



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**“EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO, EJERCICIO FISCAL
2022”**

Trabajo de Integración Curricular

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar el grado académico de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTORA: MERY GABRIELA MELENDREZ CRUZ

DIRECTOR: ING. LUIS GONZALO MERINO CHÁVEZ

Riobamba – Ecuador

2023

©2023, Mery Gabriela Melendrez Cruz

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, Mery Gabriela Melendrez Cruz, declaro que el presente trabajo de integración curricular 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.

Riobamba, 16 de noviembre de 2023



Mery Gabriela Melendrez Cruz

060531683-5

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El Tribunal del Trabajo de Integración Curricular certifica que: El Trabajo de Integración Curricular: Tipo: Proyecto de Investigación, **EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO, EJERCICIO FISCAL 2022**, realizado por la señorita: **MERY GABRIELA MELENDREZ CRUZ**, ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del Tribunal del trabajo de Integración Curricular, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales en tal virtud el Tribunal Autoriza su presentación.

	FIRMA	FECHA
Ing. Eduardo Andrés Yambay Hernández PRESIDENTE DEL TRIBUNAL		2023-11-16
Ing. Luis Gonzalo Merino Chávez DIRECTOR DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR		2023-11-16
Ing. María Auxiliadora Falconí Tello ASESOR DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR		2023-11-16

DEDICATORIA

Dedico el presente trabajo de titulación primero a Dios por haberme dado la fortaleza, sabiduría y paciencia para no rendirme y ser mi guía en cada paso que doy, a mis padres Cecilia Cruz y Cesar Meléndrez quienes me han inculcado valores y principios que me han permitido cumplir una etapa más en mi vida, especialmente por haberme enseñado a ser perseverante y así superarme profesionalmente, también a mis hermanos por todo el apoyo moral que he recibido a medida que pasaban los años, por ser mi ejemplo a seguir y por su amor incondicional, finalmente este trabajo me lo dedico a mí misma por haber afrontado cada contratiempo siendo lo suficientemente fuerte y valiente con la esperanza de lograr cada una de mis metas planteadas.

Mery

AGRADECIMIENTO

Expreso mi más sincero agradecimiento a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, especialmente a los docentes de la Carrera de Contabilidad y Auditoría por compartirme e impartir con sabiduría cada uno de sus conocimientos.

Además quiero dejar constancia de mi agradecimiento al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano por abrirme las puertas y facilitar el desarrollo de mi trabajo de titulación y a cada uno de sus funcionarios que de una u otra manera me brindaron su ayuda en el desarrollo de mi investigación.

Al Ing. Luis Merino y a la Ing. María Auxiliadora Falconí por haberme guiado de inicio a fin brindándome su conocimiento, ayuda y comprensión.

Finalmente, agradezco a mis amig@s por haber estado conmigo en las buenas y en las malas por haberme brindado sus sabios consejos y darme siempre su apoyo moral.

Mery

ÍNDICE DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS.....	xi
ÍNDICE DE ILUSTRACIONES.....	xiii
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xiv
RESUMEN.....	xv
ABSTRACT.....	xvi
INTRODUCCIÓN	xvii

CAPÍTULO I

1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	1
1.1. Planteamiento del Problema	1
1.2 Objetivos	3
<i>1.2.1 Objetivo general.....</i>	<i>3</i>
<i>1.2.2 Objetivos específicos</i>	<i>3</i>
1.3 Justificación	4
<i>1.3.1 Justificación Teórica</i>	<i>4</i>
<i>1.3.2 Justificación Metodológica.....</i>	<i>4</i>
<i>1.3.3 Justificación Práctica</i>	<i>4</i>
1.4 Pregunta de investigación.....	5

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO.....	6
2.1 Antecedentes Investigativos.....	6
2.2 Referencias Teóricas	9
<i>2.2.1 Definición de Auditoria</i>	<i>9</i>
<i>2.2.2 Importancia de auditoría.....</i>	<i>10</i>
<i>2.2.3 Objetivos de auditoria</i>	<i>10</i>
<i>2.2.4 Proceso de auditoria</i>	<i>12</i>
<i>2.2.5 Hallazgos de auditoría.....</i>	<i>13</i>
<i>2.2.5.1 Atributos del Hallazgo.....</i>	<i>13</i>
<i>2.2.6 Pruebas de auditoria.....</i>	<i>14</i>
<i>2.2.7 Evidencia de auditoria.....</i>	<i>15</i>

2.2.8	<i>Tipos de evidencias</i>	15
2.2.9	<i>Características de la evidencia</i>	16
2.2.10	<i>Procedimientos de obtención de evidencia</i>	17
2.2.11	<i>Riesgo de auditoría</i>	19
2.2.12	<i>Tipos de riesgos</i>	19
2.2.13	<i>Control interno</i>	20
2.2.14	<i>Métodos de evaluación de control interno</i>	21
2.2.15	<i>COSO</i>	21
2.2.15.1	<i>Componentes del COSO</i>	21
2.2.16	<i>Informe de auditoría</i>	23
2.2.17	<i>Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado</i>	24
2.2.17.1	<i>406-01 Unidad de Administración de Bienes:</i>	24
2.2.17.2	<i>406-04 Almacenamiento y distribución</i>	24
2.2.17.3	<i>406-06 Identificación y protección</i>	24
2.2.17.4	<i>406-07 Custodia</i>	25
2.2.17.5	<i>406-08 Uso de los bienes de larga duración</i>	25
2.2.17.6	<i>406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración</i>	25
2.2.17.7	<i>406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto</i>	26
2.2.18	<i>Estructura del informe de auditoría</i>	26
2.2.19	<i>Elementos del informe de auditoría</i>	29
2.2.20	<i>Dictamen</i>	30
2.2.21	<i>Programas de auditoría</i>	30
2.2.22	<i>Examen especial</i>	30
2.2.23	<i>Objetivo del examen especial</i>	31
2.2.24	<i>Fases del examen especial</i>	31
2.2.25	<i>Estructura del Informe del Examen Especial</i>	32
2.2.26	<i>Activo</i>	33
2.2.27	<i>Activo no corriente</i>	33
2.2.27.1	<i>Características de un activo fijo</i>	33
2.2.27.2	<i>Clasificación</i>	33
2.2.27.3	<i>Principales denominaciones contables de activos tangibles e intangibles</i>	35
2.2.27.4	<i>Determinación del costo de los activos fijos</i>	36
2.2.27.5	<i>Condiciones para calificar como activo fijo</i>	37
2.2.27.6	<i>Ciclo de vida de los activos fijos</i>	37
2.2.28	<i>Depreciación</i>	38
2.2.28.1	<i>Métodos de Depreciación</i>	39
2.2.29	<i>Propiedad, planta y equipo</i>	40

2.2.30	<i>Reconocimiento de propiedad, planta y equipo</i>	41
2.2.31	<i>Activos generadores de efectivo</i>	41
2.2.32	<i>Activo considerado mantenido</i>	41
2.2.33	<i>Unidad generadora de efectivo</i>	42
2.2.34	<i>Activos generadores y no generadores de efectivo</i>	42
2.2.35	<i>Componentes del Costo de Propiedad, planta y equipo</i>	42
2.2.36	<i>Intercambio de activos</i>	43
2.2.37	<i>Elementos pertenecientes a Propiedad, planta y equipo</i>	43
2.2.38	<i>Bienes de larga duración</i>	44
2.2.39	<i>Partida presupuestaria y cuenta contable</i>	45
2.2.40	<i>Control de los Bienes de Larga Duración</i>	46
2.2.42	<i>Registros Administrativos, Contables y Técnico</i>	46
2.2.43	<i>Identificación</i>	47
2.2.44	<i>Entrega y recepción de bienes o inventarios</i>	47
2.2.45	<i>Deterioro del valor</i>	48
2.2.46	<i>Acción independiente del deterioro del valor</i>	48
2.2.47	<i>Indicios para considerar el deterioro de un activo</i>	49
2.2.48	<i>Valor razonable</i>	49
2.2.49	<i>Valor residual</i>	49
2.2.50	<i>Revalorización</i>	49
2.2.51	<i>Daño, pérdida o destrucción de bienes e inventarios</i>	50
2.2.52	<i>Vida útil</i>	50
2.2.53	<i>Constatación Física</i>	50
2.2.54	<i>Importe depreciable</i>	51
2.2.55	<i>Importe de un activo en libros</i>	51
CAPÍTULO III		52
3.	MARCO METODOLÓGICO	52
3.1	Modalidad de la investigación	52
3.1.1	Cuantitativa	52
3.1.2	Cualitativa	52
3.2	Nivel de investigación	52
3.3	Tipo y diseño de la investigación	53
3.3.1	Tipos de investigación	53
3.3.1.1	Investigación de campo	53
3.3.1.2	Investigación analítica	53

3.3.1.3	<i>Investigación documental</i>	54
3.3.1.4	<i>Investigación aplicada</i>	54
3.3.2	<i>Diseño de investigación</i>	54
3.4	Métodos, técnicas e instrumentos de la investigación	54
3.4.1	<i>Métodos</i>	54
3.4.2	<i>Técnicas de recolección de información</i>	55
3.4.3	<i>Instrumentos de recolección de información</i>	55
3.5	Población y Muestra	55
3.5.1	<i>Población de estudio</i>	56
3.5.2	<i>Muestra</i>	56

CAPÍTULO IV

4	MARCO DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	57
4.1	Procesamiento, análisis e interpretación de resultados	57
4.2	Verificación de la Idea a Defender	74

CAPÍTULO V

5.	MARCO PROPOSITIVO	76
5.1.	Título	76
5.2.	Objetivo	76
5.3.	Alcance	76
5.4.	Contenido de la propuesta	77
5.4.1	<i>Archivo Permanente</i>	78
5.4.2	<i>Archivo Corriente</i>	98
5.4.2.1	<i>Fase I: Planificación</i>	99
5.4.2.2	<i>Fase II: Ejecución</i>	131
5.4.2.3	<i>Fase III: Comunicación de Resultados</i>	217

CAPÍTULO VI..... 236

6.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	236
----	---	-----

	Bibliografía	238
--	---------------------------	-----

	ANEXOS	242
--	---------------------	-----

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 2- 1: COSO I.....	22
Tabla 2- 2: COSO II.....	22
Tabla 2- 3: COSO III	22
Tabla 2- 4: Estructura del Informe del Examen Especial	32
Tabla 2- 5: Clasificación de los activos fijos	34
Tabla 2- 6: Activos fijos según su facilidad de traslado	34
Tabla 2- 7: Reconocimiento de propiedad, planta y equipo.....	41
Tabla 2- 8: Partida Presupuestaria vs Cuenta contable	45
Tabla 3-1: Personal Unidad de Activos Fijos	56
Tabla 3-2: Población GAD-CG.....	56
Tabla 4-1: Exámenes especiales realizados	57
Tabla 4-2: Realización del Examen Especial.....	58
Tabla 4-3: Conocimiento de la normativa internacional de los Bienes de Larga Duración.....	59
Tabla 4-4: Aplicación de NICSP 17,21,26	60
Tabla 4-5: Normativa interna para adquisición de bienes.....	61
Tabla 4-6: Bienes inspeccionados, verificados y recibidos por el personal asignado.....	62
Tabla 4-7: Constataciones físicas.....	63
Tabla 4-8: Bienes debidamente codificados	64
Tabla 4-9: Existen actas de entrega-recepción.....	65
Tabla 4-10: Realización del proceso de baja de los bienes obsoletos.....	66
Tabla 4-11: Existencia de la comisión de inventarios.....	67
Tabla 4-12: Conocimiento de la responsabilidad del custodio	68
Tabla 4-13: Realización de informes técnicos	69
Tabla 4-14: Constatación física de acuerdo al Ministerio de Finanzas.....	70
Tabla 4-15: Cuadro tabulación de resultados.....	71
Tabla 5-1: Índice de archivo permanente.....	79
Tabla 5-2: Barrios y comunidades parroquia la Matriz	6
Tabla 5-3: Barrios y comunidades parroquiales El Rosario.....	7
Tabla 5-4: Hoja de marcas	94
Tabla 5-5: Hoja de referencias	95
Tabla 5-6: Plan General de Auditoría	96
Tabla 5-7: Índice de archivo permanente.....	100
Tabla 5-8: Programa de Planificación Preliminar	101
Tabla 5-9: Equipo de Auditoría	109

Tabla 5-10: Cronograma	109
Tabla 5-11: Recursos	110
Tabla 5-12: Índice de Planificación Específica.....	111
Tabla 5-13: Programa General de Auditoría.....	112
Tabla 5-14: Matriz FODA	113
Tabla 5-15: Matriz de correlación FO.....	114
Tabla 5-16: Matriz de correlación DA.....	117
Tabla 5-17: Matriz de Prioridades	106
Tabla 5-18: Índice tabla de ejecución	132
Tabla 5-19: Bienes de Larga Duración	134
Tabla 5-20: Matriz de ponderación.....	171
Tabla 5-21: Cuestionario de control interno-Administración de bienes	172
Tabla 5-22: Cuestionario de control interno-Planificación.....	174
Tabla 5-23: Cuestionario de control interno - Contratación	176
Tabla 5-24: Cuestionario de control interno-Almacenamiento y distribución.....	178
Tabla 5-25: Cuestionario de control interno- Sistema de registro	180
Tabla 5-26: Cuestionario de control interno-Identificación y protección	182
Tabla 5-27: Cuestionario de control interno-Custodia.....	184
Tabla 5-28: Cuestionario de control interno: Uso de los bienes de larga duración	186
Tabla 5-29: Cuestionario de control interno-Control de vehículos oficiales	188
Tabla 5-30: Cuestionario de control interno-Constatación física de existencias y bienes de larga duración.....	190
Tabla 5-31: Cuestionario de control interno-Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto	192
Tabla 5-32: Cuestionario de control interno: Venta de bienes y servicios.....	194
Tabla 5-33: Cuestionario de control interno-Mantenimiento de bienes de larga duración.....	196
Tabla 5-34: Matriz resumen de evaluación de control interno	198
Tabla 6-1: Programa de Informe Final.....	218

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 2-1: Proceso de auditoría.....	12
Ilustración 2-2: Procedimiento obtención de evidencia	18
Ilustración 2-3: Procedimientos obtención de evidencia.....	18
Ilustración 2-4: Tipos de Riesgo.....	19
Ilustración 2-5: Estructura del informe de auditoría apartado introductorio	27
Ilustración 2-6: Responsabilidad de la Dirección.....	27
Ilustración 2-7: Elementos del Informe de auditoría.....	29
Ilustración 2-8: Activos fijos tangibles e intangibles	33
Ilustración 2-9: Denominaciones tangibles de activos fijos	35
Ilustración 2-10: Denominaciones intangibles de activos fijos.....	36
Ilustración 2-11: Condiciones para ser considerado un activo fijo	37
Ilustración 2-12: Adquisición de activos fijos.....	38
Ilustración 2-13: Componentes del costo	43
Ilustración 2-14: Deterioro del valor	48
Ilustración 4-1: Exámenes especiales realizados.....	57
Ilustración 4-2: Realización del Examen Especial	58
Ilustración 4-3: Conocimiento de la normativa internacional de los BLD.....	59
Ilustración 4-4: Aplicación de NICSP 17,21,26.....	60
Ilustración 4-5: Normativa interna para adquisición de bienes	61
Ilustración 4-6: Bienes inspeccionados, verificados y recibidos por el personal asignado	62
Ilustración 4-7: Constataciones físicas	63
Ilustración 4-8: Bienes debidamente codificados.....	64
Ilustración 4-9: Existencia de actas de entrega-recepción.....	65
Ilustración 4-10: Realización del proceso de baja de los bienes obsoletos	66
Ilustración 4-11: Existencia de la comisión de inventarios	67
Ilustración 4-12: Conocimiento de la responsabilidad del custodio.....	68
Ilustración 4-13: Realización de informes técnicos.....	69
Ilustración 4-14: Constatación física de acuerdo al Ministerio de Finanzas	70
Ilustración 5-1: Contenido de la propuesta.....	77
Ilustración 5-2: Macro Ubicación cantón Guano.....	9
Ilustración 5-3: Micro ubicación Unidad de Activos Fijos	9
Ilustración 5-4: Nivel de confianza	199
Ilustración 5-5: Nivel de riesgo	199

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO A: PAC 2022

ANEXO B: CUESTIONARIO PARA LA MÁXIMA AUTORIDAD

ANEXO C: ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA 2022

ANEXO D: LISTADO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN (SISTEMA
ESBYE)

ANEXO E: CONTROL DE ACTIVOS FIJOS- TRASPASO

ANEXO F: ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN

ANEXO G: NORMATIVA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

ANEXO H: NORMATIVA INTERNACIONAL DEL SECTOR PÚBLICO-NICSP 17
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

RESUMEN

El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano perteneciente a la provincia de Chimborazo en el GAD-CG si se han realizado exámenes especiales a la cuenta bienes de larga duración, por lo cual se evidencia la importancia de la aplicación del examen especial para conocer la correcta administración, utilización, manejo y control de los bienes mencionados, por lo tanto, el objetivo del presente trabajo de investigación fue evaluar el cumplimiento de la normativa vigente tanto nacional como internacional aplicable a los bienes de larga duración. La metodología empleada para recolección de datos fue la entrevista al representante legal de la institución y encuestas emitidas a todo el personal de esta, se realizó una evaluación al cumplimiento de la Norma de Control Interno 406 establecido por la Contraloría General del Estado, con la finalidad de determinar el porcentaje de control interno y riesgo que existe en el uso, manejo y control de los bienes de larga duración, se realizó la constatación física de los bienes mencionados, para verificar su existencia. Mediante las herramientas mencionadas se identificó que la institución no cumple con el proceso de revalorización, existen bienes que no llevan impreso un código de identificación, no cuenta con bodegas adecuadas para el almacenamiento de los bienes, existen servidores públicos que no han brindado la información a tiempo para realizar actas de entrega-recepción antes de que salgan de vacaciones o con permiso es decir los custodios no tienen conocimiento de las responsabilidades que conlleva serlo, finalmente, no se realiza el proceso de baja y chatarrización de los bienes respectivos. En ese contexto se concluye que la institución no cumple con las normativas vigentes para llevar una correcta administración, manejo, uso y control de los bienes de larga duración, esto debido a la falta de conocimiento que tiene el personal de lo establecido en la ley.

Palabras clave: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS> <EXAMEN ESPECIAL> <BIENES DE LARGA DURACIÓN> <REVALORIZACIÓN> <CONTROL INTERNO> <CODIFICACIÓN> <BAJA DE BIENES> <CHATARRIZACIÓN>

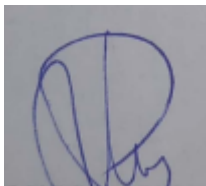


1992-DBRA-UPT-2023

ABSTRACT

The Decentralized Autonomous Government of Guano canton belonging to the province of Chimborazo in the GAD-CG if special examinations have been made to the account long-lived assets, so it is evident the importance of the application of the special examination to know the proper administration, use, management and control of the assets mentioned, therefore, the objective of this research work was to evaluate compliance with current regulations both nationally and internationally applicable to long-lived assets. The methodology used for data collection was the interview to the legal representative of the institution and surveys issued to all personnel of the institution, an evaluation of compliance with the Internal Control Standard 406 established by the Comptroller General of the State, in order to determine the percentage of internal control and risk that exists in the use, management and control of long-lived assets, the physical verification of the assets mentioned, to verify their existence was performed. Using the aforementioned tools, it was identified that the institution does not comply with the revaluation process, there are assets that do not have an identification code printed on them, it does not have adequate warehouses for the storage of the assets, there are public servants who have not provided the information in time to carry out the handing over-reception acts before they go on vacation or on leave, i.e. the custodians are not aware of the responsibilities involved, finally, the process of disposal and scrapping of the respective assets is not carried out. In this context, it is concluded that the institution does not comply with the regulations in force for the proper administration, management, use and control of long-term assets, due to the lack of knowledge that the personnel have of the provisions of the law.

Keywords: <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES> <SPECIAL REVIEW>
<LONG-LASTING ASSETS> <REVALUATION> <INTERIM CONTROL>
<CODIFICATION> <DISPOSAL OF ASSETS> <CHATARIZATION>.



Lic. Viviana Yanez Msc.

C.I. 0201571411

INTRODUCCIÓN

El Examen Especial se lo realiza por la necesidad de evaluar el nivel de cumplimiento de la normativa vigente de los bienes de larga duración propiedad, planta y equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano período fiscal 2022, mediante la ejecución de este se podrá detectar las principales debilidades, deficiencias, incongruencias e inconsistencias en cuanto a la administración, uso, manejo y control de los bienes antes mencionados, este trabajo está estructurado por cinco capítulos los que se detallan a continuación:

Capítulo I: Problema de Investigación en donde se identifica el problema para poder plantear la idea a defender, además, los objetivos tanto generales como específicos, la justificación incluyendo la justificación teórica, metodológica y práctica social.

Capítulo II: Marco Teórico, estructurado mediante a una revisión bibliográfica de diferentes fuentes confiables como libros, artículos, científicos, monografías y sitios web que hacen referencia al tema de investigación, esto permite elaborar base científica para fundamentar la investigación con información consistente, suficiente, relevante y pertinente.

Capítulo III: Marco Metodológico, en el que se establecen los métodos, técnicas e instrumentos de investigación que se utilizaron para recolectar información verídica y objetiva que sirva como soporte para el trabajo de investigación.

Capítulo IV corresponde al contenido de la propuesta, es decir la ejecución del examen especial con las fases de planificación, ejecución e informe final, con los respectivos procedimientos y técnicas de auditoría, de esta forma evaluar la correcta aplicación de la normativa gubernamental vigente en cuanto a la correcta administración, uso, manejo y control de los bienes de larga duración.

CAPÍTULO I

1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Planteamiento del problema

Dentro de América Latina los gobiernos comenzaron siendo centralistas es decir que no existía democracia solo era un intento de la misma en la que el voto era universal y la práctica democrática era escasa y aunque las competencias y atribuciones también pertenecían a los municipios, los consejos provinciales entre otros quien mandaba era el presidente, es por esto que en la formación histórica de Ecuador se comenzó con un régimen hacendatario en el que el poder estaba ejercido territorialmente a nivel parroquial o cantonal, a nivel regional o nacional.

En el que el poder estaba designado de acuerdo a eslabones de explotación y de subordinación a los pueblos indígenas o campesinos. Pero con el avance de la sociedad los países han tenido muchos cambios teniendo que adaptarse a las diferentes exigencias del pueblo en el que cada uno se considera ciudadanos exigiendo un modelo de gestión adecuado a las necesidades del pueblo. Es así que surgió el gobierno centralizado fue producto de competencias y atribuciones derivados en distintos niveles del gobierno, además que existen nuevos marcos legislativos. Los niveles de gobierno son fundamentales para la democracia desempeñado un papel importante de intermediación entre el gobierno central y los ciudadanos.

Dentro de las instituciones que conforman la organización territorial del Ecuador tenemos los GAD que se encuentran normados y regulados por la Constitución de la Republica del Ecuador y por el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD) pero estas también están organizadas de cuatro maneras que son los GAD Regionales, Provinciales, Cantonales y los Parroquiales; dentro de la administración financiera las instituciones públicas reciben un presupuesto por parte del Gobierno Central con el cual deben procurar el bienestar de sus habitantes. Tomando en consideración que los Gobiernos Autónomos Descentralizados son instituciones que gozan de autonomía tanto política, administrativa y financiera regidos siempre por los principios de solidaridad, equidad, integración y participación ciudadana. Dentro de la administración y financiación de las compras públicas se manejan sistemas contables en el que se registran los hechos económicos utilizados en el cumplimiento y observación de los reglamentos establecidos para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público.

Es así que el GAD de Guano tiene como fin administrar los recursos seccionales para la adquisición de bienes y servicios es por eso que la falta de control sobre los bienes es un problema común dentro de las instituciones públicas, los bienes de larga duración representan un alto margen de porcentaje dentro de la información financiera a los que las autoridades y servidores de la institución pública no le han prestado la importancia suficiente para lograr una administración eficiente en el control de los bienes que se encuentran a su disposición. Además que no todas las instituciones públicas controlan el manejo adecuado de los bienes de larga duración debido al desconocimiento de las normas de control interno, control de bienes del sector público y el reglamento de administración existente para el sector público.

A través de la observación directa en la Unidad de Activos Fijos del GAD del Cantón Guano se puede manifestar los siguientes problemas:

- El proceso de revalorización no ha sido realizado a cabalidad.
- Existen bienes que no tienen la debida codificación en relación a la base de datos del catálogo de bienes según el sistema de bienes y existencias (eSBYE)
- No se procede a dar de baja a los bienes de larga duración de manera periódica que se encuentran en mal estado de conservación o en obsolescencia, por lo que aún constan en los registros como parte de los activos fijos y en caso de pérdida o robo deben ser devueltos por los custodios a cargo afectando a su economía. Además de perjudicar el desarrollo del proceso de chatarrización.
- Falta de control sobre los bienes de larga duración.
- Mala distribución del espacio físico en relación a la bodega y las oficinas de la unidad de activos fijos.
- Falta de reglamentación interna en relación a la custodia, proceso de constatación física y programas de mantenimiento de los bienes de larga duración.

Es así que un examen especial al ejercicio fiscal 2022 de los bienes de larga duración propiedad, planta y equipo es por eso que en el presente trabajo de investigación se señalarán los principales hallazgos, recomendación y conclusiones que serán utilizadas como una herramienta de gestión para corregir y mejorar los problemas existentes dentro de la institución. Pero para llegar a este punto se deben cumplir con las diferentes fases del proceso de auditoría, partiendo de una correcta

planificación y ejecución hasta llegar a la obtención de resultados siendo plasmado todos los hallazgos y recomendaciones en el informe de auditoría siendo este último una importante herramienta de gestión a fin de emprender acciones preventivas y correctivas.

Dentro de la normativa que va a ser aplicada en el desarrollo del examen especial a los bienes de larga duración tenemos las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) que son los principios fundamentales que guían el proceso contable gubernamental permitiendo reconocer, medir, registrar y presentar los activos, pasivos, ingresos y gastos presentes en las entidades del sector público generando información confiable y fidedigna que será utilizada en los estados financieros, para el desarrollo del examen a los bienes de larga duración se tomara como punto clave a la NICSP 17 Propiedad, Planta y Equipo y a la NICSP 21 Deterioro del Valor de Activos no Generadores de Efectivo. Si bien las NICSP ya han sido aplicadas desde años anteriores en diferentes países en Ecuador fue obligatoria a partir del primero de enero de 2020 con la aplicación de las NICSP los saldos de bienes e inventarios debían conciliarse en su totalidad hasta el 31 de diciembre de 2019 generando una nueva normativa de Contabilidad Gubernamental.

1.2 Objetivos

1.2.1 Objetivo general

Ejecutar un Examen Especial a los bienes de larga duración de propiedad, planta y equipo en el GAD del Cantón Guano, ejercicio fiscal 2022, mediante las diferentes fases del examen especial para verificar el correcto manejo y control de los bienes institucionales de acuerdo a la normativa aplicable.

1.2.2 Objetivos específicos

- Desarrollar el marco teórico mediante revisión bibliográfica para sustentar el trabajo de investigación.
- Construir el marco metodológico mediante el uso de distintos métodos, técnicas y herramientas de auditoría, permitiendo recopilar información oportuna, relevante y suficiente, de tal forma que los resultados del Examen Especial sean reales y objetivos.

- Emitir el informe con las respectivas conclusiones y recomendaciones a través de los hallazgos obtenidos durante su ejecución, para verificar el correcto cumplimiento de las normas sobre el manejo y control de los bienes de larga duración.

1.3 Justificación

1.3.1 Justificación teórica

El ámbito teórico de la presente investigación se va basar en fuentes bibliográficas, relacionadas con exámenes especiales, dicha información será recopilada de libros, artículos científicos, revistas, tesis las que permitirán tener un mayor y mejor enfoque sobre la importancia y relevancia en el manejo y control de los bienes de larga duración.

1.3.2 Justificación metodológica

El uso de métodos apropiados permitirá y aportara en la obtención de la información considerada relevante para conocer la manera en que han sido tratados los bienes de la institución.

El examen especial facilitara tener una clara y precisa información financiera de manera objetiva, sencilla, oportuna y resumida mediante métodos como el descriptivo en el cual a través de la formulación de encuestas se conocerá que tan factible y necesario consideran la realización de un examen especial además del análisis de datos que se obtendrán de forma narrativa y gráfica, adicional se usara el método deductivo en el cual se hará relación de las premisas con las conclusiones que se obtendrán.

1.3.3 Justificación práctica

Los procesos del examen especial permitirán evaluar y tener una mayor comprensión de la situación financiera, administrativa y operativa de la cuenta propiedad, planta y equipo del periodo 2022 debidamente analizada, ordenada y clasificada, permitiendo establecer hallazgos y dando a conocer la razonabilidad de los estados, siendo punto clave en la toma de decisiones de manera eficiente y oportuna.

A través de la práctica se mostrará las condiciones técnicas con las que se han desarrollado el Examen Especial, además de los procesos inherentes a la administración de los bienes, custodia, codificación, inventarios o constatación fija.

1.4 Pregunta de investigación

El examen especial a los bienes de larga duración del GAD del Cantón Guano ejercicio fiscal 2022, permitirá conocer los valores reales de los bienes, el buen manejo y control de los bienes de larga duración de acuerdo con la aplicación de las Normas

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes investigativos

Los antecedentes investigativos son una revisión de la literatura científica previa sobre un tema de investigación en particular, identificando las brechas en el conocimiento y oportunidades de investigación. La revisión de antecedentes es una parte importante del proceso de investigación ya que permite al investigador conocer el trabajo previo que ha sido realizado en el campo de estudio y construir sobre los hallazgos previos para avanzar en el conocimiento. Por esta razón se ha recopilado información de DSpace ESPOCH, la cual se detallará a continuación, exponiendo el autor/a, el tema, año y conclusiones obtenidas de las mismas.

Entre los antecedentes investigativos tenemos por ejemplo: para Rumiguano K. (2018) *Examen especial a los bienes de larga duración en el Gobierno Autónomo, Descentralizado Municipal del cantón General Antonio Elizalde (Bucay), provincia de Guayas, período 2017.* (Trabajo de titulación). Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. Recuperado de: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/9949>, expresa que:

El trabajo fue realizado al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay) el cual permitió evaluar el cumplimiento de la normativa de manejo y control de bienes dando como resultado que en la presente institución se evidencio la ausencia de una bodega que permita el almacenamiento de bienes de larga duración que han sido adquiridos impidiendo tener un correcto control. El uso de herramientas como la entrevistas, encuestas y la evaluación de control interno determinó que la institución no aplica lo que establece la Normativa de Control Interno y el Reglamento de Administración y Control de bienes del Sector Público, en cuanto tiene que ver al manejo y control de bienes, generando que se presente un 48% de nivel de confianza. Además se constató físicamente que los bienes de larga duración no tienen impreso el código que identifique el bien, causando desconocimiento del custodio responsable y su lugar de ubicación. La institución mantiene en inventarios bienes que ya cumplieron su vida útil y otros bienes que se encuentran deteriorados y no han sido dados de bajas y chatarrizados, generando incumplimiento de la Norma de Control Interno N° 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto y el Reglamento de Administración y Control de bienes del Sector Público artículo N° 139 Chatarrización (págs. 208-261)

Mediante lo expuesto por el autor se puede evidenciar que el mal manejo de políticas o normas genera desconfianza en el manejo del presupuesto pues se puede dar un mal uso pudiendo ese dinero ser designado para cosas que si sean de mayor urgencia.

Por su parte, Alvarado Grefa, Jenny Silvia. (2017). *Examen especial a los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Cotundo, del cantón Archidona, provincia de Napo, durante el periodo 2016*. (Tesis de grado). Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. Tema recuperado de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/12950/1/72T01194.pdf>, expresa que:

El examen especial a los bienes de larga duración del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Cotundo, del cantón Archidona, provincia de nao, durante el periodo 2016, en el que se evaluó la eficiencia y eficacia, economía y ética en el buen uso de los bienes institucionales mediante el empleo de métodos como el inductivo, deductivo, analítico y sintético en el que se obtuvo como resultados las siguientes conclusiones:

- *En, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cotundo los procedimientos para la administración, control y custodio de los bienes de larga duración no es la adecuada debido a que existen irregularidades en manejo de los activos fijos, no han cumplido con las disposiciones normativas y reglamentarias establecidas por la Contraloría General del estado.*
- *En evaluación de control interno se identificó las principales deficiencias en cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos relacionados con la identificación, protección, custodia y constataciones físicas de los bienes institucionales.*
- *La muestra de los principales hallazgos, comentarios, conclusiones y recomendaciones redactadas en el informe contribuyen al mejoramiento de la administración, control y custodio de los activos fijos de la entidad.*
- *El informe del examen especial es un instrumento que le permite a la entidad tomar decisiones oportunas en la administración óptimas de los bienes de larga duración del GAD. (Alvarado, 2017, pág. 137)*

Además Llamoca, P. (2019). Examen especial a los bienes de larga duración en la Dirección Provincial Agropecuaria de Pastaza MAG, período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017.

Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. Puyo. Recuperado de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/13726> concluye que:

- *La Dirección provincial Agropecuaria de Pastaza MAG no elaboró los documentos correspondientes a la constatación física de los bienes de larga duración año 2017, lo cual repercute en el inventario del presente ejercicio, ya que el valor contable y el estado de los bienes no son reales.*
- *A través del Examen especial se determinó que la Dirección provincial agropecuaria de Pastaza MAG no aplica con lo que establece la Normativa de Control Interno y el Reglamento General para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, en cuanto a la realización del acta de baja de bienes ya que afecta notablemente al inventario del presente año pues no se sabe en el estado en que se encuentran los bienes o si ya cumplieron su vida útil.*
- *No existe un adecuado registro de los bienes de larga duración en la Dirección provincial Agropecuaria de Pastaza, debido a que no consta el nombre de los custodios responsables de cada bien en el inventario; lo cual que da lugar a que se dificulte su ubicación y no se pueda comprobar si están siendo utilizados para los fines que han sido adquiridos.*
- *No existe una adecuada codificación por departamentos de cada bien, debido a que la Guardalmacén no tiene conocimiento pleno sobre las Normas de Control interno por lo que existe inconsistencia en el registro de los bienes y elaboración del inventario, causando desconocimiento del lugar específico en el que se encuentra cada bien. (Llamoca Paredes, 2019, pág. 123)*

Sin embargo Velasteguí, E. (2020). Examen especial a los bienes de larga duración de propiedad, planta y equipo, de la Dirección Administrativa de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, provincia de Chimborazo, periodo 2018. Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. Riobamba. Recuperado de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/16860>. Concluyo que:

- *Se ejecutó el examen especial a los bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo de la Dirección Administrativa de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, período 2018, en el cual se llegó a determinar el nivel de operatividad de los procesos efectuados en el control de los bienes institucionales.*

- *Se realizó un diagnóstico sobre el estado de los bienes de larga duración de propiedad, planta y equipo pertenecientes a la ESPOCH, en los que se establecieron los aspectos que se requieren para la formulación de las bases teóricas.*
- *Se empleó una metodología acorde a los procesos de Control Interno para los bienes de larga duración con la cual se obtuvo información consistente y confiable.*
- *Se emitió un informe de los resultados alcanzados en el examen especial realizado a los Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, para lo cual fue necesario realizar recomendaciones con la finalidad de mejorar el control de dichos bienes. (Carrasco, 2020, pág. 132)*

De acuerdo a lo citado, se evidencia la importancia de realizar un examen especial a los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano, ejercicio fiscal 2022, identificando las principales debilidades que aquejan a la institución, así como su correcta administración, manejo y control de los recursos que tiene la institución, a fin de emitir una informa de auditoria que sirva como herramienta en la correcta gestión, administración y cumplimiento de objetivos.

2.2 Referencias teóricas

2.2.1 Definición de auditoria

Según la Norma ISO 9001; citado en (Softgrade, 2019) se puede definir a la auditoría como: “Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en el que se cumplen los criterios de auditoria”

En el mismo contexto la auditoría se define como:

La auditoría como el examen de la información por una tercera persona distinta de quien la preparo y de usuario, con la intención de establecer su veracidad; y el de dar a conocer los resultados de este examen, con la finalidad de aumentar la utilidad de tal información para el usuario. (Porter, 1983; citado en Florian Caro, 2016)

Por otra parte se expresa que la auditoría permite:

Verificar que la información financiera, administrativa y operacional de una entidad es confiada, veraz y oportuna, se trata de revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planeados, que las políticas y lineamientos se hayan observado y respetado. (González, J. 2010; citado en Arjuss, 2012)

Tomando en consideración lo expuesto por los autores se puede decir que la auditoría es el examen especial que permite verificar la información financiera, administrativa y operacional de una entidad. En base a lo estipulado en normas o políticas, que debe ser realizado por una tercera persona.

2.2.2 Importancia de auditoría

Según las normas ISO 9000, 1400 y la 17021 la importancia de la auditoría está en que es “una herramienta de gestión para la evaluación, seguimiento y verificación de la implementación eficaz de una política de la organización en materia de gestión de la calidad”. Por lo cual es parte fundamental de las actividades de evaluación de SGC en cuanto a su grado de madurez o avance en la mejora continua. (Yáñez y Yáñez, (2012, pág. 5)

La importancia de la auditoría está en que permite observar los procesos o actividades que realiza la entidad entre ellos la búsqueda de información sobre el estado patrimonial, la razonabilidad acerca de los estados financieros además de averiguar y determinar el estado residual también permite detectar errores y fraudes permitiendo encaminar los procedimientos de administración a través de la evaluación de eficiencia y eficacia existente dentro de la entidad. (Jimenes 2009; citado en (Rumiguano Manobanda, 2018)

2.2.3 Objetivos de auditoría

Los principales objetivos de auditoría son:

- *Evaluar de forma independiente las actividades, operaciones, estructura organizacional y funciones de una organización con el propósito de emitir un dictamen sobre las operaciones fundamentales de la misma.* (Blanco, 2012; citado en Vaca, N., 2019, p.23).
- *Evaluar el cumplimiento de lo planificado de acuerdo con los planes, programas, políticas, normas y lineamientos que regulan la realización de las operaciones de una*

organización, evaluando a su vez las áreas y unidades operacionales. (Blanco, 2012; citado en Vaca, N., 2019, p.23)

- *Evaluar la actividad operativa de los directivos y demás empleados de una empresa.* (Blanco, 2012; citado en Vaca, N., 2019, p.23)

En relación a la auditoría se toma en consideración los siguientes objetivos:

- Tendrá la capacidad de proporcionar a la dirección y propietarios de la empresa estados financieros debidamente certificados por una autoridad independiente e imparcial.
- Suministra información clara y objetiva que sirva de base a las entidades de información y clasificación crediticia.
- Sirve de punto de partida en las negociaciones.
- Liberar implícitamente a la gerencia de sus responsabilidades de gestión.
- Reduce y controla los riesgos de accidentes, fraudes y otras actuaciones anormales. (Madariaga, 2014; citado en Alvarado, S., 2017, p. 20)

En el mismo contexto el objetivo de la auditoría se puede considerar como:

El objetivo de la auditoría financiera no sólo implica expresar una opinión imparcial por parte de un contador público independiente sobre la razonabilidad de las cifras presentadas [...] significa revisar el sistema de control interno con el propósito de establecer las bases de confiabilidad para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría. (Escalante y Hulett, 2010; citado en Cevallos, M., 2015, p.35)

De acuerdo con las definiciones citadas anteriormente, se puede colegir que la auditoría tiene como objetivo evaluar todas las actividades y operaciones que se realizan dentro de una empresa, el cumplimiento de las normas tanto externas como internas, mediante la aplicación de procedimientos, técnicas y pruebas de auditoría, para la emisión de un informe final el que incluirá conclusiones y recomendaciones, estas con el fin de mejorar la gestión de los recursos y encaminar las actividades al cumplimiento de los objetivos institucionales.

2.2.4 Proceso de auditoría

De acuerdo con La Contraloría General del Estado del Ecuador (2001), en el Manual de Auditoría Gubernamental, en referencia al proceso de auditoría, establece el siguiente:

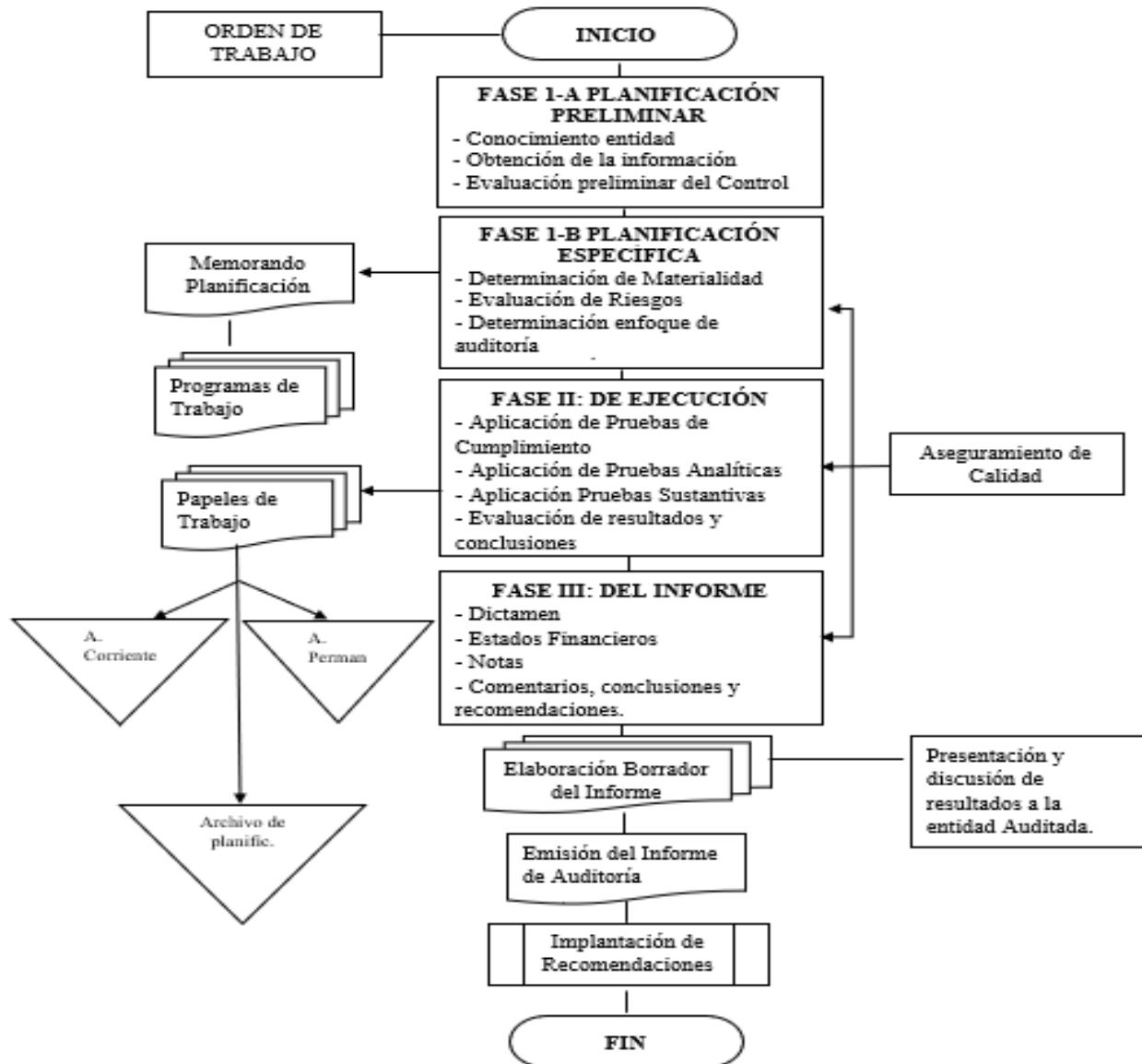


Ilustración 2-1: Proceso de auditoría

Fuente: Contraloría General del Estado, 2021

Realizado por: Melendrez, M., 2023

El proceso de auditoría está conformado por tres fases que va desde la planificación preliminar y específica seguida de la segunda fase que es la ejecución, y como tercera fase la elaboración del informe, en el que se refleja la elaboración de borradores y la emisión del informe contando con las recomendaciones. Además que cada fase tiene sus propias características que deben cumplir.

2.2.5 *Hallazgos de auditoría*

Dentro del desarrollo de las auditorías encontramos los hallazgos que vienen a ser “el producto generado durante la ejecución del proceso de auditoría desarrollado sobre la gestión de los sujetos auditados, que evidencian el alcance de la función fiscalizadora realizada a través de las auditorías” (Medina, 2018, p. 2).

Es también relevante tomar en consideración lo expuesto por la Contraloría General del Estado del Ecuador, que define a los hallazgos de auditoría como:

Los asuntos que llaman la atención del auditor y que, en su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración. (Contraloría General del Estado, 2003, p.50)

En virtud a lo expuesto por los autores citados se puede decir que los hallazgos de auditoría son las deficiencias encontradas y debido a la magnitud de las consecuencias que se pueden originar deben ser comunicadas pues pueden afectar a la gestión de la empresa.

2.2.5.1 *Atributos del hallazgo*

El Manual General de Auditoría Gubernamental, establece que los atributos del hallazgo son:

- **Condición:** *comprende la definición de “lo que es”, hace referencia a la situación actual identificada por el auditor, es decir la debilidad identificada en la empresa, luego de examinar la actividad, función u operaciones.*
- **Criterio:** *hace referencia a “lo que debe ser” es decir es la normativa establecida aplicable, esto permite al auditor contar con un referente para comparar la condición encontrada con lo que se establece en la normativa, leyes, reglamentos.*
- **Causa:** *son las razones o motivos por el cual la condición ocurrió, debido al incumplimiento de la norma, para identificar la causa el auditor debe tener un gran conocimiento y buen juicio profesional ya que es importante el desarrollo de una recomendación constructiva.*

- **Efecto:** *es el resultado sobre la condición encontrada, generalmente es aquello negativo que le trajo a la empresa no haber cumplido con la normativa establecida.* (Contraloría General del Estado, 2003,p.50)

Los hallazgos deben cumplir ciertos atributos indispensables que va desde la condición, criterio, causa y efecto para posteriormente establecer sus conclusiones y recomendaciones para cada uno de los hallazgos encontrados.

2.2.6 Pruebas de auditoria

Según el manual General de Auditoria Gubernamental emitido por la contraloría General del Estado refiriéndose a las pruebas de auditoría, las clasifica en:

- **Pruebas globales:** Estas instrumentan el mejor manejo de la entidad y sirven para identificar las áreas potencialmente críticas donde puede ser necesario un mayor análisis a consecuencia de existir variaciones significativas. (Contraloría General del Estado, 2003,p.46)
- **Pruebas de cumplimiento:** Esta clase de pruebas tiende a confirmar el conocimiento que el auditor tiene acerca de los mecanismos de control de la entidad, obtenido en la etapa de evaluación de control interno, como a verificar su funcionamiento efectivo durante el período de permanencia en el campo. A estas pruebas se las conoce también como de los controles de funcionamiento o de conformidad. (Contraloría General del Estado, 2003,p.46)
- **Pruebas sustantivas:** Tienen como objetivo comprobar la validez de las operaciones y/o actividades realizadas y pueden referirse a un universo o parte de este, de una misma característica o naturaleza, para lo cual se aplicarán procedimientos de validación que se ocupen de comprobar. (Contraloría General del Estado, 2003,p.46)

En el desarrollo de la auditoria se encuentran las pruebas de auditoria constando de tres tipos más importantes, la prueba de cumplimiento se enfoca en confirmar el conocimiento de los mecanismos para el control de la entidad mientras que las pruebas sustantivas se enfocan en aspectos más detallados en el que se aplica procesos analíticos a fin de obtener la suficiente evidencia.

2.2.7 Evidencia de auditoría

La evidencia de auditoría durante el desarrollo del proceso de auditoría, establece que:

Es obtener toda la información para llegar a las conclusiones sobre las que se basa la opinión de Auditoría. La evidencia de Auditoría comprenderá documentos fuente y registros contables subyacentes a los Estados Financieros e información corroborativa de otras fuentes, cuya naturaleza es acumulativa aplicando los procedimientos de auditoría. (NIA 500, citado en Castillo et al., 2016, p. 236)

En referencia a lo expuesto por Sánchez en torno a la evidencia de auditoría se indica que:

Es el resultado final en consecuencia de la interacción de algoritmos, pruebas e instrumentos de auditoría o elementos instrumentales de la auditoría. Aplicado en las diferentes fases de la auditoría desde la planeación hasta la ejecución poniendo en práctica todo el conocimiento, habilidades y experiencias. (Sánchez, 2021, p. 122)

En cuanto a las evidencias se manifiesta como “la comprobación fehaciente de los hallazgos durante el ejercicio de la auditoría, por lo que constituyen un elemento relevante para fundamentar los juicios y conclusiones que formula el auditor”. (Franklin, 2006, pág. 89)

En ese mismo contexto, es “cualquier dato que será usado para determinar si la información que se audita se elaboró de acuerdo con el criterio establecido”. (Arens et al., 2007, pág. 18)

En síntesis se puede decir que la evidencia en auditoría es toda aquella información comprobada y debidamente pertinente que puede ser utilizada por el auditor para respaldar la opinión emitida en base a los hallazgos encontrados, aplicado en las diferentes fases de la auditoría en el que se pone en práctica todos los conocimientos adquiridos, sirviendo de sustento para el informe final de auditoría.

2.2.8 Tipos de evidencias

En el desarrollo de la auditoría el auditor va recopilando un sin número de evidencias que servirán de sustento al momento que el auditor emita su opinión una vez concluida la auditoría, en el desarrollo de la auditoría se puede recopilar diferentes evidencias como son la física, documental, testimonial y analítica sirviendo de sustento para emitir conclusiones y recomendaciones.

- **Física:** se obtiene mediante la inspección u observación directa de las actividades, bienes, procesos que se presentan representados en notas, fotografías, gráficas, cuadros y otros materiales. (Contraloría General del Estado, pág. 50)
- **Documental:** es aquella evidencia que se obtiene a través del análisis de documentos, pueden tratarse de cualquier tipo de documentos que respalden información, como por ejemplo contratos, registros, actas, minutas, facturas entre otros. (Contraloría General del Estado, pág. 50)
- **Testimonial:** esta evidencia es obtenida a través de declaraciones de personas durante la aplicación de la auditoría, para comprobar la autenticidad de los hechos. (Contraloría General del Estado, pág. 50)
- **Analítica:** se obtiene a través de la realización de cálculos, comparaciones, razonamientos y segregaciones de la información en distintas áreas. (Contraloría General del Estado, pág. 50)

En el mismo contexto, se establece que los tipos de evidencia de auditoría están la física, documental, testimonial y analítica, la aplicación de cada una de ellas va a depender de la naturaleza de la auditoría, pero si es posible la aplicación de los cuatro tipos de evidencia, los resultados reflejarán con mayor precisión los resultados de la auditoría.

2.2.9 Características de la evidencia

Según el Manual General de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General del Estado, dentro del proceso de auditoría la evidencia puede ser considerada como el sustento de la opinión emitida por el auditor, debe tener varias características, debe ser suficiente, competente y relevante, a continuación, se detalla cada una:

- Suficiencia:** Se refiere al volumen o cantidad de la evidencia, tanto en sus cualidades de pertinencia y competencia, es decir la evidencia debe ser en una cantidad necesario y debe ser útil. (Contraloría General del Estado, 2003, p.51)
- Competencia:** Para que la evidencia sea competente, debe ser válida y confiable. A fin de evaluar la competencia de la evidencia, el auditor debe considerar si existen razones para

dudar de su validez o su integridad. Un ejemplo de competencia es cuando se tiene documentos originales y no simple copias. (Contraloría General del Estado, 2003, p.51)

- c) **Pertinencia o relevancia:** Es aquella evidencia significativa relacionada con el hallazgo específico, tiene que ver con la conexión lógica de los procedimientos de auditoría, se puede someter a una comprobación. (Contraloría General del Estado, 2003, p.51)

Espino menciona que la evidencia tiene dos características indispensables que son:

- a) **Relevancia:** se refiere a la conexión lógica con la finalidad del procedimiento de auditoría, o su pertinencia al respecto y, en su caso, con la afirmación que se somete a comprobación.
- b) **Fiabilidad:** aumenta si se obtiene de fuentes externas independientes de la entidad, genera internamente, aumenta cuando los controles relacionados aplicados por la entidad, incluido los relativos a su preparación y conservación, son eficaces. (Espino M. , 2015, p. 116)

En referencia a las expuesto por los autores, la evidencia cumple con diferentes características entre las que destaca que debe ser suficiente es decir debe presentarse en una cantidad necesaria y útil para respaldar la opinión del auditor, competente siendo esta confiable y validada, pertinente o relevante debido a que debe existir comprobación.

2.2.10 Procedimientos de obtención de evidencia

Según lo plasma Castillo et al., los procedimientos para la obtención de la evidencia son:

Inspección	<input type="checkbox"/> Se realiza un examen de registros o documentos
Observación	<input type="checkbox"/> Consiste en presenciar un proceso o procedimientos realizado por otra persona
Confirmación externa	<input type="checkbox"/> Evidencia obtenida mediante una respuesta directa escrita por un tercero.
Indagación	<input type="checkbox"/> Búsqueda de información a través de personas que tienen el conocimiento necesario
Recalculo	<input type="checkbox"/> Comprobación de los cálculos matemáticos
Reejecución	<input type="checkbox"/> Ejecución independiente realizada por el Auditor que al inicio fueron realizados como parte del control interno.
Procedimientos analíticos	<input type="checkbox"/> Evaluación de la información financiera a través del análisis de los datos financieros y no financieros.

Ilustración 2-2: Procedimiento obtención de evidencia

Fuente: Castillo et al., (2016, pág. 238)

Realizado por: Mery Melendrez

En relación con los procedimientos para la obtención de evidencia se toma en cuenta lo expuesto por Garbajosa presentando los siguientes procedimientos:

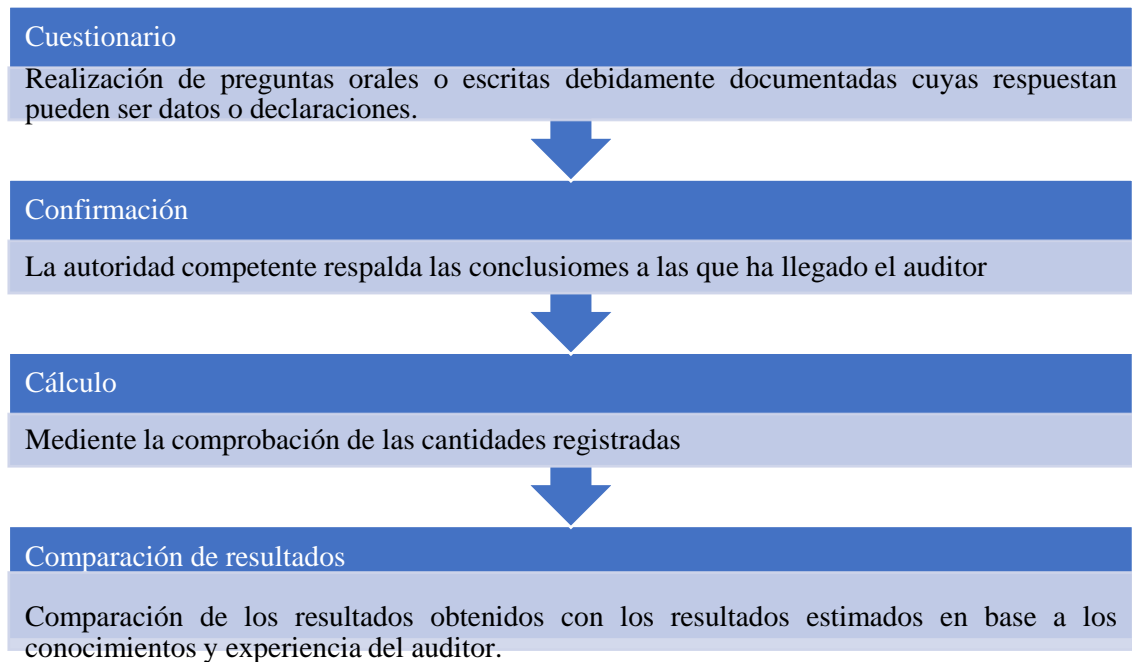


Ilustración 2-3: Procedimientos obtención de evidencia

Fuente: (Garbajosa, 2016, pág. 32)

Realizado por: Mery Melendrez

En el desarrollo de obtener la evidencia óptima y oportuna los procedimientos son punto clave pues permite identificar qué tipo de información se puede visualizar y como obtenerla haciendo más preciso el hecho de buscar la correcta información.

