos puntos de vista diferentes:

##### **Por su uso**

**Papeles de uso continuo:** Estos pueden contener información útil para varios ejercicios. Por su utilidad más o menos permanente estos papeles de trabajo se deben conservar en un expediente especial. (AUDITOOOL , 2021)

**Papeles de uso temporal:** Son documentos que incluyen información útil solo para un ejercicio determinado; este tipo de papeles se agrupan para integrar el expediente de la auditoría del ejercicio al que se refieran. (AUDITOOOL , 2021)

##### **Por su contenido**

Se lo divide o clasifica en:

- ✓ Cédulas sumarias o de Resumen.
- ✓ Cédulas analíticas o de comprobación.
- ✓ Cédulas de detalle o descriptivas.
- ✓ Hoja de trabajo.

#### **2.2.10.3 Cédulas y Hojas de Análisis.**

Regularmente, se utiliza una hoja de trabajo para cada partida o cuenta sujeta a análisis y comprobación; sin embargo, hay casos en los cuales se combinan adecuadamente papeles de trabajo que cubren cuentas diferentes, relacionadas entre sí. Las depreciaciones acumuladas y

las depreciaciones causadas y cargadas a gastos, son regularmente analizadas en una sola hoja de trabajo. (Estupiñán, 2014, pág. 37)

### **2.2.11 Seguridad Razonable**

La seguridad razonable se obtiene cuando el auditor externo ha obtenido suficiente evidencia apropiada para reducir el riesgo de auditoría (es decir, el riesgo de que el auditor externo exprese una opinión no apropiada cuando los estados financieros están representados erróneamente en una forma de importancia relativa) a un nivel aceptablemente bajo. (Estupiñán, 2014, pág. 2)

### **2.2.12 Evidencia**

Información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información. (Bonilla, 2016)

### **2.2.13 Clases de Evidencia**

La evidencia debe ser relevante, clara, útil y apropiada por lo tanto el tipo de evidencia se divide en los siguientes tipos:

**Tabla 6.**

***Tipos de Evidencias***

<b>Evidencias documentales</b>	
✓ Registros contables	✓ Confirmación de terceras personas.
✓ Soportes documentales	✓ Sistemas de control interno.
✓ Sistemas internos de información	✓ Auditorías externas.
✓ Manuales de procedimientos	✓ Denuncias públicas.
✓ Descripción de puestos de trabajo	✓ Programas.
✓ Disposiciones legales	

Evidencias verbales	Evidencias analíticas
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Declaraciones del personal del área auditada.</li> <li>✓ Declaraciones de terceros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conclusiones a través del razonamiento lógico.</li> <li>✓ Comparación con áreas similares o entidades similares del sector público del sector privado.</li> </ul>

**Fuentes:** (Montes Salazar, Montilla Galvis, & Vallejo Bonilla, 2019, pág. 74)

**Elaborado por:** Autores

## **2.3 Fundamento Legal de Las Normas de Control Interno en el Sector Público Ecuatoriano**

### **2.3.1 Constitución de la República del Ecuador**

En lo referente a la normativa de control interno, en el artículo 211 de la constitución ecuatoriana, se designa a la Contraloría General del Estado como el encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.

Más adelante en el artículo 212 se indican las funciones del organismo antes mencionado; entre ellas está la responsabilidad de 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 República del Ecuador, 2021, págs. 114-115)

### **2.3.2 Corte Constitucional del Ecuador**

En la emisión del Reglamento Sustitutivo al Manual para la Administración y Control de Activos Fijos, Bienes e Inventarios Sujetos a Control de la Corte Constitucional, del 6 de abril de 2021; establece que el control de los bienes de propiedad, planta y equipo y control administrativo se realizará considerando la naturaleza, funcionalidad del bien y los siguientes aspectos: a) Por cada bien en forma individual; b) Por cada componente en la medida en que

la vida útil de cada parte o pieza que lo conformen sea diferente; y, c) Por lote o grupo de similares características físicas, adquiridos en una misma fecha, de igual valor unitario (siempre y cuando no sobrepase el valor establecido por el órgano rector de las finanzas públicas), destinados a una sola área física y misma actividad administrativa y/o productiva. (Corte Constitucional del Ecuador, 2021, págs. 13-14)

### ***2.3.3 Contraloría General del Estado***

De acuerdo a la norma 100-1 del código de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, define al control interno institucional como un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento. (Contraloría General del Estado, 2019, pág. 3)

### ***2.3.4 Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público***

El artículo 30 de este reglamento detalla tres pasos para la correcta adquisición y disminución del inventario de bienes de propiedad, planta y equipo, la primera fase consiste en la designación del departamento contable y el establecimiento del sistema de inventarios permanente o perpetuo, utilizando como método de control el precio promedio ponderado. A continuación, se designará un Guardamacén quien enviará la información periódicamente al departamento contable.

En la última etapa el Custodio Administrativo de cada área llevará una hoja de control por inventarios, en la que constará: identificación y descripción de los inventarios, fecha, cantidad, nombre del usuario final y firma. (Contraloría General del Estado, 2018, págs. 8-9)

## CAPITULO III

### 3. METODOLOGÍA

#### 3.1 Marco Metodológico

Los procedimientos para el análisis y auditoría financiera de los diferentes componentes del activo, deben estar basados en métodos de investigación cuantitativa y cualitativa porque de esta manera se describe las deficiencias encontradas en el sistema de control interno de la cuenta de Propiedad, Planta y Equipo de los diferentes Gobiernos Autónomos Descentralizados Cantonales del Ecuador. La selección de la muestra de análisis estará en función de criterios de selección intencional, es decir que se deben abarcar aspectos considerados como necesarios para obtener valores razonables en las variables que fueron investigadas. (López & Cañizares, 2018)

Los métodos cuantitativos y cualitativos proporcionan evidencia para el análisis de cuentas y auditoría financiera de las mismas. Cabe señalar que es imprescindible que el investigador use su juicio profesional en el diseño y selección de la muestra, al llevar a cabo sus procedimientos de análisis de los valores contables de los bienes muebles e inmuebles pertenecientes al gobierno autónomo descentralizado municipal de Santa Ana de Cotacachi, con la finalidad de evaluar y comunicar los resultados obtenidos.

**Tabla 7.**

*Enfoque Metodológico*

Enfoque	Método	Técnicas	Instrumentos
Cualitativo	Inductivo	Observación directa	Ficha de Observación Cuaderno de notas
		Entrevista	Cuestionario
Cuantitativo	Analítico	Análisis de documentos	Reportes descriptivos

**Elaborado por:** Autores

## **3.2 Tipos de Enfoques**

### ***3.2.1 Enfoque Cualitativo***

Este enfoque sistemático centra su objetivo en encontrar el origen, la relación y la forma de narrar los hechos encontrados. La meta de esta metodología consiste en describir todas las cualidades que posee el fenómeno de estudio y evidentemente no es el adecuado para probar hipótesis. (Baena & Guillermina, 2017)

### ***3.2.2 Enfoque Cuantitativo***

Este proceso de investigación se concentra en los análisis numéricos, este tipo de enfoque se concentra en la revisión de literatura y recolección de datos con el fin de generar una hipótesis que posteriormente debe ser probada mediante el proceso de investigación. Esta metodología denominada cuantitativa centra su confianza en el proceso de experimentación utilizado también la herramienta del análisis causa y efecto. (Baena & Guillermina, 2017)

## **3.3 Métodos de investigación**

El análisis para detectar las deficiencias del sistema de control interno de las cuentas de activo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Cantonales del Ecuador requiere de métodos de investigación de tipo cualitativo y cuantitativo, de tal manera que es imprescindible realizar una descripción, clasificación y conceptualización detallada de cada uno de ellos.

### ***3.3.1 Método deductivo***

Es una forma razonar y explicar la realidad partiendo de leyes o teorías generales hacia casos particulares. Es útil cuando no se pueden observar las causas de un fenómeno. (Arrieta, 2020) A través de este método y la conciliación de los valores entre los documentos del departamento de contabilidad y la dirección de avalúos y catastros demostrara las deficiencias

de control interno del componente de propiedad plata y equipo en el Gobierno Autónomo Descentralizado municipal de Santa Ana de Cotacachi.

### ***3.3.2 Método inductivo***

Es una forma de razonar partiendo de una serie de observaciones particulares que permiten la producción de leyes y conclusiones generales. Sus conclusiones son probables. Tiene el objetivo de generar nuevo conocimiento. (Arrieta, 2020)

La realización de Los cálculos aritméticos y la comprobación de la sumatoria de los saldos, probarán las variaciones en la razonabilidad de los valores de la cuenta general de propiedad, planta y equipo y de las subcuentas de bienes muebles e inmuebles.

## **3.4 Tipos de Investigación**

### ***3.4.1 Investigación cuantitativa***

Plantea que una forma confiable para conocer la realidad es a través de la recolección y análisis de datos. Este tipo de investigación confía en la medición numérica, el conteo y frecuentemente en el uso de la estadística para establecer con exactitud patrones de comportamiento. (Borja, 2016, pág. 11)

### ***3.4.2 Investigación cualitativa***

Conocida también como investigación naturalista, fenomenológica, interpretativa o etnográfica. Estos estudios involucran la recolección de datos utilizando técnicas que no pretenden hacer medición numérica, como las descripciones y las observaciones. Otras técnicas empleadas son las entrevistas, revisión de documentos, discusiones en grupo, evaluación de experiencias personales, etc. (Borja, 2016, pág. 12)

### ***3.4.3 Investigación documental***

Es el acopio de noticias sobre libros, expedientes, informes de laboratorio o trabajos de campo publicados en relación con el tema por estudiar desde dos puntos de vista: el general y el particular, y debe ser muy concreto. (Baena & Guillermina, 2017, pág. 69)

#### ***3.4.4 Investigación histórica***

Investigación que relaciona sucesos del pasado con otros sucesos de la época y también con acontecimientos actuales. Se busca entender el pasado y su relación con el presente y el futuro. (Borja, 2016, pág. 13)

#### ***3.4.5 Investigación de campo***

Las técnicas específicas de la investigación de campo, tienen como finalidad recoger y registrar ordenadamente los datos relativos al tema escogido como objeto de estudio. Equivalen, por tanto, a instrumentos que permiten controlar los fenómenos.

Las técnicas del trabajo de campo se dividen en dos tipos principales: la observación, que en realidad es el contacto directo con el objeto de estudio y la interrogación que consiste en el acopio de testimonios, orales y escritos, sentimientos, pensamientos, estados de ánimo de personas vivas. (Baena & Guillermina, 2017, pág. 70)

#### **3.4.6 Técnicas**

Para esta investigación se aplicará diferentes técnicas para recopilar toda la información de campo, documental y experimental. Para el caso de análisis de cuentas de activo del GAD Municipal se realizará a través de hojas de trabajo de cuestionario de control interno y entrevistas.

Las técnicas representan la parte abstracta de la recolección de datos; es la forma que emplea el investigador para obtener datos., por lo tanto, determinan el instrumento a emplearse. Para elegir una técnica se debe definir de manera precisa el problema a investigar, las

características de las unidades de análisis, la naturaleza y grado de control de las variables, así como los recursos. (Vásquez, 2020, pág. 59)

**❑ De campo.**

La investigación de campo recopila los datos directamente de la realidad y permite la obtención de información directa en relación a un problema. (Rus E. , 2020)

**❑ Documental.**

La investigación documental es aquella que obtiene la información de la recopilación, organización y análisis de fuentes documentales escritas, habladas o audiovisuales. (Rus A. E., 2020)

**❑ Experimental.**

La investigación experimental es aquella que se lleva a cabo manteniendo una serie de variables de control constantes, mientras el resto se miden como sujetos del experimento. (Rus A. E., 2020)

### ***3.4.7 Tipos de Muestreo***

Por lo general la mayoría de autores de investigación científica determinan dos tipos de muestreo: muestreo probabilístico y no probabilístico.

#### **3.4.7.1 Muestreo Probabilístico**

En este tipo de muestreo todos los elementos de la población tienen la misma probabilidad de ser escogidos. Existen dos tipos: aleatorio simple y sistemático.

**❑ *Muestreo aleatorio simple.***

Donde todos los objetos de estudio tienen las mismas probabilidades de salir seleccionadas como parte de la muestra. En este caso se distinguen dos casos, que son: la selección con reemplazo y la selección sin reemplazo. (Borja, 2016, pág. 32)

❑ **Muestreo sistemático.**

La selección se realiza cada cierto intervalo “K” de una lista de datos que representan a los sujetos de estudio, donde  $K = N / n$ . (Borja, 2016, pág. 32)

**3.4.7.2 Muestreo por atributos para pruebas de control**

Basado en la distribución de probabilidad estadística binomial, que permite a los auditores determinar la tasa de acaecimiento de determinada característica de la población. Este tipo de muestreo no proporciona información de valor monetario por lo que su uso suele limitarse a detectar desviaciones en los controles, pudiéndose comportar la muestra analizada únicamente de dos formas, o los controles probados cumplen o no cumplen. Es el método más utilizado para pruebas de controles. (Molero, 2021)

**3.4.7.3 Muestreo por unidades monetarias o de pruebas sustantivas**

Es utilizado para identificar errores monetarios en los “sumas y saldos” de una cuenta de balance. (Frett, 2018).

**3.4.7.4 Muestreo de variables**

Es utilizado para determinar el impacto económico de algunas características de una población. (Frett, 2018)

**3.4.8 Tamaño de muestra**

El tamaño de la muestra que el auditor debe definir es aquel que permita reducir el riesgo de muestreo a un nivel aceptablemente bajo. El riesgo de muestreo se reduce

aumentando el tamaño de la muestra. Para determinar el tamaño de la muestra requerida en las pruebas de controles, el auditor debe considerar las siguientes variables: nivel de confianza, porcentaje de desviación tolerable y porcentaje de desviación esperado. (Molero, 2021)

### **Ecuación 3.**

#### ***Formula de tamaño de muestra para población finita***

$$n = \frac{Z^2 * p * q * N}{e^2 * (N - 1) + Z^2 * p * q}$$

**Fuente:** (Borja, 2016, pág. 32)

Donde

N: tamaño de la muestra.

P: probabilidad que sea verdadera.

q: probabilidad de no ocurrencia.

e: error estimado por estudiar una muestra en lugar de toda la población aceptable.

Z: coeficiente de confiabilidad (Nivel de Significancia) que corresponde a una distribución normal según el porcentaje de confianza requerida.

N: tamaño de la Población o Universo.

### **3.4.9 Instrumentos**

#### **☐ La observación**

La observación científica es el instrumento más antiguo y al mismo tiempo es el método más moderno en la investigación. La observación se define como la percepción intencionada e ilustrada de un hecho o un conjunto de hechos o fenómenos. El objeto de la observación es un hecho de la realidad. (Borja, 2016, pág. 33).

#### **☐ La entrevista**

La entrevista con fines de investigación puede ser entendida como la conversación que sostienen dos personas (entrevistador y entrevistado), celebrada por iniciativa del entrevistador con la finalidad de obtener alguna información importante para la investigación. (Borja, 2016, pág. 33)

#### **Las Técnicas Bibliográficas.**

Consiste en la revisión de material bibliográfico existente con respecto al tema a estudiar. Se trata de uno de los principales pasos para cualquier investigación e incluye la selección de fuentes de información. Es un proceso mediante el cual nos permite recaudar datos importantes que nos ayude a comprobar la evidencia cuya fuente secundaria, es decir, fuentes que conservan y transmiten por algún medio físico, eventos, hechos o fenómenos. Instituyéndose en una estrategia operacional donde se observa y reflexiona sistemáticamente sobre realidades usando para ello diferentes tipos de documentos. (Garay, 2020, pág. 11)

#### **Ficha de observación.**

Una ficha de observación, es un instrumento de recolección de datos, referido a un objetivo específico, en el que se determinan variables específicas. Una ficha de observación es un documento que intenta obtener la mayor información de algo, (sujeto) observándolo. La ficha puede ser de gran duración o corta duración en el tiempo. (Garay, 2020, pág. 12)

#### **Cuaderno de Notas.**

Es un instrumento utilizado por los investigadores para registrar aquellos hechos que son susceptibles de ser interpretados. En este sentido, el diario de campo es una herramienta que permite sistematizar las experiencias para luego analizar los resultados. (Garay, 2020, pág. 13)

#### **Cuestionario.**

Permite recolectar información y datos para su tabulación, clasificación, descripción y análisis en un estudio o investigación. El Cuestionario es "un medio útil y eficaz para recoger información en un tiempo relativamente breve". En su construcción pueden considerarse preguntas cerradas, abiertas o mixtas. (Garay, 2020, pág. 13)

#### **Cámara fotográfica.**

En la actualidad la fotografía científica se encarga de inmortalizar experimentos, ilustrar y representar información científica y acercar al ojo humano cuestiones que, sin la ayuda de esta, no podría ver. (Garay, 2020, pág. 14)

## **CAPITULO IV**

### **4. DISEÑO DEL ESTUDIO DEL CASO**

Esta unidad estará dividida en tres partes: la recolección de información, el análisis y redacción del informe final; de tal manera que este programa de análisis del registro, manejo y control de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo; en el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA ANA DE COTACACHI, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, contendrá procedimientos básicos de auditoría financiera, las cuales deben ser realizados mediante pruebas sustantivas y pruebas de cumplimiento; y su alcance dependerá del nivel de confianza en el sistema de control interno de la entidad gubernamental.

La recolección de la información es el primer paso, los cuestionarios para la revisión y evaluación del control interno de Propiedad, Planta y Equipo, es una de las herramientas fundamentales, las preguntas y los encabezamientos de los procedimientos, se realizarán en función a la obtención de las evidencias tanto para las pruebas sustantivas como para las pruebas de cumplimiento. La entrevista tiene preguntas relacionadas al manejo de los elementos de Propiedad Planta y Equipo en un entorno de eficiencia y efectividad de recursos económicos.

El análisis de la información permite estimar el nivel de confianza y riesgo en el sistema de control interno de Propiedad, Planta y Equipo, mediante un programa se establecerá procedimientos de auditoría aplicables y se evaluará la evidencia encontrada en función a los objetivos del programa de auditoría. Además, se deberá determinar los saldos finales al cierre del ejercicio que se está analizando y efectuar una referencia cruzada con la Cédula analítica realizada por el investigador, con el objetivo de conocer las desviaciones tanto atribuibles a

error como a fraude en las cifras de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo del estado financiero de la institución.

#### 4.1 Recolección de la información

Se solicitó a la entidad gubernamental documentación como los estados financieros, facturas de compras de equipo, informes de valuación de bienes inmuebles otorgados por la Dirección de Avalúos y Catastros, además otros documentos relacionados a la baja y cancelaciones de los elementos de Propiedad, Planta y Equipo.

##### 4.1.1 Determinación de variables diagnósticas

###### Variable independiente

Análisis de registro, manejo y control de Propiedad, Planta y Equipo.

###### Variable dependiente

Eficiencia en los procesos del sistema de control interno de Propiedad, Planta y Equipo.

##### 4.1.2 Matriz de recolección de información

Esta matriz de datos agrupa elementos, variables, indicadores y técnicas de recolección de datos en función a los objetivos específicos, así esta se compone de cinco columnas y cuatro filas.

**Tabla 8.**

*Matriz de recolección de información*

Objetivos específicos	Variables	Indicadores	Fuentes	Técnicas
Realizar una evaluación del control interno del componente Propiedad, Planta y Equipo.	✓ Políticas y procedimientos de control interno	✓ Nivel de cumplimiento normativa contraloría general del estado	✓ Primaria.	✓ Cuestionario de control interno. ✓ Entrevista (Contador)

Objetivos específicos	Variables	Indicadores	Fuentes	Técnicas
Comprobar las bases de valuación de los elementos de Propiedad, Planta y Equipo, además de su uniformidad con el periodo anterior.	✓ Registro y valuación.	✓ Nivel de cumplimiento de normativa de contabilidad gubernamental	✓ Primaria ✓ Secundaria	✓ Observación ✓ Revisión documental.
Comprobar si los saldos de las depreciaciones son razonables en función al tiempo de vida útil del activo.	✓ Registro.	✓ Nivel de cumplimiento de normativa de contabilidad gubernamental	✓ Primaria ✓ Secundaria	✓ Observación ✓ Revisión documental.
Dictaminar la razonabilidad de los saldos de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo.	✓ Base legal. ✓ Normativa técnica.	✓ Nivel de cumplimiento de normativa contraloría general del estado	✓ Primaria. ✓ Secundaria	✓ Cuestionario Control interno. ✓ Revisión documental. ✓ Entrevista.

**Elaborado por:** Autores

#### **4.1.3 Documentos analizados**

De acuerdo a la información brindada por la entidad gubernamental, se verificó la siguiente documentación:

- ❑ **Estados Financieros:** se analizará estado de Situación Financiero del Gobierno Autónomo de Santa Ana de Cotacachi, el cual proporciona información útil, relevante y confiable de los resultados de la gestión de la entidad pública.

- ❑ **Libro diario:** En este proceso se registra o anota mediante la elaboración de “asientos”, en el principal libro de entrada original contable denominado “Diario General Integrado” y se lo hace en cuentas específicas de movimiento.
- ❑ **Libro mayor:** los registros realizados en el Libro Diario General Integrado, son trasladados al libro “Mayor”, agrupándolos en cuentas y auxiliares patrimoniales y presupuestarios, de acuerdo a una misma naturaleza.
- ❑ **Balance de comprobación:** sirve para comprobar que las sumas de los saldos de las cuentas del debe y el haber sean iguales.
- ❑ **Documentos fuente:** las adquisiciones, baja y donación de los bienes de propiedad planta y equipo deben estar respaldados en documentación legal y archivada adecuadamente.
- ❑ **Facturas:** la compra de bienes de Propiedad, Planta y Equipo estarán documentadas con facturas legalmente emitidas por imprentas autorizadas por el Servicio de Rentas Internas.
- ❑ **Póliza de Seguros:** Los bienes de propiedad, planta y equipo deben estar asegurados ante eventos de siniestros.
- ❑ **Contratos:** La adquisición de bienes de Propiedad, Planta y equipo, se debe realizar bajo la normativa y principios de la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública
- ❑ **Normas de control interno:** la normativa de control interno estipula mecanismos y requerimientos para que los servidores públicos de las unidades departamentales participantes, ejecuten los procesos, actividades y transacciones de la institución de manera coordinada y coherente.
- ❑ **Reglamento para la Administración y Control de los Bienes de Larga Duración y Bienes Sujetos a Control:** La entidad deberá gestionar los bienes de propiedad, planta y equipo con normativa legal autorizada por la Contraloría General del Estado.

#### **4.1.4 Gestión y Mantenimiento de los Bienes Activos Fijos (Propiedad, Planta y Equipo)**

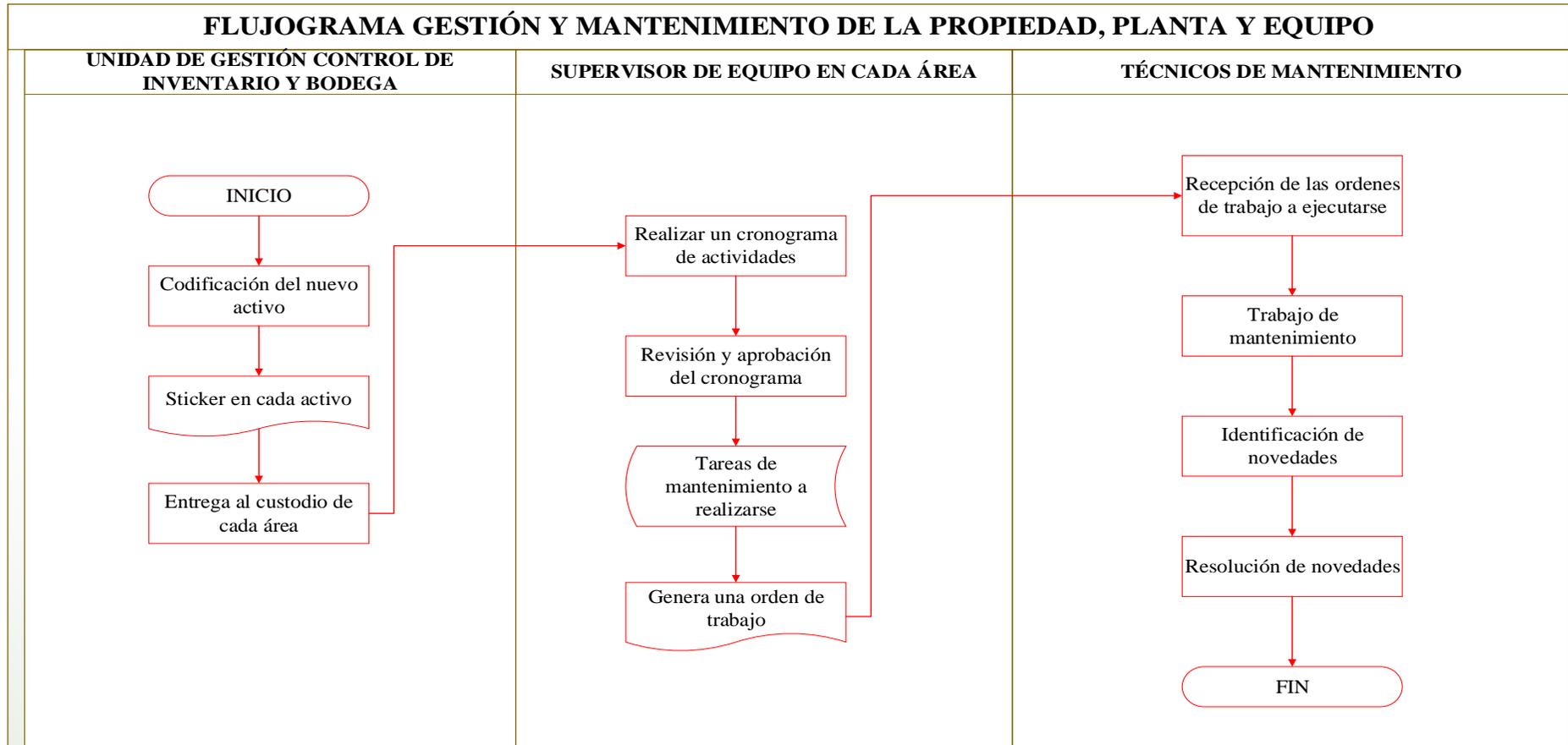
Consiste en solicitar los bienes requeridos por los traspasos masivos para las Unidades Administrativas del GAD de Cotacachi.

##### **Procedimiento**

- El primer paso es realizar la codificación de los activos fijos recién adquiridos en la Unidad de Gestión, Control de Inventario y Bodega.
- Cada activo tendrá un sello o sticker que permitirá su identificación y localización en el futuro.
- Posteriormente los activos serán entregados al área en el que fueron solicitados para su posterior uso.
- Cada activo tendrá un custodio el cual responderá por la pérdida o cualquier daño que sufra el bien. Si el activo recién adquirido sufre un daño grave o irreparable por negligencia, entonces el mismo custodio tendrá que reponer un bien nuevo o su equivalente en valor monetario.
- Se debe realizar un cronograma de actividades, el cual indicará el uso que tendrá el activo recién adquirido.
- Es necesario detallar las tareas de mantenimiento a realizarse en los activos.
- Una vez descritas las tareas de mantenimiento, los técnicos en cada área se encargan de gestionar y realizar las actividades de control como son: las inspecciones visuales, lubricación de maquinaria, verificación de encendido y verificación de funcionamiento correcto.
- En el caso de encontrarse cualquier problema o deficiencia el equipo técnico se encarga de comunicar estos problemas a la Unidad de Gestión, Control de Inventario y Bodega para que tomen cualquier decisión.

