



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**

**LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Portada

Previa a la obtención del título de:

**LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

TEMA:

“EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA, PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014”.

AUTORA:

MARÍA GEORGINA MARÍN RUÍZ

MACAS – ECUADOR

2016

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Sra. María Georgina Marín Ruíz quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Letty Karina Elizalde Marín
DIRECTORA TRIBUNAL

Ing. Jorge Antonio Vasco Vasco
MIEMBRO TRIBUNAL

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, MARÍA GEORGINA MARÍN RUÍZ, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otras fuentes, están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, mayo 06 del 2016

María Georgina Marín Ruíz

140043980-6

DEDICATORIA

Al cumplir una etapa más de mi vida, dedico este trabajo a mis padres Luis Ricardo Marín López e Inés Esperanza Ruíz Reinoso, por haberme fomentado en mí el espíritu de superación y el anhelo de triunfo en la vida.

A mi esposo Segundo José Félix Rivadeneira por el apoyo y vuestra comprensión brindado incondicionalmente que han hecho posible que cumpla una meta más propuesta en mis estudios y en mi vida profesional.

A mis hijos Cristian y Juan Pablo con infinito amor mi agradecimiento por el apoyado brindado, demostrándome paciencia y comprensión en todo momento durante esta etapa de mi vida, mis palabras no son suficientes para agradecerles su apoyo, su comprensión y consejos que hicieron que paso a paso llegue a alcanzar mis objetivos propuesto para mi superación profesional.

Igual amor y reconocimiento a mis hermanas y hermanos y a todas aquellas personas que de una u otra forma pusieron ese granito de arena que hicieron posible que hoy me sienta una orgullosa profesional Dios los bendiga.

María G. Marín

AGRADECIMIENTO

A mi Dios por darme la vida y permitirme alcanzar uno más de mis sueños anhelados, fruto de mi trabajo, esfuerzo y desvelo.

De manera especial infinitamente mi agradecimiento a mi Directora de trabajo de Titulación Ing. Letty Karina Elizalde Marín y al Ing. Jorge Antonio Vasco Vasco Miembro de Tribunal, quienes supieron orientarme con sus consejos y sabias recomendaciones para culminar con mi trabajo de titulación.

Mi más sincero agradecimiento al Gobierno Descentralizado del Cantón Sucúa, al Dr. Saúl Cárdenas Riera alcalde, al personal del área financiera que no escatimaron esfuerzo al momento de apoyarme con la información requerida para el logro de mis objetivos.

Mi eterno agradecimiento a la Escuela Superior Politécnica del Chimborazo templo de sabiduría quiénes me abrieron sus puertas para hacer de sus aulas parte de mi diario vivir y alcanzar tan anhelado sueño como es mi titulación, mejorando así mi vida profesional y social.

Finalmente agradezco a todos mis compañeros que formaron parte de mi vida estudiantil por su apoyo y solidaridad incondicional.

María G. Marín

ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de contenido	vi
Índice de tabla.....	viii
Índice de gráficos.....	ix
Índice de anexos.....	x
Resumen ejecutivo.....	xi
Summary.....	xii
Introducción	1
CAPITULO I: EL PROBLEMA.....	3
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	3
1.1.1 Formulación del Problema.....	4
1.1.2 Delimitación del Problema	4
1.2 JUSTIFICACIÓN	4
1.3 OBJETIVOS	5
1.3.1 Objetivo General.....	5
1.3.2 Objetivos Específicos	5
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO	7
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	7
2.1.1 Importancia.....	8
2.2 FUNDAMENTOS TEÓRICOS.....	9
2.2.1 Examen Especial.....	9
2.2.2 Control Interno	13
2.2.3 Auditoría.....	19
2.2.4 La Administración	28
CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO.....	38
3.1 IDEA A DEFENDER.....	38
3.2 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	38

3.3	SUJETO A INVESTIGAR.....	39
3.4	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	39
3.5	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.....	40
3.5.1	Métodos	40
3.5.2	Técnicas	41
3.5.3	Instrumentos	42
3.6	POBLACIÓN Y MUESTRA	42
3.6.1	Población	42
3.6.2	Muestra	43
3.7	RESULTADOS	44
	CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....	58
4.1	PROPUESTA:	58
4.2	ÍNDICE DE ARCHIVO PERMANENTE.....	59
4.2.1	Carta de Compromiso del Examen Especial	60
4.2.2	Propuesta de Servicios del Examen Especial	61
4.2.3	Plan de Auditoría.....	63
4.2.4	Convenio de Presentación de Servicios del Examen Especial	66
4.2.5	Orden de Trabajo	68
4.2.6	Información General del GAD Municipal del Cantón Sucúa.....	69
4.3	ÍNDICE DE ARCHIVO CORRIENTE.....	78
4.3.1.	Fase I: Conocimiento Preliminar	79
4.3.2	Fase II: Planificación Específica	106
4.3.3.	FASE III: Ejecución de la Planificación Específica.....	152
4.3.4.	Fase IV: Comunicación De Resultados	160
4.3.5.	INFORME FINAL	163
	CONCLUSIONES.....	178
	RECOMENDACIONES.....	179
	BIBLIOGRAFÍA	180
	LINKOGRAFÍA	181
	ANEXOS	182

ÍNDICE DE TABLA

Tabla N° 1:	Determinación del Nivel de Riesgo y Nivel de Confianza -----	23
Tabla N° 2:	Índices de Archivo de Planificación -----	26
Tabla N° 3:	Marcas de Auditoría -----	27
Tabla N°4:	Población y Muestra -----	43
Tabla N°5:	Examen especial a la Administración, Control y Custodio de Bienes de Larga Duración. -----	44
Tabla N° 6:	Manual de Procesos Administrativos, Financieros y Código de Ética--	45
Tabla N° 7:	Sistemas de Información y Comunicación-----	46
Tabla N° 8:	Unidad de Auditoría Interna -----	47
Tabla N° 9:	Cumplen con el Perfil Profesional -----	48
Tabla N° 10:	Cumplimiento de las normas técnicas aplicables a la administración, control y custodio de los bienes de larga duración -----	49
Tabla N° 11:	Unidad Encargada de Bienes Municipales-----	50
Tabla N° 12:	Espacio físico necesario para almacenamiento de los bienes -----	51
Tabla N° 13:	Sistema automatizado con funcionalidades suficientes -----	52
Tabla N° 14:	Verificación física de los bienes de larga duración-----	53
Tabla N° 15:	Utilización de los bienes de larga duración únicamente en labores institucional-----	54
Tabla N° 16:	Depreciación Anual de Edificios, Locales y Residencias-----	55
Tabla N° 17:	Matriculación de la maquinaria -----	56
Tabla N° 18:	Estructura Orgánica del GAD Municipal -----	76

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1 :	Normas De Auditoría Generalmente Aceptadas.....	22
Gráfico N° 2:	Procesos de Administración.....	28
Gráfico N° 3:	Examen especial a la Administración, Control y Custodio de Bienes de Larga Duración.....	44
Gráfico N° 4:	Manual de Procesos Administrativos, Financieros y Código de Ética	45
Gráfico N° 5:	Sistemas de Información y Comunicación	46
Gráfico N° 6:	Unidad de Auditoría Interna	47
Gráfico N° 7:	Cumplen con el Perfil Profesional	48
Gráfico N°8:	Cumplimiento de las normas técnicas aplicables a la administración, control y custodio de los bienes de larga duración	49
Gráfico N° 9:	Unidad Encargada de la Administración de Bienes Municipales	50
Gráfico N° 10:	Espacio físico necesario para almacenamiento de bienes.....	51
Gráfico N° 11:	Sistema automatizado con funcionalidades suficientes	52
Gráfico N° 12:	Verificación física de los bienes de larga duración	53
Gráfico N°13:	Utilización de los bienes de larga duración únicamente en labores institucionales	54
Gráfico N° 14:	Depreciaciones Anuales de Edificios, Locales y Residencias	55
Gráfico N° 15:	Matriculación de la maquinaria	56
Ilustración 16:	Logo G.A.D. Municipal del Cantón Sucúa	58
Gráfico N° 17:	Ubicación del GAD Municipal del Cantón Sucúa.....	69
Gráfico N° 18:	Estructura Organizacional del GAD Municipal del Cantón Sucúa ...	71

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo N° 1: Formulario de encuestas aplicadas al personal de la entidad.....	182
Anexo N° 2: Formulario de encuestas al personal responsable de la administración de bienes públicos.....	183
Anexo N° 3: Nómina de servidores relacionados.....	184
Anexo N° 4: Programa de auditoría.....	185
Anexo N° 5: Comprobantes de bienes de larga duración.....	188
Anexo N° 6: Estados Financieros julio/diciembre del 2014.....	189
Anexo N° 7: Adquisición de Bienes de Larga Duración julio/diciembre 2014.....	196
Anexo N° 8: Libro Mayor General de Bienes de Larga Duración julio/diciembre ...	205
Anexo N° 9: Depreciaciones de Bienes de Larga Duración julio/diciembre	214
Anexo N° 10 Muestras de pagos de bienes de larga duración.....	217
Anexo N° 11 Análisis de las cuentas por pagar de bienes de larga duración.....	220
Anexo N° 12 Análisis al componente del SRI	223
Anexo N° 13 Análisis de comprobantes de egresos publicados en el SERCOP.....	224
Anexo N° 14 Personal de GAD Municipal del Cantón Sucúa	227

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo investigativo tiene por objetivo un “Examen Especial a la Administración, Control y Custodio de los Bienes de Larga Duración al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa, Provincia de Morona Santiago, con el propósito de promover y fortalecer políticas y mejorar los procesos de la administración, control y custodio de los bienes públicos, para el buen desarrollo institucional en las áreas Administrativa Contable, que inciden en el aprovechamiento de los recursos públicos, el cumplimiento y la aplicación legal, reglamentaria y demás normas vigentes aplicables, emitidas por los diferentes organismos para el manejo y control de los activos fijos de larga duración. Para su desarrollo fue necesaria la aplicación de técnicas, fases de auditoría, basadas en la observación, entrevistas, cuestionarios de control interno, con los mismos que se evidenció varios hallazgos. Sin embargo, se concluye que existe ciertas deficiencias en el manejo de los bienes de larga duración, exclusivamente por la inobservancia de los Administradores de la entidad, lo que determina en la Norma de Control Interno, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, COOTAD y Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de los Bienes del Sector Público que ha ocasionado que los bienes se encuentren inseguros y en riesgo de deterioro, por ello se recomienda realizar evaluaciones periódicas al cumplimiento, a lo que se refiere a los artículos, 3,4 y 10 del Reglamento General de Bienes del Sector Público, 416, 417 y 418 del COOTAD y la Norma de Control Interno 406-05 y tomar las medidas correctivas a tiempo y alcanzar el 100% de eficiencia y eficacia.

Palabras claves: Examen Especial, Bienes de Larga Duración, Contabilización y Depreciación y Contabilidad Gubernamental

Ing. Letty Karina Elizalde Marín
DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

SUMMARY

The purpose of the present research work is to apply a “Special Examination for Administration, Control and Protection of the Long Lasting Goods at Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal of Sucúa County, Morona Santiago Province, in order to promote and strengthen policies and improve management processes to control and protect public property to get a better institucional development in Accounting Administrative areas that affect the use of public resources. As well as compliance and legal application according to current applicable standards issued by different bodies for the management and control of fixed assets of long lasting. For its development was necessary to apply techniques, audit phases based on observación, interviews, questionnaires of internal control that were useful to identify some findings. It concludes that exist certain deficiencies in the management of Long Lasting Goods, due to the disregard of the administradores of the institution for the Management and Administration of goods to public sector, whose laws are determined by Organic Law of the Comptroller General of the State (OLCGS) and General Substitutive Regulation. At the same time, their disregard has caused the goods become unsafe and at risk of damage that is why it recommends periodic compliance assessments in regard to articles 3, 4 and 10 of goods to public sector, besides 416,417, 418 of (OLCGS) and Internal Control Standard 406-05 to take corrective actions on time and achieve 100% of efficiency and effectiveness.

Keywords: Special Examination, Long Lasting Goods, Accounting Depreciation and Government Accounting

INTRODUCCIÓN

Las Normas del Control Interno para el sector público constituyen guías generales emitidas por la Contraloría General del Estado, orientadas a promover una adecuada Administración de los recursos públicos y a determinar el correcto funcionamiento administrativo y contable de las entidades y organismos del sector público del gobierno central y descentralizados como lo constituyen los municipios del país, con el objeto de buscar las 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 eficiencia, efectividad y economicidad de la gestión institucional.

Por tanto, es necesario la aplicación de instrumentos de Control Interno como procedimientos encaminados a proporcionar una seguridad razonable, para que las entidades puedan lograr los objetivos específicos que se plantearon; tienen soporte técnico en principios administrativos, disposiciones legales y normativas técnicas pertinentes.

Los exámenes especiales dentro de las entidades públicas tienen un objetivo común, determinar el buen uso de los diferentes recursos que recibe la entidad, en todo aquello establecido en leyes especiales y procedimientos de control interno.

La presente investigación está compuesta por cuatro capítulos, los mismos que se encuentran estructurados de la siguiente manera, como se puede observar a continuación:

El primer capítulo denominado el problema, en este se desarrolla el planteamiento, justificación y objetivos del examen especial.

El segundo capítulo constituye el soporte teórico conceptual de la investigación, el mismo que incluye las generalidades, conceptos, objetivos, procesos, fases de la auditoría, estructura del informe final del examen especial, indicadores, marcas y demás herramientas de utilidad para el desarrollo del examen especial.

El tercer capítulo abarca el marco metodológico que explica los métodos, técnicas y procedimientos que hicieron posible el desarrollo de la presente investigación y verificación de la idea a defender.

El cuarto capítulo se establece el desarrollo de la propuesta para ejecutar el examen especial a la Administración, Control y Custodio de los Bienes de Larga Duración, considerando la información de la entidad y la aplicación de las fases de auditoría, a fin de determinar las falencias o errores y a través de las evidencias sustentar el informe final con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

CAPITULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La necesidad de sobre salir y aportar al desarrollo de los pueblos del Cantón Sucúa, ha dado como resultado la creación, del GAD Municipal del Cantón Sucúa, quién ha venido siendo el pionero del desarrollo del cantón, con la utilización de los recursos públicos.

El GAD Municipal del Cantón Sucúa, está sujeto al Código Orgánico Organizacional Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), a las Normas de Control Interno para la Entidades, Organismos del Sector Público, Normativas del Sistema de Administración Financiera, Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, al Reglamento General de Bienes del Sector Público, Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental; y, el Organismo Técnico Superior de Control determinada por la Constitución Política de la República del Ecuador, que es la Contraloría General del Estado, quién tiene atribuciones para controlar los bienes públicos; y es así que con el transcurso del tiempo ha constituido un aporte importante para el desarrollo económico, social y político del Cantón, Sin embargo hasta la actualidad no se ha aplicado ningún examen especial en la Administración, Control y Custodio de los Bienes de Larga Duración que permita evaluar el sistema de control aplicado para el desempeño eficiente y eficaz de la Administración, Control y Custodio de los Recursos Públicos.

Uno de los problemas más significativos que se da al mantener el manejo de los bienes públicos, es el insuficiente espacio físico designado para el almacenamiento y resguardo de los bienes de propiedad institucional.

Por otra parte, existe ausencia de registros contables en bodega, debido a que no se coordina con Avalúos y Catastros las escrituras de los terrenos y los valores de los edificios, por lo que no son clasificados entre bienes de uso público.

Algunas de estas deficiencias se dan por la falta de la supervisión y coordinación de la Directora Financiera con la Guardalmacén y la Contadora General, lo que dificulta el control de los bienes de larga duración del GAD Municipal Sucúa.

1.1.1 Formulación del Problema

¿De qué medida contribuye el Examen Especial a la Administración, Control y Custodio de los Bienes de Larga Duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa, Provincia de Morona Santiago del período comprendido entre 01 de julio al 31 de diciembre del 2014; en el desarrollo de las actividades eficientes y eficaces en la conservación, ¿buen uso y mantenimiento de los bienes públicos?

1.1.2 Delimitación del Problema

El presente Examen Especial a la Administración, Control y Custodio de los Bienes de Larga Duración se realiza en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa, ubicado en la calle Domingo Comín y Pastor Bernal de la ciudad de Sucúa, del cantón Sucúa, provincia de Morona Santiago, del período comprendido entre 01 de julio al 31 de diciembre del 2014.

1.2 JUSTIFICACIÓN

Este trabajo investigativo justifica su importancia práctica y funcional en el ámbito local, regional y a nivel nacional, porque los resultados obtenidos mediante la realización de un examen especial a la administración, control y custodio de los bienes de larga duración del GAD Municipal Sucúa, contribuirán en el desarrollo eficiente y con el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y primordialmente; además, favorecerán a otras instituciones que se encuentren con los mismos inconvenientes, debido a que se pueden establecer el destino que tienen estos recursos en la ejecución de las diversas acciones en beneficio de la comunidad.

En tal virtud la realización del Examen Especial a la Administración, Control y Custodio de los Bienes de Larga Duración, servirá para una toma adecuada de decisiones en el GAD Municipal del cantón Sucúa con la utilidad y justificación que le dará el

reconocimiento de las debilidades competitivas, establecer riesgos potenciales a los cuales se enfrenta la Administración del control y manejo de los bienes públicos, buscando conocer, valorar, establecer y corregir falencias, contribuyan a la toma de decisiones y adopción de criterio adecuado que se transformen en oportunidades que conduzcan al desarrollo y fortalecimiento de la institución.

Finalmente, el trabajo investigativo que se propone se justifica por la factibilidad que tiene para su realización, el Alcalde y los servidores que conforman la Dirección Financiera del GAD Municipal Sucúa, están prestos a proveer de toda la documentación necesaria e información adicional que durante la investigación lo amerite; se tiene la posibilidad de aplicar los diferentes recursos como: materiales, financieros, tecnológicos, talento humano y sobre todo la voluntad para dar cumplimiento al trabajo y alcanzar las metas planteadas.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

➤ Realizar un examen especial a la Administración, Control y custodia de los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa, provincia de Morona Santiago del período comprendido entre 01 de julio al 31 de diciembre del 2014, para evaluar el sistema del control interno aplicado.

1.3.2 Objetivos Específicos

➤ Desarrollar el marco teórico conceptual, que fundamente en forma técnica y científica el Marco Propositivo del presente trabajo.

➤ Aplicar las fases del examen especial, procedimientos y técnicas que permitan determinar las deficiencias del control interno en la administración de los bienes públicos y sustentar con evidencias.

- Elaborar el informe final del examen especial en base a los resultados con sus respectivas conclusiones y recomendaciones que permitan a los directivos tomar decisiones acertadas en beneficio de la institución y la comunidad.

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Se realizó el proceso de investigación en la biblioteca de la FADE, en donde se verificó que ningún trabajo de titulación coincide con este tema, pero que existen estudios similares en referencia al estudio y análisis en general a la cuenta de Activos Fijos y un trabajo que hace el estudio a los Bienes de Larga Duración por lo que hay similitud con problemas analizados en nuestro trabajo investigativo.

“Examen Especial a la Cuenta de Activos Fijos del Colegio Técnico Agropecuario San Juan de la Provincia de Chimborazo del Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010 y Propuesta de Procedimiento para el manejo y Control de los mismos”. Autores: María José Guerra Silva & Violeta Guadalupe Yuquilla Huebla.

En el Colegio San Juan de la Provincia de Chimborazo, se efectuó el examen especial a los Activos Fijos mediante la aplicación de cuestionarios de Control Interno, no cuenta con un reglamento para la Administración de los bienes, existe ausencia en la codificación de bienes, constatación física y documental de los Bienes de Larga Duración.

“Implementación de una Unidad para el control de Bienes en el Hospital de Especialidades San Juan HOSPIESAJ S.A. de la Ciudad de Riobamba”. Autoras: María Erika Maricela Arias Garzón & Fátima Cristina Vidal Yánez.

El control de activos fijos contiene una serie de normas, procedimientos y políticas orientadas a mejorar el control de los bienes muebles de las diferentes unidades del Hospital, que permite el control específico de los bienes muebles y la conciliación con la información contable de los movimientos de altas, bajas, transferencias, donaciones etc., que se generan en la unidad de control de los bienes.

“Examen Especial a los Bienes de Larga Duración del GAD Santiago de Pillaro, Provincia del Tungurahua por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2014”. Autora: Gioconda Jacqueline Álvarez Campaña.

El examen de los Bienes de Larga Duración en el GAD Santiago de Pillaro, se fomenta en base a procedimientos orientados a proporcionar una seguridad razonable, para que la entidad pueda lograr los objetivos específicos que se trazaron, teniendo soporte técnico en principios contables, administrativos, disposiciones legales y normativas técnicas pertinentes.

De acuerdo al método COSO y conforme a la evaluación preliminar respecto al control interno, han determinado un riesgo inherente Alto en los componentes, Adquisición de mobiliario, maquinaria y equipo, equipos de sistema informático, vehículos, partes y repuestos, debido a que la unidad de servicios institucionales, no realiza los procesos de depreciación por lo que no hay conciliación de los saldos y se infla el saldo de la cuenta de inventarios.

2.1.1 Importancia

Con la elaboración del presente Trabajo de Titulación previo a la obtención de Título de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría C.P.A. que está orientada a la aplicación de un “Examen Especial a la Administración, Control y Custodio de los Bienes de Larga Duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa, con la finalidad de que se verifique que la información recopilada cumpla con la exigencia de Transparencia y Fiabilidad y emitir un informe sobre los Hallazgos, comentarios, conclusiones y recomendaciones que vaya en beneficio de la institución y de la colectividad.

Este trabajo investigativo a la Administración, Control y Custodio de Bienes de Larga Duración, irá en beneficio a las Autoridades del GAD Municipal del Cantón Sucúa y al personal que se encuentra vinculado con las operaciones realizadas en el manejo de los Bienes Públicos, para mejorar la calidad de servicio a la comunidad de acuerdo al grado

que se determine en cumplimiento de las Disposiciones Legales Reglamentarias como lo dictamina la Ley y su estudio es de Impacto Social.

2.2 FUNDAMENTOS TEÓRICOS

2.2.1 Examen Especial

Contraloría General del Estado (2015) afirma que:

El examen especial verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones. (p.9)

Fonseca Luna (2007) manifiesta que se denomina:

Examen especial a la auditoría puede comprender o combinar la Auditoría Financiera de un alcance menor al requerido para la emisión de un dictamen de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas – con la auditoría de gestión – destinada, sean en forma genérica o específica, a la verificación del manejo de los recursos presupuestarios de un período dado, así como al cumplimiento de los dispositivos legales aplicables. (p.22)

Por tal razón el examen especial tiene que enmarcarse de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, con la Auditoría de Gestión y el cumplimiento de las Disposiciones Legales Aplicables porque este conjunto de procedimientos está enfocado a la verificación y análisis de una parte específica financieras, ambiental o de Gestión, de conformidad a los objetivos que determine el orden de trabajo.

2.2.1.1 Fases del Examen Especial

Las Fases que se cumplirán en el Examen Especial, son las siguientes:

- ✓ Diagnóstico Preliminar. En esta fase se conoce a la entidad que se efectuará el examen especial, con el propósito de que las obtenciones recopiladas en esta fase definan los puntos claves que sustentarán las fases posteriores.
- ✓ Planificación Específica. Está fase tiene el propósito principal de evaluar el sistema de control interno, los niveles de confianza y calificar el riesgo inherente de los componentes que serán objeto de la investigación.
- ✓ Ejecución. En esta fase se aplicarán los programas y cuestionarios de control interno del examen especial, con el fin de obtener evidencia suficiente, competente y relevante que justifique las conclusiones y recomendaciones emitidas en el informe final.
- ✓ Comunicación de Resultados. Se emite el informe final basados en las evidencias del hallazgo, incluyendo conclusiones y recomendaciones.

2.2.1.2 Estructura y Contenido del Examen Especial

Contraloría General del Estado (2004) establece que:

La estructura y contenido del Examen Especial se enfoca en los siguientes pasos:

1. Índice que contenga Títulos y Subtítulos
2. Relación de Siglas y Abreviaturas utilizadas (en orden alfabético)
3. Carta de Presentación sin fecha
4. Informe que contendrá dos capítulos

Capítulo I. Información Introductoria

- Motivo del Examen. Señala el nombre de la entidad examinada, y el número y fecha de la orden de trabajo, además, se señalará la autorización

- **Objetivos del Examen.** Incluyen en la orden de trabajo y estarán en relación con la naturaleza del examen.
- **Alcance del Examen.** Se expondrá la amplitud del trabajo como; el período de cubierto, áreas, rubros, cuentas, obras, contratos, componentes procesos o actividades examinadas.
- **Limitación al alcance.** Se señalará únicamente en caso de haber imposibilidad de aplicar procedimientos de auditoría.
- **Base Legal.** Se señalará la disposición legal en cual conste la creación o constitución de la entidad y sus reformas.
- **Estructura Orgánica.** Se señala la estructura orgánica de la entidad o área examinada.
- **Objetivos de la Entidad.** Se señalarán los que constan en la ley de creación, en el Reglamento Orgánico Funcional y Plan Estratégico.
- **Montos de Recursos Examinados.** Se señalará el monto de recursos analizados.
- **Evaluación del Proyecto.** En informes de examen especial de ingeniería, como parte de información introductoria.
- **Funcionarios Relacionados.** Se identificarán los nombres, apellidos, cargo y período de gestión de los funcionarios relacionados con el examen y se presentará como anexo al informe.

Capítulo II. Resultados del Examen

En este capítulo se deberá desarrollar los comentarios de los cuales se desprendan hechos reportables sobre cada uno de los componentes examinados, ordenándolos de acuerdo al grado de importancia relativa; esto es:

- Se iniciará comentando sobre el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en los exámenes especiales o auditorías realizadas.
- Deberá contar cada recomendación incumplida y la opinión de los funcionarios sobre la falta de cumplimiento.
- A continuación, se revelará las deficiencias del control interno identificadas y no solucionadas en el transcurso del examen.
- Los comentarios, conclusiones y recomendaciones se organizarán y se presentarán de acuerdo a la importancia de los hallazgos; debe estar redactadas con claridad, corrección y objetividad.
- Los títulos de los comentarios identificarán claramente la naturaleza de los hallazgos y guardarán concordancia con los asuntos tratados.
- Todos los comentarios deben contener los atributos de condición, causa y efecto. Se narrarán los aspectos relevantes y trascendentes detectados en el examen, en forma ordenada, precisará la fecha del evento o hecho; además, incluirán las conclusiones y recomendaciones que deben guardar relación directa con lo comentado.
- En los comentarios no constarán los nombres de los funcionarios, sino únicamente la denominación del cargo o función que desempeña o desempeñó, en lugar de los nombres, se pondrán tres puntos suspensivos.
- Las opiniones de los funcionarios recibidas durante el examen, deben ser parte integral del comentario, donde a continuación el auditor emitirá su opinión, señalando si lo que incluye en el informe, rectifica o ratifica el criterio de auditoría.
- Deben ser consideradas por el auditor las acciones tomadas por las entidades a fin de fortalecer las conclusiones y recopilar mayor evidencia documental para que los resultados sean irrefutables.

- Las conclusiones son juicios profesionales del auditor basados en los hallazgos, se estructurarán considerando por una parte la condición o la causa y por otra el efecto del hallazgo. Las conclusiones resumen el resultado del trabajo realizado; se redactará en forma separada y bajo el título de conclusiones.
 - Las recomendaciones contribuirán a presentar soluciones para resolver problemas o desviaciones identificados, estarán dirigidas a las autoridades responsables de implementarlas y asegurar su cumplimiento inmediato.
 - Se redactarán en oraciones afirmativas y simples, evitando incluir expresiones como: “inmediatamente” y de cualquier otra expresión en tono impositivo.
 - No sugerirá el cumplimiento de leyes, normas o reglamentos y estarán numeradas en forma ascendente, de acuerdo a su presentación bajo el título de Recomendaciones.
5. Anexos del Informe. Contendrá información relacionada con asuntos tratados en el cuerpo del informe que permita aclarar aspectos técnicos y sustentar hallazgos significativos, generalmente cuadros o detalles.

2.2.2 Control Interno

De la Peña Gutiérrez (2009) define que:

Control interno es el plan organizativo y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren y garanticen

a) La protección de los activos

❖ Física:

- ✓ Existen medidas de seguridad adecuadas
- ✓ Existen restricciones a su acceso.
- ✓ Existe un procedimiento que garantice su correcta utilización.

❖ **Económica:**

✓ Existe una adecuada cobertura de seguros.

❖ **Jurídica:** Los activos se encuentran inscritos en los correspondientes registros públicos, (Registro de la Propiedad, de la Propiedad Intelectual. de Tráfico, etc.)

❖ **Contable:**

✓ Los movimientos de las cuentas que registran estos elementos deben estar expresamente autorizados.

✓ Solo tienen acceso a los registros las personas autorizadas.

b) La fidelidad e integridad de los registros contables.

c) El logro de la eficiencia operativa y el empleo económico de los recursos.

d) El cumplimiento de las instrucciones emanadas de la dirección. (p. 92)

Whittington. Pany (2005) define que:

El Control Interno es un proceso, realizado por el consejo de Administración, los directivos y otro personal, cuyo fin es ofrecer una seguridad razonable de la consecución de los objetivos en las siguientes categorías

- Confiabilidad en la formación financiera
- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicadas (p. 213)

Se puede decir que el control interno es un plan de organización de métodos y medidas que se adoptan dentro de una empresa para la salvaguardia de los bienes, la verificación de la veracidad y exactitud de la fidelidad de la información de sus registros, con el fin de promover eficiencia y eficacia operativa, estimular el cumplimiento de las políticas prescritas y alcanzar el desempeño de las metas y objetivos procedentes de la dirección,

2.2.2.1. Componentes del Control Interno

De acuerdo a la Contraloría General del Estado (2001). El Control interno tiene cinco componentes que se detallan a continuación:

Ambiente de Control

Componente básico de la organización, constituye el fundamento de todos los demás componentes, crea el entorno apropiado y tiene influencia en la forma que se desarrollan las operaciones y actividades, se establecen los objetivos y se estimulan los riesgos; y, está conformada por los elementos de integridad y valores éticos, autoridad y responsabilidad, estructura organizacional y políticas de personal.

Valoración de Riesgos

Es una actividad que debe practicar la dirección, con la finalidad de conocer los riesgos a los que se enfrenta, fijando objetivos, integrando actividades de ventas, producción, comercialización, entre otras, de manera que opere concertadamente, estableciendo procedimientos que identifiquen, analicen y disminuyan los riesgos en la entidad, para ello debe considerar los factores internos y externos.

Actividades de Control

Se deben establecer y ejecutar políticas y procedimientos que busquen asegurar que se está aplicando correctamente las medidas que permiten afrontar los riesgos que disminuyen la consecución de los objetivos institucionales. Deben ejecutarse en todos los niveles organizativos.

Información y Comunicación

Los sistemas de información y comunicación se interrelacionan y permiten al nivel directivo controlar las actividades, funciones y procesos e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones.

Actividades de Monitoreo o Supervisión

Debe monitorearse el proceso total, con la finalidad de evaluar el control interno, considerarse como un control concurrente; es decir, aplicando correcciones cuando se detecte errores, fallas o riesgos.

2.2.2.2 Clases de Control Interno

De la Peña Gutiérrez (2009) define que los controles internos se clasifican:

Según su naturaleza

➤ **Controles contables:** Son aquellos relacionados directamente con la contabilización de las transacciones y que tienen que asegurar:

- ✓ El registro de la totalidad de las transacciones autorizadas.
- ✓ La exactitud, veracidad, y validez de los datos registrados.
- ✓ La actualización de los datos registrados.
- ✓ La continuidad de los datos.
- ✓ La protección de los archivos contables.

➤ **Controles administrativos:** Están relacionadas con las políticas de dirección y organización de la empresa.

- ✓ Existencia de una organización jerárquica.
- ✓ Existencia de líneas de autoridad bien establecidas
- ✓ Existencias de manuales de procedimientos para sus distintos procesos.
- ✓ Existencia de una política adecuada en la gestión de activos.

Según su finalidad

➤ **Controles de prevención:** Están destinados a proporcionar una seguridad razonable, únicamente reconocen y procesan transacciones válidas.

- ✓ Segregación y rotación de funciones.
 - ✓ Autorización de todas las transacciones por parte de las personas adecuadas.
 - ✓ Doble verificación de los datos introducidos en el ordenador.
 - ✓ Etcétera.
- **Controles de descubrimiento:** Tienden a proporcionar una certeza razonable, descubren los errores e irregularidades.
- ✓ Empleo de documentación pre numerada.
 - ✓ Realización de inventarios y arqueos.
 - ✓ Realizaciones periódicas de las conciliaciones bancarias.
 - ✓ Existencia de un departamento de auditoría interna.
 - ✓ Etcétera.
- **Controles persuasivos:** Su finalidad es informar que existan los controles detective y de descubrimiento.
- ✓ La notificación de la implementación de un determinado procedimiento.
 - ✓ La comunicación del plan de auditoría interna. (p.92 – 94)

2.2.2.3 Métodos de Evaluación del Sistema de Control Interno

El auditor debe documentarlo en sus papeles de trabajo, el procedimiento de la evaluación del sistema de control y para cumplir con este requisito puede usar flujogramas, cuestionarios y descripciones en forma narrativa, utilizando su buen juicio profesional y estos pueden ser:

Según De la Peña Gutiérrez (2009) los métodos utilizados pueden ser:

Método descriptivo o de memorándum

Consiste en confeccionar un memorándum donde se describe cada uno de los procesos que se va a auditar, por lo general esta información se utiliza de la gerencia de la empresa, así como de cada uno de los responsables de las áreas de gestión, siendo un método de difícil aplicación en una empresa grande, por su complejidad no

proporciona una adecuada y rápida comprensión del sistema de control interno y puede originar que determinadas debilidades no se pongan en manifiesto. (p. 95)

Método de los Flujogramas

Consiste en la elaboración de diagramas que representan gráficamente los flujos de los documentos, de las operaciones que se relacionan con estos y de las personas que intervienen en el sistema de control, empleando para ello un conjunto de símbolos que permita identificar los circuitos operativos de un ciclo de transacciones. (p. 95).

Método del Cuestionario

Consiste en obtener la información acerca del sistema de control interno a partir de una serie de cuestionarios previamente preparados por el auditor para cada una de las áreas en las que se va a dividir el trabajo de auditoría.

Las diversas cuestiones planteadas en los cuestionarios se responden habitualmente con Si, No o en su caso con un No Aplica (N/A). Normalmente los cuestionarios se diseñan para que cada respuesta negativa su ponga, en principio, una debilidad del sistema de control interno. A demás, se suele insertar una columna de Observaciones, donde se explica, si procede algunas de las respuestas a las preguntas incluidas en el cuestionario. (p. 96-97).

Descriptivo o Narrativo

Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando, estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y departamento que intervienen en el sistema. El relevamiento se lo hace en entrevistas y observaciones de actividades, documentos y registros. (Contraloría General del Estado, 2001, p.58)

Para la realización de este trabajo se utilizarán los dos últimos métodos durante el desarrollo del plan de trabajo establecido.

2.2.3 Auditoría

Es un proceso sistemático que consiste en evaluar y obtener objetivamente evidencias sobre las afirmaciones relativas a las operaciones financieras, administrativas y de gestión para conocer si están o no aplicadas de acuerdo a los principios y normas establecidos.

2.2.3.1 Tipos de Auditorías

Pany (2005) afirma que la auditoría cae en tres grandes categorías:

Auditoría de los Estados Financieros

Abarca el balance general y los estados conexos de resultados, de utilidades retenidas y de flujo de efectivo. La finalidad es determinar si han sido preparados de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Auditoría de Cumplimiento

Esta auditoría depende de la existencia de datos verificables y de criterio o normas reconocidas, como las leyes y reglamentos o las políticas y procedimientos de una organización.

Auditorías Operacionales

Es el estudio de una unidad específica de una empresa con el propósito de medir su desempeño. (p. 9-10).

2.2.3.2 Evidencias de Auditoría

La obtención de la evidencia de las estimaciones de los actos o hechos a examinar, merecen especial atención por los juicios que deben emitir los directivos y los auditores. Pany (2005) da a conocer que “Los auditores han de examinar minuciosamente las cuentas de los estados financieros que se ven afectados por las estimaciones de los directivos” (p. 135).

2.2.3.3 Documentación de la Auditoría

“Se obtienen preparando documentos de trabajo, el nexo une la contabilidad del cliente a otros registros relevantes y a su informe. Sirven principalmente para apoyar al informe de los auditores y para ayudarles a realizar y supervisar la auditoría” (Pany, 2005, p. 137). En conclusión, la expresión documentos de trabajo es muy general, se debe incluir suficiente soporte para expresar una opinión sobre la razonabilidad de la administración, control y uso de los bienes de larga duración.

Los documentos ayudan a los auditores en varias formas según Pany (2005) afirma que:

- Son un medio de asignar y coordinar el trabajo
- Ayudan a los directivos a supervisar el trabajo
- Proveen el soporte para el informe del auditor
- Comprueban el cumplimiento de las normas de auditoría generalmente aceptadas que se relacionan con la ejecución del trabajo.
- Ayudan a planear y efectuar auditorías futuras,
- A demás suministra información útil para hacer recomendaciones para mejorar el control interno.

2.2.3.4 Tipos de Documentos de Trabajo

Existe varios documentos de trabajo que contienen diversa información obtenida por los auditores; sin embargo, Pany (2005) nos da a conocer algunas categorías generales tales como:

- Documentos administrativos de auditoría,
- Balanza de comprobación de trabajo y hojas resumen,
- Asientos de ajuste y asientos de reclasificación,
- Programa anexos, análisis, conciliación y documentos computarizados, y
- Documentos de confirmación.

2.2.3.5 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)

Según Pany (2005) Las NAGAS son:

Normas estándares que el auditor utiliza para mantener una calidad de trabajo uniforme alta en el trabajo de los contadores públicos independientes. Deben tener todos, una buena preparación de técnicas y si realizan las auditorías con habilidad, meticulosidad y juicio profesional, aumentará el prestigio de los contadores y el público dará mayor importancia a la opinión que los auditores incorporan a los estados financieros.

El American Institute of Certified Public Accountants (AICPA) creó el marco básico con las 10 siguientes normas de auditoría generalmente aceptadas.

Normas Generales

Son de índice personal porque se refieren a la formación del auditor y a su competencia, a su independencia y a su necesidad de suficiente cuidado profesional.

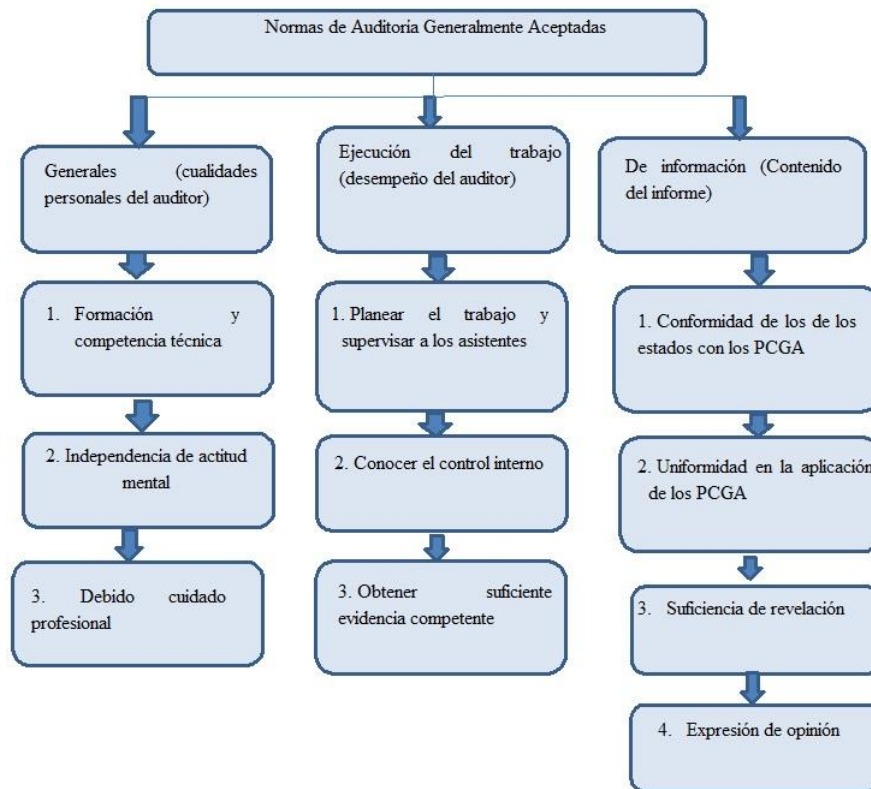
Normas de Ejecución de Trabajo

Se refieren a planear la auditoría y a acumular y evaluar suficiente información para que los auditores formulen una opinión sobre los estados financieros. La planificación consiste en diseñar una estrategia global que permita recabar y evaluar la evidencia.

Normas de Información

Las cuatro normas de información establecen directrices para preparar el informe de auditoría. Debe estipular si los estados financieros se ajustan a los PCGA. También contendrán una opinión global sobre los estados financieros o una negativa de opinión (p. 28 – 31).

Gráfico N° 1 : Normas De Auditoría Generalmente Aceptadas



Fuente: Whittington • Pany “Principios de Auditoría

2.2.3.6 Riesgos de la Auditoría

Según la Contraloría General del Estado (2001) “Al ejecutarse una auditoría, no estará excepta de errores y omisiones importantes que afecten los resultados del auditor expresados en su informe”. Por lo que el riesgo de la auditoría se define como la posibilidad de emitir un informe de auditoría incorrecto, por no haber detectado errores o irregularidades que pueden modificar la opinión profesional del auditor, incluida en el informe; Y, se debe tomar en cuenta tres componentes de riesgo como son:

- ✓ **Riesgo Inherente:** De que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo.
- ✓ **Riesgo de Control:** De que el sistema de Control Interno prevenga o corrija tales errores.
- ✓ **Riesgo de Detección:** De que los errores no identificados por los errores de Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor. (p.61)

Escala de Escenarios de Calificación de Riesgo

PT: Ponderación Total

CT: Calificación Total

CP: Calificación Ponderada

$$CP = \frac{CT}{PT} * 100$$

Tabla N° 1: Determinación del Nivel de Riesgo y Nivel de Confianza

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Fuente: Manual de Auditoría de Financiera (2001)

Autor: Contraloría General del Estado.

2.2.3.7 Programas de Auditoría a Aplicarse en el Examen

Según la Contraloría General del Estado (2001) define que:

“El programa de auditoría es un enunciado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados, así como la extensión y oportunidad de su aplicación. Es el documento que sirve como guía de los procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada”. (p.160), dichos programas se presentarán en los anexos para cada componente, en los que constarán los objetivos específicos que se relacionan con las afirmaciones de veracidad, integridad y valuación; los procedimientos de auditoría estarán dados a través de pruebas de cumplimiento y sustantivas.

En nuestro examen los objetivos específicos se plantearán de acuerdo a los parámetros dispuestos en el reglamento para la Administración, Control y Custodio de los Bienes de

Larga Duración, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas y los sistemas se presentarán en los programas de trabajo por cada componente.

2.2.3.8 Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo son registros que conserva el auditor, producto de las técnicas, procedimientos y prácticas aplicadas a medida que se realice el examen especial, además, constituyen la evidencia del trabajo del auditor y el justificativo del informe que emiten, son la fuente de ampliación de la información, deben elaborarse en forma clara, concisa y ordenada con el objeto de obtener un registro de trabajo eficaz y eficiente, que a su vez servirá de respaldo.

Según la Contraloría General del Estado (2001), define a los papeles de trabajo como:

“El conjunto de cédulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor durante el curso del examen, desde la planificación preliminar, la planificación específica y la ejecución de la auditoría, sirve para evidenciar en forma suficiente, competente y pertinente el trabajo realizado por los auditores y respaldar sus opiniones, constantes en los hallazgos; las conclusiones y recomendaciones presentadas en los informes”.

(p. 230)

Características de los Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo deben ser preparados por el auditor en forma clara y precisa, utilizando referencias lógicas y un mínimo número de marcas; además, no deben contener enmendaduras y se adoptarán las medidas oportunas para garantizar su custodio y confidencialidad.

Objetivos de los Papeles de Trabajo

Según la Contraloría General del Estado (2001) Los objetivos de los papeles son:

a) Principales:

- Respalda el contenido del informe preparado por el auditor.
- Cumplir con las Normas de Auditoría emitidas por la Contraloría General.

b) Secundarias:

- Sustentar el desarrollo del trabajo del auditor.
- Acumular evidencias, que permita al auditor formarse una opinión del manejo financiero-Administrativo de la entidad.
- Facilitar la supervisión y permitir que el trabajo ejecutado sea revisado por un tercero.
- Construir un elemento importante para la programación de exámenes posteriores.
- Informar a la entidad sobre las deficiencias observadas.
- Sirve como defensa en posibles litigios o cargos en contra del auditor. (p. 73)

Custodia y Archivos

Los papeles deben ser organizados y archivados en forma sistematizada, según Contraloría General del Estado (2001) determina que los archivos son de dos clases:

- a) Archivo Permanente o Continuo: Este archivo contiene información de interés o utilidad para más de una auditoría o necesaria para auditorías subsiguientes. La primera hoja de este archivo necesariamente debe ser el índice, el mismo que indica el contenido del legajo.
- b) Archivo Corriente: En estos archivos se guardan los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un período. Este archivo a su vez se divide en dos legajos o carpetas, una con información general y la otra con documentación específica por componentes (p.74).

2.2.3.8 Índices y Referencias de Auditoría

Índices de auditoría se denomina a los símbolos o códigos asignados a cada papel de trabajo, con el objeto de ordenarlos de una manera lógica que facilite su manejo y archivo en forma exclusiva del resto de papeles, cada papel de trabajo tiene su propio índice, que se compone de una parte literal y de una parte numérica, se escriben en la esquina superior derecha de las hojas del trabajo con color rojo, cuyo objeto es facilitar su identificación. También al final del papel de trabajo deberá señalarse las iniciales, la sumilla y la fecha de elaboración y supervisión de los mismos.