2.2.11 Riesgo de auditoria

Con referencia al riesgo de auditoria se “expresa como una opinión de auditoria inadecuada cuando los Estados Financieros contienen errores materiales. El riesgo de auditoria es una función del riesgo de error material y del riesgo de detección” (NIA 200; citado en Castillo et al., 2016, p. 513)

Es también relevante tomar en cuenta lo expuesto por la Contraloría General del Estado en relación al riesgo de auditoria:

Es el riesgo de que los estados financieros o área que se está examinando, contengan errores o irregularidades no detectadas. Desde el punto de vista del auditor, el riesgo de auditoría es el riesgo que el auditor está dispuesto a asumir.. (Contraloría General del Estado, 2003, pág. 45)

Partiendo de los supuestos anteriores se puede manifestar que el riesgo de auditoría es aquel que puede partir de un error material y de un riesgo en la aplicación de procedimientos provocando la emisión de opiniones, conclusiones y recomendaciones erróneas afectando la objetividad de la auditoria pero también hay que tomar en consideración que es un riesgo propio de la auditoria el mismo que el auditor está dispuesto a asumir.

2.2.12 Tipos de riesgos

La Contraloría General del Estado (2003), en El Manual General de Auditoría Gubernamental refiriéndose a los tipos de riesgo de auditoría, cita los siguientes:

Riesgo Inherente	•Errores o irregularidades propios de la empresa, antes de aplicar los controles.
Riesgo de Control	•Los procedimientos de control interno no son suficientes para prevenir o detectar errores.
Riesgo de Detección	•La aplicación de programas de auditoría y sus respectivos procedimientos no son suficientes para descubrir errores o irregularidades.

Ilustración 2-4: Tipos de Riesgo

Fuente: Contraloría General del Estado (2003)

Realizado por: Melendrez M. 2023

Según lo expuesto en el manual general de auditoría gubernamental existen tres tipos de riesgos que van desde el inherente, de control y detección estos se pueden presentar en cualquier fase de la auditoría, que si bien aunque se intente aplicar algún programa o procedimiento no evita que exista un riesgo o que este sea mínimo.

2.2.13 Control interno

Las ideas expuestas por las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado señalando que:

El control interno es un proceso integral que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Orientado a cumplir tanto el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promoviendo la eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizando la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control. (Contraloría General del Estado, 2019, pág. 4)

Según Castillo et al., con respecto al control interno, lo define como:

Un proceso efectuado por el consejo de Administración, la administración y el resto del personal de una Entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de categorías como la eficiencia y eficacia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y normas aplicables. (Castillo et al., (2016, pág. 52)

Es el proceso llevado a cabo por la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos (COSO, 1992; citado en Revista Calidad, (2019).

El control interno es el conjunto de controles implementados por las máximas autoridades con el objetivo de proporcionar seguridad y protección de los recursos públicos, promoviendo la eficiencia y eficacia de las operaciones, buscando generar confiabilidad financiera mediante la adaptación de medidas oportunas a fin de cumplir los objetivos planteados por cada una de las entidades.

2.2.14 Métodos de evaluación de control interno

Como lo manifiesta el autor Mendívil los métodos de evaluación son:

Método descriptivo o de memorándum: radica en la explicación de las distintas rutinas establecidas para la ejecución de operaciones o aspectos específicos del control interno, es la formulación de memorandos donde se transcribe los distintos pasos de un aspecto operativo. (Escalante M. , 2010, pág. 62)

Método gráfico: tiene una base esquematizada de operaciones mediante el uso de dibujos como son flechas cuadros, etc. En dichos dibujos se representan departamentos, formas, archivos etc., por medio del cual se indica y explica los flujos de las operaciones (Escalante M. , 2010, pág. 62)

Método de cuestionarios: se lo elabora preguntas en relación a los aspectos básicos de la operación a investigar después se procede a obtener las respuestas a tales preguntas, las preguntas se formulan pretendiendo obtener una respuesta negativa que advierta debilidades en el control interno, puede incluir explicaciones más amplias que hagan suficientes las respuestas. (Escalante M. , 2010, pág. 62)

El empleo de los tres métodos es considerado mucho más eficiente y completo pues la información que se obtendrá será más amplia y en algunos casos as precisa. El método descriptivo es dar a conocer los distintos aspectos que se realizan dentro de una entidad, por otro lado el método de cuestionarios es elaborar una cantidad de preguntas que permitan obtener respuestas negativas que permitan conocer las debilidades de la entidad en la que se esté aplicando mientras que en el método grafico se da uso a los dibujos, formas y demás representaciones ilustradas.

2.2.15 COSO

Proceso ejecutado por las personas de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos.

2.2.15.1 Componentes del COSO

Coso I: está diseñado para conocer la información operacional, financiera y de cumplimiento de las normas en las unidades de negocios de la organización.

Tabla 2-1: COSO I

COMPONENTE	DETALLE
Componente 1	Ambiente de control
Componente 2	Evaluación de riesgos
Componente 3	Actividades de control
Componente 4	Información comunicacional
Componente 5	Monitoreo

Fuente: (Castañeda, 2018, pág. 37)

Realizado por: Melendrez, M. 2023

COSO II ERM: busca la mejora en la gestión de riesgo, aumentado a ocho sus componentes como son:

Tabla 2-2: COSO II

COMPONENTES	DETALLE
Componente 1	Monitoreo
Componente 2	Información y comunicación
Componente 3	Actividades de control
Componente 4	Respuesta al riesgo
Componente 5	Evaluación de riesgos
Componente 6	Identificación de eventos
Componente 7	Establecimiento de objetivos
Componente 8	Ambiente interno

Fuente: (Castañeda, 2018, pág. 37)

Realizado por: Melendrez, M. 2023

COSO III Pymes: permite visualizar la información financiera y no financiera a diferencia de los dos cosos anteriores este está formado por principios dando un total de 17 los cuales son:

Tabla 2-3: COSO III

COMPONENTES	DETALLE
Ambiente de control	Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.
	Ejerce responsabilidad de supervisión.
	Establece estructura, autoridad y responsabilidad.
	Demuestra compromiso para la competencia.
	Hace cumplir con la responsabilidad.

Evaluación de riesgos	Especifica objetivos relevantes
	Identifica y analiza los riesgos
	Evalúa el riesgo de fraude
	Idéntica y analiza cambios importantes
Actividades de control	Selecciona y desarrolla actividades de control
	Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología
	Se implementa a través de políticas y procedimientos
	Usa información relevante
Información y comunicación	Comunica internamente
	Comunica externamente
Actividades de supervisión del sistema de control, monitoreo	Conduce evaluaciones continuas o independientes
	Evalúa y comunica deficiencias

Fuente: (Castañeda, 2018, pág. 37)

Realizado por: Melendrez, M., 2023

2.2.16 Informe de auditoría

Pallerola, J., (2015), manifiesta que:

Dentro del Informe de Auditoría el auditor refleja, de acuerdo con el alcance, su opinión, con respecto a las cuentas anuales, la imagen fiel del patrimonio y la situación financiera de la empresa auditada, este informe debe seguir una estructura determinada. (p. 59)

Así mismo, La Contraloría General del Estado del Ecuador (2003), señala:

El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor en el cual se presentan las observaciones, conclusiones y recomendaciones sobre las debilidades, cuando se trata de una auditoría financiera se incluye el dictamen, el que da a conocer la razonabilidad de los estados financieros, y todo aspecto que al juicio del auditor se considere relevante. (p. 60)

El informe de auditoría es un documento realizado por el auditor, producto de todo el proceso de auditoría, en el cual se presenta la información encontrada durante la evaluación realizada a la empresa, también, se expresa la opinión, las debilidades encontradas, conclusiones, recomendaciones, para que la empresa pueda mejorar la gestión para el logro de los objetivos institucionales.

2.2.17 Normas de control interno de la Contraloría General del Estado

2.2.17.1 406-01 Unidad de administración de bienes:

Según las normas de control interno emitido por la Contraloría General del Estado de Ecuador con respecto a la unidad de administración de bienes, indica que:

Toda entidad u organismo del sector público, cuando el caso lo amerite, estructurará una unidad encargada de la administración de bienes. La máxima autoridad a través de la Unidad de Administración de Bienes instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del sector público y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración. (Contraloría General del Estado, 2019, p.40)

2.2.17.2 406-04 Almacenamiento y distribución

Con respecto al almacenamiento y distribución de los bienes, señala que:

Los bienes que adquiera la entidad ingresarán físicamente a través de almacén o bodega, antes de ser utilizados, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita, lo cual ayudará a mantener un control eficiente de los bienes adquiridos. El Guardalmacén o Bodeguero tiene la responsabilidad de acreditar con documentos, su conformidad con los bienes que ingresan, debiendo verificar si se ajustan a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas por las dependencias de la institución, así como de los bienes que egresan. (Contraloría General del Estado, 2019, p.43)

2.2.17.3 406-06 Identificación y protección

En relación a la identificación y protección de bienes, determina:

Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración. Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación. El responsable de la custodia de los bienes de larga duración mantendrá registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados,

para que sirvan de base para el control, localización e identificación de estos. (Contraloría General del Estado, 2019, p.44)

2.2.17.4 406-07 Custodia

La Contraloría General del Estado de Ecuador (2019) con respecto a la custodia de bienes, determina:

La custodia permanente permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro. 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. (Contraloría General del Estado, 2019, p.44)

2.2.17.5 406-08 Uso de los bienes de larga duración

La Contraloría General del Estado de Ecuador (2019) con respecto al uso de los bienes de larga duración, establece:

En cada entidad pública los bienes de larga duración se utilizarán únicamente en las labores institucionales y por ningún motivo para fines personales, políticos, electorales, religiosos u otras actividades particulares. Solamente el personal autorizado debe tener acceso a los bienes de la institución, debiendo asumir la responsabilidad por su buen uso y conservación. Cada servidora o servidor será responsable del uso, custodia y conservación de los bienes de larga duración que le hayan sido entregados para el desempeño de sus funciones, dejando constancia escrita de su recepción; y por ningún motivo serán utilizados para otros fines que no sean los institucionales. El daño, pérdida o destrucción del bien por negligencia comprobada o mal uso, no imputable al deterioro normal de las cosas, será de responsabilidad del servidor que lo tiene a su cargo. (Contraloría General del Estado, 2019, p.45)

2.2.17.6 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración

La Contraloría General del Estado de Ecuador (2019) en relación con la constatación física de existencias y bienes de larga duración, señala que:

La administración de cada entidad emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración. Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación. Los procedimientos para la toma física de los bienes se emitirán por escrito y serán formulados claramente de manera que puedan ser comprendidos fácilmente por el personal que participa en este proceso. (Contraloría General del Estado, 2019, p.46)

2.2.17.7 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto

La Contraloría General del Estado de Ecuador (2019) refiriéndose a la baja de los bienes por obsolescencia, pérdida o hurto, establece que:

Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna. Esta actividad se efectuará una vez cumplidas las diligencias y procesos administrativos que señalen las disposiciones legales vigentes, dejando evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y su destino final. Para proceder a la baja de bienes por su mal estado de conservación, obsolescencia, pérdida, robo o hurto, se observarán las disposiciones del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, del Manual General de Administración y Control de los Activos Fijos del Sector Público, la normativa de contabilidad emitida por el Ministerio de Finanzas y demás reglamentación interna emitida por la entidad. (Contraloría General del Estado, 2019, p.47)

Si la pérdida de un bien, que fue debidamente denunciada, es declarada por el Juez competente como hurto o robo en sentencia ejecutoriada se levantará el acta de baja correspondiente y se procederá a la exclusión de los registros contables disminuyendo del inventario respectivo. (Contraloría General del Estado, 2019, p.47)

2.2.18 Estructura del informe de auditoría

De acuerdo con lo presentado en la NIC 700 el informe de auditoría está compuesto por:

- Título: el informe de auditoría lleva el título de lo cual se trata el informe de un auditor independiente.

- Destinatario: el informe será dirigido al encargado
- Apartado introductorio: (NIA 700, 2009, págs. 8-12)

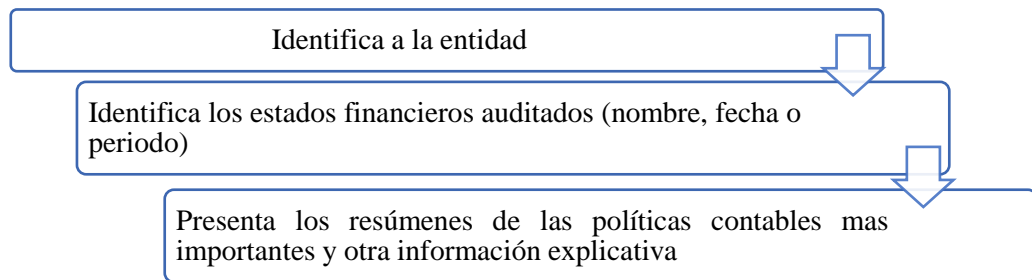


Ilustración 2-5: Estructura del informe de auditoría apartado introductorio

Fuente: NIC 700

Realizado por: Melendrez, M. 2023

- Responsabilidad de la dirección en relación con los estados financieros:

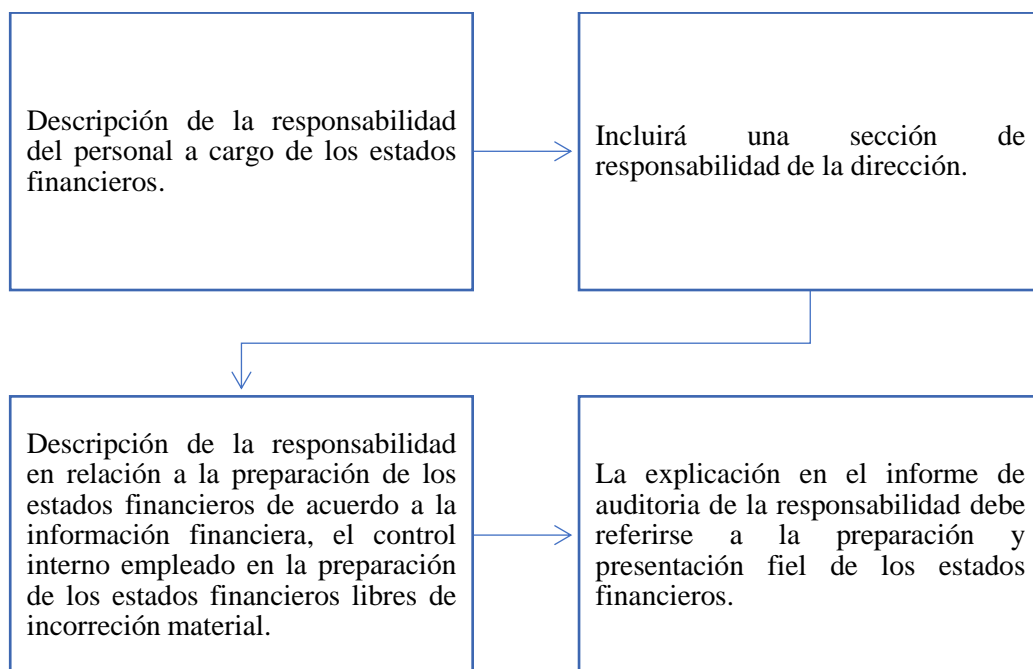


Ilustración 2-6: Responsabilidad de la Dirección

Fuente: NIC 700

Realizado por: Melendrez, M. 2023

- Responsabilidad del auditor: emitir una opinión sobre los estados financieros auditados, dando a conocer que se llevó a cabo en relación a las Normas Internacionales de Auditoría, las políticas contables aplicables y la razonabilidad de las estimaciones contables, explicando además las normas en relación a los requerimientos de ética en la que se planifica y ejecuta

la auditoria brindando seguridad razonable de los estados financieros en relación a las incorrecciones materiales. Se describirá en que consiste una auditoría en relación a los importes y la información revelada en los estados financieros. Los procedimientos planteados serán ejecutados en relación al juicio del auditor tomando en cuenta el control interno relevante en la preparación de los estados financieros. Y si fuera el caso en la que el auditor tenga la responsabilidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno omitirá la frase en la que se menciona que se toma en consideración el control interno. (NIA 700, 2009, págs. 8-12)

- Opinión del auditor: cuya sección será titulada Opinión en la que se identifica el origen del marco de la información financiera que pueden ser las Normas Internacionales de Información Financiera, Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Publico. (NIA 700, 2009, págs. 8-12)
- Otras responsabilidades de información: si se fuese a informar sobre otras responsabilidades de información se lo realiza en una sección separada teniendo como título “Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios” en el que también se emitirán apartados como “Informe sobre los estados financieros” “Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios” a continuación del “Informe sobre los estados financieros”. (NIA 700, 2009, págs. 8-12)
- Firma del auditor. (NIA 700, 2009, págs. 8-12)
- Fecha del informe de auditoría: será posterior a la fecha en la que recibió la evidencia de auditoria. (NIA 700, 2009, págs. 8-12)
- Dirección del auditor: se indica el lugar de jurisdicción. (NIA 700, 2009, págs. 8-12)
- Informe de auditoría prescripto por las disposiciones legales o reglamentarias. (NIA 700, 2009, págs. 8-12)
- Informe de auditoría de conformidad a las Normas Internacionales de Auditoría: se puede hacer referencia las normas Internacionales de Auditoria solo si no existen conflictos entre los requisitos de las normas nacionales que pueden llevar a emitir una opinión distinta o no incluir el párrafo de énfasis. Además de identificar la jurisdicción de origen de las normas internacionales de auditoria. (NIA 700, 2009, págs. 8-12)

- Información adicional presentada junto a los estados financieros: se evalúa si la información presentada es diferente a los estados financieros auditados y en caso de no serlo se puede emitir una opinión en relación a que no se puede diferenciar la información debido a su naturaleza y al modo en que se presenta. (NIA 700, 2009, págs. 8-12)

2.2.19 Elementos del informe de auditoría

De acuerdo con lo presentado en la NIC 700 (2009, pág. 12) los elementos del informe de auditoría son:

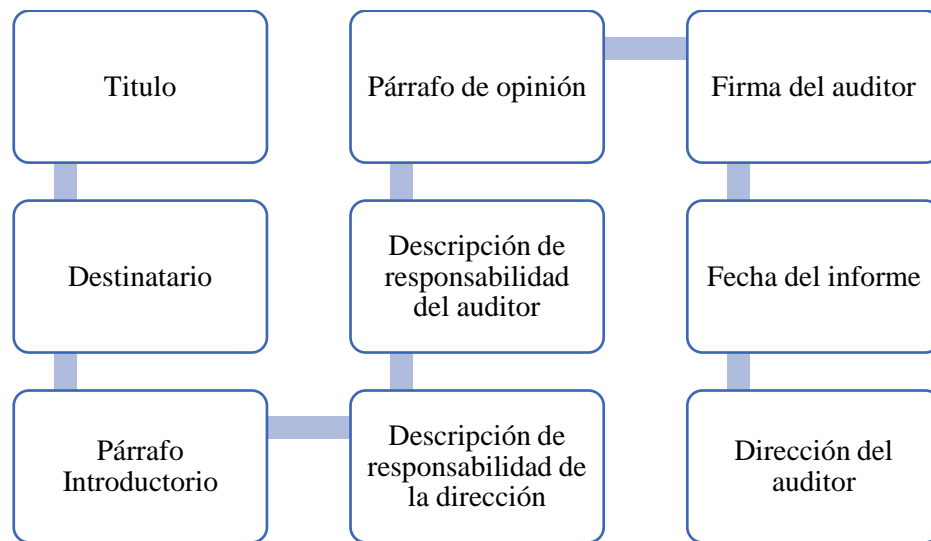


Ilustración 2-7: Elementos del informe de auditoría

Fuente: NIC 700

Realizado por: Melendrez, M. 2023

Por su parte Castillo et al., manifiesta que los elementos que forman parte del informe de auditoría son:

- Título del informe especificando que es un auditor independiente.
- Destinatario
- Párrafo Introdutorio: en este se identifican los estados financieros auditados de manera resumida, la emisión de la opinión en un párrafo, si la fecha de del informe de los estados financieros resumidos es posterior a la fecha del informe de auditoría se debe especificar que no reflejan los efectos de los hechos que hayan ocurrido con posterioridad a la fecha del informe de auditoría sobre los estados financieros auditados. Se menciona el informe con su fecha y la opinión se los Estados Financieros auditados.

- Descripción de responsabilidad de la Administración resumidos de conformidad con los criterios aplicables.
- Afirmación que el auditor es responsable de expresar una opinión en relación a los Estados Financieros resumidos sobre la base de los procedimientos requeridos.
- Firma del Auditor
- Dirección del auditor
- Fecha del informe de auditoría. (Castillo et al., 2016, págs. 464-465)

2.2.20 Dictamen

En el desarrollo de los informes de auditoría se tiene presente el dictamen que “es el documento formal en el cual se plasma la opinión del auditor siendo resultado de la auditoria de estados financieros poniendo en manifiesto la responsabilidad del auditor” (NIA 700, 2009, pág. 20).

Es también relevante manifestar que el dictamen es el documento formal que suscribe el contador público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultados del examen realizado sobre los estados financiero del ente. (Martínez, 2013)

El dictamen de auditoria es la emisión de un juicio de manera profesional sobre los estados financieros que han sido examinados cumpliendo con las normas, leyes y demostrando la ética del auditor poniendo en manifiesto la responsabilidad del auditor.

2.2.21 Programas de auditoria

Son considerados como un esquema o conjunto de acciones a seguir, los mismos se fundamentan en técnicas, métodos y procedimientos aplicado acorde a las necesidades que se requieran. (Gutiérrez, et al., 2020, pág. 10)

El programa de auditoria es un documento estructurado en donde se programan las auditorias que se van a desarrollar en el tiempo para determinada dependencia o área. NTC ISO 19011; 2018 Citado en (Cardona, Castillo, & Valencia, 2020, pág. 10)

2.2.22 Examen especial

De acuerdo con Gutiérrez, el examen especial tiene un alcance limitado pues se enfoca en cierto grupo de operaciones que se realizan dentro de una entidad, mediante un análisis específico,

dando como resultado un informe con sus correspondientes comentarios, conclusiones o recomendaciones pertinentes” Gutiérrez et al., (2020, pág. 7).

Mientras tanto según la Contraloría General del Estado de Ecuador manifiesta que:

El examen especial revisa, estudia y evalúa aspectos limitados o una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medioambiental, luego de su ejecución. Se aplican técnicas y procedimientos de auditoría y de disciplinas específicas, de acuerdo con la materia del examen. El informe de examen especial deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones (Contraloría General del Estado del Ecuador, 2023)

Según lo anterior expuesto, se puede deducir que el examen especial es realizado a un área, actividad o cuenta específica en el que se aplican técnicas y procedimientos de la auditoría y disciplinas específicas en el que se presenta un informe final evidenciando las conclusiones y recomendaciones que son punto clave en la toma de decisiones.

2.2.23 Objetivo del examen especial

Verificar y analizar el correcto manejo de los recursos de la organización, cumpliendo con la normativa vigente, combinando objetivos financieros, operativos o de cumplimiento, restringiéndose a unos solo de ellos, dentro de una área o actividad específica. (Matute y Siavichay, 2015; citados en Gutiérrez et al., (2020, pág. 7).

2.2.24 Fases del examen especial

Las fases del examen especial son:

Planificación: en esta fase se da inicio al examen, organizando los métodos a utilizarse, el alcance, las pruebas y los papeles de trabajo en los que se resumirán los resultados. Es la fase preliminar en la que se conoce a la entidad auditada a través de la observación, visitando las instalaciones y teniendo entrevistas con los funcionarios a cargo del área o cuenta que se va auditar. (Vélez et al., 2020)

Ejecución: se realiza diferentes tipos de pruebas en la que se analizan los componentes auditados para así establecer el nivel de confianza y riesgo mediante los resultados obtenidos de las pruebas

sustantivas y de cumplimiento en la que se identifican los hallazgos para proceder a emitir las conclusiones y recomendaciones. (Vélez et al., 2020)

Los componentes de la fase de ejecución son:

- Pruebas de auditoria: pruebas de cumplimiento, pruebas sustantivas
- Técnicas de auditoria: verbal, ocular y la documental y la física
- Papeles de trabajo: recopilación documentada de la información que se ha obtenido en la auditoria en la que se muestra el trabajo efectuado por el auditor, las técnicas y procedimientos que se utilizaron y los resultados obtenidos.
- Marcas de auditoria: son los símbolos que identifican los procedimientos de auditoria realizados.
- Hallazgos de auditoria: son las desviaciones encontradas en el desarrollo de la auditoria. (Estupiñán, 2004; citado en; Vélez et al.,2020)

Comunicación de resultados: se concluye con la elaboración del informe, en el cual se recopila la evidencia de manera competente, pertinente y suficiente, amparándose a los papeles de trabajo.

2.2.25 Estructura del Informe del Examen Especial

Como se señala en el Art 8 de la Contraloría General del Estado la estructura de un informe del examen especial está compuesta por:

Tabla 2-4: Estructura del Informe del Examen Especial

Capítulo I	Motivo del examen Objetivo del examen Alcance del examen Base legal
Capitulo II	Resultados del examen especial Verificación de responsabilidad por incumplimiento Datos de la entidad Verificación Evaluación y constatación de la información Conclusión y dictamen

Fuente: (Dirección Nacional Técnica de Normativa, 2018, pág. 3)

Realizado por: Melendrez, M. 2023

2.2.26 Activo

Los activos son los recursos controlados por la entidad como resultado de sucesos pasados y del cual la entidad espera obtener beneficios económicos en un futuro. (NIC 38, Activos Intangibles, 2019, pág. 7)

2.2.27 Activo no corriente

Son no corrientes “los activos tangibles, intangibles y financieros que por su naturaleza son a largo plazo”. (NIC 1, 2019, pág. 24). En el mismo contexto “son bienes de larga duración que generaran beneficios durante un tiempo”. (Zapata, 2021, pág. 198)

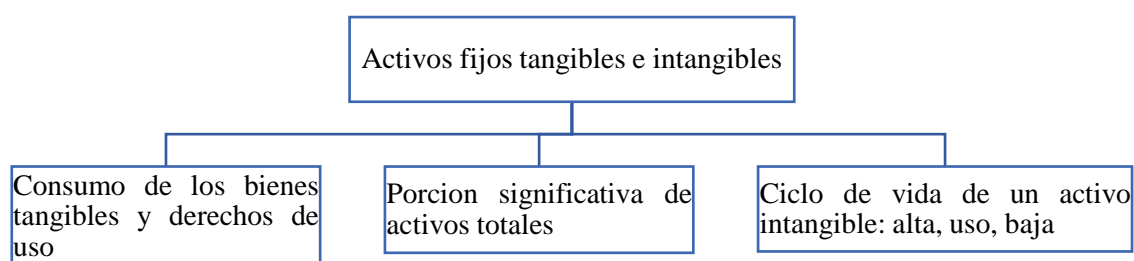


Ilustración 2- 8: Activos fijos tangibles e intangibles

Fuente: (Dirección Nacional Técnica de Normativa, 2018, pág. 3)

Realizado por: Melendrez, M. 2023

2.2.27.1 Características de un activo fijo

- Estar en uso o servicio de la empresa
- Duración permanente mayor a 1 año
- Costo representativo
- Este sujeto a depreciación o amortización, excepto los terrenos

2.2.27.2 Clasificación

Según lo expresa Zapata (2021, pág. 199) los activos fijos que forman parte de propiedad, planta y equipo se clasifican en dos grupos que son según la evidencia física y la facilidad de su traslado.

- Según la evidencia física los activos fijos son:

Tabla 2-5: Clasificación de los activos fijos

<p>Tangibles: toda clase de bienes u objetos materiales que tienen existencia física es decir se pueden ver, medir y tocar, son adquiridos por las empresas o entidades exclusivamente para el uso o servicio permanente en sus actividades operativas, tales como terrenos, muebles, edificios, equipos, vehículos, etc.</p>	<p>Depreciables: son aquellos que pierden su valor por el uso o por la obsolescencia. Estos activos tienen una vida útil limitada.</p> <p>No depreciables: debido a su uso en la producción de bienes y servicios, el valor aumenta con el transcurso del tiempo.</p> <p>Agotables: son los activos que se agotan al ser extraídos o removidos de la tierra. Son conocidos como recursos no renovables</p>
<p>Intangibles: son considerados útiles por los derechos o privilegios especiales que tienen, pero no se pueden ver: patentes, llave de negocio, derechos de autor, marcas registradas, prestigio o crédito mercantil.</p>	<p>Amortizables: con el tiempo van perdiendo su valor comercial</p> <p>No amortizables: con el tiempo no pierden su valor o al menos es un valor diferente al actual.</p>

Fuente: (Zapata, 2021, pág. 199)

Realizado por: Melendrez, M. 2023

- Según su facilidad de traslado:

Tabla 2-6: Activos fijos según su facilidad de traslado

Muebles	Bienes fácilmente transportables por sus propios medios
Inmuebles	Bienes que difícilmente pueden ser trasladados de un lugar a otro
Semovientes	Bienes que se trasladan por sí solos.

Fuente: (Zapata, 2021, pág. 200)

Realizado por: Melendrez, M. 2023

2.2.27.3 Principales denominaciones contables de activos tangibles e intangibles

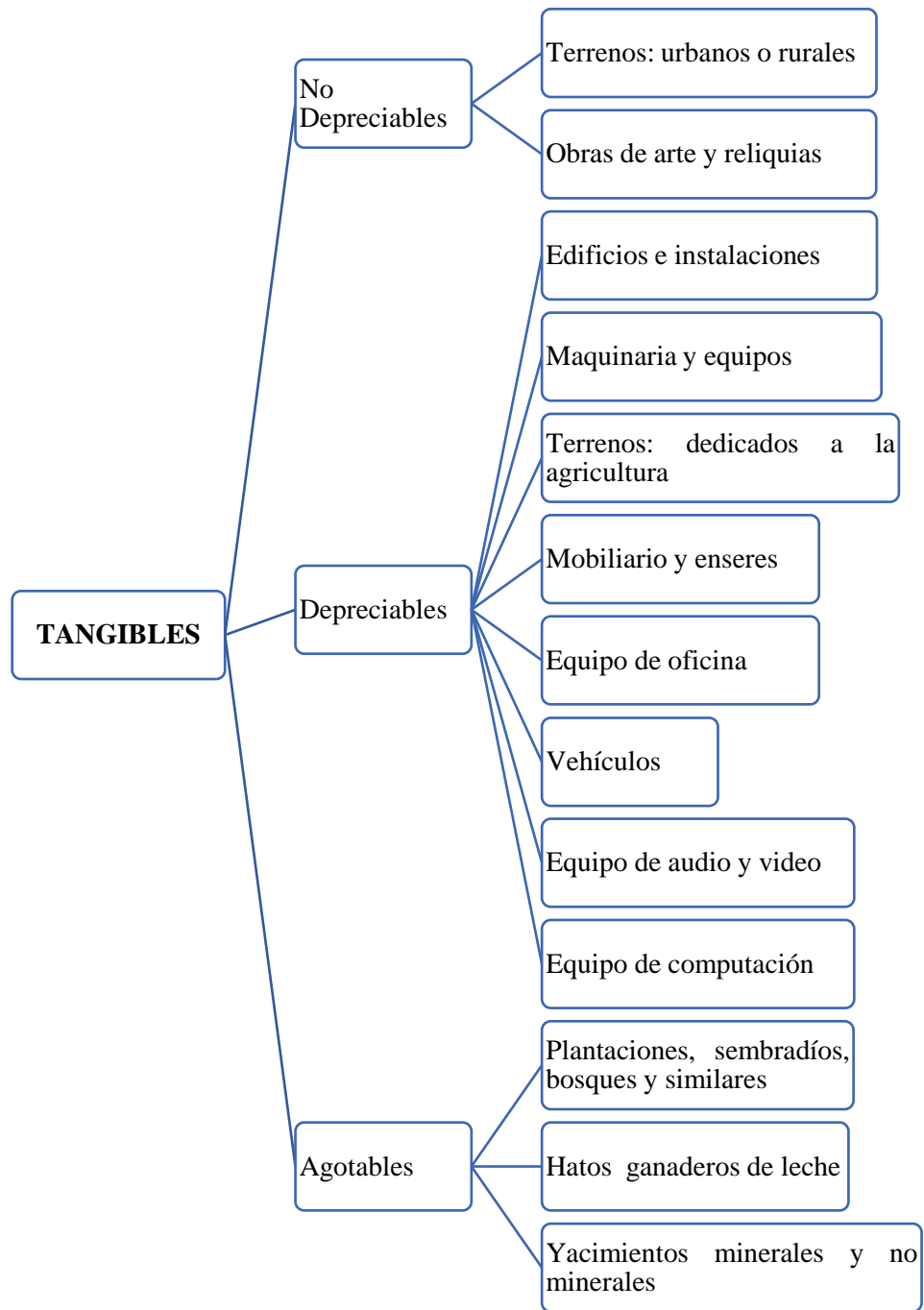


Ilustración 2-9: Denominaciones tangibles de activos fijos

Fuente: (Zapata, 2021, pág. 199)

Realizado por: Melendrez, M. 2023

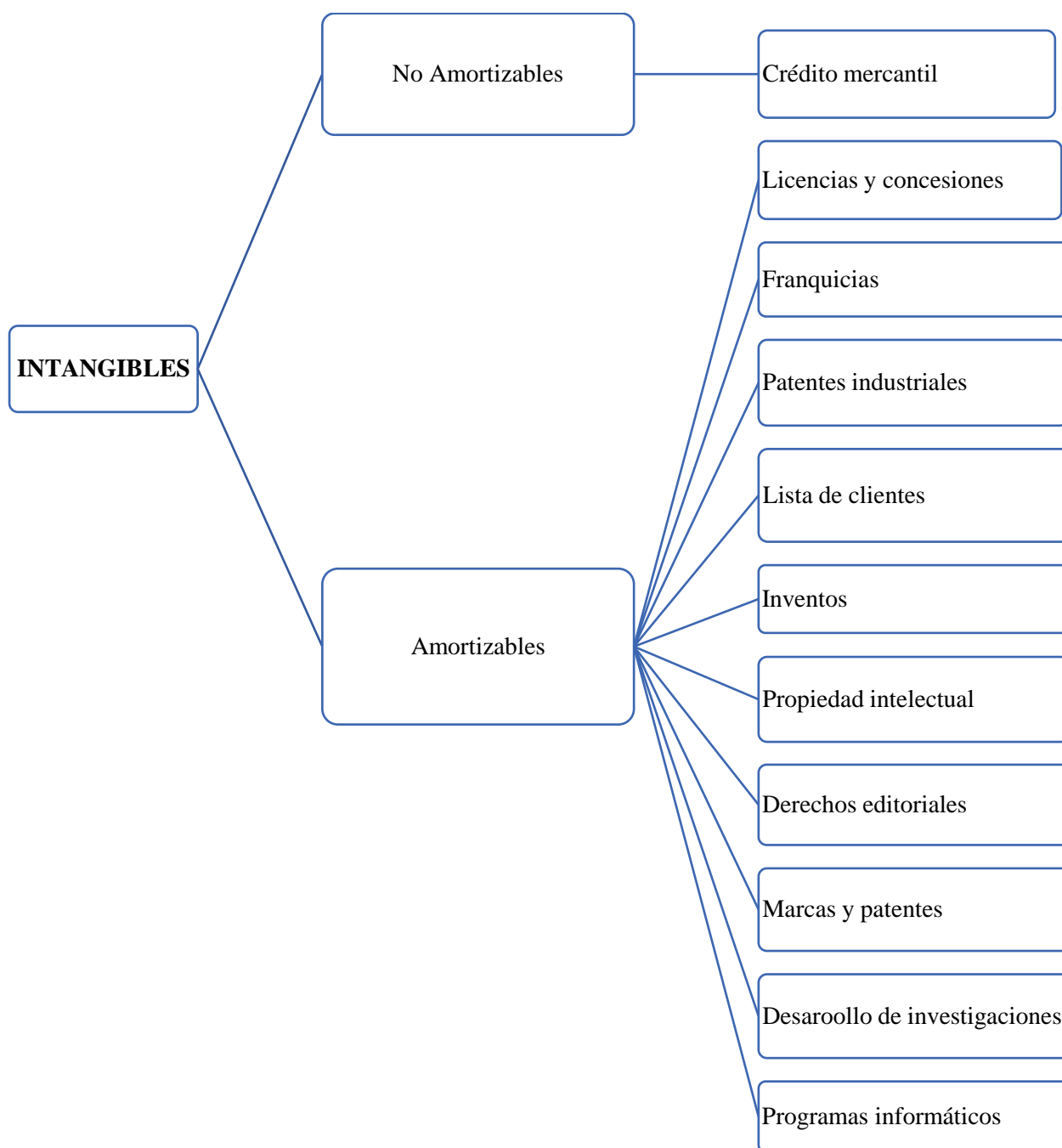


Ilustración 2-10: Denominaciones intangibles de activos fijos

Fuente: (Zapata, 2021, pág. 199)

Realizado por: Melendrez, M. 2023

2.2.27.4 Determinación del costo de los activos fijos:

Los activos fijos deben evaluarse al costo de adquisición, al de construcción o en su caso al valor equivalente. El costo de adquisición incluye el precio neto pagado por los bienes, mas todos los gastos incurridos para tener el activo fijo en el lugar y condiciones que permiten su normal funcionamiento, como los impuestos y gastos de importación, fletes, seguros etc.

2.2.27.5 Condiciones para calificar como activo fijo

De acuerdo con Zapata (2021, pág. 198) las condiciones para que un bien sea considerado como un activo fijo es:

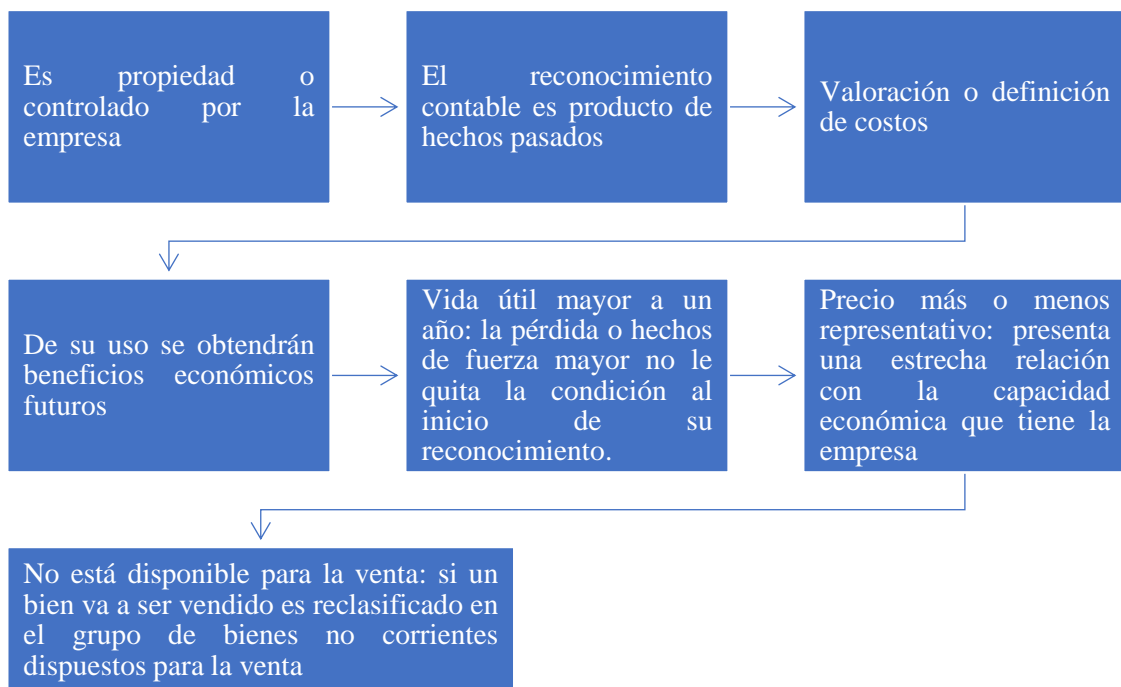


Ilustración 2-11: Condiciones para ser considerado un activo fijo

Fuente: (Zapata, 2021)

Realizado por: Melendrez, M. (2023)

2.2.27.6 Ciclo de vida de los activos fijos

En relación al ciclo de vida de los activos fijos Zapata (2021, pág. 200) menciona que presenta tres etapas que van desde la alta o ingreso físico, utilización y la baja o exclusión. En el proceso de la adquisición o toma física se supone la recepción, legalización, toma de dominio y control que puede presentarse por:

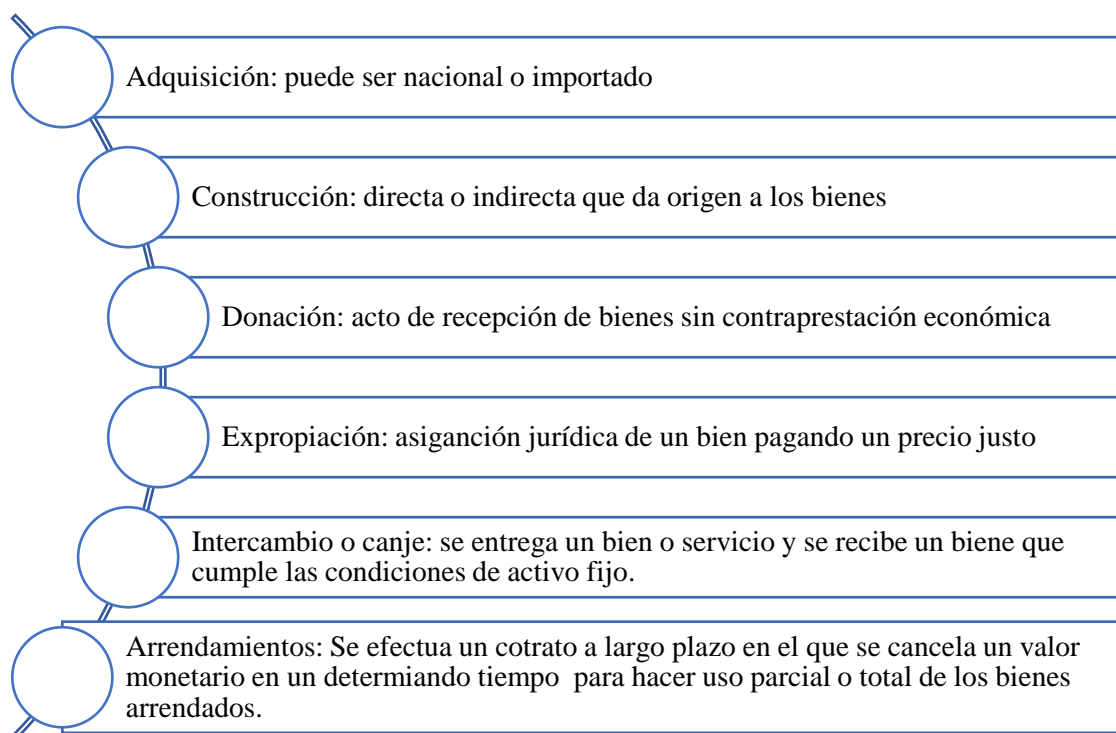


Ilustración 2- 12: Adquisición de activos fijos

Fuente: (Zapata, 2021, pág. 200)

Realizado por: Melendrez, M. 2023

2.2.28 Depreciación

Los activos fijos pierden su valor por el uso o la obsolescencia, disminuyendo su potencial de servicio. La depreciación es el proceso de asignar a gasto el costo de un activo de planta o activo fijo, durante el periodo en que se usa el activo. La depreciación se calcula y registra de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 10 de la ley de régimen tributario.

Según lo que se plasma en la NICSP 21 (2006, pág. 9) es la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil.

Tomando en referencia a la NIC (2017, pág. 18) dentro de la depreciación tenemos la base depreciable de cualquier elemento de Propiedad, planta y equipo que debe ser distribuida de manera sistemática, sobre los años que componen su vida útil. En el que el método de depreciación usado refleje el patrón de consumo y de los beneficios económicos o potencial de servicio

incorpore el activo. En el que el cargo por depreciación de cada periodo debe ser conocido como un gasto a menos que dicho valor forme parte del importe en libros de otro activo.

Como lo menciona Zapata (2021, pág. 207) la depreciación es el desgaste físico de activos tangibles generados por el uso normal o intensivo que se da a los activos tangibles.

2.2.28.1 Métodos de depreciación

Método lineal o línea recta

Distribuye en partes iguales el valor despreciable del bien. En este método se toman en cuenta los siguientes datos:

- Costo histórico o valor actual: el valor de compra más capitalizables o revalorización
- Valor residual: cifra monetaria calculada a partir de las políticas contables de la empresa en cuestión, el valor puede ser marginal si la empresa piensa explotar íntegramente el activo haciendo que la venta deseada sea en calidad de desecho, se puede obtener una cifra alta si en la política de la empresa se limite el tiempo de uso
- Valor útil esperado: establecido en años, semestres o meses según el uso que tenga el bien, la resistencia y el plan de mantenimiento que tenga. (Zapata, pág. 208).

Se toma en consideración la fórmula para el cálculo de la depreciación:

$$\text{Depreciación} = \frac{\text{Costo histórico} - \text{valor residual}}{\text{Vida útil estimada}}$$

Método de unidades producidas

Utilizado cuando la capacidad de producción y su vida útil está relacionada. Es más utilizado en empresas industriales que pretenden que su nivel de producción sea acorde al monto de depreciación este viene a ser un costo variable.

A igual que el método lineal los datos que toma en referencia son:

- Costo histórico
- Valor residual
- Vida útil estimada en unidades programadas de producción: este dato es obtenido de los fabricantes o constructores contando con un catálogo de especificaciones técnicas.

- Unidades producidas en el periodo: se mide en unidades cuantas fueron fabricadas o se obtuvieron en el período contable. (pág. 209)

Se toma en consideración la fórmula para el cálculo de la depreciación:

$$\frac{\text{Costo o valor actual} - \text{valor residual}}{\text{Total unidades}} * \# \text{ de unidades producidas}$$

Método acelerado

Se estima una depreciación más rápida pero después puede ir descendiendo o ascendiendo en intensidad. En este método se requiere de los siguientes datos:

- Costo o valor actual
- Valor residual o de último rescate: se calcula a partir de la política contable, este valor puede ser marginal o se puede obtener una cifra importante de acuerdo a la política establecida durante un límite de tiempo.
- Vida útil esperada: es establecida en años, semestres o meses

El procedimiento para calcular la depreciación mediante este método es:

- Asignar a cada periodo de vida un dígito
- Suma de dígitos
- Se establece un quebrado en el que su denominador es la suma de los dígitos y el numerador será el dígito del año correspondiente o del año invertido.
- El quebrado se multiplica por la diferencia entre el valor actual y el residual. (pág. 210)

2.2.29 Propiedad, planta y equipo

Son los activos tangibles que posee una empresa para su uso en la producción o suministros de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos y se esperan usar durante más de un periodo económico. (NIC 16 Propiedades, Planta y Equipo, 2005)

En el mismo contexto la NICSP 17 (2017, pág. 7) define a la propiedad, planta y equipo como los activos tangibles que están a disposición de una entidad para su uso tanto en la producción como en el suministro de bienes y servicios que pueden ser arrendados a terceros o para fines administrativos y que serán utilizados en más de un periodo contable.

2.2.30 Reconocimiento de propiedad, planta y equipo

Los elementos que se toman en cuenta para reconocer a la propiedad, planta y equipo como un activo son:

Tabla 2-7: Reconocimiento de propiedad, planta y equipo

La entidad pueda recibir futuros beneficios económicos o un servicio potencial derivado del activo:	Evaluar el grado de certidumbre relativo a los flujos de beneficios económicos futuros o potenciales
Costo del activo puede ser medido con fiabilidad:	Pone de manifiesto la compra del activo identificando su costo.

Fuente: (NICSP 17, 2017, pág. 8)

Realizado por: Melendrez, M. 2023

2.2.31 Activos generadores de efectivo

Dentro de los activos tenemos diferentes tipos como son los generadores de efectivo que “son los activos que poseen las empresas públicas, estas se mantienen para generar un rendimiento comercial es decir recibir una remuneración económica tomando en referencia que se pretende obtener un rendimiento que refleje el riesgo que implica la posesión de dicho activo”. (NICSP 21, 2006, pág. 9)

Por otra parte los activos generadores de efectivo son:

La posesión de un activo generador de rendimiento comercial indica que una entidad pretende generar entrada de efectivo positivas a través de ese activo y obtener un rendimiento comercial que refleje el riesgo que implica la posesión del mismo. Estos activos pueden operar independientemente (NICSP 26, 2017, pág. 12)

2.2.32 Activo considerado mantenido

Es mantenido con el objetivo fundamental de generar un rendimiento comercial durante un determinado periodo sobre el que se informa. Pero puede darse el caso de un activo no generador de efectivo aunque esté llegando a un punto de equilibrio o generando un rendimiento comercial durante un determinado periodo de tiempo. (NICSP 26, 2017, pág. 12)

2.2.33 Unidad generadora de efectivo

Es el grupo identificable de activos más pequeños mantenido con le objetivo fundamental de generar un rendimiento comercial que genera entradas de efectivo por su uso continuo y son independientes de los flujos de efectivo derivados de otros activos o grupo de activos. (NICSP 26, 2017)

2.2.34 Activos generadores y no generadores de efectivo

El alcance para que el activo se mantenga con el objetivo de proporcionar un rendimiento comercial necesita ser considerado para determinar si la entidad debe aplicar las disposiciones de la norma NICSP 21 o NICSP 26. (NICSP 26, 2017, pág. 13)

2.2.35 Componentes del costo de propiedad, planta y equipo

Para conocer el costo de propiedad planta y equipo se toma en cuenta el precio de compra, dentro del mismo están los aranceles e impuestos indirectos no recuperables que recaen sobre la adquisición. Pero en caso de que existe descuento o rebaja también este será deducido. (NICSP 17, 2017, pág. 11)

Si en el transcurso del tiempo y culminado el plazo para el pago de un elemento que forme parte de la Propiedad, planta y equipo este no se ha cancelado su costo será el precio equivalente al contado. Además que la diferencia entre la cantidad a pagar y los pagos totales aplazados serán considerados costos por intereses a lo largo del periodo del aplazamiento. (NICSP 5 Costos por intereses; Citado en NICSP 17, 2017, pág. 11)

De igual manera como lo presenta Zapata (2021, pág. 201) el valor inicial de un bien será dado por el precio del bien mas todos los desembolsos presentes que estén presentes en el proceso de adquisición o construcción, pero además se toma en consideración los costos probables de desmontaje futuro bajo ciertas condiciones que se presentan en la NIC 23 que van desde los costos de los préstamos a los intereses que se pueden generar.

Tomando en consideración lo expuesto en (IFRS,2005; citado en Zapata (2021)) los componentes del costo son:

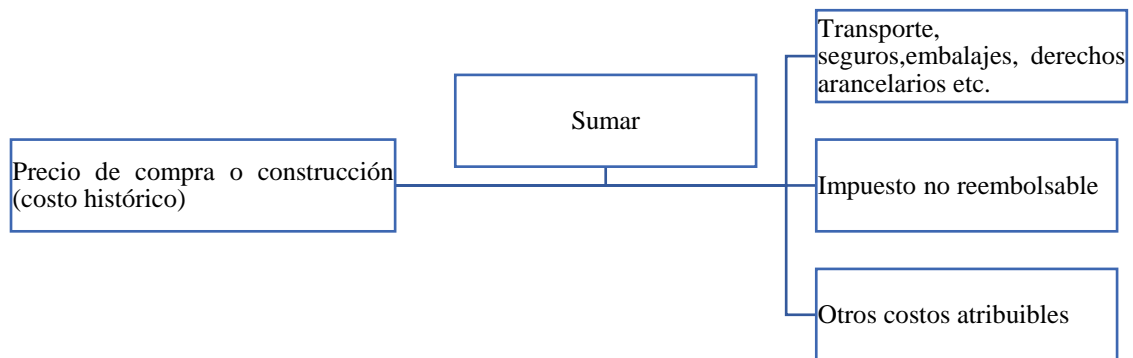


Ilustración 2-13: Componentes del costo

Fuente: (Zapata, 2021, pág. 202)

Realizado por: Melendrez, M. 2023

2.2.36 Intercambio de activos

Existen elementos de Propiedad, planta y equipo que pueden ser adquiridos como parte de un intercambio total o parcial en relación a otro elemento diferente a un activo fijo. Pero se toma en consideración el valor razonable del activo recibido con el que será entregado a cambio y si fuera necesario podrá ser ajustado por el importe de cualquier cantidad de efectivo eventual (NICSP 17, 2017, pág. 12).

2.2.37 Elementos pertenecientes a propiedad, planta y equipo

En las diferentes clases de elementos que pertenecen a la Propiedad, planta y equipo encontramos los que tienen una naturaleza y uso similar por ejemplo:

- Terrenos
- Edificios operativos
- Carreteras
- Maquinaria
- Redes eléctricas
- Embarcaciones
- Aeronaves
- Equipo militar especializado
- Vehículos

- Mobiliario y útiles
- Equipamiento de oficina

Los diferentes elementos que pertenecen a Propiedad, planta y equipo se revisan simultáneamente a fin de evitar revaluaciones selectivas y evitar la inclusión en los estados financieros de importes de costos y valores referidos a diferentes momentos del tiempo. Pero hay que tomar en consideración que cada grupo de activos puede ser revaluado de forma periódica e independiente pero en un corto periodo de tiempo de manera que los valores se mantengan actualizados. (NICSP 17, 2017, pág. 17)

2.2.38 Bienes de larga duración

En relación con los bienes de larga duración en el Art. 26 del Reglamento Administración y Control de Bienes del sector público establece que para que los bienes sean reconocidos como Bienes de Propiedad, Planta y Equipo (Bienes de Larga Duración) deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser destinados para uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos.
- b) Ser utilizados durante más de un ejercicio fiscal.
- c) Generar beneficios económicos o potencial de servicio público; adicional a los que se darían si no se los hubiera adquirido.
- d) Su funcionalidad estará orientada a la naturaleza y misión institucional.
- e) Tener un costo de adquisición definido por el órgano rector de las finanzas públicas para este tipo de bienes. (Contraloría General del Estado, 2018, pág. 7)

En el Acuerdo Ministerial No. 23, establece que los Bienes de Propiedad, Planta y Equipo (Bienes de Larga Duración) son aquellos:

- a) Destinados para uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos.
- b) Puedan ser utilizados durante más de un ejercicio fiscal.
- c) Generen beneficios económicos o potencial de servicio público adicionales a los que se darán si no se los hubiera adquirido.

