



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

TIPO: Proyecto de Investigación

Previo a la obtención del título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES MUEBLES DE LARGA DURACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA CLARA, PROVINCIA DE PASTAZA, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

AUTORA:

GLADYS CECILIA DIAZ VILLACRES

PUYO – ECUADOR

2019

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación, ha sido desarrollado por la Sra. **Gladys Cecilia Díaz Villacrés**, 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. Edison Vinicio Calderón Morán
MIEMBRO TRIBUNAL

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, **Gladys Cecilia Díaz Villacrés**, estudiante de la Facultad de Administración de Empresas, Licenciatura en Contabilidad y Auditoría, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que el resultado del mismo es auténtico y original. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente son debidamente citados y referenciados.

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

Riobamba, 22 de Marzo de 2019

Gladys Díaz Villacrés
C.C: 1802474054

DEDICATORIA

Este trabajo lo dedico con todo amor y cariño a mi querida madre que está en el cielo, por enseñarme a salir adelante, ser perseverante y cumplir con mis ideales, a mis grandes apoyos que son mis hijos: Andrea, Luis y Javier, quienes han sido fuente de motivación e inspiración para poder superarme cada día más y así poder culminar con éxito mi carrera profesional y a mi querido esposo Rodrigo por creer en mi capacidad, aunque hemos pasado momentos difíciles, siempre ha estado brindándome su comprensión, cariño y amor.

Gladys Díaz Villacrés

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios Todopoderoso, primeramente por darme la vida y la salud que es lo más importante para seguir adelante, por darme la fuerza necesaria para enfrentar los obstáculos y adversidades que se presentan día a día de nuestro caminar y por darme la sabiduría para entender los vastos conocimientos adquiridos durante mi carrera profesional.

Un agradecimiento especial a mi querida Institución, la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo y a mis maestros, que con dedicación y esfuerzo impartieron sus conocimientos.

Agradezco también al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Clara por su apertura, sin la cual no hubiese sido posible realizar este trabajo de investigación.

Gladys Díaz Villacrés

ÍNDICE GENERAL

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de tablas	viii
Índice de gráficos.....	viii
Índice de anexos.....	ix
Resumen.....	x
Abstract.....	xi
Introducción.....	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1.1 Formulación del Problema.....	3
1.1.2 Delimitación del Problema	3
1.2 JUSTIFICACIÓN	4
1.3 OBJETIVOS	5
1.3.1 Objetivo General.....	5
1.3.2 Objetivos Específicos	5
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	6
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	6
2.1.1 Antecedentes históricos del sistema del examen especial	6
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	7
2.2.1 Exámen especial	7
2.2.2 Objetivos del exámen especial.....	8
2.2.3 Enfoque del exámen especial.....	9
2.2.4 Etapas del exámen especial.....	9
2.2.5 Bienes de larga duración.....	9
2.2.6 Objetivos del exámen a los bienes de larga duración	10
2.2.7 Programa del exámen a los bienes de larga duración:	10

2.2.8	Hallazgos del examen de auditoría	13
2.2.9	Control interno	13
2.2.10	COSO I	15
2.2.11	Riesgos del examen de auditoría	17
2.2.12	Gobierno Autónomo Descentralizado. GAD	18
2.3	IDEA A DEFENDER	21
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO		22
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	22
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	22
3.3	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS A UTILIZAR	24
3.4	POBLACIÓN Y MUESTRA	25
3.5	RESULTADOS	26
3.5.1	Resultados de la encuesta realizada a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Clara.	26
3.5.2	Conclusión de los Resultados obtenidos en la encuesta	36
3.6	VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER	36
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO		38
4.1	INTRODUCCIÓN	38
4.2	JUSTIFICACIÓN	38
4.3	OBJETIVOS	38
4.4	DESARROLLO	39
4.4.1	Archivo Permanente	39
4.4.2	Archivo Corriente	67
4.5	INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL	122
CONCLUSIONES		125
RECOMENDACIONES		126
BIBLIOGRAFÍA		127
ANEXOS		129

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1:	Población	25
Tabla N° 2:	Unidad de administración de bienes	26
Tabla N° 3:	Importancia de unidad de administración de bienes	27
Tabla N° 4:	Calificación de infraestructura.....	28
Tabla N° 5:	Número de bienes Versus número de funcionarios	29
Tabla N° 6:	Calificación a las acciones de las autoridades	30
Tabla N° 7:	Reglamento interno de administración de bienes	31
Tabla N° 8:	Asignación mediante de actas entrega - recepción.....	32
Tabla N° 9:	Dificultades para la administración de bienes	33
Tabla N° 10:	Aceptación por un examen especial.....	34
Tabla N°11:	Aceptación por un informe socializado	35
Tabla N°12:	Índice del Archivo Permanente.....	39
Tabla N°13:	Archivo corriente	67

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1:	Unidad de Administración de bienes	26
Gráfico N° 2:	Importancia de la unidad de administración de bienes	27
Gráfico N° 3:	Calificación de la infraestructura	28
Gráfico N° 4:	Numero de bienes Versus Número de funcionarios	29
Gráfico N° 5:	Calificación a las acciones de las autoridades	30
Gráfico N° 6:	Reglamento interno de administración de bienes	31
Gráfico N° 7:	Asignación mediante de actas entrega - recepción	32
Gráfico N° 8:	Dificultades para la administración de bienes	33
Gráfico N° 9:	Aceptación por un examen especial.....	34
Gráfico N° 10:	Aceptación por un informe socializado	35

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Cuestionario Para Encuesta A Funcionarios	129
Anexo 2: Actas De Entrega Recepción Revisadas	132

RESUMEN

En el presente trabajo de titulación se realizó un Examen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Clara, Provincia de Pastaza, Periodo: Enero – Diciembre 2016, basándose en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas y Normas Control Interno para verificar si los funcionarios de la Unidad de Administración de Bienes cumplieron con los procesos de registro, administración, uso, control y baja de bienes muebles del GAD. Para ello como parte del examen especial se revisó que la adquisición de los bienes estén debidamente registrados al valor adquirido, se verificó que los bienes adquiridos existan y se estén usando, se procedió a analizar los cambios registrados en las cuentas que conforman los bienes muebles, además se verificó que las adiciones y retiros de los bienes se hayan registrado apropiadamente y por último se revisó que los cálculos de depreciaciones tengan consistencia con los períodos anteriores. Los resultados de las encuestas realizadas al personal encuestado determinaron que el 17% de los empleados nunca actualizan y tampoco le ponen un código de identificación visible a los bienes que les asignan, el 50% asegura que se cumple con esto ocasionalmente, mientras que un 33% siempre cumplen con la actualización y codificación de los bienes asignados mediante acta de entrega - recepción. Los resultados se verán reflejados en las hojas de hallazgos y el informe de comunicación conjuntamente con el dictamen, se recomienda el uso de la metodología de la investigación, utilizada en este trabajo, para analizar la adquisición, uso y control de los bienes muebles de larga duración.

Palabras Claves: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>
<INVENTARIO> <CONTROL INTERNO> <EXAMEN ESPECIAL>
<INDICADORES DE GESTIÓN> <OPERACIONES FINANCIERAS>.

Ing. Letty Karina Elizalde Marín

DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

In the present titling work it was realised an Especial Exam to the Movable Property of Long Duration of the Decentralized Autonomous Government of the Santa Clara Canton, Pastaza Province, Period: January-December 2016, based on the Substitutive General Regulation for the Management and Administration of Property of the Public Sector, the Generally Accepted Audit Norms and Internal Control Norms to verify if the officials of the Property Administration Unit complied with the registration process, administration, use, control and the low of the movable property of the DAG. For that, as part of an especial exam it was reviewed that the acquisition of movable property are correctly registered to the acquired valour, it was verified that the acquired movable property exist and are being used, it was proceeded to analyse the changes registered in the accounts that conform the movable property, in addition, it was verified that the movable property additions and retirements were being registered properly and finally, it was reviewed that the depreciation calculations have consistency with the previous periods. The results of the surveys conducted to the surveyed personnel determined that the 17% of the employees never refresh nor put an identification code to the movable property allocated to them, the 50% says that meet to the actualization and codification of the assigned movable property through the delivery-reception certificate. The results will be reflected in the findings sheets and in the communication report together with the opinion, it is recommended the use of research methodology, used in this work, to analyse the acquisition, use and control of the movable property of long duration.

Key words: <ECONOMICS AND ADMINISTRATIVE SCIENCES>, <INVENTORY>, <INTERNAL CONTROL>, <ESPECIAL EXAM>, <MANAGEMENT INDICATORS>, <FINANCIAL OPERATIONS>.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de titulación está orientado a desarrollar un Exámen Especial a la Unidad de Administración de Bienes del GADM del Cantón Santa Clara, específicamente a los Bienes Muebles de Larga Duración, dando cumplimiento a la orden de trabajo N°OR-0046, emitida por el señor Alcalde, en la cual se detalla los objetivos a cumplirse en este examen.

Con este propósito se aplicaron métodos que a través de la observación de campo, permitan establecer y determinar las debilidades en el registro, administración, uso, control y baja de bienes muebles con la finalidad de emitir la opinión de la auditora y recomendar acciones que conlleven a corregirlas.

Es así que la presente investigación, más que un estudio, será un aporte a la administración de los bienes del GAD Municipal del Cantón Santa Clara, por lo que contiene:

Capítulo I: Se refiere al Problema de la Investigación, formulación del mismo y delimitación, justificación, objetivos generales y específicos.

Capítulo II: Hace referencia al Marco Teórico, esto comprende los antecedentes de la investigación, fundamentación teórica e idea a defender.

El capítulo III: En el cual se desarrolla el Marco Metodológico referente a herramientas para la aplicación del Exámen Especial, modalidad de la investigación, tipos de investigación, población y muestra, resultados y la verificación de la idea a defender.

Capítulo IV: Donde se desarrolla el Marco Propositivo, el cual comprende el informe final, conclusiones, recomendaciones bibliografía y anexos.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En el Ecuador el control de los bienes de larga duración es de suma importancia, tanto en el ámbito público como privado por lo que la Contraloría General del Estado, ha emitido el reglamento general para la administración, utilización y control de los bienes y existencias del sector público y constantemente lo ha ido actualizando al igual que las normas de control interno que regulen este control tanto para organismos y entidades del sector público.

En la Provincia de Pastaza, las entidades del sector público, deben sujetarse a las directrices que emite la Contraloría General del Estado y por ende disponer de un reglamento interno acorde a la realidad de cada Institución, ya que las competencias son diferentes.

En el Cantón Santa Clara entre las entidades del sector público está el GAD Municipal que es la mayor fuente de trabajo de sus habitantes, es así que todas las servidoras y servidores, obreras y obreros del GADMC Santa Clara, a cuyo cargo se encuentre la custodia, uso y control de los bienes del Estado deben acogerse a la normativa tanto interna como a la emitida por la Contraloría General del Estado.

En ese sentido, bajo la premisa que el alcalde a través de la Dirección Administrativa, debe orientar y dirigir la correcta conservación y cuidado de los bienes de larga duración del GADM, que han sido adquiridos o asignados para el uso y que se hallen en poder de la entidad a cualquier título: adquisición, depósito, custodia, préstamo de uso u otros semejantes.

Sin embargo en esta Institución es palpable la necesidad de confirmar que se ha cumplido con toda la normativa legal vigente para el control de los bienes de larga duración desde su adquisición hasta que termine su vida útil, puesto que tanto las autoridades como los funcionarios presumen que se está incumpliendo las normas legales que rigen su control.

En consecuencia se propone realizar exámen especial a los bienes muebles de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, el mismo que determinará en el informe final los resultados del exámen dentro del cual la auditora emitirá su criterio, con las debidas observaciones y recomendaciones sobre algunos problemas detectados a simple vista como:

- No se han realizado constataciones físicas de los bienes en los últimos 2 años.
- La conciliación de saldos entre bodega y contabilidad se ha hecho acorde al registro en el sistema informático, mas no a la realidad constatada físicamente.
- No se han culminado los procesos de baja de los bienes del GADMC Santa Clara.
- Difícil ubicación de los bienes
- Los bienes no han sido asegurados

En ese contexto se crea la necesidad inherente de corregir la inobservancia tanto del reglamento de administración de bienes como de las normas de control interno, realizando la evaluación del sistema de control interno, para así en las conclusiones del informe de auditoría presentar las observaciones y proponer las recomendaciones correspondientes.

1.1.1 Formulación del Problema

¿De qué manera el Exámen especial a los bienes muebles de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, permitirá mantener un continuo seguimiento y control de los bienes, con información veraz como sustento para la toma de decisiones?.

1.1.2 Delimitación del Problema

- **Espacial:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Clara.
- **Temporal:** Desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.
- **Objeto:** Bienes muebles de larga duración.
- **Campo:** Exámen especial.

1.2 JUSTIFICACIÓN

Justificación Teórica: Este tema se propone, por cuanto se cuenta con base de normativa vigente emitida por la Contraloría General del Estado, como son: las normas de control interno, el reglamento de administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias del sector público, así como el reglamento de uso de los bienes del GADMC Santa Clara, los mismos que otorgarán a las autoridades y funcionarios, las directrices para una mejor administración de los bienes institucionales.

Justificación Metodológica: El presente trabajo de titulación se desarrollará acorde a la metodología de desarrollo planteada por la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, por lo que primeramente se ha identificado la problemática existente al no tener una adecuada administración de los bienes de larga duración; posteriormente se desagregará las diferentes teorías que permitirán efectuar el exámen especial propuesto; luego se detallará la metodología de investigación a aplicarse para desarrollar el tema y plantear la idea a defender; para culminar con el desarrollo del contenido de la propuesta en la cual se identificarán las falencias y se plantearán, comentarios, observaciones y recomendaciones para mejorarlas.

Justificación Práctica: El exámen especial a los bienes de larga duración, es aplicable en el GADMC Santa Clara, porque ayudará a las autoridades en la toma de decisiones más acertadas con relación a la administración de los bienes de la Institución.

Justificación Académica: El exámen especial a los bienes de larga duración del GADM Santa Clara, permitirá poner en práctica los conocimientos adquiridos durante mis estudios y presentar el informe de este exámen con sus conclusiones y recomendaciones.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar un exámen especial a los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, para mantener un continuo seguimiento y control de los bienes, con información veraz como sustento en la toma de decisiones.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Elaborar el marco teórico, mediante la investigación bibliográfica, para desarrollar el tema propuesto.
- Desarrollar la metodología de la investigación, mediante técnicas, instrumentos y métodos, para analizar los bienes de larga duración.
- Realizar el informe del exámen especial, aplicando los procedimientos adecuados, para emitir las conclusiones y recomendaciones respectivas.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1 Antecedentes investigativos del sistema del examen especial

Este trabajo de titulación llamado: Exámen especial a los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, involucró examinar la administración de los bienes de larga duración, para así mantener un continuo seguimiento y control de los bienes, con información veraz como sustento para la toma de decisiones.

Las y los aspirantes a obtener un título de tercer nivel como contador público autorizado, en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo – Facultad de Administración de Empresas – Escuela de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, han elaborado trabajos similares con relación al tema en mención, entre ellos:

Ochoa, L. (2016). Exámen especial a la cuenta activos de larga duración del gobierno autónomo descentralizado provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas, período 2013. (Tesis de Grado) Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Riobamba, Ecuador.

Tesis que ha realizado su aporte en el informe de resultados del examen especial donde detalló las deficiencias detectadas relacionadas con la administración, identificación, codificación y mantenimiento de los bienes, cuya solución es el cumplimiento de la normativa interna y externa establecida para el efecto por la institución y organismos de control.

Guerra, M & Yuquilema, V. (2012) Exámen 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 Procedimientos para el Manejo y Control de los mismos. (Trabajo de Titulación) Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Riobamba, Ecuador.

Este trabajo aportó significativamente a la Institución educativa mediante ejecución del Exámen Especial evidenciado deficiencias como: la inexistencia de un reglamento para la administración de bienes y para lo cual se recomienda diseñar un manual de procedimientos para el manejo y control de activos fijos; falta de codificación de bienes, solución codificarlos de acuerdo a las características específicas de los mismos; bienes no se encuentran avaluados, se propone darles el valor real mediante el análisis de su estado; ausencia de constatación física, se sugiere realizar por lo menos una vez al año y mediante actas escritas; instalaciones carentes de seguridades físicas para el resguardo de activos fijos, recomendación ampliar y dotar de seguridades la bodega donde se encuentran almacenados los bienes.

Bajo este contexto se presenta en el año 2018, el presente trabajo de titulación como una fuente investigativa de otros autores de trabajos similares.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Exámen especial

En el Acuerdo 010 CG de la Contraloría General del Estado, (2008) afirma:

El exámen 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. 2)

En ese mismo contexto Ocean Centrum, (2013) lo define como parte del control posterior de la entidad, que verifica, estudia y evalúa los aspectos limitados de una parte de las actividades de gestión financiera, administrativa, operativa y medioambiental posterior a su ejecución, aplicando las técnicas y procedimientos de auditoría de acuerdo con la materia del examen para emitir el informe que contendrá, comentarios, conclusiones y recomendaciones. (p. 611).

A criterio de la autora el examen especial es una auditoría con alcance muy limitado que comprende la revisión y análisis de parte de las operaciones efectuadas de la entidad con el objeto de verificar el adecuado manejo de los recursos públicos así como el cumplimiento de la normativa legal y las normas reglamentarias aplicables.

2.2.2 Objetivos del examen especial

El autor Mira, J. (2006) los determina:

“Emitir una opinión al auditor sobre el componente auditado, que reflejen razonablemente su situación de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y con la legislación vigente”.

Entre otros objetivos se puede expresar que la auditoría debe ser útil para: los directivos y administradores, accionistas y propietarios, a los inversionistas, a las entidades de crédito, a las autoridades fiscales, a los analistas financieros, a los acreedores y proveedores, a los trabajadores, a los gobiernos y al público en general.

En ese mismo contexto la CGE (2015) determina los objetivos siguientes:

1. Evaluar la correcta utilización de los recursos públicos, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias,
2. Determinar si la gestión de los funcionarios públicos fue realizada con criterios de efectividad, eficiencia y economía y los resultados obtenidos guarden relación con los recursos asignados, de acuerdo con los planes y programas aprobados por la entidad auditada,
3. Dictaminar los estados financieros y establecer si la información elaborada por la entidad es correcta, confiable y oportuna,
4. Fortalecer el sistema de control interno de la entidad auditada; y,
4. Recomendar medidas para promover mejoras en la gestión pública. (CGE, 2015, pág. 3)

2.2.3 Enfoque del exàmen especial

Fonseca, O. (2007) expresa que puede enfocarse entre otros aspectos en:

- a) Manejo financiero de recursos de una entidad durante un período en concordancia con la normativa legal aplicable.
- b) Cumplimiento de la ejecución del presupuesto acorde a la normativa legal vigente
- c) Cumplimiento de la normativa legal de donaciones
- d) Cumplimiento de la normativa legal en los procesos de contratación de obras, adquisición de bienes y servicios.
- e) Adquisición de bienes, servicios u obras públicas
- f) Denuncias (p. 277)

2.2.4 Etapas del exàmen especial

- Fonseca, O. (2007) detalla que las etapas de un exàmen especial comprende:
 - a) Planeamiento
 - b) Ejecución
 - c) Elaboración del informe

Etapas muy semejantes a una auditoría de gestión con ciertos matices que las diferencia como: está dirigido a un área específica; el planeamiento debe ser acorde al área específica a examinar; se debe determinar las líneas de autoridad, responsabilidad y funciones acorde al alcance del examen, analizar la normativa interna aplicable; elaboración del memorando de programación que contiene: objetivos, metodología, alcance y el programa de trabajo específico. (p. 277)

2.2.5 Bienes de larga duración

Hay muchas definiciones entre ellas se puede mencionar una de las más recientes:

“Aquellos bienes que cumplen con los siguientes requisitos: de propiedad privativa de la entidad, destinados a actividades administrativas y/o productivas, generen bienes económicos futuros, vida útil estimada mayor a un año, costo de adquisición igual o mayor a \$100,00 dólares”. (Comite de procedimientos de contabilidad, 2012, p. 423)

- **Control de bienes de larga duración:** Horngren (2000) explica que: El control de los bienes de larga duración dentro del sector público en el Ecuador se encuentra deficiente, razón por la cual han ido creando leyes, reglamentos, manuales para superar esta deficiencia. El desarrollo tecnológico en el Ecuador ha permitido que las Instituciones del Sector Público, superen muchas deficiencias que se tenía en el manejo de los bienes en términos generales, es así que con la puesta en marcha de plataformas o sistemas informáticos desarrollados para el efecto se ha dejado de administrar y controlar de manera manual y tradicional. (p. 70)

2.2.6 Objetivos del examen a los bienes de larga duración

En libro trabajo de campo de la auditoría (Vanegas, 2005); define que los objetivos de realizar este examen son:

- Verificar mediante documentación que los bienes sean de propiedad de la entidad;
- Comprobar la existencia física de los bienes; evaluar los métodos de valoración de los bienes;
- Verificar que las transacciones registradas contablemente sean auténticas;
- Evaluar el control interno en operación.

2.2.7 Programa del examen a los bienes de larga duración:

En concordancia con la definición dada por la Contraloría General el Estado (CGE, 2002); el cual define: El programa de auditoría es un enunciado lógico ordenado 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.

El programa de auditoría a aplicarse para los bienes de larga duración será:

- 1) Examinar las autorizaciones para las compras y ventas o retiros de propiedad y equipo
- 2) Examinar las facturas de los proveedores y las liquidaciones de los contratistas por trabajos realizados, así como otros documentos justificativos de los desembolsos efectuados por concepto de P, P y E
- 3) Comparar los presupuestos de obras o los importes autorizados para la construcción, compra o adquisición de propiedades y equipo con los desembolsos reales y verificar si coinciden.
- 4) Analizar esta partida y conciliar su saldo con el mayor de propiedades, planta y equipo
- 5) Comprobar físicamente la existencia de vehículos
- 6) Comparar el resultado de la comprobación física con el mayor y de propiedades, planta y equipo e investigar cualquier irregularidad
- 7) Comprobar físicamente la existencia de las propiedades, planta y equipo, en su defecto hacer una selección de acuerdo al criterio de materialidad
- 8) Comparar el resultado de la comprobación física con el mayor de propiedades, planta y equipo e investigar cualquier irregularidad
- 9) Seleccionar el número de órdenes de compra de importancia y comparar el precio de las mismas con las cotizaciones obtenidas
- 10) Seleccionar un número de facturas de proveedores y comprobar las entradas de aquellas en las respectivas tarjetas de control
- 11) Seleccionar un número de tarjetas de control de existencias y comprobar si las salidas registradas en las mismas, se hallan amparadas por pedidos de almacén o por asientos de ajuste
- 12) Seleccionar un número de facturas de proveedores y compararlas con las correspondientes:
 - a. Órdenes de compra

b. Actas de recepción

- **Propósitos del programa del examen especial:** CGE (2015), Los programas de auditoría son esenciales para cumplir con esas actividades, sus propósitos son los siguientes:

- a) Proporcionar a los miembros del equipo, un plan sistemático del trabajo de cada componente, área o rubro a examinarse.
- b) Responsabilizar a los miembros del equipo por el cumplimiento eficiente del trabajo a ellos encomendado.
- c) Servir como un registro cronológico de las actividades de auditoría, evitando olvidarse de aplicar procedimientos básicos.
- d) Facilitar la revisión del trabajo al jefe de equipo y supervisor.
- e) Constituir el registro del trabajo desarrollado y la evidencia del mismo. (p. 12)

- **Responsabilidad por el programa del examen especial**

CGE (2015), La elaboración del programa de auditoría es responsabilidad del supervisor y auditor jefe de equipo y eventualmente por los miembros del equipo con experiencia, en este último caso será revisado por el jefe de equipo. El programa será formulado en el campo a base de la información previa obtenida del:

- Archivo permanente y corriente
- Planificación preliminar
- Planificación específica
- Demás datos disponibles.

La responsabilidad por la ejecución del programa en el campo, la tiene el auditor jefe de equipo, quien se encargará conjuntamente con el supervisor de distribuir el trabajo y velar por su ejecución, además evaluará de manera continua el avance del trabajo, efectuando oportunamente las revisiones y ajustes según las circunstancias. (p. 13)

2.2.8 Hallazgos del examen de auditoría

Las estudiantes de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

“Es la recopilación y síntesis de información específica sobre una actividad u operación, que ha sido analizada y evaluada y, que se considera de interés para los funcionarios a cargo de la entidad examinada”. (Cárdenas & Becerra, 2014, p. 17)

Bajo la misma retórica Cárdenas & Becerra (2014) El Hallazgo es un hecho suficientemente importante que se debe resaltar y comunicar dentro del proceso auditor. Un hallazgo de auditoría es algo que el auditor ha observado o encontrado durante el examen a la información, casos, situaciones, hechos o relaciones específicos en ejecución de la vigilancia fiscal, este puede ser positivo o negativo. La información que sustenta el hallazgo debe estar disponible y desarrollada en una forma lógica, clara y objetiva, en la que se pueda observar una narración coherente de los hechos.

Los hallazgos positivos consisten en realizaciones o aciertos convenientes o destacables para organización. Por el contrario, los hallazgos negativos, son hechos irregulares, inconvenientes, perjudiciales, nocivos o dañinos para el funcionamiento de la organización, contrarios a los principios que deben regir la actuación del Estado y la gestión fiscal.

Los hallazgos negativos se clasifican en Administrativos, Fiscales, Disciplinarios y Penales. Los administrativos y fiscales son competencia de la Contraloría, los disciplinarios de la Procuraduría y los penales de la Fiscalía.

La determinación, análisis, evaluación y validación del hallazgo debe ser un proceso cuidadoso, para que éste cumpla con las características que lo identifican (p. 11-12).

2.2.9 Control interno

En el libro II programa de preparación económica para cuadros lo define como:

“El proceso integrado a las operaciones efectuadas por la dirección y el resto de personal de una entidad para proporcionar una seguridad razonable al logro de los objetivos”. (Deltoro, Fonteboa & Armada , 2005, p. 123).

En ese contexto, Deltoro, Fonteboa & Armada, (2005) afirma:

Los Objetivos del control interno son los siguientes:

- a) Confiabilidad de la información
- b) Eficiencia y eficacia de las operaciones
- c) Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas
- d) Control de los recursos, de todo tipo, a disposición de la entidad. (p. 123).

- **Métodos para evaluar el control interno**

En lo referente a los métodos para evaluarlo el libro sistemas de control interno, del autor Santillana, J. (2015) señala:

- 1. Método descriptivo**

Permite describir las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diversas unidades administrativas que conforman la entidad.

La descripción debe hacerse de manera tal que siga el curso de las operaciones en todas las unidades administrativas que intervienen, nunca se practica en forma aislada (p. 97).

- 2. Método gráfico**

Se lo representa por medio de cuadros o gráficos el flujo de operaciones a través de los puestos o lugares donde se encuentran establecidas las medidas o acciones de control para su ejecución.

No se debe eludir que exista la posibilidad de que la empresa ya tenga elaboradas estas descripciones y flujogramas y que formen parte de los manuales

administrativos o de operación por lo cual el evaluador, puede apoyarse en ellos sin tener que elaborarlos y evaluará además los riesgos y las medidas y acción de control que deben contener, su actualidad pertinencia y apego por parte de los usuarios. En concordancia con el criterio al autor (p. 99).

3. Método de cuestionarios

Permite realizar el empleo de cuestionarios que el evaluador haya elaborado previamente, los cuales incluyen preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones y transacciones y quien tiene a su cargo las actividades o funciones inherentes. Los formulará de tal manera que las respuestas afirmativas indiquen la existencia de una adecuada medida o acción de control; mientras que las negativas señalen falla o debilidad en el sistema establecido (p. 103).

2.2.10 COSO I

- **COSO I**

Un modelo de sistema de control interno ha sido definido por el denominado Informe COSO (cuya denominación corresponde a las siglas del Committee of Sponsoring Organizations Of the Treadway Commission o COSO).

En lo analizado el autor del libro: Administración de riesgos ERM y la auditoría interna lo define como aquel:

“Estableció nuevas técnicas para la implementación y evaluación del control interno, a través de las cuales se orientaron los controles en las organizaciones”. (Estupiñán, 2006, p. 20).

El mismo autor: Estupiñán (2006), señala que: posteriormente se vieron afectados los controles establecidos, con la aparición de errores intencionales y no, algunos convertidos en fraudes como lo sucedido a partir de 1988, ocasionado grandes bancarrotas de empresas reconocidas de EE.UU, y Europa lo que impuso la necesidad imperiosa de evaluar el riesgo en las empresas antes de realizar la debida planificación estratégica. (p. 20).

Es así que la definición anterior da lugar a aportes importantes que compromete a la administración al momento de implementar, en el mantenimiento y la evaluación del control interno desde una visión integral del control interno de las entidades.