Según Contraloría General del Estado (2001) expone que “Todos los papeles de trabajo contengan referencias cruzadas cuando están relacionadas entre sí, esto se realiza con el propósito de mostrar en forma objetiva como se encuentran ligadas o relacionadas entre los diferentes papeles de trabajo” (p. 79).

Tabla N° 2: Índices de Archivo de Planificación

COMPONENTES	ÍNDICES
Planificación Preliminar	PP
Planificación Específica	PE
Programa de Auditoría	PA
Comunicación de Resultados	CR
Ejecución del Trabajo	ET
Evaluación Cuestionario	EC
Control Interno	CI

Fuente: Manual de Auditoría Gubernamental

Elaborado por: La Autora

2.2.3.9 Marcas de Auditoría

Según Contraloría General del Estado (2001) afirma que “Las marcas de auditoría son signos o símbolos convencionales que utiliza el auditor, para identificar el tipo de procedimiento, tarea o pruebas realizadas en la ejecución de un examen” (p. 236).

Estas marcas se encuentran en los registros y documentos de la entidad examinada y sirven de información futura o para fines de revisión de auditoría; al igual que los índices y referencias, preferentemente deben ser escritas con lápiz de color rojo., así como los papeles de trabajo que son elaborados usualmente con lápiz de papel.

Tabla N° 3: Marcas de Auditoría

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
√	Tomado de y/o chequeado con
S	Documentación sustentatoria
^	Transacción rastreada
Σ	Comprobado sumas
Δ	Ejecución de cálculos
α	Verificación posterior
C	Circularizado
☒	Confirmado
N	No autorizado
Ø	Inspección Física
√√	Constatado

Fuente: Manual de Contraloría Financiera Gubernamental (2001)

Autor: Contraloría General del Estado

2.2.3.10 Tipos de Opinión

Según la Contraloría General del Estado (2001), establece los tipos de opinión son:

Opinión Estándar, Limpia o Sin Salvedad. Todo informe de auditoría cuyo dictamen y opinión profesional sean sin salvedades o sin restricciones expresará: “que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones, los flujos del efectivo y la ejecución presupuestaria de la entidad examinada”(p.300), en este tipo de opinión como resultado de la auditoría no existen hallazgos o si los hay, no son relevantes, es decir, no se desprenden responsabilidades.

Opinión con Salvedades. Se lo conoce también como Opinión con Excepciones, este tipo de opinión se aplica cuando el auditor concluye que existe una o varias circunstancias que tomadas en su conjunto pueden afectar a los estados financieros significativamente.

Abstención de emitir una opinión. Se le conoce también como **Opinión Denegada**; En este tipo de opinión el auditor no expresa su opinión sobre los estados financieros porque no ha obtenido la evidencia suficiente para formarse un criterio y debe manifestar en su informe que no le es posible expresar una opinión sobre los mismos.

Opinión adversa o negativa. Se lo conoce también como Opinión Desfavorable. El auditor llega a determinar una opinión negativa cuando los estados financieros tomados en su conjunto, no presentan razonablemente la imagen fiel del patrimonio, con los de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados Aplicables en el Sector Público y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

2.2.4 La Administración

“La administración de empresas como ciencia social reconocida, estudia la organización de la empresa y la forma de gestionar los recursos tangibles e intangibles, así como los procesos que conlleva la obtención de los resultados”. (López López, 2010, p. 228)

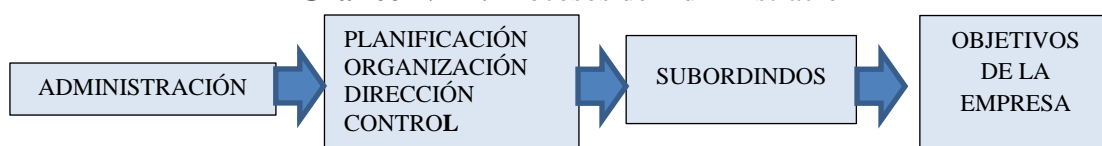
“Administración es un proceso distinto compuesto por planeación, organización, ejecución y control, que se ejecuta para determinar y satisfacer los objetivos mediante el uso de gente y recursos”. (George R. Terry, 1974, p.168)

De estos conceptos se puede definir que el éxito de una entidad depende si sus autoridades realizan debidamente su trabajo, cumpliendo con todos los procesos que requiere para una correcta administración, por tanto, se puede decir, que el desempeño se mide de acuerdo al grado en que las autoridades cumplen la secuencia del proceso administrativo.

2.2.4.1 El Proceso Administrativo

El proceso administrativo son actividades que el director, gerente, jefe o supervisor, cada administrador debe llevar a cabo las cuatro funciones que constituyen el proceso administrativo. Según Chiavenato (2004) en su libro fundamentos de la Administración indica que, los procesos administrativos se organizan en: Planeación, Organización, Dirección, Control, Subordinados de la institución y objetivos de empresa.

Gráfico N° 2: Procesos de Administración



Fuente: Idalberto Chiavenato “Introducción a la Teoría General de la Administración”

2.2.4.2 Elementos del Proceso Administrativo

Las funciones administrativas tienen un enfoque sistemático global que conforman el proceso administrativo al momento que se consideran estos cuatro elementos (Planificar, Organizar, Dirigir y Controlar) para alcanzar los objetivos.

Según Módulo de Auditoría Financiera (2013), los elementos de la administración son:

- ✓ **Planificación.** Objetivos, Estándares, Programas, Metas, Planes, Fines.
- ✓ **Organización.** Organigramas, Diagramas, Manuales de Procedimientos, Instructivos, Reglamentos, Leyes.
- ✓ **Dirección.** Delegaciones de Auditoría, Motivación al Personal, Toma de Decisiones, Liderazgo.
- ✓ **Control.** Verificación, Supervisión, Contraloría, Auditoría, Inspección

2.2.4.3 Funciones Administrativas

Las funciones administrativas son el conjunto de actividades dentro de una empresa que se encuentran concatenadas o intercaladas para cumplir con los objetivos propuestos y estos son:

- ✓ **Función Gerencial.** Toma de decisiones que permite la correcta marcha de la organización.
- ✓ **Función Administrativa.** Manejo de los recursos humanos y materiales en forma eficiente.
- ✓ **Función Financiera.** Uso de los recursos financieros, buscando la mayor rentabilidad del mismo.
- ✓ **Función Contable.** Elaboración y prestación de estados financieros reales y oportunos. **Función de Producción.** Se encarga de producir artículos de máxima calidad y de mayor número posible.
- ✓ **Función de Venta.** Ubicar en el mercado los productos y vender la mayor cantidad posible.
- ✓ **Función de Seguridad Industrial.** Velar por la integridad física del recurso humano y cuidados de los bienes de la empresa.

- ✓ Función de Personal. Manejo del personal desde el proceso de selección, contratación, inducción y capacitación. (Módulo de Auditoría Financiera, 2013).

2.2.4.4 Evaluación de Desempeño

Chiavenato (2004), afirma que: “La evaluación de desempeño es un proceso que mide el desempeño del empleado. El desempeño del empleado es el grado en que cumple los requisitos de su trabajo. La administración es el punto clave de todo sistema de evaluación.” (p.198).

Para establecer los parámetros de niveles de desempeño, se tomará en consideración lo dispuesto en la Normativa de Contabilidad Gubernamental, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas según Art. 121 dispone “Las normas para establecer la responsabilidad administrativa, civil y penal por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos, se aplicará a los dignatarios, funcionarios y servidores de las entidades públicas”.

La Asamblea Nacional República del Ecuador, en el artículo 211 de la constitución de la República del Ecuador dispone que la Contraloría General del Estado sea el organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado; Además, dispone que sus funciones serán:

“Determinar responsabilidades administrativas y civiles”, “Expedir la normativa para el cumplimiento de sus funciones” y Asesorar a los órganos y entidades del Estado cuando se le solicite”. (p, 113)

2.2.4.5 Normas de Contabilidad Gubernamental de Bienes de Larga Duración.

Conforme a lo prescrito en el Artículo 13 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, está basado en la codificación de la normativa técnica contable del Sistema de Administración Financiera, junto a la cual persigue establecer y mantener en cada institución del Estado, un sistema específico y único de Contabilidad y de información gerencial que integre las operaciones financieras, presupuestarias, patrimoniales y de

costos e incorpore los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados aplicables al sector público y que está destinado a satisfacer los requerimientos operacionales y gerenciales de información, para la toma de decisiones. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2012, p.1).

Bienes de Larga Duración

Alcance. Esta norma establece los criterios para el reconocimiento, valuación, erogaciones capitalizables, baja y control de los bienes de larga duración, excepto la pérdida de los mismos.

Aspectos Generales

Para determinar los valores de los bienes de larga duración, se tendrán en cuenta los siguientes conceptos.

- **Costo de adquisición**, comprende el precio de compras más los gastos inherentes a la misma.
- **Valor de donación**, comprende el asignado para su correspondiente registro, incluyendo los gastos realizados para ser puestos en condiciones de operación.
- **Valor contable**, comprende el costo de adquisición o de donación, más los aumentos o disminuciones registrados durante la vida útil del bien.
- **Valor en libros**, comprende el valor contable menos la depreciación acumulada.

Los muebles e inmuebles serán registrados como Bienes De Larga Duración, siempre y cuando cumpla con:

- Bienes de propiedad privada Institucional
- Destinados a las actividades administrativas y / o productivas.
- Generen beneficios económicos futuros.
- Vida útil estimada mayor a un año.
- Costo de adquisición igual o mayor a cien dólares (US \$ 100)

Valoración

Las inversiones en bienes de larga duración se deberán valorar al precio de compra, incluyendo los derechos de importación, flete, seguros, impuestos no reembolsables, costos de instalaciones, más cualquier otro valor directamente atribuible para poner el bien en condiciones de operación y para que cumpla el objetivo para el cual fue adquirido.

Contabilización

Las adquisiciones de los bienes de larga duración se deberán registrar en la contabilidad, debitando la cuenta que corresponda, eligiéndola de entre la opción disponible en los subgrupos 141 o 142, para los bienes institucionales o en los subgrupos 151 o 152 para los bienes adquiridos para proyectos o programas específicos y acreditando, en cualquiera de los casos, la cuenta por pagar 213.84 que corresponde al gasto presupuestario incurrido.

Constatación Física y Obligatoriedad de Inventarios.

En cada unidad administrativa se efectuará constatación física de los bienes, por lo menos una vez al año, en el último trimestre, con el fin de controlar los inventarios en las entidades y posibilitar los ajustes contables.

Erogaciones Capitalizables

Las adiciones, mejoras y reparaciones extraordinarias destinadas a aumentar la vida útil estimada, la capacidad productiva o el valor de los bienes de larga duración, de conformidad con los criterios técnicos, deberían registrarse como erogaciones capitalizables.

Disminución y Baja de los Bienes de Larga Duración.

La venta, permuta, entrega como parte de pago u otra forma de traspaso de dominio a título oneroso, de los bienes de larga duración deberán registrarse eliminando el valor

contable del bien y la depreciación acumulada, la diferencia constituirá el gasto de gestión.

Control de Bienes de Larga Duración.

En el catálogo de cuentas institucionales será obligatorio la apertura de los conceptos contables, en términos que permitan su control identificación y destino o ubicación.

El valor contable, la depreciación periódica, la acumulada y el valor en libros de los bienes de larga duración, deberán ser controlados en registros auxiliares.

Limitaciones al Alcance.

Las adquisiciones de bienes de larga duración que no forman parte de un todo y su costo, individualmente considerado, no alcance a los cien dólares, serán registrados en las cuentas de gastos o de costos de Nivel 2, según correspondan y además se efectuará el registro respectivo en cuentas de orden.

Depreciaciones de Bienes de Larga Duración.

Alcance. Esta norma establece criterios para determinar la pérdida del valor por el uso, desgaste u obsolescencia de los bienes de larga duración.

Vida Útil. Los bienes de larga duración destinadas a actividades administrativas, productivas, o que se incorporen a proyectos o programas de inversión, se determina la vida útil para su cálculo.

La vida útil de maquinarias, equipos, vehículos e instalaciones especializadas, será la establecida en los catálogos o especificaciones técnicas del fabricante.

Valor residual. Para los bienes de larga duración, se determinará un valor residual equivalente al 10% de su valor contable.

Método de cálculo. Para los bienes de larga duración destinados a actividades administrativas y las correspondientes a proyectos o programas de inversión, se determinará aplicando el método de línea recta, en base a la siguiente fórmula:

$$CDP = \left(\frac{\text{Valor Contable} - \text{Valor Residual}}{\text{Vida Útil Estimada (años)}} \right) * \frac{n}{12}$$

CPD= cuota de depreciación proporcional.

N = Número de meses a depreciar el Activo, contados a partir del mes siguiente al de su adquisición.

La cuota de depreciación proporcional de bienes de larga duración, destinados a actividades productivas, se determinará aplicando el método de unidades de tiempo o unidades de producción, basado en la siguiente fórmula:

$$UTPE = \left(\frac{\text{Valor Contable} - \text{Valor Residual}}{\text{Total unidades de tiempo o de producción estimadas}} \right) * UTPE$$

UTPE = Número de unidades de tiempo utilizadas o de unidades producidas

Contabilización

La depreciación reflejará en la Contabilidad la amortización periódica prorrateada de los bienes de larga duración, en función del valor contable de los bienes y durante el tiempo establecido en la tabla de vida útil, desde la fecha que se encuentren en condiciones de operación y cumplan el objetivo para el cual fueron adquiridos.

Para contabilizar la depreciación, se empleará el método indirecto, manteniendo en las cuentas del grupo Inversiones en Bienes de Larga Duración el valor contable y en cuentas complementarias la acumulación de la amortización respectiva. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2012, p. 82-85).

2.2.4.6 Normas de Control Interno para la Entidades, Organismos del Sector Público

Para el desarrollo de este trabajo, se utilizarán cuestionario de Control interno, cuyos componentes serán las Normas de Control Interno para Bienes de Larga Duración, establecidos por la Contraloría General del Estado, que servirán de pauta para evaluar y analizar los hallazgos, que permitan establecer las recomendaciones, conclusiones y criterios.

Administración de Bienes:

Las Normas de Control Interno aplicables al Examen Especial de la Administración, Control y Custodio de los Bienes de Larga Duración al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa, Provincia de Morona Santiago del período comprendido entre el 01 de julio al 31 de diciembre del 2014, son los siguientes:

Administración Financiera- ADMINISTRACIÓN DE BIENES

406-01 Unidad de Administración de bienes: Toda entidad u organismo del sector público, cuando el caso lo amerite, estructurará una unidad encargada de la administración de bienes.

406-02 Planificación: Las entidades y organismos del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente.

406-03 Contratación: Las entidades y organismos del sector público realizarán las contrataciones para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, a través del Sistema Nacional de contratación Pública.

406-04 Almacenamiento y Distribución: Los bienes que adquiera la entidad ingresarán físicamente a través de almacén o bodega, antes de ser utilizados, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita, lo cual ayudará a mantener un control eficiente de los bienes adquiridos.

406-05 Sistemas de Registro: El catálogo general de cuentas del sector público, contendrá los conceptos contables que permitan el control, identificación, destino y ubicación de las existencias y los bienes de larga duración.

406-06 Identificación y Protección: Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración.

406-07 Custodio: La custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro.

406-08 Uso de Bienes de Larga Duración: En cada entidad pública los bienes de larga duración se utilizarán únicamente en las labores institucionales y por ningún motivo para fines personales, políticos, electorales, religiosos u otras actividades particulares.

406-09 Control de Vehículos Oficiales: Los vehículos del sector público y el de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos, están destinados exclusivamente para uso oficial; es decir, para el desempeño de funciones públicas, en los días y horas laborables, y podrán ser utilizados para fines personales, ni familiares, ajenos al servicio público, ni en actividades electorales y políticas.

406-10 Constatación Física de Existencias y Bienes de Larga Duración: La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración.

406-11 Baja de Bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto: Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna.

406-12 Venta de Bienes y Servicios: Las ventas ocasionales de bienes se realizaron de acuerdo con los procedimientos fijados en la ley y reglamentos sobre la materia.

406-13 Mantenimiento de bienes de Larga Duración: El área administrativa de cada entidad elaborará los procedimientos que permitan implantar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración.

La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.

CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 IDEA A DEFENDER

La aplicación del Examen Especial a la Administración, Control Y Custodio de los Bienes de Larga Duración al GAD Municipal del Cantón Sucúa, Provincia de Morona Santiago, del período julio-diciembre del 2014, permitirá mejorar la eficiencia y la eficacia en la Administración, Control y Custodio de los Bienes del Sector Público con una adecuada toma de decisiones.

3.2 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación se basó en un análisis de carácter cualitativo y cuantitativo sobre Administración, Control y custodio de los Bienes de Larga Duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa, provincia de Morona Santiago por el período comprendido entre 01 de julio al 31 de diciembre del 2014, por lo que se estableció un diseño metodológico con procedimientos básicos, el mismo que permite obtener la verdad de los procedimientos administrativos y financieros en el control y custodio de los bienes de larga duración que se ejecutan en la entidad., entre ellas tenemos:

Exploratoria

Se efectuó cuando el objetivo del examen fue examinado y explorado en todas las variables a estudiar en el GAD Municipal del Cantón Sucúa.

Bibliográfica

También se utilizó la modalidad de investigación de tipo bibliográfico, al utilizar como referente libros, leyes, reglamentos, normas, acuerdos y resoluciones que rige al GAD Municipal Sucúa y otras fuentes secundarias.

De Campo

Se consideró esta modalidad de estudio porque es directa entre el investigador y GAD Municipal Sucúa en las constataciones documentales.

3.3 SUJETO A INVESTIGAR

El trabajo de investigación se desarrolló en el cantón Sucúa y de manera especial al Gobierno Municipal del Cantón Sucúa ubicado en las calles Domingo Comín y Pastor Bernal S/N, frente al parque Ecuador Amazónico.

3.4 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Es estudio de esta investigación se basó en la metodología para describir las categorías a investigar tanto cualitativa y cuantitativamente; y a su vez está orientada al desarrollo de métodos eficientes de administración de los recursos públicos.

Descriptiva

La investigación se basó en técnicas específicas de recolección de información, como: La observación, las encuestas, y los cuestionarios que se utilizó para la descripción de los hechos de establecer el manejo administrativo, control y custodio de los Bienes de Larga Duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa.

Propositivo

Las conclusiones y recomendaciones se orientaron a métodos de eficiencia de la administración, Control y Custodio de los Activos Fijos de Larga Duración, establecidos por la Contraloría General del Estado.

3.5 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.5.1 Métodos

Los métodos utilizados para esta información son:

Método Científico

Mediante este método se elaboró el marco teórico referencial y conceptual que sustenta y fundamenta los temas aplicados en este trabajo investigativo.

Método Deductivo-Inductivo

A través de este método se analizó de lo general a lo particular los procesos Administrativos y Contables que ejecuta la institución en sus operaciones diarias, ya que permite establecer las causas del problema sobre la administración, control y custodio de los Bienes de Larga Duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sucúa.

Analítico-Sintético

Mediante este método se analizó la información proporcionada por la institución para definir las falencias existentes durante el proceso en la administración, control y custodio de los Bienes de Larga Duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sucúa, de una manera clara, y breve con la normativa aplicable, la misma que nos sirvió como fuente para elaborar comentario, conclusiones y recomendaciones.

Empíricos: Recolección de Información y observación

Con este método se recolectó la información necesaria para realizar el examen especial a la Administración a los recursos públicos mediante visitas a la institución, entrevistas al Alcalde y demás personal que fue necesario para la recolección de información, revisión de documentos impresos y digitales, entre otros.

Método Descriptivo

Mediante este método se ha podido describir la eficiencia, eficacia y calidad, factores fundamentales para una buena administración de los bienes públicos del GAD Municipal Sucúa.

Método Matemático

Este método permitió calcular de manera oportuna las operaciones financieras para la administración y custodio de los bienes de larga duración que realiza la institución, a través de la documentación de soporte, recolectada de las personas que manejan la información correspondiente.

3.5.2 Técnicas

Es de gran importancia el criterio profesional del auditor en la determinación de la utilización y la combinación de las técnicas y prácticas más adecuadas para el desarrollo del Examen especial a la Administración, Control y custodio de los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa; que permitió la obtención de la evidencia suficiente, competente y pertinente para tener una base clara, objetiva y precisa que fundamente y sustente sus comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Entrevista

Está dirigida a los responsables administrativos, personal responsable de la administración, control, uso y custodio de los bienes de larga duración del GAD Municipal del Cantón Sucúa.

Encuesta

Se realizó a los responsables directos de la administración, control y custodio de los bienes de larga duración del GAD Municipal del Cantón Sucúa.

Observación

Dirigida directamente a las actividades realizadas con la administración, control y custodio de los bienes de larga duración del GAD Municipal del Cantón Sucúa.

3.5.3 Instrumentos

Guía de entrevistas (cuestionario)

Formularios de encuestas realizadas a los responsables administrativos, de control y custodio de los bienes de larga duración del GAD Municipal Sucúa.

Guías de Observación (papeles de trabajo)

Realizada directamente al cumplimiento de la administración, control y custodio de los bienes de larga duración del GAD Municipal Sucúa.

Normativa de Bienes de Larga Duración

Para la aplicación de los cuestionarios de control, los componentes se fundamentan en el Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, expedido por la Contraloría General del Estado.

3.6 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.6.1 Población

La población en la presente investigación se constituye el personal administrativo del GAD Municipal del Cantón Sucúa (N= 6), los representantes responsables de la administración, control y custodio de los bienes de larga duración del GAD Municipal del Cantón Sucúa (N = 15)

3.6.2 Muestra

Dada que la población es limitada pequeña, no es necesario aplicar fórmulas estadísticas, el trabajo se realizó con toda la población mencionada.

Tabla 4: Población y Muestra

DENOMINACIÓN DE LA MUESTRA	fa	F
Personal Concejo Cantonal del GAD Municipal del Cantón Sucúa	6	29%
Personal Responsable de la Administración, Control y Custodio de los recursos públicos del GAD Municipal del Cantón Sucúa.	15	71%
TOTAL	21	100%

Elaborado por: La Autora

3.7 RESULTADOS

Análisis e interpretación de los resultados de las encuestas aplicadas al personal del concejo del GAD Municipal del Cantón Sucúa.

1. ¿Se ha aplicado un examen especial a la administración, control y custodio de los bienes de larga duración en el GAD Municipal del cantón Sucúa?

Tabla N° 5: Examen especial a la Administración, Control y Custodio de Bienes de Larga Duración.

Categorías	Respuestas	Porcentaje
SI	1	17%
NO	5	83%
TOTAL	6	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 3: Examen especial a la Administración, Control y Custodio de Bienes de Larga Duración.



Fuente: Tabla N° 5

Elaborado por: La Autora

Interpretación: El 83 % de los encuestados, expresaron que no se ha realizado un examen especial a la administración, control y custodio de bienes de larga duración en el GAD Municipal, mientras que el 14% desconocen del tema.

Análisis: En el GAD Municipal no se han realizado un examen especial a la administración, control y custodio de los bienes de larga duración, por lo que se visualiza la necesidad de aplicar esta propuesta.

2. ¿Posee un Manual de Procesos, Procedimientos Administrativos, Financieros y el código de ética?

Tabla N° 6: Manual de Procesos Administrativos, Financieros y Código de Ética

Categorías	Respuestas	Porcentaje
SI	6	100%
NO	0	0%
TOTAL	6	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 4: Manual de Procesos Administrativos, Financieros y Código de Ética



Fuente: Tabla N° 6

Elaborado por: La Autora

Interpretación: El 100% de los encuestados, afirman que la Municipalidad existe el manual de procesos administrativos, financieros y código de ética.

Análisis: El personal que conforma el concejo del GAD Municipal del cantón Sucúa, afirman el conocimiento de la existencia del manual de procesos administrativos, financieros y código de ética.

3. ¿El GAD Municipal cuenta con un adecuado Sistema de Información y comunicación?

Tabla N° 7: Sistemas de Información y Comunicación

Categorías	Respuestas	Porcentaje
SI	6	100%
NO	0	0%
TOTAL	6	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 5: Sistemas de Información y Comunicación



Fuente: Tabla N° 7

Elaborado por: La Autora

Interpretación: De las encuestas efectuadas se establece que el 100%, afirman que en la Municipalidad del cantón Sucúa existe un adecuado sistema de información y comunicación.

Análisis: Del resultado obtenido se puede decir que el GAD Municipal del cantón Sucúa, cuenta con un adecuado sistema de información y comunicación que es la base para el desarrollo de las diferentes actividades que realizan el personal que labora y presta servicios a la comunidad del cantón.

4. ¿El GAD Municipal cuenta con una Unidad de Auditoría Interna?

Tabla N° 8: Unidad de Auditoría Interna

Categorías	Respuestas	Porcentaje
SI	6	100%
NO	0	0%
TOTAL	6	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: La Autora

Gráfico 6: Unidad de Auditoría Interna



Fuente: Tabla N° 8

Elaborado por: La Autora

Interpretación: Del total de los encuestados, se puede definir que el 100% afirman que si existe la Unidad de Auditoría Interna.

Análisis: Puede decirse que la Unidad de Auditoría Interna es la encargada de orientar a todos los trabajadores de que cumplan sus funciones bajo las Leyes de la Constitución de la República del Ecuador y las normas establecidas por la Contraloría General del Estado.

5. ¿El personal encomendado para la realización de las diferentes actividades, cumple con el perfil profesional?

Tabla N° 9: Cumplen con el Perfil Profesional

Categorías	Respuestas	Porcentaje
SI	6	100%
NO	0	0%
TOTAL	6	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 7: Cumplen con el Perfil Profesional



Fuente: Tabla N° 9

Elaborado por: La Autora

Interpretación: Del Total de las personas encuestadas se puede manifestar que el 100%, afirman que todos los empleados administrativos de la Municipalidad cumplen con el perfil profesional requerido.

Análisis: Puede decirse que en el Municipio del cantón Sucúa, el personal Administrativo cumple con un perfil profesional requerido, poseen un nivel académico de tercer nivel acorde a sus labores.

6. ¿Se aplican controles para el cumplimiento de las normas técnicas aplicables a la administración control y custodio de bienes de larga duración?

Tabla N° 10: Cumplimiento de las normas técnicas aplicables a la administración, control y custodio de los bienes de larga duración

Categorías	Respuestas	Porcentaje
SI	2	33%
NO	4	67%
TOTAL	6	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 8: Cumplimiento de las normas técnicas aplicables a la administración, control y custodio de los bienes de larga duración



Fuente: Tabla N° 10

Elaborado por: La Autora

Interpretación: De las encuestas realizadas, el 67% afirma que no se aplican controles para el cumplimiento de las normas técnicas aplicables a la administración, control y custodio de los bienes de larga duración, mientras que en el 33% nos dicen que sí.

Análisis: De acuerdo a las encuestas realizadas se puede mencionar que la institución no cuenta con controles para verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables a la administración, control y custodio de los bienes de larga duración.

7. ¿La entidad cuenta con una Unidad Encargada de la Administración de bienes municipales?

Tabla N° 11: Unidad Encargada de Bienes Municipales

Categorías	Respuestas	Porcentaje
SI	6	100%
NO	0	0%
TOTAL	6	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 9: Unidad Encargada de la Administración de Bienes Municipales



Fuente: Tabla N° 11

Elaborado por: La Autora

Interpretación: El 100% de las personas encuestadas manifiestan que la entidad cuenta con la Unidad Administrativa encargada del manejo, control y custodio de los bienes Municipales.

Análisis: Esta entidad cuenta con la Unidad encargada de la administración de los bienes municipales y por lo tanto es la encargada de salvaguardar los bienes públicos.

Análisis e interpretación de los resultados de las encuestas aplicadas al personal responsable de la administración, manejo, control y custodio de los bienes municipales.

8. ¿Cuenta la entidad con espacio físico necesario para el almacenamiento de los bienes de larga duración?

Tabla N° 12: Espacio físico necesario para almacenamiento de los bienes

Categorías	Respuestas	Porcentaje
SI	4	27%
NO	11	73%
TOTAL	15	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 10: Espacio físico necesario para almacenamiento de bienes



Fuente: Tabla N° 12

Elaborado por: La Autora

Interpretación: El 73% de los encuestados afirman que la entidad no posee un espacio físico necesario para el custodio de los bienes y el 27% de los encuestados manifiesta cuenta con espacio necesario para el almacenamiento de los bienes.

Análisis: Mediante la encuesta se puede manifestar que el Gobierno Municipal no cuenta con espacio necesario para el almacenamiento y custodio de los bienes.

9. ¿La institución posee un programa de sistema automatizado con funcionalidades suficientes para la administración y control de los bienes?

Tabla N° 13: Sistema automatizado con funcionalidades suficientes

Categorías	Respuestas	Porcentaje
SI	15	100%
NO	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 11: Sistema automatizado con funcionalidades suficientes



Fuente: Tabla N° 13
Elaborado por: La Autora

Interpretación: El 100% manifiesta que el GAD Municipal cuenta con sistema automático para la contabilización.

Análisis: La institución si posee un sistema automatizado, pero por desconocimiento no pueden acceder a todas sus funcionalidades por lo que las depreciaciones se realizan sus cálculos manualmente para luego ser registradas, por lo que es preciso la coordinación y supervisión por parte de la Directora Financiera en lo que respecta a las depreciaciones.

10. ¿Se realizan periódicamente la verificación física de los bienes de larga duración?

Tabla N° 14: Verificación física de los bienes de larga duración

Categorías	Respuestas	Porcentaje
SI	2	13%
NO	13	87%
TOTAL	15	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 12: Verificación física de los bienes de larga duración



Fuente: Tabla N° 14

Elaborado por: La Autora

Interpretación: El 87% del total de los encuestados manifiestan que no se verifican periódicamente los bienes de larga duración, mientras que el 13% manifiestan que si lo realizan.

Análisis: Al no realizar una verificación física periódica de los bienes de larga duración, su contabilización y resultados no coinciden con los saldos contables de las Administración financiera.

11. ¿Se verifica permanentemente que los bienes de larga duración se utilicen únicamente en las labores institucionales?

Tabla N° 15: Utilización de los bienes de larga duración únicamente en labores institucional

Categorías	Respuestas	Porcentaje
SI	0	0%
NO	100	100%
TOTAL	15	100%

Fuente:

Investigación de Campo

Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 13: Utilización de los bienes de larga duración únicamente en labores institucionales



Fuente: Tabla N° 15

Elaborado por: La Autora

Interpretación: El 100% de las personas encuestados manifiestan que en el GAD Municipal no se realiza un seguimiento en la utilización de los bienes de larga duración.

Análisis: Según los resultados de la encuesta se puede manifestar que en el Municipio del Cantón Sucúa no se realizan la verificación permanente que los bienes de larga duración se utilicen únicamente en labores institucionales, por la ausencia de la reglamentación interna.

12. ¿Se realizan las depreciaciones anualmente de los Edificios, Local y Residencias del GAD Municipal?

Tabla N° 16: Depreciación Anual de Edificios, Locales y Residencias

Categorías	Respuestas	Porcentaje
SI	4	27%
NO	11	73%
TOTAL	15	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 14: Depreciaciones Anuales de Edificios, Locales y Residencias



Fuente: Tabla N° 16

Elaborado por: La Autora

Interpretación: El 73% de los encuestados manifiestan que no realizan las depreciaciones anualmente de los Edificios, Locales y Residencias del GAD Municipal del Cantón, mientras que el 27% nos dicen que si se realiza la depreciación correspondiente de los Edificios, Locales y Residencias.

Análisis: De los resultados obtenidos de las encuestas se puede manifestar que existe falta de supervisión y coordinación en el cálculo de la depreciación de los Edificios, Locales y Residencias, lo que ocasiona que el saldo se encuentre sobre valorado.

13. ¿La maquinaria del GAD Municipal se encuentra debidamente matriculada?

Tabla 17: Matriculación de la maquinaria

	Respuestas	Porcentaje
SI	5	33%
NO	10	67%
TOTAL	15	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 15: Matriculación de la maquinaria



Elaborado por: La Autora

Interpretación: El 67% del total de los encuestados manifiestan que la maquinaria de la Municipalidad no se encuentra legalmente matriculada y el 33% manifiesta que si la maquinaria si tiene su respectiva matricula.

Análisis: Del resultado de las encuestas se puede decir que el GAD Municipal del cantón Sucúa no ha realizado los trámites de la matriculación en el Ministerio de Transportes y Obras Públicas, ocasionando deficiencia en los procesos legales.



ARCHIVO PERMANENTE

CLIENTE:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA, PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO
NATURALEZA DEL TRABAJO	EXAMEN ESPECIAL
CAMPO DE ACCIÓN	GAD MUNICIPAL SUCÚA
PERÍODO	JULIO-DICIEMBRE 2014
DIRECCIÓN	DOMINGOCOMÍN Y PASTOR BERNAL, FRENTE AL PARQUE ECUADOR AMAZÓNICO

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 PROPUESTA:

“EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA, PRVINCIA MORONA SANTIAGO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE JULIOAL 31 DE DICIEMPBRE DEL 2014”

Ilustración 16: Logo G.A.D. Municipal del Cantón Sucúa



**Gobierno Autónomo
Descentralizado Municipal
Del Cantón Sucúa**

Fuente: G.A.D. Municipal del Cantón Sucúa



AP 1/1

4.2 ÍNDICE DE ARCHIVO PERMANENTE

ÍNDICE DE ARCHIVO PERMANENTE	AP
CARTA DE COMPROMISO DEL EXAMEN ESPECIAL	CCE 1/1
PROPUESTA DE LOS SERVICIOS DEL EXAMEN ESPECIAL	PSE 1 / 2
PLAN DE AUDITORÍA	PA 1 / 3
CONVENIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL EXAMEN ESPECIAL	CPS 1 / 2
ORDEN DE TRABAJO	OT 1 / 1
INFORMACIÓN GENERAL GADM	ING 1 / 8

Elaborado por: MGMR	Fecha: 27/08/2015
Revisado por: LKEM – JAVV	Fecha: 04/09/2015



4.2.1 Carta de Compromiso del Examen Especial

Sucúa, 27 de agosto de 2015

Doctor

Saúl Gilberto Cárdenas Riera

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA
Domingo Comín y Pastor Bernal
Ciudad. -

De mi consideración:

La presente tiene el propósito de conformar el inicio del Examen Especial a la Administración, Control y Custodio de los Bienes de Larga Duración al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa, por el período julio - diciembre de 2014.; con el fin de expresar un informe final de acuerdo a las Normas de Contabilidad Gubernamental Aceptadas y demás normas conexas, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, documento que servirá de base para el fortalecimiento en el manejo, control y custodio de los bienes de larga duración de la institución.

El Examen Especial, se basará en los registros originales proporcionados por los funcionarios del GAD Municipal Sucúa, con la finalidad de evaluar que el manejo, control y custodio de los bienes de larga duración, que se haya realizado de manera económica, eficiente y eficaz; Además, verificar el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas por la unidad auditada.

La duración de la fecha exacta para la entrega del informe final se estima 180 días laborables, a partir de la presentación del plan de auditoría.

Por lo anterior, solicito brindarme todas las facilidades a fin de iniciar el presente el Examen Especial a la Administración, Control y Custodio de los Bienes de Larga Duración al GAD Municipal Sucúa.

Atentamente,

María Georgina Marín Ruíz

LA AUTORA



4.2.2 Propuesta de Servicios del Examen Especial

Sucúa, 27 de agosto de 2015

Doctor

Saúl Gilberto Cárdenas Riera

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA

Domingo Comín y Pastor Bernal

Ciudad. -

De mi consideración:

Para fines del examen especial a la Administración, Control y Custodio de los Bienes de Larga Duración, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sucúa, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2014 al 31 de diciembre del 2014, pongo a consideración el Plan de Servicios para su aplicación.

Objetivos generales del examen

Realizar un Examen Especial a la Administración, Control y Custodio de los Bienes de Larga Duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa, Provincia de Morona Santiago del Período Comprendido entre el 01 de julio al 31 de diciembre del 2014.

Objetivos específicos del examen

- Aplicar las fases del Examen Especial, procedimientos y técnicas que permitan determinar las deficiencias en la administración de los bienes públicos y sustentar con evidencias.
- Elaborar el informe final del Examen Especial con sus respectivas conclusiones y recomendaciones que permitan a los directivos tomar decisiones acertadas para fomentar una adecuada administración, control y custodio de los Bienes Públicos.



Propuesta económica

Al ejecutar el Examen Especial al GAD Municipal Sucúa, Cantón Sucúa, Provincia de Morona Santiago, período julio-diciembre 20014; no se determinó el valor económico, por tratarse de un requisito previo para poder incorporarme como profesional de la República del Ecuador. Por lo que solicito de la manera más comedida, a los administradores y servidores dar las facilidades necesarias para poder ejecutar exitosamente mi trabajo de investigación.

A continuación, presentamos el Plan de Auditoría, esperando que cumpla sus expectativas.

Atentamente,

María Marín Ruíz

LA AUTORA



4.2.3 Plan de Auditoría

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA

EXAMEN ESPECIAL: A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO



DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN

PLAN DE AUDITORÍA

27 de agosto del 2015

Información General

El Municipio de Sucúa fue creado, mediante decreto Ejecutivo 1236 el 6 de noviembre de 1962, publicado en el Registro Oficial 326 el 8 de diciembre del mismo año, en la Administración del doctor Carlos Julio Arosemena Monroy.

El Consejo Cantonal del Municipio de Sucúa en sesión ordinaria el 11 de febrero del 2011 y con las atribuciones que le confiere el artículo 240 de la constitución de la república del Ecuador, y, los artículos 7 y 57, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expidió; la Ordenanza de cambio de denominación de Ilustre Municipio del Cantón Sucúa por el de Gobierno Municipal del Cantón Sucúa, que se encuentra publicada en el Registro oficial el 29 de marzo del 2011 mediante Registro Oficial 415; y, sí mismo, en sesión del 2 de diciembre de 2014 y el 10 de Diciembre del 2014 se publicó la ordenanza de cambio de denominación de Gobierno Municipal del Cantón Sucúa por el de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa, que se encuentra publicada en el Registro Oficial N° 279 del 5 de marzo de 2015.

En la actualidad la Administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa, se encuentra bajo la responsabilidad del Dr. Gilberto Saúl Cárdenas Riera, quién ha sido elegido por tercera vez consecutiva por elección popular, Administrando los períodos del 05 de enero el 2005 hasta el 31 de julio de 2009, el primer período; desde el 01 de agosto del 2009 hasta el 13 de mayo del 2014, el segundo período, y desde 14 de mayo de 2014 hasta el 14 de mayo del 2019, el tercer período. En este período de su Administración lo hace conjuntamente con los concejales electos quienes son: La señorita Jessica Cristina Orellana Jara, Licenciado Segundo Marcelo



Oleas Parra, el señor Jempe Guido Wampustrick Sharup, el profesor Olger Eduardo Chabla Cali y el ingeniero Diego Fernando Torres Rojas (Vice Alcalde).

El GAD Municipal del Cantón Sucúa, de acuerdo artículo 10, del Reglamento de la Estructura Orgánica Funcional, vigente desde el 4 de diciembre del 2012; dispone de una estructura organizativa que acopla a los requerimientos institucionales para el servicio al cantón, con los siguientes niveles jerárquicos:

Recursos Humanos

EQUIPO DE TRABAJO		
NOMBRE	CARGO	TRABAJO A DESARROLLAR
Ing. Letty Karina Elizalde Marín Ing. Jorge Antonio Vasco Vasco	Supervisores	Supervisar y revisar el proceso del desarrollo del Examen Especial, detallando cada una de las actividades.
María Georgina Marín Ruíz	Jefe de Auditoría	Desarrollar el programa de Auditoría del Examen Especial, detallando cada una de las actividades a desarrollar
María Georgina Marín Ruíz	Operativo	Aplicar el Cuestionario de Control Interno a los diferentes funcionarios del GAD Municipal, determinando los niveles de riesgo y de confianza respectivamente. Aplicar los Indicadores de la Auditoría Elaborar el informe del Examen Especial

Tiempo a Utilizar

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	
ACTIVIDAD	TIEMPO
Conocimiento Preliminar o Diagnóstico	50Días
Planificación	50 Días
Ejecución	60 Días
Conocimiento de Resultados	20 Días
Seguimiento	00 Días
TOTAL	180Días



Recursos Materiales

No.	CONCEPTO	CANT.	V. UNIT.	TOTAL
1	Resma de Papel	3	5,00	15,00
2	Lápiz H2B	2	0.35	0,70
3	Lápiz Bicolor	1	0.75	0,75
4	Borrador	1	0.50	0,50
5	Resaltador	1	0.75	0.75
6	Carpeta	8	0,50	4,00
7	CD	6	1.00	6.00
8	Impresiones			90,00
9	Flash Memory	1	15.00	20.00
10	Esfero	4	0.40	1.60
TOTAL				139,30

Recursos Económicos

No.	CONCEPTO	CANT.	V. UNIT.	TOTAL
1	Honorarios Profesionales	2	\$.....	\$.....
2	Materiales de Escritorio	.....	\$.....	\$ 139,30
3	Tecnología (Internet)	.....	S.....	\$ 20,00
4	Movilización	.....	150,00	\$ 150,00
5	Imprevistos	.....	20.00	\$ 20,00
TOTAL				\$ 329,30

María Georgina Marín Ruíz

LA AUTORA



4.2.4 Convenio de Presentación de Servicios del Examen Especial

En el Cantón Sucúa a los 27 días del mes de agosto del 2015, comparecen por una parte el GAD Municipal Sucúa, legalmente representada por el Dr. Gilberto Saúl Cárdenas Riera, en su calidad de Alcalde, que para los efectos del presente convenio se lo denominará “EL GAD MUNICIPAL”; y, por otra parte la Sra. María Georgina Marín Ruíz, a quién se lo denominará “AUDITORA”, comparecientes mayores de edad y en plena capacidad para celebrar convenios, quienes libremente acuerdan celebrar el presente contrato, bajo las siguientes cláusulas.

PRIMERA: OBJETIVO DEL CONVENIO

Aplicar un Examen Especial a la Administración, Control y Custodio de los Bienes de Larga Duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa, período julio-diciembre del 2014, con el propósito de emitir un informe final del Examen Especial y determinar el grado de cumplimiento en la eficiencia y eficacia en el manejo, control y cuidado de los bienes públicos.

SEGUNDA: REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO

No se establece un monto, pero se solicita las facilidades necesarias para poder efectuar el Examen Especial al GAD Municipal, período julio-diciembre 20014, con el fin de cumplir con prerrequisito para mi incorporación como nuevo profesional de la República del Ecuador.

TERCERA: FACILIDADES

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa, brindará todo tipo de facilidades, a fin de que pueda efectuar el Examen Especial a la Administración, Control y Custodio de los Bienes de Larga Duración del GAD Municipal.



CPS 2/2

CUARTA: TIEMPO DE DURACIÓN

El plazo de entrega del informe del Examen especial se estima de 180 días calendario a partir de la presentación de la Orden de Trabajo.

Dr. Gilberto Saúl Cárdenas Riera
ALCALDE DEL GADMCS

Sra. María Georgina Marín Ruíz
LA AUTORA



4.2.5 Orden de Trabajo

Sucúa, de 04 de septiembre de 2015

Señora

María Georgina Marín Ruíz

Riobamba. -

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, por medio de la presente solicito que dé inicio a la ejecución del Examen Especial a la Administración, Control y Custodio de los Bienes de Larga Duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa, período julio-diciembre 2014.

Los Objetivos del examen están encaminados a:

- Aplicar las fases del Examen Especial, procedimientos y técnicas que permitan determinar las deficiencias en la administración de los bienes públicos y sustentar con evidencias.
- Elaborar el informe final del Examen Especial con sus respectivas conclusiones y recomendaciones que permitan a los directivos tomar decisiones acertadas para fomentar una adecuada administración, control y custodio de los Bienes Públicos.

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de 180 días laborables, a partir de la firma del Convenio de Prestación de Servicios de Auditoría.

Atentamente;

Ing. Letty Elizalde Marín
SUPERVISORA DE AUDITORÍA

4.2.6 Información General del GAD Municipal del Cantón Sucúa

Ubicación del GAD Municipal del Cantón Sucúa

El edificio del GAD Municipal del Cantón Sucúa se encuentra ubicado en la parroquia Sucúa, cantón Sucúa, provincia de Morona Santiago, en las calles Domingo Comín y Pastor Bernal frente al parque central Ecuador Amazónico; su infraestructura cuenta con cinco edificios de hormigón armado alrededor de un patio que sirve para el custodio de la maquinaria y una cancha de recreación.

Gráfico N° 17: Ubicación del GAD Municipal del Cantón Sucúa



Fuente: GAD Municipal del Cantón Sucúa



4.2.6.1 Descripción Institucional

El cantón Sucúa fue creado mediante Decreto Legislativo 1236, de 6 de noviembre de 1962, publicado en el Registro Oficial 326, de 8 de diciembre del mismo año; correspondiéndole a la Municipalidad su administración.

En sesión ordinaria de 2 de febrero de 2011, el Concejo cantonal del Municipio de Sucúa, en ejercicio de sus atribuciones que le confiere el artículo 240 de la constitución de la República del Ecuador; y, los artículos 7 y 57, letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expidió la Ordenanza que define la denominación de Gobierno Municipal del cantón Sucúa, la que se encuentra publicada el Registro Oficial N° 415, de martes 29 de marzo de 2011.

En sesión ordinaria de 10 de diciembre de 2014, el Concejo cantonal del Gobierno Municipal del cantón Sucúa, expidió la Ordenanza que define la denominación de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sucúa, la que se encuentra publicada en Registro Oficial 279, de 5 de marzo de 2015.