- d) El costo de adquisición sea igual o mayor a USD 100,00 este requisito, se mantendrá durante el ejercicio fiscal 2021. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2022, p. 3).

2.2.39 Partida presupuestaria y cuenta contable

Tabla 2- 8: Partida Presupuestaria vs Cuenta contable

Código	Catálogo general de cuentas contables del sector público no financiero	Código	Clasificador presupuestario
14	Propiedad planta y equipo	8	Egresos de capital
141	Propiedad, planta y equipo de administración: Comprende las cuentas que registran y controlan los bienes muebles e inmuebles.	84	Bienes de larga duración: Egresos para la adquisición de bienes muebles, inmuebles, infraestructura e intangibles incluyen egresos que permiten prolongar la vida útil de los activos, mejorar su rendimiento.
141.01	Bienes muebles	84.01	Bienes muebles
141.01.03	Mobiliarios	84.01.03	Mobiliarios
141.01.04	Maquinarias y equipos	84.01.04	Maquinarias y equipos
141.01.04	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	84.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos
141.01.08	Bienes Artísticos y Culturales	84.01.08	Bienes Artísticos y Culturales
141.01.09	Libros y Colecciones	84.01.09	Libros y Colecciones
141.01.13	Equipo Médico	84.01.13	Equipos Médicos
141.01.15	Equipo Odontológico	84.01.15	Equipos Odontológicos
141.03	Bienes Inmuebles	84.02	Bienes Inmuebles
141.03.01	Terrenos	84.02.01	Terrenos (Inmuebles)
141.03.02	Edificios, Locales y Residencias	84.02.02	Edificios, Locales y Residencias
141.43	Bienes de Expropiación	84.03	Expropiaciones de Bienes
141.05	Bienes Biológicos para Propiedad, Planta y Equipo	84.05	Bienes Biológicos

Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas (2022)

Realizado por: Melendrez, M. 2023

2.2.40 Control de los bienes de larga duración

En relación con el control de bienes de larga duración en el Art. 27 del Reglamento Administración y Control de Bienes del sector público establece que el control de los Bienes de Larga Duración como el Control Administrativo se realizará considerando la naturaleza, funcionalidad del bien y los siguientes aspectos:

- a) Por cada bien en forma individual
- b) Por cada componente en la medida en que la vida útil de cada parte o pieza que lo conformen sea diferente;
- c) Por lote o grupo de similares características físicas, adquiridos en una misma fecha, de igual valor unitario (siempre y cuando no sobrepase el valor establecido por el órgano rector de las finanzas públicas), destinados a una sola área física y misma actividad administrativa y/o productiva. (Contraloría General del Estado, 2018, p. 8)

2.2.41 Recepción, verificación y adquisición de bienes e inventarios.

Con respecto a la adquisición de bienes e inventarios en el Art. 27 del Reglamento para la administración, utilización, manejo y control de Bienes del sector público afirma que:

Para efectuar las adquisiciones, las entidades u organismos podrán emitir su correspondiente normativa interna y/o disposiciones administrativas, de conformidad a sus requerimientos, considerando las disposiciones legales que fueren aplicables y los parámetros ambientales para la reducción del impacto ambiental. (Contraloría General del Estado, 2018, pág. 9).

Una vez concluido el trámite de adquisición de bienes o inventarios, el proveedor procederá a su entrega a la entidad u organismo, los que serán inspeccionados, verificados y recibidos por el guardalmacén o quien hiciere sus veces y quienes sean asignados para el efecto según a lo determinado en el reglamento antes mencionado. (Contraloría General del Estado, 2018, pág. 10)

2.2.42 Registros administrativos, contables y técnico

Haciendo referencia a los registros administrativos, contables y técnicos en el Art. 35 y 36 del Reglamento Administración y Control de Bienes del sector público indica que:

Registros administrativos y contables. - Los ingresos y egresos de bienes o inventarios dispondrán de registros administrativos y contables, conforme lo establecen las disposiciones

emitidas por el órgano rector de las finanzas públicas, las Normas de Control Interno y el presente reglamento expedidos por la Contraloría General del Estado.

Para los bienes tecnológicos y de comunicaciones, la unidad técnica o aquella que cumpliera este fin en la entidad u organismo, mantendrá un registro actualizado que servirá para la prestación de servicios, incluidos los de software de base o de aplicación y versiones de actualización. La unidad técnica verificará por lo menos una vez al año en el cuarto trimestre del ejercicio fiscal, el estado actual de los bienes tecnológicos y de comunicaciones; actualizará los registros físicos; lógicos y coordinará la conciliación con los registros administrativos de la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios. (Contraloría General del Estado, 2018, p. 10)

2.2.43 Identificación

En cuanto a la identificación de los bienes en el Art. 38 del Reglamento Administración y Control de Bienes del sector público establece que:

Todos los bienes, a excepción de los inventarios, llevarán impreso un código colocado en una parte visible del bien, permitiendo su fácil identificación y control, de conformidad a la numeración que produzca la herramienta informática administrada por el órgano rector de las finanzas públicas, de forma automática. En los bienes intangibles, terrenos y edificaciones el código será colocado en los títulos de propiedad o en otro documento que acredite la propiedad del bien. La identificación de los bienes e inventarios incluirá la peligrosidad, caducidad y/o requerimiento de manejo especial en su uso. (Contraloría General del Estado, 2018, p. 10).

2.2.44 Entrega y recepción de bienes o inventarios

La Contraloría General del Estado del Ecuador (2018), haciendo mención a la entrega y recepción de bienes o inventarios en el Art. 41 del Reglamento Administración y Control de Bienes del sector público indica que:

En todo proceso de ingreso, egreso, baja u otros actos en los que se transfiera o no el dominio del bien; así como en el caso de que el encargado de la custodia y administración de bienes y/o inventarios sea reemplazado, se dejará constancia del procedimiento con la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción, las que de acuerdo con el art. 45 del reglamento

mencionado, establece que: “constituirán una referencia para los asientos contables de pago. En cambio, las actas entrega recepción generadas de los procesos de egreso o baja de bienes servirán para los registros administrativos y contables” (p.11)

2.2.45 Deterioro del valor

Según lo expresado en la NICSP 21 (2006, pág. 8) es una pérdida en los beneficios económicos ya sea en un futuro o a nivel potencial de un servicio de un activo, adicional y por encima del reconocimiento sistemático de la pérdida de beneficios económicos futuros o potencial de servicio que se lleva a cabo a través de la depreciación.

Tomando como referencia la NICSP 26 el deterioro del valor refleja una disminución en los beneficios económicos o en el potencial de servicio futuros incorporados en un activo a la entidad que lo controla. La disminución en su utilización no está acompañada por un aumento significativo de los cargos por estacionamiento. El valor de un activo se deteriora cuando su importe en libros excede a su importe recuperable (NICSP 26, 2017, pág. 14).

Según la NICSP 26 las entidades deben comprobar al menos anualmente, el deterioro del valor del importe en libros de un activo intangible que todavía no se encuentre disponible para su uso (pág. 16)

2.2.46 Acción independiente del deterioro del valor

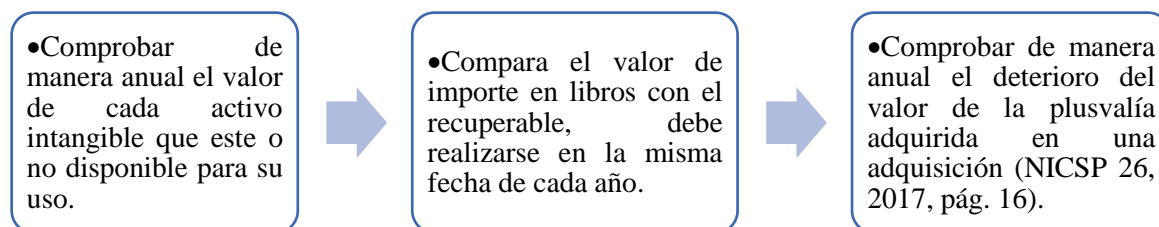


Ilustración 2- 14: Deterioro del valor

Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas (2022)

Realizado por: Melendrez, M. 2023

2.2.47 *Indicios para considerar el deterioro de un activo*

Fuentes externas de información

- Valor de mercado del activo
- Si han existido o existirán cambios significativos en la entidad referente al entorno tecnológico, de mercado, económico o legal.
- Si las tasas de mercado de rendimiento han sufrido incremento afectando a la tasa de descuento utilizada en el cálculo del valor en uso de un activo.

Fuentes internas de información

- Flujos de efectivo
- Flujos netos de efectivo
- Disminución significativa de los flujos de efectivo neto o superávit
- Déficit o flujos netos negativos.

2.2.48 *Valor razonable*

Es el importe por el que se puede intercambiar un activo cancelar un pasivo entre las partes interesadas, cuyas condiciones son independientes. (NICSP 17, 2017, pág. 7)

2.2.49 *Valor residual*

Es el importe neto que la entidad espera obtener de un activo al final de su vida útil, después de haber deducido los costos derivados de la disposición. (NICSP 17, 2017, pág. 7)

2.2.50 *Revalorización*

La Contraloría General del Estado del Ecuador (2018), de acuerdo con la revalorización de los bienes en el art. 46 del Reglamento Administración y Control de Bienes del sector público menciona que:

Los titulares de las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, dispondrán la conformación de una comisión integrada por el Guardalmacén o

su/s delegado/s; el/los delegados/s de la Unidad Financiera, y el/los delegados/s de la Unidad Administrativa de la entidad u organismo, a fin de que verifiquen regularmente que el valor en libros no tenga una diferencia significativa del valor de mercado al final del período. Si es del caso, se deberá realizar una revalorización anual y si la variación no es significativa será suficiente cada tres o cinco años. (p.11)

2.2.51 Daño, pérdida o destrucción de bienes e inventarios

La Contraloría General del Estado del Ecuador (2018), haciendo énfasis en el daño, pérdida o destrucción de bienes e inventarios en el art. 49 del Reglamento Administración y Control de Bienes del sector público señala que:

La máxima autoridad o su delegado, dispondrá la reposición de bienes nuevos de similares o superiores características; o, el pago del valor actual del mercado al Usuario Final o los terceros que de cualquier manera tengan acceso al bien cuando realicen acciones de mantenimiento o reparación por requerimiento propio, salvo que se conozca o se compruebe la identidad de la persona causante de la afectación al bien, sustentado en los respectivos informes técnicos y demás documentos administrativos y/o judiciales. (p.12)

2.2.52 Vida útil

En el contexto de los bienes la vida útil es el periodo en el cual se espera dar uso a un activo dentro de una entidad (NICSP 21, 2006, pág. 8). Mientras que en la NICSP 17 (2017, pág. 7), es el número de unidades de producción o similares que se espera obtener de un determinado activo.

2.2.53 Constatación física

La Contraloría General del Estado del Ecuador (2018), en referencia a la constatación física de los bienes en el art. 54 del Reglamento Administración y Control de Bienes del sector público indica que:

En cada área de las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, se efectuará la constatación física de los bienes e inventarios, por lo menos una vez al año, en el tercer trimestre de cada ejercicio fiscal, con el fin de:

- a) Confirmar su ubicación, localización, existencia real y la nómina de los responsables de su tenencia y conservación;
- b) Verificar el estado de los bienes (bueno, regular, malo); y,
- c) Establecer los bienes que están en uso o cuales se han dejado de usar. Los resultados de la constatación física serán enviados a la Unidad Administrativa para fines de consolidación. (p.13)

2.2.54 Importe depreciable

Para tener un contexto del importe se la define como “el costo histórico del activo o la cantidad que lo sustituya en los estados financieros una vez se ha deducido el valor residual”. (NICSP 17, 2017, pág. 7)

2.2.55 Importe de un activo en libros

Es el importe por el que se reconoce un activo en el estado de situación financiera o balance general de la entidad una vez deducidas todas las depreciaciones o pérdidas acumuladas relacionadas con el activo que estuviesen previamente contabilizadas. (NICSP 21, 2006, pág. 7)

CAPÍTULO III

3. MARCO METODOLÓGICO

3.1 Modalidad de la investigación

3.1.1 *Cuantitativa*

Se utiliza para comprender frecuencias, patrones, promedios en las que se entienden las relaciones de causa y efecto en la que los resultados son presentados en números. Tomando en consideración que puede ser replicable, comparable y analizable.

Es así que en el desarrollo de la investigación se recopilara información numérica en la ejecución de las encuestas y en la información de valores presentados en los estados financieros.

3.1.2 *Cualitativa*

Es la recopilación y análisis de datos de carácter no numérico como pueden ser conceptos, opiniones o experiencias es así que sus resultados se expresan en palabras y está basado en el juicio de los investigadores. (Becas Santander, 2021)

Y de igual manera en el desarrollo de la investigación se presenta la investigación cualitativa tanto en el desarrollo del marco teórico como en el marco propositivo y en demás aspectos que se toman en consideración para lograr verificar el correcto cumplimiento de las normas sobre el manejo y control de los bienes de larga duración.

3.2 Nivel de investigación

En cuanto a los niveles de investigación y tomando en referencia a (Valderrama, 2017; citado en (Condori Ojeda, 2020, pág. 3) se manifiesta que es el grado de conocimiento que se tienen en relación a un problema, hecho o fenómeno que se esté estudiando”, y el grado de profundidad con que se aborda un fenómeno o un evento de estudio.

Según el alcance de los objetivos planteados en el desarrollo de la investigación los niveles de investigación pueden ser:

- Exploratorio
- Documental

- Descriptiva
- Explicativa
- Correlacional

En el desarrollo de la investigación se aplicará el nivel exploratorio pues para conocer el problema que se presenta en el GAD municipal de Guano, se hizo un primer acercamiento de las auditorías, los exámenes especiales que han sido realizadas, en esta indagación se evidencio que el examen a los bienes de larga duración no habría sido lo suficientemente estudiado además que las condiciones con las que se manejada no eran las óptimas. Pero además se aplicará el nivel descriptivo pues se desea descubrir e indagar en la problemática que será llevado a cabo a través de cuestionario de control interno, permitiendo determinar y conocer el nivel de confiabilidad que se tienen en el manejo de los activos fijos.

3.3 Tipo y diseño de la investigación

3.3.1 Tipos de investigación

Dentro de los tipos de investigación se presentan las investigaciones transversales que son un tipo de investigación en el que se analizan datos de variables que han sido recopilados durante un periodo de tiempo en una determinada población muestra. (Ortega, 2018)

3.3.1.1 Investigación de campo

Según Arias, E. (2020) es la recopilación de información tomada desde ambientes reales obteniendo informaciones veras y en relación a un problema detectado. Es decir, que en esta investigación se realizaron visitas dentro de las instalaciones del GAD del Cantón Guano para el estudio de los procesos financieros, administrativos y de control interno para los bienes de larga duración.

3.3.1.2 Investigación analítica

Según Cruz, V. (2016) es aquella que trata de entender la situación en términos de las relaciones de sus componentes, que puede tomarse a través de una hipótesis o variables que se vinculen. Mediante procedimientos sustantivos y de cumplimiento se analizó el ejercicio económico del 2022 a los bienes de larga duración.

3.3.1.3 Investigación documental

Según Arias, F. (2012) es aquella que se realiza a través de la consulta de documentos basado en la búsqueda, recuperación, análisis, crítica e interpretación de datos. En el desarrollo de la investigación la revisión documental permitirá conocer las normas vigentes dentro del periodo examinado, y estructurar el marco teórico.

3.3.1.4 Investigación aplicada

Arias et al., (2021), manifiesta que la investigación aplicada es “aquella que se encarga de resolver problemas prácticos, se basa en los hallazgos, descubrimientos y soluciones que se planteó en el objetivo del estudio. (p. 76)

Al ejecutarse el examen especial a los bienes de larga duración se logró identificar una serie de hallazgos e irregularidades que sirvieron para emitir el informe final de auditoria. En el que se detalla los hallazgos con sus debidas conclusiones y recomendaciones

3.3.2 Diseño de investigación

Son los métodos y técnicas que podrán ser combinados de manera razonable y lógica para el correcto desarrollo de la investigación.

Dentro del diseño de investigación encontramos el diseño no experimental en el cual se realiza sin manipular indebidamente la variable, basándose en la observación de fenómenos tal y como se han analizados. También es conocido como ex post facto porque se basa en hechos y variables que ya ocurrieron, el análisis de los procesos inherentes a la cuenta propiedad planta y equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, en base a la información y evidencias recopiladas

3.4 Métodos, técnicas e instrumentos de la investigación

3.4.1 Métodos

Los métodos que han sido considerados para el desarrollo de la investigación son:

- **Método deductivo:** se basa en el razonamiento pasando de lo general a lo específico. Analizando aspectos como las normas y procedimientos en los cuales se debe basar.

- **Método inductivo:** este se basa en el razonamiento, que a diferencia del deductivo va de lo específico o particular a lo general reflejando lo que existe en común de los diferentes fenómenos individuales.
- **Método analítico- sintético:** como su nombre lo indica en este método intervienen dos procesos que son contradictorios pero que juntos operan en una unidad el análisis permite descomponer mentalmente un todo en sus partes y cualidades mientras que la síntesis establece mentalmente la unión o combinación de las partes antes analizadas descubriendo relaciones y características generales entre los elementos de la realidad, sirve de base para la generalización de algunas características definidas a partir del análisis y debe contener lo justo y necesario para comprender la síntesis (Rodríguez & Perez, 2017, pág. 10).

3.4.2 Técnicas de recolección de información

- Encuestas: se realizará en base a un cuestionario elaborado con preguntas claras y concisas que le permiten indagar sobre la situación actual de la institución.
- Entrevista: es una conversación que se propone con un fin determinado, que permite recabar datos pues es una comunicación interpersonal establecida entre el investigador y el sujeto de estudio, a fin de obtener respuestas verbales a las interrogantes planteadas sobre el problema propuesto Díaz, et al., (2013, pág. 2)

3.4.3 Instrumentos de recolección de información

- Cuestionario: es un documento en el que se plasmara un listado de preguntas cerradas redactadas de manera coherente y organizadas con el fin de obtener la información clara, precisa y oportuna.
- Guía de entrevista: es un documento creado por el entrevistador que servirá de guía a lo largo de la entrevista y asegurar que se traten todos los temas y preguntas pertinentes.

3.5 Población y muestra

La población establecida para la ejecución del presente examen especial a la cuenta propiedad planta y equipo corresponde al total de empleados que laboran en la unidad de activos fijos y otros funcionarios quienes tienen a su cargo actividades inherentes a la administración financiera de los activos fijos.

3.5.1 Población de estudio

Tabla 3-1: Personal Unidad de Activos Fijos

Cargo	N° Empleados
Director de Gestión Administrativa	1
Dirección Financiera	2
Contabilidad	4
Tesorería	6
Activos fijos	1
Bodega	1
TOTAL	15

Fuente: Nomina del GAD del Cantón Guano

Elaborado por: Melendrez. M (2023)

3.5.2 Muestra

En vista que no existe una población extensa, se procede a trabajar con toda la población involucrada.

Tabla 3-2: Población GAD-CG

Cargo	N° Empleados
Director de Gestión Administrativa	1
Dirección Financiera	2
Contabilidad	4
Tesorería	6
Activos fijos	1
Bodega	1
TOTAL	15

Fuente: Nomina del GAD del Cantón Guano

Elaborado por: Melendrez. M (2023)

CAPÍTULO IV

4 MARCO DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1 Procesamiento, análisis e interpretación de resultados

En el desarrollo del presente examen se aplicará una encuesta dirigida al personal del GAD del cantón Guano, teniendo como objetivo recopilar información sobre el estado actual de los bienes de larga duración a fin de sustentar la investigación.

Objetivo: Recopilar información clara, precisa y oportuna sobre los bienes de larga duración, mediante la realización de encuestas que servirán para sustentar el desarrollo del presente trabajo de investigación.

1. ¿Se han realizado exámenes especiales a los bienes de larga duración del GAD del cantón Guano?

Tabla 4- 1: Exámenes especiales realizados

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
SI	2	13%
NO	13	87%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal del GAD-CG

Realizado por: Melendrez, M.

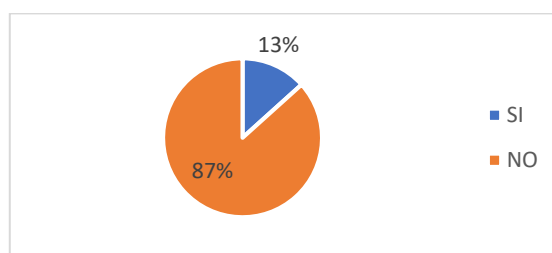


Ilustración 4-1: Exámenes especiales realizados

Realizado por: Melendrez, M.

Análisis e interpretación: Una vez aplicada la encuesta al personal selecto del Gobierno Autónomos Descentralizado del Cantón Guano, se determinó que un 87% del personal encuestado respondió que no se han realizado exámenes especiales a los bienes de larga duración, pero el 13% manifestó que si se han realizado pero el último fue en el año de 2018, saliendo a flote la falta de control de los bienes de larga duración además que refleja la inadecuada administración que se ha venido llevando.

2. ¿Considera que la realización del Examen Especial a los activos de larga duración contribuye al correcto manejo y administración de los bienes?

Tabla 4-2: Realización del Examen Especial

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
SI	15	100%
NO	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal del GAD-CG

Realizado por: Melendrez, M

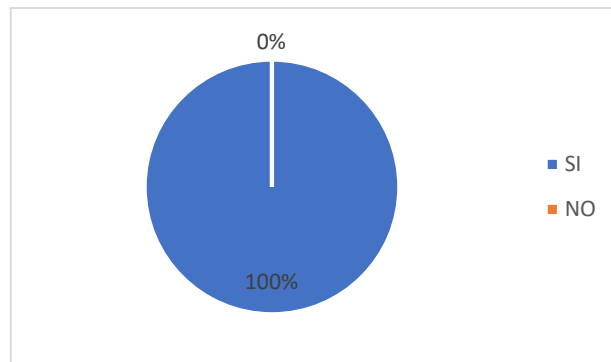


Ilustración 4-2: Realización del Examen Especial

Realizado por: Melendrez, M.

Análisis e interpretación: Con base a las encuestas realizadas al personal de la dirección de gestión administrativa de la cual forma parte la unidad de activos fijos se pudo determinar que en un 100% de los encuestados considera que el llevar a cabo un examen especial a los Bienes de Larga Duración contribuye al correcto manejo y administración de los bienes. Por lo cual los resultados obtenidos permiten justificar el desarrollo del proyecto de investigación.

3. ¿Conoce usted la normativa internacional que rige el control, mantenimiento y tratamiento de los Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo?

Tabla 4-3: *Conocimiento de la normativa internacional de los bienes de larga duración*

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
SI	5	33%
NO	10	67%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal del GAD-CG

Realizado por: Melendrez, M

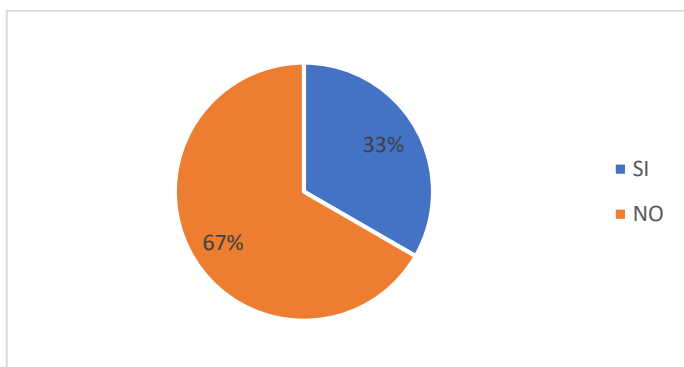


Ilustración 4-3: *Conocimiento de la normativa internacional de los BLD*

Realizado por: Melendrez, M

Análisis e interpretación: Del personal encuestado se determinó que un 67% no conoce la normativa internacional que rige el control, mantenimiento y tratamiento de los Bienes de Larga Duración lo que permite determinar que no todo el personal no se encuentra altamente capacitado, no se están poniendo en práctica las normas internacionales generando que el tratamiento contable que se está aplicando no es el adecuado pues la aplicación de las Normas Internacionales permite aplicar estándares independientes que se basan en la causación plena, optimizando la consistencia y la comparabilidad de los resultados de los estados financieros. Mientras que el 33% si tiene conocimiento de la normativa internacional que se debe aplicar a los Bienes de Larga Duración.

4. ¿Se ha aplicado la NICSP 17,21,26 a los Bienes de Larga Duración?

Tabla 4-4: Aplicación de NICSP 17,21,26

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
SI	3	20%
NO	12	80%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal del GAD-CG

Realizado por: Melendrez, M

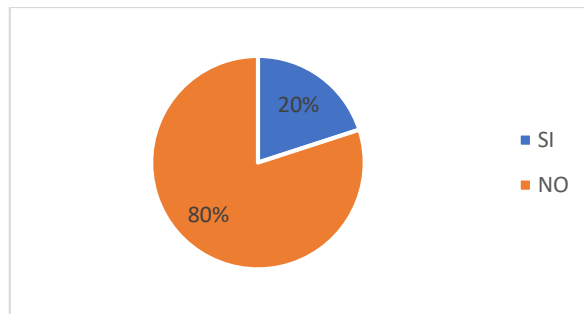


Ilustración 4-4: Aplicación de NICSP 17,21,26

Realizado por: Melendrez, M

Análisis e interpretación: Una vez realizada la encuesta se pudo establecer que el 80% de la población encuestada no conoce sobre la aplicación de las NICSP 17,21,26 generando preocupación pues los funcionarios deben estar altamente capacitados tomando en consideración que la aplicación de las NICSP se dio desde el año 2019 pero para aquellos GAD que se encontraban incluidos en el Presupuesto General del Estado caso contrario su aplicación según el cronograma de convergencia de las NICSP es a partir de 2020, mientras que por otra parte se evidencia que el 20% si conoce de la aplicación de las NICSP pero no han sido aplicadas a cabalidad sino solo en un breve aspecto como había sido la revalorización de los bienes.

5. ¿En el GAD del cantón Guano existe la normativa interna para la adquisición de los bienes de larga duración?

Tabla 4-5: Normativa interna para adquisición de bienes

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
SI	10	67%
NO	5	33%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal del GAD-CG

Realizado por: Melendrez, M

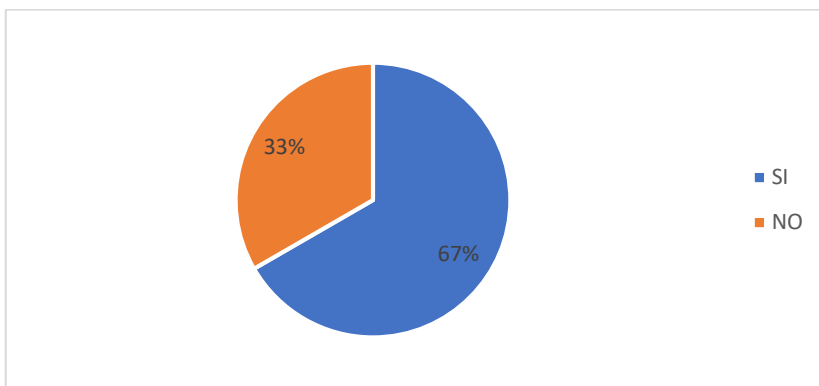


Ilustración 4-5: Normativa interna para adquisición de bienes

Realizado por: Melendrez, M

Análisis e interpretación: con base a los resultados obtenidos de la encuesta aplicada se puede determinar que un 67% del personal si conoce la normativa interna para la adquisición de bienes que en este caso es el Reglamento de Administración y Control de Bienes y las Normas de Control Interno que están definidas por la Contraloría General del Estado, mientras que el 33% no está al tanto de las normativas internas en relación a la adquisición de los bienes de larga duración debido a la falta de comunicación y falta de conocimiento.

6. ¿Los bienes de larga duración que han sido adquiridos por el GAD del cantón Guano han sido inspeccionados, verificados y recibidos por el personal asignado?

Tabla 4-6: Bienes inspeccionados, verificados y recibidos por el personal asignado

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
SI	10	67%
NO	5	33%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal del GAD-CG

Realizado por: Melendrez, M

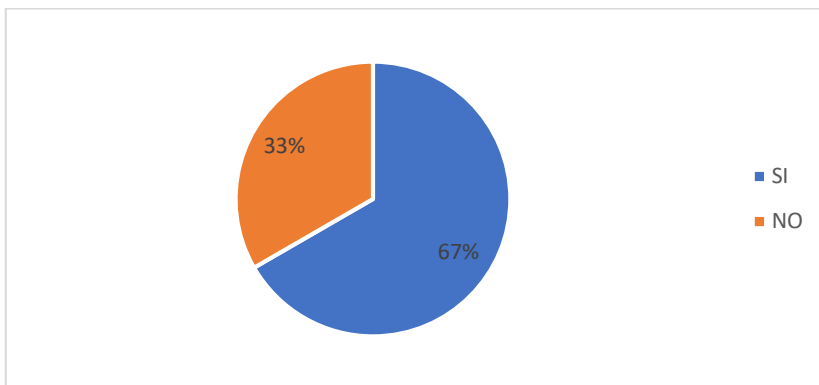


Ilustración 4-6: Bienes inspeccionados, verificados y recibidos por el personal asignado

Realizado por: Melendrez, M

Análisis e interpretación: Una vez terminada la encuesta se pudo obtener como resultado que el 67% del personal encuestado al momento de adquirir los bienes si se realiza, el proceso de inspección, verificación de los bienes de larga duración este proceso es llevado a cabo por el técnico de activos fijos y el bodeguero al momento de adquirir los bienes, mientras que el 33% restante manifiesta que los bienes de larga duración no han sido correctamente verificados, receptados ni inspeccionados justo en el momento de su llegada evidenciando que no existe una correcta comunicación con los demás departamentos.

7. ¿Se ha realizado el proceso de revalorización debidamente establecido según las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público?

Tabla 4-9: Constataciones físicas

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
SI	6	40%
NO	9	60%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal del GAD-CG

Realizado por: Melendrez, M

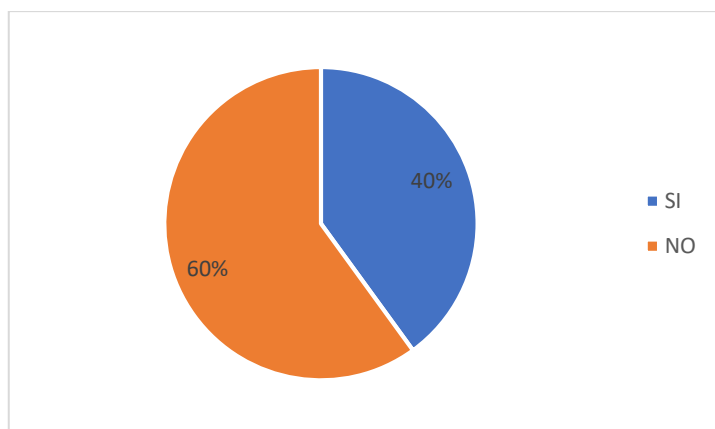


Ilustración 4-7: Constataciones físicas

Realizado por: Melendrez, M

Análisis e interpretación: De los resultados obtenidos en relación al proceso de revalorización el 60% del personal encuestado respondió que no se llevó a cabo a cabalidad el proceso de revalorización debidamente estipulado en la NICSP 17, mientras que el 40% considera que si se han realizado el proceso de revalorización pero no a todos los bienes de la institución lo que representa una debilidad para la institución pues no se conoce el valor actual en libros de los bienes que se tienen a disposición del GAD-CG.

8. ¿Los bienes de larga duración se encuentran debidamente codificados?

Tabla 4-8: Bienes debidamente codificados

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
SI	11	73%
NO	4	27%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal del GAD-CG

Realizado por: Melendrez, M

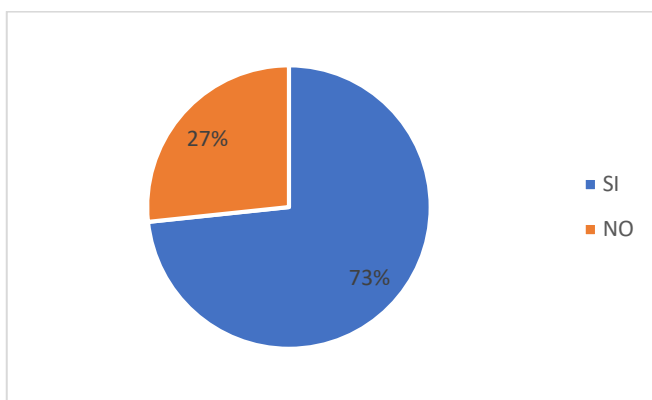


Ilustración 4-8: Bienes debidamente codificados

Realizado por: Melendrez, M

Análisis e interpretación: Del total de encuestados se evidencia que el 73% considera que los bienes de larga duración se encuentran debidamente codificados, pero el 27% considera que no existe una correcta codificación debido a que existen bienes de larga duración que no tienen la debida etiqueta o su etiqueta no se encuentra en un lugar visible. Haciendo evidente el incumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Publico.

9. ¿Existen actas de entrega - recepción para los procesos de ingreso, egreso o baja de bienes de larga duración?

Tabla 4-10: Existen actas de entrega-recepción

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
SI	11	73%
NO	4	27%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal del GAD-CG

Realizado por: Melendrez, M

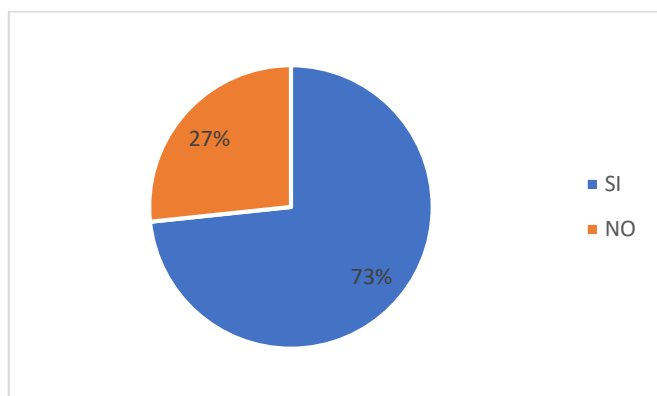


Ilustración 4-9: Existencia de actas de entrega-recepción

Realizado por: Melendrez, M

Análisis e interpretación: Una vez realizada la presente encuesta se evidencia que el 73% considera que si se realizan actas de entrega recepción mediante actas que respalden la actividad que se haya llevado a cabo es decir el ingreso o baja de los bienes de larga duración, mientras que el 27% desconoce si existen actas de entrega-recepción pues quienes reciben los bienes son quienes conocen de su existencia.

10. ¿El encargado de los bienes de larga duración realiza el proceso de dada de baja de los bienes obsoletos de manera periódica?

Tabla 4-10: Realización del proceso de baja de los bienes obsoletos

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
SI	6	40%
NO	9	60%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal del GAD-CG

Realizado por: Melendrez, M

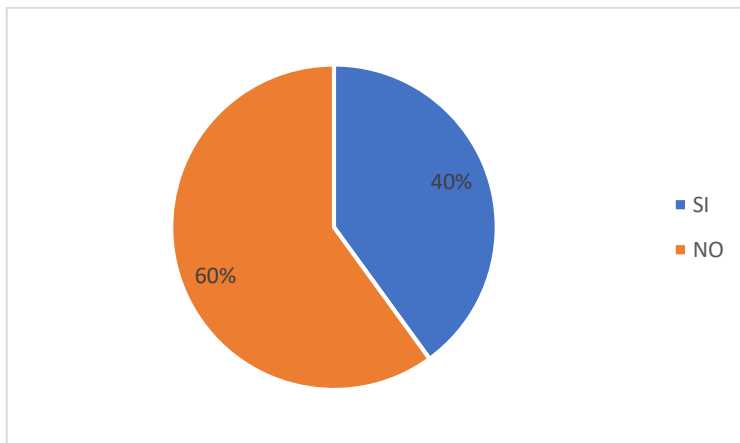


Ilustración 4-10: Realización del proceso de baja de los bienes obsoletos

Realizado por: Melendrez, M

Análisis e interpretación: En el gráfico se evidencia que el 60% de los encuestados consideran que no se realizan los procesos de baja de los bienes obsoletos de manera periódica provocando que en el transcurso del tiempo puedan ser extraviados pero el 40% de los encuestados menciona que si se realizan ya que la institución se cuenta con un custodio, también hay que considerar que las actas de entrega son realizadas por el área administrativa y no es entregada al custodio, generando mala comunicación y desconocimiento de los bienes que están al cuidado del custodio.

11. ¿El GAD municipal del cantón Guano cuenta con una comisión de inventarios encargada de la constatación de los bienes?

Tabla 4-11: Existencia de la comisión de inventarios

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
SI	9	60%
NO	6	40%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal del GAD-CG

Realizado por: Melendrez, M

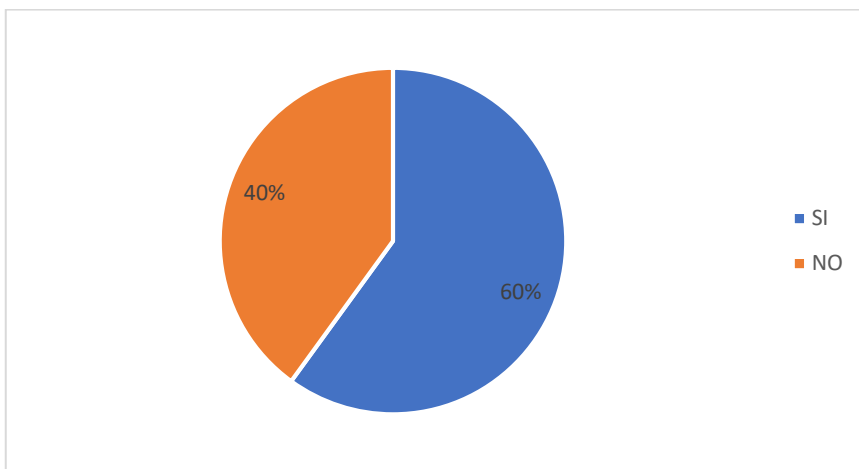


Ilustración 4-11: Existencia de la comisión de inventarios

Realizado por: Melendrez, M

Análisis e interpretación: Del personal encuestado se evidenció que el 60% si conoce de la existencia de la comisión de inventarios encargada de administrar y gestionar los bienes de larga duración mientras que en un 40% manifiesta que no tiene conocimiento de la misma pues para la designación de la comisión de inventarios se designa a dos personas quienes son las encargadas de evidenciar las existencias de los inventarios pero este proceso es realizado solo 1 vez cada año.

12. ¿Conoce usted la responsabilidad que asume el custodio en caso de daño, pérdida o destrucción de los bienes?

Tabla 4-12: Conocimiento de la responsabilidad del custodio

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
SI	10	67%
NO	5	33%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal del GAD-CG

Realizado por: Melendrez, M

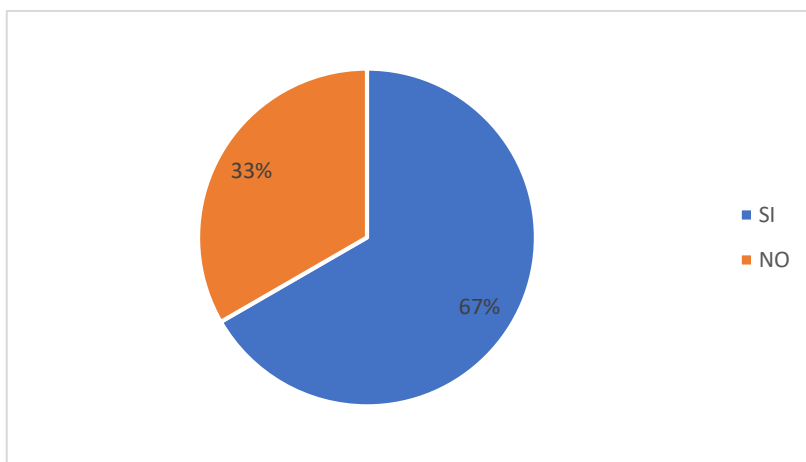


Ilustración 4-12: Conocimiento de la responsabilidad del custodio

Realizado por: Melendrez, M

Análisis e interpretación: En el gráfico se puede observar que el 67% de los encuestados tienen conocimiento de la responsabilidad que asume el custodio en caso de daño, pérdida o destrucción de un bien de Larga Duración, mientras que un 33% de los encuestados no tienen conocimiento del mismo, reflejando el desinterés que tiene el personal por conocer si se está dando una correcta administración, control y manejo de los bienes de larga duración.

13. ¿En caso de existir daño, pérdida o destrucción de los bienes de larga duración se realizan informes técnicos y otros documentos administrativos y/o judiciales?

Tabla 4-13: Realización de informes técnicos

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
SI	13	87%
NO	2	13%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal del GAD-CG

Realizado por: Melendrez, M

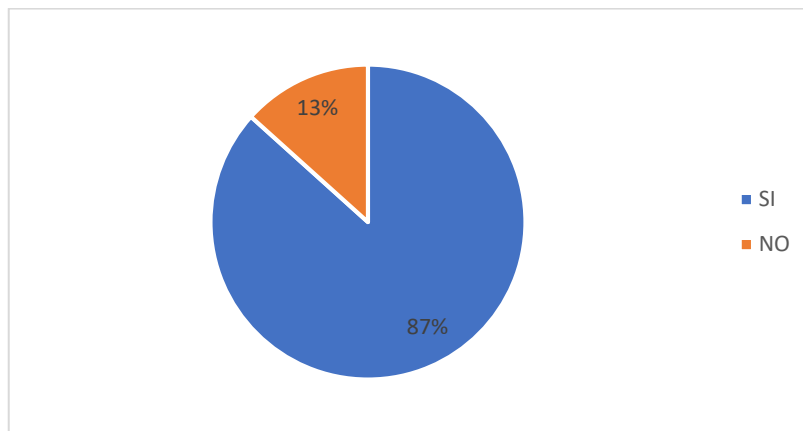


Ilustración 4-13: Realización de informes técnicos

Realizado por: Melendrez, M

Análisis e interpretación: Una vez aplicada las encuestas se evidencia que el 87% de la población encuestada si se realizan informes técnicos, documentos, administrativos y/o judiciales cuando existen casos de daño, pérdida o destrucción del bien, mientras que el 13% señala que no existen informes técnicos que avalen o sirvan de soporte al tener un porcentaje bajo de No evidencia que no todo el personal tiene conocimiento del procedimiento que se le aplica a los Bienes de Larga Duración que han sufrido daño, pérdida o destrucción.

14. ¿Las constataciones físicas son realizadas de acuerdo con la información emitida por el sistema del Ministerio de Finanzas?

Tabla 4-14: Constatación física de acuerdo al ministerio de finanzas

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
SI	12	80%
NO	3	20%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal del GAD-CG

Realizado por: Melendrez, M

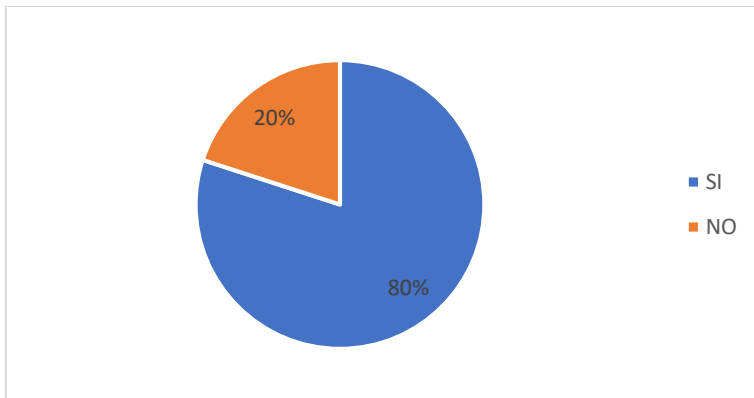


Ilustración 4-14: Constatación física de acuerdo al Ministerio de Finanzas

Realizado por: Melendrez, M

Análisis e interpretación: Una vez realizada la encuesta los resultados obtenidos permiten evidenciar que de la población encuestada el 80% considera que las constataciones físicas se han realizado con la información emitida por el Ministerio de Finanzas, mientras que en un 20% considera que solo se han limitado a las constataciones físicas de acuerdo a las normas de control interno que existen en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano generando inconsistencias en los registros que se mantienen de acuerdo al Ministerio de Finanzas y lo que se ha reflejado, pues la información que se ingresa en la constatación física no cumple con todos los campos que solicita llenar según el manual de usuario para la elaboración de toma física de bienes en el sistema de bienes y existencias.

Tabla 4-15: Cuadro tabulación de resultados

PREGUNTAS	SI	NO
Pregunta 1	13%	87%
Pregunta 2	100%	0%
Pregunta 3	33%	67%
Pregunta 4	20%	80%
Pregunta 5	67%	33%
Pregunta 6	67%	33%
Pregunta 7	40%	60%
Pregunta 8	73%	27%
Pregunta 9	73%	27%
Pregunta 10	40%	60%
Pregunta 11	60%	40%
Pregunta 12	67%	33%
Pregunta 13	87%	13%
Pregunta 14	80%	20%

Realizado por: Melendrez, M

Guía de entrevista

<p>P1. ¿Se han realizado exámenes especiales a los bienes de larga duración del GAD del cantón Guano?</p> <p>R1. Si se han realizado exámenes especiales a los bienes de larga duración</p>
<p>P2. ¿Considera que la realización del Examen Especial a los activos de larga duración contribuye al correcto manejo y administración de los bienes?</p> <p>R2. La realización del examen especial a los bienes de larga duración se considera indispensable pues ayuda a buscar, verificar y manejar de manera adecuada los recursos del GAD-CG además del cumplimiento de la normativa vigente este puede ser aplicado desde el inicio de un ejercicio fiscal o a la mitad, permitiendo tomar las medidas correctivas para poder mejor en lo que es la administración y control en el manejo de los bienes de larga duración.</p>
<p>P3. ¿Conoce usted la normativa internacional que rige el control, mantenimiento y tratamiento de los Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo?</p> <p>R3. En relación a si se conoce la normativa internacional que rige el control, mantenimiento y tratamiento de los Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo los funcionarios supieron manifestar que se conoce lo básico o no se conoce la normativa internacional.</p>

<p>P4. ¿Se ha aplicado la NICSP 21 en relación al deterioro del valor de activos no generadores de efectivo?</p> <p>R4. Si se aplican las normativas internacionales pero no siempre por desconocimiento de las mismas.</p>
<p>P5. ¿En el GAD del cantón Guano existe la normativa interna para la adquisición de los bienes de larga duración?</p> <p>R5. Para los procesos de adquisición, constatación física, cálculo de depreciaciones y el proceso de dada de baja de los bienes la entidad si cuenta con procesos definidos pues, para la adquisición de bienes se tiene el formato de check list o listado de chequeo dependiendo del tipo de adquisición ya sea por INFIMA, cuantía, subasta inversa etc. En el que se definen los pasos que se deben realizar desde el requerimiento de la unidad hasta la culminación con el pago al proveedor</p>
<p>P6. ¿Los bienes de larga duración que han sido adquiridos por el GAD del cantón Guano han sido inspeccionados, verificados y recibidos por el personal asignado?</p> <p>R6. Para el cumplimiento de los procesos administrativos todas las unidades involucradas dentro del proceso de adquisición si ha realizado el proceso de inspección, verificando que los bienes de larga duración haya sido el correcto no obstante también se ha evidenciado que no todos los bienes han sido correctamente verificados, receptados ni inspeccionados justo al momento de su llegada.</p>
<p>P7. ¿Se ha realizado el proceso de revalorización debidamente establecido según las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público?</p> <p>R7. El proceso de revalorización no ha sido realizado tal como lo establece las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP 17) pues este proceso no fue realizado a todos los bienes de la institución debido a la falta de conocimiento en la aplicación de la Norma y la falta del equipo que debería haber llevado a cabo el proceso, lo que representa una debilidad para la institución pues no se conoce el valor actual en libros de los bienes que se tienen a disposición del GAD-CG.</p>
<p>P.8 ¿Los bienes de larga duración se encuentran debidamente codificados?</p> <p>R8. Los bienes de larga duración si se encuentran codificados en su mayoría pero existen bienes que no tienen visible su etiqueta o la misma no se encuentra en el equipo ya sea por haberla puesto mal o por descuido al momento de pegarlas. Haciendo evidente el incumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Publico.</p>
<p>P9. ¿Existen actas de entrega - recepción para los procesos de ingreso, egreso o baja de bienes de larga duración?</p> <p>R9. Si existen las actas de entrega-recepción que respalden los procesos de ingreso, egreso o baja.</p>

P10. ¿El encargado de los bienes de larga duración realiza el proceso de baja de los bienes obsoletos de manera periódica?

R10. No se realiza el proceso de baja de manera periódica pudiendo dar a lugar robos o daos por catástrofes naturales, además que existen bienes que ya han cumplido su vida útil y siguen en uso, también hay que considerar que las actas de entrega son realizadas por el área administrativa y no es entregada al custodio, generando mala comunicación y desconocimiento de los bienes que están al cuidado del custodio.

P11. ¿El GAD municipal del cantón Guano cuenta con una comisión de inventarios encargada de la constatación de los bienes?

R11. El GAD municipal del Cantón Guano si cuenta con la comisión de inventarios pero no es de conocimiento de todos pues para la designación de la comisión de inventarios se designa a dos personas quienes son las encargadas de evidenciar las existencias de los inventarios pero este proceso es realizado solo 1 vez cada año.

P12. ¿Conoce usted la responsabilidad que asume el custodió en caso de daño, pérdida o destrucción de los bienes?

R12. En su mayoría el personal de la institución si tiene conocimiento de la responsabilidad que asume el custodio en caso de daño, pérdida o destrucción de un bien de Larga Duración, pero también existen personal que no tiene conocimiento del mismo, reflejando el desinterés que tiene el personal por conocer si se está dando una correcta administración, control y manejo de los bienes de larga duración.

P13. ¿En caso de existir daño, pérdida o destrucción de los bienes de larga duración se realizan informes técnicos y otros documentos administrativos y/o judiciales?

R13. Si se realizan informes técnicos, documentos, administrativos y/o judiciales cuando existen casos de daño, pérdida o destrucción del bien, pero no existen informes técnicos que avalen o sirvan de soporte, no todo el personal tiene conocimiento del procedimiento que se le aplica a los Bienes de Larga Duración que han sufrido daño, pérdida o destrucción.

P14. ¿Las constataciones físicas son realizadas de acuerdo con la información emitida por el sistema del Ministerio de Finanzas?

R14. En el caso de las constataciones físicas la máxima autoridad delega la comisión que va a formar parte de este equipo de trabajo dirigido por la técnica de activos fijos. La información que se ingresa en la constatación física no cumple con todos los campos que solicita llenar según el manual de usuario para la elaboración de toma física de bienes en el sistema de bienes y existencias.

Una vez culminada la encuesta se puede decir que no todo el personal conoce sobre la normativa internacional que rige el control, mantenimiento y tratamiento de los Bienes de Larga Duración, se evidencia que no existe la correspondiente documentación que sustente la administración de los activos fijos. Según los resultados obtenidos es necesario que existan capacitaciones en relación a la normativa internacional pues las NISCP están diseñadas para que el gobierno rinda cuentas a sus usuarios sobre la provisión de recursos y la toma de decisiones importantes.

Es necesario la realización el examen especial a los bienes de larga duración pues como se evidencio no se ha dado la correcta aplicación de la normativa internacional o si se ha aplicado ha sido de manera inconclusa. Aunque existen procesos definidos en el proceso de baja de bienes esto no quiere decir que se den de baja justo en el momento que son considerados inservibles pues el personal espera hasta que estén una gran cantidad de bienes para proceder con el proceso de dada de baja como consecuencia de esto han existido bienes que han sido robados o afectados por desastres naturales. Además que existen bienes que ya han cumplido su vida útil y se encuentran en mal estado pero no han sido dados de baja.

El proceso de revalorización no ha sido realizado de manera correcta pues solo se revalorizo solo una clase de elementos incumpliendo con lo dispuesto en la NICSP 17 pues cada grupo de activos puede ser revalorizado de forma periódica e independiente.

4.2 Verificación de la idea a defender

El Examen especial a los bienes de larga duración de propiedad, planta y equipo del gobierno autónomo descentralizado del cantón guano, ejercicio fiscal 2022, permitirá evaluar el cumplimiento de las leyes, normas, reglamentos y políticas tanto nacionales como internaciones con referencia a la administración, manejo y control de los bienes.

En relación a los resultados obtenidos de la encuesta dirigida al personal del GAD-CG, se concluyó que la administración, control y manejo de los Bienes de Larga Duración no guarda relación con normativa aplicable y gente pues la falta de revalorización con los valores registrados y los valores del mercado, existen bienes en mal estado y que ya han cumplido su vida útil que no han sido dados de baja oportunamente dentro de esto hay que tomar en consideración que los

bienes no han sido correctamente verificado en el momento de su llegada generando malestar pues no se sabe si llegaron en buen o mal estado justo en ese momento, la base de datos de los activos fijos al momento de su registro tras la toma física no cumple con todas las especificaciones y datos que se deben ingresar. Finalmente, a pesar que existen las normas de control interno se evidencio una falta de control sobre los Bienes de Larga Duración, y falta de aplicación de las Normas Internaciones NICSP 17,21 que son pilar fundamental para el manejo, control, mantenimiento y tratamiento de los Bienes de Larga Duración y para la comparabilidad de los resultados de los estados financieros.

CAPÍTULO V

5. MARCO PROPOSITIVO

5.1. Título

“Examen especial a los bienes de larga duración de propiedad, planta y equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano, ejercicio fiscal 2022”

5.2. Objetivo

Recopilar suficiente evidencia en relación a las aseveraciones presentadas en el manejo, control, uso y mantenimiento de los Bienes de la Larga Duración de la entidad correspondiente al periodo fiscal 2022 del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022, mediante la aplicación de pruebas y técnicas de auditoría con la finalidad de emitir una opinión independiente y profesional sobre los Bienes de Larga Duración.

5.3. Alcance

El examen especial se llevará a cabo de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y demás normativa vigente, se utilizarán técnicas de recopilación de información suficientes y competentes, en el que se incluirá todas las pruebas que se consideren oportunas en vista de las circunstancias que se apliquen. Dichas pruebas son de carácter necesario para detectar las irregularidades que pudieran existir en relación a los bienes de larga duración.

En el presente trabajo se verificarán las operaciones ejecutadas en relación a la normativa interna y externa establecidas para el uso, custodia y control de los bienes institucionales del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano.

