



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO AÑO 2019

Trabajo de Titulación

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar el grado académico de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTORA: CHABLA SEVILLA MERLY ANABELL

DIRECTOR: JORGE ENRIQUE ARIAS ESPARZA

Macas – Ecuador

2021

©2021, Chabla Sevilla Merly Anabell

Se autoriza la reproducción total o parcial con fines académicos por cualquier medio o procedimiento incluyendo la cita bibliográfica del documento, siempre y cuando se reconozca el Derecho de Autor.

Yo, Chabla Sevilla Merly Anabell, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría, y los resultados del mismo son auténticos. Los textos en el documento que provienen de otras fuentes, están debidamente citados y referenciados.

Como autora asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación. El patrimonio intelectual pertenece a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Macas, 20 de julio del 2021.

Chabla Sevilla Merly Anabell

C.C:1400477947

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El Tribunal de trabajo de titulación certifica que: El trabajo de titulación: Tipo: Proyecto de Investigación, **EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO AÑO 2019**, realizado por la Señorita **MERLY ANABELL CHABLA SEVILLA**, ha sido revisado minuciosamente por los Miembros del Tribunal del Trabajo de Titulación/Integración Curricular, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales en tal virtud el Tribunal Autoriza su presentación.

FIRMA	FECHA	
<p>Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique PRESIDENTE DEL TRIBUNAL</p>		2021/07/20
<p>Ing. Jorge Enrique Arias Esparza DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN</p>		2021/07/20
<p>Ing. Víctor Manuel Betancourt Soto MIEMBRO DEL TRABAJO DE TITULACIÓN</p>		2021/07/20

DEDICATORIA

Dedico este trabajo principalmente a Dios, por haberme dado la vida y quien guio mi caminar, bendiciéndome y dándome fuerzas para continuar sin desfallecer. A mis queridos padres Olger Chabla y María Sevilla quienes, con su apoyo incondicional, amor y confianza permitieron que logre culminar mi carrera profesional. También va dedicado con todo mi amor a mis tres hijos quienes fueron el motor en mi vida e inspiración para seguir con mi meta anhelada, a mi compañero de vida, a mis tres hermanos ,mis abuelitos y a cada una de mi familia quienes me apoyaron en todo momento en esta trayectoria.

Merly.

AGRADECIMIENTO

Mi agradecimiento se dirige a quien ha forjado mi camino y me ha dirigido por el sendero correcto, a Dios, el que en todo momento está conmigo ayudándome a aprender de mis errores y a no cometerlos otra vez. Eres quien guía el destino de mi vida.

A mis queridos padres por ser los principales promotores de mis sueños gracias a ellos por confiar cada día y creer en mí y en mis expectativas, a mis tres hermanos por apoyarme en lo largo de mi carrera profesional a mis amados hijos y compañero de vida que han estado junto a mí.

Un Agradecimiento a mi director de tesis ingeniero Jorge Enrique Arias Esparza por el apoyo brindado en mi proyecto de investigación y a todos quienes contribuyeron con un granito de arena para culminar con éxito la meta propuesta.

Merly.

ÍNDICE DE CONTENIDO

DEDICATORIA

AGRADECIMIENTO

DE CONTENIDO.....	vii
ÍNDICE DE TABLAS.....	x
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xi
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xii
RESÚMEN	xiii
INTRODUCCIÓN.....	1

CAPÍTULO I

1.	MARCO TEÓRICO – REFERENCIAL.....	2
1.1.	Planteamiento del problema.....	2
1.2.	Formulación del problema	3
1.3.	Sistematización del problema.....	3
1.4.	Objetivos.....	3
1.4.1.	<i>Objetivo General</i>	3
1.4.2.	<i>Objetivos Específicos</i>	3
1.5.	Justificación	4
1.5.1.	<i>Justificación teórica</i>	4
1.5.2.	<i>Justificación metodológica</i>	4
1.5.3.	<i>Justificación práctica</i>	4
1.6.	Antecedentes de investigación	5
1.7.	Marco teórico	6
1.7.1.	<i>Contabilidad</i>	6
1.7.1.1.	<i>Tipos de contabilidad</i>	6
1.7.1.2.	<i>Cuentas contables</i>	8
1.7.1.3.	<i>Proceso contable gubernamental</i>	9
1.7.2.	<i>Propiedad Planta y Equipo</i>	10
1.7.2.1.	<i>Valorización</i>	11
1.7.2.2.	<i>Depreciación</i>	11
1.7.2.3.	<i>Vida Útil</i>	11
1.7.3.	<i>Auditoría</i>	12

1.7.3.1.	<i>Objetivos de la auditoría</i>	12
1.7.3.2.	<i>Tipos de auditoría</i>	13
1.7.4.	<i>Auditoría Financiera</i>	13
1.7.4.1.	<i>Objetivo de la auditoría financiera</i>	14
1.7.4.2.	<i>Proceso de auditoría financiera</i>	14
1.7.5.	<i>Examen especial</i>	17
1.7.6.	<i>Evidencia de la auditoría</i>	17
1.7.6.1.	<i>Tipos de evidencia</i>	18
1.7.7.	<i>Técnicas de auditoría</i>	18
1.7.8.	<i>Papeles de trabajo</i>	19
1.7.9.	<i>Procedimientos de auditoría</i>	20
1.7.9.1.	<i>Procedimientos analíticos</i>	20
1.7.9.2.	<i>Procedimientos sustantivos</i>	21
1.7.9.3.	<i>Procedimientos de cumplimiento</i>	22
1.7.10.	<i>Atributos de los hallazgos</i>	22
1.7.11.	<i>Marcas de auditoría</i>	23
1.7.12.	<i>Control Interno</i>	23
1.7.12.1.	<i>Objetivos del Control Interno</i>	23
1.7.12.2.	<i>Componentes del Sistema de Control</i>	24
1.7.12.3.	<i>Control interno aplicado a Propiedad planta y equipo</i>	25
1.7.13.	<i>Informe</i>	27
1.7.14.	<i>Dictamen</i>	29
1.7.14.1.	<i>Tipos de opinión</i>	29
1.7.15.	<i>Normas De Auditoria Generalmente Aceptadas</i>	30
1.8.	<i>Marco conceptual</i>	32

CAPÍTULO II

2.	MARCO METODOLÓGICO	34
2.1.	Enfoque de la investigación	34
2.2.	Nivel de investigación	34
2.3.	Diseño de investigación	35
2.4.	Tipos de estudio	35
2.5.	Población y muestra	36
2.6.	Métodos, técnicas e instrumentos de investigación	36
2.6.1.	<i>Método</i>	36

2.6.2.	<i>Técnicas</i>	37
2.6.3.	<i>Instrumentos</i>	37
2.7.	Análisis e interpretación de resultados	37
2.8.	Comprobación de la idea a defender	45

CAPÍTULO III

3.	MARCO DE RESULTADOS, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS	46
3.1.	Examen especial a la cuenta Propiedad Planta y Equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa Provincia de Morona Santiago año 2019.	46
3.1.1.	<i>Archivo permanente</i>	47
3.1.1.1.	<i>Planificación Preliminar</i>	67
3.1.2.	<i>Archivo corriente</i>	80
3.1.2.1.	<i>Planificación Específica</i>	81
3.1.2.2.	<i>Ejecución del Examen Especial</i>	96
3.1.2.3.	<i>Comunicación de resultados</i>	136
	CONCLUSIONES	146
	RECOMENDACIONES	147
	BIBLIOGRAFÍA	

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1-1:	Tipos de contabilidad.....	7
Tabla 2-1:	Vida útil de propiedad planta y equipos	12
Tabla 3-1:	Técnicas de auditoría	18
Tabla 4-1:	Componentes del Control Interno	24
Tabla 5-1:	Personal de la Dirección Financiera (muestra)	36
Tabla 6-1:	Normas y procedimientos para la administración	38
Tabla 7-1:	Inventario de activos fijos	38
Tabla 8-1:	Inventario de activos fijos actualizado	39
Tabla 9-1:	Inventarios con información del valor actualizado y de depreciación	40
Tabla 10-1:	Programa informático	41
Tabla 11-1:	Programa informático respaldo	41
Tabla 12-1:	Actas de entrega recepción	42
Tabla 13-1:	Constatación física.....	43
Tabla 14-1:	Cruce de información.....	44
Tabla 15-1:	Examen especial anterior.....	44

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1-1.	Proceso contable gubernamental.....	10
Figura 2-1.	Tipos de auditoría.....	13
Figura 3-1.	Proceso de auditoría financiera.....	15
Figura 4-1.	Componentes de los papeles de trabajo.....	19
Figura 5-1.	Diagrama de procedimientos sustantivos.....	21
Figura 6-1.	Diagrama de procedimientos sustantivos.....	22
Figura 7-1.	Clasificación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.....	30
Figura 8-3.	Proceso del examen especial a la cuenta Propiedad Planta y Equipo del GAD Cantonal de Sucúa.....	46

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1-2.	Normas y procedimientos para la administración.....	38
Gráfico 2-2.	Inventario de activos fijos	39
Gráfico 3-2.	Inventario de activos fijos actualizado	39
Gráfico 4-2.	Inventario con información del valor actualizado y de depreciación.....	40
Gráfico 5-2.	Programa informático.....	41
Gráfico 6-2.	Programa informático respaldo	42
Gráfico 7-2.	Actas de entrega recepción	42
Gráfico 8-2.	Constatación física	43
Gráfico 9-2.	Cruce de información	44
Gráfico 10-2.	Examen especial anterior	45

RESÚMEN

El objetivo del proyecto de investigación fue aplicar un examen especial a la cuenta Propiedad, Planta y Equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa, Provincia de Morona Santiago año 2019, para determinar la razonabilidad de los saldos. El enfoque de investigación era cualitativo, ya que se analizó las características particulares encontradas en los procedimientos administrativos y operativos inherentes a la cuenta propiedad, planta y equipo; así como cuantitativo, aplicado por medio de las pruebas sustantivas como cálculos, confirmaciones, conciliaciones. El nivel de investigación fue descriptiva con un diseño no experimental. En lo referente al tipo de estudio, el aplicado fue investigación de campo, analítica y bibliográfica. Como resultado del examen especial se determinó un dictámen con opinión limpia ya que se demostró que el saldo de la cuenta se presentó razonablemente en todos sus aspectos importantes de conformidad con las disposiciones legales vigentes y con las normas internacionales de contabilidad y las normas internacionales de información financiera. Se recomendó la aplicación del Plan de Implementación de Recomendaciones, ya que es el valor agregado del examen especial aplicado a la cuenta propiedad, planta y equipo aplicándolo se obtendrá el mejoramiento y las correcciones a los hallazgos encontrados, aportando al desarrollo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa.

Palabras Clave: <PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO>, <EXAMEN ESPECIAL>, <CONTROL INTERNO>, <BIENES>, <ACTIVOS>



firmado electrónicamente por:
JHONATAN RODRIGO
PARREÑO UQUILLAS



07-09-2021

1751-DBRA-UTP-2021

ABSTRACT

The objective of this study was to apply a special examination to the Property, Plant and Equipment account of the Autonomous Decentralized Municipal Government of the Sucúa Canton, in the province of Morona Santiago year 2019, to determine the reasonableness of its balances. The research approach was qualitative, as particular characteristics found in the administrative and operational procedures inherent to the property, plant and equipment account were analyzed; as well as quantitative, applied through substantive tests such as calculations, confirmations, reconciliations. It was a descriptive research level with a non experimental design. Regarding the type of study, a field, analytical and bibliographic research study was applied. As a result after the special examination, a clear opinion was determined since it was demonstrated that the account balance was reasonably presented in each of its important aspects in accordance with current legal provisions and with international accounting standards and international financial standards. The implementation plan was recommended, as it represents account, due to its application will permit the improvement and correction of findings which will contribute to the development of the Autonomous Decentralized Municipal Government of the Sucúa Canton.

Keywords : <PROPERTY, PLANT AND EQUIPMENT>, <SPECIAL EXAMINATION>, <INTERNAL CONTROL >, <GOODS>, <ASSETS>

LUIS
FERNANDO
BARRIGA
FRAY



Firmado
digitalmente por
LUIS FERNANDO
BARRIGA FRAY
Fecha: 2021.09.08
13:33:46 -05'00'

INTRODUCCIÓN

La aplicación del examen especial a la cuenta Propiedad, Planta y Equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa, Provincia de Morona Santiago correspondiente al período de 2019, consiste en la aplicación de las cuatro etapas de auditoría, mismas que permiten desde el inicio el análisis preliminar de la información inherente a los saldos de la cuenta analizada, así como determinar la razonabilidad en función de las normas de auditoría generalmente aceptadas, la base legal aplicable a las instituciones gubernamentales seccionales, así como la medición del funcionamiento del sistema de control interno institucional, permitiendo así determinar el nivel de riesgo.

El proyecto de titulación constituye la aplicación del examen especial, analizando los procesos de correspondientes a Propiedad, Planta y Equipo, como medidas de protección y seguridad para los bienes que se hayan empleado, constataciones físicas integrales, registro oportuno de ingresos y egresos de los bienes en el sistema, procesos de mantenimiento preventivo y correctivo, baja de bienes y finalmente las depreciaciones a las que son sujetas los bienes.

El trabajo de titulación está compuesto de tres capítulos, en el primero se presenta el marco teórico referencial, compuesto por el planteamiento del problema y la fundamentación teórica; en el segundo capítulo se establece la metodología que incluye el método, técnicas e instrumentos que se emplearon en el desarrollo de ésta investigación y los resultados derivados de su desarrollo; finalmente en el capítulo tres se establece el proceso completo del examen especial, sus etapas, los hallazgos y las recomendaciones.

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO – REFERENCIAL

1.1. Planteamiento del problema

En las instituciones públicas en el Ecuador con frecuencia se emplean para sus actividades administrativas y financieras las compras públicas, así como un sistema contable denominado eSIGEF, el mismo que permite registrar los hechos económicos, entre los sistemas más importantes, en el país la administración de los bienes públicos se realiza bajo la observación y cumplimiento del Reglamento General para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público reformado en el año 2018.

En lo que respecta a los Gobiernos Autónomos Descentralizados 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. Están organizados por GAD Regionales, GAD Provinciales, GAD Cantonales y GAD Parroquiales; mismos que se encuentran normados y regulados por Código Orgánico de Organización Territorial, Descentralización y Autonomía.

Debido a que un GAD tiene como fin administrar los recursos seccionales para la adquisición de bienes y servicios que sean necesarios en la prestación de servicios públicos y el cumplimiento de las obligaciones del GAD Municipal de Sucúa en beneficio de los miembros de la comunidad, en referencia a lo expuesto anteriormente, se puede mencionar que en el Municipio del Cantón Sucúa es de imperante necesidad realizar un examen que permita establecer si los resultados generados por las compras, prestación de servicios y la administración de la propiedad, planta y equipos municipales cumplen con las disposiciones legales determinadas, así como establecer el cumplimiento de los procedimientos de control interno en el año 2019.

Entre los principales problemas que se evidencian en la administración de propiedad, planta y equipo, están:

- Falta de un examen especial a la propiedad planta y equipo, no se ha realizado nunca una evaluación a este rubro.
- Un inventario de activos fijos desactualizado,
- Procesos de custodia de bienes incorrectos.
- Inexistencia de una codificación adecuada de bienes.

- Falta de control y constatación física del estado y ubicación de los bienes muebles.
- Entrega en custodia de los bienes con actas entrega recepción donde se registre la responsabilidad del usuario de los bienes.

Un examen especial al año 2019 de Propiedad Planta y Equipo permitirá no sólo determinar la razonabilidad de la información financiera y contable generada en ese período inherente a los mismos.

1.2. Formulación del problema

¿Cómo el examen especial a la cuenta propiedad, planta y equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa Provincia de Morona Santiago, año 2019, determina la razonabilidad de los saldos?

1.3. Sistematización del problema

- ¿Cómo la elaboración del marco teórico con fuentes bibliográficas y consultas en investigaciones similares permitirá fundamentar la ejecución del examen especial?
- ¿Cómo la evaluación del control interno de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo en el año 2019, en base a la aplicación del COSO I permitirá establecer el nivel de riesgo y confianza?
- ¿Cómo el establecimiento de las conclusiones y recomendaciones en base a los hallazgos determinados en la ejecución del examen especial permitirán mejorar la operatividad de la propiedad, planta y equipo?

1.4. Objetivos

1.4.1. Objetivo General

Realizar un examen especial a la cuenta Propiedad, Planta y Equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa, Provincia de Morona Santiago año 2019, para determinar la razonabilidad de los saldos.

1.4.2. Objetivos Específicos

- Elaborar el marco teórico con fuentes bibliográficas y consultas en investigaciones similares para fundamentar la ejecución del examen especial.

- Aplicar metodologías y técnicas de auditoría apropiadas para ejecutar procedimientos que permitan obtener la evidencia suficiente y competente.
- Desarrollar el informe con las respectivas conclusiones y recomendaciones en base a los hallazgos determinados en la ejecución del examen especial que permitan determinar la razonabilidad de los saldos.

1.5. Justificación

1.5.1. Justificación teórica

Al incluir la fundamentación teórica se sustenta la investigación, ya que, por medio de teorías y aportes de varios autores, se consolida la ejecución del examen especial a la cuenta propiedad, planta y equipo al período 2019, basado en preceptos legales y teóricos determinados para instituciones públicas; sirviendo así como fuente de consulta para futuros proyectos de investigación similares.

1.5.2. Justificación metodológica

La metodología de investigación que se aplicó es importante y se seleccionó de manera adecuada ya que por medio de ella se pudo establecer una base para la investigación que determine los mejores métodos y procesos para recabar información para la ejecución eficiente del examen especial.

La metodología de auditoría que se aplicó está basada en técnicas como los cuestionarios mismos que permiten indagar acerca del funcionamiento de los Sistemas de Control Interno inherentes a la administración, uso, y custodia de Propiedad Planta y Equipo, así como el establecimiento por medio de flujogramas el proceso que se lleva a cabo para los procesos que se ejecutan en relación a los bienes del GAD Municipal de Sucúa por el año 2019, y finalmente la observación, misma que se aplica en la visita a las instalaciones y con el apoyo de entrevistas a los responsables directos de los bienes públicos.

1.5.3. Justificación práctica

En base a los procesos del examen especial y las disposiciones legales determinadas para el control a las instituciones públicas, se evaluará la situación financiera, administrativa y

operativa de la cuenta propiedad, planta y equipo del período 2019 del GAD Municipal de Sucúa, el mismo que permitirá establecer hallazgos y establecer la razonabilidad de los saldos.

La presente investigación permitió evaluar la razonabilidad de los saldos de la cuenta Propiedad Planta y Equipo en el año 2019 del GAD Municipal del Cantón Sucúa, así como los procesos inherentes a la administración de los bienes, como custodia, uso, codificación, inventarios, constatación física.

1.6. Antecedentes de investigación

De acuerdo a (Parra, 2019) de la Universidad Regional Autónoma de Los Andes en su proyecto de investigación EXAMEN ESPECIAL AL COMPONENTE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017, menciona que: Se desarrolla la propuesta de solución al problema planteado dentro de la presente de investigación, que se relaciona con la evaluación de Control Interno aplicado por la entidad inherente a los procesos de administración de propiedad planta y equipo, investigación que promueve realizar un Examen Especial con la aplicación de cada una de las fases del proceso de auditoría: diagnóstico y/o planificación preliminar, específica, ejecución, comunicación de resultados; a través de la presentación del informe con las respectivas conclusiones y recomendaciones de los resultados encontrados, que de ser aplicadas por los responsables será de beneficio para toda la entidad.

Según (Alpala, 2016) de la Universidad Central del Ecuador en su tesis EXAMEN ESPECIAL AL COMPONENTE DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO BAJO NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA Y LA ELABORACIÓN DE UN REPORTE AL EXTERIOR BASADO EN LAS NORMAS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADAS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA (US-GAAP) DE LA EMPRESA “ACME S.A.” UBICADA EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, menciona que: Considerando el gran número de operaciones que forman parte de la compañía y el crecimiento sostenido de los últimos años, es importante realizar un análisis y evaluación del riesgo de fraude al que puede estar expuesto la Compañía, especialmente en aquellas áreas sensibles para el negocio.

Para (Rios, 2015) de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo en su trabajo de titulación EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO PARA EL GAD DEL CANTÓN MORONA EN EL PERÍODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL

2014, menciona que: El GAD del Cantón Morona al mantener un gran volumen de activos fijos debe aplicar los procedimientos necesarios para mantener la seguridad sobre los procesos y salvaguarda los recursos institucionales, así como la aplicación de las normas de control interno establecidas por la Contraloría General del Estado para el manejo de los recursos y bienes públicos, que permitan mantener los bienes en una situación de seguridad. Al realizar la adquisición o elaboración de un programa automatizado por parte de la unidad informática sobre el control de los activos de larga duración que permita un control eficiente y efectivo de los bienes.

1.7. Marco teórico

1.7.1. Contabilidad

De acuerdo a varios autores la contabilidad es:

Es la técnica fundamental de toda actividad económica que opera por medio de un sistema dinámico de control de información que se sustenta tanto en un marco teórico, como de normas internacionales. (Zapata, 2016, pág. 8)

Es un sistema de información que mide de las actividades de una empresa, procesa los datos a hasta convertirlos en informes y comunica los resultados a quienes toman decisiones. (Horngren, 2010, pág. 2)

Podemos definir a la contabilidad como un sistema de información que con base a las normas internacionales de información financiera, se encarga del registro sistemático de las transacciones económicas durante un periodo de tiempo, y a la presentación de reportes financieros que luego la gerencia utiliza para realizar una adecuada toma de decisiones. (Medina & Morocho, 2015, pág. 24)

1.7.1.1. Tipos de contabilidad

Algunos autores han hecho y han llevado a cabo diversas clasificaciones sobre los tipos de contabilidad que existen en el mundo occidental. Los hay diversos y variados, algunos los han clasificado por su tamaño o magnitud (micro contabilidad y macro contabilidad), y otros por su aplicación. Según (Valdivia, 2012) los tipos de Contabilidad son:

Tabla 1-1: Tipos de contabilidad

CONTABILIDAD	DESCRIPCIÓN	TIPOS DE CONTABILIDAD
Contabilidad Científica	Esta Contabilidad tiene como fundamento la lógica y las matemáticas. Su espectro es grande y extenso, debido a su enorme potencial, que está en el futuro.	<ul style="list-style-type: none"> - Científica - Analítica - Matricial - De la Eficiencia-Eficacia - De la Innovación - De la Calidad - De la Productividad - Del Valor Agregado - Del Throughput - De la Competitividad
Contabilidad tecnológica	Esta Contabilidad es tecnológica porque aplica tecnologías debidamente probadas, y se basa en el modelo sistémico, holístico e helicoidal.	<ul style="list-style-type: none"> - Técnica o Tecnológica - Virtual - On-line - Sistémica - Holística - Helicoidal - Outsourcing - Benchmarking - Integral - Corner o de Esquina
Contabilidad de Empresas o de Sectores Económicos	Esta Contabilidad está referida a los tipos de empresas existentes o sectores económicos. Son muchos y variados, por lo tanto, solo estamos señalando a lo que a nuestro juicio, son los más relevantes.	<ul style="list-style-type: none"> - Minera - Hotelera - Turística - Agrícola - Pesquera - Farmacéutica - Hospitalaria - Inmobiliaria - Comercial - Industria
Contabilidad Gubernamental	Esta Contabilidad es una sola, pero tiene sus matices. Es aquella Contabilidad que se aplica en las entidades e instituciones del Estado que también son variadas y diversas.	<ul style="list-style-type: none"> - Gubernamental o Pública - Municipal - Regional - Fiscal - Aduanera - Aero-portuaria - Portuaria - Marítima - Presupuestal - Forense
Contabilidad Internacional	Esta Contabilidad, se refiere a todo aquello que está relacionado con el exterior o el extranjero. Muchas empresas, sobre todo las Transnacionales han salido de sus fronteras para posicionarse en otros países a través de Agencias, Sucursales, Franquicias, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> - De Retail - De Franquicia - De Joint- Venture - De Empresas Transnacionales - De Agencias en el exterior. - De Sucursales en el extranjero - Corporativa - De Distribución Internacional - De Export ó Import - Internacional
Contabilidad de Especialidades	Esta Contabilidad está diseñada para aquellas	<ul style="list-style-type: none"> - Bancaria - De Seguros

	empresas e instituciones especializadas en un rubro o negocio como son los bancos, compañías de seguros, AFP, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> - De AFP - De Supermercados y Centros Comerciales - Adaptada a las NIC 56 - Adaptada a las NIIF 57 - De Organizaciones No lucrativas - De Transporte Aéreo - De Transporte Terrestre Para Pyme's
Contabilidad privada	Esta Contabilidad es genérica, es decir se aplica a cualquier tipo o modelo de empresa, desde luego debidamente constituida.	<ul style="list-style-type: none"> - Básica - Intermedia - Avanzada - De Costos - Doméstica - Gerencial o Administrativa - Simplificada - Financiera o Patrimonial - De Gestión o Directiva - General
Contabilidad de servicios	Esta Contabilidad está diseñada para las empresas e instituciones de servicio.	<ul style="list-style-type: none"> - Educativa o de Educación - De Marketing - De Ventas al menudeo Crediticia - Fiduciaria - Informática o Mecanizada - De Impuestos - Stakeholders - De Cooperativas - De Organizaciones de Servicios

Fuente: (Valdivia, 2012)

Elaborado por: Merly Chabla.

1.7.1.2. Cuentas contables

Según (Zapata, 2016, pág. 12) cuenta es el nombre o denominación objetiva usado en contabilidad para registrar, clasificar y resumir en forma ordenada los incrementos y disminuciones de naturaleza similar (originados en las transacciones comerciales) que corresponden a los diferentes rubros integrantes del Activo, el Pasivo, el Patrimonio, las Rentas, los Costos y los Gastos.

Tipos de Cuentas: En este orden de ideas, según (Falconí, Altamirano, & Avellán, 2018, pág. 10) las cuentas se conceptualizan de la siguiente forma:

- Cuentas reales o de balance: Son cuentas del Estado de Situación Financiera y sus saldos no se cierran al final del ejercicio económico, su saldo sirve para el ejercicio del otro año fiscal, ejemplo: cuentas y documentos por cobrar clientes no relacionados, efectivo y equivalentes del efectivo, etc.

- Cuentas temporales: Son cuentas que se cierran al final de un ejercicio económico dentro de este grupo tenemos cuentas de ingresos, costos y gastos ejemplo: ventas, gastos publicidad. Cuentas mixtas: Son cuentas reales y que luego se consideran cuentas temporales. Ejemplo publicidad pre pagada, seguros pre pagados.

1.7.1.3. Proceso contable gubernamental

El Código de Finanzas Públicas, según Registro Oficial No. 306 de 22 de octubre de 2010, contiene la fundamentación legal del Componente de Contabilidad Gubernamental, definiéndolo como el proceso de operaciones patrimoniales y presupuestarias, las mismas que ingresadas en registros contables producen información para la toma de decisiones de los ejecutivos o alta gerencia, es por esto que el proceso contable gubernamental cumple con el ciclo de recepción de la información, procesamiento y obtención de un producto nuevo en el sector público ecuatoriano. (Sánchez, 2015, pág. 32)

Para el sector público, el inicio del proceso contable es el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre, es decir desde el registro de los hechos económicos que da origen a la apertura de libros hasta la presentación de los estados financieros, como fuente de toma de decisiones de los funcionarios públicos. (Medina & Morocho, 2015, pág. 200)

El proceso contable es presentado en la figura 1-1:

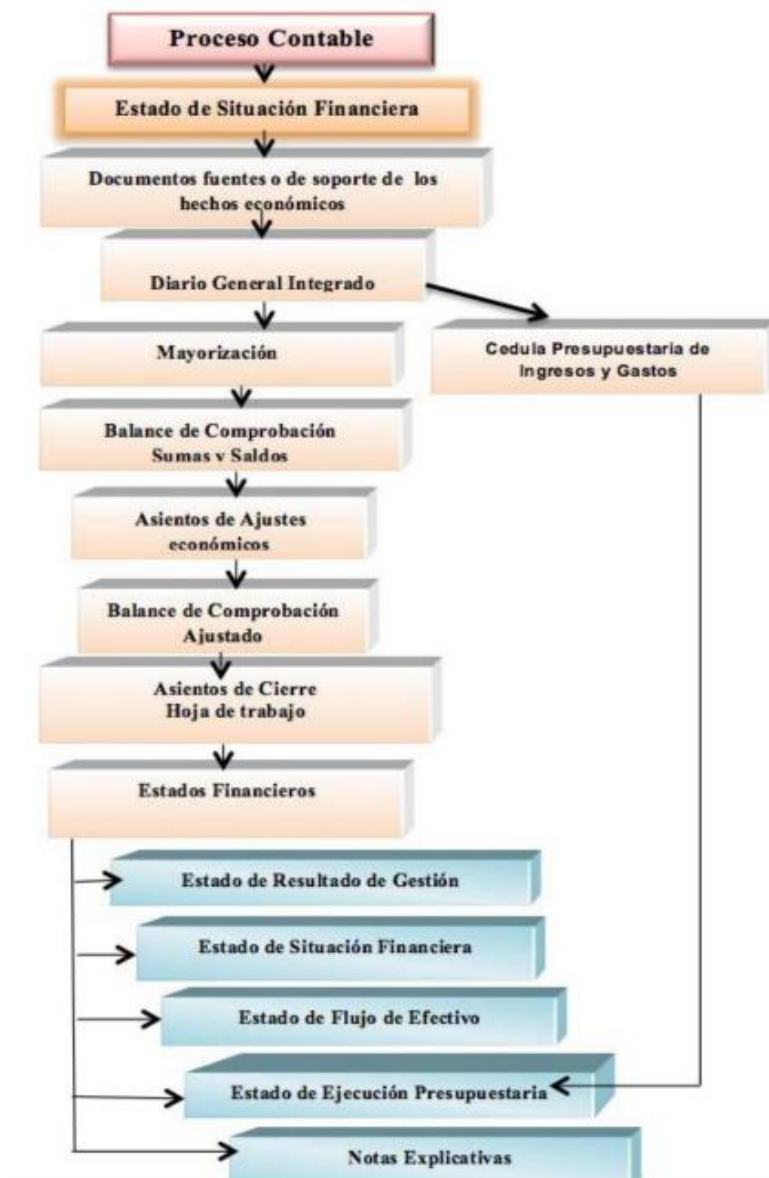


Figura 1-1. Proceso contable gubernamental

Fuente: (Medina & Morocho, 2015, pág. 201)

1.7.2. *Propiedad Planta y Equipo*

Según el Manual General de Administración y Control de los Activos Fijos del Sector Público los bienes de propiedad planta y equipo constituyen todos los bienes tangibles o derechos de propiedad que dispone la entidad, susceptibles de contabilizarse y reflejarse como tales en los Estados Financieros, siempre y cuando cumplan con las siguientes condiciones:

- a) Constituir propiedad de la entidad.

- b) Utilizarse en las actividades de la entidad o estar entregados en comodato y no estar destinados para la venta.
- c) Tener una vida útil superior a un año.
- d) Tener un costo individual igual o superior a cinco salarios mínimos vitales generales vigentes a la fecha de incorporación. (Contraloría General del Estado, 1997)

1.7.2.1. Valorización

Según la Normativa de Contabilidad Gubernamental establecida por el Ministerio de Finanzas, para determinar los valores de contabilización, se tendrá en cuenta los siguientes conceptos:

- Costo de adquisición, comprende el precio de compra más los gastos inherentes a la misma.
- Valor contable, equivale al costo de adquisición o de donación, más los aumentos o disminuciones registrados durante la vida útil del bien.
- Valor en libros, comprende el valor contable menos la depreciación acumulada.
- Valor depreciable, es el costo de un activo u otro valor que lo haya sustituido, menos su valor residual. (Ministerio de Finanzas, 2016)

1.7.2.2. Depreciación

Según la NIC 16 se depreciará de forma separada cada parte de un elemento de propiedades, planta y equipo que tenga un costo significativo con relación al costo total del elemento.

Una entidad distribuirá el importe inicialmente reconocido con respecto a una partida de propiedades, planta y equipo entre sus partes significativas y depreciará de forma separada cada una de estas partes. Por ejemplo, podría ser adecuado depreciar por separado la estructura y los motores de un avión. De forma análoga, si una entidad adquiere propiedades, planta y equipo con

arreglo a un arrendamiento operativo en el que es el arrendador, puede ser adecuado depreciar por separado los importes reflejados en el costo de esa partida que sean atribuibles a las condiciones favorables o desfavorables del arrendamiento con respecto a las condiciones de mercado. (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, 2016)

1.7.2.3. Vida Útil

Según la Normativa de Contabilidad Gubernamental establecida por el (Ministerio de Finanzas, 2016), la Propiedad, Planta y Equipo destinada a actividades administrativas, productivas o arrendadas a terceros, se depreciarán por el período durante el cual se espera que el activo esté

disponible para su uso; o bien por el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del activo. A continuación se establece la siguiente tabla de vida útil:

Tabla 2-1: Vida útil de propiedad planta y equipos

TIPO	VIDA ÚTIL ESTIMADA (años)
Maquinaria y equipos	10
Mobiliarios, Herramientas y Partes y repuestos	10
Instalaciones	10
Equipos de Computación	3
Vehículos	5
Edificaciones	
Acero estructural	50
Acero de refuerzo	50
Hormigón armado y ladrillo	50
Ladrillo o bloque	40
Mixto (ladrillo o bloque y adobe o madera)	35
Material pétreo (ripio y arena)	25
Adobe	25
Madera	20

Fuente: (Ministerio de Finanzas, 2016)

Elaborado por: Merly Chabla.

1.7.3. Auditoría

Para varios autores la auditoría es:

Auditoría es un examen sistemático de los estados financieros, registros y transacciones relacionadas para determinar la adherencia a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), principios contables, disposiciones legales, políticas de dirección y otros requerimientos establecidos por los organismos de control. (Lara, Brucil, & Saráuz, Auditoría Financiera, 2019, pág. 12)

El auditor comienza del producto final del contador, que son los estados financieros, los examina aplicando técnicas de auditoría para obtener evidencia de su confiabilidad, produciendo finalmente el dictamen de auditoría, informe, donde expresa si los estados financieros son confiables o no. Su labor la enmarca dentro de las normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, normas Internacionales de Auditoría y otros pronunciamientos de la profesión contable a nivel nacional e internacional. (Paredes, 2015, pág. 15)

1.7.3.1. Objetivos de la auditoría

Son los objetivos de la auditoría según (Lara, Brucil, & Saráuz, Auditoría Financiera, 2019, pág. 15) los siguientes:

- Determinar si los estados financieros están adecuadamente presentados en las fechas y periodos indicados.
- El principal objeto de una auditoría en la ejecución de las actividades del control interno, es eliminar las cinco causas de distorsión de los hechos: ignorancia, influencias personales, interés propio, negligencia o incluso deshonestidad.

1.7.3.2. Tipos de auditoría

Existen varios tipos de auditoría según su naturaleza y yalcance de aplicación, los que se presentan en la figura 2-1.

Tipo de auditoría	Naturaleza	Criterios	Grado de correspondencia	Usuarios primarios de la opinión	Informe
Estados financieros	Cifras de los estados financieros de la empresa	NIF	Razonabilidad	Accionistas, acreedores, fisco y público en general	Dictamen
De cumplimiento	Información de tipo fiscal	Leyes fiscales y códigos	Corrección	Fisco	Opinión de la situación fiscal
De cumplimiento	Información de tipo administrativo y fiscal	Ley del IMSS, Infonavit	Corrección	Entidades gubernamentales	Opinión de la situación administrativa y fiscal
De cumplimiento	Información de tipo administrativo y fiscal	Leyes y códigos estatales y municipales	Corrección	Entidades estatales y municipales	Opinión de la situación administrativa y fiscal
De atestiguamiento	Contable o financiero	NIF	Razonabilidad	Juzgados de tipo administrativo	Peritaje contable o financiero

Figura 2-1. Tipos de auditoría

Fuente: (Espino, 2014, pág. 5)

Las auditorías presentadas en la figura anterior corresponden a las ramas de auditoría que dependen del alcance y de los objetivos que se persiguen en su aplicación.

1.7.4. Auditoría Financiera

Tiene como objeto el estudio del sistema contable y los correspondientes estados financieros, con miras a emitir opinión independiente sobre la razonabilidad financiera mostrada en los estados financieros. (Lara, Brucil, & Saráuz, Auditoría Financiera, 2019, pág. 15)

Las disposiciones legales vigentes que regulan las actividades de la Contraloría General del Estado, definen a la Auditoría Financiera así: Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la

razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno. (Contraloría General del Estado, 2001)

1.7.4.1. Objetivo de la auditoría financiera

Los objetivos de la auditoría financiera, según (Falconí, Altamirano, & Avellán, 2018, pág. 77) se relacionan con la utilización adecuada de los recursos financieros de una entidad:

- Dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades públicas y privadas.
- Examinar detalladamente la adecuada utilización por parte de los funcionarios de la empresa de los recursos financieros de una entidad, unidad o departamento.
- Determinar si la información financiera generada por la empresa es oportuna, útil, adecuada y confiable.
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas relacionadas con las actividades desarrolladas por la organización.
- Fomentar el desarrollo y aplicación de los sistemas de información financiera a fin de facilitar un mejor control de las operaciones y la ejecución de la auditoría.
- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno, el fortalecimiento de la gestión pública y privada, y promover su eficiencia operativa.

1.7.4.2. Proceso de auditoría financiera

Según lo expuesto en el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental el proceso que sigue una auditoría financiera, se puede resumir en lo siguiente: inicia con la expedición de la orden de trabajo y culmina con la emisión del informe respectivo, el proceso se encuentra detallado en la figura 3-1.

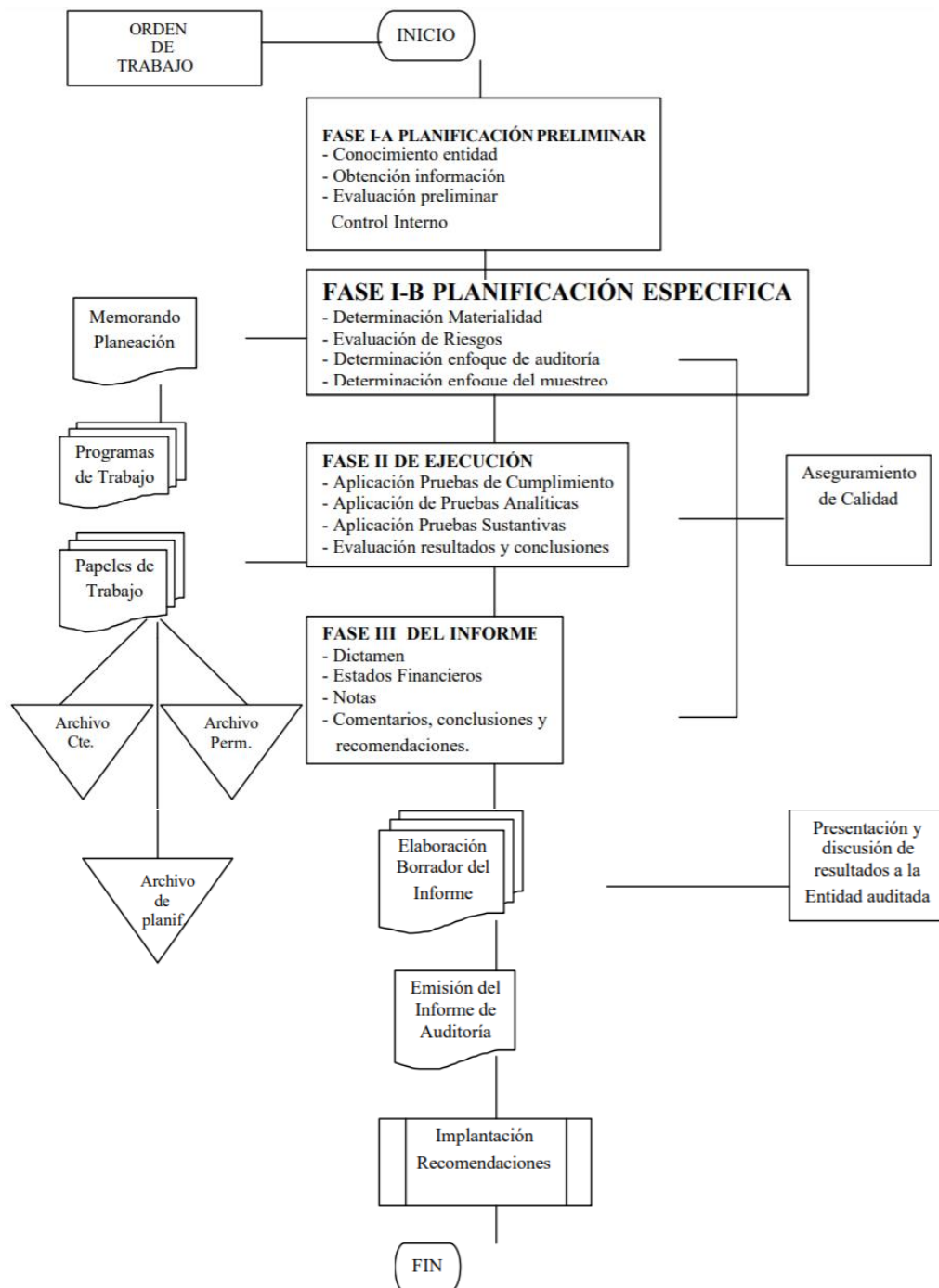


Figura 3-1. Proceso de auditoría financiera

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001)

a) Planificación

Esta actividad es considerada para algunos profesionales de auditoría como la fase más importante, puesto que de su adecuada preparación de las actividades a ejecutarse y la selección óptima de los procedimientos dependerá que el examen ejecutado cumpla con las condiciones y

requerimientos establecidos por la labor de auditoría. Esta fase está orientada a determinar las diferentes actividades que se ejecutarán para la obtención de la evidencia suficiente y competente,

mediante la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría que deben estar claramente definidos para su aplicación en la siguiente fase. (Falconí, Altamirano, & Avellán, 2018, pág. 79)

b) Ejecución del trabajo

En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado. (Contraloría General del Estado, 2001)

En la etapa intermedia de la auditoría se podrán concluir las pruebas de cumplimiento y se iniciarán las pruebas sustantivas o en su defecto se actualizarán las cédulas sumarias y analíticas con los saldos previos al cierre del ejercicio. No podemos olvidar la toma física del inventario de materias primas, materiales y productos terminados en la cual se debe estar presente para la realización de pruebas físicas. (Espino, 2014, pág. 14)

c) Comunicación de resultados

En esta fase se concluye el proceso de auditoría, donde el auditor, amparándose en los papeles de trabajo debidamente agrupados y referenciados, procede a elaborar el informe, pero previamente debe asegurarse de lo siguiente:

- Cumplimiento del plan de trabajo y programa de auditoría.
- La correcta presentación de los estados financieros.
- La suficiencia de la evidencia obtenida sobre las excepciones detectadas.
- El efecto de las excepciones que pueden distorsionar, en forma importante, los estados financieros.
- Debe haberse evaluado las “Contingencias”, así como los “Hechos Posteriores” a la fecha del balance general. (Paredes, 2015, pág. 57)

1.7.5. Examen especial

Según el Art. 19 de la Ley de la Contraloría General del Estado el Examen Especial, como parte de la auditoría gubernamental el examen especial verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones.

1.7.6. Evidencia de la auditoría

Es toda la información que utiliza el auditor para llegar a la conclusión en que se basa su opinión. Esta información incluye tanto los registros de los estados financieros, como otros tipos de información. Una evidencia no puede ser competente si al mismo tiempo no es relevante y válida.

Para ser relevante debe relacionarse con la afirmación en cuestión. (Espino, 2014, pág. 6)

La validez (confiabilidad) de la evidencia depende de las circunstancias en que se recibió. Esto hace difícil generalizar y está sujeto a excepciones, pero la evidencia ordinariamente es positiva cuando:

- Se obtuvo de fuentes independientes; es decir, fuera de la empresa del cliente.
- Se generó internamente mediante un sistema provisto de controles eficaces.
- Se obtuvo directamente del auditor (por ejemplo, observando la aplicación de un control).
- Tiene forma documental (papel, medios electrónicos o de otro tipo).
- Se obtiene de documentos originales, no de fotocopias ni facsímiles. Además si la evidencia proviene de dos o más fuentes, dan a los auditores mayor seguridad. (Espino, 2014, pág. 6)

Según las NIA la evidencia se convierte en un elemento necesario en el desarrollo de la investigación; por lo tanto, las NIA 500 respecto a la evidencia, aportan la forma de obtenerla para llegar a conclusiones razonables en las cuales basar la opinión de auditoría, a través, de un análisis y revisión para determinar la consistencia y confiabilidad de los registros contables, hechos y cifras (por ejemplo, se dice que la evidencia es más confiable cuando se obtiene de fuentes externas). (Ramírez & Reina, 2018)

1.7.6.1. Tipos de evidencia

De acuerdo con (Espino, 2014, pág. 7) los tipos más importantes de evidencia de auditoría son:

1. Sistema de informe contable.
2. Evidencia documental.
 - a) evidencia documental creada fuera de la empresa y transmitida directamente a los auditores (estado de cuenta bancario);
 - b) evidencia de fuera de la empresa y conservada por ellos. Ejemplo: factura de un proveedor, declaración de impuestos.
 - c) evidencia documental creada y conservada por el cliente. Ejemplo: cheque pagado.
3. Declaraciones de terceros.
 - a) Confirmaciones;
 - b) Cartas de abogados;
 - c) Informes de especialistas (peritos)
4. Evidencia física. Inventarios de mercancías y de activos fijos.
 - a) Cálculos de la depreciación o de ganancias por acciones;
 - b) Interrelaciones de datos. Costo de ventas, costo de producción;
 - c) Declaraciones de los clientes. Orales y escritas.

1.7.7. Técnicas de auditoría

Las técnicas de auditoría son la forma en que el auditor obtiene evidencias. En la tabla 2-1 se describen algunas de las consideradas importantes para la ejecución de los procedimientos de auditoría.

Tabla 3-1: Técnicas de auditoría

TÉCNICA	DESCRIPCIÓN
Estudio general	Apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros y de las partes importantes, significativas o extraordinarias.
Análisis	Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas.
Inspección	Examen físico de bienes materiales o de documentos con el objetivo de cerciorarse de la autenticidad de un activo o de una operación registrada en la contabilidad o presentada en los estados financieros.
Confirmación	Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada, y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, de informar de una manera válida sobre ella.
Investigación	Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa.
Declaración	Manifestación por escrito con la firma de los interesados del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.

Certificación	Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad.
Observación	Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos
Cálculo	Verificación matemática de alguna partida.

Fuente: (Lara, Brucil, & Saráuz, Auditoría Financiera, 2019)

Elaborado por: Merly Chabla.

