



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA

INTEGRACIÓN CURRICULAR

TEMA:

“ANÁLISIS DEL REGISTRO, MANEJO Y CONTROL DE LAS CUENTAS DE INVERSIONES DE CONSUMO, PRODUCCIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 6 DE JULIO DE CUELLAJE, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2020 Y EL 30 DE JUNIO DE 2021”

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

AUTORES:

LIZBETH JASMANTY PEÑAFIEL ESPINOZA

JENNY ARACELY QUIÑA MORALES

DIRECTOR:

Msc. PABLO DANILO BÁEZ POSSO

IBARRA, 2022

RESUMEN EJECUTIVO

En el presente trabajo de investigación se analiza el registro, manejo y control de las cuentas de inversiones para consumo, producción y comercialización y propiedad, planta y equipo, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 30 de junio de 2021.

Mediante el diagnóstico actual realizado a la Institución Pública se determinó la existencia de un inadecuado control de los inventarios y bienes, mismo que genera información errónea en cuanto a la gestión administrativa y financiera. Por lo cual, es necesario efectuar acciones correctivas sobre los procesos que realizan, con el propósito de salvaguardar estos inventarios y bienes.

Por tanto, para el desarrollo de este estudio se utilizará toda la base teórica y científica sobre el control interno de existencias y bienes institucionales, de modo que se adecúe a las necesidades de la entidad, así como los diferentes métodos y técnicas que permitan la recolección de información que contribuyan al mejoramiento de los procesos financieros.

La presente propuesta se efectuó para reducir el grado de incumplimiento de disposiciones legales, reglamentarias y normativas vigentes, estableciendo si las existencias y bienes de control administrativo son correctamente adquiridos, registrados, controlados y utilizados en actividades institucionales, para posterior presentar las recomendaciones que permitan a la entidad mejorar su administración, conforme a las disposiciones del marco legal y normativo.

ABSTRACT

In the present research work, the registration, management and control of the investment accounts for consumption, production and commercialization and property, plant and equipment, of the Autonomous Decentralized Rural Parish Government of 6 de Julio de Cuellaje, for the period between January 1, 2020, and June 30, 2021.

Through the current diagnosis made to the Public Institution, it was determined the existence of an inadequate control of inventories and assets, which generates erroneous information regarding administrative and financial management. Therefore, it is necessary to carry out corrective actions on the processes carried out, in order to safeguard these inventories and assets.

Therefore, for the development of this study, all the theoretical and scientific basis on the internal control of institutional inventories and assets will be used, so that it is adapted to the needs of the entity, as well as the different methods and techniques that allow the collection of information that contribute to the improvement of the financial processes.

The present proposal was made to reduce the degree of noncompliance with legal, regulatory and normative provisions in force, establishing whether the stocks and assets under administrative control are correctly acquired, registered, controlled and used in institutional activities, in order to subsequently present recommendations that will allow the entity to improve its administration, in accordance with the provisions of the legal and normative framework.

INFORME DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO

En mi calidad de director de integración curricular, presentado por los egresados Lizbeth Jasmanty Peñafiel Espinoza y Jenny Aracely Quiña Morales, para optar por el Título de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría CPA, cuyo tema es: “ANÁLISIS DEL REGISTRO, MANEJO Y CONTROL DE LAS CUENTAS DE INVERSIONES DE CONSUMO, PRODUCCIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 6 DE JULIO DE CUELLAJE, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2020 Y EL 30 DE JUNIO DE 2021”. 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 2 días del mes de marzo del 2022.



Firmado electrónicamente por:

**PABLO
DANILO BAEZ**

Firma

MSc. Pablo Danilo Báez Posso

C.C. 1002067773



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

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

1. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA

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

DATOS DE CONTACTO			
CÉDULA DE IDENTIDAD:	100503903-5 040171221-1		
APELLIDOS Y NOMBRES:	Peñañiel Espinoza. Lizbeth Jasmanty Quiña Morales Jenny Aracely		
DIRECCIÓN:	Calle: Luis Ayala y 1ro de mayo Mira-Las Parcelas.		
EMAIL:	ljpenafiele@utn.edu.ec jaquinam@utn.edu.ec		
TELÉFONO FIJO:	06-2679005 06-2770710	TELÉFONO MÓVIL:	0999540778 0968950444

DATOS DE LA OBRA	
TÍTULO:	“ANÁLISIS DEL REGISTRO, MANEJO Y CONTROL DE LAS CUENTAS DE INVERSIONES DE CONSUMO, PRODUCCIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 6 DE JULIO DE CUELLAJE, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2020 Y EL 30 DE JUNIO DE 2021”.
AUTOR (ES):	Peñañiel Espinoza. Lizbeth Jasmanty Quiña Morales Jenny Aracely
FECHA: DD/MM/AAAA	06/03/2022
SOLO PARA TRABAJOS DE GRADO	
PROGRAMA:	<input checked="" type="checkbox"/> PREGRADO <input type="checkbox"/> POSGRADO
TÍTULO POR EL QUE OPTA:	Licenciatura en Contabilidad y Auditoría CPA
ASESOR /DIRECTOR:	MSc. Pablo Danilo Báez Posso

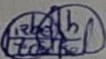
2. CONSTANCIAS

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 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.

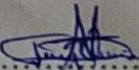
Ibarra, a los 6 días del mes de octubre de 2022

LOS AUTORES:

(Firma) 

Nombre: Lizbeth Jasmanty Peñafiel

C.C.: 100503903-5

(Firma) 

Nombre: Jenny Aracely Quiña

C.C.: 040171221-1

DEDICATORIA

Dedico el presente trabajo investigativo con mucho esfuerzo, esmero y dedicación en primer lugar a Dios todopoderoso y a la Virgen María, quienes desde el cielo me han dado fuerza y valentía para lograr alcanzar mi meta planteada, lucha iniciada durante toda la carrera profesional, la cual voy batallando día tras día sin dejarme vencer, a mi amada hija Dayelin Suárez por ser mi principal motor e inspiración para mantenerme aún en pie y no dejarme rendir a mitad del camino, a mi querida hermana Ruby Peñafiel e hijo Joseph Torres, los cuales me acompañaron desde el inicio brindándome todo el apoyo incondicional sin importar la situación en la que me encuentre.

A mi novio Damián Suárez que a pesar de los difíciles momentos que hemos tenido que pasar en nuestra relación ha estado a mi lado apoyándome en las circunstancias más complicadas que se me han presentado en mi vida personal.

A mis padres por haberme inculcado los mejores valores para poder desempeñarme en el campo laboral y profesional; y ser los mejores padres que la vida me pudo dar de los cuales me siento muy orgullosa, ya que gracias a ellos me he convertido en la mujer que soy, y finalmente a mis hermanos por demostrarme que no importa en las circunstancias que nos encontremos siempre vamos a contar los unos de los otros, debido a que mantenemos la unión y amor familiar, para todos ellos va dedicado de todo corazón mi gran empeño en el transcurso de mi carrera profesional hasta lograr conseguir la meta planteada.

Lizbeth Jasmanty Peñafiel Espinoza

DEDICATORIA

Dedico este trabajo en primer lugar a Dios por brindarme sabiduría para afrontar cada reto durante mi formación profesional. A mi madre por ser mi apoyo incondicional y aquella motivación para no dejarme vencer, y por último a toda mi familia, quienes en todo momento creyeron en mí y me acompañaron durante este proceso académico.

Jenny Aracely Quiña Morales

AGRADECIMIENTO

Mi agradecimiento inmenso a Dios y a la Virgen María por cuidarme desde el cielo y brindarme salud, capacidad, inteligencia, sabiduría y perseverancia para poder desempeñar de mejor manera los trabajos que son requeridos por parte de los docentes de la Universidad Técnica del Norte, quienes han impartido sus conocimientos para colaborar en la formación profesional con el afán de ayudar a obtener este tan anhelado título universitario.

A la Universidad Técnica del Norte, a sus prestigiosas autoridades y docentes, quienes con su sabiduría supieron abrirme las puertas en el templo del saber para formarme profesionalmente y conseguir esta gran meta, brindándome una gran oportunidad para mi futuro, puesto que con sus enseñanzas han logrado fortalecer mis conocimientos, con el propósito de poder desempeñarme de la mejor manera en la vida personal, profesional y laboral, guiándome siempre por el camino del éxito.

A mi hermana Ruby Peñafiel por estar siempre conmigo en los momentos más difíciles de mi vida y ser aquel apoyo fundamental para no dejarme caer ante las adversidades que he tenido que ir superando durante el transcurso de mi récord estudiantil, siendo mi ángel guardián y un ejemplo a seguir a la cual admiro mucho por su gran coraje y ganas de superarse, pero sobre todo no dejarse rendir nunca sin importar los grandes obstáculos que se debe vencer para conseguir lo anhelado.

A Damián Suárez por ser el complemento de mi vida y ser aquella persona especial que estaba esperando que llegue a mi vida, por lo que me siento inmensamente bendecida al tener a mi lado al amor de mi vida, con el cual he compartido los mejores momentos y fruto de nuestro amor tengo a mi amada hija Dayelin Suarez que llego en circunstancias complicadas, pero ha sido mi mayor fuente de inspiración para lograr conseguir este significativo título universitario.

Un infinito gracias a mis padres, hermanos y amigos/as por haberme incentivado en continuar con mis estudios para lograr conseguir la meta planteada sin importar los obstáculos que tenga que vencer hasta llegar al sueño anhelado.

Lizbeth Jasmanty Peñafiel Espinoza

AGRADECIMIENTO

Mi agradecimiento inefable a Dios por darme salud, fuerzas y por permitirme superar todas las etapas hasta alcanzar mi tan anhelado sueño y poder compartirlo con mi familia.

Gracias infinitas a mi madre, quien junto a mí fue la protagonista principal para poder cristalizar mi meta de ser profesional, con su confianza, valores y principios formó a una mujer excepcional cuyo objetivo se basa en el servicio a su comunidad.

Así mismo, expreso mi gratitud hacia toda mi familia, su apoyo, consejos y optimismo fueron parte fundamental para el desarrollo de mi potencial tanto personal como profesional.

Agradezco a mis maestros, quienes compartieron sus conocimientos y me guiaron en el proceso de formación académica y ética, gracias por cada uno de los retos que me impusieron con el fin de transformarme en una profesional comprometida con mi labor.

Por último, agradezco eternamente a cada persona que confió en mí, en mis capacidades y en mi ímpetu de salir adelante, quienes a la vez me fortalecieron y recordaron que nunca fue suerte, siempre fue Dios.

Jenny Aracely Quiña Morales

PRESENTACIÓN

El presente trabajo investigativo titulado “Análisis del registro, manejo y control de las cuentas de inversiones de consumo, producción, comercialización y propiedad, planta y equipo, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 30 de junio de 2021” se ha enfocado en mejorar la gestión administrativa y financiera, para otorgar seguridad razonable a las actividades realizadas y proporcionar información de manera eficaz, oportuna y confiable, a fin de salvaguardar las existencias y bienes institucionales, para lo cual se acogió en normas, técnicas, procedimientos y reglamentos, que van a generar resultados favorables que permitan cumplir los objetivos previamente establecidos por la Entidad Pública.

Para lo cual el trabajo investigativo consta de cuatro unidades en las cuales se detallan la información más significativa para su desarrollo.

En la unidad I se menciona información relacionada al diagnóstico situacional de la institución, donde se considera el entorno actual en el que se ejecutan las actividades del departamento financiero de la entidad, además, mediante las diferentes técnicas de recolección de datos se logró conocer las debilidades sobre el inadecuado control de los inventarios y bienes, concernientes al consumo, daños físicos y pérdidas, los cuales provocan problemas en la gestión administrativa.

En la unidad II se da a conocer las referencias bibliográficas concernientes al tema de investigación, mismas que ayudará a complementar la información de la ejecución del presente trabajo y servirá de base para poder emitir las respectivas recomendaciones de acuerdo con las deficiencias encontradas.

En la unidad III se detalla la metodología implementada en este análisis de caso, para lo cual se utilizó diferentes tipos de investigación, métodos, técnicas e instrumentos de recolección de información, siendo fundamental para conocer más de cerca la situación administrativa que presenta la entidad concerniente a las cuentas de inversiones para consumo, producción y comercialización y propiedad, planta y equipo.

En la unidad IV se muestra la información de los resultados del trabajo desarrollado, haciendo hincapié al cumplimiento de los objetivos específicos planteados al inicio de la investigación, además se da respuesta a las deficiencias encontradas con los aportes respectivos.

ÍNDICE GENERAL

RESUMEN EJECUTIVO.....	ii
ABSTRACT.....	iii
INFORME DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO	iv
AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN	v
1. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA	v
2. CONSTANCIAS	vi
DEDICATORIA	vii
DEDICATORIA	viii
AGRADECIMIENTO	ix
AGRADECIMIENTO	x
PRESENTACIÓN.....	xi
ÍNDICE GENERAL	xii
LISTADO DE TABLAS.....	xix
TABLA DE FIGURAS.....	xvii
1. Unidad 1. Descripción del caso	1
1.1. Introducción	1
1.2. Planteamiento del problema.....	2
1.3. Justificación.....	3
1.4. Objetivos	3
2. Unidad 2. Marco Referencial.....	5
2.1. Estado del arte.....	5
2.2. Desarrollo del Marco Teórico	6
2.2.1. Organizaciones Gubernamentales	6
2.2.2. La Contabilidad Gubernamental	6
2.2.3. Adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad enfocadas al Sector Público (NICSP).....	7

2.2.4. Normas de Control Interno para entidades del sector público	7
2.2.5. Los Inventarios	10
2.2.5.1. Reconocimiento de Inventarios	12
2.2.5.2. Medición de Inventario	12
2.2.5.3. Contabilización.....	13
2.2.5.4. Control y conciliación de Inventarios	13
2.2.5.5. Disminución y Baja de Inventarios	14
2.2.5.6. Información a revelar	15
2.2.6. La Propiedad, Planta y Equipo.....	16
2.2.6.1. Reconocimiento.....	17
2.2.6.2. Base de medición	18
2.2.6.3. Depreciación.....	18
2.2.6.4. Vida Útil.....	19
2.2.6.5. Valor Residual.....	20
2.2.6.6. Método de cálculo de la depreciación	20
2.2.6.7. Medición y reconocimiento del deterioro del valor	21
2.2.6.8. Baja en cuentas.....	21
2.2.6.9. Cuidado de la propiedad, planta y equipo	22
2.2.6.10. Información a revelar	22
2.3. Marco Legal e Institucional.....	23
3. Unidad 3. Metodología	27
3.1. Marco Metodológico	27
3.1.1. Tipos de Investigación	27
3.1.2. Métodos Teóricos	29

3.1.3. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	30
3.1.4. Principales instrumentos para evaluar el sistema de control interno	32
4. Unidad 4. Diseño del Estudio de Caso	35
4.1. Recolección de la información.....	35
4.1.1. Presentación o Introducción	35
4.1.2. Matriz de recolección de la información.....	36
4.2. Análisis de la información	38
4.2.1. Desarrollo de las técnicas y metodologías aplicadas	38
4.2.2. Análisis financieros	64
4.2.2.1. Análisis horizontal y vertical de los saldos de la cuenta de inversiones para consumo, producción y comercialización basados en el Estado de Situación Financiera.....	64
4.2.2.2 Análisis horizontal y vertical de los saldos de la cuenta de propiedad, planta y equipo basados en el Estado de Situación Financiera.....	69
4.2.2.3. Análisis horizontal y vertical de los saldos de la depreciación acumulada de propiedad, planta y equipo basados en el Estado de Situación Financiera	73
4.2.3. Análisis de la verificación documental de las existencias y bienes que posee la Entidad Pública.....	76
4.2.4. Análisis de la verificación física de las existencias y bienes que posee la Entidad	78
4.3. Redacción del informe	78
4.3.1. Filosofía empresarial o institucional	79
4.3.2. Resultados del análisis	81
4.4. Presentación y análisis de resultado del caso	88
CONCLUSIONES	91
RECOMENDACIONES.....	92
BIBLIOGRAFÍA	93

LISTADO DE TABLAS

Tabla 1 Reconocimiento de Inventarios.....	12
Tabla 2 Criterios para la medición de Inventarios.....	13
Tabla 3 Criterios de medición de propiedad, planta y equipo	18
Tabla 4 Vida útil de la Propiedad planta y Equipo	19
Tabla 5 Métodos y técnicas utilizados para el proceso de investigación.....	27
Tabla 6 Simbología del flujograma.....	34
Tabla 7 Matriz de la relación diagnóstica	37
Tabla 8 Cuestionario del Control Interno aplicado al componente Inventarios	44
Tabla 9 Análisis de los resultados del cuestionario de control interno	48
Tabla 10 Calificación del nivel de confianza y nivel de riesgo de auditoría del Cuestionario de Control Interno.....	50
Tabla 11 Cuestionario de control Interno aplicado al componente de propiedad planta y equipo	52
Tabla 12 Análisis de los resultados del cuestionario de control interno	56
Tabla 13 Calificación del nivel de confianza y nivel de riesgo de auditoría del cuestionario de control interno.....	58
Tabla 14 Procedimiento de compras por ínfima cuantía.....	59
Tabla 15 Procedimiento de mantenimiento de bienes	62
Tabla 16 Análisis horizontal y vertical de inversiones para consumo, producción y comercialización	66
Tabla 17 Análisis horizontal y vertical de la propiedad,planta y equipo	71
Tabla 18 Análisis horizontal y vertical de la depreciación acumulada de propiedad,planta y equipo.....	75
Tabla 19 Análisis de la verificación documental de inversiones para consumo ,producción y comercialización	76
Tabla 20 Análisis de la verificación documental de la propiedad planta y equipo.....	77
Tabla 21 Falencia en el registro,codificación y asignación de responsables	82
Tabla 22 Incumplimiento de la normativa legal	84
Tabla 23 Inexistencia de la información de la depreciación acumulada en el sistema contable .	85

Tabla 24 Falta de documentación fuente que respalde las adquisiciones de inversiones para consumo, producción y comercialización y propiedad planta y equipo	87
Tabla 25 Matriz de las deficiencias encontradas de la cuenta de inversiones para consumo, producción y comercialización	89
Tabla 26 Matriz de las deficiencias encontradas de la cuenta propiedad, planta y equipo.....	90

TABLA DE FIGURAS

Figura 1 Componentes del Control Interno	9
Figura 2 Los Inventarios	10
Figura 3 Causas de la baja de inventarios	15
Figura 4 Características de la Propiedad Planta y Equipo	17
Figura 5 Motivos de la baja en cuentas.....	21
Figura 6 Información a revelar de propiedad,planta y equipo.	22
Figura 7 Triángulo de jerarquización de las leyes	23
Figura 8 Clasificación de los Bienes.....	25
Figura 9 Relación entre técnica e instrumento	31
Figura 10 Estructura para la recolección de información	38
Figura 11 Flujograma de compra de bienes por ínfima cuantía	61
Figura 12 Flujograma de procedimiento de mantenimiento de bienes	63
Figura 13 Análisis vertical de la cuenta de inversiones para consumo, producción y comercialización.....	69
Figura14 Análisis vertical de la cuenta de propiedad, planta y equipo.....	72
Figura 15 Organigrama Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje.....	81

1. Unidad 1. Descripción del caso

1.1. Introducción

En la actualidad las instituciones públicas como privadas a nivel mundial tienden a requerir un manejo, registro y control adecuado de los bienes institucionales, debido al valor significativo que estos representan para el desarrollo de las actividades, por tal razón, las necesidades de los organismos de control cada vez aumentan más, para lograr el alcance de los objetivos programados, por cuanto, es primordial aplicar un estudio de caso para poder examinar la efectividad en la administración de los bienes del estado (Parra, 2018).

Por tanto, para llevar una correcta gestión de los inventarios y bienes de una entidad, es preciso identificar y contar con la información real, donde se identifique sus principales componentes que los caracteriza como, por ejemplo: código, descripción, estado, ubicación física, valor, vida útil, depreciación, entre otros. Esto con la finalidad de dar un buen uso en el desarrollo de las actividades operacionales, para no generar errores que puedan repercutir al momento de efectuarse el examen especial de la Contraloría General de Estado, quien es el organismo técnico encargado del control de la utilización de los fondos estatales, y la consecución de los objetivos tanto de las instituciones públicas como de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de estos recursos. (Constitución de la República del Ecuador, 2008, pág. 114)

En virtud de ello, un adecuado control se fundamenta en base al cumplimiento del ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, que promueve una mayor eficiencia y eficacia en las operaciones financieras de la entidad, para garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.

Por tal motivo, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales son entidades de derecho público constituidos por personas jurídicas, autonomía política, administrativa y financiera, pertenecientes al régimen autónomo descentralizado, mismos que constan de una estructura administrativa básica, la cual está conformada de cinco dignidades de elección popular, con competencias exclusivas y un presupuesto anual otorgado por el Estado Central a través del Ministerio de Economía y Finanzas (Jaramillo, 2018).

De acuerdo con el contexto el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje es una Entidad Pública dedicada a gestionar de manera planificada, ordenada

y autorizada a la protección y conservación de la biodiversidad que conducen al Plan Nacional Del Buen Vivir, con un ambiente sano, productivo, sustentable y con una población educada, cuya finalidad es brindar servicios básicos, garantizando el fortalecimiento de las capacidades humanas y la calidad de vida de toda su población (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje, 2019).

Esta Institución pública está ubicada al norte del Ecuador, a unos 70 Km de la ciudad de Cotacachi, forma parte de las parroquias rurales del sector Subtropical dentro del hermoso valle de la Zona de Intag, cuenta con una población total de 1780 habitantes entre hombres y mujeres amables y trabajadores, tiene innumerables atractivos naturales y es conocida como Cuellaje, la parroquia más bella y joven de Intag. Fue instituida como parroquia el 5 de agosto de 1964, según consta en el registro oficial N° 305, durante la dictadura de la Junta Militar de Gobierno, la cual goza de un clima templado muy agradable, el cual oscila entre 18° grados centígrados, a una altura de 1750 m. sobre el nivel del mar (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje, 2019).

Mediante esta investigación se determinó que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje requiere de un análisis del registro, manejo y control de las cuentas de inversiones para consumo, producción y comercialización y propiedad, planta y equipo, para otorgar seguridad razonable a las actividades realizadas.

1.2. Planteamiento del problema

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje, es una Institución dedicada a la prestación de los servicios públicos, cuyo compromiso con la población es el cuidado, manejo y utilización de los bienes del sector, basados en las normas y bases legales de la Constitución de la República del Ecuador, con la finalidad de prestar un servicio público de calidad y lograr satisfacer las necesidades de la población en general.

Es preciso para esta Institución Pública realizar una revisión a las cuentas inversiones para consumo, producción y comercialización y propiedad, planta y equipo, enfocadas en el análisis del registro, manejo y control de los mismos, ya que se evidencia un inadecuado control de los inventarios y bienes, pertenecientes a la entidad, en cuanto a la adquisición, registro, custodio, estado físico, pérdidas, mantenimiento y baja, ocasionando que los saldos en los registros contables no coincidan con las existencias.

1.3. Justificación

El control de inventarios y bienes institucionales son una fuente fundamental para la estructura administrativa y financiera de las entidades públicas y privadas, que tienen la finalidad de determinar el uso adecuado de los mismos, ya que son muy significativos para el correcto desempeño de las actividades de la organización, siendo necesario llevar un control, desde su registro, asignación de custodio, ubicación física, mantenimiento y baja, que a su vez le facilitará la toma de decisiones para plantear las correcciones correspondientes y así promover una debida utilización y optimización de los bienes de la entidad.

Este estudio utilizará toda la base teórica efectiva sobre el control interno de inversiones para consumo, producción y comercialización y propiedad, planta y equipo, de modo que se adecúe a las necesidades de la entidad. Con el propósito de salvaguardar estos inventarios y bienes se han acogido normas, técnicas, procedimientos y reglamentos, que van a generar resultados que permitan cumplir con la misión y visión institucional, el cual facilitará el cumplimiento de los objetivos propuestos, para proporcionar la confiabilidad de la información contable, con un enfoque eficiente en la prestación de servicios.

Por tanto, con esta contribución se logrará que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje, mejore de manera efectiva sus procesos y la gestión sobre sus bienes institucionales de acuerdo a los reglamentos y normativas legales vigentes, el apoyo constante por parte del personal del Área Financiera denota la responsabilidad sobre el trabajo desarrollado y la aprobación para corregir los errores e impulsar al buen funcionamiento de la institución donde se refleje la ética con el buen manejo de los recursos públicos que están a su responsabilidad.

1.4. Objetivos

Objetivo General

Realizar el análisis del registro, manejo y control de las cuentas de Inversiones de consumo, producción, comercialización y propiedad, planta y equipo, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 30 de junio de 2021, para contribuir a la administración óptima de los inventarios y bienes institucionales.

Objetivos Específicos

- Revisar el registro, codificación y asignación de responsables de los bienes institucionales.
- Determinar el nivel de cumplimiento de la normativa legal en cuanto a la existencia, conservación, valoración y estado de los inventarios y bienes de la institución.
- Verificar el cálculo y registro de los valores de depreciación de Propiedad, Planta y Equipo.
- Constatar que los inventarios y propiedad, planta y equipo cuenten con los respaldos y reportes completos que permitan verificar su existencia física.

2. Unidad 2. Marco Referencial

2.1. Estado del arte

El registro, manejo y control de los inventarios y bienes facilita la ejecución del control interno, en donde se plantean actividades a desarrollar, tales como la supervisión de ingresos y la correcta codificación y registro, en las que se debe designar las responsabilidades para dar seguridad al cumplimiento de las acciones establecidas (Normas de Control Interno Contraloría General del Estado, 2019).

El control de cada uno de los bienes institucionales es primordial para verificar la aplicación de la ética profesional, por medio de la cual se exterioriza la confiabilidad del uso, consumo y conservación de los inventarios y bienes, mismos que involucran a todo el talento humano que conforma la institución pública, evidenciando su honestidad y responsabilidad en la realización de las operaciones administrativas y financieras (Normas de Control Interno Contraloría General del Estado, 2019).

En base al contexto se puede considerar una gran variedad de normas, técnicas, procedimientos y reglamentos, a fin de aplicarlos para llevar un adecuado registro de existencias de los bienes institucionales, y a su vez mantener una información real y oportuna, misma que permita a la entidad contribuir a una adecuada toma de decisiones, mejorando la calidad y fiabilidad de la información financiera, a fin de mitigar los riesgos que pudieren presentarse.

Para argumentar la importancia del análisis del caso se considera el sistema de control en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, que acuerda expedir el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, mismo que ha sido emitido con la finalidad de administrar de manera correcta los bienes del estado. (Corte Constitucional Del Ecuador, 2021, pág. 2)

La aplicación de este reglamento es fundamental para llevar un eficiente y oportuno control de los bienes que forman el patrimonio de cada una de las instituciones del sector público, para evitar el mal registro del inventario de propiedad, planta y equipo, que conllevan a una inadecuada administración financiera.

2.2. Desarrollo del Marco Teórico

2.2.1. Organizaciones Gubernamentales

“Las organizaciones gubernamentales se crean para cubrir una necesidad y obedecen a sus obligaciones conforme a la normatividad que les aplica, es decir, nacen sobrepuestas en una estructura ya establecida en la cual tienen relación con otras organizaciones gubernamentales” (Comisión de Investigación en Contabilidad y Auditoría Gubernamental del Colegio de Contadores Públicos de México, 2020, pág. 74).

Por consiguiente, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización (2020), menciona en base al Art. 24 “Las parroquias rurales constituyen circunscripciones territoriales integradas a un cantón a través de ordenanza expedida por el respectivo concejo municipal o metropolitano” (pág. 15).

Además, según el Art. 66. La junta parroquial rural es el órgano de gobierno, el mismo que está integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. El segundo vocal más votado será el vicepresidente de la junta parroquial rural. Esta organización se encargará de administrar los recursos y obligaciones del Estado, siendo responsables de velar por la debida administración de los recursos financieros, de acuerdo con sus funciones encomendadas. (pág. 65)

2.2.2. La Contabilidad Gubernamental

La Comisión de Investigación en Contabilidad y Auditoría Gubernamental del Colegio de Contadores Públicos de México (2020), deduce que:

De acuerdo al artículo 4 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental se define como una técnica que sustenta los sistemas de contabilidad y que se utiliza para el registro de las transacciones que llevan a cabo los entes públicos, expresados en términos monetarios, captando los diversos eventos económicos identificables y cuantificables que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos, así como el propio patrimonio, con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones y un apoyo contable en la administración de los recursos públicos (pág. 139).

En base al contexto se considera que se trata de una aplicación conformada por un conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos, que facilita el desarrollo del registro sistemático, cronológico y secuencial de las operaciones económicas que se ejecutan en la institución pública, para obtener información financiera, patrimonial y presupuestaria, que sea confiable y oportuna, siendo la base de sustento para la presentación a la Contraloría General del Estado.