5.4. Contenido de la propuesta

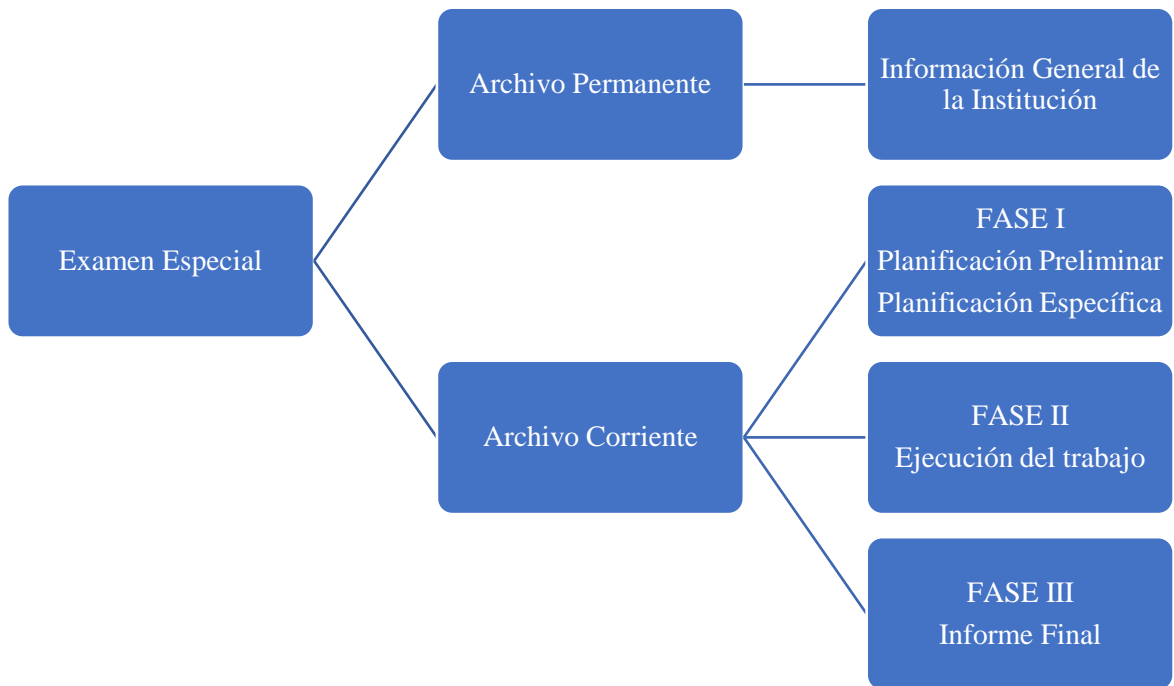


Ilustración 5-1: Contenido de la propuesta

Realizado por: Melendrez, M. (2023)

ARCHIVO PERMANENTE



Entidad:	Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano
Dirección:	Av. 20 de diciembre y León Hidalgo 593, - Cantón Guano
Naturaleza:	Examen especial
Periodo:	Año 2022

Realizado por: MGMC	Fecha: 26-05-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 01-06-2023



ÍNDICE DEL ARCHIVO PERMANENTE

Tabla 5-2: Índice de archivo permanente

CP	Carta de Presentación
OT	Orden de Trabajo
CIE	Carta de Inicio del Examen
RI	Requerimiento de Información
CPS	Contrato de Presentación de Servicios
AP/IG	Información General
AP/HM	Hoja de Marcas
AP/HR	Hoja de Referencia
AP/PA	Programa de Auditoria

Realizado por: Melendrez, M. (2023)

Realizado por: MGMC	Fecha: 26-05-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 01-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
CARTA DE PRESENTACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

CP

1/1

Guano, 26 de mayo del 2023

Lic. Oswaldo Estrada

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
GUANO**

Presente. -

De mi consideración

Por medio del presente me permito comunicarle el inicio del examen especial a los bienes de larga duración correspondiente al periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022 teniendo como fin determinar la correcta administración, control y manejo de los bienes de larga duración, tomando en consideración las normas internacional, normas de control interno y las técnicas de auditoría existentes, mediante la aplicación de pruebas de campo, la revisión de documentos, y el análisis en el proceso en el control y manejo de los bienes permitiendo obtener evidencia suficiente y pertinente que permita sustentar la opinión emitida en el Informe Final del Examen Especial.

Equipo de auditoría

La responsabilidad del examen especial estará a cargo de:

NOMBRE	CARGO
Ing. Luis Gonzalo Merino Chávez	Jefe de equipo
Ing. María Auxiliadora Falconí Tello	Supervisor
Mery Gabriela Melendrez Cruz	Auditor senior

Duración:

El presente examen especial será realizado en un plazo de 30 días a partir de la fecha de firma del contrato de prestación de servicios profesionales entre AUDIMEGA y el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano.

Atentamente,

Ing. Luis Gonzalo Merino Chávez

JEFE DE EQUIPO

Realizado por: MGMC	Fecha: 26-05-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 01-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
ORDEN DE TRABAJO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

OT
1/1

ORDEN DE TRABAJO N° 001

Riobamba, 26 de mayo de 2023

Señorita

Mery Gabriela Melendrez Cruz
Auditor senior
Presente. -

De mi consideración:

De conformidad con la autorización para el desarrollo del Examen Especial a la cuenta Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022, me permito autorizar en calidad de jefe del equipo de la firma auditora AUDIMEGA se proceda a ejecutar el examen especial a la cuenta antes mencionada.

Para el efecto deberá realizar la visita al área de activos fijos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano a fin de elaborar planes y programas para su aprobación correspondiente, y más documentos que se utilizaran en el desarrollo de la auditoría. Mientras que para el desarrollo de las pruebas de auditoría se sustentara en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, Reglamento de administración y control de bienes de la Contraloría General del Estado y las Normas de la Contraloría General del Estado en referencia a la Evaluación de Control Interno.

El tiempo estimado para la ejecución de este trabajo de investigación será de 30 días laborables a partir de la fecha de firma del contrato de prestación del servicio profesional de auditoría.

Particular que doy a conocer para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ing. Luis Gonzalo Merino Chávez

JEFE DE EQUIPO

Realizado por: MGMC	Fecha: 26-05-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 01-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
CARTA DE INICIO DE EXAMEN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

CIE

1/1

Oficio N° 001

Lic. Oswaldo Estrada

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
GUANO**

Presente. –

De mi consideración,

Por medio del presente y en calidad de auditor senior, me permito comunicar a usted que se dará inicio al **“Examen especial a los bienes de larga duración de propiedad, planta y equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano, periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022”**

Por lo anterior mencionado, solicito de manera encarecida a usted el apoyo y total colaboración de todo el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano, a fin que se proporcione toda la información y documentación que tenga relación con el examen mencionado, a fin de llevar a cabo y a un buen término el Examen Especial garantizando que los resultados sean lo más concretos y objetivos posibles cumpliendo con los procedimientos en el tiempo programado.

Agradezco de manera anticipada la atención prestada a la presente.

Atentamente,

Srta. Mery Melendrez
AUDITOR SENIOR

Realizado por: MGMC	Fecha: 29-05-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 01-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

RI

1/1

Oficio N° 002

Guano, 29 de mayo del 2023

Asunto: Solicitud de información

Lic. Oswaldo Estrada

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
GUANO**

Presente. –

De mi consideración:

Por medio de la presente solicito de manera muy comedida autorizar la visita preliminar al Municipio de Cantón Guano, así como también realizar la entrevista a la máxima autoridad dentro de la institución, adicionalmente requiero se me conceda el acceso a la siguiente información:

- Información general del GAD-CG
- Estados financieros
- RUC
- Actas de entrega y recepción
- Estructura orgánica
- Inventarios de los bienes de larga duración
- Normativa interna y externa
- Entorno legal

Pedido que lo hago a fin de realizar el “Examen Especial a los Bienes de Larga Duración del Gobierno Autónomo Descentralizado del Canto Guano, periodo fiscal 2022. Los resultados esperados serán de beneficio para la institución. En caso de requerir otros documentos, serán solicitados de manera oportuna.

Por la atención que prestada, anticipo mi más sincero agradecimiento.

Atentamente:

Mery Melendrez

AUDITOR SENIOR

Realizado por: MGMC	Fecha: 29-05-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 02-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

CPS
1/3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL EXAMEN ESPECIAL

En el cantón Guano, Provincia de Chimborazo, a los 30 días del mes de mayo del año 2023, comparecen por una parte el Lic. Oswaldo Estrada en su calidad de alcalde del GAD-CG, que en adelante se denominará “cliente”, y por otra parte la Srta. Mery Gabriela Melendrez Cruz, autora de tesis, que en adelante se denominará “auditor” quienes libre y voluntariamente acuerdan celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales de auditoría, al tenor de las siguientes cláusulas:

Primera: Antecedentes. –

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano ha solicitado los servicios profesionales de un examen especial a los bienes de larga duración, propiedad, planta y equipo de la institución cumpliendo con las normas vigentes, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2022.

Segunda: Objeto del contrato. –

El objeto del presente contrato es definir los términos y condiciones para el desarrollo del examen especial, contratada para verificar el correcto manejo y control de los bienes de larga duración de acuerdo a la normativa vigente, a través de la aplicación de técnicas e instrumentos de investigación. Por el presente el “AUDITOR” se compromete a cumplir la labor de Examen Especial en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022, de acuerdo con los términos y condiciones presentadas por el “CONTRATANTE”. Con el fin de emitir conclusiones y recomendaciones en el informe final del examen y así orientar a la institución hacia la toma de decisiones correctivas y preventivas. Para ello la institución se compromete a otorgar toda la información necesario y relevante, sin omisiones a fin de facilitar la ejecución del examen especial, respetando la cláusula de confidencialidad establecida por la institución.

Tercero: Servicios a proporcionar. –

El auditor a fin de llevar a cabo el Examen Especial a los Bienes de Larga Duración brindara los siguientes servicios:

- Evaluar el control interno de la Unidad de Activos Fijos

Realizado por: MGMC	Fecha: 30-05-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 02-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
GUANO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

CPS
2/3

- Evaluar el uso, manejo y control de los bienes de larga duración
- Emitir un informe final del Examen Especial.

Cuarto: Facilidades. –

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano, brindara todo tipo de facilidades, a fin de que pueda efectuar el Examen Especial a los Bienes de Larga Duración, propiedad, planta y equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano.

Quinto: Duración. -

El plazo del presente Contrato dada la naturaleza de la Prestación de Servicios Especializados del Examen Especial es de 30 días laborables desde su aprobación y suscripción de la misma, entendiéndose que el periodo sobre el cual se evaluara es del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022. No obstante, el contratista podrá seguir desempeñando sus funciones, hasta que el contratante de por terminado el contrato, notificándolo de manera expresa.

Sexto: Confidencialidad. –

Toda la información proporcionada por el cliente, consideradas como confidenciales deben mantenerse bajo reserva por el auditor sin divulgar a terceros o personas que no formen parte de la institución. Sin embargo, esta obligación no aplica a ningún dato que sea de carácter público, o que se pueda obtener de terceras partes.

Séptimo: Responsabilidad del auditor. –

El “AUDITOR” conforme lo requiere las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y sobre la efectividad de la estructura de control interno, realizara las indagaciones específicas, necesarias y apropiadas a la administración de la empresa “CLIENTE” para tomar medidas correctivas. Los resultados de las pruebas de auditoria tendrán como obligación culminarse en el plazo establecido, obtener las evidencias suficientes que sirvan de sustento del examen especial dando como resultado la emisión del informe final.

Realizado por: MGMC	Fecha: 30-05-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 02-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

CPS
3/3

Noveno: Aceptación. –

Para legalizar el cumplimiento de las cláusulas establecidas, las partes firman el contrato como señal de acuerdo.

Dado y firmado en el Cantón Guano, a los 30 días del mes de marzo del año 2023.

Srta. Mery Melendrez
AUDITOR

Lic. Oswaldo Estrada
ALCALDE DEL GAD-CG

Realizado por: MGMC	Fecha: 30-05-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 02-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA BIENES DE LARGA
DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

AP/IG

1/8

INFORMACIÓN GENERAL

Reseña histórica

Guano es un cantón que pertenece a la Provincia de Chimborazo dentro del Ecuador, con una superficie de 473 km cuadrados, con un rango de altitud que va desde los 2.000 hasta los 6.310 msnm. La cabecera cantonal está situada a diez minutos de Riobamba, en auto. Es un importante centro artesanal de tejidos de lana y manufactura. Su especialidad es la elaboración de alfombras, la curtiembre y la confección manual de calzado. Se encuentra ubicada al norte de la provincia, limitando al norte con Tungurahua, al Sur y al oeste con el cantón Riobamba y una pequeña parte de la Provincia de Bolívar, y el Este con el río Chambo.

De oeste a este recorre el río Guano que tiene sus orígenes en los deshielos del nevado Chimborazo, abastecido por las vertientes de Llio en San Pablo, riachuelos Patulú, Batzacón, Chocón y Sabañag y Los Elenes hasta desembocar en el río Chambo.

Está compuesta por dos parroquias urbanas y 9 parroquias rurales

Urbanas	Rurales
La Matriz	San Andrés
El Rosario	San Isidro
	Ilapo
	Santa Fe de Galán
	Valparaíso
	San José de Chazo
	Guanando
	La Providencia
	San Gerardo

La parroquia La Matriz fue fundada entre los años 1812 y 1820, siendo uno de los puntos más importantes de Guano. En ella se encuentra la mayor parte de los atractivos patrimoniales culturales tangibles e intangibles que hacen de Guano un rincón arquitectónico.

En el territorio ecuatoriano existen platos tradicionales netamente guaneño como es la fritada con chorizo que se acompaña con la chicha huevona preparada con fermento de maíz, huevos y otros ingredientes especiales, locales dedicados a la venta de cholas mientras que en el caso comercial

Realizado por: MGMC	Fecha: 30-05-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 02-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA BIENES DE LARGA
DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

AP/IG

2/8

los lugares céntricos o que llaman la atención de propios y extraños es la Iglesia La Matriz, Marí Inmaculada, Santa Teresita, parques, avenidas e instituciones públicas, red bancaria.

Tabla 5-3: Barrios y comunidades parroquia la Matriz

BARRIOS Y COMUNIDADES PARROQUIA LA MATRIZ		
Alacao	San Roque	Pungal Grande
Alacao Chico	La Nube	Pungal San José
Asaco Guayaquil	La Dolorosa Centro	Pungal San Pedro
Carrera Ambato	Santa Anita	Pungal Santa Marianita
Carrizal	San Pablo	San José de Chocon
Chingazo Alto	La Magdalena	San José de Juntus
Chingazo Bajo	La Inmaculada	San Gerónimo
Ela	Espíritu Santo	San Vicente del Elempata
Ciudadela María de los Angeles	Miraflores Alto	Santa marianita
La Dolorosa Cementerio	Santa Teresita	Santa rosa de guano
La Merced	Miraflores Bajo	Tamaute
San Pedro	Jesús Del Gran Poder	

Elaborado por: Melendrez M.

Parroquia El Rosario

Parroquia creada en 1894, valle importante del cantón por su majestuoso paisaje, sitio de riqueza histórica y arqueológica donde se encuentran los vestigios de las Ruinas del Monasterio la Asunción, la Momia de Fray Lázaro de Santofimia, el Paseo de los Monolitos “Luis Felipe Reinoso”, el museo de la ciudad, La Iglesia de El Rosario, La colina de Lluishig, los muros de escalada.

Dentro de esta parroquia la confección y comercialización de alfombras se remonta al comienzo de la historia de los asentamientos de indígenas en el cantón, convirtiéndose en símbolo de la identidad artesanal de Guano, reconocidos no solo a nivel nacional sino internacionalmente también debido a la variedad de sus formas, tamaños, colores, diseños y calidad. Pero además la producción artesanal del cuero siendo una de las pocas actividades que han tenido éxito y han

Realizado por: MGMC	Fecha: 30-05-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 02-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA BIENES DE LARGA
DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

AP/IG

3/8

dado identidad al cantón, la confección de cuero va desde chompas, zapatos, canguros, gorras, sombreros, maletas, carteras, correas, billeteras, monederos y demás usos que se le puede dar al cuero.

Tabla 5-4: Barrios y comunidades parroquiales El Rosario

BARRIOS Y COMUNIDADES PARROQUIA EL ROSARIO		
El Mirador	Ciudad Balboa	Pungal Grande
Lagunas La Dolorosa	Las Colinas	Pungal San José
Langos Chico	Langos 11 de noviembre	Pungal San Pedro
Langos La Inmaculada	Santa Anita	Pungal Santa Marianita
Langos Panamericana	San Pablo	San José de Chocon
San Pedro Las Abras	La Magdalena	San José de Juntus
San Gabriel	La Inmaculada	San Gerónimo
Abras la Nube	Espíritu Santo	San Vicente del Elempata
Langos San Miguel	Miraflores Alto	Santa marianita
20 de diciembre	Santa Teresita	Santa rosa de guano
El Rosal	Miraflores Bajo	Tamaute
El Carmen	Jesús Del Gran Poder	

Elaborado por: Melendrez M.

Misión

Planificar y gestionar el desarrollo del cantón, para contribuir a la disminución de las inequidades territoriales, en el marco de la sustentabilidad ambiental, de eficiencia y calidad de los servicios prestados.

Visión

“Guano, reconocido por su cuidado del patrimonio cultural y ambiental, siendo un referente en la región por la disminución de las inequidades territoriales, sociales, culturales, económicos, garantizando el acceso a servicios básicos de calidad a gran parte de su territorio.

Objetivos estratégicos

De acuerdo al Plan de Desarrollo de Ordenamiento Territorial donde consta el análisis de los componentes:

Realizado por: MGMC	Fecha: 30-05-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 02-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA BIENES DE LARGA
DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

AP/IG

4/8

- Biofísico: promover un manejo ambiental sustentable y sostenible del patrimonio natural que permitan garantizar los derechos de la naturaleza incluyendo el enfoque de género, cambio climático y gestión de riesgos.
- Económico: contribuir a la reactivación pos pandemia económica y productiva del cantón, impulsando la calidad de los productos y servicios locales; la implementación de facilidades, incentivos, capacitación y asistencia técnica para la creación de emprendimientos y el fortalecimiento de los existentes; el impulso de las cadenas productivas y de valor en los sectores productivos más importantes y representativos; la producción industrial y comercialización asociativa en los sectores: confecciones, cuero, calzado y artesanías tejidas con fibras naturales; la promoción de servicios y mercadeo de la oferta turística cantonal; junto con la facilitación de los medios para la producción agropecuaria, agroindustrial y la comercialización de sus productos y subproductos a través de centros de acopio y mercados.
- Sociocultural: contribuir al mejoramiento de la atención integral y equitativa de la población, a través del acceso a los servicios básicos, la satisfacción de sus necesidades materiales y sociales, bajo principios de equidad, género, intergeneracional, intercultural y territorial.
- Asentamientos humanos: mejorar la calidad de los asentamientos humanos, promoviendo la sostenibilidad, la inclusión, la cohesión social a través la planificación adecuada del territorio para reducir los riesgos derivados de las amenazas de origen natural y antrópico, fortaleciendo la articulación entre los centros poblados urbanos y rurales, la accesibilidad equitativa a servicios básicos de calidad, infraestructura, espacios públicos, modos de transporte y el acceso oportuno a las tecnologías de la información y la comunicación.
- Político institucional: Mantener un gobierno transparente a través de la mejora de las capacidades institucionales e involucrar a la ciudadanía en la toma de decisiones de la gestión pública del GAD, reforzando el tejido asociativo vinculado a la producción, cultura y deportes.

Ubicación

Macro ubicación

El cantón guano posee una superficie de 473.3 km cuadrados con un rango de altitud que va desde

Realizado por: MGMC	Fecha: 30-05-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 02-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA BIENES DE LARGA
DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

AP/IG

5/8

los 2.000 hasta los 6.310 metros sobre el nivel del mar, de acuerdo con los datos censales del año 2020 la población de este cantón llegaría a ser de 43.000 habitantes aproximadamente, la población femenina alcanzaría el 52,6% mientras que la masculina representa el 47,4%; la temperatura promedio es de 17 °C. Existen diversos pisos climáticos, desde el vale hasta la nevada montañosa más alta. La cabecera cantonal está situada a diez minutos de Riobamba, en auto, se encuentra limitada al norte, al sur y al oeste limitada con el cantón Riobamba y una pequeña parte de la Provincia de Bolívar, y al este con el río Chambo.



Ilustración 5-2: Macro Ubicación cantón Guano

Realizado por: Melendrez M.

Micro ubicación



Ilustración 5-3: Micro ubicación Unidad de Activos Fijos

Realizado por: Melendrez M.

Dirección: Calle Sucre y Avenida Agustín Davalos – Cantón Guano (Planta Alta)

Teléfono: 0995566613

La unidad de activos fijos se encuentra en la planta alta de la bodega municipal del Cantón Guano.

Realizado por: MGMC	Fecha: 30-05-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 02-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA BIENES DE LARGA
DURACIÓN**

AP/IG

6/8

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

Registro único de contribuyentes



Razón Social		Número RUC
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON GUANO		0660000870001
Representante legal		
• YANEZ VILLACIS KATHERINE PAMELA		
Estado	Régimen	
ACTIVO	GENERAL	
Fecha de registro	Fecha de actualización	Inicio de actividades
28/02/1989	08/02/2023	20/12/1845
Fecha de constitución	Reinicio de actividades	Cese de actividades
20/12/1845	No registra	No registra
Jurisdicción	Obligado a llevar contabilidad	
ZONA 3 / CHIMBORAZO / GUANO	SI	
Tipo	Agente de retención	Contribuyente especial
SOCIEDADES	SI	SI

Domicilio tributario

Ubicación geográfica

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUANO Parroquia: LA MATRIZ

Dirección

Calle: 20 DE DICIEMBRE Intersección: LEON HIDALGO Edificio: EDIFICIO MUNICIPAL Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL DE GUANO

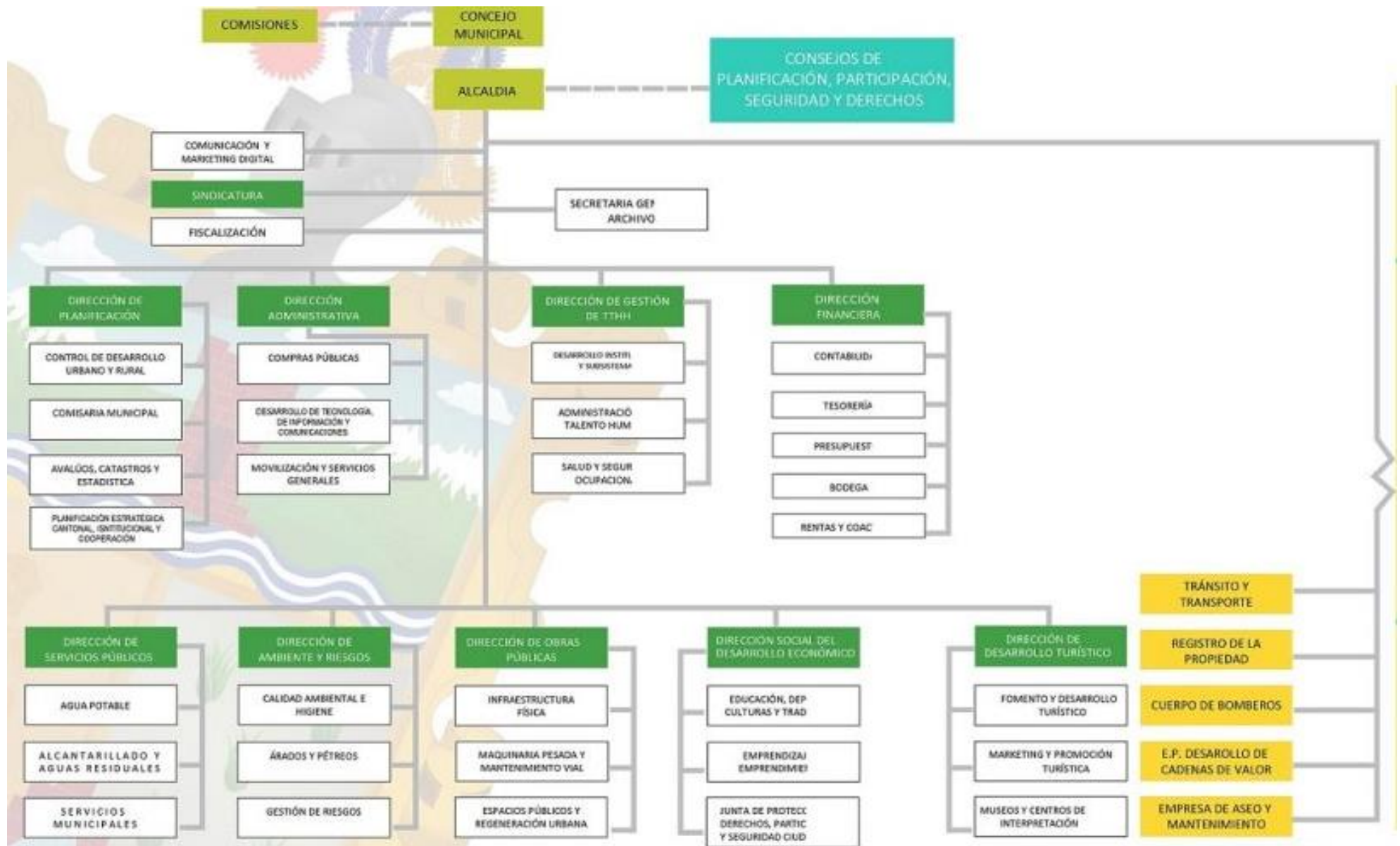
Medios de contacto

Email: gadmunicipalguano2015@gmail.com Email: contabilidadgadguano2019@gmail.com Teléfono trabajo: 032900931 Email:

Actividades económicas

- 084131501 - ADMINISTRACIÓN Y REGULACIÓN PÚBLICAS, INCLUIDA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, DE LOS DISTINTOS SECTORES ECONÓMICOS DE TRANSPORTE, COMO SON LOS REFERENTES A CAMINOS Y CARRETERAS
- 084110101 - DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS DE LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES.
- 046202101 - VENTA AL POR MAYOR DE ANIMALES VIVOS.
- N77301401 - ALQUILER CON FINES OPERATIVOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE USO AGRÍCOLA Y FORESTAL SIN OPERADORES: TRACTORES UTILIZADOS EN ACTIVIDADES AGROPECUARIAS Y SILVÍCOLAS; TRACTORES DE MANEJO A PIE (DIRIGIDOS POR UNA PERSONA DESDE FUERA), SEGADORAS, INCLUIDAS SEGADORAS DE CÉSPED, REMOLQUES Y SEMIRREMOLQUES DE CARGA Y DESCARGA AUTOMÁTICA, MÁQUINAS UTILIZADAS EN LA AGRICULTURA PARA PREPARAR LOS SUELOS, PLANTAR O ABONAR, COMO ARADOS, ESPARCIDORAS DE ESTIÉRCOL, SEMBRADORAS, RASTRILLADORAS, MÁQUINAS DE ORDERAR, ASPERSORES DE USO AGRÍCOLA, MÁQUINAS PARA LA RECOLECCIÓN Y TRILLA, COMO COSECHADORAS, TRILLADORAS, CRIBADORAS; MÁQUINAS UTILIZADAS EN LA AVICULTURA Y APICULTURA, EQUIPO PARA LA PREPARACIÓN DE PIENSO, MÁQUINAS PARA LIMPIAR, SELECCIONAR Y CLASIFICAR HUEVOS, FRUTA, ETCÉTERA.

Realizado por: MGMC	Fecha: 30-05-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 02-06-2023





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA BIENES DE LARGA
DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

AP/IG

8/8

AUTORIDADES AUDITADAS

Alcalde:	Lic. Oswaldo Estrada
Técnica de activos fijos:	Ing. Lorena Guilcapi
Contadora	Tecnóloga. Dalila Guevara
Director Financiero	Ing. Alex Cascante
Gestor de maquinaria pesada y mantenimiento vial	Ing. Bayrón Macas
Tesorero	Ing. Miguel Montero
Director Administrativo	Ing. Jorge Pérez

Realizado por: MGMC	Fecha: 30-05-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 02-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
GUANO

HM

1/1

HOJA DE MARCAS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

Tabla 5-5: Hoja de marcas

N°	SIGNIFICADO	MARCA
1	REVISADO	√
2	DEBILIDAD	@
3	CONFIRMADO	√√
4	DESIGUALDAD (VALORES NO IGUALES)	≠
5	COMENTARIO	©
6	SUMATORIA PARCIAL	Σ
7	SUMATORIA TOTAL	ΣT
8	PROCEDIMIENTO INCOMPLETO	F
9	ERROR DE REGISTRO	€
10	SUSTENTADO CON EVIDENCIA	μ

Elaborado por: Melendrez M.

Realizado por: MGMC	Fecha: 30-05-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 05-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO**

HOJA DE REFERENCIAS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

HR

1/1

Tabla 5-6: Hoja de referencias

SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
LGMC	LUIS GONZALO MERINO CHÁVEZ
MAFT	MARÍA AUXILIADORA FALCONÍ TELLO
MGMC	MERY GABRIELA MELENDREZ CRUZ
AP	ARCHIVO PERMANENTE
IAP	ÍNDICE ARCHIVO PERMANENTE
CP	CARTA DE PRESENTACIÓN
OT	ORDEN DE TRABAJO
CIE	CARTA DE INICIO DE EXAMEN
RI	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN
CPS	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
AP/IG	INFORMACIÓN GENERAL
AP/HM	HOJA DE MARCAS
AP/HR	HOJA DE REFERENCIAS
AP/PA	PROGRAMA DE AUDITORIA
AC	ARCHIVO CORRIENTE
NIE	NOTIFICACIÓN DE INICIO DEL EXAMEN ESPECIAL
MP	MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN
PP	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
MF	MATRIZ FODA
PE	PLANIFICACIÓN ESPECIFICA
VP	VISITA PRELIMINAR
C/E	CUESTIONARIO DE ENTREVISTA
E/A	ENTREVISTA AL ALCALDE
CCI	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
ECI	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MP	MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA
ICI	INFORME DE CONTROL INTERNO
HH	HOJA DE HALLAZGOS
NLI/EE	NOTIFICACIÓN DEL INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL
IEE	INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL

Realizado por: Melendrez M.

Realizado por: MGMC	Fecha: 30-05-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 02-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
GUANO
PROGRAMA DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

PA

1/2

Objetivo general: Desarrollar un Examen Especial a los bienes de larga duración, propiedad, planta y equipo del GAD municipal del cantón Guano, aplicando la normativa legal vigente interna y externa para el correcto manejo, uso y aplicación en los bienes de larga duración.

Objetivos específicos:

- Visitar las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano para conocer el entorno y la situación actual de la misma mediante la información generada por la institución. De tal manera que se recopilen datos relevantes.
- Examinar la situación interna y externa del GAD del Cantón Guano, a través de la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría, que permitan encontrar las debilidades, hallazgos que den como resultado la emisión de conclusiones y recomendaciones.
- Elaborar un informe y dictamen de los hallazgos, conclusiones y recomendaciones encontradas como resultado del examen especial, en base a la evidencia obtenida para comunicar los resultados obtenidos.

Tabla 5-7: Plan general de auditoría

N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT	ELABORADO	FECHA
FASE I-A: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR				
1	Elabore el programa de auditoría	PA	MGMC	31-05-2023
2	Realice una visita preliminar	VP	MGMC	31-05-2023
3	Realice Entrevista al Sr. alcalde	ER	MGMC	01-06-2023
4	Solicite el Requerimiento de Información	RI	MGMC	01-06-2023
5	Elabore el memorándum de planificación	MP	MGMC	02-06-2023
FASE I-B: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA				
1	Elabore el Programa de auditoría	PA	MGMC	05-06-2023
2	Matriz FODA	MF	MGMC	05-06-2023
3	Matriz de correlación FO	MCFO	MGMC	06-06-2023
4	Matriz de Correlación DA	MCDA	MGMC	06-06-2023
5	Realice la matriz de priorización	MP	MGMC	09-06-2023

Realizado por: MGMC	Fecha: 31-05-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 02-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
GUANO
PROGRAMA DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

PA

2/2

6	Elabore la matriz de perfil estratégico interno	MPI	MGMC	09-06-2023
7	Elabore la matriz de perfil estratégico externo	MPE	MGMC	09-06-2023
8	Flujograma de procesos	FP	MGMC	12-06-2023
FASE II: EJECUCIÓN DE AUDITORÍA				
1	Elabore el Programa de auditoría	PA	MGMC	13-06-2023
2	Cedula Sumaria	CS	MGMC	13-06-2023
3	Constatación Física	CF	MGMC	14-06-2023
4	Revalorización	REV	MGMC	15-06-2023
5	Depreciación de Bienes Revalorizados	DBR	MGMC	15-06-2023
6	Elabore el cuestionario de control interno	CCIE	MGMC	16-06-2023
7	Realice la evaluación de control interno.	ECIE	MGMC	19-06-2023
8	Matriz ponderación de riesgo y confianza	MPR	MGMC	19-06-2023
9	Elabore la hoja de hallazgos	HH	MGMC	20-06-2023
FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS				
01	Elabore el Programa de auditoría	PA	MGMC	23-06-2023
02	Realice el Informe del examen especial	IEE	MGMC	26-06-2023
03	Realice la notificación para la lectura del informe	NLI	MGMC	27-06-2023
04	Realice un acta de la lectura del Informe	ALI	MGMC	30-06-2023

Realizado por: por: Melendrez M.

Realizado por: MGMC	Fecha: 30-05-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 02-06-2023

ARCHIVO CORRIENTE



Entidad:	Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano
Dirección:	Av. 20 de diciembre y León Hidalgo 593, - Cantón Guano
Naturaleza:	Examen Especial
Periodo:	01 de enero al 31 de diciembre de 2022

Realizado por: MGMC	Fecha: 31-05-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 02-06-2023

FASE I: PLANIFICACIÓN



Entidad:	Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano
Dirección:	Av. 20 de diciembre y León Hidalgo 593, - Cantón Guano
Naturaleza:	Examen Especial
Periodo:	01 de enero al 31 de diciembre de 2022

Realizado por: MGMC	Fecha: 31-05-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 02-06-2023



ÍNDICE DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

FASE I-A

ÍNDICE DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Tabla 5-8: Índice de archivo permanente

PA	Programa de auditoría
VP	Visita Preliminar
CER	Cuestionario de Entrevista
ER	Entrevista
RI	Requerimiento de información
MP	Memorándum de Planificación
AS	Realice el análisis situacional.

Realizado por: Melendrez, M. (2023)

Realizado por: MGMC	Fecha: 31-05-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 02-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
GUANO

PA

1/1

PROGRAMA DE AUDITORÍA

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

Objetivo general: Conseguir la información de carácter general del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano mediante la visita preliminar para determinar el estado situacional de la institución.

Objetivos específicos:

- Recabar la información general a través de la visita Insitu para el correcto desarrollo del Examen Especial.
- Desarrollar la entrevista a la máxima autoridad mediante el cuestionario que permita conocer el manejo y control de los Bienes de Larga Duración del GAD-CG
- Realizar el memorándum de planificación mediante la información recabada en la visita preliminar para el correcto desarrollo del Examen Especial.

Tabla 5-9: Programa de planificación preliminar

N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT	ELABORADO	FECHA
FASE I-A: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR				
1	Elabore el programa de auditoría	PA	MGMC	31-05-2023
2	Realice una visita preliminar	VP	MGMC	31-05-2023
3	Realice Entrevista al Sr. alcalde	ER	MGMC	01-06-2023
4	Solicite el Requerimiento de Información	RI	MGMC	01-06-2023
5	Elabore el memorándum de planificación	MP	MGMC	02-06-2023

Realizado por: Melendrez M.

Realizado por: MGMC	Fecha: 31-05-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 05-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
VISITA PRELIMINAR μ
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

VP

1/2

VISITA PRELIMINAR-NARRATIVA

El día 31 de mayo del 2023, se realizó una visita preliminar en las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano, a fin de conocer la institución y los posibles problemas que de existir en la misma vendrían a ser parte fundamental en el desarrollo del Examen Especial.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano cuenta con diferentes edificios siendo el principal en el que se realizan las actividades administrativas y cobros de los servicios prestados por el GAD-CG el que está ubicado al frente del parque central del cantón en cuestión en la 20 de diciembre y León Hidalgo 593. El siguiente edificio donde funciona la bodega municipal y además la unidad de activos fijos se encuentra ubicado en la calle Juan Montalvo y Sucre. Una vez realizada la visita oficial a la institución se ha procedido a dialogar con el alcalde, la encargada de activos fijos, el director administrativo y con el gestor de maquinaria pesada y mantenimiento vial quienes brindaron la información sobre el uso, manejo y control de los bienes de larga duración que existen en la institución ante esto se puede presentar las siguientes debilidades:

1) Espacio físico

El edificio administrativo presenta debilidades como son que la oficina de tesorería no se encuentra individualizados pues comparte oficinas con los señores recaudadores de impuestos. Mientras que en el área de la Bodega Municipal funciona también las oficinas de Activos Fijos generado malestar pues existen personas ajenas y sin autorización que ingresan a Bodega.

2) Mantenimiento automotriz

La unidad de gestión de maquinaria pesada y mantenimiento vial no cuenta con un plan de mantenimientos para vehículos livianos y la maquinaria debido a la falta de un plan de mantenimiento a fin de dar mantenimiento preventivo y correctivo para que exista un correcto funcionamiento y buen estado de los vehículos y maquinaria haciendo que exista un gran número de vehículos en mal estado perjudicando la gestión operativa del GAD-CG.

Realizado por: MGMC	Fecha: 31-05-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 06-06-2023



3) Codificación

Al momento de la constatación física se pudo observar que los bienes no se encuentran debidamente codificados de acuerdo con la numeración del sistema de registro, no cuentan con un código visible para su fácil ubicación tal y como lo dice el reglamento de administración y control de bienes del sector público.

4) Bienes no dados de baja

Existen bienes que aunque ya han cumplido con su vida útil y no se encuentran en optimo estado no han sido dados de baja incumpliendo con la Norma de Control Interno 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, perdida, robo o hurto

5) Revalorización de los bienes

Al momento de la entrevista con la encargada de Activos Fijos supo manifestar que proceso de revalorización solo se lo realizo a los bienes inmuebles es decir no fue efectuado a cabalidad pues no todos los encargados de las diferentes unidades que tiene la institución abrían llevado a cabo este proceso pues se debía conformar un grupo de personas que seria los encargados de realizar este proceso, como evidencia existen los oficios que fueron enviados a los directores pero no realizaron la revalorización.

Mediante la visita preliminar se pudo determinar y observar que la institución tiene varias debilidades, siendo la principal la no aplicación de la normativa gubernamental vigente en el uso, manejo y control de los bienes de larga duración, por lo cual se procede a realizar un Examen Especial a los Bienes de Larga Duración dentro del GAD-CG, con el fin de emitir conclusiones y recomendaciones de las debilidades encontradas y de esta manera la institución pueda llevar a un mejor uso, manejo y control de los bienes mencionados.

Realizado por: MGMC	Fecha: 31-05-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 06-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
ENTREVISTA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

ER

1/2

Tema: Examen Especial a los Bienes de Larga Duración, propiedad, planta y equipo en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano, periodo fiscal 2022.

1. ¿Se han realizado exámenes especiales a los bienes de larga duración, propiedad, planta y equipo durante su administración?

Sí, se han realizado exámenes especiales a los bienes de larga duración.

2. ¿Considera usted que no existe un adecuado uso, manejo y control de los bienes de larga duración?

Sí existe un correcto uso, manejo y control de los bienes de larga duración pero considero que siempre se puede mejorar.

3. ¿La institución cuenta con un manual establecido para el manejo y control de los bienes de larga duración, en relación con la normativa vigente aplicable para los bienes del sector público?

Lamentablemente la institución no ha establecido un manual para el manejo y control de los bienes de larga duración.

4. ¿Los bienes adquiridos son planificados e incluidos en el presupuesto?

Si son planificados pues siempre se realizan los PAC y POA.

5. ¿Se aplica el reglamento de administración, control de bienes, normas de control interno de la contraloría general del estado para el uso, manejo y control de los bienes de larga duración?

Sí, se han aplicado la normativa vigente para el uso, manejo y control de los BLD.

6. ¿El GAD-CG cuenta con una unidad encargada de la administración y control de los bienes de larga duración?

Sí, la institución cuenta con la unidad de Activos Fijos para la administración y control de los bienes de larga duración.

Realizado por: MGMC	Fecha: 01-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 07-06-2023



7. ¿La institución cuenta con una Norma Interna para el uso, manejo y control de los bienes de larga duración?

La institución no cuenta con una normativa interna específica para el uso, manejo y control de los bienes de larga duración.

8. ¿Se realizan actas para el ingreso, egreso, baja, daño, pérdida y destrucción de los bienes de larga duración?

Sí, se han realizado actas pero en ocasiones no son realizadas a tiempo.

9. ¿Los bienes de larga duración son debidamente codificados y etiquetados?

Sí, se han codificado los bienes pero en relación al etiquetado se ha observado que existen bienes que no cuentan con etiquetas o las mismas no están en un lugar de fácil visibilidad.

10. ¿Se realizó el proceso de revalorización a todos los bienes que posee la institución?

El proceso de revalorización no fue realizado a todos los bienes pues no existió el compromiso por parte de todo el personal.

11. ¿Existe algún plan de mantenimiento para los bienes de larga duración?

No, se ha especificado un plan de mantenimiento.

12. ¿Se realiza el proceso de dada de baja de los bienes de larga duración que se encuentra en estado obsoleto?

Lastimosamente no se han dado de baja a todos los bienes que se encuentran en estado obsoleto, pero se está gestionando para dar de baja dichos bienes.

13. ¿Se realizan controles sobre el uso y mantenimiento de los vehículos que están al servicio del GAD-CG?

No, el encargado del control de los vehículos no ha realizado controles sobre el uso y mantenimiento de los vehículos.

Realizado por: MGMC	Fecha: 01-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 07-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

RI

1/1

	DETALLE	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	Plan Anual de Operación	X		El requerimiento de información fue enviado al departamento de Proyectos
2	Estados Financieros	X		Los estados financieros fueron solicitados a la dirección financiera.
3	Actas de entrega y recepción	X		Todas las actas de entrega recepción se encuentran en poder de la encargada de la unidad de activos fijos todos ellos debidamente cocidos y ordenados en módulos.
4	Inventario de los bienes de larga duración	X		El inventario de los bienes de larga duración fue entregado por la encargada de activos fijos.

Realizado por: MGMC	Fecha: 01-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 08-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

MP

1/4

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

Examen Especial a los Bienes de Larga duración, propiedad, planta y equipo en el Gobierno autónomo descentralizado del cantón guano, ejercicio fiscal 2022.

Antecedentes

Guano es un cantón que pertenece a la Provincia de Chimborazo dentro del Ecuador, con una superficie de 473 km cuadrados, con un rango de altitud que va desde los 2.000 hasta los 6.310 msnm. La cabecera cantonal está situada a diez minutos de Riobamba, en auto. Es un importante centro artesanal de tejidos de lana y manufactura. Se encuentra ubicada al norte de la provincia, limitando al norte con Tungurahua, al Sur y al oeste con el cantón Riobamba y una pequeña parte de la Provincia de Bolívar, y el Este con el río Chambo.

El 25 de junio de 1824 Guano fue declarado por primera vez como cantón de la Provincia de Chimborazo junto a Riobamba, Ambato, Guaranda, Alausí y Macas, pero este decreto no llegó a ejecutarse. El decreto definitivo en el cual se eleva a la categoría de Cantón Guano se da el 17 de diciembre de 1845 en la Convención Nacional realizada en Cuenca bajo la presidencia de Vicente Rocafuerte, al ejecutarse este decreto se dicta el 20 de diciembre del mismo año.

Misión:

Planificar y gestionar el desarrollo del cantón, para contribuir a la disminución de las inequidades territoriales, en el marco de la sustentabilidad ambiental, de eficiencia y calidad de los servicios prestados.

Visión:

“Guano, reconocido por su cuidado del patrimonio cultural y ambiental, siendo un referente en la región por la disminución de las inequidades territoriales, sociales, culturales, económicos, garantizando el acceso a servicios básicos de calidad a gran parte de su territorio.

Auditados:

Alcalde

Lic. Oswaldo Vinicio Estrada Avilés

Técnica de activos fijos:

Ing. Lorena Guilcapi

Realizado por: MGMC	Fecha: 02-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 09-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

MP

2/4

Contadora	Tecnóloga. Dalila Guevara
Director Financiero	Ing. Alex Cascante
Gestor de maquinaria pesada y mantenimiento vial	Ing. Bayrón Macas
Tesorero	Ing. Miguel Montero
Director Administrativo	Ing. Jorge Pérez

Motivo del examen especial:

El presente Examen Especial al efectuarse en el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano se realiza para verificar el correcto uso, manejo y control de los bienes de larga duración, periodo fiscal 2022.

Objetivo del examen especial:

Realizar un Examen Especial a los bienes de larga duración del GAD-CG periodo fiscal 2022, aplicando la normativa interna y externa, para la determinación del uso y aplicación correcta de los bienes de larga duración.

Alcance del examen especial:

El periodo a examinar el Examen Especial comprende del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022, dentro de este periodo se analizará el correcto uso, manejo y control de los Bienes de Larga Duración.

Conocimiento de la entidad:

Nombre de la entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano

Calles: 20 de diciembre y León Hidalgo 593.

Teléfono: 032900122; 032900931

Equipo de auditoria:

La responsabilidad del examen especial estará a cargo de:

Realizado por: MGMC	Fecha: 02-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 09-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

MP
3/4

Tabla 5-10: Equipo de auditoría

NOMBRE	CARGO
Ing. Luis Gonzalo Merino Chávez	Jefe de equipo
Ing. María Auxiliadora Falconí Tello	Supervisor
Mery Gabriela Melendrez Cruz	Auditor senior

Elaborado por: Melendrez, M.

Duración:

El presente examen especial tendrá una duración aproximada de 30 días laborales a partir de la fecha en que se firma el contrato de prestación de servicios entre la empresa auditora “AUDIMEGA” y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano.

Cronograma:

Tabla 5-11: Cronograma

N°	ACTIVIDADES	Periodo 2023				
		MAYO	JUNIO			
		4S	1S	2S	3S	4S
1	Elabore el programa de auditoría					
2	Realice una visita preliminar					
3	Realice Entrevista al Sr. alcalde					
4	Solicite el Requerimiento de Información					
5	Elabore el memorándum de planificación					
7	Elabore el Programa de auditoría					
8	Matriz FODA					
9	Matriz de Correlación FO					
10	Matriz de Correlación DA					
11	Realice la matriz de priorización					
12	Elabore la matriz de perfil estratégico interno					
13	Elabore la matriz de perfil estratégico externo					
14	Flujograma de procesos					
15	Elabore el Programa de auditoría					
16	Matriz de ponderación de riesgo y confianza					
17	Elabore el cuestionario de control interno					
18	Realice la evaluación de control interno específico.					

Realizado por: MGMC	Fecha: 02-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 09-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

MP
4/4

19	Elabore la hoja de hallazgos					
20	Cedulas analíticas					
21	Elabore el Programa de auditoría					
22	Realice el Informe del examen especial					
23	Realice la notificación para la lectura del informe					
24	Realice un acta de la lectura del Informe					

Elaborado por: Melendrez, M.

Recursos:

Tabla 5-12: Recursos

Cantidad	Material
	Papeles de trabajo
1	Computadora
1	Impresora
4	Frascos de tinta
3	Resmas de papel
1	Borrador
1	Lápiz
3	Resaltadores

Elaborado por: Melendrez, M.

Realizado por: MGMC	Fecha: 02-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 09-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO

ÍNDICE DE LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

IPP

1/1

FASE I-B

ÍNDICE DE LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Tabla 5-12: Índice de planificación específica

PA	Programa de Auditoría
MF	Matriz FODA
MCFO	Matriz de correlación FO
MCDA	Matriz de correlación DA
MP	Realice la matriz de priorizaciones
MPI	Elabore la matriz de perfil estratégico interno
MPE	Elabore la matriz de perfil estratégico externo
FP	Flujograma de procesos

Realizado por: Melendrez, M. (2023)

Realizado por: MGMC	Fecha: 05-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 12-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
GUANO
PROGRAMA DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

PA
1/1

Objetivo general

Identificar los factores internos y externos que afectan a la institución mediante la elaboración de la matriz FODA para conocer el desempeño de la institución.

Objetivos específicos:

- Evaluar las fortalezas, oportunidad, debilidades y amenazas mediante la matriz de correlación FO y DA.
- Realizar la matriz de perfil estratégico interno y externo para conocer las mayores fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que se presentan en la institución.

Tabla 5-13: Programa general de auditoría

FASE I-B: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA				
1	Elabore el Programa de auditoría	PA	MGMC	05-06-2023
2	Matriz FODA	MF	MGMC	05-06-2023
3	Matriz de correlación FO	MCFO	MGMC	06-06-2023
4	Matriz de Correlación DA	MCDA	MGMC	06-06-2023
5	Realice la matriz de priorización	MP	MGMC	09-06-2023
6	Elabore la matriz de perfil estratégico interno	MPI	MGMC	09-06-2023
7	Elabore la matriz de perfil estratégico externo	MPE	MGMC	09-06-2023
8	Flujograma de procesos	FP	MGMC	12-06-2023

Realizado por: Melendrez, M. (2023)

Realizado por: MGMC	Fecha: 05-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 13-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
GUANO
MATRIZ FODA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

MF

1/1

Tabla 5-14: Matriz FODA

ANÁLISIS INTERNO			
FORTALEZAS		DEBILIDADES	
F.1	Infraestructura propia	D.1	Carencia de equipos de vigilancia o de monitoreo.
F.2	Alta demanda turística	D.2	Infraestructura de red vial
F.3	Crecimiento poblacional rural	D.3	Estados financieros no cumplen con las NICSP
F.4	Existen procedimientos para la ejecución de los procesos	D.4	Falta de capacitaciones
F.5	Personal necesario para la atención al público	D.5	No cuenta con una bodega amplia para el almacenamiento de los bienes de larga duración.
F.6	Atención del gobierno municipal a las comunidades	D.6	No se dan de baja bienes que ya han cumplido su vida útil y no se encuentran en buen estado.
F.7	Buen ambiente laboral entre servidoras y servidores	D.7	La última actualización del organigrama fue en el 2019
F.8	Sistemas de información confiables	D.8	Falta de un plan de mitigación del riesgo
F.9	Población económicamente activa	D.9	Falta de estudios que permitan identificar los diferentes riesgos.
F.10	Servicio de transporte interparroquial	D.10	Espacio físico reducido
F.11	Cobertura de Servicio Eléctrico	D.11	Carencia de procedimientos de supervisión y control
F.12	Principios y valores éticos establecidos	D.12	No se encuentran debidamente etiquetados y codificados los bienes de larga duración
F.13	Cobertura del Sistema de Salud	D.13	No se da mantenimiento de manera oportuna a los vehículos.
ANÁLISIS EXTERNO			
OPORTUNIDADES		AMENAZAS	
O.1	Convenios con instituciones privadas	A.1	Cambios en las normas internacionales.
O.2	Excelente relación social	A.2	Cambios en las políticas económicas del estado.
O.3	Aumento de tasas prediales por reavalúo	A.3	Inestabilidad política y económica
O.4	Innovación en la gestión de talento humano.	A.4	Desastres naturales
O.5	Utilización de redes sociales y marketing para atraer al turismo	A.5	Cambios de personal que podría afectar a la administración de la institución.
O.6	Auditorías externas al área financiera	A.6	No aprobación del presupuesto
O.7	Examen especial a los bienes de larga duración.	A.7	Alto costo en repuestos

Realizado por: Melendrez, M. (2023)

Realizado por: MGMC	Fecha: 05-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 13-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
MATRIZ DE CORRELACIÓN FO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

MCFO

1/2

Tabla 5-15: Matriz de correlación FO

FO	O1	O2	O3	O4	O5	O.6	O.7	TOTAL	PORCENTAJE	
	Convenios con instituciones privadas	Excelente relación social	Aumento de tasas prediales por reavalúo	Innovación en la gestión de talento humano.	Utilización de redes sociales y marketing para atraer al turismo	Auditorías externas al área financiera.	Examen especial a los bienes de larga duración			
F1	Infraestructura propia	3	1	5	3	1	1	1	15	6%
F2	Alta demanda turística	5	5	3	3	5	1	1	23	9%
F3	Crecimiento poblacional rural	5	3	5	5	5	1	1	25	10%
F4	Existen procedimientos para la ejecución de los procesos	1	1	1	3	1	3	3	13	5%
F5	Personal necesario para la atención al público	3	5	3	5	3	1	1	21	8%
F6	Atención del gobierno municipal a las comunidades	5	5	5	5	5	1	1	27	11%
F7	Buen ambiente laboral entre servidoras y servidores	3	5	3	5	1	1	1	19	8%

Realizado por: MGMC	Fecha: 06-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 14-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
MATRIZ DE CORRELACIÓN FO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

MCFO

2/2

F8	Sistemas de información confiables	3	1	3	1	1	3	3	15	6%
F9	Población económicamente activa	5	5	5	5	3	1	1	25	10%
F10	Servicio de transporte interparroquial	3	3	3	1	1	1	1	13	5%
F11	Cobertura de Servicio Eléctrico	3	5	5	3	3	1	1	21	8%
F12	Principios y valores éticos establecidos	3	3	1	1	5	1	1	15	6%
F13	Cobertura del Sistema de Salud	1	3	5	5	1	1	1	17	7%
TOTAL		43	45	47	45	35	17	17	249	100%
PORCENTAJE		17%	18%	19%	18%	14%	7%	7%	100%	

Realizado por: Melendrez, M. (2023)

Realizado por: MGMC	Fecha: 06-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 14-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
GUANO
MATRIZ DE CORRELACIÓN FO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

MF

1/1

Ponderación	
Fortaleza tiene relación directa con la oportunidad	5
Fortaleza tiene relación media con la oportunidad	3
Fortaleza no tiene relación con la oportunidad	1

Análisis

Una vez realizada la matriz de correlación entre las fortalezas y las oportunidades al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano, se pudo identificar la fortaleza con un gran impacto que es la atención que ha dado el gobierno municipal a las comunidades siendo este del 11%, seguido del crecimiento poblacional rural siendo del 10% teniendo relación con la fortaleza de tener población económicamente activa siendo esta del 10% la cual nos permite aprovechar de las oportunidades que se presentan como son el aumento de las tasas prediales con un porcentaje del 19% además de las oportunidades que tienen un igual porcentaje siendo este del 18% en relación a la excelente relación social y la innovación en la gestión de talento humano lo cual da oportunidad a convenios con instituciones privadas.

Con las fortalezas y las oportunidades antes mencionadas se logrará contrarrestar las amenazas y corregir las debilidades.