Del seguimiento y la cobertura de las etapas concernientes a la obtención de información sobre antecedentes de las unidades administrativas, actividades o procesos sujetos a intervención; estudio general, y estudio y evaluación del sistema de control interno se infiere la posibilidad y conveniencia de que puedan ser aplicadas de manera simultánea o combinando las técnicas de entrevista, observación y obtención de evidencia documental de acuerdo con las circunstancias y necesidades del proceso de auditoría. (Ramón, 2013, pág. 162)

1.7.8. Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo son los instrumentos del trabajo de auditoría, pero debe considerarse que los papeles de trabajo son un medio y no un fin, asisten al auditor en la formación de una opinión, en la preparación y sustentación de su informe. (Lara, Brucil, & Saráuz, Auditoría Financiera, 2019, pág. 54)

Los papeles de trabajo están compuestos de acuerdo a lo que se presenta en la figura 4-1:

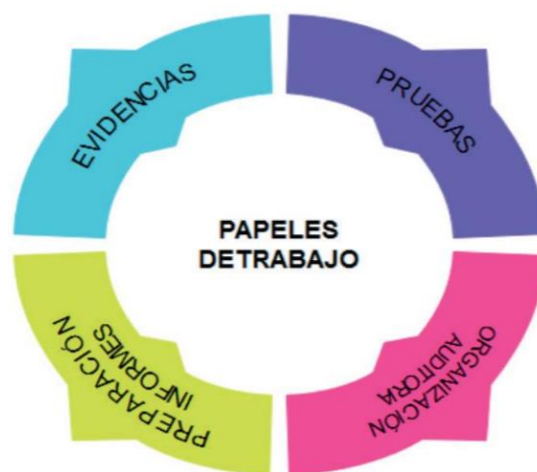


Figura 4-1. Componentes de los papeles de trabajo

Fuente: (Lara, Brucil, & Saráuz, Auditoría Financiera, 2019, pág. 54)

Constituyen el sustento de la labor del auditor, en estos documentos se describen las técnicas y procedimientos de auditoría aplicados durante el examen, los mismos que deben ser elaborados de manera clara y oportuna para facilitar la elaboración del informe final. (Falconí, Altamirano, & Avellán, 2018, pág. 85)

La organización, el diseño y el contenido de los papeles de trabajo de auditoría dependerá de la naturaleza y el tipo de trabajo que se pretenda realizar: aseguramiento o consultora. Además deberán documentar fehacientemente los siguientes aspectos del proceso de auditoría:

- 1) La planeación de la auditoría.
- 2) El examen y la evaluación de la adecuación y eficiencia del sistema de control interno y de la administración de riesgos.
- 3) Las técnicas y procedimientos de auditoría aplicados, la información obtenida y las conclusiones a que se llegó.
- 4) Supervisión y revisión.
- 5) Informes generados.
- 6) Monitoreo y seguimiento de los informes de auditoría. (Ramón, 2013, pág. 164)

1.7.9. Procedimientos de auditoría.

Permiten al auditor obtener evidencia para extraer conclusiones razonables de si los estados financieros de su cliente se ajustan a las NIIF. Los procedimientos permiten sortear el riesgo de error material en cuatro formas:

1. Conocer el ambiente para evaluar los riesgos de error material.
2. Conocer el control interno.
3. Diseñar y realizar pruebas de los controles para verificar su eficiencia operativa en la prevención o detección de errores materiales.
4. Diseñar y realizar procedimientos importantes para probar las afirmaciones contenidas en los estados financieros, o detectar errores materiales. (Espino, 2014, pág. 7)

1.7.9.1. Procedimientos analíticos

La NIA 520 define los “procedimientos analíticos” como las evaluaciones de información financiera, por medio del análisis de las relaciones razonables entre datos financieros y no financieros. Asimismo, la NIA 520 señala que los procedimientos analíticos también incluyen la investigación que sea necesaria sobre variaciones o relaciones identificadas que sean inconsistentes con otra información relevante, o que difieran de manera significativa de los valores esperados. Por lo anterior, la aplicación de estos procedimientos no termina con la

evaluación, sino que implica la investigación sobre conclusiones inconsistentes con la expectativa del auditor. (Ramírez & Reina, 2018)

1.7.9.2. Procedimientos sustantivos

Respecto a los procedimientos sustantivos de auditoría a nivel de aseveración estos pueden ser: pruebas de detalles, procedimientos analíticos sustantivos, una combinación de ambos. (Ramírez & Reina, 2018)

En la figura 5-1 se observa las etapas por las cuales el auditor debe pasar para realizar el respectivo procedimiento sustantivo de auditoría:

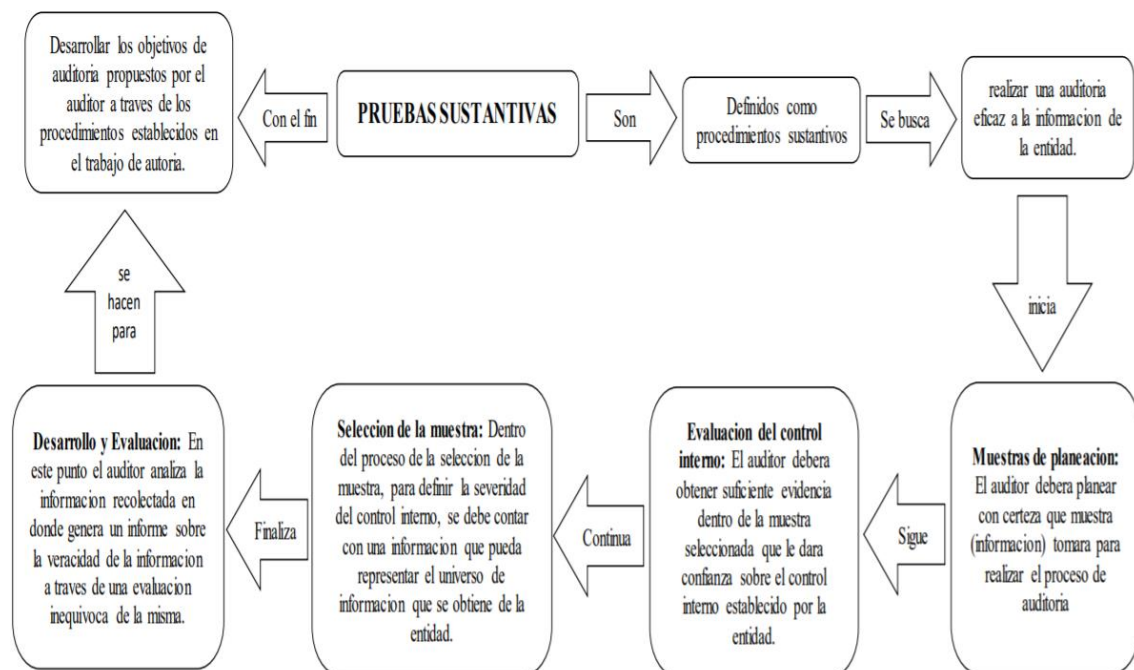


Figura 5-1. Diagrama de procedimientos sustantivos

Fuente: (Hernández, Almeida, Barragán, & Vargas, 2017)

Después del análisis que se haga del resumen de la prueba, el auditor deberá consignar la conclusión de la misma, dejando la constancia si se acepta el resultado y que el ciclo transaccional estudiado en ella, involucra una seguridad razonable del control interno existente, como también de la acumulación y/o compensación de sus cifras en su proceso contable, dentro de los diferentes estados financieros. Técnicamente se podría decir que el resumen de la prueba indica la selección estadística y su conclusión sería la medición estadística. (Hernández, Almeida, Barragán, & Vargas, 2017)

1.7.9.3. Procedimientos de cumplimiento

Las pruebas de cumplimiento deben aplicarse sobre bases subjetivas o estadísticas, el muestreo estadístico puede ser el medio práctico para expresar, el juicio del contador público respecto a la razonabilidad, determinando la magnitud de las pruebas y evaluando su resultado.

Los procedimientos que el auditor debiera aplicar en el estudio y evaluación del control interno, están contenidos en la figura 6-1.

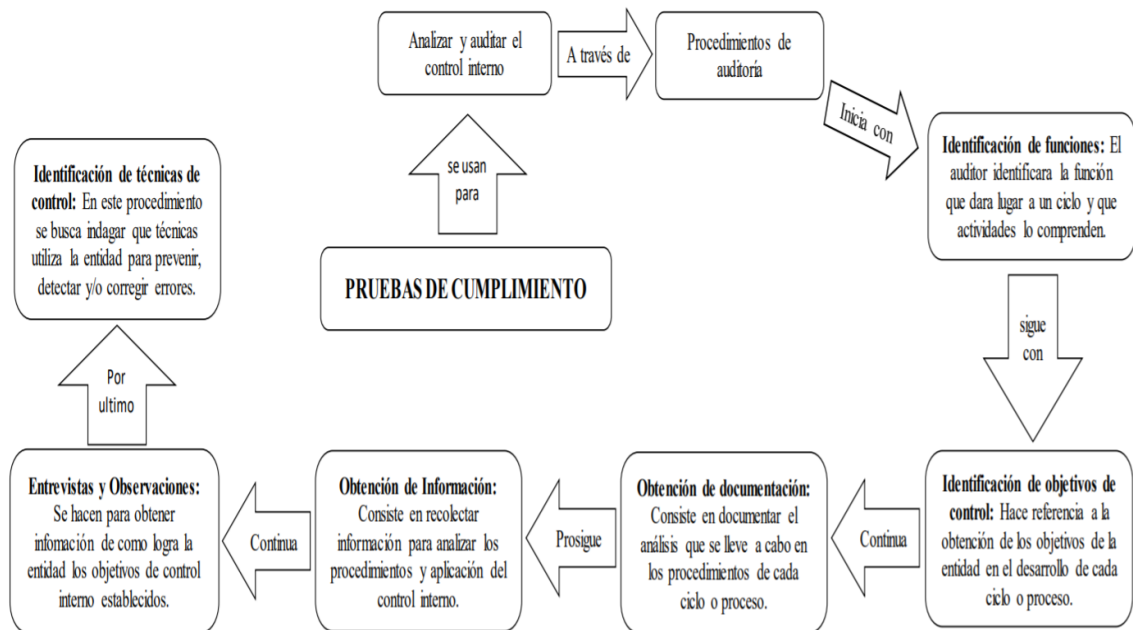


Figura 6-1. Diagrama de procedimientos sustantivos

Fuente: (Hernández, Almeida, Barragán, & Vargas, 2017)

1.7.10. Atributos de los hallazgos

Según (Paredes, 2015, pág. 76), entre los atributos de los hallazgos está la suficiencia que esta determinada por la cantidad de evidencias obtenidas, en base al tamaño de la muestra que está dada por la eficacia del control interno y el nivel de riesgo de auditoría, la magnitud y la complejidad de las operaciones; y finalmente el atributo de la relevancia que se refiere a la medida de la calidad de la evidencia de auditoría y el objetivo de la auditoría.

1) Suficiencia: La suficiencia está dada por la cantidad de las evidencias obtenidas, lo cual se mide a través del tamaño de las muestras. Los factores que determinan el tamaño de la muestra son la eficacia del control interno y el grado de riesgo de auditoría, así como otros aspectos como la magnitud y complejidad de las operaciones. Por consiguiente, el auditor siente que ha obtenido evidencia suficiente cuando los resultados de la aplicación, de una o

varias pruebas, obtiene la certeza de que los hechos a probar han quedado razonablemente comprobados. Esta certeza puede ser moral o absoluta.

- 2) Relevancia: La relevancia se refiere a la medida de calidad de la evidencia de auditoría, y que tiene relación en forma importante con el objetivo de la auditoría o responde al propósito de la revisión. En tal sentido, las evidencias pueden ser relevantes para un objetivo de la auditoría, pero no para otro objetivo. (Paredes, 2015, pág. 76)

1.7.11. Marcas de auditoría

Las marcas de auditoría son los símbolos y convenciones que utiliza el auditor o el revisor fiscal en sus papeles de trabajo para identificar y dejar constancia del estado de las pruebas y procedimientos que aplicó en el encargo. (Lara, Brucil, & Saráuz, Auditoría Financiera, 2019, pág. 65)

1.7.12. Control Interno

El control interno es entendido y definido de maneras diferentes, y por consiguiente aplicado en formas distintas. COSO define el control interno como un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización. (Mantilla, 2018, pág. 4)

1.7.12.1. Objetivos del Control Interno

Son objetivos del control interno según (Mendoza, Delgado, García, & Barreiro, 2018) los siguientes:

- a) Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- c) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.

- f) Promover el cumplimiento por parte de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.
- g) Promover que se genere valor público a los bienes y servicios destinados a la ciudadanía.

1.7.12.2. Componentes del Sistema de Control

El control se encuentra compuesto por cinco aspectos que se encuentran interrelacionados y que tienen su origen en la gestión administrativa de las organizaciones, además de encontrarse integrado a los procesos administrativos; estos también pueden ser considerados como un conjunto de normas que se utilizan en la medición del control interno y ayudan a determinar su eficacia y eficiencia. (Serrano, Señalín, Vega, & Herrera, 2018)

Tabla 4-1: Componentes del Control Interno

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN	PRINCIPIOS
Ambiente de control	Consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los altos niveles de la administración, directores y propietarios de una entidad en cuanto al control interno y su importancia para la organización.	Integridad y valores éticos: son el resultado de las normas éticas de la empresa, así como de la forma en que ellas se comunican y refuerzan en la práctica.
		Compromiso por la competencia: este aspecto se refiere al conocimiento y las habilidades que son necesarias para cumplir con una determinada tarea.
		Consejo de directores o comité de auditoría: debe estar integrado por miembros independientes que no sean funcionarios ni empleados y que no tengan otras relaciones con la empresa que puedan desviar su independencia.
		Filosofía y estilo operativo de la gerencia: abarca el enfoque de la gerencia para monitorizar riesgos del negocio, sus actitudes y acciones hacia el reporte financiero y el procesamiento de la información, las funciones contables y el personal.
		Estructura organizacional: su adecuado diseño se considera como el marco de la planeación y el control de las operaciones.
		Asignación de autoridad y responsabilidades: incluye la manera en que se asignan ambas nociones según las actividades operativas y el modo en que se establecen las relaciones de reporte y las jerarquías de autorización.
		Políticas y procedimientos de recursos humanos: incluye el conjunto de lineamientos, normas, políticas y procedimientos relacionados con la contratación, orientación, entrenamiento, evaluación, asesoría, promoción, compensación y acciones de corrección.

Evaluación de los riesgos	<p>Su función se basa en la descripción del proceso que sirve a los ejecutivos para identificar, analizar y administrar los riesgos de negocio que puede enfrentar una empresa y el resultado de ellos. Todas las instituciones, independientemente de su tamaño, estructura, naturaleza o clase de industria, enfrentan riesgos en todos los niveles. Estos afectan su destreza para sobrevivir, por lo que la identificación es una condición previa para su valoración. Los siguientes factores podrían indicar un mayor riesgo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambios en el ambiente de operaciones. - Personal nuevo. - Sistemas de información nuevos o reconstruidos. - Crecimiento rápido. - Tecnología nueva. - Líneas de productos o actividades nuevas. - Reestructuración corporativa. - Operaciones en el extranjero. 	
Actividades de control	<p>Son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se están llevando a cabo las directrices administrativas. Se establecen con el propósito de garantizar que las metas de la empresa se alcancen.</p>	<p>Revisiones de alto nivel: incluyen la comparación del desempeño contra presupuestos, pronósticos, etcétera. Procesamiento de la información: consiste en la realización de varios controles que verifiquen la precisión, integridad y autorización de las transacciones. Funciones directas o actividades administrativas: los administradores las dirigen mediante la revisión de informes de desempeño. Controles físicos: equipos, inventarios y otros activos se aseguran físicamente de manera periódica, de manera que son contados y comparados con las cantidades presentadas en los registros de control. Indicadores de desempeño: se relacionan los diferentes conjuntos de datos operacionales o financieros, además de analizar las interrelaciones e investigar y corregir las acciones. Segregación de responsabilidades para reducir el riesgo de error o de acciones inapropiadas.</p>
Información y comunicación	<p>Son elementos esenciales en una estructura de control interno. La información acerca del ambiente de control, la evaluación de los riesgos, los procedimientos de control y la supervisión, resulta necesaria para que los administradores puedan dirigir las operaciones y garantizar el empleo de las normativas legales, reglamentarias y de información. Este componente se refiere, entonces, a los métodos empleados para identificar, reunir, clasificar, registrar e informar acerca de las operaciones de la entidad y para conservar la contabilidad de los activos relacionados.</p>	
Monitoreo	<p>Las actividades de monitoreo se refieren a la evaluación continua o periódica de la calidad del desempeño del control interno, con el propósito de determinar qué controles están operando de acuerdo con lo planeado y la necesidad de su modificación según los cambios de las condiciones. Para este tipo de evaluación se debe tener presente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El alcance y frecuencia de la evaluación. - El proceso de evaluación. - La metodología de evaluación. - El nivel de documentación. 	

Fuente: (Quinaluisa, Ponce, Muñoz, Ortega, & Pérez, 2018)

Elaborado por: Merly Chabla

1.7.12.3. Control interno aplicado a Propiedad planta y equipo

De acuerdo a (Lara, Brucil, & Saráuz, 2019, pág. 142) con la revisión, estudio y evaluación de la efectividad del control interno deberá dirigirse principalmente a los siguientes aspectos:

- Aprobación por parte de la administración para adquirir, vender, retirar, destruir o gravar activos.
- Segregación adecuada de las funciones de adquisición, venta, custodia y registro.
- Que existan procedimientos para comprobar que se hayan recibido y registrado adecuadamente los bienes adquiridos.
- Existencias de reglas para distinguir las adiciones de aquellos gastos por conservación y reparaciones.
- Revisión periódica de las construcciones e instalaciones en proceso para registrar oportunamente las terminadas.
- Comprobación periódica de la existencia física y condiciones físicas de los bienes registrados.
- Información automática al departamento de contabilidad de las unidades dadas de baja.
- Registro de activos en cuentas que representen grupos homogéneos, en atención a su naturaleza y tasa de depreciación.
- Existencia de registros individuales que permitan la identificación y localización de los bienes.
- Comparación periódica de la suma de los auxiliares contra el saldo de la cuenta de mayor correspondiente.
- Adecuada protección de los bienes de la empresa, incluyendo su aseguramiento.

Procedimientos recomendados:

- Examen de la documentación, escritura o título de propiedad y la autorización que amparen las adquisiciones, y comprobación del cumplimiento con las reglas que distingan las adiciones de los gastos de conservación y reparación.
- Al examinar las adquisiciones, investigar si representan reposiciones y comprobar que los bienes substituidos fueron dados de baja.
- Inspección física para comprobar que los bienes adquiridos existan y estén en uso.
- Revisar que las partidas en proceso se encuentran aún inconclusas y no estén siendo utilizadas.
- Comprobar que la utilidad o pérdida resultante de ventas o retiros de activos, haya sido correctamente registrada y se haya concluido la depreciación acumulada correspondiente.
- Comprobar que si se efectúan recuentos periódicos de los bienes de activo, las bajas detectadas hayan sido ajustadas.
- Comprobar cuando se hayan actualizado los valores de los activos, la correcta utilización de tablas de índices de precios o avalúos independientes.

- Revisar los cálculos de la depreciación, su correcto registro y el movimiento de las cuentas respectivas.
- Revisar que los métodos de valuación y depreciación hayan sido aplicados consistentemente.
- Revisar los cargos a resultados por mantenimiento para comprobar que no incluyan partidas de activo.
- Comprobar que los bienes estén adecuadamente protegidos y asegurados. (Lara, Brucil, & Saráuz, Auditoría Financiera, 2019, pág. 144)

1.7.13. Informe

En el informe se registran los resultados de la auditoría, los aspectos operativos acordados para orientar su ejecución, los lineamientos generales para su preparación, los tipos de informe que se pueden utilizar, tales como el general, el ejecutivo y el de aspectos relevantes, y la propuesta de implementación. (Merchán, Pinargoti, & Baque, 2018)

Informe de auditoría independiente según la Norma Internacional de Auditoría 700:

[Destinatario correspondiente]

Informe sobre los estados financieros	Hemos auditado los estados financieros adjuntos de la sociedad ABC, que comprenden el balance de situación a 31 de diciembre de 20X1, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.
Responsabilidad de la dirección en relación con los estados financieros	La dirección es responsable de la preparación y presentación fiel de los estados financieros adjuntos de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera, y del control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error.
Responsabilidad del auditor	Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos basada en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y

ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de incorrección material. Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debida a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación y presentación fiel²⁹ por parte de la entidad de los estados financieros, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la dirección, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría.

Opinión

En nuestra opinión, los estados financieros expresan la imagen fiel de (o presentan fielmente, en todos los aspectos materiales,) la situación financiera de la sociedad ABC a 31 de diciembre de 20X1, así como de sus resultados y flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera.

Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios

[La estructura y contenido de esta sección del informe de auditoría variará dependiendo de la naturaleza de las otras responsabilidades de información del auditor.]

[Firma del auditor]

[Fecha del informe de auditoría]

[Dirección del auditor]

1.7.14. Dictamen

Un dictamen es la parte final de una auditoría financiera, el mismo que dependiendo del tipo de opinión puede ser limpio, con salvedades, restrictivo, de abstención; y, adverso.

El auditor debe formarse una opinión con base en la evaluación de las conclusiones sacadas de la evidencia de auditoría obtenida sobre si los estados financieros en su conjunto han sido preparados de conformidad con los principios contables y normas de información financiera aplicable. Esta opinión deberá expresarse claramente en un informe escrito que también describa las bases de dicha opinión / dictamen. (Vara, 2017)

1.7.14.1. Tipos de opinión

Los tipos de opinión son cuatro:

- **Opinión limpia:** Deberá expresarse una opinión limpia cuando el auditor concluye que los estados financieros dan un punto de vista verdadero y razonable (o están presentados razonablemente respecto de todo lo importante), de acuerdo con el marco de referencia para informes financieros identificado. Una opinión limpia también indica implícitamente que han sido determinados y revelados, en forma apropiada en los estados financieros, cualquier cambio en principios de contabilidad o en el método de su aplicación, y los efectos consecuentes. (Ramón, 2013, pág. 75)
- **Opinión con salvedades:** Es aquel que emite el contador público cuando detecto desviaciones en la aplicación de principios de contabilidad, o cuando se le presentaron limitaciones en el alcance del examen practicado. (Sandoval, 2012, pág. 125)
- **Opinión adversa o desfavorable:** Una opinión desfavorable supone manifestarse en el sentido de que los estados financieros en su conjunto no presentan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, del resultado de las operaciones o de los cambios en la situación financiera de la entidad auditada, además de no haberse preparado de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de contabilidad e información financiera. (Vara, 2017, pág. 13)
- **Abstención de opinión:** Deberá expresarse una abstención de opinión cuando el posible efecto de una limitación en el alcance sea tan importante y omnipresente que el auditor no

haya podido obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría y consecuentemente no pueda expresar una opinión sobre los estados financieros. (Ramón, 2013, pág. 75)

1.7.15. Normas De Auditoría Generalmente Aceptadas

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) difieren de los procedimientos en que estos se refieren a actos que han de ejecutarse, en tanto que las normas de su ejecución tienen que ver con medidas relativas a la calidad de esos actos y los objetivos que han de alcanzarse mediante el uso de los procedimientos adoptados. las NAGAS son lineamientos que señalan los

cursos de acción o la manera de seguir los procedimientos. Son los requisitos de calidad relativos a la personalidad del auditor y al trabajo que desempeña, que se deriva de la naturaleza profesional de la actividad que desarrolla. (Falconí, 2006)

Las NAGAS se clasifican en tres grupos, de acuerdo a lo presentado en la figura 7-1:



Figura 7-1. Clasificación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Fuente: (Vara, 2017, pág. 2)

De acuerdo con (Vara, 2017, págs. 2-13) se presenta la clasificación de las NAGAS y una descripción de las normas que las componen de acuerdo a su agrupación:

Las Normas Generales están compuestas por:

- Entrenamiento y capacidad profesional: La auditoría debe ser efectuada por personal que tiene entrenamiento técnico y pericia como auditor.

- Independencia: En todos los asuntos relacionados con la Auditoría, el auditor debe mantener independencia de criterio.
- Cuidado y esmero profesional: Debe ejercerse el esmero profesional en la ejecución de la auditoría y en la preparación del dictamen.

Las Normas de Ejecución del Trabajo son tres:

- Planeamiento y supervisión: La auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisado.
- Estudio y evaluación del control interno: Se debe estudiar y evaluar apropiadamente la estructura del control interno para establecer el grado de confianza que merece, y consecuentemente, para determinar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría.
- Evidencia suficiente y apropiada: Deberá obtenerse evidencia suficiente y apropiada, mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros.

Las Normas de preparación del informe, son cuatro:

- Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados: El informe deberá especificar si los estados financieros están presentados de acuerdo a los Principios Contables Generalmente Aceptados.
- Consistencia: El informe deberá identificar aquellas circunstancias en las cuales tales principios no se han observado uniformemente en el periodo actual con relación al periodo precedente.
- Revelación suficiente: Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a menos que se especifique de otro modo en el informe.
- Opinión del auditor: El informe deberá expresar una opinión con respecto a los estados financieros tomados como un todo o una aseveración a los efectos de que no puede expresarse una opinión. Cuando no se puede expresar una opinión total, deben declararse las razones de ello. En todos los casos que el nombre del contador es asociado con estados financieros, el informe debe contener una indicación clara de la naturaleza del trabajo del auditor, si lo hubo, y el grado de responsabilidad que el auditor asume.

1.8. Marco conceptual

- Contabilidad: Es la técnica fundamental de toda actividad económica que opera por medio de un sistema dinámico de control de información que se sustenta tanto en un marco teórico, como de normas internacionales. (Medina & Morocho, 2015, pág. 24)
- Control: Actualmente el control es cualquier acción tomada por la gerencia para mejorar la probabilidad de que los objetivos establecidos sean alcanzados, es decir, un conjunto integrado de componentes o actividades que son usados por la organización para alcanzar sus objetivos y metas. (Cubero, 2019, pág. 42)
- Control administrativo: incluye, pero no se limita a, el plan de la organización y los procedimientos y registros relacionados con los procesos de decisión que se refieren a la autorización de las transacciones por parte de la administración. Tales autorizaciones han sido definidas como una función administrativa asociada directamente con la responsabilidad por el logro de los objetivos de la organización y como un punto de partida para el establecimiento del control contable de las transacciones. (Mantilla, 2018, pág. 7)
- El control contable comprende el plan de la organización y los procedimientos y registros relacionados con la salvaguarda de los activos y con la confiabilidad de los estados financieros, diseñado para proveer seguridad razonable. (Mantilla, 2018, pág. 7)
- Controles Generales: Tienen como propósito asegurar una operación y continuidad adecuada, e incluyen al control sobre el centro de procesamiento de datos y su seguridad física, contratación y mantenimiento del hardware y software, así como la operación propiamente dicha. (Romero, 2016)
- Existencia u ocurrencia: Existen el activo, el pasivo y la participación del dueño y se ven reflejadas en los estados financieros; se efectuaron las transacciones registradas. (Espino, 2014, pág. 5)
- Nivel de confianza: Es la probabilidad de que las conclusiones estadísticas del auditor sean correctas. El nivel de confianza se determina teniendo en consideración el máximo riesgo de muestreo que el auditor pueda tolerar. El complemento del nivel de confianza es el riesgo de que se acepte como bueno un sistema de control interno no efectivo. El auditor debe prestar su mayor atención a este tipo de riesgo. (Quintanilla & Trujillo, 2015)

- Riesgo: La administración de riesgos en un marco amplio implica que las estrategias, procesos, personas, tecnología y conocimiento están alineados para manejar toda la incertidumbre que una organización enfrenta. (Hernández E. , 2016)

- 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. En términos prácticos, el riesgo inherente es la susceptibilidad que, por naturaleza, toda partida contable tiene de estar registrada, valuada, presentada o revelada en forma errónea. (Martínez, 2019)

- Riesgo de Control: Que es aquel que existe y que se propicia por falta de control de las actividades de la empresa y puede generar deficiencias del Sistema de Control Interno. (Hernández E. , Riesgos en auditoría, 2019)

- 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. (Mesén, 2018)

CAPÍTULO II

2. MARCO METODOLÓGICO

2.1. Enfoque de la investigación

La investigación cualitativa se refiere a estudios del que hacer cotidiano de las personas o de grupos pequeños. En este tipo de investigación interesa lo que la gente dice, piensa, siente o hace; sus patrones culturales; el proceso y significado de sus relaciones interpersonales y con el medio. Su función puede ser describir o generar teoría a partir de los datos obtenidos. (Lerma, 2009, pág. 40)

La investigación cualitativa, en esta investigación se basa en el estudio de las características particulares encontradas en los procedimientos administrativos y operativos inherentes a la cuenta propiedad, planta y equipo del GAD Municipal de Sucúa.

La investigación cuantitativa, tiene como finalidad comprobar hipótesis con base en la medición Numérica, analiza la realidad objetiva y aplica el análisis estadístico. (Vásquez, 2020, pág. 20)

El enfoque cuantitativo, se aplicó en la ejecución del examen especial por medio de las pruebas sustantivas como cálculos, confirmaciones, conciliaciones.

2.2. Nivel de investigación

Con los estudios descriptivos se busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. Es decir, únicamente pretenden medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre los conceptos o las variables a las que se refieren, esto es, su objetivo no es indicar cómo se relacionan éstas. (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014, pág. 92)

La investigación descriptiva en la ejecución del examen especial incluyó la descripción y análisis de los procesos que se realizan para el desarrollo de las etapas de la auditoría de la cuenta propiedad, planta y equipo del GAD, la descripción de las actividades de los programas, y la aplicación de las pruebas para determinar los hallazgos.

2.3. Diseño de investigación

Diseños no experimentales no tienen determinación aleatoria, manipulación de variables o grupos de comparación. El investigador observa lo que ocurre de forma natural, sin intervenir de manera alguna. Existen muchas razones para realizar este tipo de estudio. Primero, un número de características o variables no están sujetas, o no son receptivas a manipulación experimental. (Vásquez, 2020, pág. 26)

El diseño de investigación aplicado al examen especial es el no experimental, ya que no se da el control de variables, el análisis de los procesos inherentes a la cuenta propiedad planta y equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa Provincia de Morona Santiago Año 2019 en base a la información y evidencias recopiladas.

2.4. Tipos de estudio

Investigación de campo: La investigación de campo según (Rus, 2020) recopila los datos directamente de la realidad y permite la obtención de información directa en relación a un problema. Es decir, esta investigación se aplicó con las visitas de observación a las instalaciones del GAD del Cantón Sucúa para estudiar los procesos financieros, administrativos y de control interno de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo.

Investigación analítica: El método analítico de investigación es una forma de estudio que implica habilidades como el pensamiento crítico y la evaluación de hechos e información relativa a la investigación que se está llevando a cabo. La idea es encontrar los elementos principales detrás del tema que se está analizando para comprenderlo en profundidad (Rodríguez, 2019). Esta investigación permitió en base a procedimientos sustantivos y de cumplimiento analizar el ejercicio económico del año 2019 de la cuenta propiedad, planta y equipo.

Investigación bibliográfica: Se puede comprender según (Salas, 2019) como un proceso mediante el cual recopilamos conceptos con el propósito de obtener un conocimiento sistematizado. El objetivo es procesar los escritos principales de un tema particular. Este tipo de investigación adquiere diferentes nombres: de gabinete, de biblioteca, documental, bibliográfica, de la literatura, secundaria, resumen, etc. Esta investigación, por lo tanto, está sustentada en fuentes teóricas con criterios de varios autores, que servirán de referencia para de los resultados de la ejecución del examen especial.

2.5. Población y muestra

La población establecida para la ejecución del presente exámen especial a la cuenta propiedad planta y equipo corresponde al total de empleados y funcionarios del GAD Municipal, 243; mientras que la muestra será de un total de 13 que está compuesta por los 12 funcionarios de la dirección financiera y el Alcalde, quienes tienen a su cargo actividades inherentes a la administración financiera de los activos fijos, información que se presenta en la tabla 5-1:

Tabla 5-1: Personal de la Dirección Financiera (muestra)

N.	NOMBRES	CARGO
1	Delgado Torres Freddy Enrique	Alcalde
2	Astudillo Cedillo Martha Raquel	Directora Financiera
3	Guzman Arcentales Martha Yolanda	Servidor Publico Analista de Presupuesto
4	Lopez Bermeo Martha Magdalena	Servidor Publico Contabilidad General
5	Lopez Cordova Leida Orfelina	Servidora Publica Auxiliar de Contabilidad
6	Parra Rodriguez Mercy Ximena	Auxiliar de Contabilidad
7	Pasuña Dalfo Silvana Del Rocio	Recaudadora
8	Piña Cardenas Aida Liliana	Rentas
9	Rivera Salinas Narcisa Cumanda	Auxiliar de Contabilidad
10	Tsenkush Wachapa Gery Vinicio	Notificador
11	Yanza Piña Julia Elba	Tesorera
12	Zuñiga Cabrera Maria Teresa	Asistente de Finanzas
13	Valdez Orellana Shetmita Soraya	Tecnico Administrador de Bienes Publicos

Fuente: GAD Municipal Sucúa - https://drive.google.com/drive/folders/1ZKENa1_78RRrU6C2pSceHOC6YSiK_ktg

Elaborado por: Merly Chabla

2.6. Métodos, técnicas e instrumentos de investigación

2.6.1. Método

Deductivo: Por su parte, el método deductivo está basado en el razonamiento, al igual que el inductivo. Sin embargo, su aplicación es totalmente diferente, ya que en este caso la deducción intrínseca del ser humano permite pasar de principios generales a hechos particulares (Bernal, 2006). Se analizarán los aspectos generales como las normas y procedimientos que se aplican en los procesos contables, administrativos, como custodia, constatación física, codificación e inventarios de la cuenta propiedad, planta y equipo.

Inductivo: El modelo inductivo es un método basado en el razonamiento, el cual permite pasar de hechos particulares a los principios generales. (Hurtado & Toro, 2007, pág. 84). Luego del análisis de las generalidades se procedió a estudiar los componentes más importantes de la cuenta propiedad, planta y equipo, como son los procesos de custodia, de constatación, de registros de depreciaciones, entre otros.

2.6.2. Técnicas

- Encuesta, se aplica en base a un cuestionario elaborado que permita indagar sobre la situación actual de la institución, los mismos que se aplicará a los empleados y funcionarios de la organización.
- Entrevista, esta será aplicada a los miembros de la organización fijados en la muestra.
- Observación, se empleará ésta técnica para observar los procedimientos contables, financieros, adquisiciones y los procesos inherentes a la administración de los recursos públicos.

2.6.3. Instrumentos

- Para la encuesta se aplicará un cuestionario a la muestra fijada en base a preguntas cerradas para averiguar aspectos inherentes a la cuenta Propiedad Planta y Equipo.
- Para la entrevista se aplicarán las guías de entrevista.
- Para la observación el instrumento es la Ficha de Observación para observar los procedimientos inherentes a la administración de activos fijos.

2.7. Análisis e interpretación de resultados

Para medir los resultados se realizará la aplicación de la encuesta a la muestra fijada de 13, compuesta por los 12 empleados de la Dirección Financiera y además al Alcalde.

1. ¿Se han establecido normas y procedimientos para la administración de Propiedad, planta y equipo?

Tabla 6-1: Normas y procedimientos para la administración

RESULTADO	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	13	100%
NO	0	0%
DESCONOCE	0	0%
TOTAL	13	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Merly Chabla

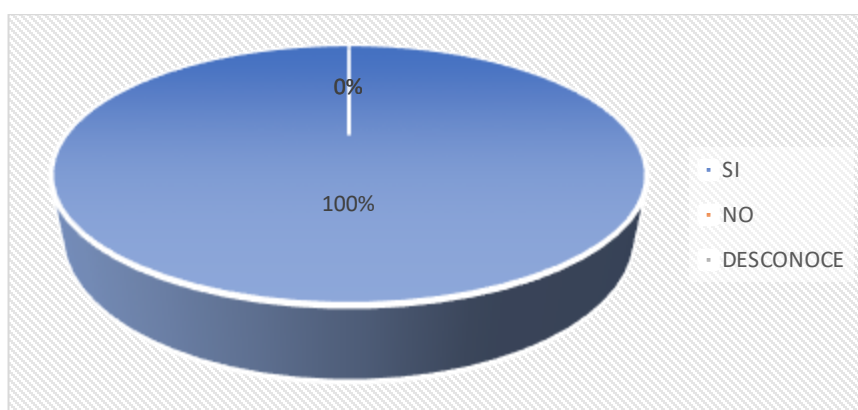


Gráfico 1-2. Normas y procedimientos para la administración

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Merly Chabla

Interpretación:

El 100% de los funcionarios encuestados mencionan que si se han establecido normas y procedimientos para la administración de Propiedad, planta y equipo.

2. ¿Existe un inventario de activos fijos?

Tabla 7-1: Inventario de activos fijos

RESULTADO	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	10	77%
NO	2	15%
DESCONOCE	1	8%
TOTAL	13	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Merly Chabla

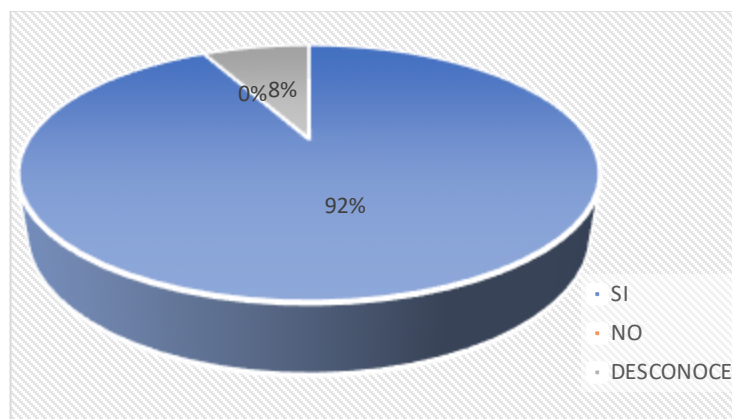


Gráfico 2-2. Inventario de activos fijos

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Merly Chabla

Interpretación:

Se menciona por parte del 77% de los empleados del GAD Municipal que existe un inventario de Activos Fijos, el 8% menciona que desconoce su existencia.

3. ¿El inventario de activos fijos es actualizado con cada ingreso o baja de un bien?

Tabla 8-1: Inventario de activos fijos actualizado

RESULTADO	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	5	38%
NO	7	54%
DESCONOCE	1	8%
TOTAL	13	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Merly Chabla

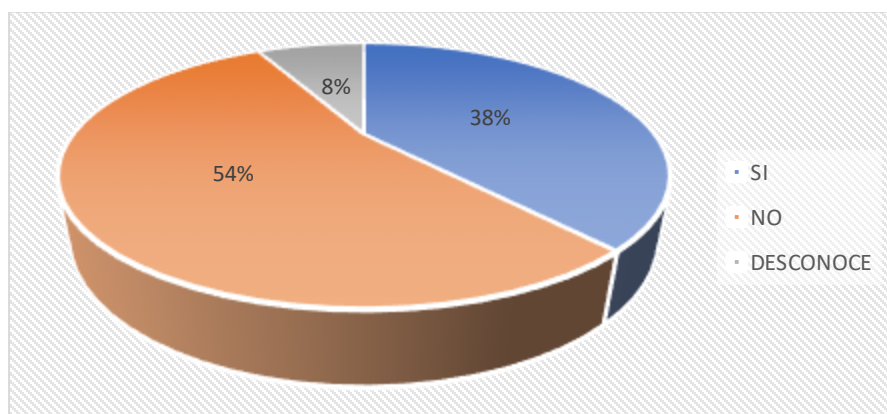


Gráfico 3-2. Inventario de activos fijos actualizado

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Merly Chabla

Interpretación:

De los 13 encuestados el 54% establecen que no se realiza una actualización permanente del inventario de activos fijos con cada ingreso o baja de un bien, mientras que el 38% menciona que este proceso si se realiza y finalmente el 8% lo desconoce, se establece en base a esta pregunta una contradicción, por lo que es uno de los aspectos fundamentales a ser considerados el momento de la ejecución del examen especial.

4. ¿Dentro de los registros del inventario se cuenta con información actualizada de l valor de su depreciación y el valor actualizado?

Tabla 9-1: Inventarios con información del valor actualizado y de depreciación

RESULTADO	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	13	100%
NO	0	0%
DESCONOCE	0	0%
TOTAL	13	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Merly Chabla

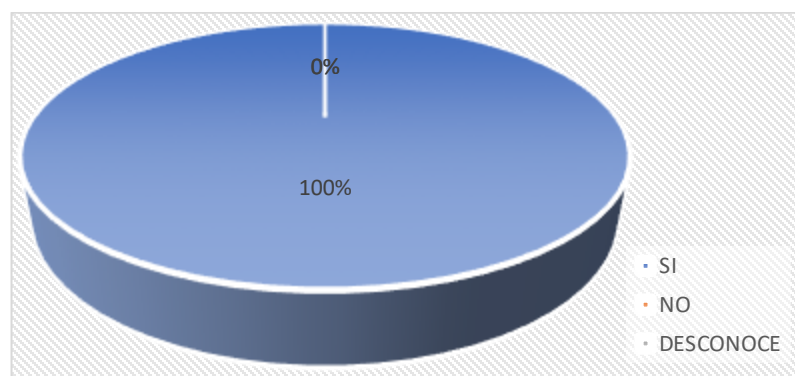


Gráfico 4-2. Inventario con información del valor actualizado y de depreciación

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Merly Chabla

Interpretación:

El 100% de los funcionario del GAD de Sucúa mencionan que los inventarios si cuentan con la información del valor actualizado y de su depreciación.

5. ¿Se realizar el control y registro de la Propiedad, planta y equipo del GAD Municipal de Sucúa por medio de un programa informático?

Tabla 10-1: Programa informático

RESULTADO	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	12	92%
NO	0	0%
DESCONOCE	1	8%
TOTAL	13	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Merly Chabla

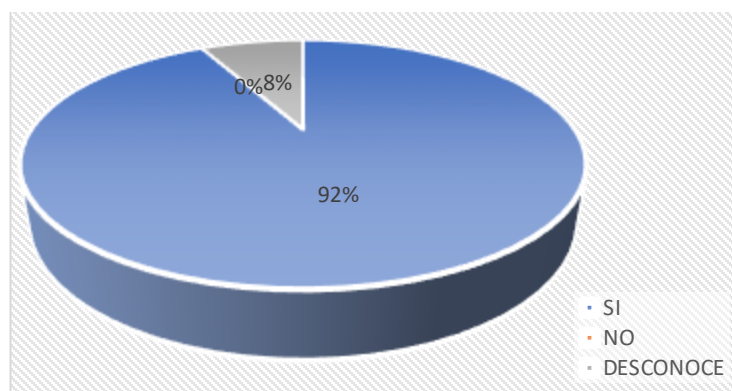


Gráfico 5-2. Programa informático

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Merly Chabla

Interpretación:

De los funcionarios de la Dirección Financiera el 92% mencionan la existencia de un programa informático para el control y registro de la Propiedad, planta y equipo, mientras que el 8% que lo desconoce.

6. ¿Existe el respaldo de la información generada en el sistema informático con respecto a Propiedad, planta y equipo?

Tabla 11-1: Programa informático respaldo

RESULTADO	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	9	69%
NO	1	8%
DESCONOCE	3	23%
TOTAL	13	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Merly Chabla

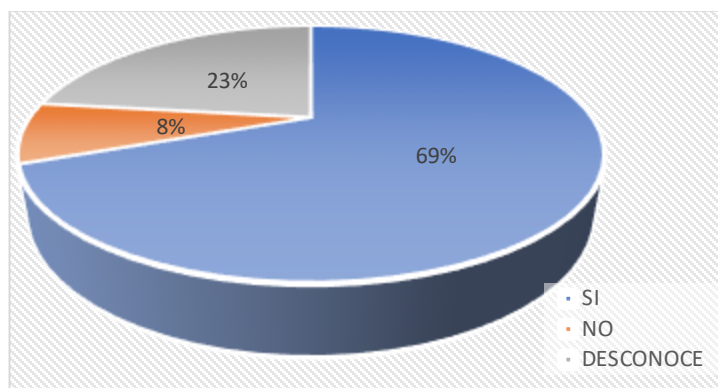


Gráfico 6-2. Programa informático respaldo

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Merly Chabla

Interpretación:

El 69% de los funcionarios menciona que existe el respaldo de la información generada en el sistema informático con respecto a Propiedad, planta y equipo y el 23% lo desconoce.

7. ¿Se realiza un proceso de custodia de los activos fijos con actas de entrega recepción?

Tabla 12-1: Actas de entrega recepción

RESULTADO	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	13	100%
NO	0	0%
DESCONOCE	0	0%
TOTAL	13	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Merly Chabla

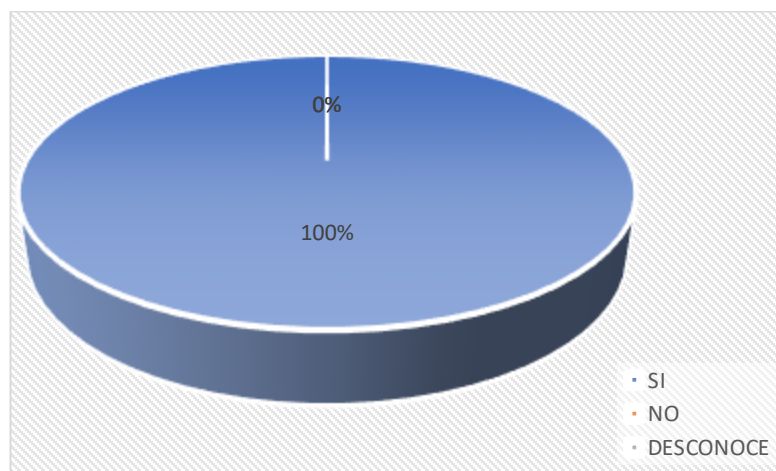


Gráfico 7-2. Actas de entrega recepción

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Merly Chabla

Interpretación:

El 100% de los encuestados mencionan que si se realiza el proceso de entrega en custodia de los bienes mediante actas entregas recepción.

8. ¿Se realiza la constatación física para verificar los activos fijos en el inventario?

Tabla 13-1: Constatación física

RESULTADO	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	9	69%
NO	0	0%
DESCONOCE	4	31%
TOTAL	13	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Merly Chabla

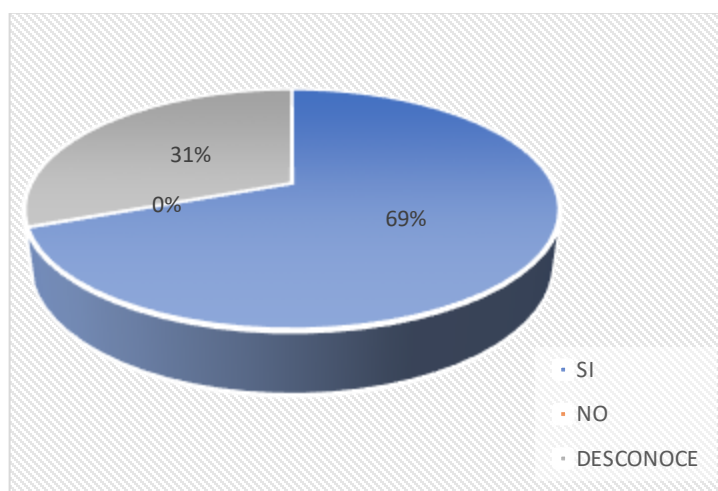


Gráfico 8-2. Constatación física

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Merly Chabla

Interpretación:

Del la aplicación de esta pregunta se interpreta del 69% de los funcionarios que si se realiza una constatación física del inventario, el 31% menciona que lo desconoce, por lo que cuando se ejecute el examen especial es importante verificar si esta constatación se la realiza de forma oportuna y permanente respetando la normativa existente.

9. ¿La información gestionada en los sistemas contables permite el cruce con la información generada en el sistema de administración de activos fijos?

Tabla 14-1: Cruce de información

RESULTADO	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	12	92%
NO	0	0%
DESCONOCE	1	8%
TOTAL	13	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Merly Chabla

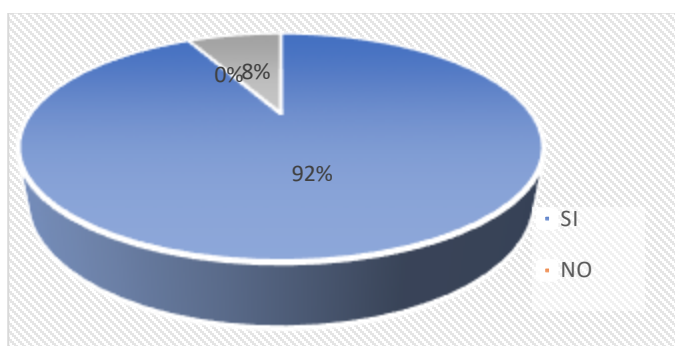


Gráfico 9-2. Cruce de información

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Merly Chabla

Interpretación:

Los resultados de la aplicación de esta pregunta establecen por el 92% que la información gestionada en los sistemas contables permite el cruce con la información generada en el sistema de administración de activos fijos.