**Ilustración 14.**

*Flujograma Gestión de Activos Fijos del GAD de Cotacachi*



**Fuente:** (Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi, 2021)

**Elaborado por:** Autores

## Nomenclatura del flujograma

Simbolo	Detalle
	Inicio o finalización
	Proceso
	Decisión
	Documento
	Datos externos
	Conector

### 4.1.5 Registro por adquisición de Bienes Activos Fijos (*Propiedad, Planta y Equipo*)

Es el proceso que tienen como meta registrar la adquisición o arrendamiento de bienes solicitados por la institución que se realizará en base al Plan Anual de Contratación - PAC. (Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, 2016)

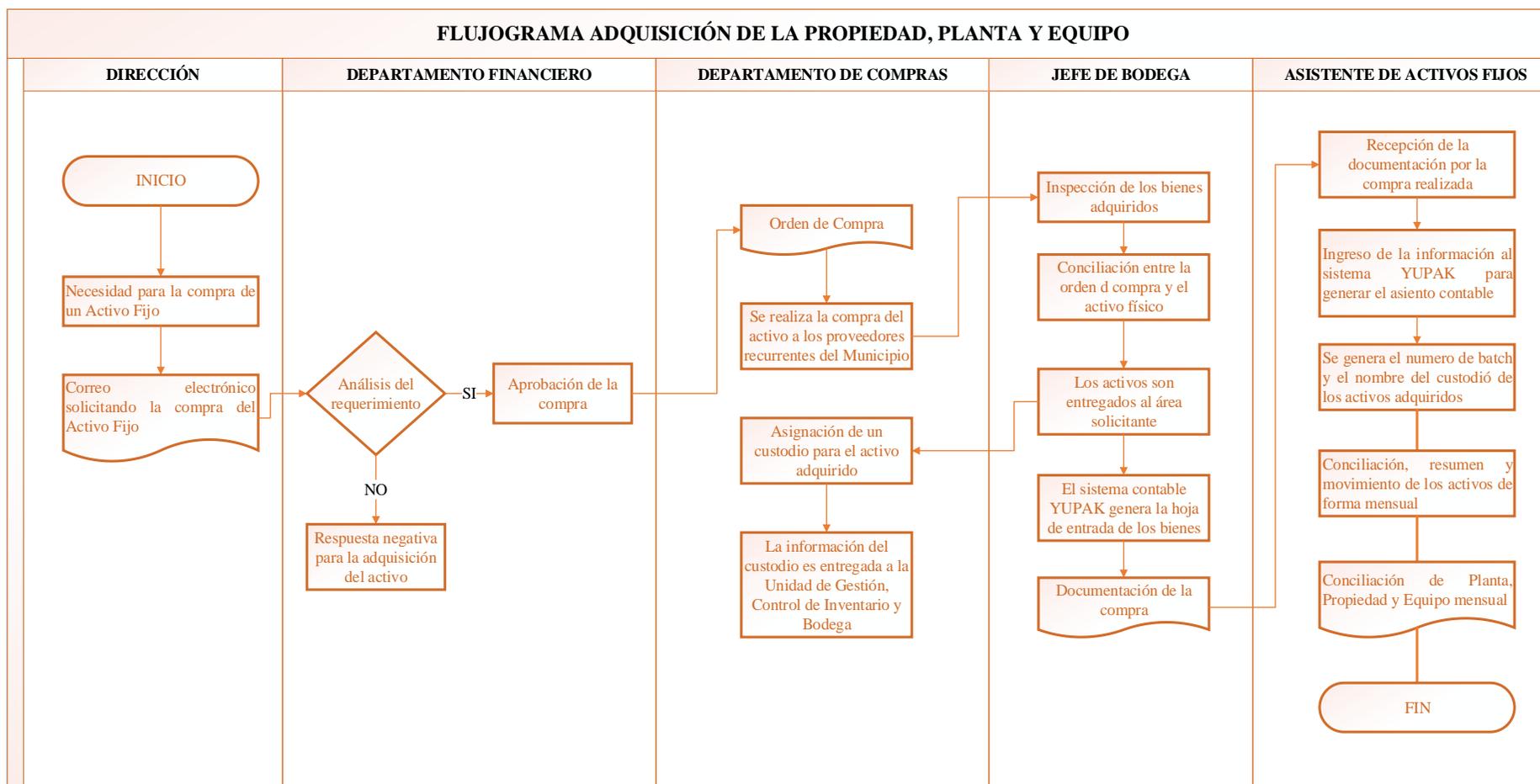
#### Procedimiento

- El primer paso es determinar la necesidad o problema a solucionar con la adquisición de un nuevo activo.
- Se envía una solicitud de compra al departamento financiero mediante un correo electrónico.
- El departamento financiero debe revisar esta solicitud y verificar la posibilidad de ejecutar esta compra.
- En el caso de la aprobación para la compra de un nuevo activo; el mismo departamento financiero se encarga de generar la orden de compra.

- A continuación el Departamento de compras del Municipio se encarga de contactar a los proveedores.
- El Departamento de Compras del Municipio se encarga de pedir una proforma a cada proveedor habitual con el fin de analizar cual propuesta es más viable.
- Posteriormente se ejecuta la compra del activo a uno de los proveedores habituales del Municipio.
- Se debe revisar y examinar los bienes recibidos.
- Realizar el ingreso y registro a bodega.
- Ubicar el bien en bodega o en un lugar asignado.
- Registrar en el sistema de bienes y activos fijos.
- Cada activo debe ser etiquetado y entregado a la unidad en donde fue solicitado.
- Se procede a designar un custodio para cada activo recién adquirido.
- Cada activo tendrá un custodio el cual responderá por la pérdida o cualquier daño que sufra el bien. Si el activo recién adquirido sufre un daño grave o irreparable por negligencia, entonces el mismo custodio tendrá que reponer un bien nuevo o su equivalente en valor monetario.
- El asistente de la bodega se encarga de receptor toda la documentación existente de la nueva compra.
- El activo debe ser registrado en el sistema contable YUPAK para su posterior tratamiento contable.
- Se procede a realizar el ingreso de la información al sistema YUPAK con el fin de generar el asiento contable automático.
- Es necesario realizar un resumen mensual del movimiento y gestión de los activos adquiridos.

**Ilustración 15.**

**Registro de Adquisición de Bienes**



**Elaborado por:** Autores

## Nomenclatura del flujograma

Simbolo	Detalle
	Inicio o finalización
	Proceso
	Decisión
	Documento
	Datos externos
	Conector

### 4.1.6 Toma Física de los Bienes (Propiedad, Planta y Equipo)

Controlar mediante la constatación física de los bienes la actualidad de los mismos el cual nos permitirá actualizar los inventarios, confirmar la ubicación y la existencia de los bienes, actualizar la información contable, así como determinar al usuario final. Este procedimiento se realiza en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi hasta los tres primeros meses siguientes al cierre del periodo contable. (Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, 2016).

Mediante una entrevista realizada al funcionario público encargado de la Unidad de Gestión, Control de Inventario y Bodega, se conoció que la constatación física de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo se efectúa en el mes de marzo, posterior al cierre de ejercicio. Aquel funcionario manifestó que en este proceso se evidencia varios faltantes de artículos de Propiedad, Planta y Equipo en el 2020, pocos de estos faltantes tienen justificativos, los demás están perdidos o simplemente se encuentran en otros departamentos diferentes a su asignación

primaria, sin embargo, el jefe de esta unidad emite un informe al departamento administrativo para su respectivo cobro a los funcionarios responsables de estas pérdidas.

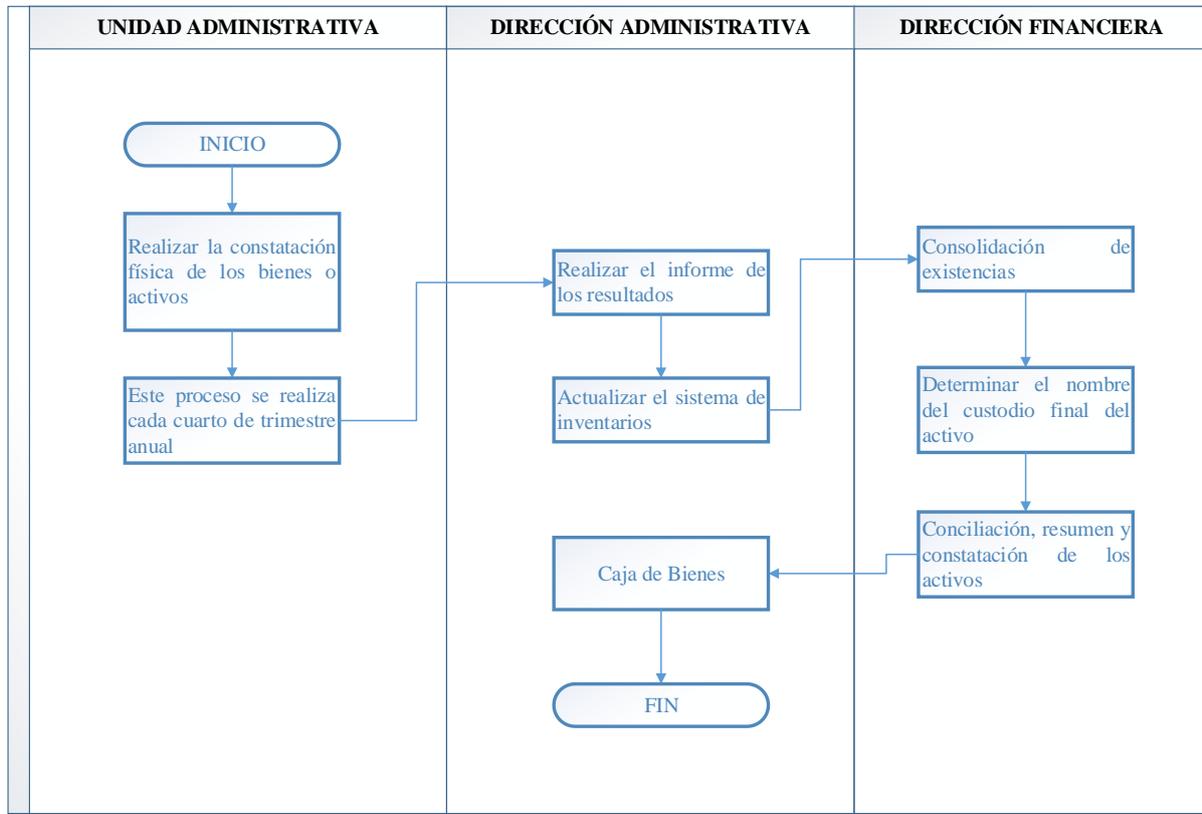
Según declaraciones del jefe de esta unidad, las pérdidas o faltantes de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo, serán remplazados por artículos nuevos, mediante una cobranza efectiva a los responsables de la custodia de estos bienes. La reposición por el valor original de los bienes perdidos fue expresada mediante una ordenanza interna en el 2020.

### **Procedimiento**

- En primer lugar la unidad administrativa del Municipio se encargará de planificar el cronograma y fecha para ejecutar la constatación física de los activos (Propiedad, Planta y Equipo).
- Es recomendable que el proceso de constatación física se ejecute en el último trimestre de cada año.
- La dirección administrativa designa a la Unidad de Gestión, Control de Inventario y Bodega la tarea de realizar la toma física de los bienes (Propiedad, Planta y Equipo).
- La Unidad de Gestión, Control de Inventario y Bodega debe realizar y remitir un informe con los resultados obtenidos por la toma física de los activos (Propiedad, Planta y Equipo).
- Actualizar el sistema de registro de los bienes.
- Toda la información debe ser ingresada en el sistema contable YUPAK.
- Determinar el nombre del custodio final o responsable de cada activo.
- Cada activo tendrá un custodio el cual responderá por la pérdida o cualquier daño que sufra el bien. Si el activo recién adquirido sufre un daño grave o irreparable por negligencia, entonces el mismo custodio tendrá que reponer un bien nuevo o su equivalente en valor monetario.

## Ilustración 16. Toma Física de los Bienes

### Toma Física de los Bienes



Elaborado por: Autores

### Nomenclatura

Símbolo	Detalle
	Inicio o finalización
	Proceso
	Decisión
	Documento
	Datos externos
	Conector

#### **4.1.7 Baja de los Bienes (Propiedad, Planta y Equipo)**

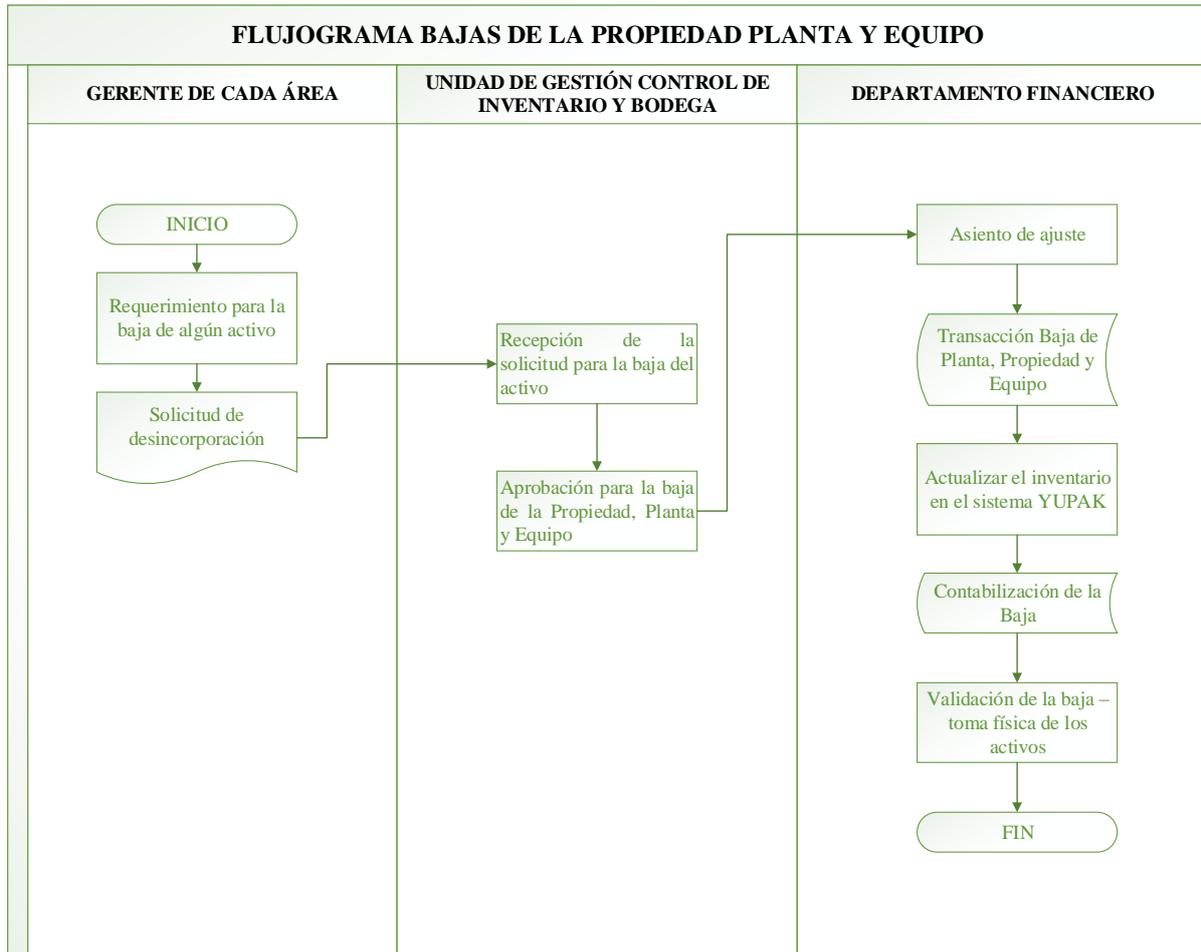
La baja de activos está relacionada con la terminación de los bienes que se encuentran en mal estado es decir para los activos que no se encuentran en capacidad de ser utilizados. Por lo general los activos fijos luego de varios años de uso tienden a sufrir un desgaste por razones variadas como: la rotura, uso inapropiado, manejo inadecuado, fallas mecánicas o incluso el abandono.

#### **Procedimiento**

- En primer lugar se solicita el requerimiento para la baja de algún activo; este proceso lo realiza el director o encargado de cada área.
- El jefe de cada área debe realizar una solicitud para pedir la baja del activo que se encuentra en mal estado.
- La Unidad de Gestión, Control y Bodega se encarga de analizar esta solicitud para la baja del activo.
- La Unidad de Gestión, Control y Bodega debe revisar la condición real en la que se encuentra dicho activo.
- Mediante los técnicos de mantenimiento se podrá constatar la condición real en la que se encuentra el activo.
- Una vez aprobada la solicitud para la baja del activo; esta información es entregada al departamento financiero del GAD.
- El departamento financiero ingresa al sistema la baja del activo para poder actualizar la información del inventario.
- En el sistema se registra la transacción baja de Planta, Propiedad y Equipo.

**Ilustración 17.**

**Baja de Bienes (Planta, Propiedad y Equipo)**



**Elaborado por:** Autores

**Nomenclatura**

Símbolo	Detalle
	Inicio o finalización
	Proceso
	Decisión
	Documento
	Datos externos
	Conector

#### 4.1.8 Cuestionario de control interno

Mediante la aplicación de un cuestionario de control interno de Propiedad, Planta y Equipo se analizará el nivel de confianza y riesgo en el manejo de esta cuenta. A continuación, se indica el formato de cuestionario de control interno aplicado en el área contable del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi, esencialmente contiene preguntas acerca del registro contable, métodos de cálculo de la depreciación, gestión y manejo de las adiciones, además de los procesos para la baja de tales artículos, el objetivo es evaluar el sistema de control interno.

**Tabla 9.**

#### *Cuestionario de control interno de Propiedad, Planta y equipo*

Estudiantes	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA ANA DE COTACACHI</b>				CCI 1/4
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>					
<b>TIPO:</b> Análisis del registro, manejo y control					
<b>PERÍODO:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2020					
<b>COMPONENTE:</b> Propiedad, Planta y Equipo					
<b>OBJETIVO:</b> Aplicar pruebas y técnicas de análisis de cuentas contables, que permitan la identificación de posibles hallazgos en la cuenta Propiedad, Planta y equipo					
No	Pregunta	SI	NO	N/A	Observaciones
<b>ADICIONES:</b>					
1	¿Tiene la entidad normas adecuadas para diferencias las adiciones de los elementos de Propiedad, Planta y Equipo; de los gastos por reparaciones y adiciones?	√			
2	¿Un funcionario de compras autoriza los desembolsos por adiciones de bienes de Propiedad, Planta y Equipo?	√			
3	Se comparan los gastos reales con los autorizados y, en caso de que aquellos se hayan excedido, ¿Se obtienen autorizaciones adicionales?	√			
<b>DISPOSICIONES:</b>					
4	¿Existe un procedimiento y autorización por escrito para la venta, retiro y desmantelamiento de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo?	√			

Estudiantes		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA ANA DE COTACACHI				CCI 1/4
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
5	¿Se envía una copia de la autorización de la venta, retiro y desmantelamiento de activos fijos directamente a la Dirección Financiera?	✓				
6	¿Las autorizaciones para adquisición de elementos nuevos indican las unidades, que van a ser reemplazadas?	✓				
7	¿La venta de bienes de Propiedad, Planta y Equipo; se ofertan al público por medio de avisos en periódicos?	✓				
8	¿Recibe la entidad varias ofertas por escrito para aquellos elementos que ofrecen en venta?	✓				
9	Existen procedimientos que garanticen la oportuna información y el registro apropiado de la venta o disposición de artículos retirados o desmantelados, como, por ejemplo:	✓				
10	¿La baja de bienes de Propiedad, Planta y Equipo se respalda en documentación archivada de manera correcta bajo inspección técnica y legal?	✓				
	a. ¿Ordenes de despacho?					
	b. ¿Facturación basada en órdenes de despacho?	✓				
	c. ¿Otros?					
<b>REGISTRO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>						
11	¿Las cuentas de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo, están respaldadas por registros auxiliares adecuados?	✓				
12	¿Los registros son manejados por personas distintas de aquellas responsables de la custodia de bienes muebles e inmuebles?	✓				
13	¿Se cuadran con las cuentas del mayor general, por lo menos una vez al año?	✓				
14	¿Periódicamente se toman inventarios físicos de los bienes muebles, bajo la supervisión de personal ajeno a la contabilidad y custodia?		✓			
15	¿Las estimaciones de depreciación consideran el genuino demérito de los equipos en función a las actividades propias del giro de la entidad?	✓				
16	¿La institución posee registros individuales de control de bienes de Propiedad, Planta y equipo?	✓				

<b>Estudiantes</b>		<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA ANA DE COTACACHI</b>			<b>CCI 1/4</b>
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>					
<b>17</b>	¿Tienen una óptima codificación para la ubicación inmediata de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo?	✓			
<b>18</b>	¿Las compras de bienes son autorizadas de acuerdo a la asignación presupuestaria?	✓			
<b>19</b>	¿Para la adquisición de bienes de Propiedad, Planta y Equipo se lo realiza de acuerdo a las normas de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública?	✓			
<b>20</b>	¿Esta unidad de gestión posee un manual de control de bienes de Propiedad, Planta y Equipo?	✓			
<b>21</b>	¿La institución aplica un control de procedimientos de uso y manejo de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo?	✓			
<b>22</b>	¿Se registra de forma oportuna e inmediata los bienes de Propiedad, Planta y Equipo que han terminado su vida útil?	✓			
<b>23</b>	¿Esta unidad de gestión realiza un registro documentado de la utilización y movilización de vehículos y maquinaria pesada?	✓			
<b>24</b>	¿Se registra el valor de las cuentas: Terreno, Edificios, Locales y Residencias tomando en cuenta el avalúo del departamento de catastros?		✓		
<b>25</b>	¿Los equipos, sistemas y paquetes informáticos son depreciados de acuerdo a la normativa legal?	✓			
<b>26</b>	¿Se realiza un adecuado almacenamiento de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo?	✓			
<b>27</b>	¿El registro de los bienes de propiedad, planta y equipo se lo realiza utilizando el método del devengado, propuesto por la Normativa de Contabilidad Gubernamental del Ecuador?	✓			
<b>28</b>	¿Todos los bienes de Propiedad, Planta y equipo están asegurados ante posibles siniestros?	✓			
<b>29</b>	¿Se realiza un adecuado registro contables de los bienes de propiedad, planta y equipo que están en carácter de comodato?	✓			
<b>30</b>	¿Existen cartas de responsabilidad firmadas por cada empleado respecto a ciertos equipos cuyo valor y riesgo de uso lo amerita?	✓			
<b>TOTAL</b>		<b>28</b>	<b>2</b>		

**Fuente:** Autores

## **Análisis del cuestionario de control interno**

<b>Calificación total positiva</b>	CT	28
<b>Ponderación total</b>	PT	30
<b>Nivel de confianza</b>	NC	93%
<b>Nivel de riesgo</b>	RI	7%
<b>Calificación de riesgo</b>	CRI	Moderado

### ***4.1.9 Observación***

De acuerdo al programa de análisis de la cuenta de Propiedad, Planta y Equipo, se procede a verificar visualmente la existencia de los bienes muebles e inmuebles de la entidad gubernamental, para este propósito se utiliza los una ficha de observación y un registro de los bienes muebles e inmuebles, de tal manera que pueda cotejarse los dos documentos antes mencionados.

### ***4.1.10 Entrevista***

La entrevista se la realizó al contador de la institución pública, para determinar el grado de confiabilidad del sistema de control interno del componente Propiedad, Planta y Equipo.

#### **Objetivo de entrevista.**

Recolectar información del registro, manejo y control en la cuenta Propiedad, Planta y equipo, que permitan la identificación de posibles hallazgos en deficiencias de control interno.

El sistema de control interno de la entidad gubernamental en lo referente a la administración registro y control de los bienes de Propiedad Planta y Equipo es prácticamente eficiente, las únicas falencias están en el conteo físico de los bienes porque estos solo se

realizan una vez al año y en un periodo diferente al registro contable. Otra deficiencia es la no actualización de los valores de los bienes inmuebles con los nuevos avalúos de catastros.

El nivel de confianza es moderado y existe un bajo riesgo inherente en el control y registro de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo.

**Cuestionario de entrevista.**

**1. ¿Cuál es su experiencia como contador profesional en esta entidad gubernamental?**

Mi desempeño laboral en esta entidad está enfocado en conocer y cumplir las leyes fiscales y contables, además debo crear y proporcionar información financiera y contable de forma oportuna. También he formado parte del equipo auditor interno en otra institución pública del estado.

**2. ¿Qué tipo de sistema contable utiliza para el registro de las transacciones en esta institución?**

El sistema de contabilización en la dirección financiera, se basa en la normativa de contabilidad gubernamental ecuatoriana. El sistema del devengado es el utilizado en esta y otras instituciones públicas.

**3. Según su opinión: ¿Cuáles fueron las causas de la subvaloración de los bienes inmuebles de la entidad, emitido en un informe de auditoría de la Contraloría General del Estado en el 2016?**

El informe de auditoría realizado en el 2016, mostro en el resultado del examen que el error en la subvaloración de se debió a que la Unidad de Avalúos y Catastros no remitió de manera oportuna la información catastral de los ejercicios fiscales 2014, 1015 y 2016.

**4. Explique los subprocesos para la gestión de: ingreso, toma física y baja de bienes de Propiedad, Planta y Equipo.**

Inicia con el acta de ingreso del bien, segundo se almacena el activo en la bodega. Tercero se registra en el archivo de hoja de vida del activo, el siguiente paso es emisión del acta de entrega y por último el registro en la hoja de archivo del activo actual.

**5. Según su opinión: ¿Cuál es la importancia del uso y control de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo?**

El control interno es necesario porque permite resguardar los recursos públicos y su gestión adecuada beneficia a la sociedad en general.

**6. ¿Cómo se realiza el control de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo?**

El control se realiza de acuerdo al manual general de administración y control de los activos fijos del sector público, este manual es de aplicación obligatoria en todas las entidades, organismos y empresas del sector público.

**❑ Análisis entrevista**

El registro, control y gestión de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo se realiza de manera adecuada en la institución investigada. Está conformado por profesionales en el área administrativa y financiera. Sus funciones están supeditadas por entidades de control.

**4.2 Análisis de cuenta**

El caso de análisis se realiza al componente de Propiedad, Planta y Equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi. En este estudio de caso se verificará a través de cálculos aritméticas la razonabilidad de las cifras de los estados financieros de la entidad gubernamental.

Una vez que se han realizado las pruebas sustantivas y de cumplimiento, se establece que los subcomponentes de esta cuenta contable están integrados por: Terrenos, Edificios,

locales y residencias; Mobiliarios; Maquinarias y Equipo; Vehículos; Herramientas; Equipos, sistemas y paquetes informáticos; Bienes artísticos y culturales; la última cuenta es de Libros y colecciones.

#### **4.2.1 Variación Absoluta y Relativa**

**Terrenos:** este activo no depreciable se mantiene sin variaciones desde el anterior periodo contable, esto se debe principalmente a que la institución pública no realizó transacciones de compra y venta de inmuebles, además la revalorización catastral es nula en este tipo de bienes. Aunque no se realizaron adquisiciones en el periodo contable de 2020, es importante mencionar que, en el mes de febrero del 2019, la institución nacionalizo algunos terrenos del sector rural del cantón Cotacachi.