Realizado por: MGMC	Fecha: 06-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 14-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
MATRIZ DE CORRELACIÓN DA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

MCDA

1/3

Tabla 5-16: Matriz de correlación DA

DA		A1	A2	A3	A4	A5	A.6	A.7	SUMA	PORCENTA JE
		Cambios en las normas internacionales.	Cambios en las políticas económicas del estado.	Inestabilidad política y económica	Desastres naturales.	Cambios de personal que podría afectar a la administración de la institución.	No aprobación del presupuesto	Alto costo en repuestos.		
D1	Carencia de equipos de vigilancia o de monitoreo.	1	5	5	5	1	5	5	27	11%
D2	Infraestructura de red vial	1	5	5	5	3	5	5	29	11%
D3	Estados financieros no cumplen con las NICSP	5	3	3	1	5	1	1	19	8%
D4	Falta de capacitaciones	5	3	3	1	5	1	1	19	8%
D5	No cuenta con una bodega amplia para el almacenamiento de los bienes de larga duración.	1	3	3	5	1	5	1	19	8%

Realizado por: MGMC	Fecha: 06-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 14-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
MATRIZ DE CORRELACIÓN DA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

MCDA

2/3

D6	No se dan de baja bienes que ya han cumplido su vida útil y no se encuentran en buen estado.	5	3	5	3	1	5	1	23	9%
D7	La última actualización del organigrama fue en el 2019	3	5	1	1	5	1	1	17	7%
D8	Falta de un plan de mitigación del riesgo	3	5	5	5	1	3	1	23	9%
D9	Falta de estudios que permitan identificar los diferentes riesgos.	3	5	5	5	1	3	1	23	9%
D10	Espacio físico reducido	1	1	1	1	1	1	3	9	4%
D11	Carencia de procedimientos de supervisión y control	5	3	3	1	3	1	1	17	7%

Realizado por: MGMC	Fecha: 06-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 14-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
MATRIZ DE CORRELACIÓN DA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

MCDA

3/3

D12	No se encuentran debidamente etiquetados y codificados los bienes de larga duración	5	1	1	3	1	1	1	13	5%
D13	No se da mantenimiento de manera oportuna a los vehículos.	3	1	1	3	1	1	5	15	6%
TOTAL		41	43	41	39	29	33	27	253	100%
PORCENTAJE		16%	17%	16%	15%	11%	13%	11%	100%	

Realizado por: Melendrez, M. (2023)

Realizado por: MGMC	Fecha: 06-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 14-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
GUANO
MATRIZ DE CORRELACIÓN DA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

MF
1/1

Ponderación	
Fortaleza tiene relación directa con la oportunidad	5
Fortaleza tiene relación media con la oportunidad	3
Fortaleza no tiene relación con la oportunidad	1

Análisis

Una vez realizada la matriz de correlación DA siendo esta las debilidades y amenazas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano, se logró identificar que la mayor debilidad que presenta la institución es la carencia de equipos de vigilancia o de monitoreo en conjunto con la mala infraestructura vial con un porcentaje del 11% dando como amenaza el cambio en las políticas económicas del estado y la inestabilidad política y económica con un porcentaje del 17% y 16%. Por otro lado en igual porcentaje del 9% representa otras debilidades como son que no se dan de baja los bienes que ya han cumplido su vida útil y no se encuentran en buen estado, y la falta de un plan de mitigación del riesgo junto con la falta de estudios que permitan identificar los diferentes riesgos al igual que los estados financieros no cumplen con las NICSP 17 lo que conlleva a la amenaza de los cambios en las normas internacionales siendo este del 16% seguido por los desastres naturales siendo del 15%.

Las debilidades y amenazas que presentan la institución pueden acarrear a graves problemas por lo cual se debe atender a las mismas a fin de no recibir sanciones o acarrear a más problemas.

Realizado por: MGMC	Fecha: 06-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 15-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
GUANO
MATRIZ DE PRIORIZACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

MP
1/2

MATRIZ DE PRIORIDADES

Tabla 5-17: Matriz de prioridades

CALF.	CÓD	VARIABLE
VARIABLES INTERNAS		
FORTALEZAS		
11%	F.6	Atención del gobierno municipal a las comunidades
10%	F.3	Crecimiento poblacional rural
10%	F.9	Población económicamente activa
9%	F.2	Alta demanda turística
8%	F.5	Personal necesario para la atención al público
8%	F.7	Buen ambiente laboral entre servidoras y servidores
8%	F.11	Cobertura de Servicio Eléctrico
7%	F.13	Cobertura del Sistema de Salud
6%	F.1	Infraestructura propia
6%	F.8	Sistemas de información confiables
6%	F.12	Principios y valores éticos establecidos
5%	F.4	Existen procedimientos para la ejecución de los procesos
5%	F.10	Servicio de transporte interparroquial
DEBILIDADES		
11%	D.1	Carencia de equipos de vigilancia o de monitoreo.
11%	D.2	Infraestructura de red vial.
9%	D.6	No se dan de baja bienes que ya han cumplido su vida útil y no se encuentran en buen estado.
9%	D.8	Falta de un plan de mitigación del riesgo.
9%	D.9	Falta de estudios que permitan identificar los diferentes riesgos.
8%	D.3	Estados financieros no cumplen con las NICSP.
8%	D.4	Falta de capacitaciones.
8%	D.5	No cuenta con una bodega amplia para el almacenamiento de los bienes de larga duración.
7%	D.7	La última actualización del organigrama fue en el 2019.
7%	D.11	Carencia de procedimientos de supervisión y control.
6%	D.13	No se da mantenimiento de manera oportuna a los vehículos.
5%	D.12	No se encuentran debidamente etiquetados y codificados los BLD
4%	D.10	Espacio físico reducido
VARIABLES EXTERNAS		
OPORTUNIDADES		
19%	O.3	Aumento de tasas prediales por reavalúo
18%	O.2	Excelente relación social
18%	O.4	Innovación en la gestión de talento humano.
17%	O.1	Convenios con instituciones privadas
14%	O.5	Utilización de redes sociales y marketing para atraer al turismo
7%	O.6	Auditorías externas al área financiera.
7%	O.7	Examen especial a los bienes de larga duración

Realizado por: MGMC	Fecha: 06-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 15-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
GUANO
MATRIZ DE PRIORIZACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

MP

2/2

AMENAZAS		
17%	A.2	Cambios en las políticas económicas del estado.
16%	A.1	Cambios en las normas internacionales.
16%	A.3	Inestabilidad política y económica
15%	A.4	Desastres naturales.
13%	A.6	No aprobación del presupuesto
11%	A.5	Cambios de personal que podría afectar a la administración de la institución.
11%	A.7	Alto costo en repuestos.

Realizado por: Melendrez, M. (2023)

Realizado por: MGMC	Fecha: 06-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 15-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
GUANO
PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

MPI
1/3

N°	SITUACIONES INTERNAS	RESULTADOS				
		DEBILIDAD		Equilibrio	FORTALEZA	
		Gran Debilidad	Debilidad		Fortaleza	Gran Fortaleza
D.1	Carencia de equipos de vigilancia o de monitoreo.	●				
D.2	Infraestructura de red vial	●				
D.3	Estados financieros no cumplen con las NICSP	●				
D.4	Falta de capacitaciones	●				
D.5	No cuenta con una bodega amplia para el almacenamiento de los bienes de larga duración.	●				
D.6	No se dan de baja bienes que ya han cumplido su vida útil y no se encuentran en buen estado.	●				
D.7	La última actualización del organigrama fue en el 2019		●			
D.8	Falta de un plan de mitigación del riesgo	●				
D.9	Falta de estudios que permitan identificar los diferentes riesgos.	●				
D.10	Espacio físico reducido		●			
D.11	Carencia de procedimientos de supervisión y control		●			
D.12	No se encuentran debidamente etiquetados y codificados los bienes de larga duración		●			
D.13	No se da mantenimiento de manera oportuna a los vehículos.		●			
F.1	Infraestructura propia					●
F.2	Alta demanda turística				●	
F.3	Crecimiento poblacional rural					●

Realizado por: MGMC	Fecha: 09-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 15-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

MPI
2/3

F.4	Existen procedimientos para la ejecución de los procesos					●
F.5	Personal necesario para la atención al público					●
F.6	Atención del gobierno municipal a las comunidades					●
F.7	Buen ambiente laboral entre servidoras y servidores					●
F.8	Sistemas de información confiables					●
F.9	Población económicamente activa					●
F.10	Servicio de transporte interparroquial					●
F.11	Cobertura de Servicio Eléctrico					●
F.12	Principios y valores éticos establecidos					●
F.13	Cobertura del Sistema de Salud					●
	TOTAL	8	5	0	6	7
	PORCENTAJE	31%	19%	0%	23%	27%

Realizado por: MGMC	Fecha: 09-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 15-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

MPI
3/3

ANÁLISIS

Una vez culminada el perfil estratégico interno donde se analizó las variables que pueden afectar a la empresa de manera interna se evidencio los siguientes resultados:

Se logro identificar que el 31% del total del perfil estratégico representa a las grandes debilidades siendo estas desde las carencias de equipos de vigilancia o de monitoreo, la infraestructura de red vial a aspectos más de carácter administrativo como los Estados financieros que no cumplen con las NICSP junto con la falta de capacitaciones, la falta de una bodega amplia para el almacenamiento de los bienes de larga duración de igual manera el hecho que no se dan de baja bienes que ya han cumplido su vida útil y no se encuentran en buen estado. Junto con la falta de un plan de mitigación del riesgo y de estudios que permitan identificar los diferentes riesgos. Mientras que el porcentaje de debilidad es del 19% siendo un porcentaje bajo en relación a aspectos como son la última actualización del organigrama que fue en el 2019, el espacio físico reducido junto con la carencia de procedimientos de supervisión y control además de no encontrar una debida etiqueta y codificación de los bienes de larga duración, junto con que no se ha dado mantenimiento de manera oportuna a los vehículos.

Con estos resultados es necesario que se establezcan técnicas que ayuden a convertir las fortalezas a grandes fortalezas y a su vez es necesario establecer estrategias a fin de mitigar las grandes debilidades.

Realizado por: MGMC	Fecha: 09-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 15-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
GUANO
PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

**MPE
1/2**

N°	SITUACIONES INTERNAS	RESULTADOS				
		AMENAZAS		Neutral	OPORTUNIDADES	
		Gran Amenaza	Amenaza		Oportunidad	Gran Oportunidad
A.1	Cambios en las normas internacionales.	●				
A.2	Cambios en las políticas económicas del estado.	●				
A.3	Inestabilidad política y económica	●				
A.4	Desastres naturales		●			
A.5	Cambios de personal que podría afectar a la administración de la institución.		●			
A.6	No aprobación del presupuesto		●			
A.7	Alto costo en repuestos		●			
O.1	Convenios con instituciones privadas				●	
O.2	Excelente relación social					●
O.3	Aumento de tasas prediales por reavalúo					●
O.4	Innovación en la gestión de talento humano.					●
O.5	Utilización de redes sociales y marketing para atraer al turismo				●	
O.6	Auditorías externas al área financiera				●	
O.7	Examen especial a los bienes de larga duración.				●	
	Total	3	4	0	4	3
	Porcentaje	21%	29%	0%	29%	21%

Realizado por: MGMC	Fecha: 09-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 15-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

MPE

3/3

ANÁLISIS

Una vez culminada el perfil estratégico externo donde se analizó las variables que pueden afectar a la empresa de manera externa se evidencio los siguientes resultados:

Las grandes amenazas representaron el 21% del total del perfil estratégico externo, correspondiente a los cambios en las normas internacionales y los cambios en las políticas económicas del estado sumado a esto la inestabilidad política y económica. Mientras que el porcentaje de amenazas es del 29% considerado como un porcentaje medio representado por los desastres naturales, los cambios de personal que pueden afectar a la administración de la institución, la no aprobación del presupuesto y los altos costos de repuestos.

En relación a las oportunidades se identificó el 29% en relación a aspectos como son los convenios con instituciones privadas, la utilización de redes sociales y marketing para atraer al turismo, las auditorías externas al área financiera junto con el examen especial a los bienes de larga duración, mientras que las grandes oportunidades representan el 21% en donde se aprovecha la excelente relación social con la innovación en la gestión de talento humano y el aumento en las tasas prediales por reavalúo.

Una vez analizado el perfil estratégico externo se concluye que se deben aprovechar las oportunidades a fin de convertirlas en fortalezas y así mitigar o prevenir el aumento de las amenazas para evitar los aspectos negativos en la empresa.

Realizado por: MGMC	Fecha: 09-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 15-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
NARRATIVA DE PROCESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

NP

1/11

Proceso: Compra de Propiedad, Planta y Equipo

Nº	Actividad	Responsable	Tiempo
1 ✓	Dar a conocer las necesidades de la adquisición	Directores de cada departamento	5 días
2 ●	Inspección de lo requerido	Técnico de Compras Publicas	2 días
3 ✓	Verificar la disponibilidad presupuestaria	Director Financiero	1 hora
4 ✓	Elaborar el Plan Anual de Contratación	Gestor de la Unidad de Gestión de Compras Públicas	3 horas
5 ✓	Recibir la orden de compra, proceder a la búsqueda de proveedores inscritos en el RUP	Técnico de Compras Publicas	2 días
6 ✓	Elegir la mejor opción de cotización para enviar al Departamento Financiero.	Gestor de la Unidad de Gestión de Compras Públicas	2 horas
7 ✓	Recibir cotizaciones, y realizar la certificación presupuestaria	Director Financiero	1 hora
8 ✓	Adjudicación del contrato en la que se aprueba el proceso de compra	Máxima autoridad	20 min
9 ✓	En caso de no llevarse a cabo el procedimiento de compra se realiza una declaratoria de procedimiento desierto	Máxima autoridad	20 min
10 ✓	Una vez aprobado se realiza el pedido al proveedor indicando la dirección y nombre del solicitante para la entrega del bien comprado.	Técnico de Compras Publicas	15 min
11 ✓	Realizar el Expediente del proceso de contratación	Contratación publica	1 hora
12 §	Recibe la documentación del proceso de compra con los documentos legalizados	Guardalmacén	10 min
13 ✓	Recibe el bien inspeccionado, revisado y verificado que cumpla con las especificaciones solicitadas	Guardalmacén	15 min
14 ✓	Firma de Actas de entrega recepción	Guardalmacén	5 min
15 ✓	Recibe documentación legalizada y sumilla a contabilidad para que efectúe el registro contable	Director Financiero	10 min
16 ✓	Registro de datos del bien, emisión del comprobante de egreso al proveedor, efectuar retenciones si lo amerita	Contador	20 min
17 ✓	Registro contable y archivar documentación.	Contador	20 min

✓ Verificado

§ Sin documento

Ⓜ Incumplimiento al proceso

● Nudo crítico

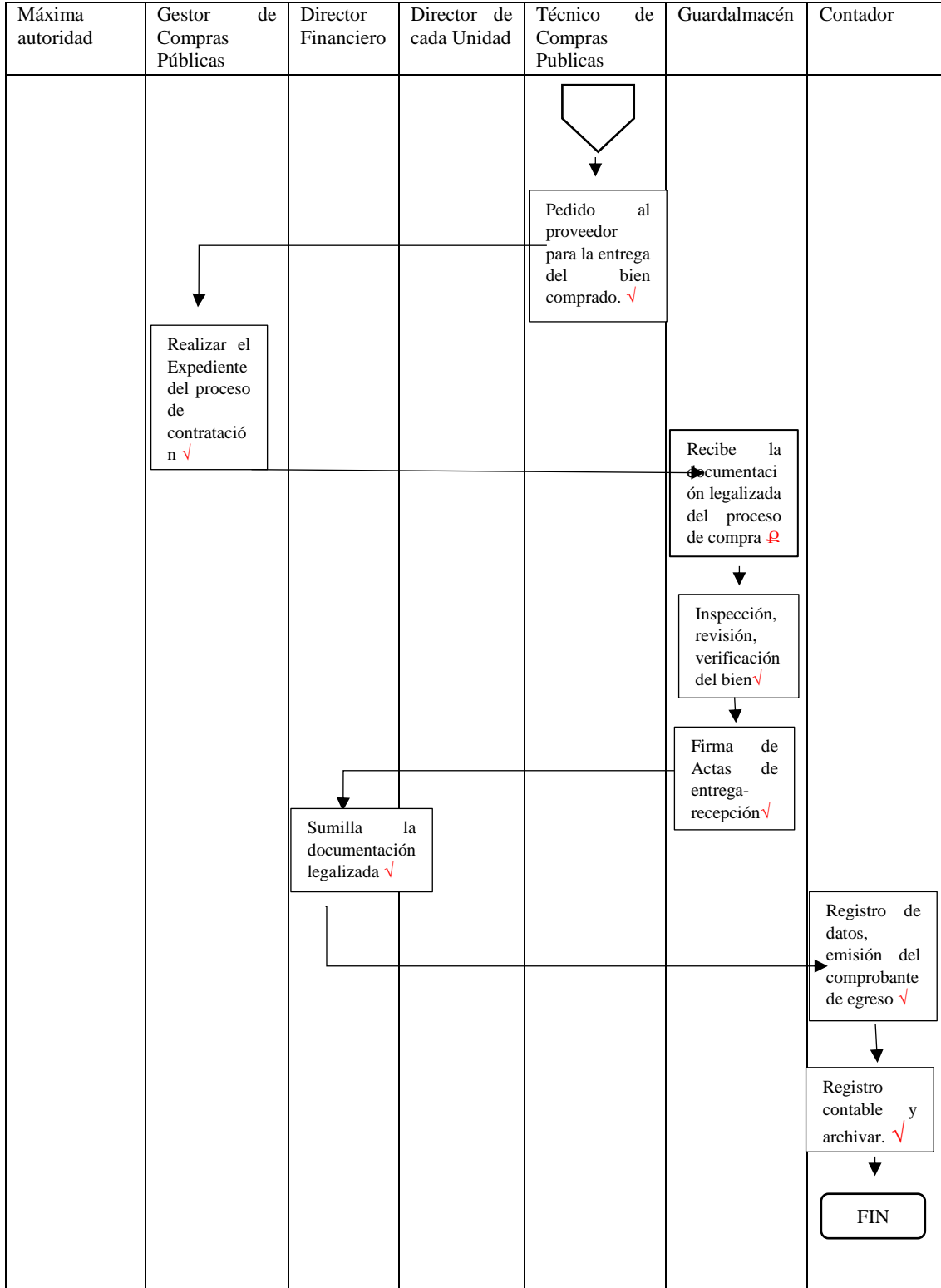
Realizado por: MGMC	Fecha: 12-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 16-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
FLUJOGRAMA DE PROCESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

FP
2/12

Flujograma: Compra de Propiedad, Planta y Equipo



Realizado por: MGMC	Fecha: 12-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 16-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
NARRATIVA DE PROCESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

NP
2/11

Proceso: Revalorización

N°	Actividad	Responsable	Tiempo
1 Ⓢ	Verificación de la información que deben presentar los bienes de larga duración.	Guardalmacén	2 días
2 Ⓢ	Conformación de comisión (Guardalmacén o su delegado, director financiero o su delegado, director administrativo o sus delegados y personal técnico).	Máxima autoridad	1 día
3 Ⓢ	Revisión del valor comercial actual, precio de adquisición, el estado actual.	Comisión	6 días
4√	Revisión de la fecha real de ingreso de los bienes.	Comisión	2 días
5§	Por la naturaleza o su antigüedad se utilizará la cotización de proveedores.	Comisión	3 días
6√	Informe técnico	Técnico especializado	1 día
7√	Presentación de informe	Comisión	3 días
8√	Verificación del valor en libros con el valor de mercado.	Contadora	5 días
9√	Registro de ajustes contables	Contadora	5 días
10√	Registro de notas aclaratorias	Contadora	2 días

√ Verificado

§ Sin documento

Ⓢ Incumplimiento al proceso

● Nudo crítico

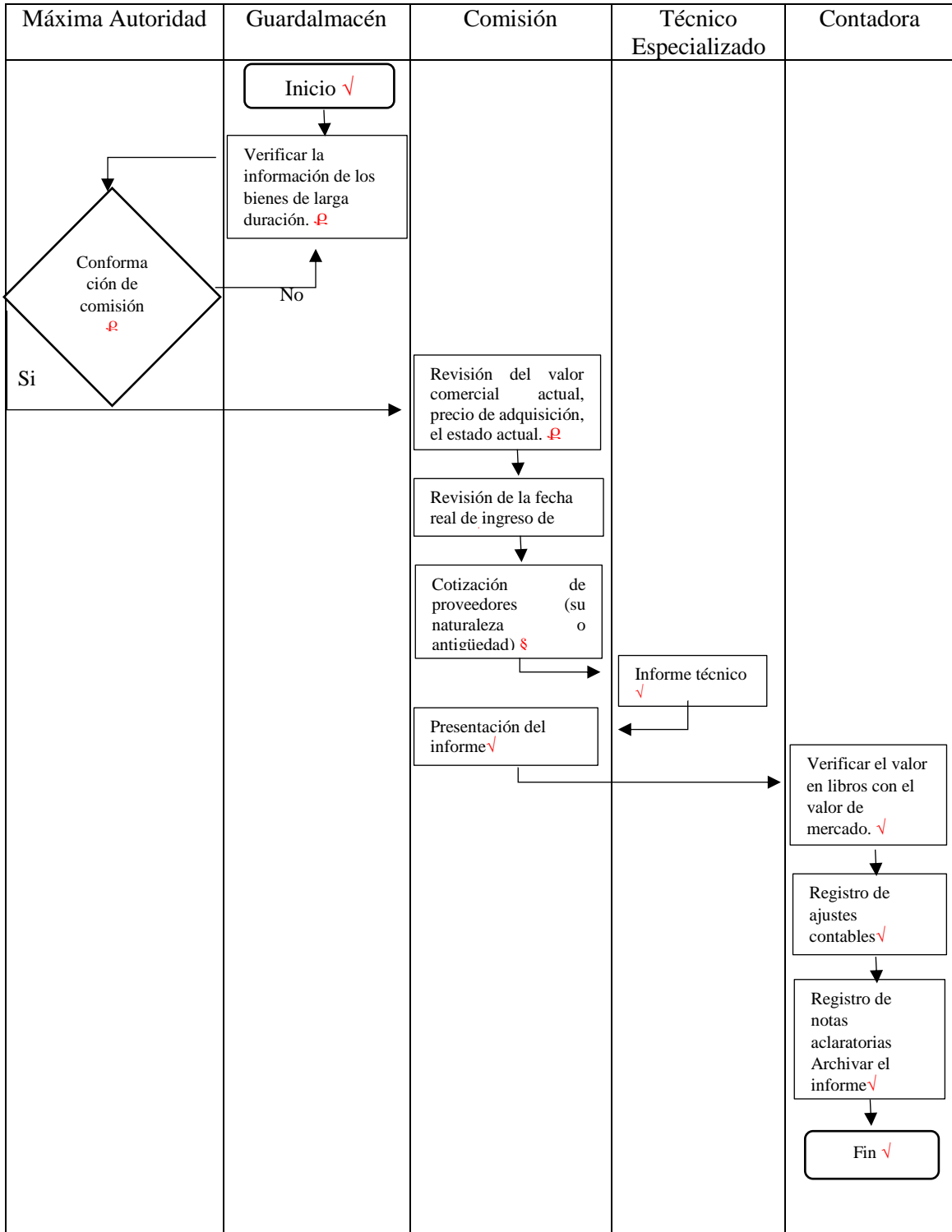
Realizado por: MGMC	Fecha: 12-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 16-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
FLUJOGRAMA DE PROCESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

FP
3/12

Flujograma: Revalorización



Realizado por: MGMC	Fecha: 12-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 16-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
NARRATIVA DE PROCESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

NP
3/11

Proceso: Constatación Física

N°	Actividad	Responsable	Tiempo
1 ✓	Recepción de oficio para la constatación	Técnica de Activos Fijos	20 min
2 ✓	Conformación de la comisión inventarios	Alcalde o su delegado	2 horas
3 ✓	Elaboración del cronograma para la constatación	Técnica de Activos Fijos	1 hora
4 ✓	Entrega de acta de inicio de la constatación física	Técnica de Activos Fijos	20 min
5 ✓	Constatación física	Comisión	10 días
8 ✓	Conciliación con la información contable	Contadora	3 días
9 ✓	Entrega de actas de constatación individual	Comisión	2 días
10 ✓	Emisión del informe de resultados	Comisión	2 días
11 ✓	Copia del informe de constatación física	Comisión	30 min
12 ✓	Ajuste contable	Contadora	2 días

✓ Verificado

§ Sin documento

⚠ Incumplimiento al proceso

● Nudo crítico

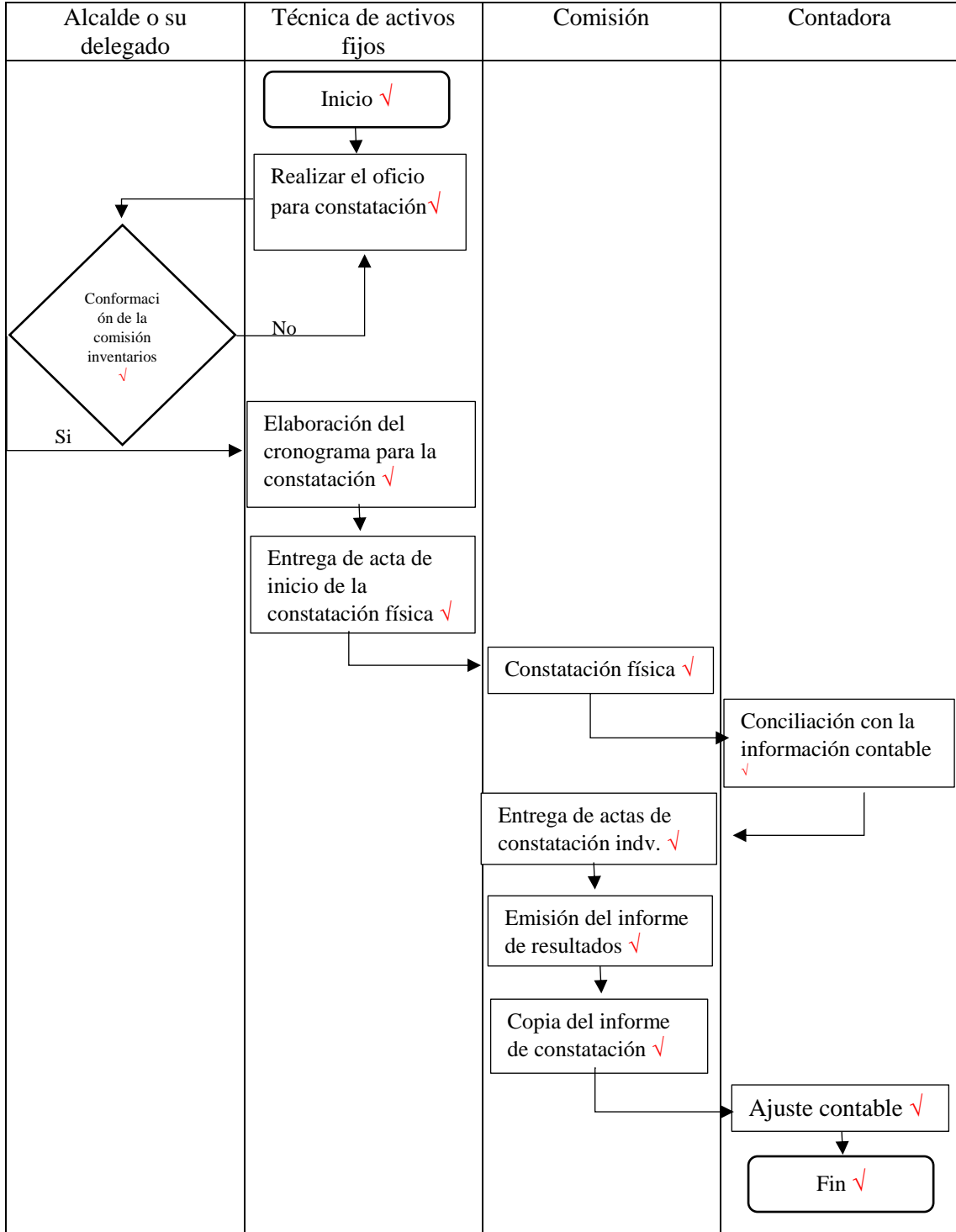
Realizado por: MGMC	Fecha: 12-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 16-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
FLUJOGRAMA DE PROCESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

FP
4/12

Flujograma: Constatación Física



Realizado por: MGMC	Fecha: 12-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 16-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
NARRATIVA DE PROCESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

NP
4/11

Proceso: Capacitación al personal

N°	Actividad	Responsable	Tiempo
1	Prepara el plan de las capacitaciones al personal administrativo y operativo	Gerente Administrativo	1 hora
2	Aprobar el plan de capacitaciones	Alcalde o su delegado	20 min
3	Realizar el cronograma de capacitación con fecha y hora	Secretaria del Gerente Administrativo	30 min
4	Realizar el ítem del día	Secretaria del Gerente Administrativo	30 min
5	Registrar la asistencia a las capacitaciones	Secretaria del Gerente Administrativo	15 min
6	Ejecutar la capacitación del personal	Capacitadores	2 horas
7	Registrar la salida	Secretaria del Gerente Administrativo	15 min
8	Preparar el informe con los temas tratados	Gerente Administrativo	1 hora
9	Archivar el informe	Gerente Administrativo	10 min

✓ Verificado

§ Sin documento

✗ Incumplimiento al proceso

● Nudo crítico

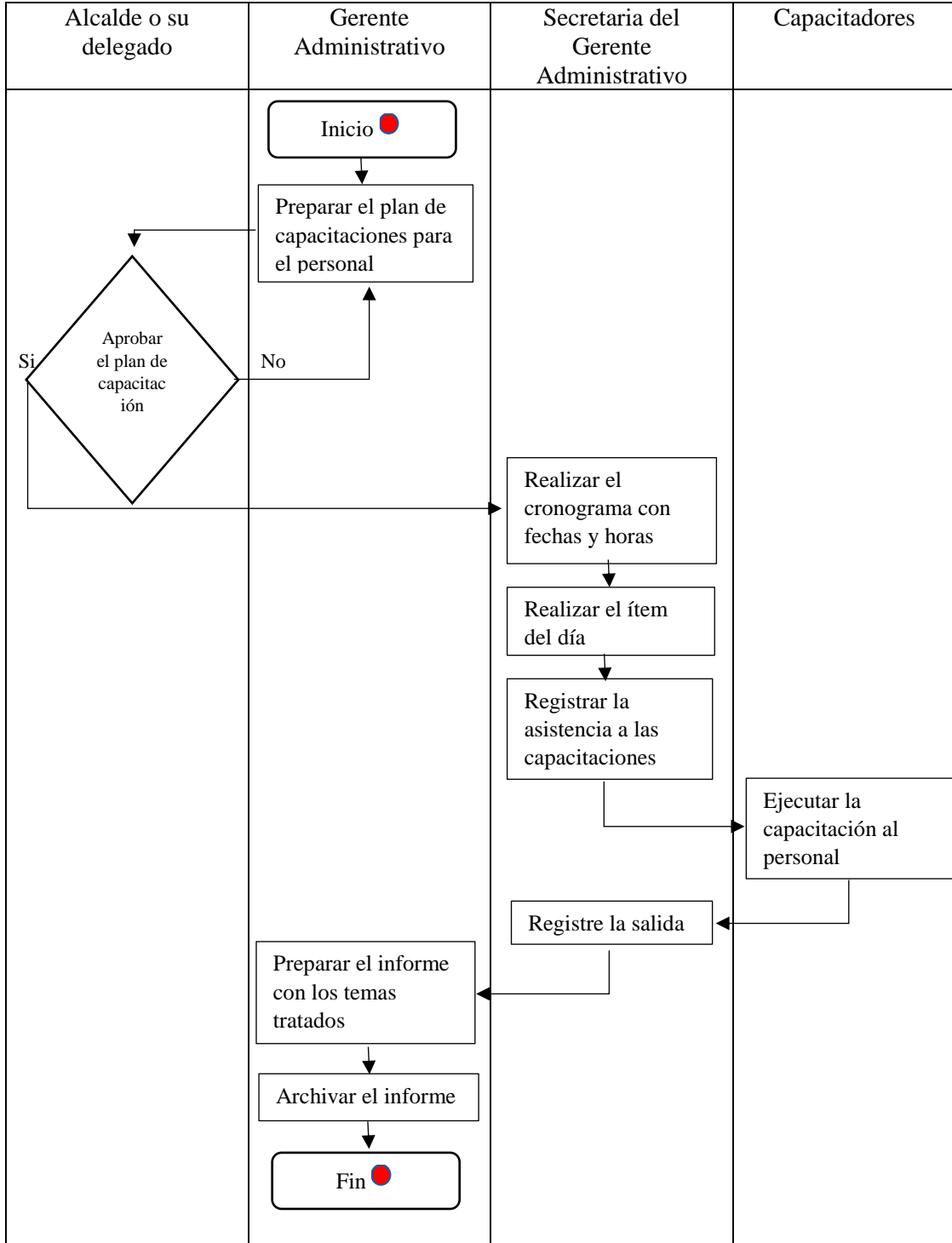
Realizado por: MGMC	Fecha: 12-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 16-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
FLUJOGRAMA DE PROCESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

FP
5/12

Flujograma: Capacitación del personal



Realizado por: MGMC	Fecha: 12-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 16-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
NARRATIVA DE PROCESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

NP
5/11

Según Decreto Ejecutivo 1791-A se establece el marco legal mediante el cual las entidades públicas deberán disponer la chatarrización de los vehículos, equipo caminero y de transporte, materiales, tuberías, equipos informáticos y demás bienes de similares características.

Según lo expuesto en el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público emitido por la (Contraloría General del Estado, 2018) en el capítulo VII Art. 134 menciona que si los bienes fueran declarados inservibles u obsoletos o fuera de uso, mediante el informe técnico que justifique que la operación o mantenimiento no fuera posible o conveniente y cuya venta o transferencia no fuera conveniente se recomienda someter a proceso de chatarrización.

Proceso: Proceso de chatarrización

N°	Actividad	Responsable	Tiempo
1	Informe técnico que justifique la condición de inservible o la imposibilidad de la venta o transferencia gratuita de los bienes.	Director de cada unidad	1 día
2	Informe previo que tendrá como sustento los informes de constatación física de bienes y el informe técnico.	Unidad Administrativa	3 horas
3	Resolución para dar paso a la chatarrización inmediata	Máxima autoridad o su delegado	30 min
4	Preparación de documentación legal (permisos de circulación y demás documentos que consideren necesarios)	Encarga de la Unidad de Activos Fijos	30 min
5	Copia del depósito en la cuenta única del Tesoro Nacional	Director Financiero	15 min
6	Acta de entrega recepción de bienes	Encarga de la Unidad de Activos Fijos	2 horas
7	Firma del acta de entrega recepción de bienes	Máxima autoridad o su delegado	15 min

✓ Verificado

§ Sin documento

✗ Incumplimiento al proceso

● Nudo crítico

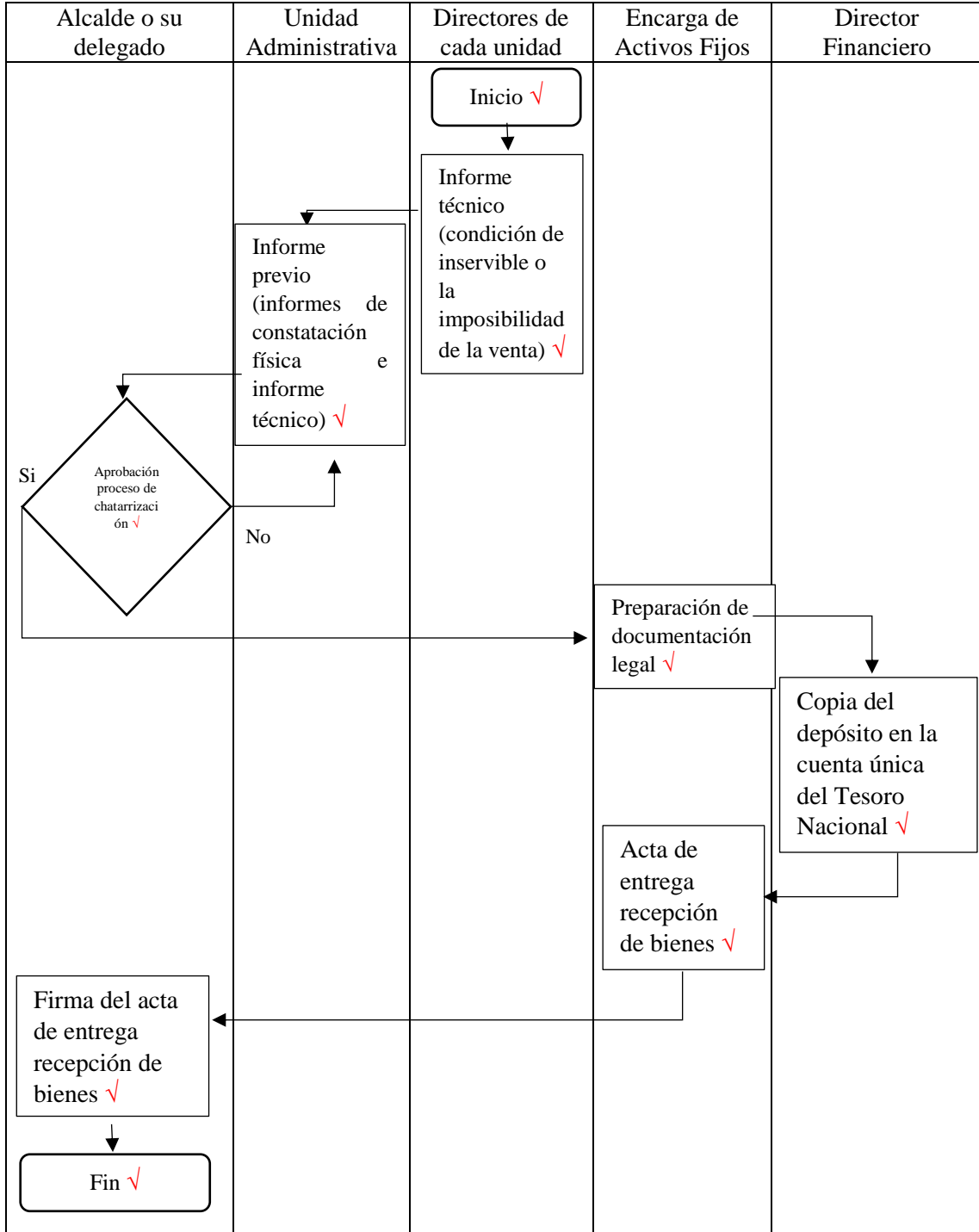
Realizado por: MGMC	Fecha: 12-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 16-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
FLUJOGRAMA DE PROCESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

FP
6/12

Flujograma: Proceso de chatarrización



Realizado por: MGMC	Fecha: 12-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 16-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
NARRATIVA DE PROCESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

NP
6/11

Según lo expuesto en el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público emitido por la (Contraloría General del Estado, 2018) en el capítulo III Art. 33 una vez concluido el trámite de adquisición de bienes o inventarios, el proveedor procederá a su entrega a la entidad.

Proceso: Proceso de recepción, verificación y ubicación de los bienes de larga duración.

N°	Actividad	Responsable	Tiempo
1 ✓	Recepción de los Bienes	Guardalmacén	1 hora
2 ✓	Verificación de las especificaciones solicitadas.	Guardalmacén	1 hora
3 ✓	Comunicación de novedades a la máxima autoridad.	Guardalmacén	30 min
4 ✓	No recepción de bienes o devoluciones	Guardalmacén	30 min
5 ✓	Firma del documento de entrega-recepción	Encargada de Activos Fijos	15 min
6 ✓	Identificación de bienes y colocar el código.	Guardalmacén	1 hora
7 §	Ubicación de los bienes en bodega	Guardalmacén	4 horas
8 ✓	Registro contable	Contador	1 hora

✓ Verificado

§ Sin documento

Ⓜ Incumplimiento al proceso

● Nudo crítico

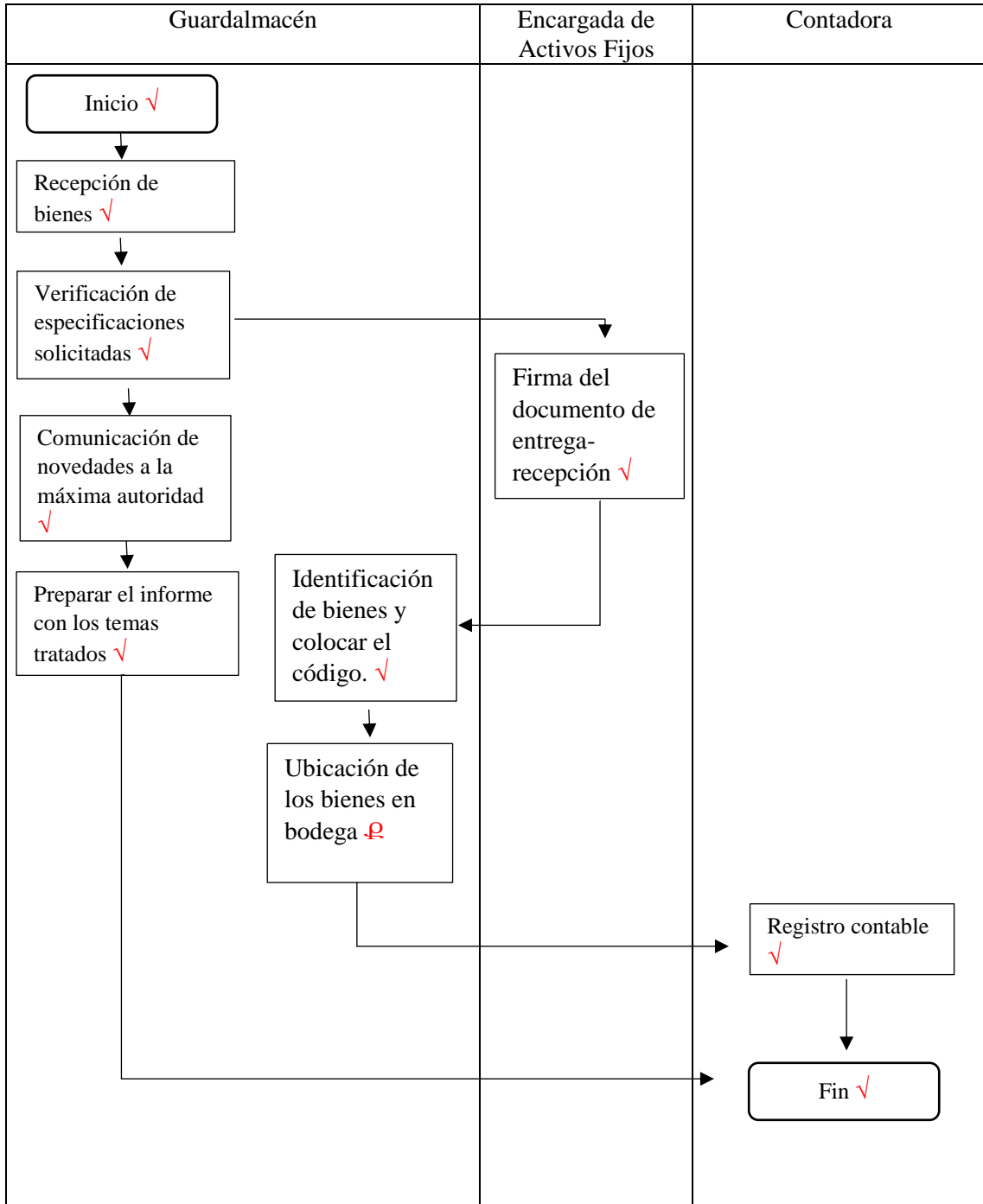
Realizado por: MGMC	Fecha: 12-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 16-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
FLUJOGRAMA DE PROCESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

NP
7/12

Flujograma: Proceso de recepción, verificación y ubicación de los bienes de larga duración.



Realizado por: MGMC	Fecha: 12-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 16-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
NARRATIVA DE PROCESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

NP
7/11

Según lo expuesto en el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público emitido por la (Contraloría General del Estado, 2018) en el capítulo III Disposiciones comunes para todos los bienes, Sección III Aseguramiento

Proceso: Aseguramiento

N°	Actividad	Responsable	Tiempo
1 ✓	Elaborar un informe dirige a la máxima autoridad	Unidad Administrativa	1 día
2✓	Aprobación de contratación de póliza de seguros	Máxima autoridad	15 min
3✓	Incorporar la póliza de seguros al Plan Anual de Contratación.	Contratación pública	1 día
4✓	Asegurar todos los bienes priorizando, propiedad, planta y equipo	Unidad Administrativa	5 días
5✓	Aseguramiento individual o por lote	Unidad Administrativa	5 días

✓ Verificado

§ Sin documento

Ⓜ Incumplimiento al proceso

● Nudo crítico

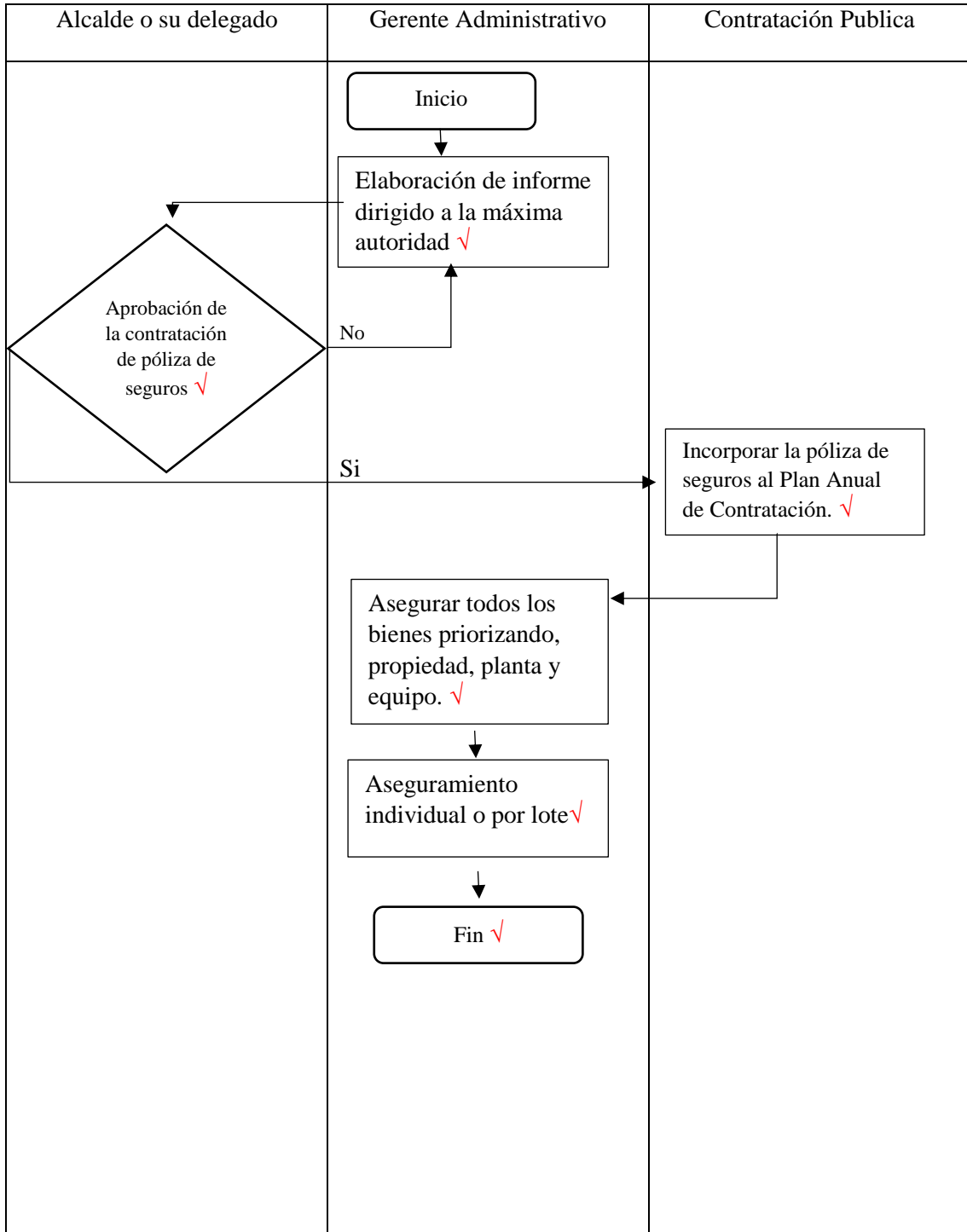
Realizado por: MGMC	Fecha: 12-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 16-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
FLUJOGRAMA DE PROCESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

FP
8/12

Flujograma: Aseguramiento



Realizado por: MGMC	Fecha: 12-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 16-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
NARRATIVA DE PROCESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

NP
8/11

Según lo expuesto en el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público emitido por la (Contraloría General del Estado, 2018) en el capítulo III Remates.