10. ¿Se ha realizado con anterioridad un examen especial a la cuenta Propiedad, planta y equipo?

Tabla 15-1: Examen especial anterior

RESULTADO	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	13	100%
NO	0	0%
DESCONOCE	0	0%
TOTAL	13	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Merly Chabla

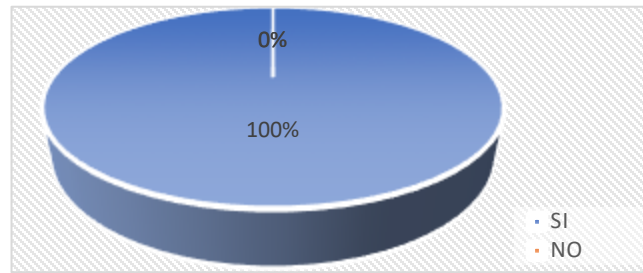


Gráfico 10-2. Examen especial anterior

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Merly Chabla

Interpretación:

El 100% de los encuestados, funcionarios del GAD Municipal de Sucúa mencionan que con anterioridad no se ha realizado un examen especial a la cuenta Propiedad, planta y equipo, determinando la necesidad de una evaluación de este tipo.

2.8. Comprobación de la idea a defender

La idea a defender del trabajo de titulación es:

El exámen especial a la cuenta Propiedad, Planta y Equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa, Provincia de Morona Santiago año 2019, determinará la razonabilidad de los saldos.

Con referencia al cuestionario aplicado para la encuesta al personal de la Dirección Financiera se consultó en la pregunta 10:

10. ¿Se ha realizado con anterioridad un examen especial a la cuenta Propiedad, planta y equipo?

Con esta pregunta se logró determinar la necesidad de la aplicación de un examen especial a la cuenta Propiedad, planta y equipo para determinar la razonabilidad de los saldos, el 100% de los funcionarios del GAD Municipal consideran mencionan que no se ha realizado un examen de este tipo.

La pregunta antes mencionada, así como las demás empleadas en la encuesta permiten determinar la necesidad del examen especial a la cuenta propiedad, planta y equipo, así como la necesidad de aclarar ciertos aspectos el momento de la ejecución del examen, como el procesos de custodia de los activos fijos y la constatación física de los mismos, entre los aspectos más trascendentales.

CAPÍTULO III

3. MARCO DE RESULTADOS, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

3.1. Examen especial a la cuenta Propiedad Planta y Equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa Provincia de Morona Santiago año 2019.

En el desarrollo del examen especial a la cuenta Propiedad Planta y Equipo del Municipio del Cantón Sucúa, se aplicó el siguiente proceso:

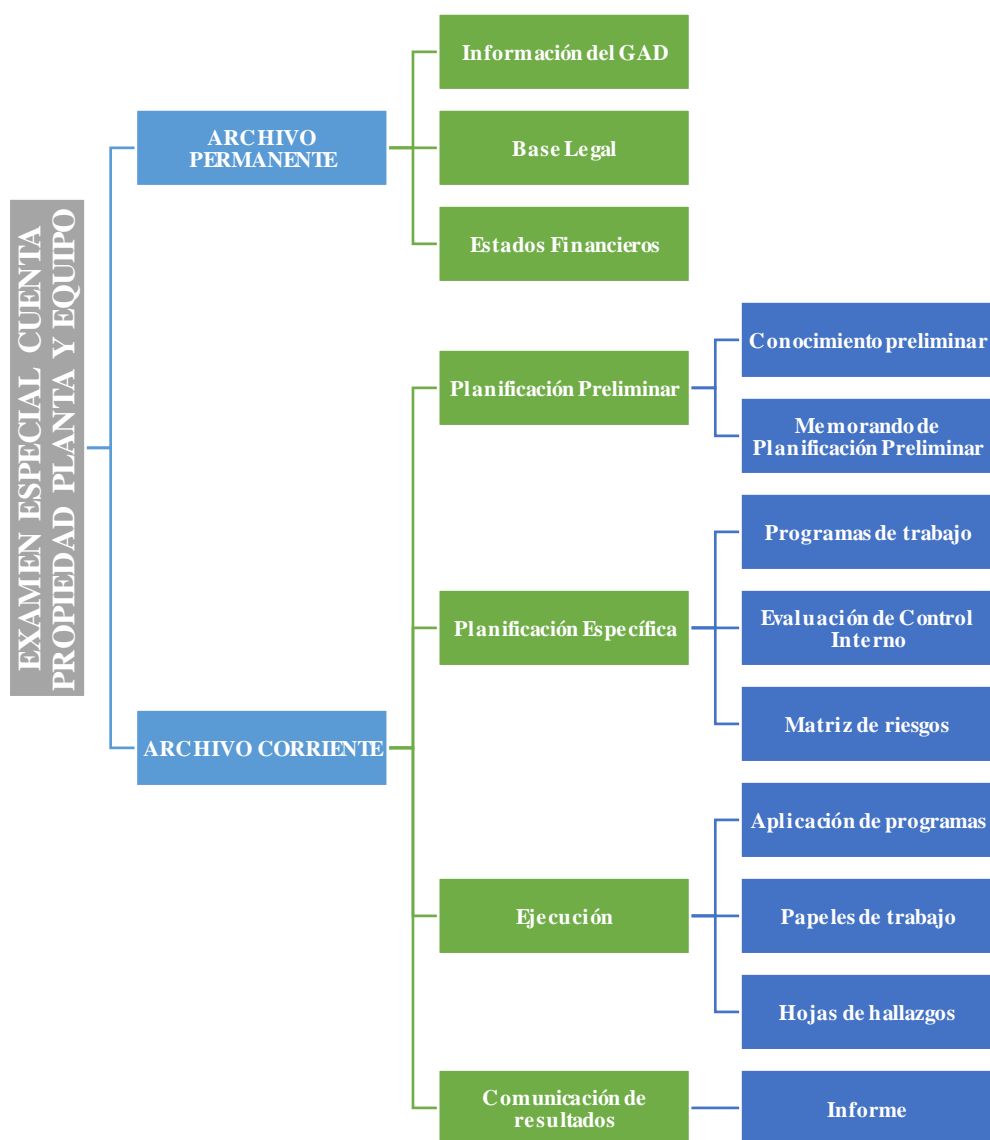



Figura 8-3. Proceso del examen especial a la cuenta Propiedad Planta y Equipo del GAD Cantonal de Sucúa

Elaborado por: Merly Chabla

3.1.1. *Archivo permanente*

 ALCALDÍA SUCÚA	EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA - 2019	
	ARCHIVO PERMANENTE	AP Página 1 de 1
<h2>ARCHIVO PERMANENTE</h2>		
INSTITUCIÓN	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa	
TIPO DE EXAMEN	Exámen especial	
CUENTA	Propiedad Planta y Equipo	
GRUPO	14 según el Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público no Financiero	
PERÍODO	Año 2019	
ARCHIVO	Permanente	
Elaborado por: MACS		Fecha: 16-03-2021

ÍNDICE DE ARCHIVO PERMANENTE

ÍNDICE	DESCRIPCIÓN
AP	Archivo permanente
AP-I	Índice de archivo permanente
MA	Marcas de auditoría
IG	Información del GAD Municipal de Sucúa
BG	Balance General
ER	Estado de Resultados
EEP	Estado de Ejecución Presupuestaria
EFE	Estado de Flujo de Efectivo



MARCAS DE AUDITORÍA

MARCA	DESCRIPCIÓN
✓	Revisión de documentación sustentatoria
λ	Cruzado con registros contables
/	Verificados ingresos con depósitos bancarios
Σ	Reprocesado cálculos matemáticos
N/I	Nota de interés
Φ	Cruzado con estado de cuenta
●	Efectuado conteo físico
?	Faltante
≠	Muestra no seleccionada
≈	Muestra seleccionada
©	Efectuada circularización
❖	Comparación porcentual
⊗	Verificado disposiciones legales
PPC	Preparado por personal del cliente
%	Porcentaje de depreciación según la ley
‰	Tasa pactada de ajuste
⊖	Exceso provisión
Δ	Efectuada conciliación
*	Base de conciliación tributaria

Fuente: (Lara, Bruil, & Saráuz, Auditoría Financiera, 2019, pág. 65)



UBICACIÓN

El Cantón Sucúa se encuentra al Sudeste de la Región Oriental, en la Provincia de Morona Santiago, ubicado entre los 02° 08' 35'' a los 02° 54' 45'' de latitud Sur y de los 77° 25' 45'' a los 77° 58' 20'' de longitud Oeste, con las siguientes delimitaciones naturales: Al norte: Río Arapicos y Yawientza, al sur la confluencia del Río Tutanangoza y Upano, al este por elevaciones montañosas que modifican el Valle, al oeste con las estribaciones de la cordillera oriental de los Andes, las ciudades más cercanas son: a 18 Km. al norte se encuentra la ciudad de Macas capital de la provincia, a 16 Km. hacia el sur está ubicado el cantón Logroño.

LIMITES

El cantón Sucúa, se encuentra ubicado al sudeste de la provincia de Morona Santiago, limita al norte con el cantón Morona, al sur con los cantones de Logroño y Santiago, al este con el cantón Morona y al Oeste con las provincia del Cañar y Azuay.

MISIÓN

Generamos el desarrollo sustentable de nuestro cantón para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, dinamizando proyectos de obras y servicios con calidad, calidez, eficiencia y oportunidad, asegurando el desarrollo social y económico sostenible de la población, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales, dentro de un proceso de transparencia y ética institucional, con el desempeño óptimo del talento humano altamente comprometido, capacitado, motivado con solvencia moral y, promoviendo la inclusión, la interculturalidad, artes, actividades deportivas y recreativas.



VISIÓN

Continuar siendo ejemplo de desarrollo en la región mediante una organización interna altamente eficiente que gerencia productos, servicios con calidad, responsabilidad social y ambiental en bienes, servicios y obras compatibles con la demanda de la sociedad; capaz de asumir los nuevos roles vinculados con el desarrollo y la identidad cultural, de género con inclusión y humanismo; desconcentrando y optimizando los recursos que aseguren la calidad de vida de la población intercultural del cantón; pretendiendo un Gobierno Municipal eficiente, transparente, innovador, incluyente, amigable, con comunidades respetuosas y organizadas con cultura ciudadana de bienestar y buen vivir.

OBJETIVO GENERAL

Mejorar la calidad de vida de la población sucueña mediante la prestación de servicios públicos, con la implementación de la participación ciudadana para alcanzar el progreso equitativo, solidario, sustentable, social y económico con una adecuada planificación y administración de la gestión pública, con carácter intercultural y plurinacional hacia una ciudad de paz con alianzas para el desarrollo en un ambiente sano y equilibrado, para conseguir el Sumak Kawsay.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover el desarrollo sustentable del territorio cantonal, como el bienestar material y social de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
- Planificar y organizar el territorio en función de sus potencialidades, limitantes, características biofísicas, ambientales, socioeconómicas, culturales y político institucionales para de esta forma consolidar una ciudad ordenada y segura para el desarrollo humano y su entorno.
- Impulsar un trabajo coordinado con los diferentes actores sociales, para mejorar el proceso de participación ciudadana del cantón.
- Establecer una red de cooperación interinstitucional y alianzas estratégicas con los actores sociales, Organizaciones Regionales, Provinciales, Nacionales e Internacionales con el objetivo de mejorar la calidad de vida de la comunidad.



FUNCIONES

De conformidad con el artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) manda que Art. 54.-Funciones.-Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará 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;
- d) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal;
- e) 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 realizaren forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, 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;
- g) Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo;
- h) Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno;



- i) Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal;
- j) Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales;
- k) Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales;
- l) Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios;
- m) Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él, la colocación de publicidad, redes o señalización;
- n) Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;
- o) Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres;
- p) Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautar los derechos de la colectividad;
- q) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón;
- r) Crear las condiciones materiales para la aplicación de políticas integrales y participativas en torno a la regulación del manejo responsable de la fauna urbana; y,
- s) Las demás establecidas en la ley.

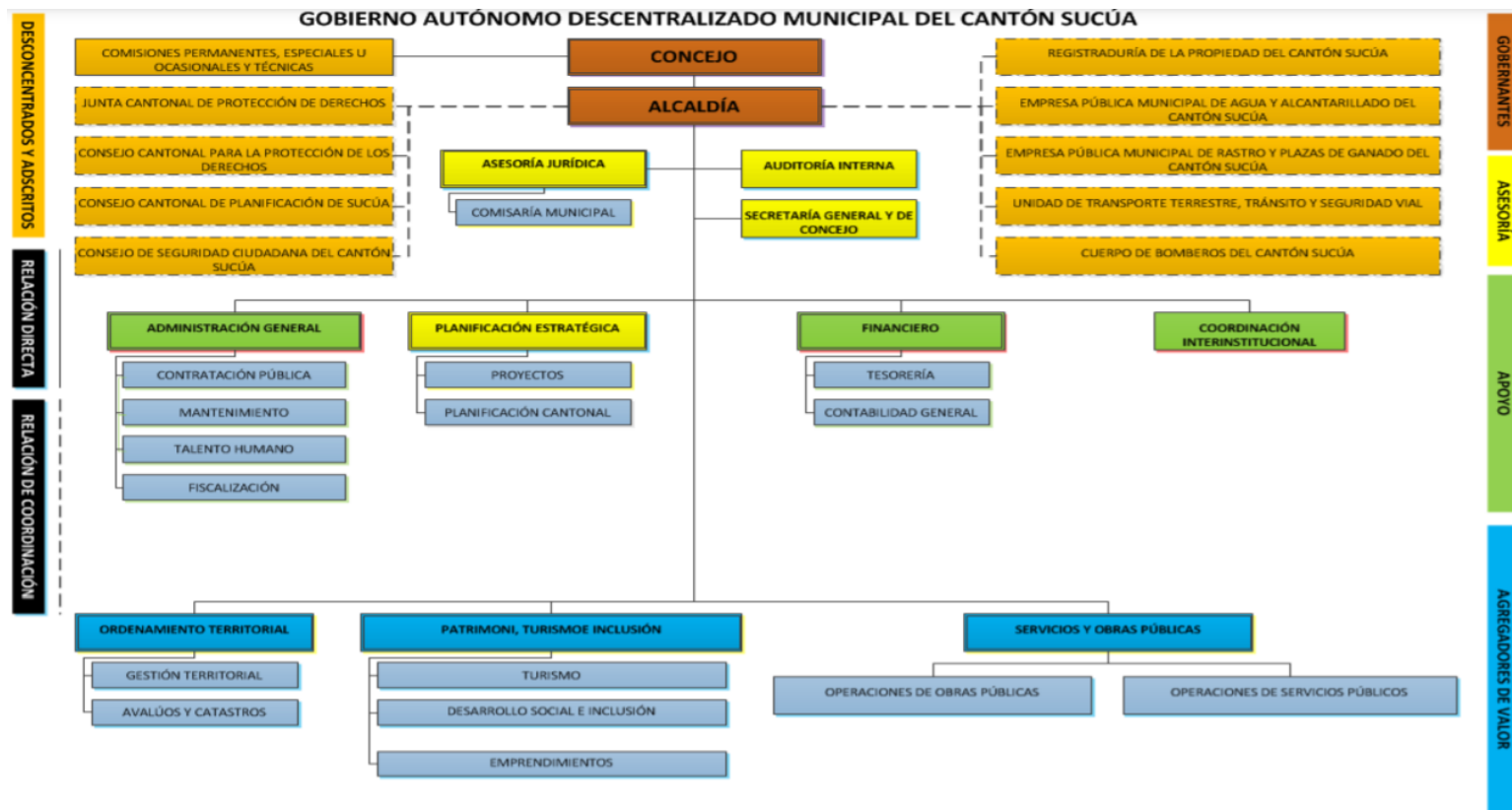


COMPETENCIAS

El Gobierno Municipal del cantón Sucúa de conformidad con el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, artículos 55 y 129 del Capítulo IV Del Ejercicio de las Competencias Constitucionales del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, manda Art. 55.- Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal.-Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley:

- a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;
- c) Planificar, construir y mantener la vialidad urbana;
- d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;
- e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;
- f) Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;
- g) Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley;
- h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;
- i) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;
- j) Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley;
- k) Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas;
- l) Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras;
- m) Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; y,
- n) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA





BASE LEGAL

Tipo de la Norma	Norma Jurídica	Publicación Registro Oficial (Número y fecha)
Carta Suprema	Constitución de la República del Ecuador	R.O. No. 449
		20 de octubre de 2008
Norma internacional	Tratados y convenios internacionales	R. O. No. Xxx
		(dd de mm de aaaa)
Código	Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía - COOTAD	R. O. No. 303
		19 de octubre de 2010
	Código del Trabajo	R.O. Suplemento No. 167
		16 de diciembre de 2005
Ley Orgánica	Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)	R. O. S. No. 337
		18 de mayo de 2004
	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP)	R. O. S. No 395
		4 de agosto de 2008
	Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (LOGJCC)	R. O. S. No. 52
		22 de octubre de 2009
	Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)	R.O.S No. 418
	01 de abril de 2011	
	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado	R. O. No. 595
		12 de junio de 2002
	Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS)	R. O. S. No. 22
		9 de septiembre de 2009
Reglamentos de Leyes	Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)	R. O. S. No. 337
		18 de mayo de 2004
	Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP)	R. O. S. No 395
		4 de agosto de 2008
	Reglamento a la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (LOGJCC)	R. O. S. No. 52
		22 de octubre de 2009
	Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)	R.O.S No. 418
		01 de abril de 2011
Ordenanzas Municipales	ordenanzas	R. O. No. Xxx
		(dd de mm de aaaa)

BALANCE GENERAL

GAD MUNICIPAL DEL CANTON SUCÚA
Balance de Situación Financiera
Ejercicio Económico 2019
Correspondiente al 31 de diciembre del 2019

Código	Descripción	VALOR
A C T I V O		
CORRIENTE		2.045.274,67
1.1.1.03.01.001	BANCO CENTRAL-CTA 01220059	181.954,15
1.1.1.03.01.010	BANCO CENTRAL-CTA NO. 81220012 MUN SUCÚA BDE 30665 CONTRUCCION CENTRO REGIONAL-DN	861,72
1.1.1.03.01.011	BANCO CENTRAL-CTA NO. 81220011 MUN SUCU BDE 30664 CONSTRUCCION CENTRO REGIONAL	3.159,46
1.1.1.03.01.015	BANCO CENTRAL-CTA NO. 81220089 MUN SUCÚA/14D01-DIR.DISTRITAL MIES-DN	36.382,97
1.1.1.03.01.016	BANCO CENTRAL-CTA NO. 81221186 MUN SUCÚA/BDE CREDITO	94,46
1.1.1.03.01.017	BANCO CENTRAL-CTA NO. 81221187 CN Y MUN SUCÚA/BDE DONACIONES	293.994,10
1.1.1.15.01.002	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO JARDIN AZUAYO- 2122485-CTA. DE INGRESOS	2.235,46
1.1.2.01.03.001	ANTICIPOS DE REMUNERACIONES TIPO C	11.850,76
1.1.2.03.01.001	ANTICIPOS A CONTRATISTAS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	266.213,35
1.1.2.05.01.001	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	364.888,89
1.1.2.05.01.002	ANTICIPOS A TERCEROS	9,63
1.1.2.11.01.002	GARANTIAS ENTREGADAS A TERCEROS	11.842,39
1.1.2.17.01.001	DEPOSITOS EN TRANSITO PARA BANCO CENTRAL	836,27
1.1.3.11.02.001	CUENTAS POR COBRAR PREDIO URBANO	18.440,67
1.1.3.11.02.002	CUENTAS POR COBRAR PREDIO RUSTICO	9.241,85
1.1.3.13.01.003	CUENTAS POR COBRAR OCUPACION DE LUGARES PÚBLICOS	157,5
1.1.3.13.01.016	CUENTAS POR COBRAR RECOLECCION DE BASURA	17.133,88
1.1.3.13.01.017	CUENTAS POR COBRAR AFERICION DE PESAS Y MEDIDAS	282
1.1.3.13.03.004	CUENTAS POR COBRAR SECTOR TURISTICO HOTELERO	148,68
1.1.3.13.04.006	CUENTAS POR COBRAR AP. PAVIMENTAC. ENSANCHE Y CONSTR. VIAS	75.306,20
1.1.3.13.04.008	CUENTAS POR COBRAR ACERAS BORDILLOS Y CERCAS	4.993,05
1.1.3.13.04.009	CUENTAS POR COBRAR OBRAS DE ALCANTARILLADO Y CANALIZACION (REDES)	63.668,41
1.1.3.13.04.010	CUENTAS POR COBRAR OBRAS ALCANTARILLADO Y CANALIZACION (ACOM)	9.252,37
1.1.3.13.04.013	CUENTAS POR COBRAR REMODELACION PARQUE CENTRAL AMAZONICO	1.428,73
1.1.3.13.04.014	CUENTAS POR COBRAR OTRAS CONTRIBUCIONES APORTE COMUNITARIO (ART. 424.COOTAD)	3.719,43
1.1.3.13.99.001	ESPECIES FISCALES DEL GAD MUNICIPAL	8.861,04
1.1.3.14.03.099	CUENTAS POR COBRAR OTROS SERVICIOS TECNICOS ESPECIALIZADOS	20.367,89
1.1.3.17.02.002	CUENTAS POR COBRAR EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS	17.255,84
1.1.3.17.04.002	CUENTAS POR COBRAR INFRACCION A ORDENANZAS MUNICIPALES	4.951,92
1.1.3.17.04.004	CUENTAS POR COBRAR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	890,64
1.1.3.19.04.099	CUENTAS POR COBRAR OTROS NO ESPECIFICADOS	4.405,85
1.1.3.28.01.013	CUENTAS POR COBRAR APORTE MIES P/ PROYECTO DESARROLLO INFANTIL	29.012,95
1.1.3.28.01.014	CUENTAS POR COBRAR APORTE MIES P/ PROYECTO DISCAPACIDAD	5.377,58
1.1.3.28.10.002	CUENTAS POR COBRAR P. G. E (REINTEGRO IVA A LOS GADS)	335.330,98
1.1.3.36.01.007	CUENTAS POR COBRAR FINANC PUBLICO CREDITO BEDE 50511 CONST.I ETAPA PARQUE LINEAS	48.996,11
1.3.1.01.02.001	EXISTENCIAS DE VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	5.492,17
1.3.1.01.03.001	EXISTENCIAS DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	21.475,83
1.3.1.01.04.001	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE OFICINA	3.770,06
1.3.1.01.05.001	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE ASEO	5.570,86
1.3.1.01.06.001	EXISTENCIAS DE HERRAMIENTAS	293,37
1.3.1.01.07.001	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE IMPRESION, FOTOGRAFIA, REPRODUCCION	8.560,69
1.3.1.01.11.001	EXISTENCIAS DE MATERIALES CONSTRUCCION, ELECTRICO, PLOMERIA Y CAR	60.986,02
1.3.1.01.12.001	EXISTENCIAS DE MATERIALES DIDACTICOS	47,04
1.3.1.01.13.001	EXISTENCIAS DE REPUESTOS Y ACCESORIOS	85.077,66
1.3.1.01.14.001	SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES DE GRANJA	311,55
1.3.1.01.24.001	MATERIALES VARIOS DONADOS POR EL EX PATRONATO	142,15
NO CORRIENTE		2.233.883,02
1.2.3.01.11.004	CONTRERAS ZUÑIGA LUIS GUILLERMO	300
1.2.4.97.07.001	ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES GADS-CONSTRUCCION DE OBRAS	94.321,19
1.2.4.97.08.001	ANTICIPO DE FONDOS AÑOS ANTERIORES CONTRATISTAS OBRAS	45.538,81
1.2.4.98.01.001	CUENTAS POR COBRAR A. ANTE. IMP. PREDIO URBANO	13.022,16
1.2.4.98.01.002	CTAS. X COBRAR AÑOS ANT. IMP. PREDIO RÚSTICO	13.112,10
1.2.4.98.01.003	CTAS. POR COB. AÑOS ANTERIORES ACTIVOS TOTALES	161,14
1.2.4.98.01.004	CTAS. X COBRAR AÑOS ANT. IVA	447.018,45
1.2.4.98.01.005	CTAS. X COBRAR AÑOS ANT. PESAS Y MEDIDAS	180
1.2.4.98.01.006	CTAS. X COBRAR AÑOS ANT. LICENCIAS Y PATENTES	3.072,53
1.2.4.98.01.007	CTAS. X COBRAR AÑOS ANT. ESPECIES FISCALES(FORM)	86,88
1.2.4.98.01.008	CTAS. X COBRAR AÑOS ANT. X MEJORAS URBANAS Y RURALES	35.489,75
1.2.4.98.01.009	CTAS. X COBRAR AÑOS ANT. SERVICIOS TÉCNICOS Y ESPEC.	36.333,27

BALANCE GENERAL

GAD MUNICIPAL DEL CANTON SUCÚA
Balance de Situación Financiera
Ejercicio Económico 2019
Correspondiente al 31 de diciembre del 2019

Código	Descripción	VALOR
1.2.4.98.01.010	CTAS. X COBRAR AÑOS ANT. MAT.ACCE. ALCANT. CONEXIONES	23.020,03
1.2.4.98.01.011	CTAS. X COBRAR AÑOS ANT. MULTAS	100
1.2.4.98.01.012	CTAS. X COBRAR AÑOS ANT. EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	19.489,81
1.2.4.98.01.013	CTAS. X COBRAR AÑOS ANT. INGRESOS NO ESPECIFICADOS	219.008,71
1.2.4.98.01.014	CTAS. X COBRAR AÑOS ANT. VENTA DE TERRENOS	126
1.2.4.98.01.015	CTAS. X COBRAR AÑOS ANT. ACERAS,BORDILLOS Y CERCAS	2.971,11
1.2.4.98.01.016	CTAS. X COB. AÑOS ANT. MAT. CONEX. ALCT.Y PLUV. REDES	56.801,18
1.2.4.98.01.017	CTAS. POR COB. AÑOS ANT. SECTOR TURÍSTICO Y HOTELERO	319,67
1.2.4.98.01.018	CTAS. POR COB. AÑOS ANTERIORES MAQUINARIA Y EQUIPO	480
1.2.4.98.01.038	CTAS. POR COB. AÑOS ANTERIORES REMODELACION PARQUE AMAZONICO	7.100,03
1.2.4.98.01.039	CTAS. POR COB. AÑOS ANTERIORES ORDENANZAS MUNICIPALES	21.796,09
1.2.4.98.01.064	CTAS. POR COB. AÑOS ANT. CONTRIBUCION APORTE COMUNITARIO	6.943,66
1.2.4.98.01.067	CTAS. POR COB. AÑOS ANT. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO	1.110.828,08
1.2.4.98.01.068	CTAS. POR COB. AÑOS ANT. EIECUCION DE GARANTIAS	76.262,37
	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	6.238.627,58
1.4.1.01.03.001	MOBILIARIOS	306.333,84
1.4.1.01.04.001	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	3.865.157,24
1.4.1.01.05.001	VEHICULOS	1.454.430,75
1.4.1.01.06.001	HERRAMIENTAS	32.212,77
1.4.1.01.07.001	EQUIPOS, SISTEMA Y PAQUETES INFORMATICOS	322.891,79
1.4.1.01.09.001	LIBROS Y COLECCIONES	9.346,06
1.4.1.03.01.001	TERRENO URBANO PALACIO MUNICIPAL PLANTA ADMINISTRATIVA-CCT/12080100 AREA 765.10 M2	755.740,00
1.4.1.03.01.008	TERRENO URBANO ANTIGUO CAMAL MUNICIPAL SUCÚA-CCT/31070300 AREA 2.2.42.70 M2	123.348,50
1.4.1.03.01.009	TERRENO URBANO CEMENTERIO MUNICIPAL SUCÚA-CCT/31292900 AREA 10.457.20 M2	488.462,61
1.4.1.03.01.010	TERRENO URBANO TERMINAL TERRESTRE MUNICIPAL SUCÚA-CCT/42090200 AREA: 6.568.40 M2	525.472,00
1.4.1.03.01.011	TERRENO URBANO CASA DE LA JUVENTUD-CCT/42160400 AREA 1.100 M2	38.500,00
1.4.1.03.01.013	TERRENO RURAL CAMAL REGIONAL Y PLANTA HUMUS HUAMBI-CCT/1406520390060 AREA: 50290	53.810,30
1.4.1.03.01.015	TERRENO URBANO GLORIETA SAN VICENTE FERRER SUCÚA TRONCAL AMAZONICA-CCT/71090300	8.019,44
1.4.1.03.01.016	2 TERRENOS RURALES PLANTA TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES SUCÚA VIA MIRUMI-	85.090,36
1.4.1.03.01.017	3 TERRENOS URBANOS CEMENTERIO HUAMBI CCT/11210100/11211300/11211400 AREAS 2131.05	107.563,37
1.4.1.03.01.018	TERRENO URBANO BARRIO 8 DE DICIEMBRE CALLE PEATONAL Y KIRUBA CT/31070200 AREA 1.420	85.200,00
1.4.1.03.01.019	TERRENO URBANO BARRIO 8 DE DICIEMBRE PEATONAL ENTRE CARLOS OLSON Y KIRUBA CT/31070100	57.900,00
1.4.1.03.01.020	TERRENO URBANO RESCILIACION DEL CONTRATO REG CIVIL BARRIO SUR CT/11161000 AREA 435.50	52.260,00
1.4.1.03.01.021	TERRENO RURAL CAPTACION SISTEMA DE AGUA POTABLE HUAMBI CCT/1406520240013 AREA	11.206,10
1.4.1.03.01.022	TERRENO RURAL CAMAL REGIONAL MUNICIPAL UBICADO HUAMBI-CCT/1406520390059 AREA 20.700	22.149,00
1.4.1.03.01.023	TERRENO RURAL COLOCACION ANTENA INTERNET ASUNCION-CCT/1406510070313 AREA: 197.16	431,19
1.4.1.03.01.025	TERRENO RURAL NUEVA PLANTA TRATAMIENTO AGUA POTABLE SUCÚA-CCT/1406500110042 AREA	43.000,00
1.4.1.03.01.026	TERRENO RURAL EMISARIOS PLANTA TRATAM. AGUAS RESIDUALES HUMBINIMI-CCT/1406500140048	151.255,83
1.4.1.03.01.027	TERRENO RURAL RELLENO SANITARIO SUCÚA HUMBINIMI -CCT/1406500200005 AREA: 100000 MT2	175.000,00
1.4.1.03.01.028	TERRENOS URBANOS SUCÚA	4.245,29
1.4.1.03.01.032	TERRENO RURAL PARQUE BOTANICO CLAVE 1406500180001 AREA 275.200 MT2	330.240,00
1.4.1.03.01.033	TERRENO RURAL PLANTA TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES HUAMBI CLAVE 1406520390076	47.930,09
1.4.1.03.01.034	TERRENO RURAL CENTRO POBLADO DE CUMBATZA CLAVE 1406520200111 Y 1406520200112	15.965,75
1.4.1.03.01.036	TERRENO PARA INFRAESTRUCTURARECREATIVA Y DEPORTIVA (TESORO)	3.485,07
1.4.1.03.01.037	TERRENO PARA PLANIFICACION TRAZADO VIAL PARROQUIA HUAMBI	3.100,91
1.4.1.03.01.038	TERRENO PARA IMPLEMENTACIÓN DE FACILIDADES TURÍSTICAS EN EL RIO MIRIUMI	15.873,74
1.4.1.03.02.001	EDIFICIO DEL PALACIO MUNICIPAL-CCT/12080100	438.943,14
1.4.1.03.02.002	EDIFICIO CAMAL MUNICIPAL VIEJO SUCÚA-CCT/31070300	21.508,00
1.4.1.03.02.003	EDIFICIO CEMENTERIO MUNICIPAL SUCÚA-CCT/31292900	156.936,00
1.4.1.03.02.004	EDIFICIO TERMINAL TERRESTRE MUNICIPAL SUCÚA-CCT/42090200	116.517,45
1.4.1.03.02.005	EDIFICIO CASA DE LA JUVENTUD SUCÚA-CCT/42160400	75.496,64
1.4.1.03.02.007	EDIFICION DE LA GLORIETA SAN VICENTE FERRER-CCT/71090300	1.537,13
1.4.1.03.02.019	EDIFICACION CEMENTERIO HUAMBI.CCT/11211400	7.500,00
1.4.1.03.02.021	ADECUACIONES SALA DE IDENTIDAD-CASA DE LA JUVENTUD SUCÚA	31.781,06
1.4.1.99.02.001	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	-158.626,33
1.4.1.99.03.001	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MOBILIARIOS	-151.026,81
1.4.1.99.04.001	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-2.802.741,84
1.4.1.99.05.001	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE VEHICULOS	-1.285.549,25
1.4.1.99.06.001	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE HERRAMIENTAS	-18.373,55
1.4.1.99.07.001	(-) DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATI	-222.025,72
1.4.1.99.09.001	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE LIBROS Y COLECCIONES	-4.086,87

Elaborado por: MACS

Fecha:

BALANCE GENERAL

GAD MUNICIPAL DEL CANTON SUCÚA
Balance de Situación Financiera
Ejercicio Económico 2019
Correspondiente al 31 de diciembre del 2019

Código	Descripción	VALOR
1.4.2.03.01.001	TERRENO PARA TANQUE DE RESERVA SISTEMA AGUA TESORO (J. ADM. AGUA)	264,5
1.4.2.03.01.002	TERRENO PARQUE LINEAL AEROPUERTO-SUCÚA	3.161,90
1.4.3.01.01.001	SISTEMA DE AGUA DE LA COMUNIDAD SAN LUIS DE SUCÚA	12.388,15
1.4.3.01.04.001	REGENERACION DEL PARQUE DEL NIÑO DEL CANTON SUCÚA	94.037,51
1.4.3.01.04.002	MEJORAMIENTO DEL AREA RECREACIONAL DEL COMPLEJO NORTE SUCÚA	73.146,95
1.4.3.01.04.003	ESPACIO VERDE-MONUMENTO DE LA ZONA (PEZ), HUAMBI, BARRIO CENTRO CLAVE C/22120100	26.000,00
1.4.3.01.05.001	VIAS Y GUARDARAYA PARROQUIA ASUNCION	45.146,95
1.4.3.01.07.002	ESPACIO CUBIERTO EN TAANT-SUCÚA	48.862,04
1.4.3.01.07.004	ADECUACIONES EN EL CENTRO INFANTIL LA FLORESTA	24.856,46
1.4.3.01.07.005	MULTICANCHA EN COMUNIDAD KAYAMAS UBICADA EN HUAMBI	43.436,44
1.4.3.01.07.006	ESPACIO CUBIERTO BARRIO LOS ARTESANOS SUCÚA-AD	52.914,59
1.4.3.01.07.007	ESPACIO CUBIERTO Y MULTICANCHA BARRIO NUEVO ISRAEL SUCÚA-AD	69.880,79
1.4.3.01.07.008	UNIDADES BASICAS SANITARIAS COMUNIDAD DE SERA	12.962,31
1.4.3.01.07.009	UNIDADES BASICAS SANITARIAS COMUNIDAD DE MARIA AUXILIADORA	12.962,31
1.4.3.01.07.010	UNIDADES BASICAS SANITARIAS COMUNIDAD DE CUMBATZA INDEPENDIENTE	12.962,31
1.4.3.01.07.011	UNIDADES BASICAS SANITARIAS COMUNIDAD DE UTUNKUS NORTE	12.962,31
1.4.3.01.07.012	UNIDADES BASICAS SANITARIAS COMUNIDAD DE SAN JUAN BOSCO	12.962,32
1.4.3.01.07.013	UNIDADES BASICAS SANITARIAS COMUNIDAD DE YUKUTEIS	12.962,32
1.4.3.01.07.014	CIBV SUNKA DE COMUNIDAD TUNTAIM	10.636,90
1.4.3.01.07.015	ESPACIO CUBIERTO Y MULTICANCHA BARRIO 31 AGOSTO	63.963,98
1.4.3.01.07.016	CONSTRUCCION Y REPARACION VEREDAS CANTON SUCÚA	97.581,58
1.4.3.01.07.017	ESPACIO CUBIERTO DEL BARRIO LOS LAURELES-SANTA MARIANITA	50.666,51
1.4.3.01.07.019	CANCHAS DEL BARRIO NORTE DEL VENTRO DE HUAMBI, JUAN SEVILLA Y JOSE CHABLA	39.546,00
1.4.3.01.07.020	CASA DE USO COMUNAL EN MADERA BARRIO SUR DE HUAMBI CLAVE C/21450200	951,4
	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	-508.430,96
1.5.1.11.05.001	REMUNERACIONES UNIFICADAS	385.947,98
1.5.1.11.06.001	SALARIOS UNIFICADOS	447.828,86
1.5.1.12.03.001	DECIMOTERCER SUELDO	68.477,06
1.5.1.12.04.001	DECIMOCUARTO SUELDO	46.003,10
1.5.1.13.04.001	COMPENSACION POR TRANSPORTE	7.441,00
1.5.1.13.06.001	ALIMENTACION	44.629,50
1.5.1.14.01.001	POR CARGAS FAMILIARES	4.648,98
1.5.1.15.09.001	HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS	50.205,45
1.5.1.15.10.001	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	521.374,95
1.5.1.15.12.001	SUBROGACION	1.237,30
1.5.1.16.01.001	APORTE PATRONAL	104.149,08
1.5.1.16.02.001	FONDO DE RESERVA	69.243,28
1.5.1.18.07.001	VACACIONES NO GOZADAS POR CESACION DE FUNCIONES	8.027,94
1.5.1.31.01.001	AGUA POTABLE-COMPLEJOS DEPORTIVOS	221,4
1.5.1.31.04.001	ENERGIA ELECTRICA CIBV	607,65
1.5.1.32.01.002	MOVILIZACION PARA SEGUIMIENTO A PROYECTOS SOCIALES MIES-GAD SUCÚA	6.277,51
1.5.1.32.01.003	MOVILIZACION DE ADULTOS MAYORES	2.470,00
1.5.1.32.01.004	MOVILIZACION GRUPO DANZA, MUSICA, DEPORTISTAS.	4.499,72
1.5.1.32.02.001	FLETES Y MANIOBRAS	7.105,00
1.5.1.32.04.001	SERVICIOS DE RASTREO SATELITAL	7.949,76
1.5.1.32.05.001	ESPECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES (DESARROLLO SOCIAL)	85.774,63
1.5.1.32.05.006	FORTALEC. AL DEPORTE RECREATIVO EN SUCÚA	1.400,00
1.5.1.32.05.009	FOMENTO D DEPORT MEDIANT COMPET. NACIONAL 10K	10.870,00
1.5.1.32.05.035	SERVICIOS DE LOGISTICA	305.694,14
1.5.1.32.05.037	SERVICIOS ARTISTICOS	10.678,56
1.5.1.32.05.038	SERVICIOS DE ARBITRAJE	6.247,04
1.5.1.32.09.001	SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA	10.491,70
1.5.1.32.20.001	SERVICIO PARA CONTROL DE PLAGAS	3.251,40
1.5.1.32.35.001	SERVICIO DE ALIMENTACION CNH	378



**ALCALDÍA
SUCÚA**

EXÁMEN ESPECIAL A LA CUENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN SUCÚA - 2019

ARCHIVO PERMANENTE
Estados Financieros

AP - BG
Página 4 de 6

BALANCE GENERAL

GAD MUNICIPAL DEL CANTON SUCÚA
Balance de Situación Financiera
Ejercicio Económico 2019
Correspondiente al 31 de diciembre del 2019

Código	Descripción	VALOR
1.5.1.32.35.005	SERVICIO DE ALIMENTACION CIBV "SUNKA"	17.966,36
1.5.1.32.35.006	SERVICIO DE ALIMENTACION CIBV "LOS OSITOS"	17.938,28
1.5.1.32.35.007	SERVICIO DE ALIMENTACION CIBV "KUNKI"	11.084,56
1.5.1.32.35.008	SERVICIO DE ALIMENTACION CIBV "PRIMEROS PASITOS"	19.804,90
1.5.1.32.35.009	SERVICIO DE ALIMENTACION CIBV "LA FLORESTA"	18.736,63
1.5.1.32.35.013	SERVICIO DE REFRIGERIOS	15.594,16
1.5.1.33.03.001	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	5.743,15
1.5.1.34.02.001	MANTENIMIENTO DE LOCALES PUBLICOS MUNICIPALES	10.994,14
1.5.1.34.04.001	GASTOS EN MAQUINARIAS Y EQUIPOS	11.147,20
1.5.1.34.05.001	GASTOS EN VEHICULOS	31.909,79
1.5.1.34.18.001	MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y ARREGLO DE VIAS INTERNAS	7.915,42
1.5.1.35.04.001	ARRENDAMIENTOS DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	108.168,65
1.5.1.36.01.001	CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACION ESPECIALIZADA	5.931,95
1.5.1.36.02.001	SERVICIOS DE AUDITORIA	9.408,00
1.5.1.36.05.001	ESTUDIO Y DISEÑOS DE PROYECTOS 1513605	30.307,20
1.5.1.36.06.001	HONORARIOS POR CONTRATO PROFESOR DE BASKET	716,8
1.5.1.36.13.001	CAPACITACION GRUPO DE DANZA MUNICIPAL	23.022,42
1.5.1.38.02.001	VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	2.337,66
1.5.1.38.04.001	MATERIALES DE OFICINA	662,76
1.5.1.38.05.001	MATERIALES DE ASEO	5.298,94
1.5.1.38.11.001	MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELECTRICOS, PLOMERIA Y CARPINTERIA	6.489,54
1.5.1.38.13.001	REPUESTOS Y ACCESORIOS	2.955,45
1.5.1.39.02.002	TASAS GENERALES EXPROPIACIONES	2.136,87
1.5.1.40.01.001	SEGURO PREPAGADO DE FUNCIONARIOS Y RESPONSABILIDAD	4.340,81
1.5.1.40.01.002	SEGURO PREPAGADO VEHICULOS Y MAQUINARIA	71.943,40
1.5.1.40.01.003	SEGURO PREPAGADO ROBO E INCENDIO	21.579,89
1.5.1.40.01.004	SEGUROS DE VIDA	5.507,72
1.5.1.45.03.001	MOBILIARIOS	194,72
1.5.1.45.04.001	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	1.673,78
1.5.1.45.06.001	HERRAMIENTAS	69,32
1.5.1.45.07.001	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	1.181,76
1.5.1.45.08.001	BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES	5.984,83
1.5.1.45.09.001	LIBROS Y COLECCIONES	499,64
1.5.1.51.01.001	INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE	6.123,01
1.5.1.51.03.001	INFRAESTRUCTURA DE ALCANTARILLADO	7.989,61
1.5.1.51.04.001	INFRAESTRUCTURA DE URBANIZACION Y EMBELLECIMIENTO	793.997,68
1.5.1.51.05.001	OBRAS PUBLICAS DE TRANSPORTE Y VIAS	11.709,79
1.5.1.51.07.001	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	69.332,58
1.5.1.54.01.001	LINEAS, REDES E INSTALACIONES ELECTRICAS	39.959,97
1.5.1.55.01.001	EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	64.762,32
1.5.1.98.01.001	(-) APLICACION A GASTOS DE GESTION	-4.227.195,61
1.5.2.36.05.003	ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS DE AGUA	22.512,00
TOTAL ACTIVO		10.009.354,31
P A S I V O		
CORRIENTE		129.152,65
2.1.2.01.01.001	DEVOLUCIONES SPI	349,6
2.1.2.01.01.002	CUERPO DE BOMBEROS	4.867,48
2.1.2.03.01.001	EMPLEADOS, TRABAJADORES, APORTES IESS Y PAGOS A TERCEROS	53.297,26
2.1.2.03.02.001	FISCO	17.937,97
2.1.2.03.04.001	DEPOSITO POR IDENTIFICAR	30,37
2.1.2.03.05.001	DESCUENTO CARDENAS CARDENAS CARLOS AUGUSTO	292,00
2.1.2.03.05.002	DESCUENTO CONTRERAS SIGUENZA LUIS ARIOLFO	292,00
2.1.2.03.05.003	DESCUENTO ZEAS HOYOS JORGE EDMUNDO	292,00
2.1.2.03.05.004	DESCUENTO GUTIERREZ ROMAN CESAR ROBALINO	292,00
2.1.2.03.05.005	DESCUENTO SAÑAY SACOTO LUIS GILBERTO	292,00
2.1.2.03.05.006	DESCUENTO TAPIA TAPIA MANUEL SACRAMENTO	292,00
2.1.2.03.05.007	DESCUENTO TAPIA MATUTE SEGUNDO JUSTO	340,00
2.1.2.03.05.008	DESCUENTO ZABALA JARAMILLO MANUEL ARTURO	354,00
2.1.2.03.05.009	DESCUENTO OLEAS CEDILLO SEGUNDO	375,00
2.1.2.03.05.010	DESCUENTO PARRA PERALTA NICOLAS	375,00
2.1.2.11.01.002	GARANTIAS EN EFECTIVO	1.148,84

Elaborado por: MACS

Fecha: 16-03-2021



**ALCALDÍA
SUCÚA**

EXÁMEN ESPECIAL A LA CUENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN SUCÚA - 2019

ARCHIVO PERMANENTE
Estados Financieros

AP - BG
Página 5 de 6

BALANCE GENERAL

GAD MUNICIPAL DEL CANTON SUCÚA
Balance de Situación Financiera
Ejercicio Económico 2019
Correspondiente al 31 de diciembre del 2019