En el actual periodo su administración se encuentra bajo el cargo de:

Autoridades del GAD Municipal del Cantón Sucúa

ALCALDE: Dr. Gilberto Saúl Cárdenas Riera

CONCEJALES URBANOS

Diego Fernando Torres Rojas

Segundo Marcelo Oleas Parra

Orellana Jara Jessica Cristina

CONCEJALES RURALES

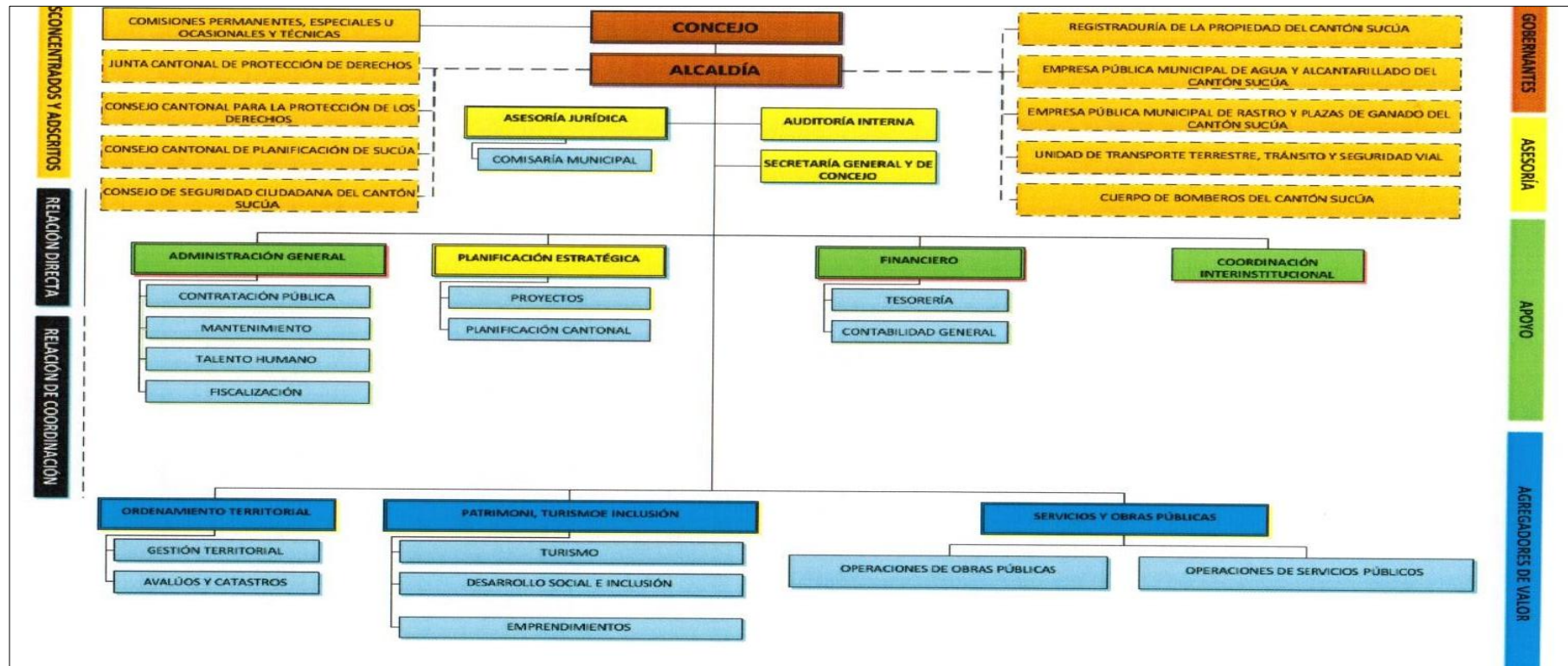
Olger Eduardo Chabla Cali

Jempe Guido Wuampustrik Sharup



4.2.6.2 Estructura Organizacional del Gobierno Municipal del Cantón Sucúa

Gráfico N° 18: Estructura Organizacional del GAD Municipal del Cantón Sucúa



Fuente: GAD Municipal Cantón Sucúa



4.2.6.3 Diagnóstico Institucional

La actual administración basa su planificación en los criterios que establece la Secretaría de Planificación (SENPLADES), Guía para la formulación de políticas públicas sectoriales, Guía Metodológicas de Planificación Institucional, Propuestas de Lineamientos Generales para la Planificación Territorial Descentralizada, Constitución de la República del Estado, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

La institución cuenta con instrumento de Planificación tales como: Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Plan Plurianual, Plan Operativo Anual, Plan de Ordenamiento Territorial de la Ciudad de Sucúa.

4.2.6.4 Principales Disposiciones Legales

La base legal en la que está fundamentada sus funciones, procesos y actividades son:

Constitución de la República del Ecuador

Art. 211: La Contraloría General del Estado es el organismo técnico, encargado del control de la utilización de los recursos públicos, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado.

Art. 233: Ninguna servidora o servidor público estará exento de Responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos.

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

Art.1: Objeto de la Ley: Tiene por objeto establecer y mantener, bajo la dirección de la Contraloría General del Estado, el Sistema de Control, Fiscalización y Auditoría del Estado, y regular su funcionamiento, con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el



cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado y la utilización de recursos, administración y custodio de los bienes públicos.

Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.

Art.1: **Ámbito de Aplicación:** Este reglamento se aplicará para la gestión de los bienes de propiedad de los organismos y entidades del sector público comprendidos en el Art. 118 de la Constitución Política de la República, de las entidades de derecho privado que dispongan de recursos públicos en los términos previstos en el Art. 211 de la Constitución Política y Art. 4 reformado de la Ley Orgánica de la Contraloría, y para los bienes de terceros que por cualquier causa estén en el sector público bajo custodia o manejo.

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Es un proyecto de Ley, donde garantiza de manera clara la autonomía, busca cuidar todas y cada una de las competencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados -GAD; Además, se respeta la autonomía y se profundiza la descentralización que permite avanzar equitativamente en todos los GAD.

Código del Trabajo: Hace referencia a preceptos que regulan las relaciones entre empleadores y trabajadores y su aplicación a las modalidades y condiciones de trabajo, señalando los principios y normativa relacionados con las disposiciones fundamentales.

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas:

Art. 83 de la Constitución de la República, al establecer los deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y de los ecuatorianos, preceptúa como parte de esto, el promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, administrar honradamente y con apego irrestricto a la Ley el patrimonio público, asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, conservar el patrimonio cultural y natural del país y cuidar y mantener los bienes públicos.



Código Tributario: Regula las relaciones jurídicas provenientes de los tributos, entre el SRI y la institución.

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento:

Art. 1: Objeto y Ámbito: Esta Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y las normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes; ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría.

Normas de Control Interno para el sector público de la República del Ecuador

Tiene que ver con los aspectos relacionados con la Administración, control de existencias y registros, manejo, control, protección y conservación de los bienes de larga duración. Reglamento Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público El presente reglamento regula lo relacionados a los bienes de larga duración y bienes sujetos a control de la Asamblea Nacional.

Reglamentos Internos, Ordenanzas, y demás disposiciones afines a la entidad. Esta Normativa es interna y es emitida en diferentes momentos por la institución.

4.2.6.5 Misión y Visión de la Institución

MISIÓN:

Brindar a la población del cantón Sucúa los diferentes servicios públicos con alta cobertura, calidad y equidad; trabajando planificadamente en la generación de Políticas, Programas y Proyectos que ayuden a cumplir los objetivos basados en el Plan de Desarrollo Cantonal, observando la Constitución y leyes pertinentes, optimizando el talento humano en base a valores éticos, morales y técnicos; así como también los recursos naturales y productivos para lograr un desarrollo sostenible, incluyente y participativo.

**VISIÓN:**

Ubicar al cantón Sucúa a la vanguardia de los cantones de la Patria con identidad y representatividad propias, constituyendo un cantón Amazónico en permanente desarrollo gracias al espíritu emprendedor de su gente con los valores éticos y morales; en el año 2016 nos consolidaremos como un gobierno progresista, eficiente, incluyente y participativo, potenciando El Buen Vivir con participación ciudadana y equidad social; optimizando el talento humano y los recursos naturales.

Fuente: Plan Plurianual Institucional 2012-2016

4.2.6.6 Objetivos de la Entidad

- Impulsar una ciudad para El Buen Vivir, forjando un espacio de ejercicio democrático, solidario, progresista, multicultural, sustentable y seguro para sus habitantes.
- Fortalecer el Gobierno Local y a las organizaciones sociales para el desarrollo humano sustentable y la superación de la pobreza, de modo que exista autogestión en los procesos a través de espacios de participación ciudadana (político institucional).
- Planificar y organizar el territorio en función de sus potencialidades, limitantes, características biofísicas, ambientales, socioeconómicas, culturales y político institucionales para de esta forma consolidar una ciudad ordenada y segura para el desarrollo humano en concordancia con el entorno de la misma; de igual manera mejorar, mantener y ampliar los equipamientos educativos, recreativos y de salud (biofísico ambiental).
- Ampliar, mantener y mejorar los servicios básicos (agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley) (asentamientos humanos).



- Preservar el patrimonio como fuente de identidad local mediante el fomento, creación y mantenimiento de espacios para la cultura, el esparcimiento, el deporte y el turismo, logrando integración y convivencia social, a través de políticas programas y proyectos de modo que se potencie y fortalezca el turismo al promover las ventajas naturales y culturales del entorno del cantón Sucúa (socio cultural).
- Promover los procesos de desarrollo económico local, prestando una atención especial en la economía social y solidaria, para lo cual se buscará colaboración con los diferentes niveles de gobierno, promoviendo la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias (económico).
- Potenciar los ejes viales que comunican a las diferentes localidades del cantón entre sí y con los cantones adyacentes, así como también con las otras provincias de la nación de la misma manera coordinar la adecuada cobertura de los servicios públicos de energía eléctrica y telecomunicaciones (movilidad y conectividad).

Fuente: Plan Plurianual Institucional 2012-2016.

4.2.6.7 Estructura Orgánica

De conformidad con el artículo 2 de la Ordenanza Sustitutiva de Clasificación y Valoración de Puestos, emitida por el Concejo Cantonal del Ilustre Municipio del Cantón Sucúa, vigentes desde el 30 de julio de 2009, comprende los siguientes niveles:

Tabla 18: Estructura Orgánica del GAD Municipal

Nivel de Conducción Superior:	Concejo Cantonal Alcaldía
Nivel Asesor:	Dirección de Asesoría Jurídica, Auditoría Interna, Dirección de Planificación, Estudios de Proyectos, Sistemas de Información Local y Plan de Desarrollo.
Nivel de Apoyo:	Relaciones Públicas, Secretaría General, Recursos Humanos, Justicia y Vigilancia, Dirección Administrativa Financiera, Contabilidad y Presupuestos, Tesorería y Recaudación, Rentas, Proveeduría y Bodega.
Nivel Operativo:	Dirección de Urbanismo, Dirección de Avalúos y Catastros, Dirección de Obras Públicas, Dirección Gestión Ambiental y Desarrollo Productivo, Dirección de Desarrollo Social y Turismo.

Fuente: Plan Plurianual Institucional 2012-2016.



ARCHIVO CORRIENTE


CLIENTE:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA, PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO
NATURALEZA DEL TRABAJO	EXAMEN ESPECIAL
CAMPO DE ACCIÓN	GAD MUNICIPAL SUCÚA
PERÍODO	JULIO-DICIEMBRE 2014
DIRECCIÓN	DOMINGOCOMÍN Y PASTOR BERNAL, FRENTE AL PARQUE ECUADOR AMAZÓNICO



4.3 ÍNDICE DE ARCHIVO CORRIENTE

ÍNDICE DE ARCHIVO CORRIENTE	
<p>FASE I CONOCIMIENTO PRELIMINAR</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Notificar la Realización del Examen a la Máxima Autoridad y a los Servidores relacionados ➤ Solicitar Información General ➤ Aplicar una Entrevista ➤ Efectuar Visitas al GAD Municipal Sucúa ➤ Solicitar Información contable relacionadas con las operaciones de los Activos de LD ➤ Índices y Marcas de Auditoría ➤ Elaborar el Informe Planificación Preliminar <p>FASE II PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar el Programa de Auditoría ➤ Elaborar y Aplicar el Cuestionario del Control Interno ➤ Evaluar el Riesgo Inherente Global ➤ Realizar la Matriz de Evaluación de Áreas Críticas ➤ Realizar la Matriz de Evaluación y Calificación de Riesgos ➤ Realizar el Indicador de Gestión ➤ Elaborar las Fichas Técnicas de Indicadores de Gestión ➤ Elaboración del Memorando de Planificación Específica <p>FASE III EJECUCIÓN DE LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Determinar los Hallazgos Detectados Durante la Ejecución del Examen Especial <p>FASE IV COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Programa de Auditoría ➤ Programa de Comunicación de Resultados ➤ Conferencia Final ➤ Acta de Comunicación de Resultados ➤ Informe Final 	<p>NOTE</p> <p>SIFG</p> <p>CE</p> <p>VPE</p> <p>SIFC</p> <p>I & M</p> <p>IPP</p> <p>PA</p> <p>CCI</p> <p>ERIG</p> <p>MEAC</p> <p>MECR</p> <p>IG</p> <p>FTIG</p> <p>PE</p> <p>HH</p> <p>PA</p> <p>PCR</p> <p>CF</p> <p>ACR</p> <p>IF</p>
Revisado por: LKEM Y JAVV	Fecha: 12/10/2015
Elaborado por: MGMR	Fecha: 16/02/2015

4.3.1. Fase I: Conocimiento Preliminar

 GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA EXAMEN ESPECIAL: A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR				
ENTIDAD:	GAD Municipal del cantón Sucúa	ALCANCE	2014-07-01 al 2014-12-31	
PROVINCIA	Morona Santiago	AUDITOR	María Georgina Marín Ruíz	
CIUDAD /PARROQUIA	Sucúa	FECHA	07 / 09 / 2015	
OBJETIVO:				
<ul style="list-style-type: none"> • Determinar los Antecedentes Generales de la Administración del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sucúa durante el período julio/diciembre 2014. • 				
	PROCEDIMIENTOS	Ref/PT	FECHA	OBSERV.
	Notificar la Realización del Examen a la Máxima Autoridad y a los Servidores Relacionados	NOTE 2/2	06/09/2015	
	Solicitar Autorización a la máxima autoridad del CAD Municipal para la visita y recopilación de información.	V&RIF 1/1	06/09/2015	
	Aplicar el cuestionario de la Entrevista	CE 4/4	15/09/2015	
	Efectuar Visitas y Observación de la entidad	VOEN 2/2	16/09/2015	
	Solicitar información contable de los estados financieros mayores y auxiliares de las cuentas a examinarse.	SIFC 7/7	18/09/2015	
	Elaborar el Memorándum Planificación Preliminar	IPP 9/9	27/10/2015	
Elaborado por: MGMR Revisado por: LKEM – JAVV		Fecha: 06/09/2015 Fecha: 16/10/2015		



4.3.1.1 Notificación de la Realización del Examen

Sucúa, 06 de septiembre de 2015

SEÑORES:

ALCALDE, CONCEJALES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA

Ciudad. -

De mi consideración:

Yo; María Georgina Marín Ruíz con cédula No. 1400439806, hago extensivo un cordial y atento saludo y al mismo desearles éxitos en sus funciones que prestan al servicio de la colectividad.

Toda vez que se me ha aprobado el Trabajo de Investigación, con el tema que solicite a su autoridad, la misma que me fue aprobada mediante oficio No. 0714-A-GMCS-15, por lo que:

Notifico a ustedes que se iniciará el “EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN, EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE JULIO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014”

Los objetivos generales son:

- Determinar los Antecedentes Generales de la Administración del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sucúa durante el período julio/diciembre 2014.
- Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.
- Establecer la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones ejecutadas por la entidad durante el período analizado.



NOTE 2/2

Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por la Sra. María Georgina Marín Ruíz como Auditora Operaria, la Ing. Letty Elizalde Marín y el Ing. Jorge Vasco Vasco como Supervisores; por lo que se servirá disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Atentamente,

María Marín Ruíz

LA AUTORA



4.3.1.2 Solicitando Autorización para la visita y recopilación de Información.

Sucúa, 06 de septiembre del 2015

Doctor

Gilberto Saúl Cárdenas Riera

ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN SUCÚA

Ciudad. -

De mi consideración:

Por medio de la presente me dirijo a usted muy comedidamente con la finalidad de solicitarle, me autorice la visita preliminar al GAD Municipal Sucúa, así como también autorice a quien corresponda me faciliten información requerida para la elaboración en forma satisfactoria del Examen Especial a la Administración, Control y Custodio de Bienes de Larga Duración:

Por la atención que sepa dar a la presente, anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

María Marín Ruíz

LA AUTORA



4.3.1.3 Entrevista a Funcionarios Relacionados con el Examen Especial



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL: A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y
CUSTODIO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN
ENTREVISTA

CARGO: Alcalde y Funcionarios Administrativos del GADMCS

FECHA: 15 de septiembre del 2015

CUESTIONARIO PARA LA ENTREVISTA

1. ¿Cuáles son las principales actividades operacionales e instalaciones del GAD Municipal del Cantón Sucúa?

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa presta servicios a toda la colectividad del cantón Sucúa, con obras de alcantarillado fluvial y sanitario, obras de mejoramientos y mantenimiento de vías de accesos a las diferentes comunidades del cantón; Además, entrega de materiales didácticos y deportivos, y equipos de computación a los establecimientos educativos del cantón; También, realiza construcciones de espacios cubiertos en las diferentes comunidades, en los lugares de recreación y en los establecimientos educativos. Así como también brinda servicio a la ciudadanía cubriendo diversas necesidades tales como:

Atención médica a los niños y adultos mayores y Talleres de Capacitación en micro proyectos, con excelente cobertura y de buena calidad. Su administración se encuentra trabajando de manera eficaz, dinámica, participativa y transparente. Contribuye permanentemente en el impulso y progreso del Cantón, liderando los programas y proyecto que se desarrollaran con el apoyo del estado.

Las operaciones realizadas por el equipo que trabaja en la institución se encuentran dictaminadas por las leyes que la rigen. Todo el equipo humano que labora en la institución está en constante capacitación y perfeccionamiento profesional para el buen desarrollo de las actividades.



Sus instalaciones son propias y se encuentran ubicadas en la calle Domingo Comín y Pastor Bernal S/N, frente al parque central del cantón. Para el cumplimiento de los objetivos y propósitos institucionales relacionados con el proceso de adquisición de bienes de larga duración el Gobierno Municipal del Cantón Sucúa, realiza las siguientes actividades.

2. ¿Existen herramientas e instrumentos de planificación que sirven de guía para el accionar municipal?

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa, basa su planificación en el Plan Plurianual, que sirve de guía para la planificación municipal en los próximos cinco años, a través del cual se organiza, regula y orienta la planificación estratégica institucional en concordancia con los lineamientos emitidos desde el gobierno central y la normativa legal vigente.

De igual manera el Plan Plurianual es vinculante con las acciones de desarrollo contempladas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Sucúa (2012-2032); y demás instrumentos de planificación que rige el accionar cantonal e institucional, por medio de los cuales se busca fortalecer la gestión municipal a fin de satisfacer en forma más eficiente, eficaz y efectiva las necesidades de la ciudadanía.

3. ¿La Entidad dispone de un Reglamento Orgánico estructural y funcional en el que se identifique el funcionamiento de la entidad?

El GAD Municipalidad del Cantón Sucúa, dispone de este Reglamento Orgánico Estructural y Funcional, el cual podemos constatar en el Plan Plurianual 2012-2014, fundamentado los criterios que establece la Secretaría Nacional de Planificación y bajo las propuestas de lineamiento generales del Código Orgánico, de Organizacional Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).



4. ¿El GAD Municipal Dispone de los Componentes necesarios para la ejecución de un Examen Especial a la Administración, Control y Custodio de los Bienes de Larga Duración?

El Gobierno Cantonal Sucúa, desde la Institucionalidad cuenta con todos los requerimientos o documentos habilitantes para aplicar un Examen Especial a la Administración, Control y Custodio de los Bienes de Larga Duración, y así lo requiera la Contraloría General del Estado, órgano regulador de las entidades públicas.

5. ¿Qué Sistema Legal y Técnico aplica la entidad para el desarrollo de las operaciones financiero y contable?

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa, aplica el sistema de contabilidad emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Acuerdo 331, publicado en el registro oficial N° 217 de 24 de febrero de 2006, y a base de los Principios del Sistema de Contabilidad Gubernamental, el Catálogo General de Cuentas, las Normas Técnicas de Presupuesto, el clasificador presupuestario de Ingresos y Gastos, y Normas Técnicas de Tesorería.

El control presupuestario, contable, son administrados mediante el sistema computarizado OLIMPO versión 7.0 el mismo que cumple con todos los requisitos que exige el Ministerio de Economía y Finanzas y la Contraloría General del Estado, por lo que está integrado por los módulos de:

Presupuesto, Contabilidad, Activos Fijos y Tesorería, complementariamente se manejan los módulos de Inventarios, pudiendo habilitarse también el módulo de Auditoría.

Todos estos módulos permiten ser administrados por usuarios en forma independiente, con claves personales, además trabajan enlazados entre sí, permitiendo realizar interfaces con Bodega sobre existencias y bienes de larga duración, así como la elaboración de roles de pago, facturación y ejecución del presupuesto.

Los registros que genera el sistema son: Diario General, Mayores Generales, y Auxiliares, Cédulas Presupuestarias de Ingresos y Gastos, Balances de Comprobación, Estados de



Situación Financiera, Resultados, Ejecución Presupuestaria y Flujo de Efectivo, Reportes Individuales por Proveedor etc.

6. ¿Qué Método Contable aplica el GAD Municipal para registrar las operaciones financiera y contable?

El método aplicado por la entidad para el registro de las operaciones financieras, está basado en el principio del Devengado, por el que los hechos económicos se contabilizan en el momento que ocurren, independientemente del movimiento de dinero, conforme la normativa de contabilidad.

Además, luego de entrar en funcionamiento el portal de Compras Públicas a partir del 4 de agosto del 2008 mediante ley s/n publicado en el Suplemento del Registro Oficial 395; Se ha implantado como política y práctica de la entidad cumplir con el nuevo sistema de contratación Pública.

El registro contable se realiza a base de los informes de recepción, la solicitud de compra, comprobantes de retención y la copia de la factura del proveedor, para luego ser remitida al tesorero para el correspondiente pago.



4.3.1.4 Visita y Observación a la Entidad

Se realizó la visita previa al “GAD Municipal del Cantón Sucúa”, sujeta al examen con la finalidad de hacerle llegar la notificación de la realización de dicho examen, y a su vez hacer conocer el contenido de orden de trabajo y solicitar la colaboración de cada uno de los miembros que conforman esta entidad.

Durante la visita a sus instalaciones, se pudo observar que el GAD Municipal del cantón Sucúa, cuenta con una infraestructura de hormigón armado de tres plantas, en la primera planta está distribuido de la siguiente manera.

Al lado derecho se encuentra las oficinas de INFOTOUR, Avalúos y Catastros, Planificación, Urbanismo y Proyectos y a su lado izquierdo se encuentran las oficinas de Tesorería, Renta, Recaudaciones, Administración del Camal, Analista de Proyectos, Dirección Financiera, Contabilidad General, Talento Humano, Comisaria y un Bar; en la segunda planta se encuentra la Alcaldía, Secretaría General, Dirección Jurídica, Baños, la Unidad de Auditoría Interna y el Salón de Actos; mientras que en la tercera planta se pudo observar las oficinas de los Concejales y del Relacionador Público; Además, cuenta con un patio con poco espacio donde se Custodia la maquinaria de la institución y a su vez a su alrededor encontramos 4 infraestructuras de hormigón armado, en donde se encuentran las oficinas de Dirección de Obras Públicas y Gestión Ambiental, Bodega, SIL, Proveeduría y Compras Públicas, Mecánica, el Departamento de Desarrollo Social y Turismo, la Defensoría del Pueblo y la Administración General, y que a continuación presento la información recolectada.

Además, durante la visita se recopila información General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa. La misma que se detalla a continuación:



VOEN 2/2

Información Generales del GAD Municipal del Cantón Sucúa período de Administración 2014-2019:

Alcalde: Dr. Gilberto Saúl Cárdenas Riera

Institución: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa.

Sede Administrativa: Provincia Morona Santiago, Cantón Sucúa.

Registro Único de Contribuyente (RUC): 1460000880001

Dirección: Domingo Comín y Pastor Bernal S/N frente al Parque Central Ecuador Amazónico.

Teléfono: 2740-211 - 270-882 - 2740-974 con sus respectivas extensiones a sus diferentes departamentos.

Correo Electrónico: E-Mail: msucua@sucua.gov.ec

Página Web: www.sucua.gob.ec

Cobertura Geográfica: Parroquia Sucúa, Huambi, Santa Marianita y Asunción.

Lema Oficial:

la obra sigue !!

Principios Filosóficos: Integridad, Honradez, Responsabilidad, Equidad y Justicia, Probidad.

Logo Tipo:





SIFC 1/7

4.3.1.5 Solicitando Información Contable

Sucúa, 18 de septiembre de 2015

Ingeniera

Lorena Vicuña

Guardamacén

GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA

Ciudad. -

De mi consideración:

Para fines del examen especial a la administración, control y custodio de los bienes de larga duración, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sucúa, por el periodo comprendido julio-diciembre de 2014, y de conformidad con el artículo 76 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, para fines de auditoría solicito muy comedidamente se sirva proporcionar la siguiente información:

- Inventario de los Bienes de Larga Duración, tanto en físico y digital período julio-diciembre de 2014
- Tomas físicas período julio-diciembre 2014 y acta de conciliación con la unidad de Contabilidad.
- Actas de bajas de los bienes de larga duración período julio-diciembre 2014

Por la atención y oportuna remisión de la información solicitada, le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

María Marín Ruíz

LA AUTORA



SIFC 2/7

Sucúa, 21 de septiembre del 2015

Abogada
Martha López

CONTADORA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA
Ciudad. -

De mi consideración:

Para fines del examen especial a la administración, control y custodio de los bienes de larga duración, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sucúa, por el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2014 al 31 de diciembre de 2014, y de conformidad con los artículos 76 y 88 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, para fines de auditoría solicito muy comedidamente se sirva proporcionar la siguiente información:

- Inventario de Terrenos, Edificios, Locales y Residencia de propiedad del Gobierno Municipal detallado de la siguiente forma.

Código del Bien	Tipo de Activo	Fecha de Adquisición	Valor	Ubicación	Uso

Por la atención y oportuna remisión de la información solicitada, le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

María Georgina Marín Ruíz

LA AUTORA



SIFC 3/7

Sucúa, 21 septiembre de 2015

Contador

Augusto Yáñez Lahuate

TESORERO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA

Ciudad. -

De mi consideración:

Para fines del examen especial a la administración, control y custodio de los bienes de larga duración, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sucúa, por el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2014 al 31 de diciembre de 2014, y de conformidad con el artículo 76 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, para fines de Auditoría, solicito muy comedidamente se sirva proporcionar la siguiente información:

- Pólizas de aseguramiento de Los Bienes de Larga Duración del año 2014

Por la atención y oportuna remisión de la información solicitada, le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

María Marín Ruíz

LA AUTORA



SIFC 4/7

Sucúa, 21 de septiembre de 2015

Economista

Ela Jara Sánchez

DIRECTORA FINANCIERA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA

Ciudad. -

De mi consideración:

Para fines del examen especial a la administración, control y custodio de los bienes de larga duración, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sucúa, por el periodo comprendido julio -diciembre de 2014, y de conformidad con los artículos 76 y 88 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, para fines de auditoría solicito muy comedidamente se sirva proporcionar la siguiente información:

- Tomas físicas de julio/diciembre 2014 y acta de conciliación con la unidad de Contabilidad.

Por la atención y oportuna remisión de la información solicitada, le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

María Georgina Marín Ruíz

LA AUTORA



SIFC 5/7

Sucúa, 22 de septiembre de 2015

Ingeniero

Rubén Calle Hoyos

DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA

Ciudad. -

De mi consideración:

Para fines del examen especial a la administración, control y custodio de los bienes de larga duración, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sucúa, por el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2014 al 31 de diciembre de 2014, y de conformidad con los artículos 76 y 88 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, para fines de auditoría solicito muy comedidamente se sirva proporcionar la siguiente información:

- Tomas físicas de julio/diciembre 2014 y acta de conciliación con la unidad de Contabilidad.

Por la atención y oportuna remisión de la información solicitada, le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

María G. Marín Ruíz

LA AUTORA



Sucúa, 22 de septiembre de 2015

Abogada

Martha López

CONTADORA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA

Ciudad. -

De mi consideración:

Como es de su conocimiento, se encuentra realizando el examen especial a la administración, control y custodio de los bienes de larga duración, por el periodo comprendido julio-diciembre de 2014, por lo que solicito de la manera más comedida, nos proporcione en calidad de préstamo, los comprobantes de pago que a continuación detallo:

AÑO 2014						
Fecha	Comprob.	Valor		Fecha	Comprob.	Valor
14/07/2014	CE - 47682	773,85		28/10/2014	CE - 8257	58.420,65
17/07/2014	CE - 47694	414.516,56		31/10/2014	CE - 8296	1.307,34
24/07/2014	CE - 47727	1.025,86		04/11/2014	CE - 8316	777,38
24/07/2014	CE - 47738	307,47		13/11/2014	CE - 8357	269.261,61
24/07/2014	CE - 47742	1.385,55		13/11/2014	CE - 8358	260.162,05
31/07/2014	CE - 47783	80,06		30/11/2014	CE - 8438	27.254,15
13/08/2014	CE - 47854	2.951,64		01/12/2014	CE - 8452	1.083,36
13/08/2014	CE - 47869	1.288,71		01/12/2014	CE - 8461	771,56
14/08/2014	CE - 47875	2.019,38		04/12/2014	CE - 8485	963,78
14/08/2014	CE - 47881	1.214,89		04/12/2014	CE - 8505	912,08
14/08/2014	CE - 47882	321,13		10/12/2014	CE - 8512	105,48
19/08/2014	CE - 47888	30.745,99		10/12/2014	CE - 8521	1.396,20
12/09/2014	CE - 48021	328,65		10/12/2014	CE - 48527	2.717,22
16/09/2014	CE - 48029	2.061,69		18/12/2014	CE - 48605	75.556,96
30/09/2014	CE - 48092	527,71		18/12/2014	CE - 8612	1.426,73
06/10/2014	CE - 48133	9.101,06		18/12/2014	CE - 8631	52.323,45
17/10/2014	CE - 48174	143.950,46		29/12/2014	CE - 8689	33.401,11

Información que requiero de conformidad con los artículos 76 y 88 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Por la atención y oportuna remisión de la información solicitada, le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

María Marín Ruíz

LA AUTORA



SIFC 7/7

Sucúa, 22 de septiembre de 2015

Licenciado

Cristian Castillo Coronel

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA

Ciudad. -

De mi consideración:

Como es de su conocimiento, se encuentra realizando el examen especial a la administración, control y custodio de los bienes de larga duración, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sucúa, por el período comprendido julio-diciembre de 2014, por lo que solicito muy comedidamente, proporcione copias certificadas de las matrículas de todos los vehículos y maquinaria de la entidad, correspondiente a este período.

Por la atención y oportuna remisión de la información solicitada, le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

María Georgina Marín Ruíz

LA AUTORA



4.3.1.6 Marcas e Índices de Auditoría

Índices de Auditoría

MARCAS	SIGNIFICADO
√	Tomado y/o Chequeado con
Σ	Sumatoria
√√	Revisado y Verificado
☑	Confirmado
A	Hallazgo
§	Verificación

Marcas de Auditoría

ABREVIATURAS	DENOMINACIÓN
PA	Programa de Auditoría
OT	Orden de Trabajo
ING	Información General del Gobierno Autónomo Descentralizado
PSE	Propuesta de Servicios del Examen Especial
CPSE	Convenio de Prestación de Servicios del Examen Especial
PLA	Plan de Auditoría
NOTE	Notificación de Inicio del Examen Especial
CCE	Carta de Compromiso del Examen Especial
CCI	Cuestionario de Control Interno
RECI	Resultado de la Evaluación del Control Interno
HH	Hoja de Hallazgos
VPE	Visita Previa y Entrevista
VOE	Visita y Observación a la Entidad
CV	Convocatoria
AC	Acta de Conferencia
IF	Informe Final
IG	Indicadores de Gestión
C&R	Conclusiones y Recomendaciones
GADM	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Cantón Sucúa
UAI	Unidad de Auditoría Interna
LKEM	Letty Karina Elizalde Marín
JAVV	Jorge Antonio Vasco Vasco
MGMR	María Georgina Marín Ruíz



4.3.1.7 Memorándum de Planificación Preliminar

Sucúa, 16 de octubre del 2015.

Dr.

Gilberto Saúl Cárdenas Riera

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA

Ciudad. -

De mi consideración:

Por medio de la presente me dirijo a su digna autoridad, con la finalidad de hacerle conocer que, de conformidad con las NAGA, y con el orden de trabajo que es de su conocimiento, me encuentro realizando el Examen Especial a la Administración, Control y Custodio de los Bienes de Larga Duración al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa, por lo que informo el resultado del conocimiento preliminar.

1. Antecedentes

Las operaciones y actividades de la administración, control y custodio de los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa, de acuerdo a la Contraloría General del Estado, se han realizado 16 auditorías internas hasta la actualidad, de las cuales se puede mencionar que el examen especial a las Inversiones en Bienes de Larga Duración de período comprendido entre el 01 de agosto del 2008 al 28 de febrero del 2010, es el único realizado al componente de Bienes de Larga Duración.



CUADRO EXÁMENES ESPECIALES REALIZADAS AL GAD MUNICIPAL SUCÚA

RUBRO	PERIODO	UNIDAD DE CONTROL
Examen especial de ingeniería al proceso de contratación de menor cuantía MCO-IMCS-2009 para la ejecución de la obra “Construcción del puente colgante vehicular paso a San José sobre el rio Tutanangoza”	1 de agosto de 2009 y el 31 de marzo de 2010	Auditoría de Proyectos y Ambiental. Regional 2 Contraloría General del Estado
Examen especial a las Inversiones en Bienes de Larga Duración	1 de agosto de 2008 al 28 de febrero de 2010	Unidad de Auditoría Interna
El examen especial a las Inversiones en Existencia de Bienes de Uso y Consumo Corriente	1 de enero de 2005 y el 30 de abril de 2010	Unidad de Auditoría Interna
El examen especial a los Ingresos de Gestión	1 de agosto de 2008 y el 30 de junio de 2010	Unidad de Auditoría Interna
Auditoría de gestión a la planificación, contratación y ejecución de proyectos sanitarios, hidráulicos y equipamiento comunitario.	1 de abril de 2007 y 31 de diciembre de 2010	Auditoría de Proyectos y Ambiental. Regional 2 Contraloría General del Estado
Examen especial a la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional, comprenderá única y exclusivamente al grupo 403 Administración Financiera-Tesorería de las Normas de Control Interno.	Al 28 de febrero de 2011.	Unidad de Auditoría Interna
Examen Especial al pago de Viáticos, Movilización y Transporte.	1 de agosto de 2008 al 30 de abril 2011.	Unidad de Auditoría Interna
La Evaluación del Sistema de Control Interno relacionado con las normas 200 – Ambiente de Control; 300 – Evaluación de Riesgos; y, 406 – Administración Financiera – Administración de Bienes	1 de enero al 30 de septiembre de 2011.	Unidad de Auditoría Interna



RUBRO	PERIODO	UNIDAD DE CONTROL
Auditoría Financiera	1 de agosto de 2008 al 31 de diciembre de 2010.	Auditoría Externa Delegación Provincial de Morona Santiago
Examen especial a los procesos de adquisición de bienes y servicios mediante el procedimiento de ínfima cuantía	1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2013.	Unidad de Auditoría Interna
Examen especial a los gastos en Publicidad y Propaganda.	29 de noviembre de 2013 al 15 de enero de 2014.	Unidad de Auditoría Interna
Examen especial al proceso de determinación y recaudación de contribución especial de mejoras.	1 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2013.	Unidad de Auditoría Interna
Examen especial al proceso de determinación y recaudación de títulos de crédito por predios urbanos y rurales.	1 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2013.	Unidad de Auditoría Interna
Examen especial a los ingresos, gastos, procedimientos de contratación, adquisición, recepción u utilización de bienes, prestación de servicios y consultoría y administración de talento humano.	1 de enero de 2011 al 31 de marzo de 2014	Auditoría Externa Delegación Provincial de Morona Santiago
Examen especial al proceso de autorización, contabilización y pago de horas extraordinarias y suplementarias de los servidores y trabajadores.	1 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2013.	Unidad de Auditoría Interna
Examen especial al proceso de entrega y liquidación de anticipo de fondos.	1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2014.	Unidad de Auditoría Interna

Fuente: Unidad de Auditoría Interna



2. Motivo del Examen Especial

El examen especial en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sucúa, ubicado en la provincia de Morona Santiago, se realiza con cargo al Plan Anual de Control para el año 2014, de la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Municipal del cantón Sucúa; y, de conformidad a la orden de trabajo del 04 de septiembre del 2015.

3. Objetivos del Examen Especial

Generales

Determinar los Antecedentes Generales de la Administración del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sucúa durante el período julio/diciembre 2014.

Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.

Establecer la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones ejecutadas por la entidad durante el período analizado.

Específicos

- Verificar que los bienes sean de propiedad de la Municipalidad, se encuentren debidamente registrados y codificados; así como, su utilización esté destinada a los objetivos institucionales.
- Verificar si los bienes de larga duración están debidamente protegidos de siniestros, mediante la contratación de pólizas de seguros.

4. Alcance del Examen

El examen especial a la administración, control y custodio de los Bienes de Larga Duración, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa, cubrirá el período comprendido entre el 01 de julio de 2014 y el 31 de diciembre de 2014.



Recursos examinados

IPP 5 / 9

El monto de recursos examinados entre el 1 de julio y 31 de diciembre de 2014, ascendió a 6.840.193,91 USD, como se expresa en el siguiente detalle:

En dólares de los Estados Unidos de América

1.4	BIENES DE LARGA DURACIÓN	2014
1.4.1	BIENES DE ADMINISTRACIÓN	6 840 193,91
1.4.1.01	BIENES MUEBLES	5 129 093,63
1.4.1.01.03.	MOBILIARIOS	168 836,40
1.4.1.01.04.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	3 110 230,27
1.4.1.01.05.	VEHICULOS	1 595 798,06
1.4.1.01.06.	HERRAMIENTAS	37 581,47
1.4.1.01.07.	EQUIPOS, SISTEMA Y PAQUETES INFORMATICOS	210 844,62
1.4.1.01.09.	LIBROS Y COLECCIONES	5 802,81
1.4.1.03	BIENES INMUEBLES	3 648 273,66
1.4.1.03.01.	TERRENOS	3 465 061,15
1.4.1.03.02.	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	183 212,51
1.4.1.03.99.	OTROS BIENES INMUEBLES	0,00
1.4.1.05.13.	BOSQUES	0,00
1.4.1.99	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	1 937 173,38
1.4.1.99.02.	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	2 075,81
1.4.1.99.03.	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MOBILIARIOS	80 096,88
1.4.1.99.04.	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	980 477,55
1.4.1.99.05.	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE VEHICULOS	727 940,79
1.4.1.99.06.	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE HERRAMIENTAS	27 003,78
1.4.1.99.07.	(-) DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATI	114 781,39
1.4.1.99.09.	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE LIBROS Y COLECCIONES	4 797,18

Fuente: Balance de Comprobación del período julio/ diciembre 2014



5. Servidores Relacionados

Consta en el anexo 3

6. Principales Políticas Contables

a) Sistema Contable

El Gobierno Municipal del cantón Sucúa, aplicó el sistema de contabilidad emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Acuerdo 331, publicado en el Registro Oficial No. 217 de 24 de febrero de 2006, y a base de los Principios del Sistema de Contabilidad Gubernamental, el Catálogo General de Cuentas, las Normas Técnicas de Presupuesto, el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, y las Normas Técnicas de Tesorería, el Control presupuestario, contable, son administrados mediante el sistema computarizado OLYMPO versión 7.0 el mismo que cumple con todos los requisitos que exige el Ministerio de Economía, está integrado por los siguientes módulos:

- Presupuesto
- Contabilidad
- Inventarios
- Activos Fijos
- Tesorería

Todos estos módulos permiten ser administrados por usuarios en forma independiente, con claves personales; además trabajan enlazados entre sí, permitiendo realizar interfaces con Bodega sobre existencias y bienes de larga duración, así como la elaboración de roles de pago, facturación y ejecución del presupuesto; pudiendo habilitarse también el módulo de Auditoría.

Los registros que genera el sistema son:

- Diario general
- Mayores generales y auxiliares
- Cédulas presupuestarias: de ingresos y gastos
- Balance de comprobación
- Estado de situación financiera



- Estado de resultados
- Ejecución presupuestaria
- Flujo de efectivo
- Reportes individuales por proveedor, etc.

b) Método Contable

El método aplicado por la entidad para el registro de las operaciones financieras, está basado en el Principio del Devengado, esto es, los hechos económicos se registran al momento en que ocurren, como consecuencia del reconocimiento de derechos u obligaciones ciertas, haya o no movimiento de dinero.

7. Estado Actual de los Problemas Observados en Auditorías Anteriores

Seguimiento en la aplicación de recomendaciones

La Contraloría General del Estado realizó al GAD Municipal del cantón Sucúa, el informe DR2-DPMS-AE-0002-2015, de examen especial a los ingresos, gastos, procedimientos de contratación, adquisición, recepción y utilización de bienes, prestación de servicios y consultoría y administración de talento humano, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y 31 de marzo de 2014; mismo que fue entregado a la entidad mediante oficio 0245-DR2-DPMS-AE, de 4 de marzo de 2015, en dicho informe se emitieron 7 recomendaciones; de las cuales, ninguna tiene relación con inversiones en bienes de larga duración.

8. Procedimientos de Auditoría

Los principales procedimientos a aplicar en el presente examen son:

- ✓ Verificar que los bienes de la entidad se encuentran salvaguardados y protegidos al 100%.
- ✓ Verificar si se aplican controles internos que permitan determinar que los bienes sean utilizados para fines netamente institucionales.



- ✓ Verificar que los bienes se encuentren en condiciones adecuadas y no en riesgo de deterioro.
- ✓ Verificar que los bienes de larga duración se utilicen únicamente en las labores institucionales y por ningún motivo para fines personales, políticos, electorales, religiosos u otras actividades particulares.
- ✓ Verificar si los bienes son de propiedad de la Municipalidad y se encuentran registrados contablemente.
- ✓ Verificar si existen registros que permitan conocer el estado, mantenimiento, reparaciones u otros incidentes de cada bien de larga duración.

9. Puntos de interés para el examen

- Dentro del examen especial a la administración, control y custodio de los bienes de larga duración, se han identificado los siguientes puntos de interés.
- Ausencia de reglamentación interna para la distribución, uso y mantenimiento de los bienes de larga duración.
- No existe un adecuado control interno que permita verificar que los bienes sean utilizados únicamente para fines institucionales.

10. Identificación de los Componentes a ser examinados en la planificación preliminar y específica.

Componente: Administración en Bienes de Larga Duración

Para el desarrollo de esta acción de control se realizará un análisis de los procesos de adquisición, registro, distribución y utilización de las inversiones en bienes de larga duración ,a través de la aplicación de procedimientos de auditoría para lo cual se apoyará en los estados financieros de los períodos analizados, actas de baja, actas de entrega recepción, convenios, actas de constataciones físicas, comprobantes de egreso y otros documentos que se podrá solicitar en el momento de la ejecución de este examen especial.



Bienes muebles

- Mobiliarios
- Maquinarias y equipos
- Vehículos
- Herramientas
- Equipos, sistemas y paquetes informáticos
- Bienes artísticos y culturales
- Libros y colecciones
- Partes y repuestos

Bienes inmuebles

- Terrenos
- Edificios, locales y residenciales
- Otros bienes inmuebles

Depreciación acumulada

- Depreciación acumulada de edificios, locales y residenciales
- Depreciación acumulada muebles y equipo uso general
- Depreciación acumulada maquinaria y equipo
- Depreciación acumulada de vehículos
- Depreciación acumulada herramientas mayores
- Depreciación acumulada de equipos, sistemas y paquetes informáticos
- Depreciación de bienes artísticos y culturales
- Depreciación acumulada de libros y colecciones
- Depreciación acumulada de partes y repuestos

Realizado por: MGMR


Fecha: 20/10/2015

Revisado por: LKEM – JAVV

Fecha: 27/10/2015



4.3.2 Fase II: Planificación Específica

 GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA EXAMEN ESPECIAL: A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA				
ENTIDAD:	GAD Municipal del cantón Sucúa	ALCANCE	2014-07-01 al 2014-12-31	
PROVINCIA:	Morona Santiago	AUDITOR	María Georgina Marín Ruíz	
CIUDAD/PARROQUIA:	Sucúa	FECHA	19 de octubre de 2015	
OBJETIVOS DEL EXAMEN:				
GENERALES				
<ul style="list-style-type: none"> Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables. Establecer la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones ejecutadas por la entidad durante el período analizado. 				
ESPECÍFICOS				
Verificar que los bienes sean de propiedad de la Municipalidad, se encuentren debidamente registrados y codificados; así como, su utilización esté destinada a los objetivos institucionales.				
Verificar si los bienes de larga duración están debidamente protegidos de siniestros, mediante la contratación de pólizas de seguros.				
	PROCEDIMIENTOS	Ref/PT	FECHA	OBSERV.
	Realizar el Programa de Auditoría	PA	19/11/2015	
	Elaborar y Aplicar Evaluación de Cuestionario del Control Interno	CCI	01/12/2015	
	Evaluar el Riesgo Inherente Global	ERIG	10/12/2015	
	Elaborar Matriz de Evaluación de Áreas Críticas	MEAC	11/12/2015	
	Elaborar una Matriz de Evaluación y Calificación de Riesgos	MECR	11/12/2015	
	Elaborar Indicadores de Gestión	IG	23/12/2015	
	Elaborar Fichas Técnicas de Indicadores	FTIG	23/12/2015	
	Memorando de Planificación Específica	PE	27/11/2015	
Elaborado por: MGMR		Fecha: 19 /11/2015		
Revisado por: LKEM – JAVV		Fecha: 30 /11/2015		



4.3.2.1. Evaluación de Control Interno



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL: A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y
CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN**

Período: del 01 de julio al 31 de diciembre del 2014

EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE GLOBAL

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN

A: Ing. Lorena Vicuña / Abg. Martha López

Norma Técnica Aplicable:

406-01:

Cargo: Guardalmacén / Contadora General

Administración de Bienes

Nº.	PREGUNTAS	RESPUESTA			PT	CT	OBSERV.
		SI	NO	N/A			
1	¿La entidad cuenta con una Unidad encargada de la Administración de bienes?	X			1	1	Guardalmacén
2	¿Se define en forma clara las responsabilidades y estas son adecuadamente conocidas por el personal del área o unidad de control de bienes?	X			1	1	Clasificador de puestos
3	¿Existen manuales específicos de las políticas y procedimientos para el área o unidad encargada del control de bienes?	X			1	1	Reglamento o Contraloría General del Estado
4	¿De existir sistemas automatizados, estos cuentan con las funcionalidades suficientes para la administración y el control de bienes?		X		1	0	No realizan depreciación
5	¿Las operaciones o transacciones son registradas oportunamente en los sistemas automatizados de control de bienes (De existir)?		X		1	0	No se registra depreciación
6	¿Existe un adecuado flujo de la información que se procesa en el área o unidad de control de bienes, para una correcta toma de decisiones de los niveles superiores?	X			1	1	
7	¿Existen registros y documentos suficientes que evidencien el control de cada uno de los bienes de la Entidad?	X			1	1	
8	¿Se establece medidas de protección y seguridad para los bienes?	X			1	1	



CALIFICACIÓN TOTAL:	CT=	6
PONDERACIÓN TOAL:	PT=	8
NIVEL DE CONFIANZA: NC=CT*100/CP	NC=	75%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI=100% - NC%	RI=	25%
CONFIANZA:	MODERADO	
Elaborado por: MGMR	Fecha: 01/12/2015	
Revisado por: LKEM – JAVV	Fecha: 15/12 /2015	

DETERMINACIÓN DEL RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

CT	6	RIESGO	ENFOQUE
PT	8		
NC	75%	MODERADO	
RI	25%	MODERADO	MIXTO-DOBLE PROPÓSITO

$$\text{Confianza Ponderada} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

$$\text{Confianza Ponderada} = \frac{6}{8} \times 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = 75\%$$

RESULTADO

El 75% de cumplimiento, el cual se encuentra en un nivel de confianza moderado y por lo tanto un nivel de riesgo moderado, lo que nos conduce a pruebas mixtas, es decir sustantivas y complementarias del control.