COSO I

El informe COSO es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una organización, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos de acuerdo a los siguientes puntos:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de leyes y normas que sean aplicables

“Es un proceso que hace parte de los demás sistemas y procesos de la empresa incorporando en la función de administración y dirección, no adyacente a estos. Orientado a objetivos es un medio, concebido y ejecutado por personas de todos los niveles de la organización a través de sus acciones y palabras. Proporciona una seguridad razonable, más que absoluta, de que se lograrán los objetivos definidos”

Importancia de COSO I: Marco Integrado de Control Interno

A nivel organizacional, Informe Coso I destaca la necesidad de que la alta dirección y el resto de la organización comprendan la trascendencia del control interno, la incidencia del mismo sobre los resultados de la gestión, el papel estratégico a conceder a la auditoría y esencialmente la consideración del control como un proceso integrado a los procesos operativos de la empresa y no como un conjunto de actividades adicionales, que daría como resultado procesos burocráticos. A nivel regulatorio o normativo, el Informe COSO pretende que cuando se plantee cualquier discusión o problema de control interno, tanto a nivel práctico de las empresas, como a nivel de auditoría interna o externa, o en los ámbitos académicos o legislativos, los interlocutores tengan una referencia conceptual común, lo cual antes de la aplicación del informe era complejo, dada la multiplicidad de definiciones y conceptos

divergentes que han existido sobre control interno. Desde su elaboración, esta metodología se incorporó en las políticas, reglas y regulaciones y ha sido utilizada por muchas empresas para mejorar sus actividades de control hacia el logro de sus objetivos planteados.

Dicho Informe intenta brindar un grado razonable de seguridad frente al riesgo que se presenta. Este último se define como la probabilidad que ocurra un determinado evento que puede tener efectos negativos para la organización.

Componentes de COSO I

El Informe Coso I se vale de diversos componentes para explicar el desarrollo del control interno en una organización, y estos son:

- ✓ Entorno de control.
- ✓ Evaluación de riesgos.
- ✓ Actividades de control.
- ✓ Información y comunicación.
- ✓ Supervisión.

Estos componentes serán analizados a la luz del Informe Coso I, ya que éste último se toma como base en esta investigación para la integración de los temas comprendidos en cada Informe Coso.

2.2.11 Riesgos del exámen de auditoría

Se lo puede definir como:

“La posibilidad de establecer una conclusión inexacta en la evaluación de gobierno, controles y riesgo, emitir un informe de auditoría defectuoso, por no haber detectado o irregularidades significativas en distintas áreas de la administración que modificarán la opinión del informe”. (Estupiñán, 2015, p. 41)

- **Riesgo inherente:** Es “la susceptibilidad de un saldo de cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o en el agregado cuando se acumule con representaciones erróneas en otros saldos o clases, suponiendo que no hubiera un control interno relacionado. (Federación Internacional de Contabilidad, 2007, p.96)
- **Riesgo de Control:** Es “el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en una aseveración y que pudiera ser de importancia relativa, ya sea en lo individual o cuando se acumula con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no se prevenga o detecte y corrija oportunamente por el control interno de la entidad” (Federación Internacional de Contabilidad, 2007, p.102)
- **Riesgo de Detección:** “Es el riesgo de que un auditor no detecte una representación errónea que exista en una aseveración y que pudiera ser de importancia relativa, ya sea en lo individual o cuando se acumula con otras representaciones erróneas” (Federación Internacional de Contabilidad, 2007, p.105).

2.2.12 Gobierno Autónomo Descentralizado. GAD

El Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización, lo define:

“Son instituciones descentralizadas que gozan de autonomía política, administrativa y financiera, y están regidos por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana”. (Ministerio de Finanzas, 2012, p. 17)

Los GAD están organizados de la siguiente manera:

- GAD Regionales
- GAD Provinciales
- GAD Municipal o Distrital Metropolitano
- GAD Parroquiales Rurales (p.17)
- **Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal (GADM)**

El Ministerio de Finanzas (2012) en el COOTAD LO DEFINE COMO

Este nivel de gobierno de carácter cantonal se encarga de planificar y ejecutar obras públicas, además de otros servicios. Los GAD cantonales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera; están integrados por las funciones de Participación Ciudadana, Legislación y Fiscalización, y Ejecutiva. El Alcalde o Alcaldesa son elegidos mediante votación popular, así como los Concejales y Concejalas, y de entre ellos se elige al Vicealcalde o Vicealcaldesa. (p.31)

Entre sus responsabilidades están:

- Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determina las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales.
- Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal.
- Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.
- Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad.

Toman decisiones a través de Concejales y Concejalas. (p. 31-32)

Como toda organización gubernamental el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara se encuentra normado con las siguientes disposiciones legales.

- Constitución Política del Estado Ecuatoriano 2008.
- Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización.
- Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente.
- Ley de Régimen Administrativo vigente.
- Ley Orgánica de Administración Financiera y Control vigente.
- Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público vigente.
- Ley de Presupuesto vigente.
- Ley de Contratación Pública y su Reglamento vigente.
- Ley de Regulación Económica y Control del Gasto Público vigente.
- Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de los Bienes del Sector Público vigente.
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública vigente.
- Normas de Control Interno
- Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas
- Ley de Régimen Provincial vigente.
- Código Tributario vigente.
- Ley de Régimen Tributario Interno vigente.
- Código de Trabajo vigente.
- Ley de Licitaciones y Concurso de Ofertas vigente.
- Ordenanzas y Reglamentos Municipales vigente.
- Ley de Descentralización vigente.
- Ley de Modernización vigente.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado vigente.
- Ley Orgánica de Responsabilidad Estabilización y Transparencia Fiscal vigente.
- Reglamento Interno para el registro, manejo, uso y control de Bienes Municipales
- Otras disposiciones legales conexas que rigen el que hacer Municipal.

2.3 IDEA A DEFENDER

La realización del Exámen especial a los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, permitirá mantener un continuo seguimiento y control de los bienes, con información veraz como sustento para la toma de decisiones.

Variable Independiente: Exámen especial a los bienes de larga duración

Variable Dependiente: Seguimiento y control de los bienes

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Este trabajo de titulación se desarrolló bajo la modalidad del enfoque cualitativo debido a que sus resultados se evidenciaron en el informe final del examen especial ya que se alinea a las siguientes fases:

- a) Aplicación de la observación de los bienes de larga duración.
- b) Instauración supuestos o ideas como efecto de la observación y evaluación realizadas.
- c) Demostración de que los supuestos o ideas tienen fundamento.
- d) Inspección los supuestos o ideas sobre la base de las pruebas o del análisis.
- e) Proposición de observaciones y evaluaciones para esclarecer, modificar, cimentar y/o fundamentar los supuestos e ideas; o incluso para generar otras.

En general, en este trabajo fue de modalidad cualitativa, puesto que se realizó la recolección de datos utilizando técnicas como: observación, revisión la normativa legal vigente, entrevista al encargado del control de los bienes, evaluación de experiencias personales de los funcionarios encuestados.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

En este trabajo de titulación aplicó los siguientes tipos de investigación clasificados según la naturaleza, siendo estos:

- **Investigación descriptiva:** Por cuanto permitió describir y analizar la gestión de los bienes de larga duración y los componentes del COSO I en el sistema de control interno.
- **Investigación explicativa:** La cual permitió describir los problemas que se encuentren al examinar los bienes y encontrar sus causas.

- **Investigación no experimental:** Ya que se realizó la evaluación del sistema de control interno, sin manipular intencionadamente las variables de los componentes del COSO I, sino que se analizará su observancia.

- **Investigación bibliográfica:** Puesto que proporcionó el conocimiento de la investigación realizada tanto por el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway relacionado con la metodología del COSO I, así como de teorías, tesis, hipótesis, experimentos, resultados, instrumentos y técnicas usadas acerca del examen especial.

3.3 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS A UTILIZAR

La modalidad de investigación que se aplicó en este trabajo de titulación es la siguiente:

Métodos: Es el camino para lograr evaluar el sistema de control interno del GAD Municipal, se procederá a aplicar el método:

- **Analítico – Sintético:** Ya que este trabajo implicó realizar el examen especial a los activos fijos, mediante un análisis individual de cada uno de los componentes del COSO I, induciéndolos en proceso de evaluación de control interno para evidenciar los problemas del control financiero, contable, administrativo y operativo de los bienes en el GADMC.

Técnicas: Se utilizó en este trabajo de investigación las siguientes:

- **Observación:** Puesto que fue el elemento fundamental de este proceso investigativo, pues en ella se apoyó la investigadora para obtener datos verídicos del funcionamiento del sistema de control interno.
- **Encuestas:** Se realizó con la finalidad de obtener información de los socios del sindicato en lo referente al sistema de control interno, mediante un cuestionario de preguntas escritas de tipo abiertas, cerradas y de selección múltiple que deberán ser contestadas por escrito.
- **Entrevista:** Técnica indispensable que permitió obtener datos reales de la gestión de los bienes de larga duración que de otro modo serían muy difícil conseguirla, y en este caso se le realizará al encargado de estas funciones.

Instrumentos: En este trabajo de titulación se utilizaron los siguientes instrumentos para llevarlo a cabo.

- Cuestionarios de control interno
- Matriz de evaluación del control interno COSO I
- Métodos de valoración e interpretación de riesgos
- Programa del examen especial

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

Población: El total de la población dado que la presente investigación constituye la nómina de los funcionarios GADMC Santa Clara, que trabajan en las áreas del Departamento Financiero y Bienes de Larga Duración siendo estos entre el período sujeto a examen 6 funcionarios.

Población:

Tabla N° 1: Población

ITEM	CARGO	CANT. EMPLEADOS
01	DIRECTOR FINANCIERO	1
02	CONTADORA GENERAL	1
03	ENCARGADO DE BIENES DE LARGA DURACION	1
04	GUARDALMACEN	1
05	ASISTENTE DE CONTABILIDAD	1
06	AUXILIAR CONTABLE	1
TOTAL:		6

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Clara
Elaborado por: Gladys Cecilia Díaz Villacrés

Muestra: La muestra en el presente trabajo de titulación no se utilizará por cuanto la población es reducida por lo tanto se trabajará con toda la población.

3.5 RESULTADOS

3.5.1 Resultados de la encuesta realizada a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Clara.

1.- ¿Cuenta el GADM con una unidad de administración de los bienes de larga duración?

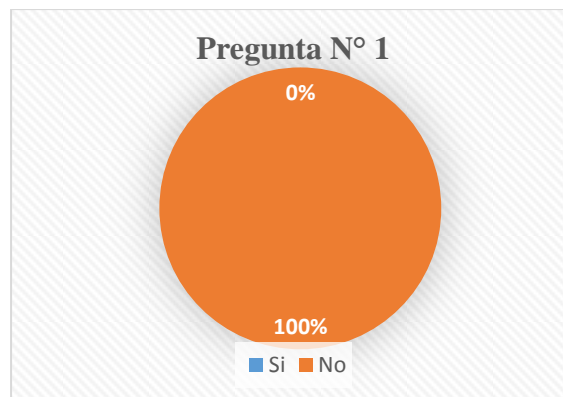
Tabla N° 2: Unidad de administración de bienes

Respuesta	Cantidad	Frecuencia
Si	0	0%
No	6	100%
Total	6	100%

Fuente: GAD Municipal de Santa Clara

Elaborado Por: Gladys Cecilia Díaz Villacrés

Gráfico N° 1: Unidad de Administración de bienes



Fuente: Tabla N°2

Elaborado Por: Gladys Cecilia Díaz Villacrés

ANÁLISIS DE LA PREGUNTA N° 1

El personal encuestado el 100% conoce que no se cuenta con una Unidad de Administración de Bienes en el GAD Municipal.

INTERPRETACIÓN DE LA PREGUNTA N° 1

En el GAD Municipal no cuentan con Unidad de Administración de Bienes a pesar de que no se lleve a cabo todas las funciones que esta debe hacer y que además no lleve ese nombre hay personas que de alguna manera ejecutan esas tareas.

2.- ¿Considera importante que haya una unidad de administración de los bienes en el GAD Municipal?

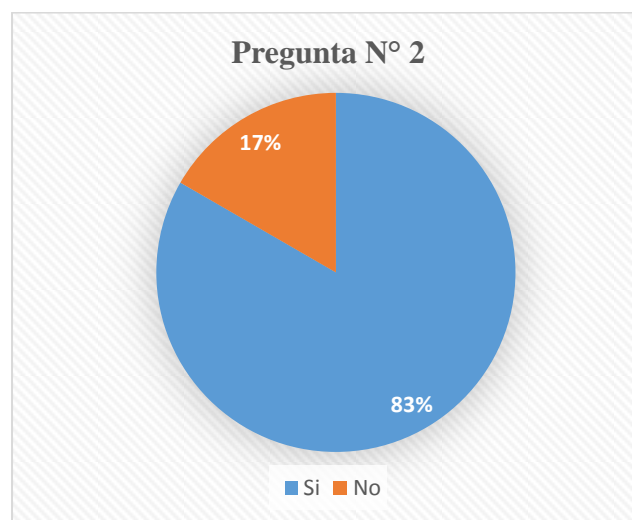
Tabla N° 3: Importancia de unidad de administración de bienes

Respuesta	Cantidad	Frecuencia
Si	5	83%
No	1	17%
Total	6	100%

Fuente: GAD Municipal de Santa Clara

Elaborado Por: Gladys Cecilia Díaz Villacrés

Gráfico N° 2: Importancia de la unidad de administración de bienes



Fuente: Tabla N°3

Elaborado Por: Gladys Cecilia Díaz Villacrés

ANÁLISIS DE LA PREGUNTA N° 2

El personal encuestado el 83% cree que es muy importante contar con una Unidad de Administración de Bienes en el GAD Municipal, mientras que un reducido 17% cree que no lo es.

INTERPRETACIÓN DE LA PREGUNTA N° 2

En el GAD Municipal si consideran importante contar con una Unidad de Administración de Bienes que ejecute todas las funciones que esta debe hacer en base a la reglamentación tanto interna como externa.

3.- ¿Cómo califica a la infraestructura donde funciona la bodega institucional?

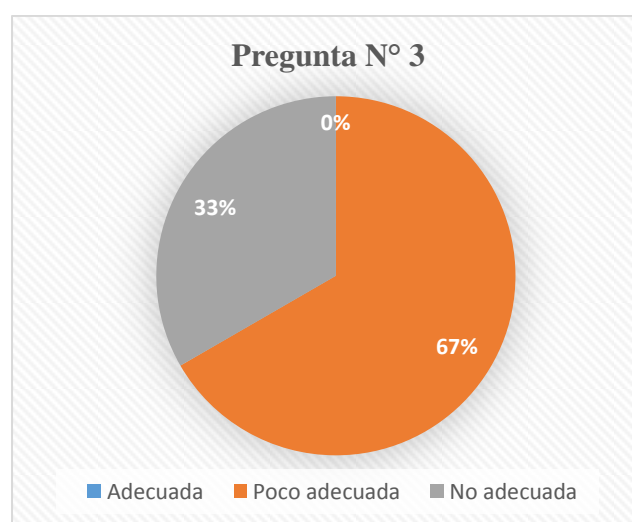
Tabla 4: Calificación de infraestructura

Respuesta	Cantidad	Frecuencia
Adecuada	0	0%
Poco adecuada	4	67%
No adecuada	2	33%
Total	6	100%

Fuente: GAD Municipal de Santa Clara

Elaborado Por: Gladys Cecilia Díaz Villacrés

Gráfico N° 3: Calificación de la infraestructura



Fuente: Tabla N°4

Elaborado Por: Gladys Cecilia Díaz Villacrés

ANÁLISIS DE LA PREGUNTA N° 3

El personal encuestado el 67% califica como poco adecuada la infraestructura en la que funciona la bodega institucional, mientras que un considerable 33% cree que definitivamente no es adecuada su infraestructura.

INTERPRETACIÓN DE LA PREGUNTA N° 3

En el GAD Municipal no están de acuerdo con la infraestructura de la bodega institucional, ya que consideran que siempre se ha ido improvisando en cuanto a espacios y a equipamiento.

4.- ¿Con relación al número de empleados y trabajadores municipales cree Ud. que los bienes de larga duración existentes, para cumplir con las funciones correspondientes, son?

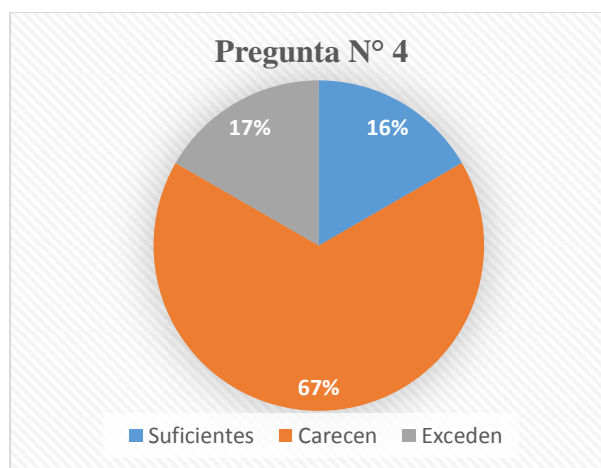
Tabla N° 5: Número de bienes Versus número de funcionarios

Respuesta	Cantidad	Frecuencia
Suficientes	1	16%
Carecen	4	67%
Exceden	1	17%
Total	6	100%

Fuente: GAD Municipal de Santa Clara

Elaborado Por: Gladys Cecilia Díaz Villacrés

Gráfico N° 4: Numero de bienes Versus Número de funcionarios



Fuente: Tabla N°5

Elaborado Por: Gladys Cecilia Díaz Villacrés

ANÁLISIS DE LA PREGUNTA N° 4

El personal encuestado el 67% cree que se carece de bienes para cumplir con las funciones que tiene cada empleado, un considerable 17% cree que los bienes son suficientes, mientras que a un 16% les parece que exceden los bienes.

INTERPRETACIÓN DE LA PREGUNTA N° 4

En el GAD Municipal no hay suficientes bienes para que los funcionarios cumplan a cabalidad con las funciones encomendadas, considerando el tiempo de vida de los mismos hay algunos que ya se deberían dar de baja pero por estar aún útiles se les sigue usando.

5.- ¿Considera Ud. que la autoridad de turno y los directores de cada área realizan todo lo necesario para mejorar el control interno de los bienes de larga duración?

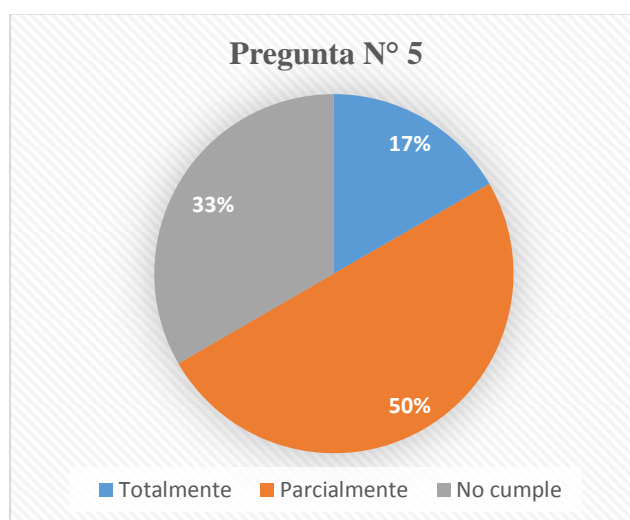
Tabla N° 6: Calificación a las acciones de las autoridades

Respuesta	Cantidad	Frecuencia
Totalmente	1	17%
Parcialmente	3	50%
No cumple	2	33%
Total	6	100%

Fuente: GAD Municipal de Santa Clara

Elaborado Por: Gladys Cecilia Díaz Villacrés

Gráfico N° 5: Calificación a las acciones de las autoridades



Fuente: Tabla N°6

Elaborado Por: Gladys Cecilia Díaz Villacrés

ANÁLISIS DE LA PREGUNTA N° 5

El personal encuestado el 50% considera que la autoridad de turno cumplen parcialmente con actividades que mejoren el control interno de los bienes, un considerable 17% cree que hacen todo por mejorarlo, mientras que a un 33% considera que no hacen nada para que este control mejore.

INTERPRETACIÓN DE LA PREGUNTA N° 5

En el GAD Municipal no se hace lo suficiente para que el control interno de los bienes de larga duración mejore y cumpla a cabalidad con la reglamentación interna y externa.

6.- ¿Conoce si la municipalidad dispone de un reglamento interno, que regule la administración de los bienes de larga duración?.

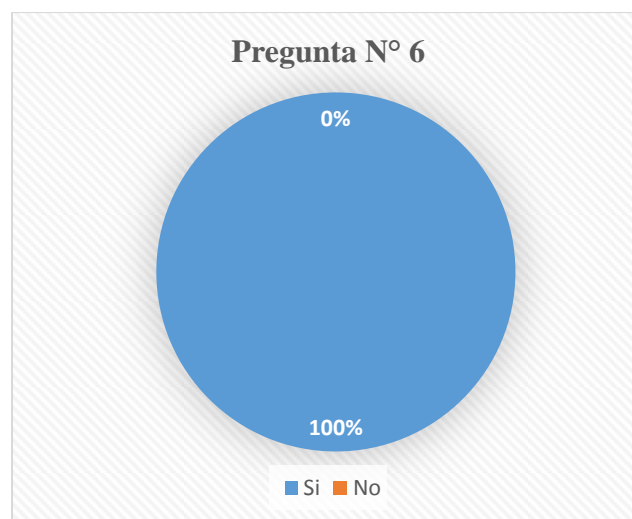
Tabla N° 7: Reglamento interno de administración de bienes

Respuesta	Cantidad	Frecuencia
Si	6	100%
No	0	0%
Total	6	100%

Fuente: GAD Municipal de Santa Clara

Elaborado Por: Gladys Cecilia Díaz Villacrés

Gráfico N° 6: Reglamento interno de administración de bienes



Fuente: Tabla N°7

Elaborado Por: Gladys Cecilia Díaz Villacrés

ANÁLISIS DE LA PREGUNTA N° 6

El personal encuestado el 100% conoce que existe un reglamento interno que regula la administración de los bienes.

INTERPRETACIÓN DE LA PREGUNTA N° 6

En el GAD Municipal si conoce de la existencia de la reglamentación interna que regula la administración de los bienes, sin embargo solo lo consultan en temas relacionados a su cargo.

7.- ¿Los bienes de larga duración que tiene bajo su custodia, le asignan y actualizan mediante acta de entrega – recepción, con código de identificación visible?

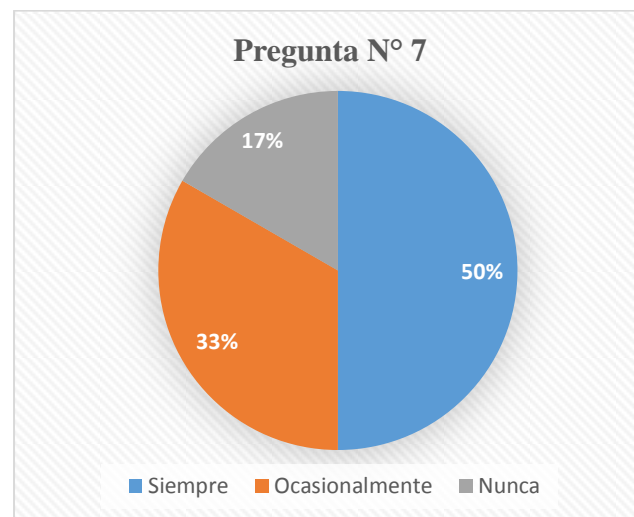
Tabla N° 8: Asignación mediante de actas entrega - recepción

Respuesta	Cantidad	Frecuencia
Siempre	3	33%
Ocasionalmente	2	50%
Nunca	1	17%
Total	6	100%

Fuente: GAD Municipal de Santa Clara

Elaborado Por: Gladys Cecilia Díaz Villacrés

Gráfico N° 7: Asignación mediante de actas entrega - recepción



Fuente: Tabla N°8

Elaborado Por: Gladys Cecilia Díaz Villacrés

ANÁLISIS DE LA PREGUNTA N° 7

El personal encuestado el 17%, dicen que nunca actualizan y tampoco le ponen un código de identificación visible a los bienes que les asignan, el 50% asegura que se cumple con esto ocasionalmente, mientras que a un 33% dicen que siempre se cumple con la actualización y codificación de los bienes asignados mediante acta de entrega - recepción.

INTERPRETACIÓN DE LA PREGUNTA N° 7

En el GAD Municipal no se cumple con la asignación de los bienes a cada funcionario, mediante actas de entrega recepción que no se la actualiza siempre que haya algún cambio y que hay códigos de bienes que no están acorde a lo recibido.

8.- ¿Cuáles son las dificultades que tiene el GADMC para la administración de estos bienes?

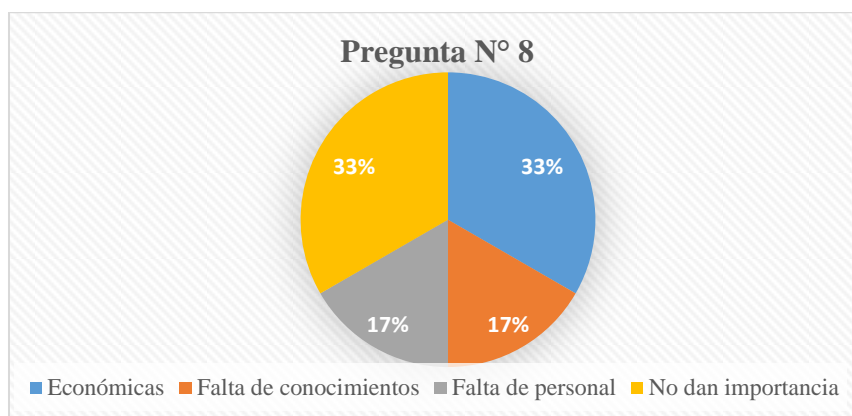
Tabla N° 9: Dificultades para la administración de bienes

Respuesta	Cantidad	Frecuencia
Económicas	2	33%
Falta de conocimientos	1	17%
Falta de personal	1	17%
No dan importancia	2	33%
Total	6	100%

Fuente: GAD Municipal de Santa Clara

Elaborado Por: Gladys Cecilia Díaz Villacrés

Gráfico N° 8: Dificultades para la administración de bienes



Fuente: Tabla N°9

Elaborado Por: Gladys Cecilia Díaz Villacrés

ANÁLISIS DE LA PREGUNTA N° 8

El personal encuestado el 33%, consideran que la mayor dificultad para la administración de bienes es que no dan importancia a ello, otro 33% asegura que se dificulta por la falta de recursos económicos, mientras que a un 17% dicen que la falta de conocimientos en esta área es una gran dificultad, y el mismo 17% considera que la falta de personal no permite que se administre los bienes.

INTERPRETACIÓN DE LA PREGUNTA N° 8

En el GAD Municipal se considera como mayores dificultades el no dar la importancia que se requiere y la falta de recursos económicos, el hecho de que no haya una

administración de bienes adecuada y acorde a la reglamentación tanto interna como externa.

9.- ¿El examen especial a los bienes de larga duración, contribuirá a cumplir con los objetivos de la administración de los bienes muebles del GAD Municipal del Cantón Santa Clara?

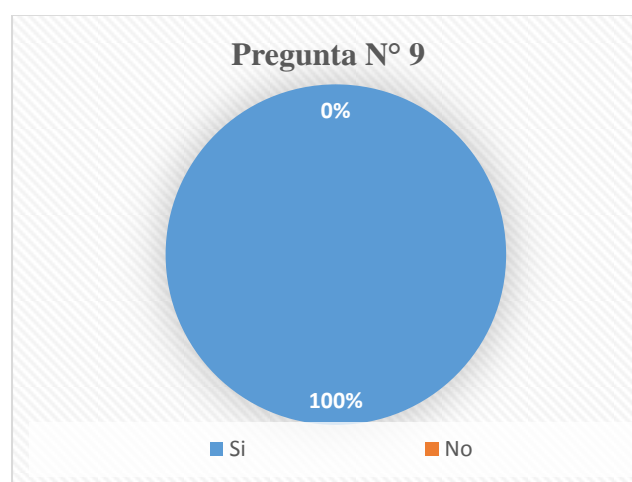
Tabla N° 10: Aceptación por un examen especial

Respuesta	Cantidad	Frecuencia
Si	6	100%
No	0	0%
Total	6	100%

Fuente: GAD Municipal de Santa Clara

Elaborado Por: Gladys Cecilia Díaz Villacrés

Gráfico N° 9: Aceptación por un examen especial



Fuente: Tabla N°10

Elaborado Por: Gladys Cecilia Díaz Villacrés

ANÁLISIS DE LA PREGUNTA N° 9

El personal encuestado el 100%, piensa en que el examen especial a los bienes de larga duración, contribuirá a la consecución de los objetivos institucionales

INTERPRETACIÓN DE LA PREGUNTA N° 9

En el GAD Municipal asegura que el exámen especial a los bienes de larga duración, contribuirá a la consecución de los objetivos institucionales, debido a que las observaciones y recomendaciones serán de aplicación obligatoria.