Proceso: Remate

N°	Actividad	Responsable	Tiempo
1 ✓	Inspección técnica de verificación de estado	Técnico	2 días
2 ✓	Resolución para dar inicio al Remate	Alcalde o su delegado	30 min
3 ✓	Eliminación de códigos	Guardalmacén	1 día
4 ✓	Eliminación de logotipos, insignias y más distintivos	Guardalmacén	1 día
5 ✓	Retiro de placas y cancelación de matrículas oficiales.	Guardalmacén	1 día
6 ✓	Entrega de actas de entrega-recepción de cada bien	Encargada de Activos Fijos	5 horas
7 ✓	Conformación de la Junta de Remates, conformada por la máxima autoridad o su delegado, titular de la Unidad Financiera, titular de la Unidad Administrativa y un abogado o secretaria de la Unidad Administrativa.	Junta de Remates	1 hora
8 ✓	Señalamiento de lugar, día y hora para el remate	Junta de Remates	30 min
9 ✓	Promoción del proceso de remate	Junta de Remates	3 días
10 ✓	Levantamiento de acta del remate	Secretario de la Junta de Remates	1 hora
11 ✓	Cierre de remate y adjudicación	Junta de Remates	1 día
12 ✓	Firma de acta del remate	Junta de Remates	10 min
14 ✓	Emisión de Acta que servirá como título de transferencia de dominio	Junta de Remates	30 min

✓ Verificado

§ Sin documento

ⓧ Incumplimiento al proceso

● Nudo crítico

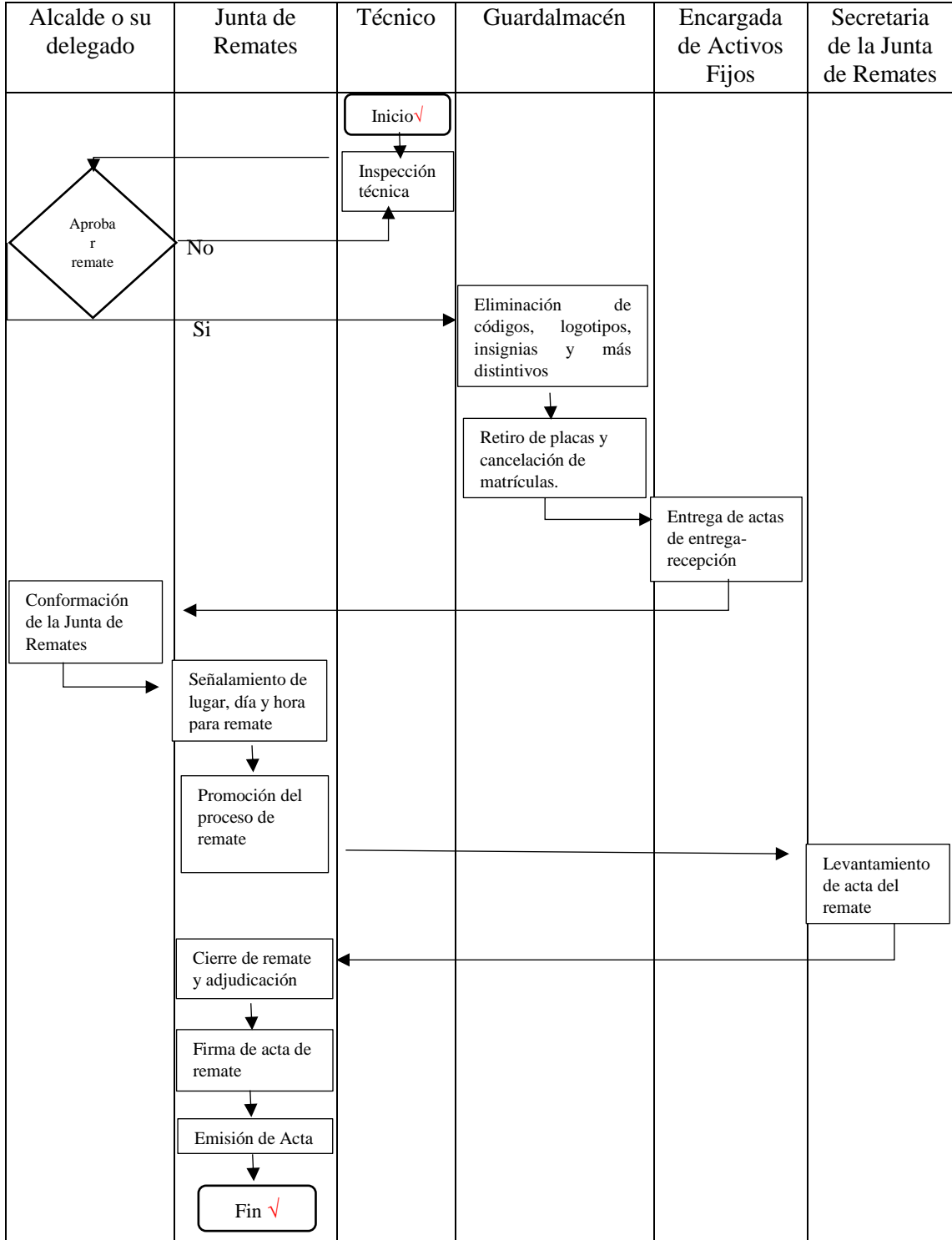
Realizado por: MGMC	Fecha: 12-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 16-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
FLUJOGRAMA DE PROCESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

NP
9/12

Flujograma: Remate



Realizado por: MGMC	Fecha: 12-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 16-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
NARRATIVA DE PROCESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

NP
9/11

Proceso: Proceso para baja de bienes de larga duración

N°	Actividad	Responsable	Tiempo
1 ✓	Culminación de la constatación física	Encargada de Activos Fijos	2 días
2§	Elaborar el listado de los Bienes de larga duración en estado obsoleto.	Encargada de Activos Fijos	30 min
3 §	Verificación con un profesional del estado obsoleto de los bienes	Técnico	1 día
4 ●	Realizar una revalorización de los bienes de larga duración.	Encargada de Activos Fijos	2 días
5 ✓	Realizar Actas de los bienes a ser dados de baja.	Encargada de Activos Fijos	30 min
6 ✓	Emisión de un informe a la máxima autorización.	Encargada de Activos Fijos	2 horas
7 ✓	Dar de baja del sistema eSByE	Encargada de Activos Fijos	1 hora

✓ Verificado

§ Sin documento

ⓧ Incumplimiento al proceso

● Nudo crítico

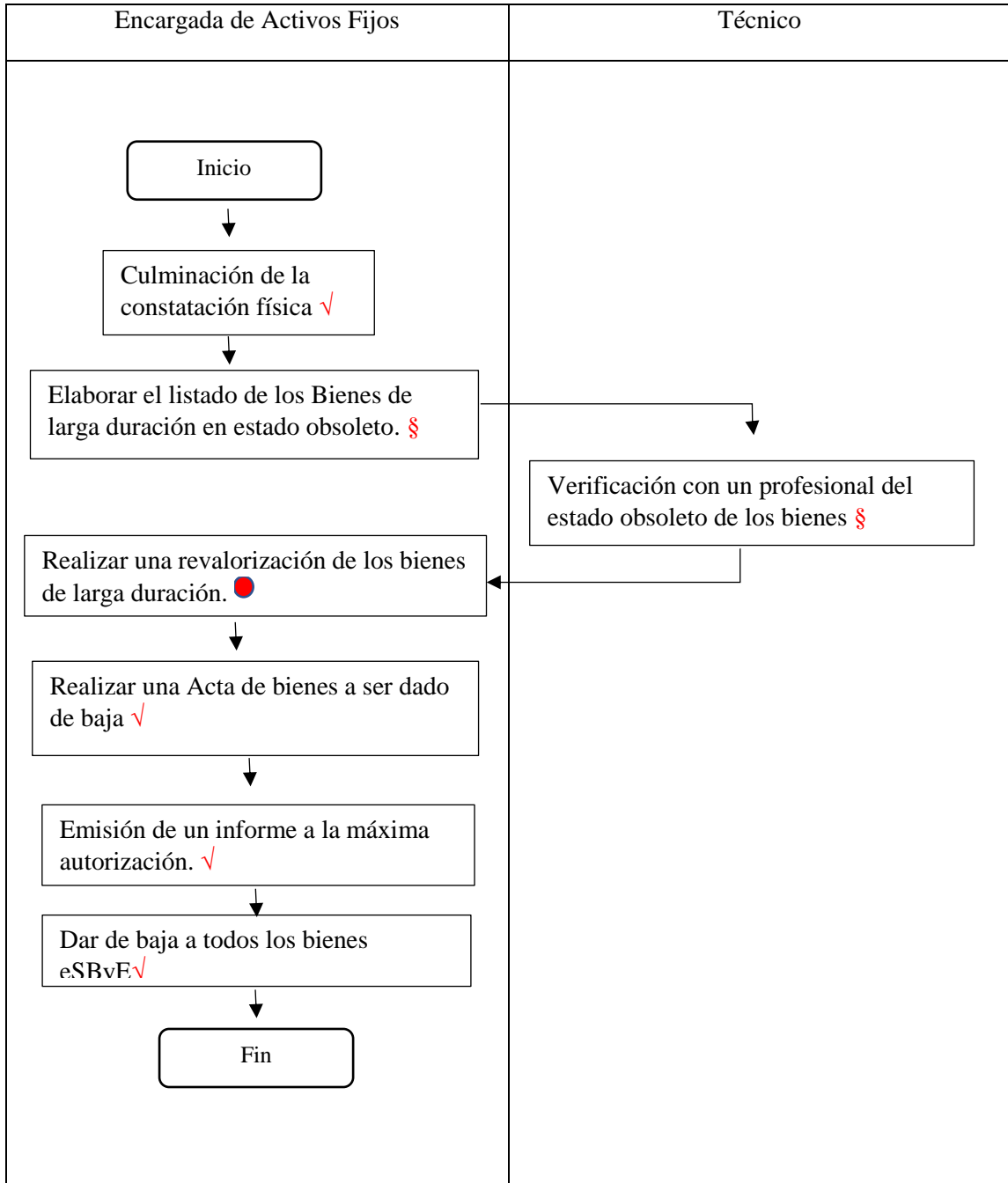
Realizado por: MGMC	Fecha: 12-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 16-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
FLUJOGRAMA DE PROCESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

NP
10/12

Flujograma: Proceso para baja de bienes de larga duración



Realizado por: MGMC	Fecha: 12-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 16-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
NARRATIVA DE PROCESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

NP
10/11

Proceso: Proceso para mantenimiento de bienes

N°	Actividad	Responsable	Tiempo
1 ●	Identificación de bienes que necesitan mantenimiento.	Custodios	2 días
2 ✓	Solicitud para dar paso al proceso de mantenimientos.	Directores de cada Unidad	20 min
3 §	Definir un cronograma para la ejecución de las tareas de mantenimiento.	Unidad Técnica	30 min
4 ●	Evaluación de costos de mantenimiento, revisión de garantías y estrategias de reemplazo para determinar opción de menor costo.	Unidad Técnica	1 hora
5 §	Determinar el tipo de mantenimiento a realizarse.	Unidad Técnica	1 hora
6 ✓	Informe al Gerente Administrativo	Unidad Técnica	30 min
7 ✓	Realizar un presupuesto de los insumos y herramientas necesarias.	Unidad Técnica	1 hora
8 ✓	Informe del presupuesto requerido a la Unidad Financiera.	Unidad Técnica	1 hora
9 ✓	Aprobación del presupuesto requerido	Director Financiero	1 hora
10 ✓	Emisión del acta de entrega recepción	Encargada de Activos Fijos	1 hora
11 ✓	Envío a mantenimiento.	Encargada de Activos Fijos	3 días

✓ Verificado

§ Sin documento

Ⓜ Incumplimiento al proceso

● Nudo crítico

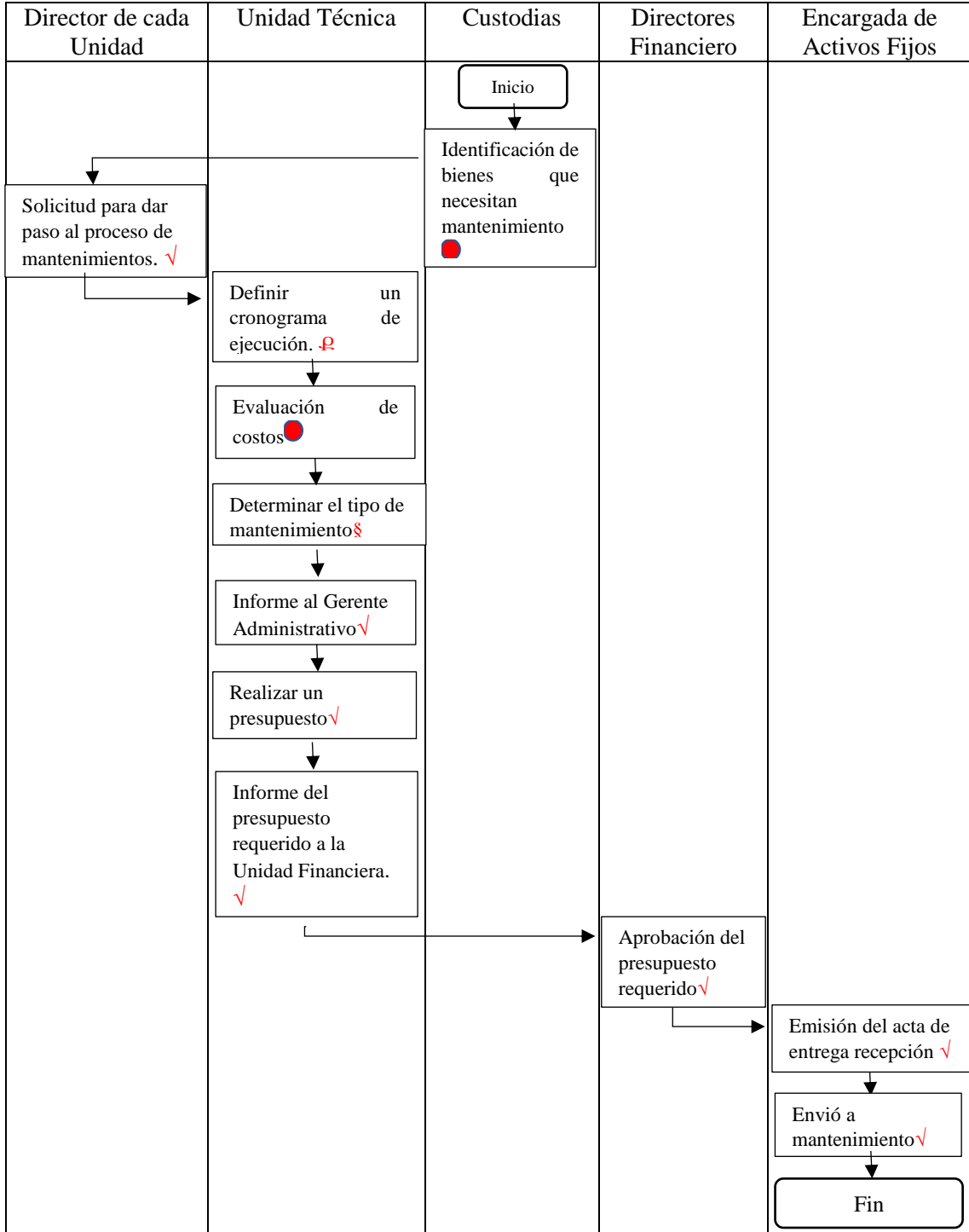
Realizado por: MGMC	Fecha: 12-06-2023
Revisado por: LGM/MAFT	Fecha: 16-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
FLUJOGRAMA DE PROCESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

NP
11/12

Flujograma: Proceso para mantenimiento de bienes



Realizado por: MGMC	Fecha: 12-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 16-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
NARRATIVA DE PROCESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

NP
11/11

Según lo expuesto en el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público emitido por la (Contraloría General del Estado, 2018) en el capítulo III Remates.

Proceso: Remate

N°	Actividad	Responsable	Tiempo
1 ✓	Inspección técnica de verificación de estado	Técnico	2 días
2 ✓	Resolución para dar inicio al Remate	Alcalde o su delegado	30 min
3 ✓	Eliminación de códigos	Guardalmacén	1 día
4 ✓	Eliminación de logotipos, insignias y más distintivos	Guardalmacén	1 día
5 ✓	Retiro de placas y cancelación de matrículas oficiales.	Guardalmacén	1 día
6 ✓	Entrega de actas de entrega-recepción de cada bien	Encargada de Activos Fijos	5 horas
7 ✓	Conformación de la Junta de Remates, conformada por la máxima autoridad o su delegado, titular de la Unidad Financiera, titular de la Unidad Administrativa y un abogado o secretaria de la Unidad Administrativa.	Junta de Remates	1 hora
8 ✓	Señalamiento de lugar, día y hora para el remate	Junta de Remates	30 min
9 ✓	Promoción del proceso de remate	Junta de Remates	3 días
10 ✓	Levantamiento de acta del remate	Secretario de la Junta de Remates	1 hora
11 ✓	Cierre de remate y adjudicación	Junta de Remates	1 día
12 ✓	Firma de acta del remate	Junta de Remates	10 min
14 ✓	Emisión de Acta que servirá como título de transferencia de dominio	Junta de Remates	30 min

✓ Verificado

§ Sin documento

ⓧ Incumplimiento al proceso

● Nudo crítico

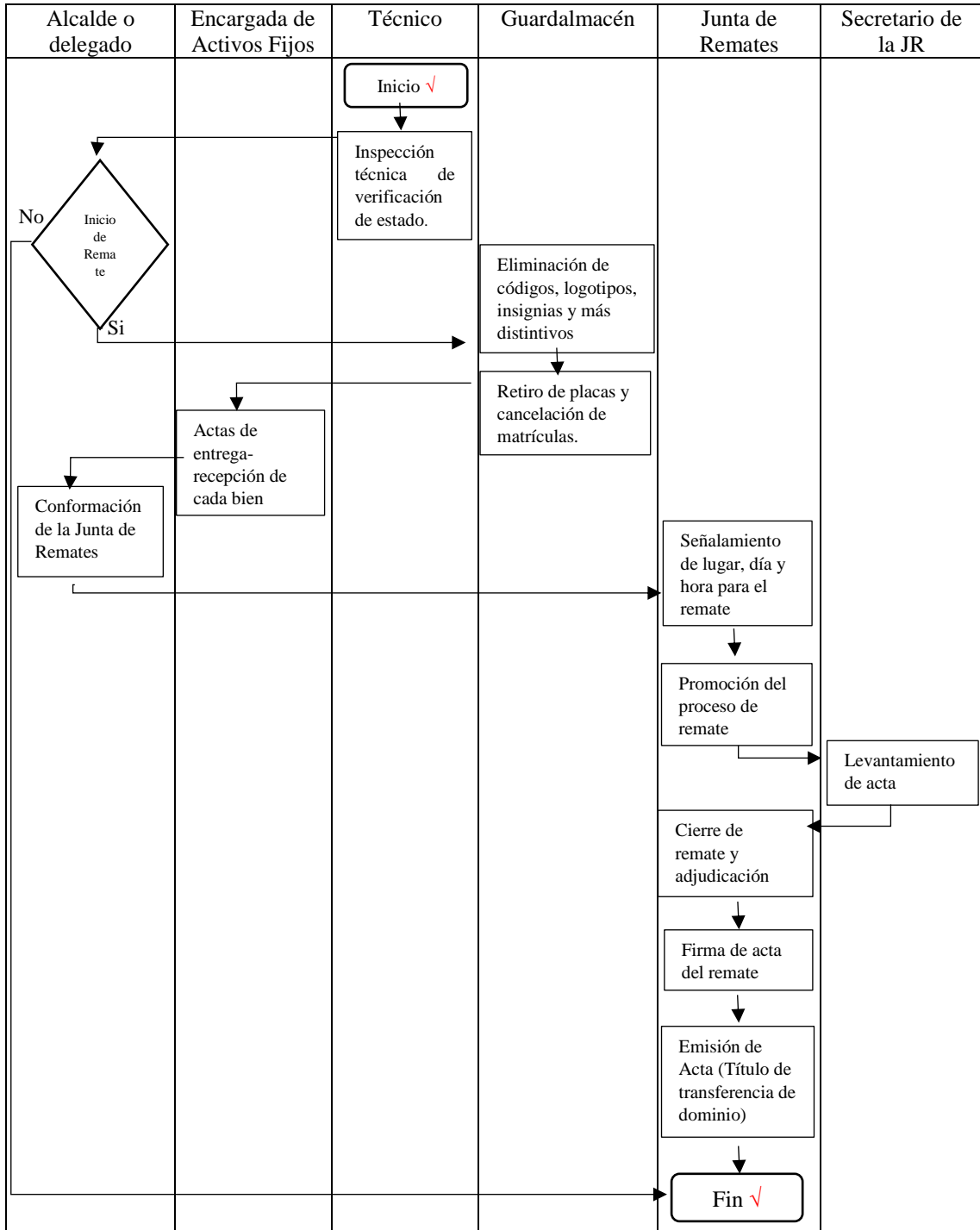
Realizado por: MGMC	Fecha: 12-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 16-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
FLUJOGRAMA DE PROCESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

NP
12/12

Flujograma: Proceso para mantenimiento de bienes



Realizado por: MGMC	Fecha: 12-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 16-06-2023

FASE II



Ejecución del trabajo

Realizado por: MGMC	Fecha: 13-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 23-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
GUANO
PROGRAMA DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

PA
1/1

OBJETIVO GENERAL:

Evaluar el sistema de control interno mediante los cuestionarios de control interno para encontrar las principales debilidades de la empresa y así evitar el inadecuado control y manejo de los bienes de larga duración.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Elaborar el cuestionario de control interno mediante las normas de control interno para conocer el nivel de cumplimiento.
- Adquirir información relevante en referencia al manejo, control y uso que se da a los bienes de larga duración.
- Elaborar las hojas de hallazgos para identificar los principales hallazgos encontrados.

Tabla 5-18: Índice tabla de ejecución

FASE II: EJECUCIÓN DEL TRABAJO				
N°	PROCEDIMIENTO	REF./PT	REALIZADO POR:	FECHA
1	Elabore el Programa de auditoría	PA	MGMC	13-06-2023
2	Cedula Sumaria	CS	MGMC	13/06/2023
3	Constatación Física	CF	MGMC	13/06/2023
4	Cedula Analítica	CA	MGMC	14-06-2023
5	Cedula sumaria	CS	MGMC	14-06-2023
6	Revalorización	REV	MGMC	14-06-2023
7	Depreciación bienes revalorizados	DBR	MGMC	15-06-2023
8	Elabore el cuestionario de control interno.	CCIE	MGMC	14-06-2023
9	Realice la evaluación de control interno.	ECIE	MGMC	14-06-2023
10	Elabore la hoja de hallazgos	HH	MGMC	20-06-2023

Realizado por: por: Melendrez M.

Realizado por: MGMC	Fecha: 13-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
CÉDULA SUMARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

CS-A

1/1

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO			P/T:	CS-A	
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO			Auditor:	MGMC	
			Fecha:	13/06/2023	
CÓDIGO	CUENTA	SALDO EEFF	SALDO INVENTARIO 2022	DIFERENCIA	
Bienes de administración		9.680.115,94	9.680.116,54	0,60	≠
141.01.03	Mobiliarios	165.623,42	165.623,42	0,00	
141.01.04	Maquinarias y equipos	2.387.421,60	2.387.421,60	0,00	
141.01.05	Vehículos	1.943.877,23	1.943.877,23	0,00	
141.01.06	Herramientas	50.576,00	50.576,60	0,60	≠
141.01.07	Equipos informáticos	382.853,47	382.853,47	0,00	
141.01.11	Partes y repuestos	6.798,88	6.798,88	0,00	
141.03.01	Terrenos	870.995,77	870.995,77	0,00	
141.43.02	Edificios, locales y residencias	3.861.752,93	3.861.752,93	0,00	
141.43.01	Expropiación de terrenos	10.216,64	10.216,64	0,00	
(-) Depreciación acumulada		-4.705.121,53	-4.680.828,76	- 24.292,77	≠
141.99.02	Depreciación acumulada edificios	-779.825,54	-779.825,54	0,00	
141.99.03	Depreciación acumulada mobiliarios	-101.580,25	-101.580,25	0,00	
141.99.04	Depreciación acumulada maquinaria y equipos	-1.736.102,66	-1.736.102,66	0,00	
141.99.05	Depreciación acumulada vehículos	-1.749.489,52	-1.749.489,52	0,00	
141.99.06	Depreciación acumulada herramientas	-5.988,29	-5.988,29	0,00	
141.99.07	Depreciación acumulada equipo y sistemas informáticos	-307.651,96	-307.651,96	0,00	
141.99.11	Depreciación acumulada partes y repuestos	-24.483,31	-190,55	- 24.292,76	≠
Bienes de infraestructura		12.817.444,82	10.677.333,09	2.140.111,73	≠
143.01.01	Infraestructura de agua potable	3.610.777,32	3.610.777,32	0,00	
143.01.02	Infraestructura de riego y manejo de aguas	554.741,60	515.225,83	39.515,77	≠
143.01.03	Infraestructura de alcantarillado	2.934.535,57	1.938.639,94	995.895,63	≠
143.01.04	Infraestructura de urbanismo y regenera miento	516.325,75	447.412,74	68.913,01	≠
143.01.05	Obras publicas de transporte y vías	2.361.235,22	2.283.378,17	77.857,05	≠
143.01.07	Construcciones y edificaciones	2.839.829,36	1.881.899,09	957.930,27	≠
(-) Depreciación acumulada		-1.806.527,55	-1.744.700,45	-61.827,10	≠
143.99.01	Depreciación acumulada de infraestructura de agua potable	-626.913,35	-626.913,35	0,00	
143.01.02	Depreciación infraestructura de riego y manejo de aguas	-	-61.827,10	-61.827,10	≠
143.99.03	Depreciación acumulada de infraestructura de alcantarillado	-272.922,41	-272.922,41	0,00	
143.99.04	Depreciación acumulada de infraestructura de urbanismo y regenera miento	-117.917,05	-117.917,05	0,00	
143.99.05	Depreciación acumulada de obras públicas de transporte y vías	-373.676,02	-373.676,02	0,00	
143.99.07	Depreciación acumulada de construcciones y edificaciones	-415.098,72	-415.098,72	0,00	

Realizado por: MGMC	Fecha: 13-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
CONSTATACIÓN FÍSICA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

CF
1/1

La última constatación física a los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano se realizó en el año 2022, gracias a la constatación física se conoce que la entidad cuenta con los siguientes bienes.

Tabla 5-19: Bienes de Larga Duración

CANTIDAD	DETALLE
643	Mobiliario
466	Maquinaria y equipos
30	Vehículos
76	herramientas
393	Equipos informáticos
35	Partes y repuestos
20	Terrenos
41	Edificios, locales y residencias
10	Infraestructura de agua potable
3	Infraestructura de riego y manejo de aguas
6	Infraestructura de alcantarillado
3	Infraestructura de urbanismo y regenera miento
21	Obras publicas de transporte y vías
20	Construcciones y edificaciones
1767	TOTAL DE BIENES

Elaborado por: Melendrez, M.

De los bienes que constan en el inventario se pudo evidenciar que no se ha realizado el proceso de revalorización además que existen bienes que ya han cumplido su vida útil y no se encuentran en buen estado por lo cual deben ser dados de baja, tomando en consideración que en el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Publico (Contraloría General del Estado, 2018) Art. 80 Inspección técnica de verificación de estado.- 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. Si en un informe técnico se determina que los bienes o inventarios todavía son necesarios para la entidad u organismo.

Realizado por: MGMC	Fecha: 13-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CONSTATACIÓN FÍSICA-MOBILIARIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

**CF-M
1/35**

COD ACTIVO	NOMBRE ACTIVO	SALDO CONTABLE				TOMA FÍSICA					
		UNID	V.UNIT	V.TOTAL	NOMBRE ESTADO	UNID	V.UNIT	V.TOTAL	NOMBRE ESTADO	CHEC K LIST	OBSERVACIÓN
141.01.03 MOBILIARIO											
1410103-A001	ANAQUEL DE 12 SERVICIOS COLOR B/N	1	100,00	100,00	REGULAR	1	100,00	100,00	MALO	√	Bien obsoleto y ha cumplido su vida útil
1410103-A002	ARCHIVADOR RODANTE GAVETA MULTIPLE	1	201,00	201,00	REGULAR	1	201,00	201,00	MALO	√	Bien obsoleto y ha cumplido su vida útil
1410103-A003	ARCHIVADORES RODANTES DE GAV.MULT. Y FOLDER 2	1	460,00	460,00	REGULAR	1	460,00	460,00	MALO	√	Bien obsoleto y ha cumplido su vida útil
1410103-A004	ARCHIVADOR RODANTE	1	100,00	100,00	REGULAR	1	100,00	100,00	REGULAR	√	
1410103-A006	ARCHIVADOR METALICO NEGRO	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	√	
1410103-A007	ARCHIVADOR METALICO NEGRO	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	√	
1410103-A008	ARCHIVADOR METALICO NEGRO	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	√	
1410103-A010	ARCHIVADOR VERTICAL	1	162,40	162,40	BUENO	1	162,40	162,40	BUENO	√	
1410103-A011	ARCHIVADOR METALICO NEGRO	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	√	
1410103-A012	ARCHIVADOR METALICO NEGRO	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	√	
1410103-A013	ARCHIVADOR METALICO NEGRO	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	√	
1410103-A014	ARCHIVADOR DE 1.60 m DE ANCHO 2 m DE ALTO Y 0.40 DE FONDO	1	504,00	504,00	BUENO	1	504,00	504,00	BUENO	√	
1410103-A016	ARCHIVADOR	1	145,00	145,00	BUENO	1	145,00	145,00	BUENO	√	

Realizado por: MGMC	Fecha: 13-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CONSTATACIÓN FÍSICA-MOBILIARIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CF-M
2/35

COD ACTIVO	NOMBRE ACTIVO	SALDO CONTABLE				TOMA FÍSICA					
		UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	CHECK LIST	OBSERVACIÓN
1410103-A017	ARCHIVADOR	1	145,00	145,00	BUENO	1	145,00	145,00	BUENO	✓	
1410103-A020	ARCHIVADOR BIBLIOTECA	1	340,00	340,00	REGULAR	1	340,00	340,00	REGULAR	✓	
1410103-A025	ARCHIVADOR	1	160,00	160,00	BUENO	1	160,00	160,00	BUENO	✓	
1410103-A026	ARCHIVADOR	1	160,00	160,00	BUENO	1	160,00	160,00	BUENO	✓	
1410103-A027	ARCHIVADOR	1	160,00	160,00	BUENO	1	160,00	160,00	BUENO	✓	
1410103-A032	ARCHIVADOR 4 GAVETAS	1	120,00	120,00	REGULAR	1	120,00	120,00	MALO	✓	Bienes obsoletos y ha cumplido su vida útil
1410103-A040	ANAQUEL METALICO	1	290,00	290,00	REGULAR	1	290,00	290,00	MALO	✓	Bienes obsoletos y ha cumplido su vida útil
1410103-A041	ANAQUEL METALICO PLOMO	1	300,00	300,00	BUENO	1	300,00	300,00	BUENO	✓	
1410103-A050	ANAQUEL METALICO	1	340,00	340,00	REGULAR	1	340,00	340,00	MALO	✓	Bienes obsoletos y ha cumplido su vida útil
1410103-A052	ARCHIVADOR METALICO CAFE (JC)	1	106,40	106,40	REGULAR	1	106,40	106,40	MALO	✓	Bienes obsoletos y ha cumplido su vida útil
1410103-A054	ANAQUEL MELAMINICO CON VIDRIO.	1	200,00	200,00	REGULAR	1	200,00	200,00	MALO	✓	Bienes obsoletos y ha cumplido su vida útil
1410103-A055	ARCHIVADOR	1	130,00	130,00	REGULAR	1	130,00	130,00	REGULAR	✓	
1410103-A056	ANAQUEL METALICO CON VIDRIO	1	100,00	100,00	BUENO	1	100,00	100,00	BUENO	✓	
1410103-A070	ARCHIVADOR METALICO 4 GAVETAS	1	120,00	120,00	REGULAR	1	120,00	120,00	MALO	✓	Bienes obsoletos y ha cumplido su vida útil

Realizado por: MGMC	Fecha: 13-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CONSTATACIÓN FÍSICA-MOBILIARIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

**CF-M
3/35**

COD ACTIVO	NOMBRE ACTIVO	SALDO CONTABLE				TOMA FÍSICA					
		UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	CHECK LIST	OBSERVACIÓN
1410103-A072	ANAQUEL METALICO DE VIDRIO.	1	120,00	120,00	REGULAR	1	120,00	120,00	MALO	✓	Bienes obsoletos
1410103-A073	ARCHIVADOR MELAMINICO 4 GAVETAS	1	107,52	107,52	REGULAR	1	107,52	107,52	MALO	✓	Bienes obsoletos y ha cumplido su vida útil
1410103-A080	ANAQUEL METALICO 220*210 MTS 2 PARTES	1	590,00	590,00	REGULAR	1	590,00	590,00	MALO	✓	Bienes obsoletos y ha cumplido su vida útil
1410103-A091	ARCHIVADOR TIPO ARMARIO	1	520,00	520,00	REGULAR	1	520,00	520,00	REGULAR	✓	
1410103-A100	ANAQUEL DE 4 SERVICIOS CON VIDRIOS CORRE.	1	100,00	100,00	REGULAR	1	100,00	100,00	MALO	✓	Bienes obsoletos y ha cumplido su vida útil
1410103-A110	ANAQUELES O ARCHIVADOR	1	380,00	380,00	REGULAR	1	380,00	380,00	MALO	✓	Bienes obsoletos y ha cumplido su vida útil
1410103-A111	ANAQUEL O ARCHIVADOR	1	180,00	180,00	REGULAR	1	180,00	180,00	REGULAR	✓	Bienes obsoletos y ha cumplido su vida útil
1410103-A120	ARCHIVADOR DE METAL	1	100,00	100,00	REGULAR	1	100,00	100,00	MALO	✓	Bienes obsoletos
1410103-A140	ARCHIVADOR METALICO	1	120,00	120,00	REGULAR	1	120,00	120,00	MALO	✓	Bienes obsoletos
1410103-A141	ARCHIVADOR METALICO Y MELAMINICO	1	169,64	169,64	REGULAR	1	169,64	169,64	REGULAR	✓	
1410103-A150	ARCHIVADOR MELAMINICO CAFE	1	120,00	120,00	REGULAR	1	120,00	120,00	MALO	✓	Bienes obsoletos y ha cumplido su vida útil
1410103-A152	ARCHIVADOR	1	162,00	162,00	REGULAR	1	162,00	162,00	MALO	✓	Bienes obsoletos y ha cumplido su vida útil
1410103-A153	ARCHIVADOR	1	162,00	162,00	REGULAR	1	162,00	162,00	MALO	✓	Bienes obsoletos y ha cumplido su vida útil
1410103-A154	ANAQUEL ARCHIVADOR	1	433,91	433,91	REGULAR	1	433,91	433,91	MALO	✓	Bienes obsoletos y ha cumplido su vida útil
1410103-A155	ARCHIVADOR 4 GAVETAS	1	125,00	125,00	REGULAR	1	125,00	125,00	MALO	✓	Bienes obsoletos y ha cumplido su vida útil
1410103-A156	ARCHIVADOR METALICO NEGRO	1	150,00	150,00	REGULAR	1	150,00	150,00	REGULAR	✓	
1410103-A170	ANAQUEL CON DIVISIONES	1	130,00	130,00	REGULAR	1	130,00	130,00	MALO	✓	Bienes obsoletos

Realizado por: MGMC	Fecha: 13-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CONSTATACIÓN FÍSICA-MOBILIARIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

**CF-M
4/35**

COD ACTIVO	NOMBRE ACTIVO	SALDO CONTABLE				TOMA FÍSICA					
		UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	CHECK LIST	OBSERVACIÓN
1410103-A180	ARCHIVADOR MELAMINICO CAFÉ	1	160,00	160,00	REGULAR	1	160,00	160,00	MALO	✓	Bienes obsoletos, vida útil cumplida
1410103-A181	ANAQUEL METALICO NEGRO (2)	1	190,00	190,00	REGULAR	1	190,00	190,00	MALO	✓	Bienes obsoletos
1410103-A182	ANAQUELES METALICOS (3)	1	760,00	760,00	REGULAR	1	760,00	760,00	MALO	✓	Bienes obsoletos
1410103-A200	ARCHIVADOR METALICO CREMA	1	100,00	100,00	REGULAR	1	100,00	100,00	MALO	✓	Bienes obsoletos
1410103-A201	ARCHIVADOR METALICO CAFE	1	100,00	100,00	REGULAR	1	100,00	100,00	MALO	✓	Bienes obsoletos
1410103-A220	ARCHIVADOR MELAMINICO	1	110,00	110,00	REGULAR	1	110,00	110,00	MALO	✓	Bienes obsoletos
1410103-A240	ARCHIVADOR	1	110,00	110,00	REGULAR	1	110,00	110,00	MALO	✓	Bienes obsoletos,
1410103-A250	ANAQUEL DE MADERA CAFE 4DIVISIONES 2PUERTAS	1	100,00	100,00	REGULAR	1	100,00	100,00	MALO	✓	Bienes obsoletos, vida útil cumplida
1410103-A251	ANAQUEL DE MADERA 5 DIVISIONES	1	150,00	150,00	REGULAR	1	150,00	150,00	MALO	✓	Bienes obsoletos, vida útil cumplida
1410103-A252	ALFOMBRA DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO	1	500,00	500,00	REGULAR	1	500,00	500,00	MALO	✓	Bienes obsoletos, vida útil cumplida
1410103-A253	ALFOMBRA CON ESCUDO DE GUANO	1	500,00	500,00	REGULAR	1	500,00	500,00	MALO	✓	Bienes obsoletos, vida útil cumplida
1410103-A320	ARMARIOS METALICOS DE COLOR VINO (2)	1	300,00	300,00	REGULAR	1	300,00	300,00	MALO	✓	Bienes obsoletos, vida útil cumplida
1410103-A330	ARCHIVADOR METALICO (D. PASSE)	1	194,54	194,54	REGULAR	1	194,54	194,54	MALO	✓	Bienes obsoletos, vida útil cumplida
1410103-A334	ARCHIVADOR (MELAMINICO)	1	140,00	140,00	REGULAR	1	140,00	140,00	MALO	✓	Bienes obsoletos
1410103-A350	ARCHIVADOR EN MELAMINICO	1	110,00	110,00	REGULAR	1	110,00	110,00	MALO	✓	Bienes obsoletos
1410103-A401	ARCHIVADOR MELAMINICO	1	120,00	120,00	REGULAR	1	120,00	120,00	MALO	✓	Bienes obsoletos, vida útil cumplid
1410103-A402	ARCHIVADOR MELAMINICO	1	120,00	120,00	REGULAR	1	120,00	120,00	MALO	✓	Bienes obsoletos
1410103-A420	ARCHIVADOR MELAMINICO 4 GAVETAS	1	120,00	120,00	REGULAR	1	120,00	120,00	MALO	✓	Bienes obsoletos y ha cumplido su vida útil
1410103-A430	ARCHIVADOR MODULAR DE 1.80 X 1M	1	140,00	140,00	REGULAR	1	140,00	140,00	MALO	✓	Bienes obsoletos y ha cumplido su vida útil

Realizado por: MGMC	Fecha: 13-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CONSTATACIÓN FÍSICA-MOBILIARIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CF-M
5/35

COD ACTIVO	NOMBRE ACTIVO	SALDO CONTABLE				TOMA FÍSICA					
		UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	CHECK LIST	OBS.
1410103-A507	ARCHIVADOR 4 GAVETAS	1	160,00	160,00	REGULAR	1	160,00	160,00	REGULAR	√	
1410103-A508	ARCHIVADOR 4 GAVETAS	1	160,00	160,00	REGULAR	1	160,00	160,00	REGULAR	√	
1410103-A509	ANAQUEL METALICO CON VIDRIO	1	180,00	180,00	REGULAR	1	180,00	180,00	REGULAR	√	
1410103-A510	ARCHIVADOR 5 SERVICIOS (DONAC. H.G.P.T)	1	140,00	140,00	REGULAR	1	140,00	140,00	REGULAR	√	
1410103-A511	ANAQUEL (BIBLIOTECA)	1	305,00	305,00	REGULAR	1	305,00	305,00	REGULAR	√	
1410103-A512	ANAQUEL (BIBLIOTECA) DOBLE CUERPO	1	398,00	398,00	REGULAR	1	398,00	398,00	REGULAR	√	
1410103-A513	ARCHIVADOR EN MELAMINICO	1	100,00	100,00	REGULAR	1	100,00	100,00	REGULAR	√	
1410103-A514	ARCHIVADOR	1	100,00	100,00	REGULAR	1	100,00	100,00	REGULAR	√	
1410103-A515	ARCHIVADOR (141.01.01.A01)	1	100,00	100,00	REGULAR	1	100,00	100,00	REGULAR	√	
1410103-A516	ARCHIVADOR (141.01.01.A03)	1	100,00	100,00	REGULAR	1	100,00	100,00	REGULAR	√	
1410103-A517	ARCHIVADOR (141.01.01.A04)	1	100,00	100,00	REGULAR	1	100,00	100,00	REGULAR	√	
1410103-A518	ANAQUEL	1	100,00	100,00	REGULAR	1	100,00	100,00	REGULAR	√	
1410103-A519	ARCHIVADOR MELAMINICO 4 GAVETAS	1	160,00	160,00	BUENO	1	160,00	160,00	BUENO	√	
1410103-A520	ARCHIVADOR MELAMINICO 4 GAVETAS	1	160,00	160,00	BUENO	1	160,00	160,00	BUENO	√	
1410103-A521	ARCHIVADOR MELAMINICO 4 GAVETAS	1	160,00	160,00	BUENO	1	160,00	160,00	BUENO	√	
1410103-A522	ANAQUEL ARCHIVADOR CON VIDRIO	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	√	
1410103-A523	ARCHIVADOR MELAMINICO 4 GAVETAS	1	160,00	160,00	BUENO	1	160,00	160,00	BUENO	√	
1410103-A524	ARCHIVADOR MELAMINICO 4 GAVETAS	1	160,00	160,00	BUENO	1	160,00	160,00	BUENO	√	
1410103-A525	ARCHIVADOR MELAMINICO 4 GAVETAS	1	160,00	160,00	BUENO	1	160,00	160,00	BUENO	√	
1410103-A526	ARCHIVADOR MELAMINICO 4 GAVETAS	1	160,00	160,00	BUENO	1	160,00	160,00	BUENO	√	
1410103-A527	ARCHIVADOR MELAMINICO 4 GAVETAS	1	160,00	160,00	BUENO	1	160,00	160,00	BUENO	√	
1410103-A528	ARCHIVADOR MELAMINICO 4 GAVETAS	1	160,00	160,00	BUENO	1	160,00	160,00	BUENO	√	
1410103-A529	ARCHIVADOR METALICO	1	180,00	180,00	BUENO	1	180,00	180,00	BUENO	√	
1410103-A530	ARCHIVADOR 6 GAVETAS	1	274,50	274,50	BUENO	1	274,50	274,50	BUENO	√	
1410103-A531	ANAQUEL ARCHIVADOR CON VIDRIO	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	√	

Realizado por: MGMC	Fecha: 13-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CONSTATACIÓN FÍSICA-MOBILIARIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

CF-M
6/35

COD ACTIVO	NOMBRE ACTIVO	SALDO CONTABLE				TOMA FÍSICA					
		UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	CHECK LIST	OBS.
1410103-A532	ARCHIVADOR 6 GAVETAS	1	274,50	274,50	BUENO	1	274,50	274,50	BUENO	√	
1410103-A533	ANAQUEL ARCHIVADOR CON VIDRIO	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	√	
1410103-A534	ANAQUEL ARCHIVADOR CON VIDRIO	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	√	
1410103-A535	ANAQUEL ARCHIVADOR CON VIDRIO	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	√	
1410103-A536	ANAQUEL ARCHIVADOR CON VIDRIO	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	√	
1410103-A537	ANAQUEL ARCHIVADOR CON VIDRIO	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	√	
1410103-A538	ARCHIVADOR TRES PISOS	1	190,00	190,00	BUENO	1	190,00	190,00	BUENO	√	
1410103-A539	ANAQUEL ARCHIVADOR CON VIDRIO	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	√	
1410103-A540	ANAQUEL ARCHIVADOR CON VIDRIO	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	√	
1410103-A545	ANAQUEL ARCHIVADOR CON VIDRIO	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	√	
1410103-A548	ARMARIO	1	327,14	327,14	BUENO	1	327,14	327,14	BUENO	√	
1410103-A549	ARMARIO	1	327,14	327,14	BUENO	1	327,14	327,14	BUENO	√	
1410103-A550	ARCHIVADOR 4 GAVETAS	1	180,00	180,00	BUENO	1	180,00	180,00	BUENO	√	
1410103-A551	ARCHIVADOR 4 GAVETAS	1	180,00	180,00	BUENO	1	180,00	180,00	BUENO	√	
1410103-A552	ARCHIVADOR 4 GAVETAS	1	180,00	180,00	BUENO	1	180,00	180,00	BUENO	√	
1410103-A553	ARCHIVADOR 4 GAVETAS	1	180,00	180,00	BUENO	1	180,00	180,00	BUENO	√	
1410103-A554	ARCHIVADOR 4 GAVETAS	1	180,00	180,00	BUENO	1	180,00	180,00	BUENO	√	
1410103-A555	ARCHIVADOR 4 GAVETAS	1	180,00	180,00	BUENO	1	180,00	180,00	BUENO	√	
1410103-A556	ARCHIVADOR METALICO 4 GAVETAS	1	160,00	160,00	BUENO	1	160,00	160,00	BUENO	√	
1410103-A557	ARCHIVADOR METALICO 4 GAVETAS	1	160,00	160,00	BUENO	1	160,00	160,00	BUENO	√	
1410103-A700	ARCHIVADOR EN MELAMINICO 4 GAVETAS	1	160,00	160,00	BUENO	1	160,00	160,00	BUENO	√	
1410103-A701	ARCHIVADOR EN MELAMINICO 4 GAVETAS	1	160,00	160,00	BUENO	1	160,00	160,00	BUENO	√	
1410103-A702	ARCHIVADOR TIPO VITRINA	1	240,00	240,00	BUENO	1	240,00	240,00	BUENO	√	
1410103-A703	ARCHIVADOR TIPO VITRINA	1	240,00	240,00	BUENO	1	240,00	240,00	BUENO	√	
1410103-A704	ARCHIVADOR	1	190,00	190,00	BUENO	1	190,00	190,00	BUENO	√	
1410103-A705	ARCHIVADOR EN MELAMINICO	1	190,00	190,00	BUENO	1	190,00	190,00	BUENO	√	
1410103-A805	ARCHIVADOR EN MELAMINICO	1	125,00	125,00	REGULAR	1	125,00	125,00	REGULAR	√	
1410103-A807	ARCHIVADOR EN MELAMINICO	1	125,00	125,00	REGULAR	1	125,00	125,00	REGULAR	√	
1410103-A808	ANAQUEL DE MADERA Y VIDRIO	1	140,00	140,00	REGULAR	1	140,00	140,00	REGULAR	√	

Realizado por: MGMC	Fecha: 13-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CONSTATACIÓN FÍSICA-MOBILIARIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CF-M
7/35

COD ACTIVO	NOMBRE ACTIVO	SALDO CONTABLE				TOMA FÍSICA					
		UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	CHECK LIST	OBSERVACIÓN
1410103-A809	ANAQUEL REVISTERO (MELAMINICO)	1	100,00	100,00	REGULAR	1	100,00	100,00	REGULAR	√	
1410103-A810	ANAQUEL TIPO ARCHIVADOR	1	172,20	172,20	BUENO	1	172,20	172,20	BUENO	√	
1410103-A811	ANAQUEL TIPO ARCHIVADOR	1	120,00	120,00	BUENO	1	120,00	120,00	BUENO	√	
1410103-A812	ANAQUEL TIPO ARCHIVADOR	1	120,00	120,00	BUENO	1	120,00	120,00	BUENO	√	
1410103-A900	ARCHIVADOR DE 3 GAVETAS	1	105,00	105,00	REGULAR	1	105,00	105,00	REGULAR	√	
1410103-A901	ARCHIVADOR DE 3 GAVETAS	1	105,00	105,00	REGULAR	1	105,00	105,00	REGULAR	√	
1410103-AM01	ARCHIVADOR METALICO	1	190,00	190,00	BUENO	1	190,00	190,00	BUENO	√	
1410103-AR010	ARCHIVADOR 4 GAVETAS	1	120,00	120,00	REGULAR	1	120,00	120,00	REGULAR	√	
1410103-AR012	ARCHIVADOR TIPO ARTURITO	1	150,50	150,50	BUENO	1	150,50	150,50	BUENO	√	
1410103-AR11	ARCHIVADOR 4 GAVETAS	1	180,00	180,00	BUENO	1	180,00	180,00	BUENO	√	
1410103-B030	BIBLIOTECA MODERLINE	1	750,00	750,00	REGULAR	1	750,00	750,00	REGULAR	√	
1410103-B300	BANCO DE TRABAJO DE TUBO	1	110,00	110,00	REGULAR	1	110,00	110,00	MALO	√	Bienes obsoletos, vida útil cumplida
1410103-B310	BUTACAS DE MADERA TALLADA (SON 9)	1	900,00	900,00	REGULAR	1	900,00	900,00	MALO	√	Bienes obsoletos, vida útil cumplida
1410103-B800	BIOMBO 3 CUERPOS	1	148,00	148,00	REGULAR	1	148,00	148,00	REGULAR	√	
1410103-B801	BIOMBO 3 CUERPOS	1	148,00	148,00	REGULAR	1	148,00	148,00	REGULAR	√	
1410103-B802	BIOMBO 3 CUERPOS	1	148,00	148,00	REGULAR	1	148,00	148,00	REGULAR	√	
1410103-B803	BIOMBO 3 CUERPOS	1	148,00	148,00	REGULAR	1	148,00	148,00	REGULAR	√	
1410103-B804	BIBLIOTECA 170X180X40	1	517,86	517,86	BUENO	1	517,86	517,86	BUENO	√	
1410103-B805	BIBLIOTECA	1	1.060,71	1.060,71	BUENO	1	1.060,71	1.060,71	BUENO	√	
1410103-B806	BIBLIOTECA	1	635,71	635,71	BUENO	1	635,71	635,71	BUENO	√	
1410103-B808	BIBLIOTECA (DOS DE DOS)	1	317,50	317,50	BUENO	1	317,50	317,50	BUENO	√	
1410103-C010	CARRO DE CURACIONES	1	313,60	313,60	BUENO	1	313,60	313,60	BUENO	√	
1410103-C050	CREDENZA (MESA CON SERVICIOS) 0.8 X0.45 X0.75	1	227,36	227,36	BUENO	1	227,36	227,36	BUENO	√	

Realizado por: MGMC	Fecha: 13-06-2023
Revisado por: LGM/MAFT	Fecha: 26-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CONSTATACIÓN FÍSICA-MOBILIARIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

CF-M

8/35

COD ACTIVO	NOMBRE ACTIVO	SALDO CONTABLE				TOMA FÍSICA					
		UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	CHECK LIST	OBSERVACIÓN
1410103-C120	CANCEL METALICO	1	295,00	295,00	REGULAR	1	295,00	295,00	MALO	✓	Bienes obsoletos, vida útil cumplida
1410103-C150	CANCEL METALICO NEGRO	1	190,00	190,00	REGULAR	1	190,00	190,00	REGULAR	✓	
1410103-C151	COUNTER DE RECEPCION (ESTACION DE TRABAJO)	1	696,00	696,00	REGULAR	1	696,00	696,00	REGULAR	✓	
1410103-C170	CAJA DE MADERA CON RUEDAS	1	150,00	150,00	BUENO	1	150,00	150,00	BUENO	✓	
1410103-C250	COUNTER DE RECEPCION	1	280,00	280,00	REGULAR	1	280,00	280,00	REGULAR	✓	
1410103-C251	COUNTER DE RECEPCION	1	310,00	310,00	BUENO	1	310,00	310,00	BUENO	✓	
1410103-C290	CANCEL METALICO NEGRO	1	295,00	295,00	REGULAR	1	295,00	295,00	REGULAR	✓	
1410103-C320	CAMILLAS PARA MASAJES SNENLONG	1	360,00	360,00	REGULAR	1	360,00	360,00	MALO	✓	Bienes obsoletos, vida útil cumplida
1410103-CF01	CAJA FUERTE	1	128,80	128,80	BUENO	1	128,80	128,80	BUENO	✓	
1410103-CF02	CAJA FUERTE	1	128,80	128,80	BUENO	1	128,80	128,80	BUENO	✓	
1410103-E001	ESCRITORIO ADAGIO CURVO EN L GRAFITO LAMINA	1	674,00	674,00	REGULAR	1	674,00	674,00	REGULAR	✓	
1410103-E002	ESTACION DE TRABAJO	1	250,00	250,00	REGULAR	1	250,00	250,00	REGULAR	✓	
1410103-E003	ESCRITORIO	1	310,72	310,72	BUENO	1	310,72	310,72	BUENO	✓	
1410103-E004	ESTACION DE TRABAJO	1	250,00	250,00	REGULAR	1	250,00	250,00	REGULAR	✓	
1410103-E005	ESCRITORIO	1	310,72	310,72	BUENO	1	310,72	310,72	BUENO	✓	
1410103-E006	ESTACION DE TRABAJO 1 PARTE	1	190,00	190,00	BUENO	1	190,00	190,00	BUENO	✓	
1410103-E007	ESTACION DE TRABAJO 1 PARTE	1	190,00	190,00	BUENO	1	190,00	190,00	BUENO	✓	
1410103-E008	ESCRITORIO	1	134,99	134,99	BUENO	1	134,99	134,99	BUENO	✓	
1410103-E010	ESCRITORIO DE METAL	1	162,40	162,40	BUENO	1	162,40	162,40	BUENO	✓	
1410103-E011	ESCRITORIO DE METAL	1	162,40	162,40	BUENO	1	162,40	162,40	BUENO	✓	
1410103-E012	ESTACION DE TRABAJO	1	320,00	320,00	BUENO	1	320,00	320,00	BUENO	✓	
1410103-E013	ESTACION DE TRABAJO	1	320,00	320,00	BUENO	1	320,00	320,00	BUENO	✓	
1410103-E014	ESTACION DE TRABAJO	1	320,00	320,00	BUENO	1	320,00	320,00	BUENO	✓	
1410103-E015	ESTACION DE TRABAJO	1	320,00	320,00	BUENO	1	320,00	320,00	BUENO	✓	
1410103-E020	ESTACION DE TRABAJO	1	175,00	175,00	REGULAR	1	175,00	175,00	REGULAR	✓	

Realizado por: MGMC	Fecha: 13-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CONSTATACIÓN FÍSICA-MOBILIARIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CF-M
9/35

COD ACTIVO	NOMBRE ACTIVO	SALDO CONTABLE				TOMA FÍSICA					
		UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	CHECK LIST	OBSERVACIÓN
1410103-E025	ESTACION DE TRABAJO	1	220,00	220,00	BUENO	1	220,00	220,00	BUENO	✓	
1410103-E026	ESTACION DE TRABAJO	1	220,00	220,00	BUENO	1	220,00	220,00	BUENO	✓	
1410103-E030	ESCRITORIO PARA COMPUTADORA	1	100,00	100,00	REGULAR	1	100,00	100,00	REGULAR	✓	
1410103-E031	ESCRITORIO METALICO	1	150,00	150,00	REGULAR	1	150,00	150,00	REGULAR	✓	
1410103-E032	ESTACION DE TRABAJO	1	175,00	175,00	REGULAR	1	175,00	175,00	REGULAR	✓	
1410103-E033	ESCRITORIO MELAMINICO NEGRO	1	100,00	100,00	REGULAR	1	100,00	100,00	REGULAR	✓	
1410103-E040	ESTACION DE TRABAJO	1	175,00	175,00	REGULAR	1	175,00	175,00	REGULAR	✓	
1410103-E045	ESTACION DE TRABAJO	1	220,00	220,00	BUENO	1	220,00	220,00	BUENO	✓	
1410103-E053	ESTACION DE TRABAJO	1	210,00	210,00	REGULAR	1	210,00	210,00	REGULAR	✓	
1410103-E054	ESTACION DE TRABAJO	1	175,00	175,00	REGULAR	1	175,00	175,00	REGULAR	✓	
1410103-E055	ESTACION DE TRABAJO	1	175,00	175,00	REGULAR	1	175,00	175,00	REGULAR	✓	
1410103-E056	ESTANTERIA METALICA	1	275,84	275,84	BUENO	1	275,84	275,84	BUENO	✓	
1410103-E057	ESTANTERIA METALICA	1	275,84	275,84	BUENO	1	275,84	275,84	BUENO	✓	
1410103-E058	ESTANTERIA METALICA	1	275,84	275,84	BUENO	1	275,84	275,84	BUENO	✓	
1410103-E059	ESTANTERIA METALICA	1	275,84	275,84	BUENO	1	275,84	275,84	BUENO	✓	
1410103-E060	ESTANTERIA METALICA	1	275,84	275,84	BUENO	1	275,84	275,84	BUENO	✓	
1410103-E061	ESTANTERIA METALICA	1	275,84	275,84	BUENO	1	275,84	275,84	BUENO	✓	
1410103-E062	ESTANTERIA METALICA	1	275,84	275,84	BUENO	1	275,84	275,84	BUENO	✓	
1410103-E063	ESTANTERIA METALICA	1	275,84	275,84	BUENO	1	275,84	275,84	BUENO	✓	
1410103-E064	ESTANTERIA METALICA	1	275,84	275,84	BUENO	1	275,84	275,84	BUENO	✓	
1410103-E065	ESTANTERIA METALICA	1	275,84	275,84	BUENO	1	275,84	275,84	BUENO	✓	
1410103-E066	ESTANTERIA METALICA	1	275,84	275,84	BUENO	1	275,84	275,84	BUENO	✓	
1410103-E067	ESTANTERIA METALICA	1	275,84	275,84	BUENO	1	275,84	275,84	BUENO	✓	
1410103-E068	ESTANTERIA METALICA	1	275,84	275,84	BUENO	1	275,84	275,84	BUENO	✓	
1410103-E069	ESTANTERIA METALICA	1	275,84	275,84	BUENO	1	275,84	275,84	BUENO	✓	
1410103-E070	ESCALERAS DE MADERA CON ESTRUCTURA DE HIERRO	1	239,72	239,72	REGULAR	1	239,72	239,72	REGULAR	✓	
1410103-E071	ESCRITORIO EJECUTIVO	1	150,00	150,00	REGULAR	1	150,00	150,00	REGULAR	✓	
1410103-E072	ESCRITORIO PARA COMPUTADORA DE MELAMINICO	1	100,80	100,80	REGULAR	1	100,80	100,80	REGULAR	✓	
1410103-E073	ESCRITORIO EJECUTIVO	1	120,00	120,00	REGULAR	1	120,00	120,00	REGULAR	✓	
1410103-E074	ESTACION DE TRABAJO	1	240,00	240,00	REGULAR	1	240,00	240,00	REGULAR	✓	
1410103-E080	ESTACION DE TRABAJO EN MELAMINICO	1	220,00	220,00	REGULAR	1	220,00	220,00	REGULAR	✓	

Realizado por: MGMC	Fecha: 13-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CONSTATACIÓN FÍSICA-MOBILIARIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

CF-M

10/35

COD ACTIVO	NOMBRE ACTIVO	SALDO CONTABLE				TOMA FÍSICA					
		UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	CHECK LIST	OBSERVACIÓN
1410103-E081	ESTACION DE TRABAJO	1	195,00	195,00	REGULAR	1	195,00	195,00	REGULAR	✓	
1410103-E090	ESTACIÓN DE TRABAJO	1	290,00	290,00	REGULAR	1	290,00	290,00	REGULAR	✓	
1410103-E091	ESTACIÓN DE TRABAJO	1	290,00	290,00	REGULAR	1	290,00	290,00	REGULAR	✓	
1410103-E092	ESTACIÓN DE TRABAJO	1	320,00	320,00	REGULAR	1	320,00	320,00	REGULAR	✓	
1410103-E111	ESCRITORIO EJECUTIVO	1	140,00	140,00	REGULAR	1	140,00	140,00	REGULAR	✓	
1410103-E140	ESCRITORIO EJECUTIVO	1	170,00	170,00	REGULAR	1	170,00	170,00	REGULAR	✓	
1410103-E141	ESTACION DE TRABAJO	1	200,00	200,00	REGULAR	1	200,00	200,00	REGULAR	✓	
1410103-E142	ESTACION DE TRABAJO	1	160,00	160,00	REGULAR	1	160,00	160,00	REGULAR	✓	
1410103-E151	ESCRITORIO CAFE	1	170,00	170,00	REGULAR	1	170,00	170,00	REGULAR	✓	
1410103-E152	ESTACION DE TRABAJO	1	252,00	252,00	REGULAR	1	252,00	252,00	REGULAR	✓	
1410103-E153	ESTACION DE TRABAJO	1	340,00	340,00	REGULAR	1	340,00	340,00	REGULAR	✓	
1410103-E191	ESCRITORIO METALICO CREMA	1	120,00	120,00	REGULAR	1	120,00	120,00	REGULAR	✓	
1410103-E193	ESTANTERIA DE MADERA	1	210,00	210,00	REGULAR	1	210,00	210,00	REGULAR	✓	
1410103-E240	ESCRITORIO TIPO SECRETARIA	1	115,00	115,00	REGULAR	1	115,00	115,00	REGULAR	✓	
1410103-E310	ESTACION DE TRABAJO (S. CONCEJALES)	1	180,00	180,00	REGULAR	1	180,00	180,00	REGULAR	✓	
1410103-E331	ESTACION DE TRABAJO	1	195,00	195,00	REGULAR	1	195,00	195,00	REGULAR	✓	
1410103-E332	ESTACION DE TRABAJO	1	210,00	210,00	REGULAR	1	210,00	210,00	REGULAR	✓	
1410103-E333	ESTACION DE TRABAJO	1	195,00	195,00	REGULAR	1	195,00	195,00	REGULAR	✓	
1410103-E334	ESCRITORIO EJECUTIVO (ESTACION TRABAJO)	1	180,00	180,00	REGULAR	1	180,00	180,00	REGULAR	✓	
1410103-E335	ESTACION DE TRABAJO (D. PASSE)	1	271,54	271,54	REGULAR	1	271,54	271,54	REGULAR	✓	
1410103-E336	ESTACION DE TRABAJO (D. PASSE)	1	271,54	271,54	REGULAR	1	271,54	271,54	REGULAR	✓	
1410103-E337	ESCRITORIO PARA COMPUTADOR (D. PASSE)	1	119,57	119,57	REGULAR	1	119,57	119,57	REGULAR	✓	
1410103-E350	ESCRITORIO TIPO SECRETARIA	1	115,00	115,00	REGULAR	1	115,00	115,00	REGULAR	✓	
1410103-E360	ESTACION DE TRABAJO	1	280,00	280,00	REGULAR	1	280,00	280,00	REGULAR	✓	
1410103-E400	ESCRITORIO MELAMINICO EJECUTIVO	1	120,00	120,00	REGULAR	1	120,00	120,00	REGULAR	✓	
1410103-E420	ESCRITORIO EJECUTIVO MELAMINICO	1	135,00	135,00	REGULAR	1	135,00	135,00	REGULAR	✓	
1410103-E430	ESCRITORIO DE MELAMINICO	1	135,00	135,00	REGULAR	1	135,00	135,00	REGULAR	✓	
1410103-E431	ESTACION DE TRABAJO EJECUTIVA	1	220,00	220,00	REGULAR	1	220,00	220,00	REGULAR	✓	
1410103-E506	ESTACION DE TRABAJO	1	200,00	200,00	REGULAR	1	200,00	200,00	REGULAR	✓	
1410103-E512	ESCRITORIO EJECUTIVO	1	180,00	180,00	REGULAR	1	180,00	180,00	REGULAR	✓	
1410103-E513	ESCRITORIO TIPO SECRETARIA	1	160,00	160,00	REGULAR	1	160,00	160,00	REGULAR	✓	