Código	Descripción	VALOR
2.1.2.81.01.001	DEPOSITOS Y FONDOS SRI (IVA VENTAS)	514,80
2.1.3.53.01.001	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	2.556,00
2.1.3.53.01.106	IVA 70% PROVEEDOR	104,38
2.1.3.53.01.108	IVA 100% PROVEEDOR	76,83
2.1.3.53.01.110	IVA 30% PROVEEDOR	18,36
2.1.3.57.01.001	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS	1.364,40
2.1.3.73.01.001	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE INVERSION	32.537,91
2.1.3.73.01.106	IVA 70% PROVEEDOR	567,27
2.1.3.73.01.108	IVA 100% PROVEEDOR	1.272,50
2.1.3.73.01.110	IVA 30% PROVEEDOR	474,49
2.1.3.75.01.001	CUENTAS POR PAGAR OBRAS PUBLICAS	4.410,34
2.1.3.75.01.106	IVA 70% PROVEEDOR	374,21
2.1.3.77.02.099	OTROS GASTOS FINANCIEROS	695,21
2.1.3.84.01.001	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	3.037,48
2.1.3.84.01.105	IVA 70% PROVEEDOR	179,99
2.1.3.84.01.107	IVA 100% PROVEEDOR	140,96
	NO CORRIENTE	1.924.583,92
2.2.3.01.01.006	CREDITO NO. 30618-ADQUISICION EQUIPO CAMINERO RED VIAL SUCÚA	28.350,00
2.2.3.01.01.008	CREDITO NO. 30664 Y 30665 CONSTRUCC Y EQUIPAMIENTO CAMAL	77.640,19
2.2.3.01.01.009	CREDITO NO. 30714 CONSTRUC SISTEMA AGUA SANTA MARIANITA BELEN Y NUEVO ISRAEL	59.815,83
2.2.3.01.01.010	CREDITO NO. 50208 TERMINACION Y AMP. CONST. SISTEMA AGUA POT. SANTA MARIANITA,	345.911,11
2.2.3.01.01.011	CREDITO NO.50258 CONSTRUCCION SISTEMA ALCANTARILL. EL BELEN	944.769,56
2.2.3.01.01.012	CREDITO NO.50510 CONSTRUCCION DE LA I ETAPA PARQUE LINEAS AEROPUERTO	466.087,52
2.2.4.97.02.001	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS DE AÑOS ANTERIORES	9,62
2.2.4.98.01.057	OTROS GASTOS	56,94
2.2.4.98.01.073	BIENES Y SERVICIOS DE INVERSION	579,37
2.2.4.98.01.081	IVA	1.363,78
	TOTAL PASIVO	2.053.736,57
	P A T R I M O N I O	7.955.617,74
	PATRIMONIO ACUMULADO	
6.1.1.09.01.001	PATRIMONIO GOBIERNOS SECCIONALES -MUNICIPIO DE SUCÚA	10.317.934,73
6.1.1.99.01.001	DONACIONES RECIBIDAS EN BIENES MUEBLES E INMUEBLES	9.766,58
6.1.8.03.01.001	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	-2.372.083,57
	TOTAL PATRIMONIO	7.955.617,74
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	10.009.354,31
	CUENTAS DE ORDEN	
	ORDEN DEUDOR	1.842.591,68
9.1.1.07.01.002	SOLICITUDES EN BLANCO	634,80
9.1.1.07.01.003	CERTIFICADO DE NO ADEUDAR	3.978,08
9.1.1.07.01.004	CERTIFICADOS DE AVISOS DE TRASLACIÓN DE DOMINIO	967,84
9.1.1.07.01.006	SOLICITUD SERVICIOS TÉCNICOS	3.367,20
9.1.1.07.01.008	MATRICULAS VEHICULAR	10.868,00
9.1.1.09.01.001	GARANTIAS POR VALOR DE ANTICIPOS CONTRATOS-AÑO ACTUAL	569.583,93
9.1.1.09.01.002	GARANTIAS POR FIEL CUMPLIMIENTO	520.771,92
9.1.1.09.01.004	GARANTIAS POR VALOR DE ANTICIPOS CONTRATOS-AÑO ANTERIOR	78.660,00
9.1.1.09.01.005	GARANTIA POR RIESGO CONTRSTISTAS	203.912,40
9.1.1.09.01.006	GARANTIA ACCIDENTES PERSONALES	50.000,00
9.1.1.09.01.007	GARANTIA TÉCNICA	13.737,50
9.1.1.13.01.001	VEHÍCULOS	2.906,45
9.1.1.17.01.003	MOBILIARIO	40.803,20
9.1.1.17.01.004	MAQUINARIA Y EQUIPOS	13.313,77
9.1.1.17.01.006	HERRAMIENTAS	4.701,15
9.1.1.17.01.007	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	12.647,08
9.1.1.17.01.008	BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES	29.150,24
9.1.1.17.01.009	LIBROS Y COLECCIONES	4.701,12
9.1.1.19.01.002	ACCIONES DEL BANCO DEL ESTADO "A"	3.331,00
9.1.1.19.01.003	ACCIONES DEL BANCO DEL ESTADO "B"	10.885,00
9.1.1.19.01.004	ACCIONES DEL BANCO DEL ESTADO "C"	18.158,00
9.1.1.19.01.005	ACCIONES DEL BANCO DEL ESTADO "D"	12.012,00
9.1.1.19.01.006	ACCIONES DEL BANCO DEL ESTADO "E"	14.025,00
9.1.1.19.01.007	ACCIONES DEL BANCO DEL ESTADO "F"	15.930,00

Elaborado por: MACS

Fecha: 16-03-2021

BALANCE GENERAL

GAD MUNICIPAL DEL CANTON SUCÚA
Balance de Situación Financiera
Ejercicio Económico 2019
Correspondiente al 31 de diciembre del 2019

Código	Descripción	VALOR
9.1.1.19.01.008	ACCIONES DEL BANCO DEL ESTADO "G"	11.549,00
9.1.1.19.01.009	ACCIONES DEL BANCO DEL ESTADO "H"	9.084,00
9.1.1.19.01.010	ACCIONES DEL BANCO DEL ESTADO "I"	8.783,00
9.1.1.19.01.011	ACCIONES DEL BANCO DEL ESTADO "J"	10.352,00
9.1.1.19.01.012	ACCIONES DEL BANCO DEL ESTADO "K"	9.234,00
9.1.1.19.01.013	ACCIONES DEL BANCO DEL ESTADO "L"	6.041,00
9.1.1.19.01.014	ACCIONES DEL BANCO DEL ESTADO "M"	3.981,00
9.1.1.19.01.015	ACCIONES DEL BANCO DEL ESTADO "N"	2.087,00
9.1.1.19.01.016	ACCIONES DEL BANCO DEL ESTADO "Ñ"	2.205,00
9.1.1.19.01.017	ACCIONES DEL BANCO DEL ESTADO "O"	2.484,00
9.1.1.19.01.018	ACCIONES DEL BANCO DEL ESTADO "A" 2018	137.746,00
	ORDEN ACREEDOR	1.842.591,68
9.2.1.07.01.002	SOLICITUDES EN BLANCO	634,8
9.2.1.07.01.003	CERTIFICADO DE NO ADEUDAR	3.978,08
9.2.1.07.01.004	CERTIFICADOS DE AVISOS DE TRASLACIÓN DE DOMINIO	967,84
9.2.1.07.01.006	SOLICITUD SERVICIOS TÉCNICOS	3.367,20
9.2.1.07.01.008	MATRICULA VEHICULAR	10.868,00
9.2.1.09.01.001	GARANTIAS POR VALOR DE ANTICIPOS CONTRATOS-AÑO ACTUAL	579.798,69
9.2.1.09.01.002	GARANTIAS POR FIEL CUMPLIMIENTO	520.771,92
9.2.1.09.01.004	GARANTIAS POR VALOR DE ANTICIPOS CONTRATOS-AÑO ANTERIOR	68.445,24
9.2.1.09.01.005	GARANTIA RIESGO CONTRTISTAS	203.912,40
9.2.1.09.01.006	GARANTIA ACCIDENTES PERSONALES	50.000,00
9.2.1.09.01.007	GARANTÍA TÉCNICA	13.737,50
9.2.1.13.01.001	VEHICULOS	2.906,45
9.2.1.17.01.003	MOBILIARIO	40.803,20
9.2.1.17.01.004	MAQUINARIA Y EQUIPOS	13.313,77
9.2.1.17.01.006	HERRAMIENTAS	4.701,15
9.2.1.17.01.007	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	12.647,08
9.2.1.17.01.008	BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES	29.150,24
9.2.1.17.01.009	LIBROS Y COLECCIONES	4.701,12
9.2.1.19.01.002	CUSTODIA ACCIONES BANCO DEL ESTADO "A"	3.331,00
9.2.1.19.01.003	CUSTODIA ACCIONES BANCO DEL ESTADO "B"	10.885,00
9.2.1.19.01.004	CUSTODIA ACCIONES BANCO DEL ESTADO "C"	18.158,00
9.2.1.19.01.005	CUSTODIA ACCIONES BANCO DEL ESTADO "D"	12.012,00
9.2.1.19.01.006	CUSTODIA ACCIONES BANCO DEL ESTADO "E"	14.025,00
9.2.1.19.01.007	CUSTODIA ACCIONES BANCO DEL ESTADO "F"	15.930,00
9.2.1.19.01.008	CUSTODIA ACCIONES BANCO DEL ESTADO "G"	11.549,00
9.2.1.19.01.009	CUSTODIA ACCIONES BANCO DEL ESTADO "H"	9.084,00
9.2.1.19.01.010	CUSTODIA ACCIONES BANCO DEL ESTADO "I"	8.783,00
9.2.1.19.01.011	CUSTODIA ACCIONES BANCO DEL ESTADO "J"	10.352,00
9.2.1.19.01.012	CUSTODIA ACCIONES BANCO DEL ESTADO "K"	9.234,00
9.2.1.19.01.013	CUSTODIA ACCIONES BANCO DEL ESTADO "L"	6.041,00
9.2.1.19.01.014	CUSTODIA ACCIONES BANCO DEL ESTADO "M"	3.981,00
9.2.1.19.01.015	CUSTODIA ACCIONES BANCO DEL ESTADO "N"	2.087,00
9.2.1.19.01.016	CUSTODIA ACCIONES BANCO DEL ESTADO "Ñ"	2.205,00
9.2.1.19.01.017	CUSTODIA ACCIONES BANCO DEL ESTADO "O"	2.484,00
9.2.1.19.01.018	CUSTODIA ACCIONES BANCO DEL ESTADO "A" 2018	137.746,00

Ing. Enrique Delgado
ALCALDE

Lcda. Martha Astudillo
DIRECTOR FINANCIERO

CPA Martha López
CONTADORA

ESTADO DE RESULTADOS

GAD MUNICIPAL DEL CANTON SUCÚA
Estado de Resultados
Ejercicio Económico 2019
Correspondiente al 31 de diciembre del 2019

Cuentas	Denominación	Año Vigente
	RESULTADO DE EXPLOTACION	123.589,90
6.2.4.03.10	ESPECTACULOS PUBLICOS	1.733,00
6.2.4.03.99	OTROS SERVICIOS TECNICOS Y ESPECIALIZADOS	120.941,90
6.2.4.04.01	VENTAS DE DESECHOS Y RESIDUOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES	915
	RESULTADO DE OPERACION	-5.485.559,22
6.2.1.01.02	A LA UTILIDAD POR LA VENTA DE PREDIOS URBANOS	29.700,62
6.2.1.02.01	A LOS PREDIOS URBANOS	140.977,20
6.2.1.02.02	A LOS PREDIOS RUSTICOS	36.699,85
6.2.1.02.04	A LAS TRANSMISIONES DE DOMINIO	1.182,00
6.2.1.02.06	ALCABALAS	118.241,91
6.2.1.02.07	ACTIVOS TOTALES	10.770,87
6.2.1.07.04	PATENTES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS	89.030,57
6.2.3.01.03	OCUPACION DE LUGARES PUBLICOS	9.526,08
6.2.3.01.08	PRESTACION DE SERVICIOS	547,2
6.2.3.01.09	RODAJE DE VEHICULOS MOTORIZADOS	20.261,00
6.2.3.01.11	INSCRIPCIONES, REGISTROS Y MATRICULAS	21.002,08
6.2.3.01.16	RECOLECCION DE BASURA	68.676,73
6.2.3.01.17	AFERICION DE PESAS Y MEDIDAS	328
6.2.3.01.18	APROBACION DE PLANOS E INSPECCION DE CONSTRUCCIONES	5.685,80
6.2.3.01.28	PATENTES DE CONSERVACION MINERA	354,6
6.2.3.01.99	OTRAS TASAS GENERALES	22.242,87
6.2.3.03.04	SECTOR TURISTICO Y HOTELERO	2.891,93
6.2.3.03.08	REGALIAS MINERAS	5.584,30
6.2.3.04.06	APERTURA, PAVIMENTACION, ENSANCHE Y CONSTRUCCION DE VIAS	95.027,58
6.2.3.04.08	ACERAS, BORDILLOS Y CERCAS	6.324,62
6.2.3.04.09	OBRAS DE ALCANTARILLADO Y CANALIZACION	80.375,85
6.2.3.04.13	OBRAS DE REGENERACION URBANA	8.395,12
6.2.3.04.99	OTRAS CONTRIBUCIONES	11.766,06
6.3.1.53.01	INVERSIONES EN BIENES NACIONALES DE USO PUBLICO	-3.542.157,52
6.3.1.54.01	INVERSIONES EN PROYECTOS DE INVERSION-ALIMENTOS Y BEBIDAS	-83.346,72
6.3.1.54.02	INVERSIONES EN PROYECTOS DE INVERSION-VESTUARIO Y PRENDAS DE PROTECCION	-25.064,49
6.3.1.54.03	INVERSIONES EN PROYECTOS DE INVERSION-COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	-130.379,42
6.3.1.54.04	INVERSIONES EN PROYECTOS DE INVERSION-MATERIALES DE OFICINA	-7.378,25
6.3.1.54.05	INVERSIONES EN PROYECTOS DE INVERSION-MATERIALES DE ASEO	-17.854,20
6.3.1.54.07	INVERSIONES EN PROYECTOS DE INVERSION-MATERIALES DE IMPRESION Y PUBLICACION	-16.028,52
6.3.1.54.09	INVERSIONES EN PROYECTOS DE INVERSION-MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	-860,68
6.3.1.54.11	INVERSIONES EN PROYECTOS DE INVERSION-MATERIALES DE CONTRUCCION, ELECTRICOS	-170.937,52
6.3.1.54.12	INVERSIONES EN PROYECTOS DE INVERSION-MATERIALES DIDACTICOS	-4.881,31
6.3.1.54.13	INVERSIONES EN PROYECTOS DE INVERSION-REPUESTOS Y ACCESORIOS	-11,97
6.3.1.54.20	INVERSIONES EN PROYECTOS DE INVERSION-ACCESORIOS DE MENAJE DE HOAGAR	-2.000,00
6.3.1.54.41	INVERSIONES EN PROYECTOS DE INVERSION-REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA VEHICULOS	-296.674,87
6.3.1.54.99	INVERSIONES EN PROYECTOS DE INVERSION-USO Y CONSUMO PARA INVERSIÓN	-1.333,10
6.3.3.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	-788.354,22
6.3.3.01.06	SALARIOS UNIFICADOS	-114.014,36
6.3.3.02.03	DECIMOTERCER SUELDO	-77.741,20
6.3.3.02.04	DECIMOCUARTO SUELDO	-27.484,72
6.3.3.03.02	SUBSIDIO POR CIRCUNSTANCIAS GEOGRAFICAS	-1.944,00
6.3.3.03.04	COMPENSACION POR TRANSPORTE	-1.509,50
6.3.3.03.06	ALIMENTACION	-9.057,00
6.3.3.03.07	COMISARIATO	-1.360,00
6.3.3.04.01	POR CARGAS FAMILIARES	-681,62
6.3.3.04.08	SUBSIDIO DE ANTIGUEDAD	-8.703,96
6.3.3.04.09	BENEFICIOS SOCIALES	-2.055,03
6.3.3.05.09	HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS	-16.486,01
6.3.3.05.10	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	-57.297,67
6.3.3.05.12	SUBROGACION	-3.074,38
6.3.3.05.13	ENCARGOS	-6.832,34
6.3.3.06.01	APORTE PATRONAL	-101.671,59
6.3.3.06.02	FONDO DE RESERVA	-59.604,57
6.3.3.07.06	POR JUBILACION	-239.054,47

ESTADO DE RESULTADOS

GAD MUNICIPAL DEL CANTON SUCÚA
Estado de Resultados
Ejercicio Económico 2019
Correspondiente al 31 de diciembre del 2019

Cuentas	Denominación	Año Vigente
6.3.3.07.07	COMPENSACION POR VACACIONES NO GOZADAS POR CESACION DE FUNCIONES	-42.919,67
6.3.4.01.01	AGUA POTABLE	-20.955,60
6.3.4.01.04	ENERGIA ELECTRICA	-77.768,18
6.3.4.01.05	TELECOMUNICACIONES	-20.276,98
6.3.4.01.06	SERVICIOS DE CORREO	-612,27
6.3.4.02.07	DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD	-17.149,71
6.3.4.02.48	EVENTOS OFICIALES	-571,1
6.3.4.03.03	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	-10.688,75
6.3.4.04.04	GASTOS EN MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-2.518,80
6.3.4.06.01	CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACION ESPECIALIZADA	-7.000,00
6.3.4.06.06	SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA LEGAL EN COACTIVAS	-3.463,05
6.3.4.07.01	DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS	-10.438,40
6.3.4.08.02	VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	-11.043,33
6.3.4.08.03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	-39.091,48
6.3.4.08.04	MATERIALES DE OFICINA	-7.236,72
6.3.4.08.05	MATERIALES DE ASEO	-3.625,29
6.3.4.08.06	HERRAMIENTAS	-123,5
6.3.4.08.07	MATERIALES DE IMPRESION, FOTOGRAFIA, REPRODUCCION Y PUBLICACIONES	-61.017,28
6.3.4.08.11	MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELECTRICOS, PLOMERIA Y CARPINTERIA	-5.358,30
6.3.4.08.12	MATERIALES DIDACTICOS	-1.778,98
6.3.4.08.13	REPUESTOS Y ACCESORIOS	-94.979,68
6.3.4.08.14	SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, PESCA Y CAZA	-2.242,65
6.3.4.08.22	BIENES DE CONDECORACIONES	-123,38
6.3.4.08.24	INSUMOS, BIENES Y MATERIALES PARA PRODUCCION	-170,55
6.3.4.45.03	MOBILIARIOS	-449,12
6.3.4.45.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-567,92
6.3.4.45.07	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	-248,46
6.3.4.45.09	LIBROS Y COLECCIONES	-28
6.3.5.01.02	TASAS GENERALES	-4.771,57
6.3.5.04.03	COMISIONES BANCARIAS	-3.050,78
6.3.5.04.04	REAJUSTES DE INVERSIONES	-118,66
6.3.5.04.06	COSTAS JUDICIALES	-4.928,69
	TRANSFERENCIAS NETAS	6.630.773,44
6.2.6.01.01	TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO CENTRAL	740.064,17
6.2.6.01.03	TRANSFERENCIAS DE EMPRESAS PUBLICAS	28.227,28
6.2.6.06.43	DEL PGE A LOS GADMS PARA EL EJERCICIO DE LAS COMPETENCIAS DE TRANSITO	88.936,86
6.2.6.21.01	DEL GOBIERNO CENTRAL	1.992.571,51
6.2.6.21.04	DEL GOBIERNO SECCIONAL	16.660,00
6.2.6.24.01	DEL FONDO DE INVERSION PETROLERA	3.341.364,38
6.2.6.26.09	APORTES SEGUN LEY 47 Y SU REFORMA	129.037,74
6.2.6.26.54	DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO A LOS GADS, PRESERVACION DEL PATRIMONIO	57.528,89
6.2.6.30.02	DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO A GADs MUNICIPALES	335.330,98
6.3.6.01.02	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTONOMAS	-84.166,09
6.3.6.10.01	AL GOBIERNO CENTRAL	-14.782,28
	RESULTADO FINANCIERO	-4.471,57
6.2.5.01.02	INTERESES Y COMISIONES DE TITULOS Y VALORES	0,15
6.2.5.02.02	RENTAS DE EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	105.906,33
6.2.5.02.04	RENTAS DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	1.390,00
6.2.5.03.01	TRIBUTARIAS	32.143,82
6.2.5.04.02	INFRACCIONES A ORDENANZAS MUNICIPALES	11.095,80
6.2.5.04.04	INCUMPLIMIENTOS DE CONTRATOS	3.879,27
6.2.5.04.99	OTRAS MULTAS	24.351,89
6.3.5.02.01	INTERESES AL SECTOR PUBLICO FINANCIERO	-160.107,22
6.3.5.07.06	COMISIONES Y OTROS CARGOS EN TITULOS Y VALORES	-23.131,61
	OTROS INGRESOS Y GASTOS	-3.636.416,12
6.2.5.24.99	OTROS NO ESPECIFICADOS	28.155,50
6.3.8.51.01	DEPRECIACION BIENES DE ADMINISTRACION	-489.853,52
6.3.9.52.01	ACTUALIZACION POR DEFICIT DEL RESULTADO DEL EJERCICIO ANTERIOR	-3.115.576,04
6.3.9.53.01	AJUSTES DE EJERCICIOS ANTERIORES	-59.142,06
6.1.8.03.01.	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	-2.372.083,57
Ing. Enrique Delgado	Lcda. Martha Astudillo	CPA Martha López
ALCALDE	DIRECTOR FINANCIERO	CONTADORA



ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

GADMUNICIPAL DEL CANTON SUCÚA
Estado de Ejecución Presupuestaria
Ejercicio Económico 2019
Correspondiente al 31 de diciembre del 2019

Grupos	Concepto	Codificado	Devengado	Diferencia
	INGRESOS CORRIENTES	2.142.206,11	1.973.333,81	168.872,30
11,00	Impuestos	473.227,56	426.603,02	46.624,54
13,00	Tasas y contribuciones	421.951,00	358.989,82	62.961,18
14,00	Venta de bienes y servicios	130.500,00	123.589,90	6.910,10
17,00	Rentas de inversiones y multas	194.727,00	178.767,26	15.959,74
18,00	Transferencias y donaciones corrientes	859.200,55	857.228,31	1.972,24
19,00	Otros ingresos	62.600,00	28.155,50	34.444,50
	GASTOS CORRIENTES	2.547.598,02	2.079.070,76	468.527,26
51,00	Gastos en personal	1.773.852,09	1.559.846,31	214.005,78
53,00	Bienes y servicios de consumo	460.545,93	238.949,83	221.596,10
56,00	Gastos financieros	187.500,00	183.238,83	4.261,17
57,00	Otros gastos	31.000,00	12.869,70	18.130,30
58,00	Transferencias corrientes	94.700,00	84.166,09	10.533,91
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	-405.391,91	-105.736,95	-299.654,96
	INGRESOS DE CAPITAL	8.288.795,86	5.872.493,50	2.416.302,36
24,00	Venta de activos no financieros	3.000,00	0	3.000,00
28,00	Transferencias y donaciones de capital	8.285.795,86	5.872.493,50	2.413.302,36
	GASTOS DE INVERSIÓN	9.909.892,39	4.857.167,25	5.052.725,14
71,00	Gastos en personal para inversión	2.036.526,41	1.759.214,48	277.311,93
73,00	Bienes y servicios de consumo para inversión	3.026.932,60	1.555.430,07	1.471.502,53
75,00	Obras publicas	4.035.467,96	1.406.752,41	2.628.715,55
77,00	Otros gastos de inversión	131.200,00	120.988,01	10.211,99
78,00	Transferencias para inversión	679.765,42	14.782,28	664.983,14
	GASTOS DE CAPITAL	3.115.064,01	316.378,93	2.798.685,08
84,00	Activos de larga duración	3.115.064,01	316.378,93	2.798.685,08
	SUPERAVIT/DEFICIT DE INVERSIÓN	-4.736.160,54	698.947,32	-5.435.107,86
	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	6.433.306,08	2.620.933,58	3.812.372,50
36	Financiamiento publico	2.084.143,75	489.961,09	1.594.182,66
37	Financiamiento interno	287.882,85	287.882,85	0
38,00	Cuentas pendientes por cobrar	4.061.279,48	1.843.089,64	2.218.189,84
	APLICACION DE FINANCIAMIENTO	1.291.753,63	1.288.564,00	3.189,63
96,00	Amortización de la deuda publica	355.900,00	354.720,08	1.179,92
97,00	Pasivo circulante	935.853,63	933.843,92	2.009,71
	SUPERAVIT/DEFICIT DE	5.141.552,45	1.332.369,58	3.809.182,87
	SUPERAVIT/DEFICIT DE	0	1.925.579,95	-1.925.579,95
	<i>Ing. Enrique Delgado</i>	<i>Lcda. Martha Astudillo</i>	<i>CPA Martha López</i>	
	ALCALDE	DIRECTORA FINANCIERA	CONTADORA	



ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

GAD MUNICIPAL DEL CANTON SUCÚA


Estado de Flujo del Efectivo

Ejercicio Económico 2019

Correspondiente al 31 de diciembre del 2019

Código	Descripción	
	FUENTES OPERACIONALES	1.712.827,86
1.1.3.11.	Impuestos	398.920,50
1.1.3.13.	Tasas y Contribuciones	174.038,53
1.1.3.14.	Venta de Bienes y Servicios	103.222,01
1.1.3.17.	Rentas de Inversiones y Multas	155.668,86
1.1.3.18.	Transferencias Corrientes	857.228,31
1.1.3.19.	Otros Ingresos	23.749,65
	USOS OPERACIONALES	2.074.950,79
2.1.3.51.	Gastos en Personal	1.559.846,31
2.1.3.53.	Bienes y Servicios de Consumo	236.194,26
2.1.3.56.	Intereses de la Deuda Pública	183.238,83
2.1.3.57.	Otros Gastos	11.505,30
2.1.3.58.	Transferencias Corrientes	84.166,09
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	-362.122,93
	FUENTES DE CAPITAL	5.502.771,99
1.1.3.28.	Transferencias de Capital	5.502.771,99
	USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL	5.129.855,82
2.1.3.71.	Gastos en Personal para Inversión	1.759.214,48
2.1.3.73.	Bienes y Servicios de Inversión	1.520.577,90
2.1.3.75.	Obras Públicas	1.401.967,86
2.1.3.77.	Otros Gastos de Inversión	120.292,80
2.1.3.78.	Transferencias y Donaciones para Inversión	14.782,28
2.1.3.84.	Inversiones en Bienes de Larga Duración	313.020,50
	DEFICIT DE CAPITAL	372.916,17
	DEFICIT BRUTO	10.793,24
	FINANCIAMIENTO DEL DEFICIT O APLICACION DEL SUPERAVIT	
	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	2.276.163,25
1.1.3.36.	Financiamiento Público	440.964,98
1.1.3.97.	Cobros y Anticipos de Fondos de Años Anteriores	204.790,17
1.1.3.98.	Cobros Pendientes de Años Anteriores	1.630.408,10
	USOS DE FINANCIAMIENTO	1.288.564,00
2.1.3.96.	Amortización Deuda Pública	354.720,08
2.1.3.98.	Pagos Pendientes de Años Anteriores	933.843,92
	SUPERAVIT DE FINANCIAMIENTO	987.599,25
	VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS	-998.392,49
1.1.1.	De Disponibilidades	-230.799,56
1.1.2.	Anticipo de Fondos	-639.105,14
2.1.2.	Depósitos y Fondos de Terceros	-128.487,79
	VARIACIONES NETAS	-998.392,49
	SUPERAVIT TOTAL	-10.793,24
<i>Ing. Enrique Delgado</i>	<i>Lcda. Martha Astudillo</i>	<i>CPA Martha López</i>
ALCALDE	DIRECTORA FINANCIERA	CONTADORA

3.1.1.1. Planificación Preliminar

 ALCALDÍA SUCÚA	EXÁMEN ESPECIAL A LA CUENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA – 2019			
	ARCHIVO CORRIENTE Planificación Preliminar			AC – PP - PA Página 1 de 1
PROGRAMA DE AUDITORÍA				
PROGRAMA DE AUDITORÍA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR				
OBJETIVOS:				
<ul style="list-style-type: none"> - Establecer el alcance del examen especial de la cuenta Propiedad Planta y Equipo. - Obtener información que permita tener un conocimiento preliminar del GAD Municipal del Cantón Sucúa. 				
COMPONENTE:		Cuenta Propiedad Planta y Equipo		
RESPONSABLE:		Merly Chabla		
N.	PROCEDIMIENTO	REF. PT.	FECHA	OBSERVACIONES
1	Notificación del inicio del examen.	AC-PP-NIE	16-03-2021	Carta de inicio del examen
2	Elaboración del programa de planificación preliminar.	AC-PP-PA	16-03-2021	
3	Detalle de la cuenta propiedad planta y equipo a ser auditada	AC – PP - DCPPE	16-03-2021	Descripción de los rubros que componen la cuenta Propiedad Planta y Equipo.
4	Visita preliminar a las instalaciones del GAD de Sucúa	AC-PP -VP	16-03-2021	
5	Entrevistas a los funcionarios del GAD	AC-PP -EF	17-03-2021	Aplicadas a la Directora Financiera y a la Técnico Administrador de Bienes Públicos
6	Mida y determine el riesgo inherente	AC-PP - MRI	18-03-2021	Medición del nivel de confianza y riesgo
7	Elabore el memorando de planificación preliminar.	AC-PP-MPP	22-03-2021	
Elaborado por: MACS		Fecha: 16-03-2021		



NOTIFICACIÓN DE INICIO DEL EXÁMEN

Macas, 16 de marzo de 2021

Señor

Ingeniero Enrique Delgado

ALCALDE GAD MUNICIPAL CANTÓN SUCÚA

Presente

De mi consideración:

En referencia al auspicio entregado por la empresa a la que usted representa, informo que la Merlyn Chabla es la encargada de realizar los procesos y actividades correspondientes al EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO del período 2019, el tiempo programado para su ejecución es de dos meses contados a partir de la aceptación.

El examen especial de desarrollará en base a la información y documentación de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y los pronunciamientos apliables en el Ecuador.

Los objetivos planteados para el examen especial son:

- Ejecutar todas las fases del proceo del examen especial de la cuenta Propiedad Planta y Equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa, año 2019.
- Evaluar el funcionamiento del los sistemas de control interno.
- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados.
- Emitir el informe del examen especial y las recomendaciones respectivas.

Por los motivos mencionados se requiera la disponibilidad y colaboración del personal de la empresa a fin de que se proporcione la documentación e información necesaria.

Atentamente,

Merly Chabla

AUDITORA OPERATIVA



SALDOS CONTABLES CUENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

CÓDIGO	CUENTAS DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	VALORES			PORCENTAJE
		Detalle	Cuenta	Grupo	
141.	Propiedad Planta y Equipo De Administración			5.403.411,05	86,61%
1.4.1.01.03	MOBILIARIOS		306.333,84		4,91%
1.4.1.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS		3.865.157,24		61,96%
1.4.1.01.05	VEHICULOS		1.454.430,75		23,31%
1.4.1.01.06	HERRAMIENTAS		32.212,77		0,52%
1.4.1.01.07	EQUIPOS, SISTEMA Y PAQUETES INFORMATICOS		322.891,79		5,18%
1.4.1.01.09	LIBROS Y COLECCIONES		9.346,06		0,15%
1.4.1.03.01	TERRENOS		3.205.249,55		51,38%
1.4.1.03.01.001	Terreno Urbano Palacio Municipal Planta Administrativa	755.740,00			12,11%
1.4.1.03.01.008	Terreno Urbano Antigua Camal Municipal Sucúa	123.348,50			1,98%
1.4.1.03.01.009	Terreno Urbano Cementerio Municipal Sucúa	488.462,61			7,83%
1.4.1.03.01.010	Terreno Urbano Terminal Terrestre Municipal Sucúa	525.472,00			8,42%
1.4.1.03.01.011	Terreno Urbano Casa De La Juventud	38.500,00			0,62%
1.4.1.03.01.013	Terreno Rural Camal Regional Y Planta Humus Huambi- Cct/1406520390060 Area: 50290 Mt.2	53.810,30			0,86%
1.4.1.03.01.015	Terreno Urbano Glorieta San Vicente Ferrer Sucúa	8.019,44			0,13%
1.4.1.03.01.016	2 Terrenos Rurales Planta Tratamiento Aguas Residuales Sucúa	85.090,36			1,36%
1.4.1.03.01.017	3 Terrenos Urbanos Cementerio Huambi	107.563,37			1,72%
1.4.1.03.01.018	Terreno Urbano Barrio 8 De Diciembre Calle Peatonal	85.200,00			1,37%
1.4.1.03.01.019	Terreno Urbano Barrio 8 De Diciembre Peatonal	57.900,00			0,93%
1.4.1.03.01.020	Terreno Urbano Resciliacion Del Contrato Reg Civil Barrio Sur	52.260,00			0,84%
1.4.1.03.01.021	Terreno Rural Captacion Sistema De Agua Potable Huambi	11.206,10			0,18%
1.4.1.03.01.022	Terreno Rural Camal Regional Municipal Ubicado Huambi	22.149,00			0,36%
1.4.1.03.01.023	Terreno Rural Colocacion Antena Internet Asunción	431,19			0,01%
1.4.1.03.01.025	Terreno Rural Nueva Planta Tratamiento Agua Potable Sucúa	43.000,00			0,69%
1.4.1.03.01.026	Terreno Rural Emisarios Planta Tratam. Aguas Residuales	151.255,83			2,42%
1.4.1.03.01.027	Terreno Rural Relleno Sanitario Sucúa Humbinimi	175.000,00			2,81%
1.4.1.03.01.028	Terrenos Urbanos Sucúa	4.245,29			0,07%
1.4.1.03.01.032	Terreno Rural Parque Botánico	330.240,00			5,29%
1.4.1.03.01.033	Terreno Rural Planta Tratamiento Aguas Residuales Huambi	47.930,09			0,77%
1.4.1.03.01.034	Terreno Rural Centro Poblado De Cumbatza	15.965,75			0,26%
1.4.1.03.01.036	Terreno Para Infraestructura recreativa Y Deportiva (Tesoro)	3.485,07			0,06%
1.4.1.03.01.037	Terreno Para Planificación Trazado Vial Parroquia Huambi	3.100,91			0,05%
1.4.1.03.01.038	Terreno Para Implementación De Facilidades Turísticas	15.873,74			0,25%
1.4.1.03.02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS		850.219,42		13,63%
1.4.1.03.02.001	Edificio Del Palacio Municipal-Cct/12080100	438.943,14			7,04%
1.4.1.03.02.002	Edificio Camal Municipal Viejo Sucúa-Cct/31070300	21.508,00			0,34%
1.4.1.03.02.003	Edificio Cementerio Municipal Sucúa-Cct/31292900	156.936,00			2,52%
1.4.1.03.02.004	Edificio Terminal Terrestre Municipal Sucúa-Cct/42090200	116.517,45			1,87%
1.4.1.03.02.005	Edificio Casa De La Juventud Sucúa-Cct/42160400	75.496,64			1,21%
1.4.1.03.02.007	Edificio De La Glorieta San Vicente Ferrer-Cct/71090300	1.537,13			0,02%
1.4.1.03.02.019	Edificación Cementerio Huambi.Cct/11211400	7.500,00			0,12%
1.4.1.03.02.021	Adecuaciones Sala De Identidad-Casa De La Juventud Sucúa	31.781,06			0,51%

DETALLE DE LA CUENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO A SER AUDITADA

CÓDIGO	CUENTAS DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	VALORES			PORCENTAJE
		Detalle	Cuenta	Grupo	
1.4.1.99	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA		-4.642.430,37		-74,41%
1.4.1.99.02.001	(-) Depreciación Acumulada de edificios, locales y residencias	-158.626,33			-2,54%
1.4.1.99.03.001	(-) Depreciación Acumulada De Mobiliarios	-151.026,81			-2,42%
1.4.1.99.04.001	(-) Depreciación Acumulada De Maquinarias Y Equipos	2.802.741,84			-44,93%
1.4.1.99.05.001	(-) Depreciación Acumulada De Vehículos	1.285.549,25			-20,61%
1.4.1.99.06.001	(-) Depreciación Acumulada De Herramientas	-18.373,55			-0,29%
1.4.1.99.07.001	(-) Depreciación Acumulada equipos, sistemas y paquetes informáticos	-222.025,72			-3,56%
1.4.1.99.09.001	(-) Depreciación Acumulada De Libros Y Colecciones	-4.086,87			-0,07%
142.	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DE PRODUCCIÓN			3.426,40	0,05%
1.4.2.03	TERRENOS		3.426,40		0,05%
1.4.2.03.01.001	Terreno Para Tanque De Reserva Sistema Agua Tesoro	264,5			0,00%
1.4.2.03.01.002	Terreno Parque Lineal Aeropuerto-Sucúa	3.161,90			0,05%
143.	BIENES DE INFRAESTRUCTURA			831.790,13	13,33%
1.4.3.01	INFRAESTRUCTURA		831.790,13		13,33%
1.4.3.01.01.001	Sistema De Agua De La Comunidad San Luis De Sucúa	12.388,15			0,20%
1.4.3.01.04.001	Regeneración Del Parque Del Niño Del Cantón Sucúa	94.037,51			1,51%
1.4.3.01.04.002	Mejoramiento Del Área Recreacional Del Complejo Norte	73.146,95			1,17%
1.4.3.01.04.003	Espacio Verde-Monumento De La Zona (Pez), Huambi, Barrio	26.000,00			0,42%
1.4.3.01.05.001	Vías Y Guardarraya Parroquia Asunción	45.146,95			0,72%
1.4.3.01.07.002	Espacio Cubierto En Taant-Sucúa	48.862,04			0,78%
1.4.3.01.07.004	Adecuaciones En El Centro Infantil La Floresta	24.856,46			0,40%
1.4.3.01.07.005	Multicancha En Comunidad Kayamas Ubicada En Huambi	43.436,44			0,70%
1.4.3.01.07.006	Espacio Cubierto Barrio Los Artesanos Sucúa-Ad	52.914,59			0,85%
1.4.3.01.07.007	Espacio Cubierto Y Multicancha Barrio Nuevo Israel Sucúa-Ad	69.880,79			1,12%
1.4.3.01.07.008	Unidades Básicas Sanitarias Comunidad De Sera	12.962,31			0,21%
1.4.3.01.07.009	Unidades Básicas Sanitarias Comunidad De María Auxiliadora	12.962,31			0,21%
1.4.3.01.07.010	Unidades Básicas Sanitarias Comunidad De Cumbatza	12.962,31			0,21%
1.4.3.01.07.011	Unidades Básicas Sanitarias Comunidad De Utunkus Norte	12.962,31			0,21%
1.4.3.01.07.012	Unidades Básicas Sanitarias Comunidad De San Juan Bosco	12.962,32			0,21%
1.4.3.01.07.013	Unidades Básicas Sanitarias Comunidad De Yukuteis	12.962,32			0,21%
1.4.3.01.07.014	Cibv Sunka De Comunidad Tuntaim	10.636,90			0,17%
1.4.3.01.07.015	Espacio Cubierto Y Multicancha Barrio 31 Agosto	63.963,98			1,03%
1.4.3.01.07.016	Construcción Y Reparación Veredas Cantón Sucúa	97.581,58			1,56%
1.4.3.01.07.017	Espacio Cubierto Del Barrio Los Laureles-Santa Marianita	50.666,51			0,81%
1.4.3.01.07.019	Canchas Del Barrio Norte Del Ventro De Huambi, Juan Sevilla	39.546,00			0,63%
1.4.3.01.07.020	Casa De Uso Comunal En Madera Barrio Sur De Huambi Clave	951,4			0,02%
14.	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO			6.238.627,58	100%



VISITA PRELIMINAR A LAS INSTALACIONES

FECHA:	16 de marzo de 2021
HORA INICIO:	15H00
LUGAR:	Av. Domindo Comín y Pastor Bernal, de la provincia de Morona Santiago
FUNCIONARIA:	Sra. Valdez Shetmita
CARGO:	Técnico Administrador de Bienes Públicos
OBSERVACIÓN:	se pudo observar las bodegas de las que disponen para el almacenamiento de algunos bienes, se constató de forma rápida el parqueadero automotor, de los vehículos que se encontraban en ese momento en las instalaciones, además de verificar la existencia de de archivos con registros referentes a custodia de bienes. La visita culminó a las 17h50.
PROCESOS IMPORTANTES	En relacion a la propiedad planta y equipo se observaron procesos importantes que deben ser observados con detenimiento como: <ul style="list-style-type: none">- Constatación física de los inventarios- Entrega en custodia de activos fijos- Mantenimiento de Propiedad planta y Equipo- Bajas de activos fijos



ENTREVISTAS A LOS FUNCIONARIOS DEL GAD

Entrevistado : Astudillo Cedillo Martha Raquel
Cargo : Directora Financiera GADM Cantón Sucúa
Entrevistado : Valdez Orellana Shetmita Soraya
Cargo : Técnico Administrador de Bienes Públicos
Entrevistadora: Merly Chabla
Fecha : Miércoles, 17 de marzo de 2021
Hora : 15H00

1) ¿El GAD cuenta con manuales o reglamentos que regulen los procesos de Propiedad Planta y Equipo?

Dentro del Gad Municipal no existe un manual específico para la administración de bienes y activos fijos se aplica el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público expedido por la Contraloría General del Estado vigente desde el 2016.

2) ¿Se han establecido niveles de autorización para la adquisición de activos fijos?

Existen y se aplican niveles de autorización dependiendo el monto de la adquisición al que asciendan los activos.

3) ¿El GAD dispone de un Plan Anual de Contratación que incluya bienes de larga duración?

De forma anual el Municipio presenta su Plan anual de Contrataciones, en el 2019 se incluyó la adquisición de bienes y obras.

4) ¿Cuáles considera usted que son los procesos fundamentales inherentes a Propiedad Planta y Equipo?

- Adquisición de bienes de larga duración
- Entrega en custodia de activos fijos
- Mantenimiento de Propiedad planta y Equipo
- Bajas de activos fijos



MEDICIÓN DE RIESGO INHERENTE
CUESTIONARIO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

N.	PREGUNTAS	SI	NO	PT	CT	OBSERVACION
1	¿El GADM cuenta con una Unidad encargada de la administración de bienes?	X		1	1	
2	¿Existen registros y documentos suficientes que evidencien el control de cada uno de los bienes de la entidad?	X		1	1	
3	¿Los bienes que adquiere el GADM ingresan físicamente a través del almacén o bodega antes de ser utilizados para poder llevar un control sobre ellos?	X		1	1	
4	¿Se han establecido y difundido políticas generales para el buen uso de los bienes entregados para el cumplimiento de sus funciones?	X		1	1	
5	¿Las operaciones o transacciones son registradas oportunamente en los sistemas automatizados de control de bienes?	X		1	1	
6	¿Se establece medidas de protección y seguridad para los bienes?		X	1	0	
7	¿El guardalmacén o bodeguero sustenta con documentos suficientes o actas su conformidad con los bienes que ingresan?	X		1	1	
8	¿Se efectúan constataciones físicas integrales de los bienes de propiedad planta y equipo por lo menos una vez al año?		X	1	0	
9	¿El Municipio de Sucúa cuenta con procesos definidos para la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, baja, para los bienes de larga duración?	X		1	1	
10	¿El PAC y sus reformas son aprobadas por la máxima autoridad de la entidad?	X		1	1	
11	¿Se ha establecido un sistema adecuado para el control contable de los bienes parte de propiedad, planta y equipo mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, traspasos o bajas de los bienes?	X		1	1	
12	¿Se realiza el registro oportuno de los bienes tanto ingresos y egresos en el sistema?		X	1	0	
13	¿Se verifican si los bienes que ingresan se ajustan a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas?	X		1	1	
14	¿Se registra en algún documento los bienes que egresan?	X		1	1	
15	¿Se lleva un registro de inventarios?	X		1	1	
16	¿Con el fin de conservar en estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil, se realizan mantenimientos preventivos y correctivos a los bienes de larga duración?		X	1	0	
17	¿Se da de baja bienes por pérdida y destrucción justificada de forma oportuna?		X	1	0	
TOTAL				17	12	



MEDICIÓN DE RIESGO INHERENTE

NOMENCLATURA:

PT: Ponderación total

CT: Calificación total

NC: Nivel de confianza

NR: Nivel de riesgo

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO INHERENTE
$NC = \frac{CT}{PT} * 100$	$NR = 100 - NC$
$NC = \frac{12}{17} * 100$	$NR = 100 - 70,60$
NC = 70,60%	NR = 29,40%

CONFIANZA		
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
5% - 24%	25% - 49%	50% - 85%
RIESGO		

Se puede observar que el nivel de confianza del GADM del Cantón Sucúa es del 70,60% y el nivel de riesgo inherente se estableció en el 29,40%, obteniendo una calificación de MODERADO, este resultado preliminar indica que el enfoque inicial debe ser la aplicación de PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO Y SUSTANTIVAS.



MATRIZ DE ENFOQUE DE RIESGO PRELIMINAR

N.	COMPONENTE	RIESGOS DETECTADOS		CALIFICACIÓN			ENFOQUE
		IDENTIFICACIÓN	EFECTO POTENCIAL	BUENA	REGULAR	MALA	
1	Medidas de protección y seguridad para los bienes	No se han establecido medidas de protección	Los bienes corren el riesgo de daño y pérdida			X	Pruebas de cumplimiento
2	Constataciones físicas integrales	Falta de verificación de la existencia de bienes	Desconocimiento del estado y conservación de los bienes para actualizar el inventario		X		Pruebas de cumplimiento y sustantivas
3	Registro oportuno de ingresos y egresos de los bienes en el sistema	Falta de registro de bienes	Inventario desactualizado		X		Pruebas sustantivas
4	Mantenimiento preventivo y correctivo	No se han realizado de forma constate el mantenimiento de bienes	Daño de bienes y pérdida de los mismos por obsolescencia			X	Pruebas de cumplimiento
5	Baja de bienes	Falta de registro de bienes dados de baja	Inventario desactualizado		X		Pruebas de cumplimiento



MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR DEL EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DEL GADM DEL CANTÓN SUCÚA AÑO 2019.

1) ANTECEDENTES

No se ha realizado un examen especial a la cuenta Propiedad Planta y Equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa.

2) MOTIVO DEL EXÁMEN ESPECIAL

El presente examen se realiza en base al Oficio emitido por la Alcaldía del Cantón Sucúa y suscrito por el Ing. Enrique Delgano Alcande del GAD, aprobado por la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo mediante oficio No. 179.UED.FADE.2021 emitido el 16 de marzo de 2021.

3) OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL

En el examen especial a la Cuenta Propiedad Planta y Equipo del GADM del Cantón Sucúa tiene como objetivos:

- Ejecutar todas las fases del proceo del examen especial de la cuenta Propiedad Planta y Equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa, año 2019.
- Evaluar el funcionamiento del los sistemas de control interno.
- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados.
- Emitir el informe del examen especial y las recomendaciones respectivas.

4) ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL

Comprenderá el examen especial a la cuenta Propiedad Planta y Equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa de la Provincia de Morona Santiago, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

5) CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

5.1) PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES

Los bienes parte de la cuenta Propiedad Planta y Equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa se encuentra regulado principalmente por:

- Constitución de la República del Ecuador



MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR DEL EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DEL GADM DEL CANTÓN SUCÚA AÑO 2019.

- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento
- Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
- Ley de Presupuesto del Sector Público y su Reglamento
- Ley de Contratación Pública y su Reglamento
- Reglamento General para la administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias del Sector Público.
- Normas de control interno aplicables en el sector público

5.2) ESTRUCTURA ORGÁNICA

La estructura orgánica del GADM del Cantón Sucúa se conforma de la siguiente manera:

NIVELES	UNIDADES/DEPENDENCIAS
Directivo	Consejo Cantonal Alcaldía
Asesor	Asesoría Jurídica Planificación Estratégica
Agregadores de Valor	Ordenamiento Territorial Desarrollo Social, Turismo e Inclusión Obras Públicas y Saneamiento Ambiental
Apoyo	Secretaría Nacional de Consejo Unidad de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial Dirección Administrativa Dirección Financiera Coordinación Interinstitucional

En el GAD Municipal del Cantón Sucúa laboran un total de 243 empleados los cuales se encuentran en relación de dependencia bajo la modalidad de contrato y de nombramiento.

5.3) SISTEMAS DE INFORMACIÓN

El Sistema Integrado de Gestión Financiera (eSIGEF), es una herramienta informática a través de la cual se facilita el desarrollo de los procesos de la gestión financiera pública del Presupuesto General del Estado.



MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR DEL EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DEL GADM DEL CANTÓN SUCÚA AÑO 2019.

El sistema usado para el registro de los procesos contables y para el control de inventario de bienes es el OLYMPO.

6) GRADO DE CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

El número de operaciones en la cuenta Propiedad Planta y Equipo no es de gran volumen en el año 2019, pero la cantidad de activos fijos registrada en el sistema son de 2488 en total los mismos que ascienden a un total de \$ 6.238.627,58; luego de realizar la evaluación de los registros contables y financieros relacionados se encontró lo siguiente:

- Existen algunos inventarios registrados e ingresados en el sistema de manejo de activos fijos con saldo cero en su valor en libros, es decir que han sido depreciados en 100% sin valor residual, mismos que en la institución están denominados como bienes de control, por lo que se encuentran obsoletos y en bodega no han sido dados de baja y por lo tanto no se han sometido a chatarrización en el caso de los que se puedan someter a este proceso.
- Los controles con respecto a las administración de los bienes de Propiedad Planta y Equipos, que comprende el registro, uso, traspaso, bajas y demás procesos son leves ya que carecen de manuales de procesos, aplicando solo los de uso general para el Sector Público.
- Existen algunos activos fijos que no cuentan con pólizas de seguros, para resguardarlos de riesgos, daños, pérdidas, robos.