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL: A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y
CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN

Período: del 01 de julio al 31 de diciembre del 2014

EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE GLOBAL

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN

A: Ing. Franklin Villavicencio

Norma Técnica Aplicable 406-

02:

Cargo: Proveedor

PLANIFICACIÓN

Nº.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			P T	C T	OBSER V.
		SI	NO	N/A			
1	¿La entidad dispone de un Plan Anual de Contratación, PAC, que incluya las obras, bienes y los servicios a contratarse durante el año fiscal?	X			1	1	www.compraspublicas.gob.ec
2	¿El PAC, incluye todas las adquisiciones a realizarse bajo los regímenes general y especial, establecidos en la Ley de Contratación Pública y su Reglamento?	X			1	1	No definen mínimos y máximas para la existencia
3	¿El PAC y sus reformas son aprobadas por la máxima autoridad de la entidad?	X			1	1	Alcalde y concejo
4	¿Se publica el PAC en la página WEB de la Entidad dentro de los 15 días del mes de enero de cada año?	X			1	1	
CALIFICACIÓN TOTAL:		CT=					4
PONDERACIÓN TOAL:		PT=					4
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT*100/PT		NC=					100%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI=100%-NC%		RI=					0%
CONFIANZA:		ALTA					
Elaborado por: MGMR					Fecha: 01/12/2015		
Revisado por: LKEM					Fecha: 15/12/2015		



DETERMINACIÓN DEL RIESGO

CCI 4 / 29

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

CT	4	RIESGO	ENFOQUE
PT	4		
NC	100%	ALTO	
RI	0%	BAJO	CUMPLIMIENTO

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Calificación Ponderada}}$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{4}{4} \times 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = 100\%$$

RESULTADO

El 100% de cumplimiento, se obtiene un nivel de confianza alto y por lo tanto un nivel de riesgo bajo, lo que nos conduce a pruebas de cumplimiento.



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL: A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y
CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN**

Período: del 01 de julio al 31 de diciembre del 2014

**EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE GLOBAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN

A: Ing. Franklin Villavicencio

Norma Técnica Aplicable: 406-3:

Cargo: Proveedor

Contratación

N°.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PT N/A	C T	OBSERV.	
		SI	NO				
1	¿Las contrataciones de obras, bienes y servicios de la Entidad se realizan a través del portal de compras públicas o en base a la LOSNCP?	X			1	1	
2	¿Los procesos de contratación son solicitados, autorizados y ejecutados con la debida anticipación y en cantidades apropiadas?	X			1	1	
3	¿La entidad cuenta con unidades de abastecimiento o bodegas suficientes que garanticen una adecuada y oportuna provisión de los bienes?	X			1	1	
4	¿Para cumplir los compromisos derivados de los procesos de contratación, se requiere en forma previa la certificación de la disponibilidad presupuestaria y la existencia de recursos suficientes?	X			1	1	Partida Presupuestaria
5	¿En las adquisiciones de bienes y servicios normalizados se observan los procedimientos dinámicos de: compras por catálogo y de subasta inversa?	X			1	1	
6	¿Los modelos de los pliegos que se elaboran en la Entidad, se ajustan a los establecidos por el SERCOP (Art. 27 de la LOSNCP) y son aprobados por la Máxima Autoridad y su delegado?	X			1	1	
7	¿Los pliegos son aprobados por la máxima autoridad o su delegado, priorizando los productos y servicios nacionales, bajo criterios de austeridad, eficiencia, eficacia, transparencia, calidad, economía y responsabilidad ambiental y social?	X			1	1	



8	¿La máxima autoridad de la entidad, conforma y nombra para los procedimientos de lista corta, concurso público, subasta inversa y licitación o cotización, de conformidad con lo dispuesto por la Ley y la Comisión Técnica pertinente?	X			1	1	
CALIFICACIÓN TOTAL:		CT=					8
PONDERACIÓN TOAL:		PT=					8
NIVEL DE CONFIANZA: NC=CP*100/PT		NC=					100%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI=100%-NC%		RI=					0%
CONFIANZA:		ALTO					
Elaborado por: MGMR					Fecha: 01/12/2015		
Revisado por: LKEM – JAVV					Fecha: 15/12 /2015		

DETERMINACIÓN DEL RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 5%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

CT	8	RIESGO	ENFOQUE
PT	8		
NC	100%	ALTO	
RI	0%	BAJO	CUMPLIMIENTO

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Calificación Ponderada}}$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{8}{8} \times 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = 100\%$$

RESULTADO:

El 100% de cumplimiento, lo que se obtiene un nivel de confianza alto y por lo tanto un nivel de riesgo bajo, lo que nos conduce a pruebas de cumplimiento.



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL: A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y
CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN**

Período: del 01 de julio al 31 de diciembre del 2014

**EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE GLOBAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN

A: Ing. Lorena Vicuña

Norma Técnica Aplicable 406- 04:

Cargo: Guardalmacén

Almacenamiento y Distribución

N o.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PT	C T	OBSERVACIÓN
		S I	NO	N/ A			
1	¿Los bienes que adquiere la entidad ingresan físicamente a través del almacén o bodega antes de ser utilizados para poder llevar un control sobre ellos?	X			1	1	Kárdex de BLD
2	¿Cuenta la entidad con instalaciones seguras, ubicadas adecuadamente, y con espacio físico necesario para el funcionamiento de los almacenes o bodegas?	X			1	1	Espacio físico designado para almacenamiento y resguardo no es suficiente
3	¿El Guardalmacén o Bodeguero sustenta con documentos suficientes (acta), su conformidad con los bienes que ingresan?	X			1	1	Actas de entrega-recepción
4	¿El Guardalmacén o Bodeguero verifica si los bienes que ingresan se ajustan a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas?	X			1	1	Mediante verificación física de todos los campos
5	¿Se estableció un sistema de registro permanente para el control de los bienes, incluyendo registros auxiliares individualizados o por grupos de bienes de iguales características?	X			1	1	Sistema Automatizado
6	¿El Guardalmacén o Bodeguero acredita con documentos los bienes que egresan?	X			1	1	Actas individuales de los funcionarios responsables
7	¿El Guardalmacén o Bodeguero si al recibir el bien encuentra novedades, no los reciben y comunica inmediatamente a la	X			1	1	



	máxima autoridad o al servidor delegado para el efecto?					
8	¿Solamente personal autorizado y que laboran en el almacén o bodega tienen acceso a las instalaciones?	X			1	1
9	¿El guardalmacén realiza la verificación y tramita la documentación correspondiente de los bienes que por sus características especiales deben ser almacenados en otras instalaciones o enviados directamente a los encargados de su utilización?	X			1	1
CALIFICACIÓN TOTAL:		CT=				9
PONDERACIÓN TOAL:		PT=				9
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT*100/PT		NC=				100%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI=100%-NC%		RI=				0%
CONFIANZA:		ALTO				
Elaborado por: MGMR				Fecha: 01/12/2015		
Revisado por: LKEM – JAVV				Fecha: 15/12 /2015		

DETERMINACIÓN DEL RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

CT	9	RIESGO	ENFOQUE
PT	9		
NC	100%	ALTO	
RI	0%	BAJO	CUMPLIMIENTO

CONFIANZA PONDERADA = 100%

RESULTADO:

El 100% de cumplimiento, lo que se obtiene un nivel de confianza alto y por lo tanto un nivel de riesgo bajo, lo que nos conduce a pruebas de cumplimiento.



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL: A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y
CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN

Período: del 01 de julio al 31 de diciembre del 2014

EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE GLOBAL

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN

A: Ing. Lorena Vicuña

Norma Técnica Aplicable: 406-05:

Cargo: Guardalmacén

SISTEMA DE REGISTRO

N o.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			P T	C T	OBSERV.
		SI	NO	N/ A			
1	¿Se ha establecido un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, traspasos o bajas de los bienes?	X			1	1	OLYMPO versión 7
2	¿Los movimientos de entradas, salidas o bajas de los bienes son registrados oportunamente?	X			1	1	Bodega
3	¿La información contable de los bienes de larga duración se actualiza periódicamente y de conformidad con la normativa contable vigente?	X			1	1	
4	¿Se concilian permanentemente los saldos de los auxiliares con los saldos de las cuentas de mayor general?	X			1	1	
5	¿Se realiza periódicamente la verificación física de bienes?		X		1	0	Por falta de un reglamento interno
6	¿Los resultados de la verificación física son conciliados con los registros contables?	X			1	1	
7	¿Los resultados de la verificación física se elaboran las correspondientes actas y las novedades establecidas son comunicadas a la máxima autoridad para la toma de acciones correctivas?	X			1	1	En Actas de verificación física
8	¿Los bienes que no reúnen las características para ser registrados como activos fijos, son sujetos de control contable?	X			1	1	Reglamento General para Administración de los bienes
9	¿Se registran directamente en cuentas de gastos o costos los bienes que no reúnen las características de activos fijos y se reflejan en cuentas de orden?	X			1	1	Reglamento General para Administraci



						ón de los bienes
CALIFICACIÓN TOTAL:	CT=					8
PONDERACIÓN TOAL:	PT=					9
NIVEL DE CONFIANZA: NC=CT*100/PT	NC=					89%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI=100% - NC%	RI=					11%
CONFIANZA:	ALTA					
Elaborado por: MGMR					Fecha: 01/12/2015	
Revisado por: LKEM – JAVV					Fecha: 15/12/2015	

DETERMINACIÓN DEL RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 5%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

CT	8	RIESGO	ENFOQUE
PT	9		
NC	89%	ALTO	
RI	11%	BAJO	CUMPLIMIENTO

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Calificación Ponderada}}$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{8}{9} \times 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = 89\%$$

RESULTADO:

El 89% de cumplimiento, el cual se encuentra en un nivel de confianza alto y por lo tanto un nivel de riesgo bajo, lo que nos conduce a pruebas de cumplimiento.



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL: A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y
CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN**

Período: del 01 de julio al 31 de diciembre del 2014

EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE GLOBAL

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN

Norma Técnica Aplicable 406-06: IDENTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN

A: Ing. Lorena Vicuña / Cont. Augusto Yáñez / Abg. Martha López

Cargo: Guardalmacén / Tesorero / Contadora General

N°.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			P T	C T	OBSERV.
		SI	NO	N/A			
1	¿Se mantiene una codificación que permita el fácil acceso, identificación, organización y protección de los suministros y bienes propiedad de la institución?	X			1	1	
2	¿Todos los bienes presentan su codificación en una parte visible, que permita fácilmente identificarlos?	X			1	1	
3	¿El responsable de la custodia de los bienes de larga duración, mantiene registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados?	X			1	1	
4	¿Se elaboran y suscriben actas de los bienes entregados a los servidores para el desempeño de sus funciones a fin de delimitar responsabilidades en cuanto a su protección y custodia?	X			1	1	
5	¿Se encuentran salvaguardados, protegidos y asegurados los bienes de la entidad?	X			1	1	
6	¿Se contratan pólizas de seguro, para proteger los principales bienes de larga duración contra todo riesgo?	X			1	1	
7	¿Se controla periódicamente las coberturas y vigencias de las pólizas de seguros de los bienes contratadas?	X			1	1	
CALIFICACIÓN TOTAL:		CT=			7		
PONDERACIÓN TOAL:		PT=			7		
NIVEL DE CONFIANZA: NC=CT*100/PT		NC=			100%		
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI=100% - NC%		RI=			0%		
CONFIANZA:		ALTO					
Elaborado por: MGMR					Fecha: 01/12/2015		
Revisado por: LKEM – JAVV					Fecha: 15/12 /2015		



DETERMINACIÓN DEL RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 5%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

CT	7	RIESGO	ENFOQUE
PT	7		
NC	100%	ALTO	
RI	0%	BAJO	CUMPLIMIENTO

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Calificación Ponderada}}$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{7}{7} \times 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = 100\%$$

RESULTADO

El 100% de cumplimiento, el cual se encuentra en un nivel de confianza alto y por lo tanto un nivel de riesgo bajo, lo que nos conduce a pruebas de cumplimiento.



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCUA
EXAMEN ESPECIAL: A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y
CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN**

Período: del 01 de julio al 31 de diciembre del 2014

EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE GLOBAL

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN

A: Ing. Lorena Vicuña / Abg. Martha López **Norma Técnica Aplicable: 406-**

07

Cargo: Guardalmacén / Contador General

CUSTODIO

N º.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			P T	C T	OBSERVACIÓN
		S I	N O	N/ A			
1	¿Se aplican los controles internos que permitan detectar si estos bienes son utilizados para otros fines para los que no fueron adquiridos?		X		1	0	
2	¿Se verifica que los bienes de la entidad se encuentren en condiciones adecuadas y no se encuentren en riesgo de deterioro?		X		1	0	No hay espacio para salvaguardar los bienes y no hay espacio en la institución.
3	¿Se elaboran actas de entrega recepción por el cambio de custodios?	X			1	1	Cabe acotar que hay veces en que los funcionarios hacen cambios de bienes sin comunicar a la Guardalmacén, pese a que se les ha informado.
CALIFICACIÓN TOTAL:		CT=			1		
PONDERACIÓN TOAL:		PT=			3		
NIVEL DE CONFIANZA: NC=CT*100/PT		NC=			33%		
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI=100%-NC%		RI=			67%		
CONFIANZA:		BAJO					
Elaborado por: MGMR					Fecha: 01/12/2015		
Revisado por: LKEM – JAVV					Fecha: 15/12 /2015		



DETERMINACIÓN DEL RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 5%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

CT	1	RIESGO	ENFOQUE
PT	3		
NC	33%	BAJO	
RI	0%	ALTO	SUSTANTIVO

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Calificación Ponderada}}$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{1}{3} \times 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = 33\%$$

RESULTADO

El 33% de cumplimiento, el cual se obtiene un nivel de confianza bajo y por lo tanto un nivel de riesgo alto, lo que nos conduce a pruebas sustantivas.



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL: A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y
CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN**

Período: del 01 de julio al 31 de diciembre del 2014

EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE GLOBAL

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN

A: Ing. Lorena Vicuña / Abg. Martha López Norma Técnica Aplicable: 406-08

Cargo: Guardalmacén / Contadora General Uso de Bienes de Larga Duración

N°.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			P T	C T	OBSERV.
		SI	NO	N/A			
1	¿Se verifica permanentemente que los bienes de larga duración se utilicen únicamente en las labores institucionales y por ningún motivo para fines personales, políticos, electorales, religiosos u otras actividades particulares?		X		1	0	
2	¿Se ha dejado constancia escrita de que los servidores responsables del uso de los bienes o custodios son responsables de su uso, conservación y de que por ningún motivo pueden ser utilizados para otros fines que no sean los institucionales?		X		1	0	
3	¿Se constata y verifica que los daños, pérdida o destrucción producidos en los bienes no obedezcan a negligencia o mal uso por parte del servidor a cargo?		X		1	0	
4	¿Los cambios que se produzcan y alteren la ubicación y naturaleza de los bienes, son reportados oportunamente a la dirección correspondiente, para que se adopten los correctivos que cada caso requiera?		X		1	0	
5	¿Existen para cada bien de larga duración los registros respectivos que permitan conocer su estado, mantenimiento, reparaciones u otros incidentes?		X		1	0	
TOTAL:		CT=			0		
PONDERACIÓN TOAL:		PT=			5		
NIVEL DE CONFIANZA: NC=CT*100/PT		NC=			0%		
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI=100%-NC%		RI=			100%		



CONFIANZA: MGMR	BAJO
Elaborado por:	Fecha: 01/12/ 2015
Revisado por: LKEM – JAVV	Fecha: 15/12/2015

DETERMINACIÓN DEL RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 5%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

CT	0	RIESGO	ENFOQUE
PT	5		
NC	0%	BAJO	
RI	100%	ALTO	SUSTANTIVO

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{0}{5} \times 100$$

CONFIANZA PONDERADA = 0%

RESULTADO

El 0% de cumplimiento, el cual se encuentra en un nivel de confianza bajo y por lo tanto un nivel de riesgo alto, lo que nos conduce a pruebas sustantivas de control.



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL: A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y
CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN**

Período: del 01 de julio al 31 de diciembre del 2014

**EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE GLOBAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN

A: Ing. Lorena Vicuña

Norma Técnica Aplicable: 406-09

Cargo: Guardalmacén

CONTROL DE VEHÍCULOS

OFICIALES

N°.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PT	CT	OBSERV.
		S I	N O	N/ A			
1	¿Se verifica permanentemente que los vehículos estén destinados exclusivamente para el desempeño de funciones públicas, en los días y horas laborables?	X			1	1	
2	¿Se estableció controles internos que garanticen el buen uso de los vehículos, su cuidado y conservación?	X			1	1	
3	¿Las unidades responsables de la administración de los vehículos, llevan un registro diario de la movilización de cada vehículo, incluido: ¿fecha, motivo de la movilización, hora de salida, hora de regreso, nombre del chofer que lo conduce y actividad cumplida?			x	1	0	Dirección Administrativa y de Obras Públicas
4	¿La utilización de los vehículos oficiales durante o fuera de los días y horas laborables, es autorizada por el nivel superior?	X			1	1	
5	¿Los vehículos oficiales cuentan con la respectiva orden de movilización actualizada y cuentan con la clave en el portal CGE movilización?	X			1	1	
6	¿La orden de movilización tiene una vigencia no mayor de cinco días laborables?			x	1	0	Dirección Administrativa y de Obras Públicas
7	¿Las personas que tienen a cargo la conducción de los vehículos oficiales guardan las unidades, en los sitios destinados por las propias entidades luego de concluida la jornada de trabajo?	x			1	1	



8	¿Los vehículos llevan placas oficiales y el logotipo que identifique a la institución?	X			1	1	
9	¿Realizan acta de entrega recepción cuando por más de 30 días se asigna el vehículo a otro chofer?	X			1	1	Así sea por un día laborado se elaboran actas para su responsabilidad.
10	¿Cuentan los vehículos con seguros contra accidente, robo, o riesgo contra terceros?			X	1	0	Tesorería
11	¿Los vehículos y equipo caminero de la entidad, son conducidos por choferes profesionales, considerando el artículo 4 del acuerdo 005 - 2014?	X			1	1	
CALIFICACIÓN TOTAL:		CT=			7		
PONDERACIÓN TOAL:		PT=			11		
NIVEL DE CONFIANZA: NC=CT*100/PT		NC=			64%		
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI=100%-NC%		RI=			36%		
CONFIANZA:		MODERADO					
Elaborado por MGMR Revisado por: LKEM – JAVV						Fecha: 01/12/2015 Fecha: 15/12/2015	

DETERMINACIÓN DEL RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 5%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		



CT	7	RIESGO	ENFOQUE
PT	11		
NC	64%	<i>MODERADO</i>	
RI	36%	<i>MODERADO</i>	<i>MIXTO DOBLE PROPÓSITO</i>

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{7}{111} \times 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = 64\%$$

RESULTADO

El 64% de cumplimiento, el cual se obtiene un nivel de confianza moderado y por lo tanto un nivel de riesgo moderado, lo que nos conduce a pruebas mixtas de doble cumplimiento, es decir, de cumplimiento y sustantivas.



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL: A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y
CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
Período: del 01 de julio al 31 de diciembre del 2014
EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE GLOBAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN
Norma Técnica Aplicable:406-10: CONSTATAción FÍSICA DE
EXISTENCIAS

A: Ing. Lorena Vicuña / Abg. Martha López

Cargo: Guardalmacén / Contadora General

N°.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PT	CT	OBSERV.
		SI	NO	N/A			
1	¿Son emitidos por escrito y formulados claramente con la finalidad de que sean comprendidos fácilmente por el personal que participa en el proceso, los procedimientos para la toma física de los bienes?	X			1	1	
2	¿Se efectúa constataciones físicas integrales de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año?		x		1	0	
3	¿El personal que interviene en la toma física, es independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de las existencias y bienes de larga duración?	X			1	1	
4	¿Se elabora el acta respectiva una vez que se finaliza la toma física de bienes?	X			1	1	
5	¿Los resultados obtenidos en las verificaciones físicas son conciliados con registros contables y las diferencias, son investigadas y registradas en los ajustes respectivos previa autorización?	X			1	1	
6	¿En las verificaciones físicas se identifica los bienes en mal estado o fuera de uso y proceder de acuerdo a las modalidades de enajenación (baja, donación o remate) según corresponda?	X			1	1	
CALIFICACIÓN TOTAL:		CT=			5		
PONDERACIÓN TOAL:		PT=			6		
NIVEL DE CONFIANZA: NC=CT/PT x 100		NC=			83%		
NIVEL DE RIESGO INERENTE: RI= 100% - NC%		RI=			17%		

CONFIANZA:	ALTO
Elaborado por: MGMR	Fecha: 01/12/2015
Revisado por: LKEM – JAVV	Fecha: 15/12 /2015

DETERMINACIÓN DEL RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

CT	5	RIESGO	ENFOQUE
PT	6		
NC	83%	ALTO	
RI	17%	BAJO	CUMPLIMIENTO

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{5}{6} \times 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = 83\%$$

RESULTADO

El 83% de cumplimiento, el cual se encuentra en un nivel de confianza alto y por lo tanto un nivel de riesgo bajo, lo que nos conduce a pruebas de cumplimiento.



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL: A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y
CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN**

Período: del 01 de julio al 31 de diciembre del 2014

**EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE GLOBAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN
Norma Técnica Aplicable 406-11: BAJA DE BIENES POR OBSOLESCENCIAS**

A: Ing. Lorena Vicuña / Abg. Martha López

Cargo: Guardalmacén / Contadora General

N º.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			P T	CT	OBSERV.
		SI	NO	N/A			
1	¿Se dieron de baja los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad?	X			1	1	
2	¿Para la baja de bienes en mal estado, obsoletos, perdidos, robo o hurto, se observan las disposiciones reglamentarias y normativas, vigentes?	X			1	1	
3	¿La entidad dispone de reglamentación interna actualizada que regule el proceso para la baja de los bienes que han perdido su utilidad?		x		1	0	
4	¿La Baja de los bienes de larga duración se lo realiza oportunamente?		x		1	0	
5	¿En el evento que los bienes se pierdan, se procede a la denuncia respectiva?	X			1	1	
6	¿Cuándo la pérdida del bien fue denunciada y es declarada por el Juez competente como hurto o robo en sentencia ejecutoriada se realiza un acta de baja y se procede a la exclusión de los registros contables?			x	1	0	Aún no se ha dado el caso
7	¿En la entidad se da de baja bienes que no estén contabilizados como activos, por no reunir las condiciones para considerarse como tal?	X			1	1	
8	¿La entidad aplica la sanción administrativa correspondiente al servidor responsable del bien dado de baja por pérdida o destrucción injustificada?		x		1	0	



CCI 23 / 29

9	¿En casos de pérdidas o destrucción injustificada de los bienes se aplican sanciones administrativas y/o se requiere la restitución del bien o la reposición de su valor a precio de mercado?		x		1	0	
10	¿La entidad exige a los servidores la restitución del bien con otro de igual naturaleza o la reposición de su valor a precio del mercado?		x	1	0		
CALIFICACIÓN TOTAL:		CT=				4	
PONDERACIÓN TOAL:		PT=				10	
NIVEL DE CONFIANZA: NC=CT*100/PT		NC=				40%	
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI=100%-NC%		RI=				60%	
CONFIANZA:		BAJO					
Elaborado por: MGMR					Fecha: 01/12/2015		
Revisado por: LKEM – JAVV					Fecha: 15/12 /2015		

DETERMINACIÓN DEL RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		



CT	4	RIESGO	ENFOQUE
PT	10		
NC	40%	BAJO	
RI	60%	ALTO	SUSTANTIVAS

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{4}{10} \times 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = 40\%$$

RESULTADO

El 40% de cumplimiento, el cual se obtiene un nivel de confianza BAJO y por lo tanto un nivel de riesgo ALTO, lo que nos conduce a pruebas SUSTANTIVAS.



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL: A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y
CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN**

Período: del 01 de julio al 31 de diciembre del 2014

**EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE GLOBAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN

Norma Técnica Aplicable: 406-12: VENTA DE BIENES Y SERVICIOS

A: Ing. Lorena Vicuña

Cargo: Guardalmacén

N°.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PT	CT	OBSERV.
		S I	N O	N/ A			
1	¿La entidad realiza ventas ocasionales de bienes?	X			1	1	Venta por chatarra
2	¿Se han realizado procesos de enajenación de bienes? ¿Cuáles?			X	1	0	
3	¿Las ventas ocasionales de bienes se realiza de acuerdo con los procedimientos fijados en las leyes y reglamentos sobre la materia?	X			1	1	
4	¿Se organiza Juntas de Remates?	X			1	1	
5	¿Las servidoras y servidores responsables de organizar la junta de remates y demás procedimientos previos para autorizar las enajenaciones, los avalúos de ventas y adjudicar los bienes, han cumplido las funciones resguardando los intereses institucionales?	X			1	1	
6	¿La entidad emitió su propia reglamentación que asegure la recuperación al menos de sus costos actualizados, el cobro de los importes de las mercaderías o servicios prestados y la facturación se la realiza según los precios y modalidades de ventas?			X	1	0	
CALIFICACIÓN TOTAL:		CT=			4		
PONDERACIÓN TOAL:		PT=			6		
NIVEL DE CONFIANZA: NC=CT*100/PT		NC=			67%		
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI=100%-NC%		RI=			33%		



CONFIANZA:	MODERADO
Elaborado por: MGMR Revisado por: LKEM – JAVV	Fecha: 01/12/2015 Fecha: 15/12/2015

DETERMINACIÓN DEL RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

CT	4	RIESGO	ENFOQUE
PT	6		
NC	67%	MODERADO	
RI	33%	MODERADO	MIXTO DOBLE PROPÓSITO

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{4}{6} \times 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = 67\%$$

RESULTADO

El 67% de cumplimiento, el cual se encuentra en un nivel de confianza moderado y por lo tanto un nivel de riesgo moderado, lo que nos conduce a pruebas de doble propósito, de cumplimiento y sustantivas.



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL: A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y
CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN**

Período: del 01 de julio al 31 de diciembre del 2014

EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE GLOBAL

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN

Normas Técnicas Aplicables: 406-13: MANTENIMIENTO DE BLD

A: Ing. Luis Merchan / Ing. Raúl Rueda

Cargo: Mecánico y Técnico de Sistemas

N º.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			P T	C T	OBSERV .
		SI	NO	N/A			
1	¿Existe un área administrativa encargada del mantenimiento de bienes de larga duración?	X			1	1	
2	¿Con el fin de conservar en estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil, se realizan mantenimientos preventivos y correctivos a los bienes de larga duración?	X			1	1	
3	¿El área administrativa elabora procedimientos que permitan implantar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración?	X			1	1	
4	¿La entidad constantemente realiza mantenimientos preventivos los bienes de larga duración?	X			1	1	
5	¿La entidad constantemente realiza mantenimientos correctivos de los bienes de larga duración?		x		1	0	
6	¿Dichos mantenimientos ayudan a la conservación de un estado óptimo de funcionamiento y prolongación de la vida útil de los bienes de larga duración?	X			1	1	
7	¿Se establecen los controles necesarios que le permitan verificar que los programas de mantenimiento se los realice con la oportunidad y eficiencia?	X			1	1	
8	¿Los bienes de larga duración que posee la entidad se encuentran en estado óptimo de funcionamiento?	x			1	1	
9	¿Se diseña y ejecuta programas de mantenimiento preventivo de los bienes de larga duración?	X			1	1	
10	¿Se diseña y ejecuta programas de mantenimiento correctivo de los bienes de larga duración?		x	1	1	0	



CCI 28 / 29

1 1	¿Existen controles sobre la eficiencia de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración?	x		1	0	
1 2	¿La entidad contrata a terceros para atender necesidades de mantenimiento de bienes de larga duración?	X		1	1	
1 3	¿Dichas contrataciones son justificadas y fundamentadas por el responsable de la dependencia que solicita el servicio?	X		1	1	
CALIFICACIÓN TOTAL:		CT=		10		
PONDERACIÓN TOAL:		PT=		13		
NIVEL DE CONFIANZA: NC=CT*100/PT		NC=		77%		
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI=100%-NC%		RI=		23%		
CONFIANZA:		ALTO				
Elaborado por: MGMR				Fecha: 01/12/2015		
Revisado por: LKEM – JAVV				Fecha: 15/12 /2015		

DETERMINACIÓN DEL RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		



CT	10	RIESGO	ENFOQUE
PT	13		
NC	77%	ALTO	
RI	23%	BAJO	CUMPLIMIENTO

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{10}{13} \times 100$$


$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = 77\%$$

RESULTADO

El 77% de cumplimiento, el cual se obtiene un nivel de confianza alto y por lo tanto un nivel de riesgo bajo, lo que nos conduce a pruebas de cumplimiento.



4.3.2.2.EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE GLOBAL

 GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA Período: del 01 de julio al 31 de diciembre del 2014 RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DE LA NORMA DE CONTROL INTERNO 406 COMPONENTE: EXAMEN ESPECIAL: A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN					
NO.	ÁREAS	RIESGOS			
	NIVELES DE RIESGO	PT	SI	NO	CT
	SUMAS				
406-01	Contadora y Guardalmacén	8	6	2	2
406-02	Proveedor	4	4	0	0
406-03	Proveedor	8	8	0	0
406-04	Guardalmacén	9	9	0	0
406-05	Contadora	9	8	1	1
406-06	Contadora, Tesorera y Guardalmacén	7	7	0	0
406-07	Contadora y Guardalmacén	3	1	2	2
406-08	Contadora y Guardalmacén	5	0	5	5
406-09	Guardalmacén	11	7	4	4
406-10	Contadora y Guardalmacén	6	5	1	1
406-11	Contadora y Guardalmacén	10	4	6	6
406-12	Abogado y Guardalmacén	6	4	2	2
406-13	Mecánico y Técnico de Sistemas	13	10	3	3
CALIFICACIÓN TOTAL:			CT=	73	
PONDERACIÓN TOTAL:			PT=	99	
NIVEL DE CONFIANZA: $N/C=CT/PT*100$			NC=	73,74%	
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI=100\%-NC\%$			RI=	26,26%	
Elaborado por: MGMR Revisado por: LKEM & JAVV			Fecha: 10/12/2015 Fecha: 18/12 /2015		



DETERMINACIÓN DEL RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

CT	73	RIESG O	ENFOQ UE
PT	99		
NC	74%	MODER ADO	
RI	26%	MODER ADO	MIXTO- DOBLE PROPÓ SITO

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{73}{99} \times 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = 73,74\%$$

RESULTADO

El 73,74% de cumplimiento del total del análisis de control interno a la administración, control y custodio de los bienes de larga duración, el cual se obtiene un nivel de Confianza moderado y por lo tanto un nivel de riesgo moderado; lo que nos conduce a pruebas mixtas, es decir sustantivas y de cumplimiento del control; así como, se ha detectado debilidades que se detallan a continuación:

La Contadora:

1. No existen manuales específicos de las políticas y procedimientos para el área encargada del control de bienes.



2. Los sistemas automatizados no cuentan con suficientes funcionalidades para la administración y control de los bienes.
3. Los bienes de la entidad no se encuentran salvaguardados y protegidos al 100%.
4. No se aplican controles internos que permitan detectar si los bienes son utilizados para otros fines que no sean institucionales.
5. No se constata y verifica que los daños, pérdida o destrucción producidos en los bienes no obedezcan a negligencia o mal uso por parte del servidor a cargo
6. Cuando se realizan cambios en los bienes o se produzcan alteración en la ubicación y naturaleza de los mismos, éstos no son reportados oportunamente a la dirección correspondiente, para que se adopten los correctivos que cada caso requiera.
7. No existen registros que permitan conocer su estado, mantenimiento, reparaciones u otros incidentes de cada bien de larga duración.
8. No se efectúan constataciones físicas integrales de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año.
9. La entidad no exige a los servidores la restitución del bien con otro de igual naturaleza o la reposición de su valor a precio del mercado.

Guardalmacén:

La entidad, no dispone de reglamentación interna actualizada que regule el proceso para la baja de los bienes que han perdido su utilidad

Elaborado por: MGMR


Fecha: 10 / 12 / 2015

Revisado por: LKEM – JAVV

Fecha: 18/12 / 2015



4.3.2.3. Matriz de Evaluación de Áreas Críticas, Calificación del Riesgo y Enfoque del Examen

 <p style="text-align: center;"> GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN Período: del 01 de julio al 31 de diciembre del 2014 MATRIZ DE EVALUACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS, CALIFICACIÓN DE RIESGOS Y ENFOQUE DEL EXAMEN COMPONENTES Y AFIRMACIONES </p>							
SITUACIÓN ACTUAL (CONDICIÓN)	NORMA	CAUSA	EFEECTO	NIVEL DE RIESGO	RESPONS	ACCIÓN CORRECTIVA	ENFOQUE DEL EXAMEN
No hay políticas generales que normen el registro y control de los recursos y bienes institucionales.	Art. 3. Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público	Desconocimiento de las Normas	No se cuenta con información Contable Confiable	Alto	Alcalde, Director Financiero, Contadora General y Bodeguero.	Capacitar al personal Relacionado	Sustantivo aplicando: confirmación, Constatación, Inspección y Conciliación.
No se han realizado constataciones físicas de los recursos y bienes municipales.	406-10 Normas de Control Interno	Desconocimiento de las Normas	No se cuenta con información Contable Confiable	Alto	Alcalde, Director Financiero, Contadora General y Bodeguero	Capacitar al personal Relacionado	Sustantivo aplicando: confirmación, Constatación, Inspección y Conciliación.
Realizado por: MGMR				Fecha: 11/12/2015			
Revisado por: LKEM – JAVV				Fecha: 18/12/2015			



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
Período: del 01 de julio al 31 de diciembre del 2014
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS, CALIFICACIÓN DE RIESGOS Y ENFOQUE DEL EXAMEN
COMPONENTES Y AFIRMACIONES

SITUACIÓN ACTUAL (CONDICIÓN)	NORMA	CAUSA	EFEECTO	NIVEL DE RIESGO	RESPONS	ACCIÓN CORRECTIVA	ENFOQUE DEL EXAMEN
No existe un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración.		Desconocimiento de las Normas	No se cuenta con información Contable Confiable	Alto	Alcalde, Director Financiero, Contadora General y Bodeguero.	Capacitar al personal Relacionado	Sustantivo aplicando: confirmación, Constatación, Inspección y Conciliación.
No existe un manual de procedimiento e instructivo que permita la clasificación, identificación, codificación, ubicación y determinación de los stocks máximos y mínimos de materiales e insumos.	Art. 3. Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público	Desconocimiento de las Normas	No se cuenta con información Contable Confiable	Alto	Alcalde, Director Financiero, Contadora General y Bodeguero.	Capacitar al personal Relacionado	Sustantivo aplicando: confirmación, Constatación, Inspección y Conciliación.

Realizado por: **MGMR**

Fecha: **11/12/2015**

Revisado por: **LKEM – JAVV**

Fecha: **18/12/2015**



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
 Período: del 01 de julio al 31 de diciembre del 2014
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS, CALIFICACIÓN DE RIESGOS Y ENFOQUE DEL EXAMEN
COMPONENTES Y AFIRMACIONES

SITUACIÓN ACTUAL (CONDICIÓN)	NORMA	CAUSA	EFEECTO	NIVEL DE RIESGO	RESPONS	ACCIÓN CORRECTIVA	ENFOQUE DEL EXAMEN
No se han realizado bajas y/o remates de bienes y materiales ni se ha establecido registros sobre los mismos.	406-11 Normas de Control Interno	Desconocimiento de las Normas	No se cuenta con información Contable Confiable	Alto	Alcalde, Director Financiero, Contadora General y Bodeguero.	Capacitar al personal Relacionado	Sustantivo aplicando: confirmación, Constatación, Inspección y Conciliación.
El Bodeguero no presenta informes periódicos al Director Financiero sobre las gestiones del área y sobre el cumplimiento de procedimientos de trabajo		Desconocimiento de las Normas	No se cuenta con información Contable Confiable	Alto	Alcalde, Director Financiero, Contadora General y Bodeguero.	Capacitar al personal Relacionado	Sustantivo aplicando: confirmación, Constatación, Inspección y Conciliación.
No hay políticas generales que normen el registro y control de los recursos y bienes institucionales.	Art. 3. Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público	Desconocimiento de las Normas	No se cuenta con información Contable Confiable	Alto	Alcalde, Director Financiero, Contadora General y Bodeguero.	Capacitar al personal Relacionado	Sustantivo aplicando: confirmación, Constatación, Inspección y Conciliación.

Realizado por: MGMR


Fecha: 11/12/2015

Revisado por: LKEM – JAVV

Fecha: 18/12/2015



4.3.2.4. Matriz de Evaluación y Calificación de Riesgos

 GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN Período: del 01 de julio al 31 de diciembre del 2014 MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS				
COMPONENTES Y AFIRMACIONES	RIESGOS Y SU FUNDAMENTO	CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
			PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
VERACIDAD Bienes de larga duración adquiridos de conformidad con la normativa legal vigente.	RI: Moderado Las adquisiciones de los bienes están debidamente motivadas y de conformidad con la Ley. RC: Moderado Las adquisiciones no se solicitan, autorizan y ejecutan con la anticipación debida y en las cantidades apropiadas	Las adquisiciones de los bienes de larga duración son autorizadas por la Máxima Autoridad conjuntamente con el Procurador Síndico Previo a la adquisición, contratación se solicita la certificación financiera y la existencia de recursos. La institución tiene un plan de contratación anual PAC	Determine que los procedimientos cumplan con las disposiciones establecidas en el Reglamento General de Bienes del Sector Público, Manual General de Administración y control de los Activos Fijos del sector Público y demás reglamentación interna de la entidad. Comprobar que no haya autorizaciones o aprobaciones que excedan de los límites fijados por la Ley Orgánica de Contratación Pública.	Verificar la existencia física de los bienes de larga duración. Al efectuar la inspección física, observar y considerar cualquier activo que no sea considerado. Analizar la documentación sustentatoria, con respecto al cumplimiento de los procedimientos previstos previo y posterior a la adquisición como: análisis de proveedores, calificación de ofertas, contratos facturas, retenciones en la fuente, ingresos y egresos a bodega
Realizado por: MGMR Revisado por: LKEM – JAVV		Fecha: 11/12/2015 Fecha: 18/12/2015		



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN

Período: del 01 de julio al 31 de diciembre del 2014
MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS

COMPONENTES Y AFIRMACIONES	RIESGOS Y SU FUNDAMENTO	CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
			PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
<p>LEGALIDAD</p> <p>El GAD Municipal de Sucúa no cuenta con normativa interna que permita llevar un adecuado control interno y seguimiento sobre el uso, custodia, mantenimiento, robo, pérdida y baja de los bienes.</p>	<p>RI: Alto Ausencia de normativa interna.</p> <p>RC. Bajo No se da seguimiento continuo a la custodia y uso de los bienes. No existe un adecuado control interno que permita verificar que los bienes sean usados para fines institucionales.</p>	<p>Reglamentación interna.</p> <p>Seguimiento continuo.</p> <p>Guardalmacén verifica y constata los bienes que ingresan, concuerden con las especificaciones técnicas solicitadas y en las cantidades requeridas.</p> <p>Existen pólizas de seguro vigentes para los bienes municipales</p>	<p>Verificar que gestiones se realizaron para comprobar que los bienes sean usados para fines institucionales.</p> <p>En el caso de pérdida o robo de bienes, verificar si se han realizado las denuncias respectivas en la Fiscalía.</p>	<p>Obtener los registros auxiliares y relacionar con los registros individuales de los archivos.</p> <p>Examinar escrituras y otros títulos de propiedad u obtener confirmaciones directas si se encuentran bajo la custodia de terceros.</p> <p>Verifique que los Bienes muebles de Larga Duración hayan sido entregados a los servidores de la institución a través de las respectivas actas de entrega recepción, con la descripción del bien y la cláusula de responsabilidad para su buen uso y conservación.</p>

Realizado por: MGMR

Fecha: 11/12/2015

Revisado por: LKEM – JAVV

Fecha: 18/12/2015



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN

Período: del 01 de julio al 31 de diciembre del 2014

MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS

COMPONENTES Y AFIRMACIONES	RIESGOS Y SU FUNDAMENTO	CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
			PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
Contabilizado y Acumulado El registro de los bienes de larga duración, se contabilizó y acumuló en los registros correspondientes	RI: Moderado En algunos casos los bienes adquiridos no ingresan físicamente por bodega, ni son comunicados para su ingreso. RC: Moderado Las adquisiciones no se registran oportunamente y a las cuentas correspondientes.	Contabilidad determina que el comprobante de pago se sustente con documentación suficiente y competente.	Verificar si hay bienes que se encuentran perdidos y han sido registrados en una cuenta por cobrar a nombre del custodio del bien. Verificar si las constataciones de los bienes de larga duración se cumplieron conforme lo establece la normativa pertinente y se realizaron los ajustes entre contabilidad y bodega.	Verificar que exista la autorización respectiva para las adquisiciones y que estén de acuerdo con el presupuesto aprobado. En el análisis de los terrenos investigue si todos los catastrados poseen los títulos de Propiedad.
Los bienes de larga duración se calcularon, valuaron y depreciaron de acuerdo con los proyectos, requerimientos, capacidad de pago y normativa legal vigente	RI: Bajo No se ha realizado la depreciación acumulada de los bienes en forma oportuna. RC: Alto Cálculos de depreciaciones errados o fórmula mal aplicada.	Estados de situación financiera. Mayor general. Comprobantes de registro contable.	Comprobar la existencia de políticas de re expresión y depreciación de los bienes de larga duración, y verificar que se acumule la depreciación mientras permanezcan a su servicio	Seleccionar y verificar los cálculos de la depreciación y revisar su consistencia en relación con periodos anteriores

Realizado por: **MGMR**

Fecha: **11/12/2015**

Revisado por: **LKEM – JAVV**

Fecha: **18/12/2015**



4.3.2.5. Indicadores de Gestión

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN SUCÚA****EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO
DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN****INDICADORES DE GESTIÓN**

En el Examen Especial a la Administración, Control y Custodio de los Bienes de Larga Duración se analizó indicadores relacionados con la Competencia que realiza el GAD Municipal del Cantón Sucúa, al servicio a la colectividad.