Realizado por: MGMC	Fecha: 13-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CONSTATACIÓN FÍSICA-MOBILIARIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CF-M

11/35

COD ACTIVO	NOMBRE ACTIVO	SALDO CONTABLE				TOMA FÍSICA					
		UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	CHECK LIST	OBS.
1410103-E514	ESTACION DE TRABAJO (DONAC. H.G.P.T)	1	150,00	150,00	REGULAR	1	150,00	150,00	REGULAR	✓	
1410103-E515	ESTACION DE TRABAJO (DONAC. H.G.P.T)	1	150,00	150,00	REGULAR	1	150,00	150,00	REGULAR	✓	
1410103-E516	ESTACION DE TRABAJO (DONAC. H.G.P.T)	1	150,00	150,00	REGULAR	1	150,00	150,00	REGULAR	✓	
1410103-E517	ESTACION DE TRABAJO TIPO SECRETARIA	1	290,00	290,00	REGULAR	1	290,00	290,00	REGULAR	✓	
1410103-E518	ESTACION DE TRABAJO TIPO SECRETARIA	1	290,00	290,00	REGULAR	1	290,00	290,00	REGULAR	✓	
1410103-E519	ESTACION DE TRABAJO GERENCIAL	1	490,00	490,00	REGULAR	1	490,00	490,00	REGULAR	✓	
1410103-E520	ESCRITORIO TIPO SECRETARIA	1	100,00	100,00	REGULAR	1	100,00	100,00	REGULAR	✓	
1410103-E521	ESCRITORIO	1	100,00	100,00	REGULAR	1	100,00	100,00	REGULAR	✓	
1410103-E522	ESTACION DE TRABAJO	1	100,00	100,00	REGULAR	1	100,00	100,00	REGULAR	✓	
1410103-E523	ESTACION DE TRABAJO	1	100,00	100,00	REGULAR	1	100,00	100,00	REGULAR	✓	
1410103-E524	ESTACION DE TRABAJO	1	220,00	220,00	BUENO	1	220,00	220,00	BUENO	✓	
1410103-E526	ESTACION DE TRABAJO	1	220,00	220,00	BUENO	1	220,00	220,00	BUENO	✓	
1410103-E527	ESTACION DE TRABAJO	1	220,00	220,00	BUENO	1	220,00	220,00	BUENO	✓	
1410103-E528	ESTACION DE TRABAJO	1	220,00	220,00	BUENO	1	220,00	220,00	BUENO	✓	
1410103-E529	ESTACION DE TRABAJO	1	220,00	220,00	BUENO	1	220,00	220,00	BUENO	✓	
1410103-E530	ESCRITORIO	1	170,00	170,00	BUENO	1	170,00	170,00	BUENO	✓	
1410103-E531	ESCRITORIO	1	170,00	170,00	BUENO	1	170,00	170,00	BUENO	✓	
1410103-E532	ESCRITORIO	1	170,00	170,00	BUENO	1	170,00	170,00	BUENO	✓	
1410103-E533	ESCRITORIO	1	170,00	170,00	BUENO	1	170,00	170,00	BUENO	✓	
1410103-E534	ESCRITORIO	1	170,00	170,00	BUENO	1	170,00	170,00	BUENO	✓	
1410103-E535	ESCRITORIO	1	170,00	170,00	BUENO	1	170,00	170,00	BUENO	✓	
1410103-E536	ESCRITORIO GERENCIAL	1	210,00	210,00	BUENO	1	210,00	210,00	BUENO	✓	
1410103-E537	ESTACION DE TRABAJO	1	220,00	220,00	BUENO	1	220,00	220,00	BUENO	✓	
1410103-E538	ESTACION DE TRABAJO (SISTEMAS DE TRABAJO)	1	408,80	408,80	BUENO	1	408,80	408,80	BUENO	✓	
1410103-E539	ESTACION DE TRABAJO (SISTEAS DE TRABAJO)	1	408,80	408,80	BUENO	1	408,80	408,80	BUENO	✓	
1410103-E540	ESTACION DE TRABAJO (SISTEMAS DE TRABAJO)	1	408,80	408,80	BUENO	1	408,80	408,80	BUENO	✓	
1410103-E541	ESTACION DE TRABAJO	1	230,00	230,00	BUENO	1	230,00	230,00	BUENO	✓	
1410103-E542	ESTACION DE TRABAJO	1	230,00	230,00	BUENO	1	230,00	230,00	BUENO	✓	
1410103-E543	ESTACION DE TRABAJO	1	230,00	230,00	BUENO	1	230,00	230,00	BUENO	✓	
1410103-E544	ESTACION DE TRABAJO	1	230,00	230,00	BUENO	1	230,00	230,00	BUENO	✓	
1410103-E545	ESTACION DE TRABAJO	1	230,00	230,00	BUENO	1	230,00	230,00	BUENO	✓	
1410103-E546	ESTACION DE TRABAJO	1	230,00	230,00	BUENO	1	230,00	230,00	BUENO	✓	
1410103-E547	ESTACION DE TRABAJO	1	230,00	230,00	BUENO	1	230,00	230,00	BUENO	✓	
1410103-E548	ESTACION DE TRABAJO	1	230,00	230,00	BUENO	1	230,00	230,00	BUENO	✓	

Realizado por: MGMC	Fecha: 13-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CONSTATACIÓN FÍSICA-MOBILIARIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CF-M

12/35

COD ACTIVO	NOMBRE ACTIVO	SALDO CONTABLE				TOMA FÍSICA					
		UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	CHECK LIST	OBS.
1410103-E549	ESTACION DE TRABAJO	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	✓	
1410103-E550	ESTACION DE TRABAJO	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	✓	
1410103-E551	ESTACION DE TRABAJO	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	✓	
1410103-E552	ESTACION DE TRABAJO	1	250,00	250,00	BUENO	1	250,00	250,00	BUENO	✓	
1410103-E553	ESTACION DE TRABAJO	1	250,00	250,00	BUENO	1	250,00	250,00	BUENO	✓	
1410103-E554	ESTACION DE TRABAJO	1	250,00	250,00	BUENO	1	250,00	250,00	BUENO	✓	
1410103-E555	ESTACION DE TRABAJO	1	300,00	300,00	BUENO	1	300,00	300,00	BUENO	✓	
1410103-E556	ESTACION DE TRABAJO	1	300,00	300,00	BUENO	1	300,00	300,00	BUENO	✓	
1410103-E557	ESTACION DE TRABAJO DE 1.80	1	360,00	360,00	BUENO	1	360,00	360,00	BUENO	✓	
1410103-E558	ESTACION DE TRABAJO 1.5	1	220,00	220,00	BUENO	1	220,00	220,00	BUENO	✓	
1410103-E559	ESTACION DE TRABAJO RECTA	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	✓	
1410103-E560	ESTACION DE TRABAJO RECTA	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	✓	
1410103-E561	ESTACION DE TRABAJO EN L	1	260,00	260,00	BUENO	1	260,00	260,00	BUENO	✓	
1410103-E562	ESTACION DE TRABAJO EN L	1	260,00	260,00	BUENO	1	260,00	260,00	BUENO	✓	
1410103-E563	ESTACION DE TRABAJO RECTA	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	✓	
1410103-E564	ESTACION DE TRABAJO EN L	1	280,00	280,00	BUENO	1	280,00	280,00	BUENO	✓	
1410103-E900	ESCRITORIO TIPO SECRETARIA	1	110,00	110,00	REGULAR	1	110,00	110,00	REGULAR	✓	
1410103-E901	ESCRITORIO TIPO SECRETARIA	1	110,00	110,00	REGULAR	1	110,00	110,00	REGULAR	✓	
1410103-E910	ESCRITORIO MELAMINICO	1	150,00	150,00	BUENO	1	150,00	150,00	BUENO	✓	
1410103-E911	ESCRITORIO MELAMINICO	1	150,00	150,00	BUENO	1	150,00	150,00	BUENO	✓	
1410103-E912	ESCRITORIO MELAMINICO	1	150,00	150,00	BUENO	1	150,00	150,00	BUENO	✓	
1410103-E913	ESCRITORIO MELAMINICO	1	150,00	150,00	BUENO	1	150,00	150,00	BUENO	✓	
1410103-E914	ESCRITORIO MELAMINICO	1	240,00	240,00	BUENO	1	240,00	240,00	BUENO	✓	
1410103-E915	ESCRITORIO	1	210,00	210,00	BUENO	1	210,00	210,00	BUENO	✓	
1410103-E916	ESCRITORIO MELAMINICO	1	320,01	320,01	BUENO	1	320,01	320,01	BUENO	✓	
1410103-E917	ESCRITORIO EN L	1	226,24	226,24	BUENO	1	226,24	226,24	BUENO	✓	
1410103-E918	ESCRITORIO EN L	1	226,24	226,24	BUENO	1	226,24	226,24	BUENO	✓	
1410103-E919	ESCRITORIO L	1	250,00	250,00	BUENO	1	250,00	250,00	BUENO	✓	
1410103-E920	ESCRITORIO TIPO 8	1	134,99	134,99	BUENO	1	134,99	134,99	BUENO	✓	
1410103-E921	ESCRITORIO TIPO 8	1	134,99	134,99	BUENO	1	134,99	134,99	BUENO	✓	
1410103-E922	ESCRITORIO TIPO 8	1	134,99	134,99	BUENO	1	134,99	134,99	BUENO	✓	
1410103-E923	ESCRITORIO BAJO EN MELAMINICO	1	390,00	390,00	BUENO	1	390,00	390,00	BUENO	✓	

Realizado por: MGMC	Fecha: 13-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CONSTATACIÓN FÍSICA-MOBILIARIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CF-M

13/35

COD ACTIVO	NOMBRE ACTIVO	SALDO CONTABLE				TOMA FÍSICA					
		UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	CHECK LIST	OBS
1410103-E924	ESCRITORIO BAJO EN MELAMINICO	1	390,00	390,00	BUENO	1	390,00	390,00	BUENO	✓	
1410103-E925	ESCRITORIO	1	190,00	190,00	BUENO	1	190,00	190,00	BUENO	✓	
1410103-E926	ESCRITORIO	1	190,00	190,00	BUENO	1	190,00	190,00	BUENO	✓	
1410103-E927	ESCRITORIO	1	190,00	190,00	BUENO	1	190,00	190,00	BUENO	✓	
1410103-E928	ESCRITORIO	1	190,00	190,00	BUENO	1	190,00	190,00	BUENO	✓	
1410103-E929	ESCRITORIO	1	190,00	190,00	BUENO	1	190,00	190,00	BUENO	✓	
1410103-E930	ESCRITORIO	1	190,00	190,00	BUENO	1	190,00	190,00	BUENO	✓	
1410103-E931	ESCRITORIO	1	190,00	190,00	BUENO	1	190,00	190,00	BUENO	✓	
1410103-E932	ESCRITORIO	1	190,00	190,00	BUENO	1	190,00	190,00	BUENO	✓	
1410103-E933	ESCRITORIO	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	✓	
1410103-E934	ESCRITORIO CAFE ENVEJECIDO	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	✓	
1410103-E935	ESCRITORIO CAFE ENVEJECIDO	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	✓	
1410103-E936	ESCRITORIO CAFE ENVEJECIDO	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	✓	
1410103-E937	ESCRITORIO CAFE ENVEJECIDO	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	✓	
1410103-E938	ESCRITORIO CAFE ENVEJECIDO	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	✓	
1410103-E939	ESCRITORIO CAFE ENVEJECIDO	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	✓	
1410103-E940	ESCRITORIO CAFE ENVEJECIDO	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	✓	
1410103-E941	ESCRITORIO CAFE ENVEJECIDO	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	✓	
1410103-E942	ESCRITORIO CAFE ENVEJECIDO	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	✓	
1410103-E943	ESCRITORIO CAFE ENVEJECIDO	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	✓	
1410103-E944	ESCRITORIO CAFE ENVEJECIDO	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	✓	
1410103-E945	ESCRITORIO CAFE ENVEJECIDO	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	✓	
1410103-E946	ESCRITORIO CAFE ENVEJECIDO	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	✓	
1410103-E947	ESCRITORIO CAFE ENVEJECIDO	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	✓	
1410103-E948	ESCRITORIO CAFE ENVEJECIDO	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO	✓	
1410103-EA001	ESCUDO DE ARMAS DEL ECUADOR	1	600,00	600,00	REGULAR	1	600,00	600,00	REGULAR	✓	
1410103-ECH02	ESCUDO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO	1	600,00	600,00	REGULAR	1	600,00	600,00	REGULAR	✓	
1410103-EG003	ESCUDO DEL CANTON GUANO	1	600,00	600,00	REGULAR	1	600,00	600,00	REGULAR	✓	
1410103-EH001	ESTACION HOM	1	100,00	100,00	BUENO	1	100,00	100,00	BUENO	✓	
1410103-EH002	ESTACION HOM	1	100,00	100,00	BUENO	1	100,00	100,00	BUENO	✓	

Realizado por: MGMC	Fecha: 13-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CONSTATACIÓN FÍSICA-MOBILIARIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CF-M

14/35

COD ACTIVO	NOMBRE ACTIVO	SALDO CONTABLE				TOMA FÍSICA					
		UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	CHECK LIST	OBS.
1410103-EL01	ESCRITORIO L	1	296,80	296,80	BUENO	1	296,80	296,80	BUENO	✓	
1410103-EM001	ESTANTERIA METALICA	1	313,60	313,60	BUENO	1	313,60	313,60	BUENO	✓	
1410103-EM002	ESTANTERIA METALICA	1	313,60	313,60	BUENO	1	313,60	313,60	BUENO	✓	
1410103-EM003	ESTANTERIA METALICA	1	313,60	313,60	BUENO	1	313,60	313,60	BUENO	✓	
1410103-EM004	ESTANTERIA METALICA	1	313,60	313,60	BUENO	1	313,60	313,60	BUENO	✓	
1410103-EM005	ESTANTERIA METALICA	1	313,60	313,60	BUENO	1	313,60	313,60	BUENO	✓	
1410103-EM006	ESTANTERIA METALICA	1	313,60	313,60	BUENO	1	313,60	313,60	BUENO	✓	
1410103-EM007	ESTANTERIA METALICA	1	313,60	313,60	BUENO	1	313,60	313,60	BUENO	✓	
1410103-EM008	ESTANTERIA METALICA	1	313,60	313,60	BUENO	1	313,60	313,60	BUENO	✓	
1410103-EM009	ESTANTERIA METALICA	1	313,60	313,60	BUENO	1	313,60	313,60	BUENO	✓	
1410103-EM010	ESTANTERIA METALICA	1	313,60	313,60	BUENO	1	313,60	313,60	BUENO	✓	
1410103-EM011	ESTANTERIA METALICA	1	135,96	135,96	BUENO	1	135,96	135,96	BUENO	✓	
1410103-EM012	ESTANTERIA METALICA	1	135,96	135,96	BUENO	1	135,96	135,96	BUENO	✓	
1410103-EM013	ESTANTERIA METALICA	1	135,96	135,96	BUENO	1	135,96	135,96	BUENO	✓	
1410103-EM014	ESTANTERIAS BANDEJAS METALICAS	1	350,00	350,00	BUENO	1	350,00	350,00	BUENO	✓	
1410103-EM015	ESTANTERIAS BANDEJAS METALICAS	1	350,00	350,00	BUENO	1	350,00	350,00	BUENO	✓	
1410103-EM016	ESTANTERIAS BANDEJAS METALICAS	1	350,00	350,00	BUENO	1	350,00	350,00	BUENO	✓	
1410103-EM017	ESTANTERIAS BANDEJAS METALICAS	1	350,00	350,00	BUENO	1	350,00	350,00	BUENO	✓	
1410103-EM018	ESTANTERIAS BANDEJAS METALICAS	1	350,00	350,00	BUENO	1	350,00	350,00	BUENO	✓	
1410103-EM019	ESTANTERIAS BANDEJAS METALICAS	1	350,00	350,00	BUENO	1	350,00	350,00	BUENO	✓	
1410103-EM020	ESTANTERIAS BANDEJAS METALICAS	1	350,00	350,00	BUENO	1	350,00	350,00	BUENO	✓	
1410103-EM021	ESTANTERIAS BANDEJAS METALICAS	1	350,00	350,00	BUENO	1	350,00	350,00	BUENO	✓	
1410103-EM022	ESTANTERIAS BANDEJAS METALICAS	1	350,00	350,00	BUENO	1	350,00	350,00	BUENO	✓	
1410103-EM023	ESTANTERIAS BENEJAS METALICAS	1	350,00	350,00	BUENO	1	350,00	350,00	BUENO	✓	
1410103-EM024	ESTANTERIAS BANDEJAS METALICAS	1	350,00	350,00	BUENO	1	350,00	350,00	BUENO	✓	
1410103-EM025	ESTANTERIAS BANDEJAS METALICAS	1	350,00	350,00	BUENO	1	350,00	350,00	BUENO	✓	
1410103-EM026	ESTANTERIAS BANDEJAS METALICAS	1	350,00	350,00	BUENO	1	350,00	350,00	BUENO	✓	
1410103-EM027	ESTANTERIAS BANDEJAS METALICAS	1	350,00	350,00	BUENO	1	350,00	350,00	BUENO	✓	
1410103-EM028	ESTANTERIAS BANDEJAS METALICAS	1	350,00	350,00	BUENO	1	350,00	350,00	BUENO	✓	
1410103-EM029	ESTANTERIAS BANDEJAS METALICAS	1	350,00	350,00	BUENO	1	350,00	350,00	BUENO	✓	
1410103-EM030	ESTANTERIAS BANDEJAS METALICAS	1	350,00	350,00	BUENO	1	350,00	350,00	BUENO	✓	

Realizado por: MGMC	Fecha: 13-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CONSTATACIÓN FÍSICA-MOBILIARIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CF-M

15/35

COD ACTIVO	NOMBRE ACTIVO	SALDO CONTABLE				TOMA FÍSICA					
		UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	CHECK LIST	OBS.
1410103-EM031	ESTANTERIAS BANDEJAS METALICAS	1	350,00	350,00	BUENO	1	350,00	350,00	BUENO	√	
1410103-EM032	ESTANTERIAS BANDEJAS METALICAS	1	350,00	350,00	BUENO	1	350,00	350,00	BUENO	√	
1410103-EM033	ESTANTERIAS BANDEJAS METALICAS	1	350,00	350,00	BUENO	1	350,00	350,00	BUENO	√	
1410103-EM034	ESTANTERIAS BANDEJAS METALICAS	1	350,00	350,00	BUENO	1	350,00	350,00	BUENO	√	
1410103-EM035	ESTANTERIAS BANDEJAS METALICAS	1	350,00	350,00	BUENO	1	350,00	350,00	BUENO	√	
1410103-EM036	ESTANTERIAS BANDEJAS METALICAS	1	350,00	350,00	BUENO	1	350,00	350,00	BUENO	√	
1410103-EM037	ESTANTERIAS BANDEJAS METALICAS	1	350,00	350,00	BUENO	1	350,00	350,00	BUENO	√	
1410103-EP001	ESPEJO CON MARCO	1	160,00	160,00	BUENO	1	160,00	160,00	BUENO	√	
1410103-ET02	ESTANTERIA O PERCHA	1	205,00	205,00	BUENO	1	205,00	205,00	BUENO	√	
1410103-ET021	ESTACION DE TRABAJO	1	240,00	240,00	BUENO	1	240,00	240,00	BUENO	√	
1410103-ET022	ESTACION DE TRABAJO	1	240,00	240,00	BUENO	1	240,00	240,00	BUENO	√	
1410103-ET023	ESTACION DE TRABAJO	1	240,00	240,00	BUENO	1	240,00	240,00	BUENO	√	
1410103-ET024	ESTACION DE TRABAJO	1	240,00	240,00	BUENO	1	240,00	240,00	BUENO	√	
1410103-ET03	ESTANTERIA DE MADERA	1	130,00	130,00	BUENO	1	130,00	130,00	BUENO	√	
1410103-ET04	ESTANTERIA DE MADERA	1	190,00	190,00	BUENO	1	190,00	190,00	BUENO	√	
1410103-G001	GABINETE COMPACTO	1	145,09	145,09	BUENO	1	145,09	145,09	BUENO	√	
1410103-J001	JUEGO DE SALA MOD.ESQ.INGLES	1	560,00	560,00	REGULAR	1	560,00	560,00	REGULAR	√	
1410103-M002	MODULARES CON ESTRUCTURA METALICA 7 (S. CONSEJ	1	510,00	510,00	REGULAR	1	510,00	510,00	REGULAR	√	
1410103-M003	MESA DE TRABAJO CIRCULAR	1	132,00	132,00	REGULAR	1	132,00	132,00	REGULAR	√	
1410103-M004	MODULAR PARA COCINA/MICROHONDAS	1	200,89	200,89	BUENO	1	200,89	200,89	BUENO	√	
1410103-M006	MESA MAYO DE ACERO	1	107,52	107,52	BUENO	1	107,52	107,52	BUENO	√	
1410103-M007	MESA PARA IMPRESORA	1	101,00	101,00	BUENO	1	101,00	101,00	BUENO	√	
1410103-M008	MESAS CON PATAS ENROSCABLES APILABLES DE ESTRUCTURA METALICA Y MELAMINICO	1	100,80	100,80	BUENO	1	100,80	100,80	BUENO	√	
1410103-M010	MESAS CON PATAS ENROSCABLES APILABLES DE ESTRUCTURA METALICA Y MELAMINICO	1	100,80	100,80	BUENO	1	100,80	100,80	BUENO	√	
1410103-M012	MESAS CON PATAS ENROSCABLES APILABLES DE ESTRUCTURA METALICA Y MELAMINICO	1	100,80	100,80	BUENO	1	100,80	100,80	BUENO	√	
1410103-M013	MESAS CON PATAS ENROSCABLES APILABLES DE ESTRUCTURA METALICA Y MELAMINICO	1	100,80	100,80	BUENO	1	100,80	100,80	BUENO	√	
1410103-M030	MESA AUXILIAR CON GAVETAS	1	100,00	100,00	REGULAR	1	100,00	100,00	REGULAR	√	
1410103-M031	ANAQUEL CON VIDRIO EN MELAMINICO	1	392,00	392,00	BUENO	1	392,00	392,00	BUENO	√	
1410103-M040	MODULAR PARA COMPUTADORA	1	125,00	125,00	REGULAR	1	125,00	125,00	REGULAR	√	

Realizado por: MGMC	Fecha: 13-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CONSTATACIÓN FÍSICA-MOBILIARIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CF-M

16/23

COD ACTIVO	NOMBRE ACTIVO	SALDO CONTABLE				TOMA FÍSICA					
		UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	CHECK LIST	OBS.
1410103-M050	MESA (MODULAR) PARA COMPUTADORA DE MELAMINICO	1	125,00	125,00	REGULAR	1	125,00	125,00	REGULAR	✓	
1410103-M051	MESA AUXILIAR (IA)	1	100,00	100,00	REGULAR	1	100,00	100,00	REGULAR	✓	
1410103-M052	MODULAR (TIPO ANAQUEL) NEGRO	1	650,00	650,00	REGULAR	1	650,00	650,00	REGULAR	✓	
1410103-M053	MODULAR (TIPO ANAQUEL) NEGRO	1	1.300,00	1.300,00	REGULAR	1	1.300,00	1.300,00	REGULAR	✓	
1410103-M071	MODULAR MELAMINICO (GRANDE PARA ARCHIVAR)	1	180,00	180,00	REGULAR	1	180,00	180,00	REGULAR	✓	
1410103-M080	MESA AUXILIAR DE MELAMINICO	1	100,80	100,80	REGULAR	1	100,80	100,80	REGULAR	✓	
1410103-M140	MESA DE COMPUTADORA CON ANEXO MODULAR MELAM (2 PARTES)	1	180,00	180,00	REGULAR	1	180,00	180,00	REGULAR	✓	
1410103-M141	MODULAR VARIOS SERVICIOS	1	295,00	295,00	REGULAR	1	295,00	295,00	REGULAR	✓	
1410103-M150	MODULAR MELAMINICO CAFE (TIPO ANAQUEL)	1	150,00	150,00	REGULAR	1	150,00	150,00	REGULAR	✓	
1410103-M170	MODULAR MELAMINICO PARA COMPUTADORA	1	120,00	120,00	REGULAR	1	120,00	120,00	MALO	✓	Bien obsoletos, vida útil cumplida
1410103-M220	MUEBLES DE SALA DE ESPERA	1	450,00	450,00	REGULAR	1	450,00	450,00	REGULAR	✓	
1410103-M221	MODULAR MELAMINICO	1	200,00	200,00	REGULAR	1	200,00	200,00	REGULAR	✓	
1410103-M223	MESA PLOMA	1	420,00	420,00	REGULAR	1	420,00	420,00	REGULAR	✓	
1410103-M310	MESA ESCRITORIO DE MADERA TALLADA	1	130,00	130,00	REGULAR	1	130,00	130,00	MALO	✓	Bien obsoletos, vida útil completa
1410103-M312	MESA ESTRUCTURA METALICA	1	150,00	150,00	REGULAR	1	150,00	150,00	REGULAR	✓	
1410103-M313	MODULAR DE MELAMINICO	1	160,00	160,00	REGULAR	1	160,00	160,00	REGULAR	✓	
1410103-M330	MESA DE TRABAJO	1	155,00	155,00	REGULAR	1	155,00	155,00	REGULAR	✓	
1410103-M331	MESA DE TRABAJO	1	230,00	230,00	REGULAR	1	230,00	230,00	REGULAR	✓	
1410103-M332	MESA DE SESIONES	1	200,62	200,62	REGULAR	1	200,62	200,62	REGULAR	✓	
1410103-M333	MESA DE REUNIONES	1	1.232,00	1.232,00	BUENO	1	1.232,00	1.232,00	BUENO	✓	
1410103-M334	MESA DE REUNIONES	1	649,60	649,60	BUENO	1	649,60	649,60	BUENO	✓	
1410103-M440	MODULAR MELAMINICO VARIOS SERVICIOS	1	190,00	190,00	REGULAR	1	190,00	190,00	REGULAR	✓	
1410103-M490	MODULO DE TOL (20 CASILLEROS)	1	980,57	980,57	REGULAR	1	980,57	980,57	REGULAR	✓	
1410103-M491	MODULO DE TOL (20 CASILLEROS)	1	980,57	980,57	REGULAR	1	980,57	980,57	REGULAR	✓	
1410103-M492	MODULO DE TOL (20 CASILLEROS)	1	980,57	980,57	REGULAR	1	980,57	980,57	REGULAR	✓	
1410103-M493	MODULO DE TOL (20 CASILLEROS)	1	980,57	980,57	REGULAR	1	980,57	980,57	REGULAR	✓	
1410103-M494	MODULO DE TOL (20 CASILLEROS)	1	980,57	980,57	REGULAR	1	980,57	980,57	REGULAR	✓	
1410103-M502	MODULAR ABIERTO	1	150,00	150,00	REGULAR	1	150,00	150,00	REGULAR	✓	

Realizado por: MGMC	Fecha: 13-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CONSTATACIÓN FÍSICA-MOBILIARIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CF-M
17/23

COD ACTIVO	NOMBRE ACTIVO	SALDO CONTABLE				TOMA FÍSICA					
		UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	CHECK LIST	OBS.
1410103-M503	MODULAR ABIERTO	1	150,00	150,00	REGULAR	1	150,00	150,00	REGULAR	√	
1410103-M504	MESA CON DOS CAJAS (ATENCIÓN AL PÚBLICO)	1	2.338,70	2.338,70	REGULAR	1	2.338,70	2.338,70	REGULAR	√	
1410103-M505	MODULAR PEQUEÑO	1	120,00	120,00	BUENO	1	120,00	120,00	BUENO	√	
1410103-M506	MODULAR MELAMINICO	1	460,00	460,00	BUENO	1	460,00	460,00	BUENO	√	
1410103-MF001	MESA DE FORMICA CUADRADA	1	120,00	120,00	BUENO	1	120,00	120,00	BUENO	√	
1410103-MF002	MESA DE FORMICA CUADRADA DE 90	1	125,00	125,00	BUENO	1	125,00	125,00	BUENO	√	
1410103-MF003	MESA DE FORMICA CUADRADA	1	120,00	120,00	BUENO	1	120,00	120,00	BUENO	√	
1410103-MF004	MESA DE FORMICA CUADRADA	1	120,00	120,00	BUENO	1	120,00	120,00	BUENO	√	
1410103-MF005	MESA DE FORMICA CUADRADA	1	120,00	120,00	BUENO	1	120,00	120,00	BUENO	√	
1410103-MF006	MESA DE FORMICA CUADRADA	1	120,00	120,00	BUENO	1	120,00	120,00	BUENO	√	
1410103-MF007	MESA DE FORMICA CUADRADA	1	120,00	120,00	BUENO	1	120,00	120,00	BUENO	√	
1410103-MF008	MESA DE FORMICA CUADRADA	1	120,00	120,00	BUENO	1	120,00	120,00	BUENO	√	
1410103-MF009	MESA DE FORMICA CUADRADA	1	120,00	120,00	BUENO	1	120,00	120,00	BUENO	√	
1410103-MF010	MESA DE FORMICA CUADRADA	1	120,00	120,00	BUENO	1	120,00	120,00	BUENO	√	
1410103-MF011	MESA DE FORMICA CUADRADA	1	120,00	120,00	BUENO	1	120,00	120,00	BUENO	√	
1410103-MF012	MESA DE FORMICA CUADRADA	1	120,00	120,00	BUENO	1	120,00	120,00	BUENO	√	
1410103-MF013	MESA DE FORMICA CUADRADA DE 90	1	125,00	125,00	BUENO	1	125,00	125,00	BUENO	√	
1410103-MF014	MESA DE FORMICA CUADRADA DE 90	1	125,00	125,00	BUENO	1	125,00	125,00	BUENO	√	
1410103-MF015	MESA DE FORMICA CUADRADA DE 90	1	125,00	125,00	BUENO	1	125,00	125,00	BUENO	√	
1410103-MF016	MESA DE FORMICA CUADRADA DE 90	1	125,00	125,00	BUENO	1	125,00	125,00	BUENO	√	
1410103-MF017	MESA DE FORMICA CUADRADA DE 90	1	125,00	125,00	BUENO	1	125,00	125,00	BUENO	√	
1410103-MF018	MESA DE FORMICA CUADRADA DE 90	1	125,00	125,00	BUENO	1	125,00	125,00	BUENO	√	
1410103-MS001	MASETERO	1	303,00	303,00	BUENO	1	303,00	303,00	BUENO	√	
1410103-MS002	MASETERO	1	303,00	303,00	BUENO	1	303,00	303,00	BUENO	√	
1410103-MS003	MASETERO	1	303,00	303,00	BUENO	1	303,00	303,00	BUENO	√	
1410103-MS004	MASETERO	1	303,00	303,00	BUENO	1	303,00	303,00	BUENO	√	
1410103-MS005	MASETERO	1	303,00	303,00	BUENO	1	303,00	303,00	BUENO	√	
1410103-MS006	MASETERO	1	303,00	303,00	BUENO	1	303,00	303,00	BUENO	√	

Realizado por: MGMC	Fecha: 13-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CONSTATACIÓN FÍSICA-MOBILIARIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

CF-M

18/23

COD ACTIVO	NOMBRE ACTIVO	SALDO CONTABLE				TOMA FÍSICA					
		UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	CHECK LIST	OBS.
1410103-MS007	MASETERO	1	303,00	303,00	BUENO	1	303,00	303,00	BUENO	✓	
1410103-MS008	MASETERO	1	303,00	303,00	BUENO	1	303,00	303,00	BUENO	✓	
1410103-MS009	MASETERO	1	303,00	303,00	BUENO	1	303,00	303,00	BUENO	✓	
1410103-MS010	MASETERO	1	303,00	303,00	BUENO	1	303,00	303,00	BUENO	✓	
1410103-MS011	MASETERO	1	303,00	303,00	BUENO	1	303,00	303,00	BUENO	✓	
1410103-MS012	MASETERO	1	303,00	303,00	BUENO	1	303,00	303,00	BUENO	✓	
1410103-P001	PORTAESTANDARTES Y BANDERAS DE GUANO Y ECUA.	1	200,00	200,00	REGULAR	1	200,00	200,00	MALO	✓	Bien obsoletos, vida útil completa
1410103-P011	PERCHAS	1	300,00	300,00	BUENO	1	300,00	300,00	BUENO	✓	
1410103-P012	PERCHAS	1	300,00	300,00	BUENO	1	300,00	300,00	BUENO	✓	
1410103-P013	PERCHAS	1	300,00	300,00	BUENO	1	300,00	300,00	BUENO	✓	
1410103-P014	PERCHAS	1	300,00	300,00	BUENO	1	300,00	300,00	BUENO	✓	
1410103-P015	PERCHAS	1	300,00	300,00	BUENO	1	300,00	300,00	BUENO	✓	
1410103-P016	PERCHAS	1	300,00	300,00	BUENO	1	300,00	300,00	BUENO	✓	
1410103-P017	PERCHAS	1	300,00	300,00	BUENO	1	300,00	300,00	BUENO	✓	
1410103-P018	PERCHAS	1	300,00	300,00	BUENO	1	300,00	300,00	BUENO	✓	
1410103-P019	PERCHAS	1	300,00	300,00	BUENO	1	300,00	300,00	BUENO	✓	
1410103-P020	PERCHAS	1	300,00	300,00	BUENO	1	300,00	300,00	BUENO	✓	
1410103-P021	PERCHAS	1	300,00	300,00	BUENO	1	300,00	300,00	BUENO	✓	
1410103-P022	PERCHAS	1	300,00	300,00	BUENO	1	300,00	300,00	BUENO	✓	
1410103-P023	PERCHA METALICA	1	250,00	250,00	BUENO	1	250,00	250,00	BUENO	✓	
1410103-P024	PERCHA METALICA	1	185,00	185,00	BUENO	1	185,00	185,00	BUENO	✓	
1410103-P025	PERCHA METALICA	1	185,00	185,00	BUENO	1	185,00	185,00	BUENO	✓	
1410103-P027	PERCHA METALICA	1	185,00	185,00	BUENO	1	185,00	185,00	BUENO	✓	
1410103-P028	PERCHA METALICA	1	185,00	185,00	BUENO	1	185,00	185,00	BUENO	✓	
1410103-P029	PERCHA METALICA	1	185,00	185,00	BUENO	1	185,00	185,00	BUENO	✓	
1410103-P030	PERCHA METALICA	1	185,00	185,00	BUENO	1	185,00	185,00	BUENO	✓	
1410103-P031	PERCHA METALICA	1	185,00	185,00	BUENO	1	185,00	185,00	BUENO	✓	
1410103-P032	PERCHA METALICA	1	185,00	185,00	BUENO	1	185,00	185,00	BUENO	✓	
1410103-P033	PERCHA METALICA	1	185,00	185,00	BUENO	1	185,00	185,00	BUENO	✓	
1410103-P034	PERCHA METALICA	1	185,00	185,00	BUENO	1	185,00	185,00	BUENO	✓	
1410103-P035	PERCHA METALICA	1	185,00	185,00	BUENO	1	185,00	185,00	BUENO	✓	
1410103-P036	PERCHA METALICA	1	185,00	185,00	BUENO	1	185,00	185,00	BUENO	✓	
1410103-P037	PERCHA METALICA	1	185,00	185,00	BUENO	1	185,00	185,00	BUENO	✓	

Realizado por: MGMC	Fecha: 13-06-2023
Revisado por: LGM/MAFT	Fecha: 26-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CONSTATACIÓN FÍSICA-MOBILIARIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CF-M

19/23

COD ACTIVO	NOMBRE ACTIVO	SALDO CONTABLE				TOMA FÍSICA					
		UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	CHECK LIST	OBS.
1410103-P038	PERCHA METALICA	1	185,00	185,00	BUENO	1	185,00	185,00	BUENO	✓	
1410103-P039	PERCHA METALICA	1	185,00	185,00	BUENO	1	185,00	185,00	BUENO	✓	
1410103-P040	PERCHA METALICA	1	185,00	185,00	BUENO	1	185,00	185,00	BUENO	✓	
1410103-P041	PERCHA METALICA	1	185,00	185,00	BUENO	1	185,00	185,00	BUENO	✓	
1410103-P042	PERCHA METALICA	1	185,00	185,00	BUENO	1	185,00	185,00	BUENO	✓	
1410103-P043	PERCHA METALICA	1	185,00	185,00	BUENO	1	185,00	185,00	BUENO	✓	
1410103-P044	PERCHA METALICA	1	185,00	185,00	BUENO	1	185,00	185,00	BUENO	✓	
1410103-P331	PANTALLA (PANEL) DE PROYECCION	1	150,00	150,00	REGULAR	1	150,00	150,00	REGULAR	✓	
1410103-P339	PANTALLA DE PROYECCION (MOTORIZADA)	1	275,00	275,00	BUENO	1	275,00	275,00	BUENO	✓	
1410103-P501	PERCHA PARA OFICINA	1	172,19	172,19	BUENO	1	172,19	172,19	BUENO	✓	
1410103-P502	PERCHA PARA OFICINA	1	172,19	172,19	BUENO	1	172,19	172,19	BUENO	✓	
1410103-P503	PERCHA PARA OFICINA	1	172,19	172,19	BUENO	1	172,19	172,19	BUENO	✓	
1410103-P504	PERCHA PARA OFICINA	1	172,19	172,19	BUENO	1	172,19	172,19	BUENO	✓	
1410103-P505	PERCHA PARA OFICINA	1	172,19	172,19	BUENO	1	172,19	172,19	BUENO	✓	
1410103-P506	PERCHA PARA OFICINA	1	172,19	172,19	BUENO	1	172,19	172,19	BUENO	✓	
1410103-P507	PERCHA PARA OFICINA	1	172,19	172,19	BUENO	1	172,19	172,19	BUENO	✓	
1410103-P508	PERCHA PARA OFICINA	1	172,19	172,19	BUENO	1	172,19	172,19	BUENO	✓	
1410103-P509	PERCHA PARA OFICINA	1	172,19	172,19	BUENO	1	172,19	172,19	BUENO	✓	
1410103-P510	PERCHA PARA LA OFICINA	1	172,19	172,19	BUENO	1	172,19	172,19	BUENO	✓	
1410103-P511	PERCHA PARA LA OFICINA	1	172,19	172,19	BUENO	1	172,19	172,19	BUENO	✓	
1410103-P512	PERCHA PARA OFICINA	1	172,19	172,19	BUENO	1	172,19	172,19	BUENO	✓	
1410103-P513	PERCHA PARA OFICINA	1	172,19	172,19	BUENO	1	172,19	172,19	BUENO	✓	
1410103-P514	PERCHA PARA LA OFICINA	1	172,19	172,19	BUENO	1	172,19	172,19	BUENO	✓	
1410103-PB001	PORTA BASURERO	8	250,00	2.000,00	BUENO	8	250,00	2.000,00	BUENO	✓	
1410103-PB002	PORTA BASURERO	1	250,00	250,00	BUENO	1	250,00	250,00	BUENO	✓	
1410103-PB003	PORTA BASURERO	1	250,00	250,00	BUENO	1	250,00	250,00	BUENO	✓	
1410103-PB004	PORTA BASURERO	1	250,00	250,00	BUENO	1	250,00	250,00	BUENO	✓	
1410103-PB005	PORTA BASURERO	1	250,00	250,00	BUENO	1	250,00	250,00	BUENO	✓	
1410103-PB006	PORTA BASURERO	1	250,00	250,00	BUENO	1	250,00	250,00	BUENO	✓	
1410103-PB007	PORTA BASURERO	1	250,00	250,00	BUENO	1	250,00	250,00	BUENO	✓	
1410103-PB008	PORTA BASURERO	1	250,00	250,00	BUENO	1	250,00	250,00	BUENO	✓	
1410103-RI001	ROTULO ILUMINADO	1	4.491,00	4.491,00	BUENO	1	4.491,00	4.491,00	BUENO	✓	
1410103-S004	SILLON TOKIO	1	150,00	150,00	REGULAR	1	150,00	150,00	REGULAR	✓	

Realizado por: MGMC	Fecha: 13-06-2023
Revisado por: LGMCA/MAFT	Fecha: 26-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CONSTATACIÓN FÍSICA-MOBILIARIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CF-M

20/23

COD ACTIVO	NOMBRE ACTIVO	SALDO CONTABLE				TOMA FÍSICA					
		UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	CHECK LIST	OBS.
1410103-S005	SILLON ERGONOMICO MADONNA	1	255,36	255,36	BUENO	1	255,36	255,36	BUENO	√	
1410103-S007	SILLON NEGRO ERGONOMICO	1	255,36	255,36	BUENO	1	255,36	255,36	BUENO	√	
1410103-S008	SILLON NEGRO ERGONOMICO	1	255,36	255,36	BUENO	1	255,36	255,36	BUENO	√	
1410103-S009	SILLON GIRATORIO NEGRO	1	110,00	110,00	BUENO	1	110,00	110,00	REGULAR	√	
1410103-S010	SILLON GIRATORIO NEGRO	1	130,00	130,00	BUENO	1	130,00	130,00	BUENO	√	
1410103-S011	SILLON GIRATORIO NEGRO	1	130,00	130,00	BUENO	1	130,00	130,00	BUENO	√	
1410103-S012	SILLON GIRATORIO NEGRO	1	130,00	130,00	BUENO	1	130,00	130,00	BUENO	√	
1410103-S013	SILLON GIRATORIO NEGRO	1	130,00	130,00	BUENO	1	130,00	130,00	BUENO	√	
1410103-S014	SUPERFICIE DE TRABAJO OPERATIVO DE 1.40 POR 0.60 EL FRENTE Y EL AUXILIAR DE 0.70 X 0.60	1	250,00	250,00	REGULAR	1	250,00	250,00	REGULAR	√	
1410103-S015	SUPERFICIE DE TRABAJO OPERATIVO DE 1.40 POR 0.60 EL FRENTE Y EL AUXILIAR DE 0.70 X 0.60. +	1	250,00	250,00	BUENO	1	250,00	250,00	BUENO	√	
1410103-S016	SUPERFICIE DE TRABAJO OPERATIVA DE 1.40 POR 0.60 EL FRENTE Y EL AUXILIAR DE 0.70 X 0.60	1	250,00	250,00	BUENO	1	250,00	250,00	BUENO	√	
1410103-S017	SUPERFICIE DE TRABAJO	1	240,00	240,00	BUENO	1	240,00	240,00	BUENO	√	
1410103-S018	SUPERFICIE DE TRABAJO	1	240,00	240,00	BUENO	1	240,00	240,00	BUENO	√	
1410103-S019	SUPERFICIE DE TRABAJO	1	240,00	240,00	BUENO	1	240,00	240,00	BUENO	√	
1410103-S020	SILLON GIRATORIO	1	150,00	150,00	BUENO	1	150,00	150,00	BUENO	√	
1410103-S021	SILLON GIRATORIO NEUMATICAS	1	150,00	150,00	BUENO	1	150,00	150,00	BUENO	√	
1410103-S022	SILLON GIRATORIO NEUMATICA	1	150,00	150,00	BUENO	1	150,00	150,00	BUENO	√	
1410103-S023	SILLON GIRATORIO NEUMATICO	1	150,00	150,00	BUENO	1	150,00	150,00	BUENO	√	
1410103-S028	SILLA GIRATORIA	1	150,00	150,00	BUENO	1	150,00	150,00	BUENO	√	
1410103-S030	SILLON EJECUTIVO	1	160,00	160,00	REGULAR	1	160,00	160,00	REGULAR	√	
1410103-S034	SILLON GIRATORIO NEGRO	1	196,00	196,00	BUENO	1	196,00	196,00	BUENO	√	
1410103-S035	SILLON GIRATORIO NEGRO	1	196,00	196,00	BUENO	1	196,00	196,00	BUENO	√	
1410103-S036	SILLA GIRATORIA EJECUIVA NEGRA	1	136,64	136,64	BUENO	1	136,64	136,64	BUENO	√	
1410103-S037	SILLA GIRATORIA EJECUTIVA NEGRA	1	136,64	136,64	BUENO	1	136,64	136,64	BUENO	√	
1410103-S045	SILLA GIRATORIA	1	150,00	150,00	BUENO	1	150,00	150,00	BUENO	√	
1410103-S046	SILLA GIRATORIA	1	150,00	150,00	BUENO	1	150,00	150,00	BUENO	√	
1410103-S050	SILLON GIRATORIO	1	110,00	110,00	REGULAR	1	110,00	110,00	REGULAR	√	
1410103-S051	SILLON GIRATORIO	1	135,00	135,00	REGULAR	1	135,00	135,00	REGULAR	√	
1410103-S055	STAND PUBLICITARIO	1	2.900,00	2.900,00	BUENO	1	2.900,00	2.900,00	BUENO	√	
1410103-S071	SILLON GIRATORIO	1	109,76	109,76	REGULAR	1	109,76	109,76	REGULAR	√	
1410103-S120	SILLON EJECUTIVO TIPO FENIX	1	151,79	151,79	REGULAR	1	151,79	151,79	REGULAR	√	

Realizado por: MGMC	Fecha: 13-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CONSTATACIÓN FÍSICA-MOBILIARIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CF-M
21/23

COD ACTIVO	NOMBRE ACTIVO	SALDO CONTABLE				TOMA FÍSICA					
		UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	CHECK LIST	OBS.
1410103-S141	SILLON EJECUTIVO RECLINABLE	1	160,00	160,00	REGULAR	1	160,00	160,00	REGULAR	✓	
1410103-S142	SILLON GERENCIAL NEGRO	1	205,36	205,36	REGULAR	1	205,36	205,36	REGULAR	✓	
1410103-S150	SILLON GIRATORIO COLOR NEGRO	1	110,00	110,00	BUENO	1	110,00	110,00	BUENO	✓	
1410103-S151	SILLON GIRATORIO COLOR NEGRO	1	110,00	110,00	BUENO	1	110,00	110,00	BUENO	✓	
1410103-S152	SILLON GIRATORIO COLOR NEGRO	1	110,00	110,00	BUENO	1	110,00	110,00	BUENO	✓	
1410103-S153	SILLON GIRATORIO COLOR NEGRO	1	110,00	110,00	BUENO	1	110,00	110,00	BUENO	✓	
1410103-S154	SILLON GIRATORIO COLOR NEGRO	1	110,00	110,00	BUENO	1	110,00	110,00	BUENO	✓	
1410103-S155	SILLON GIRATORIO COLOR NEGRO	1	110,00	110,00	BUENO	1	110,00	110,00	BUENO	✓	
1410103-S156	SILLON GIRATORIO COLOR NEGRO	1	110,00	110,00	BUENO	1	110,00	110,00	BUENO	✓	
1410103-S157	SILLON GIRATORIO COLOR NEGRO	1	110,00	110,00	BUENO	1	110,00	110,00	BUENO	✓	
1410103-S158	SILLON GIRATORIO COLOR NEGRO	1	110,00	110,00	BUENO	1	110,00	110,00	BUENO	✓	
1410103-S230	STANTERIAS METALICOS VERDES 4	1	280,00	280,00	REGULAR	1	280,00	280,00	REGULAR	✓	
1410103-S270	SILLA CHUKUY	1	130,93	130,93	BUENO	1	130,93	130,93	BUENO	✓	
1410103-S271	SILLA GIRATORIA ERGONOMICA	1	185,00	185,00	BUENO	1	185,00	185,00	BUENO	✓	
1410103-S330	SILLON GIRATORIO	1	150,00	150,00	REGULAR	1	150,00	150,00	REGULAR	✓	
1410103-S332	SILLON GIRATORIO ERGONOMICO	1	130,00	130,00	REGULAR	1	130,00	130,00	REGULAR	✓	
1410103-S334	SILLON GIRATORIO (D. PASSE)	1	101,32	101,32	REGULAR	1	101,32	101,32	REGULAR	✓	
1410103-S360	SILLON GIRATORIO ERGONOMICO	1	125,00	125,00	REGULAR	1	125,00	125,00	REGULAR	✓	
1410103-S420	SILLON EJECUTIVO RECLINABLE NEUMATICO	1	160,00	160,00	REGULAR	1	160,00	160,00	REGULAR	✓	
1410103-S516	SILLON EJECUTIVO	1	160,00	160,00	REGULAR	1	160,00	160,00	REGULAR	✓	
1410103-S517	SILLON EJECUTIVO	1	160,00	160,00	REGULAR	1	160,00	160,00	REGULAR	✓	
1410103-S520	SILLON GIRATORIO (DONAC. H.G.P.T)	1	110,00	110,00	REGULAR	1	110,00	110,00	REGULAR	✓	
1410103-S522	SILLA CAJERO	1	134,00	134,00	REGULAR	1	134,00	134,00	REGULAR	✓	
1410103-S523	SILLA CAJERO	1	134,00	134,00	REGULAR	1	134,00	134,00	REGULAR	✓	
1410103-S524	SOFA BIPERSONAL	1	285,71	285,71	REGULAR	1	285,71	285,71	REGULAR	✓	
1410103-S525	SOFA BIPERSONAL	1	285,71	285,71	REGULAR	1	285,71	285,71	REGULAR	✓	
1410103-S528	SILLON GIRATORIO (141.01.01.S02)	1	100,00	100,00	REGULAR	1	100,00	100,00	REGULAR	✓	
1410103-S529	SILLAS CONTINUAS (141.01.01.T01)	1	100,00	100,00	REGULAR	1	100,00	100,00	REGULAR	✓	
1410103-S530	SILLAS CONTINUAS (141.01.01.T02)	1	100,00	100,00	REGULAR	1	100,00	100,00	REGULAR	✓	
1410103-S684	SILLON EJECUTIVO	1	180,00	180,00	BUENO	1	180,00	180,00	BUENO	✓	
1410103-S685	SILLON EJECUTIVO	1	180,00	180,00	BUENO	1	180,00	180,00	BUENO	✓	
1410103-S686	SILLON EJECUTIVO	1	180,00	180,00	BUENO	1	180,00	180,00	BUENO	✓	

Realizado por: MGMC	Fecha: 13-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CONSTATACIÓN FÍSICA-MOBILIARIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CF-M

22/23

COD ACTIVO	NOMBRE ACTIVO	SALDO CONTABLE				TOMA FÍSICA					
		UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	CHECK LIST	OBS.
1410103-S687	SILLON EJECUTIVO	1	180,00	180,00	BUENO	1	180,00	180,00	BUENO	✓	
1410103-S688	SILLON EJECUTIVO	1	180,00	180,00	BUENO	1	180,00	180,00	BUENO	✓	
1410103-S689	SILLON EJECUTIVO	1	180,00	180,00	BUENO	1	180,00	180,00	BUENO	✓	
1410103-S690	SILLON EJECUTIVO	1	180,00	180,00	BUENO	1	180,00	180,00	BUENO	✓	
1410103-S691	SILLON EJECUTIVO	1	180,00	180,00	BUENO	1	180,00	180,00	BUENO	✓	
1410103-S693	SILLON GERENCIAL	1	190,00	190,00	BUENO	1	190,00	190,00	BUENO	✓	
1410103-S695	SILLON EJECUTIVO	1	246,40	246,40	BUENO	1	246,40	246,40	BUENO	✓	
1410103-S696	SILLON SEMI EJECUTIVO MOD 2017	1	120,00	120,00	BUENO	1	120,00	120,00	BUENO	✓	
1410103-S697	SILLON SEMI EJECUTIVO MOD 2017	1	120,00	120,00	BUENO	1	120,00	120,00	BUENO	✓	
1410103-S720	SILLA GIRATORIA	1	150,00	150,00	BUENO	1	150,00	150,00	BUENO	✓	
1410103-S721	SILLA GIRATORIA	1	150,00	150,00	BUENO	1	150,00	150,00	BUENO	✓	
1410103-S810	SILLA GIRATORIA	1	100,00	100,00	BUENO	1	100,00	100,00	BUENO	✓	
1410103-S811	SILLA GIRATORIA	1	100,00	100,00	BUENO	1	100,00	100,00	BUENO	✓	
1410103-S813	SILLA GIRATORIA	1	100,00	100,00	BUENO	1	100,00	100,00	BUENO	✓	
1410103-S814	SILLON EJECUTIVO	1	170,00	170,00	BUENO	1	170,00	170,00	BUENO	✓	
1410103-S815	SILLA ERGONOMICA	1	120,00	120,00	BUENO	1	120,00	120,00	BUENO	✓	
1410103-S816	SILLA ERGONOMICA	1	120,00	120,00	BUENO	1	120,00	120,00	BUENO	✓	
1410103-S900	SILLA GIRATORIA	1	110,00	110,00	BUENO	1	110,00	110,00	BUENO	✓	
1410103-S901	SILLA GIRATORIA	1	53,45	53,45	BUENO	1	53,45	53,45	BUENO	✓	
1410103-SE01	SILLA SEMI ERGONOMICA	1	109,20	109,20	BUENO	1	109,20	109,20	BUENO	✓	
1410103-SE02	SILLA SEMI ERGONOMICA	1	109,20	109,20	BUENO	1	109,20	109,20	BUENO	✓	
1410103-SR010	STAND PARA REDOBLANTE DOBLE REGULADOR	1	130,00	130,00	BUENO	1	130,00	130,00	BUENO	✓	
1410103-T001	TELAR DE MADERA	1	300,00	300,00	REGULAR	1	300,00	300,00	REGULAR	✓	
1410103-T002	TANDEM DE ESPERA (SILLAS CONTINUAS)	1	220,00	220,00	BUENO	1	220,00	220,00	BUENO	✓	
1410103-T003	TANDEM DE ESPERA (SILLAS CONTINUAS)	1	220,00	220,00	BUENO	1	220,00	220,00	BUENO	✓	
1410103-T004	TANDEM DE ESPERA (SILLAS CONTINUAS)	1	220,00	220,00	BUENO	1	220,00	220,00	BUENO	✓	
1410103-T005	TANDEM DE ESPERA (SILLAS CONTINUAS)	1	220,00	220,00	BUENO	1	220,00	220,00	BUENO	✓	
1410103-T006	TANDEM DE ESPERA (SILLAS CONTINUAS)	1	220,00	220,00	BUENO	1	220,00	220,00	BUENO	✓	
1410103-T007	TANDEM DE ESPERA (SILLAS CONTINUAS)	1	220,00	220,00	BUENO	1	220,00	220,00	BUENO	✓	
1410103-T008	TANDEM DE ESPERA (SILLAS CONTINUAS)	1	220,00	220,00	BUENO	1	220,00	220,00	BUENO	✓	
1410103-T009	TANDEM DE ESPERA (SILLAS CONTINUAS)	1	220,00	220,00	BUENO	1	220,00	220,00	BUENO	✓	
1410103-T010	TARIMA COLOR PLOMA	1	12.185,60	12.185,60	BUENO	1	12.185,60	12.185,60	BUENO	✓	
1410103-T015	TANDEM TRIPERSONAL	1	135,00	135,00	BUENO	1	135,00	135,00	BUENO	✓	
1410103-T016	TANDEM TRIPERSONAL	1	135,00	135,00	BUENO	1	135,00	135,00	BUENO	✓	

Realizado por: MGMC	Fecha: 13-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CONSTATACIÓN FÍSICA-MOBILIARIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

CF-M
23/23

COD ACTIVO	NOMBRE ACTIVO	SALDO CONTABLE				TOMA FÍSICA					
		UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	UNID	V.UNIT	V.TOTAL	ESTADO	CHECK LIST	OBS.
1410103-T501	TANDEM DE TRES PUESTOS	1	305,00	305,00	REGULAR	1	305,00	305,00	REGULAR	✓	
1410103-T502	TANDEM DE 2 PUESTOS	1	270,00	270,00	REGULAR	1	270,00	270,00	REGULAR	✓	
1410103-T800	TANDEM ESPERA (SILLAS CONTINUAS 3 PERSONAS)	1	170,00	170,00	REGULAR	1	170,00	170,00	REGULAR	✓	
1410103-T801	TANDEM ESPERA (SILLAS CONTINUAS 3 PERSONAS)	1	170,00	170,00	REGULAR	1	170,00	170,00	REGULAR	✓	
1410103-T803	TANDEM DE TRES PERSONAS	1	150,00	150,00	BUENO	1	150,00	150,00	BUENO	✓	
1410103-T804	TANDEM DE TRES PERSONAS	1	150,00	150,00	BUENO	1	150,00	150,00	BUENO	✓	
1410103-T807	TANDEM DE VISITA PRISMA DE TRES PUERTOS	1	165,00	165,00	BUENO	1	165,00	165,00	BUENO	✓	
1410103-T808	TANDEM DE VISITA PRISMA DE TRES PUERTOS	1	165,00	165,00	BUENO	1	165,00	165,00	BUENO	✓	
S/E B	TANDEM DE 3 PUESTOS MODELO PRISMA	1	165,00	165,00	BUENO	1	165,00	165,00	BUENO	✓	
1410103-T810	TANDEM TRIPERSONAL	1	171,62	171,62	BUENO	1	171,62	171,62	BUENO	✓	
1410103-T811	TAMDEM DE ESPERA TRI PERSONAL	1	260,00	260,00	BUENO	1	260,00	260,00	BUENO	✓	
1410103-T812	TAMDEM DE ESPERA TRI PERSONAL	1	260,00	260,00	BUENO	1	260,00	260,00	BUENO	✓	
1410103-T813	TAMDEM DE ESPERA TRI PERSONAL	1	260,00	260,00	BUENO	1	260,00	260,00	BUENO	✓	
1410103-T814	TAMDEM DE ESPERA TRI PERSONAL	1	260,00	260,00	BUENO	1	260,00	260,00	BUENO	✓	
S/E B	TAMDEM DE ESPERA TRI PERSONAL	1	260,00	260,00	BUENO	1	260,00	260,00	BUENO	✓	
1410103-T816	TAMDEM DE ESPERA TRI PERSONAL	1	260,00	260,00	BUENO	1	260,00	260,00	BUENO	✓	
1410103-T817	TAMDEM DE ESPERA TRI PERSONAL	1	260,00	260,00	BUENO	1	260,00	260,00	BUENO	✓	
1410103-T818	TAMDEM DE ESPERA TRI PERSONAL	1	260,00	260,00	BUENO	1	260,00	260,00	BUENO	✓	
1410103-T819	TAMDEM DE ESPERA TRI PERSONAL	1	260,00	260,00	BUENO	1	260,00	260,00	BUENO	✓	
1410103-T820	TAMDEM DE ESPERA TRI PERSONAL	1	260,00	260,00	BUENO	1	260,00	260,00	BUENO	✓	
1410103-T821	TAMDEM DE ESPERA TRI PERSONAL	1	260,00	260,00	BUENO	1	260,00	260,00	BUENO	✓	
S/E B	TAMDEM DE ESPERA TRI PERSONAL	1	260,00	260,00	BUENO	1	260,00	260,00	BUENO	✓	
1410103-T823	TAMDEM DE ESPERA TRI PERSONAL	1	260,00	260,00	BUENO	1	260,00	260,00	BUENO	✓	
1410103-T824	TAMDEM DE ESPERA TRI PERSONAL	1	260,00	260,00	BUENO	1	260,00	260,00	BUENO	✓	
1410103-U001	URNA DE VIDRIO	1	868,00	868,00	BUENO	1	868,00	868,00	BUENO	✓	
1410103-V010	VITRINA DE METAL	1	324,80	324,80	BUENO	1	324,80	324,80	BUENO	✓	
1410103-V250	VITRINA DE MADERA Y VIDRIO	1	139,00	139,00	REGULAR	1	139,00	139,00	REGULAR	✓	
1410103-V251	VITRINA DE MADERA Y VIDRIO	1	139,00	139,00	REGULAR	1	139,00	139,00	REGULAR	✓	
1410103-V252	VITRINA DE MADERA Y VIDRIO	1	178,00	178,00	REGULAR	1	178,00	178,00	REGULAR	✓	Acta que certifica el custodio del bien no cuenta con todas las firmas μ
S/E B	VITRINA DE MADERA Y VIDRIO	1	172,00	172,00	REGULAR	1	172,00	172,00	REGULAR	✓	
1410103-V254	VITRINA DE MADERA Y VIDRIO	1	400,00	400,00	BUENO	1	400,00	400,00	BUENO	✓	
1410103-V255	VITRINA DE MADERA Y VIDRIO	1	400,00	400,00	BUENO	1	400,00	400,00	BUENO	✓	
	ΣT	643	165.623,42	167.373,42		643	165.623,42	167.373,42			

B: Incumplimiento norma de control interno 406-04

μ: Verificado con evidencia

Realizado por: MGMC	Fecha: 13-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

OCF

1/1

OBSERVACIONES DE LA CONSTATACIÓN FÍSICA

Una vez culminada la constatación física a los bienes que fueron seleccionados para el presente Examen Espacial de los cuales se obtuvieron las siguientes novedades como:

- Algunos de los bienes seleccionados como tamaño de muestran evidencian que no tienen bien ubicadas las etiquetas o en el peor de los casos no tienen impreso el código, haciendo complicado la identificación del bien y también no se puede distinguir a quien fue dado en custodia.
- Las actas de entrega -recepción que son realizadas al momento de entrega del bien no tienen todas las firmas que sustenten la validez del mismo además de servir como referencia para los registros administrativos y contables.
- Existen bienes que han sido ubicados en un área diferente a los señalado en el listado de bienes, a través de la constatación física se le encontró en otro departamento.
- Existen bienes que no han sido dados de baja aun cuando ya se encuentran en estado obsoleto y ya ha cumplido su vida útil.