**Edificios, locales y residencias:** de acuerdo al análisis horizontal del 1 de enero y 31 de diciembre de 2020, la variación absoluta es 0 dólares; de tal manera que, esta cuenta no ha sufrido reducciones o aumentos en su valor inicial de 8.537.766,66 dólares, el análisis en términos de porcentaje, muestra que la variación porcentual es 0,0%; tres factores son los que determinan este valor: inexistencia de compra venta de bienes inmuebles depreciables, falta de inversión en mejoras de los edificios y deficiencias en la revalorización catastral de este tipo de bienes. Los edificios que posee la institución están contruidos de hormigón armado con bloque o ladrillo, también están incluidos pocas edificaciones de madera y ladrillo.

**Mobiliarios:** en este conjunto de artículos existe un aumento de los saldos finales, por lo tanto, la diferencia entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020 es: 5.047,84 dólares, las adiciones de estanterías y escritorios, además de la baja consentida por donación o defectos (sillas y kit mobiliario), ha contribuido a este crecimiento, en términos porcentuales esto representa un aumento en el saldo final de 0,99%.

**Maquinarias y Equipo:** al contrario de las anteriores cuentas contables, la maquinaria y el equipo tuvo un crecimiento absoluto de 125.459,21 dólares, su tasa porcentual aumento en 3,54%; los factores de esto se relacionan con las adiciones de una central eléctrica valorada en 100.000 dólares, y otros bienes, el valor de maquinaria y equipo es: 3.667.344,19 dólares hasta el mes de diciembre de 2020. Las bajas no fueron significativas en este periodo contable, solamente se acreditaron 645,14 dólares, cifras monetarias correspondientes a una cocina y una lavadora donadas en el mes de diciembre de 2020, en la sección de adiciones y bajas se detallará estas transacciones. Entre los tipos de maquinarias más importantes están los sistemas de control de asistencia, consolas, cámaras de video, proyectores, sistema de aire acondicionado, sistemas de alarma seguridad, juegos de luces de escenario, y un geófono.

**Vehículos:** de acuerdo al análisis horizontal del 1 de enero y 31 de diciembre de 2020, la variación absoluta es cero, esta cuenta no ha sufrido cambios en su valor inicial de 4.147.749,11 dólares, el análisis en términos de porcentaje, muestra que la tasa porcentual es 0,00%; esta variación está determinada por la carencia de transacciones comerciales de adición o baja de este tipo de bienes. La entidad tiene cuatro tipos de vehículos (motos, pasajeros, carga y construcción). En los vehículos de pasajeros están incluidos las camionetas y jeeps; los de carga se subdividen en cuatro (volquetas, tanqueros, recolectores y furgón). Por último, los tractores de oruga y las retroexcavadoras se agrupan en los de construcción.

**Herramientas:** en este tipo de cuenta las cifras monetarias se mantienen constantes entre el mes de enero y diciembre de 2020, así que no tiene cambios absolutos y porcentuales. Por lo tanto, no se realizaron adiciones o bajas de herramientas, así su valor final en libros es 4.147.749,11 dólares. La herramienta que tiene mayor valor es un gato hidráulico, cabe mencionar que entre los artículos más importantes de esta sección están las soldadoras eléctricas, algunas desbrozadoras y una decena de escaleras.

**Equipos, sistemas y paquetes informáticos:** el análisis horizontal indica un aumento en el saldo final, de tal manera que, la diferencia entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020 es: 18.544,56 dólares, las adiciones de computadores, impresoras y otros equipos, menos la baja consentida por donación o defectos (computador), ha contribuido a este crecimiento, el porcentaje para el aumento del saldo final es de 1,97%.

**Bienes artísticos y culturales:** esta cuenta al igual que la mayoría de los componentes de Propiedad, Planta y Equipo no presenta cambios entre su saldo inicial y final, de manera que su variación absoluta y relativa es 0 respectivamente. Aunque no existió movimiento en esta cuenta en el periodo contable de 2020, es imperante mencionar que la institución pública adquirió una docena de cuadros y un nacimiento hace más de una década.

**Libros y colecciones:** estos bienes públicos no han sufrido cambios en sus saldos, por lo tanto, la variación absoluta y relativa es 0. No se realizado nuevas compras de libros y otros artículos pertenecientes a esta subcuenta en el 2020. Los subcomponentes de esta sección son: libros de biblioteca y libros de área legal, todos fueron adquiridos dos periodos atrás del 2020.

### Referencias y marcas

Σ Sumado

① Vista documentación

F Verificado valor en Factura

CE Cruzado contra estados financieros

A Cruzado con listado de bienes de Propiedad, Planta y Equipo

√√ Verificado calculo aritmético

**Tabla 10.**

**Análisis Horizontal Propiedad, Planta y Equipo**

<b>Propiedad, Planta y Equipo</b> <b>Cédula Analítica: Análisis Horizontal</b> <b>Gobierno Autónomo Descentralizado de Santa Ana de Cotacachi</b> <b>Al 31 de diciembre del 2020</b>				<b>Elaborado por:</b> <b>Fecha</b> <b>Supervisado por:</b> <b>Fecha</b>		<b>Autores</b> <b>31/12/2021</b> <b>Director</b> <b>31/12/2021</b>	
<b>Código</b>	<b>Cuenta</b>	<b>Saldo contable: 01-01-2020</b>	<b>Saldo contable: 31-12-2020</b>	<b>Variación absoluta</b>	<b>Variación relativa</b>	<b>Referencia</b>	
<b>No depreciables</b>							
001-001	Terrenos	\$ 16.908.402,79	\$ 16.908.402,79	\$ -	0,00%	<b>A</b>	
<b>Total: No depreciables</b>		<b>\$ 16.908.402,79</b>	<b>\$ 16.908.402,79</b>	<b>\$ -</b>	<b>0,00%</b>		
<b>Depreciables</b>							
002-001	Edificios, locales y residencias	\$ 8.537.766,66	\$ 8.537.766,66	\$ -	0,00%	<b>CE</b>	
003-001	Mobiliarios	\$ 510.936,56	\$ 515.984,40	\$ 5.047,84	0,99%	<b>CE</b>	
004-001	Maquinarias y Equipo	\$ 3.541.884,98	\$ 3.667.344,19	\$ 125.459,21	3,54%	<b>CE</b>	
005-001	Vehículos	\$ 4.147.749,11	\$ 4.147.749,11	\$ -	0,00%	<b>CE</b>	
006-001	Herramientas	\$ 62.551,50	\$ 62.551,50	\$ -	0,00%	<b>CE</b>	
007-001	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	\$ 941.484,16	\$ 960.028,72	\$ 18.544,56	1,97%	<b>CE</b>	
008-001	Bienes artísticos y culturales	\$ 8.004,97	\$ 8.004,97	\$ -	0,00%	<b>CE</b>	
009-001	Libros y colecciones	\$ 7.922,89	\$ 7.922,89	\$ -	0,00%	<b>CE</b>	
<b>Total: Depreciables</b>		<b>\$ 17.758.300,83</b>	<b>\$ 17.907.352,44</b>	<b>\$ 149.051,61</b>	<b>0,84%</b>		
<b>Total: Neto</b>		<b>\$ 34.666.703,62</b>	<b>\$ 34.815.755,23</b>	<b>\$ 149.051,61</b>	<b>0,43%</b>	<b>Σ</b>	

**Elaborado por:** Autores

**Tabla 11.**

**Análisis Horizontal Depreciación Acumulada**

<b>Propiedad, Planta y Equipo</b> <b>Cédula Analítica: Variación Horizontal</b> <b>Gobierno Autónomo Descentralizado de Santa Ana de Cotacachi</b> <b>Al 31 de diciembre del 2020</b>		<b>Elaborado por:</b> <b>Fecha</b> <b>Supervisado por:</b> <b>Fecha</b>		<b>Autores</b> <b>31/12/2021</b> <b>Director</b> <b>31/12/2021</b>		
<b>Código</b>	<b>Cuenta</b>	<b>Saldo contable: 01-01-2020</b>	<b>Saldo contable: 31-12-2020</b>	<b>Variación absoluta</b>	<b>Variación relativa</b>	<b>Referencia</b>
<b>Depreciación acumulada</b>						
002-002	Depreciación acumulada edificios, locales y residencias	\$ 496.157,82	\$ 676.289,13	\$ 180.131,31	36,31%	①
003-002	Depreciación acumulada mobiliarios	\$ 266.388,89	\$ 284.501,10	\$ 18.112,21	6,80%	①
004-002	Depreciación acumulada maquinarias y equipo	\$ 1.883.548,87	\$ 1.918.145,41	\$ 34.596,54	1,84%	①
005-002	Depreciación acumulada vehículos	\$ 3.159.454,23	\$ 3.254.689,14	\$ 95.234,91	3,01%	①
006-002	Depreciación acumulada herramientas	\$ 39.925,58	\$ 41.908,04	\$ 1.982,46	4,97%	①
007-002	Depreciación acumulada equipos, sistemas y paquetes informáticos	\$ 664.081,37	\$ 706.557,93	\$ 42.476,56	6,40%	①
008-002	Depreciación acumulada bienes artísticos y culturales	\$ 3.359,87	\$ 3.397,37	\$ 37,50	1,12%	①
009-002	Depreciación acumulada libros y colecciones	\$ -	\$ -	\$ -	0,00%	①
<b>Total: Neto</b>		<b>\$ 6.512.916,63</b>	<b>\$ 6.885.488,12</b>	<b>\$ 372.571,49</b>	<b>5,72%</b>	<b>Σ</b>

**Elaborado por:** Autores

## **Análisis Depreciación Acumulada**

La depreciación acumulada anual es la sumatoria de la distribución del valor original del bien de Propiedad, Planta y Equipo menos el valor residual para los años de vida útil de dicho activo. Significa que cada año se acumula un valor deducible del costo de adquisición del bien con el fin de conocer al final del periodo contable la cifra real del activo que ya fue utilizado para la generación de rentabilidad de la organización.

En el caso del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi la entidad no busca una ganancia con el uso de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo, pero si la satisfacción de la población del cantón Cotacachi, el objetivo fundamental de la organización gubernamental es brindar un servicio social a la comunidad.

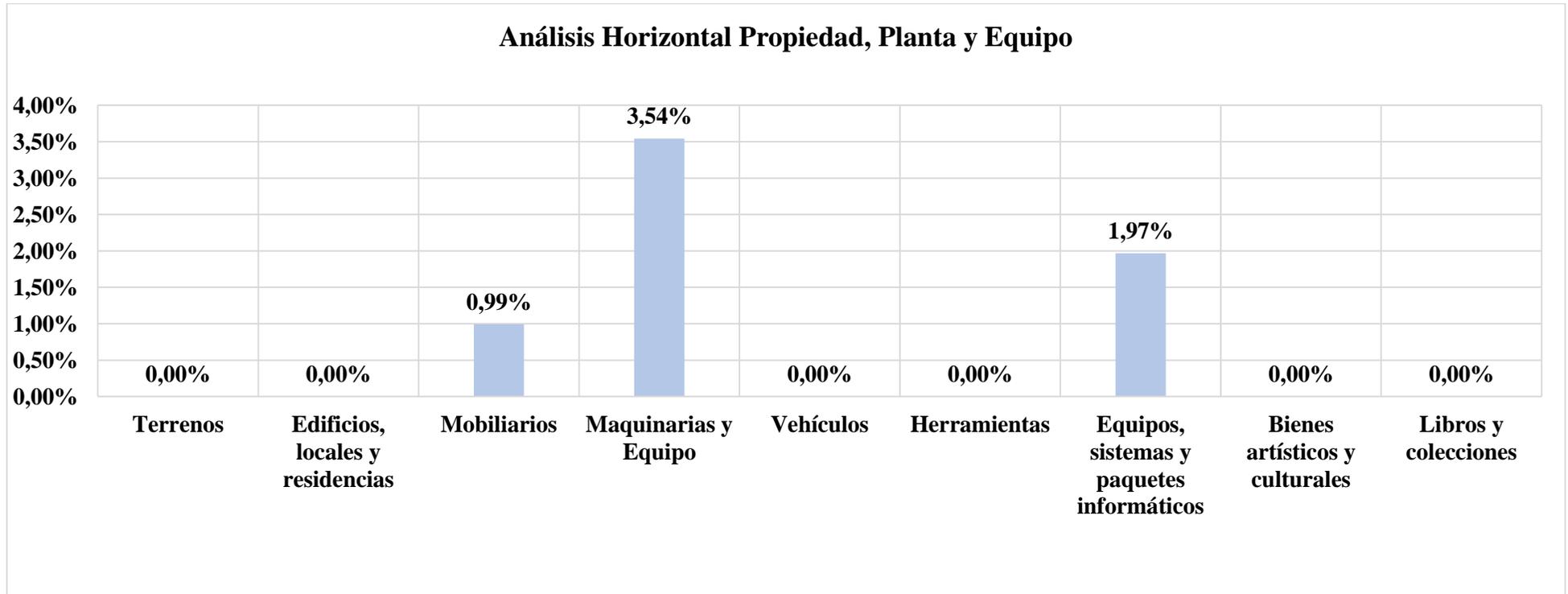
Este análisis horizontal indica que los bienes que han tenido una mayor acumulación en su depreciación son los edificios, locales y residencias; el crecimiento de enero a diciembre es del 36% anual. Es claro que esto se debe al valor de este bien inmueble, el cual es superior a los ocho millones de dólares. La depreciación acumulada de las siguientes dos cuentas: mobiliario y equipos, sistemas y paquetes informáticos han aumentado en algo más de un 6%, es relativamente bajo porque en el año 2020 estos bienes tuvieron bajas por donación y las adiciones no fueron superiores a las salidas. De la misma manera la depreciación acumulada de las herramientas está por debajo del 5%, por las mismas razones de las dos anteriores cuentas.

La depreciación acumulada de los bienes artísticos y culturales, está creciendo a una tasa de 1,12% anual, porque el valor en libros de los cuadros artísticos es escasamente superior al valor residual, en consecuencia, el gasto por depreciación es ínfimo.

## Diagramas de Análisis Horizontal en Propiedad, Planta y Equipo - Depreciación Acumulada

### Ilustración 18.

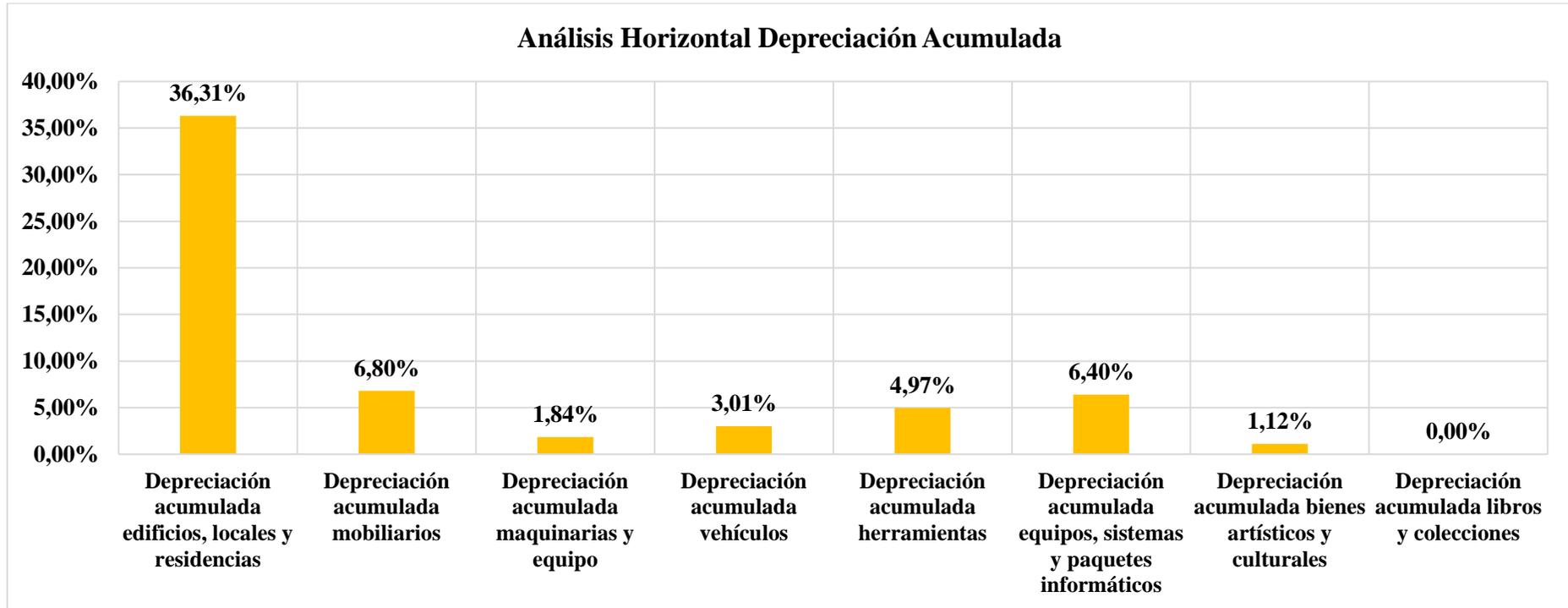
#### *Variación Relativa Propiedad, Planta y Equipo*



Elaborado por: Autores

**Ilustración 19.**

***Variación Relativa Depreciación Acumulada***



**Elaborado por:** Autores

#### **4.2.2 Análisis Vertical de Propiedad, Planta y Equipo**

##### **Terrenos**

Los terrenos es el bien inmueble de Propiedad, Planta y Equipo de mayor valor de todos los componentes de esta cuenta, representa 48,77% del total neto. Este análisis vertical demuestra que los valores para terrenos son prácticamente la mitad del total de bienes depreciables y no depreciables.

##### **Edificios, locales y residencias**

Este tipo de bienes es el segundo representante de mayor valor con un porcentaje de 24,63% en relación a la sumatoria del total de artículos de Propiedad, Planta y Equipo.

##### **Vehículos**

Los patios de esta entidad gubernamental tienen automotores que representan el 11,96% del total de activos depreciables sumado los no depreciables. Es el tercero de mayor valor.

##### **Maquinarias y Equipo**

En este caso su relación porcentual en función del total de artículos de Propiedad Planta y Equipo es de 10,22%, muy similar a los vehículos, pero es el cuarto componente.

##### **Equipos, sistemas y paquetes informáticos**

Tan solo representan el 2,72% del total de activos depreciables más no depreciables.

##### **Referencias y marcas**

- $\Sigma$  Sumado
- ① Vista documentación
- F Verificado valor en Factura
- Ⓢ Cruzado contra estados financieros
- A Cruzado con listado de bienes de Propiedad, Planta y Equipo
- √ Verificado calculo aritmético

**Tabla 12.**

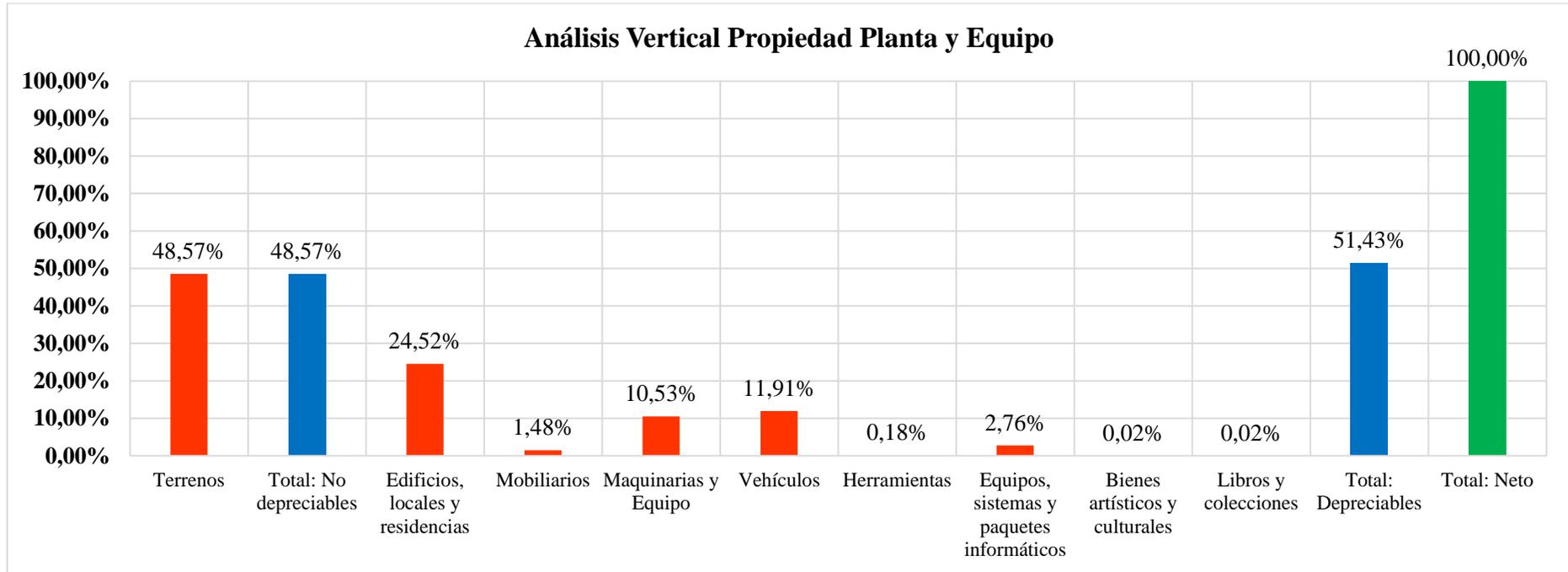
*Análisis Vertical Propiedad, Planta y Equipo*

<b>Propiedad, Planta y Equipo</b> <b>Cédula Analítica: Análisis Vertical</b> <b>Gobierno Autónomo Descentralizado de Santa Ana de Cotacachi</b> <b>Al 31 de diciembre del 2020</b>		<b>Elaborado por:</b> <b>Fecha</b> <b>Supervisado por:</b> <b>Fecha</b>		<b>Autores</b> <b>31/12/2021</b> <b>Director</b> <b>31/12/2021</b>		
<b>Código</b>	<b>Cuenta</b>	<b>Saldo contable: 01-01-2020</b>	<b>Saldo contable: 31-12-2020</b>	<b>Variación Saldo inicial</b>	<b>Variación Saldo Final</b>	<b>Referencia</b>
<b>No depreciables</b>						
001-001	Terrenos	\$ 16.908.402,79	\$ 16.908.402,79	48,77%	48,57%	
<b>Total: No depreciables</b>		<b>\$ 16.908.402,79</b>	<b>\$ 16.908.402,79</b>	<b>48,77%</b>	<b>48,57%</b>	<b>A</b>
<b>Depreciables</b>						
002-001	Edificios, locales y residencias	\$ 8.537.766,66	\$ 8.537.766,66	24,63%	24,52%	CE
003-001	Mobiliarios	\$ 510.936,56	\$ 515.984,40	1,47%	1,48%	CE
004-001	Maquinarias y Equipo	\$ 3.541.884,98	\$ 3.667.344,19	10,22%	10,53%	CE
005-001	Vehículos	\$ 4.147.749,11	\$ 4.147.749,11	11,96%	11,91%	CE
006-001	Herramientas	\$ 62.551,50	\$ 62.551,50	0,18%	0,18%	CE
007-001	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	\$ 941.484,16	\$ 960.028,72	2,72%	2,76%	CE
008-001	Bienes artísticos y culturales	\$ 8.004,97	\$ 8.004,97	0,02%	0,02%	CE
009-001	Libros y colecciones	\$ 7.922,89	\$ 7.922,89	0,02%	0,02%	CE
<b>Total: Depreciables</b>		<b>\$ 17.758.300,83</b>	<b>\$ 17.907.352,44</b>	<b>51,23%</b>	<b>51,43%</b>	<b>√</b>
<b>Total: Neto</b>		<b>\$ 34.666.703,62</b>	<b>\$ 34.815.755,23</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>Σ</b>

**Elaborado por:** Autores

**Tabla 13.**

*Diagrama de Análisis Vertical de Propiedad Planta y Equipo*



**Elaborado por:** Autores

### **4.2.3 Análisis de Flujos**

En este apartado se analizará los movimientos de los componentes de la cuenta de Propiedad Planta y Equipo, es decir qué; se detallarán los débitos y los créditos, en relación a las transacciones contables de las subcuentas. Los Edificios, Locales y Residencias no han sufrido cambios desde su saldo inicial, porque la entidad gubernamental no ha realizado transacciones de compra y venta de este tipo de bienes, por lo tanto, en el periodo contable de enero a diciembre del 2020 su valor de 8.537.766,66 dólares ha permanecido constante; de igual manera las siguientes cuentas no registran cargos por débitos y créditos en el balance de comprobación: terrenos, vehículos, herramientas, bienes artísticos y culturales, la última cuenta sin cambios es la de libros y colecciones.

La cuenta Mobiliarios tiene cargos al débito por un valor total de 10.894,61 dólares por las adiciones de varios artículos como estanterías y escritorios, también se han acreditado un total de 5.820,77 dólares, la salida es por donación de un kit mobiliario.

Maquinarias y equipos suman débitos de 126.104,35 dólares como consecuencia de la adición de equipos de perifoneo, drones y otros artículos, también se acreditaron 645,14 dólares por la donación de una lavadora y una cocina.

Equipos, sistemas y paquetes informáticos sufren adiciones al debe por un valor de 18.614,56 dólares, esto se debe al ingreso de computadoras, impresoras y otros artículos, se acreditan 96,00 dólares por la donación de un CPU.

#### **Referencias y marcas**

- $\Sigma$  Sumado
- ① Vista documentación
- F Verificado valor en Factura
- ⊞ Cruzado contra estados financieros
- A Cruzado con listado de bienes de Propiedad, Planta y Equipo
- √√ Verificado calculo aritmético

**Tabla 14.**

*Análisis de Flujo en Propiedad, Planta y Equipo*

<b>Propiedad, Planta y Equipo</b> <b>Cédula Analítica</b> <b>Gobierno Autónomo Descentralizado de Santa Ana de Cotacachi</b> <b>Al 31 de diciembre del 2020</b>			<b>Elaborado por:</b> <b>Fecha</b> <b>Supervisado por:</b> <b>Fecha</b>		<b>Autores</b> <b>31/12/2021</b> <b>Director</b> <b>31/12/2021</b>	
Código	Cuenta	Saldo contable: 01-01-2020	Flujos		Saldo contable: 31-12-2020	Referencia
			Debe	Haber		
<b>No depreciables</b>						
001-001	Terrenos	\$ 16.908.402,79	\$ -	\$ -	\$ 16.908.402,79	CE
<b>Total: No depreciables</b>		<b>\$ 16.908.402,79</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 16.908.402,79</b>	<b>Σ</b>
<b>Depreciables</b>						
002-001	Edificios, locales y residencias	\$ 8.537.766,66	\$ -	\$ -	\$ 8.537.766,66	CE
003-001	Mobiliarios	\$ 510.936,56	\$ 10.894,61	\$ 5.846,77	\$ 515.984,40	CE
004-001	Maquinarias y Equipo	\$ 3.541.884,98	\$ 126.104,35	\$ 645,14	\$ 3.667.344,19	CE
005-001	Vehículos	\$ 4.147.749,11	\$ -	\$ -	\$ 4.147.749,11	CE
006-001	Herramientas	\$ 62.551,50	\$ -	\$ -	\$ 62.551,50	CE
007-001	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	\$ 941.484,16	\$ 18.614,56	\$ 70,00	\$ 960.028,72	CE
008-001	Bienes artísticos y culturales	\$ 8.004,97	\$ -	\$ -	\$ 8.004,97	CE
009-001	Libros y colecciones	\$ 7.922,89	\$ -	\$ -	\$ 7.922,89	CE
<b>Total: Depreciables</b>		<b>\$ 17.758.300,83</b>	<b>\$155.613,52</b>	<b>\$ 6.561,91</b>	<b>\$ 17.907.352,44</b>	<b>√√</b>
<b>Total: Neto</b>		<b>\$ 34.666.703,62</b>	<b>\$155.613,52</b>	<b>\$ 6.561,91</b>	<b>\$ 34.815.755,23</b>	<b>Σ</b>

**Elaborado por:** Autores

#### **4.2.4 Análisis de Adiciones**

En cuanto a la compra de bienes o adiciones a la Propiedad, Planta y Equipo, se observa que el principal rubro que se ha incrementado es: Maquinarias y Equipo, se realizaron compras en diferentes meses, pero en junio tuvo un máximo de adiciones con cifras que superan 104.999,00 dólares, además otro mes con altas compras de este tipo de bienes fue en diciembre con un valor facturado por 9.913,76 dólares, en total las adiciones por maquinaria y equipo suman 126.104,35 dólares. Los mobiliarios son la tercera y última cuenta que tuvo añadiduras, los dos únicos meses que tuvieron compras fue en agosto y septiembre con valores de 2.962,40 y 7.932,21 dólares respectivamente.