Indicador de Eficiencia o Resultado

$$I.ER = \frac{\text{Gasto Ejecutado}}{\text{Gasto Programado}} * 100$$

Indicador Presupuestario

$$SF = \frac{\text{Ingresos Corrientes}}{\text{Gastos Corrientes}} * 100$$


Indicador de Resultados por Área y Desarrollo de Información

$$I.RA = \frac{\text{Valor Desembolsado en bienes de larga duración}}{\text{Valor Asignado para bienes de larga duración 2014}} * 100$$

Realizado por: MGMR**Fecha: 23/12/2015****Revisado por: LKEM – JAVV****Fecha: 07/01/2016**



4.3.2.6.Fichas Técnicas de Indicadores

 <p style="text-align: center;"> GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN Período: del 01 de julio al 31 de diciembre del 2014 FICHAS TÉCNICAS DE INDICADORES </p> <p style="text-align: right;">Ficha Técnica N° 1</p>						
Objetivo: Medir el grado de cumplimiento de las metas de las actividades consideradas						
Nombre del Indicador	Tipo	Fórmula del Indicador	Frecuencia	Fuente	U Med	Estándar
DETERMINAR PORCENTAJES DE GASTOS EJECUTADOS	Indicador de Eficiencia o resultado	$I.ER = \frac{\text{Gasto Ejecutado}}{\text{Gasto Programado}} * 100$	Anual	Presupuesto del año 2014	%	95%
Cálculo del Indicador:		Interpretación:				
$I.ER = \frac{1,796,245.77}{1,930,466.48} * 100 = 93,05\%$		$\text{índice} = \frac{\text{Indicador}}{\text{Estandar}} * 100$				
		$\text{índice} = \frac{93,05}{95} * 100 = 97,95$				
		$\text{Brecha} = 97,95 - 100 = 2.05 \%$				
<p>Interpretación: Se alcanzó el 93% del índice de gastos presupuestados, teniendo una brecha desfavorable del 2.05% durante el año 2014. Se elaboró un presupuesto 1,930,466.48 para la realización de gastos en beneficio de la comunidad, sin embargo, este presupuesto no fue alcanzado, esto se debe a que hubo los constantes cambios climáticos y algunos de los proyectos y/o convenios firmados en el GAD Municipal del cantón Sucúa, quedándose sin ejecución. Por lo tanto, sin darse un cumplimiento del 100% de lo propuesto.</p>						

Realizado por: MGMR	Fecha: 23/12 /2015
Revisado por: LKEM – JAVV	Fecha: 07/01/ 2016



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
Período: del 01 de julio al 31 de diciembre del 2014
FICHAS TÉCNICAS DE INDICADORES

Ficha Técnica N° 1

Objetivo: Establecer que los Ingresos Corrientes son más que suficientes para cubrir los Gastos Corrientes

Nombre del Indicador	Tipo	Fórmula del Indicador	Frecuencia	Fuente	Unidad de Medida	Estándar
DETERMINAR ÍNDICE DE SOLIDEZ FINANCIERA	Indicador Presupuestario	$SF = \frac{\text{Ingresos Corrientes}}{\text{Gastos Corrientes}} * 100$	Anual	Presupuesto del año 2014	= 5	5

Cálculo del Indicador:

$$SF = \frac{1,951,733.76}{1,930,466.48} = 1$$

Interpretación:

$$\text{índice} = \frac{\text{Indicador}}{\text{Estándar}} * 100$$

$$\text{índice} = \frac{1}{5} * 100 = 20\%$$

$$\text{Brecha} = 20 - 100 = 80\%$$


Interpretación: El índice de solvencia financiera que mantiene la entidad es el 20% con un brecha desfavorable de 80%, debido a que los ingresos son más que suficientes para cubrir los gastos corrientes, obtiene un superávit presupuestario en cuenta corriente, manteniendo a esta entidad solvencia en caso de realizar un préstamo en Banco del Estado para la compra de maquinarias y/o realización de un préstamo para las obras a favor de la colectividad del cantón Sucúa.

Realizado por: MGMR

Fecha: 23/12/2015

Revisado por: LKEM – JAVV

Fecha: 07/01/2016

 <p style="text-align: center;"> GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN Período: del 01 de julio al 31 de diciembre del 2014 FICHAS TÉCNICAS DE INDICADORES </p> <p style="text-align: right;">Ficha Técnica N° 1</p>						
Objetivo: Medir el grado de cumplimiento de las metas de las actividades consideradas						
Nombre del Indicador	Tipo	Fórmula del Indicador	Frecuencia	Fuente	U. Med	Estándar
DETERMINAR PORCENTAJES DE ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN EJECUTADOS	Indicador de Eficiencia o resultado	$I.ER = \frac{\text{Valor desembolsado en BLD}}{\text{Valor designado par BLD}} * 100$	Anual	Presupuesto del año 2014	%	90%
Cálculo del Indicador: $I.ER = \frac{2,010,210.57}{2,641,892.90} * 100 = 76.09\%$			Interpretación: $\text{índice} = \frac{\text{Indicador}}{\text{Estandar}} * 100$ $\text{índice} = \frac{76.09}{90} * 100 = 84.54\%$ Brecha = 84,54 – 100 = 15.46 %			
Interpretación: Se alcanzó el 76.09% del índice del valor presupuestados para bienes de larga duración, teniendo una brecha desfavorable del 15.54% durante el año 2014. Se elaboró un presupuesto 2,641,892.90 para la realización de gastos en bienes de larga duración en beneficio de la comunidad, sin embargo este presupuesto no fue alcanzado en su totalidad, esto se debe a que no hubo en el mercado nacional y se retrasó en el tiempo de importación; además, la partida presupuestaria se traslado para otros gastos de emergencia y tambien pudo haber sido el presupuesto de un valor menor al valor del bien por tal motivo se esperarí poner en el presupuesto del siguiente año.para adquirir los bienes.						
Realizado por: MGMR			Fecha: 23/12/2015			
Revisado por: LKEM – JAVV			Fecha:07/01/2016			



4.3.2.7. Memorandum de Planificación Específica

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA

EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

1. Referencias de la Planificación Preliminar

El 04 de septiembre del 2015 se emitió la orden de trabajo para dar inicio al Examen Especial a la Administración, Control y Custodio de Bienes de Larga Duración al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa, mediante el cual se determinó un enfoque de auditoría preliminar, de pruebas de cumplimiento y sustantivas con instrucciones detalladas se recopiló la información suficiente para evaluar los controles del Componente de Administración, Control y Custodio de los Bienes de Larga Duración, obteniéndose los siguientes resultados.

2. Objetivos Específicos por Áreas o Componentes

Por cuanto las Normas analizadas corresponden al Componente Administración de Bienes de Larga Duración, los Objetivos específicos se detallan en el Programa de Auditoría.

3. Resultados de la Evaluación del Control Interno

Los resultados de la evaluación realizada al Sistema de Control Interno, se encuentra reflejada en el informe de evaluación del Control Interno que se adjuntará a este documento.

4. Evaluación y Calificación De Auditoría

La determinación y calificación de los factores específicos de riesgo constan como en la matriz de evaluación y calificación de riesgo de la Auditoría.



5. Plan Muestreo

Se analizará las transacciones superiores a los 300 USD y aquellas que por su adquisición se consideren inusuales y que se encuentren relacionadas con los bienes de larga duración.

Además, en el análisis de las operaciones, constataciones físicas, baja de bienes, control de vehículos y custodio de los bienes de larga duración.

Universo:

Comprenden todos los bienes de larga duración adquiridos desde el 01 de julio al 31 de diciembre de 2014.

Unidad muestreo

Factura, Ingresos a bodega, egresos, inventarios, actas de entrega recepción, actas de constatación física.

Criterio de selección

Se analizarán las adquisiciones realizadas por la entidad, en su totalidad por considerarse necesario y de acuerdo a las circunstancias que se han presentado en el desarrollo del examen, se profundizará la verificación y análisis a un 100%, en función a los resultados de control interno.

6. Programa de Auditoría

Consta en el Anexo 3



7. Recursos Humanos y Distribución del Tiempo

Para efectuar el examen especial a la administración, control y custodio de los bienes de larga duración en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa, se requiere de 180 días calendario, distribuidos en las siguientes fases:

N°	ETAPA	% DE AVANCE DE LA ETAPA	% DE AVANCE TOTAL	DIAS
1	Planificación Preliminar	Desde 1% hasta 30%	1% - 30%	50
2	Planificación específica	Desde 1% hasta 30%	1% - 30%	50
3	Ejecución del trabajo de campo	50%	31% - 80%	60
4	Comunicación de resultados provisionales y elaboración de borrador de informe.	20%	81% - 95%	15
5	Terminación del trabajo investigativo y envió a aprobación.		96% - 100%	5
TOTAL				180

8. Producto a Obtener

Como resultado del examen se emitirá el correspondiente informe del Examen Especial
El contenido del examen especial es el siguiente:

Carta de presentación

Orden De Trabajo

CAPITULO I

Información introductoria

CAPITULO II

Resultados del examen

Realizado por: MGMR

Fecha: 27/12/2015

Revisado por: LKEM – JAVV

Fecha: 07/01/2015



4.3.3. FASE III: Ejecución de la Planificación Específica

ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa
AUDITORÍA:	Examen Especial a la Administración, Control y Custodio de Bienes de larga duración
PERÍODO:	Del 01 de julio al 31 de diciembre del 2014
HOJA DE HALLAZGOS	
Hallazgo N° 01: Ausencia de Seguridad y Espacio Físico en Bodega de Bienes	
Condición: En el GAD Municipal del Cantón Sucúa, no se dio cumplimiento al Artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador.	
Criterio: Se observa el incumplimiento de la Norma de Control Interno 406-04 Almacenamiento y Distribución; que dice: “...Los bienes que adquiriera la entidad ingresarán físicamente a través de bodega antes de ser utilizados, aun cuando la naturaleza de física de los mismos requieran su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita, lo cual ayudará a mantener un control eficiente de los bienes adquiridos.-Los ambientes asignados para el funcionamiento de los almacenes o bodegas, estarán adecuadamente ubicados, constarán con instalaciones seguras y tendrán el espacio físico necesario.-Los directivos establecerán, un sistema apropiado para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes almacenados...”	
Causa: Inobservancia por parte del Alcalde lo que determina la Norma de Control Interno 406-04, para un adecuado sistema de control interno y su correcta administración.	
Efecto: El no contar con seguridades y control eficiente afectará en la optimización de los recursos.	
Comentario: De las inspecciones realizadas a los bienes de la entidad en el período sujeto a examen, se observó que las instalaciones de bodega, no es suficiente y no cuentan con las seguridades necesarias, que permite una apropiada conservación, manejo y control de los mismos, tales como: llantas, aros y repuestos tanto para vehículos como para maquinaria.	
Conclusión: La bodega Municipal no cuenta con suficientes seguridades y espacio físico que permita una apropiada conservación, manejo y control de los bienes, ocasionando que estos se encuentren inseguros y en riesgo de deterioro.	
Recomendaciones: El Alcalde. Implementar medidas de seguridad y readecuar el espacio físico de bodega, a fin de mantener los bienes a buen recaudo y en buen estado.	
Realizado por: MGMR	Fecha: 11/01/2016
Revisado por: L KEM – JAVV	Fecha: 15/01/2016



ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa
AUDITORÍA: Examen Especial a la Administración, Control y Custodio de Bienes de larga duración
PERÍODO: Del 01 de julio al 31 de diciembre del 2014

HOJA DE HALLAZGOS

Hallazgo N° 02: Edificios, Locales y Residencias no se depreciaron

Condición: De la revisión efectuada a los registros contables de la entidad, en el período de examen, se comprobó que no se realiza el cálculo de la depreciación de los Edificios, Locales y Residencias.

Criterio: Incumple lo establecido en los artículos 9.- Conceptos y elementos del control interno, 12.-Tiempos de control, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Artículos 152.-Obligaciones de los servidores de la entidad, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental 3.2.6.-Depreciación de Bienes de Larga Duración, de Acuerdo 447, expedido por el Ministerio de Economía y Finanzas, la que establece los criterios técnicos para determinar la pérdida del valor por el uso, desgaste físico u obsolescencia de los bienes de larga duración; las Normas de control interno 100-01Control interno, 100-03 Responsables del control interno; 405-01 Aplicación de los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental y 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera.

Causa: Falta de supervisión y coordinación en el cálculo de la depreciación de los Edificios, Locales y Residencias, por lo que inobservó lo que determina la ley.

Efecto: El no realizar el cálculo de la depreciación de los Edificios, Locales y Residencias, ocasionará que el saldo presentado en los Estados de Situación Financiera por los Bienes de Larga Duración no corresponda a los reales, por encontrarse sobrevalorados.

Comentario: De la revisión efectuada a los registros contables se determinó que no se ha realizado la depreciación de los Edificios, Locales y Residencias, esto se originó porque los servidores no aplicaron los procedimientos de registros de manera oportuna.

Conclusión: La Directora Financiera no supervisó, ni coordinó con contabilidad, así como, la Contadora General no realizó el cálculo y registro contable de la depreciación anual de los Edificios, Locales y Residencias, correspondientes al año 2014; ocasionando que el saldo de los inmuebles presentado en los Estados Financieros no sea real y se encuentre sobre valorado.

Recomendaciones:

A la Directora Financiera. Disponer y Coordinar con la Contadora General para que realice el cálculo y registro contable de las depreciaciones de los bienes de larga duración.

A la Contadora General. Debe Realizar el cálculo y la contabilización de las depreciaciones de los bienes de larga duración en general; así como, de Edificios, Locales y Residencias, para lo cual determinará la vida útil de los bienes a ser depreciados, así su valor residual; igualmente a base del valor contable contante y aplicará el método de línea recta.

Realizado por: MGMR
Revisado por: LKEM – JAVV

Fecha: 11/01/2016
Fecha: 15/01/2016



<p>ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa</p> <p>AUDITORÍA: Examen Especial a la Administración, Control y Custodio de Bienes de larga duración</p> <p>PERÍODO: Del 01 de julio al 31 de diciembre del 2014</p> <p style="text-align: center;">HOJA DE HALLAZGOS</p>	
<p>Hallazgo N° 03: Falta de Actualización, Clasificación y Registro en Contabilidad del Avalúo de Terrenos y Edificios, Locales y Residencias.</p>	
<p>Condición: De la revisión efectuada a los valores que se mantiene en la Jefatura de Avalúos y Catastros con respecto a los predios rústicos, urbanos y construcciones no coinciden con el saldo contable de las cuentas Terrenos y Edificios, Locales y Residencias, situación que se presentó debido a que la sección de Contabilidad no contó con un registro de dichos bienes para fines de Administración, ni procedió a clasificarlos entre bienes de uso público, dominio privado y bienes afectado al servicio público.</p>	
<p>Criterio: Se observa el incumplimiento de los artículos 9 y 12, letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 426 del COOTAD, Artículo 3, 4 y 10 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de los Bienes del Sector Público y las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-02 Objetivos del Control Interno, 100-03 Responsables del Control Interno y 4006-5 Sistema de Registros.</p>	
<p>Causa: Falta de coordinación entre la Dirección Financiera con Avalúos y Catastros, sobre la clasificación de los bienes entre: bienes de uso público, bienes de dominio privado y bienes afectados al servicio público,</p>	
<p>Efecto: El no clasificar y registrar los Terrenos y Edificios, Locales y Residencias en el inventario de bodega, originará que los saldos de Situación Financiera sean irreales y no útiles para la toma de decisiones.</p>	
<p>Comentario: De las inspecciones realizadas a los registros contables se determinó que los valores que se mantiene en la Jefatura de Avalúos y Catastros con respecto a los predios rústicos, urbanos y construcciones. No coinciden con los saldos contables de las cuentas Terrenos y Edificios, Locales y Residencias.</p>	
<p>Conclusión: La guardalmacén al no clasificar y registrar los Terrenos y Edificios, Locales y Residencias de propiedad de la Municipalidad, en el inventario de bodega como bienes de larga duración, lo que dificulta su control posterior.</p>	
<p>Recomendaciones: A la Jefa de Avalúos y Catastros: Anualmente deberá presentar al departamento Financiero y Coordinar con Contabilidad el detalle de todos los predios urbanos y rurales de propiedad de la Municipalidad, debidamente clasificados y valuados. A la Directora Financiera: Disponer y Supervisar a la Guardalmacén el ingreso de los predios urbanos y rurales. A la Guardalmacén: Ingresará los Terrenos, edificios, locales y residencias en el Módulo de Inventarios y proceder a realizar la clasificación y llevar un detalle para fines de control administrativo.</p>	
<p>Realizado por: MGMR Revisado por: LKEM – JAVV</p>	<p>Fecha: 11/01/2016 Fecha: 15/01/2016</p>



<p>ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa</p> <p>AUDITORÍA: Examen Especial a la Administración, Control y Custodio de Bienes de larga duración</p> <p>PERÍODO: Del 01 de julio al 31 de diciembre del 2014</p> <p style="text-align: center;">HOJA DE HALLAZGOS</p>	
<p>Hallazgo N° 05: Adquisiciones realizadas por Ínfima Cuantía que no fueron publicados en la página electrónica de SERCOP</p>	
<p>Condición: De la revisión efectuada a los comprobantes de egreso de las adquisiciones de bienes de larga duración que se han realizado a través de ínfima cuantía, se observó que no se publicó en el portal de compras públicas dos adquisiciones.</p>	
<p>Criterio: Se observó la falta de coordinación de las actividades con Contabilidad; así como, no mantuvo un archivo adecuado de las facturas obtenidas cada mes; inobservando el artículo 8 de la Resolución INCOP N° 062-2012, de 30 de mayo de 2012 “Casuística de procedimiento de ínfima cuantía”, e inobservó la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.</p>	
<p>Causa: Falta de coordinación de actividades con Contabilidad.</p>	
<p>Efecto: El no coordinar actividades con Contabilidad y no mantener un archivo adecuado de las facturas obtenidas, originará que no se mantenga actualizada la publicación de la información en el portal de compras públicas, a fin de transparentar los procesos y facilitar el control posterior.</p>	
<p>Comentario: Durante el período examinado, se determinó que varios bienes de larga duración fueron adquiridos mediante el proceso de ínfima cuantía; sin embargo, el comprobante N° 48316 de fecha 04/11/2014 con facturas N° 7784 y 7785; y, el CE N° 47738, con fecha 24 de julio del 2014, con factura N° 94399, no fueron publicados en la página electrónica del SERCOP.</p>	
<p>Conclusión: El Analista de proceso de contratación pública, no publicó en el portal de compras públicas, algunas adquisiciones de Bienes de larga duración realizadas por ínfima cuantía, lo que originó que no se mantenga una información actualizada en el portal de compras públicas</p>	
<p>Recomendaciones: Al Analista de Procesos de Contratación Pública: Coordinar las actividades con Contabilidad; así como mantener un archivo adecuado de las facturas obtenidas y Publicar en el Portal de Compras, Todas las adquisiciones de Bienes de larga duración por ínfima cuantía.</p>	
<p>Realizado por: MGMR</p> <p>Revisado por: LKEM – JAVV</p>	<p>Fecha: 11/01/2016</p> <p>Fecha: 15/01/2016</p>



ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa
AUDITORÍA:	Examen Especial a la Administración, Control y Custodio de Bienes de larga duración
PERÍODO:	Del 01 de julio al 31 de diciembre del 2014
HOJA DE HALLAZGOS	
Hallazgo N° 06: Ausencia de Registros sobre control y mantenimiento de los vehículos y maquinaria.	
Condición: El GAD Municipal del Cantón Sucúa, no. cuenta con una reglamentación interna que contemple procedimientos a seguir para el uso, custodio y mantenimiento de los bienes de larga duración.	
Criterio: Inobservaron la Norma de Control Interno 406-07 custodia. –“La custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; También facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro. - Corresponde a la Administración de cada entidad pública implementar su propia reglamentación relativa a la custodia física y seguridad con el objetivo de salvaguardar los bienes del Estado”; y, 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración. - “El área Administrativa de cada entidad, elaborará los procedimientos que permita los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración. - La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo, de los bienes de larga duración a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil, -Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo y correctivo a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad...”	
Causa: No existe un adecuado y oportuno control interno sobre el uso de los bienes; así como, no se cumple con el plan de mantenimiento preventivo de los bienes en general, porque la Directora Administrativa Financiera, el Director Administrativo y la Guardalmacén han inobservado las Normas de Control Interno.	
Efecto: La ausencia de un registro sobre el control y mantenimiento de vehículos y maquinaria, no garantizará el óptimo funcionamiento y el control adecuado y oportuno de vehículos y maquinaria, ocasionando que se retrasen los trabajos programados.	
Comentario: De las inspecciones realizadas a los bienes de la entidad en el período sujeto a examen, se observó que el GAD Municipal del cantón Sucúa no cuenta con un registro sobre el control y mantenimiento de los vehículos y maquinaria.	



Conclusión: En el caso de los choferes que laboran los fines de semana en varias ocasiones las llaves de los vehículos y volquetes son entregados al Jefe de Trabajo y / 0 Director de Obras Públicas, quienes disponen el uso de dichos bienes a otros choferes, sin comunicar a la Guardalmacén para que proceda a realizar las actas de entrega recepción.

Recomendaciones:

Al Director de Obras Públicas, Jefe de Talleres y Equipos y Servidor Público1.

Implementar y Supervisar que se registre el mantenimiento realizado a cada vehículo y maquinaria de la Municipalidad.

Al Director de Obras Públicas, Jefe de Talleres y Equipos y Servidor Público1.

Elaborar y Emitir un informe a la máxima autoridad, sobre los odómetros y horómetros averiados, con la finalidad de que se tome las decisiones más convenientes a los intereses institucionales y así garantizar el óptimo funcionamiento y control preventivo y correctivo de los vehículos y maquinaria.

Realizado por: MGMR

Revisado por: LKEM – JAVV

Fecha: 11/01/2016

Fecha: 15/01/2016



ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa	
AUDITORÍA:	Examen Especial a la Administración, Control y Custodio de Bienes de larga duración	
PERÍODO:	Del 01 de julio al 31 de diciembre del 2014	
HOJA DE HALLAZGOS		
Hallazgo N° 07: Maquinaria Municipal sin matrícula y vehículos con matrículas caducadas.		
Condición: De la inspección realizada a la documentación de la matriculación solicitada, observó que el GAD Municipal del Cantón Sucúa, no ha realizados los tramites de matriculación en el MTOP.		
Criterio: Se observa el incumplimiento del artículo 92.-Recomendaciones de Auditoría de la Ley Orgánica de Contraloría General del Estado; ocasionando que la deficiencia persista y que la maquinaria circule sin que se encuentre legalizada ante el Ministerio de Obras Públicas y Transporte como propiedad del GAD Municipal del cantón Sucúa.		
Causa: Inobservancia por parte del Jefe de Unidad Administrativa y Talento Humano 5, del artículo 92.-Recomendaciones de Auditoría, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.		
Efecto: Al no realizar los trámites correspondientes de matriculación de la maquinaria del GAD Municipal, podrá ser detenida por parte de la autoridad competente y ocasionar retraso en la planificación de los trabajos previstos a realizar.		
Comentario: De las inspecciones realizadas a la documentación de matriculación de maquinaria de la entidad en el período sujeto a examen, se observó que ninguna máquina está legalizada ante el Ministerio de Transportes de Obras Públicas.		
Conclusión: El GAD Municipal no cuenta con la respectiva matriculación de ninguna maquinaria de su propiedad, por lo que pone en riesgo la circulación de la maquinaria de ser detenida por las autoridades competentes y con ello el retraso de las actividades planificadas.		
Recomendaciones: Al Jefe de Unidad Administrativa de Talento Humano 5: Realizar los trámites correspondientes para la inscripción y matriculación de la maquinaria municipal, en la Dirección Provincial de Ministerio de Transporte y Obras Públicas.		
Realizado por: MGMR	Fecha: 11/01/2016	
Revisado por: LKEM – JAVV	Fecha: 15/01/2016	



COMUNICACIÓN DE RESULTADOS


CLIENTE:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA, PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO
NATURALEZA DEL TRABAJO	EXAMEN ESPECIAL
CAMPO DE ACCIÓN	GAD MUNICIPAL SUCÚA
PERÍODO	JULIO-DICIEMBRE 2014
DIRECCIÓN	DOMINGO COMÍN Y PASTOR BERNAL, FRENTE AL PARQUE ECUADOR AMAZÓNICO



PCR

4.3.4. Fase IV: Comunicación De Resultados

4.3.4.1. Programa Comunicación de Resultados

 GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA EXAMEN ESPECIAL: A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN PROGRAMA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS			
ENTIDAD:	GAD Municipal del cantón Sucúa	ALCANC E	2014-07-01 al 2014-12-31
PROVINCIA	Morona Santiago	AUDITOR	María Georgina Marín Ruíz
CIUDAD /PARROQUI A	Sucúa	FECHA	18/01/2016
OBJETIVOS Emitir el informe final de los Resultados obtenidos durante el Examen Especial, que permitan a los directivos una adecuada toma de decisiones y bienestar al GAD Municipal del Cantón Sucúa.			
ESPECIALES Emitir el informe final con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.			
	PROCEDIMIENTOS	Ref./PT	FECHA
	Realizar el Programa de Auditoría	PA 1/1	19/02/2016
	Convocatoria a Conferencia Final de Resultados	CF 1/1	31/03/2016
	Acta de Comunicación de Resultados.	ACR 1/1	04/04/2016
	Elaboración del Informe Final.	IF 1/18	04/04/2016
Elaborado por: MGMR Revisado por: LKEM – JAVV		Fecha: 19/02/2016 Fecha: 26/02/2016	



CF 1/1

4.3.4.2. Conferencia Final De Comunicación de Resultados

Sucúa, 31 de marzo del 2016

Dr.

Gilberto Saúl Cárdenas Riera

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA

Ciudad. –

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su Reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicaciones de resultados mediante la lectura del borrador del informe de examen especial a la administración, control y custodio de los bienes de larga duración, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa; por el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre del 2014, realizado por los Auditores Independientes “MGMR”, mediante carta de compromiso, propuesta y convenio con fecha 27 de agosto del 2015.

La diligencia se llevará a cabo en el salón de actos, el día lunes 04 de abril de 2016, a las 14h00. En caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía de la persona que participará en su representación.

Atentamente,

Ing. Letty Karina Elizalde Marín
DIRECTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN

María Georgina Marín Ruíz
LA AUTORA



4.3.4.3. Acta de Comunicación de Resultados

Acta de comunicación de resultados del Examen especial a la administración, control y custodio de los bienes de larga duración al GAD Municipal del Cantón Sucúa

Acta de conferencia final de comunicación de resultados contenidos en el borrador del informe del examen especial a la administración, control y custodio de los bienes de larga duración al GAD Municipal del Cantón Sucúa, provincia de Morona Santiago, por el período comprendido entre el 1 de julio al 31 de diciembre del 2014.

En la Parroquia de Sucúa, cantón Sucúa, provincia Morona Santiago a los 04 días del mes de abril del 2016, a las 14h00, la suscrita Auditora María Georgina Marín Ruíz, Auditores Independientes, se reúnen en el Salón de Actos del Edificio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa, con el objeto de dejar constancia final del resultado mediante la lectura del Borrador del Examen Especial a la Administración, Control y Custodio de Bienes de Larga Duración al GAD Municipal del Cantón Sucúa por el período comprendido entre el 01 de julio al 31 de diciembre del 2014, de conformidad a la Carta de Compromiso, Propuesta y Convenio de 27 de agosto del 2015.

En cumplimiento a la Normativa aplicable y vigente, se convocó mediante oficio circular S/Nº-MGMR de 17 de marzo de 2016, a los servidores, ex servidores y personas relacionadas con el examen, para que asistan a la presente diligencia, mismo que se cumplió con los términos previstos por la Ley y las normas profesionales sobre la materia. Al efecto, en presencia de los abajo firmante, se procedió a la lectura del borrador del informe y se analizaron los resultados del examen constantes en los comentarios, conclusiones y recomendaciones.



4.3.5. INFORME FINAL



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN

SUCÚA

AUDITORES INDEPENDIENTES MGMR

INFORME FINAL

Examen Especial a la Administración, Control y Custodio de los **Bienes de Larga Duración**, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sucúa; por el período comprendido entre el 1 de julio al 31 de diciembre de 2014.

**ÍNDICE**

CONTENIDO	PÀGINA
Índice	164
Carta de presentación	165
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	166
Objetivos del examen	166
Alcance del examen	167
Base legal	167
Estructura orgánica	167
Objetivos de la entidad	168
Monto de recursos examinados	169
Servidores relacionados	170
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	171
Ausencia de seguridades y espacio físico en bodega de bienes	171
Edificios, Locales y Residencias no se depreciaron	172
Falta de actualización, clasificación y registro en Contabilidad del avalúo de Terrenos y Edificios, Locales y Residencias	175
ANEXO	
Anexo 1.- Servidores relacionados	



Sucúa, 04 de abril del 2016

IF 3 / 15

Señores

Alcalde y Miembros del Concejo

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sucúa

Presente. -

De mi consideración:

La Auditora Independiente MGMR, ejecutada mediante carta de compromiso, propuesta y convenio efectuó el examen especial a la administración, control y custodio de los bienes de larga duración, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sucúa, por el período comprendido entre el 1 de julio al 31 de diciembre de 2014.

Nuestra acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,

María Georgina Marín Ruíz
LA AUTORA



CAPITULO I

4.3.5.1. Información Introductoria

Motivo de Examen

El examen especial a la Administración, Control y Custodio de los Bienes de Larga Duración al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sucúa, por el período comprendido entre el 01 de julio al 31 de diciembre del 2014; se realizó con cargo al Plan Operativo de Control para el año 2014, de la Unidad Auditores Independientes MGMR; y, de conformidad a la carta de compromiso, propuesta y convenio con fecha 21 de agosto del 2015.

Objetivos del Examen

Generales

- Determinar los Antecedentes Generales de la Administración del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sucúa durante el período julio/diciembre 2014.
- Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.
- Establecer la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones ejecutadas por la entidad durante el período analizado.

Específicos

- Verificar que los bienes sean de propiedad de la Municipalidad, se encuentren debidamente registrados y codificados; así como, su utilización esté destinada a los objetivos institucionales.
- Verificar si los bienes de larga duración están debidamente protegidos de siniestros, mediante la contratación de pólizas de seguros.



Alcance del examen

El examen especial a la administración, control y custodio en bienes de larga duración, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sucúa, cubrió el periodo comprendido entre el 1 de julio al 31 de diciembre de 2014.

Base legal

El cantón Sucúa fue creado mediante Decreto Legislativo 1236, el 6 de noviembre de 1962, publicado en el Registro Oficial 326, de 8 de diciembre del mismo año; correspondiéndole a la Municipalidad su administración.

En sesión ordinaria de 11 de febrero de 2011, el Concejo cantonal del Municipio de Sucúa, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador; y, los artículos 7 y 57, letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expidió la Ordenanza que define la denominación de Gobierno Municipal del cantón Sucúa, la que se encuentra publicada en Registro Oficial 415, de 29 de marzo de 2011.

En sesión ordinaria de 10 de diciembre de 2014, el Concejo cantonal del Gobierno Municipal del cantón Sucúa, expidió la Ordenanza que define la denominación de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sucúa, la que se encuentra publicada en Registro Oficial 279, de 5 de marzo de 2015.

Estructura orgánica

Según el artículo 10, de la Reforma al Reglamento de la Estructura Orgánico Funcional, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sucúa, vigente desde el 4 de diciembre de 2012, comprende los siguientes niveles:



Procesos Gubernamentales	
Legislativo	Concejo Municipal
Legislativo	Alcaldía
Proceso de Asesoría	Dirección de Asesoría Jurídica, Auditoría Interna, Planificación Estratégica.
Proceso Adjetivos de Apoyo	Dirección Administrativa, Dirección Financiera, Coordinación Interinstitucional, Secretaría General
Procesos Agregados de Valor	Dirección de Obras Públicas y Saneamiento Ambiental, Dirección de Ordenamiento Territorial, Dirección de Desarrollo Social, Turismo e Inclusión

Fuente: Plan Plurianual Institucional 2012 – 2016

Objetivo de la entidad

- Impulsar una ciudad para El Buen Vivir, forjando un espacio de ejercicio democrático, solidario, progresista, multicultural, sustentable y seguro para sus habitantes.
- Fortalecer el Gobierno Local y a las organizaciones sociales para el desarrollo humano sustentable y la superación de la pobreza, de modo que exista autogestión en los procesos a través de espacios de participación ciudadana (político institucional).
- Planificar y organizar el territorio en función de sus potencialidades, limitantes, características biofísicas, ambientales, socioeconómicas, culturales y político institucionales para de esta forma consolidar una ciudad ordenada y segura para el desarrollo humano en concordancia con el entorno de la misma; de igual manera mejorar, mantener y ampliar los equipamientos educativos, recreativos y de salud (biofísico ambiental).
- Ampliar, mantener y mejorar los servicios básicos (agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley) (asentamientos humanos).



- Preservar el patrimonio como fuente de identidad local mediante el fomento, creación y mantenimiento de espacios para la cultura, el esparcimiento, el deporte y el turismo, logrando integración y convivencia social, a través de políticas programas y proyectos de modo que se potencie y fortalezca el turismo al promover las ventajas naturales y culturales del entorno del cantón Sucúa (socio cultural).
- Promover los procesos de desarrollo económico local, prestando una atención especial en la economía social y solidaria, para lo cual se buscará colaboración con los diferentes niveles de gobierno, promoviendo la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias (económico).
- Potenciar los ejes viales que comunican a las diferentes localidades del cantón entre sí y con los cantones adyacentes, así como también con las otras provincias de la nación, de la misma manera coordinar la adecuada cobertura de los servicios públicos de energía eléctrica y telecomunicaciones (movilidad y conectividad).

Fuente: Plan Plurianual Institucional 2012-2016.

Monto de recursos examinados

El monto de los recursos examinados ascendió a 6 840 193,91 USD, mismo que se detalla a continuación:



En dólares de los Estados Unidos de América

1.4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN	2014
1.4.1	BIENES DE ADMINISTRACIÓN	6 840 193,91
1.4.1.01	BIENES MUEBLES	5 129 093,63
1.4.1.01.03.	Mobiliarios	168 836,40
1.4.1.01.04.	Maquinarias y Equipos	3 110 230,27
1.4.1.01.05.	Vehículos	1 595 798,06
1.4.1.01.06.	Herramientas	37581,47
1.4.1.01.07.	Equipos, Sistema y Paquetes Informáticos	210 844,62
1.4.1.01.09.	Libros y Colecciones	5 802,81
1.4.1.03	BIENES INMUEBLES	3 648 273,66
1.4.1.03.01.	Terrenos	3 465 061,15
1.4.1.03.02.	Edificios, Locales y Residencias	183 212,51
1.4.1.03.99.	Otros bienes inmuebles	0,00
1.4.1.05.13.	Bosques	0,00
1.4.1.99	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	1 937 173,38
1.4.1.99.02.	(-) Depreciación acumulada de edificios, locales y residencias	2 075,81
1.4.1.99.03.	(-) Depreciación acumulada de mobiliarios	80 096,88
1.4.1.99.04.	(-) Depreciación acumulada de maquinarias y equipos	980 477, 55
1.4.1.99.05.	(-) Depreciación acumulada de vehículos	727 940,79
1.4.1.99.06.	(-) Depreciación acumulada de herramientas	27 003,78
1.4.1.99.07.	(-) Depreciación acumulada de equipos, sistemas y paquetes informáticos	114 781,39
1.4.1.99.09.	(-) Depreciación acumulada de libros y colecciones	4 797,18

Del 1 de julio al 31 de diciembre de 2014

Fuente: Balance de Comprobación del 2014

Servidores relacionados

La nómina de los servidores relacionados con el examen, constan en el Anexo N° 2



CAPÍTULO II

4.3.5.2. Resultados del Examen

Ausencia de seguridades y espacio físico en bodega de bienes

Los bienes adquiridos por la Municipalidad, son ingresados físicamente en bodega y luego son entregados por la Guardalmacén a los servidores custodios, a través de actas de entrega – recepción, a fin de mantener un control eficiente y a su vez los servidores puedan realizar las actividades a ellos encomendadas.

Existen bienes que, por sus características, deben ser almacenados o mantenerse en stock; sin embargo, el espacio físico designado para el almacenamiento y resguardo de los bienes de propiedad institucional, no es suficiente y no cuenta con las seguridades necesarias, que permitan una apropiada conservación, manejo y control de los mismos, tales como llantas, aros y repuestos tanto para vehículos como para maquinaria.

Situación que se presentó debido a que el Alcalde inobservó lo que determina la Norma de Control Interno 406-04 Almacenamiento y distribución, ocasionando que los bienes se encuentren inseguros y en riesgo de deterioro.

Lo que determina que el citado servidor no actuó de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador artículo 83, “Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1.- Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente”, e incumplió sus atribuciones y obligaciones dispuestas en el artículo 77, número 1, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Conclusión

Bodega Municipal no cuenta con suficientes seguridades y espacio físico que permita una apropiada conservación, manejo y control de los bienes, ocasionando que éstos se encuentren inseguros y en riesgo de deterioro.



Recomendación

Al Alcalde

Implementar medidas de seguridad y readecuar el espacio físico de la bodega, a fin de mantener los bienes a buen recaudo y en buen estado.

Edificios, Locales y Residencias no se depreciaron

Los bienes de larga duración son ingresados en el módulo de bodega del sistema Olympto, las depreciaciones de dichos bienes se realizan anualmente en forma automática; a excepción de los Edificios, Locales y Residencias, puesto que dichos bienes no son ingresados en el módulo de bodega, ya que al realizarse remodelaciones o ampliaciones de los bienes, incrementa y éste difiere el valor de su avalúo catastral con el registro contable, por lo que en el período económico del año 2014 no se realizó la depreciación, conforme se puede apreciar en el siguiente cuadro:

Depreciación acumulada de bienes de larga duración

Bienes de Larga Duración	2014
Depreciación acumulada	- 451 317,51
Depreciación acumulada de Edificios, Locales y Residencias	
Depreciación acumulada de mobiliarios	-14 631,44
Depreciación acumulada Maquinarias y Equipos	-210 143,28
Depreciación acumulada de Vehículos	-197 788,96
Depreciación acumulada Herramientas	-3 280,76
Depreciación acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes informáticos	-24 977,85
Depreciación acumulada de Libros y Colecciones	-495,35

Del 1 de abril al 31 de diciembre de 2014

Fuente: Estado de Situación Financiera del año 2014

La Contadora General no realizó el cálculo de la depreciación de los Edificios, Locales y Residencias, correspondiente al año 2014 ni registró su contabilización, lo que originó que el saldo de los Edificios, Locales y Residencias, presentado en los Estados Financieros no sea real y se encuentre sobrevalorado.



Inobservando lo que determinan los artículos 9 y 12, letras a) y b), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; artículo 152.- Obligaciones de los servidores de la entidad, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental 3.2.6.- Depreciación de bienes de larga duración, del Acuerdo 447, expedido por el Ministerio de Economía y Finanzas, la que establece los criterios técnicos para determinar la pérdida de valor por el uso, desgaste físico u obsolescencia de los bienes de larga duración; números 4 y 8 de las Atribuciones y Responsabilidades del Contador General del Reglamento que contiene el Manual de Clasificación de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sucúa; las Normas de control interno 100-01 Control interno, 100-03 Responsables del control interno, 405-01 Aplicación de los principios y normas técnicas de Contabilidad Gubernamental y 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera.

La Directora Administrativa Financiera no supervisó y coordinó el cálculo de la depreciación de los Edificios, Locales y Residencias, por lo que inobservó lo que determinan los artículos 9.- Concepto y elementos de control interno, 12.- Tiempos de control, letras a) y b), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; artículo 152.- Obligaciones de los servidores de la entidad, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental 3.2.6.- Depreciación de bienes de larga duración, del Acuerdo 447, expedido por el Ministerio de Economía y Finanzas, la que establece los criterios técnicos para determinar la pérdida de valor por el uso, desgaste físico u obsolescencia de los bienes de larga duración; números 6 y 11 de las atribuciones y responsabilidades del Director Financiero del Reglamento que contiene el Manual de Clasificación de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sucúa; las Normas de control interno 100-01 Control interno, 100-03 Responsables del control interno, 405-01 Aplicación de los principios y normas técnicas de Contabilidad Gubernamental y 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera

Lo que determina que las citadas servidoras no actuaron de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador artículo 83, “Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1.- Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad



competente”, e incumplieron sus atribuciones y obligaciones dispuestas en el artículo 77, número 3, Autoridades de la Unidad Financiera y servidores, letra j), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Conclusión

La Directora Financiera no supervisó y coordinó con contabilidad; así como, la Contadora General no realizó el cálculo y registro contable de la depreciación anual de los Edificios, Locales y Residencias, correspondiente al año 2014; ocasionando que el saldo de los inmuebles presentado en los Estados Financieros no sea real y se encuentre sobrevalorado.

Recomendación

A la Directora Financiera

Disponer y coordinar con la Contadora General para que realice el cálculo y registro contable de las depreciaciones de los bienes de larga duración.

A la Contadora General

Realizar el cálculo y contabilización de la depreciación de los bienes de larga duración en general; así como de Edificios, Locales y Residencias, para lo cual determinarán la vida útil de los bienes a ser depreciados, así como su valor residual; igualmente, a base del valor contable constante en los registros, aplicarán el método de línea recta, en base a la fórmula:



CDP =	Valor Contable – Valor Residual	X	N
	Vida Útil Estimada (años)		12

CDP= Cuota de depreciación proporcional.

n= Número de meses a depreciar el Activo.

Falta de actualización, clasificación y registro en Contabilidad del avalúo de Terrenos y Edificios, Locales y Residencias

En Avalúos y Catastros mantienen un detalle de todos los predios rústicos, urbanos, edificios, locales y residencias de propiedad de la Municipalidad; sin embargo, dichos bienes no han sido ingresados en el módulo de inventarios (Activos Fijos) que se maneja en Bodega.

Situación que se presentó debido a que la guardalmacén no solicitó ni coordinó con Avalúos y Catastros las escrituras de los terrenos y los valores de los edificios, locales y residencias, ni procedió a clasificarlos entre bienes de uso público, de dominio privado y bienes afectados al servicio público, conforme lo determinan los artículos 415.- Clases de bienes, 416.- Bienes de dominio público, 417.- Bienes de uso público, 418.- Bienes afectados al servicio público, 419.- Bienes de dominio privado y 426.- Inventario, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Así como, la Directora Financiera no supervisó ni coordinó con la Guardalmacén y Contadora General el ingreso y clasificación de dichos bienes, lo que dificultó el control posterior de dichos bienes.

La Guardalmacén, inobservó lo que determinan los artículos 9 y 12, letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 426 del Código Orgánico de Organización, Territorial, Autonomía y Descentralización, artículos 3, 4 y 10 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-02 Objetivos del control interno, 100-03 Responsables del control interno y 406-05 Sistema de registro.



La Directora Financiera inobservó lo que determinan los artículos 9 y 12, letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 426 del Código Orgánico de Organización, Territorial, Autonomía y Descentralización, artículos 3, 4 y 10 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, números 6 y 11 de las atribuciones y responsabilidades del Director Financiero del Reglamento que contiene el Manual de Clasificación de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sucúa y las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-02 Objetivos del control interno, 100-03 Responsables del control interno y 406-05 Sistema de registro.

Lo que evidencia que las referidas servidoras, no actuaron de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador artículo 83, “Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1.- Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente”, e incumplieron lo determinado en el artículo 77, número 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Conclusión

La guardalmacén al no clasificar y registrar los terrenos, edificios, locales y residencias de propiedad de la Municipalidad, en el inventario de bodega como bienes de larga duración, lo que dificultó su control posterior.

Recomendación

A la Jefe de Avalúos y Catastros

Anualmente presentar al Departamento Financiero y coordinar con Contabilidad, el detalle de todos predios urbanos y rurales de propiedad de la Municipalidad, debidamente clasificados y valuados; así como, luego de que los bienes estén debidamente registrados enviará a la Guardalmacén para su registro e ingreso en bodega.



A la Directora Financiera

Disponer y supervisar a la Guardalmacén el ingreso de los predios urbanos y rurales; así como, de los edificios, locales y residencias de propiedad institucional, así como la clasificación de los bienes inmuebles conforme lo dispone el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

A la Guardalmacén

Ingresar los terrenos, edificios, locales y residencias en el Módulo de Inventarios y proceder a realizar la clasificación de los mismos; así como llevar un detalle para fines de control administrativo.

Coordinar con la Contadora General sobre la clasificación de los bienes de uso público y los bienes afectados al servicio público, para fines contables.

Atentamente,

María G. Marín Ruíz

LA AUTORA

CONCLUSIONES

- Se realizó el Examen Especial a la Administración, Control y Custodio de los Bienes de Larga Duración en el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Sucúa, provincia de Morona Santiago, del período comprendido julio/diciembre del 2014, para evaluar el sistema de control interno aplicado.

- El Examen Especial a la Administración, Control y Custodio de Bienes de Larga Duración aplicada a la Municipalidad del cantón Sucúa, se desarrolló estableciendo las bases conceptuales teóricas básicas para analizar los procesos administrativos y evidenciar el desarrollo de las actividades en el manejo de los bienes públicos.

- Se aplicó los cuestionarios de control interno de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado para la evaluación de la Administración, Control y Custodio de los bienes de larga duración en el control interno del GAD Municipal del cantón Sucúa y el cumplimiento de los procesos administrativos de acuerdo a las normas y reglamento vigentes, debiendo indicar que hubo una colaboración excelente por parte del personal relacionado.

- Concluida la evaluación del control interno se elaboró el informe final de auditoría en base a los resultados, estableciendo conclusiones y recomendaciones que permitan mejorar la eficiencia y la eficacia de los procesos administrativos.

RECOMENDACIONES

- Realizar un examen especial a la administración, control y custodio de los bienes de larga duración de la Municipalidad del cantón Sucúa como mínimo cada dos años para evaluar el cumplimiento administrativo en base a las normas y reglamentos vigentes.
- Tomar en consideración las bases conceptuales, teóricas básicas, reglamentos, manuales para analizar los procesos administrativos de los bienes de larga duración del GAD Municipal. del cantón Sucúa.
- Para la evaluación de la Administración, Control y Custodio de los bienes de larga duración, se deberá aplicar los cuestionarios de control interno de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado, porque se respaldan en bases legales de la Constitución de la República del Ecuador.
- Revisar y analizar el presente informe de auditoría, considerando las recomendaciones realizadas a los distintos funcionarios, ya que permitirá mejorar la eficiencia y eficacia en el desempeño de los procesos de la administración, control y custodio de los bienes de larga duración dentro del GAD Municipal Sucúa, la misma que servirá como una herramienta para una correcta toma de decisiones.

BIBLIOGRAFÍA

Muñoz Machado, A. (1999). *La Calidad Total en la Administración Pública*. Madrid: Días de Santos, S.A.

Chiavenato, I. (2004). *Introducción a la Teoría General de la Administración*. 7ª ed. México: McGraw - Hill Interamericana.

De la Peña Gutiérrez, A. (2009). *Auditoría un Enfoque Práctico*. Madrid: Learning Paraninfo. S.A.

Elizalde Marín, L. (2013). Módulo de Auditoría Financiera. Riobamba, Espoch.

Fonseca Luna, O. (2007). *Auditoría Gubernamental Moderna*. Lima: Instituto de Investigación.