7) PROCESOS IMPORTANTES

Los procesos importantes que deben ser considerados para la ejecución del examen especial sobre la cuenta Propiedad Planta y Equipo son:

- Adquisición de activos fijos
- Entrega en custodia de activos fijos
- Traspasos entre custodios o dependencias de activos fijos
- Bajas de activos fijos
- Mantenimiento de bienes de larga duración
- Chatarrización de bienes



MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR DEL EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DEL GADM DEL CANTÓN SUCÚA AÑO 2019.

8) AUDITORÍAS ANTERIORES

En la institución no se ha ejecutado con anterioridad ningún examen especial ni auditoría a la cuenta Propiedad Planta y Equipo.

9) IDENTIFICACIÓN DE COMPONENTES IMPORTANTES A EXAMINARSE EN LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Los elementos a considerarse para analizar en el proceso de planificación específica son:

Adquisiciones: permitirá determinar la legalidad y veracidad de los procedimientos de los bienes adquiridos de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, así como el proceso de pago y revisión de documentos soportes como certificaciones presupuestarias, autorizaciones, facturas, convenios, procesos de compras públicas.

Mantenimiento y reparación de bienes: verificación los procesos inherentes a la contratación de los servicios de mantenimiento y reparación, análisis de los pagos y documentos respaldos de los mismos.

Custodia y distribución de los Activos Fijos: verificar el proceso de entrega de los bienes en custodia, que se encuentren debidamente autorizados, y respaldos con actas legalizadas y de acuerdo a los requerimientos y normativas.


Trasposos internos de los Activos Fijos: verificar el proceso de traspaso de los bienes de un custodio a otro, que se haya efectuado, que se encuentren debidamente autorizados por la dirección y respaldos con actas legalizadas y de acuerdo a los requerimientos de las normativas.

Bajas de activos fijos: verificar que los procesos de bajas de los bienes se hayan realizado de conformidad a la normativa aplicable, que hayan sido efectuados y autorizados por el GADM de Sucúa.


Merly Chabla

AUTDIORA OPERATIVA

3.1.2. *Archivo corriente*

 ALCALDÍA SUCÚA	EXÁMEN ESPECIAL A LA CUENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA – 2019													
	ARCHIVO CORRIENTE	AC – IAC Página 1 de 1												
ÍNDICE DE ARCHIVO CORRIENTE														
<table border="1"><thead><tr><th>ÍNDICE</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr></thead><tbody><tr><td>AC</td><td>Archivo corriente</td></tr><tr><td>IAC</td><td>Índice de archivo corriente</td></tr><tr><td>PP</td><td>Planificación preliminar</td></tr><tr><td>PA</td><td>Programa de auditoría</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></tbody></table>			ÍNDICE	DESCRIPCIÓN	AC	Archivo corriente	IAC	Índice de archivo corriente	PP	Planificación preliminar	PA	Programa de auditoría		
ÍNDICE	DESCRIPCIÓN													
AC	Archivo corriente													
IAC	Índice de archivo corriente													
PP	Planificación preliminar													
PA	Programa de auditoría													
Elaborado por: MACS	Fecha: 16-03-2021													

3.1.2.1. Planificación Específica

 ALCALDÍA SUCÚA	EXÁMEN ESPECIAL A LA CUENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA – 2019			
	ARCHIVO CORRIENTE Planificación Específica	AC – PE - PA Página 1 de 1		
PROGRAMA DE AUDITORÍA				
PROGRAMA DE AUDITORÍA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA				
OBJETIVO: - Verificar el cumplimiento de los procedimientos de control interno y medir su efectividad.				
COMPONENTE:		Cuenta Propiedad Planta y Equipo		
RESPONSABLE:		Merly Chabla		
N.	PROCEDIMIENTO	REF. PT.	FECHA	OBSERVACIONES
1	Elaboración del programa de planificación específica.	AC-PE-PA	24-03-2021	
2	Presentación de los ratios de ponderación que se aplicarán en los cuestionarios de control interno.	AC-PE-PCI	25-03-2021	Niveles de calificación de los cuestionarios
3	Aplicación de cuestionarios de control interno.	AC-PE-CCI	26-03-2021	Cuestionarios aplicados a cinco procesos de bienes
4	Determinar el nivel de confianza y riesgo del sistema de control interno	AC-PE-NCR	29-03-2021	En base a los resultados del cuestionario
5	Presentación de la Matriz de Evaluación y Calificación de Riesgos	AC-PE-MCR	30-03-2021	Establecimiento de pruebas a aplicar en la ejecución del examen
6	Elaboración del informe de control interno	AC – PE – ICI	31-03-2021	Seis hallazgos
Elaborado por: MACS		Fecha: 24-03-2021		



PONDERACIÓN PARA CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

Los ratios de ponderación a aplicar en los cuestionarios de control interno de la cuenta Propiedad Planta y Equipo en este examen especial son adaptadas del Manual de Auditoría Financiera Gubernamental emitido por la Contraloría General del Estado:

PUNTUACIÓN	ESCALA	CALIFICACIÓN
De 0 a 2	Insuficiente	Inaceptable
De 3 a 4	Inferior	Deficiente
De 5 a 6	Normal	Satisfecho
De 7 a 8	Superior a lo normal	Muy bueno
De 9 a 10	Óptimo	Excelente



EXAMEN ESPECIAL CUENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO AÑO 2019
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	POND	CALIF	
COMPONENTE: Organización							
1	¿La estructura administrativa permite el cumplimiento de objetivos inherentes a los procesos de bienes?		X		10	5	No existe la Unidad de Bienes, pero dentro de la Unidad Administrativa existe el cargo de Técnico Administrador de Bienes Públicos
2	¿El personal saliente realiza la entrega de papeles con acta entrega recepción de bienes a su cargo?	X			10	10	
3	¿Existen indicadores de gestión?	X			10	10	
4	¿Existe un sistema informático para el control de los bienes parate de Propiedad, Planta y Equipo?	X			10	10	El sistema OLYMPO
5	¿Se entrega de forma oportuna la información respecto a los bienes?		X		10	0	La entrega no es oportuna ya que no toda la información se encuentra actualizada
6	¿Se capacita a los funcionarios que tiene a su cargo la administración, registro, control, cuidado, uso y egreso de los bienes?		X		10	0	No ha existido capacitaciones, más que la inducción por el ingreso de personal nuevo.
7	¿Existe un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes de larga duración?		X		10	0	No se han generado planes
TOTAL					70	35	
COMPONENTE: Normativa legal							
1	¿Cuenta la entidad con normativa como manuales de procesos o reglamentación interna para realizar el procesos inherentes a Propiedad Planta y Equipo?		X		10	0	Aplica la normativa para instituciones del sector público
2	¿Se cumple con las disposiciones legales en los procesos de bajas de activos fijos?		X		10	5	No todas las bajas se encuentran con el informe del Departamento Financiero quien es el responsable de emitirlo.
3	¿Se da cumplimiento de mantener registros y documentos en los que conste la historia de cada bien, y su destino y uso (hoja de vida del bien)?		X		10	5	Los bienes adquiridos desde el segundo semestre del 2019 no constan de la hoja de vida del bien
TOTAL					30	10	
COMPONENTE: Registro contable							
1	¿Registra oportunamente contabilidad la adquisición de bienes y la entrega en custodia?		X		10	7	En el momento que el Técnico Administrador de Bienes Públicos entrega los registros de ingresos
2	¿Los documentos soporte de los registros contables se encuentran debidamente foliados y archivados en orden para evitar su extravío?		X		10	0	El archivo de los mismos no se lleva de forma ordenada.
3	¿Las actas de bajas de activos fijos se encuentran debidamente legalizadas y se registran de inmediato en el sistema de control de bienes?		X		10	6	No todas las actas se encuentran legalizadas pero su registro en el sistema si es inmediato a la legalización.



EXAMEN ESPECIAL CUENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO AÑO 2019
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	POND	CALIF	
COMPONENTE: Registro contable							
4	¿Los registros contables de los procesos inherentes a los bienes de propiedad planta y equipo se encuentran legalizados?	X			10	10	
5	¿Los bienes adquiridos se registran oportunamente en el sistema de control de activos fijos?		X		10	7	Se registran conforme el informe de ingreso y verificación de su estado, son pocos los que no.
6	¿Todos los traspasos internos de bienes son registrados oportunamente en el sistema de control de activos fijos?		X		10	6	Existen traspasos a diferentes unidades que no se encuentran en actas ni en el sistema.
7	¿Se registran de manera oportuna la contabilización del mantenimiento o reparación de bienes de larga duración?		X		10	6	Al no existir un plan de mantenimiento los procesos no se realizan adecuadamente por lo que algunos bienes no cuentan con el registro.
8	¿Se concilia mensualmente el saldo de activos fijos del sistema OLYMPO con el saldo contable del sistema e-SIGEF?		X		10	0	La conciliación se la realizó una sola vez en el año
9	¿La depreciación de los bienes se la realiza dejando el valor residual?		X		10	0	Existen bienes depreciados al 100%
TOTAL					90	36	
COMPONENTE: Administración de bienes							
1	¿Los traspasos internos de bienes de larga duración son sustentados con la debida autorización de la Dirección Financiera?		X		10	7	No todos los traspasos internos son solicitados y autorizados por la dirección
2	¿En el sistema de control de bienes constan los nombres y apellidos completos de los custodios así como la unidad en la que se encuentran?	X			10	10	
3	¿Las actas de entrega recepción de bienes en custodia se encuentran debidamente legalizadas?	X			10	8	Existen algunas actas que no cuentan con la firma de los nuevos custodios.
4	¿Se registran en el sistema de control de activos fijos todos los movimientos de los mismos de manera oportuna?	X			10	8	Los traspasos no son registrados de inmediato así como cambios de custodios
5	¿El espacio físico en la bodega es suficiente para un seguro y adecuado almacenamiento de los bienes?		X		10	5	Existen algunos bienes en espera de chatarrización que dificulta el almacenamiento
6	¿La baja de los bienes se sustentan en un informe del estado de los mismos?		X		10	6	Algunas bajas no cuentan con el informe
7	¿Previo al proceso de chatarrización de los bienes obsoletos o inservibles se elabora el acta de baja?	X			10	8	Los bienes más pequeños y de menor valor no cuentan con acta de baja se registran para hacerlo por grupos
TOTAL					70	52	



EXAMEN ESPECIAL CUENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO AÑO 2019
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	POND	CALIF	
COMPONENTE: Constatación física de bienes							
1	¿Cuénta el GADM con un registro detallado de inventarios?	X			10	10	
2	¿Se realizan ajustes contables de los resultados obtenidos de las constataciones físicas?	X			10	10	
3	¿Son investigadas las variaciones de los registros contables posterior a la toma física de inventarios?		X		10	0	No se revisan variaciones
4	¿Se pide la aprobación de la máxima autoridad para realizar los ajustes?		X		10	0	No se solicita autorización
5	¿Se realiza por lo menos una vez al año las constataciones físicas de inventarios?		X		10	8	Se realizó una sola constatación en el año
6	¿Intervienen todos los actores en el proceso de constatación física?		X		10	7	La realizó el Tecnico Administrador de Bienes Públicos
7	¿Tiene la institución un inventario de los bienes obsoletos para el proceso de baja?	X			10	10	
8	¿El Técnico Administrador de Bienes Públicos realiza los ingresos y egresos de los bienes de larga duración por la recepción y entrega de los mismos?	X			10	6	No todos los bienes son ingresados por bodega
9	¿El Técnico Administrador de Bienes Públicos realiza la entrega oportuna los ingresos y egresos de bodega a la Dirección Financiera para el registro contable?	X			10	7	No se entrega de forma inmediata y oportuna ya que aveces se espera tener una cantidad de registros para hacerlo
TOTAL					90	58	



NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

N.	SUBCOMPONENTES	PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
				$NC = \frac{CT}{PT} * 100$	NR=100-NC
1	Organización	70	35	50%	50%
2	Normativa legal	30	10	33%	67%
3	Registro contable	90	36	40%	60%
4	Administración de bienes	70	52	74%	26%
5	Constatación física de bienes	90	58	64%	36%
Total		350	191	55%	45%

CONFIANZA		
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
5% - 24%	25% - 49%	50% - 85%
RIESGO		

El nivel de confianza de la evaluación de control interno en referencia a la Cuenta Propiedad Planta y Equipo del GADM del Cantón Sucúa es MODERADO del 55% y el nivel de riesgo se estableció en el 45%, obteniendo una calificación de MODERADO, estableciendo las siguientes observaciones:

- Falta de manuales y reglamentos internos que regulen la administración, registro, control, cuidado, uso y egreso de los bienes.
- En algunos casos de cambio de gestión existe entrega de puestos sin acta entrega recepción.
- La entrega no es oportuna ya que no toda la información referente a los bienes se encuentra actualizada.
- No han existido capacitaciones al personal en temas referentes a la administración de bienes de larga duración.
- No existen planes de mantenimiento preventivo y correctivo para los bienes de larga duración.



NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

- La Dirección Financiera no ha emitido el informe para todos los bienes dados de baja.
- Los bienes adquiridos en el segundo semestre del año 2019 no constan de la hoja de vida útil del bien.
- No se realizan tomas físicas de inventario de manera periódica, se ha realizado una durante el año de examen.
- La constatación física permitió establecer que algunos bienes han sido traspasados con autorización de la dirección; pero no se ha realizado el debido proceso, ya que no se han efectuado los cambios en el sistema de inventarios de activos fijos, así como las firmas respectivas de las actas de entrega a sus nuevos custodios.
- Se estableció que los bienes obsoletos han sido entregados por sus custodios al Técnico Administrador de Bienes Públicos para la baja, algunos de los cuales no han sido dados de baja, y que algunos de éstos siguen constando en el sistema como bienes en buen estado.
- Algunas actas de entrega de bienes no se encuentran completamente legalizadas ya que consta la firma del funcionario de la analista administrativa, pero no la firma de los nuevos custodios.
- El Técnico Administrador de Bienes Públicos no realiza los ingresos y egresos de los bienes de larga duración por la recepción y entrega ya que no todos los bienes ingresan por bodega, por lo que tampoco se cumple con la entrega oportuna de los ingresos y egresos de bodega a la Dirección Financiera para el registro contable.
- La información generada por el proceso contable de los bienes especialmente los correspondientes a adquisiciones no cuenta con archivos específicos, por lo que no se encuentran debidamente clasificados y en orden.
- En el sistema de activos constan bienes con saldo cero, es decir que se han depreciado en el 100% sin valor residual.
- No se realizan conciliaciones periódicas de los saldos contables del sistema e-SIGEF con los del sistema.



MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS

AFIRMACIONES	RIESGOS	CONTROLES CLAVES	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
Se realizó la constatación física de los bienes en presencia de los custodios y de la Técnica Administradora de Bienes Públicos.	<ul style="list-style-type: none"> - Existen activos fijos que han sido depreciados en el 100% sin valor residual. - No se realizan conciliaciones periódicas de los saldos contables del sistema e-SIGEF con los del sistema 	<ul style="list-style-type: none"> - Custodia - Proceso de adquisiciones de bienes. - Traspaso interno de bienes. - Constatación física. - Actas entregas recepción - Bajas de bienes 	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar y analizar los procedimientos de adquisiciones de bienes, ingresos a bodegas y registros contables. - Revisar y analizar los procedimientos de baja de los bienes. - Verificar los procedimientos que se realizan para el traspaso interno de bienes. - Revisar y analizar los procedimientos para el proceso de chatarrización de bienes dados de baja, obsoletos e inservibles. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar una cédula sumaria de los activos fijos que no mantienen valor residual. - Revisar la conciliación de saldos de la contabilidad con lo registrado en el sistema de control de activos fijos. - Elaborar una cédula de los bienes que se encuentran asegurados.

PLAN DE MUESTREO

Se aplicara el método de muestreo probabilístico símple al azar, tomando como base la cantidad de movimientos registrados para los procesos a analizar, estableciendo una muestra del 20% de movimientos.

UNIVERSO		MUESTRA	
PROCESO	VALOR	VALOR	PORCENTAJE
Adquisiciones	345	69	20%
Movimientos internos (custodia)	154	31	20%
Bajas	187	37	20%
Instalación, mantenimiento y reparación	212	43	20%
TOTAL	898	180	20%



**ALCALDÍA
SUCÚA**

EXÁMEN ESPECIAL A LA CUENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN SUCÚA – 2019

ARCHIVO CORRIENTE
Planificación Específica

AC – PE – CRCI

Página 1 de 1

Macas, 31 de marzo de 2021

Señor

Ingeniero Enrique Delgado

ALCALDE GAD MUNICIPAL CANTÓN SUCÚA

Presente

De mi consideración:

Como parte del examen especial de la cuenta Propiedad Planta y Equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa por el año terminado el 31 de diciembre de 2019, sobre los cuales emito el informe en la primera sección se considera a la estructura del control interno, a efectos de determinar los procedimientos de auditoría a aplicar en cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas; el objeto de ésta evaluación fue establecer un grado de confianza en los procedimientos de control interno de los bienes de larga duración.

El estudio y evaluación de control interno permitió, además, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre los activos fijos y no tiene por objeto detectar todas las debilidades que pudiesen existir en el control interno, pues fue realizada a base de pruebas selectivas de los registros documentarios, contables y del sistema, sin embargo esta evaluación reveló ciertas condiciones reportables que pueden afectar a las operaciones de registro, proceso, resumen, y los procedimientos para reportar información financiera uniforme con las afirmaciones de la institución, en la información financiera.

Las condiciones reportadas a continuación se encuentran descritas en los comentarios, conclusiones y recomendaciones, una adecuada aplicación de las recomendaciones permitirá mejorar el desarrollo de las actividades administrativas, financieras y contables de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo.

Atentamente,

Merly Chabla

MAUDITORA OPERATIVA



EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LA CUENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DEL GADM DEL CANTÓN SUCÚA AÑO 2019

- 1) La constatación física estableció el traspaso de algunos bienes con autorización del Alcade, pero sin cumplimiento del debido proceso, ya que no se han efectuado los cambios en el sistema de control de inventarios de activos fijos, así como las firmas necesarias en las actas de entrega a los nuevos custodios.

El criterio que se realaciona con este hecho es el Art. 2. del el Reglamento Administracion y Control de Bienes del Sector Público que menciona: “Responsable de la Unidad de Bienes- Será e/la encargado/a de dirigir, administrar y controlar los bienes y existencias de la entidad u organismo.” Y el Art. 3 que dispone:

Con este fin, nombrará un Guardalmacén o quien haga sus veces, de acuerdo a la estructura organizativa y disponibilidades presupuestarias de cada entidad u organismo.

b) El Guardalmacén entregará los bienes al Usuario Final para las labores inherentes a su cargo o función, en la cual, constarán las condiciones y características de aquellos, de lo cual dejarán constancia en una acta de entrega recepción;

f) El Guardalmacén o quien hiciera sus veces y su equipo de trabajo, si lo tuviere, mantendrá los inventarios actualizados y abrirá la historia de cada bien en donde conste todas las características, destino y uso.

Además de las Normas de Control Interno de la Contraloria General del Estado 406-07 Custodia que menciona:

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

La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes y de establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración.

Corresponde a la administración de cada entidad pública, implementar su propia reglamentación relativa a la custodia física y seguridad, con el objeto de salvaguardar los bienes del Estado.”

Conclusión:

El GADM manatiene un sistema de control de inventarios de activos fijos en el que no se han hecho constar los registros de traspasos de custdios por movimientos internos de los bienes, por lo tanto no se encuentra actualizado, así como también las actas de entrega recepción constan sólo con la firma de la Técnica Administradora de Bines pero no la de los nuevos custodios.



EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LA CUENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DEL GADM DEL CANTÓN SUCÚA AÑO 2019

Recomendación:

Al Técnico Administrador de Bienes Públicos

Es necesario seguir lo determinado para el traspaso de custodios de los bienes luego de recibir el oficio en el que el Alcalde o la Dirección Financiera autorizan o disponen el traspaso de bienes interno, se debe hacer la entrega del bien, con la firma de las actas del Técnico Administrador de Bienes Públicos y la del nuevo custodio, con los datos del bien y su estado actualizado, para proceder a registrar el cambio en el sistema.

- 2) Activos fijos obsoletos han sido entregados al Técnico Administrador de Bienes Públicos por parte de sus custodios para proceder a la baja de los mismos, pero en muchos de éstos no han sido sometidos a la baja.

El criterio que se relaciona con este hecho es el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público que menciona en:

CAPITULO IV DEL EGRESO Y BAJA DE BIENES, Art. 22.- Inspección técnica.- Sobre la base de los resultados de la constatación física efectuada, en cuyas conclusiones se determine la existencia de bienes inservibles, obsoletos o bienes que hubieren dejado de usarse, se informará al titular de la entidad u organismo o su delegado para que autorice el correspondiente proceso de egreso o baja. Cuando se trate de equipos informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinaria y/o vehículos, se adjuntará el respectivo informe técnico, elaborado por la unidad correspondiente considerando la naturaleza del bien.

SECCION V DE LA CHATARRIZACION, Art. 67.- Procedencia.- Si los bienes fueren declarados inservibles u obsoletos o fuera de uso, mediante el informe técnico que justifique que la operación o mantenimiento resulte oneroso para la entidad y cuya venta o donación no fuere posible o conveniente de conformidad a las disposiciones del presente reglamento, se recomienda someter a proceso de chatarrización.

Conclusión:

Existen activos fijos que han sido entregados al Técnico Administrador de Bienes Públicos sin que se haya informado a la Directora Financiera para continuar con el proceso de baja y de ser el caso de destrucción.



EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LA CUENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DEL GADM DEL CANTÓN SUCÚA AÑO 2019

Recomendación:

Al Técnico Administrador de Bienes Públicos

Es necesario la preparación del informe sobre los bienes onsoletos, para dar continuidad con el proceso, cuando se reciba el acta del proceso de destrucción o chatarrización, con este documento de soporte se deberá actualizar la información en el sistema de control de inventarios y en la hoja de vida útil del bien.

A la Directora Financiera

Se recomienda designar a la persona encargada de inspeccionar los bienes para proceder con la emisión del informe del estado de los mismos y de ser el caso proceder como corresponde a la chatarrización o destrucción, hechos que deben sustentarse en la suscripción del acta.

- 3) No se ha conciliado el saldo de los bienes parte de propiedad planta y equipo del sistema de control de activos con el saldo contable e-SIGEF.

El criterio que se relaciona con este hecho son las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas, que menciona:

“Las conciliaciones son procedimientos necesarios para verificar la conformidad de una situación reflejada en los registros contables. Constituyen pruebas cruzadas entre datos de dos fuentes internas diferentes o de una interna con otra externa, proporcionan confiabilidad sobre la información financiera registrada. Permite detectar diferencias y explicarlas efectuando ajustes o regularizaciones cuando sean necesarias.

Los saldos de los auxiliares se conciliarán periódicamente con los saldos de la respectiva cuenta de mayor general, con la finalidad de detectar la existencia de errores para efectuar los ajustes correspondientes.”

Conclusión:

No se concilió el saldo físico de los bienes de larga duración del sistema, con el saldo contable del sistema e-SIGEF, ya que el personal reducido para los procesos inherentes a la administración de los bienes parte de Propiedad Planta y Equipo, no existe una Unidad administrativa destinada para ello, solo la Técnica Administradora de Bienes Públicos.



EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LA CUENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DEL GADM DEL CANTÓN SUCÚA AÑO 2019

Recomendación:

Al Técnico Administrador de Bienes Públicos

Se recomienda verificar si el sistema usado actualmente es el adecuado para las necesidades de registro, control de todos los procesos de activos. Además, es necesario establecer si existe consistencia entre la información contable y el inventario físico que se debe ver reflejado en el sistema, por lo que se recomienda realizar de inmediato la conciliación de saldos a la fecha.

- 4) Existen bienes registrados en el sistema de manejo de activos fijos con saldo cero, es decir que han sido depreciados en el 100% sin valor residual.

El criterio que se relaciona con este hecho es el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público en el Art. 3.- Del procedimiento y cuidado, menciona:

...Con el objeto de distribuir el costo del activo fijo durante su vida útil estimada, cada ente contable, registrará la depreciación que representará la estimación de la porción del valor del activo fijo que se va consumiendo a través del tiempo. Para este cálculo, se utilizará de preferencia el método de línea recta...

Así como también en:

Depreciación: Con el objeto de distribuir el costo del activo fijo durante su vida útil estimada, cada ente contable, registrará la depreciación que representará la estimación de la porción del valor del activo fijo que se va consumiendo a través del tiempo.

Conclusión:

Los bienes registrados en el sistema de las depreciaciones de activos fijos en el 100% de su valor sin incluir valor residual al parecer no se están calculando de manera correcta las depreciaciones.

Recomendación:

A la Dirección Financiera

Es necesario hasta que el impase del cálculo de las depreciaciones automáticas del sistema sea resuelto, realizar estos cálculos de forma manual, o valiéndose de alguna herramienta como Excel.

- 5) Toda la información de la contabilidad inherente a activos fijos, especialmente lo referente a adquisiciones no cuentan con archivadores específicos, y no se encuentran debidamente clasificados y en orden.



EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LA CUENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DEL GADM DEL CANTÓN SUCÚA AÑO 2019

El hecho comentado se relaciona con la disposición establecida en las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, que dice:

La NCI 405-04 Documentación de respaldo y archivo: ...Corresponde a la administración financiera de cada entidad establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria, que será archivada en orden cronológico y secuencial y se mantendrá durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes.

Conclusión:

Los documentos de activos fijos, de procesos tales como adquisiciones, contratos, actas, constataciones físicas, tanto del archivo actual y del histórico, no se encuentran foliados ni clasificados en carpetas para una fácil localización, y que sirvan de base de análisis.

Recomendación:

A la Directora Financiera

Es necesario que la Directora Financiera disponga a los servidores tengan funciones inherentes a activos fijos, para que revisen, verifiquen, y ordenen el archivo de los mismos.

- 6) No existen manuales y reglamentos internos para el control y manejo de activos fijos.

El hecho comentado se relaciona con la disposición establecida en el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público Art. 4.- De la reglamentación interna.- Corresponde a las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, implementar su propia reglamentación para la administración, uso, control y destino de los bienes del Estado, misma que no podrá contravenir las disposiciones señaladas en este instrumento normativo.



EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LA CUENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DEL GADM DEL CANTÓN SUCÚA AÑO 2019

Conclusión:

El GAD Municipal no cuenta con un reglamento propio de administración de activos fijos, que profundice en los procesos que se tienen que llevar a cabo para su administración, estableciendo formatos, así como mecanismos para procesos como constatación física, ingresos, trasposos internos, custodia de bienes, bajas, destrucción y chatarrización, depreciaciones, conciliaciones de saldos, entre otros.

Recomendación:

A la Directora Financiera


Es necesario que la Directora Financiera organice y acuerde la elaboración del manual de administración de activos fijos para el GADM de Sucúa, considerando como base las disposiciones vigentes y aplicables a instituciones públicas.

Atentamente,

Merly Chabla

AUDITORA OPERATIVA

3.1.2.2. Ejecución del Examen Especial

 ALCALDÍA SUCÚA	EXÁMEN ESPECIAL A LA CUENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA – 2019			
	ARCHIVO CORRIENTE Ejecución del Examen Especial	AC – E - PA Página 1 de 1		
PROGRAMA DE AUDITORÍA				
PROGRAMA DE AUDITORÍA EJECUCIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL				
OBJETIVO: <ul style="list-style-type: none"> - Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados. - Emitir el informe del examen especial y las recomendaciones respectivas. 				
COMPONENTE:		Cuenta Propiedad Planta y Equipo		
RESPONSABLE:		Merly Chabla		
N.	PROCEDIMIENTO	REF. PT.	FECHA	OBSERVACIONES
1	Revisión y análisis de los procedimientos de adquisiciones de bienes, ingresos a bodegas y registros contables	AC-E-AB	05-04-2021	
2	Revisión y análisis los procedimientos de baja de los bienes de larga duración.	AC – E - BB	06-04-2021	
3	Verificación de los procedimientos que se realizan para el traspaso interno de los bienes.	AC – E - CB	07-04-2021	
4	Revisión y análisis de los procedimientos para el proceso de chatarrización de los bienes dados de baja obsoletos o inservibles.	AC – E - BB	06-04-2021	
5	Revisión y análisis de los procedimientos para la entrega en custodia de los bienes, y la legalización de actas entrega recepción.	AC – E - CB	07-04-2021	
6	Cédula sumaria de los activos que han sido depreciados en el 100%		17-03-2021	
Elaborado por: MACS		Fecha: 2-04-2021		



EXÁMEN ESPECIAL A LA CUENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN SUCÚA – 2019

ARCHIVO CORRIENTE
Ejecución del Examen Especial

AC – E - AB
Página 1 de 4

VERIFICACIÓN DEL PROCESO DE ADQUISICIONES

N.	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO	F. COMPRA	V. COMPRA	INGRESO A BODEGA	VERIFICACIÓN DEL BIEN	REPORTE DE INGRESOS Y EGRESOS	TÉCNICO ADMINISTRADOR DE	REGISTRO EN EL SISTEMA	REGISTRO CONTABLE
1	007-001-029-3516	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MARCA: EPSON, MODELO: L4150, SERIE: D9196169, CODIGO DEL M. FINANZAS: 700100290003	18/3/2019	649,6	SI	SI	SI	SI	SI	SI
2	007-001-029-3517	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MARCA: EPSON, MODELO: L4150, SERIE: D9194442, CODIGO DEL M. FINANZAS: 700100290003	18/3/2019	649,6	SI	SI	SI	SI	SI	SI
3	007-001-030-3550	MONITOR DE 19.5" MARCA: LG, MODELO: 20MK400H, SERIE: 808NTNH5X791. CODIGO DEL M. FINANZAS: 700100440001	18/3/2019	134,4	SI	NO	SI	SI	SI	SI
4	007-001-030-3551	MONITOR DE 19.5" MARCA: LG, MODELO: 20MK400H, SERIE: 808NTJ5X796. CODIGO DEL M. FINANZAS: 700100440001	18/3/2019	134,4	SI	NO	SI	SI	SI	SI
5	007-001-030-3552	MONITOR DE 19.5" MARCA: LG, MODELO: 20MK400H, SERIE: 808NTTQ5X785. CODIGO DEL M. FINANZAS: 700100440001	18/3/2019	134,4	SI	NO	SI	SI	SI	SI
6	007-001-030-3553	MONITOR DE 19.5" MARCA: LG, MODELO: 20MK400H, SERIE: 808NTLE5X784. CODIGO DEL M. FINANZAS: 700100440001	18/3/2019	134,4	SI	NO	SI	SI	SI	SI
7	007-001-031-3574	C.P.U. PROCESADOR INTEL CORE i3, 8100, DIMM DDR4 4GB 2666MHZ, HDD PC SATA 500GB	18/3/2019	895,62	SI	SI	SI	SI	SI	SI
8	007-001-031-3628	CPU XP PROFESIONAL, MARCA: HP, SERIE: MXJ80709CQ, MEMORIA DE 4GB, COLOR: PLOMO Y NEGRO.	31/7/2019	224	SI	SI	SI	SI	SI	SI
9	007-001-031-3637	CPU INTEL CORE i5, MARCA: ACER, SIN SERIE NI MODELO, COLOR: NEGRO. CODIGO DEL M. FINANZAS: 700100130001.	26/8/2019	770	SI	SI	SI	SI	SI	SI
10	007-001-031-3641	CPU MARCA: ACER, SERIE: KBUSB0B489209012260100, MODELO: SK-9621, COLOR: NEGRO. CODIGO DEL M. FINANZAS: 700100130001	26/8/2019	680	SI	SI	SI	SI	SI	SI
11	007-001-031-3646	CPU intel core i3 GENERICO, SERIE: ZT14H4LC805653V, COLOR: NEGRO. CODIGO DEL M. FINANZAS: 700100130001.	26/8/2019	450	SI	SI	SI	SI	SI	SI
12	007-001-031-3659	CPU GENERICO, PROCESADOR intel core i7, 8va. generación. 8GB DEMEMORIA RAM Y 1 TB DE DISCO DURO	5/9/2019	1.225,78	SI	SI	SI	SI	SI	SI
13	007-001-031-3666	CPU GENERICO intel core i7, 8va. generación, DISCO DURO 2TB 7200rpmcache, MEMORIA RAM - Dimm 8GB,	6/9/2019	952,18	SI	SI	SI	SI	SI	SI
14	007-001-034-3576	DISCO DURO EXTERNO DE RED DE 4TB, MARCA: MY CLOUD HOME, SERIE: WCC7K1AJYHK2, COLOR: BLANCO Y PLOMO.	18/3/2019	393,12	SI	SI	SI	SI	SI	SI
15	007-001-034-3610	DISCO DURO EXTERNO DE 1TB, MARCA: ADATA, MODELO: HD710P - 1T, SERIE: 1J0220578835, COLOR: NEGRO Y ROJO.	25/4/2019	156,8	SI	SI	SI	SI	SI	SI
16	007-001-034-3612	DISCO DURO EXTERNO DE 1TB, MARCA: ADATA, MODELO: HD710P - 1T, SERIE: 114620087279, COLOR: NEGRO.	25/4/2019	156,8	SI	SI	SI	SI	SI	SI
17	007-001-035-3560	ROUTER N _{yx} 1200-AC, MARCA: NEXXT, MODELO: ARNEL904U1, SERIE: C025675C32EC, COLOR: NEGRO.	18/3/2019	179,2	NO	NO	NO	SI	SI	SI
18	007-001-035-3561	ROUTER N _{yx} 1200-AC, MARCA: NEXXT, MODELO: ARNEL904U1, SERIE: C025675C30D0, COLOR: NEGRO.	18/3/2019	179,2	NO	NO	NO	SI	SI	SI
19	007-001-035-3562	ROUTER N _{yx} 1200-AC, MARCA: NEXXT, MODELO: ARNEL904U1, SERIE: C025675C3238, COLOR: NEGRO.	18/3/2019	179,2	NO	NO	NO	SI	SI	SI
20	007-001-035-3563	ROUTER N _{yx} 1200-AC, MARCA: NEXXT, MODELO: ARNEL904U1, SERIE: C025675C2E94, COLOR: NEGRO.	18/3/2019	179,2	SI	SI	SI	SI	SI	SI
21	007-001-035-3564	ROUTER N _{yx} 1200-AC, MARCA: NEXXT, MODELO: ARNEL904U1, SERIE: C025675C2ED0, COLOR: NEGRO.	18/3/2019	179,2	SI	SI	SI	SI	SI	SI

VERIFICACIÓN DEL PROCESO DE ADQUISICIONES

N.	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO	F. COMPRA	V. COMPRA	INGRESO A BODEGA	VERIFICACIÓN DEL BIEN	REPORTE DE INGRESOS Y EGRESOS	TÉCNICO ADMINISTRADOR DE	REGISTRO EN EL SISTEMA	REGISTRO CONTABLE
22	007-001-042-3474	COMPUTADOR PORTATIL PERFIL 1.2, intel core i5, MARCA: DELL, SERIE: 39H5XN2, COLOR: NEGRO. INCLUYE CARGADOR DE BATERIA.	6/3/2019	965,44	SI	SI	SI	SI	SI	SI
23	007-001-042-3747	COMPUTADOR PORTATIL intel core i7, MARCA: ASUS, MODELO: X509F, SERIE: K5N0CX08U991227, COLOR: PLATA Y GRIS.	18/11/2019	1.587,02	SI	SI	SI	SI	SI	SI
24	007-001-043-3739	COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO MARCA: HP, MODELO: 20-C205LA, SERIE: 8CC9104LFH. DE 4GB-SDRAM, 1TB, 19.5Inc.	6/11/2019	712,32	SI	SI	SI	SI	SI	SI
25	007-001-043-3740	COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO MARCA: HP, MODELO: 20-C205LA, SERIE: 8CC9104LCT. DE 4GB-SDRAM, 1TB, 19.5Inc.	6/11/2019	712,32	SI	SI	SI	SI	SI	SI
26	007-003-001-3742	ADQUISICION DE LA LICENCIA DEL MODULO DE CONTROL DE VEHICULOS Y MAQUINARIA	13/11/2019	5.600,00	SI	SI	SI	SI	SI	SI
27	007-005-001-3573	SERVIDOR INTEL XEON E31220UG 8GB, 2TB, MARCA: DELL, MODELO: POWER EDGE T130, MODELO: E365, SERIE: CJ4RMR2.	18/3/2019	4.636,80	SI	SI	SI	SI	SI	SI
28	007-005-002-3565	SWICH DE 24 PUERTOS 10/100/1000 ADMINISTRABLE, MARCA: HP, MODELO: JL381A, SERIE: CN84K3L157, COLOR: PLOMO.	18/3/2019	134,4	SI	SI	SI	SI	SI	SI
29	007-005-002-3566	SWICH DE 24 PUERTOS 10/100/1000 ADMINISTRABLE, MARCA: HP, MODELO: JL381A, SERIE: CN84K3L274, COLOR: PLOMO.	18/3/2019	134,4	SI	SI	SI	SI	SI	SI
30	007-005-003-3569	PATCH PANEL DE 24 PUERTOS, MARCA: LANPRO. NO TIENE SERIE NI MARCA, COLOR: NEGRO.	18/3/2019	100,8	SI	SI	SI	SI	SI	SI
31	007-005-003-3570	PATCH PANEL DE 24 PUERTOS, MARCA: LANPRO. NO TIENE SERIE NI MARCA, COLOR: NEGRO.	18/3/2019	100,8	SI	SI	SI	SI	SI	SI
32	009-003-002-3732	ENCICLOPEDIA DE PEDAGOGIA, COMPUESTO DE 5 TOMOS: I)EL ALUMNO, II)EL PROFESOR, III)EL DISEÑO CURRICULAR, IV)	24/10/2019	117	SI	SI	SI	SI	SI	SI
33	009-007-002-3595	MAPA GRANDE (2x1.5m) A NEGRO, EN CUADRO. "CARTA GEOGRAFICA DE LAS MISIONES DE SUCUMBIOS, MAINAS Y MARAÑON".	4/4/2019	202,43	SI	NO	SI	SI	SI	SI
34	009-007-002-3596	MAPA GRANDE (2x1.5m) A COLOR, "CANELOS, MACAS, JIVAROS Y MAINAS".	4/4/2019	202,43	SI	NO	SI	SI	SI	SI
35	009-007-002-3597	MAPA GRANDE (APROX. 2X3m) A COLOR, "CHINCHAYSUYO 1526 - 1534", TIPO TELA CON TRIPLE AL FONDO.	4/4/2019	264,16	SI	NO	SI	SI	SI	SI
36	004-016-002-3486	CENTRIFUGADORA PARA LAVADO DE TRIPAS (DE MIGUEL DE LA CALLE LC-40HP 7.5), COLOR: PLOMO.	18/3/2019	30.851,52	SI	SI	SI	SI	SI	SI
37	004-017-001-3522	TELEVISOR DE 50" SMART LED, MARCA: TCL, SERIE: 137821A0129, COLOR: NEGRO.	18/3/2019	952	SI	SI	SI	SI	SI	SI
38	004-017-001-3589	TELEVISOR DE 55" MARCA: XTRATECH, MODELO: 0402, ID: 17C0129960427F3983F1, COLOR: NEGRO.	4/4/2019	587,72	SI	SI	SI	SI	SI	SI
39	004-018-003-3523	CENTRAL TELEFONICA IP, MARCA: GRANDSTREAM, MODELO: UCM6204, SERIE: 21AWMFRJ40D593A5, COLOR: NEGRO	18/3/2019	1.680,00	SI	SI	SI	SI	SI	SI
40	004-018-004-3525	TELEFONO FIJO IP, MARCA: GRANDSTREM, MODELO: GXP 1610, SERIE: 20EZIQHJ40D7C250.	18/3/2019	313,6	SI	SI	SI	SI	SI	SI
41	004-018-004-3526	TELEFONO FIJO IP, MARCA: GRANDSTREM, MODELO: GXP 1610, SERIE: 20EZIQHJ40D7C24F.	18/3/2019	313,6	SI	SI	SI	SI	SI	SI

VERIFICACIÓN DEL PROCESO DE ADQUISICIONES

N.	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO	F. COMPRA	V. COMPRA	INGRESO A BODEGA	VERIFICACIÓN DEL BIEN	REPORTE DE INGRESOS Y EGRESOS	TÉCNICO ADMINISTRADOR DE	REGISTRO EN EL SISTEMA	REGISTRO CONTABLE
42	004-018-004-3527	TELEFONO FIJO IP, MARCA: GRANDSTREM, MODELO: GXP 1610, SERIE: 20EZ1QHJ40D7C24D. CODIGO DEL M. FINANZAS: 400100410001	18/3/2019	313,6	SI	SI	SI	SI	SI	SI
43	004-018-004-3528	TELEFONO FIJO IP, MARCA: GRANDSTREM, MODELO: GXP 1610, SERIE: 20EZ1QHJ40D7C254. CODIGO DEL M. FINANZAS: 400100410001	18/3/2019	313,6	SI	SI	SI	SI	SI	SI
44	004-018-004-3529	TELEFONO FIJO IP, MARCA: GRANDSTREM, MODELO: GXP 1610, SERIE: 20EZ1QHJ40D7C264. CODIGO DEL M. FINANZAS: 400100410001	18/3/2019	313,6	SI	SI	SI	SI	SI	SI
45	004-018-004-3530	TELEFONO FIJO IP, MARCA: GRANDSTREM, MODELO: GXP 1610, SERIE: 20EZ1QHJ40D7C257. CODIGO DEL M. FINANZAS: 400100410001	18/3/2019	313,6	SI	SI	SI	SI	SI	SI
46	003-001-005-3649	ARCHIVADOR DE MADERA (CARTON PENSADO) DE 3 DIVISIONES Y EN LA PARTE INFERIOR OTRA CON 2 PUERTAS COLOR: CAFE.	26/8/2019	142,86	SI	SI	SI	SI	SI	SI
47	003-001-014-3580	ESCRITORIO EN "L" DE 1.50mx 1.50m, DE 3 CAJONES, ESTRUCTURA Y CAJONES DE ACERO LAMINADO DE COLOR NEGRO	5/4/2019	240,78	NO	NO	NO	NO	SI	SI
48	003-001-014-3581	ESCRITORIO EN "L" DE 1.50mx 1.50m, DE 3 CAJONES, ESTRUCTURA Y CAJONES DE ACERO LAMINADO DE COLOR NEGRO	5/4/2019	240,79	NO	NO	NO	NO	SI	SI
49	003-001-014-3582	ESCRITORIO EN "L" DE 1.50mx 1.50m, DE 3 CAJONES, ESTRUCTURA Y CAJONES DE ACERO LAMINADO DE COLOR NEGRO	5/4/2019	240,79	NO	NO	NO	NO	SI	SI
50	003-001-014-3583	ESCRITORIO EN "L" DE 1.50mx 1.50m, DE 3 CAJONES, ESTRUCTURA Y CAJONES DE ACERO LAMINADO DE COLOR NEGRO	5/4/2019	240,79	NO	NO	NO	NO	SI	SI
51	003-001-014-3584	ESCRITORIO EN "L" DE 1.50mx 1.50m, DE 3 CAJONES, ESTRUCTURA Y CAJONES DE ACERO LAMINADO DE COLOR NEGRO	5/4/2019	240,79	NO	NO	NO	NO	SI	SI
52	003-001-014-3585	ESCRITORIO EN "L" DE 1.50mx 1.50m, DE 3 CAJONES, ESTRUCTURA Y CAJONES DE ACERO LAMINADO DE COLOR NEGRO	5/4/2019	240,79	NO	NO	NO	NO	SI	SI
53	003-001-017-3586	MESA RECTANGULAR MIXTA DE 1.20m x 0.60cm. TABLERO AGLOMERADO COLOR CAFE Y SU ESTRUCTURA DE ACERO LAMINADO	5/4/2019	190,39	SI	SI	SI	SI	SI	SI
54	003-001-017-3644	JUEGO DE MESA CON 4 SILLAS DE MADERA, COLOR: CAFE. CODIGO DEL M. FINANZAS: 300100390001.	26/8/2019	220	SI	SI	SI	SI	SI	SI
55	003-001-021-3567	RACK DE PARED CON PUERTA DE VIDRIO DE 7UR, INCLUYE VENTILADOR Y MULTITOMA, MARCA: QUEST, COLOR: NEGRO.	18/3/2019	257,6	SI	SI	SI	SI	SI	SI
56	003-001-021-3568	RACK DE PARED, PARA COLOCAR LOS SWITSH Y PATCH PANET (INCLUYE FIBRA OPTICA)	18/3/2019	220,64	SI	SI	SI	SI	SI	SI
57	003-001-024-3579	SILLA GIRATORIA "CHUKUY" SEMIRECLINABLE, AJUSTE DE TENCION Y ELEVACION, BASE METALICA	5/4/2019	145,59	NO	NO	NO	SI	SI	SI
58	003-001-024-3616	SILLA GIRATORIA "CHUKUY", SEMI RECLINABLE, ACIENTO Y ESPALDAR DE TELA TIPO TEXTURA	13/6/2019	151,32	SI	SI	SI	SI	SI	SI
59	003-001-024-3617	SILLA GIRATORIA MODELO: CHUKUY, SEMI RECLINABLE, AJUSTE DE TENCION Y ELEVACION. CON CODERAS	10/7/2019	166,67	SI	SI	SI	SI	SI	SI
60	003-001-024-3618	SILLA GIRATORIA MODELO: CHUKUY, SEMI RECLINABLE, AJUSTE DE TENCION Y ELEVACION. CON CODERAS	10/7/2019	166,64	SI	SI	SI	SI	SI	SI
61	003-001-024-3643	SILLA GIRATORIA SIN CODERAS, COLOR: NEGRO. CODIGO DEL M. FINANZAS: 300100280002.	26/8/2019	120	SI	SI	SI	SI	SI	SI

VERIFICACIÓN DEL PROCESO DE ADQUISICIONES

N.	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO	F. COMPRA	V. COMPRA	INGRESO A BODEGA	VERIFICACIÓN DEL BIEN	REPORTE DE INGRESOS Y EGRESOS	ENTREGA A TÉCNICO ADMINISTRADOR DE BIENES	REGISTRO EN EL SISTEMA	REGISTRO CONTABLE
62	003-001-024-3648	SILLA GIRATORIA CON CODERAS, COLOR: NEGRO.	26/8/2019	120	SI	SI	SI	SI	SI	SI
63	003-001-024-3675	SILLA DE PLASTICO NEGRO REFORZADO CON PATAS DE ALUMINIO, SIN CODERAS.	22/10/2019	27	SI	SI	SI	SI	SI	SI
64	003-001-024-3676	SILLA DE PLASTICO NEGRO REFORZADO CON PATAS DE ALUMINIO, SIN CODERAS.	22/10/2019	27	SI	SI	SI	SI	SI	SI
65	003-001-024-3677	SILLA DE PLASTICO NEGRO REFORZADO CON PATAS DE ALUMINIO, SIN CODERAS.	22/10/2019	27	SI	SI	SI	SI	SI	SI
66	003-001-024-3678	SILLA DE PLASTICO NEGRO REFORZADO CON PATAS DE ALUMINIO, SIN CODERAS.	22/10/2019	27	SI	SI	SI	SI	SI	SI
67	003-001-024-3679	SILLA DE PLASTICO NEGRO REFORZADO CON PATAS DE ALUMINIO, SIN CODERAS.	22/10/2019	27	SI	SI	SI	SI	SI	SI
68	003-001-024-3680	SILLA DE PLASTICO NEGRO REFORZADO CON PATAS DE ALUMINIO, SIN CODERAS.	22/10/2019	27	SI	SI	SI	SI	SI	SI
69	003-001-024-3681	SILLA DE PLASTICO NEGRO REFORZADO CON PATAS DE ALUMINIO, SIN CODERAS.	22/10/2019	27	SI	SI	SI	SI	SI	SI
MONTO REVISADO				63595,7	10	17	10	6	0	0
PORCENTAJE DE BIENES ADQUIRIDOS QUE NO CUMPLIERON LOS PROCESOS					14%	25%	14%	9%	0%	0%