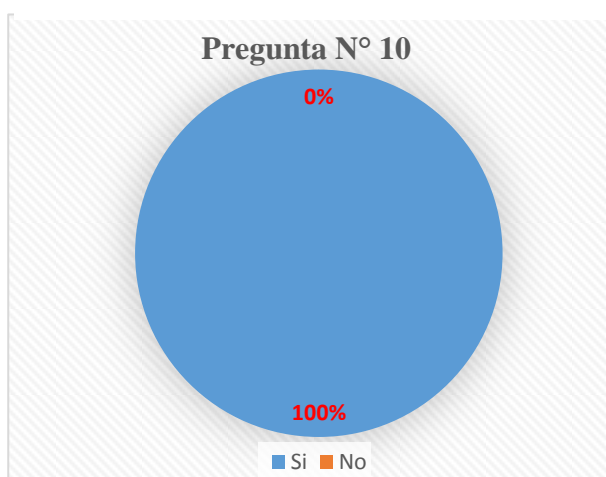
10.- ¿Se debe realizar el exámen a los bienes de larga duración con su respectivo informe que sea socializado a todas las autoridades y funcionarios del GAD?

Tabla 11: Aceptación por un informe socializado

Respuesta	Cantidad	Frecuencia
Si	6	100%
No	0	0%
Total	6	100%

Fuente: GAD Municipal de Santa Clara
Elaborado Por: Gladys Cecilia Díaz Villacrés

Gráfico N° 10: Aceptación por un informe socializado



Fuente: Tabla N°11
Elaborado Por: Gladys Cecilia Díaz Villacrés

ANÁLISIS DE LA PREGUNTA N° 10

El personal encuestado el 100%, cree que se debe realizar el examen a los bienes de larga duración con su respectivo informe que sea socializado a todas las autoridades y funcionarios del GAD

INTERPRETACIÓN DE LA PREGUNTA N° 10

En el GAD Municipal están de acuerdo con que se debe realizar el examen a los bienes de larga duración con su respectivo informe que sea socializado a todas las autoridades y funcionarios del GAD, así todos tendrán conocimiento de lo que se debe hacer para una mejor administración de los bienes.

3.5.2 Conclusión de los Resultados obtenidos en la encuesta

Una vez analizados e interpretadas las respuestas que se obtuvieron en las encuestas aplicadas se evidencia que es imperante la realización de un Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración, con el fin de: Establecer el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables; Verificar el proceso de registro, administración, uso, control y baja de bienes muebles.

Así mismo se evidencia en las respuestas a las encuestas que es muy importante la realización del Examen Especial por cuanto se ha evidenciado la necesidad de demostrar: Resultados que permitan mejorar los procesos que corresponden al control de los bienes.

3.6 VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER

El presente trabajo de titulación tiene como idea a defender, la realización del Exámen especial a los bienes muebles de larga duración que permitirá mantener un continuo seguimiento y control de los bienes, con información veraz como sustento para la toma de decisiones

Se verificó mediante el procesamiento de datos de la encuesta aplicada a los funcionarios de la Unidad de Administración de Bienes, y a la entrevista realizada al Alcalde del Cantón Santa Clara, que llegaron a resultados concluyentes, derivados de cada análisis e interpretación de cada pregunta de la encuesta.

Por lo que se pudo evidenciar de acuerdo a los datos indicados anteriormente: que no se cuenta con una unidad de administración de bienes estructurada como lo ordena la ordenanza 0039 del GAD; la infraestructura de la bodega es poco adecuada, la relación número de bienes con número de funcionarios no es equitativa, las autoridades de cada área realizan parcialmente lo necesario para mejorar el control de los bienes, solo ocasionalmente se actualizan las actas de entrega recepción por traslados de bienes, existen dificultades tanto económicas como de falta de importancia para la administración de los bienes.

Es así que los entrevistados expresan en sus repuestas a la pregunta N° 9 de la encuesta, la necesidad de la aplicación de este exámen para que contribuya a cumplir con los objetivos de la administración de los bienes muebles del GAD Municipal.

A partir de esta verificación reflejada en la conclusión de los resultados obtenidos, se procedió a desarrollar la propuesta.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

EXÁMEN ESPECIAL

A LOS BIENES MUEBLES DE LARGA DURACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SANTA CLARA, PROVINCIA DE PASTAZA, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

4.1 INTRODUCCIÓN

El examen especial a los bienes muebles de larga duración del GAD Municipal del Cantón Santa Clara por el período del 1 Enero al 31 Diciembre 2016, se ha desarrollado enmarcado dentro de la normativa legal vigente, tanto interna como externa y comprende la evaluación selectiva de documentación relacionada con los procesos de selección para la adquisición de bienes muebles, efectuados por la Municipalidad

4.2 JUSTIFICACIÓN

Este tema se desarrolla, por cuanto se tiene alcance a la normativa vigente emitida por la Contraloría General del Estado y el GADMC Santa Clara, así mismo debido a que se dispone de la autorización de la máxima autoridad, para que todo el personal relacionado a este examen facilite con la información correspondiente.

4.3 OBJETIVOS

- Desarrollar el examen especial acorde al formato establecido por la ESPOCH para trabajos de titulación.
- Aplicar los métodos y técnicas correspondientes para la recolección de información.
- Elaborar el informe de examen especial, con las debidas conclusiones y recomendaciones

4.4 DESARROLLO

4.4.1 Archivo Permanente

Tabla 12: Índice del Archivo Permanente

ARCHIVO PERMANENTE	ABREV.
ARCHIVO PERMANENTE	AP
Solicitud de autorización del examen especial al GADM Santa Clara	SA
Autorización del GAD Municipal Santa Clara	AG
Orden de trabajo	OT
Comunicación de inicio del examen especial	IE
Solicitud de documentación	SD
Reseña histórica y antecedentes del GADM Santa Clara	RH
Estructura orgánica del GADM Santa Clara	EO
Nombramiento del alcalde	NA
Registro Único del Contribuyente Institucional	RUC
Descripción y perfil del puesto de los funcionarios de la Unidad de Administración de Bienes	DP
Base legal	BL
Estado de situación financiera	ESF
Libro mayor	LM
Porcentajes de depreciación de bienes muebles	PD
Programa de planificación preliminar	PP

Fuente: Archivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal
Elaborado Por: La autora

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 05/05/2018
Supervisado por: LKEM/EVCM	Fecha: 05/05/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

**AP 1.1
1/1**

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL EXÁMEN ESPECIAL AL GADM
SANTA CLARA**

Santa Clara, 26 de febrero del 2018

Señor Ingeniero
César Castro
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE SANTA CLARA
Presente


De mi consideración:

Mediante la presente llego a usted con un efusivo saludo.

Yo, Gladys Cecilia Díaz Villacrés estudiante de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Administración de Empresas, carrera Licenciatura en Contabilidad y Auditoría Contador Público Autorizado, por medio de la presente me permito solicitarle a usted de la manera más respetuosa me conceda la **AUTORIZACIÓN Y AUSPICIO** para realizar la **TESIS DE GRADO** con el tema **“Examen especial a los bienes muebles de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Clara, provincia de Pastaza, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.”**

Por la atención que se digne dar a la presente le anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente;


Gladys Cecilia Díaz Villacrés
Cc:1802474054

**Egresada en Contabilidad y Auditoría
Contador Público Autorizado - ESPOCH**

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 12/03/2018
Supervisado por: LKEM/EVCM	Fecha: 13/03/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración

AUTORIZACIÓN DEL GADM SANTA CLARA

**AP 1.2
1/1**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

Santa Clara, 17 de abril del 2018

Ingeniero

Milton Sanmartín

**VICEDECANO DE LA FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

Presente.-

De mi consideración:

A través de la presente llego a usted con un atento y cordial saludo, augurándole el mejor de los éxitos en sus funciones cotidianas.

A la vez me permito comunicar, que ante la solicitud presentada por la Gladys Cecilia Díaz Villacrés, alumna de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo Facultad de Administración de Empresas, Licenciatura en Contabilidad y Auditoría, en mi calidad de Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, Cantón Santa Clara, Provincia de Pastaza, **CONCEDO LA AUTORIZACIÓN Y AUSPICIO** para que la estudiante realice su **TESIS DE GRADO** en esta Institución, con el Tema **“Examen especial a los bienes muebles de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Clara, provincia de Pastaza, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.”**

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

Atentamente,

Ing. César Castro

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL SANTA CLARA



Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 22/04/2018
Supervisado por: LKEM/EVCM	Fecha: 22/04/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración

ORDEN DE TRABAJO

**AP 1.3
1/2**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

ORDEN DE TRABAJO N° OR-0046

Santa Clara, 24 de abril 2018

Señora:

Gladys Díaz Villacrés

Egresada en Contabilidad y Auditoría

Contador Público Autorizado – ESPOCH

Presente.-

De mi consideración:

En mi calidad de Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, Cantón Santa Clara, autorizo a usted para que en calidad de Jefe de Equipo, efectúe el **Examen especial a los bienes muebles de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Clara, provincia de Pastaza, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.**

La auditoría cumplirá los siguientes objetivos:

- Planificación y ejecución del examen especial de tal manera que permita obtener una razonable seguridad del grado de eficiencia, eficacia y economía en la ejecución de los procesos.
- Una evaluación del sistema de control interno implementada por la institución para la ejecución de los procesos.
- Emitir un informe con comentarios, conclusiones y recomendaciones como una herramienta para la administración.

Como resultado del examen especial se obtendrá:

- Información de debilidades de control interno, incluyendo recomendaciones pertinentes.
- Determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía de los procesos

Elaborado por: **G.C.D.V**

Fecha: 26/04/2018

Supervisado por: **LKEM\EVCM**

Fecha: 26/04/2018



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

- Información sobre el cumplimiento de políticas establecidas por la administración de los bienes muebles institucionales, incluyendo recomendaciones pertinentes en las que observemos posibilidades de mejora

Además se establece como fecha de comunicación de resultados el día 3 de agosto del 2018, para lo cual solicito prepare su programa de trabajo y lo organice con su equipo de trabajo.

Atentamente


Ing. César Castro

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE SANTA CLARA

Elaborado Por: Auditoría Interna del GADMSC



Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 26/04/2018
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 26/04/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

**Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración
COMUNICACIÓN DE INICIO DEL EXAMEN ESPECIAL**

**AP 1.4
1/1**



Oficio N°: 010

Sección: Escuela Superior Politécnica de Chimborazo

Asunto: Notificación Inicio de Examen Santa Clara

Fecha: 25 de abril del 2018

Ingeniero

César Castro

ALCALDE GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA

Presente. -

De mi consideración:

Cúmpleme comunicar a usted, que en base a la **orden de trabajo N° 0046** emitida por su autoridad, se ha dado inicio el proceso del Examen especial a los bienes muebles de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Clara, provincia de Pastaza, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, por lo que continuando con este proceso se ha dado inicio a revisar la documentación de la Unidad, para lo cual usted se le solicita comedidamente autorizar a los funcionarios relacionados con este examen entregar información y documentación que se solicite para llevar a cabo el examen antes mencionado y a la vez prestar su colaboración a fin de que los resultados logrados vayan en beneficio de la institución.

Atentamente,


Gladys Cecilia Díaz Villacrés

Cc: 1802474054

JEFE DE EQUIPO – AUDITOR

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 26/04/2018
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 26/04/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración

SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN

**AP 1.5
1/1**



Oficio N°: 010
Sección: Escuela Superior Politécnica de Chimborazo
Asunto: Solicitud de documentación GADM Santa Clara
Fecha: 3 de mayo del 2018

Ingeniero
César Castro

**ALCALDE GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
SANTA CLARA**

Presente. -

De mi consideración:

Por medio del presente, me dirijo a usted con la finalidad de solicitarle, me autorice:

- Realizar la visita preliminar
- Entrevista con el funcionario encargado de bienes de larga duración
- A quien corresponda, entregar a quien corresponda la siguiente información
 1. Información general del GADM Santa Clara
 2. Documento de creación, reseña histórica y antecedentes
 3. RUC Institucional
 4. Organigrama estructural
 5. Nombramiento del Alcalde
 6. Manual de procesos y funciones
 7. Base legal
 8. Reglamentación interna de la administración de los bienes de larga duración
 9. Estado de situación financiera
 10. Estado de resultados
 11. Libro mayor general
 12. Inventario de bienes de larga duración
 13. Porcentaje de depreciación de bienes al 31 de diciembre del 2016
 14. Actas de entrega – recepción de bienes
 15. Actas de bajas de bienes

Con la finalidad de elaborar el marco propositivo del trabajo de titulación denominado **“Examen especial a los bienes muebles de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Clara, provincia de Pastaza, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2016”**, el mismo que se está realizando previo a la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, de la ESPOCH.

Por la atención que se digne dar a la presente, me suscribo.

Atentamente,


Gladys Cecilia Díaz Villacrés
Cc: 1802474054

JEFE DE EQUIPO – AUDITOR

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 05/05/2018
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 05/05/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración

**RESEÑA HISTÓRICA Y ANTECEDENTES DEL GADM SANTA
CLARA**

**AP 1.5.1
1/1**

Santa Clara es el tercer cantón de la provincia, en el orden de su creación, ubicado al noroeste de nuestra jurisdicción provincial, Inicialmente estuvo habitado por indígenas Kichwas nativos del sector, hasta que con el proyecto del carretero Baños-Puyo – Tena, comienza la colonización.

Santa Clara se empieza a poblar partir del año 1955. En 1958 la misión Josefina, compró la hacienda Santa Clara de aproximadamente 300 Has al señor Jesús Londoño, que le había puesto ese nombre a la hacienda porque su esposa Sofía era devota de la virgen Santa Clara. El objetivo era ubicar en este punto un tambo o paradero para hacer más fácil el desplazamiento entre Puyo y Tena, ya que los caminos eran de herradura.

En 1958 se inicia la construcción de la carretera Puyo-Tena y se instala en Santa Clara la primera escuela para indígenas en la hacienda Piatúa y la misión establece los primeros cafetales.

La vía posibilita la llegada de los primeros colonos fundamentalmente de la provincia de Tungurahua atraídos por la explotación maderera y ganadera. Los indígenas nativos del lugar eran las familias Tapuy y Grefa. La posesión de las tierras es posible por la aplicación de la primera Ley de Reforma Agraria, que eran denunciadas al IERAC para su legalización.

Para 1964 la carretera llega a Santa Clara, la misión Josefina ha creado la escuela Santa Clara y el hospital Ernesto Ophuls; situación que posibilita que el 29 de diciembre de 1966 Santa Clara sea declarada parroquia. En cantón es creado el 2 de enero de 1992, del cual Santa clara es cabecera cantonal.

El 29 de diciembre de 1992, se publicó en el Registro Oficial N° 31 de la Ley que crea la Parroquia Santa Clara. Veinte y seis años tuvo que soportar la desatención de obras de infraestructura básica por parte de las instituciones de la Provincia de Pastaza, de quienes dependía en ese entonces, impidiéndole el desarrollo en diferentes campos, esto motivó para que el pueblo se uniera e iniciara la lucha para la Cantonización, la cual se hizo realidad el 2 de Enero de 1992, fecha en la que se publicó en el Registro Oficial N°. 844 la Ley de Creación por el Estado.

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 05/05/2018
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 05/05/2018

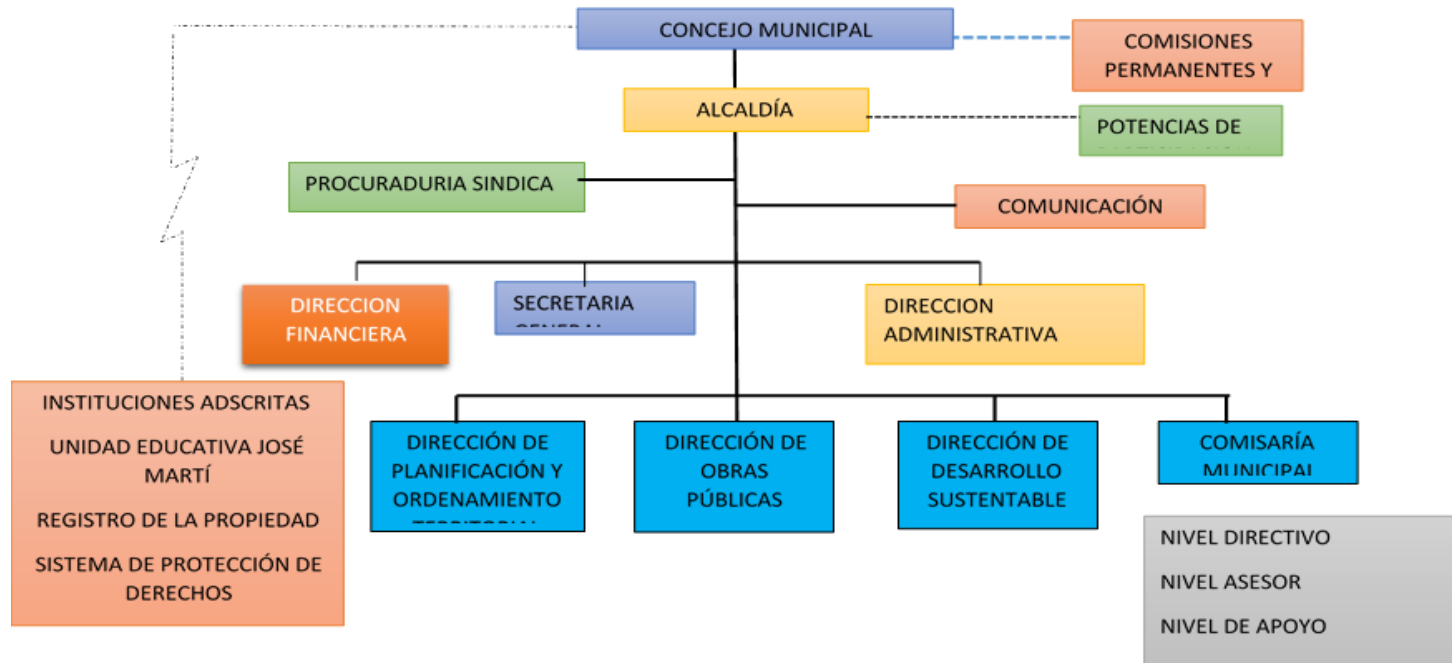
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL GADM SANTA CLARA

**AP 1.5.2
1/1**

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL GAD MUNICIPAL DE SANTA CLARA



Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 05/05/2018
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 05/05/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

**Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración
NOMBRAMIENTO DEL ALCALDE**

**AP 1.5.3
1/2**



**ACCIÓN DE PERSONAL
No. 043
Fecha: 15/05/2014**

DECRETO ACUERDO RESOLUCIÓN
No. FECHA:

CASTRO WILCAPI
APELLIDOS

RÓMULO CESAR
NOMBRES

No. Cédula Ciudadanía
1600262461

No. De Afiliación al IESS:

Rige a partir de:
15 DE MAYO DE 2014

EXPLICACIÓN:

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ART. 59 DEL CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, EN CONCORDANCIA CON LITERAL d) DEL ART. 17 DE LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO Y EL LITERAL d) DEL ART. 17 DEL REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO, RESUELVE:

EXTENDER EL NOMBRAMIENTO DE PERIODO FIJO A FAVOR DEL ING. CASTRO WILCAPI RÓMULO CESAR EN CALIDAD DE ALCALDE DEL CANTÓN SANTA CLARA, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 15 DE MAYO DE 2014 HASTA EL 14 DE MAYO DE 2019.

INGRESO SUBROGACIÓN RENUNCIA
ASCENSO ENCARGO SUPRESIÓN DE PUESTO
UBICACIÓN COMISIÓN DE SERVICIOS DESTITUCIÓN
TRASLADO REVALORACION JUBILACION
VACACIONES RECLASIFICACION NOMBRAMIENTO DE PERIODO FIJO

SITUACIÓN PROPUESTA

PROCESO: ALCALDÍA
SUBPROCESO:
PUESTO: ALCALDE
LUGAR DE TRABAJO: GAD Municipal de Santa Clara
REMUNERACIÓN MENSUAL: USD3.800.00
PARTIDA PRESUPUESTARIA: 5.1.111.01.05

Acta Final

No. Fecha:

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

f. *[Signature]*
COORDINADOR/A DE TALENTO HUMANO

DIOS, PATRIA Y LIBERTAD

f. *[Signature]*
ALCALDE DEL CANTÓN SANTA CLARA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

N° NPF-001-2014 FECHA: 15/05/2014

REGISTRO Y CONTROL

f. *[Signature]*
Analista de Talento Humano

Elaborado por: **G.C.D.V**

Fecha: 05/05/2018

Supervisado por: **LKEM\EVCM**

Fecha: 05/05/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

**AP 1.5.3
2/2**

**Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración
NOMBRAMIENTO DEL ALCALDE**

LA PERSONA REMPLAZARÁ A: VERDESOTO GUERRÓN VÍCTOR HUGO

EN EL PUESTO DE: ALCALDE DEL CANTÓN SANTA CLARA

QUIEN CESÓ EN FUNCIONES POR: MANDATO LEGAL FECHA: 14/05/2014

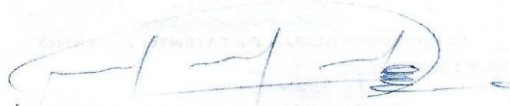
POSESIÓN DEL CARGO

YO CASTRO WILCAPI RÓMULO CESAR CON CEDULA DE CIUDADANÍA N°: 1600262461

JURO LEALTAD AL ESTADO ECUATORIANO

LUGAR: SANTA CLARA

FECHA: MAYO 15 DE 2014

f. 
Servidor/a Público/a

f. 
Coordinador/a de Talento Humano



Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 05/05/2018
Supervisado por: LKEM/EVCM	Fecha: 05/05/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

**Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración
REGISTRO ÚNICO DEL CONTRIBUYENTE**

**AP 1.5.4
1/1**



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 1660000680001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL
REPRESENTANTE LEGAL: SANMARTIN TORRES FREDDY ALBERTO
CONTADOR: YUMBO VARGAS RITA ESELENDY

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 02/01/1992 **FEC. CONSTITUCION:** 02/01/1992
FEC. INSCRIPCION: 20/07/1994 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 23/02/2017

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES REALIZADAS POR MUNICIPIOS.

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: PASTAZA Cantón: SANTA CLARA Parroquia: SANTA CLARA Barrio: NUEVO AMANECER Calle: LLANGANATES
Número: S/N Intersección: REDENTORISTAS Referencia ubicación: A UNA CUADRA DEL COLEGIO A DISTANCIA JUAN
MONTALVO Telefono Trabajo: 032783006 Email: mallopez@hotmail.com Telefono Trabajo: 032783062 Fax: 032783063
Telefono Trabajo: 032783007 Web: WWW.SANTACLARA.GOB.EC

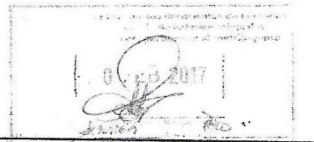
DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA
- * IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 005 **ABIERTOS:** 4
JURISDICCION: \ ZONA 3\ PASTAZA **CERRADOS:** 1

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: AIBURGOS

Lugar de emisión: PUYO/CESLAO MARIN Y 9 DE Fecha y hora: 23/02/2017 18:17:28

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 05/05/2018
Supervisado por: LKE\EC	Fecha: 05/05/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

**AP 1.5.5
1/4**

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS
Código:	GADMSC-MCVP-P-0147	INTERFAZ:
Denominación del Puesto:	TECNICO DE CONTROL DE MATERIALES	Clientes internos y externos
Nivel:	8	
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
ACTIVIDADES ESENCIALES		
Controla e inspecciona el ingresos de materiales a bodega de acuerdo a especificaciones técnicas.		
Verifica el egreso de materiales de bodega de acuerdo a autorización emitida por el Guardalmacen.		
Ingresa al sistema los pedidos de materiales realizados por el personal de la institución.		
Colabora en el almacenamiento y distribución de materiales conforme a directrices emitidas por el Guardalmacen.		
Colabora en la elaboración del inventario de bodega.		
Otras actividades afines dispuestas por el jefe inmediato.		
Aprobado: Resolución Administrativa N° A-030-2015		Reformado: Resolución Administrativa N° A-040-2016

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 05/05/2018
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 05/05/2018



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**
Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración

**AP 1.5.5
2/4**

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO (OBREROS)

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS
Código:	GADMSC-MCVP-P-0148	INTERFAZ:
Denominación del Puesto:	AUXILIAR DE BODEGA	Clientes internos y externos
Nivel:	1	
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	

ACTIVIDADES ESENCIALES	
Entregar, recibir, verificar y ordenar los bienes ingresados o reingresados a bodega.	
Apoyar en la codificación de los equipos, maquinarias y materiales.	
Preparar los materiales a entregar, bajo la supervisión del Guardalmacen.	
Operar el montacarga para el transporte del material y suministro de bodega.	
Cargar y descargar materiales, equipos y herramientas.	
Limpiar la bodega y el espacio físico adicional destinado para la custodia de bienes, materiales, insumo y equipos a cargo de la bodega.	
Otras actividades afines dispuestas por el jefe inmediato.	
Aprobado: Resolución Administrativa N° A-030-2015	Reformado: Resolución Administrativa N° A-040-2016

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 05/05/2018
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 05/05/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

**Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO**

**AP 1.5.5
3/4**

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	QADMBC-MCVP-P-068	INTERFAZ: Coordinador/a de Talento Humano, clientes internos y externos		Nivel de Instrucción:	Técnico Superior, Tecnológico Superior o Tercer Nivel
Denominación del Puesto:	GUARDALMACEN			Área de Conocimiento:	Ciencias Sociales, Educación Comercial y Derecho
Nivel:	Profesional				
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
Rol:	Ejecución de Procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Municipal Agregador de Valor 1	2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
Grado:	10	Ejecutar actividades relacionadas con la recepción, custodia y distribución de bienes adquiridos por la institución.		Tiempo de Experiencia:	2 años (Técnico Superior), 1 año (Tecnológico Superior) o 9 meses (Tercer Nivel)
				Especificidad de la experiencia:	Administración de Bodegas
				6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO	
		Temática de la Capacitación		Bienes y Bodega, Manejo de Inventarios	
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS	
Ejecuta el Módulo de Bienes y Bodega del SIG-AME		Manejo del SIG-AME		Denominación de la Competencia	Nivel
Ejecuta la recepción, clasificación y distribución de bienes previa verificación de especificaciones técnicas y documentación de respaldo		Manejo de Bienes y Bodega		Habilidad Analítica	Medio
Examina las notas de Ingreso, transferencia y devoluciones de mercaderías y lo remite a la unidad contable.		Contabilidad		Recolección de la información	Medio
Identifica las existencias y fija el stock de bodega		Manejo de Inventarios		Destreza matemática	Medio
Elabora instructivos para la codificación, clasificación y ubicación de los bienes que conforman el stock institucional en coordinación con el Coordinador/a de Bienes y Bodega		Manejo de Bienes y Bodega		Pensamiento conceptual	Medio
Integra el equipo para la elaboración de inventarios		Manejo de Inventarios		Orientación/Asesoramiento	Medio
				10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES	
				Denominación de la Competencia	Nivel
				Trabajo en equipo	Medio
				Orientación a los resultados	Medio
				Conocimiento del entorno organizacional	Bajo
				Flexibilidad	Medio
				Orientación al servicio	Medio

Aprobado: Resolución Administrativa N° A-030-2016 Reformado por la Resolución Administrativa N° A-040-2016

Elaborado por: **G.C.D.V**

Fecha: 05/05/2018

Supervisado por: **LKEM\EVCM**

Fecha: 05/05/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

**AP 1.5.5
4/4**

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	GADMSC-MCVP-P-051	INTERFAZ: Coordinadoría de Bienes y Bodega, clientes internos y externos		Nivel de Instrucción:	Tercer año aprobado o certificado de culminación de educación superior
Denominación del Puesto:	INVENTARIADOR			Área de Conocimiento:	Ciencias Sociales, Educación Comercial, Derecho
Nivel:	NO PROFESIONAL				
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
Rot:	Ejecución de Procesos de Apoyo				
Grupo Ocupacional:	Servidor Municipal de Asistencia Técnica 2	2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
Grado:	B	Ejecutar actividades de inventario de bienes muebles e inmuebles, materiales, herramientas, equipos, parque automotor y demás artículos existentes en la institución, así como verificar periódicamente los mismos a fin de establecer el registro de existencias.		Tiempo de Experiencia:	6 meses
				Especificidad de la experiencia	Manejo de Inventarios
				6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO	
		Temática de la Capacitación		Sistema de Inventarios, Contabilidad General	
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS	
Obtiene un registro de los ingresos y egresos de bodega así como de las transferencias hacia las unidades o procesos organizacionales	Control Interno	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
		Planificación y Gestión	Bajo	Establece objetivos y plazos para la realización de las tareas o actividades, define prioridades, controlando la calidad del trabajo y verificando la información para asegurarse de que se han cumplido las acciones previstas.	
		Recopilación de la información	Bajo	Busca información con un objetivo concreto a través de preguntas rutinarias.	
Actualiza el Kardex del control de existencias, fija el stock de bodega y levanta actas de entrega recepción de activos fijos	Manejo de Inventarios	Generación de Ideas	Bajo	Identifica procedimientos alternativos para apoyar en la entrega de productos o servicios a los clientes usuarios.	
		Pensamiento conceptual	Medio	Analiza situaciones presentes utilizando los conocimientos técnicos o adquiridos con la experiencia. Utiliza y adapta los conceptos o principios adquiridos para solucionar problemas en la situación de su trabajo, proyectos y otros.	
Asiste en la elaboración de inventarios de bienes de larga duración, bienes no depreciables y existencias	Manejo de Inventarios	Comprensión escrita	Bajo	Lee y comprende documentos de complejidad media, y posteriormente presenta informes.	
Obtiene un catastro de bienes inmuebles y activos fijos de la institución y realiza el control respectivo	Control Interno	10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		Denominación de la Competencia	
		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
		Iniciativa	Bajo	Reconoce las oportunidades o problemas del momento. Cuestiona las formas convencionales de trabajar.	
Participa en todas las actividades de revalorización de los bienes que se han depreciado por el fin de su vida útil	Control Interno	Orientación a los resultados	Bajo	Realiza bien o correctamente su trabajo.	
		Conocimiento del entorno organizacional	Bajo	Utiliza las normas, la cadena de mando y los procedimientos establecidos para cumplir con sus responsabilidades. Responde a los requerimientos exigidos.	
Obtiene información sobre bienes obsoletos e inservibles y notifica para el proceso de baja	Normativa legal para procesos de baja	Flexibilidad	Medio	Modifica su comportamiento para adaptarse a la situación o a las personas. Decide qué hacer en función de la situación.	
		Orientación al servicio	Medio	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.	
Aprobado: Resolución Administrativa N° A-030-2015		Reformado por la Resolución Administrativa N° A-040-2015			

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 05/05/2018
Supervisado por: LKEM/EVCM	Fecha: 05/05/2018

Constitución de la República del Ecuador:

Art. 211.- La Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.