Terry, G. (1974). *Principios de Administración*. México: Continental, S.A.

López López, M. D. (2010). *Fundamentos de Economía, Empresa, Derecho, Administración y Metodología de la investigación aplicada*. Madrid: NETBIBLO, S.L.

Whittinton, O. Ray; Pany, Kurt. (2005). *Principios de Auditoría*. 14a ed. México: McGRAW-HILL.

LINKOGRAFÍA

Asamblea Nacional República del Ecuador. (07 de 05 de 2011). Constitución de la República del Ecuador. Obtenido de http://www.asambleanacional.gob.ec/sites/default/files/documents/old/constitucion_de_bolsillo.pdf

Contraloría General del Estado. (18 de 12 de 2015). Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/LEYORGACGEyREFORMAS2009.pdf>

Contraloría General del Estado. (22 de 11 de 2001). Manual de Auditoría de Gestión. Obtenido de <http://www.contraloriagob.ec/documentos/normatividad/manual%20de%20auditoria%20gestion.pdf>

Contraloría General del Estado. (27 de 08 de 2001). Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Obtenido de <http://www.docplayer.es/3135150-Manual-de-auditoria-financiera-gubernamental-2001.html>

Contraloría General del Estado. (20 de julio de 2004). Acuerdo No.010 CG El Contralor General del Estado. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/Acuerdo%20010%20CG.PDF>

Contraloría General del Estado. (2015). Acuerdo No. 027 - 2015. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/Acuerdo027-CG-2015ReglamentoGeneralparaAdministracinUtilizacinyControlBienesSP.pdf>

Ministerio de Economía y Finanzas. (s/f de 09 de 2012). Manual de Contabilidad Gubernamental. Obtenido de <http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/09/Manual-Contabilidad-CAPITULOIYII.pdf>

ANEXOS

Anexo N° 1: Formulario de encuestas aplicadas al personal de la entidad

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

ENCUESTA APLICADA AL PERSONAL DEL CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA.

Estimado Funcionario:

El objeto de esta encuesta es para solicitarle de la manera más comedida se digne llenar el siguiente cuestionario, que tiene fines exclusivamente de investigación. La información es confidencial por lo tanto se solicita el máximo de veracidad.


1. ¿Se ha aplicado un examen especial a la administración, control y custodio de los bienes de larga duración en el GAD Municipal del cantón Sucúa?
Si () No ()
2. ¿Posee un Manual de Procesos Administrativos, Financieros y Código de Ética?
Si () No ()
3. ¿El GAD Municipal cuenta con un adecuado Sistema de Información y Comunicación?
Si () No ()
4. ¿El GAD Municipal cuenta con una Unidad de Auditoría Interna?
Si () No ()
5. ¿El personal encomendado para la realización de las diferentes actividades, cumplen con el perfil profesional?
Si () No ()
6. ¿Se aplica controles para el cumplimiento de las Normas Técnicas aplicables a la administración, control y custodio de bienes de larga duración?
Si () No ()
7. ¿La entidad cuenta con una Unidad encargada de la Administración de los Bienes Municipales?
Si () No ()

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Anexo N° 3: Nómina de servidores de GAD Municipal de cantón Sucúa relacionados

NOMBRES COMPLETOS	CARGO	CÉDULA DE CIUDADANIA	PERIODO DE GESTIÓN	
			DESDE	HASTA
Gilberto Saúl Cárdenas Riera	Alcalde	0101615243	2005-01-05	Continúa
Diego Fernando Torres Rojas	Concejal	1400388607	2009-07-31	Continúa
Olger Eduardo Chabla Cali	Concejal	1400134504	2005-01-05	Continúa
Segundo Marcelo Oleas Parra	Concejal	1400319206	2014-05-14	Continúa
Jempe Guido Wampustrick Sharup	Concejal	1400707020	2014-05-14	Continúa
Jessica Cristina Orellana Jara	Concejala		2014-05-14	Continúa
Ela Germania Jara Sánchez	Directora Financiera	1400492292	2009-08-01	Continúa
Raúl Rubén Calle Hoyos	Director de Obras Públicas y Saneamiento Ambiental	0702878794	2006-02-01	Continúa
María Luisa Solís Valverde	Directora de Planificación	1400379887	2010-01-04	Continúa
Jorge Cristian Pérez Rubio	Director de Ordenamiento Territorial y Urbanismo	1400724637	2012-01-27	Continúa
Martha Magdalena López Bermeo	Contadora	1400208490	2001-01-18	Continúa
Augusto Yáñez Lahuate	Tesorero	1400103519	2009-08-11	Continúa
Aída Liliana Piña Cárdenas	Rentas	1400428866	2002-03-01	Continúa
Claudia Lorena Vicuña Chacón	Guardalmacén	1400514459	2013-01-03	Continúa
Franklin Gustavo Villavicencio Guapisaca	Proveedor	1400699482	2012-01-25	Continúa
Luis Miguel Merchán Luna	Mecánico	1400615439	2011-04-01	Continúa
Joffre Martín Castillo Espinoza	Jefe de la Unidad de Talento Humano	0104961206	2013-01-04	2014-12-31
Erick Mauricio Delgado Suárez	Jefe de Avalúos y Catastros	1400591424	2014-01-02	2014-12-31

Anexo N° 4 Programa de auditoría

 GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA EXAMEN ESPECIAL: A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN PROGRAMA DE AUDITORÍA				
ENTIDAD:	GAD Municipal del cantón Sucúa	ALCANC E	2014-07-01 al 2014-12-31	
PROVINCIA	Morona Santiago	AUDITOR	María Georgina Marín Ruíz	
CIUDAD /PARROQUIA	Sucúa	FECHA	05 / 12 /2015	
OBJETIVOS DEL EXAMEN: GENERALES Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables. Establecer la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones ejecutadas por la entidad durante el período analizado. ESPECÍFICOS Verificar que los bienes sean de propiedad de la Municipalidad, se encuentren debidamente registrados y codificados; así como, su utilización esté destinada a los objetivos institucionales. Verificar si los bienes de larga duración están debidamente protegidos de siniestros, mediante la contratación de pólizas de seguros. COMPONENTE: Administración, Control Y Custodio De Los Bienes De Larga Duración				
	PROCEDIMIENTOS	Ref./PT	FECHA	OBSERV.
1				
2				
	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PC		
3	Determine que la administración, control y custodio de los bienes de larga duración cumplan con las disposiciones establecidas en el Reglamento General de Bienes del Sector Público, Manual General de Administración y control de los Activos Fijos del sector Público y demás reglamentación interna de la entidad.			
4	Comprobar que las autorizaciones o aprobaciones se encuentren dentro de los			

	límites fijados por la Ley Orgánica de Contratación Pública.			
5	Verificar si existe reglamentación interna relacionada con la custodia, uso, mantenimiento, robo, pérdidas y baja de bienes de larga duración.			
6	Verificar que gestiones se realizaron para comprobar que los bienes sean usados para fines institucionales.			
7	En el caso de pérdida o robo de bienes, verificar si se han realizado las denuncias respectivas en la Fiscalía.			
8	Verificar si hay bienes que se encuentran perdidos y han sido registrados en una cuenta por cobrar a nombre del custodio del bien.			
9	Verificar si las constataciones de los bienes de larga duración se cumplieron conforme lo establece la normativa pertinente y se realizaron los ajustes entre contabilidad y bodega.			
10	Comprobar la existencia de políticas de re expresión y depreciación de los bienes de larga duración, y verificar que se acumule la depreciación mientras permanezcan a su servicio.			
	PRUEBAS SUSTANTIVAS			
11	Verificar la existencia física de los bienes de larga duración.			
12	Al efectuar la inspección física, observar y considerar cualquier activo que no sea considerado.			
13	Analizar la documentación sustentatoria, con respecto al cumplimiento de los procedimientos previstos previo y posterior a la adquisición como: análisis de proveedores, calificación de ofertas, contratos facturas, retenciones en la fuente, ingresos y egresos a bodega.			

14	Obtener los registros auxiliares y relacionar con los registros individuales de los archivos.			
15	Examinar escrituras y otros títulos de propiedad u obtener confirmaciones directas si se encuentran bajo la custodia de terceros.			
16	Verifique que los Bienes muebles de Larga Duración hayan sido entregados a los servidores de la institución a través de las respectivas actas de entrega recepción, con la descripción del bien y la cláusula de responsabilidad para su buen uso y conservación.			
17	Verificar que exista la autorización respectiva para las adquisiciones y que estén de acuerdo con el presupuesto aprobado.			
18	En el análisis de los terrenos investigue si todos los catastrados poseen los títulos de Propiedad.			
19	Seleccionar y verificar los cálculos de la depreciación y revisar su consistencia en relación con periodos anteriores			
20	<p>Otros Procedimientos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mantenga informado a los servidores durante el proceso del examen acerca de los hallazgos, y considere la necesidad de solicitar información adicional en forma verbal o escrita. 2. Elabore el borrador de informe y entregue a la Directora y Delegado del Proyecto Investigativo para su revisión. 3. Entrega del trabajo final a la Autoridad. 4. Entrega del trabajo final a Directora y Delegado del Proyecto Investigativo. 			
Elaborado por: MGMR		Fecha: 27 /10/2015		
Revisado por: LKEM – JAVV		Fecha: 15/11/2015		

Anexo N° 5 Comprobantes de bienes de larga duración

GAD MUNICIPAL CONTÓN SUCÚA		
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN		
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE JULIO Y 31 DE DICIEMBRE DE 2014		
1.4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN	2014
1.4.1	BIENES DE ADMINISTRACIÓN	6.840.193,91 Σ
1.4.1.01	BIENES MUEBLES	5.129.093,63 Σ
1.4.1.01.03.	MOBILIARIOS	168.836,40
1.4.1.01.04.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	3.110.230,27
1.4.1.01.05.	VEHICULOS	1.595.798,06
1.4.1.01.06.	HERRAMIENTAS	37.581,47
1.4.1.01.07.	EQUIPOS, SISTEMA Y PAQUETES INFORMATICOS	210.844,62
1.4.1.01.09.	LIBROS Y COLECCIONES	5.802,81
1.4.1.03	BIENES INMUEBLES	3.648.273,66 Σ
1.4.1.03.01.	TERRENOS	3.465.061,15
1.4.1.03.02.	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	183.212,51
1.4.1.03.99.	OTROS BIENES INMUEBLES	0,00
1.4.1.05.13.	BOSQUES	0,00
1.4.1.99	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	1.937.173,38 Σ
1.4.1.99.02.	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	2.075,81
1.4.1.99.03.	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MOBILIARIOS	80.096,88
1.4.1.99.04.	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	980.477,55
1.4.1.99.05.	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE VEHICULOS	727.940,79
1.4.1.99.06.	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE HERRAMIENTAS	27.003,78
1.4.1.99.07.	(-) DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATI	114.781,39
1.4.1.99.09.	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE LIBROS Y COLECCIONES	4.797,18

Anexo N° 6: Estados Financieros julio/diciembre del 2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA									
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN									
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE JULIO Y 31 DE DICIEMBRE DE 2014									
CÓDIGO	CUENTA	SALDO INICIAL		FLUJOS		SUMAS		SALDOS	
1.1.1.01.01.	CAJAS RECAUDADORAS	426.281,09	426.281,09	670.970,77	670.970,77	1.097.251,86	1.097.251,86		0,00
1.1.1.03.01.	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL	4.240.592,17	1.467.512,41	6.415.515,39	8.374.429,05	10.656.107,56	9.841.941,46	814.166,10	
1.1.1.09.01.	BANCOS DE FOMENTO Y DESARROLLO MONEDA NACIONAL								0,00
1.1.1.13.01.	BANCO DE FOMENTO CUENTA ESPECIAL DE INGRESOS	1.683,91	1.143,27	51.300,28	51.306,13	52.984,19	52.449,40	534,79	
1.1.1.15.01.	BANCOS COMERCIALES MONEDA NACIONAL	426.461,59	412.619,32	709.854,68	698.173,11	1.136.316,27	1.110.792,43	25.523,84	
1.1.2.01.01.	ANTICIPOS DE REMUNERACIONES TIPO A	9.529,52	2.920,00	14.106,36	18.197,52	23.635,88	21.117,52	2.518,36	
1.1.2.01.02.	ANTICIPOS DE REMUNERACIONES TIPO B	18.000,00	5.304,17	32.712,33	42.508,16	50.712,33	47.812,33	2.900,00	
1.1.2.01.03.	ANTICIPOS DE REMUNERACIONES TIPO C	43.850,00	2.771,51	5.802,19	46.880,68	49.652,19	49.652,19		0,00
1.1.2.03.01.	ANTICIPOS A CONTRATISTAS DE OBRAS DE INFRAEST	2.284.339,63	133.828,74	451.186,74	2.601.697,63	2.735.526,37	2.735.526,37		0,00
1.1.2.05.01.	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	63.771,38	21.188,30	398.457,90	441.040,98	462.229,28	462.229,28	0,00	
1.1.2.10.01.	ANTICIPOS A FIDEICOMISOS	13.490,99	13.490,99	8.992,58	8.992,58	22.483,57	22.483,57		0,00
1.1.2.11.01.	GARANTIAS ENTREGADAS POR LA MUNICIPALIDAD			13.003,88	13.003,88	13.003,88	13.003,88		0,00
1.1.2.13.01.	CAJA CHICA INSTITUCIONAL	400,01			400,01	400,01	400,01		0,00
1.1.2.15.01.	ANTICIPOS DE VIATICOS, PASAJES Y OTROS DE VIAJE	725,00	90,00	11.535,80	12.170,80	12.260,80	12.260,80		0,00
1.1.2.15.03.	OTROS FONDOS PARA FINES ESPECIFICOS	784,00	504,00	7.125,00	7.405,00	7.909,00	7.909,00		0,00
1.1.2.17.01.	DEPOSITOS EN TRANSITO PARA BANCO CENTRAL	9.413,50	4.589,60	35.147,65	37.322,79	44.561,15	41.912,39	2.648,76	
1.1.3.11.01.	CUENTAS POR COBRAR SOBRE LA RENTA, UTILIDADE	37.206,87	37.206,87	86.948,43	86.948,43	124.155,30	124.155,30		0,00
1.1.3.11.02.	CUENTAS POR COBRAR SOBRE LA PROPIEDAD	155.627,42	95.893,28	52.081,46	111.815,60	207.708,88	207.708,88		0,00
1.1.3.11.07.	IMPUESTOS DIVERSOS	1.887,50	1.887,50	18.589,30	18.589,30	20.476,80	20.476,80		0,00
1.1.3.13.01.	CUENTAS POR COBRAR TASAS GENERALES	40.780,56	34.831,59	115.883,64	121.832,61	156.664,20	156.664,20		0,00
1.1.3.13.03.	TASAS DIVERSAS	1.029,89	368,87	1.208,73	1.869,75	2.238,62	2.238,62		0,00
1.1.3.13.04.	CONTRIBUCIONES	46.547,49	11.933,80	229.317,46	263.931,15	275.864,95	275.864,95		0,00
1.1.3.14.03.	CUENTAS POR COBRAR VENTAS NO INDUSTRIALES	61.528,13	40.235,59	36.743,69	58.036,23	98.271,82	98.271,82		0,00
1.1.3.14.04.	CUENTAS POR COBRAR VENTA DE DESECHOS Y RESIDU	130,00	130,00	675,00	675,00	805,00	805,00		0,00
1.1.3.17.02.	CUENTAS POR COBRAR RENTA POR ARRENDAMIENTO	19.696,75	14.025,55	42.475,82	48.147,02	62.172,57	62.172,57	0,00	
1.1.3.17.03.	CUENTAS POR COBRAR INTERESES POR MORA	7.005,60	7.005,60	20.815,55	20.815,55	27.821,15	27.821,15		0,00
1.1.3.17.04.	CUENTAS POR COBRAR MULTAS	430,10	187,00	24.809,14	25.052,24	25.239,24	25.239,24		0,00
1.1.3.18.01.	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS CORRIENTE	170.777,72	170.777,72	579.670,43	579.670,43	750.448,15	750.448,15		0,00
1.1.3.19.04.	CUENTAS POR COBRAR OTROS NO OPERACIONALES	1.353,04	1.263,08	60.237,38	60.327,34	61.590,42	61.590,42		0,00
1.1.3.24.01.	CUENTAS POR COBRAR VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS			32.427,14	32.427,14	32.427,14	32.427,14		0,00
1.1.3.27.01.	CUENTAS POR COBRAR RECUPERACION DE INVERSIONES			19.654,19	19.654,19	19.654,19	19.654,19		0,00
1.1.3.28.01.	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.219.862,05	1.174.862,05	3.612.598,85	3.657.598,85	4.832.460,90	4.832.460,90		0,00
1.1.3.28.06.	CUENTAS POR COBRAR APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INEVRSION			43.012,58	43.012,58	43.012,58	43.012,58		0,00
1.1.3.28.10.	CUENTAS POR COBRAR REINTEGRO DE IVA	115.199,70		640.629,15	755.828,85	755.828,85	755.828,85		0,00
1.1.3.97.01.	CUENTAS POR COBRAR ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES			114,58	114,58	114,58	114,58		0,00
1.1.3.98.01.	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	312.445,76	312.445,76	1.363.336,41	1.363.336,41	1.675.782,17	1.675.782,17		0,00

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA								
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN								
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE JULIO Y 31 DE DICIEMBRE DE 2014								
CÓDIGO	CUENTA	SALDO INICIAL		FLUJOS		SUMAS		SALDOS
1.2.2.05.04.	ACCIONES	19.654,19			19.654,19	19.654,19	19.654,19	0,00
1.2.3.01.11.	ANTICIPOS A SERVIDORES PUBLICOS							0,00
1.2.4.97.02.	FONDOS DE REPOSICIÓN DE CAJA CHICA							0,00
1.2.4.97.03.	ANTICIPO A CONTRATOS POR DEVENGAR DE EJERCICIO ANTERIOR							0,00
1.2.4.97.05.	ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJER. ANT-COMPRAS DE B Y/O S							0,00
1.2.4.97.07.	ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES GADS-CONSTRUCCION DE OBRAS							0,00
1.2.4.98.01.	CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES	2.621.429,35	316.744,16	1.890.810,79	1.381.847,04	4.512.240,14	1.698.591,20	2.813.648,94
1.2.5.31.01.	PREPAGOS DE SEGUROS	22.535,10	22.535,10	74.430,49	37.040,12	96.965,59	59.575,22	37.390,37
1.2.6.99.01.	(-) PROVISION PARA INCOBRABLES - ACTIVOS TEMPORALES							0,00
1.3.1.01.01.	EXISTENCIAS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS							0,00
1.3.1.01.02.	EXISTENCIAS DE VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS DE P	52,00	52,00	1.890,01	1.890,01	1.942,01	1.942,01	0,00
1.3.1.01.03.	EXISTENCIAS DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	1.679,96	1.679,96	3.758,18	3.758,18	5.438,14	5.438,14	0,00
1.3.1.01.04.	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE OFICINA	2.821,66	1.845,19	15.713,35	16.064,11	18.535,01	17.909,30	625,71
1.3.1.01.05.	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE ASEO	889,92	280,74	1.942,50	2.085,49	2.832,42	2.366,23	466,19
1.3.1.01.07.	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE IMPRESION, FOTOGRAFIA	42.411,99	15.373,04	28.767,73	24.232,50	71.179,72	39.605,54	31.574,18
1.3.1.01.11.	EXISTENCIAS DE MATERIALES CONSTRUCCION, ELECTRICO, PLOMERIA Y CAR			93,10	93,10	93,10	93,10	0,00
1.3.1.01.12.	EXISTENCIAS DE MATERIALES DIDACTICOS							0,00
1.3.1.01.13.	EXISTENCIAS DE REPUESTOS Y ACCESORIOS	6.170,93	3.845,34	4.908,34	4.928,22	11.079,27	8.773,56	2.305,71
1.3.1.01.99.	EXISTENCIAS DE OTROS DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	67,73	41,90	1.847,88	1.847,88	1.915,61	1.889,78	25,83
1.3.4.08.01.	EXISTENCIAS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS							0,00
1.3.4.08.02.	EXISTENCIAS DE VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION							0,00
1.3.4.08.03.	EXISTENCIAS DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES							0,00
1.3.4.08.04.	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE OFICINA							0,00
1.3.4.08.05.	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE ASEO							0,00
1.3.4.08.06.	EXISTENCIAS DE HERRAMIENTAS							0,00
1.3.4.08.07.	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE IMPRESION, FOTOGRAFIA, REPRODUCCION							0,00
1.3.4.08.11.	EXISTENCIAS DE MATERIALES CONSTRUCCION, ELECTRICO, PLOMERIA Y CAR							0,00
1.3.4.08.12.	EXISTENCIAS DE MATERIALES DIDACTICOS							0,00
1.3.4.08.13.	EXISTENCIAS DE REPUESTOS Y ACCESORIOS							0,00
1.3.4.08.14.	EXISTENCIAS PARA ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, PESCA Y CAZA							0,00
1.3.4.08.99.	EXISTENCIAS DE OTROS DE USO Y CONSUMO CORRIENTE							0,00
1.4.1.01.03.	MOBILIARIOS	165.284,21		5.614,46	2.062,27	170.898,67	2.062,27	168.836,40
1.4.1.01.04.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	1.908.807,40		1.295.643,22	94.220,40	3.204.450,67	94.220,40	3.110.230,27
1.4.1.01.05.	VEHICULOS	1.496.857,76		178.420,30	79.480,00	1.675.278,06	79.480,00	1.595.798,06
1.4.1.01.06.	HERRAMIENTAS	38.226,47			645,00	38.226,47	645,00	37.581,47
1.4.1.01.07.	EQUIPOS, SISTEMA Y PAQUETES INFORMATICOS	210.975,60		29.253,94	29.384,92	240.229,54	29.384,92	210.844,62

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA						
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN						
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE JULIO Y 31 DE DICIEMBRE DE 2014						
CÓDIGO	CUENTA	SALDO INICIAL		FLUJOS		SALDOS
1.4.1.01.09.	LIBROS Y COLECCIONES	5.802,81			5.802,81	5.802,81
1.4.1.03.01.	TERRENOS	2.318.836,06		1.146.225,09	3.465.061,15	3.465.061,15
1.4.1.03.02.	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	183.212,51			183.212,51	183.212,51
1.4.1.03.99.	OTROS BIENES INMUEBLES					0,00
1.4.1.05.13.	BOSQUES					0,00
1.4.1.99.02.	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS		2.075,81			2.075,81
1.4.1.99.03.	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MOBILIARIOS		66.549,76	1.084,32	14.631,44	81.181,20
1.4.1.99.04.	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS		844.327,65	73.993,38	210.143,28	980.477,55
1.4.1.99.05.	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE VEHICULOS		554.433,83	24.282,00	197.788,96	727.940,79
1.4.1.99.06.	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE HERRAMIENTAS		24.048,63	325,58	3.280,73	27.329,36
1.4.1.99.07.	(-) DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFOR		114.387,09	24.583,55	24.977,85	139.364,94
1.4.1.99.09.	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE LIBROS Y COLECCIONES		4.301,83		495,35	4.797,18
1.5.1.11.05.	REMUNERACIONES UNIFICADAS	82.776,63		252.108,05	334.884,68	334.884,68
1.5.1.11.06.	SALARIOS UNIFICADOS	107.305,05		328.051,03	435.356,08	435.356,08
1.5.1.12.03.	DECIMOTERCER SUELDO	223,39		63.384,66	63.608,05	63.608,05
1.5.1.12.04.	DECIMOCUARTO SUELDO	662,50		28.446,32	29.108,82	29.108,82
1.5.1.13.04.	COMPENSACION POR TRANSPORTE	11.152,50		5.308,50	16.461,00	16.461,00
1.5.1.13.06.	ALIMENTACION	22.305,00		10.617,00	32.922,00	32.922,00
1.5.1.14.01.	POR CARGAS FAMILIARES	8.891,09		3.100,80	11.991,89	11.991,89
1.5.1.14.08.	SUBSIDIO DE ANTIGUEDAD	1.027,02		3.424,48	4.451,50	4.451,50
1.5.1.15.09.	HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS	6.976,89		21.991,47	28.968,36	28.968,36
1.5.1.15.10.	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	105.786,75		290.610,81	396.397,56	396.397,56
1.5.1.15.12.	SUBROGACION	1.995,84		3.230,83	5.226,67	5.226,67
1.5.1.16.01.	A PORTE PATRONAL	23.050,70		71.809,08	94.859,78	94.859,78
1.5.1.16.02.	FONDO DE RESERVA	14.633,49		46.082,94	60.716,43	60.716,43
1.5.1.18.07.	COMPENSACION POR VACACIONES NO GOZADAS POR CESACION DE FUNCIONES			11.411,34	11.411,34	11.411,34
1.5.1.32.02.	FLETES Y MANIOBRAS	3.729,02		8.758,84	12.487,86	12.487,86
1.5.1.32.05.	ESPECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES	12.140,00		23.581,00	35.721,00	35.721,00
1.5.1.32.99.	OTROS SERVICIOS GENERALES	517,44		11.697,37	12.214,81	12.214,81
1.5.1.33.01.	PASAJES AL INTERIOR	49,00		276,60	325,60	325,60
1.5.1.33.03.	VIAICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	489,51		7.297,19	7.786,70	7.786,70
1.5.1.34.03.	GASTOS EN MOBILIARIOS			1.480,62	1.480,62	1.480,62
1.5.1.34.04.	GASTOS EN MAQUINARIAS Y EQUIPOS	11.517,62		27.360,81	38.878,43	38.878,43
1.5.1.34.05.	GASTOS EN VEHICULOS	4.322,29		18.235,44	22.557,73	22.557,73
1.5.1.34.18.	MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y ARREGLO DE VIAS INTERNAS			47.828,48	47.828,48	47.828,48
1.5.1.34.99.	OTROS GASTOS EN INSTALACIONES, MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES			43.803,20	43.803,20	43.803,20

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA

EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN

PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE JULIO Y 31 DE DICIEMBRE DE 2014

CÓDIGO	CUENTA	SALDO INICIAL		FLUJOS		SUMAS		SALDOS	
1.5.1.35.04.	ARRENDAMIENTOS DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS			38.286,08		38.286,08		38.286,08	
1.5.1.36.01.	CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACION ESPECIALIZADA			23.182,99		23.182,99		23.182,99	
1.5.1.36.03.	SERVICIOS DE CAPACITACION	21.516,90		78.032,51		99.549,41		99.549,41	
1.5.1.36.04.	FISCALIZACION E INSPECCIONES TECNICAS	38.405,14		182.297,40		220.702,54		220.702,54	
1.5.1.36.05.	ESTUDIO Y DISEÑOS DE PROYECTOS	16.987,29		90.305,77		107.293,06		107.293,06	
1.5.1.38.01.	ALIMENTOS Y BEBIDAS								0,00
1.5.1.38.02.	VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	32.675,78	31.121,17	33.271,44	17.480,57	65.947,22	48.601,74	17.345,48	
1.5.1.38.03.	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	174.454,64	169.548,70	121.725,12	100.500,90	296.179,76	270.049,60	26.130,16	
1.5.1.38.04.	MATERIALES DE OFICINA	15.452,71	15.222,92	4.879,61	4.893,91	20.332,32	20.116,83	215,49	
1.5.1.38.05.	MATERIALES DE ASEO	11.175,62	10.997,97	10.286,08	7.172,34	21.461,70	18.170,31	3.291,39	
1.5.1.38.06.	HERRAMIENTAS	1.150,85	975,59	924,78	1.068,04	2.075,63	2.043,63	32,00	
1.5.1.38.07.	MATERIALES DE IMPRESION, FOTOGRAFIA, REPRODUCCION	52.533,23	27.298,53	25.772,32	19.016,86	78.305,55	46.315,39	31.990,16	
1.5.1.38.11.	MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELECTRICOS, PLOMERIA	102.205,15	90.065,62	158.953,44	139.944,87	261.158,59	230.010,49	31.148,10	
1.5.1.38.12.	MATERIALES DIDACTICOS	1.253,61	1.253,61	1.829,90	1.829,90	3.083,51	3.083,51		0,00
1.5.1.38.13.	REPUESTOS Y ACCESORIOS	667.726,06	500.542,67	336.695,59	337.214,73	1.004.421,65	837.757,40	166.664,25	
1.5.1.38.14.	SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, PESQUERIAS Y CACICERIAS	3.204,32	3.204,32	4.021,67	3.815,42	7.225,99	7.019,74	206,25	
1.5.1.38.99.	OTROS BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION	41.025,59	41.025,59	25.911,94	25.417,91	66.937,53	66.443,50	494,03	
1.5.1.43.02.	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS			9.101,06		9.101,06		9.101,06	
1.5.1.45.03.	MOBILIARIOS	399,00		4.701,95		5.100,95		5.100,95	
1.5.1.45.04.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	2.424,26		788,03		3.212,29		3.212,29	
1.5.1.45.06.	HERRAMIENTAS								0,00
1.5.1.45.07.	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	60,34		3.647,68		3.708,02		3.708,02	
1.5.1.45.08.	BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES			3.000,00		3.000,00		3.000,00	
1.5.1.45.09.	LIBROS Y COLECCIONES			31,36		31,36		31,36	
1.5.1.51.01.	INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE	271.822,26		1.353.177,48		1.624.999,74		1.624.999,74	
1.5.1.51.03.	INFRAESTRUCTURA DE ALCANTARILLADO			6.901,13		6.901,13		6.901,13	
1.5.1.51.04.	INFRAESTRUCTURA DE URBANIZACION Y EMBELLECIMIENTO	1.995,00		17.954,41		19.949,41		19.949,41	
1.5.1.51.05.	OBRAS PUBLICAS DE TRANSPORTE Y VIAS	23.387,07		208.899,49		232.286,56		232.286,56	
1.5.1.51.07.	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	451.278,33		1.204.781,44		1.656.059,77		1.656.059,77	
1.5.1.54.01.	LINEAS, REDES E INSTALACIONES ELECTRICAS			80.385,03		80.385,03		80.385,03	
1.5.1.55.01.	EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	13.460,58		5.997,89		19.458,47		19.458,47	
1.5.1.92.01.	ACUMULACION DE INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO	6.818.142,82				6.818.142,82		6.818.142,82	
1.5.1.98.01.	(-) APLICACION A GASTOS DE GESTION		7.797.806,66		5.327.740,93		13.125.547,59		13.125.547,59
1.5.2.32.05.	ESPECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES	9.411,20		35.865,23		45.276,43		45.276,43	
1.5.2.36.03.	SERVICIOS DE CAPACITACION	600,00		8.267,24		8.867,24		8.867,24	
1.5.2.36.05.	ESTUDIO Y DISEÑO DE PROYECTOS	7.310,26		65.777,07		73.087,33		73.087,33	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA								
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN								
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE JULIO Y 31 DE DICIEMBRE DE 2014								
CÓDIGO	CUENTA	SALDO INICIAL		FLUJOS		SUMAS		SALDOS
2.1.2.01.01.	DEPOSITOS DE INTERMEDIACION	3.264,58	28.900,65	85.235,93	61.578,34	88.500,51	90.478,99	1.978,48
2.1.2.03.01.	EMPLEADOS, TRABAJADORES, APORTES IESS Y PAGOS	175.463,33	242.418,90	719.248,66	696.004,15	894.711,99	938.423,05	43.711,06
2.1.2.03.02.	FISCO			0,11	46.027,88	0,11	46.027,88	46.027,77
2.1.2.03.03.	PROVEEDORES INTERPROVINCIALES Y CANTONALES			4.212,00	4.212,00	4.212,00	4.212,00	0,00
2.1.2.03.04.	DEPOSITOS POR IDENTIFICAR	1,65	51,23	8.033,92	7.984,34	8.035,57	8.035,57	0,00
2.1.2.11.01.	GARANTIAS RECIBIDAS	1.598,00	3.262,21	1.509,00	3.102,04	3.107,00	6.364,25	3.257,25
2.1.2.40.01.	DESCUENTOS Y RETENCIONES GENERADOS EN GASTOS - ADM. PUB. CE		2.044,00		340,00		2.384,00	2.384,00
2.1.2.81.01.	DEPOSITOS Y FONDOS PARA SRI COBROS	3.195,57	4.462,24	12.649,74	16.604,33	15.845,31	21.066,57	5.221,26
2.1.3.51.01.	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL	166.937,22	217.022,56	873.816,45	823.731,11	1.040.753,67	1.040.753,67	0,00
2.1.3.53.01.	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	31.693,06	37.216,55	329.344,41	323.820,92	361.037,47	361.037,47	0,00
2.1.3.56.01.	CUENTAS POR PAGAR GASTOS FINANCIEROS	34.958,79	34.958,79	79.433,87	79.433,87	114.392,66	114.392,66	0,00
2.1.3.57.01.	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS	38.334,76	38.874,27	89.167,88	88.628,37	127.502,64	127.502,64	0,00
2.1.3.58.01.	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS CORRIENTES	46.257,12	46.257,12	106.302,21	106.302,21	152.559,33	152.559,33	0,00
2.1.3.71.01.	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL DE INVERSIONES	313.274,05	386.786,85	1.213.090,11	1.139.577,31	1.526.364,16	1.526.364,16	0,00
2.1.3.73.01.	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE INVERSIONES	179.287,48	287.450,15	1.555.076,09	1.446.913,42	1.734.363,57	1.734.363,57	0,00
2.1.3.75.01.	CUENTAS POR PAGAR OBRAS PUBLICAS	327.209,37	761.943,24	3.312.830,74	2.878.096,87	3.640.040,11	3.640.040,11	0,00
2.1.3.78.01.	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS DE INVERSIONES			121.054,48	121.054,48	121.054,48	121.054,48	0,00
2.1.3.84.01.	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	102.606,35	215.251,60	1.907.604,22	1.794.958,97	2.010.210,57	2.010.210,57	0,00
2.1.3.96.01.	CUENTAS POR PAGAR AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	101.847,69	101.847,69	254.828,60	254.828,60	356.676,29	356.676,29	0,00
2.1.3.97.01.	CUENTAS POR PAGAR DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS DE AÑOS ANTERIOR			3.512,21	3.512,21	3.512,21	3.512,21	0,00
2.1.3.98.01.	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	186.072,86	186.072,86	40.623,17	40.623,17	226.696,03	226.696,03	0,00
2.2.3.01.01.	CREDITOS DEL SECTOR PUBLICO FINANCIERO	101.847,69	1.822.542,35	254.828,60		356.676,29	1.822.542,35	1.465.866,06
2.2.4.97.02.	DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS DE AÑOS ANTERIORES		3.575,86	3.512,21		3.512,21	3.575,86	63,65
2.2.4.98.01.	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	186.072,86	229.202,63	40.623,17	304.060,72	226.696,03	533.263,35	306.567,32
6.1.1.09.01.	PATRIMONIO GOBIERNOS SECCIONALES	676.560,78	10.920.529,11	-799.222,65	1.218,53	-122.661,87	10.921.747,64	11.044.409,51
6.1.1.99.01.	DONACIONES RECIBIDAS EN BIENES MUEBLES E INMUEBLES			1.093,12	1.093,12	1.093,12	1.093,12	0,00
6.1.8.01.01.	RESULTADOS EJERCICIOS ANTERIORES	2.428.564,49	2.428.564,49			2.428.564,49	2.428.564,49	0,00
6.2.1.01.02.	A LA UTILIDAD POR LA VENTA DE PREDIOS URBANOS		37.206,87		86.948,43		124.155,30	124.155,30
6.2.1.02.01.	A LOS PREDIOS URBANOS		129.289,36		-2.207,67		127.081,69	127.081,69
6.2.1.02.02.	A LOS PREDIOS RUSTICOS		6.418,54		-24,26		6.394,28	6.394,28
6.2.1.02.04.	A LAS TRANSMISIONES DE DOMINIO		2.007,31		6.428,14		8.435,45	8.435,45
6.2.1.02.06.	ALCABALAS		17.655,18		42.196,03		59.851,21	59.851,21
6.2.1.02.07.	ACTIVOS TOTALES		257,03		5.689,22		5.946,25	5.946,25
6.2.1.07.04.	PATENTES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS				12.044,80		12.044,80	12.044,80
6.2.1.07.08.	AL DESPOSTE DE GANADO		1.887,50		6.544,50		8.432,00	8.432,00
6.2.3.01.02.	ACCESO A LUGARES PUBLICOS		142,60		514,80		657,40	657,40

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA							
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN							
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE JULIO Y 31 DE DICIEMBRE DE 2014							
CÓDIGO	CUENTA	SALDO INICIAL	FLUJOS	SUMAS	SALDOS		
6.3.1.54.01	INVERSIONES EN PROYECTOS DE INVERSION-ALIMENTOS	3.551,10	141.439,59	144.990,69	144.990,69		
6.3.1.54.02	INVERSIONES EN PROYECTOS DE INVERSION-VESTUARIO	19,75	16.224,50	16.244,25	16.244,25		
6.3.1.54.03	INVERSIONES EN PROYECTOS DE INVERSION-COMBUSTIB	42.398,20	92.226,33	134.624,53	134.624,53		
6.3.1.54.04	INVERSIONES EN PROYECTOS DE INVERSION-MATERIALES	1.736,96	4.329,97	6.066,93	6.066,93		
6.3.1.54.05	INVERSIONES EN PROYECTOS DE INVERSION-MATERIALES	402,65	4.606,53	5.009,18	5.009,18		
6.3.1.54.06	INVERSIONES EN PROYECTOS DE INVERSION-HERRAMIENTAS		1.058,14	1.058,14	1.058,14		
6.3.1.54.07	INVERSIONES EN PROYECTOS DE INVERSION-MATERIALES	7.032,31	16.962,78	23.995,09	23.995,09		
6.3.1.54.11	INVERSIONES EN PROYECTOS DE INVERSION-MATERIALES	29.171,51	115.750,47	144.921,98	144.921,98		
6.3.1.54.12	INVERSIONES EN PROYECTOS DE INVERSION-MATERIALES	45,70	1.829,90	1.875,60	1.875,60		
6.3.1.54.13	INVERSIONES EN PROYECTOS DE INVERSION-REPUESTOS	126.028,36	299.530,50	425.558,86	425.558,86		
6.3.1.54.14	INVERSIONES EN PROYECTOS DE INVERSION-SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES AGROP		3.815,42	3.815,42	3.815,42		
6.3.1.54.99	INVERSIONES EN PROYECTOS DE INVERSION-USO Y CON	7.821,37	23.205,97	31.027,34	31.027,34		
6.3.3.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	142.216,67	439.659,34	581.876,01	581.876,01		
6.3.3.01.06	SALARIOS UNIFICADOS	13.034,78	40.129,91	53.164,69	53.164,69		
6.3.3.02.03	DECIMOTERCER SUELDO		53.627,47	53.627,47	53.627,47		
6.3.3.02.04	DECIMOCUARTO SUELDO		14.261,83	14.261,83	14.261,83		
6.3.3.03.04	COMPENSACION POR TRANSPORTE	355,50	777,50	1.133,00	1.133,00		
6.3.3.03.06	ALIMENTACION	711,00	1.555,00	2.266,00	2.266,00		
6.3.3.04.01	POR CARGAS FAMILIARES	589,75	523,60	1.113,35	1.113,35		
6.3.3.04.08	SUBSIDIO DE ANTIGUEDAD	32,97	213,39	246,36	246,36		
6.3.3.04.99	OTROS SUBSIDIOS		2.538,74	2.538,74	2.538,74		
6.3.3.05.09	HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS	2.273,36	10.789,00	13.062,36	13.062,36		
6.3.3.05.10	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	13.120,03	44.711,07	57.831,10	57.831,10		
6.3.3.05.12	SUBROGACION	5.804,54	9.542,20	15.346,74	15.346,74		
6.3.3.06.01	APORTE PATRONAL	18.577,00	57.170,96	75.747,96	75.747,96		
6.3.3.06.02	FONDO DE RESERVA	12.532,45	34.991,34	47.523,79	47.523,79		
6.3.3.07.06	POR JUBILACION	7.208,91	66.793,05	74.001,96	74.001,96		
6.3.3.07.07	COMPENSACION POR VACACIONES NO GOZADAS POR C	565,60	46.446,71	47.012,31	47.012,31		
6.3.4.01.01	AGUA POTABLE	2.625,69	9.815,11	12.440,80	12.440,80		
6.3.4.01.04	ENERGIA ELECTRICA	7.695,11	27.825,10	35.520,21	35.520,21		
6.3.4.01.05	TELECOMUNICACIONES	7.325,26	16.886,65	24.211,91	24.211,91		
6.3.4.01.06	SERVICIOS DE CORREO	73,37	1.010,41	1.083,78	1.083,78		
6.3.4.02.02	FLETES Y MANIOBRAS	1.499,10	11.807,30	13.306,40	13.306,40		
6.3.4.02.05	ESPECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES	2.900,92	126.626,30	129.527,22	129.527,22		
6.3.4.02.06	EVENTOS PUBLICOS Y OFICIALES		1.792,00	1.792,00	1.792,00		
6.3.4.02.18	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EN MEDIOS DE COMUNICACI	448,00	30.847,04	31.295,04	31.295,04		

EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN									
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE JULIO Y 31 DE DICIEMBRE DE 2014									
CÓDIGO	CUENTA	SALDO INICIAL		FLUJOS		SUMAS		SALDOS	
6.3.4.03.01	PASAJES AL INTERIOR	15,00		412,88		427,88		427,88	
6.3.4.03.02	PASAJES AL EXTERIOR			1.179,99		1.179,99		1.179,99	
6.3.4.03.03	VIAICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	162,58		17.801,42		17.964,00		17.964,00	
6.3.4.03.04	VIAICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL EXTERIOR			2.811,30		2.811,30		2.811,30	
6.3.4.04.03	GASTOS EN MOBILIARIOS			22,80		22,80		22,80	
6.3.4.04.04	GASTOS EN MAQUINARIAS Y EQUIPOS			643,75		643,75		643,75	
6.3.4.04.05	GASTOS EN VEHICULOS			648,31		648,31		648,31	
6.3.4.04.99	OTROS GASTOS EN INSTALACIONES, MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES			2.041,20		2.041,20		2.041,20	
6.3.4.06.03	SERVICIOS DE CAPACITACION	397,78		3.475,22		3.873,00		3.873,00	
6.3.4.07.04	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMATICOS			2.800,00		2.800,00		2.800,00	
6.3.4.08.02	VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	52,00		1.890,01		1.942,01		1.942,01	
6.3.4.08.03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	1.679,96		5.255,68		6.935,64		6.935,64	
6.3.4.08.04	MATERIALES DE OFICINA	1.838,26		16.471,27		18.309,53		18.309,53	
6.3.4.08.05	MATERIALES DE ASEO	280,73		2.096,68		2.377,41		2.377,41	
6.3.4.08.07	MATERIALES DE IMPRESION, FOTOGRAFIA, REPRODUCC	15.366,61		24.232,50		39.599,11		39.599,11	
6.3.4.08.11	MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELECTRICOS, PLOMERIA Y CARPINTERIA			93,10		93,10		93,10	
6.3.4.08.13	REPUESTOS Y ACCESORIOS	3.845,34		4.928,22		8.773,56		8.773,56	
6.3.4.08.99	OTROS BIENES DE USO Y CONSUMO	41,90		2.292,28		2.334,18		2.334,18	
6.3.4.10.02	SUMINISTROS PARA LA DEFENSA Y SEGURIDAD PUBLICA			973,39		973,39		973,39	
6.3.4.45.03	MOBILIARIOS			1.663,17		1.663,17		1.663,17	
6.3.4.45.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	60,17		642,22		702,39		702,39	
6.3.4.45.07	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	11,00		789,08		800,08		800,08	
6.3.4.45.09	LIBROS Y COLECCIONES			25,00		25,00		25,00	
6.3.5.01.02	TASAS GENERALES	109,42		9.432,82		9.542,24		9.542,24	
6.3.5.02.01	INTERESES AL SECTOR PUBLICO FINANCIERO	23.312,26		72.959,03		96.271,29		96.271,29	
6.3.5.04.01	SEGUROS	23.074,61		38.338,62		61.413,23		61.413,23	
6.3.5.04.03	COMISIONES BANCARIAS	806,13		2.243,37		3.049,50		3.049,50	
6.3.5.04.06	COSTAS JUDICIALES	672,00		1.223,19		1.895,19		1.895,19	
6.3.5.04.99	OTROS GASTOS FINANCIEROS	36.747,21				36.747,21		36.747,21	
6.3.5.07.06	COMISIONES Y OTROS CARGOS EN TITULOS Y VALORES	11.646,53		6.474,84		18.121,37		18.121,37	
6.3.6.01.02	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y	11.257,12		52.298,66		63.555,78		63.555,78	
6.3.6.01.04	TRANSFERENCIAS AL GOBIERNO SECCIONAL	35.000,00		53.500,00		88.500,00		88.500,00	
6.3.6.06.01	COMPENSACIONES A MUNICIPIOS POR LEYES Y DECRETOS			503,55		503,55		503,55	
6.3.6.10.03	A EMPRESAS PUBLICAS			121.054,48		121.054,48		121.054,48	
6.3.8.51.01	DEPRECIACION BIENES DE ADMINISTRACION			451.317,61		451.317,61		451.317,61	
6.3.9.53.01	AJUSTES DE EJERCICIOS ANTERIORES	4.298,40		18.396,05		22.694,45		22.694,45	
9.1.1.07.01.	ESPECIES VALORADAS EMITIDAS	9.248,21	4.389,99	5.088,00	8.735,46	14.336,21	13.125,45	1.210,76	
9.1.1.09.01.	GARANTIAS EN VALORES, BIENES Y DOCUMENTOS	1.703.967,88	146.719,04	954.714,31	2.174.717,38	2.658.682,19	2.321.436,42	337.245,77	
9.1.1.13.01.	BIENES RECIBIDOS EN COMODATO	9.295,25				9.295,25		9.295,25	
9.1.1.17.01.	BIENES NO DEPRECIABLES	60.564,12		15.915,09	10.607,45	76.479,21	10.607,45	65.871,76	
9.1.1.19.01.	OTROS ACTIVOS CONTINGENTES	133.365,00				133.365,00		133.365,00	
9.2.1.07.01.	EMISION DE ESPECIES VALORADAS	4.389,99	9.248,21	8.735,46	5.088,00	13.125,45	14.336,21		1.210,76
9.2.1.09.01.	RESPONSABILIDAD POR GARANTIAS EN VALORES, BIENES Y DOCUMENTOS	146.719,04	1.703.967,88	2.174.717,38	954.714,31	2.321.436,42	2.658.682,19	337.245,77	
9.2.1.13.01.	RESPONSABILIDAD POR BIENES RECIBIDOS EN COMODATO		9.295,25				9.295,25	9.295,25	
9.2.1.17.01.	RESPONSABILIDAD POR BIENES NO DEPRECIABLES		60.564,12	10.607,45	15.915,09	10.607,45	76.479,21	65.871,76	
9.2.1.19.01.	RESPONSABILIDAD POR OTROS ACTIVOS CONTINGENTES		133.365,00				133.365,00	133.365,00	
	Total=>	37.002.730,70	37.002.730,70	47.443.531,28	47.443.531,28	84.446.261,98	84.446.261,98	36.006.382,44	36.006.382,44