VERIFICACIÓN DEL PROCESO DE BAJAS DE BIENES

N.	BIENES	FECHA DE ADQUISICIÓN	VIDA ÚTIL	SOLICITUD DEL CUSTODIO	DIRECTORA FINANCIERA DESIGNA DELEGADO PARA INSPECCIÓN	INFORME DE INSPECCIÓN	CUSTODIO ENTREGA EL BIEN AL TÉCNICO ADMINISTRADOR DE BIENES	INGRESO DE BIEN A BODEGA	REGISTRO DEL BIEN EN EL SISTEMA	ACTA DE BAJA Y ENTREGA DEL BIEN A CHATARRIZACIÓN	LEGALIZAR ACTA ENTREGA DEL BIEN	CONTABILIZACIÓN DE LA BAJA
1	COMPRESOR COLEMAN S. T19152635HP	11/3/1997	10	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
2	TALADRO PEDESTAL JETS 7030378	12/3/1998	10	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
3	GATA DELAGARTO DE 5 TONELADAS	25/3/1997	10	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
4	TELEVISOR SONY DE 14" TRINITRON COLOR TV MOD:KV-14R10	29/1/2009	10	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
5	SILLAS APILABLES ESTRUCTURA METALICA TAPIZ TELA NEGRA	21/1/2011	5	NO	NO	NO	SI	SI	NO	NO	NO	SI
6	SILLAS APILABLES ESTRUCTURA METALICA TAPIZ TELA NEGRA	21/1/2011	5	NO	NO	NO	SI	SI	NO	NO	NO	SI
7	SILLAS APILABLES ESTRUCTURA METALICA TAPIZ TELA NEGRA	21/1/2011	5	NO	NO	NO	SI	SI	NO	NO	NO	SI
8	SILLAS APILABLES ESTRUCTURA METALICA TAPIZ TELA NEGRA	21/1/2011	5	NO	NO	NO	SI	SI	NO	NO	NO	SI
9	SILLAS APILABLES ESTRUCTURA METALICA TAPIZ TELA NEGRA	21/1/2011	5	NO	NO	NO	SI	SI	NO	NO	NO	SI
10	ESCRITORIO	13/2/2006	5	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
11	MESAS DE MADERA DE 1.60 X70 X 80	1/9/2011	5	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
12	MUEBLE DE MADERA TIPO ESCRITORIO AGLOMERADO	29/1/2009	5	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
13	ESCRITORIO	8/2/2008	5	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
14	ESCRITORIO DE 120 X 60 DOS GAVETAS	8/2/2008	5	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
15	BUTACAS	25/11/2004	5	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI
16	ESCALERA EN "A" DE 2M, DE ALUMINIO, COLOR: PLATEADO	13/7/2016	5	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI
17	MUEBLE/ COMPUTADOR TIPO ESCRITORIO DE MADERA COLOR CAOBA	29/1/2009	5	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
18	VENTILADOR MARCA: THE SHARPER IMAGE, COLOR: NEGRO, SIN SERIE	5/6/2014	6	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
19	ESCALERA EN "A" DE 3 METROS, COLOR: GRIS	4/4/2014	6	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
20	ARCHIVADOR DE 4 SERVICIOS DE MADERA	2/1/2011	6	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI



EXÁMEN ESPECIAL A LA CUENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN SUCÚA – 2019

ARCHIVO CORRIENTE
Ejecución del Examen Especial

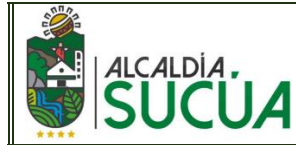
AC - E - BB
Página 2 de 2

VERIFICACIÓN DEL PROCESO DE BAJAS DE BIENES

N.	BIENES	FECHA DE ADQUISICIÓN	VIDA ÚTIL	SOLICITUD DEL CUSTODIO	DIRECTORA FINANCIERA DESIGNA DELEGADO PARA INSPECCIÓN	INFORME DE INSPECCIÓN	CUSTODIO ENTREGA EL BIEN AL TÉCNICO ADMINISTRADOR DE BIENES	INGRESO DE BIEN A BODEGA	REGISTRO DEL BIEN EN EL SISTEMA	ACTA DE BAJA Y ENTREGA DEL BIEN A CHATARRIZACIÓN	LEGALIZAR ACTA ENTREGA DEL BIEN	CONTABILIZACIÓN DE LA BAJA
21	ARCHIVADOR DE MADERA DE 1.25 X40X1	23/3/2011	6	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
22	MUEBLE ARCHIVADOR DE CARTON PENSADO CON 4 CAJONES	20/3/2014	6	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
23	ESTANTE DE MADERA DE 3 SERVICIOS	29/1/2009	6	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
24	GPS 3 CH 006566	12/4/2005	5	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
25	PLOTER HP DESINJET 500 MOD:7770B SERIE: SG4C18200	9/6/2005	5	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
26	SERCHAS DE 280X200X50M	27/7/2007	4	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
27	SILLAS GIRATORIAS	8/11/2011	4	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
28	SERCHAS DE 280X200X50M	27/7/2007	4	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
29	ESCRITORIO (120X60) DOS GAVETAS MELANIME	9/8/2008	4	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
30	SILLONES PARA COLOCAR COJINES DE 3 ASIENTOS DE MADERA	29/1/2009	4	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	SI	SI
31	SILLONES PARA COLOCAR COJINES DE 3 ASIENTOS DE MADERA	29/1/2009	4	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	SI	SI
32	SILLA GIRATORIA CON CODERAS	2/4/2008	4	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	SI	SI
33	ARCHIVADOR METALICO 4 GAVETAS PLOMO	29/1/2009	4	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	SI
34	ARCHIVADOR METALICO 4 GAVETAS PLOMO	29/1/2009	4	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	SI
35	ARCHIVADORES METALICOS DE 4 SERVICIOS	22/11/2007	4	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
36	ESTANTE ARCHIVADOR (62X1.12X40) MELANIME 3 SERVICIOS	8/9/2008	4	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
37	Archivador de 4 servicios c/negro	13/2/2006	4	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
PORCENTAJE DE BIENES DE BAJA QUE NO CUMPLIERON LOS PROCESOS				14	10	10	0	0	10	10	5	0
				38%	27%	27%	0%	0%	27%	27%	14%	0%

Elaborado por: MACS

Fecha: 6-04-2021



EXÁMEN ESPECIAL A LA CUENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN SUCÚA – 2019

ARCHIVO CORRIENTE
Ejecución del Examen Especial

AC – E - CB
 Página 1 de 2

VERIFICACIÓN DEL PROCESO CUSTODIA

N.	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO	F. COMPRA	CUSTODIO	RECEPCION DE BIENES	SOLICITUD DE BIENES AUTORIZADA	FIRMA DE ACTA ENTREGA RECEPCION CUSTODIOS	ENTREGA DE BIENES	REGISTRO EN EL SISTEMA
1	007-001-030-3551	MONITOR DE 19.5" MARCA: LG, MODELO: 20MK400H, SERIE: 808NTJ5X796.	18/3/2019	BORJA TORRES JOCELYNE FERNANDA	SI	SI	NO	SI	SI
2	007-001-030-3552	MONITOR DE 19.5" MARCA: LG, MODELO: 20MK400H, SERIE: 808NTQ5X785.	18/3/2019	FALCONI VINTIMILLA MIGUEL FRANCISCO	SI	SI	SI	SI	SI
3	007-001-030-3553	MONITOR DE 19.5" MARCA: LG, MODELO: 20MK400H, SERIE: 808NTLE5X784.	18/3/2019	AREVALO GUTIERREZ WAGNER FABIAN	SI	SI	NO	SI	SI
4	007-001-031-3574	C.P.U. PROCESADOR INTEL CORE i3, 8100, DIMM DDR4 4GB 2666MHZ, HDD PC SATA	18/3/2019	ANTUNISH MASHU RAUL DANIE	SI	SI	SI	SI	SI
5	007-001-031-3628	CPU XP PROFESIONAL, MARCA: HP, SERIE: MXJ80709CQ, MEMORIA DE 4GB	31/7/2019	BARZALLO SOLIZ RAMIRO ERNAIS	SI	NO	NO	SI	SI
6	007-001-031-3637	CPU INTEL CORE i5, MARCA: ACER, SIN SERIE NI MODELO, COLOR: NEGRO.	26/8/2019	BARZALLO SOLIZ RAMIRO ERNAIS	SI	SI	NO	SI	SI
7	007-001-031-3641	CPU MARCA: ACER, SERIE: KBUSB0B489209012260100, MODELO: SK-9621	26/8/2019	CARDENAS LOPEZ CARLOS RODRIGO	SI	SI	SI	SI	SI
8	007-001-031-3646	CPU intel core i3 GENERICO, SERIE: ZT14H4LC805653V, COLOR: NEGRO.	26/8/2019	BERMEO REVILLA REMIGIO EUGENIO	SI	SI	NO	SI	SI
9	007-001-031-3659	CPU GENERICO, PROCESADOR intel core i7, 8va. generación. 8GB DEMEMORIA RAM	5/9/2019	BRAVO QUITO CARLOS RODRIGO	SI	SI	NO	SI	SI
10	007-001-031-3666	CPU GENERICO intel core i7, 8va. generación, DISCO DURO 2TB 7200rpmcache	6/9/2019	ALVARADO TORRES MARIA VANESSA	SI	SI	SI	SI	SI
11	007-001-034-3576	DISCO DURO EXTERNO DE RED DE 4TB, MARCA: MY CLOUD HOME	18/3/2019	ALVARADO TORRES MARIA VANESSA	SI	SI	SI	SI	SI
12	007-001-034-3610	DISCO DURO EXTERNO DE 1TB, MARCA: ADATA, MODELO: HD710P - 1T	25/4/2019	FLORES CABRERA AURIA ESTELA	SI	SI	NO	SI	SI
13	007-001-034-3612	DISCO DURO EXTERNO DE 1TB, MARCA: ADATA, MODELO: HD710P - 1T	25/4/2019	PIÑA CARDENAS AIDA LILIANA	SI	SI	SI	SI	SI
14	007-001-035-3560	ROUTER Nyx 1200-AC, MARCA: NEXXT, MODELO: ARNEL904U1	18/3/2019	FLORES CABRERA AURIA ESTELA	SI	SI	SI	SI	SI
15	007-001-035-3561	ROUTER Nyx 1200-AC, MARCA: NEXXT, MODELO: ARNEL904U1	18/3/2019	BARZALLO SOLIZ RAMIRO ERNAIS	SI	NO	SI	SI	SI
16	007-001-035-3562	ROUTER Nyx 1200-AC, MARCA: NEXXT, MODELO: ARNEL904U1	18/3/2019	RUEDA ESPINOZA RAUL LIGORIO	SI	SI	SI	SI	SI
17	007-001-035-3563	ROUTER Nyx 1200-AC, MARCA: NEXXT, MODELO: ARNEL904U1	18/3/2019	CARDENAS LOPEZ CARLOS RODRIGO	SI	SI	NO	SI	SI
18	007-001-035-3564	ROUTER Nyx 1200-AC, MARCA: NEXXT, MODELO: ARNEL904U1	18/3/2019	BARZALLO SOLIZ RAMIRO ERNAIS	SI	SI	SI	SI	SI
19	007-001-042-3474	COMPUTADOR PORTATIL PERFIL 1.2, intel core i5, MARCA: DELL, SERIE: 39H5XN2	6/3/2019	FLORES CABRERA AURIA ESTELA	SI	SI	NO	SI	SI
20	007-001-042-3747	COMPUTADOR PORTATIL intel core i7, MARCA: ASUS, MODELO: X509F	18/11/2019	FLORES CABRERA AURIA ESTELA	SI	SI	SI	SI	SI

VERIFICACIÓN DEL PROCESO CUSTODIA

N.	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO	F. COMPRA	CUSTODIO	RECEPCION DE BIENES	SOLICITUD DE BIENES AUTORIZADA	FIRMA DE ACTA ENTREGA RECEPCION CUSTODIOS	ENTREGA DE BIENES	REGISTRO EN EL SISTEMA
21	007-001-043-3739	COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO MARCA: HP, MODELO: 20-C205LA	6/11/2019	TORRESGARAY GILBERT MARCELO	SI	SI	SI	SI	SI
22	007-001-043-3740	COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO MARCA: HP, MODELO: 20-C205LA	6/11/2019	PALOMEQUE PALOMEQUE EDISON ENRIQUE	SI	SI	NO	SI	SI
23	007-003-001-3742	ADQUISICION DE LA LICENCIA DEL MODULO DE CONTROL DE VEHICULOS Y MAQUINARIA	13/11/2019	ANT UNISH MASHU RAUL DANIE	SI	SI	SI	SI	SI
24	007-005-001-3573	SERVIDOR INTEL XEON E31220UG 8GB, 2TB, MARCA: DELL, MODELO: POWER EDGE T130, MODELO: E365,	18/3/2019	YANZA PIÑA JULIA ELBA	SI	SI	SI	SI	SI
25	007-005-002-3565	SWICH DE 24 PUERTOS 10/100/1000 ADMINISTRABLE, MARCA: HP, MODELO: JL381A, SERIE: CN84K3L157	18/3/2019	MASHINGUIASHI SAMIQI ANENT LAURA	SI	SI	SI	SI	SI
26	007-005-002-3566	SWICH DE 24 PUERTOS 10/100/1000 ADMINISTRABLE, MARCA: HP, MODELO: JL381A	18/3/2019	PIÑA CARDENAS AIDA LILIANA	SI	SI	SI	SI	SI
27	007-005-003-3569	PATCH PANEL DE 24 PUERTOS, MARCA: LANPRO. NO TIENE SERIE NI MARCA, COLOR: NEGRO.	18/3/2019	RUEDA ESPINOZA RAUL LIGORIO	SI	SI	NO	SI	SI
28	007-005-003-3570	PATCH PANEL DE 24 PUERTOS, MARCA: LANPRO. NO TIENE SERIE NI MARCA, COLOR: NEGRO.	18/3/2019	ASUÑA DALFO SILVANA DEL ROCIO	SI	SI	SI	SI	SI
29	009-003-002-3732	ENCICLOPEDIA DE PEDAGOGIA, COMPUESTO DE 5 TOMOS: I)EL ALUMNO, II)EL PROFESOR, III)	24/10/2019	GUZMAN ARCENT ALES MARTHA YOLANDA	SI	SI	SI	SI	SI
30	009-007-002-3595	MAPA GRANDE (2x1.5m) A NEGRO, EN CUADRO. "CARTA GEOGRAFICA DE LAS MISIONES DE SUCUMBOS,	4/4/2019	ASTUDILLO CEDILLO MARTHA RAQUEL	SI	SI	NO	SI	SI
31	009-007-002-3596	MAPA GRANDE (2x1.5m) A COLOR, "CANELOS, MACAS, JIVAROS Y MAINAS".	4/4/2019	YANZA PIÑA JULIA ELB	SI	SI	SI	SI	SI
PORCENTAJE DE BIENES EN CUSTODIA QUE NO CUMPLIERON LOS PROCESOS					0	2	12	0	0
					0%	6%	39%	0%	0%



**CÉDULA SUMARIA DE ACTIVOS FIJOS QUE FUERON DEPRECIADOS EN SU
TOTALIDAD**

CÓDIGO DEL BIEN	CLASE	DESCRIPCIÓN	Fecha Adquisición	Vida Útil	Valor C.H.	Valor Dep. Acumulada	Valor en Libros
006-002-023-0675	TALADROS	TALADRO PEDESTAL JETS 7030378	12/3/1998	10	357,8	357,8	0
006-003-004-0670	GATASHIDRAULICAS	GATA DE LAGARTO DE 5 TONELADAS	25/3/1997	10	100	100	0
006-003-099-0669	OTROS	COMPRESOR COLEMAN S. T 19152635HP	11/3/1997	10	140	140	0
TOTAL					597,8	597,8	0

En la aplicación de la cédula sumaria se estableció que los bienes que fueron depreciados y dejados con valor residual del 0% son los del grupo de herramientas, mismas que también se encontraron que están pendientes de cumplir con el proceso de baja y posteriormente la chatarrización.

El valor asciende a \$597,80 que representa del total de activos el 0,009%, valor que no es representativo.



ALCALDÍA
SUCÚA

EXÁMEN ESPECIAL A LA CUENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN SUCÚA – 2019

ARCHIVO CORRIENTE
Ejecución del Examen Especial

AC – E - CDR

Página 1 de 1

CONCILIACIÓN DE SALDOS DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

CÓDIGO	CUENTAS DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	Saldos según contabilidad		Saldos según sistema de control de activos fijos	
		Cuenta	Grupo	Cuenta	Grupo
141.	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN		5.403.411,05		5.403.411,05
1.4.1.01.03	MOBILIARIOS	306.333,84		306.333,84	
1.4.1.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	3.865.157,24		3.865.157,24	
1.4.1.01.05	VEHICULOS	1.454.430,75		1.454.430,75	
1.4.1.01.06	HERRAMIENTAS	32.212,77		32.212,77	
1.4.1.01.07	EQUIPOS, SISTEMA Y PAQUETES INFORMATICOS	322.891,79		322.891,79	
1.4.1.01.09	LIBROS Y COLECCIONES	9.346,06		9.346,06	
1.4.1.03.01	TERRENOS	3205249,55		3205249,55	
1.4.1.03.02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	850219,42		850219,42	
1.4.1.99	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA	-4642430,37		-4642430,37	
142.	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DE PRODUCCIÓN		3426,4		3426,4
1.4.2.03	TERRENOS	3426,4		3426,4	
143.	BIENES DE INFRAESTRUCTURA		831790,13		831790,13
1.4.3.01	INFRAESTRUCTURA	831790,13		831790,13	
14.	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		\$6.238.627,58		\$6.238.627,58
	DIFERENCIA				0,00

En la aplicación de la conciliación de saldos contables con los del sistema del control de bienes parte de Propiedad Planta y Equipo no se encontró diferencias ni observaciones.

CÁLCULO DE DEPRECIACIONES

PLAN DE MUESTREO

Se aplicara el método de muestreo probabilístico simple al azar, tomando como base la cantidad de movimientos registrados para los procesos a analizar, estableciendo una muestra del 20% de movimientos.

UNIVERSO		MUESTRA	
ACTIVOS	CANTIDAD	VALOR	PORCENTAJE
MOBILIARIO	1052	210	20%
MAQUINARIA Y EQUIPO	735	147	20%
HERRAMIENTAS	37	8	20%
VEHÍCULOS	28	6	20%
SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	467	94	20%
LIBROS Y COLECCIONES	29	6	20%
TOTAL	2348	471	20%

DEPRECIACIÓN MOBILIARIO

N	Código del Bien	Descripción	Fecha Adquisición	Vida Util	Valor C.H.	Valor Dep. Acumulada	Valor en Libros	CALCULO DE DEPRECIACIONES SEGÚN AUDITORÍA			
								VALOR RESIDUAL	DEP. ANUAL	TIEMPO EN AÑOS	DEP. TOTAL
1	003-001-003-0668	ESTANTE DE MADERA PARA SILLON GIRATORIO	7/2/2001	10	100,00	90,00	10,00	10,00	9,00	10	90,00
2	003-001-024-1428	SILLA GIRATORIA	20/3/2009	10	115,00	103,50	11,50	11,50	10,35	10	103,50
3	003-001-024-0026	ESCRITORIO DE 2 GAVETAS	25/11/2009	10	115,00	103,50	11,50	11,50	10,35	10	103,50
4	003-001-014-0006	ESCRITORIO DE MADERA	20/3/2005	10	125,00	112,50	12,50	12,50	11,25	10	112,50
5	003-001-014-1256	BUTACAS	29/1/2009	10	125,00	112,50	12,50	12,50	11,25	10	112,50
6	003-001-007-0081	ARCHIVADOR DE MADERA	25/11/2004	10	132,01	118,81	13,20	13,20	11,88	10	118,81
7	003-001-005-0565	SILLA GIRATORIA DE OFICINA.	29/1/2009	10	140,00	126,00	14,00	14,00	12,60	10	126,00
8	003-001-024-0579	ARCHIVADOR METALICO PLOMO	4/6/2008	10	145,00	130,50	14,50	14,50	13,05	10	130,50
9	003-001-005-0612	ESCRITORIO DE 160X60	29/1/2009	10	150,00	135,00	15,00	15,00	13,50	10	135,00
10	003-001-014-0063	MUEBLE DE MADERA	8/2/2008	10	150,00	135,00	15,00	15,00	13,50	10	135,00
11	003-001-014-0007	ARCHIVADORES METALICOS	20/5/2007	10	150,00	135,00	15,00	15,00	13,50	10	135,00
12	003-001-005-0618	MINIESTACION DE TRABAJO	22/11/2007	10	156,25	140,63	15,63	15,63	14,06	10	140,63
13	003-001-014-0011	ESTACION DE TRABAJO EN L	13/2/2006	10	185,00	166,50	18,50	18,50	16,65	10	166,50
14	003-001-014-0547	Butacas Apilable con Coderas	13/2/2006	10	185,00	166,50	18,50	18,50	16,65	10	166,50
15	003-001-010-0371	Butacas Apilable con Coderas	13/12/2005	1	77,39	57,39	20,00	20,00	57,39	1	57,39
16	003-001-010-0374	Butacas Apilable con Coderas	13/12/2005	1	77,39	57,39	20,00	20,00	57,39	1	57,39
17	003-001-010-0400	Butacas Apilable con Coderas	13/12/2005	1	77,39	57,39	20,00	20,00	57,39	1	57,39
18	003-001-010-0279	Butacas Apilable con Coderas	13/12/2005	1	77,39	57,39	20,00	20,00	57,39	1	57,39
19	003-001-010-0248	Butacas Apilable con Coderas	13/12/2005	1	77,39	57,39	20,00	20,00	57,39	1	57,39
20	003-001-014-0580	ESCRITORIO DE 120 X 60	8/2/2008	1	152,75	132,75	20,00	20,00	132,75	1	132,75
21	003-001-024-0421	Silla Giratoria NO Operativa	13/12/2005	1	124,98	104,98	20,00	20,00	104,98	1	104,98
22	003-001-024-0422	Silla Giratoria Operativa	13/12/2005	1	124,98	104,98	20,00	20,00	104,98	1	104,98
23	003-001-024-0423	Silla Giratoria Operativa	13/12/2005	1	124,98	104,98	20,00	20,00	104,98	1	104,98
24	003-001-024-0424	Silla Giratoria Operativa	13/12/2005	1	124,98	104,98	20,00	20,00	104,98	1	104,98
25	003-001-024-0413	Silla Giratoria Operativa	13/12/2005	1	124,98	104,98	20,00	20,00	104,98	1	104,98
26	003-001-024-0414	Silla Giratoria Operativa	13/12/2005	1	124,98	104,98	20,00	20,00	104,98	1	104,98
27	003-001-024-0417	Silla Giratoria Operativa	13/12/2005	1	124,98	104,98	20,00	20,00	104,98	1	104,98

28	003-001-024-0418	Silla Giratoria Operativa	13/12/2005	1	124,98	104,98	20,00	20,00	104,98	1	104,98
29	003-001-005-0554	ARCHIVADOE DE 4 ESPACIOS C/NEGRO	13/2/2006	10	215,00	193,50	21,50	21,50	19,35	10	193,50
30	003-001-014-0539	ESTACION DE TRABAJO	13/2/2006	10	215,00	193,50	21,50	21,50	19,35	10	193,50
31	003-001-005-0472	Archivador de 3 servicios c/negro	13/2/2006	10	215,00	193,50	21,50	21,50	19,35	10	193,50
32	003-001-005-0473	Archivador de 4 servicios c/negro	13/2/2006	10	215,00	193,50	21,50	21,50	19,35	10	193,50
34	003-001-024-0590	SILLA GIRATORIA	18/3/2010	10	115,00	93,15	21,85	11,50	10,35	9	93,15
35	003-001-005-0054	ARCHIVADOR	12/3/2009	10	225,00	202,50	22,50	22,50	20,25	10	202,50
36	003-001-005-0594	Archivador de 3 servicios c/negro	29/1/2009	10	225,00	202,50	22,50	22,50	20,25	10	202,50
37	003-001-024-1761	SILLAS GIRATORIAS	8/11/2011	10	86,60	63,00	23,60	9,20	7,74	8,14	63,00
38	003-001-024-2116	SILLA APILABLE SIN CODERAS	13/2/2014	10	46,73	20,14	26,59	4,78	4,20	4,8	20,14
39	003-001-012-0463	JUEGO DE CORTINAS	16/3/2006	10	297,00	267,30	29,70	29,70	26,73	10	267,30
40	003-001-014-0474	Escritorio para computadora	13/2/2006	2	160,50	130,50	30,00	30,00	65,25	2	130,50
41	003-001-014-0016	MUEBLE DE CARTON Prensado	20/5/2007	2	138,00	108,00	30,00	30,00	54,00	2	108,00
42	003-001-024-0419	Silla Giratoria NO Operativa	13/12/2005	1	134,98	104,98	30,00	30,00	104,98	1	104,98
43	003-006-099-1636	TANQUES DE 1000 LTS. C/u	2/1/2011	10	160,00	128,40	31,60	12,75	14,73	8,72	128,40
44	003-001-010-0375	Butacas Apilable con Coderas Alpha	13/12/2005	2	92,39	57,39	35,00	35,00	28,70	2	57,39
45	003-001-010-0376	Butacas Apilable con Coderas Alpha	13/12/2005	2	92,39	57,39	35,00	35,00	28,70	2	57,39
46	003-001-010-0372	Butacas Apilable con Coderas Alpha	13/12/2005	2	92,39	57,39	35,00	35,00	28,70	2	57,39
47	003-001-010-0278	Butacas Apilable con Coderas Alpha	13/12/2005	2	92,39	57,39	35,00	35,00	28,70	2	57,39
48	003-001-024-0153	SILLAS VENUS MADERA P/ESPERA	12/2/2009	3	118,48	83,48	35,00	35,00	27,83	3	83,48
49	003-001-024-0154	SILLAS VENUS MADERA P/ESPERA	12/2/2009	3	118,48	83,48	35,00	35,00	27,83	3	83,48
50	003-001-007-0561	TANDEM TRES ASIENTOS	3/3/2010	10	230,00	186,30	43,70	23,00	20,70	9	186,30
51	003-001-007-0562	TANDEM TRES ASIENTOS	3/3/2010	10	230,00	186,30	43,70	23,00	20,70	9	186,30
52	003-001-007-0544	TANDEM DE 3 SILLAS CUERINA	3/3/2010	10	230,00	186,30	43,70	23,00	20,70	9	186,30
53	003-006-002-1529	MUEBLES PARA EXPENDIO DE PRODUCTOS DE LA ZONA	1/9/2008	10	449,81	404,83	44,98	44,98	40,48	10	404,83
54	003-001-024-1763	SILLAS GIRATORIAS	8/11/2011	4	97,41	47,41	50,00	50,00	11,85	4	47,41

55	003-001-024-1151	SILLA GIRATORIA CON CODERAS	11/11/2010	3	119,60	69,60	50,00	50,00	23,20	3	69,60
56	003-001-018-0581	MODULAR DE MADERA CAFÉ	29/1/2009	2	146,30	96,30	50,00	50,00	48,15	2	96,30
57	003-001-024-0640	SILLON GIRATORIO TIPO SECRETARIA	8/9/2008	2	137,41	87,41	50,00	50,00	43,71	2	87,41
58	003-001-014-0555	ESCRITORIO DE TRABAJO EN L	13/2/2006	2	216,50	166,50	50,00	50,00	83,25	2	166,50
59	003-001-014-0521	ESCRITORIO DE MADERA	2/4/2008	3	180,50	130,50	50,00	50,00	43,50	3	130,50
60	003-001-018-0499	Mueble de madera de laurel para TV	29/1/2009	3	134,26	84,26	50,00	50,00	28,09	3	84,26
61	003-001-002-0500	Anaquele Metálico con vidrio 3	29/1/2009	6	144,70	94,70	50,00	50,00	15,78	6	94,70
62	003-001-002-0501	Anaquele Metálico plomo con 3	29/1/2009	6	142,29	92,29	50,00	50,00	15,38	6	92,29
63	003-001-010-0425	Tandere para tres personas	13/2/2006	2	222,80	172,80	50,00	50,00	86,40	2	172,80
64	003-001-010-0426	Tandere para tres personas	13/2/2006	2	222,80	172,80	50,00	50,00	86,40	2	172,80
65	003-001-014-0458	ESCRITORIO TIPO SECRETARIA	27/11/2007	3	140,00	90,00	50,00	50,00	30,00	3	90,00
66	003-001-014-0078	ESCRITORIO	13/2/2006	5	180,50	130,50	50,00	50,00	26,10	5	130,50
67	003-001-014-0064	ESTACION EN L, COLOR CAFÉ	20/12/2008	3	163,40	113,40	50,00	50,00	37,80	3	113,40
68	003-001-003-0074	SERCHAS DE 280X200X50M	27/7/2007	4	194,00	144,00	50,00	50,00	36,00	4	144,00
69	003-001-014-0070	ESCRITORIO DE 120X60	8/2/2008	3	182,75	132,75	50,00	50,00	44,25	3	132,75
70	003-001-024-0441	SILLON GIRATORIO TIPO SECRETARIA	9/8/2008	3	146,60	96,60	50,00	50,00	32,20	3	96,60
71	003-001-025-0234	SILLON KASUAL NEGRO	10/7/2007	2	387,50	337,50	50,00	50,00	168,75	2	337,50
72	003-001-007-0216	SILLONES PARA COLOCAR COJINES	29/1/2009	4	183,59	123,59	60,00	60,00	30,90	4	123,59
73	003-001-007-0217	SILLONES PARA COLOCAR COJINES	29/1/2009	4	183,59	123,59	60,00	60,00	30,90	4	123,59
74	003-001-014-0045	ESCRITORIO	8/2/2008	5	192,75	132,75	60,00	60,00	26,55	5	132,75
75	003-001-005-0455	ESTANTE ARCHIVADOR MELAMINE	24/4/2004	2	226,50	166,50	60,00	60,00	83,25	2	166,50
76	003-001-014-0516	ESCRITORIO DE 120 X 60 DOS	8/2/2008	5	192,75	132,75	60,00	60,00	26,55	5	132,75
77	003-001-014-0459	ESCRITORIO DE MADERA	1/2/2001	3	168,00	108,00	60,00	60,00	36,00	3	108,00
78	003-001-007-0082	BUTACAS	25/11/2004	5	178,81	118,81	60,00	60,00	23,76	5	118,81
80	003-001-010-0143	BUTACAS RECEPCION TRIPLE	25/11/2004	3	178,81	118,81	60,00	60,00	39,60	3	118,81
81	003-001-010-0144	BUTACAS RECEPCION TRIPLE	25/11/2004	3	178,81	118,81	60,00	60,00	39,60	3	118,81
82	003-001-025-0233	SOFA DBN KASUAL NEGRO	10/7/2007	2	485,89	425,89	60,00	60,00	212,95	2	425,89
83	003-001-002-0506	ESTANTE HORIZONTAL 100 X 38	25/11/2004	10	215,28	155,28	60,00	60,00	15,53	10	155,28
84	003-007-103-2796	ESCALERA EN "A" DE 2M	13/7/2016	5	165,00	101,48	63,53	18,35	29,33	3,46	101,48

85	003-001-014-0614	MUEBLE / COMPUTADOR	29/1/2009	5	178,34	108,34	70,00	70,00	21,67	5	108,34
86	003-001-005-0101	ESTACION EN L DERECHO	25/11/2004	2	338,21	268,21	70,00	70,00	134,11	2	268,21
87	003-001-005-0132	ESTANTE HORIZONTAL 120 X 73 2SERV.	25/11/2004	10	194,22	124,22	70,00	70,00	12,42	10	124,22
88	003-001-005-0133	ESTANTE HORIZONTAL 120 X 73 2SERV.	25/11/2004	5	194,22	124,22	70,00	70,00	24,84	5	124,22
89	003-001-005-0076	ESTANTE HORIZONTAL	25/11/2004	10	194,22	124,22	70,00	70,00	12,42	10	124,22
90	003-001-005-0147	ESTANTE HORIZONTAL 100 X 38	25/11/2004	10	225,28	155,28	70,00	70,00	15,53	10	155,28
91	003-001-005-1753	ESTANTE BIBLIOTECA EN MELAMINE	19/10/2011	9	231,00	157,20	73,80	54,80	19,58	8,03	157,21
92	003-001-014-0741	ESCRITORIOS	25/10/2010	10	420,00	340,20	79,80	42,00	37,80	9	340,20
93	003-001-014-0454	ESCRITORIO METALICO COLOR PLOMO CON COROSIL NEGRO 4 GAVETAS	8/2/2006	3	196,51	116,51	80,00	80,00	38,84	3	116,51
94	003-001-014-0449	ESTACION DE SERVICIO DE 1,70	13/6/2007	3	240,71	160,71	80,00	80,00	53,57	3	160,71
95	003-001-014-0223	Escritorio COLOR: CAFE EN L	27/7/2004	2	172,41	92,41	80,00	80,00	46,21	2	92,41
96	003-001-014-0168	ESTACION EN L , DE 180 X 120	25/11/2004	5	274,09	194,09	80,00	80,00	38,82	5	194,09
97	003-001-014-0195	ESTACION DE TRABAJO EN "L"	29/1/2009	5	216,43	136,43	80,00	80,00	27,29	5	136,43
98	003-001-018-0219	MUEBLE PARA COMPUTADOR	29/1/2009	2	216,43	136,43	80,00	80,00	68,22	2	136,43
99	003-001-005-0442	ESTANTE ARCHIVADOR (62X1.12X40)	8/9/2008	4	234,01	154,01	80,00	80,00	38,50	4	154,01
100	003-001-002-0037	ANAQUEL PUERTAS DE VIDRIO	20/12/2008	5	213,65	133,65	80,00	80,00	26,73	5	133,65
101	003-001-005-0006	ARCHIVADOR DE 4 SERVICIOS	20/5/2007	2	350,00	270,00	80,00	80,00	135,00	2	270,00
102	003-001-005-0450	Archivador de 4 servicios c/negro	13/2/2006	4	273,50	193,50	80,00	80,00	48,38	4	193,50
103	003-001-018-0457	Mueble para computadora Color café	17/10/2007	5	197,00	117,00	80,00	80,00	23,40	5	117,00
104	003-001-002-0522	ESTANTE ARCHIVADOR DE MADERA	29/1/2009	2	164,26	84,26	80,00	80,00	42,13	2	84,26
105	003-001-002-0523	ESTANTE ARCHIVADOR DE MADERA	29/1/2009	2	164,26	84,26	80,00	80,00	42,13	2	84,26
106	003-001-005-0626	ESTANTE DE MADERA DE 3 SERVICIOS	29/1/2009	6	200,38	120,38	80,00	80,00	20,06	6	120,38
107	003-001-014-0591	Estación de trabajo en L de 140x2	13/2/2006	2	336,50	256,50	80,00	80,00	128,25	2	256,50
108	003-001-005-0575	ESTANTE ARCHIVADOR	19/3/2008	2	277,44	197,44	80,00	80,00	98,72	2	197,44
109	003-001-005-0745	MUEBLE AEREO PEQUEÑO	25/10/2010	5	180,80	100,80	80,00	80,00	20,16	5	100,80
110	003-001-005-1257	ESATANTE ARCHIVADOR	29/1/2009	3	200,38	120,38	80,00	80,00	40,13	3	120,38

111	003-001-005-0077	ESTANTE HORIZONTAL	25/11/2004	10	204,22	124,22	80,00	80,00	12,42	10	124,22
112	003-001-005-0007	ARCHIVADOR METALICO	12/5/2007	8	210,50	130,50	80,00	80,00	16,31	8	130,50
113	003-001-014-1752	ESCRITORIO EN MELAMINE	19/10/2011	7	183,25	102,88	80,37	80,37	14,70	7	102,88
114	003-001-014-0001	ESCRITORIO EN L, CAFE	26/2/2009	5	298,75	198,75	100,00	100,00	39,75	5	198,75
115	003-001-005-0008	ESTANTE ARCHIVADOR	26/2/2009	3	278,88	178,88	100,00	100,00	59,63	3	178,88
116	003-001-005-0009	ESTANTE ARCHIVADOR	26/2/2009	3	278,88	178,88	100,00	100,00	59,63	3	178,88
117	003-001-005-0062	ARCHIVADOR DE 4 SERVICIOS NEGRO	13/2/2006	3	293,50	193,50	100,00	100,00	64,50	3	193,50
118	003-001-005-0174	Archivador de 4 servicios c/negro	13/2/2006	4	293,50	193,50	100,00	100,00	48,38	4	193,50
119	003-001-005-0097	ESTANTE	25/11/2004	10	216,64	116,64	100,00	100,00	11,66	10	116,64
120	003-001-005-0653	ESTACION EN LIZQUIERDO DE FIBRA	29/1/2009	5	212,35	112,35	100,00	100,00	22,47	5	112,35
121	003-001-005-0613	MUEBLE ARCHIVADOR DE MADERA	29/1/2009	3	300,63	200,63	100,00	100,00	66,88	3	200,63
122	003-001-005-0105	ESTANTE HORIZONTAL	25/11/2004	10	224,22	124,22	100,00	100,00	12,42	10	124,22
123	003-001-005-0106	ESTANTE HORIZONTAL	25/11/2004	10	224,22	124,22	100,00	100,00	12,42	10	124,22
124	003-001-005-0107	ESTANTE HORIZONTAL	25/11/2004	10	224,22	124,22	100,00	100,00	12,42	10	124,22
125	003-001-005-0142	ESTANTE HORIZONTAL	25/11/2004	10	224,22	124,22	100,00	100,00	12,42	10	124,22
126	003-001-005-0094	ESTANTE HORIZONTAL	25/11/2004	10	224,22	124,22	100,00	100,00	12,42	10	124,22
127	003-001-005-0451	ESANTES ARCHIVOS 5 SERVICIOS	13/6/2007	4	261,69	148,65	113,04	113,04	37,16	4	148,65
128	003-001-014-0596	ESTACION DE TRABAJO	12/2/2009	10	348,75	235,37	113,38	113,38	23,54	10	235,37
129	003-001-014-2390	ESCRITORIO METALICO SIMPLE	16/3/2015	10	197,96	83,59	114,37	23,09	17,49	4,78	83,59
130	003-001-007-1208	BANCAS	24/11/2010	3	259,00	144,00	115,00	25,90	77,70	3	233,10
131	003-006-002-1482	MUEBLES PARA EXPENDIO	1/9/2008	3	493,75	374,47	119,28	119,28	124,82	3	374,47
132	003-006-002-1543	MUEBLES PARA EXPENDIO	1/9/2008	3	493,75	374,47	119,28	119,28	124,82	3	374,47
133	003-006-002-1544	MUEBLES PARA EXPENDIO	1/9/2008	3	493,75	374,47	119,28	119,28	124,82	3	374,47
134	003-006-002-1545	MUEBLES PARA EXPENDIO	1/9/2008	3	493,75	374,47	119,28	119,28	124,82	3	374,47
135	003-001-005-1210	ESTANTERIAS	24/11/2010	8	365,14	222,80	142,34	142,34	27,85	8	222,80
136	003-001-005-1211	ESTANTERIAS	24/11/2010	8	365,14	222,79	142,35	142,35	27,85	8	222,79
137	003-001-005-1747	ESTANTE BIBLIOTECA EN MELAMINE	14/10/2011	5	261,00	111,00	150,00	150,00	22,20	5	111,00
138	003-001-014-1706	ESTACION DE TRABAJO	1/8/2011	5	321,00	171,00	150,00	150,00	34,20	5	171,00
139	003-001-014-1592	ESTACION DE TRABAJO	11/2/2011	6	316,05	166,05	150,00	150,00	27,68	6	166,05
140	003-001-014-1267	ESTANTE DE MADERA TIPO	19/3/2010	3	348,45	198,45	150,00	150,00	66,15	3	198,45
141	003-001-005-0585	ESTANTE METALICO PUERTAS DE VIDRIO Y 2 GAVETAS, DE ESTRUCTURA DE METAL	8/2/2010	6	298,05	148,05	150,00	150,00	24,68	6	148,05
142	003-007-100-0607	CARPAS DE 4X2.5 COLOMBIANAS CON TERMO	15/1/2008	3	480,23	330,23	150,00	150,00	110,08	3	330,23

		SELLADO Y TUBOS GRUESOS									
143	003-001-010-0059	TANDEM DE 3 SILLAS	16/3/2009	5	331,13	181,13	150,00	150,00	36,23	5	181,13
144	003-001-005-1656	ESTANTE DE MADERA	2/1/2011	5	333,64	183,64	150,00	150,00	36,73	5	183,64
145	003-001-017-3027	MESA DE 1m x 85cm X 65cm	2/10/2017	10	190,40	38,46	151,94	19,04	17,14	2,24	38,46
146	003-001-029-3650	ESTANTE DE CARTON PRENSADO	26/8/2019	10	160,00	4,99	155,01	16,00	14,40	0,345	4,99
147	003-001-014-2533	ESCRITORIO EN "L", CON 3 CAJONES	17/8/2015	10	248,30	92,99	155,31	24,83	22,35	4,161	92,99
148	003-001-005-2393	ARCHIVADOR METALICO	16/3/2015	10	247,68	92,26	155,42	25,36	22,23	4,15	92,26
149	003-001-024-3108	SILLA GIRATORIA TIYAKUY, DE TELA	1/6/2018	10	181,44	25,81	155,63	18,14	16,33	1,5805	25,81
150	003-001-005-2538	ARCHIVADOR METALICO DE 4 CAJONES	1/10/2015	10	241,50	84,97	156,53	39,20	20,23	4,2	84,97
151	003-001-005-2521	ARCHIVADOR METALICO DE 4 CAJONES	20/8/2015	10	235,28	77,63	157,65	57,28	17,80	4,3611	77,63
152	003-001-005-2522	ARCHIVADOR METALICO DE 4 CAJONES	20/8/2015	10	235,28	77,63	157,65	57,28	17,80	4,3611	77,63
153	003-001-024-3121	SILLA GIRATORIA (CHUCUY) CON CODERAS	9/7/2018	10	182,56	24,25	158,31	18,15	16,44	1,475	24,25
154	003-001-005-1953	ARCHIVADOR - GABETA DE 3 METROS	18/1/2013	8	404,88	245,97	158,91	85,15	39,97	6,1544	245,97
155	003-001-018-0533	MODULO EN L DE 50CM DE FONDO	4/8/2010	10	840,00	680,40	159,60	84,00	75,60	9	680,40
156	003-001-014-0152	ESCRITORIO 65X155	12/2/2009	5	541,60	381,60	160,00	160,00	76,32	5	381,60
157	003-001-014-0517	ESCRITORIO DE TRABAJO EN LO	12/3/2009	5	356,88	196,88	160,00	160,00	39,38	5	196,88
158	003-001-005-1654	ESTANTE BIBLIOTECA DE MADERA	2/1/2011	6	343,64	183,64	160,00	160,00	30,61	6	183,64
159	003-001-014-2598	ESCRITORIO EN "L" CON 3 CAJONES	9/12/2015	10	250,02	90,01	160,01	25,00	22,50	4	90,01
160	003-001-005-2424	ARCHIVADOR METALICO DE 4 GABETAS	16/4/2015	10	256,23	92,36	163,88	25,62	23,06	4,092	94,36
161	003-001-014-2059	ESCRITORIO EN L DE METAL	11/9/2013	8	369,95	203,19	166,76	99,03	33,87	6	203,19
162	003-001-014-2060	ESCRITORIO EN L DE METAL	11/9/2013	8	369,95	203,19	166,76	99,03	33,87	6	203,19
163	003-001-018-1823	1 JUEGO DE MODULOS	24/2/2012	5	317,00	147,00	170,00	170,00	29,40	5	147,00
164	003-007-021-2460	RACK DE PARED TIPO GABINET	9/7/2015	10	274,38	103,76	170,62	38,56	23,58	4,4	103,76
165	003-001-030-2477	TANDEM AEROPUERTO TRIPERSONAL	16/7/2015	10	274,38	103,76	170,62	38,57	23,58	4,4	103,76
166	003-001-030-2478	TANDEM AEROPUERTO TRIPERSONAL	16/7/2015	10	274,38	103,76	170,62	38,57	23,58	4,4	103,76
167	003-001-030-2479	TANDEM AEROPUERTO TRIPERSONAL	16/7/2015	10	274,38	103,76	170,62	38,57	23,58	4,4	103,76
168	003-001-005-1966	ARCHIVADOR DE 4 GAVETAS,	8/2/2013	10	322,57	150,63	171,94	71,52	25,11	6	150,63
169	003-001-017-3586	MESA RECTANGULAR MIXTA	5/4/2019	10	190,39	12,61	177,78	19,04	17,14	0,736	12,61
170	003-001-014-0014	ESCRITORIO	20/2/2008	6	277,35	97,35	180,00	180,00	16,23	6	97,35
171	003-001-024-2155	SILLA GIRATORIA CON CODERAS	2/6/2014	7	422,85	231,58	191,27	102,62	45,75	5,0621	231,58
172	003-001-014-1591	ESTACION DE TRABAJO	11/2/2011	7	366,05	173,89	192,16	192,16	24,84	7	173,89
173	003-001-014-2408	ESCRITORIO EN "L" CON 3 CAJONES	6/4/2015	10	319,89	127,47	192,42	48,67	27,12	4,7	127,47
174	003-001-009-2057	BIBLIOTECA - ARCHIVADOR	11/9/2013	8	418,52	222,69	195,83	41,85	47,08	8	376,67