2.2.3. Adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad enfocadas al Sector Público (NICSP)

Las Normas Internacionales de Contabilidad enfocadas al Sector Público (NICSP) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales (IPSASB), constituyen estándares altos en la gestión de información financiera-contable. En la actualidad varios países del mundo han adoptado estos estándares, como es el caso de Ecuador que acogió esta normativa contable internacional que consta de 42 normas, entre las más significativas se considera: la adecuada presentación de los estados financieros, el procedimiento eficiente para contratos de construcción, inventarios, arrendamientos, propiedad, planta y equipo, activos intangibles, entre otros, mismo que fue suscrito por el Ministerio de Economía y Finanzas, según el Acuerdo Ministerial N. 0067, con vigencia desde el 1 de enero de 2020. (Chérrez, Narváez, Erazo, & Torres , 2020, pág. 6)

Esta información es fundamental, ya que aporta al desarrollo de los principales procesos que se efectúan en las actividades de las instituciones públicas, brindado beneficios mediante la generación de una óptima gestión administrativa que facilita la obtención de resultados confiables y oportunos.

2.2.4. Normas de Control Interno para entidades del sector público

La Corte Constitucional del Ecuador (2021), considera que:

Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, en su norma 406-01, expresa que: “La máxima autoridad a través de la unidad de administración de bienes, instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y

mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del sector público y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración”.
(pág. 2)

La Contraloría General del Estado (2019), manifiesta que:

Las Normas de Control Interno extendidas comprenden las normas generales y otras específicas asociadas con la administración financiera gubernamental, talento humano, tecnología de la información y administración de proyectos, a fin de reunir la utilización del marco integrado de control interno emitido por el Comité de Organizaciones que patrocina la Comisión Treadway (COSO), que plantea cinco componentes interrelacionados e integrados al proceso de administración, con el propósito de ayudar a las instituciones a alcanzar los objetivos establecidos. (pág. 2)

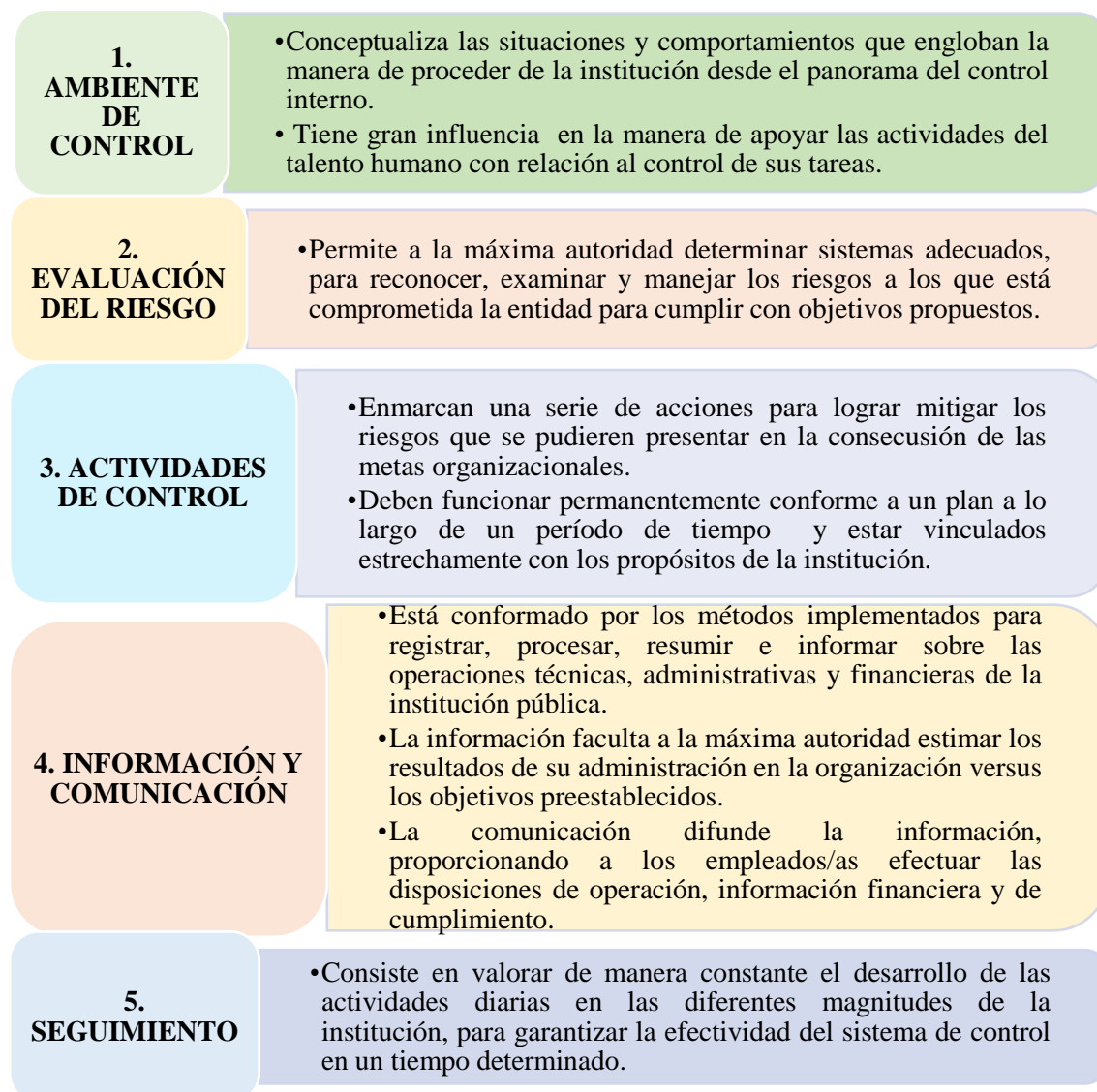
Es así que, el control interno es una técnica aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que facilita la seguridad razonable para el cumplimiento de las metas institucionales, para salvaguardar los recursos públicos. Además, establece componentes, tales como el ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento. (Normas de Control Interno Contraloría General del Estado, 2019, pág. 4)

Por esta razón, es sustancial determinar los componentes del control interno, ya que complementan los procesos de auditoría, logrando que estos sean más eficientes; es decir, mediante la valoración, se puede encontrar deficiencias, adaptar los mecanismos de control y así mitigar los riesgos.

Dentro de esta normativa del Control Interno podemos encontrar cinco caracteres numéricos, los cuales son explicados a continuación:

Figura 1

Componentes del Control Interno.



Fuente: Obtenido de (Normas de Control Interno Contraloría General del Estado, 2019)

Responsables: Las Autoras.

2.2.5. Los Inventarios

La definición de inventarios muchas veces depende de los autores como también de la institución a la que pertenece, de ahí se origina los siguientes conceptos:

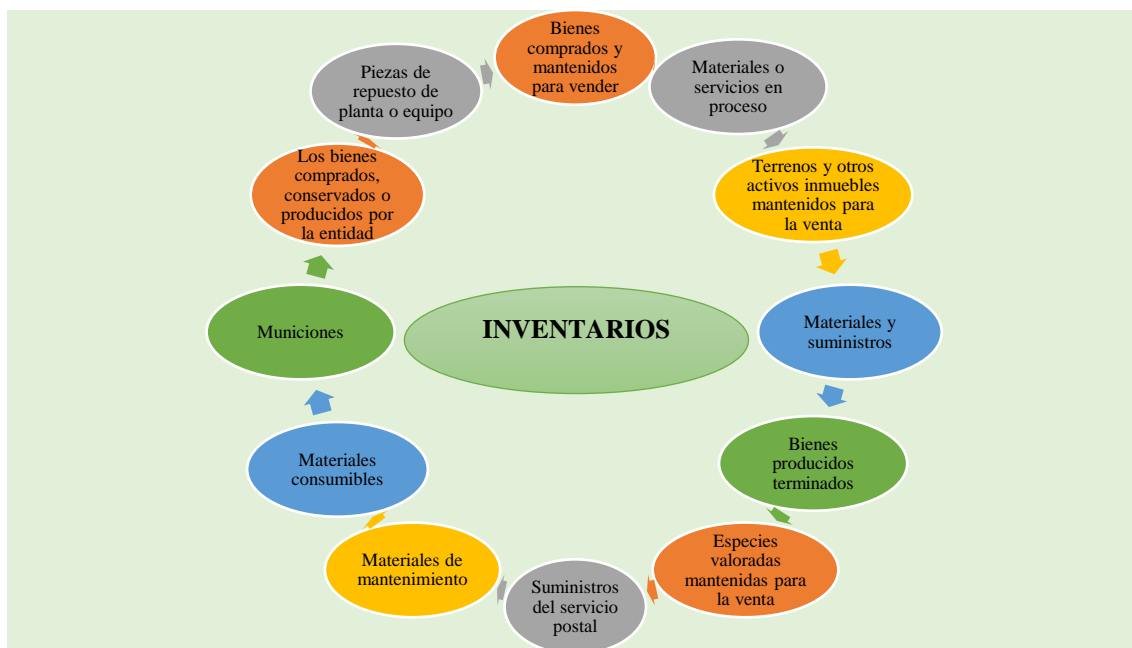
La Normativa del Sistema Nacional de Finanzas Públicas (2021) define que:

Los inventarios son activos, identificados como materiales o suministros consumibles durante el proceso de producción, en la prestación de servicios o conservados para la venta o distribución, en el curso ordinario de las operaciones, los mismos que poseen una vida útil menor a un año (pág. 20). Esta descripción es aplicada a los entes públicos que se considera en el presente análisis, por lo tanto se hará hincapié en este concepto que enmarca la realidad.

Según el autor Flamarique (2018), considera “ Al inventario como una relación detallada, ordenada y valorada, de los elementos que conforman el patrimonio de una organización” (pág. 77). Un criterio muy acertado que encierra una definición fácil de recordar con relación a esta cuenta.

Figura 2

Los Inventarios.



Fuente: Obtenido de la Normativa del Sistema Nacional de Finanzas Públicas (2021)

Responsables: Las Autoras.

Además, cabe mencionar que para llevar un control de las adquisiciones y disminuciones de inventarios se debe registrar de acuerdo con los siguientes parámetros que la Corte Constitucional del Ecuador (2021) menciona :

- ✓ Los registros serán controlados por el departamento encargado de su manejo a través del sistema de inventarios permanente, y el método promedio ponderado. Para el efecto se deberá mantener un detalle de inventarios que refleje el stock, los ítems entregados a cada unidad y el rendimiento conforme las especificaciones del fabricante.
- ✓ En lo que respecta a los suministros utilizados en equipos informáticos y de comunicación, el área, a través de la o el custodio administrativo, requerirá el ítem al guardalmacén con copia a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para que sea esta última la que disponga el cambio del suministro y se realice el registro del uso en relación con las especificaciones técnicas emitidas por el fabricante.
- ✓ El guardalmacén, por medio de la o el Director Nacional Administrativo, hará llegar periódicamente a la Dirección Nacional Financiera, la información y documentación relativa al movimiento de ingresos y egresos para la valoración, actualización y conciliación respectiva de forma mensual.
- ✓ El custodio administrativo de cada área llevará una hoja de control por inventarios, en la que constará la identificación y descripción de los inventarios, fecha, cantidad, nombre del usuario final y firma.

Es preciso recalcar que la adquisición de los inventarios institucionales comprende una serie de pasos a considerarse para efectuar un correcto registro, entre los que se menciona: Los ingresos y egresos a bodega, codificaciones, constatación física, seguros y medidas de protección, entre otros, que se realizan con la finalidad de mantener un adecuado y eficiente manejo de los bienes corporativos que permita obtener una mayor confiabilidad de la información financiera, con la generación de reportes para una oportuna toma de decisiones.

2.2.5.1. Reconocimiento de Inventarios

El Ministerio de Economía y Finanzas (2021), según su análisis considera los principales tipos de inventarios, los mismos que son detallados en la siguiente tabla:

Tabla 1

Reconocimiento de Inventarios.

Inventario para Administración o Consumo Corriente	Inventarios para Producción	Inventarios en Productos en Proceso	Inventarios en Comercialización y Distribución
Los activos adquiridos como materiales, insumos o suministros necesarios para la administración y funcionamiento institucional.	Aquellos activos adquiridos que se encuentren en proceso de producción y los producidos, que se tengan con la intención de consumirse en actividades de producción de bienes o prestación de servicios.	Se considera aquellas cuentas que registran y controlan la acumulación de costos de los insumos utilizados para la producción de bienes o servicios.	Las cuentas que registran y controlan la acumulación de costos incurridos en la formación de inventarios destinados a la venta y en las actividades operativas que intervienen en los procesos de comercialización y distribución.

Responsables: Las Autoras.

Fuente: Obtenido de la Normativa del Sistema Nacional de Finanzas Públicas (2021)

2.2.5.2. Medición de Inventario

De acuerdo con la NICSP 12-Inventarios (2020), menciona que: “ Los inventarios deberán medirse al costo o al valor realizable neto, o aquel de menor valor entre el costo y el costo corriente de reposición” (2020, pág. 9). Los inventarios incluirán todos los costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actual, mismos criterios que se detallan en la siguiente tabla:

Tabla 2

Criterios para la medición de inventarios.

CRITERIO	DEFINICIÓN
Costo de adquisición	Incluye el precio de compra, sumado los aranceles de importación y otros impuestos, los transportes, el almacenamiento y otros costos relacionados a las compras. Además, los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares disminuirán el costo de adquisición.
Costos de conversión	Comprende los costos relacionados con las unidades producidas, tales como la mano de obra directa, al igual que, los costos indirectos, variables o fijos, en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados.
Otros Costos	Se considera al costo de los inventarios, aquellos que siempre hubieran incurrido en ellos, es decir, algunos costos indirectos no derivados de la producción, o los costos del diseño de productos para clientes específicos, para dar a los mismos su condición y ubicación actual.

Fuente: Obtenido de (NICSP 12-Inventarios, 2020)

Responsables: Las Autoras.

2.2.5.3. Contabilización

Al momento de realizar las compras de inventarios se debe registrar adecuadamente en la contabilidad debitando de la cuenta de Inventarios y acreditando a la Cuenta por Pagar, considerando la naturaleza del gasto presupuestario. Por otra parte, los consumos de inventarios se registrarán mediante asientos de ajuste económico, debitando la cuenta de Gastos de Gestión y acreditando la cuenta de Inventario. (Ministerio de Finanzas, 2016, pág. 21)

2.2.5.4. Control y conciliación de Inventarios

Las adquisiciones y disminuciones de inventarios serán controladas a través del sistema de inventario permanente utilizando el método de costo promedio ponderado conocido como CPP, mediante el cual se calcula un costo promedio de compra o producción que determina el valor del inventario a ese costo promedio. Además deduce que la conciliación se podrá realizar periódicamente de manera diaria, semanal o máximo mensualmente; en las cuales deben efectuarse tomas físicas del inventario, por lo menos una vez al año a efecto de establecer correspondencia con las cifras contables, para definir las diferencias existentes entre los saldos contables y las tomas físicas (Ministerio de Economía y Finanzas, 2021, pág. 22). En base al

texto mencionado se debe determinar si existen saldos significativos entre los registros y el inventario real para tomar las medidas correctivas que se amerite.

El sistema de inventario permanente

Según Marcial (2018), este sistema permite un control constante de los inventarios, al llevar el registro de cada unidad que ingresa y sale del inventario mediante tarjetas denominadas Kárdex, en donde se registra cada unidad, su valor de compra, la fecha de adquisición, el valor de la salida y la fecha en que se retira del inventario. De esta forma, en todo momento se puede conocer el saldo exacto de los inventarios y el valor del costo de venta (pág. 18).

Es decir, este sistema de inventario es el más adecuado ante las necesidades de control de una institución financiera, por los grandes beneficios que proporciona al permitir el desarrollo de un eficiente trabajo en el área de bodega, con el debido registro de los movimientos operacionales que se realizan con todos los bienes pertenecientes a la entidad pública, que busca llevar una constante administración que genere resultados positivos en un futuro.

Método de Costo Promedio Ponderado

“Forma de valoración utilizado por la facilidad de cálculo y por considerar que se ajusta adecuadamente a la tendencia voluble del mercado, es decir, unas veces suben los precios y otras bajan” (Marcial, 2018, pág. 20).

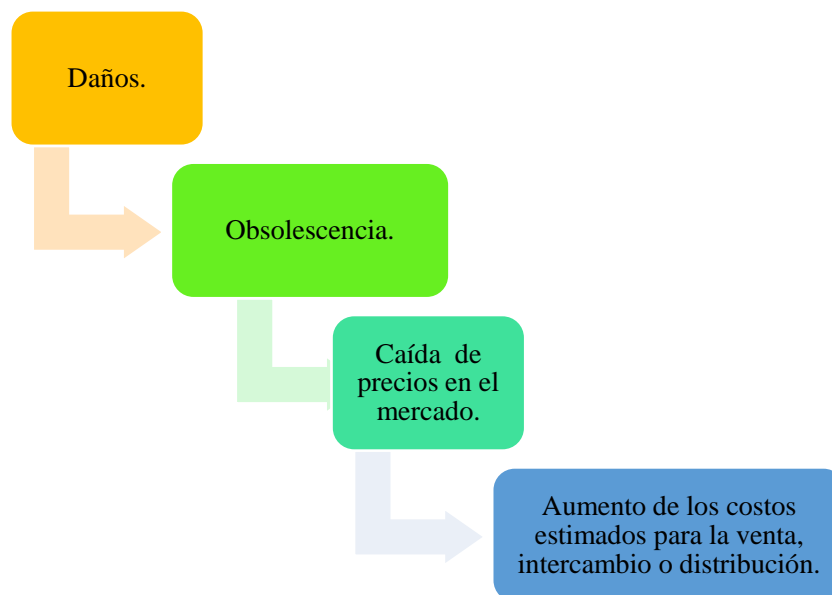
Este método facilita el control de los ingresos y egresos de los inventarios, los mismos que serán registrados en el libro diario para una oportuna y eficiente gestión administrativa y financiera.

2.2.5.5. Disminución y Baja de Inventarios

“El costo de los inventarios no será recuperable y como tal serán reconocidos como gastos, entre otros” (Ministerio de Finanzas, 2016, pág. 21). Esto se da en los siguientes casos:

Figura 3

Causas de la baja de inventarios.



Fuente: Obtenido de (Ministerio de Finanzas, 2016)

Responsables: Las Autoras.

2.2.5.6. Información a revelar

Según la NICSP 12-Inventarios (2020) manifiesta que “En los estados financieros se revelará la siguiente información” (pág. 16).

- a) Las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula de medición de los costos utilizada.
- b) El importe total en libros de los inventarios y los importes según la clasificación que resulte apropiada para la entidad.
- c) El importe en libros de los inventarios que se llevan al valor razonable menos los costos de venta.
- d) El importe de los inventarios reconocido como un gasto durante el período.
- e) El importe de las rebajas de valor de los inventarios reconocidas como un gasto en el período.
- f) Los importes de las reversiones en las rebajas de valor que son reconocidas en el estado de rendimiento financiero del período.
- g) Las circunstancias o eventos que han producido la reversión de las rebajas de los inventarios.
- h) El importe en libros de los inventarios pignorados en garantía de deudas.

2.2.6. La Propiedad, Planta y Equipo

“La propiedad, planta y equipos son bienes designados a las operaciones de administración, producción, suministro de bienes, servicios o para arrendar a terceros, salvo los bienes inmuebles arrendados en circunstancias comerciales” (Ministerio de Economía y Finanzas, 2021, pág. 24). Esto refiere que los bienes institucionales son de propiedad de la entidad, mismos que pueden ser tangibles o intangibles, siendo necesarios para el cumplimiento y desarrollo de las actividades, los cuales no están destinados para la venta.

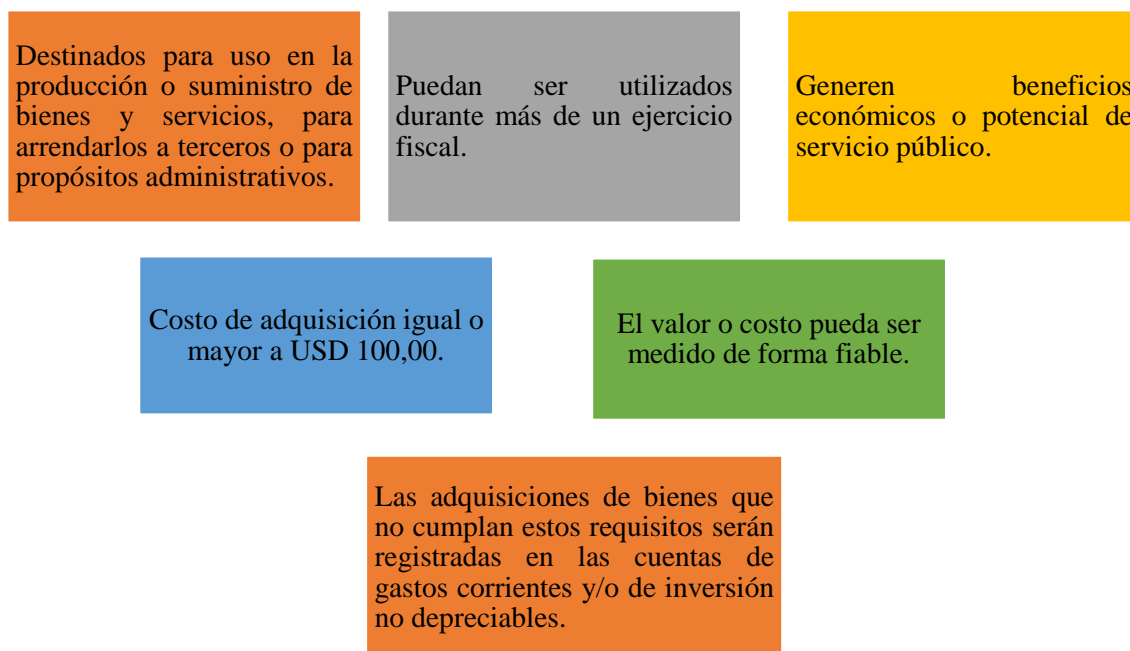
Además, es de gran importancia para las organizaciones de hoy en día mantener su propiedad, planta y equipo con el control adecuado, pues éstas representan una inversión importante para el buen funcionamiento y desempeño de las tareas diarias, ya sea de producción o de servicios.

El Ministerio de Economía y Finanzas (2021) menciona que “Serán considerados y registrados como propiedad, planta y equipo, los activos que cumplen con ciertas características” (pág. 181).

A continuación, se considera las siguientes condiciones:

Figura 4

Características de la propiedad, planta y equipo.



Fuente: Obtenido de (Ministerio de Economía y Finanzas, 2021)

Responsables: Las Autoras.

2.2.6.1. Reconocimiento

La NICSP 17-Propiedad, planta y equipo (2020), mencionan que:

El costo de una partida de propiedades, planta y equipo se reconocerá como activo si, y sólo si:

- a) Es probable que la entidad reciba beneficios económicos o potencial de servicio futuros asociados con el elemento; y
- b) El costo o el valor razonable del elemento pueden ser medidos de forma fiable. (pág. 13)

Se reconoce a todos los costos de propiedad, planta y equipo en el momento en que se incurre en gastos para la adquisición, construcción y posterior mantenimiento de los bienes.

2.2.6.2. Base de medición

“El costo del bien es determinado de acuerdo con la variación de la forma en que fue adquirido” (Chérrez, Narváez, Erazo, & Torres , 2020, pág. 12). En la siguiente tabla propuesta se detalla los distintos criterios para realizar la medición de propiedad, planta y equipo.

Tabla 3

Criterios de medición de propiedad, planta y equipo.

CRITERIO	DEFINICIÓN
Precio de adquisición	Valor histórico coste: Es el valor facturado al momento de realizar una transacción de compra- venta, incluido todos los gastos adicionales, hasta que entre en funcionamiento.
Valor de reposición	Valor actual de reposición: Se refiere a los costos del activo que ocurren en un instante de la ejecución al momento de ser valorados.
Valor actual neto	Valor de uso: Son los valores actuales de los flujos futuros que son considerados en el activo.
Valor razonable	Valor de realización o de mercado: Hace mención a los activos que son intercambiados entre un comprador y un vendedor, sin considerar los costos en la venta.

Fuente: Obtenido de Digital Publisher CEIT (2020).

Responsables: Las Autoras.

2.2.6.3. Depreciación

“La depreciación es el valor de la pérdida periódica por el uso, desgaste físico u obsolescencia normal y esperada de los bienes de propiedad, planta y equipo” (Ministerio de Economía y Finanzas, 2021).

El desgaste que sufre un bien se reconoce por medio de un mecanismo contable denominado depreciación, dado que el activo perteneciente a propiedad, planta y equipo se deteriora con el tiempo, un activo de una empresa sufre desgastes normales durante el proceso de producción en el que se utiliza, y ese desgaste se da durante toda su vida útil, llevándolo a un punto en el cual queda totalmente inutilizable para la entidad. (Bravo, 2015, p. 67)

De manera independiente debe efectuarse la depreciación de cada elemento significativo de un activo, donde se considera los años de su vida útil, iniciando en el momento en que se encuentre disponible para su empleo, el cual es establecido por la administración.

2.2.6.4. Vida Útil

El Ministerio de Economía y Finanzas (2021), menciona que:

La propiedad, planta y equipo destinados 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. (pág.187)

A continuación, se establece la siguiente tabla referencial de la vida útil:

Tabla 4

Vida útil de la Propiedad Planta y Equipo.

TIPO	VIDA ÚTIL ESTIMADA (AÑOS)	
	Administración, Proyectos y Programas	Producción
Maquinaria y Equipos	10	UTPE*
Mobiliarios	10	10
Herramientas	10	10
Partes y Repuestos	10	10
Equipos de Computación	3	3
Vehículos	5	UTPE*
Edificaciones y Prefabricados		
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
Adobe	25	20
Madera	20	15
Plantas Productoras	0	10

Fuente: La presente tabla establece los años de vida útil de la propiedad, planta y equipo. Información tomada del Ministerio de Economía y Finanzas (2021).

UTPE= Unidades de Tiempo o Producción Estimada

Esta tabla referencial será revisada diariamente por el ente rector de la Contabilidad Gubernamental; sin embargo, las entidades podrán identificar la vida útil de los bienes, conforme a las especificaciones técnicas del fabricante al instante de la adquisición y registro del bien, así como también deberán estimar la operatividad y frecuencia de uso de los bienes.

2.2.6.5. Valor Residual

Es aquel que corresponde al 10% del valor contable. Este será revisado periódicamente por el ente rector de la Contabilidad Gubernamental; no obstante, las entidades podrán actualizar dicho valor de acuerdo con las condiciones de su estado; aunque dado el caso, si no se pretende vender los bienes al final de su vida útil, el valor residual será nulo o cero (Ministerio de Economía y Finanzas, 2021, pág. 31)

2.2.6.6. Método de cálculo de la depreciación

El Ministerio de Economía y Finanzas (2021), refiere que “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” (pág. 31).

A continuación, se detalla la siguiente fórmula:

$$\text{CDP} = \frac{\text{Valor contables} (-) \text{Valor Residual} - \text{Deterioro}}{\text{Vida útil estimada (años)}} \times \frac{n}{n}$$

Vida útil estimada (años) 365 12

CDP = Cuota de Depreciación Proporcional.

n = Número de días o meses, contados a partir del inicio de su utilización.

Deterioro acumulado: Temporalmente, sólo las entidades fuera del PGE podrán incluir esta variable en la fórmula hasta que se implemente la nueva herramienta.