En las siguientes tablas se indica el detalle de los artículos comprados por la entidad gubernamental en el periodo de enero a diciembre de 2020.

#### **Referencias y marcas**

- $\Sigma$  Sumado
- ① Vista documentación
- F Verificado valor en Factura
- Ⓔ Cruzado contra estados financieros
- A Cruzado con listado de bienes de Propiedad, Planta y Equipo
- √√ Verificado calculo aritmético
- A Cruzado con cédula detalle de adición
- B Cruzado con cédula detalle de bajas
- F Cruzado con cédula detalle de faltantes
- D Cruzado con cédula detalle de adición depreciación

**Tabla 15. Análisis de Adiciones de Propiedad, Planta y Equipo**

<b>Propiedad, Planta y Equipo</b> <b>Cédula Analítica: Adiciones</b> <b>Gobierno Autónomo Descentralizado de Santa Ana de Cotacachi</b> <b>Al 31 de diciembre del 2020</b>										<b>Elaborado por:</b> <b>Autores</b> <b>Fecha:</b> <b>31/12/2021</b> <b>Supervisado por:</b> <b>Director</b> <b>Fecha:</b> <b>31/12/2021</b>	
Código	001-001	002-001	003-001	004-001	005-001	006-001	007-001	008-001	009-001		
Cuenta	Terrenos	Edificios, locales y residencias	Mobiliarios	Maquinarias y Equipo	Vehículos	Herramientas	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	Bienes artísticos y culturales	Libros y colecciones	Total	Referencia
<b>Saldo contable: 01-01-2020</b>											
<b>ADICIONES</b>											
<b>Enero</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	<b>A</b>
<b>Febrero</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 6.125,28	\$ -	\$ -	\$ 6.125,28	<b>A1</b>
<b>Marzo</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.449,48	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.449,48	<b>A2</b>
<b>Abril</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	<b>A</b>
<b>Mayo</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	<b>A</b>
<b>Junio</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 104.999,68	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 104.999,68	<b>A3</b>
<b>Julio</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3.853,59	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3.853,59	<b>A4</b>
<b>Agosto</b>	\$ -	\$ -	\$ 2.962,40	\$ 5.887,84	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 8.850,24	<b>A5</b>
<b>Septiembre</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	<b>A</b>
<b>Octubre</b>	\$ -	\$ -	\$ 7.932,21	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 7.932,21	<b>A6</b>
<b>Noviembre</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	<b>A</b>
<b>Diciembre</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 9.913,76	\$ -	\$ -	\$ 12.489,28	\$ -	\$ -	\$ 22.403,04	<b>A7</b>
<b>Saldo contable: 31-12-2020</b>	\$ -	\$ -	\$ 10.894,61	\$ 126.104,35	\$ -	\$ -	\$ 18.614,56	\$ -	\$ -	\$ 155.613,52	<b>Σ</b>

**Elaborado por:** Autores

## Detalle de Adiciones

Tabla 16. Adición Mes de Febrero

<b>Propiedad, Planta y Equipo</b> <b>Cédula Analítica: Detalle de adiciones Febrero</b> <b>Gobierno Autónomo Descentralizado de Santa Ana de Cotacachi</b> <b>Al 31 de diciembre del 2020</b>							<b>Elaborado por:</b> Autores <b>Fecha:</b> 31/12/2021 <b>Supervisado por:</b> Director <b>Fecha:</b> 31/12/2021	
Código	Sub cuenta	Cuenta	Fecha de adquisición	Costo total	Vida Útil	Saldo Depreciación: 31-12-2020	Referencia	
007-001-076-6960	COMPUTADOR	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	17/02/2020	\$ 6.125,28	3	\$ 1.594,68	A	
<b>Total: Neto</b>				<b>\$ 6.125,28</b>		<b>\$ 1.594,68</b>	<b>A1</b>	

Elaborado por: Autores

Tabla 17. Adición Mes de Febrero

<b>Propiedad, Planta y Equipo</b> <b>Cédula Analítica: Detalle de adiciones Marzo</b> <b>Gobierno Autónomo Descentralizado de Santa Ana de Cotacachi</b> <b>Al 31 de diciembre del 2020</b>							<b>Elaborado por:</b> Autores <b>Fecha:</b> 31/12/2021 <b>Supervisado por:</b> Director <b>Fecha:</b> 31/12/2021	
Código	Sub cuenta	Cuenta	Fecha de adquisición	Costo total	Vida Útil	Saldo Depreciación: 31-12-2020	Referencia	
004-021-016-6963	BOMBA DE FUMIGAR	Maquinarias y Equipo	19/03/2020	\$ 286,72	10	\$ 20,19	A	
004-021-016-6964	BOMBA DE FUMIGAR	Maquinarias y Equipo	19/03/2020	\$ 875,84	10	\$ 61,66	A	
004-021-016-6965	BOMBA DE FUMIGAR	Maquinarias y Equipo	19/03/2020	\$ 286,92	10	\$ 20,20	A	
<b>Total: Neto</b>				<b>\$ 1.449,48</b>		<b>\$ 102,05</b>	<b>A2</b>	

Elaborado por: Autores

**Tabla 18. Adición Mes de Junio**

<b>Propiedad, Planta y Equipo</b> <b>Cédula Analítica: Detalle de adiciones Junio</b> <b>Gobierno Autónomo Descentralizado de Santa Ana de Cotacachi</b> <b>Al 31 de diciembre del 2020</b>				<b>Elaborado por:</b> <b>Fecha</b>		<b>Autores</b> <b>31/12/2021</b>	
				<b>Supervisado por:</b> <b>Fecha</b>		<b>Director</b> <b>31/12/2021</b>	
<b>Código</b>	<b>Sub cuenta</b>	<b>Cuenta</b>	<b>Fecha de adquisición</b>	<b>Costo total</b>	<b>Vida Útil</b>	<b>Saldo Depreciación: 31-12-2020</b>	<b>Referencia</b>
004-022-057-6976	CENTRAL HIDROELÉCTRICA	Maquinarias y Equipo	30/06/2020	\$ 100.000,00	10	\$ 4.500,00	A
004-024-001-6967	AUTOCLAVE 20 L ELÉCTRICO	Maquinarias y Equipo	22/06/2020	\$ 3.935,68	10	\$ 184,98	A
004-024-040-6968	TEST DE CLORO	Maquinarias y Equipo	22/06/2020	\$ 168,00	10	\$ 7,90	A
004-024-044-6966	BOMBA HIDRONEUMÁTICA	Maquinarias y Equipo	22/06/2020	\$ 896,00	10	\$ 42,11	A
<b>Total: Neto</b>				<b>\$ 4.999,68</b>		<b>\$ 4.734,99</b>	<b>A3</b>

**Elaborado por:** Autores

**Conclusión:** En junio de 2020 esta entidad adquirió una central hidroeléctrica por un valor de cien mil dólares, con una vida útil de 10 años, otra compra importante en este mes fue un equipo eléctrico por un valor de 3.935,00 dólares.

**Tabla 19. Adición Mes de Junio**

<b>Propiedad, Planta y Equipo</b> <b>Cédula Analítica: Detalle de adiciones Julio</b> <b>Gobierno Autónomo Descentralizado de Santa Ana de Cotacachi</b> <b>Al 31 de diciembre del 2020</b>				<b>Elaborado por:</b> <b>Fecha</b>		<b>Supervisado por:</b> <b>Fecha</b>		<b>Autores</b> <b>31/12/2021</b> <b>Director</b> <b>31/12/2021</b>
<b>Código</b>	<b>Sub cuenta</b>	<b>Cuenta</b>	<b>Fecha de adquisición</b>	<b>Costo total</b>	<b>Vida Útil</b>	<b>Saldo Depreciación: 31-12-2020</b>	<b>Referencia</b>	
004-019-001-6974	EQUIPO DE AMPLIFICACIÓN	Maquinarias y Equipo	08/07/2020	\$ 535,02	10	\$ 23,04	A	
004-019-046-6969	EQUIPO DE PERIFONEO	Maquinarias y Equipo	08/07/2020	\$ 270,99	10	\$ 11,67	A	
004-019-046-6970	EQUIPO DE PERIFONEO	Maquinarias y Equipo	08/07/2020	\$ 270,99	10	\$ 11,67	A	
004-019-046-6971	EQUIPO DE PERIFONEO	Maquinarias y Equipo	08/07/2020	\$ 270,99	10	\$ 11,67	A	
004-019-046-6972	EQUIPO DE PERIFONEO	Maquinarias y Equipo	08/07/2020	\$ 270,99	10	\$ 11,67	A	
004-019-046-6973	EQUIPO DE PERIFONEO	Maquinarias y Equipo	08/07/2020	\$ 270,99	10	\$ 11,67	A	
004-022-077-6975	ELEVADOR	Maquinarias y Equipo	13/07/2020	\$ 1.963,62	10	\$ 82,19	A	
<b>Total: Neto</b>				<b>\$ 2.505,60</b>		<b>\$ 163,58</b>	<b>A4</b>	

**Elaborado por:** Autores

**Tabla 20. Adición Mes de Agosto**

<b>Propiedad, Planta y Equipo</b> <b>Cédula Analítica: Detalle de adiciones Agosto</b> <b>Gobierno Autónomo Descentralizado de Santa Ana de Cotacachi</b> <b>Al 31 de diciembre del 2020</b>					<b>Elaborado por:</b> <b>Fecha</b>		<b>Autores</b> <b>31/12/2021</b>	
					<b>Supervisado por:</b> <b>Fecha</b>		<b>Director</b> <b>31/12/2021</b>	
<b>Código</b>	<b>Sub cuenta</b>	<b>Cuenta</b>	<b>Fecha de adquisición</b>	<b>Costo total</b>	<b>Vida Útil</b>	<b>Saldo Depreciación: 31-12-2020</b>	<b>Referencia</b>	
003-007-002-6977	ESTANTERÍA	Mobiliarios	03/08/2020	\$ 313,60	10	\$ 11,53	A	
003-007-002-6978	ESTANTERÍA	Mobiliarios	03/08/2020	\$ 313,60	10	\$ 11,53	A	
003-007-002-6979	ESTANTERÍA	Mobiliarios	03/08/2020	\$ 313,60	10	\$ 11,53	A	
003-007-002-6980	ESTANTERÍA	Mobiliarios	03/08/2020	\$ 313,60	10	\$ 11,53	A	
003-007-002-6981	ESTANTERÍA	Mobiliarios	03/08/2020	\$ 341,60	10	\$ 12,56	A	
003-007-002-6982	ESTANTERÍA	Mobiliarios	03/08/2020	\$ 341,60	10	\$ 12,56	A	
003-007-002-6983	ESTANTERÍA	Mobiliarios	03/08/2020	\$ 341,60	10	\$ 12,56	A	
003-007-002-6984	ESTANTERÍA	Mobiliarios	03/08/2020	\$ 341,60	10	\$ 12,56	A	
003-007-002-6985	ESTANTERÍA	Mobiliarios	03/08/2020	\$ 341,60	10	\$ 12,56	A	
004-015-010-6986	DRONE	Maquinarias y Equipo	03/08/2020	\$ 2.184,00	10	\$ -	D1	
004-015-010-6987	DRONE	Maquinarias y Equipo	04/08/2020	\$ 3.703,84	10	\$ -	D2	
<b>Total: Neto</b>				<b>\$ 6.229,44</b>		<b>\$ 108,92</b>	<b>A5</b>	

**Elaborado por:** Autores

**Tabla 21. Adición Mes de Octubre**

<b>Propiedad, Planta y Equipo</b> <b>Cédula Analítica: Detalle de adiciones Octubre</b> <b>Gobierno Autónomo Descentralizado de Santa Ana de Cotacachi</b> <b>Al 31 de diciembre del 2020</b>				<b>Elaborado por:</b> <b>Fecha</b>		Autores 31/12/2021	
				<b>Supervisado por:</b> <b>Fecha</b>		Director 31/12/2021	
<b>Código</b>	<b>Sub cuenta</b>	<b>Cuenta</b>	<b>Fecha de adquisición</b>	<b>Costo total</b>	<b>Vida Útil</b>	<b>Saldo Depreciación: 31-12-2020</b>	<b>Referencia</b>
003-001-008-6988	ESCRITORIO	Mobiliarios	22/10/2020	\$ 2.744,00	10	\$ 47,13	A
003-001-008-6989	COUNTER DE ATENCIÓN AL CLIENTE	Mobiliarios	23/10/2020	\$ 5.188,21	10	\$ 89,12	A
<b>Total: Neto</b>				<b>\$ 7.932,21</b>		<b>\$ 136,25</b>	<b>A6</b>

**Elaborado por:** Autores

**Tabla 22. Adición Mes de Diciembre**

<b>Propiedad, Planta y Equipo</b> <b>Cédula Analítica: Detalle de adiciones Diciembre</b> <b>Gobierno Autónomo Descentralizado de Santa Ana de Cotacachi</b> <b>Al 31 de diciembre del 2020</b>				<b>Elaborado por:</b> <b>Fecha</b>		Autores 31/12/2021	
				<b>Supervisado por:</b> <b>Fecha</b>		Director 31/12/2021	
<b>Código</b>	<b>Sub cuenta</b>	<b>Cuenta</b>	<b>Fecha de adquisición</b>	<b>Costo total</b>	<b>Vida Útil</b>	<b>Saldo Depreciación: 31-12-2020</b>	<b>Referencia</b>
007-001-074-6990	IMPRESORA	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	09/12/2020	\$ 250,00	3	\$ 4,44	A
007-001-074-6991	IMPRESORA	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	09/12/2020	\$ 250,00	3	\$ 4,44	A
007-001-074-7004	IMPRESORA	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	23/12/2020	\$ 1.282,40	3	\$ 8,27	A
007-001-074-7005	IMPRESORA	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	23/12/2020	\$ 1.282,40	3	\$ 8,27	A
007-001-074-7008	IMPRESORA	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	28/12/2020	\$ 526,40	3	\$ 1,27	A

**Propiedad, Planta y Equipo**  
**Cédula Analítica: Detalle de adiciones Diciembre**  
**Gobierno Autónomo Descentralizado de Santa Ana de Cotacachi**  
**Al 31 de diciembre del 2020**

**Elaborado por:** Autores  
**Fecha:** 31/12/2021  
**Supervisado por:** Director  
**Fecha:** 31/12/2021

Código	Sub cuenta	Cuenta	Fecha de adquisición	Costo total	Vida Útil	Saldo Depreciación: 31-12-2020	Referencia
007-001-076-6992	COMPUTADOR	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	09/12/2020	\$ 920,00	3	\$ 16,32	A
007-001-076-6993	COMPUTADOR	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	09/12/2020	\$ 920,00	3	\$ 16,32	A
007-001-076-6994	COMPUTADOR	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	09/12/2020	\$ 920,00	3	\$ 16,32	A
007-001-076-7001	COMPUTADOR	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	23/12/2020	\$ 1.182,72	3	\$ 7,63	A
007-001-076-7002	COMPUTADOR	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	23/12/2020	\$ 1.182,72	3	\$ 7,63	A
007-001-076-7003	COMPUTADOR	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	23/12/2020	\$ 1.537,12	3	\$ 9,92	A
007-001-076-7006	SCANNER	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	23/12/2020	\$ 1.117,76	3	\$ 7,21	A
007-001-076-7007	SCANNER	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	23/12/2020	\$ 1.117,76	3	\$ 7,21	A
004-015-011-6995	CÁMARA GESELL	Maquinarias y Equipo	11/12/2020	\$ 6.913,76	10	\$ -	D3
004-015-011-6996	CONDUCTÍMETRO	Maquinarias y Equipo	16/12/2020	\$ 124,24	10	\$ 0,45	A
004-015-011-6997	REFRACTÓMETRO	Maquinarias y Equipo	16/12/2020	\$ 231,50	10	\$ 0,84	A
004-015-011-6998	ANALIZADOR DE LECHE	Maquinarias y Equipo	16/12/2020	\$ 2.352,88	10	\$ 8,54	A
004-015-011-6999	LISÍMETRO	Maquinarias y Equipo	16/12/2020	\$ 123,20	10	\$ 0,45	A
004-015-011-7000	LISÍMETRO	Maquinarias y Equipo	16/12/2020	\$ 168,18	10	\$ 0,61	A
<b>Total: Neto</b>				<b>\$ 22.403,04</b>		<b>\$ 126,14</b>	<b>A7</b>

**Elaborado por:** Autores

#### **4.2.5 Análisis de Bajas**

En el periodo contable de enero a diciembre de 2020, esta entidad descentralizada gubernamental realizó donaciones de diferentes artículos relacionados a la Propiedad, Planta y Equipo. Se analizó mediante una matriz de relación, en las columnas se detallan los valores por componentes de la cuenta Propiedad; planta y equipo, mientras que en las filas se indica las cifras por cada mes del año 2020.

De tal manera que para marzo de 2020 se totaliza un saldo de 350,21 dólares de bajas por donación. El detalle de las subcuentas para este mes es el siguiente: tres sillas que corresponden a la subcuenta mobiliarios y un CPU, el cual está relacionado a los equipos, sistemas y paquetes informáticos. La donación se la realizó únicamente a una persona natural.

En el mes de septiembre se realizaron más donaciones, el beneficiario es la misma persona que concluyó los objetos en el mes de marzo. En este caso solo fue un kit mobiliario, con un valor de 5.592,56 dólares. Esta cifra se acreditó al valor total de mobiliarios del año 2020.

El último mes del año también sufrió cambios la cuenta de maquinaria y equipo, porque esta se redujo en \$645,14 dólares, son dos bienes los que suman este valor, ellos son una cocina y una lavadora. Al igual que las donaciones de marzo y septiembre en este mes también el beneficiario fue la persona que recibió los artículos en los dos meses anteriores.

#### **Referencias y marcas**

- $\Sigma$  Sumado
- ① Vista documentación
- F Verificado valor en Factura
- ⊞ Cruzado contra estados financieros
- A Cruzado con listado de bienes de Propiedad, Planta y Equipo
- √ Verificado calculo aritmético
- A Cruzado con cédula detalle de adición
- B Cruzado con cédula detalle de bajas
- F Cruzado con cédula detalle de faltantes
- D Cruzado con cédula detalle de adición depreciación

Tabla 23. Análisis de Bajas

<b>Propiedad, Planta y Equipo</b> <b>Cédula Analítica: Bajas</b> <b>Gobierno Autónomo Descentralizado de Santa Ana de Cotacachi</b> <b>Al 31 de diciembre del 2020</b>										<b>Elaborado por:</b> <b>Autores</b> <b>Fecha</b> <b>31/12/2021</b> <b>Supervisado por:</b> <b>Director</b> <b>Fecha</b> <b>31/12/2021</b>	
Código	001-001	002-001	003-001	004-001	005-001	006-001	007-001	008-001	009-001		
Cuenta	Terrenos	Edificios, locales y residencias	Mobiliarios	Maquinarias y Equipo	Vehículos	Herramientas	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	Bienes artísticos y culturales	Libros y colecciones	Total	Referencia
<b>BAJAS</b>											
Enero	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	Λ
Febrero	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	Λ
Marzo	\$ -	\$ -	\$ 254,21	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 70,00	\$ -	\$ -	\$ 324,21	Σ
Abril	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	Λ
Mayo	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	Λ
Junio	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	Λ
Julio	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	Λ
Agosto	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	Λ
Septiembre	\$ -	\$ -	\$ 5.592,56	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 5.592,56	Σ
Octubre	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	Λ
Noviembre	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	Λ
Diciembre	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 645,14	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 645,14	Σ
Saldo contable: 01-01-2020	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Diferencia											
Saldo contable: 31-12-2020	\$ -	\$ -	\$ 5.846,77	\$ 645,14	\$ -	\$ -	\$ 70,00	\$ -	\$ -	\$ 6.561,91	B1

Elaborado por: Autores

☐ Detalle de Bajas

**Tabla 24. Bajas Mes de Marzo**

<b>Propiedad, Planta y Equipo</b> <b>Cédula Analítica: Detalle de bajas Marzo</b> <b>Gobierno Autónomo Descentralizado de Santa Ana de Cotacachi</b> <b>Al 31 de diciembre del 2020</b>				<b>Elaborado por:</b> <b>Fecha</b>		<b>Autores</b> <b>31/12/2021</b>	
				<b>Supervisado por:</b> <b>Fecha</b>		<b>Director</b> <b>31/12/2021</b>	
<b>Código</b>	<b>Sub cuenta</b>	<b>Cuenta</b>	<b>Fecha de baja</b>	<b>Costo total</b>	<b>Motivo</b>	<b>Nombre beneficiara</b>	<b>Referencia</b>
003-001-019-0919	SILLA GIRATORIA	Mobiliarios	02/03/2020	\$ 26,00	DONACIÓN	Guajan Cabascango Gladys	①
003-001-050-0259	SILLA EJECUTIVA ESPECIAL	Mobiliarios	02/03/2020	\$ 11,01	DONACIÓN	Guajan Cabascango Gladys	①
003-001-019-0919	SILLA GIRATORIA	Mobiliarios	02/03/2020	\$ 180,00	DONACIÓN	Guajan Cabascango Gladys	①
003-001-019-3771	SILLA GIRATORIA	Mobiliarios	02/03/2020	\$ 37,20	DONACIÓN	Guajan Cabascango Gladys	①
007-001-005-1919	CPU.	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	02/03/2020	\$ 70,00	DONACIÓN	Guajan Cabascango Gladys	①
<b>Total: Neto</b>				<b>\$ 324,21</b>			<b>B1</b>

**Elaborado por:** Autores

**Tabla 25. Bajas Mes de Septiembre**

<b>Propiedad, Planta y Equipo</b> <b>Cédula Analítica: Detalle de bajas Septiembre</b> <b>Gobierno Autónomo Descentralizado de Santa Ana de Cotacachi</b> <b>Al 31 de diciembre del 2020</b>				<b>Elaborado por:</b> <b>Fecha</b>		<b>Autores</b> <b>31/12/2021</b>	
				<b>Supervisado por:</b> <b>Fecha</b>		<b>Director</b> <b>31/12/2021</b>	
<b>Código</b>	<b>Sub cuenta</b>	<b>Cuenta</b>	<b>Fecha de baja</b>	<b>Costo total</b>	<b>Motivo</b>	<b>Nombre beneficiara</b>	<b>Referencia</b>
003-002-012-6936	KIT MOBILIARIO	Mobiliarios	09/12/2020	5592,56	DONACIÓN	Guajan Cabascango Gladys	①
<b>Total: Neto</b>				<b>\$ 5.592,56</b>			<b>B2</b>

**Elaborado por:** Autores

**Tabla 26. Bajas Mes de Diciembre**

<b>Propiedad, Planta y Equipo</b> <b>Cédula Analítica: Detalle de bajas Diciembre</b> <b>Gobierno Autónomo Descentralizado de Santa Ana de Cotacachi</b> <b>Al 31 de diciembre del 2020</b>				<b>Elaborado por:</b> <b>Fecha</b>		<b>Autores</b> <b>31/12/2021</b>	
				<b>Supervisado por:</b> <b>Fecha</b>		<b>Director</b> <b>31/12/2021</b>	
<b>Código</b>	<b>Sub cuenta</b>	<b>Cuenta</b>	<b>Fecha de baja</b>	<b>Costo total</b>	<b>Motivo</b>	<b>Nombre beneficiario</b>	<b>Referencia</b>
004-022-086-6850	LAVADORA	Maquinarias y Equipo	30/12/2020	381,52	DONACIÓN	Guajan Cabascango Gladys	①
004-022-014-6851	COCINA	Maquinarias y Equipo	30/12/2020	263,62	DONACIÓN	Guajan Cabascango Gladys	①
<b>Total: Neto</b>				<b>\$ 645,14</b>			<b>B3</b>

**Elaborado por:** Autores

#### **4.2.6 Análisis Depreciación Acumulada**

Para el análisis de la depreciación acumulada se realizó una matriz de relación en donde las columnas representan a los componentes de Propiedad Planta y Equipo y las filas se relacionan con los meses del año 2020. Esta hoja analítica indica los crecimientos de la depreciación acumulada a través del tiempo.

La depreciación acumulada de Edificios, locales y residencias tiene un crecimiento sostenido de enero a diciembre de 2020, inicia con un valor de 511.169,89 dólares y su saldo final es de 676.289,13 dólares, el índice marginal de crecimiento es constante en cada mes, los cálculos aritméticos indican una cifra de 15012,06 dólares. A continuación, se indica el crecimiento marginal mensual de los siguientes componentes: Mobiliarios (1549,85 dólares); Maquinarias y Equipo tiene un crecimiento en los primeros seis meses (2476,63 dólares) y otro diferente en los últimos seis meses (3303,89 dólares). La tasa marginal de crecimiento de la depreciación acumulada de vehículos se mantiene constante todo el año (7943,18 dólares). Un caso curioso está relacionado con los Bienes artísticos y culturales porque el crecimiento de su depreciación acumulada es de 7,5 dólares en los primeros seis meses, pero los últimos seis meses es nulo.