Art. 233.- Ninguna servidora ni 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.

Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos de las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y Enriquecimiento ilícito. La acción para perseguirlos y las penas correspondientes serán imprescriptibles y, en estos casos, los juicios se iniciarán y continuarán incluso en ausencia de las personas acusadas.

Estas normas también se aplicarán a quienes participen en estos delitos, aun cuando no tengan las calidades antes señaladas.

Ley de la Contraloría General del Estado y su Reglamento:

Art. 1.- Objeto de la Ley. - La presente 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 custodia de bienes públicos.

Reglamento General de Bienes del Sector Público:

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 disponen de recursos públicos en los términos previstos en el artículo 211 de la constitución Política y 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.

<p style="text-align: center;">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA</p> <p style="text-align: center;">Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración</p> <p style="text-align: center;">BASE LEGAL</p>	<p style="text-align: center;">AP 1.5.6 2/2</p>
<p>Reglamento para administración y control de bienes de larga duración.</p> <p>Art. 1.- Ámbito. - El presente Reglamento regula lo relacionado a los bienes de larga duración y bienes sujetos a control de la Asamblea Nacional.</p> <p>Se incluyen para el control de los bienes de larga duración y, bienes sujetos a control asignados para su uso mediante adquisición o compra, convenio, donación, comodato o cualquier otra modalidad.</p> <p>250 Normas de Control Interno para Inversiones en Existencias y Bienes de Larga Duración.</p> <p>Tienen que ver con los aspectos relacionados con el control de existencias y el registro, control, protección y conservación de los bienes de larga duración.</p> <p>Resoluciones, reglamentos manuales e instructivos emitidos por la Municipalidad.</p> <p>Normativa interna emitida en diferentes momentos.</p>	

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

**AP 1.6
1/1**



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
SANTA CLARA**

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION

Página 3 de 10

Desde : 01/01/2016 Hasta : 31/12/2016

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1.4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	5.898.809,35	2.427.599,99
1.4.1	BIENES DE ADMINISTRACION	5.898.809,35	2.427.599,99
1.4.1.01	BIENES MUEBLES	2.157.579,88	2.185.892,55
1.4.1.01.03	mobiliarios	81.328,71	61.613,79
1.4.1.01.04	maquinarias y equipos	1.765.711,56	1.803.832,38
1.4.1.01.05	vehiculos	209.602,53	209.602,53
1.4.1.01.06	herramientas	16.453,83	20.951,42
1.4.1.01.07	equipos, sistemas y paquetes informatico	74.624,33	80.255,20
1.4.1.01.08	bienes artisticos y culturales	9.099,46	8.877,79
1.4.1.01.09	libros y colecciones	759,44	759,44
1.4.1.03	BIENES INMUEBLES	5.642.164,90	2.246.062,52


Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 05/05/2018
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 05/05/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración

LIBRO MAYOR

AP 1.7
¼

		GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA				SIG-AME	
		MAYOR GENERAL		Página 1 de 9			
Codigo :	1.4.1.01.03	Desde :	01/01/2016	Hasta :	31/12/2016	Saldo Inicial :	81.328,71
Nombre :	mobiliarios		Saldo Acumulado a la Fecha :		01/01/2016	81.328,71	
Fecha Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo			
29/03/2016 0:00:00	487 DONACION DEL PATRONATO MUNICIPAL DE SANTA CLARA		100,00	0,00	81.428,71		
29/03/2016 0:00:00	487 DONACION DEL PATRONATO MUNICIPAL DE SANTA CLARA		116,00	0,00	81.544,71		
29/03/2016 0:00:00	487 DONACION DEL PATRONATO MUNICIPAL DE SANTA CLARA		200,00	0,00	81.744,71		
29/03/2016 0:00:00	487 DONACION DEL PATRONATO MUNICIPAL DE SANTA CLARA		200,00	0,00	81.944,71		
24/11/2016 0:00:00	1588 ARMEND SAFE CAJAS DE SEGUROS CIA LTDA, PAGO DE COMPRA DE UNA CAJA FUERTE PARA CONSTANCIA DE ESTE PAGO ADJUNTO		736,84	0,00	82.681,55		
24/11/2016 0:00:00	1588 ARMEND SAFE CAJAS DE SEGUROS CIA LTDA, PAGO DE COMPRA DE UNA CAJA FUERTE PARA CONSTANCIA DE ESTE PAGO ADJUNTO		103,16	0,00	82.784,71		
28/11/2016 0:00:00	1584 CARPAUTO AMBATO, PAGO DE COMPRA DE CARPA PARA CONSTANCIA DE ESTE PAGO ADJUNTO LA DOCUMENTACION HABILITANTE AL PAGO.		675,00	0,00	83.459,71		
28/11/2016 0:00:00	1584 CARPAUTO AMBATO, PAGO DE COMPRA DE CARPA PARA CONSTANCIA DE ESTE PAGO ADJUNTO LA DOCUMENTACION HABILITANTE AL PAGO.		94,50	0,00	83.554,21		
20/12/2016 0:00:00	1828 BAJA DE ACTIVOS FIJOS POR DONACION A LA DIRECCION DE EDUCACIÓN DE PASTAZA		0,00	19.294,03	64.260,18		
30/12/2016 0:00:00	2004 Sulymob, Pago de compra de tres contenedores para reciclaje de la basura para constancia de este pago adjunto la documentacion habilitante al pago.		587,94	0,00	64.848,12		
30/12/2016 0:00:00	2004 Sulymob, Pago de compra de tres contenedores para reciclaje de la basura para constancia de este pago adjunto la documentacion habilitante al pago.		82,31	0,00	64.930,43		
30/12/2016 0:00:00	2018 REGISTRO DE BAJAS POR RECOMENDACION DE LA CONTRALORIA DE BIENES QUE O CUMPLEN LAS CARACTERISTICAS DE ACTIVOS FIJOS		0,00	3.316,64	61.613,79		
		TOTAL :	2.895,75	22.610,67			

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración

LIBRO MAYOR

**AP 1.7
2/4**

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA						SIG-AME		
MAYOR GENERAL						Página 2 de 9		
Codigo :	1.4.1.01.04		Desde :	01/01/2016	Hasta :	31/12/2016	Saldo Inicial :	1.765.711,56
Nombre :	maquinarias y equipos				Saldo Acumulado a la Fecha :		01/01/2016	1.765.711,56
Fecha Ref.	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo			
28/01/2016 0:00:00	240	CERTIFICACION POR LA ADQUISICION DE UN EQUIPO PORTATIL DE ANALISIS DE AGUA, DE ACUERDO AL CONVENIO CON EL BEDE PARA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	10.604,85		0,00		1.776.316,41	
29/03/2016 0:00:00	487	DONACION DEL PATRONATO MUNICIPAL DE SANTA CLARA		175,00	0,00		1.776.491,41	
29/03/2016 0:00:00	487	DONACION DEL PATRONATO MUNICIPAL DE SANTA CLARA		1.600,00	0,00		1.778.091,41	
29/03/2016 0:00:00	487	DONACION DEL PATRONATO MUNICIPAL DE SANTA CLARA		161,71	0,00		1.778.253,12	
29/03/2016 0:00:00	487	DONACION DEL PATRONATO MUNICIPAL DE SANTA CLARA		1.294,64	0,00		1.779.547,76	
29/03/2016 0:00:00	487	DONACION DEL PATRONATO MUNICIPAL DE SANTA CLARA		936,50	0,00		1.780.488,26	
29/03/2016 0:00:00	487	DONACION DEL PATRONATO MUNICIPAL DE SANTA CLARA		492,07	0,00		1.780.978,33	
27/04/2016 0:00:00	443	Freire Noboa Xavier, Pago de compra de compra de GPS,para la municipalidad para constancia de este pago adjunto la documentacion habilitante al pago.		3.074,40	0,00		1.784.052,73	
20/05/2016 0:00:00	574	Constante Patricio, Pago de varias compras para la municipalidad para constancia de este pago adjunto la documentacion habilitante a los pagos.		9.559,20	0,00		1.793.611,93	
26/05/2016 0:00:00	720	JM MEDICAL, adquisicion de un equipo de ultrasonido y mantenimiento del campo emisor de magnetoterapia para la unidad de Accion Social.		1.568,00	0,00		1.795.179,93	
20/06/2016 0:00:00	972	Coorporacion Nacional de Telecomunicaciones, Pago de compra de un telefono para la municipalidad para constancia de este pago adjunto la documentacion habilitante al pago.		627,20	0,00		1.795.807,13	
21/06/2016 0:00:00	855	Dimor, Pago de compra de un bomba de agua para constancia de este pago adjunto la documentacion habilitante al pago		162,40	0,00		1.795.969,53	
08/12/2016 0:00:00	392	FAUSTO LOPEZ Y GILBERTO INMUNDA.- APERTURA DE UNA CUENTA POR COBRAR RECOMENDACION DE AUDITORIA POR PERDIDA DE BIENES.		0,00	188,28		1.795.781,27	
20/12/2016 0:00:00	1828	BAJA DE ACTIVOS FIJOS POR DONACION A LA DIRECCION DE EDUCACIÓN DE PASTAZA		0,00	6.294,23		1.789.487,04	
20/12/2016 0:00:00	2000	CONSTANTE ORTIZ EDWIN PATRICIO, PAGO DE LIQUIDACION DE PLANILLA DE CONTRATO DE ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMUNICACION, PARA CONSTANCIA DE ESTE PAGO ADJUNTO LA DOCUMENTACION HABILITANTE AL PAGO.	13.255,44		0,00		1.802.742,48	
20/12/2016 0:00:00	2000	CONSTANTE ORTIZ EDWIN PATRICIO, PAGO DE LIQUIDACION DE PLANILLA DE CONTRATO DE ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMUNICACION, PARA CONSTANCIA DE ESTE PAGO ADJUNTO LA DOCUMENTACION HABILITANTE AL PAGO.	1.590,85		0,00		1.804.333,13	
21/12/2016 0:00:00	1837	CONSTANTE ORTIZ EDWIN PATRICIO, PAGO DE LIQUIDACION DE PLANILLA DE CONTRATO DE ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMUNICACION, PARA CONSTANCIA DE ESTE PAGO ADJUNTO LA DOCUMENTACION HABILITANTE AL PAGO.	11.623,77		0,00		1.815.956,90	
21/12/2016 0:00:00	1837	CONSTANTE ORTIZ EDWIN PATRICIO, PAGO DE LIQUIDACION DE PLANILLA DE CONTRATO DE ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMUNICACION, PARA CONSTANCIA DE ESTE PAGO ADJUNTO LA DOCUMENTACION HABILITANTE AL PAGO.	1.627,33		0,00		1.817.584,23	
21/12/2016 0:00:00	1999	CONSTANTE ORTIZ EDWIN PATRICIO, PAGO DE LIQUIDACION DE PLANILLA DE CONTRATO DE ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMUNICACION, PARA CONSTANCIA DE ESTE PAGO ADJUNTO LA DOCUMENTACION HABILITANTE AL PAGO. Reverso del Asiento #		-11.623,77	0,00		1.805.960,46	
21/12/2016 0:00:00	1999	CONSTANTE ORTIZ EDWIN PATRICIO, PAGO DE LIQUIDACION DE PLANILLA DE CONTRATO DE ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMUNICACION, PARA CONSTANCIA DE ESTE PAGO ADJUNTO LA DOCUMENTACION HABILITANTE AL PAGO. Reverso del Asiento #		-1.627,33	0,00		1.804.333,13	
30/12/2016 0:00:00	2018	REGISTRO DE BAJAS POR RECOMENDACION DE LA CONTRALORIA DE BIENES QUE O CUMPLEN LAS CARACTERISTICAS DE ACTIVOS FIJOS		0,00	500,75		1.803.832,38	
			TOTAL :	45.104,06	6.983,24			

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración

LIBRO MAYOR

**AP 1.7
3/4**

		GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA				SIG-AME	
MAYOR GENERAL				Página 4 de 9			
Codigo :	1.4.1.01.06	Desde :	01/01/2016	Hasta :	31/12/2016	Saldo Inicial :	16.453,83
Nombre :	herramientas		Saldo Acumulado a la Fecha :		01/01/2016	16.453,83	
Fecha Ref.	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo		
07/07/2016 0:00:00	1583	Ferreteria y Repuestos Malucin, Pago de compra de materiales de construccion para la municipalidad para constancia de este pago adjunto la documentacion habilitante al pago.		119,99	0,00	16.573,82	
13/09/2016 0:00:00	1161	Dimor, Pago de compra de una dosificador de cloro gas manometro, para la planta de tratamiento para constancia de este pago adjunto la documentacion habilitante al pago.		2.622,00	0,00	19.195,82	
27/12/2016 0:00:00	1889	L.L DISTRIBUCIONES, PAGO DE VARIAS COMPRAS PARA LA MUNICIPALIDAD.		1.290,00	0,00	20.485,82	
27/12/2016 0:00:00	1889	L.L DISTRIBUCIONES, PAGO DE VARIAS COMPRAS PARA LA MUNICIPALIDAD.		250,00	0,00	20.735,82	
27/12/2016 0:00:00	1889	L.L DISTRIBUCIONES, PAGO DE VARIAS COMPRAS PARA LA MUNICIPALIDAD.		180,80	0,00	20.916,42	
27/12/2016 0:00:00	1889	L.L DISTRIBUCIONES, PAGO DE VARIAS COMPRAS PARA LA MUNICIPALIDAD.		35,00	0,00	20.951,42	
TOTAL :			4.497,59	0,00			

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

**Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración
LIBRO MAYOR**

**AP 1.7
4/4**

Codigo :		1.4.1.01.07		Desde : 01/01/2016		Hasta : 31/12/2016		Saldo inicial :		74.624,33	
Nombre :		equipos, sistemas y paquetes informaticos		Mayor General		Saldo Acumulado a la Fecha :		01/01/2016		74.624,33	
Fecha	Ref.	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo					
22/03/2016	0:00:00	458	GRYA CIA.LTDA, PAGO DE COMPRA DE EQUIPO DE COMPUTO PARA LA MUNICIPALIDAD PARA CONSTANCIA DE ESTE PAGO ADJUNTO LA DOCUMENTACION HABILITANTE AL PAGO.		729,93	0,00					75.354,26
29/03/2016	0:00:00	487	DONACION DEL PATRONATO MUNICIPAL DE SANTA CLARA		150,00	0,00					75.504,26
29/03/2016	0:00:00	491	GRYA CIA.LTDA, Pago de compra de computa para la municipalidad para constancia de este pago adjunto la documentacion habilitante al pago.		2.054,61	0,00					77.558,87
13/05/2016	0:00:00	710	ENTER SYSTEMS, adquisicion de dos computadoras en el año 2013 para el GADMSC proyecto MIES y ex Patronato Municipal de Santa Clara; se cancela mediante un convenio de aceptacion de compra y compromiso de pago de las mismas.		1.432,57	0,00					78.991,44
12/07/2016	0:00:00	862	Centro de Computo Amazonas, Pago de varias compras para constancia de este pago adjunto la documentacion habilitante al pago.		609,20	0,00					79.600,64
29/07/2016	0:00:00	1022	Romycon S.a, Pago de compra de una computadora para constancia de este pago adjunto la documentacion habilitante al pago.		1.502,81	0,00					81.103,45
14/10/2016	0:00:00	1361	CENTRO DE COMPUTO AMAZONAS, PAGO DE COMPRA DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA MUNICIPALIDAD PARA CONSTANCIA DE ESTE PAGO ADJUNTO LA DOCUMENTACION HABILITANTE AL PAGO.		75,00	0,00					81.178,45
14/10/2016	0:00:00	1361	CENTRO DE COMPUTO AMAZONAS, PAGO DE COMPRA DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA MUNICIPALIDAD PARA CONSTANCIA DE ESTE PAGO ADJUNTO LA DOCUMENTACION HABILITANTE AL PAGO.		10,50	0,00					81.188,95
14/10/2016	0:00:00	1361	CENTRO DE COMPUTO AMAZONAS, PAGO DE COMPRA DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA MUNICIPALIDAD PARA CONSTANCIA DE ESTE PAGO ADJUNTO LA DOCUMENTACION HABILITANTE AL PAGO.		370,31	0,00					81.559,26
14/10/2016	0:00:00	1361	CENTRO DE COMPUTO AMAZONAS, PAGO DE COMPRA DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA MUNICIPALIDAD PARA CONSTANCIA DE ESTE PAGO ADJUNTO LA DOCUMENTACION HABILITANTE AL PAGO.		51,84	0,00					81.611,10
18/10/2016	0:00:00	1507	RAUL DARIO DAVILA GONZALES, PAGO DE COMPRA DE UNA COMPUTADORA PARA LA MUNICIPALIDAD PARA CONSTANCIA DE ETSE PAGO ADJUNTO LA DOCUMENTACION HABILITANTE AL PAGO.		788,00	0,00					82.399,10
18/10/2016	0:00:00	1507	RAUL DARIO DAVILA GONZALES, PAGO DE COMPRA DE UNA COMPUTADORA PARA LA MUNICIPALIDAD PARA CONSTANCIA DE ETSE PAGO ADJUNTO LA DOCUMENTACION HABILITANTE AL PAGO.		110,32	0,00					82.509,42
19/10/2016	0:00:00	1551	Baja de un panelografo perdido a cargo del sr. Jenry Moyota y desoantado en el año 2015		0,00	300,00					82.209,42
08/12/2016	0:00:00	392	FAUSTO LOPEZ Y GILBERTO INMUNDA.- APERTURA DE UNA CUENTA POR COBRAR RECOMENDACION DE AUDITORIA POR PERDIDA DE		0,00	1.120,00					81.089,42
19/12/2016	0:00:00	1866	CENTRO DE COMPUTO AMAZONAS, PAGO DE COMPRA DE UNA IMPRESORA Y MATERIALES DE OFICINA PARA LA MUNICIPALIDAD PARA CONSTANCIA DE ESTE PAGO ADJUNTO LA DOCUMENTACION HABILITANTE AL PAGO.		494,88	0,00					81.584,30
19/12/2016	0:00:00	1866	CENTRO DE COMPUTO AMAZONAS, PAGO DE COMPRA DE UNA IMPRESORA Y MATERIALES DE OFICINA PARA LA MUNICIPALIDAD PARA CONSTANCIA DE ESTE PAGO ADJUNTO LA DOCUMENTACION HABILITANTE AL PAGO.		59,28	0,00					81.653,58
20/12/2016	0:00:00	1828	BAJA DE ACTIVOS FIJOS POR DONACION A LA DIRECCION DE EDUCACION DE PASTAZA		0,00	1.349,64					80.303,94
27/12/2016	0:00:00	1870	CENTRO DE COMPUTO AMAZONAS, PAGO DE COMPRA DE UNA IMPRESORA Y TINTAS PARA LA MUNICIPALIDAD PARA CONSTANCIA DE ESTE PAGO ADJUNTO LA DOCUMENTACION HABILITANTE AL PAGO.		340,00	0,00					80.643,94
27/12/2016	0:00:00	1870	CENTRO DE COMPUTO AMAZONAS, PAGO DE COMPRA DE UNA IMPRESORA Y TINTAS PARA LA MUNICIPALIDAD PARA CONSTANCIA DE ESTE PAGO ADJUNTO LA DOCUMENTACION HABILITANTE AL PAGO.		47,60	0,00					80.691,54
28/12/2016	0:00:00	1923	REGISTRO DE BAJA DE IMPRESORA EPSON		0,00	350,84					80.340,70
30/12/2016	0:00:00	2018	REGISTRO DE BAJAS POR RECOMENDACION DE LA CONTRALORIA DE BIENES QUE O CUMPLEN LAS CARACTERISTICAS DE ACTIVOS FIJOS		0,00	85,50					80.255,20
TOTAL :				8.836,85	3.205,98						

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 05/05/2018
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 05/05/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración

PORCENTAJES DE DEPRECIACIÓN DE BIENES MUEBLES

**AP 1.8
1/1**

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE		SIG-AME	
Página 1 de 1			
Transaccion N°: 2024	No. Documento: Ajsala	MOVIMIENTO-00077	Fecha: 30-dic.-2016
Descripción: REGISTRO DE DEPRECIACIONES CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016		Documentos: OFICIO Y DEPRECIACION	
Beneficiario:	Monto:		\$ 0.00
CONTABILIDAD			
CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER
1.4.1.99.03	(-)depreciacion acumulada de mobiliarios		1,761.01
1.4.1.99.04	(-)depreciacion acumulada de maquinarias y equipos		167,658.09
1.4.1.99.05	(-)depreciacion acumulada de vehiculos		34,205.32
1.4.1.99.06	(-)depreciacion acumulada de herramientas		537.24
1.4.1.99.07	(-)depreciacion acumulada de equipos, sistemas y paquetes informaticos		6,523.44
1.4.1.99.08	(-)depreciacion acumulada de bienes artisticos y culturales		1,029.14
1.4.1.99.09	(-)depreciacion acumulada de libros y colecciones		59.62
6.3.6.51	depreciacion bienes de administracion	213,774.66	
		Suman :	213,774.66
			213,774.66

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 05/05/2018
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 05/05/2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA					PP 1/1
Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración					
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR DEL EXÀMEN ESPECIAL					
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008					
OBJETIVO: Obtener una comprensión general de la institución relacionado con los procesos de administración de los bienes de larga duración del GADM Santa Clara.					
N°	Procedimiento	Ref/PT	Responsable	Fecha	Observaciones
1	Entrevisto al funcionario encargado de la Unidad de Administración de Bienes	ERB	G.C.D.V	7/May/2018	
2	Recorro las instalaciones y cédula narrativa de lo más relevante observado en la institución.	CN	G.C.D.V	9/May/2018	
3	Solicito información	SI	G.C.D.V	10/May/2018	AP 1.5.1 – 1.5.6

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

**ERB
1/1**

**Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración
ENTREVISTA**

Entrevistado: Encargado de los bienes de Larga duración **Fecha:** 3/May/2018

OBJETIVO: Conocer en términos generales cómo se administran los bienes de larga duración de la Institución

1.- ¿El G.A.D. Municipal del Cantón Santa Clara, tiene normas para el manejo de bienes de larga duración?

Si, ya que siempre busca cumplir con la normativa interna, la expedida por la contraloría General del estado para el efecto, así como toda la legislación vigente.

2.- ¿Cómo se asigna el presupuesto anual para la adquisición de los bienes de larga duración?

Se lo detalla en el POA en base a la planificación de la Institución.

3.- ¿Le han delegado por escrito la Administración de larga duración?

Si, en cumplimiento a las normas de control interno NCI, así como también ha sido creado en el orgánico institucional

4.- ¿Se han definido procedimientos internos para: adquisición, baja, constatación física, conciliaciones contables y cálculo de las depreciaciones de los bienes?

Mediante la Ordenanza que reglamenta y norma la administración, uso, control y destino de los bienes de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De Santa Clara.

5.- ¿Cómo verifican el cumplimiento de los procesos de administración de los bienes muebles de larga duración?

Constantemente lo hacen los auditores internos, mi persona en calidad de responsable de los bienes, así como de los órganos de control correspondientes, haciendo constataciones físicas, continuas.

6.- ¿Se han generado hechos como robos, pérdidas, daños, etc., que han perjudicado la integridad de los bienes de larga duración?

No son muchos los casos, pero anualmente si se identifican bienes que han sufrido estos hechos, pero se aplica la normativa correspondiente para su recuperación en favor de la institución.

7.- ¿Anterior a este período se han hecho exámenes especiales a los bienes? (cuál es su resultado).

La CGE lo ejecuta cada cierto periodo, siempre hay nuevas observaciones para mejorar la administración de los bienes.

8.- ¿Existe un archivo documental actualizado de los procesos realizados en la administración de los bienes muebles?

Todos los hechos relacionados con la administración de los bienes, se encuentra respaldados con la documentación correspondiente.

9.- ¿Se planifican y se cumple dicha planificación de adquisición anual?

Se planifica mediante el PAC de cada una de las unidades administrativas el mismo que es consolidado por compras públicas con quien se coordina se adquieran acorde a la necesidad institucional.

10.- ¿Qué departamentos intervienen para adquisición de los bienes? Intervienen:

La unidad requirente, Departamento Financiero, Departamento administrativo, unidad de compras públicas y dirección General

Elaborado por: **G.C.D.V** Fecha: 02/05/2018

Supervisado por: **LKEM/EVCM** Fecha: 05/05/2018

<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA</p> <p align="center">Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración</p>	<p align="center">CN 1/1</p>
<p align="center">CÉDULA NARRATIVA DEL RECORRIDO A LAS INSTALACIONES</p>	
<p>OBJETIVO: Verificar In situ de los procesos de administración de los bienes de larga duración del GADM Santa Clara.</p>	
<p>Luego del recorrido a las instalaciones del GADM Santa Clara se pudo constatar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Existen bienes muebles de larga duración en mal estado, que no han sido dados de baja ya que se siguen usando • No se dispone de herramientas, materiales que ayuden a precautelar el buen estado los bienes • La infraestructura asignada para bodega es improvisada • No hay lugares adecuados para la conservación de los bienes que se encuentran en bodega • El personal no cuenta con la vestimenta que lo protejan adecuadamente • Las actas de entrega – recepción en un 65% no se encuentran legalizadas. 	

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 05/05/2018
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 05/05/2018

4.4.2 Archivo Corriente

DOCUMENTO	ABREV.
ARCHIVO CORRIENTE	AC
Programa de Planificación Específica	AC -1
Programa de ejecución del Examen Especial	AC - 2

Tabla 13: Archivo corriente

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 12/06/2018
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 12/06/2018

- Programa de planificación específica

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA				AC -1 1/1
Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración				
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA				
No.	Procedimientos	Ref. PT	Responsable	Fecha
1	Presente el memorando de planificación del examen especial	M.P	G.C.D.V	12/06/2018
2	Defina las marcas de auditoría a usar en el examen especial	M.A	G.C.D.V	13/06/2018
3	Aplice el cuestionario de Control Interno Institucional	C.I.I	G.C.D.V	14/06/2018
4	Realice la matriz de Evaluación de Riesgo Control Interno Institucional	M.E.R	G.C.D.V	15/06/2018
5	Analice los componentes del COSO I.	A.C.C	G.C.D.V	16/05/2018

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 12/06/2018
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 18/06/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN DEL EXÀMEN ESPECIAL

**MP
1/2**

1. Requerimientos de la auditoría a aplicar

- Archivo permanente (recolección de documentación base para el examen especial y Archivo corriente (programa de planificación del examen especial y ejecución del mismo.