Anexo N° 7: Adquisición de Bienes de Largo Duración Centralizado

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA							
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN							
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE JULIO Y 31 DE DICIEMBRE DE 2014							
COIGO DEL BIEN	CLASE	DESCRIPCION	FECHA/ ADQUISICIO N	VIDA UTIL	VALOR C.H	DEP. ACUMULAD A	VALOR EN LIBROS
004-006-050-2169	BRAZO ARTIC. BIRRAIL DESCENSO	1 BRAZO ARTICULADO BIRRAIL DESCENSO A MESA DESPIECE	02/07/2014	5	4,515.03	338.63	4,176.40
004-006-051-2170	TANQUE CON MOTOR PORTATIL	1 TANQUE CON MOTOR PORTATIL PARA LIMPIEZA DE LA PLANTA CON LIQUIDO ESPUMANTE	02/07/2014	5	1,638.53	122.89	1,515.64
004-006-052-2171	HIDROLAVADORA	UN JUEGO DE 2 HIDROLAVADORAS PORTEN, COLOR: AMARILLO NEGRO. COSTO UNITARIO DE: 1432.11	02/07/2014	5	3,207.93	240.59	2,967.34
004-006-053-2174	BOX APUNTILLADO	BOX APUNTILLADO	02/07/2014	5	18,289.48	1,371.71	16,917.77
004-006-054-2175	TRANSPORTADOR MONORRAIL	UN JUEGO DE 17 TRANSPORTADORES MONORRAIL SANGRADO MTR. COSTO UNITARIO: 174.12 sin iva	02/07/2014	5	3,315.24	248.64	3,066.60
004-006-054-2192	TRANSPORTADOR MONORRAIL	UN JUEGO DE 6 TRANSPORTADORES MONORRAIL SANGRADO. COSTO UNITARIO: 148.80	02/07/2014	5	999.94	75.00	924.94
004-006-055-2176	PLATAFORMA TRANSFERENCIAL	1 PLATAFORMA TRANSFERENCIAL (3500X100mm)	02/07/2014	5	10,187.93	764.09	9,423.84
004-006-056-2177	PLATAFORMA NEUMATICA	PLATAFORMA NEUMATICA DE FALDEO (INOX)	02/07/2014	5	11,010.82	825.81	10,185.01
004-006-056-2181	PLATAFORMA NEUMATICA	1 PLATAFORMA NEUMATICA PARA VISCERA ROJA	02/07/2014	5	11,010.82	825.81	10,185.01
004-006-056-2183	PLATAFORMA NEUMATICA	1 PLATAFORMA NEUMATICA PARA ESQUINADO	02/07/2014	5	11,010.82	825.81	10,185.01
004-006-056-2184	PLATAFORMA NEUMATICA	1 PLATAFORMA NEUMATICA PARA INSPECCION	02/07/2014	5	11,010.82	825.81	10,185.01
004-006-057-2178	DESOLLADOR AEREO	1 DESOLLADOR AEREO 30 V/H	02/07/2014	5	65,840.70	4,938.05	60,902.65
004-006-058-2179	SEPARADOR PATAS EVISCERADO	1 SEPARADOR PATAS EVISCERADO NEUMATICO	02/07/2014	5	5,083.04	381.23	4,701.81
004-006-059-2180	PLATAFORMA DE EVISCERACION	1 PLATAFORMA DE EVISCERACION	02/07/2014	5	20,679.03	1,550.93	19,128.10
004-006-060-2182	SEPARADOR PATAS ESQUINADO	1 SEPARADOR PATAS ESQUINADO NEUMATICO	02/07/2014	5	5,083.04	381.23	4,701.81
004-006-061-2187	DESCENSOR CONTINUO	1 DESCENSOR CONTINUO CON SISTEMA NEUMATICO INTRODUTOR	02/07/2014	5	16,035.04	1,202.63	14,832.41
004-006-062-2188	CARROS BIRRRAIL	UN JUEGO DE 240 CARROS BIRRAIL NORMAL + GANCHO 18. COSTO UNITARIO: 67.62 sin iva	02/07/2014	5	18,176.26	1,363.22	16,813.04
004-006-063-2189	ESTIMULADOR ELECTRICO	1 ESTIMULADOR ELECTRICO	02/07/2014	5	10,866.40	814.98	10,051.42

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA							
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN							
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE JULIO Y 31 DE DICIEMBRE DE 2014							
004-006-064-2190	LAVAMANOS	UN JUEGO DE 8 LAVAMANOS CON DESINFECTADOR DE CUCHILLOS PARA PLATAFORMA. COSTO UNITARIO: 1044.75 sin iva	02/07/2014	5	9,360.96	702.07	8,658.89
004-006-065-2191	BRAZO ARTICULADO	1 BRAZO ARTICULADO SANGRADO	02/07/2014	5	5,907.65	443.07	5,464.58
004-006-065-2193	BRAZO ARTICULADO	1 BRAZO ARTICULADO NEUMATICO - DESCENSO PELADORA	02/07/2014	5	4,515.03	338.63	4,176.40
004-006-065-2194	BRAZO ARTICULADO	1 BRAZO ARTICULADO FAENADO NEUMATICO	02/07/2014	5	4,515.03	338.63	4,176.40
004-006-066-2196	CARRO DE FAENADO	UN JUEGO DE 36 CARROS DE FAENADO CON CAMAL. COSTO UNITARIO: 68.02 sin iva	02/07/2014	5	2,742.57	205.69	2,536.88
004-006-068-2198	BASCULA AEREA	1 BASCULA AEREA	02/07/2014	5	2,821.92	211.64	2,610.28
004-006-069-2197	CUADRO ANESTESIADO	1 CUADRO ANESTESIADO PORCINO	02/07/2014	5	18,789.76	1,409.23	17,380.53
007-001-002-2204	C.P.U.	CPU INTEL CORE i7, MARCA: DELL, SERVICE TAG: 43TBV12, SERVICE CODE: 8937790166, COLOR: NEGRO	02/07/2014	5	889.80	66.74	823.07
007-001-003-2205	IMPRESORAS MATRICIALES-LASER- A TINTA	IMPRESORA MARCA: EPSON L355, SERIE: S3YK278226, COLOR: NEGRO	02/07/2014	5	310.24	23.27	286.97
007-001-005-2203	MONITORES	MONITOR MARCA: DELL, SERIE: CN-OC5WWJH-72872-2A8-DJHM, COLOR: NEGRO	02/07/2014	5	180.00	13.50	166.50
007-001-101-2206	COMPUTADOR PORTATIL	COMPUTADOR PORTATIL INTEL CORE i7, LATITUD E6440, MARCA: DELL, SERIE: 4VRYD12, COLOR: NEGRO Y PLOMO. INCLUYE CARGADOR DELL Y CANDADO	08/07/2014	5	1,444.89	108.37	1,336.52
003-001-005-2212	ARCHIVADORES	MUEBLE - ARCHIVADOR CON TABLEROS EMCHAPADOS COLOCADO A LA PARED, CON 30 PUERTAS, 3 CAJONES Y 4 DIVISIONES, COLOR: CEDRO	01/08/2014	10	2,981.45	89.44	2,892.01
007-001-002-2209	C.P.U.	CPU i7, MARCA: ACER, SERIE: 1A322ESE2-600-1142K000BD280A, COLOR: NEGRO	01/08/2014	5	850.79	51.05	799.74
007-001-002-2211	C.P.U.	CPU i7, MARCA: ACER, SERIE: 1A322ESE2-600-1142K00579280A, COLOR: NEGRO	01/08/2014	5	850.79	51.05	799.74
007-001-005-2208	MONITORES	MONITOR MARCA: ACER, MODELO: S220HQL, SERIE: MMLVGRN0014150E91F4201, COLOR: NEGRO	01/08/2014	5	168.00	10.08	157.92
007-001-005-2210	MONITORES	MONITOR MARCA: ACER, MODELO: S220HQL, SERIE: MMLVGRN001412053084201, COLOR: NEGRO	01/08/2014	5	168.00	10.08	157.92
007-001-101-2207	COMPUTADOR PORTATIL	LAPTOP i5, MODELO: E6540, MARCA: DELL, SERIE: 1Y4KG12, COLOR: NEGRO. INCLUYE: CANDADO Y CARGADOR	01/08/2014	5	1,343.91	80.63	1,263.28

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA							
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN							
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE JULIO Y 31 DE DICIEMBRE DE 2014							
004-006-004-2214	CAMARAS FOTOGRAFICAS	CAMARA DE 16.1 MP, MARCA: PANASONIC, MODELO: DMC-ZS25, SERIE: FA3KA008990, COLOR: NEGRO. INCLUYE MEMORIA DE 16GB Y CARGADOR DE BATERIA-CABLE DE DATOS	04/08/2014	10	334.88	10.05	324.83
007-001-101-2213	COMPUTADOR PORTATIL	LAPTOP INTEL CORE i5, MARCA: TOSHIBA, SERIE: YD171346C, COLOR: GRIS Y NEGRO, CON CARGADOR DE BATERIA. INCLUYE MOUSE MARCA SPEEDMIND, NEGRO. *MOCHILA COLOR: NEGRO Y ROJO Y *CANDADO DE SEGURIDAD.	04/08/2014	5	1,225.84	73.55	1,152.29
005-001-007-2215	JEEPS	MODELO: GRAND VITARA SZ NEXT AC 2.4 5P 4X4 TRASMISION MANUAL. TIPO JEP, MARCA: SUZUKI, AÑO: 2015, CHASIS: 8LDCK737XF0277019, MOTOR: J24B-1266476, COLOR: PLATEADO. TONELAJE: 0.548	15/08/2014	5	31,022.98	1,861.38	29,161.60
004-007-007-2223	TELEFONOS	TELEFONO INALAMBRICO MARCA: PANASONIC, MODELO: KX-TG4271LA, COLOR: NEGRO, CON 1 BASE PRINCIPAL Y 2 SECUNDARIAS: * PRINCIPAL DE SERIE: 3LAXA012871, * SECUNDARIA PNLC1041WA. MODELO DE LOS TELEFONOS: KX-TGA421LAB	19/08/2014	10	134.40	4.03	130.37
007-001-017-2222	DISCO DURO	E2FWJJHF60C7BE, MODELO: HX-M101TCB/G, COLOR: NEGRO	19/08/2014	5	114.24	6.85	107.39
004-006-031-2216	ENGRASADORA MANUAL	ENGRASADORA MARCA: CATERPILLAR, MODELO: PRO "L", 8F986, COLOR: PLATEADO	20/08/2014	5	124.35	7.46	116.89
004-006-031-2224	ENGRASADORA MANUAL	ENGRASADORA MANUAL MARCA: CATERPILLAR, MODELO: PRO "L" 8F-9866	20/08/2014	5	124.35	7.46	116.89
007-001-017-2217	DISCO DURO	DISCO DURO DE 1 TB, MARCA: SAMSUNG, SERIE: E2FWJJHF60BE65, MODELO: HX-M101TCB/G	20/08/2014	5	114.24	6.85	107.39
007-001-017-2218	DISCO DURO	E2FWJJHF60C628, MODELO: HX-M101TCB/G, COLOR: NEGRO	20/08/2014	5	114.24	6.85	107.39
007-001-017-2219	DISCO DURO	E2FWJJHF60C287, MODELO: HX-M101TCB/G, COLOR: NEGRO	20/08/2014	5	114.24	6.85	107.39
005-001-100-2221	MOTO	MOTOCICLETA DAWN DRS 124.7, MARCA: HERO, MOTOR: JAO5EDE9D00546, CHASIS: MBLJA05EPE9D00860, AÑO: 2014, RAM: G01482601, CILINDRAJE: 125, PAIS: INDIA. COLOR: NEGRO	21/08/2014	5	2,150.00	129.00	2,021.00
007-001-017-2225	DISCO DURO	E2FWJJHF8124C3, MODELO: HX-M101TCB/G, COLOR: NEGRO	03/09/2014	5	114.24	5.14	109.10

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA							
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN							
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE JULIO Y 31 DE DICIEMBRE DE 2014							
005-002-004-2226	CAMIONES	CAMION CHASIS CABINADO MARCA: HINO, MODELO: XZU710L-HKFQL3 AC 4.0 2P 4X2, CHASIS: 9F3UCL1H1F3101598, MOTOR: N04CVB21327, COLOR: BLANCO, AÑO: 2015, PESO: 6.5 Ton, CILINDRAJE: 4009 cc, RAMV: T01490649, ORIGEN: COLOMBIA	18/09/2014	5	40,613.22	1,827.59	38,785.63
005-002-004-2227	CAMIONES	FC9JISA AC 5.1 2P 4X2, CHASIS: 9F3FC9JJSFXX17188, MOTOR: J05ETC20625, COLOR: BLANCO, AÑO: 2015, PESO: 10.4 Ton, CILINDRAJE: 5123cc, RAMV: T01497339, ORIGEN: COLOMBIA	18/09/2014	5	52,317.05	2,354.27	49,962.78
005-002-004-2228	CAMIONES	FC9JISA AC 5.1 2P 4X2, CHASIS: 9F3FC9JJSFXX17226, MOTOR: J05ETC20675, COLOR: BLANCO, AÑO: 2015, PESO: 10.4Ton, CILINDRAJE: 5123cc, RAMV:T01497133, ORIGEN: COLOMBIA	18/09/2014	5	52,317.05	2,354.27	49,962.78
003-001-005-2229	ARCHIVADORES	ARCHIVADOR METALICO CON 4 GABETAS, COLOR: NEGRO	23/09/2014	10	180.00	4.05	175.95
004-007-009-2290	GPS	EQUIPO GPS RECEPTOR GS05, PARA CS10, 14 CANALES MARCA: LEICA, MODELO: VIVA UNO, SERIE: BFB10300129, COLOR: VERDE. INCLUYE: *ANTENA Y CABLE, * CABLE DE DATOS, *BASTON O TRIPODE, *ESTUCHE PARA GPS, *CARGADOR Y MANUAL. TODO ESTO EN UNA CAJA PARA GUARDAR COLOR ROJO	02/10/2014	5	550.83	16.52	534.31
007-001-002-2274	C.P.U.	CPU - SERVIDOR TIPO B MARCA: DELL, MODELO: POWEREDGET710, SERIE: 1950TR1, COLOR: NEGRO	02/10/2014	5	6,166.70	185.00	5,981.70
007-001-002-2278	C.P.U.	CPU 500GB MARCA: DELL, MODELO: OPTRIPLEX 790, SERIE: 5LCD1R1, COLOR: NEGRO	02/10/2014	5	899.30	26.98	872.32
007-001-002-2281	C.P.U.	CPU 500GB MARCA: DELL, MODELO: OPTIPLEX 790, SERIE: 5L9D1R1, COLOR: NEGRO	02/10/2014	5	899.30	26.98	872.32
007-001-002-2284	C.P.U.	CPU DE 1T MARCA: DELL, MODELO: PRECISION T1600, SERIE: B8PZSR1, COLOR: NEGRO	02/10/2014	5	1,402.80	42.08	1,360.72
007-001-003-2289	IMPRESORAS MATRICIALES-LASER- A TINTA	IMPRESORA MULTIFUNCION MONOCROMATICA MARCA: LEXMARK, MODELO: X364 DN, SERIE: 350B2LY, COLOR: GRIS	02/10/2014	5	223.87	6.72	217.15
007-001-005-2275	MONITORES	FLATPANEL, SERIE: CN08XR0V72872180-05FL, COLOR: NEGRO	02/10/2014	5	167.56	5.03	162.53
007-001-005-2279	MONITORES	MONITOR PLANO 20" MARCA: DELL, MODELO: E2011E FLAT PANEL, SERIE: CN02H2VM64180184-0QAM, COLOR: NEGRO	02/10/2014	5	186.30	5.59	180.71
007-001-005-2282	MONITORES	MONITOR PLANO 20" MARCA: DELL, MODELO: E2011E FLAT PANEL, SERIE: CN02H2VM64180184-0G0M, COLOR: NEGRO	02/10/2014	5	186.30	5.59	180.71

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA							
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN							
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE JULIO Y 31 DE DICIEMBRE DE 2014							
007-001-005-2285	MONITORES	MONITOR PLANO 20" MARCA: DELL, MODELO: E2011E FLAT PANEL, SERIE: CN02H2VM6418084-0DSM	02/10/2014	5	186.30	5.59	180.71
007-001-007-2276	REGULADORES-ESTABILIZADORES DE VOLTAJE	REGULADOR DE VOLTAJE - UPS 1500VA, MARCA: APC, MODELO: SMART UPS 1500VA, SERIE: QS1129131473, COLOR: NEGRO	02/10/2014	5	939.40	28.18	911.22
007-001-007-2280	REGULADORES-ESTABILIZADORES DE VOLTAJE	REGULADOR DE VOLTAJE - UPS 700VA, MARCA: APC, MODELO: 700VA BR700G-BR, SERIE: 3B1129X41153, COLOR: NEGRO	02/10/2014	5	157.00	4.71	152.29
007-001-007-2283	REGULADORES-ESTABILIZADORES DE VOLTAJE	REGULADOR DE VOLTAJE - UPS 700VA MARCA: APC, MODELO: 700VA BR700G-BR, SERIE: 3B1129X41091, COLOR: NEGRO	02/10/2014	5	157.00	4.71	152.29
007-001-007-2286	REGULADORES-ESTABILIZADORES DE VOLTAJE	REGULADOR DE VOLTAJE - UPS 700VA, MARCA: APC, MODELO: 700VA BR700G-BR, SERIE: 3B1129X41358, COLOR: NEGRO	02/10/2014	5	157.00	4.71	152.29
007-001-017-2287	DISCO DURO	DISCO DURO EXTERNO MARCA: IOMEGA, MODELO: EGO, SERIE: C3A04924AA, COLOR: NEGRO	02/10/2014	5	130.40	3.91	126.49
007-001-105-2277	BATERIA	BATERIA PARA ACOPLA UPS DE 1500VA, MARCA: APC, MODELO: SURTA 48XLBP, SERIE: 5S1126T14910, COLOR: NEGRO	02/10/2014	5	545.60	16.37	529.23
004-009-007-2230	MINICARGADORA	MINICARGADORA MARCA: CATERPILLAR, AÑO: 2014, MODELO: 226B3, SERIE: SNA01400, SERIE DEL MOTOR: CYS26505, PIN: CAT0226BPSNA01400, COLOR AMARILLO	03/10/2014	10	38,691.76	580.38	38,111.38
004-009-012-2231	BRAZO EXCAVADOR	BRAZO EXCAVADOR MARCA: CATERPILLAR, MODELO: BH150, SERIAL: KEP00450, ID: M-7747, COLOR: AMARILLO	03/10/2014	5	20,255.20	607.66	19,647.54
004-008-010-2233	RADIOS	RADIO MARCA: OEM ANDROID CON GPS, COLOR: NEGRO	06/10/2014	10	784.38	11.77	772.61
004-006-016-2232	VENTILADORES	VENTILADOR TIPO TORRE MARCA: THE SHARPER IMAGE, CODIGO: 0610, COLOR: NEGRO	13/10/2014	10	129.00	1.94	127.07
007-001-003-2234	IMPRESORAS MATRICIALES-LASER- A TINTA	IMPRESORA MARCA: SAMSUNG, SERIE: ZDEDBJBF20002ED, MODELO: SL-M3820ND, COLOR: PLOMO	20/10/2014	5	265.00	7.95	257.05
004-006-047-2252	ACOMPAÑAMIENTO TRASN.	1 ESTRUCTURA-ACOMPAÑAMIENTO TRANSPORTADORES mtr.GLB	22/10/2014	5	3,391.16	101.73	3,289.43
004-006-048-2253	ESWTRUCTURA SUSPENSION PRINC.	1 ESTRUCTURA SUSPENSION PRINCIPAL mtr.	22/10/2014	5	3,466.52	104.00	3,362.52
004-006-049-2254	PILAR 100	UN JUEGO DE 6 PILAR100. (precio Unt. 219.49 sin IVA)	22/10/2014	5	1,474.97	44.25	1,430.72
004-006-064-2242	LAVAMANOS	UN LAVAMANOS CON DESINFECTADOR DE CUCHILLOS PARA PLATAFORMAS, COLOR: PLOMO	22/10/2014	5	1,170.12	35.10	1,135.02

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA							
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN							
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE JULIO Y 31 DE DICIEMBRE DE 2014							
004-006-066-2245	CARRO DE FAENADO	UN JUEGO DE 4 CARROS DE FAENADO CON CAMAL, COLOR PLOMO	22/10/2014	5	304.73	9.14	295.59
004-006-068-2246	BASCULA AEREA	1 BASCULA AEREA PARA EXPEDICION, COLOR PLOMO	22/10/2014	5	2,821.92	84.66	2,737.26
004-006-070-2235	PLATA TRATAMIENTO DE AGUA	1 PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESICUALES	22/10/2014	5	101,920.00	3,057.60	98,862.40
004-006-071-2237	MOLINO DE CARNE	1 MOLINO DE CARNE, COLOR: PLOMO	22/10/2014	5	8,580.02	257.40	8,322.62
004-006-072-2238	SIERRA P CORTE CHULETA	1 SIERRA PARA CORTE DE CHULETAS, COLOR: PLATA	22/10/2014	5	8,645.00	259.35	8,385.65
004-006-073-2239	EQUIPO FRIGORIFICO	1 EQUIPO FRIGORIFICO VARIOS COLORES	22/10/2014	5	206,927.84	6,207.84	200,720.00
004-006-074-2240	PILA SANGRADO	1 PILA DE SANGRADO BOVINO,COLOR: PLATA	22/10/2014	5	9,614.91	288.45	9,326.46
004-006-074-2258	PILA SANGRADO	1 PILA SANGRADO PORCINO, COLOR PLOMO	22/10/2014	5	7,209.47	216.28	6,993.19
004-006-075-2241	CARRO SANGRADO	UN JUENGO DE 12 CARROS DE SANGRADO BOVINO 2", COLOR: PLOMO	22/10/2014	5	6,240.73	187.22	6,053.51
004-006-075-2244	CARRO SANGRADO	UN JUEGO DE 8 CARROS SANGRADO PORCINO 2" + ESLINGA, COLOR PLOMO	22/10/2014	5	1,099.03	32.97	1,066.06
004-006-076-2243	PLATAFORMA	1 PLATAFORMA FAENADO Y EVISCERADO, COLOR PLOMO	22/10/2014	5	11,808.25	354.25	11,454.00
004-006-076-2251	PLATAFORMA	1 PLATAFORMA DE TRABAJO. PLOMO	22/10/2014	5	4,551.43	136.54	4,414.89
004-006-077-2247	DEPOSITO PARA SANGRE	1 DEPOSITO PAR SANGRE. COLOR: PLOMO	22/10/2014	5	13,608.28	408.25	13,200.03
004-006-078-2248	COCEDERO DE SANGRE	1 COCEDERODE SANGRE, COLOR PLOMO	22/10/2014	5	20,616.32	618.49	19,997.83
004-006-080-2249	TRANSPORTADOR	TRNSPORTADOR NEUMATICO 250 lit, horizontal (INOX), PLOMO	22/10/2014	5	27,634.07	829.02	26,805.05
004-006-080-2250	TRANSPORTADOR	UN JUEGO DE 8.7m DE TRANSPORTADOR MONORRAIL. (precio unt. 214.95 sin IVA)	22/10/2014	5	2,094.48	62.83	2,031.65
004-006-082-2256	DESINFECTADOR	1 DESINFECTADOR SIERRA ESTERNON	22/10/2014	5	2,808.55	84.26	2,724.29
004-006-082-2257	DESINFECTADOR	1 DESINFECTADOR SIERRA ESQUINADO	22/10/2014	5	2,808.55	84.26	2,724.29
004-006-082-2261	DESINFECTADOR	1 DESINFECTADOR SIERRA ESQUINADO, VARIOS COLORES	22/10/2014	5	2,034.69	61.04	1,973.65
004-006-082-2266	DESINFECTADOR	1 DESINFECTADOR SIERRA DE CUARTEO	22/10/2014	5	3,631.04	108.93	3,522.11
004-006-083-2259	MAQUINA COMBINADA	1 MAQUINA COMBINADA ESCALDADORA-DEPILADORA VARIOS COLORES	22/10/2014	5	51,048.17	1,531.45	49,516.72
004-006-084-2260	MESA	1 MESA PELADORA COLOR PLOMO	22/10/2014	5	4,034.95	121.05	3,913.90
004-006-084-2262	MESA	1 MESA RECEPCION VISCERAS BLANCAS COLOR PLOMO	22/10/2014	5	2,730.87	81.93	2,648.94
004-006-084-2263	MESA	1 MESA PARA DESPIECE (DOS CORTADORES) COLOR PLOMO	22/10/2014	5	4,557.40	136.72	4,420.68
004-006-084-2265	MESA	1 MESA LIMPIEZA VISCERAS BLANCAS COLOR PLOMO	22/10/2014	5	3,671.04	110.13	3,560.91

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA							
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN							
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE JULIO Y 31 DE DICIEMBRE DE 2014							
004-006-085-2264	VACIADERO	UN JUEGO DE 2 VACIADEROS VISCERAS BLANCAS. (precio Unt. 4063.78)	22/10/2014	5	9,102.87	273.09	8,829.78
004-006-086-2267	AFILADOR	1 AFILADOR LECTRICO DE CUCHILLO COLOR: NEGRO	22/10/2014	5	637.21	19.12	618.09
004-006-087-2269	CALDERO	1 CALDERO DE VAPOR	22/10/2014	5	40,583.52	1,217.51	39,366.01
004-006-088-2270	EMPACADORA	1 EMPACADORA AL VACIO	22/10/2014	5	14,186.91	425.61	13,761.30
004-006-089-2271	EQUIPO CONTROL	COLORES	22/10/2014	5	3,412.52	102.38	3,310.14
004-006-089-2272	EQUIPO CONTROL	UN JUEGO DE 3 EQUIPOS CONTROL DE TEMPERATURA	22/10/2014	5	3,412.52	102.38	3,310.14
004-006-090-2273	EQUIPO TRAZABILIDAD	1 EQUIPO TRAZABILIDAD COLOR PLOMO	22/10/2014	5	11,374.99	341.25	11,033.74
004-006-104-2255	PISTOLA	1 PISTOLA APUNTILADO, COLOR PLOMO	22/10/2014	5	8,156.77	244.70	7,912.07
004-006-105-2236	COMPRESOR	1 COMPRESOR PARA CAMAL REGIONAL. VARIOS COLORES.	22/10/2014	10	12,234.95	183.52	12,051.43
004-006-109-2268	GENERADOR	1 GENERADOR VARIOS COLORES	22/10/2014	10	26,798.80	0.00	26,798.80
004-007-010-2305	CONTROLADORA PARA GPS	CONTROLADORA CS10 CON PANTALLA TACTIL (PARA GPS) MARCA: LEICA, MMODELO: VIVA UNO, SERIE 6-1548786, COLOR: VERDE	04/11/2014	5	3,266.66	49.00	3,217.66
004-007-011-2306	ANTENA PARA GPS	MARCA: LEICA, MODELO: VIVA UNO, SERIE: 6-10511026, COLOR: VERDE	04/11/2014	5	1,349.93	20.25	1,329.68
007-001-003-2304	IMPRESORAS MATRICIALES-LASER- A TINTA	IMPRESORA FORMATO A3, MARCA: HP, MODELO: K8600, SERIE: TH18K2202W, COLOR: GRIS. con Acta 02/10/2014	04/11/2014	5	214.72	3.22	211.50
007-001-099-2294	OTROS	SORWARD JURIDICO VIRTUAL "REN FIEL WEB 2 CONEXION ANUAL"	05/11/2014	5	546.56	8.20	538.36
007-001-099-2295	OTROS	SORWARD JURIDICO VIRTUAL "REN FIEL WEB 2 CONEXION ANUAL"	05/11/2014	5	546.56	8.20	538.36
007-001-002-2293	C.P.U.	CPU INTEL CORE i5, MARCA: HP, SERIE: MXL43618CG, COLOR: NEGRO	12/11/2014	5	610.51	9.16	601.35
007-001-005-2292	MONITORES	MONITOR PANTALLA PLANA MARCA: HP, SERIE: GCM42331CJ, COLOR: NEGRO	12/11/2014	5	168.00	2.52	165.48
004-001-008-2291	CALCULADORAS Y SUMADORAS	CALCULADORA MARCA: CASIO, MODELO: DR-120LB, SERIE: Q5085960, COLOR: BEIGE	13/11/2014	10	145.60	1.09	144.51
007-001-017-2296	DISCO DURO	E2FWJJHF90D0FB, MODELO: HX-M101TCB/G, COLOR: NEGRO	13/11/2014	5	114.24	1.71	112.53
007-001-003-2297	IMPRESORAS MATRICIALES-LASER- A TINTA	IMPRESORA MARCA: XEROX PHASER 6600, SERIE: XL1372743, COLOR: AZUL Y BEIGE	17/11/2014	5	920.30	13.80	906.50

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.

COIGO DEL BIEN	CLASE	DESCRIPCION	FECHA/ ADQUISICION	VIDA UTIL	VALOR C.H	DEP. ACUMULADA	VALOR EN LIBROS
007-001-107-2300	UBIQUITI	RADIO UBIQUITI MARCA: NANO STATION M2, IC: 6545A-M2N, FCC ID: SWX-M2N, COLOR: BLANCO	17/11/2014	5	133.28	2.00	131.28
004-006-101-2299	BOMBAS	BOMBA DE AGUA MARCA: PAOLO hp 0.75, COLOR: VERDE	18/11/2014	10	110.00	0.83	109.18
004-006-106-2301	AMOLADORA	AMOLADORA MARCA: DEWALT, SERIE: 020089, 2014-24-47 /6500RPM, COLOR: AMARILLO	18/11/2014	10	205.00	1.54	203.46
003-007-020-2302	CERCHA	CERCHA METALICA DE 6 SERVICIOS CON TOTAL DE 36 DIVISIONES (2.3x5.77x0.65cm), COLOR: NEGRO	19/11/2014	10	1,456.00	10.92	1,445.08
007-001-005-2303	MONITORES	COMPUTADOR INTEGRADO (CPU INTEGRADO AL MONITOR) IMAC INTEL CORE i5, MARCA: APPLE, SERIE: C02NG1ERF8J5, Emc# 2639, COLOR: PLATA	19/11/2014	5	2,833.60	42.50	2,791.10
007-001-101-2298	COMPUTADOR PORTATIL	CUMPUTADOR PORTATIL 640, INTEL CORE i5 MARCA: HP, SERIE: 5CG4402DGO, PCID: A3009DD10303, COLOR: NEGRO. INCLUYE CARGADOR DE BATERIA	19/11/2014	5	1,005.05	15.08	989.97
004-006-065-2329	BRAZO ARTICULADO	BRAZO ARTICULADO TUBULAR (POLIPASTO) METAL	01/12/2014	5	5,997.02	0.00	5,997.02
004-006-076-2330	PLATAFORMA	PLATAFORMA BOX DE APUNTILADO METAL	01/12/2014	5	4,187.32	0.00	4,187.32
004-006-084-2325	MESA	MESA RECEPCION VISCERAS BLANCAS COLOR: PLOMO	01/12/2014	5	2,730.87	0.00	2,730.87
004-006-084-2326	MESA	MESA LIMPIEZA VISCERAS BLANCAS METAL COLOR: PLOMO	01/12/2014	5	3,671.04	0.00	3,671.04
004-006-084-2327	MESA	UN JUEGO DE 2 MESAS RECEPCION VISCERAS ROJAS METAL COLOR: PLOMO	01/12/2014	5	5,461.75	0.00	5,461.75
004-006-091-2311	BALANZA	UN JUEGO DE 2 BALANZAS ELECTRONICAS DE PRECISION, COLOR: PLOMO	01/12/2014	5	2,192.96	0.00	2,192.96
004-006-091-2317	BALANZA	BALANZA PARA PEZAJE EN PIE-BOVINO COLOR PLOMO DE METAL	01/12/2014	5	5,496.40	0.00	5,496.40
004-006-091-2318	BALANZA	BALANZA PARA PESAJE EN PIE- PORCINO COLOR: PLOMO DE METAL	01/12/2014	5	4,520.43	0.00	4,520.43
004-006-092-2312	ESTUFA	ESTUFA PARA LABORATORIO - HUMEDAD PLOMO	01/12/2014	5	854.56	0.00	854.56
004-006-093-2313	COMPUTADORA	COMPUTADORA DE ESCRITORIO COMPUESTA DE: * CPU QUASAD INTEL CORE i5, *MONITOR LG SERIE: 409NDH88G129, MODELO: 20M35ASA, NEGRO, *TECLADO, MOUSE Y PARLANTES NEGROS MARCA: QUASAD	01/12/2014	5	1,589.28	0.00	1,589.28
004-006-093-2319	COMPUTADORA	UN JUEGO DE 2 COMPUTADORAS DE ESCRITORIO Y 1 LAPTOP. 1) CPU QUASAD i5, MONITOR LG SERIE: 409NDVW8G151, MOD: 20M35ASA, TECLADO. MOUSE Y PARLANTES MARCA QUASAD. 2) CPU QUASAD i5, MONITOR LG, SERIE: 409NDRF8G126, PARLANTES, MOUSE Y TECLADO MARCA QUASAD. TODOS NEGROS. Y 3) LAPTOP MARCA: DELL, SERIE: 969L612, MOD: P26E PLOMO Y NEGRO CON CARGADOR.	01/12/2014	5	3,732.96	0.00	3,732.96

004-006-094-2314	IMPRESORA	IMPRESORA MARCA: HP, SERIE: CNDf278634, COLOR: BEIGE	01/12/2014	5	558.88	0.00	558.88
004-006-095-2316	LAVADORA	UN JUEGO DE LAVADORA + SECADORA COLOR: BLANCO	01/12/2014	5	2,275.00	0.00	2,275.00
004-006-096-2320	CARRO BAÑERA	UN JUEGO DE 4 CARROS BAÑERA 200lt PLOMO METAL	01/12/2014	5	5,004.79	0.00	5,004.79
004-006-097-2321	POLIPASTO	UN POLIPASTO IZADO RESES PLOMO METAL	01/12/2014	5	7,208.60	0.00	7,208.60
004-006-097-2322	POLIPASTO	POLIPASTO TRASFERENCIA PLOMO DE METAL	01/12/2014	5	4,002.17	0.00	4,002.17
004-006-097-2328	POLIPASTO	POLIPASTO PARA IZADO DE ANIMALES DAÑADOS METAL, COLOR PLOMO	01/12/2014	5	4,129.24	0.00	4,129.24
004-006-098-2323	CUCHILLO	UN JUEGO DE 2 CUCHILLOS SANGRADO TROCAT PORCINO, COLOR: PLOMO	01/12/2014	5	1,315.33	0.00	1,315.33
004-006-098-2324	CUCHILLO	UN JUEGO DE 2 CUCHILLOS SANGRADO TROCAT BOVINO COLOR: PLOMO	01/12/2014	5	1,315.33	0.00	1,315.33
004-006-101-2315	BOMBAS	UN JUEGO DE 2 BOMBAS EQUIPO HIDRONEUMATICO, VARIOS COLORES	01/12/2014	10	6,136.79	0.00	6,136.79
004-006-110-2331	ESTERILIZADOR	ESTERILIZADOR TIPO BOJIE A VAPOR DE 25Lt METAL	01/12/2014	5	3,273.93	0.00	3,273.93
004-006-111-2332	INCUBADORA	INCUBADORA TIPO QUINCY LAB. 2 CFT METAL	01/12/2014	5	3,830.25	0.00	3,830.25
004-006-112-2333	MICROSCOPIO	MICROSCOPIO PARA LABORATORIO MICROBIOLOGIA METAL	01/12/2014	5	6,929.25	0.00	6,929.25
007-001-101-2307	COMPUTADOR PORTATIL	LAPTOP INTEL CORE i7 MARCA: DELL, PRODUCTO:YQ4G8-WB4B7-VK7BQ-YQVDP-F6JVX, COLOR: NEGRO. INCLUYE CARGADOR DE BATERIA	01/12/2014	5	1,487.83	0.00	1,487.83
003-001-005-2310	ARCHIVADORES	ARCHIVADOR DE MELAMINE CON 3 DIVISIONES Y 3 CAJONES, COLOR: CAFE	03/12/2014	10	190.00	0.00	190.00
004-008-009-2308	RADIO - GRABADORAS	RADIO DE MARCA: PIONNER, MODELO: DEH-X1650UB, COLOR: NEGRO. CON CONTROL Y ESTUCHE P' CONTROL. PARA VOLQUETA #01	03/12/2014	10	180.00	0.00	180.00
004-006-113-2334	BOX ACARREO	BOX ACARREO ATURDIDO PARA PORCINOS METAL COLOR: PLOMO	05/12/2014	5	18,209.67	0.00	18,209.67
004-006-114-2335	MEMBRANA MICROFILTRANTE	MEMBRANA MICROFILTRANTE COLOR PLOMO DE METAL	05/12/2014	5	41,956.94	0.00	41,956.94
	Total=>				1,637,019.32	75,741.82	1,561,277.50

Anexo N° 8: Libro Mayor General de Bienes de Larga Duración julio/diciembre 2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA						
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN						
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.						
Cuenta			MOBILIARIO			
Fecha		codigo	Detalle	Debe	Haber	Saldo
			saldo			165284,21
01/07/2014	2240	CD - 1227	BARROS VEGA CARLOS FERNANDO.- POR COMPRA DE DOS MUEBLES PARA EL TALLER DE MECANICA, registro de factura No 4359	806,99		166091,2
01/08/2014	2706	CD - 1572	TUAPANTE SIGSIG MANUEL FRANCISCO.- POR LA ELABORACION DE UN ARCHIVADOR GRANDE DE MADERA PARA SECRETARIA, registro de factura No 855	2981,45		169072,65
31/08/2014	3631	CD - 2076	AJUSTES POR CONSUMO DE INVENTARIOS.- por diferencias en interfases de los materiales de bodega que varia en centavos. Además el combustible que se cancela a los choferes en los informes de viáticos, no se hace ingreso a bodega sino se carga directamente al gasto.	0,02		169072,67
25/09/2014	3528	CD - 2008	CUASCOTA CHORLANGO MARIA BEATRIZ.- POR LA COMPRA DE UN ARCHIVADOR Y UNA MESITA PARA LA JUNTA DE PROTECCION, registro de factura No 402	180		169252,67
20/11/2014	4295	CD - 4032	GUTIERREZ GUTIERREZ BYRON ITAMAR.- POR LA COMPRA DE UNA CERCHA METÁLICA DE 6 SERVICIOS, registro de factura No 33	1456		170708,67
03/12/2014	4521	CD - 4158	TORRES SOLIS MARCO FERNANDO.- POR LA COMPRA DE UN ARCHIVADOR PARA LA UNIDAD DE TRANSPORTE TERRESTRE, registro de factura No 34100	190		170898,67
10/12/2014	4941	CD - 4431	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- BAJA N°186. Del 10/12/2014		2062,27	168836,4
Saldos Período				5614,46	2062,27	3552,19
Saldos Globales				170898,67	2062,27	168836,4

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA						
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN						
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.						
Cuenta			MAQUINARIA Y EQUIPO			
Fecha		codigo	Detalle	Debe	Haber	Saldo
			saldo			1908807,4
02/07/2014	2283	CD - 1242	UASOCIACION DE CUENTAS EN PARTICIPACION CONSORCIO BYL.- POR CONTRATO DE ADQUISICION, INSTALACION, CAPACITACIÓN, DE MAQUIANRIA Y EQUIPOS PARA EL CENTRO REGIONALD E FAENAMIENTO	432270,59		2341078
04/08/2014	2738	CD - 1594	CAGUANA CAGUANA CARLOS GEOVANNY.- PARA LA COMPRA DE UNA CAMARA DIGITAL MARCA PANASONIC LUMIX PARA EL PROMOTOR COMUNITARIO DE OOPP. REGISTRO DE LA FACTURA N° 798	334,88		2341412,9
19/08/2014	2982	CD - 1726	REDES INGENIERIA Y COMUNICACIONES CTREDING CIA. LTDA..- POR LA COMPRA DE UN TELEFONO INALAMBRICO Y ROUTER PARA GESTION AMBIENTAL, registro de factura No 4571, 4572	134,4		2341547,3
20/08/2014	3013	CD - 1747	KIT REPUESTOS CIA. LTDA..- POR LA COMPRA DE ENGRASADORA Y REPUESTOS PARA TRACTOR KOMATSU Y EXCAVADORA CASE 210., registro de factura No 27225, 27227	248,7		2341796
31/08/2014	3631	CD - 2076	AJUSTES POR CONSUMO DE INVENTARIOS.- por diferencias en interfases de los materiales de bodega que varia en centavos. Además el combustible que se cancela a los choferes en los informes de viáticos, no se hace ingreso a bodega sino se carga directamente al gasto.		0,01	2341796
03/10/2014	3588	CD - 2052	IMPORTADORA INDUSTRIAL AGRICOLA S.A.- por compra de una maquinaria (Minicargadora) para pLants de Bioinsumos, registro de factura No 4611, 4612	58946,96		2400742,9
09/10/2014	3660	CD - 2084	MIRASOL S. A..- por mantenimiento inicial para buen funcionamiento del vehículo nuevo del Alcalde, registro de factura No 7784, 7785	784,38		2401527,3

13/10/2014	3666	CD - 2087	DELGADO ZUÑIGA RAUL ABELARDO.- POR COMPRA DE UN VENTILADOR PARA FREDY ZAMORA Y UN ESTUCHE DE CAMARA PARA JOHANA CORDOVA, registro de factura No 3556, 3557	129	2401656,3
23/10/2014	3861	CD - 2781	UASOCIACION DE CUENTAS EN PARTICIPACION CONSORCIO BYL.- POR CONTRATO DE ADQUISICION, INSTALACION, CAPACITACIÓN, DE MAQUIANRIA Y EQUIPOS PARA EL CENTRO REGIONALD E FAENAMIENTO,	338307,81	2739964,1
24/10/2014	3907	CD - 3814	UASOCIACION DE CUENTAS EN PARTICIPACION CONSORCIO BYL.- POR CONTRATO DE ADQUISICION, INSTALACION, CAPACITACIÓN, DE MAQUIANRIA Y EQUIPOS PARA EL CENTRO REGIONALD E FAENAMIENTO,	312097,77	3052061,9
31/10/2014	4157	CD - 3921	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- INGRESO DONACION N°2062, a CCU UE MAGAP PRAT GADS MUNICIPALES SIGTIERRAS. Del 31/10/2014	550,83	3052612,7
13/11/2014	4179	CD - 3953	CARDENAS BERMEO MARIA LUISA.- POR LA COMPRA DE CALCULADORA CASIO PARA CONTABILIDAD, registro de factura No 954	145,6	3052758,3
18/11/2014	4212	CD - 3982	TORRES SOLIS HEDY RAUL.- PARA COMPRA DE UNA AMOLADORA PARA OBRAS PUBLICAS, registro de factura No 19985	205	3052963,3
20/11/2014	4260	CD - 4016	TORRES SOLIS HEDY RAUL.- por compra de variso materiales para distintos trabajos, registro de factura No 19986	110	3053073,3
29/11/2014	4400	CD - 4084	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- INGRESO DONACION N°2086, a CCU UE MAGAP PRAT GADS MUNICIPALES SIGTIERRAS. Del 29/11/2014	1349,93	3054423,2

29/11/2014	4401	CD - 4085	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- INGRESO DONACION N°2085, a CCU UE MAGAP PRAT GADS MUNICIPALES SIGTIERRAS. Del 29/11/2014	3266,66		3057689,9
01/12/2014	4478	CD - 4119	UASOCIACION DE CUENTAS EN PARTICIPACION CONSORCIO BYL.- POR CONTRATO DE ADQUISICION, INSTALACION, CAPACITACIÓN, DE MAQUIANRIA Y EQUIPOS PARA EL CENTRO REGIONALD E FAENAMIENTO, registro de factura No 17, 18	86414,15		3144104,1
03/12/2014	4527	CD - 4163	BARAHONA URQUIZO NANCY XIMENA.- POR LA COMPRA DE UNA RADIO PARA LA VOLQUETA HINO 01 Y REPUESTOS PARA DIFERENTES MAQUINAS DE LA MUNICIPALIDAD, registro de factura No 19	180		3144284,1
05/12/2014	4595	CD - 4203	CONSORCIO BEDON TITO LAGUNES.- para adquisicion e instalacion de equipos complementarios para el Centro regional de faenamiento, registro de factura No 2	60166,61		3204450,7
10/12/2014	4941	CD - 4431	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- BAJA N°186. Del 10/12/2014		27065,4	3177385,3
24/12/2014	4939	CD - 4429	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- BAJA N°191. Del 24/12/2014		67155	3110230,3
Saldos Período				1295643,27	94220,4	1201422,9
Saldos Globales				3204450,67	94220,40	3110230,3

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA					
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN					
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.					
Cuenta		EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIALES			
Fecha	codigo	Detalle	Debe	Haber	Saldo
	1.4.1.03.02				183212,51
saldos periodo			0	0	0
salgo globales			183212,51	0	183212,51