#### **Referencias y marcas**

- $\Sigma$  Sumado
- ① Vista documentación
- F Verificado valor en Factura
- CE Cruzado contra estados financieros
- A Cruzado con listado de bienes de Propiedad, Planta y Equipo
- √√ Verificado calculo aritmético
- A Cruzado con cédula detalle de adición
- B Cruzado con cédula detalle de bajas
- F Cruzado con cédula detalle de faltantes
- D Cruzado con cédula detalle de adición depreciación

**Tabla 27. Matriz de Depreciación Acumulada**

<b>Propiedad, Planta y Equipo</b> <b>Cédula Analítica: Depreciación Acumulada</b> <b>Gobierno Autónomo Descentralizado de Santa Ana de Cotacachi</b> <b>Al 31 de diciembre del 2020</b>										<b>Elaborado por:</b> Autores	
										<b>Fecha:</b> 31/12/2021	
										<b>Supervisado por:</b> Director	
										<b>Fecha:</b> 31/12/2021	
Código	001-001	002-001	003-001	004-001	005-001	006-001	007-001	008-001	009-001		
Cuenta	Terrenos	Edificios, locales y residencias	Mobiliarios	Maquinarias y Equipo	Vehículos	Herramientas	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	Bienes artísticos y culturales	Libros y colecciones	Total	Referencia
<b>Depreciación</b>											
Enero	\$ -	\$ 511.169,89	\$ 267.938,74	\$ 1.886.025,50	\$ 3.167.397,41	\$ 40.093,41	\$ 667.646,18	\$ 3.367,37	\$ -	<b>\$ 6.543.638,50</b>	√√
Febrero	\$ -	\$ 526.181,96	\$ 269.488,59	\$ 1.888.502,12	\$ 3.175.340,59	\$ 40.261,24	\$ 671.274,35	\$ 3.374,87	\$ -	<b>\$ 6.574.423,72</b>	√√
Marzo	\$ -	\$ 541.194,02	\$ 270.405,62	\$ 1.890.982,96	\$ 3.183.283,77	\$ 40.429,07	\$ 673.319,88	\$ 3.382,37	\$ -	<b>\$ 6.602.997,69</b>	√√
Abril	\$ -	\$ 556.206,09	\$ 271.953,61	\$ 1.893.470,45	\$ 3.191.226,95	\$ 40.596,90	\$ 677.035,95	\$ 3.389,87	\$ -	<b>\$ 6.633.879,82</b>	√√
Mayo	\$ -	\$ 571.218,15	\$ 273.501,59	\$ 1.895.957,95	\$ 3.199.170,13	\$ 40.764,73	\$ 680.752,02	\$ 3.397,37	\$ -	<b>\$ 6.664.761,94</b>	√√
Junio	\$ -	\$ 586.230,22	\$ 275.049,57	\$ 1.898.455,44	\$ 3.207.113,31	\$ 40.932,56	\$ 684.467,19	\$ 3.397,37	\$ -	<b>\$ 6.695.645,66</b>	√√
Julio	\$ -	\$ 601.242,29	\$ 276.597,56	\$ 1.901.749,51	\$ 3.215.056,49	\$ 41.100,39	\$ 688.182,36	\$ 3.397,37	\$ -	<b>\$ 6.727.325,97</b>	√√
Agosto	\$ -	\$ 616.254,35	\$ 278.165,61	\$ 1.905.053,40	\$ 3.222.999,67	\$ 41.268,22	\$ 691.897,53	\$ 3.397,37	\$ -	<b>\$ 6.759.036,15</b>	√√
Septiembre	\$ -	\$ 631.266,42	\$ 279.735,81	\$ 1.908.357,30	\$ 3.230.942,85	\$ 41.436,05	\$ 695.612,71	\$ 3.397,37	\$ -	<b>\$ 6.790.748,51</b>	√√
Octubre	\$ -	\$ 646.278,49	\$ 281.306,01	\$ 1.911.661,19	\$ 3.238.858,28	\$ 41.603,88	\$ 699.327,88	\$ 3.397,37	\$ -	<b>\$ 6.822.433,10</b>	√√
Noviembre	\$ -	\$ 661.283,81	\$ 282.912,19	\$ 1.914.965,09	\$ 3.246.773,71	\$ 41.771,71	\$ 702.900,92	\$ 3.397,37	\$ -	<b>\$ 6.854.004,80</b>	√√
Diciembre	\$ -	\$ 676.289,13	\$ 284.501,10	\$ 1.918.145,41	\$ 3.254.689,14	\$ 41.908,04	\$ 706.557,93	\$ 3.397,37	\$ -	<b>\$ 6.885.488,12</b>	√√
Saldo contable: 01-01-2020	\$ -	<b>\$496.157,82</b>	<b>\$266.388,89</b>	<b>\$1.883.548,87</b>	<b>\$3.159.454,23</b>	<b>\$ 39.925,58</b>	<b>\$664.081,37</b>	<b>\$ 3.359,87</b>	\$ -	<b>\$ 6.512.916,63</b>	Σ
Diferencia	\$ -	\$ 180.131,31	\$ 18.112,21	\$ 34.596,54	\$ 95.234,91	\$ 1.982,46	\$ 42.476,56	\$ 37,50	\$ -	<b>\$ 372.571,49</b>	⊕
Saldo contable: 31-12-2020	\$ -	<b>\$676.289,13</b>	<b>\$284.501,10</b>	<b>\$1.918.145,41</b>	<b>\$3.254.689,14</b>	<b>\$ 41.908,04</b>	<b>\$706.557,93</b>	<b>\$ 3.397,37</b>	\$ -	<b>\$ 6.885.488,12</b>	Σ

**Elaborado por:** Autores

#### **4.2.7 Análisis Gasto Depreciación**

El gasto depreciación de Edificios, locales y residencias; se mantiene constante prácticamente todo el año con un valor de 15.012,07 dólares; solamente en noviembre y diciembre se ajustan con una reducción de 0,10 dólares. Los mobiliarios tienen un valor máximo por gasto depreciación en el mes de noviembre con cifras cercanas a 1.606,18 dólares. En el resto de meses se mantienen cifras fijas de 1.547,98 dólares mensuales. Maquinarias y Equipo tiene dos etapas, los primeros seis meses su gasto por depreciación es de 2.480,84 dólares aproximadamente, pero los siguientes meses crece hasta un valor de 3.303,89 dólares mensuales. La depreciación mensual de vehículos es prácticamente constante en todos los meses con cifras cercanas a 7.943,18. Las herramientas tienen depreciaciones mensuales idénticos en once meses, así su cifra mensual es 167,83 dólares. Equipos, sistemas y paquetes informáticos, tienen valores mensuales por gasto depreciación por 3.715,17 al mes. Bienes artísticos y culturales, solamente son devengados por gasto en depreciación los primeros cinco meses con un valor de 7,00 dólares mensuales, el resto de meses su valor de 0,00 dólares.

#### **Referencias y marcas**

- $\Sigma$  Sumado
- ① Vista documentación
- F Verificado valor en Factura
- CE Cruzado contra estados financieros
- A Cruzado con listado de bienes de Propiedad, Planta y Equipo
- √√ Verificado calculo aritmético
- A Cruzado con cédula detalle de adición
- B Cruzado con cédula detalle de bajas
- F Cruzado con cédula detalle de faltantes
- D Cruzado con cédula detalle de adición depreciación

**Tabla 28. Matriz Gasto Depreciación**

<b>Propiedad, Planta y Equipo</b> <b>Cédula Analítica: Depreciación</b> <b>Gobierno Autónomo Descentralizado de Santa Ana de Cotacachi</b> <b>Al 31 de diciembre del 2020</b>										<b>Elaborado por:</b> Autores	
										<b>Fecha:</b> 31/12/2021	
										<b>Supervisado por:</b> Director	
										<b>Fecha:</b> 31/12/2021	
Código	001-001	002-001	003-001	004-001	005-001	006-001	007-001	008-001	009-001		
Cuenta	Terrenos	Edificios, locales y residencias	Mobiliarios	Maquinarias y Equipo	Vehículos	Herramientas	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	Bienes artísticos y culturales	Libros y colecciones	Total	Referencia
<b>Depreciación</b>											
Enero	\$ -	\$ 15.012,07	\$ 1.549,85	\$ 2.476,63	\$ 7.943,18	\$ 167,83	\$ 3.564,81	\$ 7,50	\$ -	\$ 30.721,87	√√
Febrero	\$ -	\$ 15.012,07	\$ 1.549,85	\$ 2.476,62	\$ 7.943,18	\$ 167,83	\$ 3.628,17	\$ 7,50	\$ -	\$ 30.785,22	√√
Marzo	\$ -	\$ 15.012,06	\$ 917,03	\$ 2.480,84	\$ 7.943,18	\$ 167,83	\$ 2.045,53	\$ 7,50	\$ -	\$ 28.573,97	√√
Abril	\$ -	\$ 15.012,07	\$ 1.547,99	\$ 2.487,49	\$ 7.943,18	\$ 167,83	\$ 3.716,07	\$ 7,50	\$ -	\$ 30.882,13	√√
Mayo	\$ -	\$ 15.012,06	\$ 1.547,98	\$ 2.487,50	\$ 7.943,18	\$ 167,83	\$ 3.716,07	\$ 7,50	\$ -	\$ 30.882,12	√√
Junio	\$ -	\$ 15.012,07	\$ 1.547,98	\$ 2.497,49	\$ 7.943,18	\$ 167,83	\$ 3.715,17	\$ -	\$ -	\$ 30.883,72	√√
Julio	\$ -	\$ 15.012,07	\$ 1.547,99	\$ 3.294,07	\$ 7.943,18	\$ 167,83	\$ 3.715,17	\$ -	\$ -	\$ 31.680,31	√√
Agosto	\$ -	\$ 15.012,06	\$ 1.568,05	\$ 3.303,89	\$ 7.943,18	\$ 167,83	\$ 3.715,17	\$ -	\$ -	\$ 31.710,18	√√
Septiembre	\$ -	\$ 15.012,07	\$ 1.570,20	\$ 3.303,90	\$ 7.943,18	\$ 167,83	\$ 3.715,18	\$ -	\$ -	\$ 31.712,36	√√
Octubre	\$ -	\$ 15.012,07	\$ 1.570,20	\$ 3.303,89	\$ 7.915,43	\$ 167,83	\$ 3.715,17	\$ -	\$ -	\$ 31.684,59	√√
Noviembre	\$ -	\$ 15.005,32	\$ 1.606,18	\$ 3.303,90	\$ 7.915,43	\$ 167,83	\$ 3.573,04	\$ -	\$ -	\$ 31.571,70	√√
Diciembre	\$ -	\$ 15.005,32	\$ 1.588,91	\$ 3.180,32	\$ 7.915,43	\$ 136,33	\$ 3.657,01	\$ -	\$ -	\$ 31.483,32	√√
<b>Saldo contable: 01-01-2020</b>		\$ 496.157,82	\$ 266.388,89	\$ 1.883.548,87	\$ 3.159.454,23	\$ 39.925,58	\$ 664.081,37	\$ 3.359,87	\$ -	\$ 6.512.916,63	Σ
<b>Diferencia</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	CE
<b>Saldo contable: 31-12-2020</b>	\$ -	\$ 180.131,31	\$ 18.112,21	\$ 34.596,54	\$ 95.234,91	\$ 1.982,46	\$ 42.476,56	\$ 37,50	\$ -	\$ 372.571,49	Σ

Elaborado por: Autores

#### **4.2.8 Detalle de Faltante en Bienes de Mobiliario**

La subcuenta de Propiedad, Planta y Equipo denominada: Mobiliario es una de las más afectadas por la sobrevaloración de saldos, los bienes de mobiliario con la imagen turística de Cotacachi se han perdido, el valor afectado supera los siete mil dólares. Fueron dos bienes que se encontraban en custodia de la unidad de gestión de bodega, pero fueron entregados al centro de información y el otro fue a la bodega del municipio. No se ha justificado el faltante, se conoce el nombre del funcionario responsable de la custodia de los dos bienes.

#### **Referencias y marcas**

- $\Sigma$  Sumado
- ① Vista documentación
- F Verificado valor en Factura
- CE Cruzado contra estados financieros
- A Cruzado con listado de bienes de Propiedad, Planta y Equipo
- √√ Verificado calculo aritmético
- A Cruzado con cédula detalle de adición
- B Cruzado con cédula detalle de bajas
- F Cruzado con cédula detalle de faltantes
- D Cruzado con cédula detalle de adición depreciación

**Tabla 29. Faltante de Mobiliario**

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO						
MOBILIARIO						
CONTROL DE INVENTARIO Y BODEGA						
FALTANTES CONSTATACIÓN FÍSICA AÑO 2020						
Código del Bien	Descripción	Estructura del Bien	Fecha Adquisición	Valor	Subsección	
003-001-023-2271	SILLA	COROSIL	03/12/2003	\$ 105,71	INFORMACIÓN	
003-009-005-6937	CASA RESBALADERA CORRAL	PLÁSTICO	16/12/2019	\$ 468,00	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DERECHOS	
003-009-005-6938	CASA RESBALADERA CORRAL	PLÁSTICO	16/12/2019	\$ 468,00	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DERECHOS	
003-009-005-6939	CASA RESBALADERA CORRAL	PLÁSTICO	16/12/2019	\$ 468,00	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DERECHOS	
003-009-005-6940	CASA RESBALADERA CORRAL	PLÁSTICO	16/12/2019	\$ 468,00	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DERECHOS	
003-009-005-6941	CASA RESBALADERA CORRAL	PLÁSTICO	16/12/2019	\$ 468,00	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DERECHOS	
003-009-005-6942	CASA RESBALADERA CORRAL	PLÁSTICO	16/12/2019	\$ 468,00	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DERECHOS	
003-009-005-6943	CASA RESBALADERA CORRAL	PLÁSTICO	16/12/2019	\$ 468,00	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DERECHOS	
003-009-005-6944	CASA RESBALADERA CORRAL	PLÁSTICO	16/12/2019	\$ 468,00	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DERECHOS	
003-009-005-6945	CASA RESBALADERA CORRAL	PLÁSTICO	16/12/2019	\$ 468,00	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DERECHOS	
003-009-005-6946	CASA RESBALADERA CORRAL	PLÁSTICO	16/12/2019	\$ 468,00	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DERECHOS	
003-009-005-6947	CASA RESBALADERA CORRAL	PLÁSTICO	16/12/2019	\$ 468,00	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DERECHOS	
003-001-066-6339	MOBILIARIO CON IMAGEN TURÍSTICA DE COTACACHI	ALUMINIO	11/12/2017	\$ 5.950,00	CENTRO DE INFORMACIÓN	
003-001-066-6645	MOBILIARIO CON IMAGEN TURÍSTICA DE COTACACHI	ALUMINIO	17/12/2018	\$ 2.815,06	BODEGA CASA C.	
003-001-036-4057	MÓDULOS DE EXHIBICIÓN	MADERA-METAL	13/03/2012	\$ 374,00	MECÁNICA AUTOMOTRIZ COMPAÑÍA	
003-001-001-4623	ARCHIVADOR TIPO BIBLIOTECA	MADERA-VIDRIO	01/10/2013	\$ 350,00	SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN	
003-001-001-0756	ARCHIVADOR	METAL	09/12/2003	\$ 158,62	INFORMACIÓN	
003-001-070-6701	CARPAS	LONA	19/12/2018	\$ 507,00	OFICINA GOLONDRINAS	
<b>Total</b>			<b>∑</b>	<b>\$ 15.408,39</b>	<b>F1</b>	

Elaborado por: Autores

#### **4.2.9 Detalle Faltante en Bienes de Maquinaria y Equipo**

El análisis de la cuenta: Maquinaria y Equipo, demuestra que son más de sesenta artículos los que se encuentran sobrevalorados, esto significa que no tienen una existencia física, los rubros más importantes son dos bienes, una lavadora profesional con un valor de 15.000,00 dólares y un transformador de energía eléctrica, su valor estimado es de 11.500,00 dólares. Los artículos antes descritos estaban bajo custodia de la Unidad de Cloración del Agua, el funcionario responsable es el jefe de la unidad. No existe un justificativo para la baja de estos bienes. Otro bien tangible importante y que está desaparecido es una motobomba de agua, su valor es de 2.700,00 dólares. Estuvo en custodia de un funcionario público, durante un trabajo sanitario en el sector de Las Golondrinas. En total la suma de faltantes en esta cuenta asciende a los 59.462,00 dólares, en términos porcentuales los faltantes representan el 6% del valor total de la Maquinaria y Equipo.

#### **Referencias y marcas**

- $\Sigma$  Sumado
- ① Vista documentación
- ₣ Verificado valor en Factura
- Ⓔ Cruzado contra estados financieros
- Ⓐ Cruzado con listado de bienes de Propiedad, Planta y Equipo
- √√ Verificado calculo aritmético
- Ⓐ Cruzado con cédula detalle de adición
- Ⓑ Cruzado con cédula detalle de bajas
- Ⓕ Cruzado con cédula detalle de faltantes
- Ⓓ Cruzado con cédula detalle de adición depreciación

**Tabla 30. Cédula de Faltante de Maquinaria y equipo**

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO					
MAQUINARIA Y EQUIPO					
CONTROL DE INVENTARIO Y BODEGA					
FALTANTES CONSTATACIÓN FÍSICA AÑO 2020					
Código del Bien	Descripción	Estructura del Bien	Fecha Adquisición	Valor	Subsección
004-016-002-0902	TELEVISOR 12	ELECTRÓNICO	21/04/2004	\$ 182,00	OFICINA DE MUSEO
004-001-046-5248	CÁMARA FOTOGRÁFICA	PLÁSTICO	03/08/2015	\$ 580,00	AGUA POTABLE
004-021-008-0450	EQUIPO MOTOR-BOMBA DE SUCCIÓN	METAL	22/03/2004	\$ 1.076,88	CASA DEL AGUA - OFICINAS
004-022-064-6756	BOMBA SUMERGIBLE 2HP	METÁLICA	20/12/2018	\$ 695,00	AGUA POTABLE
004-024-036-4994	SISTEMA DE RETRO LAVADO: LA MARCA	METAL	20/12/2014	\$ 15.000,00	CASA DE CLORACIÓN DE AGUA
004-024-037-4995	TRANSFORMADOR:	ACERO	20/12/2014	\$ 11.500,00	CASA DE CLORACIÓN DE AGUA
004-024-041-5633	SISTEMA DE CLORACIÓN	PVC MAQUINADO	11/07/2016	\$ 1.758,84	AGUA POTABLE
004-024-042-5636	ELECTRO BOMBA CENTRIFUGA	HIERRO FUNDIDO BRONCE ACERO INOXIDABLE	11/07/2016	\$ 378,00	AGUA POTABLE
004-024-042-5637	ELECTRO BOMBA CENTRIFUGA	HIERRO FUNDIDO BRONCE ACERO INOXIDABLE	11/07/2016	\$ 378,00	AGUA POTABLE
004-024-042-5638	ELECTRO BOMBA CENTRIFUGA	HIERRO FUNDIDO BRONCE ACERO INOXIDABLE	11/07/2016	\$ 378,00	AGUA POTABLE
004-024-043-5639	TABLERO ELÉCTRICO	LATÓN	11/07/2016	\$ 600,75	AGUA POTABLE
004-024-043-5640	TABLERO ELÉCTRICO	LATÓN	11/07/2016	\$ 600,75	AGUA POTABLE
004-028-001-4011	RADIO MOTOROLA	METAL-PLÁSTICO	15/12/2011	\$ 332,50	COMISARIA MUNICIPAL
004-002-010-4897	GPS	PLÁSTICO-VIDRIO	03/02/2014	\$ 370,00	PROYECTOS AGROPROD.
004-001-012-4906	TELEVISOR	PLÁSTICO-VIDRIO	06/03/2014	\$ 900,00	PROMOTORES GRUPO P.

**PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

**MAQUINARIA Y EQUIPO**

**CONTROL DE INVENTARIO Y BODEGA**

**FALTANTES CONSTATACIÓN FÍSICA AÑO 2020**

<b>Código del Bien</b>	<b>Descripción</b>	<b>Estructura del Bien</b>	<b>Fecha Adquisición</b>	<b>Valor</b>	<b>Subsección</b>
004-019-082-5007	CÁMARA DIGITAL	PLÁSTICO	22/12/2014	\$ 440,00	PROMOTORES GRUPO P.
004-019-015-0516	MICRÓFONO	METÁLICO	13/11/2008	\$ 200,00	OFICINA DE MUSEO
004-019-048-0076	PROCESADOR DE VOCES	METAL-PLÁSTICO	27/03/2010	\$ 120,00	TEATRO MUNICIPAL
004-029-016-6494	PIANO CON STAND	PLÁSTICO	23/04/2018	\$ 600,00	TEATRO MUNICIPAL
004-029-025-0045	SINTETIZADOR	METAL	01/02/2007	\$ 1.365,00	OFICINA DE MUSEO
004-021-031-5918	TRACTOR DE CÉSPED	PLÁSTICO-METAL	21/12/2016	\$ 3.300,00	COORDINACIÓN ZONAL INTAG
004-019-050-6346	CAJA DE SONIDO	MDF FIBRA DE VIDRIO	27/12/2017	\$ 265,00	BIODIVERSIDAD TIERRA Y AGUA
004-019-050-6347	CAJA DE SONIDO	MDF FIBRA DE VIDRIO	27/12/2017	\$ 265,00	BIODIVERSIDAD TIERRA Y AGUA
004-019-050-6348	CAJA DE SONIDO	MDF FIBRA DE VIDRIO	27/12/2017	\$ 265,00	BIODIVERSIDAD TIERRA Y AGUA
004-019-050-6349	CAJA DE SONIDO	MDF FIBRA DE VIDRIO	27/12/2017	\$ 265,00	BIODIVERSIDAD TIERRA Y AGUA
004-019-050-6350	CAJA DE SONIDO	MDF FIBRA DE VIDRIO	27/12/2017	\$ 265,00	BIODIVERSIDAD TIERRA Y AGUA
004-019-058-5644	AMPLIFICADOR	METAL	04/08/2016	\$ 175,00	BIODIVERSIDAD TIERRA Y AGUA
004-019-058-5645	AMPLIFICADOR	METAL	04/08/2016	\$ 175,00	BIODIVERSIDAD TIERRA Y AGUA
004-022-071-3944	EXTINTOR CO2	METAL	04/10/2011	\$ 120,00	RELLENO SANITARIO
004-029-004-0206	PAR DE CONGAS	MADERA-METAL	01/02/2006	\$ 440,00	TEATRO MUNICIPAL
004-019-015-0528	MICRÓFONO	METAL	27/03/2010	\$ 120,00	CULTURA
004-029-014-0245	LIRA	METAL	01/02/2006	\$ 190,00	BANDA MUSICAL

**PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

**MAQUINARIA Y EQUIPO**

**CONTROL DE INVENTARIO Y BODEGA**

**FALTANTES CONSTATACIÓN FÍSICA AÑO 2020**

<b>Código del Bien</b>	<b>Descripción</b>	<b>Estructura del Bien</b>	<b>Fecha Adquisición</b>	<b>Valor</b>	<b>Subsección</b>
004-029-017-0248	BANDOLÍN LA LIRA	MADERA	01/02/2006	\$ 110,85	BANDA ANDINA
004-029-019-5267	GUIARRA CON ECUALIZADOR	MADERA	02/09/2015	\$ 159,60	BANDA ANDINA
004-029-022-5272	VIOLÍN 3/4	MADERA	02/09/2015	\$ 115,60	BANDA ANDINA
004-001-030-0296	GRABADORA DIGITAL	PLÁSTICO	13/11/2009	\$ 180,84	SECRETARIO DE CONCEJO
004-001-033-4863	GRABADORA	PLÁSTICO	01/02/2014	\$ 504,06	SALA CONCEJO MUNICIPAL
004-001-041-4857	MICRÓFONO HEADSET y MICRÓFONO HANDSET. INCLUYE ADAPTADOR DE ENERGÍA	PLÁSTICO	01/02/2014	\$ 779,03	SALA CONCEJO MUNICIPAL
004-001-041-4858	MICRÓFONO HEADSET y MICRÓFONO HANDSET. INCLUYE ADAPTADOR DE ENERGÍA	PLÁSTICO	01/02/2014	\$ 779,03	SALA CONCEJO MUNICIPAL
004-001-041-4861	MICRÓFONO	PLÁSTICO	01/02/2014	\$ 225,83	SALA CONCEJO MUNICIPAL
004-001-041-4862	MICRÓFONO	PLÁSTICO	01/02/2014	\$ 225,83	SALA CONCEJO MUNICIPAL
004-028-001-5237	RADIOS MOTOROLA	PLÁSTICO-METAL	23/07/2015	\$ 389,00	SEGURIDAD CIUDADANA
004-028-001-5242	RADIOS MOTOROLA	PLÁSTICO-METAL	23/07/2015	\$ 389,00	SEGURIDAD CIUDADANA
004-021-003-4987	ABRILLANTADORA	NIQUELADO	04/12/2014	\$ 1.536,58	SERVICIOS GENERALES
004-021-032-4989	LAVADORA DE ALTA PRESIÓN	PLÁSTICO	12/12/2014	\$ 1.530,00	ASISTENTE DE TRANSPORTE
004-019-050-5812	CAJA PARLANTE MONITOR	MADERA	08/12/2016	\$ 885,00	TEATRO MUNICIPAL
004-029-029-6503	MICRÓFONO	METÁLICO	23/04/2018	\$ 139,00	TEATRO MUNICIPAL
004-028-001-5473	RADIOS MOTOROLA	PLÁSTICO	16/03/2016	\$ 380,00	SEGURIDAD DE RIESGOS
004-029-002-0709	SAXOFÓN ALTO	METAL	01/02/2006	\$ 983,34	TEATRO MUNICIPAL

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO					
MAQUINARIA Y EQUIPO					
CONTROL DE INVENTARIO Y BODEGA					
FALTANTES CONSTATACIÓN FÍSICA AÑO 2020					
Código del Bien	Descripción	Estructura del Bien	Fecha Adquisición	Valor	Subsección
004-001-002-0627	CÁMARA FOTOGRÁFICA	MELAMINICO	10/12/2007	\$ 755,00	UNIDAD DE CÁMARA Y VIDEO
004-001-028-0273	FILMADORA CON ESTUCHE	PLÁSTICO	12/02/2007	\$ 550,00	UNIDAD DE CÁMARA Y VIDEO
004-001-030-0091	GRABADORA DIGITAL	DIGITAL	10/12/2007	\$ 138,00	UNIDAD DE CÁMARA Y VIDEO
004-002-010-4893	GPS	PLÁSTICO-VIDRIO	03/02/2014	\$ 370,00	DIR. DES. ECONÓMICO
004-019-080-4999	TARJETA SD	METAL	22/12/2014	\$ 156,67	PROMOTORES GRUPO P.
004-001-049-3805	GRABADORA PERIODÍSTICA	ELECTRÓNICO	19/04/2011	\$ 253,21	COMUNICACIÓN Y MEDIOS DIGITALES
004-019-021-5013	PANTALLA PROYECTORES	TELA	22/12/2014	\$ 100,00	JEFA GRUPO PRIORITARIOS
004-001-033-0351	GRABADORA (TEATRO CIUDAD POR LA PAZ)	PLÁSTICO	01/10/2008	\$ 165,00	TEATRO MUNICIPAL
004-019-001-0444	CONSOLA DE AUDIO	ELÉCTRICO	07/02/2007	\$ 1.342,00	TEATRO MUNICIPAL
004-019-042-0121	CONTROLADOR DE LUCES O CONSOLA	METAL	02/01/2005	\$ 250,00	TEATRO MUNICIPAL
004-025-008-3739	MOTOBOMBA DE AGUA VOLQUETA FORD	ALUMINIO	21/02/2011	\$ 2.769,26	RELLENO SANITARIO GOLONDRINAS
Total			Σ	\$ 59.462,45	F2

**Elaborado por:** Autores

#### 4.2.10 Detalle Faltante de Vehículos

Los vehículos son los bienes de mayor valor en esta institución pública, el sistema de control interno ciertamente ha sido eficaz. Sin embargo dos bicicletas adquiridas en el año 2005, se muestran como artículos faltantes. Aunque su vida útil ya había concluido debido a la depreciación, estos tenían un valor de venta al público estimada en 150,00 dólares cada una. Los responsables de la custodia están registrados, no existe justificación y se recomendara ajustes en la reclasificación de las cuentas.