175	003-006-099-1602	MARCADOR DE LLANTAS 110VTS	9/3/2011	10	937,50	738,28	199,22	93,27	84,42	8,745	738,28
176	003-001-017-0643	MESA DE SESIONES DE MADERA	24/2/2010	6	439,40	239,40	200,00	200,00	39,90	6	239,40
177	003-001-005-1901	ARCHIVADOR DE MADERA	24/8/2012	5	356,00	156,00	200,00	200,00	31,20	5	156,00
178	003-007-099-1623	ESCALERA TELESCOPICA	19/4/2011	6	408,80	208,80	200,00	200,00	34,80	6	208,80
179	003-007-099-1631	JUEGOS DE MESAS METÁLICAS	2/1/2011	3	324,50	124,50	200,00	200,00	41,50	3	124,50
180	003-007-099-1632	JUEGOS DE MESAS METÁLICAS	2/1/2011	3	324,50	124,50	200,00	200,00	41,50	3	124,50
181	003-001-014-2421	ESCRITORIO METALICO EN "L"	16/4/2015	10	359,30	143,97	215,33	55,00	30,43	4,731	143,97
182	003-001-005-1194	ARCHIVADOR METALICO	24/11/2010	8	568,00	346,57	221,43	221,43	43,32	8	346,57
183	003-007-100-1837	CARPA CON ARMAZON METALICO	1/4/2012	5	436,00	204,00	232,00	232,00	40,80	5	204,00
184	003-007-100-1838	CARPA CON ARMAZON METALICO	1/4/2012	5	436,00	204,00	232,00	232,00	40,80	5	204,00
185	003-001-099-1681	CUADRO DEL ESCUDO NACIONAL	22/6/2011	8	668,82	431,69	237,13	237,13	53,96	8	431,69
186	003-001-014-1193	ESCRITORIO	24/11/2010	5	569,47	329,14	240,33	240,33	65,83	5	329,14
187	003-002-099-1192	CEDULARIO 8 ADHESIVOS	24/11/2010	8	765,23	521,20	244,03	244,03	65,15	8	521,20
188	003-001-018-1647	BASE TIPO MOSTRADOR	10/5/2011	8	598,85	344,29	254,56	254,56	43,04	8	344,29
189	003-001-018-1648	BASE TIPO MOSTRADOR	10/5/2011	8	598,85	344,29	254,56	254,56	43,04	8	344,29
190	003-004-015-1201	VITRINAS VIDRIO Y MADERA	24/11/2010	8	658,57	376,49	282,08	282,08	47,06	8	376,49
191	003-004-015-1202	VITRINAS VIDRIO Y MADERA	24/11/2010	8	658,57	376,49	282,08	282,08	47,06	8	376,49
192	003-004-015-1203	VITRINAS VIDRIO Y MADERA	24/11/2010	8	658,57	376,49	282,08	282,08	47,06	8	376,49
193	003-006-002-1940	VITRINA DE 140X140X2M DE ALTO	10/12/2012	8	729,41	443,53	285,88	222,52	63,36	7	443,53
194	003-001-005-0110	ESTANTE VERTICAL	5/9/2008	10	704,29	411,82	292,47	292,47	41,18	10	411,82
195	003-001-005-0111	ESTANTE VERTICAL	5/9/2008	10	704,29	411,82	292,47	292,47	41,18	10	411,82
196	003-001-005-0118	ESTANTE VERTICAL	5/9/2008	10	704,29	411,82	292,47	292,47	41,18	10	411,82
197	003-001-005-0119	ESTANTE VERTICAL	5/9/2008	10	704,29	411,82	292,47	292,47	41,18	10	411,82
198	003-001-005-0120	ESTANTE VERTICAL	5/9/2008	10	704,29	411,82	292,47	292,47	41,18	10	411,82
199	003-001-003-1205	BASES VITRINA MOSTRADOR	24/11/2010	8	671,43	360,67	310,76	310,76	45,08	8	360,67
200	003-001-003-1206	BASES VITRINAS MOSTRADOR	24/11/2010	8	671,43	360,67	310,76	310,76	45,08	8	360,67
201	003-001-003-0744	MOSTRADOR EN L	25/10/2010	6	972,90	522,90	450,00	450,00	87,15	6	522,90
202	003-001-018-1187	MODULO COUNTER DE MADERA	24/11/2010	8	1931,43	1330,61	600,82	600,82	166,33	8	1330,61
203	003-007-099-1286	ESCALINATAS MOVILES	29/1/2009	5	1603,80	803,80	800,00	800,00	160,76	5	803,80
204	003-007-099-1287	ESCALINATAS MOVILES	29/1/2009	5	1603,80	803,80	800,00	800,00	160,76	5	803,80
205	003-007-003-0191	CASSETAS DE ALUMINIO TUBULAR CON PLANEADO Y	30/9/2009	5	1457,11	657,11	800,00	800,00	131,42	5	657,11

		CRISTAL									
206	003-007-003-0192	CASETAS DE ALUMINIO TUBULAR CON PLANEADO Y CRISTAL	30/9/2009	5	1457,11	657,11	800,00	800,00	131,42	5	657,11
207	003-002-099-1199	PANELES DE UBICACIÓN	24/11/2010	5	2135,50	1234,28	901,22	901,22	246,86	5	1234,28
208	003-002-099-1200	PANELES CRONOLOGICO	24/11/2010	5	2135,50	1234,28	901,22	901,22	246,86	5	1234,28
209	003-001-005-0743	ARCHIVADOR DE 3 MODULOS	25/10/2010	6	1958,00	1008,00	950,00	950,00	168,00	6	1008,00
210	003-001-002-0229	Mueble de madera empotrado	4/3/2004	6	2260,00	1260,00	1000,00	1000,00	210,00	6	1260,00

DEPRECIACIÓN MAQUINARIA Y EQUIPO

N	Código del Bien	Descripción	Fecha Adquisición	Vida Útil	Valor C.H.	Valor Dep. Acumulada	Valor en Libros	CALCULO DE DEPRECIACIONES			
								VALOR RESIDUAL	DEP. ANUAL	TIEMPO EN AÑOS	DEP. TOTAL
1	004-001-008-0151	calculadora sumadora CASIO-12 MOD LB-120 SERIE: Q5198160	1/7/2006	10	104,46	94,01	10,45	10,45	9,40	10	94,01
2	004-006-100-0224	TELEVISOR SONY DE 14" TRINITRON COLOR	29/1/2009	10	105,00	94,50	10,50	10,50	9,45	10	94,50
3	004-007-007-1431	TELÈFONO INHALAMBRICO	29/1/2009	10	110,00	99,00	11,00	11,00	9,90	10	99,00
4	004-007-008-1995	GRABADORA DE VOZ IC Recorder DE 2 GB,	9/5/2013	5	116,00	104,40	11,60	11,60	20,88	5	104,40
5	004-006-031-2224	ENGRASADORA MANUAL MARCA: CATERPILLAR, MODELO: PRO "L" 8F-9866	20/8/2014	5	124,35	111,92	12,44	12,44	22,38	5	111,91
6	004-007-007-0620	TELEFONO INALAMBRICO PANASONIC	16/4/2008	10	125,00	112,50	12,50	12,50	11,25	10	112,50
7	004-006-099-0650	CLINÓMETRO MARCA CST-BERGER COLOR AMARILLO	29/1/2009	10	125,00	112,50	12,50	12,50	11,25	10	112,50
8	004-003-002-0476	GUIARRAS ELECTRO ACUSTICA FREEDONI ESPALDA	6/5/2008	10	138,00	124,20	13,80	13,80	12,42	10	124,20

		FIBRA DE									
9	004-003-002-0477	GUITARRAS ELECTRO ACUSTICA FREEDONI ESPALDA FIBRA	6/5/2008	10	138,00	124,20	13,80	13,80	12,42	10	124,20
10	004-006-041-2131	RADIO UBIQUITI, MARCA: NANO STATION, IC: 6545A-M2N	2/4/2014	5	145,00	130,50	14,50	14,50	26,10	5	130,50
11	004-006-031-2083	ENGRASADORA MANUAL MARCA: CATERPILLAR, COLOR: PLATEADO	5/11/2013	5	154,09	138,68	15,41	15,41	27,74	5	138,68
12	004-006-042-2139	CALADORA ELECTRICA MARCA: DEWALT, SERIE: 033407	24/4/2014	5	165,00	148,50	16,50	16,50	29,70	5	148,50
13	004-007-007-0235	Telefono con pantalla marca NITSUKA MOD 12BTXDTX	9/11/2007	10	172,58	155,32	17,26	17,26	15,53	10	155,32
14	004-001-100-1248	PANTALLA PARA PROYECTOR DE INFOCUS DE 400X500	9/9/2009	10	175,40	157,86	17,54	17,54	15,79	10	157,86
15	004-003-002-0478	COMBO DE BAJO 4 CUERDAS FREEDONI MOD-BP100KI/	6/5/2008	10	197,00	177,30	19,70	19,70	17,73	10	177,30
16	004-011-001-2162	SOLDADORA MARCA: CENTURY, MODELO: BXI - 300E,	6/6/2014	5	210,00	189,00	21,00	21,00	37,80	5	189,00
17	004-006-099-1292	MIRA NEDO ALUMINIO 5CM 4MTS CODIGO 1107002	19/8/2008	10	210,00	189,00	21,00	21,00	18,90	10	189,00
18	004-006-099-0649	TRIPODE DE ALUMINIO	29/1/2009	10	220,00	198,00	22,00	22,00	19,80	10	198,00
19	004-011-001-2094	SOLDADORA 110v - 220v MARCA: BP, MODELO: TR - 250C,	13/12/2013	5	233,70	210,33	23,37	23,37	42,07	5	210,33
20	004-008-001-0495	Consola PHONICAM532 de 5 ca pales balanceados,	10/11/2006	10	235,00	211,50	23,50	23,50	21,15	10	211,50
21	004-006-033-2118	ETIQUETADOR MARCA: P-TOUCH, SERIE: U60735-J2Z530501	5/3/2014	5	449,65	404,69	44,97	44,97	80,94	5	404,68
22	004-010-003-0952	MARTILLO P/ROMPER ROCAS CON MANGUERAS Y CHANCHO	29/1/2009	10	500,00	450,00	50,00	50,00	45,00	10	450,00
23	004-007-009-2290	EQUIPO GPS RECEPTOR GS05, PARA CS10, 14 CANALES	2/10/2014	5	550,83	495,75	55,08	55,08	99,15	5	495,75
24	004-006-	IMPRESORA MARCA: HP, SERIE: CNDP278634, COLOR:	1/12/2014	5	558,88	502,99	55,89	55,89	100,60	5	502,99

	094-2314	BEIGE									
25	004-006-101-0213	BOMBA DE FUMIGAR MODE SR-420 SERIE 361335433	4/9/2007	10	580,00	522,00	58,00	58,00	52,20	10	522,00
26	004-006-001-0431	AIRE ACONDICIONADO SPLIT ASCD 16	30/7/2007	10	624,18	561,76	62,42	62,42	56,18	10	561,76
27	004-006-001-0236	AIRE ACONDICIONADO MARCA SMART CONFORT	29/1/2009	10	624,18	561,76	62,42	62,42	56,18	10	561,76
28	004-006-086-2267	1 AFILADOR LECTRICO DE CUCHILLO COLOR: NEGRO	22/10/2014	5	637,21	573,49	63,72	63,72	114,70	5	573,49
29	004-005-101-1293	BOMBA DE FUMIGAR STHIL SR 420 S 42039673304AS.	29/1/2009	10	750,00	675,00	75,00	75,00	67,50	10	675,00
30	004-007-001-0183	ESTACION BASE TK7100 146-174 MHZ 64 CH 50W	19/8/2008	10	850,00	765,00	85,00	85,00	76,50	10	765,00
31	004-006-092-2312	ESTUFA PARA LABORATORIO - HUMEDAD PLOMO	1/12/2014	5	854,56	769,10	85,46	85,46	153,82	5	769,10
32	004-006-001-0429	AIRE ACONDICIONADO C/CONTROL REMOTO	24/7/2007	10	890,00	801,00	89,00	89,00	80,10	10	801,00
33	004-006-038-2122	ROLLO DE MANGUERA PARA AGUA TIPO "FIRE HOSE	5/3/2014	5	935,94	842,35	93,59	93,59	168,47	5	842,35
34	004-007-009-2061	GPS DE 5 MEGAPIXEL, MARCA: GARMIN, MODELO: 62sc	16/9/2013	5	952,00	856,80	95,20	95,20	171,36	5	856,80
35	004-006-054-2192	UN JUEGO DE 6 TRANSPORTADORES MONORRAIL	2/7/2014	5	999,94	899,95	99,99	99,99	179,99	5	899,95
36	004-006-004-2135	CAMARA DE 16.1 MEGA PIXELS, MARCA: SONY	11/4/2014	10	205,00	104,55	100,45	100,45	10,46	10	104,55
37	004-006-075-2244	UN JUEGO DE 8 CARROS SANGRADO PORCINO 2	22/10/2014	5	1099,03	989,13	109,90	109,90	197,83	5	989,13
38	004-006-064-2242	UN LAVAMANOS CON DESINFECTADOR DE CUCHILLOS	22/10/2014	5	1170,12	1053,11	117,01	117,01	210,62	5	1053,11
39	004-006-044-2186	UN JUEGO DE 8 TRANSPORTADORES BIRRAIL	2/7/2014	5	1222,86	1100,57	122,29	122,29	220,11	5	1100,57
40	004-006-029-1982	RELOJ BIOMETRICO MARCA: BIOSYSTEM	5/4/2013	5	1276,80	1149,12	127,68	127,68	229,82	5	1149,12
41	004-006-029-1983	RELOJ BIOMETRICO MARCA: BIOSYSTEM	5/4/2013	5	1276,80	1149,12	127,68	127,68	229,82	5	1149,12
42	004-007-011-2306	ANTENA MONOFRECUENCIA AS05	4/11/2014	5	1349,93	1214,94	134,99	134,99	242,99	5	1214,94

43	004-006-010-2568	FLASH CANNON SPEEDLITE 430EX	24/11/2015	5	542,08	398,43	143,65	143,65	79,69	5	398,43
44	004-006-049-2254	UN JUEGO DE 6 PILAR100	22/10/2014	5	1474,97	1327,47	147,50	147,50	265,49	5	1327,47
45	004-006-133-2504	REFRIGERADORA MARCA: INNOVA	17/8/2015	5	696,43	543,22	153,21	153,21	108,64	5	543,22
46	004-005-100-1986	MOTOGUADAÑA FS 550, 56.5 cc 2011	8/4/2013	5	1550,00	1395,00	155,00	155,00	279,00	5	1395,00
47	004-005-100-2085	MOTOGUADAÑA FS-550 MARCA: STIHL	25/11/2013	5	1550,00	1395,00	155,00	155,00	279,00	5	1395,00
48	004-006-093-2313	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	1/12/2014	5	1589,28	1430,35	158,93	158,93	286,07	5	1430,35
49	004-006-051-2170	1 TANQUE CON MOTOR PORTATIL	2/7/2014	5	1638,53	1474,68	163,85	163,85	294,94	5	1474,68
50	004-011-001-2107	SOLDADORA MARCA: DP	20/1/2014	5	1713,60	1542,24	171,36	171,36	308,45	5	1542,24
51	004-006-099-1291	Nivel electrónico marca SOKKIA	25/9/2006	10	2001,43	1801,29	200,14	200,14	180,13	10	1801,29
52	004-006-082-2261	1 DESINFECTADOR SIERRA	22/10/2014	5	2034,69	1831,22	203,47	203,47	366,24	5	1831,22
53	004-006-080-2250	UN JUEGO DE 8.7m	22/10/2014	5	2094,48	1885,03	209,45	209,45	377,01	5	1885,03
54	004-006-091-2311	UN JUEGO DE 2 BALANZAS	1/12/2014	5	2192,96	1973,66	219,30	219,30	394,73	5	1973,66
55	004-006-095-2316	UN JUEGO DE	1/12/2014	5	2275,00	2047,50	227,50	227,50	409,50	5	2047,50
56	004-006-036-2124	TERMOMETRO DIGITAL	5/3/2014	5	2317,39	2085,65	231,74	231,74	417,13	5	2085,65
57	004-006-084-2262	1 MESA RECEPCION	22/10/2014	5	2730,87	2457,78	273,09	273,09	491,56	5	2457,78
58	004-006-084-2325	MESA RECEPCION	1/12/2014	5	2730,87	2457,78	273,09	273,09	491,56	5	2457,78
59	004-006-066-2196	UN JUEGO DE 36	2/7/2014	5	2742,57	2468,31	274,26	274,26	493,66	5	2468,31
60	004-006-082-2256	1 DESINFECTADOR	22/10/2014	5	2808,55	2527,70	280,86	280,86	505,54	5	2527,69
61	004-006-	1 DESINFECTADOR	22/10/2014	5	2808,55	2527,70	280,86	280,86	505,54	5	2527,69

	082-2257										
62	004-006-068-2198	1 BASCULA AEREA	2/7/2014	5	2821,92	2539,73	282,19	282,19	507,95	5	2539,73
63	004-006-068-2246	1 BASCULA AEREA	22/10/2014	5	2821,92	2539,73	282,19	282,19	507,95	5	2539,73
64	004-006-044-2185	UN JUEGO DE 19	2/7/2014	5	2921,53	2629,38	292,15	292,15	525,88	5	2629,38
65	004-006-044-2200	UN JUEGO DE 18	2/7/2014	5	2959,89	2663,90	295,99	295,99	532,78	5	2663,90
66	004-006-052-2171	UN JUEGO DE 2	2/7/2014	5	3207,93	2887,14	320,79	320,79	577,43	5	2887,14
67	004-007-010-2305	CONTROLADORA	4/11/2014	5	3266,66	2939,99	326,67	326,67	588,00	5	2939,99
68	004-006-110-2331	ESTERILIZADOR	1/12/2014	5	3273,93	2946,54	327,39	327,39	589,31	5	2946,54
69	004-006-054-2175	UN JUEGO DE 17	2/7/2014	5	3315,24	2983,72	331,52	331,52	596,74	5	2983,72
70	004-006-047-2252	1 ESTRUCTURA	22/10/2014	5	3391,16	3052,04	339,12	339,12	610,41	5	3052,04
71	004-006-089-2271	UN JUEGO DE 3	22/10/2014	5	3412,52	3071,27	341,25	341,25	614,25	5	3071,27
72	004-006-089-2272	UN JUEGO DE 3	22/10/2014	5	3412,52	3071,27	341,25	341,25	614,25	5	3071,27
73	004-006-048-2253	1 ESTRUCTURA	22/10/2014	5	3466,52	3119,87	346,65	346,65	623,97	5	3119,87
74	004-006-007-0715	TANQUE PARA	20/2/2009	10	3500,00	3150,00	350,00	350,00	315,00	10	3150,00
75	004-006-082-2266	1 DESINFECTADOR	22/10/2014	5	3631,04	3267,94	363,10	363,10	653,59	5	3267,94
76	004-006-084-2326	MESA LIMPIEZA	1/12/2014	5	3671,04	3303,94	367,10	367,10	660,79	5	3303,94
77	004-006-084-2265	1 MESA LIMPIEZA VISCERAS BLANCAS COLOR PLOMO	22/10/2014	5	3671,04	3303,94	367,10	367,10	660,79	5	3303,94
78	004-006-093-2319	UN JUEGO DE 2 COMPUTADORAS DE ESCRITORIO	1/12/2014	5	3732,96	3359,66	373,30	373,30	671,93	5	3359,66
79	004-007-001-1296	ESTACION REPETIDOR KENWOOD TKR-750 50W	24/9/2008	10	3790,00	3411,00	379,00	379,00	341,10	10	3411,00

80	004-006-111-2332	INCUBADORA TIPO QUINCY LAB. 2 CFT METAL	1/12/2014	5	3830,25	3447,23	383,03	383,03	689,44	5	3447,22
81	004-006-097-2322	POLIPASTO TRASFERENCIA PLOMO DE METAL	1/12/2014	5	4002,17	3601,95	400,22	400,22	720,39	5	3601,95
82	004-006-084-2260	1 MESA PELADORA COLOR PLOMO	22/10/2014	5	4034,95	3631,46	403,50	403,50	726,29	5	3631,45
83	004-006-097-2328	POLIPASTO PARA IZADO DE ANIMALES DAÑADOS METAL, COLOR PLOMO	1/12/2014	5	4129,24	3716,32	412,92	412,92	743,26	5	3716,32
84	004-006-076-2330	PLATAFORMA BOX DE APUNTIADO METAL	1/12/2014	5	4187,32	3768,59	418,73	418,73	753,72	5	3768,59
85	004-006-044-2195	UN JUEGO DE 17 TRANSPORTADORES BIRRAIL FAENADO. COSTO UNITARIO: 228.74 sin iva	2/7/2014	5	4355,21	3919,69	435,52	435,52	783,94	5	3919,69
86	004-006-050-2169	1 BRAZO ARTICULADO BIRRAIL DESCENSO A MESA DESPIECE	2/7/2014	5	4515,03	4063,53	451,50	451,50	812,71	5	4063,53
87	004-006-065-2193	1 BRAZO ARTICULADO NEUMATICO - DESCENSO PELADORA	2/7/2014	5	4515,03	4063,53	451,50	451,50	812,71	5	4063,53
88	004-006-065-2194	1 BRAZO ARTICULADO FAENADO NEUMATICO	2/7/2014	5	4515,03	4063,53	451,50	451,50	812,71	5	4063,53
89	004-006-091-2318	BALANZA PARA PESAJE EN PIE- PORCINO COLOR: PLOMO DE METAL	1/12/2014	5	4520,43	4068,39	452,04	452,04	813,68	5	4068,39
90	004-006-076-2251	1 PLATAFORMA DE TRABAJO. PLOMO	22/10/2014	5	4551,43	4096,29	455,14	455,14	819,26	5	4096,29
91	004-006-084-2263	1 MESA PARA DESPIECE (DOS CORTADORES) COLOR PLOMO	22/10/2014	5	4557,40	4101,66	455,74	455,74	820,33	5	4101,66
92	004-006-065-2329	BRAZO ARTICULADO TUBULAR (POLIPASTO) METAL	1/12/2014	5	5997,02	5397,32	599,70	599,70	1079,46	5	5397,32
93	004-006-039-2120	CARRETA CON 2 LLANTAS COLOR PLOMO. Cont. SIE-GMCS-010-2013 "Imp. de la planta productora de humus de lombriz". Quedan en bodega hasta que se ponga en marcha la planta de vio insumos.	5/3/2014	5	6573,44	5916,10	657,34	657,34	1183,22	5	5916,10
94	004-005-099-0692	BARREDORA DE CAJON BOBCAT	28/10/2009	10	6649,83	5984,84	664,99	664,99	598,48	10	5984,84
95	004-006-112-2333	MICROSCOPIO PARA LABORATORIO MICROBIOLOGIA METAL	1/12/2014	5	6929,25	6236,33	692,93	692,93	1247,26	5	6236,32
96	004-006-097-2321	UN POLIPASTO IZADO RESES PLOMO METAL	1/12/2014	5	7208,60	6487,74	720,86	720,86	1297,55	5	6487,74
97	004-006-	1 PILA SANGRADO PORCINO, COLOR PLOMO	22/10/2014	5	7209,47	6488,52	720,95	720,95	1297,70	5	6488,52

	074-2258										
98	004-009-001-1433	TRACTOR AGRICOLA JIMA , MODELO, JM 404 MOTOR: 236972, SERIE: 23690.	30/12/2004	10	7884,50	7096,05	788,45	788,45	709,61	10	7096,05
99	004-006-099-0651	ESTACION TOTAL TRIMBLE MODELO M3. SERIE 131176, 2 BATERIAS , 1 FUNDA PROTECTORA, MANUAL DE CD, 1 CARGADOR 110V, CABLE DE INTERFACE ESTACIÓN-COMPUTADOR, SOFTWARE DE TRANSFERENCIA DE DATOS.	17/10/2007	10	7950,00	7155,00	795,00	795,00	715,50	10	7155,00
100	004-006-104-2255	1 PISTOLA APUNTILADO, COLOR PLOMO	22/10/2014	5	8156,77	7341,09	815,68	815,68	1468,22	5	7341,09
101	004-006-071-2237	1 MOLINO DE CARNE, COLOR: PLOMO	22/10/2014	5	8580,02	7722,02	858,00	858,00	1544,40	5	7722,02
102	004-006-072-2238	1 SIERRA PARA CORTE DE CHULETAS, COLOR: PLATA	22/10/2014	5	8645,00	7780,50	864,50	864,50	1556,10	5	7780,50
103	004-009-009-0714	TANQUERO VOLQUETE HINO KB212 1979 MOTOR: EB300-46291 CHASIS: KB212-16327	4/3/2004	10	9000,00	8100,00	900,00	900,00	810,00	10	8100,00
104	004-006-045-2164	JUEGO DE 2 BRAZOS ARTICULADOS BIRRAIL (NEUMATICO) EXPEDICION. COSTO UNITARIO: 4031.28 sin iva	2/7/2014	5	9030,07	8127,06	903,01	903,01	1625,41	5	8127,06
105	004-006-085-2264	UN JUEGO DE 2 VACIADEROS VISCERAS BLANCAS. (precio Unt. 4063.78)	22/10/2014	5	9102,87	8192,58	910,29	910,29	1638,52	5	8192,58
106	004-006-064-2190	UN JUEGO DE 8 LAVAMANOS CON DESINFECTADOR DE CUCHILLOS PARA PLATAFORMA. COSTO UNITARIO: 1044.75 sin iva	2/7/2014	5	9360,96	8424,86	936,10	936,10	1684,97	5	8424,86
107	004-006-044-2163	UN JUEGO DE 45 TRANSPORTADORES BIRRAIL PARA PASILLO Y EXPEDICION. COSTO UNITARIO ES: 189.69 sin iva	2/7/2014	5	9560,38	8604,34	956,04	956,04	1720,87	5	8604,34
108	004-006-074-2240	1 PILA DE SANGRADO BOVINO, COLOR: PLATA	22/10/2014	5	9614,91	8653,42	961,49	961,49	1730,68	5	8653,42
109	004-006-055-2176	1 PLATAFORMA TRANSFERENCIAL (3500X100mm)	2/7/2014	5	10187,93	9169,14	1018,79	1018,79	1833,83	5	9169,14
110	004-006-063-2189	1 ESTIMULADOR ELECTRICO	2/7/2014	5	10866,40	9779,76	1086,64	1086,64	1955,95	5	9779,76
111	004-006-	PLATAFORMA NEUMATICA DE FALDEO (INOX)	2/7/2014	5	11010,82	9909,74	1101,08	1101,08	1981,95	5	9909,74

	056-2177										
112	004-006-056-2181	1 PLATAFORMA NEUMATICA PARA VISCERA ROJA	2/7/2014	5	11010,82	9909,74	1101,08	1101,08	1981,95	5	9909,74
113	004-006-056-2183	1 PLATAFORMA NEUMATICA PARA ESQUINADO	2/7/2014	5	11010,82	9909,74	1101,08	1101,08	1981,95	5	9909,74
114	004-006-056-2184	1 PLATAFORMA NEUMATICA PARA INSPECCION	2/7/2014	5	11010,82	9909,74	1101,08	1101,08	1981,95	5	9909,74
115	004-006-090-2273	1 EQUIPO TRAZABILIDAD COLOR PLOMO	22/10/2014	5	11374,99	10237,49	1137,50	1137,50	2047,50	5	10237,49
116	004-006-076-2243	1 PLATAFORMA FAENADO Y EVISCERADO, COLOR PLOMO	22/10/2014	5	11808,25	10627,43	1180,83	1180,83	2125,48	5	10627,42
117	004-006-077-2247	1 DEPOSITO PAR SANGRE. COLOR: PLOMO	22/10/2014	5	13608,28	12247,45	1360,83	1360,83	2449,49	5	12247,45
118	004-006-088-2270	1 EMPACADORA AL VACIO	22/10/2014	5	14186,91	12768,22	1418,69	1418,69	2553,64	5	12768,22
119	004-006-044-2199	UN JUEGO DE 105 TRANSPORTADORES BIRRAIL PARA CAMARAS BOVINO. COSTO UNITARIO: 127.95 sin iva	2/7/2014	5	15046,92	13542,23	1504,69	1504,69	2708,45	5	13542,23
120	004-006-046-2165	SISTEMA COMPLETO PARA CUARTEO, COLOR: PLOMO	2/7/2014	5	15879,05	14291,15	1587,91	1587,91	2858,23	5	14291,14
121	004-006-061-2187	1 DESCENSOR CONTINUO CON SISTEMA NEUMATICO INTRODUCOR	2/7/2014	5	16035,04	14431,54	1603,50	1603,50	2886,31	5	14431,54
122	004-006-048-2167	1 ESTRUCTURA SUSPENSION PRINCIPAL MTR	2/7/2014	5	16579,01	14921,11	1657,90	1657,90	2984,22	5	14921,11
123	004-006-034-2119	TAMIZ COLOR TOMATE CON MOTOR COLOR AZUL INCLUYE ENSACADORA CON BASCULA. CONTIENE MOTOR COLOR: AZUL. Y CABLE ELECTRICO Cont. SIE-GMCS-010-2013 "Imp. de la planta productora de humus de lombirz". Quedan en bodega hasta que se ponga en marcha la planta de vio insumos.	5/3/2014	5	16893,99	15204,59	1689,40	1689,40	3040,92	5	15204,59
124	004-006-049-2168	UN JUEGO DE 74 PILAR100. COSTO UNITARIO: 219.49 sin iva.	2/7/2014	5	18191,33	16372,20	1819,13	1819,13	3274,44	5	16372,20
125	004-006-113-2334	BOX ACARREO ATURDIDO PARA PORCINOS METAL COLOR: PLOMO	5/12/2014	5	18209,67	16388,70	1820,97	1820,97	3277,74	5	16388,70
126	004-006-053-2174	BOX APUNTILADO	2/7/2014	5	18289,48	16460,53	1828,95	1828,95	3292,11	5	16460,53
127	004-006-069-2197	1 CUADRO ANESTESIADO PORCINO	2/7/2014	5	18789,76	16910,78	1878,98	1878,98	3382,16	5	16910,78

128	004-009-012-2231	BRAZO EXCAVADOR MARCA: CATERPILLAR, MODELO: BH150, SERIAL: KEP00450, ID: M-7747, COLOR: AMARILLO	3/10/2014	5	20255,20	18229,68	2025,52	2025,52	3645,94	5	18229,68
129	004-006-078-2248	1 COCEDERODE SANGRE, COLOR PLOMO	22/10/2014	5	20616,32	18554,69	2061,63	2061,63	3710,94	5	18554,69
130	004-006-059-2180	1 PLATAFORMA DE EVISCERACION	2/7/2014	5	20679,03	18611,13	2067,90	2067,90	3722,23	5	18611,13
131	004-006-080-2249	TRNSPORTADOR NEUMATICO 250 lit, horizontal (INOX), PLOMO	22/10/2014	5	27634,07	24870,66	2763,41	2763,41	4974,13	5	24870,66
132	004-009-001-0713	TD15 INTERNACIONAL MOT:467TCU1213001 CH:42400002V005058. No. 01	4/3/2004	10	30000,00	27000,00	3000,00	3000,00	2700,00	10	27000,00
133	004-009-007-0690	MINI CARGADORA BOB CAT S 205 SERIE S= A3LJ35025 MOD. 2009	4/3/2009	10	37800,00	34020,00	3780,00	3780,00	3402,00	10	34020,00
134	004-006-087-2269	1 CALDERO DE VAPOR	22/10/2014	5	40583,52	36525,17	4058,35	4058,35	7305,03	5	36525,17
135	004-006-114-2335	MEMBRANA MICROFILTRANTE COLOR PLOMO DE METAL	5/12/2014	5	41956,94	37761,25	4195,69	4195,69	7552,25	5	37761,25
136	004-006-083-2259	1 MAQUINA COMBINADA ESCALDADORA-DEPILADORA VARIOS COLORES	22/10/2014	5	51048,17	45943,35	5104,82	5104,82	9188,67	5	45943,35
137	004-006-047-2166	UNA ESTRUCTURA ACOMPAÑAMIENTO TRANSPORTADORES	2/7/2014	5	59910,54	53919,49	5991,05	5991,05	10783,90	5	53919,49
138	004-006-057-2178	1 DESOLLADOR AEREO 30 V/H	2/7/2014	5	65840,70	59256,63	6584,07	6584,07	11851,33	5	59256,63
139	004-006-070-2235	1 PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESICUALES	22/10/2014	5	101920,00	91728,00	10192,00	10192,00	18345,60	5	91728,00
140	004-009-005-0694	RODILLO LISO VIBRATORIO, MARCA: JCB BIBROMAX, MOD: VM115D, SERIE DE CHASIS: JCB1801610, MOTOR: SC320/40090 U2493207	6/10/2008	10	104900,00	94410,00	10490,00	10490,00	9441,00	10	94410,00
141	004-009-004-0700	EXCAVADORA DE ORUGAS DAEWOO S220LC-V 2003 MOTOR:DB58TI-300610EA SERIE 2018	2/6/2003	10	112167,00	100950,30	11216,70	11216,70	10095,03	10	100950,30
142	004-009-	MOTONIVELADORA MARCA CATERPILLAR MODELO 120	17/11/2004	10	121250,00	109125,00	12125,00	12125,00	10912,50	10	109125,00

	006-1434	H AÑO 2004 MOTOR: SERIE: 4TF855544 MOD: 311DITAJWAC ARREGLO 1468338 CHASIS: MARCA CAT MOD: 120H SERIE: 5FMO3067 ARREGLO 1126 TRANSMISION: MARCA CAT MOD: 120H SERIE: FCD00599 ARREGLO 114.									
143	004-009-002-0683	CARGADORA FRONTAL SOBRE RUEDAS JCB MODELO: 426ZX AÑO 2009, HERRAMIENTAS, LLAVES MIXTAS DE LA 8 ALA 19, DESARMADORES PLANO-ESTRELLA, PLAYO, LLAVE DE PICO, LLAVE Y PALANCA DE RUEDAS.	12/5/2009	10	128000,00	115200,00	12800,00	12800,00	11520,00	10	115200,00
144	004-009-006-0688	MOTONIVELADORA MARCA KOMATSU, MODELO GD555-3, SERIE: 11550, MOTOR: 26444228, CON RADIO AM FM	10/6/2009	10	163000,00	146700,00	16300,00	16300,00	14670,00	10	146700,00
145	004-009-004-0691	UNA EXCAVADORA CASE MODELO: CX 210B, SERIE: N8SAH2316, MOTOR: 4HK-442022, AÑO: 2009.	22/10/2009	10	164990,00	148491,00	16499,00	16499,00	14849,10	10	148491,00
146	004-006-073-2239	1 EQUIPO FRIGORIFICO VARIOS COLORES	22/10/2014	5	206927,84	186235,06	20692,78	20692,78	37247,01	5	186235,06
147	004-009-001-0687	UN TRACTOR DE ORUGAS PANTANERO MARCA KOMATSU DE 190HP , MODELO: D65PX-15, SERIE: 71674, MOTOR: 26858538, TIENE RADIO MARCA: PIONER	14/7/2009	10	225000,00	202500,00	22500,00	22500,00	20250,00	10	202500,00

DEPRECIACIÓN HERRAMIENTAS

N	Código del Bien	Descripción	Fecha Adquisición	Vida Util	Valor C.H.	Valor Dep. Acumulada	Valor en Libros	CALCULO DE DEPRECIACIONES SEGÚN AUDITORÍA			
								VALOR RESIDUAL	DEP. ANUAL	TIEMPO EN AÑOS	DEP. TOTAL
1	006-002-023-0674	TALADRO ELECTRICO MANUAL	20/6/2009	10	145,00	130,50	14,50	14,50	13,05	10	130,50
2	006-002-022-0569	SIERRA CIRCULAR DEWALT AMARILLO DW362, SERIE: 40105	29/1/2009	10	160,00	144,00	16,00	16,00	14,40	10	144,00
3	006-001-007-1418	ESCALERA DE ALUMINIO DE 3 MTS	17/4/2006	10	295,00	265,50	29,50	29,50	26,55	10	265,50
4	006-003-099-0957	CADENA DE ACERO, METROS CON GANCHOS	29/1/2009	10	800,00	720,00	80,00	80,00	72,00	10	720,00
5	006-003-004-0671	GATA DE 50 TONELADAS BOTELLAN JAPONESA MANT. MÁQUINA	20/6/2007	10	882,88	794,59	88,29	88,29	79,46	10	794,59
6	006-004-033-1316	PISTOLA NEUMATICA DE ENC. DE 1/2	29/1/2009	10	1250,00	1125,00	125,00	125,00	112,50	10	1125,00
7	006-004-043-0673	SOLDADORA HOBART TR350	26/7/2007	10	3500,00	3150,00	350,00	350,00	315,00	10	3150,00
8	006-007-099-0552	ESTACION TRIMBLE 3605 507875A	19/8/2009	5	10500,00	9450,00	1050,00	1050,00	1890,00	5	9450,00

DEPRECIACIÓN VEHÍCULOS

N	Código del Bien	Descripción	Fecha Adquisición	Vida Útil	Valor C.H.	Valor Dep. Acumulada	Valor en Libros	CALCULO DE DEPRECIACIONES SEGÚN AUDITORÍA			
								VALOR RESIDUAL	DEP. ANUAL	TIEMPO EN AÑOS	DEP. TOTAL
1	005-003-001-1438	BICICLETA MONTERO	29/1/2009	5	117,00	105,30	11,70	11,70	21,06	5	105,30
2	005-003-001-1441	BICICLETA BLANCA	26/7/2010	5	159,00	131,18	27,83	27,83	26,24	5	131,18
3	005-002-011-2093	AMBULANCIA MARCA: FORD, DE 3000 cm3 DE CILINDRAJE	1/12/2013	5	1000,00	900,00	100,00	100,00	180,00	5	900,00
4	005-001-100-2221	MOTOCICLETA DAWN DRS 124.7, MARCA: HERO	21/8/2014	5	2150,00	1935,00	215,00	215,00	387,00	5	1935,00
5	005-001-100-0445	MOTO CICLETA HONDA NXR-125 BROS	29/1/2009	5	2399,00	2159,10	239,90	239,90	431,82	5	2159,10
6	005-001-100-0573	MOTOCICLETA MODELO: NXR 125 BROS KS, MARCA: HONDA	27/11/2006	5	2899,80	2609,82	289,98	289,98	521,96	5	2609,82
7	005-001-100-0180	MOTO YAMAHA, DT175D5 AZUL	3/6/2008	5	3443,50	3099,15	344,35	344,35	619,83	5	3099,15
8	005-001-100-2557	MOTO 200GY-8 MARCA: RANGER, MOTOR: 163FMLGA028556	17/11/2015	5	1990,00	1462,65	527,35	179,10	362,18	5	1810,90
9	005-002-012-2337	CAMION TIPO FURGON MARCA: CHEVROLET	19/2/2015	5	8366,30	7278,68	1087,62	1087,62	1455,74	5	7278,68
10	005-001-005-1655	MAZDA BT-50 2.2 CABINA SIMPLE 4X2	2/6/2011	5	16357,68	14721,91	1635,77	1635,77	2944,38	5	14721,91
11	005-002-004-0697	CAMION CHEVROLET BLANCO	14/10/2004	5	20500,00	18450,00	2050,00	2050,00	3690,00	5	18450,00
12	005-001-007-2215	MODELO: GRAND VITARA SZ NEXT AC 2.4 5P	15/8/2014	5	31022,98	27920,68	3102,30	3102,30	5584,14	5	27920,68
13	005-001-001-0701	TOYOTA RUNNER CABINADO 4 X 4 PLATEADO AÑO 2007	9/7/2009	5	33571,44	30214,30	3357,14	3357,14	6042,86	5	30214,30

1 4	005-002-004-1997	CAMION NPR, CHASIS CABINADO, CHASIS: JAANPR75HD7103436	10/5/2013	5	38701,60	34831,44	3870,16	3870,16	6966,29	5	34831,44
1 5	005-002-004-2226	CAMION CHASIS CABINADO MARCA: HINO	18/9/2014	5	40613,22	36551,90	4061,32	4061,32	7310,38	5	36551,90
1 6	005-002-004-2227	CAMION CHASIS CABINADO MARCA: HINO, MODELO: FC9JJS AC	18/9/2014	5	52317,05	47085,35	5231,71	5231,71	9417,07	5	47085,35
1 7	005-002-004-2228	CAMION CHASIS CABINADO MARCA: HINO, MODELO: FC9JJS AC 5.1	18/9/2014	5	52317,05	47085,35	5231,71	5231,71	9417,07	5	47085,35
1 8	005-002-100-0686	VOLQUETA HINO MOD:GH1JGUD AMARILLA MOTOR: JO8CTT34434	27/10/2008	5	67800,00	61020,00	6780,00	6780,00	12204,0 0	5	61020,00
1 9	005-002-100-0706	VOLQUETA HINO MOD:GH1JGUD AMARILLA MOTOR: JO8CTT34797	27/10/2008	5	67800,00	61020,00	6780,00	6780,00	12204,0 0	5	61020,00
2 0	005-002-100-0707	VOLQUETA HINO MOD:GH1JGUD AMARILLA MOTOR: JO8CTT34521	27/10/2008	5	67800,00	61020,00	6780,00	6780,00	12204,0 0	5	61020,00
2 1	005-002-100-1956	VOLQUETE DE 8 m3, TIPO: CHASIS CABINADO, MARCA: HINO	14/1/2013	5	95760,00	86184,00	9576,00	9576,00	17236,8 0	5	86184,00
2 2	005-002-100-1957	VOLQUETE DE 8 m3, TIPO: CHADID CABINADO, MARCA: HINO	14/1/2013	5	95760,00	86184,00	9576,00	9576,00	17236,8 0	5	86184,00
2 3	005-002-100-1958	VOLQUETE DE 8 m3, TIPO: CHASIS CABINADO, MARCA: HINO, MODELO: GH8JGSD	14/1/2013	5	95760,00	86184,00	9576,00	9576,00	17236,8 0	5	86184,00
2 4	005-002-010-1992	RECOLECTOR A DIESEL TIPO CHASIS CABINADO	24/4/2013	5	153424,3 2	138081,8 9	15342,4 3	15342,4 3	27616,3 8	5	138081,8 9
2 5	005-002-010-1993	RECOLECTOR A DIESEL TIPO CHASIS CABINADO	24/4/2013	5	153424,3 2	138081,8 9	15342,4 3	15342,4 3	27616,3 8	5	138081,8 9
2 6	005-002-100-1954	VOLQUETE DE 12 m3, TIPO: CHASIS CABINADO	14/1/2013	5	158004,0 0	142203,6 0	15800,4 0	15800,4 0	28440,7 2	5	142203,6 0
2 7	005-002-100-1955	VOLQUETE DE 12 m3, TIPO: CHASIS CABINADO, MARCA: HINO	14/1/2013	5	158004,0 0	142203,6 0	15800,4 0	15800,4 0	28440,7 2	5	142203,6 0
2 8	005-002-005-3423	CAMIONETA DOBLE CABINA, MODELO: D-MAXCRDI AC 3.0	6/11/2018	5	32968,49	6824,48	26144,0 1	3296,85	5934,33	1,15	6824,48

DEPRECIACIÓN EQUIPOS PAQUETES Y SISTEMAS INFORMÁTICOS

N	Código del Bien	Descripción	Fecha Adquisición	Vida Util	Valor C.H.	Valor Dep. Acumulada	Valor en Libros	CALCULO DE DEPRECIACIONES SEGÚN AUDITORÍA			
								VALOR RESIDUAL	DEP. ANUAL	TIEMPO EN AÑOS	DEP. TOTAL
1	007-001-024-2117	PATCH PANEL MARCA NEXXT, COLOR: NEGRO, SIN SERIE	19/2/2014	5	105	94,5	10,5	10,50	18,90	5	94,50
2	007-001-099-1843	ROUTER DE CUATRO PUERTOS MARCA: D-LINK, SERIE: F3045B5000884, MODELO: DIR- 615	12/4/2012	5	105	94,5	10,5	10,50	18,90	6	94,50
3	007-001-017-2088	DISCO DURO EXTERNO DE 1 TB, MARCA: TOSHIBA, SERIE. 933DT3U5TTT1, COLOR: NEGRO	2/12/2013	5	112	100,8	11,2	11,20	20,16	7	100,80
4	007-001-003-0225	IMPRESORA HP MULTIFUNCION	4/12/2009	5	113	101,7	11,3	11,30	20,34	8	101,70
5	007-001-017-2217	DISCO DURO DE 1 TB, MARCA: SAMSUNG, SERIE: E2FWJJHF60BE65	20/8/2014	5	114,24	102,82	11,42	11,42	20,56	9	102,82
6	007-001-017-2218	DISCO DURO DE 1TB, MARCA: SAMSUNG, SERIE: E2FWJJHF60C628	20/8/2014	5	114,24	102,82	11,42	11,42	20,56	10	102,82
7	007-001-017-2219	DISCO DURO DE 1TB, MARCA: SAMSUNG, SERIE: E2FWJJHF60C287	20/8/2014	5	114,24	102,82	11,42	11,42	20,56	11	102,82
8	007-001-017-2222	DISCO DURO DE 1TB, MARCA: SAMSUNG, SERIE: E2FWJJHF60C7BE	19/8/2014	5	114,24	102,82	11,42	11,42	20,56	12	102,82
9	007-001-017-2225	DISCO DURO DE 1TB, MARCA: SAMSUNG, SERIE: E2FWJJHF8124C3	3/9/2014	5	114,24	102,82	11,42	11,42	20,56	13	102,82
10	007-001-017-2296	DISCO DURO EXTERNO DE 1TB MARCA: SAMSUNG, SERIE: E2FWJJHF90D0FB	13/11/2014	5	114,24	102,82	11,42	11,42	20,56	14	102,82
11	007-001-017-2079	DISCO DURO DE 1 TB, MARCA: TOSHIBA, SERIE: 933ATKL2TTT1, COLOR: NEGRO	14/10/2013	5	123	110,7	12,3	12,30	22,14	15	110,70
12	007-001-017-2136	DISCO DURO DE 1 TB, MARCA: TOSHIVA, SERIE: 14S9S9PLSSX3, COLOR: NEGRO	11/4/2014	5	125	112,5	12,5	12,50	22,50	16	112,50
13	007-001-003-0436	IMPRESORA SAMSUNG LASER MODELO: N ML - 1640 SERIE: 144 MBKDQ 800296W	20/3/2009	5	125	112,5	12,5	12,50	22,50	17	112,50
14	007-001-001-1242	Pa tch pa nel 16 puertos	10/7/2006	5	125	112,5	12,5	12,50	22,50	18	112,50

15	007-001-003-0437	IMPRESORA MULTIFUNCION INCJET 4680	21/10/2009	5	126	113,4	12,6		12,60	22,68	19	113,40
16	007-001-017-2076	DISCO DURO EXTERNO MARCA: TOUR WESTER DIGITAL DE 1 TB, 2.5"	9/10/2013	5	126	113,4	12,6	12,60	22,68	20	113,40	
17	007-001-005-0034	MONITORES LCD W1742ST 906TPAE3S600	18/12/2009	5	128	115,2	12,8	12,80	23,04	21	115,20	
18	007-001-099-1246	UPS CDP 1000 VA O.C 22911	25/6/2007	5	129,46	116,51	12,95	12,95	23,30	22	116,51	
19	007-001-017-2287	DISCO DURO EXTERNO MARCA: IOMEGA, MODELO: EGO	2/10/2014	5	130,4	117,36	13,04	13,04	23,47	23	117,36	
20	007-001-017-1759	DISCO DURO PORTABLE EXTERNO DE 1TB SERIE E2FCJ10B908051	26/10/2011	5	132,14	118,93	13,21	13,21	23,79	24	118,93	
21	007-001-107-2300	RADIO UBIQUITI MARCA: NANO STATION M2, IC: 6545A-M2N	17/11/2014	5	133,28	119,95	13,33	13,33	23,99	25	119,95	
22	007-001-017-1605	DISCO DURO EXTERNO 2.5 SAMSUNG 1TB , SERIE E2ACJ10B238154	16/3/2011	5	135,71	122,14	13,57	13,57	24,43	26	122,14	
23	007-001-005-1804	MONITOR PANTALLA PLANA 18.5" SERIE: CNC136NWF0 MODELO: HPS1933	14/12/2011	5	140	126	14	14,00	25,20	27	126,00	
24	007-001-005-1899	MONITOR HP LCD 18.5	17/8/2012	5	140	126	14	14,00	25,20	28	126,00	
25	007-001-005-1900	MONITOR HP LCD 18.5	17/8/2012	5	140	126	14	14,00	25,20	29	126,00	
26	007-001-005-1726	MONITOR DE 18.5 MARCA HP SERIE CNC107QPNY	7/9/2011	5	140	126	14	14,00	25,20	30	126,00	
27	007-001-005-1728	MONITOR DE 18.5 MARCA HP SERIE CNC107QN3J	7/9/2011	5	140	126	14	14,00	25,20	31	126,00	
28	007-001-005-1755	MONITOR SAMSUNG LCD 185 SERIE YC5RH9LB601110K, INCLUYE	27/10/2011	5	140	126	14	14,00	25,20	32	126,00	
29	007-001-005-1757	MONITOR SAMSUNG YC5RH9LB705664L, INCLUYE MOUSE	27/10/2011	5	140	126	14	14,00	25,20	33	126,00	
30	007-001-001-0171	ESCRITORIO / COMPUTADOR	29/1/2009	5	145	130,5	14,5	14,50	26,10	34	130,50	
31	007-001-005-0509	MONITOR ACER 17 MOD V173B, SERIE: ETL10D0929250A2F78502	15/9/2009	5	146	131,4	14,6	14,60	26,28	35	131,40	
32	007-001-005-1777	MONITORES HP	13/10/2011	5	150	135	15	15,00	27,00	36	135,00	
33	007-001-005-1778	MONITORES HP	13/10/2011	5	150	135	15	15,00	27,00	37	135,00	
34	007-001-005-1779	MONITORES HP	13/10/2011	5	150	135	15	15,00	27,00	38	135,00	
35	007-001-005-1780	MONITORES HP	13/10/2011	5	150	135	15	15,00	27,00	39	135,00	
36	007-001-005-1781	MONITORES HP	13/10/2011	5	150	135	15	15,00	27,00	40	135,00	
37	007-001-005-1782	MONITORES HP	13/10/2011	5	150	135	15	15,00	27,00	41	135,00	
38	007-001-005-1788	MONITOR HP COMPAC 18.5 LCD XGA A COLOR FLAT PANEL	25/11/2011	5	150	135	15	15,00	27,00	42	135,00	
39	007-001-099-0583	ROUTER D-LINK F33G4A2000284	29/1/2010	5	150	135	15	15,00	27,00	43	135,00	
40	007-001-005-1252	MONITOR 17" MOD W17425T	6/10/2009	5	155	139,5	15,5	15,50	27,90	44	139,50	
41	007-001-005-2104	MONITOR MARCA: SAMSUNG, SERIE: ZYJ2H4LD809728V	16/12/2013	5	156,8	141,12	15,68	15,68	28,22	45	141,12	