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA						
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN						
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.						
Cuenta			TERRENOS RURALES			
Fecha		codigo	Detalle	Debe	Haber	Saldo
			saldo			1.487.912,42
03/07/2014	852	CE - 4740	ATENCIÓN ZUÑIGA MARTHA ROSARIO.- por pago de la segunda y ultima cuota por la expropiacion de terreno en Huambinimi para Emisarios y planta de tratamiento de aguas residuales de Sucua	250.568,48		1.738.480,90
SUMA PERÍODO				250.568,48	0	250.568,48
SUMA GLOBAL				1738480,48	0	1738480,48

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA						
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN						
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.						
Cuenta			TERRENOS URBANOS			
Fecha		codigo	Detalle	Debe	Haber	Saldo
			saldo			830.923,64
30/09/2014	3590	CD - 2054	DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL. DAC.- REGISTRO DE LA DONACION DE UN PREDIO UBICADO EN EL ANTIGUO AEROPUERTO DE SUCUA.	862.255,50		1.693.179,14
29/12/2014	4908	CE - 4868	DELGADO ZUÑIGA RAUL ABELARDO.- POR COMPRAVENTA FORZOSA SEGUN ESCRITURA, POR DECLARATORIA DE UTILIDAD PUBLICA PARA EL PARQUE CENTRAL DE MARIANITA	33.401,11		1.726.580,25
Saldos Período				895.656,61	0,00	895.656,61
Saldos Globales				1.726.580,25	0,00	1.726.580,25

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA						
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN						
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.						
Cuenta			EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS			
Fecha		codigo	Detalle	Debe	Haber	Saldo
			saldo			210975,6
02/07/2014	2310	CD - 1253	COMSUPPLIES S.A.- POR COMPRA DE UNA IMPRESORA PARA LA AUDITORA INTERNA, registro de factura No 94399	310,24		211.285,84
02/07/2014	2313	CD - 1256	GRUPO INFORMATICO SERVINFO CIA. LTDA.- POR COMPRA DE UNA COMPUTADORA PARA AUDITORIA INTERNA, registro de factura No 6369	1.069,80		212.355,64
08/07/2014	2371	CD - 1397	GRUPO INFORMATICO SERVINFO CIA. LTDA.- POR COMPRA DE UN COMPUTADOR PORTATIL PARA AVALUOS Y CATASTROS, registro de factura No 6383	1.444,89		213.800,53
01/08/2014	2707	CD - 1573	GRUPO INFORMATICO SERVINFO CIA. LTDA.- POR COMPRA DE UN COMPUTADOR PARA LA DIRECTORA FINANCIERA, registro de factura No 6415	1.343,91		215.144,44
01/08/2014	2730	CD - 1586	COSIDECO CIA. LTDA.- PARA COMPRA DE UNA COMPUTADORA PARA PLAN ESTRATEGICO CANTONAL. registro de la factura N° 80915	2.037,58		217.182,02
04/08/2014	2737	CD - 1593	REPRESMUNDIAL REPRESENTACIONES INTERNACIONALES CIA. LTDA.- PARA COMPRA DE UN COMPUTADOR PARA EL CONCEJAL. REGISTRO DE FACURA N° 17066	1.225,84		218.407,86
19/08/2014	2988	CD - 1732	REDES INGENIERIA Y COMUNICACIONES CTREDING CIA. LTDA.- POR LA COMPRA DE UNA BATERIA HP PROBOOK 63606Y UN DISCO DURO EXTERNO PARA LA COMPUTADORA DEL CONCEJAL OLGER CHABLA, registro de factura No 4573	114,24		218.522,10
20/08/2014	3009	CD - 1744	REDES INGENIERIA Y COMUNICACIONES CTREDING CIA. LTDA.- POR LA COMPRA DE MATERIAL DE OFICINA QUE NO SE ENCUENTRAN EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO, registro de factura No 4582	342,72		218.864,82

03/09/2014	3145	CD - 1800	REDES INGENIERIA Y COMUNICACIONES CTREDING CIA. LTDA..- POR UN DISCO DURO PARA EL ITUR, registro de factura no 4613	114,24		218.979,06
20/10/2014	3737	CD - 2721	REPRESMUNDIAL REPRESENTACIONES INTERNACIONALES CIA. LTDA..- para compra de una impresora para recaudaciones, registro de factura No 17591	265,00		219.244,06
31/10/2014	4159	CD - 3923	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- INGRESO DONACION N°2061, a CCU UE MAGAP PRAT GADS MUNICIPALES SIGTIERRAS. Del 31/10/2014	223,87		219.467,93
31/10/2014	4161	CD - 3925	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- INGRESO DONACION N°2059, a CCU UE MAGAP PRAT GADS MUNICIPALES SIGTIERRAS. Del 31/10/2014	130,40		219.598,33
31/10/2014	4162	CD - 3926	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- INGRESO DONACION N°2058, a CCU UE MAGAP PRAT GADS MUNICIPALES SIGTIERRAS. Del 31/10/2014	157,00		219.755,33
31/10/2014	4163	CD - 3927	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- INGRESO DONACION N°2040, a CCU UE MAGAP PRAT GADS MUNICIPALES SIGTIERRAS. Del 31/10/2014	6.166,70		225.922,03
31/10/2014	4164	CD - 3928	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- INGRESO DONACION N°2057, a CCU UE MAGAP PRAT GADS MUNICIPALES SIGTIERRAS. Del 31/10/2014	186,30		226.108,33
31/10/2014	4165	CD - 3929	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- INGRESO DONACION N°2056, a CCU UE MAGAP PRAT GADS MUNICIPALES SIGTIERRAS. Del 31/10/2014	1.402,80		227.511,13
31/10/2014	4166	CD - 3940	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- INGRESO DONACION N°2053, a CCU UE MAGAP PRAT GADS MUNICIPALES SIGTIERRAS. Del 31/10/2014	157,00		227.668,13
31/10/2014	4167	CD - 3941	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- INGRESO DONACION N°2041, a CCU UE MAGAP PRAT GADS MUNICIPALES SIGTIERRAS. Del 31/10/2014	167,56		227.835,69
31/10/2014	4168	CD - 3942	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- INGRESO DONACION N°2052, a CCU UE MAGAP PRAT GADS MUNICIPALES SIGTIERRAS. Del 31/10/2014	186,30		228.021,99

31/10/2014	4169	CD - 3943	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- INGRESO DONACION N°2051, a CCU UE MAGAP PRAT GADS MUNICIPALES SIGTIERRAS. Del 31/10/2014	899,30		228.921,29
31/10/2014	4170	CD - 3944	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- INGRESO DONACION N°2048, a CCU UE MAGAP PRAT GADS MUNICIPALES SIGTIERRAS. Del 31/10/2014	157,00		229.078,29
31/10/2014	4171	CD - 3945	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- INGRESO DONACION N°2047, a CCU UE MAGAP PRAT GADS MUNICIPALES SIGTIERRAS. Del 31/10/2014	186,30		229.264,59
31/10/2014	4172	CD - 3946	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- INGRESO DONACION N°2046, a CCU UE MAGAP PRAT GADS MUNICIPALES SIGTIERRAS. Del 31/10/2014	899,30		230.163,89
31/10/2014	4173	CD - 3947	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- INGRESO DONACION N°2043, a CCU UE MAGAP PRAT GADS MUNICIPALES SIGTIERRAS. Del 31/10/2014	545,60		230.709,49
31/10/2014	4174	CD - 3948	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- INGRESO DONACION N°2042, a CCU UE MAGAP PRAT GADS MUNICIPALES SIGTIERRAS. Del 31/10/2014	939,40		231.648,89
06/11/2014	4043	CD - 3880	EDICIONES LEGALES EDLE S.A.- por renovacion del Sistema Juridico Virtual para un año, registro de factura No 106583	1.093,12		232.742,01
12/11/2014	4092	CD - 3899	ENTER SISTEMS LATINOAMERICANA DE COMPUTADORAS.- por compra de equipo de computo por estar en mal estado el computador fue devuelto Fernando Solis, registro de factura No 155371	778,51		233.520,52
13/11/2014	4178	CD - 3952	REDES INGENIERIA Y COMUNICACIONES CTREDING CIA. LTDA..- POR COMPRA DE DISCO DURO SAMSUNG 1TB EXTERNO USB 3.0, registro de factura No 4842	114,24		233.634,76
14/11/2014	4175	CD - 3949	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- BAJA N°183. Del 14/11/2014		546,56	233.088,20
14/11/2014	4176	CD - 3950	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- BAJA N°184. Del 14/11/2014		546,56	232.541,64
17/11/2014	4201	CD - 3974	OFFICE SOLUCIONES CIA.LTDA..- POR COMPRA DE UNA IMPRESORA PARA SECRETARIA, registro de factura No 65741	920,30		233.461,94
17/11/2014	4209	CD - 3978	REDES INGENIERIA Y COMUNICACIONES CTREDING CIA. LTDA..- POR LA COMPRA DE UNA RADIO UBIQUITI NANO STATION M2 PARA PLANIFICACION, registro de factura No 4846	133,28		233.595,22

19/11/2014	4219	CD - 3989	FIRST COMPUTER SERVICE FCS S.A.- por compra de un computador HP PORTABLE 640 para relaciones publicas, registro de factura No 31291	1.005,05		234.600,27
20/11/2014	4279	CD - 4025	REDES INGENIERIA Y COMUNICACIONES CTREDING CIA. LTDA.- para compra de dos computadoras y un disco portatil para Relaciones Publicas, registro de factura no 4856	2.833,60		237.433,87
29/11/2014	4402	CD - 4086	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- INGRESO DONACION N°2084, a CCU UE MAGAP PRAT GADS MUNICIPALES SIGTIERRAS. Del 29/11/2014	214,72		237.648,59
29/11/2014	4940	CD - 4430	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- BAJA N°185. Del 29/11/2014		214,72	237.433,87
10/12/2014	4941	CD - 4431	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- BAJA N°186. Del 10/12/2014		27.604,80	209.829,07
10/12/2014	4943	CD - 4433	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- BAJA N°187. Del 10/12/2014		687,00	209.142,07
16/12/2014	4495	CD - 4134	GRUPO INFORMATICO SERVINFO CIA. LTDA.- por compra de una computadora para el señor alcalde, registro de factura No 6553	1.487,83		210.629,90
31/12/2014	4984	CD - 4457	AJUSTES POR BAJAS Y DONACIONES.- anulacion de asiento generado en noviembre por error involuntario, siendo de diciembre 2014		-214,72	210.844,62
saldos periodo				29.253,94	29.384,92	-130,98
saldos globales				240229,54	29384,92	210844,62

Anexo N° 9: Depreciaciones de Bienes de Larga Duración julio/diciembre 2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA						
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN						
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.						
Cuenta			DEPRECIACIÓN MOBILIARIO			
Fecha		codigo	Detalle	Debe	Haber	Saldo
			saldo			-66.549,76
10/12/2014	4941	CD - 443	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- BAJA N°186. Del 10/12/2014	1.084,32		-65.465,44
31/12/2014	5046	CD - 449	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- ASIENTO DEPRECIACION. DESDE Enero HASTA Diciembre		14.631,44	-80.096,88
Saldos Período				1.084,32	14.631,44	-13.547,12
Saldos Globales				1.084,32	81.181,20	-80.096,88

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA						
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN						
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.						
Cuenta			DEPRECIACIÓN HERRAMIENTAS			
Fecha		codigo	Detalle	Debe	Haber	Saldo
			saldo			-24.048,63
10/12/2014	4941	CD - 443	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- BAJA N°186. Del 10/12/2014	325,58		-23.723,05
31/12/2014	5046	CD - 449	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- ASIENTO DEPRECIACION. DESDE Enero HASTA Diciembre		3.280,73	-27.003,78
Saldos Período				325,58	3.280,73	-2.955,15
Saldos Globales				325,58	27.329,36	-27.003,78

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA						
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN						
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.						
Cuenta			DEPRECIACIÓN MAQUINARIA Y EQUIPO			
Fecha		codigo	Detalle	Debe	Haber	Saldo
			saldo			-844.327,65
10/12/2014	4941	CD - 4431	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- BAJA N°186. Del 10/12/2014	14.812,00		-829.515,65
24/12/2014	4939	CD - 4429	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- BAJA N°191. Del 24/12/2014	59.181,38		-770.334,27
31/12/2014	5046	CD - 4496	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- ASIENTO DEPRECIACION. DESDE Enero HASTA Diciembre		210.143,28	-980.477,55
Saldos Período				73.993,38	210.143,28	-136.149,90
Saldos Globales				73.993,38	1.054.470,93	-980.477,55

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA						
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN						
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.						
Cuenta			DEPRECIACIÓN LIBROS Y COLECCIONES			
Fecha		codigo	Detalle	Debe	Haber	Saldo
			saldo			-4.301,83
31/12/2014	5046	CD - 4496	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- ASIENTO DEPRECIACION. DESDE Enero HASTA Diciembre		495,35	-4.797,18
Saldos Período				0,00	495,35	-495,35
Saldos Globales				0,00	4.797,18	-4.797,18

EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN						
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.						
Cuenta			DEPRECIACIÓN EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS			
Fecha		codigo	Detalle	Debe	Haber	Saldo
			saldo			-114.387,09
14/11/2014	4175	CD - 3949	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- BAJA N°183. Del 14/11/2014	49,19		-114.337,90
14/11/2014	4176	CD - 3950	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- BAJA N°184. Del 14/11/2014	49,19		-114.288,71
29/11/2014	4940	CD - 4430	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- BAJA N°185. Del 29/11/2014	3,22		-114.285,49
10/12/2014	4941	CD - 4431	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- BAJA N°186. Del 10/12/2014	23.866,87		-90.418,62
10/12/2014	4943	CD - 4433	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- BAJA N°187. Del 10/12/2014	618,30		-89.800,32
31/12/2014	4984	CD - 4457	AJUSTES POR BAJAS Y DONACIONES.- anulacion de asiento generado en noviembre por error involuntario, siendo de diciembre 2014	-3,22		-89.803,54
31/12/2014	5046	CD - 4496	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- ASIENTO DEPRECIACION. DESDE Enero HASTA Diciembre		24.977,85	-114.781,39
Saldos Período				24.583,55	24.977,85	-394,30
Saldos Globales				24.583,55	139.364,94	-114.781,39

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA						
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN						
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.						
Cuenta			DEPRECIACIÓN VEHÍCULOS			
Fecha		codigo	Detalle	Debe	Haber	Saldo
			saldo			-554.433,83
26/07/2014	3168	CD - 1821	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- BAJA N°182. Del 26/07/2014	20.250,00		-534.183,83
24/12/2014	4938	CD - 4428	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- BAJA N°190. Del 24/12/2014	4.032,00		-530.151,83
31/12/2014	5046	CD - 4496	TRANSFERIDO DESDE ACTIVOS.- ASIENTO DEPRECIACION. DESDE Enero HASTA Diciembre		197.788,96	-727.940,79
Saldos Período				24.282,00	197.788,96	-173.506,96
Saldos Globales				24.282,00	752.222,79	-727.940,79

Anexo N° 10 Muestras de pagos de bienes de larga duración

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA						
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN						
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE julio Y 31 DE DICIEMBRE DE 2014						
Fecha	Comprobante	Detalle	Debe	Haber	Saldo	
14/07/2014	CE - 47682	BARROS VEGA CARLOS FERNANDO.- POR COMPRA DE DOS MUEBLES PARA EL TALLER DE MECANICA .- Realizar el pago según la Factura No. 4389	773,85		-435.208,72	✓
17/07/2014	CE - 47694	UASOCIACION DE CUENTAS EN PARTICIPACION CONSORCIO BYL.- POR CONTRATO DE ADQUISICION, INSTALACION, CAPACITACIÓN, DE MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL CENTRO REGIONAL D E FAENAMIENTO, - Realizar el pago según la Factura No. fact. 3 y 4	414.516,56		-20.692,16	✓
24/07/2014	CE - 47727	GRUPO INFORMATICO SERVINFO CIA. LTDA.- POR COMPRA DE UNA COMPUTADORA PARA AUDITORIA INTERNA.- Realizar el pago según la Factura No. 6369	1.025,86		-19.666,30	✓
24/07/2014	CE - 47738	COMSUPPLIES S.A.- POR COMPRA DE UNA IMPRESORA PARA LA AUDITORA INTERNA .- Realizar el pago según la Factura No. 94399	307,47		-19.358,83	✓
24/07/2014	CE - 47742	GRUPO INFORMATICO SERVINFO CIA. LTDA.- POR COMPRA DE UN COMPUTADOR PORTATIL PARA AVALUOS Y CATASTROS .- Realizar el pago según la Factura No. 6383	1.385,55		-17.973,28	✓
31/07/2014	CE - 47783	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS.- Declaración de impuestos IVA y RENTA mes de Junio del 2014	80,06		-17.893,22	✓
13/08/2014	CE - 47854	TUAPANTE SIGSIG MANUEL FRANCISCO.- POR LA ELABORACION DE UN ARCHIVADOR GRANDE DE MADERA PARA SECRETARIA .- Realizar el pago según la Factura No. 855	2.951,64		-22.865,24	✓
13/08/2014	CE - 47869	GRUPO INFORMATICO SERVINFO CIA. LTDA.- POR COMPRA DE UN COMPUTADOR PARA LA DIRECTORA FINANCIERA .- Realizar el pago según la Factura No. 6415	1.288,71		-21.576,53	✓
14/08/2014	CE - 47875	COSIDECO CIA. LTDA.- PARA COMPRA DE UNA COMPUTADORA PARA PLAN ESTRATEGICO CANTONAL .- Realizar el pago según la Factura No. 80915	2.019,38		-19.557,15	✓
14/08/2014	CE - 47881	REPRESMUNDIAL REPRESENTACIONES INTERNACIONALES CIA. LTDA.- PARA COMPRA DE UN COMPUTADOR PARA EL CONCEJAL .- Realizar el pago según la Factura No. 17066	1.214,89		-18.342,26	✓
14/08/2014	CE - 47882	CAGUANA CAGUANA CARLOS GEOVANNY.- PARA LA COMPRA DE UNA CAMARA DIGITAL MARCA PANASONIC LUMIX PARA EL PROMOTOR COMUNITARIO DE OOPP .- Realizar el pago según la Factura No. 798	321,13		-18.021,13	✓
19/08/2014	CE - 47888	OMNIBUS B.B. TRANSPORTES S.A.- para compra de un vehiculo para alcaldía y mantenimiento del mismo, FACTURA N. 342877	30.745,99		-18.298,12	✓
10/09/2014	CE - 48003	REDES INGENIERIA Y COMUNICACIONES CTREDING CIA. LTDA.- PARA LA COMPRA DE UNA BATERIA HP PROBOOK 63606Y UN DISCO DURO EXTERNO PARA LA COMPUTADORA DEL CONCEJAL OLGER CHABLA .- Realizar el pago según la Factura No. 4573	109,55		-3.399,65	✓
10/09/2014	CE - 48007	REDES INGENIERIA Y COMUNICACIONES CTREDING CIA. LTDA.- POR LA COMPRA DE UN TELEFONO INALAMBRICO Y ROUTER PARA GESTION AMBIENTAL .- Realizar el pago según la Factura No. 4572 y 4571	128,88		-3.270,77	✓
12/09/2014	CE - 48021	REDES INGENIERIA Y COMUNICACIONES CTREDING CIA. LTDA.- PARA LA COMPRA DE MATERIAL DE OFICINA QUE NO SE ENCUENTRAN EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO .- Realizar el pago según la Factura No. 4582	328,65		-2.942,12	✓
16/09/2014	CE - 48027	KIT REPUESTOS CIA. LTDA.- POR LA COMPRA DE ENGRASADORA Y REPUESTOS PARA TRACTOR KOMATSU Y EXCAVADORA CASE 210 .- Realizar el pago según la Factura No. 27225 y 25227	238,48		-2.703,64	✓
16/09/2014	CE - 48029	CHUQUI LOPEZ JOFFRE LEANDRO.- PARA COMPRA DE UNA MOTOCICLETA PARA EL NOTIFICADOR .- Realizar el pago según la Factura No. 2299	2.061,69		-641,95	✓

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE julio Y 31 DE DICIEMBRE DE 2014

Fecha	Comprobante	Detalle	Debe	Haber	Saldo	
24/09/2014	CE - 48050	REDES INGENIERIA Y COMUNICACIONES CTREDING CIA. LTDA.- POR UN DISCO DURO PARA EL ITUR. según factura n° 4613	109,55		-145.779,72	✓
30/09/2014	CE - 48092	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS.- declaracion de Impuestos IVA y RENTA, compras y ventas del mes de Agosto del 2014	527,71		-145.432,01	✓
06/10/2014	CE - 48133	ASOCIACION AGRO FRUTICOLA DE LA AMAZONIA- por indemnacion segun acta adjunta	9.101,06	9.101,06	-204.378,97	✓
17/10/2014	CE - 48174	MAQUINARIAS Y VEHICULOS S.A. MAVESA.- POR LA COMPRA DE VEHICULOS PARA LA COMERCIALIZACION Y DISTRIBUCION DE CARNICOS .- Realizar el pago según la Factura No. 33041, 33042 y 33043	143.950,46		-61.341,89	✓
23/10/2014	CE - 48223	CUASCOTA CHORLANGO MARIA BEATRIZ.- POR LA COMPRA DE UN ARCHIVADOR Y UNA MESITA PARA LA JUNTA DE PROTECCION .- Realizar el pago según la Factura No. 402	174,21		-61.432,68	✓
28/10/2014	CE - 48257	IMPORTADORA INDUSTRIAL AGRICOLA S.A.- por compra de una maquinaria (Minicargadora) para pLants de Bioinsumos .- Realizar el pago según la Factura No. 4611 y 4612	58.420,65		-653.417,61	✓
28/10/2014	CE - 48259	DELGADO ZUÑIGA RAUL ABELARDO.- POR COMPRA DE UN VENTILADOR PARA FREDY ZAMORA Y UN ESTUCHE DE CAMARA PARA JOHANA CORDOVA .- Realizar el pago según la Factura No. 3556	123,70		-653.293,91	✓
31/10/2014	CE - 48296	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS.- declaracion de impuestos IVA y RENTA de compras y ventas correspondiente al mes de septiembre del 2014	1.307,34		-651.986,57	✓
04/11/2014	CE - 48304	REPRESMUNDIAL REPRESENTACIONES INTERNACIONALES CIA. LTDA.- para compra de una impresora para recaudaciones .- Realizar el pago según la Factura No. 17591	262,63		-651.723,94	✓
04/11/2014	CE - 48316	MIRASOL S. A.- por mantenimiento inicial para buen funcionamiento del vehículo nuevo del Alcalde.- Realizar el pago según la Factura No. 7784 y 7785	777,38		-650.946,56	✓
13/11/2014	CE - 48357	UASOCIACION DE CUENTAS EN PARTICIPACION CONSORCIO BYL.- PAGO PLANILLA 2 Y 3 AVANCE DEL CONTRATO DE ADQUISICION, INSTALACION, CAPACITACIÓN, DE MAQUIANRIA Y EQUIPOS PARA EL CENTRO REGIONALD E FAENAMIENTO .- Realizar el pago según la Factura No. 9 y 10	269.261,61		-383.556,58	✓
13/11/2014	CE - 48358	UASOCIACION DE CUENTAS EN PARTICIPACION CONSORCIO BYL.- PAGO DE LAS PLANILLAS 4 Y 5 AVANCE DEL CONTRATO DE ADQUISICION, INSTALACION, CAPACITACIÓN, DE MAQUIANRIA Y EQUIPOS PARA EL CENTRO REGIONALD E FAENAMIENTO .- Realizar el pago según la Factura No. 11 y 13	260.162,05		-123.394,53	✓
30/11/2014	CE - 48438	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS.- declaración de impuestos IVA y RENTA de compras y ventas correspondiente al mes de octubre del 2014	27.254,15		-103.063,45	✓
01/12/2014	CE - 48452	EDICIONES LEGALES EDLE S.A.- por renovacion del Sistema Juridico Virtual para un año .- Realizar el pago según la Factura No. 106583	1.083,36		-101.980,09	✓
01/12/2014	CE - 48461	ENTER SISTEMAS LATINOAMERICANA DE COMPUTADORAS.- por compra de equipo de computo por estar en mal estado el computador fue devuelto Fernando Solis.- Realizar el pago según la Factura No. 155371	771,56		-101.208,53	✓
04/12/2014	CE - 48485	FIRST COMPUTER SERVICE FCS S.A.- por compra de un computador HP PROBABLE 640 para relaciones publicas .- Realizar el pago según la Factura No. 31291	963,78		-187.028,90	✓

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA						
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN						
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE julio Y 31 DE DICIEMBRE DE 2014						
Fecha	Comprobante	Detalle	Debe	Haber	Saldo	
04/12/2014	CE - 48489	TORRES SOLIS HEDY RAUL.- PARA COMPRA DE UNA AMOLADORA PARA OBRAS PUBLICAS.- Realizar el pago según la Factura No. 19985	196,58		-186.832,32	√
04/12/2014	CE - 48492	REDES INGENIERIA Y COMUNICACIONES CTREDING CIA. LTDA.- POR LA COMPRA DE UNA RADIO UBIQUITI NANO STATION M2 PARA PLANIFICACION.- Realizar el pago según la Factura No. 4846	127,81		-186.704,51	√
04/12/2014	CE - 48497	REDES INGENIERIA Y COMUNICACIONES CTREDING CIA. LTDA.- POR COMPRA DE DISCO DURO SAMSUNG 1TB EXTERNO USB 3.0 .- Realizar el pago según la Factura No. 4842	109,55		-186.594,96	√
04/12/2014	CE - 48498	CARDENAS BERMEO MARIA LUISA.- POR LA COMPRA DE CALCULADORA CASIO PARA CONTABILIDAD .- Realizar el pago según la Factura No. 954	139,62		-186.455,34	√
04/12/2014	CE - 48505	OFFICE SOLUCIONES CIALTDA.- POR COMPRA DE UNA IMPRESORA PARA SECRETARIA .- Realizar el pago según la Factura No. 65741	912,08		-185.543,26	√
10/12/2014	CE - 48512	TORRES SOLIS HEDY RAUL.- por compra de variso materiales para distintos trabajos .- Realizar el pago según la Factura No.- 19986	105,48		-245.604,39	√
10/12/2014	CE - 48521	GUTIERREZ GUTIERREZ BYRON ITAMAR.- POR LA COMPRA DE UNA CERCHA METÁLICA DE 6 SERVICIOS .- Realizar el pago según la Factura No.- 33	1.396,20		-244.208,19	√
10/12/2014	CE - 48527	REDES INGENIERIA Y COMUNICACIONES CTREDING CIA. LTDA.- para compra de dos computadoras y un disco portatil para Relaciones Publicas .- Realizar el pago según la Factura No.- 4856	2.717,22		-241.490,97	√
18/12/2014	CE - 48605	UASOCIACION DE CUENTAS EN PARTICIPACION CONSORCIO BYL.- POR CONTRATO DE ADQUISICION, INSTALACION, CAPACITACIÓN, DE MAQUIANRIA Y EQUIPOS PARA EL CENTRO REGIONALD E FAENAMIENTO, Registro de pago de la factura No 17, 18	75.556,96		-167.421,84	√
18/12/2014	CE - 48612	GRUPO INFORMATICO SERVINFO CIA. LTDA.- por compra de una computadora para el señor alcalde .- Realizar el pago según la Factura No. 6553	1.426,73		-165.995,11	√
18/12/2014	CE - 48623	TORRES SOLIS MARCO FERNANDO.- POR LA COMPRA DE UN ARCHIVADOR PARA LA UNIDAD DE TRANSPORTE TERRESTRE .- Realizar el pago según la Factura No. 34100	182,19		-165.812,92	√
18/12/2014	CE - 48631	CONSORCIO BEDON TITO LAGUNES.- PAGO Planilla 2 para adquisicion e instalacion de equipos complementarios para el Centro regional de faenamieto. .-Realizar el pago según la Factura No. 2	52.323,45		-113.489,47	√
19/12/2014	CE - 48645	BARAHONA URQUIZO NANCY XIMENA.- POR LA COMPRA DE UNA RADIO PARA LA VOLQUETA HINO 01 Y REPUESTOS PARA DIFERENTES MAQUINAS DE LA MUNICIPALIDAD.- Realizar el pago según la Factura No. 19	172,60		-113.316,87	√
29/12/2014	CE - 48689	DELGADO ZUÑIGA RAUL ABELARDO.- POR COMPRAVENTA FORZOSA SEGUN ESCRITURA, POR DECLARATORIA DE UTILIDAD PUBLICA PARA EL PARQUE CENTRAL DE MARIANITA	33.401,11	33.401,11	-113.316,87	α
30/12/2014	CE - 48691	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS.- Declaración de impuestos IVA y RENTA, compras y ventas correspondiente al mes de noviembre del 2014	271,46		-113.045,41	√
Saldo Inicial				80,06	80,06	Σ

Anexo N° 11 Análisis de las cuentas por pagar de bienes de larga duración

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA				
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN				
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE JULIO Y 31 DE DICIEMBRE DE 2014				
Fecha	Comprobante	Detalle	Debe	
14/07/2014	CE - 47682	BARROS VEGA CARLOS FERNANDO.- POR COMPRA DE DOS MUEBLES PARA EL TALLER DE MECANICA .- Realizar el pago según la Factura No. 4389	773,85	✓
17/07/2014	CE - 47694	UASOCIACION DE CUENTAS EN PARTICIPACION CONSORCIO BYL.- POR CONTRATO DE ADQUISICION, INSTALACION, CAPACITACIÓN, DE MAQUIANRIA Y EQUIPOS PARA EL CENTRO REGIONALD E FAENAMIENTO, - Realizar el pago según la Factura No. fact. 3 y 4	414.516,56	✓
24/07/2014	CE - 47727	GRUPO INFORMATICO SERVINFO CIA. LTDA.- POR COMPRA DE UNA COMPUTADORA PARA AUDITORIA INTERNA.- Realizar el pago según la Factura No. 6369	1.025,86	✓
24/07/2014	CE - 47738	COMSUPPLIES S.A.- POR COMPRA DE UNA IMPRESORA PARA LA AUDITORA INTERNA .- Realizar el pago según la Factura No. 94399	307,47	✓
24/07/2014	CE - 47742	GRUPO INFORMATICO SERVINFO CIA. LTDA.- POR COMPRA DE UN COMPUTADOR PORTATIL PARA AVALUOS Y CATASTROS .- Realizar el pago según la Factura No. 6383	1.385,55	✓
31/07/2014	CE - 47783	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS.- Declaración de impuestos IVA y RENTA mes de Junio del 2014	80,06	α
13/08/2014	CE - 47854	TUAPANTE SIGSIG MANUEL FRANCISCO.- POR LA ELABORACION DE UN ARCHIVADOR GRANDE DE MADERA PARA SECRETARIA .- Realizar el pago según la Factura No. 855	2.951,64	✓
13/08/2014	CE - 47869	GRUPO INFORMATICO SERVINFO CIA. LTDA.- POR COMPRA DE UN COMPUTADOR PARA LA DIRECTORA FINANCIERA .- Realizar el pago según la Factura No. 6415	1.288,71	✓
14/08/2014	CE - 47875	COSIDECO CIA. LTDA.- PARA COMPRA DE UNA COMPUTADORA PARA PLAN ESTRATEGICO CANTONAL .- Realizar el pago según la Factura No. 80915	2.019,38	✓
14/08/2014	CE - 47881	REPRESMUNDIAL REPRESENTACIONES INTERNACIONALES CIA. LTDA.- PARA COMPRA DE UN COMPUTADOR PARA EL CONCEJAL .- Realizar el pago según la Factura No. 17066	1.214,89	✓
14/08/2014	CE - 47882	CAGUANA CAGUANA CARLOS GEOVANNY.- PARA LA COMPRA DE UNA CAMARA DIGITAL MARCA PANASONIC LUMIX PARA EL PROMOTOR COMUNITARIO DE OOPP .- Realizar el pago según la Factura No. 798	321,13	✓

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA				
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN				
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE JULIO Y 31 DE DICIEMBRE DE 2014				
Fecha	Comprobante	Detalle	Debe	
19/08/2014	CE - 47888	OMNIBUS B.B. TRANSPORTES S.A.- para compra de un vehiculo para alcaldia y mantenimeinto del mismo, FACTURAN. 342877	30.745,99	√
12/09/2014	CE - 48021	REDES INGENIERIA Y COMUNICACIONES CTREDING CIA. LTDA.- PARA LA COMPRA DE MATERIAL DE OFICINA QUE NO SE ENCUENTRAN EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO .- Realizar el pago según la Factura No. 4582	328,65	√
16/09/2014	CE - 48029	CHUQUI LOPEZ JOFFRE LEANDRO.- PARA COMPRA DE UNA MOTOCICLETA PARA EL NOTIFICADOR .- Realizar el pago según la Factura No. 2299	2.061,69	√
30/09/2014	CE - 48092	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS.- declaracion de Impuestos IVA y RENTA, compras y ventas del mes de Agosto del 2014	527,71	α
06/10/2014	CE - 48133	ASOCIACION AGRO FRUTICOLA DE LA AMAZONIA.- por indemnacion segun acta adjunta	9.101,06	√
17/10/2014	CE - 48174	MAQUINARIAS Y VEHICULOS S.A. MAVESA.- POR LA COMPRA DE VEHICULOS PARA LA COMERCIALIZACION Y DISTRIBUCION DE CARNICOS .- Realizar el pago según la Factura No. 33041, 33042 y 33043	143.950,46	√
28/10/2014	CE - 48257	IMPORTADORA INDUSTRIAL AGRICOLA S.A.- por compra de una maquinaria (Minicargadora) para pLants de Bioinsumos .- Realizar el pago según la Factura No. 4611 y 4612	58.420,65	√
31/10/2014	CE - 48296	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS.- declaracion de impuestos IVA y RENTA de compras y ventas correspondiente al mes de septiembre del 2014	1.307,34	α
04/11/2014	CE - 48316	MIRASOL S. A.- por mantenimiento inicial para buen funcionamiento del vehículo nuevo del Alcalde.- Realizar el pago según la Factura No. 7784 y 7785	777,38	√
13/11/2014	CE - 48357	UASOCIACION DE CUENTAS EN PARTICIPACION CONSORCIO BYL.- PAGO PLANILLA 2 Y 3 AVANCE DEL CONTRATO DE ADQUISICION, INSTALACION, CAPACITACIÓN, DE MAQUIANRIA Y EQUIPOS PARA EL CENTRO REGIONALD E FAENAMIENTO .- Realizar el pago según la Factura No. 9 y 10	269.261,61	√
13/11/2014	CE - 48358	UASOCIACION DE CUENTAS EN PARTICIPACION CONSORCIO BYL.- PAGO DE LAS PLANILLAS 4 Y 5 AVANCE DEL CONTRATO DE ADQUISICION, INSTALACION, CAPACITACIÓN, DE MAQUIANRIA Y EQUIPOS PARA EL CENTRO REGIONALD E FAENAMIENTO .- Realizar el pago según la Factura No. 11 y 13	260.162,05	√
30/11/2014	CE - 48438	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS.- declaración de impuestos IVA y RENTA de compras y ventas correspondiente al mes de octubre del 2014	27.254,15	α

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA				
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN				
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE JULIO Y 31 DE DICIEMBRE DE 2014				
Fecha	Comprobante	Detalle	Debe	
01/12/2014	CE - 48452	EDICIONES LEGALES EDLE S.A.- por renovacion del Sistema Juridico Virtual para un año .- Realizar el pago según la Factura No. 106583	1.083,36	√
01/12/2014	CE - 48461	ENTER SYSTEMS LATINOAMERICANA DE COMPUTADORAS.- por compra de equipo de computo por estar en mal estado el computador fue devuelto Fernando Solis.- Realizar el pago según la Factura No. 155371	771,56	√
04/12/2014	CE - 48485	FIRST COMPUTER SERVICE FCS S.A.- por compra de un computador HP PORTABLE 640 para relaciones publicas .- Realizar el pago según la Factura No. 31291	963,78	√
04/12/2014	CE - 48505	OFFICE SOLUCIONES CIA.LTDA.- POR COMPRA DE UNA IMPRESORA PARA SECRETARIA .- Realizar el pago según la Factura No. 65741	912,08	√
10/12/2014	CE - 48521	GUTIERREZ GUTIERREZ BYRON ITAMAR.- POR LA COMPRA DE UNA CERCHA METÁLICA DE 6 SERVICIOS .- Realizar el pago según la Factura No.- 33	1.396,20	√
10/12/2014	CE - 48527	REDES INGENIERIA Y COMUNICACIONES CTREDING CIA. LTDA.- para comprpa de dos computadoras y un disco portatil para Relaciones Publicas .- Realizar el pago según la Factura No.- 4856	2.717,22	√
18/12/2014	CE - 48605	UASOCIACION DE CUENTAS EN PARTICIPACION CONSORCIO BYL.- POR CONTRATO DE ADQUISICION, INSTALACION, CAPACITACIÓN, DE MAQUIANRIA Y EQUIPOS PARA EL CENTRO REGIONALD E FAENAMIENTO, Registro de pago de la factura No 17, 18	75.556,96	√
18/12/2014	CE - 48612	GRUPO INFORMATICO SERVINFO CIA. LTDA.- por compra de una computadora para el señor alcalde .- Realizar el pago según la Factura No. 6553	1.426,73	√
18/12/2014	CE - 48631	CONSORCIO BEDON TITO LAGUNES.- PAGO Planilla 2 para adquisicion e instalacion de equipos complementarios para el Centro regional de faenamamiento. -Realizar el pago según la Factura No. 2	52.323,45	√
29/12/2014	CE - 48689	DELGADO ZUÑIGA RAUL ABELARDO.- POR COMPRAVENTA FORZOSA SEGUN ESCRITURA, POR DECLARATORIA DE UTILIDAD PUBLICA PARA EL PARQUE CENTRAL DE MARIANITA	33.401,11	√
30/12/2014	CE - 48691	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS.- Declaración de impuestos IVA y RENTA, compras y ventas correspondiente al mes de noviembre del 2014	271,46	α
Total			170.823,91	Σ

Anexo N° 12 Análisis al componente del SRI

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA			
EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN			
ANALISI A LAS CUENTAS DEL SRI-IVA JULIO/DICIEMBRE 2014			
Fecha	Comprobante	Detalle	Debe
31/07/2014	CE - 47783	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS.- Declaración de impuestos IVA y RENTA mes de Junio del 2014	80,06
30/09/2014	CE - 48092	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS.- declaracion de Impuestos IVA y RENTA, compras y ventas del mes de Agosto del 2014	527,71
31/10/2014	CE - 48296	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS.- declaracion de impuestos IVA y RENTA de compras y ventas correspondiente al mes de septiembre del 2014	1.307,34
30/11/2014	CE - 48438	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS.- declaración de impuestos IVA y RENTA de compras y ventas correspondiente al mes de octubre del 2014	27.254,15
30/12/2014	CE - 48691	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS.- Declaración de impuestos IVA y RENTA, compras y ventas correspondiente al mes de noviembre del 2014	271,46
TOTAL			29.440,72

✓✓
✓✓
✓✓
✓✓
✓✓
Σ

Anexo N° 13 Análisis de comprobantes de egresos publicados en el SERCOP

Fecha	Comprobante	Beneficiario	Detalle	Debe	Partida Presupuestaria	Certificación Presupuestaria	Factura	Retención	Requisición de bienes y suministros	Solicitud por	Autorización en la requisición	Autorización pago	INGRESO A BODEGA	Entrega a su custodio por documento	SPI	mecanismo de adquisición	Existen pliegos	Los pliegos están legalizados por autoridad competente	Publicado en el SERCOP	Contrato	Garantía	Acta de recepción	Acta de negociación	OBSERVACIONES		
17/07/2014	CE - 47694	UASOCIACION DE CUENTAS EN PARTICIPACION CONSORCIO BYL.	POR CONTRATO DE ADQUISICION, INSTALACION, CAPACITACION, DE MAQUIANRIA Y EQUIPOS PARA EL CENTRO REGIONAL DE FAENAMIENTO	414.516,56	300,36,840 104,005,14,06	si	3 y 4	si	si	si	si	si	si	si	si	subasta inversa electrónica	si	si	si	si	si	si	si	si	acta de recepcion parcial	
13/11/2014	CE - 48357	UASOCIACION DE CUENTAS EN PARTICIPACION CONSORCIO BYL	PAGO PLANILLA 2 Y 3 AVANCE DEL CONTRATO DE ADQUISICION, INSTALACION, CAPACITACION, DE MAQUIANRIA Y EQUIPOS PARA EL CENTRO REGIONAL DE FAENAMIENTO	269.261,61	300,36,840 104,005,14,06	si	9 y 10	si	si	si	si	10	si	si	si	subasta inversa electronica	si	si	si	si	si	si	si	si	si	
13/11/2014	CE - 48358	UASOCIACION DE CUENTAS EN PARTICIPACION CONSORCIO BYL	PAGO DE LAS PLANILLAS 4 Y 5 AVANCE DEL CONTRATO DE ADQUISICION, INSTALACION, CAPACITACION, DE MAQUIANRIA Y EQUIPOS PARA EL CENTRO REGIONAL DE FAENAMIENTO	260.162,05	300,36,840 104,005,14,06	si	11 y 13	si	si	si	si	si	si	si	si	subasta inversa electronica	si	si	si	si	si	si	si	si	si	
17/10/2014	CE - 48174	MAQUINARIAS Y VEHICULOS S.A. MAVESA	COMPRA DE VEHICULOS PARA LA COMERCIALIZACION Y DISTRIBUCION DE CARNICOS	143.950,46	300,36,840 105,001,14,06	si	33041, 33042 y 33043	si	si	Alcalde	si	si	si	si	si	subasta inversa electrónica	si	si	si	si	si	si	si	si	si	

CC	Comprobante	Beneficiario	Detalle	Debe	Partida Presupuestaria	Certificación Presupuestaria	Factura	Retención	Requisición de bienes y suministros	Solicitud por	Autorización en la requisición	Autorización pago	INGRESO A BODEGA	Entrega a su custodio por documento	SPI	mecanismo de adquisición	Existen pliegos	Los pliegos están legalizados por autoridad competente	Publicado en el SERCOP	Contrato	Garantía	Acta de recepción	Acta de negociación	OBSERVACIONES	
18/12/2014	CE - 48605	ASOCIACION DE CUENTAS EN PARTICIPACION CONSORCIO BYL	POR CONTRATO DE ADQUISICION, INSTALACION, CAPACITACIÓN, DE MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL CENTRO REGIONAL DE FAENAMIENTO.	75.556,96	300,36,840 104,005,14,06	si	17, 18	si	si	Ing. Jackeline Calle - Administradora contrato Camal	si	si	si	si	si	subasta inversa electrónica	si	si	si	si	si	si	si	pliegos adjuntos a otros comprobantes de pago	
28/10/2014	CE - 48257	IMPORTADORA INDUSTRIAL AGRICOLA S.A	Compra de una maquinaria (Minicargadora) para plantas de Bioinsumos	58.420,65	300,36,840 104,009,14,06	si	4611 y 4612	si	si	Alcalde	si	si	si	si	si	subasta inversa electrónica	si	si	si	si	si	si	si	si	
18/12/2014	CE - 48631	CONSORCIO BEDON TITO LAGUNES	PAGO Planilla 2 para adquisición e instalación de equipos complementarios para el Centro regional de faenamiento.	52.323,45	300,36,840 104,005,14,06	si	2	si	si		si	si	si	si	si	subasta inversa electrónica	si	si	si		si	si	si	si	los pliegos están en otro comprobante
29/12/2014	CE - 48689	DELGADO ZUÑIGA RAUL ABELARDO	POR COMPRAVENTA FORZOSA SEGUN ESCRITURA, POR DECLARATORIA DE UTILIDAD PUBLICA PARA EL PARQUE CENTRAL DE MARIANTA	33.401,11	300,31,840 201,109,14,06						si	si		si		expropiación							si	si	expropiación de terreno

Fecha	Comprobante	Beneficiario	Detalle	Debe	Partida Presupuestaria	Certificación Presupuestaria	Factura	Retención	Requisición de bienes y suministros	Solicitud por	Autorización en la requisición	Autorización pago	INGRESO A BODEGA	Entrega a su custodio por documento	SPI	mecanismo de adquisición	Existen pliegos	Los pliegos están legalizados por autoridad competente	Publicado en el SERCOP	Contrato	Garantía	Acta de recepción	Acta de negociación	OBSERVACIONES	
19/08/2014	CE - 47888	OMNIBUS B.B. TRANSPORTES S.A.	Compra de un vehículo para alcaldía y mantenimiento del mismo,	30.745,99	100,11,840 105,000,14,06	si	342877	si	si	Ing. Luis Migu el Merchán	si	si	si	si	si	catálogo electrónico	si	si	si	si	si	si	si	si	vehículo para Alcaldía
06/10/2014	CE - 48133	ASOCIACION AGROFRUTICOLA DE LA AMAZONIA	Indeminacion segun acta adjunta	9.101,06	300,31,840 302,000,14,06	si					si	si			si	expropiación									indemnización para construcción de alcantarillado pluvial y sanitario del barrio la cruz
13/08/2014	CE - 47854	TUAPANTE SIGSIG MANUEL FRANCISCO	ELABORACION DE UN ARCHIVADOR GRANDE DE MADERA PARA SECRETARIA	2.951,64			855																		
10/12/2014	CE - 48527	REDES INGENIERIA Y COMUNICACIONES CTREDING CIA. LTDA	Compra de dos computadoras y un disco portatil para Relaciones Publicas	2.717,22			4856																		
16/09/2014	CE - 48029	CHUQUI LOPEZ JOFFRE LEANDRO	COMPRA DE UNA MOTOCICLETA PARA EL NOTIFICADOR	2.061,69	100,11,840 105,000,14,06	si	2299	si	si	Eco. Ela Jara	si	si	si	si	si	infima cuantía									

Anexo N° 14 Personal de GAD Municipal del Cantón Sucúa