#### Referencias y marcas

- $\Sigma$  Sumado
- ① Vista documentación
- F Verificado valor en Factura
- ⊞ Cruzado contra estados financieros
- A Cruzado con listado de bienes de Propiedad, Planta y Equipo
- √ Verificado calculo aritmético
- A Cruzado con cédula detalle de adición
- B Cruzado con cédula detalle de bajas
- F Cruzado con cédula detalle de faltantes
- D Cruzado con cédula detalle de adición depreciación

**Tabla 31. Cédula de Faltante de Vehículos**

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO					
VEHÍCULO					
CONTROL DE INVENTARIO Y BODEGA					
FALTANTES CONSTATACIÓN FÍSICA AÑO 2020					
Código del Bien	Descripción	Estructura del Bien	Fecha Adquisición	Valor	Subsección
005-001-003-0194	BICICLETA MONTAÑERA	ALUMINIO Y HIERRO	03/08/2005	150,00	PROMOTORES GRUPO P.
005-001-003-0395	BICICLETA MONTAÑERA	ALUMINIO Y HIERRO	03/08/2005	150,00	HALL PRIMER PISO
<b>Total</b>			$\Sigma$	\$ <b>300,00</b>	<b>F3</b>

**Elaborado por:** Autores

#### **4.2.11 Detalle Faltante de Herramientas**

Las herramientas son bienes de importancia para el funcionamiento de la gestión ambiental, por lo tanto, estos recursos económicos son de vital importancia, el control interno de este tipo de artículos ha sido deficiente, tres desbrozadoras constan en el inventario físico como inexistentes, el valor conjunto de ellas es aproximadamente 2.854,00 dólares. Su custodia estaba a cargo de la Unidad de Cloración de Agua (una desbrozadora) y las otra dos fueron enviadas a la Coordinación Zonal de Intag. La Suma total de los faltantes es de 5.066,61 dólares. Estos representan cerca del 50% del saldo de los mayores de contabilidad. Existe evidencia suficiente de los funcionarios responsables de la custodia de dichos artículos.

#### **Referencias y marcas**

- $\Sigma$  Sumado
- ① Vista documentación
- F Verificado valor en Factura
- Ⓔ Cruzado contra estados financieros
- A Cruzado con listado de bienes de Propiedad, Planta y Equipo
- √ Verificado calculo aritmético
- A Cruzado con cédula detalle de adición
- B Cruzado con cédula detalle de bajas
- F Cruzado con cédula detalle de faltantes
- D Cruzado con cédula detalle de adición depreciación

**Tabla 32.Cédula Faltante de Herramientas**

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO					
HERRAMIENTAS					
CONTROL DE INVENTARIO Y BODEGA					
FALTANTES CONSTATACIÓN FÍSICA AÑO 2020					
Código del Bien	Descripción	Estructura del Bien	Fecha Adquisición	Valor	Subsección
006-004-005-0454	DESBROZADORA	METAL-PLÁSTICO	19/10/2007	\$ 875,00	CASA DE CLORACIÓN DE AGUA
006-004-005-0712	DESBROZADORA	PLÁSTICO-METAL	02/12/2010	\$ 811,59	COORDINACIÓN ZONAL INTAG
006-004-005-3789	DESBROZADORA	ALUMINIO	05/04/2011	\$ 1.167,94	COORDINACIÓN ZONAL INTAG
006-004-026-0391	PATAS DE GALLO - ESCALERAS	METAL	24/11/2008	\$ 162,33	BODEGA DE HIGIENE Y SALUD.
006-004-036-4720	MOTO GUADAÑA	PLÁSTICO-METAL	22/10/2013	\$ 561,92	RELLENO SANITARIO
006-004-040-5925	SOPLADORA	PLÁSTICO	21/12/2016	\$ 763,20	BODEGA DE HIGIENE Y SALUD.
006-002-001-0385	JUEGO DE RACHAS	METAL	02/05/2006	\$ 215,00	MECÁNICA AUTOMOTRIZ COMPAÑÍA
006-002-007-4730	TALADRO MANUAL	PLÁSTICO-METAL	08/11/2013	\$ 169,63	MECÁNICA AUTOMOTRIZ COMPAÑÍA
006-004-019-0205	ESCALERA	ALUMINIO	01/12/2002	\$ 340,00	HALL PRIMER PISO
<b>Total</b>			<b>Σ</b>	<b>\$ 5.066,61</b>	<b>F4</b>

**Elaborado por:** Autores

#### **4.2.12 Detalle Faltante en Bienes de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos**

Los bienes de equipos informáticos son importantes para el funcionamiento adecuado de los diferentes departamentos de la institución gubernamental, el sistema de control interno fue deficiente, porque han desaparecido tres computadores de escritorio, una laptop, un CPU y un retroproyector, estos son artículos de mayor valor de todos los faltantes, en conjunto suman 6.235,00 dólares. Los departamentos que los tenían en custodia fueron la dirección de comunicación, el departamento de participación social, la unidad de agua potable y el departamento de cultura. No hay evidencia de justificativo por la pérdida de dichos objetos, además se conoce el nombre de los funcionarios públicos que los tenían bajo su custodia.

**Tabla 33. Cédula Faltante de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos**

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO					
EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS					
CONTROL DE INVENTARIO Y BODEGA					
FALTANTES CONSTATAción FÍSICA AÑO 2020					
Código del Bien	Descripción	Estructura del Bien	Fecha Adquisición	Valor	Subsección
007-001-005-4813	CPU CONTROLADOR	PLÁSTICO	19/12/2013	\$ 815,00	SALA EXPOSITIVA
007-001-052-4817	LUZ LED ROBÓTICA	PLÁSTICO	19/12/2013	\$ 480,00	SALA EXPOSITIVA
007-001-074-6919	IMPRESORA MULTIFUNCIÓN	PLÁSTICO	05/04/2019	\$ 169,64	AVALÚOS Y CATASTROS
007-001-010-5278	COMPUTADOR	ELECTRÓNICO	05/10/2015	\$ 1.174,10	AGUA POTABLE
007-001-010-1399	COMPUTADOR PORTÁTIL	ELECTRÓNICO	07/02/2008	\$ 1.048,86	CULTURA
007-001-047-6337	PROYECTOR	PLÁSTICO	05/12/2017	\$ 1.017,00	ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL
007-001-074-6859	IMPRESORA	PLÁSTICO	20/02/2019	\$ 167,00	OFICINA GOLONDRINAS
007-001-026-3882	MOUSE	ELECTRÓNICO	26/05/2011	\$ 15,00	ASISTENTE DE TRANSPORTE
007-001-047-4819	PROYECTOR MULTIMEDIA	PLÁSTICO	19/12/2013	\$ 1.350,00	SALA EXPOSITIVA
007-001-073-5856	MOUSE	PLÁSTICO	12/12/2016	\$ 15,00	AVALÚOS Y CATASTROS
007-001-010-3797	COMPUTADOR PORTÁTIL	ELECTRÓNICO	26/05/2011	\$ 990,10	DIRECCIÓN COMUNICACIÓN
007-001-018-4412	DISCO DURO	PLÁSTICO	24/09/2012	\$ 143,20	DIRECCIÓN COMUNICACIÓN
<b>Total</b>			<b>Σ</b>	<b>\$ 7.384,90</b>	<b>F5</b>

Elaborado por: Autores

### Referencias y marcas

Σ Sumado

① Vista documentación

F Verificado valor en Factura

Ⓔ Cruzado contra estados financieros

A Cruzado con listado de bienes de Propiedad, Planta y Equipo

√ Verificado calculo aritmético

A Cruzado con cédula detalle de adición

B Cruzado con cédula detalle de bajas

F Cruzado con cédula detalle de faltantes

D Cruzado con cédula detalle de adición depreciación

### **4.3 Redacción del Informe**

El presente trabajo de investigación surge ante la necesidad que tiene el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi de contar con la información actualizada con respecto a la cuenta Propiedad, Planta y Equipo. La razón radica en que diariamente se realizan tareas, actividades o adquisiciones directamente relacionadas con esta cuenta en particular.

Es necesario tener un registro actualizado de la información relacionada con la Propiedad, Planta y Equipo que posee el Municipio con el objetivo de evitar errores o problemas que puedan afectar en el momento en que se realice un examen por parte de la Contraloría General del Estado, por lo mencionado anteriormente entonces se propone realizar el análisis del registro, manejo y control de la cuenta antes mencionada de acuerdo con la información y documentación proporcionada por la entidad que en este caso será el GAD de Santa Ana de Cotacachi.

El análisis de la cuenta Planta, Propiedad y Equipo será el objetivo principal de este trabajo investigación, considerando la metodología de trabajo y las actividades propuestas en capítulos anteriores para el desarrollo de este análisis.

#### ***4.3.1 Filosofía empresarial o institucional***

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi de acuerdo con el Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía (COOTAD), debe justificar de todos proyectos a realizarse tanto en el presente como en el futuro. En otras palabras, toda inversión pública ejecutada por parte del GAD de Santa Ana de Cotacachi tiene que estar acorde con el Plan Operativo Anual del Municipio, por esta razón se hace prioritario que el Municipio tenga un registro confiable, oportuno y eficaz con respecto al manejo y control de la información.

#### **4.3.2 Misión**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi tiene el objetivo de fomentar y liderar el desarrollo sostenible y sustentable en las áreas social, cultural, ambiental, turístico, agro productivo y tecnológico, desde un Gobierno Municipal democrático, humanista, solidario, eficiente y eficaz, en base a la planificación territorial, al trabajo responsable y compartido entre los sectores público, privado, asociativo y comunitario, para el bienestar individual y colectivo de los cotacacheños y residentes. (Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi, 2021)

#### **4.3.3 Visión**

El Municipio de Santa Ana de Cotacachi, se constituirá en una institución dinámica y vanguardista que impulse el desarrollo integral del cantón con proyectos innovadores, ofreciendo a la ciudadanía servicios de calidad y sea reconocida y premiada a nivel nacional e internacional. (Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi, 2021)

#### **4.3.4 Objetivos de la Entidad**

##### **❑ Económico Productivo**

Promover la organización, capacitación y formación técnica: agrícola, ganadera, comercial, artesanal, industrial y turística de los emprendedores; gestionar financiamiento e inversiones fomentando alianzas público-privadas. (Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi, 2021)

##### **❑ Político Institucional.**

Implementar un nuevo modelo de gobernabilidad eficiente y transparente, en base a equipos de trabajo técnicos y administrativos con visión gerencial y alta responsabilidad social. (Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi, 2021)

**❑ Social Cultural.**

Impulsar programas y proyectos sociales, educativos, deportivos y de salud en base a la identidad multiétnica del cantón, articulando con los sectores públicos, privados y comunitarios para mejorar las condiciones de vida de las familias de Cotacachi y grupos prioritarios mediante procesos participativos, fomentando la cooperación nacional e internacional. (Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi, 2021)

**❑ Biofísico.**

Fomentar la conservación del ambiente en los diferentes pisos climáticos del cantón, mediante el manejo sustentable de recursos de la biodiversidad, proyectos de reforestación y gestión de riesgos. (Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi, 2021)

#### ***4.3.5 Estructura Organizacional***

La Estructura Orgánico - Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi, se conforma de la siguiente manera:

**❑ Nivel Ejecutivo.**

**Alcalde**

Tituaña Males Auki Kanaima.

**Vicealcalde**

Cobos Terán Cecilia Marina.

**Nivel Asesor**

**Concejo Municipal**

Almeida Rosero Ruth Marlene.

Lozano Cevallos Iván Bolívar.

Morocho Cumba Gladys Isabel.

Rodas Ávila Christian Paúl.

**Nivel de Apoyo**

**Director Financiera y de Inversiones**

Córdova Mármol Carlos Andrés.

**Directora Ejecutiva**

Espinoza Moreno Ivone Patricia.

**Jefa de Unidad de Gestión, Control de Inventario y Bodega (Activo Fijo)**

Roció Cacuango

**Directora de Desarrollo Social y Culturas**

Maigua Guaján Nelly Concepción

**Director de Servicios Públicos y Obras Estratégicas**

Morales Flores Gabriel Andrés.

**Director de Desarrollo Económico y Producción**

Revilla Raposo Alberto Ángel.

### **Directora Administrativo y Desarrollo Tecnológico**

Saltos Ayala Ana Gabriela.

### **Directora de Planificación y Desarrollo Territorial**

Vaca Echeverría Sandra Elizabeth.

### **Directora de Comunicación**

Vaca Hidrobo Flor María.

### **Secretario de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos**

Romero Peñafiel Luis Alberto.

### **Secretaría de Participación Social**

Guaján Cabascango Gladys Miriam.

### **Secretaria de Derechos Humanos**

Ruiz Haro Ana Yomaira.

### **Secretaría General**

Vinueza Carlosama Rommel Franklin.

#### ***4.3.6 Principios Contables para el análisis de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi***

##### **Devengado.**

La información financiera se deberá registrar sobre la base del devengado conforme lo establecido en el Artículo 157 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

El devengado se entiende que los flujos se registran cuando se crea, transforma, intercambia, transfiere o extingue un valor económico. Es decir, los efectos de los eventos económicos se registran el momento en que ocurren, independientemente de que se haya efectuado o esté pendiente el cobro o el pago de efectivo. (Normativa Técnica del SINFIP, 2021)

**❑ Medición económica.**

Expresa que serán registrados los recursos materiales e inmateriales, las obligaciones, los derechos, el patrimonio y sus variaciones; deben considerarse mediciones apropiadas a las características y circunstancias que dan origen a las diferentes transacciones y operaciones del ente público, siempre que posean valor económico para ser expresados en términos monetarios. (Normativa Técnica del SINFIP, 2021)

**❑ Hecho económico.**

En la Contabilidad Gubernamental, el hecho económico, es cualquier actividad u operación que realice la Entidad: una compra, una venta, un crédito, un abono, una regulación, ajuste, etc., respaldada con documentación habilitante. (Normativa Técnica del SINFIP, 2021)

**❑ Igualdad contable.**

En la Contabilidad Gubernamental serán registrados los hechos económicos sobre la base de la igualdad, entre los recursos disponibles (activos) y su financiamiento (pasivos y patrimonio), aplicando el método de la Partida Doble. (Normativa Técnica del SINFIP, 2021)

**❑ Realización.**

En la Contabilidad Gubernamental las variaciones en el patrimonio serán reconocidas cuando los hechos económicos que las originen cumplan con la definición y los requisitos de reconocimiento establecidos en el Marco Conceptual. (Normativa Técnica del SINFIP, 2021)

## ❑ **Exposición de Información.**

La información contable busca revelar con razonabilidad los hechos financieros, económicos y sociales de las instituciones y organismos del Sector Público no Financiero, mediante su adecuada utilización, de forma que los recursos públicos se empleen en forma transparente en procura del beneficio colectivo. (Normativa Técnica del SINFIP, 2021)

### **4.4 Resultado de los análisis**

#### **4.4.1 Motivo del análisis**

Esta investigación en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi, se la realizó con la finalidad de comprobar la eficiencia en la aplicación de la normativa de contabilidad gubernamental y de control interno emitido por la Contraloría General del Estado, en lo referente al registro, custodia y control de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo de esta entidad gubernamental.

#### **4.4.2 Objetivo del análisis**

- Determinar la razonabilidad de los saldos de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo.
- Evaluar el sistema de control interno del componente de Propiedad, Planta y Equipo.

#### **4.4.3 Alcance del análisis**

Análisis del registro, manejo y control de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo; en el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA ANA DE COTACACHI, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020.

#### **4.4.4 Base Legal**

Según la ordenanza aprobada por el consejo municipal el 24 de octubre de 2011, esta entidad gubernamental se denomina: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi.

Esta entidad también está regida por los siguientes códigos, leyes y reglamentos que rigen el funcionamiento de esta entidad pública y que además están relacionadas con el caso de estudio:

- Código Orgánico de Organización Territorial, Descentralización y Autonomía (COOTAD). Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Código Tributario.
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP).
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE).
- Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.

#### **4.4.5 Estructura orgánica**

Los departamentos de análisis para esta investigación se identificarán un estrato específico de la estructura orgánica, el cual está relacionado al sector administrativo y financiero. De acuerdo a la resolución administrativa del 2020, la estructura orgánica de análisis está conformada de la siguiente manera en relación de jerarquía de mayor a menor:

- Procesos Habilitantes de Apoyo.
- Dirección Administrativa.
- Unidad de Administración de Activos Fijos
- Unidad de Gestión, Control de Inventario y Bodega.

#### **4.4.6 Objetivo de la entidad**

Promover la organización, capacitación y formación técnica: agrícola, ganadera, comercial, artesanal, industrial y turística de los emprendedores; gestionar financiamiento e inversiones fomentando alianzas público-privadas.

#### 4.4.7 Monto de los recursos examinados

En el periodo sujeto al análisis, el monto total de los recursos examinados tiene un valor de 34.815.755,23 dólares, que corresponden a los bienes de Propiedad, Planta y Equipo.

**Tabla 34.**

#### *Monto de recursos examinados*

Código	Cuenta	Saldo contable: 01-01-2020	Saldo contable: 31- 12-2020
<b>No depreciables</b>			
001-001	Terrenos	\$16.908.402,79	\$ 16.908.402,79
<b>Total: No depreciables</b>		<b>\$16.908.402,79</b>	<b>\$ 16.908.402,79</b>
<b>Depreciables</b>			
002-001	Edificios, locales y residencias	\$ 8.537.766,66	\$ 8.537.766,66
003-001	Mobiliarios	\$ 510.936,56	\$ 515.984,40
004-001	Maquinarias y Equipo	\$ 3.541.884,98	\$ 3.667.344,19
005-001	Vehículos	\$ 4.147.749,11	\$ 4.147.749,11
006-001	Herramientas	\$ 62.551,50	\$ 62.551,50
007-001	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	\$ 941.484,16	\$ 960.028,72
008-001	Bienes artísticos y culturales	\$ 8.004,97	\$ 8.004,97
009-001	Libros y colecciones	\$ 7.922,89	\$ 7.922,89
<b>Total, depreciables</b>		<b>\$17.758.300,83</b>	<b>\$ 17.907.352,44</b>
<b>Total, depreciables mas No depreciables</b>		<b>\$34.666.703,62</b>	<b>\$ 34.815.755,23</b>
<b>Depreciación acumulada</b>			
002-002	Depreciación acumulada edificios, locales y residencias	\$ 496.157,82	\$ 676.289,13
003-002	Depreciación acumulada mobiliarios	\$ 266.388,89	\$ 284.501,10
004-002	Depreciación acumulada maquinarias y equipo	\$ 1.883.548,87	\$ 1.918.145,41
005-002	Depreciación acumulada vehículos	\$ 3.159.454,23	\$ 3.254.689,14
006-002	Depreciación acumulada herramientas	\$ 39.925,58	\$ 41.908,04
007-002	Depreciación acumulada equipos, sistemas y paquetes informáticos	\$ 664.081,37	\$ 706.557,93
008-002	Depreciación acumulada bienes artísticos y culturales	\$ 3.359,87	\$ 3.397,37
009-002	Depreciación acumulada libros y colecciones	\$ -	\$ -
<b>Total: Neto</b>		<b>\$28.153.786,99</b>	<b>\$ 27.930.267,11</b>

**Elaborado por:** Autores

#### 4.4.8 Resultados del análisis

##### 4.4.8.1 Deficiencia en el registro contable de los faltantes.

La investigación realizada al Gobierno Autónomo Descentralizado de Santa Ana de Cotacachi, se observa que no se cumple con la Norma de Control Interno 405-06, es decir que, no se realiza una conciliación de saldos en el año 2020 antes de la verificación física de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo, debido a que las constataciones se la realizan en el primer trimestre del año 2021.

También se ha evidenciado incumplimiento en la Norma de Control Interno 406-07, porque la custodia de los bienes de la entidad no está salvaguardada y existen altos índices de faltantes de existencias.

**Tabla 35.**

##### *Cuenta de Mayores Contables y Registros de Constatación Física*

Propiedad Planta y Equipo				
Código	Cuenta	Saldo según: contabilidad	Saldo según: inventario de bienes	Diferencia
003-001	Mobiliarios	\$ 515.984,40	\$ 500.576,01	\$ 15.408,39
004-001	Maquinarias y Equipo	\$ 3.667.344,19	\$ 3.607.881,74	\$ 59.462,45
005-001	Vehículos	\$ 4.147.749,11	\$ 4.147.449,11	\$ 300,00
006-001	Herramientas	\$ 62.551,50	\$ 57.484,89	\$ 5.066,61
007-001	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	\$ 960.028,72	\$ 952.643,82	\$ 7.384,90

**Elaborado por:** Autores

La principal razón de estas inconsistencias en los saldos de Propiedad, Planta y Equipo, se debe a que la Dirección Financiera no supervisa directamente la administración de la Unidad de Gestión y Control de Inventario y Bodega. Además, el Contador General de la Institución no aplica el principio de Contabilidad Gubernamental denominado: representación fiel, esto se debe a que las cifras de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo tiene errores y no representan los valores reales de los hechos económicos.

La uniformidad es otro principio que no se aplica, el departamento de contabilidad y la unidad de bodega difieren en los saldos de las subcuentas de Propiedad, Planta y Equipo; mientras en la primera las cifras están sobrevaloradas en el segundo los saldos finales al 31 de diciembre del 2020 indican cifras reales, luego de realizar los ajustes por faltantes.

No se registraron los valores monetarios con ajustes al saldo de cuatro cuentas de los bienes de esta entidad. Los subcomponentes afectados son: Mobiliarios, Maquinaria y Equipo, Vehículos, Herramientas, Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos; la suma total del faltante de estas cuentas es de aproximadamente 87000 dólares, el rubro más alto es el de Maquinaria y Equipo, el cual representa el 67% del total de faltantes.

#### 4.4.8.2 Deficiencia en el control de existencias

Pero no solo las normas de control interno fueron incumplidas, también se evidencia que la Norma de Contabilidad Gubernamental 3135 (Control de existencias) no se aplicó de manera eficiente, porque no se ha documentado a través del método perpetuo las bajas por faltante en el ejercicio contable. La constatación física de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo se realizó hasta la finalización el primer trimestre del siguiente año.

**Tabla 36.**

#### *Ajuste de Faltantes*

Propiedad, Planta y Equipo		Elaborado por:		Autores
Cédula Analítica Faltante		Fecha		31/1/2021
Gobierno Autónomo Descentralizado de Santa Ana de Cotacachi		Supervisado por:		Director
Al 31 de diciembre del 2020		Fecha		31/1/2021
Código	Cuenta	Saldo contable	Faltante	Saldo final análisis
003-001	Mobiliarios	\$ 516.010,40	\$ 15.408,39	\$ 500.602,01
004-001	Maquinarias y Equipo	\$ 3.667.344,19	\$ 59.462,45	\$ 3.607.881,74
005-001	Vehículos	\$ 4.147.749,11	\$ 300,00	\$ 4.147.449,11
006-001	Herramientas	\$ 62.551,50	\$ 5.066,61	\$ 57.484,89
007-001	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	\$ 941.484,16	\$ 7.384,90	\$ 934.099,26
<b>Total</b>		<b>\$ 9.335.139,36</b>	<b>\$ 87.622,35</b>	<b>\$ 9.247.517,01</b>

**Elaborado por:** Autores

**Conclusión:**

No se realiza la constatación física hasta tres meses después de la culminación del periodo contables, por lo tanto, los saldos de los componentes de la cuenta de Propiedad Planta y Equipo, no representan el valor real de estas subcuentas. El valor total de faltante es: 87.622,35 dólares, esto representa el 0,93% del saldo real.

**Recomendación:**

El departamento de contabilidad de esta institución pública deberá realizar un control de existencias a través de una muestra estadística del número total de bienes de Propiedad Planta y Equipo, y realizar una constatación física preliminar, con la finalidad de reducir el nivel de error en las cifras del saldo final de esta cuenta. Si se realiza oportunamente la constatación física, el nivel de confianza será del 100%, y la reducción del 3% del riesgo.

Una vez realizada la constatación física obligatoria, la unidad de gestión y control de bodega tendrá que investigar las causas de los faltantes de los bienes perdidos, e emitir un informe al departamento administrativo detallado los nombres de los custodios de estos bienes inexistentes, con la finalidad de que este alto nivel jerárquico realice los cobros o solicite la restitución de los artículos extraviados.

**4.4.8.3 Deficiencia en el registro y cálculo de la depreciación.**

En dos subcuentas de maquinaria y equipo no se calculó la depreciación de dichos bienes y tampoco registro en el sistema contable. En el mes de agosto de 2020 se compraron dos drones, el primero se registró como adición el 3 de agosto del 2020 con un costo total de 2.184,00 dólares. El otro dron se registró como nuevo ingreso el 4 de agosto de 2020, ambos artículos pertenecen a la maquinaria y equipo.

**Tabla 37.**

**Error en el registro de la Depreciación (Mes de Agosto)**

Propiedad, Planta y Equipo				Elaborado por:		Autores
Cédula Analítica: Detalle de adiciones Agosto				Fecha		31/12/2021
Gobierno Autónomo Descentralizado de Santa Ana de Cotacachi				Supervisado por:		Director
Al 31 de diciembre del 2020				Fecha		31/12/2021
Código	Sub cuenta	Cuenta	Fecha de adquisición	Costo total	Vida Útil	Saldo Depreciación: 31-12-2020
004-015-010-6986	DRONE	Maquinarias y Equipo	03/08/2020	\$ 2.184,00	10	\$ -
004-015-010-6987	DRONE	Maquinarias y Equipo	04/08/2020	\$ 3.703,84	10	\$ -

**Elaborado por:** Autores

**Método de Cálculo de la Depreciación (Ajuste agosto - diciembre)**

**Tabla 38.**

**Tabla de Depreciación Mensual (Ajuste agosto - diciembre) Drone 1**

Propiedad Planta y Equipo						
Fecha adquisición	03/08/2020	Cuenta	Maquinarias y Equipo			
Código	004-015-010-6986	Subcuenta	Drone			
Fecha aplicación	04/08/2020	Vida útil (años)	10			
Valor residual	10%	Depreciación anual	\$ 196,56			
Mes	Costo adquisición	Días	Gasto depreciación	Depreciación acumulada	Valor libros	
Agosto	\$ 2.184,00	28	\$ 15,08	\$ 15,08	\$ 2.168,92	
Septiembre	\$ 2.184,00	30	\$ 16,16	\$ 31,23	\$ 2.152,77	
Octubre	\$ 2.184,00	31	\$ 16,69	\$ 47,93	\$ 2.136,07	
Noviembre	\$ 2.184,00	30	\$ 16,16	\$ 64,08	\$ 2.119,92	
Diciembre	\$ 2.184,00	31	\$ 16,69	\$ 80,78	\$ 2.103,22	
<b>Total</b>		<b>150</b>	<b>\$ 80,78</b>			

**Elaborado por:** Autores

**Cuota de Depreciación Proporcional.**

$$CDP = \frac{\text{Valor contable-valor residual}}{\text{Vida útil estimada en años}} * \frac{n}{365} \text{ o } \frac{n}{12}$$

**Fuente:** (Ministerio de Finanzas Ecuador, 2016, pág. 31)

Donde:

**CDP** = Cuota de depreciación proporcional.

**n** = número de días o meses.

$$\text{Cuota depreciación anual drone 1} = \frac{2184 - 10\% * (2184)}{10 \text{ años}}$$

$$\text{Cuota depreciación anual drone1} = 196,56 \text{ dólares}$$

$$\text{Cuota depreciación anual drone 2} = \frac{3703,84 - 10\% * (3703,84)}{10 \text{ años}}$$

$$\text{Cuota depreciación anual drone 2} = 333,35 \text{ dólares}$$

**Tabla 39.**

**Tabla de Depreciación Mensual (Ajuste agosto - diciembre) Drone 2**

Propiedad Planta y Equipo						
<b>Fecha adquisición</b>	04/08/2020	<b>Cuenta</b>	Maquinarias y Equipo			
<b>Código</b>	004-015-010-6987	<b>Subcuenta</b>	Drone			
<b>Fecha aplicación</b>	05/08/2020	<b>Vida útil (años)</b>	10			
<b>Valor residual</b>	10%	<b>Depreciación anual</b>	\$			333,35
Mes	Costo adquisición	Días	Gasto depreciación	Depreciación acumulada	Valor libros	
Agosto	\$ 3.703,84	27	\$ 24,66	\$ 24,66	\$ 3.679,18	
Septiembre	\$ 3.703,84	30	\$ 27,40	\$ 52,06	\$ 3.651,78	
Octubre	\$ 3.703,84	31	\$ 28,31	\$ 80,37	\$ 3.623,47	
Noviembre	\$ 3.703,84	30	\$ 27,40	\$ 107,77	\$ 3.596,07	
Diciembre	\$ 3.703,84	31	\$ 28,31	\$ 136,08	\$ 3.567,76	
<b>Total</b>		<b>149</b>	<b>\$ 136,08</b>			

**Elaborado por:** Autores

En los dos casos (drones) se aplicó el método de cálculo de la depreciación propuesto por la normativa de contabilidad gubernamental, también se lo conoce como el método de la línea recta porque se distribuye el valor de adquisición del bien menos el residual para los años de vida útil. Así para el primer drone, la cuota de la depreciación anual es 196,56 dólares y para

el segundo dron su valor es 333,35 dólares. Si se desea conocer la depreciación diaria del artículo, solamente se divide la cuota anual (depreciación) para 365 días.