“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 Economía y Finanzas, 2021)

Esta cuota se basa en la siguiente fórmula:

$$\text{CDP} = \frac{\text{Valor contable} (-) \text{Valor residual}}{\text{Vida útil estimada en años}}$$

Vida útil estimada en años

2.2.6.7. Medición y reconocimiento del deterioro del valor

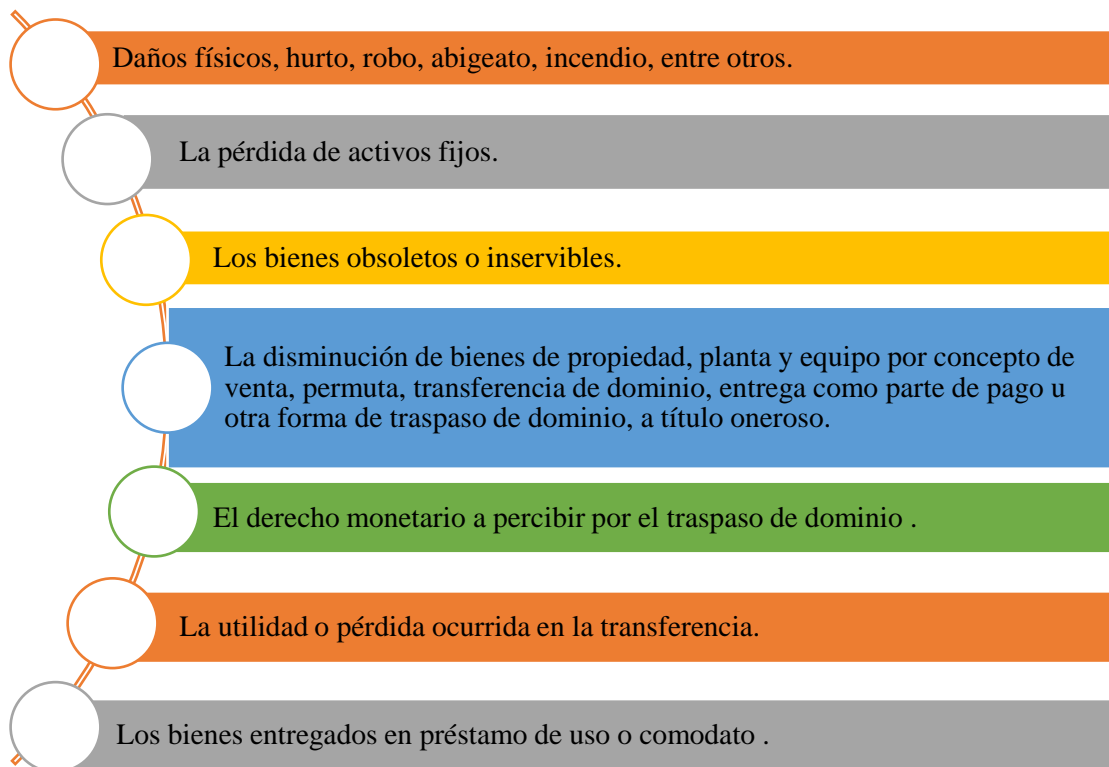
La entidad aplicará el deterioro del valor de los bienes institucionales para establecer si una partida de propiedad, planta y equipo ha deteriorado su valor, a fin de reconocer y medir la pérdida. Para esto la Institución Pública de conformidad a la sección 27 deterioro del valor de los activos, redacta como revisar el importe en libros de sus activos, determinar su coste recuperable y reconocer o revertir una pérdida por deterioro en su valor (Fierro & Fierro, 2016, pág. 259).

2.2.6.8. Baja en cuentas

El Ministerio de Economía y Finanzas (2021), alude que la baja en cuentas de los bienes se da por las siguientes aseveraciones:

Figura 5

Motivos de la baja en cuentas.



Fuente: Obtenido de (Ministerio de Economía y Finanzas, 2021)

Responsables: Las Autoras.

2.2.6.9. Cuidado de la propiedad, planta y equipo

Según el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) (2018), menciona las diferentes normas a considerar para el cuidado de la propiedad, planta y equipo, de acuerdo con los siguientes artículos:

Art. 425.- Conservación de bienes. - Es obligación de los gobiernos autónomos descentralizados velar por la conservación de los bienes de propiedad de cada gobierno y por su más provechosa aplicación a los objetos a que están destinados, ajustándose a las disposiciones de este Código.

Art. 426.- Inventario. - Cada gobierno autónomo descentralizado llevará un inventario actualizado de todos los bienes valorizados del dominio privado y de los afectados al servicio público que sean susceptibles de valorización. Los catastros de estos bienes se actualizarán anualmente.

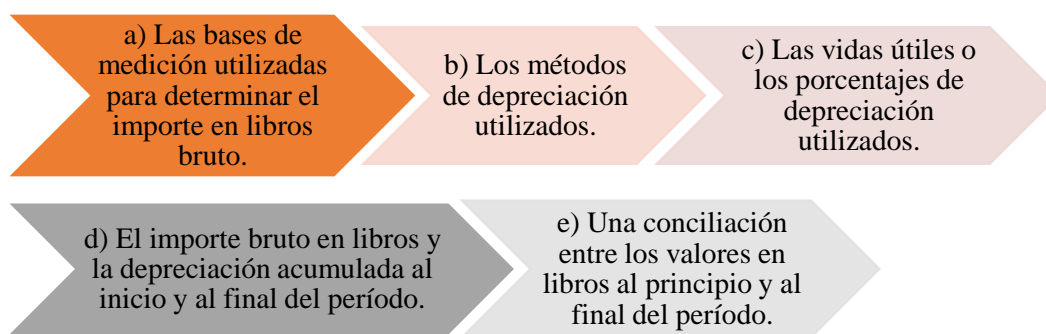
Art. 427.- Sanciones. - El uso indebido, destrucción o sustracción de cualquier clase de bienes de propiedad de los gobiernos autónomos descentralizados por parte de terceros, serán sancionados por el funcionario que ejerza esta facultad, de conformidad a lo previsto en la normativa respectiva, sin que esto obste el pago de los daños y perjuicios o la acción penal correspondiente.

2.2.6.10. Información a revelar

“Los estados financieros deberán revelar, para cada clase de propiedades, planta y equipo reconocida en los mismos” (NICSP 17- propiedad, planta y equipo, 2020, pág. 29)

Figura 6

Información a revelar de propiedad, planta y equipo.



Fuente: Obtenido de (NICSP 17- propiedad, planta y equipo, 2020).

Responsables: Las Autoras.

2.3. Marco Legal e Institucional

Las entidades del sector público tienen la obligación de cumplir con el marco legal vigente en la República del Ecuador. Sin embargo, su aplicación dependerá de muchos elementos que sobresalen entre instituciones de acuerdo con las disposiciones emitidas por sus representantes legales.

Para el desarrollo de este análisis investigativo se ha considerado un orden jerárquico de aplicación de las normas en base a la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 425, estructurada en la base del triángulo jerárquico de leyes formales y materiales que se rige en nuestro país de la siguiente manera:

Figura 7

Triángulo de jerarquización de las leyes.



Fuente: https://florescalixto.gitbooks.io/estado-constitucion-y-gobierno/content/S5jerarquia_del_ordenamiento_juridico.html

En base a lo estipulado por la constitución se procede a detallar las normas y reglamentos utilizados en este estudio de caso.

Constitución de la República del Ecuador

La Constitución de la República del Ecuador (2008), en su Art. 255 menciona que “Cada parroquia rural debe tener una junta parroquial constituida por cinco vocales de elección popular, cuyo vocal más votado será el representante legal, mismo que tendrá su comisión designada, al igual que los otros vocales restantes” (pág. 84).

A continuación, se describen la designación que corresponde a cada vocal:

- 1.- Comisión de Vialidad y Obras Públicas.
- 2.- Comisión de Medio Ambiente y Productividad.
- 3.-Comisión de Cultura y Deportes.
- 4.- Comisión de Salud y Educación.
- 5.-Comisión de Seguridad.

✓ **Ley Orgánica**

Son los estatutos que se necesita de acuerdo con los aspectos constitucionales para regularizar alguna situación que puede presentar la sociedad, para lo cual se ha considerado según el artículo 48 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y el Art. 467 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), las cuales determinan como una obligación la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDyOT) al inicio de cada gestión. (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, 2019, pág. 12)

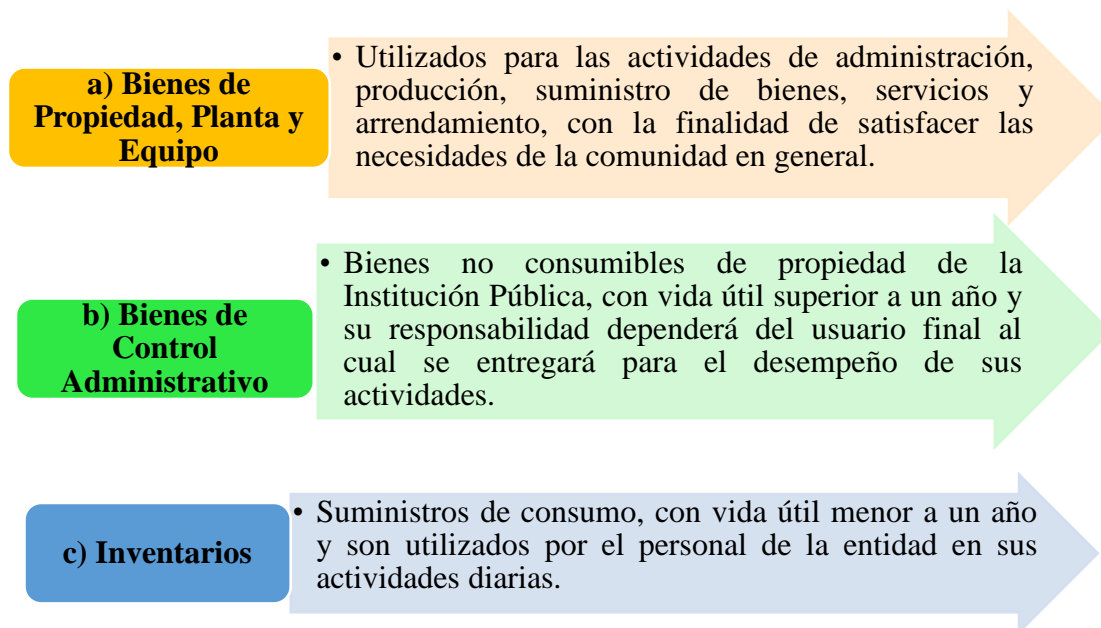
✓ **Decretos y Reglamentos**

Reglamentos Administración y Control de Bienes del Sector Público

Según el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público (2018), menciona que “ En base al Art. 25 la clasificación contable expedida por el ente rector de las finanzas públicas” (pág. 7).

Figura 8

Clasificación de los Bienes.



Fuente: Obtenido de (Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, 2018)

Responsables: Las Autoras.

Reglamento Sustitutivo al Manual de control de bienes

El artículo 4 de este reglamento acuerda que la información que contiene el manual de control de bienes será designada a las entidades y organismos del sector público, quienes deben implementar su propia normativa para la recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, uso, control, egreso o baja de los bienes del Estado, sin infringir las disposiciones de este instrumento. (Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, 2018, pág. 4)

✓ **Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas (SINFIP)**

Es el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del Sector Público, que utilizan las instituciones con la finalidad de gestionar de manera planificada los ingresos, gastos y financiamientos públicos, con dependencia al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en el Código y su Reglamento General. (Normativa del Sistema Nacional de Finanzas Públicas, 2021, pág. 27)

✓ **Acuerdo de la Contraloría General del Estado**

El presente acuerdo hace hincapié al Control Interno de la Contraloría General del Estado, donde se emite que esta información es de absoluta y única responsabilidad de cada Institución Pública, misma que será aplicada por la máxima autoridad, la dirección y el personal correspondiente, encaminada a proporcionar la seguridad y protección de los recursos públicos para dar cumplimiento a las metas institucionales. (Normas de Control Interno Contraloría General del Estado, 2019)

3. Unidad 3. Metodología

3.1. Marco Metodológico

En este capítulo se detalla la metodología empleada en el proceso de la investigación que se efectuará en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje, la cual se puntualiza de acuerdo con el análisis del caso, mismo que contiene tipos de investigación, métodos y técnicas que se detalla a continuación:

Tabla 5

Métodos y técnicas utilizados para el proceso de investigación.

Tipos de investigación	Métodos Teóricos	Técnicas	Instrumentos
Investigación Histórica	Método Analítico-Sintético	Observación	Cuestionario de Control Interno
Investigación Experimental	Método Inductivo-Deductivo	Entrevista	Narrativa
Investigación Documental			Flujogramas
Investigación de Campo			

Responsables: Las Autoras.

Mediante la presente tabla se puede apreciar los diferentes métodos y técnicas que nos permitirán realizar la búsqueda de la información, recopilación, procesamiento de datos e interpretación de resultados de las ineficiencias detectadas durante la investigación.

3.1.1. Tipos de Investigación

✓ Investigación Histórica

La investigación histórica se presenta como una indagación crítica, la cual nace a raíz de una situación problemática que impulsa al investigador a emprender la búsqueda de una solución, mediante la recolección del material informativo a través de fuentes primarias que

considera testimonios reales de acontecimientos pasados que se pueden examinar en el presente; y de fuentes secundarias que es la información que proporcionan las personas que no participaron directamente en un hecho y se encuentra en enciclopedias, diarios, publicaciones periódicas y otros materiales (Monroy & Nava, 2018, pág. 45).

Se utilizará el método histórico para estudiar la trayectoria real de las irregularidades y acontecimientos considerados en la administración de la Entidad Pública, en lo que corresponde al adecuado, control, manejo y registro de inversiones para consumo, producción y comercialización y propiedad, planta y equipo, por lo que se procederá con la revisión de la documentación física y digital, para constatar si cuentan con los respectivos respaldos de soporte de las adquisiciones realizadas.

✓ **Investigación Experimental**

Es aquella que mediante la experimentación obtiene los datos para comparar con variables constantes, a fin de determinar las causas y los efectos de los fenómenos en estudio. Además, es considerada un tipo de investigación cuantitativa que se basa en un protocolo de control, la presencia de variables, la manipulación de dichas variables y la observación de resultados cuantificables (Ciencia y Significados, 2021, pág. 15).

Para el desarrollo de este análisis de caso se utilizará la investigación experimental, ya que se pretende reunir todos los documentos que ayuden al control y validez en el cumplimiento de los reglamentos y normativas legales de los inventarios y bienes de la Institución Pública, que permitan conseguir los objetivos planteados.

✓ **Investigación Documental**

Es la que permite recabar datos contenidos en documentos de diversos tipos, los cuales deben ser interpretados al momento de leer, otorgando sentido a la información plasmada para facilitar su comprensión, mediante la cual se utiliza fuentes de datos de distintas índoles, de tal manera que se pueden encontrar en materiales teóricos empíricos o históricos para llevar a cabo la investigación (Trejo, 2021, pág. 24).

La Investigación Documental es importante, ya que aporta fundamentalmente en el desarrollo del trabajo investigativo, puesto que permite definir, precisar, analizar y plantear los objetivos, para formular hipótesis y construir el marco teórico, con la ayuda de las fuentes de información requerida durante todo el proceso de ejecución del análisis.

✓ **Investigación de Campo**

Es el conjunto de actividades dirigido a recopilar información concreta sobre un aspecto o problema específico de la realidad, mediante la presencia directa, generalmente individual y prolongada del investigador en el lugar en donde se encuentran los actores de la unidad que se desea estudiar, a partir de este se llevan a cabo acciones para obtener en forma directa resultados nuevos de fuentes primarias de información (Trejo, 2021, pág. 96).

Esta técnica de investigación va a permitir la observación directa del estudio de caso y la obtención de evidencias que permitan establecer una relación entre la teoría y la práctica, ya que se podrá presenciar los acontecimientos que se suscitan en la institución y las causas que generan la mala administración, para poder dar la solución respectiva y así aportar en el cumplimiento de las actividades programadas.

3.1.2. Métodos Teóricos

Los métodos del nivel teórico del conocimiento aplicados en la presente investigación del análisis del caso son:

✓ **Método Analítico-Sintético**

Rodríguez & Pérez (2017), definen que:

Es un gran aporte para la investigación y el procesamiento de la información empírica, teórica y metodológica, que permite desajustar mentalmente un todo en sus partes y cualidades, mientras que la síntesis es la operación inversa, que determina mentalmente la conexión de las partes examinadas para generar una relación entre los elementos de la realidad. (pág. 182)

Este método se aplicará para entender los acontecimientos e ideas, para verificar el cumplimiento de reglamentos mediante análisis y síntesis de los mismos, que faciliten la preparación de la propuesta, a fin de llegar a conclusiones específicas como resultado del estudio de caso.

✓ **Método Inductivo-Deductivo**

Según los autores Rodríguez & Pérez (2017), manifiestan que:

Este método está conformado por dos procedimientos inversos: inducción y deducción. La inducción es una forma de razonamiento en la que se pasa del conocimiento de casos particulares a un conocimiento más general, para llegar a conclusiones de los aspectos que lo caracterizan, a diferencia la deductiva pasa de un conocimiento general a otro de menor nivel, donde las generalizaciones son puntos de partida para realizar inferencias mentales y arribar a nuevas conclusiones lógicas para casos particulares. (pág. 183)

El método inductivo-deductivo empieza de lo general a lo particular y se lo adapta para el estudio del registro, manejo y control de las inversiones para consumo, producción y comercialización y propiedad, planta y equipo, de manera que se logre examinar las deficiencias de las actividades; para así corroborar los motivos que causan la mala administración, a fin de determinar el estado situacional del proceso y elaborar una propuesta general dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje.

3.1.3. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

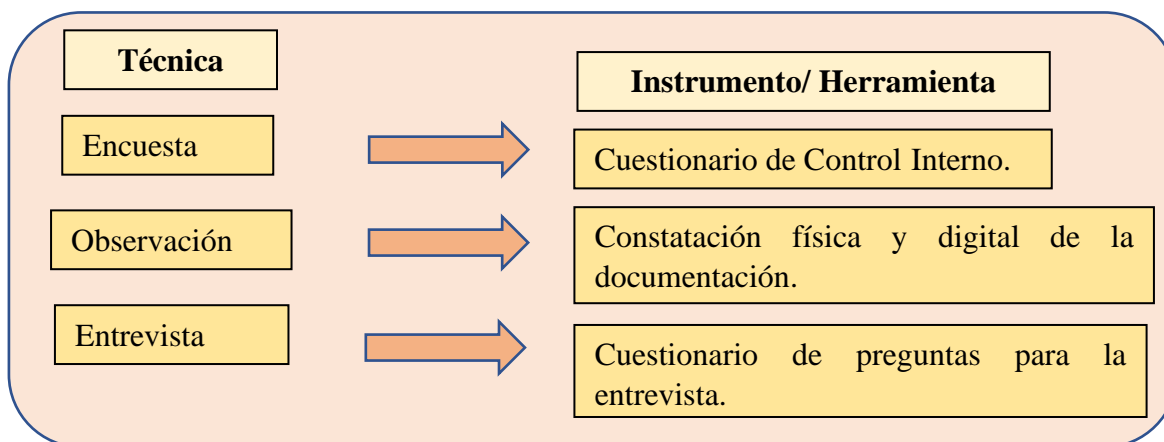
Arispe et. al. (2020), mencionan que:

Son un conjunto de acciones y actividades que realiza el investigador para recolectar la información, los cuales permiten lograr los objetivos y así contrastar la hipótesis de investigación, para lo cual se necesita contar con las fuentes de datos, el método para la recolección y el plan de análisis de los resultados. (pág. 78)

Estos instrumentos hacen factible el manejo de la técnica y son elaborados adecuadamente, considerando las variables e indicadores, para lo cual es necesario contar con la validez y confiabilidad de los datos, es por ello que, de existir una coherencia entre la técnica y el instrumento, se debe considerar tal como lo muestra el siguiente gráfico:

Figura 9

Relación entre técnica e instrumento.



Fuente: Obtenido de la Investigación Científica (2020).

Responsables: Las Autoras.

A continuación, se explica las técnicas e instrumentos de la recolección de datos que se efectuará en la investigación:

✓ La observación

Arispe et. al. (2020), menciona que “La observación es aquella técnica que registra de manera sistemática, válida y confiable, comportamientos y situaciones observables, mediante la cual se puede emplear como instrumento de campo” (pág. 83). La observación es el elemento primordial de todo proceso investigativo, ya que en ella se apoya el investigador para obtener la mayor cantidad de información concerniente al tema investigativo.

Esta técnica se cumplirá al momento de realizar las visitas frecuentes al departamento administrativo-financiero, y bodega, para percibir la realidad mediante la apreciación directa de las actividades, a fin de determinar los principales problemas en el registro, manejo y control en las cuentas de inversiones para consumo, producción y comercialización y propiedad, planta y equipo, a través de los datos visualizados, mismos que ayudarán en el análisis e interpretación de la información.

✓ **La entrevista**

Es una técnica de recopilación de la información mediante una conversación profesional, la cual tiene importancia desde el punto de vista educativo; puesto que los resultados a lograr en la misión dependen en gran medida del nivel de comunicación entre el investigador y los participantes del mismo. (Ramos Chagoya, 2016, pág. 19)

En la aplicación de esta técnica se mantendrá un diálogo con la Secretaria-Tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje, enfocada a obtener información relevante que permita conocer los problemas presentados en las operaciones financieras de la institución.

3.1.4. Principales instrumentos para evaluar el sistema de control interno

En el presente trabajo investigativo se toma en cuenta la evaluación del sistema de control interno para aplicar en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje.

Estupiñán (2016), menciona los siguientes métodos de evaluación del sistema control interno. (pág. 217)

✓ **Cuestionario de control interno**

Este método consiste en diseñar cuestionarios en base a preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la Institución Pública bajo examen. Las preguntas son formuladas de tal manera que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en el sistema de control interno y la negativa establezca una debilidad o un aspecto no muy confiable. La aplicación del cuestionario permite servir de guía para el revelamiento y la determinación de las áreas críticas de una manera uniforme facilitando la preparación de las cartas de control interno.

Esta herramienta se aplicará a la Secretaria-Tesorera de la Entidad Pública, mediante un cuestionario previamente elaborado, el cual incluye preguntas respecto a cómo se ejecuta el registro, manejo y control de las cuentas de inventario y propiedad, planta y equipo, con la finalidad de conocer si existe una adecuada acción de control o si hay la presencia de una debilidad en el sistema establecido.

✓ **Narrativa**

Es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema. El revelamiento se realiza mediante entrevistas y observaciones de cada uno de los principales documentos y registros que intervienen en el proceso.

Este método se lo utilizará para detallar objetivamente el procedimiento de las actividades a ejecutarse en el desarrollo de la adquisición de los bienes por ínfima cuantía y el proceso de mantenimiento de bienes, así como también la descripción de otras operaciones que lo ameriten en el transcurso de la investigación.



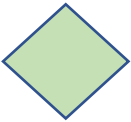


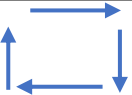
✓ **Flujogramas**

Son diagramas que facilitan una impresión visual del movimiento o flujo de la información desde su origen, de manera clara, lógica y concisa, habitualmente utilizado por los analistas de sistema como lenguaje universal y es cada vez más manejado por los auditores, para la evaluación de los sistemas de control interno.

Este método consiste en la representación gráfica de la secuencia cronológica de las operaciones de un determinado sistema, para lo cual es relevante la elaboración de diagramas de flujo con los respectivos códigos de las distintas figuras que forman parte de la narración de las actividades que realiza la institución.

A continuación, se presenta las diferentes figuras que forman parte del flujograma y que serán consideradas en el estudio de caso.

Tabla 6*Simbología del flujograma.*

Símbolo	Representa	Descripción
	Inicio o Término	Se la utiliza para representar el origen de una entrada o el destino de una salida.
	Actividad	Es la actividad de un proceso.
	Decisión	Hace referencia a una pregunta. Decisión Si - No
	Documento	Expresa la existencia de un documento en el proceso y la base de datos.
	Entrada Manual	Indica un paso que se debe realizar en forma manual.
	Línea de unión	Conecta los símbolos señalando el orden.

Fuente: Obtenido de <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/11728/1/T-UCE-0003-AP004-2017.pdf>**Responsables:** Las Autoras.

4. Unidad 4. Diseño del Estudio de Caso

4.1. Recolección de la información

Para la ejecución del presente análisis de estudio de caso se recopiló información del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje, con el firme propósito de conseguir los antecedentes más relevantes para llevar a cabo el desarrollo de este trabajo investigativo sobre el análisis del registro, manejo y control de las cuentas de inversiones para consumo, producción y comercialización y propiedad, planta y equipo de la entidad antes mencionada.

Se inició con la aplicación de la entrevista a la Secretaria-Tesorera de la Institución Pública, misma que se enfocó en la obtención de datos relevantes, que permitieron conocer los problemas que se presentan en las operaciones financieras de la institución.

Esta técnica empleada se considera fuente de información de primera mano, puesto que son los resultados obtenidos desde el lugar de los hechos entre las investigadoras y los participantes del mismo.

Además, se determinó oportuno efectuar el cuestionario de Control Interno a la Secretaria-Tesorera y al Auxiliar de Secretaría de la entidad, el cual incluye preguntas con respecto a la ejecución del registro, manejo y control de las cuentas de inventario y propiedad, planta y equipo, con la finalidad de poder conocer si existe una adecuada acción de control o si hay la presencia de una debilidad en el sistema establecido.

Este instrumento de evaluación descriptiva es considerado como una fuente primaria de información, debido a que recolecta todos los criterios y evidencias de las actividades concernientes a las cuentas antes mencionadas.

4.1.1. Presentación o Introducción

El presente trabajo investigativo se basó en el desarrollo del análisis del registro, manejo y control de las cuentas de inversiones para consumo, producción y comercialización y propiedad, planta y equipo, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje, para verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente sobre la

administración óptima de los inventarios y bienes institucionales, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 30 de junio de 2021.

Para el avance de la propuesta primeramente se inició con la recolección de la información, mediante la utilización de métodos y técnicas investigativos, los cuales se plasman en una matriz de relación de variables. Posterior a esto se efectúa el análisis de la entrevista y cuestionario de control interno, con la finalidad de conocer el estado actual de los bienes que posee la institución y mediante este poder implementar acciones correctivas en los procesos relacionados al registro, manejo y control de las cuentas inversiones para consumo, producción y comercialización y propiedad, planta y equipo, para otorgar seguridad razonable en las actividades realizadas y proporcionar información de manera eficaz, oportuna y confiable, a fin de reducir los riesgos que permitan salvaguardar todos estos bienes.

La presente propuesta se llevó a cabo para disminuir el grado de incumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas vigentes, estableciendo si las existencias y bienes de control administrativo son manejados y controlados de manera oportuna desde su adquisición, registro, asignación de custodio, ubicación física, mantenimiento y baja, los mismos que facilitarán la toma de decisiones para promover a la correcta utilización y optimización de estos bienes institucionales.

4.1.2. Matriz de recolección de la información

Para la recolección de la información del análisis de caso aplicada en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje, fue primordial aplicar la siguiente matriz de relación de variables:

Tabla 7

Matriz de la relación diagnóstica.

TEMA DE INVESTIGACIÓN	Análisis del registro, manejo y control de las cuentas de inversiones para consumo, producción y comercialización y propiedad, planta y equipo, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 30 de junio de 2021.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	VARIABLES	INDICADORES	FUENTES DE INFORMACIÓN	TÉCNICAS	TIPO DE INVESTIGACIÓN	ESPACIO GEOGRÁFICO	POBLACIÓN OBJETIVO
Revisar el registro, codificación y asignación de responsables de los bienes institucionales.	Registro, codificación y asignación de responsables.	*Archivos físicos y digitales de Contabilidad. Contabilidad Gubernamental Naptilus. *Plan de cuentas *Comprobantes y sustentos contables.	Primaria.	Revisión documental física y digital. Observación directa. Entrevista. Encuesta.	Investigación Histórica. Investigación Experimental. Investigación documental. Investigación de campo.	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje.	Personal financiero.
Determinar el nivel de cumplimiento de la normativa legal en cuanto a la existencia, conservación, valoración y estado de los inventarios y bienes de la institución.	Normativa legal.	*Reglamento Orgánico Funcional Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje. *Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas. *Reglamento a la ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública. *Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público. *Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado.	Primaria.	Observación directa. Inventario de existencias y bienes institucionales. Revisión documental física y digital. Entrevista. Encuesta.	Investigación Histórica. Investigación Experimental. Investigación documental. Investigación de campo.	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje.	Personal financiero.
Verificar el cálculo y registro de los valores de depreciación de Propiedad, Planta y Equipo.	Valores de depreciación de Propiedad, Planta y Equipo.	*Estado de Situación Financiera Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental Naptilus.	Primaria. Secundaria.	Revisión documental física y digital. Observación directa Recálculo. Entrevista. Encuesta.	Investigación Histórica. Investigación Experimental. Investigación documental. Investigación de campo.	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje.	Personal financiero.
Constatar que los inventarios y propiedad, planta y equipo cuenten con los respaldos y reportes completos que permitan verificar su existencia física.	Inventarios y propiedad, planta y equipo.	*Archivos físicos y digitales de Contabilidad. *Comprobantes y sustentos contables. *Acta de entrega-recepción de las existencias y bienes documentales.	Primaria.	Observación directa. Constatación física. Entrevista. Encuesta.	Investigación Histórica. Investigación Experimental. Investigación documental. Investigación de campo.	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje.	Personal financiero.

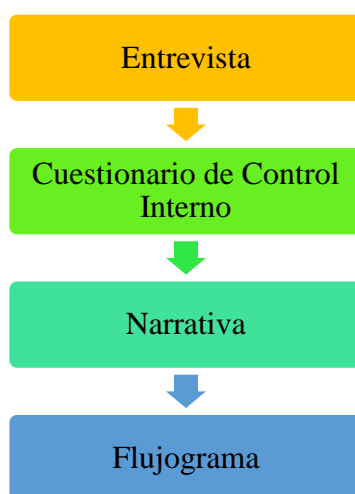
4.2. Análisis de la información

Para recopilar toda la información concerniente al trabajo investigativo primeramente se realizó la visita a la Institución Pública, para la respectiva recolección de la información previo a la autorización de la máxima autoridad, quien designó a la Secretaria-Tesorera encargada del Área Administrativa y Financiera que facilite todos los requerimientos necesarios para dar continuidad a la ejecución del presente análisis de caso.