2. Plazos

PERÍODO	ACTIVIDAD
MARZO 2018	<ul style="list-style-type: none">• Notificación del inicio de la Auditoria• Realizar la visita preliminar
ABRIL 2018	<ul style="list-style-type: none">• Efectuar la Entrevista con el Representante Legal• Evaluar Control Interno
JUNIO	<ul style="list-style-type: none">• Analizar la información Obtenida
SEPTIEMBRE	<ul style="list-style-type: none">• Informe de Auditoría• Comunicación de Resultados

3. Equipo Multidisciplinario:

Gladys Díaz

Auditor Jefe de Equipo

4. Recursos Financieros

RECURSOS MATERIALES	
Suministros de Oficina	150
Equipo de Cómputo	200
Alimentación	50
Servicios Básicos	25
Movilización	100
Internet	20
Total	545

5. Enfoque de la auditoría

Con el exámen especial que se aplicará en el GAD Municipal Santa Clara, se evaluará si los bienes han sido adquiridos acorde a la ley de compras públicas, si se están utilizando para los fines que fueron adquiridos, si están en condiciones adecuadas y no se encuentran en riesgo de deteriorarse.

<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA</p> <p align="right">Exámen</p> <p align="center">n Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración</p>	<p align="center">MP 2/2</p>
<p align="center">MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN DEL EXÁMEN ESPECIAL</p>	
<p>5.1 Objetivos</p> <p>a) General:</p> <p>Establecer el grado de cumplimiento tanto a los procesos institucionales, como a la reglamentación tanto interna como externa relacionada con los bienes de larga duración.</p> <p>a) Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analizar la ejecución de los procesos de adquisición, uso, almacenamiento y baja de los bienes del GAD Municipal. • Contrastar los procesos señalados en la normativa con los que se ejecutan en el GAD Municipal. • Ejecutar el Exámen Especial en cada una de sus fases y emitir un informe que incluya la opinión, recomendaciones y observaciones para una correcta utilización, verificación y manejo de los bienes. <p>5.2 Alcance</p> <p>Ejecutar el Exámen Especial de los Bienes Muebles de Larga Duración del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Santa Clara, del 1º de Enero al 31 de Diciembre del 2016. Analizando el proceso de registro, administración, uso, control y baja de bienes muebles en las direcciones administrativas, financieras y demás unidades relacionadas en este período.</p> <p>Atentamente,</p> <p>Gladys Diaz Villacrés</p> <p>AUDITORA</p>	

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 12/06/2018
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 18/06/2018

MARCAS DEL EXÁMEN ESPECIAL

Marca	Significado
¥	Confrontado con libros
§	Cotejado con documento
μ	Corrección
¢	Comparado en auxiliar
¶	Sumado verticalmente
^	Sumas verificadas
∅	No reúne requisitos
Σ	Totalizado
©	Conciliado
√	Revisado
Ψ	Inspeccionado
⌘	Hallazgo Control Interno

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 13/06/2018
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 18/05/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

**C.I.I
1/5**

Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

N°	AMBIENTE DE CONTROL	CUMPLE		Observaciones
		Si	No	
1	¿Tiene la Institución reglamento debidamente aprobado?	1		Reglamento Orgánico funcional GADMSC
2	¿Los funcionarios disponen del reglamento y conocen sus funciones?	1		
3	¿Se asignan formalmente las responsabilidades de los funcionarios del GADMSC?		1	∅ Se le detallan las funciones en el contrato de trabajo
4	¿Se ha elaborado reglamentos en todas las direcciones administrativas que normen sus actividades?		1	∅ Sin legalizar de bienes
5	¿La Institución dispone de un código de ética, disponible para los empleados?	1		
6	¿En calidad de alcalde realiza seguimiento y evaluación al cumplimiento de metas y objetivos propuestos?	1		Mediante la Dirección administrativa
7	¿La toma de decisiones se las hace en Sesiones de Consejo?	1		
8	¿Se le ha entregado el informe de rendición de cuentas de años anteriores?	1		
9	¿Dispone usted la publicación de la información acorde a la LOTAIP?	1		En la página web de la Institución
10	¿La estructura organizativa en el año 2016, estaba acorde a la necesidad del GADMSC?		1	∅ Hubo que hacer los cambios necesarios
SUBTOTAL		7	3	Σ

∅ = No cumple con las NCI Σ = Totalizado

Ⓜ = Hallazgo CI

Ⓜ

HH-1

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 14/06/2018
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 18/06/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

**C.I.I
2/5**

N°	RIESGO DE CONTROL	CUMPLE		Observaciones
		Si	No	
11	¿Se ha socializado la filosofía institucional entre los funcionarios?		1	∅ Se exhiben en lugares estratégicos
12	¿Los funcionarios disponen del reglamento y conocen sus funciones?	1		
13	¿El GADMSC, cuenta con la planificación a mediano y largo plazo?	1		Cada dirección administrativa sabe el plan de gobierno
14	¿Se ha definido los indicadores de gestión en la planificación institucional?		1	∅ No se ha dispuesto realizarlo
15	¿Han realizado un análisis de los riesgos que externamente pueden afectar el cumplimiento de actividades y metas institucionales?		1	∅ Solo recomendaciones de CGE
16	¿Los riesgos internos que pueden afectar el cumplimiento de actividades y metas institucionales, han sido determinados?		1	∅ Solo recomendaciones de CGE
17	¿Han evidenciado posibles mecanismos que avizoren cambios positivos en las áreas políticas, económicas y legales de la Institución?	1		Autogestión con organismos nacionales e internacionales
SUBTOTAL		3	4	Σ
∅ = No cumple con las NCI Σ = Totalizado				∅ = Hallazgo CI

∅
HH-1

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 14/06/2018
Supervisado por: LKEM/EVCM	Fecha: 18/06/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

**Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**C.I.I
3/5**

N°	ACTIVIDADES DE CONTROL	CUMPLE		Observaciones
		Si	No	
18	¿En el GADMSC, se han establecido los indicadores y/o parámetros que evalúen el impacto de la gestión de los servicios que se ofrece a la ciudadanía?		1	∅ No se han elaborado indicadores
19	¿Se han determinado controles para pago y cobro de impuestos?	1		
20	¿Las direcciones administrativas, trabajan en función de planes para cumplir las metas y objetivos institucionales?		1	∅ Trabajan acorde a la situación que se presenta
21	¿Existen controles en la ejecución del presupuesto anual, para cumplir con lo determinado en el POA?	1		
22	¿Existen controles en la ejecución del presupuesto anual, para cumplir con lo determinado en el PAC?		1	∅ No se actualiza de acuerdo a reformas
23	¿Se controla mensualmente las obligaciones con los proveedores?	1		
24	¿Se han determinado procesos que consoliden información de bienes muebles con la dirección financiera al momento de elaborar inventarios?		1	∅ No se encuentran detallados en un documento
25	¿Se ha establecido personal para control previo, antes de realizar un pago o cobro?		1	∅ Lo hacen los funcionarios que realizan el cobro o pago
SUBTOTAL		3	5	Σ
∅ = No cumple con las NCI Σ = Totalizado				H = Hallazgo CI

H
HH-1

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 14/06/2018
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 18/06/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

**C.I.I
4/5**

N°	SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	CUMPLE		Observaciones
		Si	No	
26	¿Ha evidenciado periódicamente si se hace reportes informativos sobre la gestión municipal?	1		Medios de comunicación electrónica, hablada y escrita.
27	¿Cuenta con sistemas de información que periódicamente reporte los registros contables, con el fin de preparar informes financieros, administrativos y de bienes muebles?	1		SIG-AME- SRI, MRL, IESS
28	¿Los registros de usuarios y proveedores se mantienen actualizados?		1	∅ Parcialmente
29	¿Cree usted que los sistemas de información se alinean a la necesidad de recurrir a la información de manera ágil, oportuna y son útiles para tomar decisiones?	1		
30	¿Cuenta con los sistemas de información acorde a todas las necesidades de comunicación que requiere la Institución?		1	∅ No en todas las áreas
SUBTOTAL		3	2	Σ
∅ = No cumple con las NCI Totalizado		Σ =		∅ = Hallazgo CI

∅
HH-1

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 14/06/2018
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 18/06/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

**C.I.I
5/5**

N°	MONITOREO Y SUPERVISIÓN	CUMPLE		Observaciones
		Si	No	
31	¿Los reglamentos que en el 2016 disponía el GADMSC, norman y se aplican a todas las actividades?		1	∅ Aun no están debidamente socializados
32	¿Se hacen conocer a los funcionarios las recomendaciones que en evaluaciones de información financiera, control y gestión haya tenido el GADMSC?		1	∅ Se dispone mediante memorando la aplicación
33	¿Se han aplicado mecanismos de control y seguimiento a todas las unidades administrativas?		1	∅ No se han definido
34	¿Existe personal que realice el monitoreo continuo de las actividades de todas las unidades administrativas?		1	∅ No se ha designado
SUBTOTAL		0	4	Σ

∅ = No cumple con las NCI

⌘ = Hallazgo CI

Σ = Totalizado

⌘

HH-1

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 14/06/2018
Supervisado por: LKEM/EVCM	Fecha: 18/06/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

**Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGO DE CONTROL
INTERNO**

**M.E.R
1/1**

Riesgo de Control Interno (R.C.I)

Componente del COSO	Confianza	Riesgo	P. optimo
	P. Obtenido		
Ambiente de Control	7	3	10
Riesgo de Control	3	4	7
Actividades de control	3	5	8
Información y comunicación	3	2	5
Seguimiento y control	0	4	4
Total	16	18	34

^ = Sumas verificadas Σ = Totalizado

- R.C.I = 100% - Nivel de confianza (%)
- R.C.I = 100% - (P. Obtenido./P. Óptimo)*100
- R.C.I = 100% - (16/ 34) *100
- R.C.I = 100% - (0,47058) *100
- R.C.I = 100% - **(47,06)**
- R.C.I = **52,94%**

MATRIZ DE R.C.I.

Confianza	Baja		Media		Alta	
Resultado Confianza	47,06%					
Rangos de calificación	Mín.	Máx.	Mín.	Máx.	Mín.	Máx.
	15%	50%	51%	75%	76%	100%
Riesgo	Alto		Medio		Bajo	
Resultado Riesgo	52,94%					

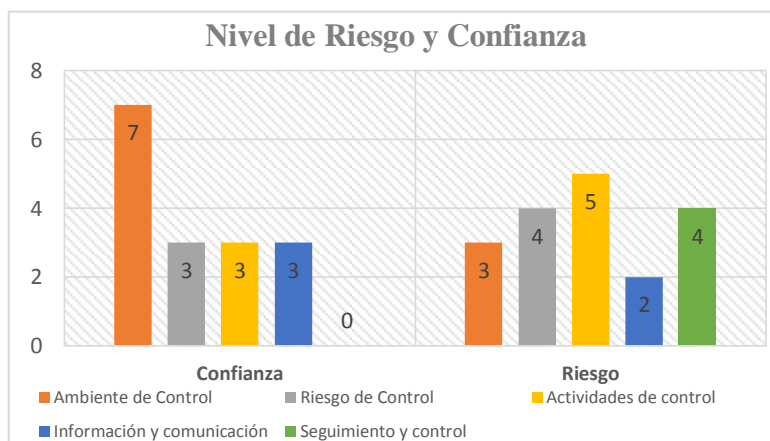
Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 15/06/2018
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 18/06/2018

ANÁLISIS DE LOS COMPONENTES DEL COSO

Medición de los componentes de Control Interno

Componente del COSO	Confianza	Riesgo	P. optimo
	P. Obtenido		
Ambiente de Control	7	3	10
Riesgo de Control	3	4	7
Actividades de control	3	5	8
Información y comunicación	3	2	5
Seguimiento y control	0	4	4
Total	16	18	34

^ = Sumas verificadas Σ = Totalizado



Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 16/06/2018
Supervisado por: LKEM EVCM	Fecha: 18/06/2018

Programa de Ejecución del Examen Especial

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA				AC -2 1/1
Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración				
PROGRAMA DE EJECUCIÓN DEL EXÁMEN ESPECIAL				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	RESPONSABLE	FECHA
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO				
1	Determine el monto a ser examinado	ME	G.C.D.V	09/07/2018
2	Elabore cuestionario de control interno de los Bienes Muebles	CIB	G.C.D.V	12/07/2018
3	Elabore la matriz de evaluación del riesgo de los bienes muebles	MER	G.C.D.V	12/07/2018
4	Determine el nivel de confianza y riesgo en el control de los bienes muebles	DCR	G.C.D.V	12/07/2018
5	Analice la documentación sustentatoria, con respecto al cumplimiento de los procedimientos previstos previo y posterior a la adquisición.	DSA	G.C.D.V	15/07/2018
6	Compruebe que los Bienes cumplan con las características de Bienes Muebles.	CB	G.C.D.V	18/07/2018
PRUEBAS SUSTANTIVAS				
1	Revise que la adquisición de los bienes muebles estén debidamente registradas al valor adquirido.	AB	G.C.D.V	23/07/2018
2	Verifique que los bienes existan y se estén usando	EB	G.C.D.V	31/07/2018
3	Analice los cambios registrados en las cuentas que conforman los bienes muebles	CC	G.C.D.V	12/08/2018
4	Verifique que las adiciones de los bienes hayan sido registradas apropiadamente	SB	G.C.D.V	14/08/2018
5	Verifique que los bienes retirados de las cuentas hayan sido registrados apropiadamente.	RB	G.C.D.V	15/08/2018
6	Seleccione y verifique los cálculos de depreciación y revise su consistencia en relación con períodos anteriores	DB	G.C.D.V	18/08/2018
7	Elabore la cédula sumaria de los bienes muebles	CS	G.C.D.V	19/08/2018
8	Elabore las Hojas de Hallazgos	HH-1 HH-2 HH-3	G.C.D.V	20/08/2018
9	Elabore el Informe de comunicación de Resultados y Dictamen del examen especial.	IEE	G.C.D.V	20/08/2018

	Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 05/07/2018
	Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 24/08/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración

**ME
1/1**

MONTO A SER EXAMINADO

CODIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	SALDO 31/Dic/2015	SALDO 31/Dic/2016
1.4.1.01.03	Mobiliarios	81.328,71	61.613,79
1.4.1.01.04	Maquinaria y equipos	1.765.711,56	1.803.622,38
1.4.1.01.05	Vehículos	209.602,53	209.602,53
1.4.1.01.06	Herramientas	16.453,83	20.951,42
1.4.1.01.07	Equipos, Sistemas y paquetes informáticos	74.624,33	80.255,20
1.4.1.01.08	Bienes artísticos y culturales	9.099,46	8.877,79
1.4.1.01.09	Libros y colecciones	759,44	759,44
TOTAL		2.157.579,86	2.185.682,55

¥
√
^

¥ = Cotejado con libro de Inventario de Bienes Muebles del GAD Municipal
 √ = Revisado en libro de inventario
 ^ = Suma verificadas del libro de Inventario
 Σ = Totalizado

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 09/07/2018
Supervisado por: LKEM/EVCM	Fecha: 24/08/2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA				CIB 1/6
Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración				
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO				
N°	AMBIENTE DE CONTROL	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	La Dependencia cuenta con manuales de procedimientos que normen el uso, control y destino de los bienes		X	Ø Solo hay una la ordenanza N° 039
2	La dependencia cuenta con un reglamento debidamente aprobado	X		
3	Los funcionarios disponen de los procesos para realizar: adquisiciones, traslados y bajas	X		
4	La dependencia cuenta con una estructura adecuada en base al tamaño y la naturaleza de las actividades que se desarrollan.		X	Ø Actualmente han tenido que ubicar a personal en lugares rentados para la ejecución de sus funciones
5	Para el manejo de los bienes se cuenta con una planificación que permita el cumplimiento de los objetivos	X		
6	Los Bienes muebles han sido auditados anteriormente	X		
7	Existe un plan de capacitación anual que para el personal de esta dependencia		X	Ø En este año no se ha conocido del plan
8	Se aplican controles para el cumplimiento de la normativa interna y externa referentes a los bienes muebles	X		
9	Se ha aplicado una normativa en la cual se pueda determinar el origen de los bienes muebles	X		
10	Existe un responsable de la administración de los bienes de los bienes muebles que legalice sus operaciones.	X		
11	Cuentan con una normativa para la definición del destino de los bienes muebles	X		
TOTAL		8	3	Σ
Ø = No cumple con las NCI		Σ = Totalizado		h = Hallazgo CI

h

HH-2

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 12/07/2018
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 24/08/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

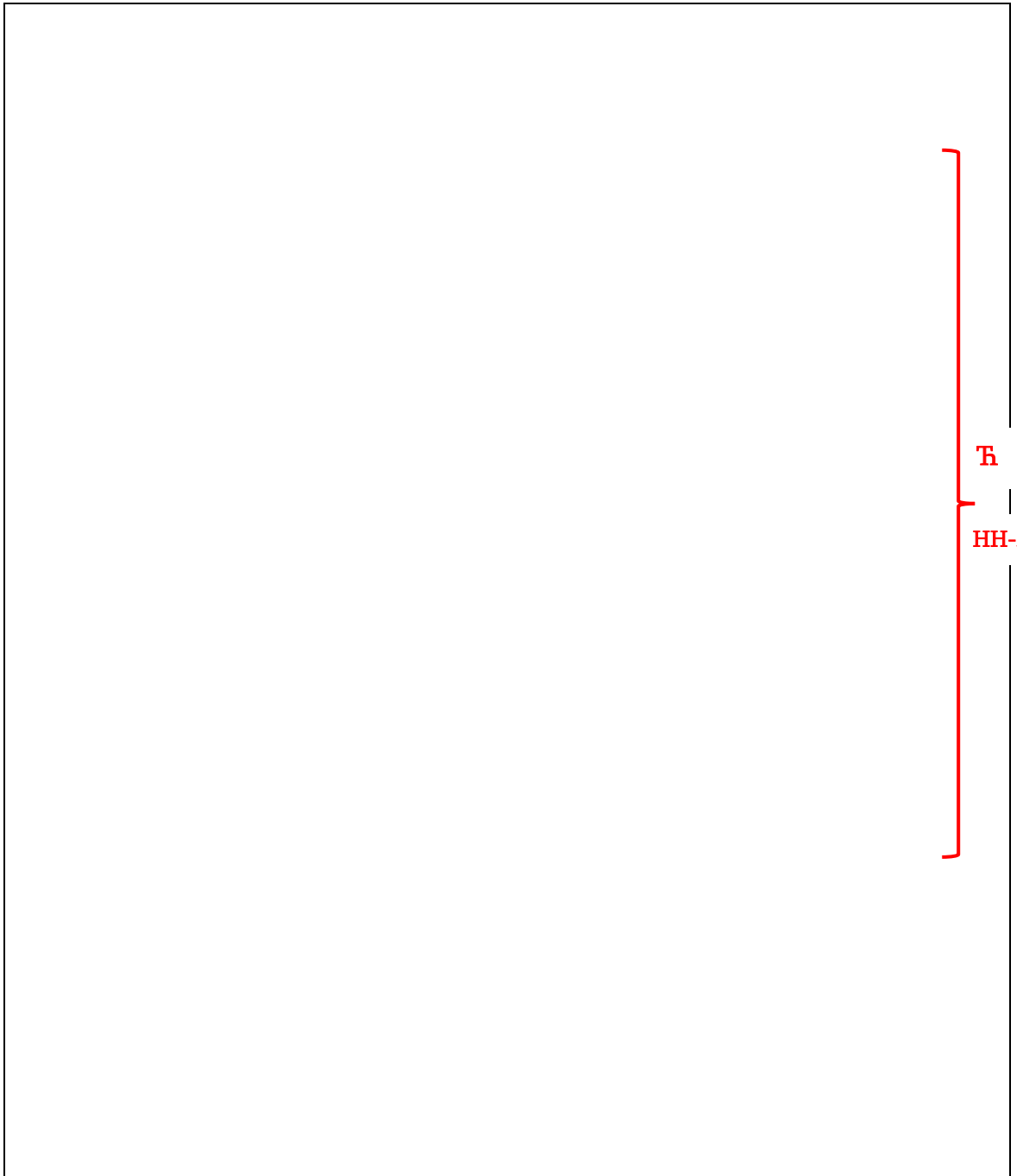
Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración

**CIB
2/6**

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

N°	RIESGO DE CONTROL	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	Los funcionarios de la dependencia identifican los factores de riesgos internos y externos.		X	∅ Cuando se presenta algún problema
2	La dependencia cuenta con la suficiente información para valorar el riesgo y su probable ocurrencia.	X		
3	Dentro de las actividades para valorar el riesgo se establecen métodos y técnicas para evitarlos o detectarlos a tiempo.	X		
4	Desde la Dirección Administrativa se ha fijado una administración del riesgo.		X	∅ La minimización de riesgos lo hacen basados en experiencias.
5	La dependencia cuenta con un Plan de mitigación de riesgo.		X	
6	En la dependencia se ha mantenido una alta rotación de personal.	X		
7	Se distribuye las órdenes de compra a los proveedores de forma tal que minimicen riesgos en la gestión de la dependencia		X	∅ Hay adquisiciones que no disponen de estas órdenes
TOTAL		3	4	Σ
∅ = No cumple con las NCI		Σ = Totalizado		ñ = Hallazgo CI

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 12/07/2018
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 24/08/2018



Т
НН-2

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA			CIB 3/6	
Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración				
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO				
N°	ACTIVIDADES DE CONTROL	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	La máxima autoridad estableció por escrito los procedimientos y las operaciones administrativas financiera y los responsables de cada proceso.	X		
2	Se cuenta con un registro de control que incluye avalúos, detalle del bien y responsable	X		
3	Se legaliza la custodia de un bien de mueble con la emisión de actas de entrega recepción	X		
4	La dirección Financiera realiza conciliaciones de saldos de los inventarios periódicamente y los procesos de baja de los bienes		X	∅ No se realizaron las bajas a pesar de que se presentó el trámite
5	Para realizar el ingreso de los bienes muebles se constata físicamente	X		
6	Se encuentran debidamente rotulados los bienes	X		
7	Se encuentra legalizados los registros dónde se operan las ingresos y egresos de los bienes		X	∅ Hay un número considerable de registros sin legalizar
8	Las Actas de Entrega recepción están legalizadas	X		
9	Llevan control y registro de los bienes que se encuentran en mal estado	X		
10	Los bienes que se encuentran en mal estado están debidamente clasificados		X	∅ Solo se dispone de inventario
11	Han realizado trámites para realizar la baja de los bienes que se encuentran en mal estado		X	∅ No completan
12	Informan oportunamente cuando un bien es trasladado de un lugar a otro		X	∅ Se verifica en constataciones físicas
TOTAL		7	5	Σ
∅ = No cumple con las NCI		Σ = Totalizado		h = Hallazgo CI

h

HH-2

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 12/07/2018
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 24/08/2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA				CIB 4/6
Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración				
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO				
N°	ACTIVIDADES DE CONTROL	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
13	Se encuentran asegurados los bienes		X	∅ No se registra ningún gasto seguros
14	La bodega dónde permanecen los bienes en depósito cuenta con seguro		X	∅ No se registra ningún gasto seguros
15	¿Se realizaron constataciones físicas por lo menos una vez al año para determinar la existencia del bien?	X		
16	¿Para ingresar a bodega el bien se contó con la documentación completa emanada en la normativa aplicable a la entidad?	X		
17	¿Al realizar la constatación física se prohíbe realizar traspasos, bajas o cualquier operación?	X		
18	¿Se cuenta con un historial actualizado de los bienes para realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes?		X	∅ No se actualiza constantemente
19	¿En el caso de pérdida o daño o inutilización de algún bien semejante se lo sustituye con un bien del mismo código?	X		
20	¿En caso de ser utilizados un determinado bien en turnos en el caso de daño o pérdida la responsabilidad es mutua?		X	∅ No existe responsabilidad por el Jefe
21	¿Los servidores se sujetan a las disposiciones de lo dispuesto en las normas legales y reglamentarias por el incumplimiento?	X		
22	Tienen el control sobre el inventario de equipo de informática, maquinaria, vehículos y otros equipos		X	∅ El técnico informático no dispone de inv.
23	Realiza solo funciones inherentes al cargo		X	∅ cuando les delegan
TOTAL		12	11	Σ
∅ = No cumple con las NCI		Σ = Totalizado		h = Hallazgo CI
			Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 12/07/2018
			Supervisado por: LKEMEVC	Fecha: 24/08/2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA			CIB 5/6	
Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración				
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO				
Nº	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	La entidad cuenta con un sistema de información y comunicación que permite responder a diversos aspectos de manera inmediata.		X	∅ Hay inconvenientes con el sistema porque no funciona el internet
2	Se cuenta con un sistema de información automatizado acorde a las necesidades de la dependencia.	X		
3	La información que se recibe de las diversas direcciones tienen el suficiente detalle y oportunidad, para su procesamiento	X		
4	Se informa a la Alcaldía mensualmente, la necesidad de compra nuevos muebles, equipos de cómputo, accesorios y software requeridos	X		
5	La información que genera esta dependencia, son de fácil acceso a los demás usuarios tanto internos como externos		X	∅ Con autorización del jefe inmediato
6	Se ha tomado precauciones para la protección de los bienes para prevenirse contra incendios, deterioro, invasión de animales, o algún desastre natural		X	∅ Los bienes en bodega no se encuentran almacenados adecuadamente
7	Existe comunicación fluida entre los funcionarios con el fin de mejorar los procesos y disminuir riesgos		X	∅ Siempre falta colaboración de los funcionarios
8	La información que se recibe de las diversas direcciones tienen el suficiente detalle y oportunidad, para su procesamiento		X	∅ Se atiende a última hora
TOTAL		3	5	Σ
∅ = No cumple con las NCI		Σ = Totalizado		h = Hallazgo CI

h
|
HH-2

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 12/07/2018
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 24/08/2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA			CIB 6/6	
Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración				
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO				
N°	SEGUIMIENTO Y CONTROL	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	Se realiza la supervisión permanente de sus actividades en pos de la mejora continua de la dependencia	X		
2	Se realizan verificaciones de los registros digitales con los registros físicos que existen.		X	Ø No se verifican todos
3	Los diferentes mandos de la dependencia aplican procesos de seguimiento a las actividades habituales de gestión administrativa financiera de los bienes	X		
4	Se realizan evaluaciones periódicas a los servidores públicos para conocer como realizan sus actividades según las disposiciones generales de la entidad	X		
5	Se han definidos actividades de monitoreo con el fin de determinar si los procesos cumplen con lo establecido por la ley vigente		X	Ø No, el jefe lo hace por iniciativa propia
TOTAL		3	2	Σ
Ø = No cumple con las NCI		Σ = Totalizado		h = Hallazgo CI

h
HH-2

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 12/07/2018
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 24/08/2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA	M.E.R 1/1
Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración	
MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO	

<p>NOMENCLATURA</p> <p>NC=Nivel de Confianza NR=Nivel de Riesgo PT=Ponderación Total CT=Calificación Total</p>	<p>AMBIENTE DE CONTROL</p> <p>NIVEL DE CONFIANZA</p> <p>NC=CT/PT*100 NC=8/11*100 NC = 72%</p> <p>NIVEL DE RIESGO</p> <p>NR=100%-NC NR=100%-72% NR = 28%</p>	<p>RIESGO DE CONTROL</p> <p>NIVEL DE CONFIANZA</p> <p>NC=CT/PT*100 NC=3/7*100 NC = 43%</p> <p>NIVEL DE RIESGO</p> <p>NR=100%-NC NR=100%-43% NR = 57%</p>
<p>ACTIVIDADES DE CONTROL</p> <p>NIVEL DE CONFIANZA</p> <p>NC=CT/PT*100 NC=12/23*100 NC = 52%</p> <p>NIVEL DE RIESGO</p> <p>NR=100%-NC NR=100%-52% NR = 48%</p>	<p>INFORMACIÓN</p> <p>NIVEL DE CONFIANZA</p> <p>NC=CT/PT*100 NC=3/8*100 NC = 38%</p> <p>NIVEL DE RIESGO</p> <p>NR=100%-NC NR=100%-38% NR = 62%</p>	<p>SEGUIMIENTO</p> <p>NIVEL DE CONFIANZA</p> <p>NC=CT/PT*100 NC=3/5*100 NC = 60%</p> <p>NIVEL DE RIESGO</p> <p>NR=100%-NC NR=100%-60% NR = 40%</p>

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 12/07/2018
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 24/08/2018

Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración

DETERMINACIÓN DE CONFIANZA Y RIESGO

MATRIZ DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

Componente del COSO	Confianza	Riesgo	P. optimo	
	P. Obtenido			
Ambiente de Control	8	3	11	} \wedge HH-2
Riesgo de Control	3	4	7	
Actividades de control	12	11	23	
Información y comunicación	3	5	8	
Seguimiento y control	3	2	5	
Total	29	25	54	Σ

\wedge = Sumas verificadas

Σ = Totalizado

R.C.I = 100% - Nivel de confianza (%)

R.C.I = 100% - (P. Obtenido./P. Óptimo)*100

R.C.I = 100% - (29/54) *100

R.C.I = 100% - (0,5370) *100

R.C.I = 100% - (53,70) ← Confianza

R.C.I = 46,30%

Confianza	Baja		Media		Alta	
Resultado Confianza			53,70%			
Rangos de calificación	Mín.	Máx.	Mín.	Máx.	Mín.	Máx.
	15%	50%	51%	75%	76%	100%
Riesgo	Alto		Medio		Bajo	
Resultado Riesgo	46,30%					

MATRIZ DE R.C.I. (RIESGO DE CONTROL INTERNO)