El valor residual del bien de Propiedad Planta y Equipo se calcula multiplicando el valor de adquisición por el 10%, el objetivo de realizar esta operación aritmética, es el de conocer el costo del activo al final de su vida útil.

El 11 de diciembre de 2020 se registra una adición de una cámara Gesell, por un valor total de 6.913,76 dólares, No se registra la depreciación este bien al final del periodo contable.

**Tabla 40.**

***Error en el registro de la Depreciación (Mes de Diciembre) Cámara Gesell***

Propiedad, Planta y Equipo				Elaborado por:		Autores	
Cédula Analítica: Detalle de adiciones Diciembre				Fecha		31/12/2021	
Gobierno Autónomo Descentralizado de Santa Ana de Cotacachi				Supervisado por:		Director	
Al 31 de diciembre del 2020				Fecha		31/12/2021	
Código	Sub cuenta	Cuenta	Fecha de adquisición	Costo total	Vida Útil	Saldo Depreciación: 31-12-2020	
004-015-011-6995	CÁMARA GESELL	Maquinarias y Equipo	11/12/2020	\$6.913,76	10	\$	-

**Elaborado por:** Autores

**❑ Método de Cálculo de la Depreciación (Ajuste Diciembre) Cámara Gesell**

**Tabla 41.**

***Cálculo de la Depreciación (Ajuste Diciembre) Cámara Gesell***

Propiedad Planta y Equipo						
Fecha adquisición	11/12/2020	Cuenta	Maquinarias y Equipo			
Código	004-015-011-6995	Subcuenta	Cámara Gesell			
Fecha aplicación	12/12/2020	Vida útil (años)	10			
Valor residual	10%	Depreciación anual	\$	622,24		
Mes	Costo adquisición	Días	Gasto depreciación	Depreciación acumulada	Valor libros	
Diciembre	\$ 6.913,76	20	\$ 34,10	\$ 34,10	\$	6.879,66
<b>Total</b>		<b>20</b>	<b>\$ 34,10</b>			

**Elaborado por:** Autores

❑ **Cuota de Depreciación Proporcional.**

$$CDP = \frac{\text{Valor contable-valor residual}}{\text{Vida útil estimada en años}} * \frac{n}{365} \text{ o } \frac{n}{12}$$

**Fuente:** (Ministerio de Finanzas Ecuador, 2016, pág. 31)

Donde

**CDP** = Cuota de depreciación proporcional.

**n** = número de días o meses.

$$\text{Cuota depreciación anual camara gesell} = \frac{6913,76 - 10\% * (6913,76)}{10 \text{ años}}$$

$$\text{Cuota depreciación anual camara gesell} = 622,24 \text{ dólares}$$

**Conclusión:**

Existe un error en el registro y cálculo de tres bienes pertenecientes a la maquinaria y equipo, dos de ellos. El dron con valor original de 2184 dólares, debería tener un saldo de depreciación acumulado de 81,9 dólares. El segundo dron con un valor inicial de 3.703,84 dólares, acumulo depreciación hasta diciembre con un saldo de 147,22 dólares. El tercer bien denominado cámara de Gesell acumulo depreciación por 3,45 dólares. En los tres casos antes mencionados no se realizó el registro de la depreciación acumulada.

**Recomendación:**

Capacitación semestral al personal o funcionarios públicos de la unidad de gestión control y bodega, en lo referente a la gestión de bienes públicos y registros de las cuentas contables de Propiedad Planta y Equipo. Este será un gasto devengado del presupuesto anual designado al

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi. El director financiero y los capacitadores expondrán temas relacionados a las normas de contabilidad gubernamental, métodos de cálculo de la depreciación y controles estadísticos de existencias.

## **4.5 Conclusiones y Recomendaciones**

### **4.5.1 Conclusiones**

En lo referente a la unidad número uno, se enunció el alcance de la investigación, el cual se denomina: análisis del registro, control y manejo de los bienes de Propiedad Planta y Equipo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Ana de Cotacachi, la siguiente etapa consistió formular el posible problema mediante una delimitación y análisis con el método del árbol de problemas. La justificación se considera como la tercera etapa de esta unidad, en la cual se desarrolla las posibles deficiencias en el control interno de la entidad. La última fase es la declaración del objetivo general y específicos del análisis de caso.

El segundo capítulo contiene los conceptos, bases y principios teóricos de la contabilidad gubernamental y las normas de control interno. A través del desarrollo conceptual del marco teórico se resume los fundamentos para el registro y gestión de los recursos económicos de Propiedad Planta y Equipo de la entidad gubernamental. En este apartado se desarrolla los términos y principios contables. Además, se analiza los métodos del sistema de control interno tomando como base fundamental las normas de la Contraloría General del Estado. Otra normativa utilizada fue el manejo y custodia de bienes de Propiedad, Planta y Equipo.

La metodología utilizada para el análisis del caso está desarrollada en el capítulo número tres. Aquí simplemente se describe los métodos y enfoques de la investigación científica. Esta sección se fundamenta en tres subtemas, la primera muestra los dos enfoques clásicos del método científico, consecuentemente este clasifica a la investigación en cualitativa y

cuantitativa. La segunda enlista las técnicas para la recolección de datos. En la última se indica las bases estadísticas de la muestra aleatoria probabilística y sus beneficios.

El cuarto y último capítulo de la investigación, es el más importante; porque en esta unidad se aplica el programa de análisis de las cuentas contables, en este caso será al componente de Propiedad Planta y Equipo. Mediante la implementación de pruebas sustantivas y de cumplimiento se evalúa el sistema de control interno y la razonabilidad de los saldos de cuenta antes mencionada, la planificación y preparación de los papeles de trabajo se ha realizado de una manera eficiente para la verificación de óptima de los resultados del examen.

La elaboración de las hojas de análisis de transacciones contribuyó a la verificación matemática de las cifras reales de los bienes muebles e inmuebles de la institución gubernamental. Todo lo mencionado anteriormente ha servido para la redacción de informe final. Este consta de algunos subtemas, pero los más importantes están determinados por el objetivo, alcance, monto examinado y resultados del análisis, además de sus respectivas conclusiones y recomendaciones en relación a la contabilización y control interno de este tipo de activos.

#### **4.5.2 Recomendaciones**

Una constante capacitación en aspectos de orden: contable, control y gestión de los bienes y recursos económicos públicos para los funcionarios, con la finalidad de reducir los riesgos en la declaración material de los estados financieros.

Periódicamente la dirección financiera debe realizar pruebas de control con el objetivo de evaluar la efectividad del sistema de control interno del componente de Propiedad Planta y equipo, en otras palabras, las entidades públicas deben implementar diferentes métodos de análisis a más de los procedimientos sustantivos, si bien es cierto son efectivos, pero no proveen la suficiente evidencia.

Es importante que la Dirección Financiera y cruce información con la Unidad de Gestión, Control de Inventario y Bodega, también con el apoyo del Departamento de Avalúos y Catastros en lo referente a la revalorización de terrenos y edificios; con la finalidad de evitar de manera oportuna las presentaciones erróneas de los saldos, incluyendo las omisiones por faltantes, porque están se consideran como una omisión a los principios de contabilidad gubernamental.

### REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ✓ Arrieta, E. (30 de 11 de 2020). *www.diferenciador.com*. Obtenido de Método inductivo y deductivo: <https://www.diferenciador.com/diferencia-entre-metodo-inductivo-y-deductivo/>
- ✓ AUDITOOL . (2021). *Papeles de Trabajo en una Auditoría de Información Financiera*. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/2153-papeles-de-trabajo-lo-que-todo-auditor-debe-conocer>
- ✓ Baena, P., & Guillermina. (2017). *Metodología de la investigación serie integral por competencias*. México: Grupo Editorial Patria, S.A. de C.V.
- ✓ Bonilla, M. (5 de 7 de 2016). *www.auditool.org*. Obtenido de La Evidencia de Auditoría: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/772-la-evidencia-de-auditoria>
- ✓ Borja, M. (2016). *Metodología de la investigación científica para ingenieros* . Chiclayo : Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.
- ✓ Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. (2016). *www2.deloitte.com*. Obtenido de NIC 16 Propiedad, Planta y Equipo: <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%2016.pdf>

- ✓ Consejo de Participación Ciudadana. (2017). Guía Especializada de Rendición de Cuentas para los Gobiernos Autónomos Descentralizados. CONGOPE. Obtenido de <https://www.cpcacs.gob.ec/wp-content/uploads/2017/02/GUIA-GAD.pdf>
- ✓ Contraloría General del Estado. (19 de 06 de 2018). *www.contraloria.gob.ec*. Obtenido de REGLAMENTO GENERAL SUSTSTUTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN: <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=623&tipo=nor>
- ✓ Contraloría General del Estado. (19 de 05 de 2019). *www.unemi.edu.ec*. Obtenido de Normas de control interno de la Contraloría General del Estado: <https://www.unemi.edu.ec/wp-content/uploads/2019/11/NORMAS-DE-CONTROL-INTERNO-DE-LA-CONTRALORIA.pdf>
- ✓ Estupiñán Gaitán, R. (2018). Control Interno y Fraudes. En *Análisis de Informe COSO I, II, III con base en los ciclos transaccionales* (pág. 216). Ecoediciones.
- ✓ Estupiñán, G. R. (2014). *Papeles de trabajo en la auditoría financiera con base en las NAI*. Bogotá : Ecoe ediciones .
- ✓ Frett, N. (28 de 12 de 2018). *www.auditool.org*. Obtenido de Técnicas para el muestreo en auditoría: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-interna/4267-tecnicas-para-el-muestreo-en-auditoria>
- ✓ Garay, C. (18 de 7 de 2020). <https://crubocas.up.ac.pa/>. Obtenido de TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN: <https://crubocas.up.ac.pa/sites/crubocas/files/2020-07/3%20M%C3%B3dulo%2C%20%2C%20EVIN%20300.pdf>
- ✓ Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi. (2021). <http://cotacachi.gob.ec>. Obtenido de Nuestra Municipalidad: <http://cotacachi.gob.ec/index.php/nuestra-municipalidad/mision-y-vision>
- ✓ López, F. (2018). *GAD Santa Ana de Cotacachi*. Obtenido de Resultados auditorias: <http://cotacachi.gob.ec/index.php/transparencia/ano-2020/diciembre-2020>
- ✓ López, J. A., & Cañizares, R. M. (1 de 12 de 2018). *scielo.sld.cu*. Obtenido de El control interno en el sector público ecuatoriano. Caso de Estudio: gobiernos autónomos descentralizados cantonales de Morona Santiago: [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2073-60612018000200004](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2073-60612018000200004)

- ✓ Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda. (2016). *Manual de Gestión de Activos Fijos*. Quito: Coordinación Estratégica MIDUVI .
- ✓ Ministerio de Finanzas Ecuador. (01 de 04 de 2016). Obtenido de Acuerdo Ministerial 067, Normativa de Contabilidad Gubernamental.: [https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/04/Anexo\\_Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/04/Anexo_Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf)
- ✓ Molero, P. (18 de 5 de 2021). <http://auditoria-audidores.com/>. Obtenido de El muestreo en auditoría: <http://auditoria-audidores.com/articulos/articulo-auditoria-el-muestreo-en-auditor-a/>
- ✓ Montes Salazar, C., Montilla Galvis, O., & Vallejo Bonilla, C. A. (2019). *Auditoría financiera bajo estándares internacionales*. Bogota: Alfaomega.
- ✓ Normativa Técnica del SINFIP. (2021). *Normativa del Sistema Nacional de Finanzas Públicas*. Quito: Ministerio de Economía y Finanzas.
- ✓ Rus, A. E. (10 de 12 de 2020). *economipedia.com*. Obtenido de Investigación experimental: <https://economipedia.com/definiciones/investigacion-experimental.html>
- ✓ Rus, A. E. (9 de 12 de 2020). <https://economipedia.com/>. Obtenido de Investigación documental: <https://economipedia.com/definiciones/investigacion-documental.html>
- ✓ Rus, E. (10 de 12 de 2020). <https://economipedia.com/>. Obtenido de Investigación de campo: <https://economipedia.com/definiciones/investigacion-de-campo.html>
- ✓ Vásquez, R. W. (2020). *Metodología de la investigación, manual del estudiante*. Chiclayo Peru: Universidad de San Martín de Porres.

# ALEXOS

# ANEXOS

## Anexo 1: Sistema Contable YUPAK utilizado en el GAD Municipal de Cotacachi

MUNICIPIO DE COTACACHI

Inicio Proveedores Custodios BLD BSC Actos ER Depreciaciones Tareas Interfaces Reportes Apps Ventanas Ayuda

Activos Fijos Febrero/2022 ROCIO

YUPAK - Empresarial 14:07 10/02/2022

Depreciación del Periodo

Año: 2020 DE Febrero Con Detalle

Filtro: TODOS

Descripción	Revalúo	Valor/Nuevo	Depreciación	Depreciación
	Valor	CH	Ejercicio Anterior	hasta Enero
BIENES ARTÍSTICOS Y CULTURALES	0.00	8,004.97	3,359.87	7.50
EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	3,528,375.20	5,009,391.46	496,157.82	15,012.07
EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	166,488.41	781,121.03	664,081.37	3,564.81
HERRAMIENTAS	10,847.21	51,704.29	39,925.58	167.83
LIBROS Y COLECCIONES	0.00	7,922.89	0.00	0.00
MAQUINARIAS Y EQUIPOS	833,165.73	2,708,719.25	1,883,548.87	2,476.63
MOBILIARIOS	110,915.60	400,020.96	266,388.89	1,549.85
TERRENOS	6,746,612.93	10,161,789.86	0.00	0.00
VEHICULOS	705,411.37	3,442,337.74	3,159,454.23	7,943.18

Sali

MUNICIPIO DE COTACACHI

Inicio Proveedores Custodios BLD BSC Actos ER Depreciaciones Tareas Interfaces Reportes Apps Ventanas Ayuda

Activos Fijos Febrero/2022 ROCIO

YUPAK - Empresarial 14:07 10/02/2022

Depreciación del Periodo

Año: 2020 DE Febrero Con Detalle

Filtro: TODOS

Revalúo	Valor/Nuevo	Depreciación	Depreciación Ejercicio Vigente		Depreciación	Valor en Libros
			Depreciación	Depreciación		
Valor	CH	Ejercicio Anterior	hasta Enero	de Febrero		
10,847.21	51,704.29	39,925.58	167.83	167.83	40,261.24	11,443.05
0.00	7,922.89	0.00	0.00	0.00	0.00	7,922.89
833,165.73	2,708,719.25	1,883,548.87	2,476.63	2,476.63	1,888,502.12	820,217.13
110,915.60	400,020.96	266,388.89	1,549.85	1,549.85	269,488.59	130,532.37
6,746,612.93	10,161,789.86	0.00	0.00	0.00	0.00	10,161,789.86
705,411.37	3,442,337.74	3,159,454.23	7,943.18	7,943.18	3,175,340.59	266,997.15
<b>12,101,816.45</b>	<b>2,571,012.45</b>	<b>6,512,916.64</b>	<b>30,721.86</b>	<b>30,785.22</b>	<b>6,574,423.72</b>	<b>15,996,588.73</b>

Sali

MUNICIPIO DE COTACACHI

Inicio  
Proveedores  
Custodios  
BLD  
BSC  
Actas ER  
Depreciaciones  
Tareas  
Interfaces  
Reportes  
Apps  
Ventanas  
Ayuda

Depreciación del Periodo

Año: 2020 HASTA Diciembre  Con Detalle

Filtro: TODOS

Descripción	Revalúo	Valor/Nuevo	Depreciación	Depreciación
	Valor	CH	Ejercicio Anterior	Ejercicio Vigente Depreciación hasta Diciembre
BIENES ARTÍSTICOS Y CULTURALES	0.00	8,004.97	3,359.87	37.50
EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	3,528,375.20	5,009,391.46	496,157.82	180,131.31
EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	166,303.78	791,924.46	662,408.96	44,148.96
HERRAMIENTAS	10,847.21	51,704.29	39,925.58	1,982.46
LIBROS Y COLECCIONES	0.00	7,922.89	0.00	0.00
MAQUINARIAS Y EQUIPOS	833,165.73	2,834,044.08	1,883,484.56	34,660.84
MOBILIARIOS	110,681.01	404,513.57	265,761.67	18,739.43
TERRENOS	6,746,612.93	10,161,789.86	0.00	0.00
VEHICULOS	705,411.37	3,442,337.74	3,159,454.23	95,234.91

Sali

Activos Fijos Febrero/2022 ROCIO

YUPAK - Empresarial

14:09 10/02/2022

MUNICIPIO DE COTACACHI

Inicio  
Proveedores  
Custodios  
BLD  
BSC  
Actas ER  
Depreciaciones  
Tareas  
Interfaces  
Reportes  
Apps  
Ventanas  
Ayuda

Depreciación del Periodo

Año: 2020 HASTA Diciembre  Con Detalle

Filtro: TODOS

Revalúo	Valor/Nuevo	Depreciación	Depreciación	Depreciación	Valor en Libros
Valor	CH	Ejercicio Anterior	Ejercicio Vigente Depreciación hasta Diciembre	Acumulada	
10,847.21	51,704.29	39,925.58	1,982.46	41,908.04	9,796.25
0.00	7,922.89	0.00	0.00	0.00	7,922.89
833,165.73	2,834,044.08	1,883,484.56	34,660.84	1,918,145.41	915,898.67
110,681.01	404,513.57	265,761.67	18,739.43	284,501.10	120,012.47
6,746,612.93	10,161,789.86	0.00	0.00	0.00	10,161,789.86
705,411.37	3,442,337.74	3,159,454.23	95,234.91	3,254,689.14	187,648.60
<b>12,101,397.23</b>	<b>2,711,633.32</b>	<b>6,510,552.70</b>	<b>374,935.41</b>	<b>6,885,488.12</b>	<b>15,826,145.20</b>

Sali

Activos Fijos Febrero/2022 ROCIO

YUPAK - Empresarial

14:11 10/02/2022

## Anexo 2: Acta de constatación física de inventarios de existencias, bienes de larga duración y control administrativo municipal



### UNIDAD DE GESTIÓN DE INVENTARIOS Y BODEGA

#### ACTA DE CONSTATACIÓN FÍSICA DE INVENTARIOS DE EXISTENCIAS, BIENES DE LARGA DURACIÓN Y CONTROL ADMINISTRATIVO MUNICIPALES

En la ciudad de Cotacachi a los dieciocho días del mes de febrero del dos mil veintiuno, comparecen a la celebración de la presente Acta de Constatación Física de Inventarios de Existencias y Bienes Municipales, los siguientes funcionarios municipales: Ing. Heriberto Sanlpatin, Sr. Elías García Baldeón, Darwin Mejía, Ing. Darwin Flores y Rocío Cacuango Muenala, en sus calidades de: Delegados del Departamento de Tecnología Informática, Delegado del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, Delegado de Participación y Juventudes y Gestión de Inventario y Bodega respectivamente; al tenor de las siguientes cláusulas:

#### ANTECEDENTES.-

Mediante Memorando n° GADMSAC-DADT-CIB-2020-0008-ST, de fecha 21 de Septiembre de 2020, la Unidad de Control de Inventario y Bodega, solicita a la Directora Administrativa (E), de la manera más comedida, se digne autorizar y determinar la comisión que intervendrán en la constatación física de los bienes muebles e inventarios de existencias, misma que deberá estar integrada: **por un delegado del Departamento de Tecnología e Informática, un delegado para la verificación de vehículos y maquinaria pesada, y dos delegados del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, a partir del 05 de noviembre**, con la finalidad de cumplir con la norma de control interno **406-10 "Constatación Física de Existencias y Bienes de Larga Duración, anexo memorando**

Que, mediante Memorando no: GADMSAC- DADT – 2020 – 339-M, de fecha 06 de octubre del 2020, suscrito por la Econ. Gladys Guaján, en calidad de Directora Administrativa (E), delega a los siguientes funcionarios: Ing. Darwin Flores, Ing. Heriberto Sanlpatin, Sr. Elías García Baldeón, Sr. Darwin Mejía, para que formen parte de la comisión en la **CONSTATACIÓN FÍSICA DEL STOCK DE INVENTARIOS DE CONSUMO, BIENES DE LARGA DURACIÓN Y BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO**, adjunto documento

#### OBJETO DEL ACTA.-

Con los antecedentes antes referidos, de conformidad con lo que dispone, las Normas de Control Interno para Administración de Bienes. **406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración**. "Se efectuarán constataciones físicas de bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.

*Los procedimientos para la toma física de los bienes, se emitirán por escrito y serán formulados claramente de manera que puedan ser comprendidos fácilmente por el personal que participa en este proceso. De esta diligencia se elaborará un acta y las diferencias que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, serán investigadas y luego se registrarán los ajustes respectivos, previa autorización del servidor responsable; también se identificarán los bienes en mal estado o fuera de uso, para proceder a la baja, donación o remate según corresponda, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes".*

González Suárez y García Moreno Cotacachi-Imbabura  
(593) (6)2915115 / (593) (6)2915117 / (593) (6)2915086 / (593) (6)2916888 / (593) (6)2916029  
[www.cotacachi.gob.ec](http://www.cotacachi.gob.ec)



Mediante memorando n° GADMSAC-DADT-CIB -2021-009-M, de fecha 29 de enero de 2021, se comunicó a la máxima autoridad en donde se da a conocer que se ha culminado con la constatación física de los bienes muebles y que existen faltantes que no han logrado justificar los custudio@s. Asimismo se informó que por segunda ocasión no me facilitaron el detalle de los avalúos de los bienes inmuebles para actualizar el patrimonio municipal, anexo cinco fojas de faltantes de bienes municipales

De igual forma se verifico con los delegados de la comisión el stock del inventario de existencias, y se determinó que existen materiales de oficina (tóner), aseo y agua, que ya no son útiles para la institución municipal, porque en el mercado constantemente están renovando especificaciones y características técnicas del producto adjunto quince fojas del inventario de existencias.

Mediante Memorando no: GADMSAC-DADT-CIB-2021-012-M, de fecha 17 de febrero de 2021, se informó a la máxima autoridad que existen faltantes de bienes, asimismo existen mercadería para dar de baja como material aseo, construcción, suministros de oficina, repuestos y accesorios que se han vuelto obsoletos para la institución municipal, para lo cual solicitó nos ayude coordinando con los diferentes departamentos, como Dirección de Servicios Públicos y Obras Estratégicas, Agua Potable, Tecnología e Informática y Transporte, con la legalización del formulario de faltantes que existen en el stock del inventario y autorice dar trámite de baja conforme determina la normativa legal vigente, con la finalidad de contar con cantidades reales de bienes, adjunto seis fojas de la constatación física del inventario municipal.

Finalmente, nos permitimos informarles que se ha concluido **LA CONSTATAción FÍSICA DE INVENTARIOS DE EXISTENCIA, BIENES DE LARGA DURACIÓN Y CONTROL ADMINISTRATIVO**, a los dieciocho días de febrero del año dos mil veintiuno siendo las 10h00, con los delegados de la comisión.

**CONSTANCIA:**

Para constancia de lo manifestado y actuado, los comisionados firmamos en un ejemplar del mismo tenor y efecto.