En base a lo expuesto se detalla la estructura a seguir para la recolección de datos:

Figura 10

Estructura para la recolección de información.



Responsables: Las Autoras.

4.2.1. Desarrollo de las técnicas y metodologías aplicadas

En este estudio de caso se utilizó las siguientes técnicas y metodologías:

✓ Entrevista

El objetivo de la presente entrevista es diagnosticar la situación actual del control de las inversiones para consumo, producción y comercialización y propiedad, planta y equipo que permita verificar el cumplimiento de las instrucciones, normativas y procedimientos vigentes en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje.

Para lo cual se desarrolló un cuestionario de preguntas que fue aplicado a la secretaria-Tesorera de la Entidad Pública, mismo que se encuentra adjunto en el anexo 3:

A continuación, se describe la entrevista con la información proporcionada por parte del personal del área financiera:

¿Qué disposiciones o reglamentación interna tiene la Institución Pública para la planificación, organización y control de los bienes, cada qué período son actualizadas y cuál es su finalidad?

La Institución Pública no posee una reglamentación de control interno propia, por lo que, para la planificación, organización y control de los bienes, se rige de acuerdo con el Reglamento de Administración y Control de bienes del Sector Público emitido por la Contraloría General del Estado. Además, en este momento se encuentran trabajando en la elaboración de un reglamento, y se espera que para el siguiente año ya sea aprobado y puesto en marcha, logrando así dar cumplimiento a la normativa impuesta, la cual busca administrar y cuidar los bienes de la Institución.

¿Cada qué tiempo se realiza la adquisición de los requerimientos de inventarios de consumo y cuál es el procedimiento a seguir para el desarrollo de esta operación?

La adquisición de los requerimientos de inventarios se realiza de manera anual cada inicio del período, mediante una planificación, tomando como referencia las compras de años anteriores, para de acuerdo con esto poder estimar las inversiones de consumo a ser requeridas para este tiempo.

Para realizar la adquisición de un inventario de consumo es necesario seguir un proceso, el cual empieza mediante la revisión de los catálogos electrónicos del SERCOP para verificar si existe lo que se desea comprar; y en caso de no hallarse en el catálogo se procede a realizar otro procedimiento de acuerdo con la normativa, que es publicar la necesidad de dicho bien donde se denota el requerimiento, el objetivo de compra y la persona responsable, conjuntamente con un correo electrónico. Una vez realizado esto, los proveedores internos o externos que revisan el anuncio envían las proformas al correo, las cuales deber ser por lo menos tres como requisito, para escoger la mejor opción y posteriormente solicitar la debida información, a fin de proceder con la generación de la factura.

¿Qué tipo de novedades se han identificado al momento de realizar las constataciones físicas de los bienes institucionales?

En la actualidad no se han realizado constataciones físicas de los bienes institucionales, la última se efectuó en el mes de marzo del año 2020, por el motivo de cambio de Contador, realizándose la respectiva entrega de los inventarios con la descripción del estado físico de cada uno de ellos. De igual manera la Institución al ver la necesidad de llevar un adecuado inventario de muchos bienes que están dañados u obsoletos y no generan rentabilidad, pretende contratar un perito para que les ayude a dar de baja, a fin de realizar la correspondiente venta, remate o donación, y luego de esto poder efectuar un inventario más actualizado, tomando en cuenta solo aquellos bienes que están realmente en perfecto estado y correcto funcionamiento.

¿El encargado de verificar el estado físico de los bienes, realiza la valoración y segregación de aquellos que deben darse de baja, y para esta calificación qué tipos de parámetros considera?

La Institución no cuenta con una persona directamente designada para la verificación de los bienes, esta actividad la desarrollan los Vocales de la entidad como autoridades pertinentes quienes son los encargados de presentar un informe donde se describe el estado de cada uno de ellos. Lo que se pretende es mejorar el control de los inventarios mediante la constatación física, para lo cual están en espera de la respuesta ante la solicitud de un Perito que se le requirió a CONAGOPARE, el cual ayudará a que este proceso llegue a ejecutarse.

¿El responsable de la propiedad planta y equipo y existencias de la institución lleva un registro individualizado y organizado de estos bienes, de manera que, de presentarse la necesidad de llevar un control de la información se pueda localizar con facilidad, o existe alguna dificultad en la identificación, y debido a qué se dan estas situaciones?

La Secretaria-Contadora del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje lleva un registro en el Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental Naptilus, donde clasifica los diferentes proyectos y adquisiciones que se realizan con su respectivo presupuesto de acuerdo al POA, donde se detalla la factura, fecha de pago y responsable, de esta manera llevan un control del cumplimiento de los proyectos y la constatación de la utilización del rubro total destinado para las mismas, pero al presentarse algún rubro sobrante se lo considera para otro proyecto o se hacen las

respectivas reformas. Es decir, en caso de darse la necesidad de solicitar información acerca de las adquisiciones de los bienes institucionales, se tiene la facilidad de encontrar referencia proporcionada de los documentos de Excel en donde llevan estos datos.

¿Cómo se llama el programa informático que utilizan para el registro de los inventarios de consumo y cuáles son las ventajas y desventajas de su uso?

El programa informático que utilizan para el registro de los inventarios de consumo son las tarjetas Kárdex, pero en el sistema que se ingresa la contabilidad no existe aquella información, por lo tanto, en la actualidad llevan todas las existencias de las compras en una matriz que manejan en Excel.

Las ventajas de su uso son:

- ✓ Visualizar la cantidad del producto, el precio por unidad y el valor total de las compras realizadas durante los períodos de cada gestión.
- ✓ Determinar las existencias totales y por producto de cada uno de los elementos dentro del inventario.
- ✓ Observar cada uno de los gastos que se han realizado.
- ✓ Llevar un registro cronológico, sistemático y secuencial de todas las compras ejecutadas.

Las desventajas sobre el uso son:

- ✓ Al momento de no estar actualizada la información existe desajustes en las entradas y salidas de las adquisiciones de los bienes.

¿Cuál es el procedimiento a seguir en caso de presentarse un robo o pérdida de un activo?

En caso de existir un robo o una pérdida de un activo se debe actuar de la siguiente manera:

Primeramente, se realiza una denuncia, para lo cual se presenta toda la documentación que respalde que estos bienes son propiedad de la entidad y finalmente con el informe que les emiten desde la fiscalía se procede a dar de baja los activos que han sido robados.

¿Con que frecuencia se realiza el cálculo y registro de las depreciaciones de la propiedad, planta y equipo y qué método utiliza?

Para el cálculo y registro de las depreciaciones de la propiedad, planta y equipo utilizan el Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental Naptilus, el mismo que cada año se calcula automáticamente, el cual arroja el asiento de apertura en el tema de las depreciaciones y el método que más utilizan es el de línea recta.

¿Qué tipo de actividades se realizan para dar el mantenimiento y reparación de los bienes de la institución y con qué frecuencia se efectúa la misma?

Para dar mantenimiento y reparación de los bienes de la institución como es el caso de las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje el departamento financiero no puede tomar decisiones, ya que las atribuciones la realizan los señores vocales, quienes dan información de los bienes a comprar o reparar, para lo cual el área de contabilidad solicita un informe de los requerimientos y en base a ello se procede a realizar el respectivo trámite.

En lo referente al mantenimiento de las instalaciones o cualquier otro espacio perteneciente a la entidad se lo realiza a base de mingas, y en lo concerniente a reparación en caso de existir algún daño en la retroexcavadora, lo primero que se realiza de manera emergente es llamar al mecánico para que emita un informe técnico sobre el estado del vehículo, a fin de proceder con la respectiva reparación.

Estas actividades las realizan de manera periódica como es el caso del mantenimiento de la institución, pero el mantenimiento y reparación de la retroexcavadora lo ejecutan con más frecuencia al momento de suceder el acontecimiento.

¿En caso de que los vehículos, pertenecientes a la institución presenten algún daño, cuál es el proceso que se debe seguir para su reparación?

Los vehículos, pertenecientes a la institución son tres motos y la retroexcavadora distribuidas de la siguiente manera:

La primera moto es de uso del presidente, esta no cuenta con un registro de control, por lo que la Contraloría General, del Estado emitió un oficio donde solicita que se realice un cronograma del uso de este bien, la segunda moto se encuentra dañada, ante lo cual se requiere de un perito para poder dar de baja este vehículo y la tercera moto es de uso del técnico, la misma que no cuenta con un registro de control, pero para su mantenimiento

se debe basar en lo que dice la ley, que cada quien se maneje con los bolsillos, en este caso la persona que utilice el bien debe ser la que repare o de mantenimiento al vehículo.

Finalmente, en el caso de la retroexcavadora se lo realiza de acuerdo con un informe proporcionado por la parte técnica donde se describe los procedimientos a seguir para su adecuado mantenimiento y reparación.

✓ **Cuestionario de control interno**

Los presentes cuestionarios se lo realizarán a la Secretaria-Tesorera y al Auxiliar de Secretaría del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje, mismos documentos que se encuentran adjuntos con las respectivas firmas de responsabilidad en el anexo 4:

Tabla 8

Cuestionario de Control Interno aplicado al componente de inventarios.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 6 DE JULIO DE CUELLAJE							CI	
EXAMEN ESPECIAL								
COMPONENTE INVENTARIO								
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO								
PERÍODO: 1 DE ENERO DE 2020 Y EL 30 DE JUNIO DE 2021.				Elaborado: Lizbeth Jasmanty Peñafiel Espinoza y Jenny Aracely Quiña Morales.				
				Supervisado: MSc. Pablo Danilo Báez Posso.				
N°	COMPONENTES / ITEMS	PT	SI/NO	CT	NIVEL DE CONFIANZA		NIVEL DE RIESGO	
		18		8	44%	BAJO	56%	ALTO
A	INVENTARIO				OBSERVACIONES			
1	¿Existen políticas definidas y precisas, en cuánto al registro, manejo y control de inventarios?	1	NO	0	En la Entidad Pública actualmente no existen políticas propias en cuanto al registro, manejo y control de los inventarios, pero están en el proceso de creación.			

2	¿Se están aplicando procedimientos actualizados para mejorar la administración de las existencias pertenecientes a la institución?	1	SI	1	
3	¿El personal encargado de la custodia de las existencias mantiene capacitaciones periódicamente para dar un buen uso y manejo a las mismas?	1	SI	1	
4	¿Se encuentra debidamente definido el personal encargado del registro, manejo y control de inventarios de la institución?	1	NO	0	Para el registro, manejo y control de inventarios la Institución no cuenta con un personal definido, debido a que los señores vocales se encargan de estos procedimientos.
5	¿Se maneja un registro sistemático de inventarios?	1	SI	1	
6	¿Se utiliza el Sistema de inventario permanente para el control de las existencias?	1	NO	0	No se maneja un registro constante de los movimientos de stock de entradas y salidas.
7	¿Se utilizan tarjetas de control de existencias para registrar y controlar los ítems del inventario?	1	NO	0	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje no maneja las tarjetas Kárdex, puesto que llevan sus registros de entradas y salidas directamente en el Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental Naptilus.
8	¿Los inventarios físicos son manejados únicamente por el personal encargado de su custodia?	1	SI	1	

9	¿Se efectúan constataciones físicas periódicas, así como los artículos que se deben dar de baja por estar dañados o deteriorados?	1	NO	0	Actualmente la entidad no ha realizado constataciones físicas periódicas, motivo por el cual el inventario de los artículos se encuentra desactualizado.
10	¿Todas las existencias que están dentro de la institución se encuentran debidamente registradas y tienen toda la documentación que valide su propiedad?	1	NO	0	No todas las existencias que se encuentran dentro de la institución son de su propiedad.
11	¿Utilizan algún tipo de formulario para el ingreso y salida del inventario?	1	SI	1	
12	¿Para el acceso a las existencias de la Institución, hay alguna restricción del personal?	1	NO	0	La entidad no mantiene ninguna restricción sobre el personal para el acceso a las existencias, ya que esta actividad la realizan los señores vocales.
13	¿Se elaboran informes donde se considera las anomalías de las existencias que sirva de evidencia al momento de dar de baja a las mismas?	1	SI	1	
14	¿Se realiza de manera periódica las constataciones físicas de los inventarios de bienes institucionales?	1	NO	0	No se efectúan constataciones físicas de manera periódica en la Institución Pública, razón por la cual mantienen el inventario de bienes institucionales del año 2020.
15	¿Los documentos que corroboran el ingreso y salida de un inventario son legalizados con las respectivas firmas de responsabilidad?	1	SI	1	
16	¿El aprovisionamiento de los inventarios de bienes institucionales, se realiza de manera oportuna para evitar contrariedades al momento de ser requeridos?	1	NO	0	En la actualidad no se ha ejecutado el aprovisionamiento de los inventarios de manera oportuna ante posibles contrariedades.

17	¿Existe una comunicación frecuente entre el personal encargado de las existencias de la institución para llevar un adecuado funcionamiento de las operaciones administrativas de estos bienes de consumo?	1	SI	1	
18	¿Se ejecuta los ajustes contables correspondientes a los inventarios de manera oportuna una vez obtenido los resultados de la constatación física?	1	NO	0	Los ajustes correspondientes no se han ejecutado de forma adecuada, debido a la falta de constataciones físicas desde el año 2020.
<u>RESUMEN DEL CONTROL INTERNO</u>					
Calificación Total: CT				8	<input type="checkbox"/>
Ponderación Total: PT				18	<input type="checkbox"/>
Nivel de Confianza (norma 200): $NC = CT/PT * 100$				44%	<input type="checkbox"/>
Nivel de Riesgo Inherente (norma 200): $RI = 100\% - NC\%$				56%	<input type="checkbox"/>

Responsables: Las Autoras.

Análisis de los resultados del Cuestionario de Control Interno

Tabla 9

Análisis de los resultados del cuestionario de control interno.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 6 DE JULIO DE CUELLAJE EXAMEN ESPECIAL COMPONENTE DE INVENTARIO	PE/2
EXAMEN ESPECIAL	
RESULTADOS DEL CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO	
PERÍODO: 1 DE ENERO DE 2020 Y EL 30 DE JUNIO DE 2021	Elaborado por: Lizbeth Jasmanty Peñañiel Espinoza y Jenny Aracely Quiña Morales. Supervisado por: MSc. Pablo Danilo Báez Posso.
<u>RESUMEN DE LOS RESULTADOS DEL CUESTIONARIO DE CI:</u>	
<p>Una vez que se aplicó el Cuestionario de Control Interno, al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje, se determinó los siguientes puntos débiles:</p> <ol style="list-style-type: none">1. En la Entidad Pública actualmente no existen políticas propias en cuanto al registro, manejo y control de los inventarios, pero están en el proceso de creación.2. Para el registro, manejo y control de inventarios la Institución no cuenta con un personal definido, debido a que los señores vocales se encargan de estos procedimientos.3. No se maneja un registro constante de los movimientos de stock de entradas y salidas.4. El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje no maneja las tarjetas Kárdex, puesto que llevan sus registros de entradas y salidas directamente en el Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental Naptilus.5. Actualmente la entidad no ha realizado constataciones físicas periódicas, motivo por el cual el inventario de los artículos se encuentra desactualizado.	

6. No todas las existencias que se encuentran dentro de la institución son de su propiedad.
7. La entidad no mantiene ninguna restricción sobre el personal para el acceso a las existencias, ya que esta actividad la realizan los señores vocales.
8. No se efectúan constataciones físicas de manera periódica en la Institución Pública, razón por la cual mantienen el inventario de bienes institucionales del año 2020.
9. En la actualidad no se ha ejecutado el aprovisionamiento de los inventarios de manera oportuna ante posibles contrariedades.
10. Los ajustes correspondientes no se han ejecutado de forma adecuada, debido a la falta de constataciones físicas desde el año 2020.

Responsables: Las Autoras.

Evaluación y Análisis del Cuestionario del Control Interno

Con los resultados obtenidos del cuestionario de control interno del componente inventario se procede a identificar el nivel de confianza y de riesgo.

A continuación, se presenta la Evaluación del Control Interno:

Tabla 10

Calificación del nivel de confianza y nivel de riesgo de auditoría del Cuestionario de Control Interno.

<p style="text-align: center;">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 6 DE JULIO DE CUELLAJE EXAMEN ESPECIAL COMPONENTE DE INVENTARIO CALIFICACIÓN DE CONFIANZA Y RIESGO DE AUDITORÍA</p> <p>PERÍODO: 1 DE ENERO DE 2020 Y EL 30 DE JUNIO DE 2021</p>		<p>PE3</p>															
<p>EXAMEN ESPECIAL</p>		<p>Elaborado por: Lizbeth Jasmanty Peñañiel Espinoza Jenny Aracely Quiña Morales.</p>															
<p>RESULTADOS DEL CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO</p>		<p>Supervisado por: MSc. Pablo Danilo Báez Posso.</p>															
<p>FÓRMULAS</p>	<p>CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO</p>																
<p>$CP = \frac{CT}{PT} \times 100\%$ PT Ponderación Total (PT) Calificación Total (CT) Calificación Porcentual (CP) Nivel de Riesgo (NR)</p>	<p>PONDERACIÓN TOTAL: 18</p> <p>CALIFICACIÓN TOTAL: 8</p> <p>NIVEL DE CONFIANZA= 44%</p> <p>$NC = \frac{8}{18} \times 100\% = 44\%$</p> <p>NC= 44% (BAJO)</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> <tr> <th>BAJO</th> <th>MODERADO</th> <th>ALTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #FFDAB9;">15% -50%</td> <td>51% - 75%</td> <td>76% - 95%</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FFFF00;">85% -50%</td> <td>49% -25%</td> <td>24% -5%</td> </tr> <tr> <th>ALTO</th> <th>MODERADO</th> <th>BAJO</th> </tr> </tbody> </table> <p>NIVEL DE RIESGO (100-NC)</p> <p>NR= (100-44%) =56%</p>		NIVEL DE CONFIANZA			BAJO	MODERADO	ALTO	15% -50%	51% - 75%	76% - 95%	85% -50%	49% -25%	24% -5%	ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA																	
BAJO	MODERADO	ALTO															
15% -50%	51% - 75%	76% - 95%															
85% -50%	49% -25%	24% -5%															
ALTO	MODERADO	BAJO															

Responsables: Las Autoras.

CONCLUSIÓN:

Con la aplicación del cuestionario del control interno al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje se puede establecer que existe un nivel de confianza del 44% (BAJO) y un nivel de riesgo del 56% (ALTO), por lo que es necesario la aplicación de pruebas sustantivas para llevar una verificación más profunda que ayude a obtener evidencias más concretas, para de esta manera lograr corregir las irregularidades que existen en algunas de las actividades desarrolladas en la Institución Pública, con la finalidad de evitar errores en el manejo, registro y control del componente de inventario, a fin de tener una información real y eficiente, que permita salvaguardar estos activos fijos.

Tabla 11

Cuestionario de Control Interno aplicado al componente de propiedad, planta y equipo.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 6 DE JULIO DE CUELLAJE EXAMEN ESPECIAL COMPONENTE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO							CI	
PERÍODO: 1 DE ENERO DE 2020 Y EL 30 DE JUNIO DE 2021				Elaborado: Lizbeth Jasmanty Peñafiel Espinoza y Jenny Aracely Quiña Morales. Supervisado: MSc. Pablo Danilo Báez Posso.				
N°	COMPONENTES / ITEMS	PT	SI/NO	CT	NIVEL DE CONFIANZA		NIVEL DE RIESGO	
		21		10	48%	BAJO	52%	ALTO
A	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO				OBSERVACIONES			
1	¿La información contable de los bienes institucionales se actualizan periódicamente y de conformidad con la normativa vigente?	1	SI	1				
2	¿Cuenta la institución con un reglamento orgánico funcional en donde se establezca las atribuciones de los servidores públicos?	1	SI	1				

3	¿Se cuenta con una reglamentación interna para el control y registro de los bienes institucionales?	1	NO	0	La Institución Pública no cuenta con una reglamentación propia para el control y registro de propiedad, planta y equipo.
4	¿Las actas entrega- recepción de la adquisición de los bienes se encuentran regularizadas con las respectivas firmas tanto del proveedor como los funcionarios de la entidad?	1	NO	0	Se evidenció que no todas las actas entrega recepción cuentan con los respaldos de las firmas de responsabilidad.
5	¿Al momento de efectuar el registro de los bienes adquiridos, se cumple con el principio del devengado?	1	NO	0	Las transacciones son registradas en el Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental Naptilus en el mes correspondiente, pero no canceladas de manera oportuna.
6	¿Todas las facturas físicas se encuentran ingresadas en la matriz de Excel en línea de manera sistemática, cronológica y secuencial?	1	NO	0	Se verifica que existen algunas facturas físicas que no fueron ingresadas en el Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental Naptilus.
7	¿La institución cuenta con los documentos soporte originales de la adquisición de los bienes	1	NO	0	Al constatar los archivos se evidenció que en algunos pagos no existen las facturas originales, ya que solo se encuentran las copias.
8	¿Existen procesos ya establecidos y precisos que regulen la adquisición, administración y control de la propiedad, planta y equipo de la institución?	1	SI	1	
9	¿La institución cuenta con un software adecuado a sus necesidades para el control de los bienes, y que permita calcular la depreciación, mantenimiento y ubicación de los bienes que posee?	1	SI	1	

10	¿En la planificación se establece las cantidades necesarias para las adquisiciones de los bienes institucionales?	1	SI	1	
11	¿Cuentan con un plan anual de mantenimiento para propiedad, planta y equipo, en el que se considere los cronogramas, financiamiento, y este aprobado por la máxima autoridad?	1	SI	1	
12	¿Se maneja un registro sistemático y un control individual para la propiedad, planta y equipo?	1	SI	1	
13	¿Los bienes de propiedad, planta y equipo están debidamente codificados?	1	NO	0	Los bienes de propiedad, planta y equipo no están debidamente codificados, pero la entidad posee un plan de cuentas.
14	¿Únicamente el personal autorizado tiene acceso al uso de los programas informáticos de control de los bienes institucionales?	1	SI	1	
15	¿La unidad responsable de la administración de los bienes de la institución ha determinado los aspectos vinculados a su uso, custodia y verificación para asegurar su correcta utilización?	1	SI	1	
16	¿Para la adquisición de la propiedad, planta y equipo, se realiza la verificación previa del bien que se desea comprar en la página del SERCOP?	1	SI	1	
17	¿Se lleva un control del registro de entrada y salida de la maquinaria y vehículo con el nombre y firma del responsable?	1	NO	0	La entidad solo lleva el control de registro de la retroexcavadora, pero del vehículo (moto) no se realiza ningún control.

18	¿Se efectúan constataciones físicas de los bienes de la entidad, de manera periódica para verificar la existencia física y estado de conservación?	1	NO	0	En la actualidad no se ha realizado constataciones físicas, razón por la cual se evidencia una desactualización de los bienes institucionales.
19	¿Los bienes institucionales obsoletos y en desuso han sido dados de baja oportunamente?	1	NO	0	Los bienes institucionales obsoletos y en desuso no han sido dados de baja oportunamente, ya que en la actualidad están a la espera de la contratación de un perito por parte de CONAGOPARE, para poder ejecutar esta actividad.
20	¿Para la ejecución del proceso de baja de un bien institucional se cuenta con la autorización de la máxima autoridad, una vez ya constatado el estado del mismo?	1	NO	0	Al no existir una actualización del inventario de bienes, no se puede realizar el proceso de baja.
21	¿Cree usted que existe un alto nivel de satisfacción sobre el alcance de los objetivos y planificación operacional en cuanto a la administración de los bienes institucionales?	1	NO	0	No existe un alto nivel de satisfacción de cumplimiento de objetivos en cuanto a la administración de los bienes institucionales, ya que se necesita de más personal para realizar esta actividad.
<u>RESUMEN DEL CONTROL INTERNO</u>					
Calificación Total: CT				10	<input type="checkbox"/>
Ponderación Total: PT				21	<input type="checkbox"/>
Nivel de Confianza (norma 200): $NC = CT/PT * 100$				48%	<input type="checkbox"/>
Nivel de Riesgo Inherente (norma 200): $RI = 100\% - NC\%$				52%	<input type="checkbox"/>

Responsables: Las Autoras.

Análisis de los resultados del Cuestionario de Control Interno

Tabla 12

Análisis de los resultados del cuestionario del Control Interno.

<p style="text-align: center;">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 6 DE JULIO DE CUELLAJE EXAMEN ESPECIAL</p> <p style="text-align: center;">COMPONENTE DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</p>	<p>PE/2</p>
<p style="text-align: center;">EXAMEN ESPECIAL</p>	
<p style="text-align: center;">RESULTADOS DEL CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO</p>	
<p>PERÍODO: 1 DE ENERO DE 2020 Y EL 30 DE JUNIO DE 2021</p>	<p>Elaborado por: Lizbeth Jasmanty Peñafiel Espinoza. Jenny Aracely Quiña Morales.</p> <p>Supervisado por: MSc. Pablo Danilo Báez Posso.</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. La Institución Pública no cuenta con una reglamentación propia para el control y registro de propiedad, planta y equipo. 2. Se evidenció que no todas las actas entrega recepción cuentan con los respaldos de las firmas de responsabilidad. 3. Las transacciones son registradas en el Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental Naptilus en el mes correspondiente, pero no canceladas de manera oportuna. 4. Se verifica que existen algunas facturas físicas que no fueron ingresadas en el Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental Naptilus. 5. Al constatar los archivos se evidenció que en algunos pagos no existen las facturas originales, ya que solo se encuentran las copias. 6. Los bienes de propiedad, planta y equipo no están debidamente codificados, pero la entidad posee un plan de cuentas. 7. La entidad solo lleva el control de registro de la retroexcavadora, pero del vehículo (moto) no se realiza ningún control. 	

8. En la actualidad no se ha realizado constataciones físicas, razón por la cual se evidencia una desactualización de los bienes institucionales.
9. Los bienes institucionales obsoletos y en desuso no han sido dados de baja oportunamente, ya que en la actualidad están a la espera de la contratación de un perito por parte de CONAGOPARE, para poder ejecutar esta actividad.
10. Al no existir una actualización del inventario de bienes, no se puede realizar el proceso de baja.
11. No existe un alto nivel de satisfacción de cumplimiento de objetivos en cuanto a la administración de los bienes institucionales, ya que se necesita de más personal para realizar esta actividad.

Responsables: Las Autoras.

Evaluación y Análisis del Cuestionario del Control Interno

Con los resultados obtenidos del cuestionario de control interno del componente de propiedad, planta y equipo, se procede a identificar el nivel de confianza y riesgo.

A continuación, se presenta la Evaluación del Control Interno:

Tabla 13

Calificación del nivel de confianza y nivel de riesgo de auditoría del Cuestionario de Control Interno.

<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 6 DE JULIO DE CUELLAJE EXAMEN ESPECIAL COMPONENTE DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO CALIFICACIÓN DE CONFIANZA Y RIESGO DE AUDITORÍA PERÍODO: 1 DE ENERO DE 2020 Y EL 30 DE JUNIO DE 2021</p>		<p>PE3</p>																		
<p>EXAMEN ESPECIAL</p>		<p>Elaborado por: Lizbeth Jasmanty Peñafiel Espinoza Jenny Aracely Quiña Morales.</p>																		
<p>RESULTADOS DEL CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO</p>		<p>Supervisado por: MSc. Pablo Danilo Báez Posso.</p>																		
<p>FÓRMULAS</p>	<p>CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO</p>																			
<p>$CP = \frac{CT}{PT} \times 100\%$ PT Ponderación Total (PT) Calificación Total (CT) Calificación Porcentual (CP) Nivel de Riesgo (NR)</p>	<p>PONDERACIÓN TOTAL: 21 CALIFICACIÓN TOTAL: 10 NIVEL DE CONFIANZA= 48% $NC = \frac{10}{21} \times 100\% = 48\%$ NC= 48% (BAJO)</p>																			
<p>NR= (100-NC) Nivel de Riesgo (NR) Nivel de Confianza (NC)</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> <tr> <th>BAJO</th> <th>MODERADO</th> <th>ALTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15% - 50%</td> <td>51% - 75%</td> <td>76% - 95%</td> </tr> <tr> <td>85% - 50%</td> <td>49% - 25%</td> <td>24% - 5%</td> </tr> <tr> <th>ALTO</th> <th>MODERADO</th> <th>BAJO</th> </tr> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE RIESGO (100-NC)</th> </tr> </tbody> </table> <p>NR= (100-48%) =52%</p>		NIVEL DE CONFIANZA			BAJO	MODERADO	ALTO	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	ALTO	MODERADO	BAJO	NIVEL DE RIESGO (100-NC)		
NIVEL DE CONFIANZA																				
BAJO	MODERADO	ALTO																		
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%																		
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%																		
ALTO	MODERADO	BAJO																		
NIVEL DE RIESGO (100-NC)																				

Responsables: Las Autoras.