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 12/07/2018
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 24/08/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración

**DSA
1/2**

**VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA
PREVIO Y POSTERIOR A LA ADQUISICIÓN**

Se revisó en el libro diario las adquisiciones representativas de los bienes muebles realizados por el GAD Municipal, siendo estos:



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA

MAYOR GENERAL

Codigo : 1.4.1.01.04 **Desde :** 01/01/2016 **Hasta :** 31/12/2016 **Sal**

Nombre : maquinarias y equipos **Saldo Acumulado a la Fecha :**

Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber
28/01/2016	0:00:00	240 CERTIFICACION POR LA ADQUISICION DE UN EQUIPO PORTATIL DE ANALISIS DE AGUA, DE ACUERDO AL CONVENIO CON EL BEDE PARA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Ψ	10.604,85
27/04/2016	0:00:00	443 Freire Noboa Xavier, Pago de compra de compra de GPS, para la municipalidad para constancia de este pago adjunto la documentacion habilitante al pago.	Ψ	3.074,40
20/05/2016	0:00:00	574 Constante Patricio, Pago de varias compras para la municipalidad para constancia de este pago adjunto la documentacion habilitante a los pagos.	Ψ	9.559,20
20/12/2016	0:00:00	2000 CONSTANTE ORTIZ EDWIN PATRICIO, PAGO DE LIQUIDACION DE PLANILLA DE CONTRATO DE ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMUNICACION, PARA CONSTANCIA DE ESTE PAGO ADJUNTO LA DOCUMENTACION HABILITANTE AL PAGO.	Ψ	13.256,44
21/12/2016	0:00:00	1837 CONSTANTE ORTIZ EDWIN PATRICIO, PAGO DE LIQUIDACION DE PLANILLA DE CONTRATO DE ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMUNICACION, PARA CONSTANCIA DE ESTE PAGO ADJUNTO LA DOCUMENTACION HABILITANTE AL PAGO.	Ψ	11.623,77

Codigo : 1.4.1.01.06 **Desde :** 01/01/2016 **Hasta :** 31/12/2016 **Sa**

Nombre : herramientas **Saldo Acumulado a la Fecha**

Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber
13/09/2016	0:00:00	1161 Dimor, Pago de compra de una dosificador de cloro gas manometro, para la planta de tratamiento para constancia de este pago adjunto la documentacion habilitante al pago.	Ψ	2.622,00
27/12/2016	0:00:00	1889 L.L DISTRIBUCIONES, PAGO DE VARIAS COMPRAS PARA LA MUNICIPALIDAD.	Ψ	1.290,00

Nombre : equipos, sistemas y paquetes informaticos **Saldo Acumulado a la Fecha**

Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber
29/03/2016	0:00:00	491 GRYA CIALTDA, Pago de compra de computa para la municipalidad para constancia de este pago adjunto la documentacion habilitante al pago.	Ψ	2.054,61
13/06/2016	0:00:00	710 ENTER SYSTEMS, adquisicion de dos computadoras en el año 2013 para el GADMSC proyecto MIES y ex Patronato Municipal de Santa Clara; se cancela mediante un convenio de aceptacion de compra y compromiso de pago de las mismas.		1432,57
29/07/2016	0:00:00	1022 Fomycon S.a, Pago de compra de una computadora para constancia de este pago adjunto la documentacion habilitante al pago.		1.502,81

Ψ
HH-3.1

Ψ = Cotejado con libro Mayor Bienes Muebles del GAD Municipal

Ψ = Inspeccionado que se cumpla con el proceso y la documentación habilitante que exige el SERCOP y el Art. 24 de la ordenanza del GAD

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 15/07/2018
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 24/08/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración

**DSA
2/2**

VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA PREVIO Y POSTERIOR A LA ADQUISICIÓN

N°	BIEN	Requerimiento	Solicitud Certificación de Fondos	Certificación del PAC	Ingreso al Portal de Compras Públicas	Documentación de Postulante	Contrato	Autorización de Compra	Partida Presupuestaria	Autorización de pago	Transferencia	Acta Entrega Recepción	Ingreso de los Bienes Muebles	Acta E-R funcionarios
1	EQUIPO PORTATIL DE ANALISIS DE AGUA	X	X	Ø	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	GPS	X	X	Ø	N/A	X	N/A	X	X	X	X	X	X	X
3	VARIAS COMPRAS DE MAQUINARIA Y EQUIPO	X	X	Ø	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	EQUIPOS DE COMUNICACION	X	X	Ø	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	DOSIFICADOR DE CLORO, GAS MANOMETRO PARA LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA	X	X	Ø	N/A	X	N/A	X	X	X	X	X	X	X
6	L.L DISTRIBUCIONES, PAGO DE VARIAS COMPRAS DE MOBILIARIO	X	X	Ø	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	UNA COMPUTADORA PARA LA MUNICIPALIDAD	X	X	Ø	N/A	X	N/A	X	X	X	X	X	X	X
8	DOS COMPUTADORES PARA EL PROYECTO MIES	X	X	Ø	N/A	X	N/A	X	X	X	X	X	X	X
9	UNA COMPUTADORA A ROMIKON S.A	X	X	Ø	N/A	X	N/A	X	X	X	X	X	X	X

§

HH-3.1

§ = Cotejado con PAC (Plan anual de compras) del GAD Municipal
Ø = No se encuentra documento en expediente

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 15/07/2018
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 24/08/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración

COMPROBAR DE QUE LOS BIENES REUNAN LAS CARACTERÍSTICAS PARA SER REGISTRADOS COMO BIENES MUEBLES

**CB
1/6**

CODIGO PATRIMONIAL : 1.4.1.01.08

NOMBRE DE LA CUENTA : BIENES ARTÍSTICOS Y CULTURALES

CODIGO	NOMBRE	Detalle del Bien				V. COMP	DEP. PER.	DEP. ACUM.	V. CONTABLE
		Marca	ESTADO	FECHA COMP	V. Util				
009.001	PLATILLO GRUESO	SB-SB	Bueno	8/2/2002	10	41,77	0,00	37,59	4,18
026.001	PEDESTALES PARA MICROFONO 1	ACUSTICA	Bueno	7/2/2012	10	35,98	3,24	9.38	23,36
026.002	PEDESTALES PARA MICROFONO 2	ACUSTICA	Bueno	7/2/2012	10	35,98	3,24	9.38	23,36
026.003	PEDESTALES PARA MICROFONO 3	ACUSTICA	Bueno	7/2/2012	10	35,98	3,24	9.38	23,36
026.004	PEDESTALES PARA MICROFONO 4	ACUSTICA	Bueno	7/2/2012	10	35,98	3,24	9.38	23,36
026.005	PEDESTALES PARA MICROFONO 5	ACUSTICA	Bueno	7/2/2012	10	35,98	3,24	9.38	23,36
TOTAL						221,67	16,19	84.49	120,99

HH-3.2

∅ = No cumplen como bienes muebles

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 18/07/2018
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 24/08/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración

**CB
2/6**

COMPROBAR DE QUE LOS BIENES REUNAN LAS CARACTERÍSTICAS PARA SER REGISTRADOS COMO BIENES MUEBLES

CODIGO PATRIMONIAL : 1.4.1.01.04

NOMBRE DE LA CUENTA : MAQUINARIA Y EQUIPO

CODIGO	NOMBRE	Detalle del Bien				V. COMP	DEP. PER.	DEP. ACUM.	V. CONTABLE
		Marca	ESTADO	FECHA COMP	V. Util				
025.001.001	EXTINTORES DE CO2 DE 10 LIBRAS	INDUWAR	Bueno	7/9/2010	10	90,00	8,10	34,94	46,96
025.001.002	EXTINTOR DE CO2 DE 10 LIBRAS	INDUWAR	Bueno	7/9/2010	10	90,00	8,10	34,94	46,96
025.001.003	EXTINTOR DE CO2 DE 10 LIBRAS	INDUWAR	Bueno	7/9/2010	10	90,00	8,10	34,94	46,96
047.002	GENERADOR DE ENERGIA O UPS	THOR UPS	Bueno	14/3/2008	10	89,00	8,01	54,42	26,57
067.001	D.V.D O VIDEO	LG	Bueno	12/11/2007	10	86,75	7,77	55,43	23,14
068.001	EXTINTOR DE PQS DE 20 LIBRAS	INDUWAR	Bueno	7/9/2010	10	55,00	4,95	21,35	28,70
TOTAL						500,75	45,03	236,04	219,27

∅

HH-3.2

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 18/07/2018
Supervisado por: LKEM/EVCM	Fecha: 24/08/2018

∅ = No cumplen como bienes m

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración

**CB
3/6**

COMPROBAR DE QUE LOS BIENES REUNAN LAS CARACTERÍSTICAS PARA SER REGISTRADOS COMO BIENES MUEBLES

CODIGO PATRIMONIAL : 1.4.1.01.03
NOMBRE DE LA CUENTA : MOBILIARIOS

CODIGO	NOMBRE	Detalle del Bien				V. COMP	DEP. PER.	DEP. ACUM.	V. CONTABLE
		Marca	ESTADO	FECHA COMP	V. Util				
019.007	SILLA GIRATORIA	TAPIZADO HIDRAULIC	Bueno	9/8/2006	10	50,76	4,57	38,34	7,86
019.008	SILLA GIRATORIA	GRAFITT HIDRAULIC	Bueno	9/8/2006	10	50,76	4,57	38,34	7,86
019.010	SILLA GIRATORIA	GRAFITT HIDRAULIC	Bueno	9/8/2006	10	50,76	4,57	38,34	7,86
021.001	SILLON GRAFITT	GRAFITT	Bueno	9/8/2006	10	35,67	3,21	26,94	5,52
021.003	SILLON GRAFITT	GRAFITT	Bueno	9/8/2006	10	35,67	3,21	26,94	5,52
021.004	SILLON GRAFITT	GRAFITT	Bueno	9/8/2006	10	35,67	3,21	26,94	5,52
021.005	SILLON GRAFITT	GRAFITT	Regular	9/8/2006	10	35,67	3,21	26,94	5,52
021.006	SILLON GRAFITT	GRAFITT	Bueno	9/8/2006	10	35,67	3,21	26,94	5,52
TOTAL						330,63	29,76	249,72	51,18

HH-3.2

∅ = No cumplen como bienes m

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 18/07/2018
Supervisado por: LKEM/EVCM	Fecha: 24/08/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración

**COMPROBAR DE QUE LOS BIENES REUNAN LAS CARACTERÍSTICAS PARA SER REGISTRADOS COMO
BIENES MUEBLES**

**CB
4/6**

CODIGO PATRIMONIAL : 1.4.1.01.03
NOMBRE DE LA CUENTA : MOBILIARIOS

CODIGO	NOMBRE	Detalle del Bien				V. COMP	DEP. PER.	DEP. ACUM.	V. CONTABLE
		Marca	ESTADO	FECHA COMP	V. Util				
021.007	SILLON GRAFITT	GRAFITT	Bueno	9/8/2006	10	35,67	3,21	26,94	5,52
021.008	SILLON GRAFITT	GRAFITT	Bueno	9/8/2006	10	35,67	3,21	26,94	5,52
021.009	SILLON GRAFITT	GRAFITT	Bueno	9/8/2006	10	35,67	3,21	26,94	5,52
021.010	SILLON GRAFITT	GRAFITT	Bueno	9/8/2006	10	35,67	3,21	26,94	5,52
021.011	SILLON GRAFITT	GRAFITT	Regular	9/8/2006	10	35,67	3,21	26,94	5,52
021.012	SILLON GRAFITT	GRAFITT	Malo	9/8/2006	10	35,67	3,21	26,94	5,52
021.013	SILLON GRAFITT	GRAFITT	Malo	9/8/2006	10	35,67	3,21	26,94	5,52
021.014	SILLON GRAFITT	GRAFITT	Regular	9/8/2006	10	35,67	3,21	26,94	5,52
TOTAL						285,36	25,68	215,52	44,16

HH-3.2

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 18/07/2018
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 24/08/2018

Ø = No cumplen como b

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración

**CB
5/6**

COMPROBAR DE QUE LOS BIENES REUNAN LAS CARACTERÍSTICAS PARA SER REGISTRADOS COMO BIENES MUEBLES

CODIGO PATRIMONIAL : 1.4.1.01.03

NOMBRE DE LA CUENTA : MOBILIARIOS

CODIGO	NOMBRE	Detalle del Bien				V. COMP	DEP. PER.	DEP. ACUM.	V. CONTABLE
		Marca	ESTADO	FECHA COMP	V. Util				
021.015	SILLON GRAFITT	GRAFITT	Bueno	9/8/2006	10	35,67	3,21	26,94	5,52
021.016	SILLON GRAFITT	GRAFITT	Bueno	9/8/2006	10	35,67	3,21	26,94	5,52
021.017	SILLON GRAFITT	GRAFITT	Bueno	9/8/2006	10	35,67	3,21	26,94	5,52
021.018	SILLON GRAFITT	GRAFITT	Bueno	13/7/2002	10	35,67	0,00	32,10	3,57
021.019	SILLON GRAFITT	GRAFITT	Regular	9/8/2006	10	35,67	3,21	26,94	5,52
021.020.001	SILLON UNO 2120	GRAFITT	Malo	13/2/2008	10	72,50	6,53	44,90	21,08
021.020.002	SILLON UNO 2120	GRAFITT	Malo	13/2/2008	10	72,50	6,53	44,90	21,08
021.020.003	SILLON UNO 2120	GRAFITT	Regular	13/2/2008	10	72,50	6,53	44,90	21,08
TOTAL						395,85	32,43	274,56	88,89

HH-3.2

∅ = No cumplen como bienes

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 18/07/2018
Supervisado por: LKEM EVCM	Fecha: 24/08/2018



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración

**CB
6/6**

**COMPROBAR DE QUE LOS BIENES REUNAN LAS CARACTERÍSTICAS PARA SER
REGISTRADOS COMO BIENES MUEBLES**

**CODIGO PATRIMONIAL : 1.4.1.01.03
NOMBRE DE LA CUENTA : MOBILIARIOS**

CODIGO	NOMBRE	Detalle del Bien				V. COMP	DEP. PER.	DEP. ACUM.	V. CONTABLE
		Marca	ESTADO	FECHA COMP	V. Util				
021.020.004 - 021.020.008	SILLON UNO 2120	GRAFITT	Bueno	13/2/2008	10	362,50	32,65	224,50	105,4
024.001 - 024.017	SILLA TAPIZADA	METALICA	Bueno	9/8/2006	10	467,09	3,23	410,44	53,42
111.001 - 111.003	ESTANTERIA	GRAFITT	Bueno	9/8/2006	10	286,50	25,80	92,25	168,45
123.001	SILLA OPERATIVA	DECO HOGAR	Bueno	29/7/2014	10	94,07	8,47	3,55	82,05
124.001 - 124.002	SILLA ESPERA	DECO HOGAR	Bueno	29/7/2014	10	134,40	12,10	5,08	117,24
127.008 - 127.011	SILLA CONFIDENTE	TANDEN	Bueno	16/4/2015	10	349,44	22,20	0,00	327,24
TOTAL						2705,84	192,31	1475,62	1038,03

HH-3.2

∅ = No cumplen como bienes muebles

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 18/07/2018
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 24/08/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

**AB
1 / 2**

Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración

REVISIÓN DE LOS BIENES ESTÉN REGISTRADOS AL VALOR ADQUIRIDO

Cuenta	Departamento	Fecha de Adquisición	Bien	Contabilidad	Examen	Variación	
MAQUINARIA Y EQUIPO	AGROPRODUCCIÓN	27/4/2016	Taquímetro o GPS	\$3074,4	\$3246,32	\$171,92	©
	ADMINISTRACIÓN GENERAL	20/6/2016	Teléfono celular	\$627,20	\$627,20	\$0,00	
	ABASTECIMIENTO DE AGUA	21/6/2016	Bomba de agua eléctrica	\$162,4	\$162,4	\$0,00	
	ABASTECIMIENTO DE AGUA Y OTROS SERVICIOS COMUNALES	20/12/2016	Equipo de comunicación	\$28097,19	\$28187,54	\$90,35	^ ©
MOBILIARIO	TURISMO	30/12/2016	Contenedores para reciclaje de basura	\$670,25	\$670,26	\$0,01	©
	TURISMO	28/11/2016	Carpas para ferias	\$769,50	\$769,50	\$0,00	

Elaborado por: **G.C.D.V** i: 18/07/2018
Supervisado por: **LKEM\EV** **HH-3.3** i: 28/08/2018

© = Conciliado con facturas y actas de entrega – recepción
^ = Sumas verificadas en libros de mayor y facturas

**Exámen
los Bienes
de Larga**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

**Especial a
Muebles
Duración**

**AB
2/2**

REVISIÓN DE ADQUISICION DE LOS BIENES MUEBLES MEDIANTE LIBROS

Cuenta	Departamento	Fecha de Adquisición	Bien	Contabilidad	Examen	Variación	
HERRAMIENTAS	ABASTECIMIENTO DE AGUA	13/9/2016	Dosificador de cloro gas manómetro	\$ 2622,00	\$2622,00	\$0,00	
EQUIPOS, SISTEMAS DE CÓMPUTO	OTROS SERVICIOS COMUNALES	22/3/2016	Equipo de cómputo para la municipalidad	\$729,93	\$729,93	\$0,00	
	PLANIFICACIÓN URBANA Y RURAL	13/6/2016	Equipo de cómputo para la municipalidad	\$ 1432,57	\$ 1459,66	\$27,09 ©	
Total:						289,37	

Elaborado por: **G.C.D.V** ha: 23/07/2018
Supervisado por: **LKEM/E HH-3.3** b

© = Conciliado con facturas y actas de
^ = Sumas verificadas en libros

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración

**EB
1/1**

VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA Y USO DE LOS BIENES MUEBLES

N°	Datos en documentos					Constatación en examen especial			
	Custodio	Nombre del Bien	Cód. Bien	Marca	Serie	Conciliado	Tipo de Ajuste	Tipo de Egreso	Observaciones
1	Promotor social cultural	Micrófono inalámbrico	024.001	Shure	1JL0775503.03	N	Egreso	Pérdida	No justifica la no presentación del bien
2	Promotor social cultural	Convertidor regulador	025.001	Power	GS20110ZK002212	N	Egreso	Pérdida	No justifica la no presentación del bien
3	Promotor social cultural	Convertidor regulador	025.003	Power	GS20110ZK002213	N	Egreso	Pérdida	No justifica la no presentación del bien
4	Analista de gestión de riesgos	Taquímetro o GPS	050.003.002	Garmin	12Q341344	N	Egreso	Pérdida	Informada mediante memorando
5	Secretaria General	Grabadora profesional	077.001	Freedon	S/N	N	Egreso	Obsolescencia	√ Inf. Técnico
6	Auxiliar de bodega	Taladro 2010	038.014	Dewalt	08090043	N	Egreso	Obsolescencia	√ Inf. Técnico
7	Coord. Desarrollo y Ord. Territ.	Computador 2010	023.020	LG	003NDBP7K309	N	Egreso	Obsolescencia	√ Inf. Técnico

HH-3.4

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 31/07/2018
Supervisado por: LKEM/EVCM	Fecha

§ = Cotejado con Actas de entrada
√ = Revisado Informes

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración

**CC
1/1**

**ANÁLISIS DE LOS CAMBIOS REGISTRADOS EN LAS
CUENTAS QUE CONFORMAN LOS BIENES MUEBLES**

CODIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	SALDO 31/Dic/2016	EXAMEN SALDO	
1.4.1.01.03	Mobiliarios	61.613,79	61.613,79	
1.4.1.01.04	Maquinaria y equipos	1.803.622,38	1.803.832,38	μ
1.4.1.01.05	Vehículos	209.602,53	209.602,53	
1.4.1.01.06	Herramientas	20.951,42	20.951,42	
1.4.1.01.07	Equipos, Sistemas y paquetes informáticos	80.255,20	80.255,20	
1.4.1.01.08	Bienes artísticos y culturales	8.877,79	8.877,79	
1.4.1.01.09	Libros y colecciones	759,44	759,44	
TOTAL		2.185.682,55	2.185.892,55	Σ

¥ ¶

¥ = Cotejado entre libro de Inventario y Libro Mayor de Bienes Muebles del GAD Municipal

HH-3.5

¶ = Suma vertical realizada de los libros

μ = Se sugiere corrección

Σ = Totalizado

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 12/08/2018
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 24/08/2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA					SB 1/3
Exàmen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración					
VERIFICACIÓN DE ADICIÓN DE BIENES					
MOBILIARIO PRUEBA DE ADICIONES					
Proveedor	Transferencia N°	Factura N°	Valor en Libros	Fecha	Concepto
PATRONATO MUNICIPAL	487	N/A	616,00	29/3/2016	Donación
ARMEND SAFE CAJAS DE SEGUROS CIA LTDA	1588	007341	840,0	24/11/2016	Compra de caja fuerte
CARPAUTO AMBATO	1584	006432	769,50	28/11/2016	Compra de carpa
SULYMOB	2004	982134	670,25	30/12/2016	Contenedores para reciclaje
Total			2895,75	Σ	

HH-3.6

¥ = Cotejado Libro Mayor de Bienes Muebles del GAD Municipal
 Σ = Suma totalizada
 ^ = sumas verificadas en libros

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 14/08/2018
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 24/08/2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA					SB 2/3
Exàmen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración					
VERIFICACIÓN DE ADICIÓN DE BIENES					

MAQUINARIA Y EQUIPO

Proveedor	Transferencia N°	Factura N°	Valor en Libros	Fecha	Concepto
BEDE	240	N/A	10604,85	28/1/2016	Certificación para un equipo portátil de análisis de agua
PATRONATO MUNICIPAL	487	N/A	4661,92	29/3/2016	Donación
FREIRE NOBOA XAVIER	443	00321	3074,4	27/4/2016	Compra de GPS
CONSTANTE PATRICIO	574	007651	9559,2	20/5/2016	Varias compras
JM MEDICAL	720	000286	1568,0	26/5/2016	Compra de equipo ultrasonido y mantenimiento de emisor
CORPORACIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES	972	0198754	627,2	20/6/2016	Compra de un teléfono celular
DIMOR	855	0003987	162,4	21/6/2016	Compra de una bomba de agua
CONSTANTE ORTIZ EDWIN	2000 - 1837		28097,19	20/12/2016	Compra de equipo de comunicación
Total			58355,16	Σ	

PRUEBA DE ADICIONES

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 14/08/2018
Supervisado por: MEH\EC	Fecha: 24/08/2018

¥ = Cotejado Libro Mayor de Bienes Muebles del GAD Municipal

Σ = Suma totalizada

∧ = sumas verificadas en libros

HH-3.6

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA Exàmen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración	SB 3/3
	VERIFICACIÓN DE ADICIÓN DE BIENES	

**HERRAMIENTAS
PRUEBA DE ADICIONES**

Proveedor	Transferencia N°	Factura N°	Valor en Libros	Fecha	Concepto
FERRETERÍA Y REPUESTOS MALUCÍN	1163	006523	119,99	7/7/2016	Compra de materiales de construcción
DIMOR	1161	004321	2622,00	13/9/2016	Compra dosificador de cloro
L.L DISTRIBUCIONES	1869	027911	1755,60	27/12/2016	Varias compras
Total			4497,59	Σ	

**EQUIPO, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS
PRUEBA DE ADICIONES**

HH-3.6


Proveedor	Transferencia N°	Factura N°	Valor en Libros	Fecha	Concepto
GRYA CIA.LTDA	458 – 491	00897	2784,54	22/3/2016 29/3/2016	Compra de Equipo de cómputo
PATRONATO MUNICIPAL	487	N/A	150,00	29/3/2016	Donación
ENTER SYSTEMS	710	007436	1432,57	13/6/2016	2 computadores
CENTRO DE COMPUTO AMAZONAS	862	0023876	1116,85	12/7/2016 14/10/2016	Materiales de oficina
	1361	0046292	951,76	19/12/2016 27/12/2016	Impresoras y tintas
ROMIKON S.A	1022	8654	1502,81	29/7/2016	Computador
RAUL DARIO DAVILA	1507	12678	898,32	18/10/2016	Computador
TOTAL			8836,85	Σ	


¥ = Cotejado Libro Mayor de Bienes Muebles del GAD Municipal


Σ = Suma totalizada

^ = sumas verificadas en libros

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 14/08/2018
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 24/08/2018

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración	RB 1/2				
	VERIFICACIÓN DE SUSTRACCIÓN DE BIENES					
MOBILIARIO PRUEBA DE SUSTRACCIÓN						
BAJA DE ACTIVOS FIJOS POR DONACION A LA DIRECCION DE EDUCACION DE PASTAZA 20/12/2016 S/A E-R N°						
Precio de compra original	19294,03	} ¢				
(-) Depreciación	0,00					
Precio de donación	19294,03					
REGISTRO DE BAJAS POR RECOMENDACION DE LA CONTRALORIA DE BIENES QUE O CUMPLEN LAS CARACTERISTICAS DE BIENES MUEBLES 30/12/2016 S/A E-R N°						
Precio de compra original	2705,84	} ¢				
(-) Depreciación	0,00					
Precio de baja	2705,84					
MAQUINARIA Y EQUIPO PRUEBA DE SUSTRACCIÓN						
REGISTRO DE BAJAS POR RECOMENDACION DE LA CONTRALORIA DE BIENES QUE O CUMPLEN LAS CARACTERISTICAS DE BIENES MUEBLES 20/12/2016 S/A E-R N°						
Precio de compra original	500.75	} ¢				
(-) Depreciación	0,00					
Precio de baja	500.75					
BIENES ARTÍSTICOS Y CULTURALES PRUEBA DE SUSTRACCIÓN						
HH-3.6						
REGISTRO DE BAJAS POR RECOMENDACION DE LA CONTRALORIA DE BIENES QUE O CUMPLEN LAS CARACTERISTICAS DE BIENES MUEBLES 30/12/2016 S/A E-R N°						
Precio de compra original	221,67	} ¢				
(-) Depreciación	0,00					
Precio de baja	221,67					
¢ = Comparado con auxiliar de depreciaciones		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Elaborado por: G.C.D.V</td> <td style="width: 50%;">Fecha: 15/08/2018</td> </tr> <tr> <td>Supervisado por: LKEMEVC</td> <td>Fecha: 24/08/2018</td> </tr> </table>	Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 15/08/2018	Supervisado por: LKEMEVC	Fecha: 24/08/2018
Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 15/08/2018					
Supervisado por: LKEMEVC	Fecha: 24/08/2018					

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración	RB 2/2				
	VERIFICACIÓN DE SUSTRACCIÓN DE BIENES					
EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS PRUEBA DE SUSTRACCIÓN						
Baja de un panelógrafo perdido a cargo del sr. Henry Moyota y descontado en el año 2015 19/10/2016 S/A E-R N°						
Precio de compra original	300,00					
(-) Depreciación	3,75					
Precio de baja	296,25					
FAUSTO LOPEZ Y GILBERTO INMUNDA.- APERTURA DE UNA CUENTA POR COBRAR RECOMENDACION DE AUDITORIA POR PERDIDA DE BIENES. 8/12/2016 S/A E-R N°						
Precio de compra original	1120,00					
(-) Depreciación	0,00					
Precio de pérdida	1120,00					
BAJA DE ACTIVOS FIJOS POR DONACION A LA DIRECCION DE EDUCACIÓN DE PASTAZA 20/12/2016 S/A E-R N°						
Precio de compra original	1349,64					
(-) Depreciación	0,00					
Precio de donación	1349,64					
REGISTRO DE BAJA DE IMPRESORA EPSON 28/12/2016 S/A E-R N°						
Precio de compra original	350,84					
(-) Depreciación	0,00					
Precio de baja	350,84					
REGISTRO DE BAJAS POR RECOMENDACION DE LA CONTRALORIA DE BIENES QUE O CUMPLEN LAS CARACTERISTICAS DE ACTIVOS FIJOS 30/12/2016 S/A E-R N°						
Precio de compra original	85,50					
(-) Depreciación	0,00					
Precio de baja	85,50					
¢ = Comparado con auxiliar de depreciaciones	HH-3.6	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Elaborado por: G.C.D.V</td> <td style="width: 50%;">Fecha: 15/08/2018</td> </tr> <tr> <td>Supervisado por: LKE\EVC</td> <td>Fecha: 24/08/2018</td> </tr> </table>	Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 15/08/2018	Supervisado por: LKE\EVC	Fecha: 24/08/2018
Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 15/08/2018					
Supervisado por: LKE\EVC	Fecha: 24/08/2018					