Ing. Heriberto Sanipatin

**DELEGADO TECNOLOGÍA  
Y ALCANTARILLADO**

Rocío Cacuanza Muenala  
**GESTIÓN DE INVENTARIOS  
Y BODEGA**



Sr. Elías García Baldeón  
**DELEGADO DE AGUA POTABLE  
Y ALCANTARILLADO**

Sr. Darwin Mejía  
**DELEGADO DE AGUA POTABLE  
Y ALCANTARILLADO**

Ing. Darwin Flores  
**PROMOTOR DE PARTICIPACIÓN Y JUVENTUDES**

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO  
CONTROL DE INVENTARIO Y BODEGA  
FALTANTES CONSTATACIÓN FÍSICA AÑO 2020

Código del Bien	Descripción	Observaciones	Estructura del Bien	Marca	Modelo	Color	Numero de Serie	Fecha Adquisición	Valor CHI	Custodio que Usa	Subsección	Constatación Física
003-001-023-2271	SILLA		COROSIL			NEGRO		03/12/2003	105.71	ALENGASTRO PAEZERERIA VIOLETA	INFORMACION	Faltante
004-016-002-2902	TELEVISOR 12"		ELECTRONICO	LG	CP-29K30	PLOMO	107A20581 P55	21/04/2004	187.00	ALVEAR MORALES LENIN LEONARDO	OFICINA DE MUSEO	Faltante
007-001-005-4813	CPU CONTROLADOR		PLASTICO	CLON	MY CASE	NEGRO	B27G-BRWKF-HCE	19/12/2013	815.00	ALVEAR MORALES LENIN LEONARDO	SALA EXPOSITIVA	Faltante
007-001-052-4817	LUZ LED ROBOTICA	INCLUDE: CIRCUITO	PLASTICO	CHAURET		NEGRO	3.09019E-14	19/12/2013	480.00	ALVEAR MORALES LENIN LEONARDO	SALA EXPOSITIVA	Faltante
100-001-065-2276	ATRIAL		METAL		BASE TRIANGULAR	NEGRO		03/04/2018	19.76	ALVEAR MORALES LENIN LEONARDO	FALLERES DE MUSICA	Faltante
200-075-019-0247	QUENAS		TUNDA			CAFE		01/08/2001	5.00	ALVEAR MORALES LENIN LEONARDO	OFICINA DE MUSEO	Faltante
500-001-034-0018	MOUSE		ELECTRONICO	HP	UV96	NEGRO	59A58N3T1B8H0	11/04/2010	5.00	ALVEAR MORALES LENIN LEONARDO	OFICINA DE MUSEO	Faltante
005-004-005-0454	DEBIZADORA	CONTADORA DE CEMENTAL-PLASTICO	METAL-PLASTICO	STIHL	FS 450	NEGRO	166044957	19/10/2007	875.00	ARCE GUILLELMO JORGE ANIBAL	CASA DE CLORACION DE AGUA	Faltante
590-001-034-1487	MOUSE PARA LAPTO		PLASTICO	RUP		PLASTICO	1114846	03/09/2015	14.00	ARIAS GUERRERO MARIO ORLANDO	OFICINA GOLONDRINAS	Faltante
007-001-074-6919	IMPRESORA MULTIFUNCION		PLASTICO	BROTHER	MFC-8910DV	NEGRO	UG808G3M78414	05/04/2019	169.64	BAEZ PROAÑO MARCOS ROMÁN	AVALLUG Y CASTROS	Faltante
004-001-046-5948	CAMARA FOTOGRAFICA		PLASTICO	SONY	DSC-H800 SEMIPRO	NEGRO	Y0D173	03/08/2015	580.00	BONILLA SIMBA JOSE LUIS	AGUA POTABLE	Faltante
004-021-008-0450	EQUIPO MOTOR-BOMBA DE SUCCION	LIMPIEZA DE AGUA METAL	METAL	IRTEK BRIGGS STRA	205A52 - 202432	NEGRO	00054V0 - 090408	22/03/2004	1,076.86	BONILLA SIMBA JOSE LUIS	CASA DEL AGUA- OFICINAS	Faltante
004-022-064-6756	BOMBA SUMPINGIBLE 2HP	INCLUDE EXTENSION	METALICA	PORTEN	ZM7/220V	PLATEADO	45315005	20/12/2018	895.00	BONILLA SIMBA JOSE LUIS	AGUA POTABLE	Faltante
004-024-036-4994	SISTEMA DE RETROLAVADO- LA MARCA M	INCLUDE: BOMBA METAL	METAL	BALDOR	SHP F1310171726	AZUL PLOMO	JVM31ZT	20/12/2014	15,000.00	BONILLA SIMBA JOSE LUIS	CASA DE CLORACION DE AGUA	Faltante
004-024-037-4995	TRANSFORMADOR:	SISTEMA ELECTRIC	ACERO	EQUATRANS			1214913	20/12/2014	11,500.00	BONILLA SIMBA JOSE LUIS	AGUA POTABLE	Faltante
004-024-041-5833	SISTEMA DE CLORACION	CAPACIDAD DE 25 PVC MAQUINADO	HYDRO INSTRUMENT		500 AZUL PLOMO	Z2066		11/07/2016	1,758.84	BONILLA SIMBA JOSE LUIS	AGUA POTABLE	Faltante
004-024-042-5836	ELECTRO BOMBA CENTRIFUGA	PARA DILUSION CI	HIERRO FUNDIDO	LEO	XIM100L8A3	VERDE	X350-610-678N	11/07/2016	378.00	BONILLA SIMBA JOSE LUIS	AGUA POTABLE	Faltante
004-024-042-5837	ELECTRO BOMBA CENTRIFUGA	PARA DILUSION CI	HIERRO FUNDIDO	LEO	XIM100L8A3	VERDE	X350-600-368N	11/07/2016	378.00	BONILLA SIMBA JOSE LUIS	AGUA POTABLE	Faltante
004-024-042-5838	ELECTRO BOMBA CENTRIFUGA	PARA DILUSION CI	HIERRO FUNDIDO	LEO	XIM100L8A3	VERDE	X350-610-678N	11/07/2016	378.00	BONILLA SIMBA JOSE LUIS	AGUA POTABLE	Faltante
004-024-043-5839	TABLERO ELECTRIC	DE FUERZA Y CONJ LACION	STANDARD	S/N		BESH	S/N	11/07/2016	600.75	BONILLA SIMBA JOSE LUIS	AGUA POTABLE	Faltante
004-024-043-5840	TABLERO ELECTRIC	DE FUERZA Y CONJ LACION	STANDARD	S/N		BESH	S/N	11/07/2016	600.75	BONILLA SIMBA JOSE LUIS	AGUA POTABLE	Faltante
007-001-000-5278	COMPUTADOR	INCLUDE: MALETA ELECTRONICO	METAL	LENOVO	80 E4 G4G-80	NEGRO	LEN123042 BREL 6	05/10/2015	1,174.10	BONILLA SIMBA JOSE LUIS	AGUA POTABLE	Faltante
000-004-035-0129	TALADRO ELECTRIC		METAL	BOSCH	PA6-GF35	AZUL NEGRO	3611828717	01/07/2002	42.00	BONILLA SIMBA JOSE LUIS	AGUA POTABLE	Faltante
003-005-005-6987	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-6988	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-6989	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-6990	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-6991	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-6992	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-6993	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-6994	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-6995	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-6996	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-6997	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-6998	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-6999	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7000	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7001	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7002	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7003	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7004	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7005	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7006	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7007	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7008	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7009	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7010	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7011	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7012	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7013	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7014	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7015	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7016	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7017	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7018	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7019	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7020	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7021	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7022	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7023	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7024	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7025	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7026	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7027	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7028	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7029	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7030	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7031	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7032	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7033	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7034	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7035	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7036	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7037	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7038	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-005-005-7039	CASA RESBALADERA CORRAL		PLASTICO		AMARILLO VERDE Y AZUL			16/12/2019	468.00	CALDERON GORDILLO CARLOS ALFRE	CONCEJO CANTONAL DE PROT. DEBEREOS	Faltante
003-00												

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO  
CONTROL DE INVENTARIO Y BODEGA  
FALTANTES CONSTATACIÓN FÍSICA AÑO 2020

Código del Bien	Descripción	Observaciones	Estructura del Bien	Marca	Modelo	Color	Número de Serie	Fecha Adquisición	ValorCH	Custodio que Usa	Subsedeón	Constatación Física
100-001-023-1556	SILLA FIJA		METAL-COROSIL		VISTA	NEGRA		16/08/2017	70.00	MORALES VACA DIEGO FERNANDO	OFICINA DE MUSEO	Faltante
100-001-063-1553	CABALLETE		MADERA			CAFE		14/12/2015	70.00	MORALES VACA DIEGO FERNANDO	GALERIA EXHIBICION	Faltante
100-001-063-1554	CABALLETE		MADERA			CAFE		14/12/2015	70.00	MORALES VACA DIEGO FERNANDO	GALERIA EXHIBICION	Faltante
100-001-063-1556	CABALLETE		MADERA			CAFE		14/12/2015	70.00	MORALES VACA DIEGO FERNANDO	GALERIA EXHIBICION	Faltante
500-001-039-2099	UPS		PLASTICO	TRIPPLITE		NEGRA		17/08/2017	72.36	MORALES VACA DIEGO FERNANDO	ASISTENTE DE TRANSPORTE	Faltante
004-019-050-5812	CAMA PARLANTE MONITOR		MADERA	PROEL	WDL5A	NEGRA	2430AD0CM87A0	17/08/2017	72.36	MORALES VACA DIEGO FERNANDO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-029-029-6503	MICROFONO		MADERA	SHURE	SMS8	NEGRA	3420	09/12/2016	865.00	MORAN LUIS ALBERTO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-028-001-5473	RAPIDOS MOTOROLA		METALICO			NEGRA		25/04/2018	139.00	MORAN LUIS ALBERTO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
100-001-023-1729	SILLA	INCLUIE: ADAPTADO	PLASTICO	KENWOOD	TK-3402	NEGRA	B5C13723	16/09/2016	380.00	MUÑOZ FLEHERZ EDWIN ORLANDO	SEGURIDAD DE RIEGOS	Faltante
100-001-019-0519	SILLA GIRATORIA		METAL-COROSIL			NEGRA		16/09/2017	23.80	MUÑOZ FLEHERZ EDWIN ORLANDO	SEGURIDAD DE RIEGOS	Faltante
100-029-002-0709	SAXOFON ALTO		METAL-TELA	CON BRAZOS		NEGRA		19/08/2008	66.96	PEREZ MUÑOZ SANDY YAMARA	ANALISTA ADMINISTRATIVA	Faltante
004-001-002-0527	CAMARA FOTOGRAFICA		METAL	YAMAHA		AMARILLO		01/02/2006	983.34	PIZABURA YILAMARIN JONATHAN	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-001-028-0273	FILMADORA CON ESTUCHE		MELAMINICO	SONY H7	DSC-H7	NEGRA	3640307	10/12/2007	755.00	PILLAO MANGUA VICTOR HUGO	UNIDAD DE CAMARA Y VIDEO	Faltante
004-001-028-0273	FILMADORA CON ESTUCHE	PROYECTO DE POS	PLASTICO	SONY	DSC-HC36	PLOMO GRIS	495106	11/02/2007	553.00	PILLAO MANGUA VICTOR HUGO	UNIDAD DE CAMARA Y VIDEO	Faltante
004-001-028-0273	FILMADORA CON ESTUCHE	PROYECTO DE POS	PLASTICO	SONY	DSC-HC36	PLOMO GRIS	495106	11/02/2007	553.00	PILLAO MANGUA VICTOR HUGO	UNIDAD DE CAMARA Y VIDEO	Faltante
004-001-028-0273	FILMADORA CON ESTUCHE	PROYECTO DE POS	PLASTICO	SONY	DSC-HC36	PLOMO GRIS	495106	11/02/2007	553.00	PILLAO MANGUA VICTOR HUGO	UNIDAD DE CAMARA Y VIDEO	Faltante
004-001-028-0273	FILMADORA CON ESTUCHE	PROYECTO DE POS	PLASTICO	SONY	DSC-HC36	PLOMO GRIS	495106	11/02/2007	553.00	PILLAO MANGUA VICTOR HUGO	UNIDAD DE CAMARA Y VIDEO	Faltante
200-001-026-0136	TRIPODE		DIGITAL	PANASONIC	NR-U540	PLOMO OSCURO	DYD7D0M4823R	10/12/2007	138.00	PILLAO MANGUA VICTOR HUGO	UNIDAD DE CAMARA Y VIDEO	Faltante
004-002-010-4893	GPS	PARA LA CAMARA	METAL		LK - DV 300T	PLATEADO		07/01/2010	55.00	PILLAO MANGUA VICTOR HUGO	UNIDAD DE CAMARA Y VIDEO	Faltante
100-001-023-1998	SILLA	Incluye : gubla, ma	PLASTICO VIDRIO	MAGELLAN	TRITON 300	CAFE NEGRO	1.931E+11	03/02/2014	370.00	REVILLA RAPOSO ALBERTO ANGEL	DIR. DES. ECONOMICO	Faltante
007-001-073-5856	MOUSE		METAL-COROSIL			NEGRA		16/09/2017	14.00	REVILLA RAPOSO ALBERTO ANGEL	DIR. DES. ECONOMICO	Faltante
100-001-023-2298	SILLA		PLASTICO	SPEEDMIND	SMK3N102	NEGRA	40589	17/12/2016	15.00	RUIZ PASTAS MARLENE NATALY	AVALLLOS Y CATASTROS	Faltante
004-019-080-4999	TARJETA SD		METAL-COROSIL		DOCENTE	NEGRA		17/10/2018	58.38	RUIZ PASTAS MARLENE NATALY	AVALLLOS Y CATASTROS	Faltante
004-019-080-4999	TARJETA SD		METAL	KINGSTON	SDC4/2GB	AMARILLO CAFE	175D11WT100P8E	22/12/2014	156.67	RUIZ PASTAS MARLENE NATALY	AVALLLOS Y CATASTROS	Faltante
004-001-049-3805	PANTALLA PROYECTOR	(INCLUIE: MANUA	ELECTRONICO	SONY	PCM-M10	NEGRA		19/04/2011	251.21	SALDOS MONTENEGRO TAMARA MAR	COMUNICACION Y MEDIOS DIGITALES	Faltante
004-019-021-5013	CONSOLA DE AUDIO		TELA	LOCH	TS54	NEGRA	01-768387-0	22/12/2014	100.00	TEÑESACA VANTELEMA BEATRIZ	LEFA GRUPO PRESTARIOS	Faltante
200-001-035-1418	PEDESTAL DE MICROFONO		METAL	STAGE	BRAZO	NEGRA		01/02/2014	29.04	TEÑESACA VANTELEMA BEATRIZ	LEFA GRUPO PRESTARIOS	Faltante
004-001-033-0351	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019-001-0444	GRABADORA PERIODISTICA	(INCLUIE: MANUA	PLASTICO	PANASONIC	RA-029	GRIS - PLATA	NW7EG03383R	01/02/2008	185.00	TORO MORENO GERARDO PATRICKO	TEATRO MUNICIPAL	Faltante
004-019												

### Anexo 3: Acta de bienes faltantes de la constatación física anual



**COTACACHI**  
M U N I C I P I O

PUEBLOS  
MÁGICOS  
ECUADOR

#### DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO CONTROL DE INVENTARIOS Y BODEGA

GAD MUNICIPAL DE SANTA ANA DE COTACACHI	
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	
Recibido por.....	Isabel G
Fecha.....	01/02/2021
Hora.....	10:25

TRÁMITE N°: 2101007

MEMORANDO N°: GADMSAC-DADT-CIB-2021-00009-M

Cotacachi, 29 de Enero de 2021

PARA: Econ. Auki Kanaima Tituaña Males  
ALCALDE DE COTACACHI

ASUNTO: BIENES FALTANTES DE LA CONSTATAción FÍSICA ANUAL

Mediante la presente me permito dar a conocer lo que determina el **Artículo 55.-** del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

**Responsable y sus resultados.-** “En la constatación física de bienes e inventarios intervendrá el Guardalmacén o quien haga sus veces, o el Custodio Administrativo y un delegado independiente del control y administración de bienes, designado por el titular del área.

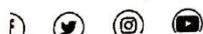
De tal diligencia se presentará a la máxima autoridad de la entidad u organismo, o su delegado, en el primer trimestre de cada año, un informe de los resultados detallando las novedades que se obtenga durante el proceso de la constatación física”.

Con el antecedente expuesto, informo que se ha culminado la constatación física anual de los bienes muebles y existen novedades de faltantes, se comunicó mediante correo institucional con fecha 18 de enero de 2021, en la cual solicité de la manera muy respetuosa a los servidores municipales justificar los bienes municipales hasta el 29 de enero de 2021 en la oficina de Bodega, posterior al plazo establecido se comunicará a la máxima autoridad.

De igual forma mediante, MEMORANDO N°: GADMSAC-DADT-CIB-2020-00016-M, de fecha 8 de diciembre de 2020, suscrito por mi persona, enviado a la Econ. Gladys Guaján, Directora Administrativa (E), solicité se digné ayudarnos coordinando con un delegado del departamento de Avalúos y Catastro, para establecer un cronograma para la constatación física de los bienes inmuebles para el año 2021. Asimismo solicité el detalle actualizado y clasificado de los bienes inmuebles de propiedad municipal, para ingresar al módulo de activos fijos y cotejar los saldos antes del cierre del periodo fiscal 2020 con el departamento de Contabilidad.

Asimismo mediante, MEMORANDO N°: GADMSAC-DADT-CIB-2020-00018-M, de fecha 23 de diciembre de 2020, suscrito por mi persona, enviado a la Econ. Gladys Guaján, Directora Administrativa (E), en donde **Insisto** el Detalle de los Bienes

González Suárez y García Moreno  
(593-6) 2915 086 / 2915 115 / 2915 117 / 2916 888 / 2916 029  
www.cotacachi.gob.ec alcaldia.cotacachi@cotacachi.gob.ec



Cotacachi - Imbabura - Ecuador

**Anexo 4:** Formato del cuestionario de control interno del componente Propiedad Planta Y  
Equipo

Estudiantes	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA ANA DE COTACACHI CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO			CCI 1/4	
<p><b>TIPO:</b> Análisis del registro, manejo y control</p> <p><b>PERÍODO:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2020</p> <p><b>COMPONENTE:</b> Propiedad, Planta y Equipo</p> <p><b>OBJETIVO:</b> Aplicar pruebas y técnicas de análisis de cuentas contables, que permitan la identificación de posibles hallazgos en la cuenta Propiedad, Planta y equipo</p>					
No	Pregunta	SI	NO	N/A	Observaciones
<b>ADICIONES:</b>					
1	¿Tiene la entidad normas adecuadas para diferencias las adiciones de los elementos de Propiedad, Planta y Equipo; de los gastos por reparaciones y adiciones?				
2	¿Un funcionario de compras autoriza los desembolsos por adiciones de bienes de Propiedad, Planta y Equipo?				
3	Se comparan los gastos reales con los autorizados y, en caso de que aquellos se hayan excedido, ¿se obtienen autorizaciones adicionales?				
<b>DISPOSICIONES:</b>					
4	¿Existe un procedimiento y autorización por escrito para la venta, retiro y desmantelamiento de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo?				
5	¿Se envía una copia de la autorización de la venta, retiro y desmantelamiento de activos fijos directamente a la Dirección Financiera?				
6	¿Las autorizaciones para adquisición de elementos nuevos indican las unidades, que van a ser reemplazadas?				
7	¿La venta de bienes de Propiedad, Planta y Equipo; se ofertan al público por medio de avisos en periódicos?				
8	¿Recibe la entidad varias ofertas por escrito para aquellos elementos que ofrecen en venta?				
9	Existen procedimientos que garanticen la oportuna información y el registro apropiado de la venta o disposición de artículos retirados o desmantelados, como, por ejemplo:				

Estudiantes	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA ANA DE COTACACHI CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				CCI 1/4
10	¿La baja de bienes de Propiedad, Planta y Equipo se respalda en documentación archivada de manera correcta bajo inspección técnica y legal?				
	a. ¿Ordenes de despacho?				
	b. ¿Facturación basada en órdenes de despacho?				
	c. ¿Otros?				
	<b>REGISTRO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>				
11	¿Las cuentas de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo, están respaldadas por registros auxiliares adecuados?				
12	¿Los registros son manejados por personas distintas de aquellas responsables de la custodia de bienes muebles e inmuebles?				
13	¿Se cuadran con las cuentas del mayor general, por lo menos una vez al año?				
14	¿Periódicamente se toman inventarios físicos de los bienes muebles, bajo la supervisión de personal ajeno a la contabilidad y custodia?				
15	¿Las estimaciones de depreciación consideran el genuino demérito de los equipos en función a las actividades propias del giro de la entidad?				
16	¿La institución posee registros individuales de control de bienes de Propiedad, Planta y equipo?				
17	¿Tienen una óptima codificación para la ubicación inmediata de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo?				
18	¿Las compras de bienes son autorizadas de acuerdo a la asignación presupuestaria?				
19	¿Para la adquisición de bienes de Propiedad, Planta y Equipo se lo realiza de acuerdo a las normas de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública?				
20	¿Esta unidad de gestión posee un manual de control de bienes de Propiedad, Planta y Equipo?				
21	¿La institución aplica un control de procedimientos de uso y manejo de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo?				

Estudiantes	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA ANA DE COTACACHI CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO			CCI 1/4
22	¿Se registra de forma oportuna e inmediata los bienes de Propiedad, Planta y Equipo que han terminado su vida útil?			
23	¿Esta unidad de gestión realiza un registro documentado de la utilización y movilización de vehículos y maquinaria pesada?			
24	¿Se registra el valor de las cuentas: Terreno, Edificios, Locales y Residencias tomando en cuenta el avalúo del departamento de catastros?			
25	¿Los equipos, sistemas y paquetes informáticos son depreciados de acuerdo a la normativa legal?			
26	¿Se realiza un adecuado almacenamiento de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo?			
27	¿El registro de los bienes de propiedad, planta y equipo se lo realiza utilizando el método del devengado, propuesto por la Normativa de Contabilidad Gubernamental del Ecuador?			
28	¿Todos los bienes de Propiedad, Planta y equipo están asegurados ante posibles siniestros?			
29	¿Se realiza un adecuado registro contables de los bienes de propiedad, planta y equipo que están en carácter de comodato?			
30	¿Existen cartas de responsabilidad firmadas por cada empleado respecto a ciertos equipos cuyo valor y riesgo de uso lo amerita?			
<b>TOTAL</b>				

**Anexo 5:** Formato de Entrevista dirigida a la Jefa de La Unidad de Avalúos y Catastros



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**  
**ECONÓMICAS**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CPA**

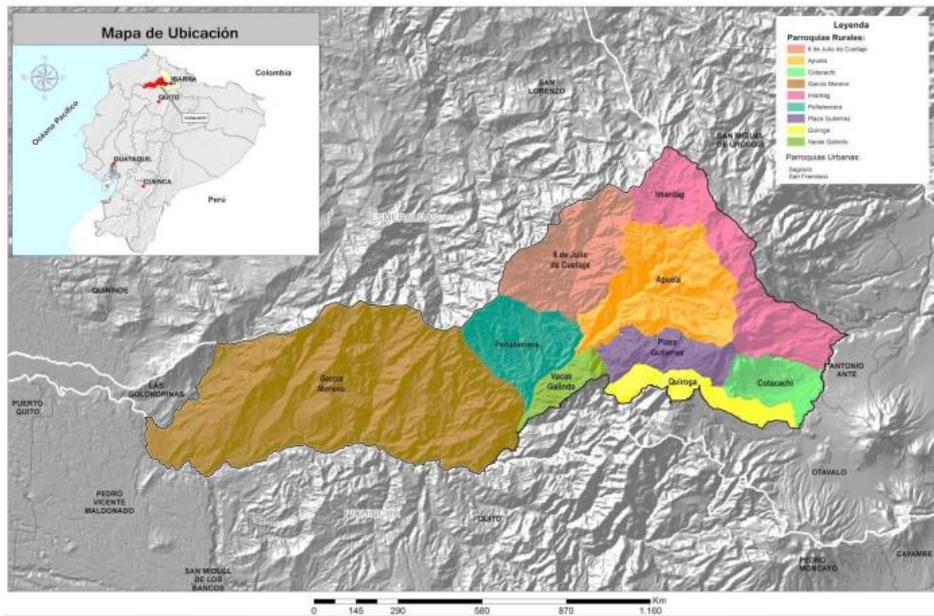


**Entrevista dirigida a la Jefa de La Unidad de Avalúos y Catastros**

**Cuestionario de entrevista.**

- 1. ¿Cuál es su experiencia como contador profesional en esta entidad gubernamental?**
- 2. ¿Qué tipo de sistema contable utiliza para el registro de las transacciones en esta institución?**
- 3. Según su opinión: ¿Cuáles fueron las causas de la subvaloración de los bienes inmuebles de la entidad, emitido en un informe de auditoría de la Contraloría General del Estado en el 2016?**
- 4. Explique los subprocesos para la gestión de: ingreso, toma física y baja de bienes de Propiedad, Planta y Equipo.**
- 5. Según su opinión: ¿Cuál es la importancia del uso y control de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo?**
- 6. ¿Cómo se realiza el control de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo?**

## Anexo 6: División Política de Cotacachi



### Parroquias urbanas (Cotacachi)

- Sagrario
- San Francisco

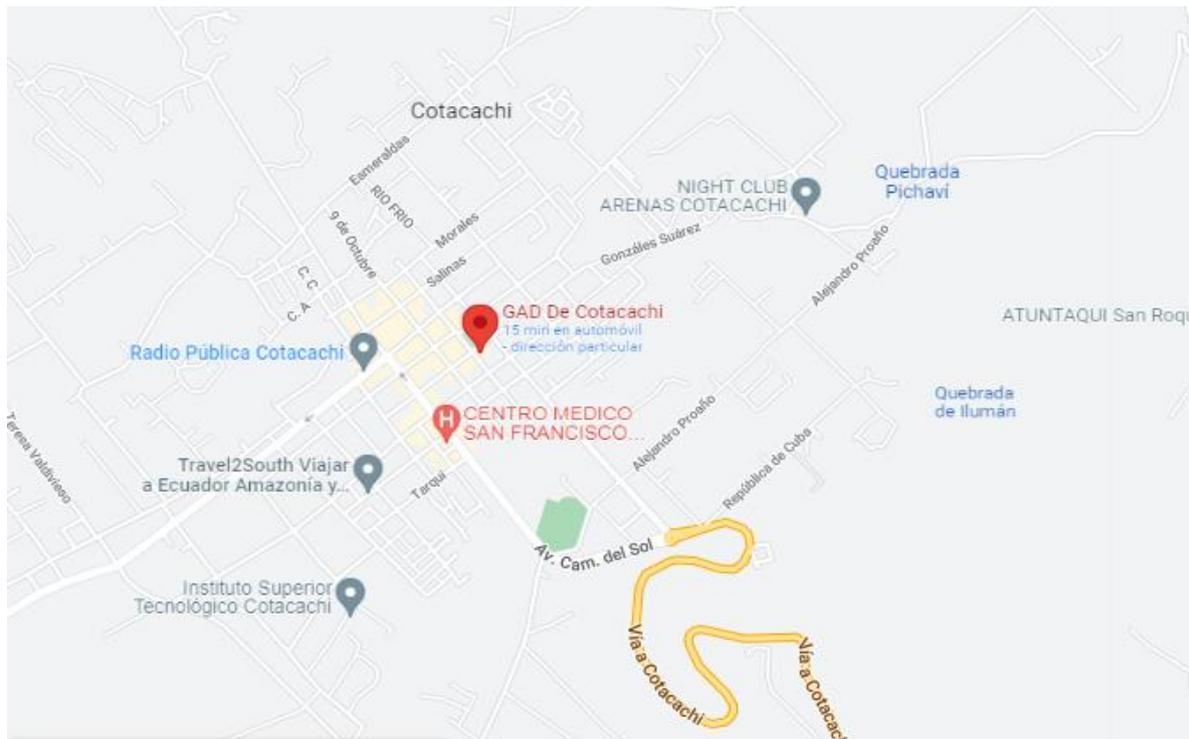
### Parroquias rurales

- 6 de Julio de Cuellaje (Cab. Cuellaje)
- Apuela
- García Moreno (Llurimagua)
- Imantag
- Peñaherrera
- Plaza Gutiérrez (Calvario)
- Quiroga
- Vacas Galindo (El Churo) (Cab. San Miguel Alto)

## Anexo 7: Vista Frontal del GAD Municipal de Cotacachi



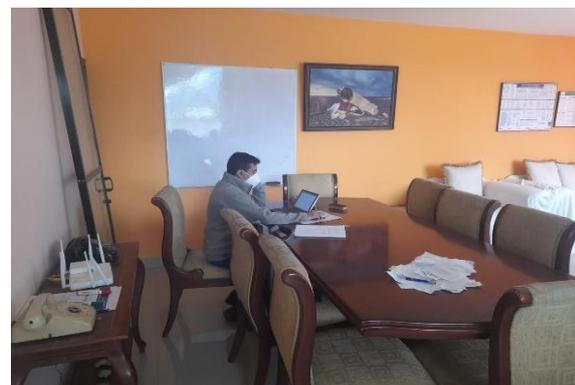
## Anexo 8: Ubicación del GAD de Cotacachi en Google Maps



## Anexo 9: Registro fotográfico del trabajo realizado en el GAD de Cotacachi



## Reunión de análisis en la Unidad de Avalúos y Catastros



Recolección de datos con respecto al componente Propiedad Planta y Equipo



Recolección de datos con respecto al componente Propiedad Planta y Equipo