CONCLUSIÓN:

Con la aplicación del cuestionario del control interno al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje se puede establecer que existe un nivel de confianza del 48% (BAJO) y un nivel de riesgo del 52% (ALTO), por lo que es necesario la aplicación de pruebas sustantivas para llevar una verificación que ayude a obtener evidencias íntegras que conlleven a la validez y exactitud de la información financiera, para corregir las irregularidades que presenta la Institución Financiera respecto al manejo, registro y control del componente propiedad, planta y equipo.

✓ Narrativa

El presente instrumento de evaluación del control interno da a conocer el procedimiento sobre la compra de bienes por ínfima cuantía y el mantenimiento de bienes los cuales se detallan a continuación:

Tabla 14

Procedimiento de compra de bienes por ínfima cuantía.

PROCEDIMIENTO DE COMPRA DE BIENES POR ÍNFIMA CUANTÍA			
En el proceso de adquisición de bienes por ínfima cuantía, debe reflejarse la compra en el PAC (Plan Anual de Contratación), correctamente aprobado y notificado al SERCOP.			
N.º	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Primeramente, se realiza el requerimiento de la compra del bien, mismo que debe estar aprobado por la máxima autoridad.	Presidente de la Institución Pública.	Requerimiento aprobado.
2	Se verifica en el sistema del SERCOP si los bienes se encuentran catalogados para su posterior adquisición.	Secretaria-Tesorera.	
3	En caso de no estar catalogadas en el sistema se procede a solicitar proformas para la adquisición del bien y se designa una fecha límite para su entrega; para lo cual se deberá considerar por lo menos tres proformas.	Secretaria-Tesorera.	

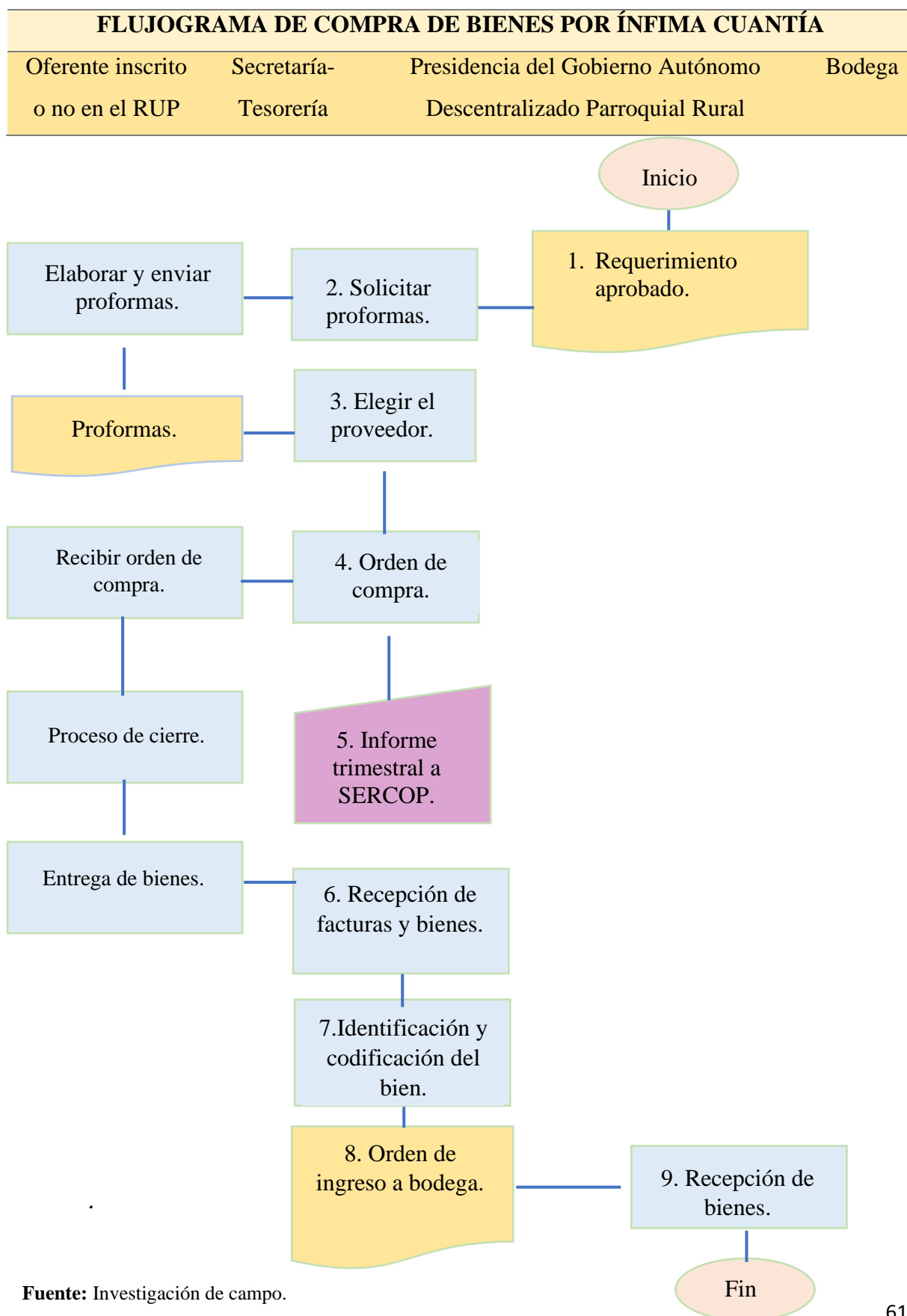
4	Se espera el tiempo determinado para la recepción de las proformas, luego se analiza y selecciona en sesión de junta la mejor alternativa, para posterior proceder a informar al oferente acreedor, a fin de generar la orden de compra.	Secretaria- Tesorera.	Proformas.
5	Se otorga la orden de compra al proveedor elegido, donde se especifica los requerimientos del bien para su entrega y cierre del proceso.	Secretaria- Tesorera.	Orden de compra.
6	Una vez concluido el proceso se determina el tiempo para la entrega del bien solicitado, para lo cual se receptorá la factura y el acta entrega recepción del bien adquirido en el tiempo estipulado.	Proveedor. Secretaria- Tesorera.	Factura. Acta entrega recepción.
7	Se realiza la constatación física del bien, para verificar que se cumpla con las características que han sido remitidas en la orden de compra, y en caso de no cumplir con lo estipulado se procede a su devolución.	Secretaria- Tesorera.	Factura. Acta entrega recepción.
8	Después de la respectiva constatación del bien se efectúa su registro contable, de manera cronológico, sistemático y secuencial.	Secretaria- Tesorera.	
9	Posteriormente se realiza la orden de ingreso del bien, para su respectivo almacenamiento en bodega.	Secretaria- Tesorera Auxiliar de Secretaría y Técnico del proyecto.	Orden de ingreso a bodega.

Fuente: Investigación de campo.

Responsables: Las Autoras.

Figura 11

Flujograma de compra de bienes por ínfima cuantía.



Fuente: Investigación de campo.

Responsables: Las Autoras

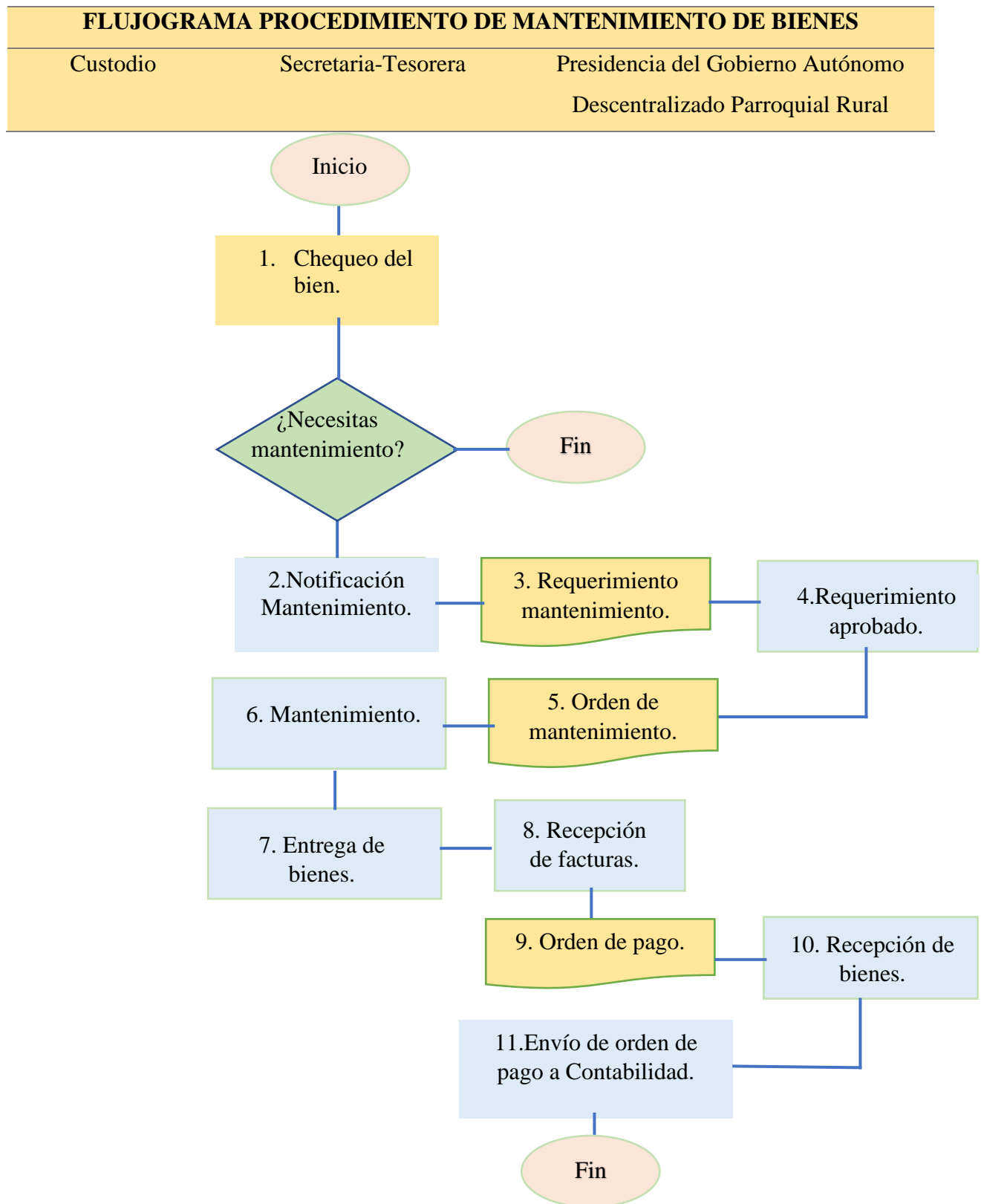
Tabla 15*Procedimiento de mantenimiento de bienes.*

N.º	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Se inicia con la revisión del bien por parte del responsable del custodio.	Custodio	
2	Una vez realizado el chequeo del bien, y si este necesita de un mantenimiento, se procede a notificar a la Secretaria-Tesorerera para que efectúe el requerimiento.	Custodio	
3	Se efectúa la solicitud del mantenimiento para luego ser enviada a la máxima autoridad de la Institución.	Secretaria-Tesorerera	Solicitud
4	La máxima autoridad debe aprobar la solicitud.	Presidente Institución Pública	Proformas
5	Una vez aprobada la solicitud, se procede a elaborar la orden del mantenimiento que será entregada al custodio del bien para su ejecución.	Secretaria-Tesorerera	Orden de mantenimiento
6	Seguidamente se llevará el bien donde el proveedor seleccionado, para su respectivo mantenimiento.	Custodio	Proformas
7	El proveedor procede a la emisión de facturas por el servicio brindado, mismas que son entregadas al custodio, quien se encarga de entregar la documentación a la Secretaria-Tesorerera.	Custodio	Facturas
8	La Secretaria-Tesorerera recibe las facturas para realizar la constatación y verificación de que se haya facturado en su totalidad.	Secretaria-Tesorerera	
9	Una vez efectuada la revisión de facturas se procede a la preparación de la orden de pago, misma que se envía al Presidente del Gad para su aprobación.	Secretaria-Tesorerera	Orden de Pago
10	Aprobación de la orden de pago al proveedor que brindó el servicio de mantenimiento.	Presidente de la Institución Pública	Orden de Pago
11	Una vez aprobada la orden de pago, es enviada a la Secretaria-Tesorerera para que realice la respectiva cancelación.	Secretaria-Tesorerera	

Fuente: Investigación de campo.**Responsables:** Las Autoras.

Figura 12

Flujograma de procedimiento de mantenimiento de bienes.



Fuente: Investigación de campo.

Responsables: Las Autoras.

4.2.2. Análisis financieros

El método de análisis vertical consiste en expresar en porcentajes las cifras de un estado financiero. Este tipo de análisis se aplica generalmente al balance general y al estado de resultados, y se lo conoce también como análisis de porcentos integrales. (Lavallo, 2017, pág. 13)

Mediante el análisis vertical efectuado al estado de situación financiera, se pudo conocer si la institución está efectuando una distribución equitativa y de acuerdo con las necesidades que requiere para el desarrollo de sus actividades operacionales. De esta manera se estableció que tanto por ciento representa cada subcuenta de las cuentas analizadas, considerando su peso proporcional, misma información que sustenta la fortaleza o debilidad financiera, siendo la base para una mejor toma de decisiones.

El análisis horizontal consiste en comparar estados financieros homogéneos en períodos consecutivos. Con este podemos observar si los resultados financieros de una empresa han sido positivos o negativos y también a identificar si los cambios que se han presentado merecen o no importancia para poder darles la atención pertinente. (Lavallo, 2017, pág. 13)

Con el análisis horizontal, realizado al estado de situación financiera de la entidad se determinó la variación absoluta y relativa que se ha generado en cada partida de un período respecto a otro, con la finalidad de determinar cuál fue el avance con respecto al crecimiento o decrecimiento de las cuentas estudiadas. Mediante los valores obtenidos se pudo conocer la eficiencia y eficacia del trabajo administrativo ya que, los resultados económicos son el efecto de las decisiones tomadas por las autoridades de la Institución Pública.

4.2.2.1. Análisis horizontal y vertical de los saldos de la cuenta de inversiones para consumo, producción y comercialización basados en el Estado de Situación Financiera

Análisis Horizontal:

Según la tabla 16 la cual refleja el Estado de Situación Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje, donde se detalla la estructura económica de todas las inversiones que se realizaron durante el período 2020 y 2021 que contribuyeron al mejor desempeño de sus actividades operacionales. Se puede observar que el valor porcentual que más sobresale en las existencias de bienes de uso y consumo corriente son

las existencias de materiales de oficina con el 69% que equivale a \$247,15 a diferencia de los materiales de aseo que muestra un 17% con un valor de \$14,56 en relación con el año anterior, lo que significa que en el año 2021 existió mayor inversión en cuanto a las cuentas antes mencionadas.

Análisis vertical:

Mediante el análisis vertical se puede denotar que de acuerdo con las inversiones en proyectos y programas la Institución Pública ha realizado la mayor concentración de presupuesto a las inversiones en obras en proceso por un valor porcentual total del 70%, que equivale a \$ 33.869,77 en el año 2021, mismos que son considerados para bienes de uso y consumo para inversión, repuestos y accesorios para vehículos terrestres, gastos en maquinarias y equipos e instalación mantenimiento y reparaciones, siendo estos rubros los que más sobresalen de la inversión. Además, se considera a las inversiones en programas en ejecución con un 28% correspondiente a \$ 13.977,46, valores ejecutados para existencia de bienes de uso y consumo para inversión, insumos, bienes, materiales y suministros para la construcción, eléctricos, existencia de combustibles y lubricantes, existencia de materiales didácticos y materiales oficina en el año 2021. Por último, se considera a la inversión en existencias de bienes de uso y consumo corriente, donde se recalca la asignación del 2% en cuanto a existencias de: alimentos y bebidas, materiales de oficina, de aseo y de impresión fotografía reproducción y publicidad en el año 2021.

Estos datos se encuentran interpretados en el recurso estadístico en la figura 13.

Tabla 16

Análisis horizontal y vertical de inversiones para consumo, producción y comercialización.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 6 DE JULIO DE CUELLAJE ANÁLISIS HORIZONTAL Y VERTICAL DE INVERSIONES PARA CONSUMO, PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DEL 1 DE ENERO DE 2020 AL 30 DE JUNIO DEL 2021 EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS						
				Análisis Horizontal (Variación Relativa)	Variación Absoluta	Análisis Vertical
DETALLE		2020	2021	<u>2021/2020</u>	2021-2020	2020 2021
1	ACTIVOS			-		
	<u>INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS</u>	-	-			
151	Inversiones en Obras en Proceso	\$ -	\$ 33.869,77		\$ 33.869,77	0% 70%
1513204	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotos	\$ -	\$ -		\$ -	0% 0%
15134	Instalación Mantenimiento y Reparaciones	\$ -	\$ 4.669,32		\$ 4.669,32	0% 10%
1513404	Gastos en Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparaciones)	\$ -	\$ 4.669,32		\$ 4.669,32	0% 10%
15137	Gastos en Informática	\$ -	\$ 995,21		\$ 995,21	0% 2%
1513704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	\$ -	\$ 995,21		\$ 995,21	0% 2%

15138	Bienes de Uso y Consumo para Inversión	\$ -	\$ 11.349,87	\$ 11.349,87	0%	23%
1513802	Existencia de Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios p	\$ -	\$ 450,00	\$ 450,00	0%	1%
1513814	Existencia de Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	\$ -	\$ 1.978,80	\$ 1.978,80	0%	4%
1513821	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	\$ -	\$ 925,46	\$ 925,46	0%	2%
1513841	Repuestos y Accesorios para Vehículos Terrestres	\$ -	\$ 7.836,58	\$ 7.836,58	0%	16%
152	Inversiones en Programas en Ejecución	\$ -	\$ 13.977,46	\$ 13.977,46	0%	28%
15234	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	\$ -	\$ 45,00	\$ 45,00	0%	0%
1523403	Gastos en Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento y Reparaciones)	\$ -	\$ 45,00	\$ 45,00	0%	0%
15238	Existencia de Bienes de Uso y Consumo para Inversión	\$ -	\$ 6.730,80	\$ 6.730,80	0%	14%
1523802	Existencia de Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios	\$ -	\$ 38,08	\$ 38,08	0%	0%
1523803	Existencia de Combustibles y Lubricantes	\$ -	\$ 1.824,47	\$ 1.824,47	0%	4%
1523804	Existencia de Materiales de Oficina	\$ -	\$ 611,85	\$ 611,85	0%	1%

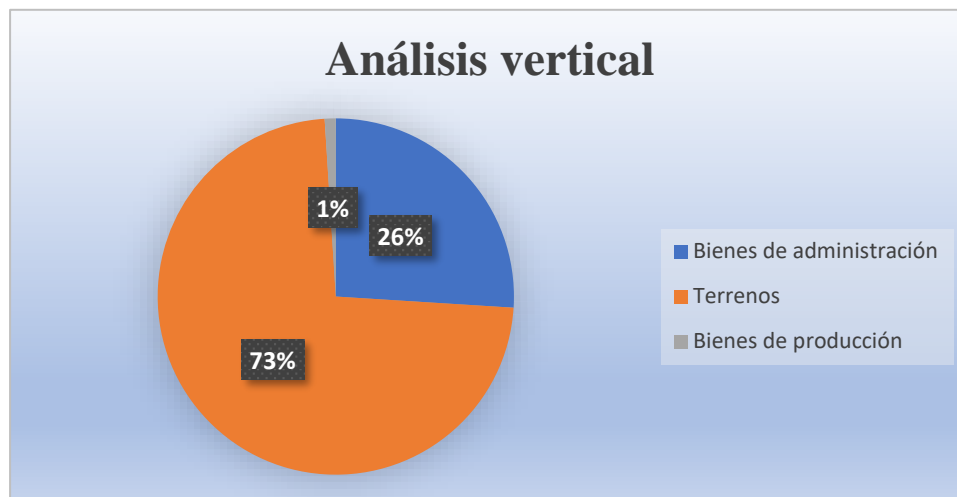
1523807	Existencia de Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicidad	\$ -	\$ 70,00		\$ 70,00	0%	0%
1523811	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléctricos	\$ -	\$ 3.724,40		\$ 3.724,40	0%	8%
1523812	Existencia de Materiales Didácticos	\$ -	\$ 462,00		\$ 462,00	0%	1%
15245	Bienes Muebles no Depreciables	\$ -	\$ 212,93		\$ 212,93	0%	0%
1524507	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	\$ -	\$ 212,93		\$ 212,93	0%	0%
	OTROS				\$ -	0%	0%
131	<u>Existencias para Consumo Corriente</u>	-	-			0%	0%
13101	Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente	\$ 543,65	\$ 805,36	48%	\$ 261,71	100%	2%
1310101	Existencias de Alimentos y Bebidas	\$ 11,20	\$ 11,20	0%	\$ -	2%	0%
1310104	Existencias de Materiales de Oficina	\$ 357,37	\$ 604,52	69%	\$ 247,15	66%	1%
1310105	Existencias de Materiales de Aseo	\$ 84,58	\$ 99,14	17%	\$ 14,56	16%	0%
1310107	Existencias de Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicidad	\$ 90,50	\$ 90,50	0%	\$ -	17%	1%
TOTAL, INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS		\$ 543,65	\$ 48.652,59	8849%	\$ 48.108,94	100%	100%

Fuente: Estados de Situación Financiera 2020 y 2021 del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje.

Responsables: Las Autoras.

Figura 13

Análisis vertical de la cuenta de inversiones para consumo, producción y comercialización.



Responsables: Las Autoras.

4.2.2.2 Análisis horizontal y vertical de los saldos de la cuenta de propiedad, planta y equipo basados en el Estado de Situación Financiera

Análisis Horizontal:

De acuerdo con la tabla proporcionada en la que se refleja el Estado de Situación Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje, se puede observar que los bienes institucionales presentan una disminución del porcentaje total del -1% en bienes de administración que equivale a \$ -1.388,80, del presupuesto destinado para partes y repuestos, mismo que corresponde a -100%, lo que quiere decir que en el año 2021 no se realizó ninguna adquisición destinados para el mantenimiento de maquinaria.

Por tanto, mediante este análisis se puede acotar que en referencia a los bienes inmuebles y muebles hay un 0% lo que significa que el presupuesto que fue asignado para cada cuenta es similar en el año 2020 y 2021, lo que deduce que no existió aumento ni disminución de la inversión.

Análisis vertical:

Según el análisis vertical realizado al estado de situación financiera se puede indicar que la Institución Pública ha concentrado su mayor inversión en la adquisición de bienes inmuebles, puesto que en el año 2020 y 2021 se observa un 73% que representa a la cuenta de terrenos, la cual es considerada una inversión que no genera mayores inconvenientes por su alto valor relevante en cuanto a los activos, además se considera un 26% en los bienes de administración y el 1% en bienes de producción. Cabe mencionar que para poder desempeñar las actividades programadas es primordial destinar rubros a las diferentes cuentas, a fin de cumplir a cabalidad las metas de la entidad.

Estos valores se encuentran representados estadísticamente en la figura 14.

Tabla 17

Análisis horizontal y vertical de propiedad, planta y equipo.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 6 DE JULIO DE CUELLAJE							
ANÁLISIS HORIZONTAL Y VERTICAL DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO							
DEL 1 DE ENERO DE 2020 AL 30 DE JUNIO DEL 2021							
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS							
				Análisis Horizontal (Variación Relativa)	Variación Absoluta	Análisis Vertical	
	DETALLE	2020	2021	<u>2021/2020</u>	2021-2020	2020	2021
1	ACTIVOS						
	FIJOS						
141	<u>Bienes de Administración</u>	<u>\$ 153.583,07</u>	<u>\$ 152.194,27</u>	<u>-1%</u>	\$ -1.388,80	26%	26%
14101	Bienes Muebles	\$ 153.583,07	\$ 152.194,27	<u>-1%</u>	\$ -1.388,80	26%	26%
1410103	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	\$ 6.145,50	\$ 6.145,50	<u>0%</u>	\$ -	1%	1%
1410104	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	\$ 112.390,81	\$ 112.390,81	<u>0%</u>	\$ -	19%	19%
1410105	Vehículos (Bienes de Larga Duración)	\$ 9.218,73	\$ 9.218,73	<u>0%</u>	\$ -	2%	2%
1410106	Herramientas (Bienes de Larga Duración)	\$ 551,53	\$ 551,53	<u>0%</u>	\$ -	0%	0%
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	\$ 23.607,70	\$ 23.607,70	<u>0%</u>	\$ -	4%	4%
1410109	Libros y Colecciones	\$ 280,00	\$ 280,00	<u>0%</u>	\$ -	0%	0%

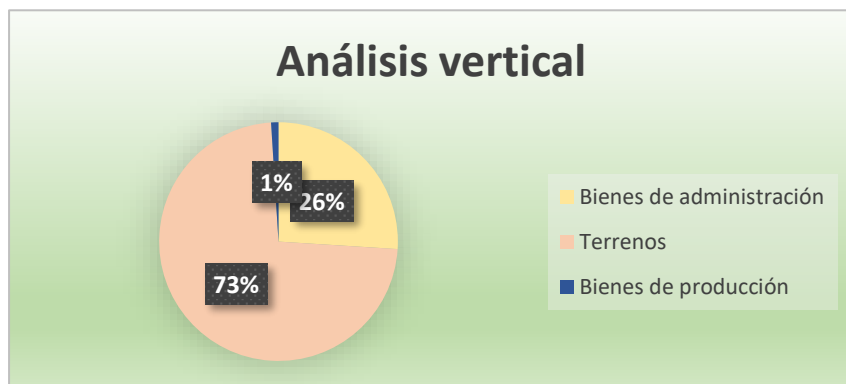
1410111	Partes y Repuestos	\$ 1.388,80		<u>-100%</u>	\$ -1.388,80	0%	0%
14103	Bienes Inmuebles	\$ 434.347,23	\$ 434.347,23	<u>0%</u>	\$ -	74%	74%
1410301	Terrenos (Bienes Inmuebles)	\$ 429.347,23	\$ 429.347,23	<u>0%</u>	\$ -	73%	73%
1410302	Edificios, Locales y Residencias (Bienes Inmuebles)	\$ 5.000,00	\$ 5.000,00	<u>0%</u>	\$ -	1%	1%
142	<u>Bienes de Producción</u>	<u>\$ 4.253,16</u>	<u>\$ 4.253,16</u>	<u>0%</u>	\$ -	1%	1%
14201	Bienes Muebles	\$ 4.253,16	\$ 4.253,16	<u>0%</u>	\$ -	1%	1%
1420104	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	\$ 1.852,26	\$ 1.852,26	<u>0%</u>	\$ -	0%	0%
1420107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	\$ 2.400,90	\$ 2.400,90	<u>0%</u>	\$ -	0%	0%
TOTAL ACTIVOS		92.183,46	\$ 590.794,66	<u>0%</u>	\$ -1.388,80	100%	100%

Fuente: Estados de Situación Financiera 2020 y 2021 del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje.

Responsables: Las Autoras.

Figura 14

Análisis vertical de la cuenta de propiedad, planta y equipo.



Responsables: Las Autoras.

4.2.2.3. Análisis horizontal y vertical de los saldos de la depreciación acumulada de propiedad, planta y equipo basados en el Estado de Situación Financiera

Análisis Horizontal y Vertical

De las cifras reflejadas en la tabla 18, de acuerdo a los análisis financieros se establece que mediante el Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental Naptilus durante el año 2020 y 2021 se ha efectuado el proceso automático de la depreciación de los bienes de propiedad, planta y equipo, mismo que fue ratificado por parte de la Secretaria-Tesorera de la Entidad Pública, al momento de ser aplicada la entrevista, pero de acuerdo con los resultados proporcionados de este análisis se puede verificar que en el año 2021 existe un valor similar al año 2020, esto aduce que no es correcto, por cuanto la Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas (2021), menciona que “La depreciación es el valor de la pérdida periódica por el uso, desgaste físico u obsolescencia normal y esperada de los bienes de propiedad, planta y equipo, cuyo valor depreciable de un bien se distribuirá de forma sistemática a lo largo de su vida útil” (pág. 185).

Por lo que, para corroborar con esta operación se realizó el respectivo acercamiento a la persona encargada del área de contabilidad, para solicitar el reporte del valor de la depreciación ingresado en el sistema de contabilidad, a fin de comprobar las condiciones físicas en que se encuentran estos bienes, pero ante este pedido no se obtuvo resultados favorables, ya que desde las administraciones anteriores no se ha realizado el ingreso individual de los activos, por tal razón no se pudo dar cumplimiento al objetivo presentado en el análisis de caso, debido a que un factor que impide este proceso es la desactualización del inventario de bienes de la Entidad Pública, por tanto no se está acatando el reglamento de administración y control de bienes del sector público que manifiesta en su Art. 17 que el contador será el responsable del registro contable de ingresos, egresos y bajas de todos los bienes e inventarios; del cálculo y registro de las depreciaciones, corrección monetaria, consumo de inventarios y otras de igual naturaleza que implique regulaciones o actualizaciones de cuentas, sobre la base de lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, su reglamento y las normas que le fueren aplicables.