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA Exámen Especial a los Bienes Muebles de Larga Duración			DB 1/1
	REVISIÓN DE DEPRECIACIÓN DE BIENES			
CÁLCULO DE DEPRECIACIONES DE BIENES MUEBLES				
Cuenta	Valor en libros	Depreciación acum. Contabilidad	Depreciación examen	Diferencia
MOBILIARIOS	61.613,79	1.761,01	1.753,51	7,50
MAQUINARIA Y EQUIPO	1.803.622,38	167.658,09	167.637,22	20,87
VEHÍCULOS	209.602,53	34.205,32	34.205,32	0,00
HERRAMIENTAS	20.951,42	537,24	537,24	0,00
EQUIPO, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	74.624,33	1.523,44	1.523,44	0,00
BIENES ARTÍSTICOS Y CULTURALES	9.099,46	1.029,14	1029,14	0,00
LIBROS Y COLECCIONES	759,44	59,62	59,62	0,00

HH-3.6

ϕ = Comparado con auxiliar de depreciaciones

Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 18/08/2018
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 24/08/2018



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

Exámen Especial a los Bienes Muebles

CÉDULA SUMARIA DE BIENES MUEBLES

**CS
1/1**


CUENTA	REF/PT	SALDOS CONTABLES 31/12/2015	MOVIMIENTOS 2016		DEPRECIACIÓN ACUMULADA	SALDO CONTABILIDAD AL 31/12/2016	AJUSTE DE RECLASIFICACIÓN		SALDO EXAMEN
			ADICIONES	BAJAS			DEBE	HABER	
MOBILIARIO	SB-01 1/3 RB-01 1/2 DB-01 1/1	81.328,71	2.895,75	21.999,87	1.761,01	60.463,58		7,5	60.456,08
MAQUINARIA Y EQUIPO	SB-01 2/3 RB-01 1/2 DB-01 1/1	1.765.711,56	58.355,16	500,75	167.658,09	1.655.907,88		20,87	1.655.887,01
HERRAMIENTAS	SB-01 3/3 DB-01 1/1	16.453,83	4.494,59	-	537,24	20.414,18			20.414,18
EQUIPO, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	SB-01 3/3 RB-01 2/2 DB-01 1/1	74.624,33	8.836,85	3.202,23	6523,44	73.735,51			73.735,51
BIENES ARTÍSTICOS Y CULTURALES	RB-01 1/2 DB-01 1/1	9.099,46	-	221,67	1.029,14	7.848,65			7.848,65
TOTAL		1.947.217,89	74.582,35	25924,52	177.508,92	1.818.369,79	-	28,37	1.818.341,43


HH-3.6


© = Conciliado con libros y auxiliares


¶ = Sumado verticalmente


Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 19/08/2018
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 24/08/2018


	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA Exámen Especial a los Bienes Muebles</p>	<p align="center">HH- 1 1/1</p>				
<p align="center">HOJA DE HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL</p>						
<p>MATRIZ DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DE CONTROL C.I.I - MRE Pag. 68 -73</p>	<p align="center">INSTITUCIONAL.</p>					
<p>CONDICIÓN: Una vez determinado el porcentaje de riesgo y confianza en el Control Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado de Santa Clara, el cual arrojó un riesgo medio del 52,94% de que el control interno no se esté cumpliendo por parte de la máxima autoridad o sus delegados, en ese sentido hay un 47,06% de baja confianza por lo que se recomienda que se emita lineamientos de control interno y exija su aplicación.</p> <p>CRITERIO: En concordancia a las Normas de Control Interno, Acuerdo 039 CG, se analizó la información recopilada en el cuestionario de control interno aplicado, de lo que se determina las funciones que realiza no se alinean a las Normas establecidas por la Contraloría General del Estado. Por lo que se califica el control interno institucional MRE como deficiente.</p> <p>CAUSA: La casuística se orienta a que los funcionarios Directores de cada departamento no se alinean al plan de gobierno del alcalde, además los asesores demuestran no tener la experiencia suficiente para encaminar a los directores en la consecución de los objetivos institucionales, esas connotaciones hacen que se descuide el control interno que establece la contraloría general del estado.</p> <p>EFECTO: Por las causas mencionadas durante el año 2016 se evidencia que hay funcionarios realizando funciones fuera de sus competencias, no se actualiza el PAC, se contrató personal no definido en el Reglamento orgánico vigente, No se han definido los indicadores de gestión y riesgo, no existen planes de trabajo por cada dirección, no se dispone del cumplimiento de recomendaciones de la CGE y no hay personal que se encargue del monitoreo continuo de las actividades.</p> <p>CONCLUSIÓN: Las autoridades y funcionarios no se rigen totalmente al cuerpo legal que controla a los GAD, mediante leyes, reglamentos, normas y ordenanzas, tampoco a la normativa externa para reducir el riesgo de control interno institucional.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Al señor alcalde, tome en consideración los items analizados en el formulario de control interno aplicado a su autoridad, con el fin de que tome decisión en pos de mejorar los aspectos que no cumplen con las NCI.</p> <table border="1" data-bbox="671 1906 1377 1977"> <tr> <td>Elaborado por: G.C.D.V</td> <td>Fecha: 20/08/2018</td> </tr> <tr> <td>Supervisado por: LKEM\EVCM</td> <td>Fecha: 24/08/2018</td> </tr> </table>			Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 20/08/2018	Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 24/08/2018
Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 20/08/2018					
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 24/08/2018					


 <p>GD AUDITORÍAS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA Exámen Especial a los Bienes Muebles</p>	<p>HH- 2 1/1</p>				
	<p>HOJA DE HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO DE BIENES MUEBLES</p>					
<p>C.I.B Pág. 77-83</p>	<p>DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA DE CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES.</p> <p>CONDICIÓN: Toda vez que se ha definido el porcentaje de riesgo y confianza en el control interno de los bienes muebles del Gobierno Autónomo Descentralizado de Santa Clara, se evidenció, que hay una confianza media del 53,70% de que el control interno no se esté cumpliendo a cabalidad por parte de esta dependencia y en su relación hay un 46,30% de riesgo alto ya que los funcionarios que son responsables del administración, uso, control y destino de bienes no cuentan con títulos de tercer nivel y a esto se suma la falta de capacitación.</p> <p>CRITERIO: En concordancia a la Descripción del puesto, en las actividades esenciales, se examinó la información recopilada en el cuestionario de control interno, y se determinó que los funcionarios responsables no han sido capacitados para cumplir con las actividades asignadas, por lo cual no cumplen totalmente con ellas lo que hace que su gestión sea deficiente.</p> <p>CAUSA: Radica principalmente en que los funcionarios asignados no cuenta con títulos de tercer nivel acorde a las actividades que deben cumplir, y a eso se suma la falta de capacitación por parte del GAD Municipal.</p> <p>EFECTO: En el año 2016 se evidencia que los funcionarios responsables de la administración de los bienes no identifican los riesgos internos ni externos a tiempo, además pasan por alto la revisión de documentación para el ingreso de bienes, la legalización de registros, la clasificación de los bienes de baja, el seguro de los bienes, y el almacenamiento adecuado de los bienes</p> <p>CONCLUSIÓN: Al ser una entidad Gubernamental con un reglamento orgánico funcional como referente del control interno de la Institución, se determina que la gestión realizada por los responsables de la administración de los bienes, es deficiente ya que carecen del control previo necesarios en uso, control y destino de los bienes.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Al Sr. Alcalde, realice la oxigenación en las funciones que realiza el personal que lleva como responsabilidad la administración de bienes muebles, designando estas atribuciones a otros funcionarios que cumplan el perfil profesional y dispongan del conocimiento básico del reglamento que norma estas funciones.</p> <table border="1" data-bbox="711 1928 1374 1998"> <tr> <td>Elaborado por: G.C.D.V</td> <td>Fecha: 20/08/2018</td> </tr> <tr> <td>Supervisado por: LKEM\EVCM</td> <td>Fecha: 24/08/2018</td> </tr> </table>		Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 20/08/2018	Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 24/08/2018
Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 20/08/2018					
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 24/08/2018					


 GD AUDITORÍAS DSA Pág. 77-83	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA Exámen Especial a los Bienes Muebles	HH- 3.1 1/5				
HOJA DE HALLAZGOS DEL EXÀMEN ESPECIAL						
NO SE ENCUENTRA TODA LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA PREVIO A LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES						
<p>CONDICIÓN: En la verificación de documentación sustentatoria previo y posterior a la adquisición de los bienes muebles se ha detectado que todos los bienes de los que se revisaron los expedientes de pago, no disponen de la Certificación del Plan Anual de Compras, lo cual evidencia algunos de ellos no estuvieron aprobados su adquisición por el SERCOP.</p>						
<p>CRITERIO: En la NORMA 406-01 de CONTROL INTERNO determina que “La máxima autoridad a través de la Unidad de Administración de Bienes, instrumentará los procesos a seguir en la planificación de los diferentes bienes muebles de su propiedad e implantará un adecuado sistema de control interno para su correcta administración, lo cual no se evidencia, al no revisar que se cumpla con la documentación previa.</p>						
<p>CAUSA: Estos inconvenientes, han causado, observaciones constantes del SERCOP y seguro será una observación de Contraloría.</p>						
<p>EFECTO: Los efectos han sido evidentes, seguirán siendo revisados por el SERCOP</p>						
<p>CONCLUSIÓN: Al ser una entidad Gubernamental controlada por la CONTRALORÍA y para este fin por el SERCOP, la entidad no está cumpliendo con toda esta normativa.</p>						
<p>RECOMENDACIÓN: Al Director Administrativo y al responsable de la Unidad de Administración de bienes, ordenen a quienes realicen el control previo, se cumpla con toda la documentación que la normativa legal lo dispone.</p>						
<table border="1"> <tr> <td>Elaborado por: G.C.D.V</td> <td>Fecha: 20/08/2018</td> </tr> <tr> <td>Supervisado por: LKEM\EVCM</td> <td>Fecha: 24/08/2018</td> </tr> </table>		Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 20/08/2018	Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 24/08/2018	
Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 20/08/2018					
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 24/08/2018					

 GD AUDITORÍAS	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA Exámen Especial a los Bienes Muebles	HH- 3.2 1/1				
CB Pág. 87-92	HOJA DE HALLAZGOS DEL EXÀMEN ESPECIAL					
<p>BIENES NO REUNEN LAS CARACTERÍSTICAS PARA SER REGISTRADOS EN BIENES DE LARGA DURACIÓN</p> <p>CONDICIÓN: En la revisión del inventario de los bienes muebles se evidenció un listado de bienes de los grupos: mobiliarios, maquinaria y equipo, bienes artísticos y culturales, se incluyeron bienes que no reúnen las características para ser considerados bienes de este tipo.</p> <p>CRITERIO: Se inobservó la NORMA TÉCNICA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL 3.2.5, Bienes de larga duración, 3.2.5.2 Aspectos generales que señala que los bienes que no reúnan las condiciones para ser considerados como bienes muebles, se registrarán en la cuenta de gastos o costos, según corresponda.</p> <p>CAUSA: Esta inobservancia ha causado sobrevalorización de la cuenta de bienes muebles y ya que se registró contablemente en forma errónea, bienes en cuentas que no correspondían.</p> <p>EFECTO: Este causó una sobrevalorización 3.428,26 USD, en la cuenta de bienes muebles.</p> <p>CONCLUSIÓN: En el detalle de inventarios y en los registros contables de los mobiliarios, maquinaria y equipo, bienes artísticos y culturales, el inventariador y la contadora general registraron bienes que no cumplen las características para ser considerados como bienes muebles en 3.428,26 USD.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Al inventariador, Previo al ingreso en los inventarios de bienes muebles, identificará sus características con el objeto de que estos registros reflejen una correcta clasificación. A la contadora general: Registrará contablemente como bienes muebles y por lo menos una vez al año conciliará con los inventarios.</p> <table border="1" data-bbox="738 1576 1407 1653" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Elaborado por: G.C.D.V</td> <td>Fecha: 20/08/2018</td> </tr> <tr> <td>Supervisado por: LKEM\EVCM</td> <td>Fecha: 24/08/2018</td> </tr> </table>			Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 20/08/2018	Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 24/08/2018
Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 20/08/2018					
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 24/08/2018					

 GD AUDITORÍAS AB Pág. 93-94	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA Exámen Especial a los Bienes Muebles	HH- 3.3 1/1				
HOJA DE HALLAZGOS DEL EXÀMEN ESPECIAL						
<p>LOS BIENES ADQUIRIDOS PRESENTAN VARIACIONES EN EL VALOR QUE SE REGISTRA EN LIBROS</p> <p>CONDICIÓN: Al realizar el examen especial a los bienes muebles, se registran variaciones en los bienes por valor de \$ 289,37 lo cual se evidenció al conciliar con el libro mayor, con facturas y actas de entrega recepción.</p> <p>CRITERIO: El reglamento interno propuesto, dispone en su Artículo 6.- Para la contabilización de los Bienes de Larga Duración se considerará lo siguiente: El costo de adquisición está representado por el precio de compra más menos los gastos que se incurran hasta que el bien entre en funcionamiento, sin embargo esto no se esta cumpliendo.</p> <p>CAUSA: Los costos tienen variaciones ya que se lo hace acorde al criterio del contador y del inventariador y no se rigen a la normativa</p> <p>EFECTO: Los valores de inventarios no son fiables, así como los valores de bienes registrados en los libros de mayor, diario y en el saldo de los estados financieros.</p> <p>CONCLUSIÓN: Los responsables de los registros de valor del bien no aplican la normativa legal por lo que provocan variaciones de valores en los libros y en los estados financieros</p> <p>RECOMENDACIÓN: Al Director Financiero y al responsable de la Unidad de Administración de bienes, ordenen a quienes realicen el registro del valor de los bienes acorde a la normativa legal vigente.</p> <table border="1" data-bbox="719 1451 1406 1525" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Elaborado por: G.C.D.V</td> <td>Fecha: 20/08/2018</td> </tr> <tr> <td>Supervisado por: LKEM\EVCM</td> <td>Fecha: 24/08/2018</td> </tr> </table>			Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 20/08/2018	Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 24/08/2018
Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 20/08/2018					
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 24/08/2018					

 GD AUDITORÍAS	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA Exámen Especial a los Bienes Muebles	HH- 3.4 1/1				
EB Pág. 95	HOJA DE HALLAZGOS DEL EXÀMEN ESPECIAL					
<p style="text-align: center;">↓</p> <p>EXISTEN BIENES QUE NO SE ENCUENTRAN CON EL CUSTODIO ASIGNADO</p> <p>CONDICIÓN: En la ejecución del examen especial a los bienes muebles, específicamente al momento de verificar la existencia y uso de los bienes, se ha detectado custodios que han causado pérdidas de los bienes que les fueron entregados, y otros custodios utilizan bienes obsoletos por mal uso que no contribuyen a realizar un buen trabajo.</p> <p>CRITERIO: En el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público. (Acuerdo No. 017-CG). Art. 3 establece que “El daño, pérdida y/o destrucción del bien, por negligencia o mal uso comprobados por la autoridad competente, no imputable al deterioro normal de las cosas, será de responsabilidad del Usuario Final”.</p> <p>CAUSA: Los custodios del GAD no tienen conocimientos adecuados sobre La responsabilidad de uso, custodia y conservación de los bienes, sujetos al Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.</p> <p>EFFECTO: El incumplimiento de la normativa conlleva a que los bienes se encuentren perdidos,, esto ocasiona que el inventario este desactualizado.</p> <p>CONCLUSIÓN: Los Servidores Públicos del GAD Municipal no tienen el conocimiento respectivo del cuidado, uso, custodia y conservación del bien en base a lo que determina. (el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público Acuerdo No. 017-CG), para evitar así su deterioro antes de cumplir su vida útil.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Al Responsable de la Unidad de Administración de bienes, determine responsabilidades sobre los bienes que se encuentran perdidos, y que causaron obsolescencia para que se pueda confirmar la ubicación, o caso contrario informar a la máxima autoridad para que los bienes sean devueltos.</p> <table border="1" data-bbox="699 1774 1407 1848" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Elaborado por: G.C.D.V</td> <td>Fecha: 20/08/2018</td> </tr> <tr> <td>Supervisado por: LKEM\EVCM</td> <td>Fecha: 24/08/2018</td> </tr> </table>			Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 20/08/2018	Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 24/08/2018
Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 20/08/2018					
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 24/08/2018					

 GD AUDITORÍAS <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;"> CC Pág. 96 </div>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA Exámen Especial a los Bienes Muebles	HH- 3.5 1/1				
HOJA DE HALLAZGOS DEL EXÀMEN ESPECIAL						
<p style="text-align: center;">↓</p> <p>SE DETECTARON CAMBIOS DE VALORES EN LAS CUENTAS QUE CONFORMAN LOS BIENES MUEBLES</p> <p>CONDICIÓN: Al revisar la veracidad de los saldos de las cuentas que conforman los bienes muebles, se evidenció diferencias en menos de la cuenta de Maquinarias y Equipos, por un valor de \$210,00.</p> <p>CRITERIO: El reglamento interno propuesto, dispone en su Artículo 6.- Para la contabilización de los Bienes de Larga Duración se considerará lo siguiente: El costo de adquisición está representado por el precio de compra más menos los gastos que se incurran hasta que el bien entre en funcionamiento, sin embargo esto no se está cumpliendo.</p> <p>CAUSA: Los funcionarios responsables del ingreso e inventario de los bienes no lo hacen aplicando la normativa.</p> <p>EFECTO: El incumplimiento de la normativa conlleva a que los saldos de las cuentas de bienes muebles se encuentren alteradas en sus valores.</p> <p>CONCLUSIÓN: Los Servidores Públicos del GAD Municipal no registran los valores correspondientes a la cuentas de bienes muebles</p> <p>RECOMENDACIÓN: Al Responsable de la Unidad de Administración de bienes a la contadora, revisen los valores de los bienes y los registren al valor real.</p> <table border="1" data-bbox="718 1433 1404 1512" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Elaborado por: G.C.D.V</td> <td>Fecha: 20/08/2018</td> </tr> <tr> <td>Supervisado por: LKEM\EVCM</td> <td>Fecha: 24/08/2018</td> </tr> </table>			Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 20/08/2018	Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 24/08/2018
Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 20/08/2018					
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 24/08/2018					

 GD AUDITORÍAS	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA Exámen Especial a los Bienes Muebles	HH- 3.6 1/1				
SB-RB Pág. 97-102	HOJA DE HALLAZGOS DEL EXÀMEN ESPECIAL					
<p style="text-align: center;">↓</p> <p>SE ENCONTRARON DIFERENCIAS EN LOS VALORES DE ADICIONES Y RETIROS DE BIENES MUEBLES</p> <p>CONDICIÓN: Al revisar el ingreso y retiros de bienes de las cuentas de mayor de los bienes muebles, se detectaron variaciones por el valor de \$28,37. Lo cual se evidencia es por la diferencia en el cálculo de depreciación de los bienes.</p> <p>CRITERIO: El Art. 17 del Reglamento para la Administración de Bienes dispone. “Contador.- Será el responsable del registro contable de ingresos, egresos y bajas de todos los bienes e inventarios; del cálculo y registro de las depreciaciones, sobre la base de lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, su reglamento y las normas que le fueren aplicables”.</p> <p>CAUSA: La contadora no ha realizado el cálculo y registro de las depreciaciones de manera correcta para los bienes que se identificaron las diferencias.</p> <p>EFECTO: El incumplimiento de la normativa conlleva a que los saldos de las cuentas de bienes muebles se encuentren alteradas en sus valores.</p> <p>CONCLUSIÓN: La contadora del GAD Municipal no calculó bien los valores correspondientes a las depreciaciones de bienes muebles</p> <p>RECOMENDACIÓN: Al Director Financiero y al contador revisen y realicen la corrección del cálculo de los valores por concepto de depreciación de los bienes y los registren al valor real.</p> <table border="1" data-bbox="719 1496 1407 1570" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Elaborado por: G.C.D.V</td> <td>Fecha: 20/08/2018</td> </tr> <tr> <td>Supervisado por: LKEM\EVCM</td> <td>Fecha: 24/08/2018</td> </tr> </table>			Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 20/08/2018	Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 24/08/2018
Elaborado por: G.C.D.V	Fecha: 20/08/2018					
Supervisado por: LKEM\EVCM	Fecha: 24/08/2018					

4.5 INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL

<p style="text-align: center;">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA</p> <p style="text-align: center;">Exámen Especial a los Bienes Muebles</p>	IEE 1/1
INFORME DEL EXÀMEN ESPECIAL	
<p>Santa Clara, 7 de septiembre del 2018</p> <p>Ingeniero</p> <p>César Castro</p> <p>ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA CLARA</p> <p>Presente.</p> <p>De nuestras consideraciones:</p> <p>En concordancia con la aprobación de su autoridad, para la aplicación de un Exàmen Especial a los bienes muebles de larga duración durante el período del año fiscal 2016 en el GAD Municipal de Santa Clara; siendo nuestra responsabilidad emitir un criterio con relación a la administración, uso, control y destino de estos bienes, basados en el análisis realizado a Unidad de Administración de Bienes.</p> <p>Este Examen Especial se realizó en concordancia a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y los componentes de control interno del COSO, por lo que se procedió acorde a las fases de este tipo de examen, de manera tal que se asegura la certeza razonable de que la información verbal, la documentación escrita y/o digital y los procesos examinados expresan un criterio con un error muy insignificante debido a que el trabajo se realizó acorde a las disposiciones de ley vigentes y aplicables a este tema. Cabe resaltar que la información proporcionada por los funcionarios del GAD Municipal, constituyen absoluta responsabilidad de cada uno de los funcionarios. Por lo que solamente nos responsabilizamos de emitir criterio como auditores.</p> <p>Para la ejecución del exàmen, se revisó que la adquisición de los bienes estén debidamente registrados al valor adquirido, se verificó que los bienes adquiridos existan y se estén usando, se procedió a analizar los cambios registrados en las cuentas que conforman los bienes muebles, además se verificó que las adiciones y retiros de los bienes se hayan registrado apropiadamente y por último se revisó que los cálculos de depreciaciones tengan consistencia con los períodos anteriores.</p> <p>Por lo que se determina un dictamen con salvedades debido a que las cuentas presentan errores pero no de gran magnitud y los estados financieros se presentan razonablemente, con algún error en algún rubro, pero no afecta directamente los Resultados del Periodo.</p> <p>En opinión de la auditora, excepto por el efecto de los asuntos que se explican en los párrafos precedentes, uso, control y destino de los bienes de propiedad del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL de SANTA CLARA presentan razonablemente y guardan conformidad, en todos los aspectos de importancia; y que se cumple con las disposiciones legales, reglamentarias, políticas y demás normas aplicables, excepto en los casos que se indican a</p>	

continuación:

RESULTADOS DEL EXÁMEN

Control interno institucional no se rige íntegramente a la normativa legal

Conclusión: Las autoridades y funcionarios no se rigen totalmente al cuerpo legal que controla a los GAD, mediante leyes, reglamentos, normas y ordenanzas, tampoco a la normativa externa para reducir el riesgo de control interno institucional.

Recomendación: Al señor alcalde, tome en consideración los ítems analizados en el formulario de control interno aplicado a su autoridad, con el fin de que tome decisión en pos de mejorar los aspectos que no cumplen con las NCI.

Control interno de bienes muebles carece de control previo necesario

Conclusión: Al ser una entidad Gubernamental con un reglamento orgánico funcional como referente del control interno de la Institución, se determina que la gestión realizada por los responsables de la administración de los bienes, es deficiente ya que carecen del control previo necesarios en uso, control y destino de los bienes.

Recomendación: Al Sr. Alcalde, realice la oxigenación en las funciones que realiza el personal que lleva como responsabilidad la administración de bienes muebles, designando estas atribuciones a otros funcionarios que cumplan el perfil profesional y dispongan del conocimiento básico del reglamento que norma estas funciones.

No se encuentra toda la documentación sustentatoria previo a la adquisición de los bienes

Conclusión: Al ser una entidad Gubernamental controlada por la CONTRALORÍA y para este fin por el SERCOP, la entidad no está cumpliendo con toda esta normativa.

Recomendación: Al Director Administrativo y al responsable de la Unidad de Administración de bienes, ordenen a quienes realicen el control previo, se cumpla con toda la documentación que la normativa legal lo dispone.

Bienes no reúnen las características para ser registrados en bienes de larga duración

Conclusión: En el detalle de inventarios y en los registros contables de los mobiliarios, maquinaria y equipo, bienes artísticos y culturales, el inventariador y la contadora general registraron bienes que no cumplen las características para ser considerados como bienes muebles en 3.428,26 USD.

Recomendación: Al inventariador: Previo al ingreso en los inventarios de bienes muebles, identificará sus características con el objeto de que estos registros reflejen una correcta clasificación. A la contadora general: Registrará contablemente como bienes muebles y por lo menos una vez al año conciliará con los inventarios.

Los bienes adquiridos presentan variaciones en el valor que se registra en libros

Conclusión: Los responsables de los registros de valor del bien no aplican la normativa legal por lo que provocan variaciones de valores en los libros y en los estados financieros.

Recomendación: Al Director Financiero y al responsable de la Unidad de Administración de bienes, ordenen a quienes realicen el registro del valor de los bienes, lo hagan acorde a la normativa

legal vigente

Existen bienes que no se encuentran con el custodio asignado

Conclusión: Los Servidores Públicos del GAD Municipal no tienen el conocimiento respectivo del cuidado, uso, custodia y conservación del bien en base a lo que determina. (el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público Acuerdo No. 017-CG), para evitar así su deterioro antes de cumplir su vida útil.

Recomendación: Al Responsable de la Unidad de Administración de bienes, determine responsabilidades sobre los bienes que se encuentran perdidos, y que causaron obsolescencia para que se pueda confirmar la ubicación, o caso contrario informar a la máxima autoridad para que los bienes sean devueltos.

Se detectaron cambios de valores en las cuentas que conforman los bienes muebles

Conclusión: Los Servidores Públicos del GAD Municipal no registran los valores correspondientes a la cuentas de bienes muebles.

Recomendación: Al Responsable de la Unidad de Administración de bienes a la contadora, revisen los valores de los bienes y los registren al valor real.

Se encontraron diferencias en los valores de adiciones y retiros de bienes muebles

Conclusión: La contadora del GAD Municipal no calculó bien los valores correspondientes a las depreciaciones de bienes muebles.

Recomendación: Al Director Financiero, y al contador revisen y realicen la corrección del cálculo de los valores por concepto de depreciación de los bienes y los registren al valor real.

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

Atentamente,

Gladys Díaz Villacrés

AUDITORA

CONCLUSIONES

- Se realizó el exámen especial a los bienes muebles de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, con el fin aportar en el mejoramiento del control de los bienes examinados.
- Se elaboró el marco teórico, mediante la investigación bibliográfica, el cual fue base fundamental para desarrollar el exámen especial propuesto, debido a su gran aporte de conceptualizaciones y procedimientos.
- Se aplicó la metodología de investigación, a través de técnicas como: la entrevista, la encuesta y la observación, para lo cual se utilizó cuestionarios de preguntas cerradas, con el fin de evaluar el control interno institucional y de bienes, haciendo un análisis de los componentes del COSO y aplicación de cédulas analíticas y sumarias, para examinar la adquisición, uso y control de los bienes de larga duración.
- Se realizó el informe del exámen especial, en el cual se emitió el dictamen, las conclusiones y recomendaciones que deben seguir tanto las autoridades como los funcionarios de la unidad de control de bienes, financiero y administrativo del GAD Municipal.

RECOMENDACIONES


- Se sugiere tomar como fuente de consulta el exámen especial a los bienes que se pone a consideración tanto de las autoridades y funcionarios del GAD Municipal como de los directivos y estudiantes de la ESPOCH, por cuanto es un aporte valioso al momento de analizar el control de los bienes muebles de larga duración.
- Proponer que el marco teórico aquí expuesto, sea parte de la investigación bibliográfica, para desarrollar otros trabajos de investigación relacionados con examen especial a los bienes muebles de larga duración.
- Plantear que a futuros trabajos similares o a fines se les exhorte al uso de la metodología de la investigación, utilizada en este trabajo, para analizar la adquisición, uso y control de los bienes muebles de larga duración.
- Encomendar a las autoridades del GAD Municipal, realizar la lectura del informe del exámen especial ejecutado, para que el personal tenga conocimiento del dictamen, las conclusiones y recomendaciones respectivas y a la vez el alcalde disponga su aplicación, con el fin de que vayan mejorando los procesos de adquisición, uso y control de los bienes muebles de larga duración.