42	007-001-007-2280	REGULADOR DE VOLTAJE - UPS 700VA, MARCA: APC	2/10/2014	5	157	141,3	15,7	15,70	28,26	46	141,30
43	007-001-007-2283	REGULADOR DE VOLTAJE - UPS 700VA MARCA: APC	2/10/2014	5	157	141,3	15,7	15,70	28,26	47	141,30
44	007-001-007-2286	REGULADOR DE VOLTAJE - UPS 700VA, MARCA: APC,	2/10/2014	5	157	141,3	15,7	15,70	28,26	48	141,30
45	007-001-005-1915	MONITOR HP DE 18.5 MODELO LV1911 SERIE 6CM2281D6P	23/10/2012	5	160	144	16	16,00	28,80	49	144,00
46	007-001-005-2016	MONITOR PANTALLA PLANA, MARCA: HP,	3/1/2013	5	160	144	16	16,00	28,80	50	144,00
47	007-001-005-1615	MONITOR HP MODELO HP S1933	20/4/2011	5	160	144	16	16,00	28,80	51	144,00
48	007-001-005-1852	MONITOR PNATALLA PLANA DE 20", MARCA: ACER, SERIE: ETLQW0801914208SBD4212	25/5/2012	5	160	144	16	16,00	28,80	52	144,00
49	007-001-005-1818	MONITOR PANTALLA PLANA DE 18.5". MARCA HP, SERIE: CNC133NTTL	7/2/2012	5	160,07	144,06	16,01	16,01	28,81	53	144,06
50	007-001-005-1820	MONITOR DE 18.5" MARCA HP, SERIE: CNC133NV4G, MODELO: TFT185W80PS	7/2/2012	5	160,07	144,06	16,01	16,01	28,81	54	144,06
51	007-001-005-1822	MONITOR DE 18.5", MARCA: HP, SERIE: CNC133NV4J, MODELO: TFT185W80PS	7/2/2012	5	160,07	144,06	16,01	16,01	28,81	55	144,06
52	007-001-003-1768	IMPRESORA BLANCO Y NEGRO BAJO VOLUMEN SAMSUNG ML-2580N	15/11/2011	5	162,36	146,12	16,24	16,24	29,22	56	146,12
53	007-001-005-1828	MONITOR MARCA: ACER, SERIE: ETLQW08019146018B14210, MODELO: P206HV	1/3/2012	5	165	148,5	16,5	16,50	29,70	57	148,50
54	007-001-005-1840	MONITOR DE 18.5"" , MARCA: HP, SERIE: CNC131RYMR, MODELO: TFT185W80PS	2/4/2012	5	165	148,5	16,5	16,50	29,70	58	148,50
55	007-001-005-1842	MONITOR DE 18.5", MARCA HP, SERIE: CNC131SJ2S, MODELO: TFT185W80PS	2/4/2012	5	165	148,5	16,5	16,50	29,70	59	148,50
56	007-001-009-1264	UPS 1200 ALTEX	24/11/2010	5	145	128,33	16,68	14,50	26,10	60	130,50
57	007-001-005-1645	MONITOR LG MODELO W1742ST SERIE: 911TPRW44478, COLOR: NEGRO	6/5/2011	5	167	150,3	16,7	16,70	30,06	61	150,30
58	007-001-005-2275	MONITOR PLANO 19" MARCA: DELL, MODELO: E19111 FLATPANEL	2/10/2014	5	167,56	150,8	16,76	16,76	30,16	62	150,80
59	007-001-005-2292	MONITOR PANTALLA PLANA MARCA: HP, SERIE: GCM42331CJ, COLOR: NEGRO	12/11/2014	5	168	151,2	16,8	16,80	30,24	63	151,20
60	007-001-005-2210	MONITOR MARCA: ACER, MODELO: S220HQL, SERIE: MMLVGRN001412053084201	1/8/2014	5	168	151,2	16,8	16,80	30,24	64	151,20
61	007-001-005-1845	MONITOR SVGA LCD PANTALLA PLANA DE 20", MARCA: ACER	19/4/2012	5	170	153	17	17,00	30,60	65	153,00
62	007-001-018-0079	TELEFAX PANASONIC FHD351LA 6KABC039781	8/6/2007	5	174	156,6	17,4	17,40	31,32	66	156,60
63	007-001-107-1259	WIR UBIQUITI NANO STATION 2	24/11/2010	5	155	137,18	17,83	15,50	27,90	67	139,50
64	007-001-107-1260	WIR UBIQUITI NanoStation 2	24/11/2010	5	155	137,18	17,83	15,50	27,90	68	139,50
65	007-001-107-1261	WIR UBIQUITI NanoStation2	24/11/2010	5	155	137,18	17,83	15,50	27,90	69	139,50
66	007-001-107-1262	WIR UBIQUITI NanoStation2	24/11/2010	5	155	137,18	17,83	15,50	27,90	70	139,50
67	007-001-005-2013	MONITOR DE 18,5" MARCA: HP, SERIE: 6CM2440M4B, MODELO: LV1911	12/6/2013	5	179,2	161,28	17,92	17,92	32,26	71	161,28
68	007-001-005-2129	MONITRO MARCA: ACER, SERIE: MMLWTRN00135101ABB4332	1/4/2014	5	180	162	18	18,00	32,40	72	162,00
69	007-001-005-2150	MONITOR MARCA: ACER, SERIE: MMLVGN001412052A34201, COLOR: NEGRO	22/5/2014	5	180	162	18	18,00	32,40	73	162,00
70	007-001-005-2203	MONITOR MARCA: DELL, SERIE: CN-OC5WWJH-72872-2A8-DJHM, COLOR: NEGRO	2/7/2014	5	180	162	18	18,00	32,40	74	162,00
71	007-001-017-1935	DISCO DURO USB 750GB SERIE E2GWJJOBBO3554	23/11/2012	5	180	162	18	18,00	32,40	75	162,00

72	007-001-005-1112	MONITOR LG D18.5"	12/11/2010	5	160	141,6	18,4	16,00	28,80	76	144,00
73	007-001-005-1959	MONITOR MARCA: HP, SERIE: 6CM2421FM9, COLOR: NEGRO	1/2/2013	5	184,8	166,32	18,48	18,48	33,26	77	166,32
74	007-001-005-2279	MONITOR PLANO 20" MARCA: DELL, MODELO: E2011E FLAT PANEL	2/10/2014	5	186,3	167,67	18,63	18,63	33,53	78	167,67
75	007-001-005-2282	MONITOR PLANO 20" MARCA: DELL, MODELO: E2011E FLAT PANEL	2/10/2014	5	186,3	167,67	18,63	18,63	33,53	79	167,67
76	007-001-005-2285	MONITOR PLANO 20" MARCA: DELL, MODELO: E2011E FLAT PANEL	2/10/2014	5	186,3	167,67	18,63	18,63	33,53	80	167,67
77	007-001-005-1972	MONITOR MARCA: HP, SERIE: 6CM2421BL4, COLOR: NEGRO	4/3/2013	5	190,4	171,36	19,04	19,04	34,27	81	171,36
78	007-001-005-0540	MONITOR SAMSUNG 21,52233 CM22H9LS308319R	16/7/2009	5	195	175,5	19,5	19,50	35,10	82	175,50
79	007-001-099-0680	EQUIPOS RADIAL FACT. 3079 SIL PROYECTO CONERCTIVIDAD	29/1/2008	5	195	175,5	19,5	19,50	35,10	83	175,50
80	007-001-005-1716	MONITOR LG DE "22" PULG. MODELO E22415 SERIE: 103NDBP3A509	23/8/2011	5	199,1	179,19	19,91	19,91	35,84	84	179,19
81	007-001-005-1709	MONITOR DE 19 PULGADAS SERIE CNK0440QHV	1/8/2011	5	200	180	20	20,00	36,00	85	180,00
82	007-001-005-0513	MONITOR DE 17" MARCA AOC MODELO: SYNC TFT1560	29/3/2007	5	214,29	192,86	21,43	21,43	38,57	86	192,86
83	007-001-003-2304	IMPRESORA FORMATO A3, MARCA: HP, MODELO	4/11/2014	5	214,72	193,25	21,47	21,47	38,65	87	193,25
84	007-001-017-2089	DISCO DURO USB DE 1 TB, MARCA: LG, SERIE: 207NMWWH05497, COLOR: NEGRO	1/12/2013	5	218,4	196,56	21,84	21,84	39,31	88	196,56
85	007-001-009-2074	UPS MARCA: APC, SERIE: 3B1321X11828, MODELO: BR1000G, COLOR: NEGRO	1/10/2013	5	221,31	199,18	22,13	22,13	39,84	89	199,18
86	007-001-003-2289	IMPRESORA MULTIFUNCION MONOCROMATICA	2/10/2014	5	223,87	201,48	22,39	22,39	40,30	90	201,48
87	007-001-009-1929	UPS THOR 600 MODELO: 411631ECO1 SERIE: 1112131277	15/11/2012	5	230	207	23	23,00	41,40	91	207,00
88	007-001-005-1931	MONITOR ACER TAMAÑO 20" TIPO LCD, VGA SERIE: ETLQ0C0131507B96A8040	15/11/2012	5	232,3	209,07	23,23	23,23	41,81	92	209,07
89	007-001-005-1932	MONITOR MARCA ACER TAMAÑO 20" TIPO LCD VGA ETQ0C0131507B7C08040	15/11/2012	5	232,3	209,07	23,23	23,23	41,81	93	209,07
90	007-001-005-1699	MONITOR HP 19" CNK044051S, COLOR: NEGRO Y GRIS	15/7/2011	5	280	252	28	28,00	50,40	94	252,00
91	007-001-003-2100	IMPRESORA MARCA: HP, MODELO: 2545, SERIE: CN35E1DJ8Y, COLOR: BLANCO	16/12/2013	5	280	252	28	28,00	50,40	95	252,00
92	007-001-005-1640	MONITOR COMPAQ DE 19 PULGADAS, SERIE CN40170GNY	1/5/2011	5	285	256,5	28,5	28,50	51,30	96	256,50
93	007-001-003-2205	IMPRESORA MARCA: EPSON L355, SERIE: S3YK278226, COLOR: NEGRO	2/7/2014	5	310,24	279,22	31,02	31,02	55,84	97	279,22
94	007-001-009-1806	UPS MARCA: TRIPP-LITE MODELO: OMNIVS1000 SERIE: 9945EY00M714200330	16/12/2011	5	320	288	32	32,00	57,60	98	288,00

DEPRECIACIÓN LIBROS Y COLECCIONES

N	Código del Bien	Descripción	Fecha Adquisición	Vida Util	Valor C.H.	Valor Dep. Acumulada	Valor en Libros	CALCULO DE DEPRECIACIONES SEGÚN AUDITORÍA			
								VALOR RESIDUAL	DEP. ANUAL	TIEMPO EN AÑOS	DEP. TOTAL
1	009-004-001-1163	MANUALES	13/1/2006	10	135,00	121,50	13,50	13,50	12,15	10	121,50
2	009-001-002-1160	ENCICLOPEDIAS	3/5/2007	10	190,00	171,00	19,00	19,00	17,10	10	171,00
3	009-001-002-1161	ENCICLOPEDIAS	3/5/2007	10	190,00	171,00	19,00	19,00	17,10	10	171,00
4	009-001-002-1162	ENCICLOPEDIAS	3/5/2007	10	190,00	171,00	19,00	19,00	17,10	10	171,00
5	009-002-001-1158	DICCIONARIOS	27/12/2007	10	575,00	517,50	57,50	57,50	51,75	10	517,50
6	009-001-001-2454	COLECCIONES	6/7/2015	10	105,00	41,74	63,26	10,50	9,45	4,417	41,74
7	009-001-001-2453	COLECCIONES	6/7/2015	8	127,84	51,60	76,24	34,39	11,68	4,417	51,60
8	009-004-001-1164	MANUALES	27/7/2006	2	305,00	225,00	80,00	79,94	112,53	2	225
9	009-001-001-2893	COLECCIONES	2/2/2017	9	145,12	39,15	105,97	23,62	13,50	2,9	39,15
10	009-001-001-2894	COLECCIONES	2/2/2017	9	149,16	40,24	108,92	24,29	13,87	2,9	40,24
11	009-003-002-3732	LIBRO	24/10/2019	10	117,00	1,95	115,05	11,70	10,53	0,183333	1,93
12	009-007-002-3605	MAPA	4/4/2019	5	137,57	18,30	119,27	13,76	24,76	0,7388889	18,30
13	009-007-002-3606	MAPA	4/4/2019	5	137,57	18,30	119,27	13,76	24,76	0,7388889	18,30

14	009-007-003-3603	FOTOGRAFIA	4/4/2019	5	137,57	18,30	119,27	13,76	24,76	0,7388889	18,30
15	009-007-003-3604	FOTOGRAFIA	4/4/2019	5	137,57	18,30	119,27	13,76	24,76	0,7388889	18,30
16	009-003-002-3731	LIBRO	24/10/2019	10	126,75	2,12	124,63	9,20	11,76	0,18	2,12
17	009-001-001-2452	COLECCIONES	6/7/2015	8	228,28	92,14	136,14	61,51	20,85	4,42	92,14
18	009-001-001-1168	COLECCIONES	15/11/2004	6	269,96	123,96	146,00	146,00	20,66	6	123,96
19	009-001-001-1173	COLECCIONES	15/11/2004	5	283,92	133,92	150,00	150,00	26,78	5	133,92
20	009-001-001-2892	COLECCIONES	2/2/2017	9	226,50	61,10	165,40	165,40	6,79	9	61,10
21	009-007-002-3595	MAPA	4/4/2019	5	202,43	26,92	175,51	20,24	36,44	0,7388889	26,92
22	009-007-002-3596	MAPA	4/4/2019	5	202,43	26,92	175,51	20,24	36,44	0,7388889	26,92
23	009-001-001-1166	COLECCIONES	15/11/2004	4	481,92	281,92	200,00	200,00	70,48	4	281,92
24	009-001-001-1176	COLECCIONES	15/11/2004	6	408,95	188,96	220,00	220,00	31,49	6	188,95
25	009-007-002-3597	MAPA	4/4/2019	5	264,16	35,13	229,03	26,42	47,55	0,7388889	35,13
26	009-007-002-3598	MAPA	4/4/2019	5	264,16	35,13	229,03	26,42	47,55	0,7388889	35,13
27	009-001-002-1159	ENCICLOPEDIAS	3/5/2007	7	421,00	171,00	250,00	250,00	24,43	7	171,00
28	009-002-001-1157	DICCIONARIOS	23/3/2006	5	946,20	448,20	498,00	498,00	89,64	5	448,20
29	009-007-001-3034	MAQUETA	5/12/2017	5	2240,00	834,58	1405,42	224,00	403,20	2,0699	834,58

MATRIZ DE HALLAZGOS

N.	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
1	No se ha conciliado el saldo de los bienes parte de propiedad planta y equipo del sistema de control de activos con el saldo contable e-SIGEF.	<p>NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas, que menciona: “Las conciliaciones son procedimientos necesarios para verificar la conformidad de una situación reflejada en los registros contables. Constituyen pruebas cruzadas entre datos de dos fuentes internas diferentes o de una interna con otra externa, proporcionan confiabilidad sobre la información financiera registrada. Permite detectar diferencias y explicarlas efectuando ajustes o regularizaciones cuando sean necesarias. Los saldos de los auxiliares se conciliarán periódicamente con los saldos de la respectiva cuenta de mayor general, con la finalidad de detectar la existencia de errores para efectuar los ajustes correspondientes.”</p>	Personal reducido para los procesos inherentes a la administración de los bienes parte de Propiedad Planta y Equipo, no existe una Unidad administrativa destinada para ello, solo la Técnica Administradora de Bienes Públicos.	Incertidumbre sobre el manejo eficiente de los bienes e información sobre los saldos de la cuenta sin comprobar.
2	Custodias de bienes originados por los movimientos internos de bienes sin la debida actualización en el sistema, además actas sin los requisitos suficientes para la legalización.	<p>REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION, UTILIZACION, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS DEL SECTOR PUBLICO. CAPITULO I AMBITO GENERAL. Art. 3. Para la correcta aplicación de este artículo, cada entidad u organismo emitirá las disposiciones administrativas internas correspondientes, que sin alterar las normas del presente reglamento, permitan: b) El Guardalmacén entregará los bienes al Usuario Final para las labores inherentes a su cargo o función, en la cual, constarán las condiciones y características de aquellos, de lo cual dejarán constancia en una acta de entrega recepción; f) El Guardalmacén o quien hiciera sus veces y su equipo de trabajo, si lo tuviere, mantendrá los inventarios actualizados y abrirá la historia de cada bien en donde conste todas las características, destino y uso. NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO 406-07 “La custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo. La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes y de establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración. Corresponde a la administración de cada entidad pública, implementar su propia reglamentación relativa a la custodia física y seguridad, con el objeto de salvaguardar los bienes del Estado.”</p>	Personal reducido para los procesos inherentes a la administración de los bienes parte de Propiedad Planta y Equipo, no existe una Unidad administrativa destinada para ello, solo la Técnica Administradora de Bienes Públicos.	Desactualización de la información en el sistema, actas con información incompleta, lo que representaría la falta de legalización de los traspasos en custodia.
3	Activos fijos obsoletos en bodega que no han sido dados de baja.	<p>REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION, UTILIZACION, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS DEL SECTOR PUBLICO. CAPITULO IV DEL EGRESO Y BAJA DE BIENES Art. 22.- Inspección técnica.- Sobre la base de los resultados de la constatación física efectuada, en cuyas conclusiones se determine la existencia de bienes inservibles, obsoletos o bienes que hubieren dejado de usarse, se informará al titular de la entidad u organismo o su</p>	Bienes de propiedad, planta y equipo obsoletos ingresados a bodega sin el trámite pertinente.	Congestión de bodega por falta de espacio físico.

		delegado para que autorice el correspondiente proceso de egreso o baja. Cuando se trate de equipos informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinaria y/o vehículos, se adjuntará el respectivo informe técnico, elaborado por la unidad correspondiente considerando la naturaleza del bien.		
4	Existen bienes registrados en el sistema de manejo de activos fijos con saldo cero, es decir que han sido depreciados en el 100% sin valor residual.	REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION, UTILIZACION, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS DEL SECTOR PUBLICO. Art. 3.- Del procedimiento y cuidado, menciona: ...Con el objeto de distribuir el costo del activo fijo durante su vida útil estimada, cada ente contable, registrará la depreciación que representará la estimación de la porción del valor del activo fijo que se va consumiendo a través del tiempo. Para este cálculo, se utilizará de preferencia el método de línea recta...	Los bienes contablemente cumplieron con todos los procedimientos pero se han mantenido en el sistema.	Los bienes registrados en el sistema de las depreciaciones de activos fijos en el 100% de su valor sin incluir valor residual al parecer no se están calculando de manera correcta las depreciaciones.
5	No existen manuales y reglamentos internos para el control y manejo de activos fijos.	REGLAMENTO ADMINISTRACION Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO Art. 4.- De la reglamentación interna.- Corresponde a las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, implementar su propia reglamentación para la administración, uso, control y destino de los bienes del Estado, misma que no podrá contravenir las disposiciones señaladas en este instrumento normativo.	Desconocimiento de la normativa y falta de disposición del personal para la elaboración de manuales de procesos.	El GAD Municipal no cuenta con un reglamento propio de administración de activos fijos, que profundice en los procesos que se tienen que llevar a cabo para su administración, estableciendo formatos, así como mecanismos para procesos como constatación física, ingresos, traspasos internos, custodia de bienes, bajas, destrucción y chatarrización, depreciaciones, conciliaciones de saldos, entre otros.
6	Toda la información de la contabilidad inherente a activos fijos, especialmente lo referente a adquisiciones no cuentan con archivadores específicos, y no se encuentran debidamente clasificados y en orden.	Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, que dice: La NCI 405-04 Documentación de respaldo y archivo: ...Corresponde a la administración financiera de cada entidad establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria, que será archivada en orden cronológico y secuencial y se mantendrá durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes.	Falta de espacio físico destinado para archivos	Los documentos de activos fijos, de procesos tales como adquisiciones, contratos, actas, constataciones físicas, tanto del archivo actual y del histórico, no se encuentran foliados ni clasificados en carpetas para una fácil localización, y que sirvan de base de análisis. Difícil localización falta de orden en los archivos para ser tomados en cuenta como base de análisis

3.1.2.3. *Comunicación de resultados*

Informe de examen especial a la cuenta Propiedad Planta y Equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa Provincia de Morona Santiago año 2019.

Al Señor Alcalde del
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA

Macas, 03 de mayo de 2019

He realizado el examen especial a la cuenta Propiedad Planta y Equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa correspondiente al período fiscal 2019 que incluyó la auditoría de la información financiera y la evaluación del control interno de los bienes integrantes de la propiedad, planta y equipo.

La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de las cuentas sujetas a examen y de mantener una estructura efectiva del control interno para el logro de los objetivos de la entidad así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente del GADM del Cantón Sucúa.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión basada en los resultados de este examen especial. Nuestro examen fue efectuado de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado.

Estas normas requieren que el examen sea diseñado y realizado para obtener certeza razonable en cuanto a la información de los saldos de la cuenta Propiedad, planta y equipo se encuentra exenta de errores significativos, el sistema de control interno ha sido diseñado y actualizado y encuentra una operación efectiva, igualmente que las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables. Un examen especial incluye la aplicación de pruebas, de la evidencia que soporta las cantidades y revelaciones presentadas en cada uno de los procesos. Incluye también la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y de las estimaciones relevantes hechas por la administración, así como una evaluación de la presentación de la información financiera referente a los bienes de larga duración.

Considero que nuestro examen provee una base razonable para expresar una opinión.

Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectadas; también las proyecciones de cualquier evaluación de control interno para períodos futuros, están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos, es necesario aclarar que la opinión vertida en el presente informe proporciona seguridad razonable y no absoluta con respecto a cada uno de los aspectos evaluados.

El examen especial evaluó sobre una base selectiva la evidencia que sustenta los saldos relacionados a la cuenta propiedad, planta y equipo y el cumplimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad, así como las Normas Internacionales de Información Financiera. El análisis del sistema de control interno se orientó a la evaluación global del ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, sistemas de información y comunicación y seguimiento, aplicando el modelo COSO I, en lo referente a Propiedad, planta y equipo.

En mi opinión el saldo de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo se presenta razonablemente en todos sus aspectos importantes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa correspondiente al 31 de diciembre de 2019 de conformidad con las disposiciones legales vigentes y con las normas internacionales de contabilidad y las normas internacionales de información financiera.

Con base a los procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida concluyo que la cuenta propiedad, planta y equipo de la institución mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de control interno en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento con las leyes y regulaciones que le afectan, excepto los siguientes casos que se describen en las conclusiones y recomendaciones.

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

Merly Chabla

AUDITORA

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El presente examen se realizó en base al Oficio emitido por la Alcaldía del Cantón Sucúa y suscrito por el Ing. Enrique Delgano Alcande del GAD, aprobado por la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo mediante oficio No. 179.UED.FADE.2021 emitido el 16 de marzo de 2021.

Objetivos del examen

En el examen especial a la Cuenta Propiedad Planta y Equipo del GADM del Cantón Sucúa tiene como objetivos:

- Ejecutar todas las fases del proceo del examen especial de la cuenta Propiedad Planta y Equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa, año 2019.
- Evaluar el funcionamiento del los sistemas de control interno.
- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados.
- Emitir el informe del examen especial y las recomendaciones respectivas.

Alcance del examen especial

Comprenderá el examen especial a la cuenta Propiedad Planta y Equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa de la Provincia de Morona Santiago, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Base legal

Los bienes parte de la cuenta Propiedad Planta y Equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa se encuentra regulado principalmente por:

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Trritorial, Autonomía y Descentralización
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento

- Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
- Ley de Presupuesto del Sector Público y su Reglamento
- Ley de Contratación Pública y su Reglamento
- Reglamento General para la administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias del Sector Público.
- Normas de control interno aplicables en el sector público

Estructura orgánica

La estructura orgánica del GADM del Cantón Sucúa se conforma de la siguiente manera:

NIVELES	UNIDADES/DEPENDENCIAS
Directivo	Consejo Cantonal Alcaldía
Asesor	Asesoría Jurídica Planificación Estratégica
Agregadores de Valor	Ordenamiento Territorial Desarrollo Social, Turismo e Inclusión Obras Públicas y Saneamiento Ambiental
Apoyo	Secretaría Nacional de Consejo Unidad de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial Dirección Administrativa Dirección Financiera Coordinación Interinstitucional

En el GAD Municipal del Cantón Sucúa laboran un total de 243 empleados los cuales se encuentran en relación de dependencia bajo la modalidad de contrato y de nombramiento.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

No se ha conciliado el saldo de los bienes parte de propiedad planta y equipo del sistema de control de activos con el saldo contable e-SIGEF.

El hecho comentado se relaciona con la disposición establecida en las NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas, que menciona:

“Las conciliaciones son procedimientos necesarios para verificar la conformidad de una situación reflejada en los registros contables. Constituyen pruebas cruzadas entre datos de dos fuentes internas diferentes o de una interna con otra externa, proporcionan confiabilidad sobre la información financiera registrada. Permite detectar diferencias y explicarlas efectuando ajustes o regularizaciones cuando sean necesarias.

Los saldos de los auxiliares se conciliarán periódicamente con los saldos de la respectiva cuenta de mayor general, con la finalidad de detectar la existencia de errores para efectuar los ajustes correspondientes.”

Conclusión

Debido al personal reducido para los procesos inherentes a la administración de los bienes parte de Propiedad Planta y Equipo, no existe una Unidad administrativa destinada para ello, solo la Técnica Administradora de Bienes Públicos, por lo que no se ha conciliado el saldo de los bienes parte de propiedad planta y equipo del sistema de control de activos con el saldo contable e-SIGEF, ocasionando incertidumbre sobre el manejo eficiente de los bienes e información sobre los saldos de la cuenta sin comprobar.

Recomendaciones

Al Técnico Administrador de Bienes Públicos

Verificará si el sistema usado actualmente es el adecuado para las necesidades de registro, control de todos los procesos de activos. Además, es necesario establecer si existe consistencia entre la información contable y el inventario físico que se debe ver reflejado en el sistema, por lo que se recomienda realizar de inmediato la conciliación de saldos a la fecha.

Custodias de bienes originados por los movimientos internos de bienes sin la debida actualización en el sistema, además actas sin los requisitos suficientes para la legalización.

El hecho comentado se relaciona con la disposición establecida en el REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION, UTILIZACION, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS DEL SECTOR PUBLICO. CAPITULO I AMBITO GENERAL. Art. 3.

Para la correcta aplicación de este artículo, cada entidad u organismo emitirá las disposiciones administrativas internas correspondientes, que sin alterar las normas del presente reglamento, permitan:

b) El Guardalmacén entregará los bienes al Usuario Final para las labores inherentes a su cargo o función, en la cual, constarán las condiciones y características de aquellos, de lo cual dejarán constancia en una acta de entrega recepción;

f) El Guardalmacén o quien hiciera sus veces y su equipo de trabajo, si lo tuviere, mantendrá los inventarios actualizados y abrirá la historia de cada bien en donde conste todas las características, destino y uso.

NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
406-07

“La custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo. La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes y de establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración. Corresponde a la administración de cada entidad pública, implementar su propia reglamentación relativa a la custodia física y seguridad, con el objeto de salvaguardar los bienes del Estado.”

Conclusión

Las custodias de bienes originados por los movimientos internos de bienes sin la debida actualización en el sistema debido a que no existe una unidad administrativa destinada para ello, solo la Técnica Administradora de Bienes Públicos, además de generar actas sin los requisitos suficientes para la legalización lo que genera información desactualizada en el sistema, actas con información incompleta, lo que representaría la falta de legalización de los traspasos en custodia.

Recomendaciones

Al Técnico Administrador de Bienes Públicos

Es necesario seguir lo determinado para el traspaso de custodios de los bienes luego de recibir el oficio en el que el Alcalde o la Dirección Financiera autorizan o disponen el traspaso de bienes interno, se debe hacer la entrega del bien, con la firma de las actas del Técnico Administrador de Bienes Públicos y la del nuevo custodio, con los datos del bien y su estado actualizado, para proceder a registrar el cambio en el sistema.

Activos fijos obsoletos en bodega que no han sido dados de baja.

El hecho comentado se relaciona con la disposición establecida en el REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION, UTILIZACION, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS DEL SECTOR PUBLICO. CAPITULO IV DEL EGRESO Y BAJA DE BIENES Art. 22.-

Inspección técnica.- Sobre la base de los resultados de la constatación física efectuada, en cuyas conclusiones se determine la existencia de bienes inservibles, obsoletos o bienes que hubieren dejado de usarse, se informará al titular de la entidad u organismo o su delegado para que autorice el correspondiente proceso de egreso o baja. Cuando se trate de equipos informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinaria y/o vehículos, se adjuntará el respectivo informe técnico, elaborado por la unidad correspondiente considerando la naturaleza del bien.

Conclusión

Los bienes de propiedad, planta y equipo obsoletos ingresados a bodega no cuentan con el trámite pertinente por lo que no han sido dados de baja lo que ocasiona congestión de bodega por falta de espacio físico.

Recomendación

Al Técnico Administrador de Bienes Públicos

Es necesario la preparación del informe sobre los bienes obsoletos, para dar continuidad con el proceso, cuando se reciba el acta del proceso de destrucción o chatarrización, con este

documento de soporte se deberá actualizar la información en el sistema de control de inventarios y en la hoja de vida útil del bien.

A la Directora Financiera

Se recomienda designar a la persona encargada de inspeccionar los bienes para proceder con la emisión del informe del estado de los mismos y de ser el caso proceder como corresponde a la chatarrización o destrucción, hechos que deben sustentarse en la suscripción del acta.

Existen bienes registrados en el sistema de manejo de activos fijos con saldo cero, es decir que han sido depreciados en el 100% sin valor residual.

El hecho comentado se relaciona con la disposición establecida en el REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION, UTILIZACION, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS DEL SECTOR PUBLICO. Art. 3.- Del procedimiento y cuidado, menciona:

...Con el objeto de distribuir el costo del activo fijo durante su vida útil estimada, cada ente contable, registrará la depreciación que representará la estimación de la porción del valor del activo fijo que se va consumiendo a través del tiempo. Para este cálculo, se utilizará de preferencia el método de línea recta...

Conclusión

Los bienes registrados en el sistema de las depreciaciones de activos fijos en el 100% de su valor sin incluir valor residual al parecer no se están calculando de manera correcta las depreciaciones.

Recomendación

A la Directora Financiera

Es necesario hasta que el impase del cálculo de las depreciaciones automáticas del sistema sea resuelto, realizar estos cálculos de forma manual, o valiéndose de alguna herramienta como Excel.

No existen manuales y reglamentos internos para el control y manejo de activos fijos.

El hecho comentado se relaciona con la disposición establecida en el REGLAMENTO ADMINISTRACION Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO Art. 4.-

De la reglamentación interna.- Corresponde a las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, implementar su propia reglamentación para la administración, uso, control y destino de los bienes del Estado, misma que no podrá contravenir las disposiciones señaladas en este instrumento normativo.

Conclusión

El desconocimiento de la normativa y falta de disposición del personal para la elaboración de manuales de procesos el GAD Municipal no cuenta con un reglamento propio de administración de activos fijos, que profundice en los procesos que se tienen que llevar a cabo para su administración, estableciendo formatos, así como mecanismos para procesos como constatación física, ingresos, trasposos internos, custodia de bienes, bajas, destrucción y chatarrización, depreciaciones, conciliaciones de saldos, entre otros.

Recomendación

A la Directora Financiera

Es necesario que la Directora Financiera organice y acuerde la elaboración del manual de administración de activos fijos para el GADM de Sucúa, considerando como base las disposiciones vigentes y aplicables a instituciones públicas.

Toda la información de la contabilidad inherente a activos fijos, e especialmente lo referente a adquisiciones no cuentan con archivadores específicos, y no se encuentran debidamente clasificados y en orden.

El hecho comentado se relaciona con la disposición establecida en las NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO NCI 405-04:

Documentación de respaldo y archivo: ...Corresponde a la administración financiera de cada entidad establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria, que será archivada en orden cronológico y secuencial y se mantendrá durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes.

Conclusión

La falta de espacio físico destinado para archivos genera que los documentos de activos fijos, de procesos tales como adquisiciones, contratos, actas, constataciones físicas, tanto del archivo actual y del histórico, no se encuentran foliados ni clasificados en carpetas para una fácil localización, y que sirvan de base de análisis.

Recomendación

A la Directora Financiera

Es necesario que la Directora Financiera disponga a los servidores tengan funciones inherentes a activos fijos, para que revisen, verifiquen, y ordenen el archivo de los mismos.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA						
EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO						
PERÍODO 2019						
PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES						
N.	RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FIRMA
1	Realizar la conciliación de saldos a la fecha.	1.Verificará si el sistema usado actualmente es el adecuado para las necesidades de registro, control de todos los procesos de activos. 2.Establecer si existe consistencia entre la información contable y el inventario físico, realizando una constatación física. 3.Realice la conciliación	Técnico Administrador de Bienes Públicos	Un mes	Registro de conciliación y cuadre. Sistema de control de activos	
2	Realizar los procesos completos de custodia de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.	1.Verifique los procesos de traspaso y custodia de los bienes de acuerdo al Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público. 2.Revisar las actas y concluir con el proceso y firmas de los nuevos custodios. 3. Registrar los cambios necesarios en el sistema	Técnico Administrador de Bienes Públicos	Un mes	Actas de entrega recepción y custodia	
3	Realizar los procesos completos de baja de bienes de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.	1.Preparar el informe de los bienes obsoletos. 2.Realizar el acta para la baja, destrucción o chatarrización de ser el caso. 3.Registrar la actualización en la hoja de vida útil del bien. 4. Registrar los cambios necesarios en el sistema	Técnico Administrador de Bienes Públicos	Un mes	Informe de inspección. Actas de bajas Hoja de vida útil del bien	
4	Realice y revise el cálculo de las depreciaciones de los activos.	1.Verifique el estado de las depreciaciones de los bienes. 2. Cuadre las mismas con el sistema de control de activos y el sistema contable. 3.Realice ajustes en el caso de ser necesario	Directora Financiera	Un mes	Cuadre Ajustes	
5	Elaborar el manual de administración de bienes de	1.Fijar una reunión con los integrantes de la Dirección Financiera	Directora Financiera	Tres meses	Manual de procesos de bienes de	

	Propiedad planta y equipo para el GADM de Sucúa.	2.Tomar como base las disposiciones del Reglamento Administracion y Control de Bienes del Sector Público. 3.Disponer de los recursos materiales, financieros, tecnológicos para su elaboración. 4.Elaborar el manual de procesos. 5.Solicitar la aprobación.			Propiedad planta y equipo	
6	Organizar archivos físicos generados por la administración de Propiedad, Planta y Equipo	1.Establecer un espacio físico para el archivo de la documentación. 2.Clasificar los archivos en históricos y permanentes. 3.Codificar, rotular los archivos 4.Implementar un sistema de archivos electronicos	Directora Financiera TIC's	Dos meses	Archivo Sistema de Archivo de documentos	

CONCLUSIONES

- La evaluación de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa Provincia de Morona Santiago mediante un examen especial aplicado al año 2019, es importante ya que aporta con una visión completa de la situación actual, debido al análisis completo de aspectos financieros, de control interno y el cumplimiento de disposiciones legales relacionadas, mismos que permitieron determinar la razonabilidad de los saldos.
- Para la ejecución del examen especial se estableció dentro de los rubros de propiedad, planta y equipo una muestra de 180 procesos de un total de 898 relacionados con adquisiciones de bienes, movimientos internos (custodia), bajas e instalación, mantenimiento y reparación.
- El plan de implementación de recomendaciones está basado en el examen especial y sus resultados sobre propiedad, planta y equipo, lo que hace que las soluciones propuestas y sus actividades beneficien de forma integral a los problemas evidenciados en la ejecución del examen.

RECOMENDACIONES

Se recomienda:

- La aplicación del Plan de Implementación de Recomendaciones, ya que es el valor agregado del examen especial aplicado a la cuenta propiedad, planta y equipo aplicandolo se obtendrá el mejoramiento y las correcciones a los hallazgos encontrados, aportando al desarrollo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa
- Mantener como práctica permanente la aplicación del examen especial a la cuenta propiedad, planta y equipo, para asegurar una administración adecuada de los bienes, el buen uso y control de los mismos, sirviendo como base para replicar este tipo de examen a otros rubros y componentes.
- Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones y revisar los medios de verificación en los plazos estipulados para cada actividad.

BIBLIOGRAFÍA

- Alcivar, F., Brito, M., & Guerrero, M. (Septiembre de 2016). Auditoría en las empresas. *Revista: CE Contribuciones a la Economía*, 3. Recuperado el 25 de febrero de 2021, de Revista: CE Contribuciones a la Economía: <http://hdl.handle.net/20.500.11763/CE-3-auditoria>
- Alpala, J. (2016). *Examen especial al componente de propiedad planta y equipo bajo Normas internacionales de auditoría de la empresa "ACME S.A." ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito*. Recuperado el 29 de marzo de 2021, de Universidad Central del Ecuador: <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/11323/1/T-UCE-0003-CA245-2016.pdf>
- Bernal, T. (2006). *Metodología de la investigación: para la administración, economía, humanidades y ciencias*. . México: Pearson Educación.
- Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. (2016). *NIC 16. Propiedad Planta y Equipo*. Recuperado el 1 de abril de 2021, de Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad: <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%2016%20-%20Propiedades,%20Planta%20y%20Equipo.pdf>
- Contraloría General del Estado. (1997). *Manual General de Administración y Control de los Activos Fijos del Sector Público*. Recuperado el 29 de marzo de 2021, de Contraloría General del Estado: http://www.centroculturalq.quito.gob.ec/imagesFTP/12573.MANUAL_GENERAL_DE_ADMINISTRACION_Y_CONTROL_DE_LOS_ACTIVOS_FIJOS_DEL_SECTOR_PUBLICO.pdf
- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría Financiera Gubernamental*. Recuperado el 27 de marzo de 2021, de Contraloría General del Estado: <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=5&tipo=nor>
- Cubero, T. (2019). *Manual de auditoría de gestión. Enfoque empresarial de riesgos*. Obtenido de Universidad del Azuay: <http://publicaciones.uazuay.edu.ec/index.php/ceazuay/catalog/download/82/76/674-1?inline=1>
- Espino, M. (2014). *Fundamentos de auditoría*. México: Grupo Editorial Patria.

- Falconí, M., Altamirano, S., & Avellán, N. (2018). *La contabilidad y auditoría: ejes fundamentales para el control interno en las PYMES*. Sangolquí: Editorial ESPE.
- Falconí, O. (2006). Auditoría y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. *Revista Contabilidad y Negocios del Departamento Económico de Ciencias Administrativas*, 1(2). Recuperado el 25 de Abril de 2021, de <http://revistas.pucp.edu.pe/index.php/contabilidadyNegocios/article/download/1932/1864>
- Ferrari, A. (23 de Agosto de 2018). *Tipos de riesgos de auditoría*. Obtenido de <https://www.cuidatudinero.com/13176564/tipos-de-riesgos-de-auditoria>
- Gerencie. (3 de Octubre de 2020). *Riesgos de auditoría y sus tipos*. Obtenido de Gerencie.com: <https://www.gerencie.com/tipos-de-riesgos-de-auditoria.html>
- Hernández, E. (3 de Mayo de 2016). *Riesgos en auditoría*. Obtenido de Gestipolis: <https://www.gestipolis.com/riesgos-en-auditoria/>
- Hernández, E. (2019). *Riesgos en auditoría*. Obtenido de Gestipolis: <https://www.gestipolis.com/riesgos-en-auditoria/>
- Hernández, L., Almeida, F., Barragán, L., & Vargas, J. (2017). Interpretación de las evidencias por las pruebas sustantivas y pruebas de cumplimiento en el encargo de la auditoría. *Revista Pensamiento Republicano*, 7, 81-107. Recuperado el 3 de abril de 2021, de https://repository.ucc.edu.co/bitstream/20.500.12494/13737/1/2017_interpretacion_evidencias_pruebas_sustantivas.pdf
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2014). *Metodología de la Investigación* (6a. ed.). México: McGraw Hill / Interamericana Editores.
- Hurtado, L., & Toro, G. (2007). *Paradigmas y métodos de investigación en tiempos de cambio*. Caracas: CEC.
- Lara, E., Brucil, G., & Saráuz, V. (2019). *Auditoría Financiera*. Ibarra: Editorial UTN.
- Lara, E., Brucil, G., & Saráuz, V. (2019). *Auditoría Financiera*. Ibarra: Editorial UTN.
- Laski, J. (11 de Diciembre de 2018). *La auditoría basada en riesgos en la práctica*. Obtenido de Auditool: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/6316-la-auditoria-basada-en-riesgos-en-la-practica>

- Lerma, H. (2009). *Metodología de la investigación. Propuesta, anteproyecto y proyecto*. (4a. ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Mantilla, S. (2018). *Auditoría del Control Interno* (4a. ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Martínez, F. (2019). *Materialidad y Riesgo en Auditoría*. Madrid: Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.
- Medina, W., & Morocho, Z. (2015). *Contabilidad Gubernamental I*. Machala: UTM.
- Mendoza, W., Delgado, M., García, T., & Barreiro, I. (2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. *Revista Científica Dominio de las Ciencias*, 4(4), 206-240. Recuperado el 5 de abril de 2021, de https://www.google.com/search?q=control+interno+articulo+cient%C3%ADfico&sxsrf=ALeKk03kcJMAJKaWvf5Ff40KEQMTot5TVA%3A1618093204270&ei=ICRyYPHbD_bi5NoP4JW8-A4&oq=control+interno+articulo+cient%C3%ADfico&gs_lcp=Cgdnd3Mtd2l6EAMyBggAEBYQHjoHCCMQsAMQJzoHCAAQRxC
- Merchán, N., Pinargoti, N., & Baque, E. (8 de Mayo de 2018). *Auditoría de Gestión como técnica de análisis de las Operaciones Empresariales*. Obtenido de Revista Polo del Conocimiento: <https://polodelconocimiento.com/ojs/index.php/es/article/download/490/pdf>
- Mesén, V. (1 de Febrero de 2018). *El Riesgo de Auditoría y sus Efectos Sobre el Trabajo del Auditor Independiente*. Obtenido de TEC Empresarial: <file:///C:/Users/USER/Downloads/Dialnet-EIRiesgoDeAuditoriaYSusEfectosSobreElTrabajoDelAud-3201923.pdf>
- Ministerio de Finanzas. (2016). *Normativa de Contabilidad Gubernamental*. Recuperado el 30 de marzo de 2021, de Ministerio de Finanzas: https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/04/Anexo_Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf
- Ministerio de Finanzas. (2019). *CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CONTABLES DEL SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO*. Recuperado el 1 de abril de 2021, de Ministerio de Finanzas del Ecuador.
- Paredes, J. (2015). *Auditoría I*. Lima: Centro de Aplicación Editorial Imprenta Unión.

- Parra, V. (2019). *Examen especial al componente propiedad planta y equipo del GAD Provincial del Pastaza año 2017*. Recuperado el 28 de marzo de 2021, de Universidad Regional Autónoma de Los Andes: <http://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/10557/1/PIUPCYA0025-2019.pdf>
- Quinaluisa, N., Ponce, V., Muñoz, S., Ortega, J., & Pérez, J. (2018). El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO. *Revista Scielo*, 12(1), 268-283. Recuperado el 05 de abril de 2021, de <http://scielo.sld.cu/pdf/cofin/v12n1/cofin18118.pdf>
- Quintanilla, M., & Trujillo, G. (13 de Octubre de 2015). *La gestión en la Auditoría*. Obtenido de Universidad Central del Ecuador: <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/14177/1/La%20gesti%C3%B3n%20en%20la%20auditor%C3%ADa.pdf>
- Ramírez, M., & Reina, J. (2018). Metodología y desarrollo de la auditoría forense en la detección del fraude contable en Colombia. *Revista Redalyc*, 29(50), 186-195. Recuperado el 2 de abril de 2021, de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=225029797008>
- Ramón, J. (2013). *Auditoría Interna* (3a ed.). México: Pearson Educación.
- Rios, K. (2015). *Examen especial a la cuenta propiedad planta y equipo para el GAD del Canton Morona en el periodo 1 de enero al 31 de diciembre del 2014*. Recuperado el 28 de marzo de 2021, de Escuela Superior Politécnica de Chimborazo: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/11608/1/72T00511.pdf>
- Rodriguez, A. (14 de Febrero de 2019). *Método analítico de investigación: características y ejemplos*. Obtenido de Lifeder: <https://www.lifeder.com/metodo-analitico-sintetico/>.
- Romero, J. (31 de Agosto de 2016). *Control interno y sus 5 componentes según COSO*. Obtenido de Gestipolis: <https://www.gestipolis.com/control-interno-5-componentes-segun-coso/>
- Rus, E. (10 de Diciembre de 2020). *Investigación de campo*. Obtenido de Economipedia.com: <https://economipedia.com/definiciones/investigacion-de-campo.html>
- Salas, D. (3 de Diciembre de 2019). *Investigación bibliográfica*. Obtenido de Investigalia.com: <https://investigaliacr.com/investigacion/investigacion-bibliografica/>

- Sánchez, C. (2015). *Contabilidad Gubernamental II*. Quito: Editorial UCE.
- Sandoval, H. (2012). *Introducción a la auditoría*. México: Red Tercer Milenio.
- Serrano, P., Señalín, L., Vega, F., & Herrera, J. (2018). El control interno como herramienta indispensable para una gestión financiera y contable eficiente en las empresas bananeras del cantón Machala (Ecuador). *Revista Espacios*, 39(3), 30-43. Recuperado el 5 de abril de 2021, de <https://www.revistaespacios.com/a18v39n03/a18v39n03p30.pdf>
- Valdivia, R. (2012). Nueva clasificación mundial de los tipos de contabilidad . *Revista de la Facultad de Ciencias Contables Quipukamayoc*, 20(37), 54-60. Recuperado el 25 de Abril de 2021, de http://ateneo.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/123456789/2854/Quipukamayoc06v20n37_2012.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Vara, R. (Octubre de 2017). *Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas*. Recuperado el 26 de Abril de 2021, de Universidad Peruana Los Andes: <https://rogervara.files.wordpress.com/2017/10/las-normas-de-auditorc3ada-generalmente-aceptadas.pdf>
- Vásquez, W. (2020). *Metodología de la Investigación. Manual del estudiante*. Perú: Universidad de San Martín de Porres.
- Zapata, P. (2016). *Contabilidad General* (Octava ed.). Bogotá: Alfaomega.



Firmado electrónicamente por:
JHONATAN RODRIGO
PARREÑO UQUILLAS