Además para sustentar lo expuesto se tomó como referencia la Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas (2021), donde se resalta que “El valor contable, la depreciación acumulada, el deterioro acumulado y el valor en libros de propiedad, planta y

equipo, deberán ser controlados en registros auxiliares bajo alguna de las siguientes opciones”
(pág. 185)

a) En forma individual.

b) Por cada componente, en la medida en que la vida útil de cada parte o pieza que lo conforme sea diferente.

c) Por lote o grupo de similares características físicas, adquiridos en una misma fecha, de igual valor unitario, destinados a una sola área física y misma actividad administrativa y/o productiva.

Tabla 18

Análisis horizontal y vertical de la depreciación acumulada de propiedad, planta y equipo.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 6 DE JULIO DE CUELLAJE							
ANÁLISIS HORIZONTAL Y VERTICAL DEPRECIACIÓN ACUMULADA							
DEL 1 DE ENERO DE 2020 AL 30 DE JUNIO DEL 2021							
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS							
				Análisis Horizontal (Variación Relativa)	Variación Absoluta	Análisis Vertical	
DETALLE		2020	2021	<u>2021/2020</u>	2021-2020	2020	2021
14199	(-) Depreciación Acumulada						
1419902	(-) Depreciación Acumulada de Edificios, Locales y Residencias	\$ -360,00	\$ -360,00	0%	\$ -	1%	1%
1419903	(-) Depreciación Acumulada de Mobiliarios	\$ -2.702,37	\$ -2.702,37	0%	\$ -	5%	5%
1419904	(-) Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	\$ -37.426,22	\$ -37.426,22	0%	\$ -	70%	70%
1419905	(-) Depreciación Acumulada de Vehículos	\$ -4.278,21	\$ -4.278,21	0%	\$ -	8%	8%
1419906	(-) Depreciación Acumulada de Herramientas	\$ -253,85	\$ -253,85	0%	\$ -	0%	0%
1419907	(-) Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	\$ -8.394,69	\$ -8.394,69	0%	\$ -	16%	16%
1419909	(-) Depreciación Acumulada de Libros y Colecciones	\$ -100,80	\$ -100,80	0%	\$ -	0%	0%
TOTAL DEPRECIACIÓN ACUMULADA		\$ -53.516,14	\$ -53.516,14	0%		100%	100%

Fuente: Estados de Situación Financiera 2020 y 2021 del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje.

Responsables: Las Autoras.

4.2.3. Análisis de la verificación documental de las existencias y bienes que posee la Entidad Pública

Se procedió a realizar la verificación documental para dar plena fe a lo descrito mediante la comprobación que sustenta una transacción de las compras efectuadas, a fin de evidenciar su autoridad, legalidad, propiedad y conformidad, mediante los cálculos matemáticos que permitirán determinar la validez de las cifras contenidas en cada una de ellas. Una vez efectuada esta actividad se encontró que nueve tipos de comprobantes referentes a las adquisiciones de inversiones para consumo, producción y comercialización no se encuentran registradas en el Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental Naptilus que maneja el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje, cabe indicar que la nota de venta N°10 si está ingresada al sistema contable, pero con una cantidad mayor al valor real con una diferencia de saldo de \$-1,23.

A continuación, se adjunta el detalle de las novedades encontradas:

Tabla 19

Análisis de la verificación documental de inversiones para consumo, producción y comercialización.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 6 DE JULIO DE CUELLAJE						
INVERSIONES PARA CONSUMO, PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN						
DEL 1 DE ENERO DE 2020 AL 30 DE JUNIO DEL 2021						
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS						
TIPO DE COMPROBANTE	NÚMERO	DETALLE	FECHA	SALDO REAL 2020-2021	SALDO VERIFICADO 2020-2021	VARIACIÓN DE SALDOS
Factura	3460	Materiales de construcción	11/1/2021	\$ 933,06	\$ 933,06	
Factura	000001066	Gastos en Maquinarias y Equipos	5/2/2020	\$ 884,80	\$ 884,80	
Factura	002-001-000079587	Existencias de Materiales de Aseo	5/2/2020	\$ 85,30	\$ 85,30	
Factura	000001066	Gastos en Maquinarias y Equipos	25/2/2020	\$1.624,00	\$1.624,00	
Nota de venta	0000010	Gastos en Maquinarias y Equipos	18/2/2020	\$ 77,00	\$78,23	\$ -1,23
Factura	0003898	Existencia de Suministro para actividades agropecuarias, pesca y caza	31/8/2020	\$724,98	\$ 24,98	

Nota de venta	0000607	Gastos en Maquinarias y Equipos	26/10/2020	\$7,20	\$ 7,20
Nota de venta	0000608	Existencias de Gastos para situaciones de emergencia	26/10/2020	\$7,20	\$ 7,20
Nota de venta	0000609	Existencias de Gastos para situaciones de emergencia	26/10/2020	\$6,84	\$ 6,84
Total	TOTAL			2.532,52	\$ 2.533,75
					\$ -1,23

Fuente: Información tomada del Diario General Integrado del sistema contable de la Entidad Pública.

Responsables: Las Autoras.

Dando continuidad a la verificación documental de los archivos físicos y digitales, con la finalidad de generar certeza del informe de las compras de bienes de propiedad, planta y equipo plasmadas en el Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental Naptilus que maneja el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje, para poder demostrar su legalidad y propiedad, por medio de los respectivos análisis que permitan obtener información veraz y confiable para una adecuada toma de decisiones.

A continuación, se adjunta el detalle de las novedades encontradas:

Tabla 20

Análisis de la verificación documental propiedad, planta y equipo.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 6 DE JULIO DE CUELLAJE					
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO					
DEL 1 DE ENERO DE 2020 AL 30 DE JUNIO DEL 2021					
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS					
TIPO DE COMPROBANTE	NÚMERO	DETALLE	FECHA	SALDO REAL 2020-2021	SALDO VERIFICADO 2020-2021
Factura	000001066	Gastos en Maquinarias y Equipos	5/2/2020	\$ 884,80	\$ 884,80
Factura	000001066	Gastos en Maquinarias y Equipos	25/2/2020	\$1.624,00	\$ 1.624,00
TOTAL				\$2.508,80	\$ 2.508,80

Fuente: Información tomada del Diario General Integrado del sistema contable de la Entidad Pública.

Responsables: Las Autoras.

4.2.4. Análisis de la verificación física de las existencias y bienes que posee la Entidad Pública

Al momento de efectuar la verificación directa de las existencias y bienes de propiedad, planta y equipo en presencia de los funcionarios de la Institución Pública, se pudo observar de manera directa que los artículos e insumos adquiridos para la inversión en proyectos y programas tales como: Café, FAO, Pollo y Chanchos, Emergencia Sanitaria, Centro de Desarrollo Infantil “Gotitas de Miel”, Adulto Mayor, Personas con Discapacidad, Mantenimiento Vial, Mantenimiento del Subcentro de Salud Cuellaje, Planta de Abastecimiento Combustible, Grupo Juvenil Renacer, Semillas MAGAP, Fréjol y Arveja y Mantenimiento Maquinaria, no cuentan con sus respectivas firmas de responsabilidad por parte del proveedor, pero presentan las actas entrega-recepción que muestra el descargo correspondiente a los beneficiarios de las diferentes comunidades y en cuanto a la inversión para consumo corriente no existe las actas entregas-recepción por parte de la entidad a los servidores/as favorecidas.

Además, durante la verificación física de las existencias de los artículos adquiridos para el proyecto de emergencia sanitaria se puede acotar que no reposan en las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje, por cuanto fueron entregadas en su totalidad a los beneficiarios para su respectivo uso.

Las evidencias encontradas de la documentación fuente de todas las compras referentes a inversiones para consumo, producción y comercialización y propiedad, planta y equipo realizadas en el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de junio de 2021 serán detalladas en el anexo 5 y 6 con sus respectivas observaciones.

4.3. Redacción del informe

El presente trabajo de investigación surge ante la necesidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje, para contar con la información actualizada de las cuentas de inversiones para consumo, producción y comercialización y propiedad, planta y equipo, ya que a diario se ejecutan estas actividades que muchas veces pueden presentar errores, las mismas que afectan al momento de realizarse el examen por parte de la Contraloría General del Estado, es así que se propone efectuar el análisis del registro, manejo y control de las cuentas antes mencionadas de acuerdo con la información y documentación proporcionada por la entidad.

El análisis de estas cuentas será el objetivo principal de este trabajo investigativo, considerando las actividades propuestas en el desarrollo de los capítulos anteriores, mismas que ayudarán a complementar el trabajo de manera adecuada.

4.3.1. Filosofía empresarial o institucional

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje de acuerdo a lo establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), debe presentar la respectiva justificación de los proyectos que realizan, es decir toda la inversión pública designada para la entidad tiene que ser gastada de acuerdo con el Plan Operativo Anual, por lo que requiere de un registro, manejo y control de la información de manera eficaz, oportuna y confiable, para otorgar seguridad razonable en las actividades realizadas.

Misión

Hacer de 6 de Julio de Cuellaje, una parroquia con un territorio integrado y ordenado, donde cada actividad que se realice, (agrícola, comercial, turística, etc.) sea planificada, ordenada y autorizada, teniendo presente que esto no afecte a su gente, que es lo primero que hay que proteger para cubrir sus necesidades básicas (luz, agua, teléfono, vías de comunicación, etc.) y que alcance niveles de desarrollo equitativos tanto en cada uno de los recintos como de los habitantes que la componen.

Visión

La Parroquia Rural 6 de Julio de Cuellaje al año 2030, será un territorio con calidad de vida digna, que conserva sus ecosistemas como base de su desarrollo sostenible en los campos, social, cultural, ambiental, político, económico, reconocida como un referente de producción con valor agregado. Es una Parroquia resiliente que procura la efectiva gobernanza y los derechos de toda su población de forma equitativa, inclusiva y transparente.

Objetivos de la entidad

El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (2019), da a conocer los objetivos de la entidad en base al Plan Toda una Vida (pág. 195).

A continuación, se detalla los mismos:

✓ **Objetivo 1**

Garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas.

✓ **Objetivo 2**

Afirmar la interculturalidad y plurinacionalidad, revalorizando las identidades diversas.

✓ **Objetivo 3**

Garantizar los derechos de la naturaleza para las actuales y futuras generaciones.

✓ **Objetivo 4**

Consolidar la sostenibilidad del sistema económico social y solidario, y afianzar la dolarización.

✓ **Objetivo 5**

Impulsar la productividad y competitividad para el crecimiento económico sostenible de manera redistributiva y solidaria.

✓ **Objetivo 6**

Desarrollar las capacidades productivas y del entorno para lograr la soberanía alimentaria y el Buen Vivir rural.

✓ **Objetivo 7**

Incentivar una sociedad participativa, con un Estado cercano al servicio de la ciudadanía.

✓ **Objetivo 8**

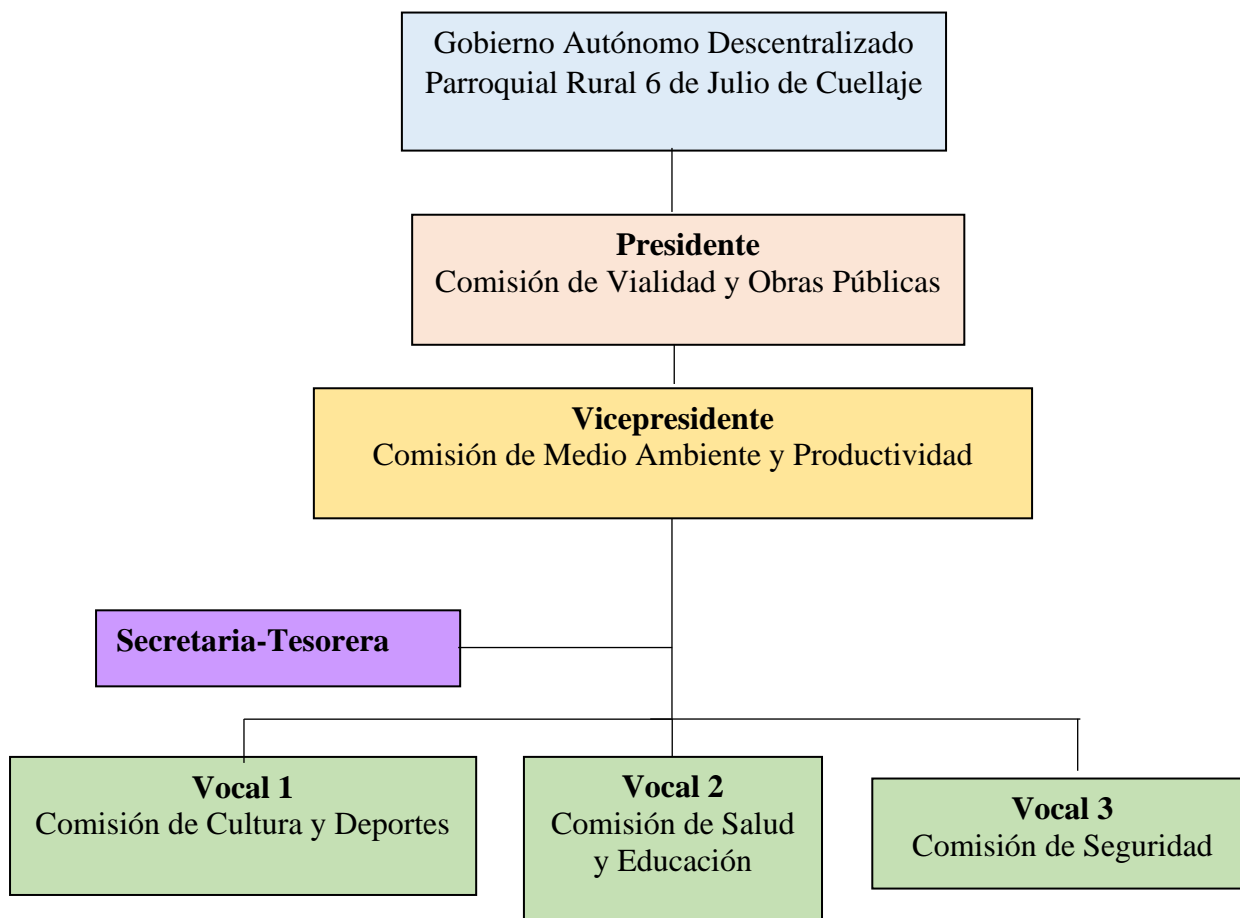
Promover la transparencia y la corresponsabilidad para una nueva ética social.

Estructura Organizacional

La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje está conformada de la siguiente manera:

Figura 15

Organigrama Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje.



Responsables: Las Autoras.

Fuente: Información obtenida de http://cuellaje.gob.ec/images/PDOT_CUELLAJE_2019-2023.pdf

4.3.2. Resultados del análisis

Informe del “análisis del registro, manejo y control de las cuentas de inversiones para consumo, producción y comercialización y propiedad, planta y equipo, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 30 de junio de 2021”.

Sr. Ángel Widberto Flores Pilatuña

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL 6 DE JULIO DE CUELLAJE**

El trabajo investigativo fue desarrollado de acuerdo con la documentación física y digital (Libro Diario General Integrado), proporcionada por parte de la Secretaria-Tesorera, previo a la autorización de la máxima autoridad de la institución Pública, misma información que sirvió de apoyo para la ejecución del análisis de caso, mediante la cual se identificó las deficiencias presentadas en el cumplimiento de los objetivos planteados por parte de la entidad, mismas que impiden el adecuado registro, manejo y control de las existencias y bienes institucionales, por lo tanto se pretende obtener resultados óptimos para contribuir a una adecuada toma de decisiones, que permita presentar información financiera, precisa, confiable y real, a fin de salvaguardar todos estos activos que forman parte de la estructura económica de la entidad.

Tabla 21

Falencia en el registro, codificación y asignación de responsables.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	VARIABLES	INDICADORES	FUENTES DE INFORMACIÓN	TÉCNICAS
Revisar el registro, codificación y asignación de responsables de los bienes institucionales.	Registro, y codificación de asignación de responsables.	*Archivos físicos y digitales de Contabilidad.	Primaria.	Revisión documental física y digital.
		*Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental Naptilus.		Observación directa.
		*Plan de cuentas.		Entrevista.
		*Comprobantes y sustentos contables.		Encuesta.

Responsable: Las Autoras.

Antecedentes

La entidad lleva la contabilidad de manera inadecuada, debido a que no maneja un registro oportuno de las adquisiciones realizadas.

Conclusiones

Mediante la revisión y verificación de la documentación fuente (facturas, nota de venta) se determinó que existe un saldo de \$ 2.508,80 equivalente a dos adquisiciones de propiedad, planta y equipo y un valor de \$2.533,75 correspondiente a nueve compras de inversiones para consumo, producción y comercialización que no fueron consideradas para su respectivo registro en el Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental Naptilus. Por cuanto se refleja que no se está realizando las operaciones contables de acuerdo con la norma 403-15 de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado donde manifiesta que el sistema de registro contable proporcionará el control que asegure que han sido ingresadas debidamente y que los rendimientos obtenidos se recibieron y contabilizaron de manera oportuna, con la finalidad de dar cumplimiento al principio del devengado.

Recomendaciones

Realizar el respectivo registro contable de las adquisiciones realizadas en el momento que se efectúa la operación, a fin de dar cumplimiento a las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado en lo que refiere al componente de Actividades de Control y de esta manera ejecutar a cabalidad con el principio del devengado, puesto que las transacciones deben realizarse en el momento en que ocurre el hecho económico, independientemente de que se haya efectuado o esté pendiente el cobro o el pago de efectivo, para llevar un adecuado registro, manejo y control de estos bienes institucionales.

Tabla 22*Incumplimiento de la normativa legal.*

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	VARIABLES	INDICADORES	FUENTES DE INFORMACIÓN	DE TÉCNICAS
Determinar el nivel de cumplimiento de la normativa legal en cuanto a la existencia, conservación, valoración y estado de los inventarios y bienes de la institución.	Normativa legal.	*Reglamento Orgánico Funcional Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje.	Primaria.	Observación directa.
		*Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas.		Inventario de existencias y bienes institucionales.
		*Reglamento a la ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública.		Revisión documental física y digital.
		*Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público.		Entrevista.
		*Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado.		Encuesta.

Responsable: Las Autoras.**Antecedentes**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje no da cumplimiento a la normativa legal en cuanto a la existencia, conservación, valoración y estado de los inventarios y bienes de la institución, lo que demuestra su mala gestión ante el cuidado de los activos que forman parte de la estructura económica de la entidad.

Conclusiones

Según el inventario de bienes que posee la institución se logró determinar que no lleva un respectivo cuidado en cuanto a las existencias, que denote la conservación, valoración y estado físico, esto hace referencia a la omisión de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado de acuerdo a la norma 406-01, la cual expresa que la máxima autoridad a través de la unidad de administración de bienes, instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del sector público y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración.

Recomendaciones

El personal de la Institución Pública debe acatar las disposiciones establecidas en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado para lograr el cuidado en cuanto a la existencia, conservación, valoración y estado de los inventarios y bienes de la institución, a fin de obtener una mejor gestión administrativa de los activos que forman parte de la estructura económica de la entidad.

Tabla 23

Inexistencia de información de la depreciación acumulada en el sistema contable.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	VARIABLES	INDICADORES	FUENTES DE INFORMACIÓN	TÉCNICAS
Verificar el cálculo y registro de los valores de depreciación de Propiedad, Planta y Equipo.	Valores de depreciación de Propiedad, Planta y Equipo.	*Estado de Situación Financiera. Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental Naptilus.	Primaria Secundaria.	Revisión documental física y digital. Observación directa Recálculo. Entrevista. Encuesta.

Responsable: Las Autoras.

Antecedentes

La Institución Pública utiliza el Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental Naptilus, el cual realiza el cálculo automático de la depreciación acumulada de la propiedad, planta y equipo.

Conclusiones

La revalorización de los bienes de propiedad, planta y equipo no ha sido efectuada, por lo tanto afecta al rubro de la depreciación acumulada, esto se pudo evidenciar al momento de obtener la información que arroja automáticamente el Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental Naptilus, puesto que no existe un aumento anual en el valor de la misma, esto denota que la institución no da fiel cumplimiento al Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público, así como también a la Normativa del Sistema Nacional de Finanzas Públicas, los cuales manifiestan que el valor contable, la depreciación acumulada, el deterioro acumulado y el valor en libros de propiedad, planta y equipo, deberán ser controlados en registros auxiliares para así mantener información real y confiable.

Recomendaciones

Es recomendable dar cumplimiento al Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público que manifiesta en su Art. 17 que el contador será el responsable del registro contable de ingresos, egresos y bajas de todos los bienes e inventarios; del cálculo y registro de las depreciaciones, corrección monetaria, consumo de inventarios y otras de igual naturaleza que implique regulaciones o actualizaciones de cuentas, sobre la base de lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, su reglamento y las normas que le fueren aplicables, así como también acatar a la disposición que el Ministerio de Economía y Finanzas (2021), donde establece que el valor contable, la depreciación acumulada, el deterioro acumulado y el valor en libros de propiedad, planta y equipo, deberán ser controlados en registros auxiliares de manera individual, de acuerdo a cada componente y por grupos de similares características físicas.

Tabla 24

Falta de documentación fuente que respalde las adquisiciones de inversiones para consumo, producción y comercialización y propiedad, planta y equipo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	VARIABLES	INDICADORES	FUENTES DE INFORMACIÓN	TÉCNICAS
Constatar que los inventarios y propiedad, planta y equipo cuenten con los respaldos y reportes completos que permitan verificar su existencia física.	Inventarios y propiedad, planta y equipo.	*Archivos físicos y digitales de Contabilidad.	Primaria.	Observación directa.
		*Comprobantes y sustentos contables.		Constatación física.
		*Acta de entrega-recepción de las existencias y bienes documentales.		Entrevista.
				Encuesta.

Responsable: Las Autoras.

Antecedentes

Las compras de existencias y bienes institucionales no cuentan con la debida documentación fuente que respalde su pago.

Conclusiones

De acuerdo con la verificación física y digital (Libro Diario General Integrado 2020-2021) se pudo observar que las adquisiciones efectuadas no cuentan con la respectiva documentación soporte (acta entrega-recepción proveedor y entidad, informe de investigación de mercado SERCOP, proformas, documentos personales, RUC, RISE, libreta de ahorro y crédito, comprobante de retención, facturas y notas de venta) que avale su pago, puesto que no todas cumplen con el debido procedimiento para su respectiva legalización. Esto aduce que la Entidad Pública hace caso omiso al Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público en cuanto a lo establecido al Art.33 donde manifiesta que una vez concluido el trámite de adquisición de bienes o inventarios, el proveedor procederá a su entrega a la entidad, los que serán inspeccionados, verificados y recibidos por el Guardalmacén. Esta diligencia se realizará sobre la base de los términos contenidos en las especificaciones técnicas, la orden de compra, el contrato, la factura y demás documentos que sustenten la adquisición; así como

también las disposiciones que correspondan de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento, dejando constancia en el acta entrega recepción con la firma de quienes intervienen.

Recomendaciones

Es pertinente que el personal del área de contabilidad acate en su totalidad lo dispuesto en el Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público en lo concerniente al debido proceso de adquisición y pago de los inventarios y bienes, los mismos que deben contar con toda la documentación fuente que permitan verificar su existencia física.

4.4. Presentación y análisis de resultado del caso

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje al ser una entidad pública tiene como objetivo ofrecer servicios y apoyar a la ciudadanía de acuerdo con una planificación idónea de distribución de los recursos públicos, es por ello que necesita llevar un control interno adecuado de las cuentas de inversiones para consumo, producción y comercialización y propiedad, planta y equipo. Por tal motivo es importante poner a consideración los distintos aportes para colaborar al mejoramiento de la administración financiera de la entidad, por medio del análisis realizado en base a la información proporcionada por el personal encargado de la contabilidad.

A continuación, se detalla las recomendaciones proporcionadas a la Institución Pública.

Tabla 25

Matriz de las deficiencias encontradas de la cuenta de inversiones para consumo, producción y comercialización.

FACTOR CRÍTICO	OBJETIVO	RECOMENDACIONES
La entidad no cuenta con políticas internas propias.	Establecer políticas internas propias para dar cumplimiento a las actividades laborales.	Se recomienda a la entidad crear un documento guía que proporcione las políticas internas.
Inadecuada segregación de funciones laborales.	Dar cumplimiento al reglamento orgánico funcional de la entidad.	Los servidores/as públicos deben cumplir a cabalidad las funciones asignadas.
No se realiza un registro periódico de los movimientos de stock de entradas y salidas de inventarios.	Registrar de manera periódica los movimientos de stock de entradas y salidas de inventarios.	Registrar los movimientos de stock de entradas y salidas de inventarios de manera periódica.
No utiliza las tarjetas Kárdex para el registro de inventarios.	Utilizar las tarjetas Kárdex para el registro de inventarios.	Deben usar las tarjetas Kárdex para llevar un registro adecuado de inventarios.
No se realizan constataciones físicas de manera periódica.	Realizar constataciones físicas de manera periódica.	Efectuar constataciones físicas de los inventarios de manera periódica.
Hay existencias dentro de la institución que no son de su propiedad.	Validar la documentación que certifique la propiedad del bien.	Legalizar las existencias que no son de propiedad de la Institución Pública.
Inexistencia de restricciones del personal para el acceso a los inventarios.	Determinar un control para el acceso del personal a los inventarios.	Adecuar una política interna que establezca el acceso a los inventarios solo al personal autorizado.
Escaso provisionamiento de los inventarios previo a contrariedades.	Adquirir suficiente inventario para prevención ante posibles contrariedades.	Abastecerse de suficiente inventario para evitar su escases previo a contrariedades que pueden suscitarse.
No se pueden realizar los ajustes contables respectivos, debido a la falta de constataciones físicas.	Realizar las constataciones físicas para efectuar los ajustes contables respectivos.	Se debe efectuar las constataciones físicas respectivas para no tener inconvenientes al momento de realizar los ajustes.

Responsables: Las Autoras.

Tabla 26

Matriz de las deficiencias encontradas de la cuenta propiedad, planta y equipo.

FACTOR CRÍTICO	OBJETIVO	RECOMENDACIONES
La entidad no cuenta con políticas internas propias.	Implementar políticas internas.	Estructurar políticas internas que ayuden en el desempeño de las funciones administrativas.
Algunas de las actas entrega -recepción no cuentan con las firmas de respaldo.	Legalizar las actas entrega -recepción con las respectivas firmas de respaldo.	Tener la documentación de las actas entrega -recepción con sus respectivas firmas de responsabilidad.
No se cumple con el principio del devengado.	Cumplir con el principio del devengado.	Registrar las transacciones al momento que se efectuó las operaciones contables.
Algunos de los documentos físicos respaldo de las compras (facturas) no han sido registrados en la contabilidad.	Registrar todas las facturas de las compras realizadas en la contabilidad.	Realizar el registro de todas las facturas de las compras realizadas en la contabilidad.
Algunas compras no presentan la factura original que valide la adquisición.	Mantener todos los documentos originales de soporte de las compras realizadas.	Solicitar la factura original al proveedor para validar la adquisición.
Los bienes de la entidad no están debidamente codificados.	Efectuar la codificación pertinente para su fácil ubicación.	Codificar de manera respectiva los bienes de la Institución Pública.
Inadecuado registro del control de algunos bienes institucionales.	Adecuar un registro para el control de algunos bienes institucionales.	Realizar un cronograma de registro de control para la movilización de la maquinaria y vehículo.
Escasa constatación física de la propiedad, planta y equipo.	Efectuar la constatación física de la propiedad, planta y equipo por lo menos una vez al año.	Realizar constataciones físicas de la propiedad, planta y equipo de manera periódica.
No se da de baja a los bienes obsoletos.	Realizar el proceso de baja de los bienes que se encuentran en mal estado u obsoletos.	Dar de baja a los bienes obsoletos.
Escasa actualización del inventario de bienes.	Actualizar los inventarios de bienes.	Mantener actualizado el inventario de bienes de manera periódica.

Responsables: Las Autoras.