BIBLIOGRAFÍA

- Ace Project. (2014). *Evaluación y auditoría*. Obtenido de <http://aceproject.org/main/espanol/et/etd07.htm>
- Ambrosone, M. (2007). *Administración del riesgo empresarial una responsabilidad de todos - Enfoque COSO*. Colombia: PrincewaterhouseCoopers.
- Auditool. (2013). *Material de apoyo*. Obtenido de: http://www.cicinacional.com/images/Articulos/Guia_Marco_Integrado_de_Control_Interno_COSO_III.pdf
- Contraloria General del Estado. (2002). *Normatividad*. Obtenido de: www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/acuerdo019-CG-2002
- Comite de procedimientos de contabilidad. (2012). *Declaración sobre procedimientos contables*. New York: AICPA.
- De la Peña, A. (2007). *Auditoría un enfoque práctico*. Madrid: Paraninfo.
- Deltoro, J., Fonteboa , A., & Armada , E. (2005). *Control interno*. La Habana: CECOFIS.
- Ecuador contable. (2015). *Normas Ecuatorianas de Auditoría*. Obtenido de: <http://www.ecuadorcontable.com/consulta/biblioteca-virtual/normas-ecuatorianas-de-auditoria>
- Falconí, O. (2006). *Auditoría y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas*. Lima: Fondo editorial.
- Fonseca, O. (2007). *Auditoría Gubernamental Moderna*. Lima: IICO.
- Hornrgren, C. (2000). *Introducción a la contabilidad financiera*. Mexico: Pearson Educacion.
- Hurtado, P. (29 de 11 de 2005). *Curso elemental de auditoría*. Obtenido de Clasificación de la auditoría: <http://www.mailxmail.com/curso-elemental-auditoria/clasificacion-auditoria>
- Manco, J. (2014). *Elementos básicos del control, la auditoría y la revisoría pública*. Colombia: Copyright.
- Mira, J. (2006). *Apuntes de auditoría*. España: Creative Commons.
- Ocean Centrum. (2013). *Enciclopedia de la auditoría*. Barcelona: Oceano.
- Vanegas, W. (2005). *Trabajo de campo en auditoría*. Costa Rica: EUNED.

ANEXOS

Anexo 1: Cuestionario Para Encuesta A Funcionarios

	ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO															
	FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS															
	UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA															
	LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA															
	CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO															
	CUESTIONARIO PARA FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO															
	DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA CLARA															
<p>Estimado Sr(a). Funcionario (a):</p> <p>Este cuestionario tiene el objetivo de recabar información relativa al conocimiento de la gestión de los bienes de larga duración de propiedad del GADMC Santa Clara durante el año 2016.</p> <p>INSTRUCTIVO: Lea detenidamente los aspectos que se preguntan. - Para contestar las preguntas ponga una (x) en la respuesta que corresponda y/o escriba lo que considera adecuado en el espacio indicado.</p> <p>CUESTIONARIO:</p> <p>1.- ¿Cuenta el GADM con una unidad de administración de los bienes de larga duración? Si es negativa su respuesta pase a responder la pregunta 3.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"><tr><td style="padding: 5px;">Si</td><td style="width: 50px;"></td></tr><tr><td style="padding: 5px;">No</td><td></td></tr></table> <p>2.- Cómo califica el funcionamiento de la unidad de administración de los bienes</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"><tr><td style="padding: 5px;">Bueno</td><td style="width: 50px;"></td></tr><tr><td style="padding: 5px;">Regular</td><td></td></tr><tr><td style="padding: 5px;">Malo</td><td></td></tr></table> <p>3.- ¿Considera importante que haya un una unidad de administración de los bienes?</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"><tr><td style="padding: 5px;">Si</td><td style="width: 50px;"></td></tr><tr><td style="padding: 5px;">No</td><td></td></tr></table>			Si		No		Bueno		Regular		Malo		Si		No	
Si																
No																
Bueno																
Regular																
Malo																
Si																
No																

4.- ¿Cómo califica a la infraestructura donde funciona la bodega institucional?

Adecuada	
Poco adecuada	
No adecuada	

5.- ¿Con relación al número de empleados y trabajadores municipales cree Ud. que los bienes de larga duración existentes, para cumplir con las funciones correspondientes, son:?

Suficientes	
Carecen	
Exceden	

6.- ¿Considera Ud. que la autoridad de turno y los directores de cada área realizan todo lo necesario para mejorar el control interno de los bienes de larga duración?

Totalmente	
Parcialmente	
No cumple	

7.- ¿Conoce si la municipalidad dispone de un reglamento interno, que regule la administración de los bienes de larga duración ?. Solo si es negativa su respuesta conteste la pregunta 8.

Si	
No	

8.- ¿Cree que debe existir un reglamento interno que norme la custodia física, conservación, mantenimiento y seguridad de los bienes de larga duración?.

Si	
No	

9.- ¿Los bienes de larga duración que tiene bajo su custodia le asignan y actualizan mediante acta de entrega – recepción, con código de identificación visibles?

Siempre	
Ocasionalmente	
Nunca	

10.- ¿Cuáles son las dificultades que tiene el GADMC para la administración de estos bienes?

Económicos	
Falta de conocimientos	
Falta de personal	
No dan importancia	

11.- ¿El examen especial a los bienes de larga duración, contribuirá a la consecución de los objetivos institucionales?

Si	
No	

12.- ¿Se debe realizar el examen a los bienes de larga duración, y emitir un informe que se socialice en la lectura del informe?

Si	
No	

Muchas Gracias

Anexo 2: Actas De Entrega Recepción Revisadas

Anexo 2.1: Actas entrega recepción de Mobiliarios adquiridos en el año 2016

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA

ACTA DE ENTREGA - RECEPCION

N° 1,504

FECHA DE IMPRESION 22/12/2016 PAGINA 1

En la ciudad de SANTA CLARA a los 22 días de diciembre de 2016, los suscritos:

Recibe el(a) Sr(a). **ORTIZ GUEVARA FREDY RODRIGO** Dependencia **TURISMO**

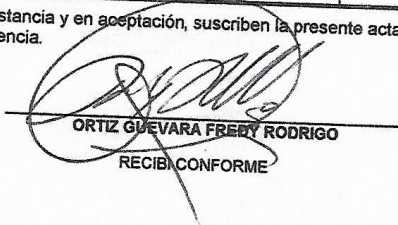
Entrega el(a) Sr(a). **GUSTAVO ABELARDO BUNSHE YUQUILEMA**


Nos constituimos para dejar constancia de la entrega-recepción, de los siguientes bienes que están bajo la responsabilidad del nuevo usuario

Detalle : En la ciudad de Santa Clara, a los veintidos días del mes de Diciembre del año dos mil dieciseis, cumpliendo con el Reglamento General de Bienes del Sector Publico y el reglamento Interno, procedo a realizar la presente Acta de Entrega y Recepcion, entre los siguientes señores, el señor Gustavo Bunshe en calidad de Inventariador Municipal quien constata y entrega tres carpas , al Ingeniero Feddy Ortiz en Coordinador de Sociocultural del GAD Municipal Santa Clara, bienes para el buen uso y utilizacion segun reglamento Interno Municipal, bienes que se detalla a continuación.

CODIGO	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	ACCESORIOS	ESTADO	OBSERVACION	VALOR
1.4.1.03 005.001	CARPA	CARPAUTO AMBATO	CARPA EN LONA	S/N	TUBOS GALVANIZADO ARMAZON	Bueno		256.50
1.4.1.01.03 005.002	CARPA	CARPAUTO AMBATO	CARPA EN LONA	S/N	TUBO GALVANIZADO ARMAZON	Bueno		256.50
1.4.1.01.03 005.003	CARPA	CARPAUTO AMBATO	CARPA EN LONA	S/N	TUBOS GALVANIZADO ARMAZON	Bueno		256.50
Total								769.50

Para constancia y en aceptación, suscriben la presente acta en tres ejemplares, las personas que interponen en esta diligencia.


ORTIZ GUEVARA FREDY RODRIGO
 RECIBI CONFORME


GUSTAVO ABELARDO BUNSHE YUQUILEMA
 ENTREGUE CONFORME

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA

ACTA DE ENTREGA - RECEPCION

Nº 1,511

FECHA DE IMPRESION 17/01/2017

PAGINA 1

En la ciudad de SANTA CLARA a los 30 dias de diciembre de 2016, los suscritos:

Recibe el(a) Sr(a). ORTIZ GUEVARA FREDY RODRIGO Dependencia TURISMO

Entrega el(a) Sr(a). GUSTAVO ABELARDO BUNSHE YUQUILEMA

Nos constituimos para dejar constancia de la entrega-recepción, de los siguientes bienes que están bajo la responsabilidad del nuevo usuario

Detalle : En la ciudad de Santa Clara, a los treinta dias del mes de Diciembre del año dos mil dieciseis, cumpliendo con el Reglamento General de Bienes del Sector Publico y el reglamento Interno, procedo a realizar la presente Acta de Entrega y Recepcion, entre los siguientes señores, el señor Gustavo Bunshe en calidad de Inventariador Municipal quien constata y entrega tres contenedores, al Ingeniero Feddy Ortiz en Coordinador de Sociocultural del GAD Municipal Santa Clara, bienes para el buen uso y utilizacion segun reglamento Interno Municipal, bienes que se detalla a continuación.

CODIGO	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	ACCESORIOS	ESTADO	OBSERVACION	VALOR
01.03 138.001	CONTENEDOR PARA RECICLAJE DE BASURA	CAPO	RECICLADOR 2016	S/N		Bueno		223.42
1.4.1.01.03 138.002	CONTENEDOR PARA RECICLAJE DE BASURA	CAPO	RECICLADOR 2015	S/N		Bueno		223.42
1.4.1.01.03 138.003	CONTENEDOR PARA RECICLAJE DE BASURA	CAPO	RECICLADOR 2016	S/N		Bueno		223.42

Para constancia y en aceptación, suscriben la presente acta en tres ejemplares, las personas que intervienen en esta diligencia. Total 670.26

ORTIZ GUEVARA FREDY RODRIGO

RECIBI CONFORME

GUSTAVO ABELARDO BUNSHE YUQUILEMA

ENTREGUE CONFORME

Anexo 2.2: Acta entrega recepción de Maquinaria y equipos adquiridos en el año 2016



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA

ACTA DE ENTREGA - RECEPCION

Nº 1,357

FECHA DE IMPRESION 10/06/2016

PAGINA 1

En la ciudad de SANTA CLARA a los 10 días de junio de 2016, los suscritos:

Recibe el(a) Sr(a). **CASTRO WUILCAPI ROMULO CESAR** Dependencia **ADMINISTRACION GENERAL**

Entrega el(a) Sr(a). **GUSTAVO ABELARDO BUNSHE YUQUILEMA**

Nos constituimos para dejar constancia de la entrega-recepción, de los siguientes bienes que están bajo la responsabilidad del nuevo usuario

Detalle : En la ciudad de Santa Clara, a los diez días del mes de Mayo del año dos mil dieciseis, Cumpliendo con el Nuevo Reglamento de Utilización y Manejo de Bienes del Sector Publico, procedo a realizar la presente Acta de Entrega y Recepcion, entre los siguientes señores: el señor Gustavo Bunshe en calidad de inventariador del GAD Municipal de Santa Clara quien procede a entrega, un Teléfono Celular en buen estado, para el buen uso, administracion o utilizacion, conforme las disposiciones legales y reglamentarias de los bienes entregados al Ingeniero Cesar Castro en calidad de ALCALDE del GADMSC, quien procede a recibir el bien que se lo detalla a continuación.

CODIGO	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	ACCESORIOS	ESTADO	OBSERVACION	VALOR
1.04	TELEFONO CELULAR	HAIWEI P8	huawei p8	889370022477 274		Bueno		627.20
147.001								φ

Para constancia y en aceptación, suscriben a presente acta en tres ejemplares, las personas que intervienen en esta diligencia. Total 627.20

CASTRO WUILCAPI ROMULO CESAR
 RECIBI CONFORME

GUSTAVO ABELARDO BUNSHE YUQUILEMA
 ENTREGUE CONFORME

ACTA DE ENTREGA - RECEPCION

Nº 1,403

PAGINA 1

FECHA DE IMPRESION 25/07/2016

En la ciudad de SANTA CLARA a los 25 días de julio de 2016, los suscritos:

Recibe el(a) Sr(a). **BUNSHI YUQUILEMA LEONARDO BENJAMIN** Dependencia **ABASTECIMIENTO DE AGUA**

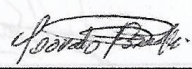
Entrega el(a) Sr(a). **GUSTAVO ABELARDO BUNSHE YUQUILEMA**

Nos constituimos para dejar constancia de la entrega-recepción, de los siguientes bienes que están bajo la responsabilidad del nuevo usuario

Detalle : En la ciudad de Santa Clara, a los Veinticinco días del mes de Julio del año dos mil dieciseis, Cumpliendo con el Nuevo Reglamento de Utilización y Manejo de Bienes del Sector Publico, procedo a realizar la presente Acta de Entrega y Recepcion, entre los siguientes señores: el señor Gustavo Bunshe en calidad de Inventariador del GAD Municipal de Santa Clara quien procede a entrega, un bomba electrica en buen estado, para la administracion o utilizacion, conforme las disposiciones legales y reglamentarias del bien que entrego segun memorando N-839 GADMSC-DOP, al señor JEONARDO Bunshi Yuquilema en calidad de Operador de Agua del GAD Municipal del quien procede a recibir el bien que se lo detalla a continuación.

IGO	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	ACCESORIOS	ESTADO	OBSERVACION	VALOR
1.4.1.01.04	BOMBA DE AGUA ELECTRICA	PAOLO	1 HP	PUMP Pkm 80		Bueno		162.40
009.002								

Para constancia y en aceptación, suscriben la presente acta en tres ejemplares, las personas que intervienen en esta diligencia. Total 162.40


BUNSHI YUQUILEMA LEONARDO BENJAMIN

RECIBI CONFORME


GUSTAVO ABELARDO BUNSHE YUQUILEMA

ENTREGUE CONFORME



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA
ACTA DE ENTREGA - RECEPCION

Nº 1,241

FECHA DE IMPRESION 01/03/2016

PAGINA 1

En la ciudad de SANTA CLARA a los

01 dias de marzo de 2016, los suscritos:

Recibe el(a) Sr(a). **GUSTAVO ABELARDO BUNSHE YUQUILEMA**

Dependencia **OTROS SERVICIOS COMUNALES**

Entrega el(a) Sr(a). **ACUÑA FELIX LUIS ROBERTO**

Nos constituimos para dejar constancia de la entrega-recepción, de los siguientes bienes que están bajo la responsabilidad del nuevo usuario

Detalle : Cumpliendo con el nuevo Reglamento General de Utilización y Control de Bienes del Sector Publico, porcedo a realizar la presente Acta de Devolucion a Bodega, segun Oficio N-acta de Entrega del 29/02/2016, conformado para proceder con el tramite pertinente entre los siguientes señores: el Ingeniero Luis Acuña en calidad de Tecnico de OO.PP del GADMSC, quien procede a entregar los bienes, segun Acta de entrega y recepcion, el señor Gustavo Bunshe en calidad de Inventariador del GADMSC, quien recibe los bienes en estado Bueno, bienes que se lo describe a continuacion.

CODIGO	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	ACCESORIOS	ESTADO	OBSERVACION	VALOR
01.04 050.003.002	TAQUIMETRO O GPS	GARMIN	HIGH SENSITIVITY 2009	180341344	ESTUCHE	Bueno		133.53
1.4.1.01.07 023.037	COMPUTADORA	ACER	ACER VERITION M4830G	MOT=S220HQ L CPL=DTUMH AL0044300E80 9600	MONITOR/TECLADOMOUSE	Bueno		719.70

Para constancia y en aceptación, suscriben la presente acta en tres ejemplares, las personas que intervienen en esta diligencia. Total 853.23

GUSTAVO ABELARDO BUNSHE YUQUILEMA
RECIBI CONFORME

ACUNA FELIX LUIS ROBERTO
ENTREGUE CONFORME

M y E Hoboa

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA

ACTA DE ENTREGA - RECEPCION

Nº 1,399

FECHA DE IMPRESION 21/07/2016

PAGINA 1

En la ciudad de SANTA CLARA a los 21 días de julio de 2016, los suscritos:

Recibe el(a) Sr(a). MACHADO CHAVEZ GUILLERMO PATRICIO Dependencia AGROPRODUCCION

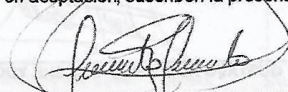
Entrega el(a) Sr(a). GUSTAVO ABELARDO BUNSHE YUQUILEMA

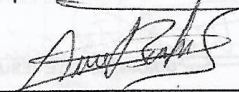
Nos constituimos para dejar constancia de la entrega-recepción, de los siguientes bienes que están bajo la responsabilidad del nuevo usuario

Detalle : En la ciudad de Santa Clara, a los Veintiun días del mes de Julio del año dos mil dieciseis, Cumpliendo con el Nuevo Reglamento de Utilizacion y Manejo de Bienes del Sector Publico, procedo a realizar la presente Acta de Entrega y Recepcion, entre los siguientes señores: el señor Gustavo Bunshe en calidad de Inventariador del GAD Municipal de Santa Clara quien procede a entrega, un GPS en buen estado segun Memorando N.- 0377-2016, para la administracion o utilizacion, conforme las disposiciones legales y reglamentarias del bien que entrega al Ingeniero Guillermo Machado Chavez en calidad de Tecnico Supervisor De Desarrollo Sustentable del Municipal del GADMSC, quien procede a recibir el bien que se lo detalla a continuación.

CÓDIGO	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	ACCESORIOS	ESTADO	OBSERVACION	VALOR
1.4.1.01.04	TAQUIMETRO O GPS	GERMAN	OREGON 650	30D067095	CARGADOR DE PILAS-CABLE USB-LLAVERO GERMANY	Bueno		1,024.80
050.006								

Para constancia y en aceptación, suscriben la presente acta en tres ejemplares, las personas que intervienen en esta diligencia. Total 1,024.80


MACHADO CHAVEZ GUILLERMO PATRICIO
RECIBI CONFORME


GUSTAVO ABELARDO BUNSHE YUQUILEMA
ENTREGUE CONFORME

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA
ACTA DE ENTREGA - RECEPCION

N° 1,295

FECHA DE IMPRESION 28/03/2016

PAGINA 1

En la ciudad de SANTA CLARA a los

28 días de marzo de 2016, los suscritos:

Recibe el(a) Sr(a). **GUSTAVO ABELARDO BUNSHE YUQUILEMA**

Dependencia **AGROPRODUCCION**

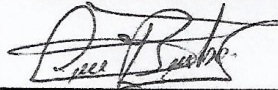
Entrega el(a) Sr(a). **MACHADO CHAVEZ GUILLERMO PATRICIO**

Nos constituimos para dejar constancia de la entrega-recepción, de los siguientes bienes que están bajo la responsabilidad del nuevo usuario

Detalle : En la ciudad de Santa Clara, a los veinte y ocho días del mes de Marzo del año dos mil dieciseis, Cumpliendo con el Nuevo Reglamento de Utilización y Manejo de Bienes del Sector Publico, procedo a realizar la presente Acta de Devolución, entre los siguientes señores: el Ingeniero Guillemor Machado en calidad de Tecnico Supervisor quien procede a entregar los bienes, el señor Gustavo Bunshe en calidad de Inventariador del GAD Municipal de Santa Clara quien constatar y recibe los bienes segun oficio N.- s/n, bienes que se lo detalla a continuación.

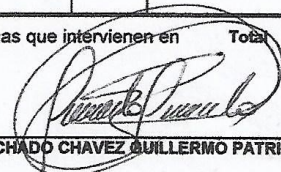
CODIGO	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	ACCESORIOS	ESTADO	OBSERVACION	VALOR
1.01.03 021.001	SILLON GRAFFITT	GRAFFITT	2005	14101030001	SILLON	Malo		5.52
1.4.1.01.04 047.002	GENERADOR DE ENERGIA O UPS	THOR UPS	600 VA 2008	080100410		Bueno		28.57
1.4.1.01.04 050.005	TAQUIMETRO O GPS JUNIO	TRIMBLE	TNJS1	310001519004 25	BATERIA:M23-20082-010 TD 1412-00882 CARGADOR: 1518 S	Bueno		2,221.52
1.4.1.01.07 023.004	COMPUTADORA 2008	OMEGA TOWER	CORE 2 DUO 2008	C/N8441WPY MONITOR	TECLADO PS/2-MOUSE PS/2 OPT-PARLANTE-PAD MOUSE-REGULADOR THOR 1200W- IMPRESORA HP D1400 S. VW7AC410VX	Bueno		72.04
Total								2,325.65

Para constancia y en aceptación, suscriben la presente acta en tres ejemplares, las personas que intervienen en esta diligencia.



GUSTAVO ABELARDO BUNSHE YUQUILEMA

RECIBI CONFORME



MACHADO CHAVEZ GUILLERMO PATRICIO

ENTREGUE CONFORME

Ruc N°: Dirección : Teléfono : Correo Electronico : Ciudad :

Anexo 2.3: Acta entrega recepción de Herramientas adquiridos en el año 2016

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA

ACTA DE ENTREGA - RECEPCION

Nº 1,483

FECHA DE IMPRESION 30/11/2016 PAGINA 1

En la ciudad de SANTA CLARA a los **30 días de noviembre de 2016, los suscritos:**

Recibe el(a) Sr(a). **BUNSHI YUQUILEMA LEONARDO BENJAMIN** Dependencia **ABASTECIMIENTO DE AGUA**

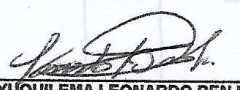
Entrega el(a) Sr(a). **GUSTAVO ABELARDO BUNSHE YUQUILEMA**

Nos constituimos para dejar constancia de la entrega-recepción, de los siguientes bienes que están bajo la responsabilidad del nuevo usuario

Detalle : En la ciudad de Santa Clara, a los Treinta días del mes de Noviembre del año dos mil dieciseis, Cumpliendo con el Nuevo Reglamento de Utilización y Manejo de Bienes del Sector Publico, procedo a realizar la presente Acta de Entrega y Recepcion, entre los siguientes señores: el señor Gustavo Bunshe en calidad de Inventariador del GAD Municipal de Santa Clara segun Memorando N.- 078-2016 quien procede a entregar, 1 DOSOFICADOR en buen estado, para la administracion o utilizacion, conforme las disposiciones legales y reglamentarias del bien que entrego, al señor Leonardo Bunshi Yuquilema en calidad de Inspectro de la Planta de Agua del GAD Municipal de Santa Clara, quien procede a recibir el bien que se lo detalla a continuación.

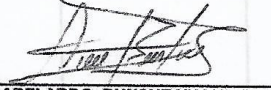
CODIGO	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	ACCESORIOS	ESTADO	OBSERVACION	VALOR
1.4.1.01.06 020.001	DESOFICADOR	SUPERIOR	VR 16	VR O		Bueno		2,622.00

Para constancia y en aceptación, suscriben la presente acta en tres ejemplares, las personas que intervienen en esta diligencia. Total 2,622.00



BUNSHI YUQUILEMA LEONARDO BENJAMIN

RECIBI CONFORME



GUSTAVO ABELARDO BUNSHE YUQUILEMA

ENTREGUE CONFORME

Anexo 2.4: Acta entrega recepción de Equipos, sistemas y paquetes informáticos adquiridos en el año 2016

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA

ACTA DE ENTREGA - RECEPCION

Nº 1,328

FECHA DE IMPRESION 26/04/2016 PAGINA 1

En la ciudad de SANTA CLARA a los 26 días de abril de 2016, los suscritos:

Recibe el(a) Sr(a). **BALSECA REYES JIMMY MESIAS** Dependencia **PLANIFICACION URBANA Y RURAL**


Entrega el(a) Sr(a). **GUSTAVO ABELARDO BUNSHE YUQUILEMA**

Nos constituimos para dejar constancia de la entrega-recepción, de los siguientes bienes que están bajo la responsabilidad del nuevo usuario

Detalle : En la ciudad de Santa Clara, a los veintiseis días del mes de abril del año dos mil dieciseis, Cumpliendo con el Nuevo Reglamento de Utilización y Manejo de Bienes del Sector Publico, procedo a realizar la presente Acta de Entrega y Recepcion, entre los siguientes señores: el señor Gustavo Bunshe en calidad de Inventariador del GAD Municipal de Santa Clara quien procede a entrega una computadora en buen estado, para la buena conservacion del bien o cuidado, administracion o utilizacion, conforme las disposiciones legales y reglamentarias del bien entregado y el señor Jimmy Balseca Reyes en calidad de Tecnico Dibujante del GADMSC, quien procede a recibir el bien que se lo detalla a continuación.

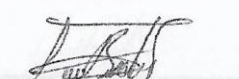
CODIGO	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	ACCESORIOS	ESTADO	OBSERVACION	VALOR
1.4.1.01.07 023.050	COMPUTADOR	BENQ	2016	CPU S/R XEC0515PC41 07 MONITOR ETV8FC2628S LOT	MONITOR S/R ETV8FC2628SLOT TECLADO S/R 15280148 MOUSE S/R 152801674	Bueno		729.83

Para constancia y en aceptación, suscriben la presente acta en tres ejemplares, las personas que intervienen en esta diligencia. Total 729.83



BALSECA REYES JIMMY MESIAS

RECIBI CONFORME



GUSTAVO ABELARDO BUNSHE YUQUILEMA

ENTREGUE CONFORME

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA

ACTA DE ENTREGA - RECEPCION

Nº 1,329

FECHA DE IMPRESION 26/04/2016

PAGINA 1

En la ciudad de SANTA CLARA a los 26 días de abril de 2016, los suscritos:

Recibe el(a) Sr(a). **AILLÓN GUAMAN SELENA LILIBETH** Dependencia **AGROPRODUCCION**

Entrega el(a) Sr(a). **GUSTAVO ABELARDO BUNSHE YUQUILEMA**

Nos constituimos para dejar constancia de la entrega-recepción, de los siguientes bienes que están bajo la responsabilidad del nuevo usuario

Detalle : En la ciudad de Santa Clara, a los veintiseis días del mes de abril del año dos mil dieciseis, Cumpliendo con el Nuevo Reglamento de Utilización y Manejo de Bienes del Sector Publico, procedo a realizar la presente Acta de Entrega y Recepción, entre los siguientes señores: el señor Gustavo Bunshe en calidad de Inventariador del GAD Municipal de Santa Clara quien procede a entrega una computadora en buen estado, para la buena conservación del bien o cuidado, administración o utilización, conforme las disposiciones legales y reglamentarias del bien entregado y la señorita Selena Aillon Guaman en calidad de Analista de Economía Popular y Solidaria, quien procede a recibir el bien que se lo detalla a continuación.

CODIGO	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	ACCESORIOS	ESTADO	OBSERVACION	VALOR
1.4.1.01.07	COMPUTADOR	BENQ	2016	CPU SR/XEC0515P C4248 MOT	MONITOR SR/ETV8F01757SLOT TECLADO SR/152801109	Bueno	CAO-MARCA HURACANE	729.93
023.052				SR/ETV8F017 57SLOT			MONITOR-MARCA BENQ TECLADO-MARCA HURACANE	

Para constancia y en aceptación, suscriben la presente acta en tres ejemplares, las personas que intervienen en esta diligencia. Total 729.93

[Signature]
AILLÓN GUAMAN SELENA LILIBETH

RECIBI CONFORME

[Signature]
GUSTAVO ABELARDO BUNSHE YUQUILEMA

ENTREGUE CONFORME

29 Completo (1) CRYA S.A. LTDA

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA

ACTA DE ENTREGA - RECEPCION

Nº 1,327

PAGINA 1

FECHA DE IMPRESION 26/04/2016

En la ciudad de SANTA CLARA a los 26 dias de abril de 2016, los suscritos:

Recibe el(a) Sr(a). HUATATOCA GREFA GALO XAVIER Dependencia OTROS SERVICIOS COMUNALES

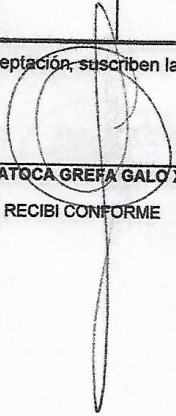
Entrega el(a) Sr(a). GUSTAVO ABELARDO BUNSHE YUQUILEMA

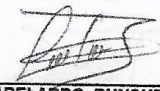
Nos constituimos para dejar constancia de la entrega-recepción, de los siguientes bienes que están bajo la responsabilidad del nuevo usuario

Detalle : En la ciudad de Santa Clara, a los veintiseis días del mes de abril del año dos mil dieciseis, Cumpliendo con el Nuevo Reglamento de Utilización y Manejo de Bienes del Sector Publico, procedo a realizar la presente Acta de Entrega y Recepcion, entre los siguientes señores: el señor Gustavo Bunshe en calidad de Inventariador del GAD Municipal de Santa Clara quien procede a entrega una computadora en buen estado, para la buena conservacion del bien o cuidado, administracion o utilizacion, conforme las disposiciones legales y reglamentarias del bien entregado y el ingeniero Galo Huatatocha Grafa en calidad de Coordinador de Servicios Publicos, quien procede a recibir el bien que se lo detalla a continuación.

CODIGO	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	ACCESORIOS	ESTADO	OBSERVACION	VALOR
1.4.1.01.07 023.049	COMPUTADOR	BENQ	2016	CPU S/R XEC0515FC41 68 MOT S/R ETV8F02616S LOT	Monitor s/r ETV8F02616SLOT Teclado s/r 152800E28 Mouse s/r 152801760	Bueno		729.93

Para constancia y en aceptación, suscriben la presente acta en tres ejemplares, las personas que intervienen en esta diligencia. Total 729.93


HUATATOCA GREFA GALO XAVIER
RECIBI CONFORME


GUSTAVO ABELARDO BUNSHE YUQUILEMA
ENTREGUE CONFORME