CONCLUSIONES

- ✓ El diagnóstico realizado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje dio como resultado, el poder conocer más de cerca como se lleva a cabo el registro, manejo y control de las cuentas de inversiones para consumo, producción y comercialización y propiedad, planta y equipo, logrando así evidenciar el incumplimiento a la normativa legal y reglamentos en cuanto a la existencia, conservación, valoración y estado de los inventarios y bienes de la institución que se convirtieron en un obstáculo para ejecutar a cabalidad los objetivos de la entidad.
- ✓ El análisis minucioso que se desarrolló al momento de la recolección de la información para el marco referencial fue de gran utilidad ya que se adquirió mayor conocimiento acerca de las normativas, reglamentos y leyes vigentes concernientes a la temática de las cuentas analizadas, mismas que aportaron con la obtención de ideas relevantes para contribuir al desarrollo del trabajo investigativo.
- ✓ La metodología implementada en el desarrollo del presente trabajo fue la más idónea, la cual empezó con una investigación de campo, documental y la aplicación de entrevistas, cuestionarios, flujogramas, entre otros, mismos factores que ayudaron a consolidar la información para dar a conocer los resultados obtenidos del análisis de caso.
- ✓ Los resultados obtenidos del análisis realizado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje, muestra algunas deficiencias en cuanto a la administración de las existencias y bienes institucionales, entre las que podemos mencionar se encuentran: la desactualización de los inventarios que dan como resultado una escasa información acerca del costo histórico de los bienes, lo que dificulta realizar el cálculo de la depreciación, además el inadecuado registro en el sistema contable de las adquisiciones realizadas, y la falta de legalización documental de algunas compras, todo esto se convierte en un impedimento para cumplir adecuadamente con la gestión administrativa de la entidad.

RECOMENDACIONES

- ✓ Se recomienda a los servidores de la entidad dar cumplimiento a la Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas, Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y Reglamento de Administración y Control de Bienes para llevar un adecuado registro, manejo y control de los inventarios y bienes de la institución, a fin de contribuir a la gestión administrativa y financiera encaminada al logro de los objetivos.
- ✓ Se debe capacitar a los servidores públicos acerca de las normativas, reglamentos y leyes vigentes, sobre el cuidado, manejo y utilización de los bienes, a fin de desarrollar las actividades encomendadas con pleno conocimiento sobre sus derechos y obligaciones, para evitar ser sancionados por parte del ente regulador.
- ✓ Se recomienda a la máxima autoridad que, a través de la unidad de administración de bienes, instrumente los procesos a seguir en la planificación, adquisición, custodia, utilización, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, que conlleven a la consecución de las metas programadas.
- ✓ Se sugiere llevar una adecuada actualización del inventario de todas las existencias y bienes de propiedad, planta y equipo de la Entidad Pública para facilitar información real y confiable al momento de ser requerida, para ello debe existir un custodio administrativo encargado de llevar una hoja de control de acuerdo con cada tipo de inventario, en la que conste la identificación y descripción, fecha, cantidad, nombre del usuario final y firma, que permita salvaguardar estos bienes institucionales.

Una vez que se ha realizado el presente trabajo de investigación y luego de efectuar el cuestionario de control interno se estableció que la entidad tiene un nivel de confianza bajo del 44% y un riesgo alto del 56 % en cuanto al cumplimiento del componente de inventario. Al igual se consideró un nivel de confianza bajo del 48% y un riesgo alto del 52% en relación con el componente de propiedad, planta y equipo, por lo que al implementar las recomendaciones aquí detalladas se estima que la Institución Pública aumentará el nivel de confianza al 80% y disminuirá el riesgo al 20% en las cuentas antes mencionadas, lo cual contribuirá a llevar una mejor administración encaminada a una adecuada toma de decisiones a futuro.

Atentamente



Lizbeth Jasmanty Peñafiel Espinoza



Jenny Aracely Quiña Morales

Estudiantes de la Universidad Técnica del Norte




Sr. Ángel Widberto Flores Pilatuna

Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de
Cuellaje

BIBLIOGRAFÍA

- Chérrez, M., Narváez, C., Erazo, J., & Torres, M. (25 de junio de 2020). Aspectos relevantes de la convergencia a NIC-SP en los bienes patrimoniales del sector público no financiero. *Digital Publisher CEIT*, 5(4-1), 17. Obtenido de https://www.593dp.com/index.php/593_Digital_Publisher/article/view/277/475
- Arispe, C., Jangali, J., Guerrero, M., Lozada, O., Ocuaña, L., & Arellano, C. (2020). *La Investigación Científica*. Obtenido de <https://repositorio.uide.edu.ec/bitstream/37000/4310/1/LA%20INVESTIGACION%20CIENTIFICA.pdf>
- Carmona & Fuertes, I. J. (2016). *Propiedades, Planta y Equipo Aplicación práctica de las Normas Internacionales de Información Financiera*. Colombia: Legis Editores S.A. Primera Edición 2016. Obtenido de <https://es.scribd.com/document/425299643/Libro-Propiedad-Planta-y-Equipo-IC>
- Castillo, F. (2017). *Trabajo de titulación modalidad proyecto de titulación*. Obtenido de <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/11728/1/T-UCE-0003-AP004-2017.pdf>
- Ciencia y Significados. (2021). *Tipos de Investigaciones*. Obtenido de <https://www.significados.com/tipos-de-investigación/>
- Código Orgánico de Organización Territorial. (2020). *Oficio No. T.4570- S/n.1-10-1516*. Obtenido de <https://www.cpccs.gob.ec/wp-content/uploads/2020/01/cootad.pdf>
- Código Orgánico Organización Territorial Autonomía y Descentralización. (31 de diciembre de 2019). *Registro Oficial Suplemento 303 de 19-oct.-2010*. Obtenido de <https://www.cpccs.gob.ec/wp-content/uploads/2020/01/cootad.pdf>
- Comisión de Investigación en Contabilidad y Auditoría Gubernamental del Colegio de Contadores Públicos de México. (2020). *Análisis de Contabilidad y Auditoría Gubernamental* (1ra edición ed.). México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Constitución de la República del Ecuador. (2008). *Decreto Legislativo 0*. Obtenido de https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_const.pdf

- Corte Constitucional Del Ecuador. (2021). Obtenido de Reglamento Sustitutivo al Manual de Control de Bienes- signed: https://www.corteconstitucional.gob.ec/index.php/repositoriolotaip_2019/4681-resoluci%C3%B3n-016-ad-cc-2021-reglamento-sustitutivo-al-manual-de-control-de-bienes-signed/file.html
- Enríquez, E. (12 de Noviembre de 2019). *IFS GROUP*. Obtenido de <https://www.ifs-group.ec/post/normativa-vigente-nic>
- Estupiñán, R. (2016). *Control Interno y Fraudes Análisis del Informe Coso I,II,III con base en los ciclos transaccionales*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Fierro, Á., & Fierro, F. (2016). *Contabilidad de Activos con enfoque NIIF para las Pymes*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Flamarique, S. (2018). *Gestión de existencias en el almacén*. Barcelona: Marge Books.
- GAD Parroquial Cuellaje. (2019). *Datos Geográficos*. Obtenido de <http://cuellaje.gob.ec/index.php/ct-menu-item-11/ct-menu-item-27>
- Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje. (2019). *Objetivos*. Obtenido de <http://cuellaje.gob.ec/index.php/ct-menu-item-3/ct-menu-item>
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. (2020). *Análisis de contabilidad y auditoría gubernamental*. México: 1ª edición, marzo 2020.
- Jaramillo, P. B. (2018). *Tesis de maestría en derecho constitucional*. Obtenido de <https://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/6121/1/T2628-MDE-Jaramillo-Los%20gobiernos.pdf>
- Lavalle, A. (2017). *Análisis Financiero*. México: UNID Editorial Digital.
- Marcial, A. M. (2018)<https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/30866/1/T4733i.pdf>
- Marcial, A. M. (2018). *Análisis de Caso*. Obtenido de <https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/30866/1/T4733i.pdf>
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2021). *Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas*. Obtenido de <https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/05/Normativa-tecnica-SINFIP-2021.pdf>

- Ministerio de Finanzas. (2016). *Acuerdo Ministerial 067 Normativa de Contabilidad Gubernamental*. Obtenido de https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/04/Anexo_Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf
- Monroy, M., & Nava, N. (2018). *Metodología de la Investigación*. México: Editorial Mexicana
- NICSP 12-Inventarios. (2020). *Inventarios*. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/nicsp/NICSP12_2020.pdf?fbclid=IwAR2g5D-4ko-9LU5yrKxWZVoHtQqFgctexVV39clIUyT7CdFcmwaAy2jvAt4
- NICSP 17- propiedad, planta y equipo. (2020). *Propiedad, planta y equipo*. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/nicsp/NICSP17_2020.pdf?fbclid=IwAR0ZYRpP30751kmPJbZ2-Etg03iheZ9rvdfp2JDEE84xmcfwBUd-T4nfn4
- Normas de Control Interno Contraloría General del Estado. (Mayo de 2019). *Acuerdo de la Contraloría General del Estado 39*. Obtenido de <http://apps.ieps.gob.ec/Generador/archivos/2020/4/2/Ac.%20CGE%20No.%2039%20Normas%20de%20Control%20Interno%20CGE.pdf>
- Normativa del Sistema Nacional de Finanzas Públicas. (2016). *Anexo Acuerdo Ministerial 067 Normativa de Contabilidad Gubernamental*. Obtenido de https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/04/Anexo_Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf
- Parra, K. J. (2018). *Proyecto de investigación previo a la obtención del título de ingeniero en contabilidad superior, auditoría y finanzas C.P.A.* Obtenido de <https://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/8674/1/PIUPCYA0011-2018.pdf>
- Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. (2019). *Actualización 2019-2023*. Obtenido de http://cuellaje.gob.ec/images/PDOT_CUELLAJE_2019-2023.pdf

Ramos Chagoya, E. (16 de Agosto de 2016). *Métodos y Técnica de la investigación*.

https://www.academia.edu/27845971/M%C3%A9todos_y_t%C3%A9cnicas_de_investigaci%C3%B3n

Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público. (2018). *Acuerdo de la Contraloría General del Estado 67*. Obtenido de <https://www.telecomunicaciones.gob.ec/wp-content/uploads/2020/07/Reglamento-Administracion-y-Control-de-Bienes.pdf>

Rodríguez Jimenez & Pérez Jacinto, A. A. (2017). Métodos científicos de indagación y de construcción del conocimiento. *Escuela de Administración de Negocios*. Obtenido de <https://journal.universidadean.edu.co/index.php/Revista/article/view/1647>

Trejo, K. (2021). *Fundamentos de la metodología para la realización de trabajos de investigación*. México: Editorial Parmenia.

ALEXOS










Anexo 1: Evidencia del informe del Urkund.



Document Information

Analyzed document	Peñafiel Lizbeth-Guiña Jenny.pdf (D127610730)
Submitted	2022-02-11T04:26:00.0000000
Submitted by	
Submitter email	jaquinam@utn.edu.ec
Similarity	7%
Analysis address	pdbaez.utn@analysis.arkund.com

Sources included in the report

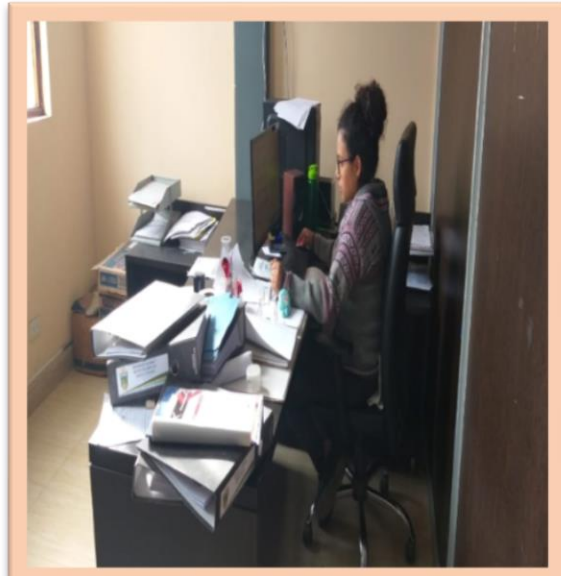
W	URL: https://1library.co/article/hoja-hallazgos-segundo-componente-fase-ejecuci%C3%B3ny6j2o07q Fetched: 2022-01-02T03:02:59.0930000	 1
SA	LIBRO CON INDICE JUNIO 2015..docx Document LIBRO CON INDICE JUNIO 2015..docx (D15102658)	 2
SA	UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE / TRABAJO GRADO JOSE MORA.pdf Document TRABAJO GRADO JOSE MORA.pdf (D47950880) Submitted by: cjmorah@utn.edu.ec Receiver: rllomas.utn@analysis.arkund.com	 10
SA	SÁNCHEZ CRUZ KATHERINE AMADA.docx Document SÁNCHEZ CRUZ KATHERINE AMADA.docx (D14966916)	 2
SA	ANÁLISIS DE LA SISTEMATIZACIÓN DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA JEFATURA DE BODEGA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN ALFREDO BAQUERIZO MORENO (JUJAN) CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2019 – 2020.docx Document ANÁLISIS DE LA SISTEMATIZACIÓN DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN LA JEFATURA DE BODEGA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN ALFREDO BAQUERIZO MORENO (JUJAN) CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2019 – 2020.docx (D78429275)	 3
SA	TESIS GAD EL ESFUERZO.docx Document TESIS GAD EL ESFUERZO.docx (D110428480)	 4
SA	UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE / Análisis de adquisiciones de bienes de inversión y propiedad, planta y equipo. Sandra Ortega y Henry Guandinango .pdf Document Análisis de adquisiciones de bienes de inversión y propiedad, planta y equipo. Sandra Ortega y Henry Guandinango .pdf (D127603203) Submitted by: smortegag@utn.edu.ec Receiver: rllomas.utn@analysis.arkund.com	 4
W	URL: https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/nif-2019/NIC%20%20-%20Inventarios.pdf Fetched: 2019-11-22T18:28:55.6730000	 2
SA	ROBERTO ANDRADE MACIAS.docx Document ROBERTO ANDRADE MACIAS.docx (D110836079)	 2

URL: <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/nif-2019/NIC%20%20-%20Inventarios.pdf>

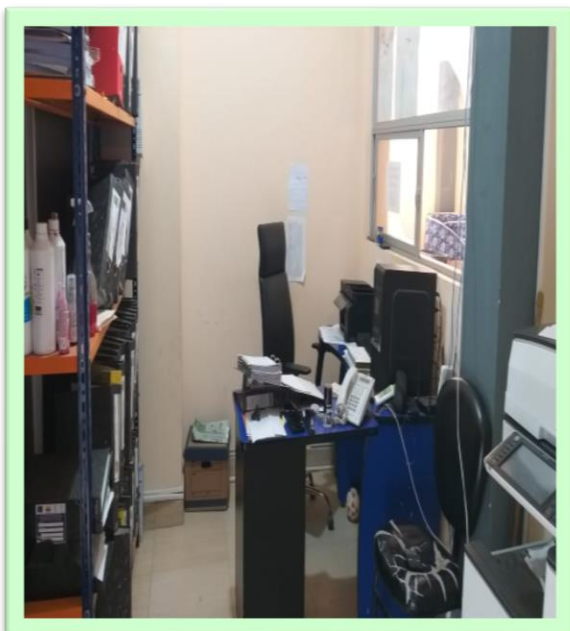
Anexo 2: Evidencias fotográficas del proceso del análisis de caso realizado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje



**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL 6 DE JULIO DE CUELLAJE**



ÁREA DE SECRETARÍA



ÁREA DE PROYECTOS



**ÁREA DE ARCHIVO DE CONTABILIDAD
DEL PERÍODO ENERO-DICIEMBRE 2020**



**ARCHIVO DE CONTABILIDAD DE 1 ENERO-
AL 30 DE JUNIO DE 2021**



**APLICACIÓN DE LA ENTREVISTA A LA
SECRETARIA- TESORERA DE LA
ENTIDAD VÍA TELEMÁTICA ZOOM**



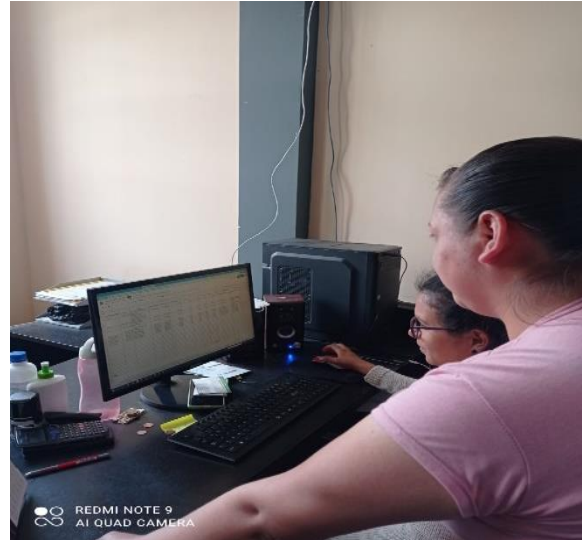
**APLICACIÓN DEL CUESTIONARIO DE
CONTROL INTERNO A LA SECRETARIA-
TESORERA DE LA ENTIDAD DEL
COMPONENTE PROPIEDAD, PLANTA Y
EQUIPO**



**APLICACIÓN DEL CUESTIONARIO DE
CONTROL AUXILIAR DE SECRETARÍA
DE LA ENTIDAD DEL COMPONENTE DE
INVENTARIO**



REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2020 Y EL 30 DE JUNIO DE 2021



REVISIÓN DEL REGISTRO DE LA CONTABILIDAD EN EL SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL NAPILUS



VERIFICACIÓN DE LAS EXISTENCIAS



VERIFICACIÓN DE LAS EXISTENCIAS



**GOBIERNO PARROQUIAL
"SEIS DE JULIO DE CUELLAJE"**

Fundada el 03 de agosto de 1964

Decreto Ejecutivo N°. 1894. RO/ 421 de 27 de Septiembre del 2001.

Cuellaje, 16 de noviembre de 2021

Dra. Soraya Rhea González
DECANA FACAE
Msc. Cristina Villegas
COORDINADORA CARRERA

De mi consideración:

Permitanos expresar un cordial y efusivo saludo a nombre y en representación del GAD de Cuellaje, a la vez deseándole el mayor de éxitos en sus labores diarias.

En atención al Oficio: CCA-2021-295 de fecha Cuellaje, 10 de noviembre de 2021, en el que solicita facilitar la información necesaria para que las estudiantes de octavo nivel, de la carrera Contabilidad y Auditoría modalidad semipresencial, detalladas a continuación, realicen su Trabajo de Titulación denominado:


"ANÁLISIS DEL REGISTRO, MANEJO Y CONTROL DE LAS CUENTAS DE INVERSIONES DE CONSUMO, PRODUCCIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 6 DE JULIO DE CUELLAJE, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2020 Y EL 30 DE JUNIO DE 2021."

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	NRO.CÉDULA	CORREO
1	Lizbeth Jasmanty Peñafiel Espinoza	1005039035-5	ljpenafiele@utn.edu.ec
2	Jenny Aracely Quiña Morales	040171221-1	jaquinam@utn.edu.ec

Ante lo expuesto me permito **AUTORIZAR** que las estudiantes antes mencionadas realicen el Trabajo de Titulación, designándoles a la Ing. Rosa Mikahela Álvarez Angulo Secretaria-Tesorera para que sea quien facilite toda la información administrativa y financiera que sea requerida durante la ejecución del trabajo investigativo.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,


Sr. Angel Widberto Flores Pilatuña
PRESIDENTE GAD P.R.6 DE JULIO CUELLAJE

Correo.widbertoflores94@gmail.com.

C.C.100221089-4

www.gadcuellaje.gob.ec

Teléfonos: 06 2 679 056

Email: gadcuellaje6@gmail.com

OFICIO DE ACEPTACIÓN

Anexo 3: Formato de la entrevista



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



ENTREVISTA DIRIGIDA A LA SECRETARIA-TESORERA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 6 DE JULIO DE CUELLAJE

OBJETIVO: Diagnosticar la situación actual del registro, manejo y control de las cuentas de inversiones de consumo, producción, comercialización y propiedad, planta y equipo que permita verificar el cumplimiento de las instrucciones, normativas y procedimientos vigentes en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje para otorgar seguridad razonable a las actividades realizadas y proporcionar información de manera eficaz, oportuna y confiable que permita una mejor gestión administrativa y financiera, a fin de salvaguardar todos estos bienes institucionales.

¿Qué disposiciones o reglamentación interna tiene la Institución Pública para la planificación, organización y control de los bienes, cada qué período son actualizadas y cuál es su finalidad?

¿Cada qué tiempo se realiza la adquisición de los requerimientos de inventarios de consumo y cuál es el procedimiento a seguir para el desarrollo de esta operación?

¿Qué tipo de novedades se han identificado al momento de realizar las constataciones físicas de los bienes institucionales?

¿El encargado de verificar el estado físico de los bienes, realiza la valoración y segregación de aquellos que deben darse de baja, y para esta calificación qué tipos de parámetros considera?

¿El responsable de la propiedad planta y equipo y existencias de la institución lleva un registro individualizado y organizado de estos bienes, de manera que, de presentarse la necesidad de llevar un control de la información se pueda localizar con facilidad, o existe alguna dificultad en la identificación, y debido a qué se dan estas situaciones?

¿Cómo se llama el programa informático que utilizan para el registro de los inventarios de consumo y cuáles son las ventajas y desventajas de su uso?

¿Cuál es el procedimiento a seguir en caso de presentarse un robo o pérdida de un activo?

¿Con que frecuencia se realiza el cálculo y registro de las depreciaciones de la propiedad, planta y equipo y qué método utiliza?

¿Qué tipo de actividades se realizan para dar el mantenimiento y reparación de los bienes de la institución y con qué frecuencia se efectúa la misma?

¿En caso de que los vehículos, pertenecientes a la institución presenten algún daño, cuál es el proceso que se debe seguir para su reparación?

¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!

Anexo 4: Formato del cuestionario de control interno del componente de inventario de propiedad, planta y equipo.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 6 DE JULIO DE CUELLAJE EXAMEN ESPECIAL COMPONENTE INVENTARIO CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO						CI		
PERÍODO: 1 DE ENERO DE 2020 Y EL 30 DE JUNIO DE 2021.				Elaborado: Lizbeth Jasmanty Peñafiel Espinoza y Jenny Aracely Quiña Morales. Supervisado: MSc. Pablo Danilo Báez Posso.				
N°	COMPONENTES / ITEMS	PT	SI/NO	CT	NIVEL DE CONFIANZA		NIVEL DE RIESGO	
A	INVENTARIO				OBSERVACIONES			
1	¿Existen políticas definidas y precisas, en cuánto al registro, manejo y control de inventarios?							
2	¿Se están aplicando procedimientos actualizados para mejorar la administración de las existencias pertenecientes a la institución?							
3	¿El personal encargado de la custodia de las existencias mantiene capacitaciones periódicamente para dar un buen uso y manejo a las mismas?							

4	¿Se encuentra debidamente definido el personal encargado del registro, manejo y control de inventarios de la institución?				
5	¿Se maneja un registro sistemático de inventarios?				
6	¿Se utiliza el Sistema de inventario permanente para el control de las existencias?				
7	¿Se utilizan tarjetas de control de existencias para registrar y controlar los ítems del inventario?				
8	¿Los inventarios físicos son manejados únicamente por el personal encargado de su custodia?				
9	¿Se efectúan constataciones físicas periódicas, así como los artículos que se deben dar de baja por estar dañados o deteriorados?				
10	¿Todas las existencias que están dentro de la institución se encuentran debidamente registradas y tienen toda la documentación que valide su propiedad?				
11	¿Utilizan algún tipo de formulario para el ingreso y salida del inventario?				
12	¿Para el acceso a las existencias de la Institución, hay alguna restricción del personal?				
13	¿Se elaboran informes donde se considera las anomalías de las existencias que sirva de evidencia al momento de dar de baja a las mismas?				

14	¿Se realiza de manera periódica las constataciones físicas de los inventarios de bienes institucionales?				
15	¿Los documentos que corroboran el ingreso y salida de un inventario son legalizados con las respectivas firmas de responsabilidad?				
16	¿El aprovisionamiento de los inventarios de bienes institucionales, se realiza de manera oportuna para evitar contrariedades al momento de ser requeridos?				
17	¿Existe una comunicación frecuente entre el personal encargado de las existencias de la institución para llevar un adecuado funcionamiento de las operaciones administrativas de estos bienes de consumo?				
18	¿Se ejecuta los ajustes contables correspondientes a los inventarios de manera oportuna una vez obtenido los resultados de la constatación física?				
<u>RESUMEN DEL CONTROL INTERNO</u>					
Calificación Total: CT					<input type="checkbox"/>
Ponderación Total: PT					<input type="checkbox"/>
Nivel de Confianza (norma 200): $NC = CT/PT * 100$					<input type="checkbox"/>
Nivel de Riesgo Inherente (norma 200): $RI = 100\% - NC\%$					<input type="checkbox"/>

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 6 DE JULIO DE CUELLAJE EXAMEN ESPECIAL COMPONENTE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO						CI		
PERÍODO: 1 DE ENERO DE 2020 Y EL 30 DE JUNIO DE 2021				Elaborado: Lizbeth Jasmanty Peñafiel Espinoza y Jenny Aracely Quiña Morales. Supervisado: MSc. Pablo Danilo Báez Posso.				
N°	COMPONENTES / ITEMS	PT	SI/NO	CT	NIVEL DE CONFIANZA		NIVEL DE RIESGO	
A	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO				OBSERVACIONES			
1	¿La información contable de los bienes institucionales se actualizan periódicamente y de conformidad con la normativa vigente?							
2	¿Cuenta la institución con un reglamento orgánico funcional en donde se establezca las atribuciones de los servidores públicos?							
3	¿Se cuenta con una reglamentación interna para el control y registro de los bienes institucionales?							
4	¿Las actas entrega- recepción de la adquisición de los bienes se encuentran regularizadas con las respectivas firmas tanto del proveedor como los funcionarios de la entidad?							

5	¿Al momento de efectuar el registro de los bienes adquiridos, se cumple con el principio del devengado?				
6	¿Todas las facturas físicas se encuentran ingresadas en la matriz de Excel en línea de manera sistemática, cronológica y secuencial?				
7	¿ La institución cuenta con los documentos soporte originales de la adquisición de los bienes				
8	¿Existen procesos ya establecidos y precisos que regulen la adquisición, administración y control de la propiedad, planta y equipo de la institución?				
9	¿La institución cuenta con un software adecuado a sus necesidades para el control de los bienes, y que permita calcular la depreciación, mantenimiento y ubicación de los bienes que posee?				
10	¿En la planificación se establece las cantidades necesarias para las adquisiciones de los bienes institucionales?				
11	¿Cuentan con un plan anual de mantenimiento para propiedad, planta y equipo, en el que se considere los cronogramas, financiamiento, y este aprobado por la máxima autoridad?				
12	¿Se maneja un registro sistemático y un control individual para la propiedad, planta y equipo?				
13	¿Los bienes de propiedad, planta y equipo están debidamente codificados?				

14	¿Únicamente el personal autorizado tiene acceso al uso de los programas informáticos de control de los bienes institucionales?				
15	¿La unidad responsable de la administración de los bienes de la institución ha determinado los aspectos vinculados a su uso, custodia y verificación para asegurar su correcta utilización?				
16	¿Para la adquisición de la propiedad, planta y equipo, se realiza la verificación previa del bien que se desea comprar en la página del SERCOP?				
17	¿Se lleva un control del registro de entrada y salida de la maquinaria y vehículo con el nombre y firma del responsable?				
18	¿Se efectúan constataciones físicas de los bienes de la entidad, de manera periódica para verificar la existencia física y estado de conservación?				
19	¿Los bienes institucionales obsoletos y en desuso han sido dados de baja oportunamente?				
20	¿Para la ejecución del proceso de baja de un bien institucional se cuenta con la autorización de la máxima autoridad, una vez ya constatado el estado del mismo?				
21	¿Cree usted que existe un alto nivel de satisfacción sobre el alcance de los objetivos y planificación operacional en cuanto a la administración de los bienes institucionales?				

RESUMEN DEL CONTROL INTERNO

Calificación Total: CT	<input type="checkbox"/>
Ponderación Total: PT	<input type="checkbox"/>
Nivel de Confianza (norma 200): $NC = CT/PT * 100$	<input type="checkbox"/>
Nivel de Riesgo Inherente (norma 200): $RI = 100\% - NC\%$	<input type="checkbox"/>

Anexo 5: Reporte de las compras realizadas en referencia a la de inversiones para consumo, producción y comercialización del Gobierno autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 6 DE JULIO DE CUELLAJE						
INVERSIONES PARA CONSUMO, PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN						
DEL 1 DE ENERO DE 2020 AL 30 DE JUNIO DEL 2021						
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS						
TIPO DE COMPROBANTE	NÚMERO	CUENTA	DETALLE	FECHA FACTURADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
Factura	002-002-000078973	Existencia de Materiales de Oficina	Suministros de oficina	3/1/2020	302,89	Ingresada al Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental Naptilus el 23/1/2020
Factura	436	Partes y Repuestos	Repuestos	11/1/2020	20,16	
Factura	001-001-000059344	Existencias de Materiales de Aseo	Material de aseo	13/1/2020	14,56	
Factura	0000000309	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas informáticos	Informática	17/1/2020	294,58	
Factura	79147	Existencia de Materiales de Oficina	Suministros de oficina	21/1/2020	28,21	
Factura	18463	Existencia de Materiales de Impresión, Fotografía,	Libretines	4/2/2020	108,00	Ingresada al Sistema Integrado de Contabilidad Naptilus el 10/4/2020
Factura	79587	Existencias de Materiales de Aseo	Material de aseo	5/2/2020	85,3	
Factura	000001066	Gastos en Maquinarias y Equipos	Mantenimiento	5/2/2020	884,8	No registrada al Sistema Integrado de Contabilidad Naptilus
Factura	002-001-000061775	Existencia de Materiales de Oficina	Suministros de oficina	5/2/2020	109,02	
Nota de venta	0000010	Partes y Repuestos	Partes y repuestos	18/2/2020	77	No registrada en el Sistema Integrado de Contabilidad Naptilus
Factura	000001066	Partes y Repuestos	Repuestos y partes	25/2/2020	1624	No registrada en el Sistema Integrado de Contabilidad Naptilus
Factura	4862	Existencia de Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	Insumos químicos para mingas	26/2/2020	48	
Factura	4864	Existencia de Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	Insumos químicos para mingas	28/2/2020	64	
Factura	000001148	Gastos en Maquinarias y Equipos	Mantenimiento maquinaria	2/3/2020	3360,00	Ingresada al Sistema Integrado de Contabilidad Naptilus el 9/3/2020

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 6 DE JULIO DE CUELLAJE
INVERSIONES PARA CONSUMO, PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN
DEL 1 DE ENERO DE 2020 AL 30 DE JUNIO DEL 2021
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS**

TIPO DE COMPROBANTE	NÚMERO	CUENTA	DETALLE	FECHA FACTURADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
Factura	4632	Existencia de vestuario, lencería, prenda de protección y accesorios para uniformes, militares, policías y carpas	Trajes	3/3/2020	1708,50	
Factura	4633	Existencia de vestuario, lencería, prenda de protección y accesorios para uniformes, militares, policías y carpas	Trajes	3/3/2020	870,00	
Factura	000000310	Partes y Repuestos	Repuesto	4/3/2020	42	
Factura	000000311	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas informáticos	Mantenimiento y reparación de equipos informáticos	4/3/2020	97,84	
Factura	1480	Existencias de Materiales de Aseo	Material de aseo	4/3/2020	33,82	
Factura	4558	Existencia de Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	Trichoderma	8/3/2021	65	
Factura	114932	Existencia de Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	Insumos agrícolas	9/3/2021	288,33	
Factura	13116	Existencias de Materiales de Aseo	Material de aseo	9/3/2020	22,66	Ingresada al Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental Naptilus el 1/3/2020
Factura	103953	Existencia de Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	Insumos Tanques	10/3/2021	448,58	
Factura	15187	Existencia de Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	Cementina	10/3/2021	17,49	
Factura	467	Existencia de Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	Insumos fundas cama de ganado	15/3/2021	179,4	
Factura	1107	Partes y Repuestos	Repuestos	16/3/2020	1450,96	
Factura	252	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Insumos amonio	19/3/2020	180	
Factura	260	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Insumos amonio	24/3/2020	360	
Nota de venta	682	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Artículos (Olla # 40)	26/3/2020	35,00	Ingresada en el Sistema Integrado de Contabilidad Naptilus el 20/5/2020
Nota de venta	684	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Artículos (Valde)	28/3/2020	16,00	
Nota de venta	688	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Artículos para emergencia sanitaria	14/4/2020	21,50	No se encuentra lleno el precio unitario
Nota de venta	3	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Artículos para emergencia sanitaria	14/4/2020	200,40	No se encuentra lleno el precio unitario
Nota de venta	2	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Artículos para emergencia sanitaria	14/4/2020	50,30	No se encuentra lleno el precio unitario
Factura	1111	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Insumos de emergencia sanitaria	15/4/2020	1247,12	

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 6 DE JULIO DE CUELLAJE
INVERSIONES PARA CONSUMO, PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN
DEL 1 DE ENERO DE 2020 AL 30 DE JUNIO DEL 2021
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS**

TIPO DE COMPROBANTE	NÚMERO	CUENTA	DETALLE	FECHA FACTURADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
Factura	74	Existencia de Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	Insumos químicos para mingas	24/4/2020	360	
Factura	479	Partes y Repuestos	Llanta y batería	4/5/2020	123,20	
Factura	1123	Partes y Repuestos	Repuestos	5/5/2020	1002,4	
Factura	1036	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Insumos de emergencia sanitaria	10/5/2020	850,60	
Factura	1050	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Insumos de emergencia sanitaria	14/5/2020	512,00	No se encuentra lleno el precio unitario. No cuenta con proformas, ni actas entregas por parte del proveedor y la entidad y tampoco existe la documentación que respalde el pago (cédula, RUC y la cuenta)
Factura	351	Existencia de Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	Semillas frejol y arveja	15/5/2020	7050,00	Las proformas no se encuentran legalizadas, no presenta actas entrega-recepción por parte del proveedor y la entidad ,tampoco tiene la cuenta que respalde el pago.
Factura	0000003	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Semillas verduras	18/5/2020	512,55	No cuenta con proformas, ni actas entregas por parte del proveedor y la entidad y tampoco existe la documentación que respalde el pago (cédula, RUC y la cuenta)
Factura	001-100-000001612	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Semillas verduras	18/5/2020	133,93	
Factura	1149	Gastos en Maquinarias y Equipos	Mantenimiento	19/5/2020	916,16	
Factura	7027	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Artículos para emergencia sanitara	27/5/2020	709	

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 6 DE JULIO DE CUELLAJE
INVERSIONES PARA CONSUMO, PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN
DEL 1 DE ENERO DE 2020 AL 30 DE JUNIO DEL 2021
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS**

TIPO DE COMPROBANTE	NÚMERO	CUENTA	DETALLE	FECHA FACTURADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
Factura	332	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Productos de primera necesidad	27/5/2020	16,6	No se encuentra lleno el precio unitario. No cuenta con proformas, ni actas entregas por parte del proveedor y la entidad y tampoco existe la documentación que respalde el pago (cédula, RUC y la cuenta)
Factura	333	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Productos de primera necesidad	28/5/2020	11,95	No se encuentra lleno la cantidad y el precio unitario.
Factura	334	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Productos de primera necesidad	29/5/2020	6,7	No se encuentra lleno la cantidad y el precio unitario.
Factura	335	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Productos de primera necesidad	1/6/2020	14,01	No se encuentra lleno la cantidad y el precio unitario
Factura	336	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Productos de primera necesidad	2/6/2020	10,7	No se encuentra lleno la cantidad y el precio unitario
Factura	126	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas informáticos	Mantenimiento	2/6/2020	248,61	No se encuentra lleno la cantidad y el precio unitario
Factura	337	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Productos de primera necesidad	3/6/2020	5,75	No se encuentra lleno la cantidad y el precio unitario
Factura	338	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Productos de primera necesidad	4/6/2020	22,05	No se encuentra lleno la cantidad y el precio unitario
Factura	1150	Gastos en Maquinarias y Equipos	Mantenimiento maquinaria	4/6/2020	750,00	No se encuentra lleno la cantidad y el precio unitario
Factura	127	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas informáticos	Repuestos y mantenimien	5/6/2020	254,61	No se encuentra lleno la cantidad y el precio unitario
Factura	339	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Productos de primera necesidad	6/6/2020	10,5	No se encuentra lleno la cantidad y el precio unitario
Factura	340	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Productos de primera necesidad	7/6/2020	8,2	No se encuentra lleno la cantidad y el precio unitario
Factura	341	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Productos de primera necesidad	8/6/2020	8,85	No se encuentra lleno la cantidad y el precio unitario
Factura	342	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Productos de primera necesidad	9/6/2020	8,5	No se encuentra lleno la cantidad y el precio unitario
Factura	343	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Productos de primera necesidad	10/6/2020	5,9	No se encuentra lleno la cantidad y el precio unitario

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 6 DE JULIO DE CUELLAJE
INVERSIONES PARA CONSUMO, PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN
DEL 1 DE ENERO DE 2020 AL 30 DE JUNIO DEL 2021
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS**

TIPO DE COMPROBANTE	NÚMERO	CUENTA	DETALLE	FECHA FACTURADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
Factura	344	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Productos de primera necesidad	11/6/2020	14,72	No se encuentra lleno la cantidad y el precio unitario
Factura	345	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Productos de primera necesidad	12/6/2020	6,27	No se encuentra lleno la cantidad y el precio unitario
Factura	128	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas informáticos	Repuestos y mantenimiento	15/6/2020	271,59	
Nota de venta	184	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Artículos (Aspersores)	15/6/2020	32	
Nota de venta	10	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Artículos para emergencia	16/6/2020	25,75	
Nota de venta	23	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Insumos (Plástico negro)	19/6/2020	20	No se encuentra lleno la cantidad y el precio unitario
Nota de venta	186	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Artículos(Varilla para aspersores)	30/6/2020	28	No se encuentra lleno la cantidad y el precio unitario
Nota de Venta	0000052	Alimentos y bebidas	Kit de alimentación CDI "GOTITAS DE MIEL"	1/6/2020	415,8	
Nota de Venta	0000053	Alimentos y bebidas	Kit de alimentación CDI "GOTITAS DE MIEL"	1/6/2020	417	
Nota de Venta	0000054	Alimentos y bebidas	Kit de alimentación CDI "GOTITAS DE MIEL"	1/6/2020	177	No cuenta con el acta entrega-recepción por parte del proveedor y la entidad, además no tiene la documentación que respalde el pago, así como el informe de investigación de mercado.
Nota de Venta	0000055	Alimentos y bebidas	Kit de alimentación CDI "GOTITAS DE MIEL"	2/6/2020	417,6	No cuenta con el acta entrega-recepción por parte del proveedor y la entidad, además no tiene la documentación que respalde el pago, así como el informe de investigación de mercado.
Nota de Venta	0000056	Alimentos y bebidas	Kit de alimentación CDI "GOTITAS DE MIEL"	3/6/2020	372	
Nota de Venta	0000057	Alimentos y bebidas	Kit de alimentación CDI "GOTITAS DE MIEL"	4/6/2020	312	
Factura	128	Gastos en Maquinarias y Equipos	Repuestos	16/6/2020	156,8	
Factura	529	Gastos en Maquinarias y Equipos	Repuestos	17/6/2020	81,76	No se encuentra lleno el precio unitario

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 6 DE JULIO DE CUELLAJE
INVERSIONES PARA CONSUMO, PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN
DEL 1 DE ENERO DE 2020 AL 30 DE JUNIO DEL 2021
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS**

TIPO DE COMPROBANTE	NÚMERO	CUENTA	DETALLE	FECHA FACTURADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
Factura	57	Existencia de Suministros para Actividades, Agropecuarias, Pesca y Caza	Insumos agrícolas	28/8/2020	63,00	
Factura	84553	Existencia de Suministros para Actividades, Agropecuarias, Pesca y Caza	Artículos agrícolas	28/8/2020	765,00	
Factura	58	Existencia de Suministros para Actividades, Agropecuarias, Pesca y Caza	Insumos agrícolas	31/8/2020	63,80	
Factura	3897	Existencia de Suministros para Actividades, Agropecuarias, Pesca y Caza	Insumos agrícolas	31/8/2020	122,50	
Factura	0003898	Existencia de Suministros para Actividades, Agropecuarias, Pesca y Caza	Insumos agrícolas	31/8/2020	724,98	No registrada en el Sistema Integrado de Contabilidad Naptilus
Factura	3898	Existencia de Suministros para Actividades, Agropecuarias, Pesca y Caza	Insumos agrícolas	31/8/2020	724,98	
Factura	1166	Repuestos y Accesorios para Vehículos Terrestres	Llantas delanteras	8/9/2020	660,80	
Factura	1166	Repuestos y Accesorios para Vehículos Terrestres	Llantas Traseras	8/9/2020	1252,16	
Factura	1166	Repuestos y Accesorios para Vehículos Terrestres	Repuestos	8/9/2020	3312,69	
Factura	486	Existencia de Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	Accesorios	14/9/2020	40,06	
Factura	464	Existencia de Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	Insumos (Abonos orgánicos)	21/9/2020	390,00	

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 6 DE JULIO DE CUELLAJE
INVERSIONES PARA CONSUMO, PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN
DEL 1 DE ENERO DE 2020 AL 30 DE JUNIO DEL 2021
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS**

TIPO DE COMPROBANTE	NÚMERO	CUENTA	DETALLE	FECHA FACTURADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
Factura	532	Gastos en Maquinarias y Equipos	Repuestos	20/6/2020	27,98	
Factura	3827	Existencia de Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	Semillas café	3/7/2020	320,00	
Factura	348	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Productos de primera necesidad	7/7/2020	67,02	No se encuentra lleno la cantidad y el precio unitario
Factura	349	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Productos de primera necesidad	7/7/2020	51,15	No se encuentra lleno la cantidad y el precio unitario
Factura	350	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Productos de primera necesidad	7/7/2020	17,65	No se encuentra lleno la cantidad y el precio unitario
Nota de venta	29	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Artículos para emergencia sanitaria	9/7/2020	34,5	No se encuentra lleno la cantidad y el precio unitario
Factura	815	Existencia de Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	Insumos Fundas de vivero	10/7/2020	628,32	
Factura	1091	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Insumos de emergencia sanitaria	10/7/2020	713,5	
Factura	35	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Artículos para emergencia sanitaria	14/7/2020	43,5	No se encuentra lleno la cantidad y el precio unitario
Factura	49	Existencia de Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	Insumos zarán	14/7/2020	140,00	
Factura	544	Gastos en Maquinarias y Equipos	Repuestos	1/7/2020	40,88	
Factura	269	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Artículos (Medidores de temperatura)	8/8/2020	250,88	
Factura	11030	Existencias de Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones	Libretines	12/8/2020	90,50	
Factura	1153	Gastos en Maquinarias y Equipos	Mantenimiento	13/8/2020	436,80	
Factura	84377	Existencia de Suministros para Actividades, Agropecuarias, Pesca y Caza	Insumos agrícolas	27/8/2020	253,90	
Factura	0000056	Existencia de Suministros para Actividades, Agropecuarias, Pesca y Caza	Insumos agrícolas	27/8/2020	93,22	
Factura	84367	Existencia de Suministros para Actividades, Agropecuarias, Pesca y Caza	Insumos agrícolas	27/8/2020	496,92	
Factura	56	Existencia de Suministros para Actividades, Agropecuarias, Pesca y Caza	Gastoxin y fundas plasticas	27/8/2020	93,22	
Factura	84553	Existencia de Suministros para Actividades	Tanques rotoplas	28/8/2020	765,00	
Factura	57	Existencia de Suministros para Actividades, Agropecuarias, Pesca y Caza	Insumos agrícolas	28/8/2020	63,00	0

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 6 DE JULIO DE CUELLAJE
INVERSIONES PARA CONSUMO, PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN
DEL 1 DE ENERO DE 2020 AL 30 DE JUNIO DEL 2021
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS**

TIPO DE COMPROBANTE	NÚMERO	CUENTA	DETALLE	FECHA FACTURADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
Factura	465	Existencia de Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	Insumos (Abonos orgánicos)	21/9/2020	300,00	
Nota de venta	762	Existencia de Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	Artículos (Rótulos para café)	28/9/2020	5,00	No esta lleno el precio unitario
Factura	1193	Repuestos y Accesorios para Vehículos Terrestres	Reparación bomba de inyección	7/10/2020	3136,00	
Factura	351	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Productos de primera necesidad	7/10/2020	540,00	
Factura	352	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Productos de primera necesidad	7/10/2020	340,00	
Factura	4468	Existencia de Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	Insumos zarán	14/10/2020	82,00	
Factura	91379	Existencia de Materiales de Oficina	Materiales de oficina	19/10/2020	38,96	
Factura	002-002-000091372	Existencia de Materiales de Oficina	Suministros de oficina	19/10/2020	77,11	
Factura	002-002-000091379	Existencia de Materiales de Oficina	Suministros de oficina	19/10/2020	37,89	No registrada en el Sistema Integrado de Contabilidad Naptilus
Factura	91372	Existencia de Materiales de Oficina	Materiales de oficina	21/10/2020	80,96	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 6 DE JULIO DE CUELLAJE
INVERSIONES PARA CONSUMO, PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN
DEL 1 DE ENERO DE 2020 AL 30 DE JUNIO DEL 2021
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS

TIPO DE COMPROBANTE	NÚMERO	CUENTA	DETALLE	FECHA FACTURADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
Factura	2838	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	Pinturas	21/10/2020	345,50	
Factura	4482	Existencia de Suministros para Actividades Agropecuarias,	Insumos zarán	26/10/2020	82,00	
Factura	526	Existencia de Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	Mangueras e insumo	26/10/2020	57,00	
Factura	354	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Productos de primera necesidad	27/10/2020	138,00	
Factura	355	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Productos de primera necesidad	27/10/2020	163,20	
Factura	1336	Existencia de Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	Insumos Tanques	29/10/2020	280	
Factura	0000466	Existencia de Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	Mangueras e insumo	5/11/2020	81,80	
	0000105	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Repuestos moto	9/11/2020	196,00	Archivada en el año 2021
Nota de venta	0000106	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Repuestos moto	9/11/2020	122,50	Archivada en el año 2021
Nota de venta	0000107	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Repuestos moto	9/11/2020	51,00	Archivada en el año 2021

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 6 DE JULIO DE CUELLAJE
INVERSIONES PARA CONSUMO, PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN
DEL 1 DE ENERO DE 2020 AL 30 DE JUNIO DEL 2021
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS

TIPO DE COMPROBANTE	NÚMERO	CUENTA	DETALLE	FECHA FACTURADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
Nota de Venta	0000605	Alimentos y bebidas	Kit de alimentación CDI "GOTTITAS DE MIEL"	12/11/2020	1384,5	
Nota de Venta	0000606	Alimentos y bebidas	Kit de alimentación CDI "GOTTITAS DE MIEL"	12/11/2020	540	
Factura	24714	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas informáticos	Partes y respuestos	18/11/2020	61,81	
Factura	1	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Chanchos	19/11/2020	1800	
Factura	4073	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	pollos	23/11/2020	3049,9	
Factura	4073	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Balanceados	23/11/2020	140	
Factura	532606	Existencia de Materiales de Oficina	Materiales didáctico	23/11/2020	48,75	
Factura	3011	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios.	Pinturas	24/11/2020	61,77	
Factura	1337	Existencia de Suministros para <u>Actividades Agropecuarias.</u>	Insumos agrícolas	25/11/2020	425,6	
Factura	533511	Existencia de Materiales de Oficina	Materiales didáctico	25/11/2020	119,83	

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 6 DE JULIO DE CUELLAJE
INVERSIONES PARA CONSUMO, PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN
DEL 1 DE ENERO DE 2020 AL 30 DE JUNIO DEL 2021
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS**

TIPO DE COMPROBANTE	NÚMERO	CUENTA	DETALLE	FECHA FACTURADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
Nota de Venta	0000605	Alimentos y bebidas	Kit de alimentación CDI "GOTITAS DE MIEL"	12/11/2020	1384,5	
Factura	18269	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	Insumo (Cementina)	4/12/2020	18	
Factura	4307	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Balanceados	7/12/2020	10,1	
Factura	14575	Existencia de Materiales Didácticos	Juguetes	10/12/2020	449,99	
Nota de Venta	0000026	Alimentos y bebidas	Kit de alimentación CDI "GOTITAS DE MIEL"	11/12/2020	834,00	
Nota de Venta	0000027	Alimentos y bebidas	Kit de alimentación CDI "GOTITAS DE MIEL"	11/12/2020	828,00	
Nota de Venta	0000028	Alimentos y bebidas	Kit de alimentación CDI "GOTITAS DE MIEL"	11/12/2020	81	
Factura	000000329	Alimentos y bebidas	Kit de alimentación CDI "GOTITAS DE MIEL"	18/12/2021	504	
Factura	000000329	Alimentos y bebidas	Kit de alimentación CDI "GOTITAS DE MIEL"	18/12/2021	1056	
Factura	1482	Alimentos y bebidas	Fundas de navidad	19/12/2020	160,00	
Factura	1481	Alimentos y bebidas	Kit de alimentación	19/12/2020	880,00	
Factura	1483	Alimentos y bebidas	Kit de alimentación	19/12/2020	330,00	
Factura	1484	Alimentos y bebidas	Fundas de navidad	19/12/2020	60,00	
Factura	23649	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Insumos médicos	21/12/2020	4446,51	
Factura	1307	Alimentos y bebidas	Pollos	21/12/2020	25	
Factura	000244	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	Tubos de 800 mm de hormigón armado	23/12/2020	300	Ingresado la factura con el número de 1745 al Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental Naptilus
Factura	1213	Repuestos y Accesorios para Vehículos Terrestres	Kit de retenes	20/1/2021		
Factura	3460	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	Materiales de construcción	13/1/2021	\$ 933,06	No ingresada al Sistema de Contabilidad Integral Gubernamental Naptilus
Factura	1214	Repuestos y Accesorios para Vehículos Terrestres	Caneca de aceite	20/1/2021	\$ 67,20	
Factura	97081	Existencia de Materiales de Oficina	Materiales de oficina	2/2/2021	\$ 218,15	
Factura	40305	Existencia de Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	Semillas	8/2/2021	\$ 500,00	El acta entrega-recepción del proveedor esta sin la firma de responsabilidad

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 6 DE JULIO DE CUELLAJE
INVERSIONES PARA CONSUMO, PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN
DEL 1 DE ENERO DE 2020 AL 30 DE JUNIO DEL 2021
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS**

TIPO DE COMPROBANTE	NÚMERO	CUENTA	DETALLE	FECHA FACTURADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
Factura	1222	Repuestos y Accesorios para Vehículos Terrestres	Llantas delanteras de retroexcavadora	28/4/2021	\$ 907,20	
Factura	16447	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	Candados	5/5/2021	\$ 22,40	
Factura	548	Gastos en Maquinarias y Equipos	Cambio de llantas	9/5/2021	\$ 33,60	
Nota de venta	0000356	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	Focos LED	12/5/2021	\$ 16,80	Falta el acta entrega-recepción por parte del proveedor
Factura	112	Existencia de Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	Semillas de café	13/5/2021	\$ 90,00	Falta de adjuntar la factura original, porque está la copia, además no hay el acta entrega-recepción por parte del proveedor
Factura	1223	Repuestos y Accesorios para Vehículos Terrestres	Juego de kits	13/5/2021	\$ 218,40	Falta la firma de responsabilidad en el acta entrega-recepción por parte del proveedor y la documentación que respalde el pago (Cédula, papeleta de votación, libreta de ahorro y crédito, RUC)
Factura	1224	Repuestos y Accesorios para Vehículos Terrestres	Combustible	13/5/2021	\$ 78,40	
factura	10771	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	Tubos	17/5/2021	\$ 1.320,00	El informe de investigación de mercado sin legalizar, de igual manera el acta entrega-recepción
Nota de venta	238	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Insumos de bioseguridad	18/5/2021	\$ 18,98	
Factura	0000599	Existencia de Gastos para Situaciones de Emergencia	Insumos de biodiversidad	19/5/2021	\$ 444,53	Las proformas estan sin legalizar y falta de adjuntar el acta entrega-recepción del proveedor

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 6 DE JULIO DE CUELLAJE
INVERSIONES PARA CONSUMO, PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN
DEL 1 DE ENERO DE 2020 AL 30 DE JUNIO DEL 2021
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS

TIPO DE COMPROBANTE	NÚMERO	CUENTA	DETALLE	FECHA FACTURADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
factura	10780	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	Tubos	31/5/2021	\$ 678,00	Falta de adjuntar el acta entrega-recepción por parte del proveedor
Factura	1228	Repuestos y Accesorios para Vehículos Terrestres	Filtros	4/6/2021	\$ 152,32	
Nota de venta	10	Gastos en Maquinarias y Equipos	Cambio de aceite	8/6/2021	\$ 20,00	
Factura	5169	Existencia de Materiales Didácticos	Material didáctico	23/6/2021	\$ 462,00	Se encuentra registrada con fecha errónea del 16/6/2021 en el Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental Naptilus
Factura	108081	Existencia de Materiales de Oficina	Papel,goma,cartulina	29/6/2021	\$ -	
Factura	005-001-000000004	Existencia de Materiales de Oficina	Papel,seda,crepe, brillante	30/6/2021	\$ -	Las proformas estan sin legalizar, no cuenta con el acta entrega-recepción por parte de la entidad y del proveedor, además falta de adjuntar la documentación que respalde el pago (Cédula, papeleta de votación, libreta de ahorro y crédito, RUC)
TOTAL					\$ 79.612,53	

Anexo 6: Reporte de las compras realizadas en referencia a la cuenta de propiedad, planta y equipo del Gobierno autónomo Descentralizado Parroquial Rural 6 de Julio de Cuellaje

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 6 DE JULIO DE CUELLAJE						
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO						
DEL 1 DE ENERO DE 2020 AL 30 DE JUNIO DEL 2021						
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS						
TIPO DE COMPROBANTE	NÚMERO	CUENTA	DETALLE	FECHA FACTURADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
Factura	000000123	Equipos , Sistemas Informáticos	Equipo de computación	8/1/2020	370	Ingresada al Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental el 20/1/2020
Factura	000000308	Equipos , Sistemas Informáticos	Equipo de computación	15/1/2020	130,89	
Factura	000001059	Gastos en Maquinarias y Equipos	Repuestos y accesorios	17/1/2020	1388,80	Ingresada al Sistema Integrado de Contabilidad Naptilus el 20/1/2020
Factura	000001060	Gastos en Maquinarias y Equipos	Repuestos y accesorios	17/1/2020	3136,00	
Factura	000001061	Gastos en Maquinarias y Equipos	Repuestos y accesorios	17/1/2020	414,40	Ingresada Sistema Integrado de Contabilidad Naptilus el 7/1/2020. Las facturas son copias, las mismas que no cuentan con ninguna documentación, además se desconoce si fueron canceladas, debido a que no son registradas en la contabilidad, pero constan en archivo.
Factura	0000379	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	Estanterías	23/1/2020	1232	Ingresada Sistema Integrado de Contabilidad Naptilus el 30/1/2020, No tiene llena los valores en cantidad y precio unitario.
Factura	53243	Equipos , Sistemas Informáticos	Equipos informáticos	3/3/2020	1158,71	
Factura	1152	Maquinarias y equipos	Bomba electrica de combustible	6/8/2020	560,00	
Factura	155	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas	Artículos informáticos	18/1/2021	\$ -	
Factura	1216	Gastos en Maquinarias y Equipos	Cambio de cuchilla	22/2/2021	\$ 392,00	No tiene el sustento de la documentación que respalde el pago (Cédula, papeleta de votación, libreta de ahorro y crédito, RUC), así como el informe de mantenimiento

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 6 DE JULIO DE CUELLAJE

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

DEL 1 DE ENERO DE 2020 AL 30 DE JUNIO DEL 2021

EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS

TIPO DE COMPROBANTE	NÚMERO	CUENTA	DETALLE	FECHA FACTURADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
Factura	158	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas	Artículos informáticos	3/3/2021	Subtotal	Falta de adjuntar las próformas, el acta entrega-recepción del proveedor y la documentación que respalde el pago (Cédula, papeleta de votación, libreta de ahorro y crédito, RUC)
Factura	1217	Repuestos y Accesorios para Vehículos Terrestres	Compra de partes y repuestos	5/3/2021	\$ 1.336,50	
Factura	7282	Repuestos y Accesorios para Vehículos Terrestres	Partes y repuestos	5/3/2021	\$ 1.336,50	
Factura	1220	Repuestos y Accesorios para Vehículos Terrestres	Mantenimiento	8/4/2021	\$ 1.222,46	No hay la documentación que respalde el pago (Cédula, papeleta de votación, libreta de ahorro y crédito, RUC)
Factura	1223	Repuestos y Accesorios para Vehículos Terrestres	Juego de kits	13/5/2021	\$ 218,40	Falta la firma de responsabilidad en el acta entrega-recepción por parte del proveedor y la documentación que respalde el pago (Cédula, papeleta de votación, libreta de ahorro y crédito, RUC)
Factura	1225	Repuestos y Accesorios para Vehículos Terrestres	Vástago	13/5/2021	\$ 229,60	Falta la firma de responsabilidad en el acta entrega-recepción por parte del proveedor y la documentación que respalde el pago (Cédula, papeleta de votación, libreta de ahorro y crédito, RUC)
Factura	1226	Repuestos y Accesorios para Vehículos Terrestres	Batería	17/5/2021	\$ 175,84	
Factura	5768	Repuestos y Accesorios para Vehículos Terrestres	Partes y repuestos	20/5/2021	\$ 277,60	Falta de adjuntar la factura original, porque está la copia, además no hay el acta entrega recepción por parte del proveedor
TOTAL					\$ 13.579,70	