Realizado por: MGMC	Fecha: 13-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CÉDULA ANALÍTICA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CA
1/1

COD ACTIVO	NOMBRE ACTIVO	SALDO EEFF			TOMA FÍSICA			DIFERENCIAS	
		CANT	V.TOTAL	ESTADO	CANT	V.TOTAL	ESTADO	CANT	V.TOTAL
141.01.03	MOBILIARIO	643	167.373,42	REGULAR	595	156.646,05	BIENES OBSOLETOS-VIDA ÚTIL COMPLETA	48	10727,37
141.01.04	MAQUINARIA Y EQUIPOS	466	2.390.400,80	REGULAR	456	2.387.596,30	BIENES OBSOLETOS-VIDA ÚTIL COMPLETA	10	2804,5
141.01.06	HERRAMIENTAS	76	50.576,60	REGULAR	66	48.439,80	BIENES OBSOLETOS-VIDA ÚTIL COMPLETA	10	2136,8
TOTAL		1185	2608350,82		1117	2592682,15		68	15668,67

Realizado por: MGMC	Fecha: 14-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CÉDULA SUMARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CS-B1

1/1

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE CANTÓN GUANO			P/T:	CS-B1
			Auditor:	MGMC
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO			Fecha:	13/06/2023
COD ACTIVO	CUENTA	SALDO EEFF	SALDO INVENTARIO	DIFERENCIA
141.01.03	Mobiliario	167.373,42	156.646,05	10.727,37 ≠
141.01.04	Maquinaria y equipos	2.390.400,80	2.387.596,30	2.804,50 ≠
141.01.06	Herramientas	50.576,60	48.439,80	2.136,80 ≠
		2.608.350,82 ≠	2.592.682,15 ≠	15.668,67 ≠

CS-A @



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CÉDULA SUMARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CS-B2

1/1

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE CANTÓN GUANO			P/T:	CS-B2
			Auditor:	MGMC
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO			Fecha:	13/06/2023
COD ACTIVO	CUENTA	SALDO EEFF	SALDO INVENTARIO	DIFERENCIA
141.99.03	Depreciación acumulada mobiliarios	-101.580,25	-91.925,62	-9.654,63≠
141.99.04	Depreciación acumulada maquinaria y equipos	-1.736.102,66	-1.733.578,62	-2.524,04≠
141.99.06	Depreciación acumulada herramientas	-5.988,29	-4.651,12	-1.337,17≠
		-1.843.671,20≠	-1.830.155,36≠	-13.515,84≠

CS-A @

Realizado por: MGMC	Fecha: 14-06-2023
Revisado por: LGM/MAFT	Fecha: 26-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
GUANO
BIENES OBSOLETOS (A SER DADOS DE BAJA)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

BBO

1/4

COD ACTIVO	NOMBRE ACTIVO	UNID	VAL HISTO	ESTADO	
141.01.03 MOBILIARIO					
1	1410103-A001	ANAQUEL DE 12 SERVICIOS COLOR B/N	1	100,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
2	1410103-A002	ARCHIVADOR RODANTE GAVETA MULTIPLE	1	201,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
3	1410103-A003	ARCHIVADORES RODANTES DE GAV.MULT. Y FOLDER 2	1	460,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
4	1410103-A032	ARCHIVADOR 4 GAVETAS	1	120,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
5	1410103-A040	ANAQUEL METALICO	1	290,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
6	1410103-A050	ANAQUEL METALICO	1	340,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
7	1410103-A052	ARCHIVADOR METALICO CAFE (JC)	1	106,40	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
8	1410103-A054	ANAQUEL MELAMINICO CON VIDRIO.	1	200,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
9	1410103-A070	ARCHIVADOR METALICO 4 GAVETAS	1	120,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
10	1410103-A072	ANAQUEL METALICO DE VIDRIO.	1	120,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
11	1410103-A073	ARCHIVADOR MELAMINICO 4 GAVETAS	1	107,52	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
12	1410103-A080	ANAQUEL METALICO 220*210 MTS 2 PARTES	1	590,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
13	1410103-A100	ANAQUEL DE 4 SERVICIOS CON VIDRIOS CORRE.	1	100,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
14	1410103-A110	ANAQUELES ARCHIVADOR	1	380,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
15	1410103-A120	ARCHIVADOR DE METAL	1	100,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
16	1410103-A140	ARCHIVADOR METALICO	1	120,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
17	1410103-A150	ARCHIVADOR MELAMINICO CAFE	1	120,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
18	1410103-A152	ARCHIVADOR	1	162,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
19	1410103-A153	ARCHIVADOR	1	162,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
20	1410103-A154	ANAQUEL ARCHIVADOR	1	433,91	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
21	1410103-A155	ARCHIVADOR 4 GAVETAS	1	125,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA

Realizado por: MGMC	Fecha: 14-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
GUANO
BIENES OBSOLETOS (A SER DADOS DE BAJA)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

BBO

2/4

	COD ACTIVO	NOMBRE ACTIVO	UNID	VAL HISTO	ESTADO
22	1410103-A170	ANAQUEL CON DIVISIONES	1	130,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
23	1410103-A180	ARCHIVADOR MELAMINICO CAFE	1	160,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
24	1410103-A181	ANAQUEL METALICO NEGRO (2)	1	190,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
25	1410103-A182	ANAQUELES METALICOS (3)	1	760,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
26	1410103-A200	ARCHIVADOR METALICO CREMA	1	100,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
27	1410103-A201	ARCHIVADOR METALICO CAFE	1	100,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
28	1410103-A220	ARCHIVADOR MELAMINICO	1	110,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
29	1410103-A240	ARCHIVADOR	1	110,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
30	1410103-A250	ANAQUEL DE MADERA CAFE 4DIVISIONES 2PUERTAS	1	100,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
31	1410103-A251	ANAQUEL DE MADERA 5 DIVISIONES	1	150,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
32	1410103-A252	ALFOMBRA DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO	1	500,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
33	1410103-A253	ALFOMBRA CON ESCUDO DE GUANO	1	500,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
34	1410103-A320	ARMARIOS METALICOS DE COLOR VINO (2)	1	300,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
35	1410103-A330	ARCHIVADOR METALICO (D. PASSE)	1	194,54	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
36	1410103-A334	ARCHIVADOR (MELAMINICO)	1	140,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
37	1410103-A350	ARCHIVADOR EN MELAMINICO	1	110,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
38	1410103-A401	ARCHIVADOR MELAMINICO	1	120,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
39	1410103-A402	ARCHIVADOR MELAMINICO	1	120,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
40	1410103-A420	ARCHIVADOR MELAMINICO 4 GAVETAS	1	120,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA

Realizado por: MGMC	Fecha: 14-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
BIENES OBSOLETOS (A SER DADOS DE BAJA)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

BBO

3/4

	COD ACTIVO	NOMBRE ACTIVO	UNID	VAL HISTO	ESTADO
41	1410103-A430	ARCHIVADOR MODULAR DE 1.80 X 1M	1	140,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
42	1410103-B300	BANCO DE TRABAJO DE TUBO	1	110,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
43	1410103-B310	BUTACAS DE MADERA TALLADA (SON 9)	1	900,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
44	1410103-C120	CANCEL METALICO	1	295,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
45	1410103-C320	CAMILLAS PARA MASAJES SNENLONG	1	360,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
46	1410103-M170	MODULAR MELAMINICO PARA COMPUTADORA	1	120,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
47	1410103-M310	MESA ESCRITORIO DE MADERA TALLADA	1	130,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
48	1410103-P001	PORTAESTANDARTES Y BANDERAS DE GUANO Y ECUA.	1	200,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
			48	10.727,37	
141.01.04 MAQUINARIA Y EQUIPOS					
49	1410104-B191	BOMBA DE AGUA MARCA HONDA DE 3.5HP	1	600,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
50	1410104-E190	ESMERIL AMARILLO	1	100,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
51	1410104-F180	FAX MILE QUASAR AUTOPAX	1	120,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
52	1410104-M250	MAQUINA DE ESCRIBIR ROYAL	1	100,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
53	1410104-R001	REFRIGERADORA MARCA SAMSUM BLANCA	1	120,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
54	1410104--R001	REGULADOR DE VOLTAGE 5000 WATS	1	174,11	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA

Realizado por: MGMC	Fecha: 14-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
BIENES OBSOLETOS (A SER DADOS DE BAJA)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

BBO

4/4

	COD ACTIVO	NOMBRE ACTIVO	UNI D	VAL HISTO	ESTADO
55	1410104-R532	REFRIGERADORA DUREX	1	435,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
56	1410104-R800	RODILLO PARA REHABILITACION	1	110,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
57	1410104-R802	RUEDA RESTAURADORA DE HOMBRO	1	650,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
58	1410104-RD01	REFRIGERADORA DUREX	1	395,39	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
TOTAL MAQUINARIA Y EQUIPOS			10	2.804,50	
141.01.06 HERRAMIENTAS					
59	1410106-AM90	AMOLADORA ESMERILADORA COMPLETA	1	385,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
60	1410106-C012	COMPRESOR DE AIRE HORIZONTAL	1	241,71	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
61	1410106-D300	DADOS DE AUMENTO (3) RACHET	1	182,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
62	1410106-E001	ESCALERA DE FIBRA DE VIDRIO	1	223,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
63	1410106-T021	TALADRO PERCUTOR	1	103,09	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
64	1410106-T300	TORNILLO DE BANCO	1	119,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
65	1410106-T301	TECLE DE 6 TONELADAS CON RACHET	1	248,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
66	1410106-TR90	TERRAJA ALEMANA ROCHE DE 1/2	1	160,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
67	1410106-TR91	TERRAJA ALEMANA ROCHE	1	315,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
68	1410106-TR93	TERRAJA ALEMANA ROCHE DE 1/2 A 2 PULGADAS	1	160,00	BIEN OBSOLETO/VIDA ÚTIL COMPLETA
TOTAL HERRAMIENTAS			10	2.136,80	
TOTAL			68	15.668,67	

Realizado por: MGMC	Fecha: 14-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
REVALORACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

REV

1/2

COD ACTIVO	NOMBRE ACTIVO	UNID	FECHA COMPRA	VAL HISTO	VALOR RESIDUAL	VALOR EN LIBROS	VALOR DE MERCADO	VARIACIÓN	% DE AFECTACIÓN	EFECTO
MAQUINARIA Y EQUIPOS										
1410104-A020	AGITADOR CALENTADOR ANALOGO HS18A	1	06/07/2016	342,00	34,20	144,50	300,00	155,51	208%	AUMENTA
1410104-A051	ANILLADORA	1	21/11/2016	185,14	18,51	83,78	130,00	46,22	155%	AUMENTA
1410104-A102	ALCOBLOW	1	30/12/2021	715,00	71,50	650,65	750,00	99,35	115%	AUMENTA
1410104-A305	ASPIRADORA DE PISCINA	1	12/12/2014	465,00	46,50	130,20	449,07	318,87	345%	AUMENTA
1410104-A306	ASPIRADORA DE PISCINA	1	12/12/2014	465,00	46,50	130,20	449,07	318,87	345%	AUMENTA
1410104-A504	AMPLIFICADOR SVT	1	17/11/2016	2.350,00	235,00	1.063,38	2.347,65	1.284,28	221%	AUMENTA
1410104-AT001	ANTENA GA 38 GPS	1	13/04/2022	322,00	32,20	302,68	170,00	- 132,68	56%	DISMINUYE
1410104-AT002	ANTENA GA 38 GPS	1	13/04/2022	322,00	32,20	302,68	170,00	- 132,68	56%	DISMINUYE
1410104-AT003	ANTENA GA 38 GPS	1	13/04/2022	322,00	32,20	302,68	170,00	- 132,68	56%	DISMINUYE
1410104-B005	BASCULA CON TALUMETRO SECA	1	14/05/2013	512,96	51,30	70,53	499,00	428,47	707%	AUMENTA
1410104-B012	BOMBA A GASOLINA DE 5.5 HP	1	20/11/2014	515,20	51,52	140,39	909,17	768,78	648%	AUMENTA
1410104-B018	BOMBA DE VACIOY PRESION MARCA WELCH	1	18/09/2015	991,86	99,19	344,67	724,10	379,43	210%	AUMENTA
1410104-C031	COLEMAN XTREME COOLERS 70I	1	06/07/2016	282,75	28,28	119,46	235,00	115,54	197%	AUMENTA
1410104-C071	CAMARA VIDEO DIGITAL SONY	1	21/12/2017	2.800,00	280,00	1.540,00	1.099,00	- 441,00	71%	DISMINUYE
1410104-C073	CAMARA FOTOGRAFICA SONY	1	14/11/2018	218,40	21,84	138,14	195,00	56,86	141%	AUMENTA
1410104-C101	COMPRESOR 2HP CANBELL HOUSEN	1	10/06/2013	870,91	87,09	126,28	841,77	715,49	667%	AUMENTA
1410104-C803	CAMILLA CON ORIFICIO PARA MASAJE	1	09/06/2008	200,00	20,00	20,00	189,00	169,00	945%	AUMENTA
1410104-C804	CAMILLA CON ORIFICIO PARA MASAJE	1	09/06/2008	200,00	20,00	20,00	189,00	169,00	945%	AUMENTA
1410104-C805	CAMILLA CON ORIFICIO PARA MASAJE	1	09/06/2008	200,00	20,00	20,00	189,00	169,00	945%	AUMENTA
1410104-C806	CAMILLA CON ORIFICIO PARA MASAJE	1	09/06/2008	200,00	20,00	20,00	189,00	169,00	945%	AUMENTA
1410104-C813	CALEFON 26 LTS	1	10/04/2017	741,00	74,10	363,09	407,00	43,91	112%	AUMENTA
1410104-C814	CALEFON 28LTS	1	10/04/2017	855,00	85,50	418,95	430,00	11,05	103%	AUMENTA
1410104-C815	CALEFON 26LTS	1	10/04/2017	741,00	74,10	363,09	407,00	43,91	112%	AUMENTA
1410104-C816	CALEFON 26LTS	1	10/04/2017	741,00	74,10	363,09	374,00	10,91	103%	AUMENTA
1410104-D100	DISTANCIOMETRO BOSCH GLM 80	1	08/08/2017	500,00	50,00	260,00	345,00	85,00	133%	AUMENTA
1410104-D101	DISTANCIOMETRO BOSCH GLM 80	1	08/08/2017	500,00	50,00	260,00	345,00	85,00	133%	AUMENTA
1410104-D102	DISTANCIOMETRO BOSCH GLM 80	1	08/08/2017	500,00	50,00	260,00	345,00	85,00	133%	AUMENTA
1410104-D103	DISTANCIOMETRO BOSCH GLM 80	1	08/08/2017	500,00	50,00	260,00	345,00	85,00	133%	AUMENTA
1410104-E005	ELECTROCARDIOGRAFO	1	05/05/2015	3.360,00	336,00	1.066,80	1.680,00	613,20	157%	AUMENTA
1410104-FM001	FUMIGADORA STHILL	1	20/04/2016	685,00	68,50	274,00	720,00	446,00	263%	AUMENTA
1410104-FM002	FUMIGADORA STHILL	1	05/11/2018	590,00	59,00	373,18	730,00	356,83	196%	AUMENTA
1410104-FM003	FUMIGADORA STHILL	1	05/11/2018	590,00	59,00	373,18	730,00	356,83	196%	AUMENTA
1410104-G006	GRABADORA DE VOZ	1	23/07/2013	181,42	18,14	27,67	108,37	80,70	392%	AUMENTA

Realizado por: MGMC	Fecha: 14-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
REVALORACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

REV
2/2

COD ACTIVO	NOMBRE ACTIVO	UNID	FECHA COMPRA	VAL HISTO	VALOR RESIDUAL	VALOR EN LIBROS	VALOR DE MERCADO	VARIACIÓN	% DE AFECTACIÓN	EFECTO
1410104-G047	GPS GARMIN OREGON 650	1	21/12/2017	672,00	67,20	369,60	720,00	350,40	195%	AUMENTA
1410104-G100	GENERADOR DE LUZ POWERMATE	1	10/06/2013	1.562,40	156,24	226,55	1.200,00	973,45	530%	AUMENTA
1410104-G524	GRABADOR DE VIDEO HIKVISION16 ENTRADAS	1	20/09/2016	1.134,30	113,43	496,26	722,47	226,21	146%	AUMENTA
1410104-G525	GRABADORA DE SONIDO DIGITAL	1	21/12/2017	156,80	15,68	86,24	159,00	72,76	184%	AUMENTA
1410104-GC01	GABINETE COMPACTO	1	18/10/2017	172,79	17,28	92,44	178,47	86,03	193%	AUMENTA
1410104-GC02	GABINETE ABATIBLE	1	18/10/2017	280,00	28,00	149,80	445,65	295,85	297%	AUMENTA
1410104-H001	HORNO MUFLA"PARA LABORATORIO"	1	14/02/2014	3.942,40	394,24	808,19	2.598,00	1.789,81	321%	AUMENTA
1410104-H200	HIDROLAVADORA HD 651	1	01/07/2005	1.160,71	116,07	116,07	822,00	705,93	708%	AUMENTA
1410104-MM807	MICROFONO MICRO FLEX SHURE MX418 DC	1	06/12/2013	358,40	35,84	68,10	281,00	212,90	413%	AUMENTA
1410104-MM808	MICROFONO MOCROFLEX SHURE MX418DC	1	06/12/2013	358,40	35,84	68,10	281,00	212,90	413%	AUMENTA
1410104-MM809	MICROFONO MICROFLEX SHURE MX418DC	1	06/12/2013	358,40	35,84	68,10	281,00	212,90	413%	AUMENTA
1410104-MM810	MICROFONO MICROFLEX SHURE MX418DC	1	06/12/2013	358,40	35,84	68,10	281,00	212,90	413%	AUMENTA
1410104-MM811	MICROFONO MICROFLEX SHURE MX 418DC	1	06/12/2013	358,40	35,84	68,10	281,00	212,90	413%	AUMENTA
1410104-MM812	MICROFONO MICROFLEX SHURE MX418DC	1	06/12/2013	358,40	35,84	68,10	281,00	212,90	413%	AUMENTA
1410104-MM813	MICROFONO MICROFLEX SHURE MX 418DC	1	06/12/2013	358,40	35,84	68,10	281,00	212,90	413%	AUMENTA
1410104-MM814	MICROFONO MICROFLEX SHURE MX418DC	1	06/12/2013	358,40	35,84	68,10	281,00	212,90	413%	AUMENTA
1410104-MM815	MICROFONO MICROFLEX SHURE MX418DC	1	06/12/2013	358,40	35,84	68,10	281,00	212,90	413%	AUMENTA
1410104-MM816	MICROFONO MICROFLEX SHURE MX418DC	1	06/12/2013	358,40	35,84	68,10	281,00	212,90	413%	AUMENTA
51				35.630,04	3.563,00	13.359,38	26.816,79	13.457,41		

Realizado por: MGMC	Fecha: 14-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
DEPRECIACIÓN BIENES REVALORIZADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

DBR
1/3

	COD ACTIVO	NOMBRE ACTIVO	UNID	FECHA COMPRA	NUEVO VALOR	RESIDUAL	DEPRE MENSUAL	DEPRE ANUAL	DEPRE ACUM	DEPRE VAL NETO
141.01.04 MAQUINARIA Y EQUIPOS										
1	1410104-A020	AGITADOR CALENTADOR ANALOGO HS18A	1	06/07/2016	300,00	34,20	5,54	66,45	44,30	255,70
2	1410104-A051	ANILLADORA	1	21/11/2016	130,00	18,51	2,32	27,87	18,58	111,42
3	1410104-A102	ALCOBLOW	1	30/12/2021	750,00	71,50	6,28	75,39	50,26	699,74
4	1410104-A305	ASPIRADORA DE PISCINA	1	12/12/2014	449,07	46,50	16,77	201,28	134,19	314,88
5	1410104-A306	ASPIRADORA DE PISCINA	1	12/12/2014	449,07	46,50	16,77	201,28	134,19	314,88
6	1410104-A504	AMPLIFICADOR SVT	1	17/11/2016	2.347,65	235,00	44,01	528,16	352,11	1.995,54
7	1410104-AT001	ANTENA GA 38 GPS	1	13/04/2022	170,00	32,20	1,28	15,31	10,21	159,79
8	1410104-AT002	ANTENA GA 38 GPS	1	13/04/2022	170,00	32,20	1,28	15,31	10,21	159,79
9	1410104-AT003	ANTENA GA 38 GPS	1	13/04/2022	170,00	32,20	1,28	15,31	10,21	159,79
10	1410104-B005	BASCULA CON TALUMETRO SECA	1	14/05/2013	499,00	51,30	37,31	447,70	298,47	200,53
11	1410104-B012	BOMBA A GASOLINA DE 5.5 HP	1	20/11/2014	909,17	51,52	35,74	428,83	285,88	623,29
12	1410104-B018	BOMBA DE VACIOY PRESION MARCA WELCH	1	18/09/2015	724,10	99,19	17,36	208,30	138,87	585,23
13	1410104-C031	COLEMAN XTREME COOLERS 70I	1	06/07/2016	235,00	28,28	4,31	51,68	34,45	200,55
14	1410104-C071	CAMARA VIDEO DIGITAL SONY	1	21/12/2017	1.099,00	280,00	13,65	163,80	109,20	989,80
15	1410104-C073	CAMARA FOTOGRAFICA SONY	1	14/11/2018	195,00	21,84	2,41	28,86	19,24	175,76
16	1410104-C101	COMPRESOR 2HP CANBELL HOUSEN	1	10/06/2013	841,77	87,09	62,89	754,68	503,12	338,65
17	1410104-C813	CALEFON 26 LTS	1	10/04/2017	407,00	74,10	5,55	66,58	44,39	362,61
18	1410104-C814	CALEFON 28LTS	1	10/04/2017	430,00	85,50	5,74	68,90	45,93	384,07
19	1410104-C815	CALEFON 26LTS	1	10/04/2017	407,00	74,10	5,55	66,58	44,39	362,61

Realizado por: MGMC	Fecha: 15-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
DEPRECIACIÓN BIENES REVALORIZADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

DBR
2/3

	COD ACTIVO	NOMBRE ACTIVO	UNID	FECHA COMPRA	NUEVO VALOR	RESIDUAL	DEPRE MENSUAL	DEPRE ANUAL	DEPRE ACUM	DEPRE VAL NETO
20	1410104-C816	CALEFON 26LTS	1	10/04/2017	374,00	74,10	5,00	59,98	39,99	334,01
21	1410104-D100	DISTANCIOMETRO BOSCH GLM 80	1	08/08/2017	345,00	50,00	4,92	59,00	39,33	305,67
22	1410104-D101	DISTANCIOMETRO BOSCH GLM 80	1	08/08/2017	345,00	50,00	4,92	59,00	39,33	305,67
23	1410104-D102	DISTANCIOMETRO BOSCH GLM 80	1	08/08/2017	345,00	50,00	4,92	59,00	39,33	305,67
24	1410104-D103	DISTANCIOMETRO BOSCH GLM 80	1	08/08/2017	345,00	50,00	4,92	59,00	39,33	305,67
25	1410104-E005	ELECTROCARDIOGRAFO	1	05/05/2015	1.680,00	336,00	37,33	448,00	298,67	1.381,33
26	1410104-FM001	FUMIGADORA STHILL	1	20/04/2016	720,00	68,50	13,57	162,88	108,58	611,42
27	1410104-FM002	FUMIGADORA STHILL	1	05/11/2018	730,00	59,00	9,32	111,83	74,56	655,44
28	1410104-FM003	FUMIGADORA STHILL	1	05/11/2018	730,00	59,00	9,32	111,83	74,56	655,44
29	1410104-G006	GRABADORA DE VOZ	1	23/07/2013	108,37	18,14	7,52	90,23	60,15	48,22
30	1410104-G047	GPS GARMIN OREGON 650	1	21/12/2017	720,00	67,20	10,88	130,56	87,04	632,96
31	1410104-G100	GENERADOR DE LUZ POWERMATE	1	10/06/2013	1.200,00	156,24	86,98	1.043,76	695,84	504,16
32	1410104-G524	GRABADOR DE VIDEO HIKVISION16 ENTRADAS	1	20/09/2016	722,47	113,43	12,69	152,26	101,51	620,96
33	1410104-G525	GRABADORA DE SONIDO DIGITAL	1	21/12/2017	159,00	15,68	2,39	28,66	19,11	139,89

Realizado por: MGMC	Fecha: 15-06-2023
Revisado por: LGM/MAFT	Fecha: 26-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
DEPRECIACIÓN BIENES REVALORIZADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

DBR

3/3

	COD ACTIVO	NOMBRE ACTIVO	UNID	FECHA COMPRA	NUEVO VALOR	RESIDUA L	DEPRE MENSUA L	DEPRE ANUAL	DEPRE ACUM	DEPRE VAL NETO
34	1410104-GC01	GABINETE COMPACTO	1	18/10/2017	178,47	17,28	2,69	32,24	21,49	156,98
35	1410104-GC02	GABINETE ABATIBLE	1	18/10/2017	445,65	28,00	6,96	83,53	55,69	389,96
36	1410104-H001	HORNO MUFLA"PARA LABORATORIO"	1	14/02/2014	2.598,00	394,24	91,82	1.101,88	734,59	1.863,41
37	1410104-MM807	MICROFONO MICRO FLEX SHURE MX418 DC	1	06/12/2013	281,00	35,84	20,43	245,16	163,44	117,56
38	1410104-MM808	MICROFONO MOCROFLEX SHURE MX418DC	1	06/12/2013	281,00	35,84	20,43	245,16	163,44	117,56
39	1410104-MM809	MICROFONO MICROFLEX SHURE MX418DC	1	06/12/2013	281,00	35,84	20,43	245,16	163,44	117,56
40	1410104-MM810	MICROFONO MICROFLEX SHURE MX418DC	1	06/12/2013	281,00	35,84	20,43	245,16	163,44	117,56
41	1410104-MM811	MICROFONO MICROFLEX SHURE MX 418DC	1	06/12/2013	281,00	35,84	20,43	245,16	163,44	117,56
42	1410104-MM812	MICROFONO MICROFLEX SHURE MX418DC	1	06/12/2013	281,00	35,84	20,43	245,16	163,44	117,56
43	1410104-MM813	MICROFONO MICROFLEX SHURE MX 418DC	1	06/12/2013	281,00	35,84	20,43	245,16	163,44	117,56
44	1410104-MM814	MICROFONO MICROFLEX SHURE MX418DC	1	06/12/2013	281,00	35,84	20,43	245,16	163,44	117,56
45	1410104-MM815	MICROFONO MICROFLEX SHURE MX418DC	1	06/12/2013	281,00	35,84	20,43	245,16	163,44	117,56
46	1410104-MM816	MICROFONO MICROFLEX SHURE MX418DC	1	06/12/2013	281,00	35,84	20,43	245,16	163,44	117,56
			46		25.238,79	3.366,93	806,46	9.677,53	6.451,69	18.787,10

Realizado por: MGMC	Fecha: 15-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
AJUSTE CONTABLE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

AC
1/1

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
		-_1_-			
14/06/2023	141.01.04	Maquinarias y Equipos		26.816,79	
	629.55.05	Actualización de Propiedad, planta y equipo (Superávit)			8.029,69
	141.99.04	(-) Depreciación Acumulada de Maquinaria y Equipos			18.787,10
		P/r Incremento del valor de la Maquinaria y Equipo			
		SUMAN		26.816,79	26.816,79

Realizado por: MGMC	Fecha: 14-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGOS Y CONFIANZA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

MPR

1/1

Entidad: GAD Municipal del Cantón Guano

Tipo de examen: Examen Especial

Se presenta el rango de calificación para determinar el nivel de confianza y riesgo respetando lo descrito en el Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado.

Tabla 5-20: Matriz de ponderación

ESCALA		CALIFICACIÓN
0-2	Insuficiente	Inaceptable
3-4	Inferior	Deficiente
5-6	Normal	Satisfactorio
7-8	Superior a lo normal	Muy bueno
9-10	Optimo	excelente

Fuente: Manual de auditoría de gestión

Elaborado por: Melendrez, M. (2023)

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

Formula

$$NC = \frac{CA}{PO} * 100$$

$$NR=NC-100$$

En el que el significado de cada letra es

NC= Nivel de confianza

NR= Nivel de riesgo

CA=Calificación

PO= Ponderación

Realizado por: MGMC	Fecha: 13-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: 406 ADMINISTRACIÓN DE BIENES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

MP

1/13

Objetivo: identificar si existe una correcta administración de los bienes a través del cuestionario de control interno a fin de determinar el nivel de confianza y riesgo.

Tabla 5-21: Cuestionario de control interno-Administración de bienes

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	POND.	CALF	
406-01 ADMINISTRACIÓN DE BIENES						
1	¿Existen manuales establecidos para la unidad de activos fijos?	X		10	6	
2	¿Para una correcta administración de los bienes se ha realizado el proceso de revaluación?		X	10	2	@1. No se ha realizado de manera correcta la revaluación pues solo se realizó a una clase de elementos de propiedad, planta y equipo.
3	¿Existe una unidad encargada de la administración de bienes?	X		10	8	
4	¿Existen procesos internos definidos para la planificación y baja de los bienes de larga duración?	X		10	3	@2. No existen procesos internos para la planificación y baja de los bienes de larga duración pero si se utiliza los expuestos por la Contraloría General del Estado.
	TOTAL			40	19	

Elaborado por: Melendrez, M. (2023)

@ Hallazgo

Realizado por: MGMC	Fecha: 14-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

ECIE

1/13

Evaluación de control interno

Componente: Administración de Bienes

Formula:

Nivel de confianza

$$NC = \frac{CA}{PO} * 100$$

$$NC = \frac{19}{40} * 100$$

NC= 48%

Nivel de Riesgo

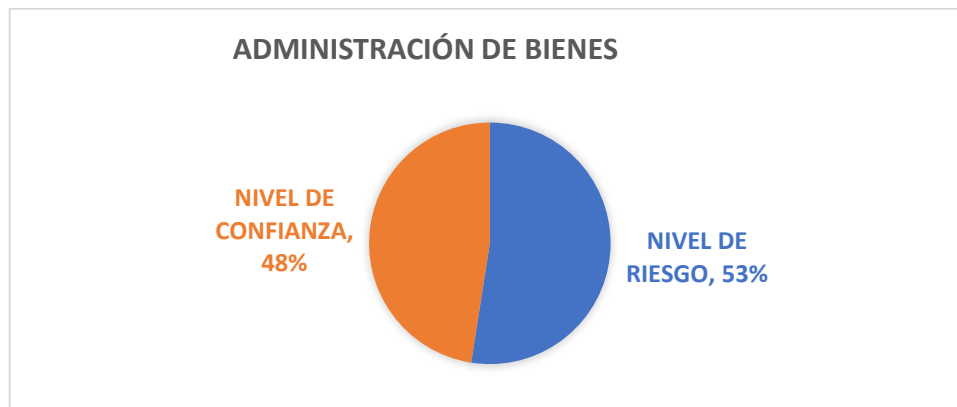
$$NR = NC - 100$$

$$NR = 25\% - 100\%$$

$$NR= 53\%$$

RESULTADOS

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



Análisis

Una vez culminada la evaluación de control interno se determina que el nivel de confianza es bajo siendo este del 48% en relación al componente 406-01 Administración de Bienes mientras que el 53% muestra un nivel de riesgo alto, haciendo evidente que se debe poner en práctica una correcta administración de los bienes en especial lo mencionado en el Art. 46 del Reglamento de Administración y Control de Bienes además de lo mencionado en NICSP17.

Realizado por: MGMC	Fecha: 14-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: 406 ADMINISTRACIÓN DE BIENES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

MP
2/13

Tabla 5-22: Cuestionario de control interno-Planificación

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	POND.	CALF	
406-02 PLANIFICACIÓN						
5	¿Se ha formulado el Plan Anual de contratación?	X		10	8	
6	¿En el plan anual de contratación se toma en consideración los máximos y mínimos de existencias?	X		10	8	
7	¿El PAC incluye el proceso de contratación a realizarse, la descripción del objeto, el presupuesto estimado y el cronograma de implementación?	X		10	8	
8	¿Para el proceso de contratación toda persona natural o jurídica será tomada en consideración si está inscrita y habilitada en el RUP?	X		10	8	
	TOTAL			40	32	

Elaborado por: Melendrez, M. (2023)

Realizado por: MGMC	Fecha: 14-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023

@ Hallazgo



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

**ECIE
2/13**

Evaluación de control interno

Componente: Planificación

Formula:

Nivel de confianza

Nivel de Riesgo

$$NC = \frac{CA}{PO} * 100$$

$$NR = NC - 100$$

$$NC = \frac{32}{40} * 100$$

$$NR = 80\% - 100\%$$

$$NC = 80\%$$

$$NR = 20\%$$

RESULTADOS

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



Análisis

Como resultado de la evaluación de control interno en relación al componente 406-02 Planificación se determina que el nivel de confianza es alto siendo este del 80% mientras que el 20% muestra un nivel de riesgo bajo, dando a entender que la mayoría de las actividades han sido planificadas y realizadas de manera correcta.

Realizado por: MGMC	Fecha: 14-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: 406 ADMINISTRACIÓN DE BIENES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

MP
3/13

Tabla 5-23: Cuestionario de control interno - Contratación

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	POND.	CALF	
406-03 CONTRATACIÓN						
9	¿Las adquisiciones han sido solicitadas, autorizadas y ejecutadas de manera anticipada?	X		10	7	
10	¿El arrendamiento de bienes se hará considerando el beneficio institucional frente al valor de adquisición?	X		10	7	
11	¿Se verifica la disponibilidad presupuestaria al momento de realizar una compra?	X		10	8	
12	¿Las compras programadas se realiza tomando en consideración el consumo real, la capacidad de almacenamiento?	X		10	7	
	TOTAL			40	29	

Elaborado por: Melendrez, M. (2023)

Realizado por: MGMC	Fecha: 14-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

ECIE

3/13

Evaluación de control interno

Componente: Contratación

Formula:

Nivel de confianza

$$NC = \frac{CA}{PO} * 100$$

$$NC = \frac{26}{40} * 100$$

$$NC = 73\%$$

Nivel de riesgo

$$NC = NC - 100$$

$$NC = \frac{26}{40} * 100$$

$$NC = 27\%$$

RESULTADOS

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



Análisis

Como resultado de la evaluación de control interno en relación al componente 406-03 Contratación se determina que el nivel de confianza es moderado siendo este del 73% mientras que el 27% muestra un nivel de riesgo de igual manera moderado, dando a entender que la mayoría de las actividades han sido llevadas a cabo por factores externos a los explícitos en la norma 406-03

Realizado por: MGMC	Fecha: 14-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: 406 ADMINISTRACIÓN DE BIENES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

MP
4/13

Tabla 5-24: Cuestionario de control interno-Almacenamiento y distribución

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	POND.	CALF	
406-04 ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN						
13	¿Se realizan actas de entrega recepción que respalden el proceso de recepción de los bienes de larga duración?	X		10	7	
14	¿Las instalaciones con las que cuenta la institución tiene el adecuado espacio físico para el funcionamiento de bodega?		X	10	2	@3. El espacio físico que dispone la institución no es el suficiente.
15	¿Los bienes que adquiere la entidad ingresan físicamente a la bodega antes de ser utilizados?	X		10	8	
16	¿El guardalmacén verifica que los bienes a ingresar se ajusten a los requerimientos y especificaciones solicitadas?	X		10	8	
17	¿El guardalmacén verifica que los bienes que egresan sean debidamente acreditados con documentos?	X		10	8	
18	¿Solo el personal que labora en bodega tiene acceso a las instalaciones?		X	10	3	@4. En la bodega también está la oficina de activos fijos por lo cual existen personas ajenas a bodega que pueden acceder a la misma.
	TOTAL			60	36	

@ Hallazgo

Elaborado por: Melendrez, M. (2023)

Realizado por: MGMC	Fecha: 14-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

ECIE

4/13

Evaluación de control interno

Componente: Almacenamiento y distribución

Formula

Nivel de confianza

$$NC = \frac{CA}{PO} * 100$$

$$NC = \frac{36}{60} * 100$$

NC= 60%

Nivel de riesgo

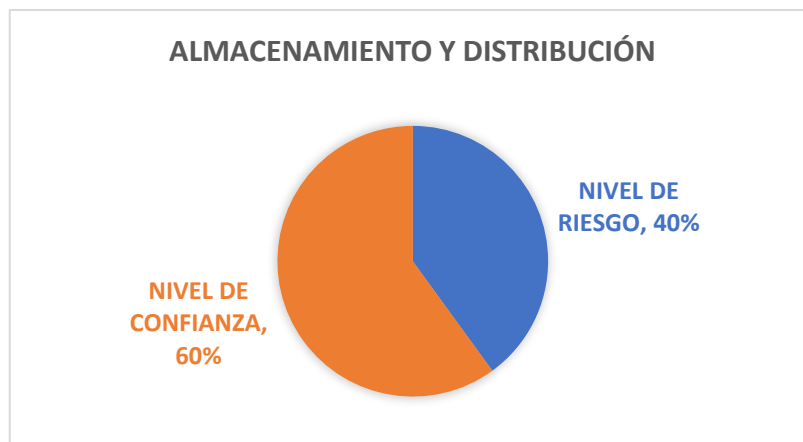
$$NR = NC - 100\%$$

$$NR = 60\% - 100\%$$

NR= 40%

RESULTADOS

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



ANÁLISIS

Una vez culminada la evaluación de control interno se determina que el nivel de confianza es moderado siendo este del 60% en relación al componente almacenamiento y distribución mientras que el 40% muestra un nivel de riesgo moderado, debido a que el almacenamiento se ve comprometido por el pequeño espacio físico que dispone la institución y porque puede ingresar cualquier persona a bodega pues funciona otra oficina ahí.

Realizado por: MGMC	Fecha: 14-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 26-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: 406 ADMINISTRACIÓN DE BIENES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

MP
5/13

Tabla 5-25: Cuestionario de control interno- Sistema de registro

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	POND	CALF	
406-05 SISTEMA DE REGISTRO						
19	¿Se utilizo el sistema e-SBYE para el ingreso toda la información completa de los bienes de larga duración, que permitan generar reportes?		X	10	3	@5. En la institución se utiliza en mayor medida el Sistema Informático Computarizado SINFO.
20	¿Se ha registrado de manera detallada en los estados financieros los valores correspondientes a cada clase de elementos de propiedad, plata y equipo?		X	10	2	@6. No se ha presentado toda la información pertinente en los estados financieros.
21	¿Se realiza la conciliación de saldos de los auxiliares con los saldos de las cuentas del mayor?	X		10	8	
22	¿Los bienes que no reúnan las condiciones para ser registradas como activos fijos se registran directamente en la cuenta de gastos?	X		10	8	
	TOTAL			40	21	

Elaborado por: Melendrez, M. (2023)
 @ Hallazgo

Realizado por: MGMC	Fecha: 14-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 27-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

ECI 5/13

Evaluación de control interno

Componente: Sistema de registro

Formula:

Nivel de confianza

Nivel de riesgo

$$NC = \frac{CA}{PO} * 100$$

$$NR = NC - 100$$

$$NC = \frac{21}{40} * 100$$

$$NR = 53\% - 100\%$$

$$NC = 53\%$$

$$NR = 47\%$$

RESULTADOS

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



ANÁLISIS

Como resultado de la evaluación de control interno se determina que el nivel de confianza es moderado siendo este del 53% mientras que el 47% muestra un nivel de riesgo de igual manera moderado, señalando que existe incumplimiento en el registro de la información, es necesario que los encargados de la realización de los estados financieros tomen en consideración lo expuesto en la NICSP 17.

Realizado por: MGMC	Fecha: 14-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 27-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: 406 ADMINISTRACIÓN DE BIENES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

MP
6/13

Tabla 5-26: Cuestionario de control interno-Identificación y protección

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	POND	CALF	
406-06 IDENTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN						
23	¿Se ha establecido una adecuada codificación que permiten una fácil identificación, organización de los bienes de larga duración?	X		10	7	
24	¿Los bienes de larga duración llevan impreso el código que les corresponde de manera visible?		X	10	4	@7. Existen códigos no colocados de manera visible, en algunos casos ya ni tienen la etiqueta
25	¿Se realizan verificaciones periódicas de las coberturas de las pólizas de seguro?	X		10	7	
26	¿Existen registros actualizados de los bienes de larga duración?	X		10	7	
	PASAN			40	25	

Elaborado por: Melendrez, M. (2023)

@ Hallazgo

Realizado por: MGMC	Fecha: 14-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 27-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

ECIE

6/13

Evaluación de control interno

Componente: Identificación y protección

Formula

Nivel de Confianza

Nivel de Riesgo

$$NC = \frac{CA}{PO} * 100$$

$$NR = NC - 100$$

$$NC = \frac{25}{40} * 100$$

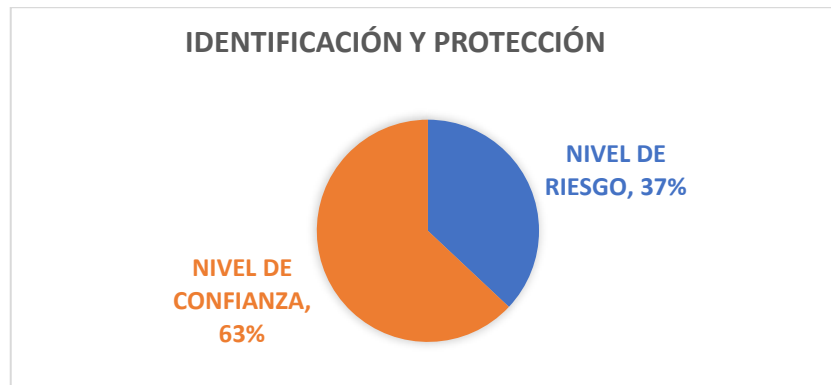
$$NR = 63\% - 100\%$$

$$NC = 63\%$$

$$NR = 37\%$$

RESULTADOS

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



ANÁLISIS

Con el desarrollo de la evaluación de control interno se determina que el nivel de confianza es 63% siendo este moderado en relación al componente de identificación y protección mientras que el 37% muestra el nivel de riesgo, esto se debe a que las etiquetas de algunos bienes se encuentran en mal estado o no están etiquetados.

Realizado por: MGMC	Fecha: 14-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 27-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: 406 ADMINISTRACIÓN DE BIENES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

MP
7/13

Tabla 5-27: Cuestionario de control interno-Custodia

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	POND	CALF	
406-07 CUSTODIA						
27	¿Existen procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de los BLD?	X		10	7	
28	¿Se mantiene registros en los que se evidencia las mejoras que se pudieron haber hecho a algún bien de larga duración?	X		10	8	
29	¿Se elaboran actas de entrega recepción por el cambio de custodio?		X	10	6	@8. Existe personal a veces omite el realizarlas cuando salen de vacaciones o con permiso por un tiempo largo.
30	¿Se ha implementado una propia reglamentación relativa a la custodia física?		X	10	5	@9. No se ha emitido una reglamentación interna pero se utiliza la emitida por la Contraloría General del Estado.
	TOTAL			40	25	

Elaborado por: Melendrez, M. (2023)

@ Hallazgo

Realizado por: MGMC	Fecha: 14-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 28-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

ECIE
7/13

Evaluación de control interno

Componente: Custodia

Formula

Nivel de Confianza

$$NC = \frac{CA}{PO} * 100$$

$$NC = \frac{25}{40} * 100$$

NC= 63%

Nivel de Riesgo

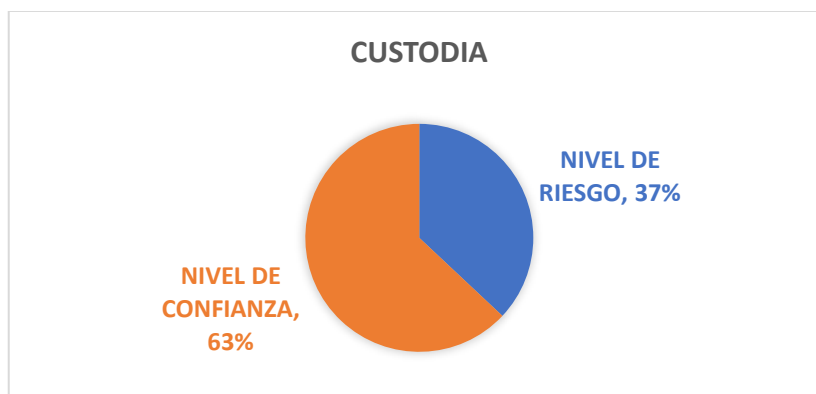
$$NR = NC * 100$$

$$NR = 63\% - 100$$

$$NR= 37\%$$

RESULTADOS

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



ANÁLISIS

Una vez culminada la evaluación de control interno se determina que el nivel de confianza es moderado siendo este del 63% en relación al componente de cumplimiento mientras que el 37% muestra un nivel de riesgo moderado, haciendo evidente que el personal debe ser responsable con los bienes que están a su custodia.

Realizado por: MGMC	Fecha: 14-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 28-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: 406 ADMINISTRACIÓN DE BIENES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

MP
8/13

Tabla 5-28: Cuestionario de control interno: Uso de los bienes de larga duración

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	POND	CALF	
406-08 USO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN						
31	¿Solo el personal tiene acceso a los bienes de la institución?	X		10	7	
32	¿Se deja constancia por escrito cuando se entrega los bienes al usuario final?	X		10	8	
33	¿En caso de existir cambios en la naturaleza o ubicación de los bienes son reportados?		X	10	4	@10. Cuando existidos cambios en la ubicación no se han emitido reportes a fin de dar a conocer la nueva ubicación del bien.
34	¿Los bienes de larga duración se utilizan para las labores institucionales?	X		10	7	
	TOTAL			40	26	

Elaborado por: Melendrez, M. (2023)

@ Hallazgo

Realizado por: MGMC	Fecha: 14-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 28-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

ECIE

8/13

Evaluación de control interno

Componente: Uso de los bienes de larga duración

Formula:

Nivel de Confianza

Nivel de Riesgo

$$NC = \frac{CA}{PO} * 100$$

$$NR = NC * 100$$

$$NC = \frac{26}{40} * 100$$

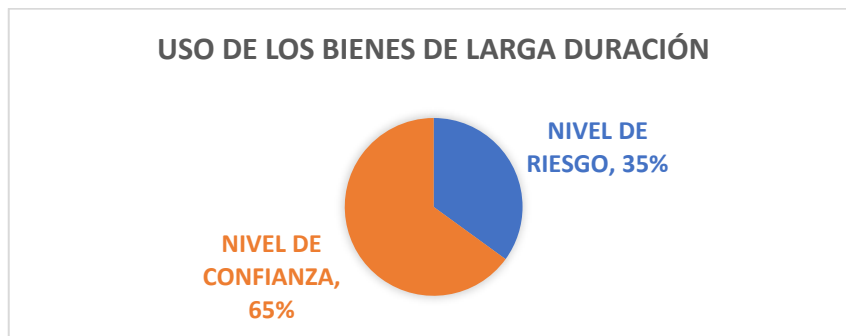
$$NR = 63\% - 100$$

$$NC = 65\%$$

$$NR = 35\%$$

RESULTADOS

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



ANÁLISIS

Una vez culminada la evaluación de control interno se determina que el nivel de confianza es moderado siendo este del 65% en relación al componente de uso de los bienes de larga duración mientras que el 35% muestra un nivel de riesgo moderado, haciendo evidente que el personal no cumple con las Normas de Control Interno.

Realizado por: MGMC	Fecha: 14-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 28-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: 406 ADMINISTRACIÓN DE BIENES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

MP
9/13

Tabla 5-29: Cuestionario de control interno-Control de vehículos oficiales

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	POND	CALF	
406-09 CONTROL DE VEHÍCULOS OFICIALES						
35	¿Se han establecido controles internos que garanticen el buen uso de los vehículos?	X		10	7	
36	¿Existe un registro diario de la movilización de cada vehículo?		X	10	3	@11. Existe un registro pero solo de los vehículos que salen fuera de la provincia.
37	¿Para la utilización de los vehículos se emite una orden de movilización?	X		10	7	
38	¿Los vehículos son guardado en los sitios destinados por las propias entidades?	X		10	7	
	TOTAL			40	24	

Elaborado por: Melendrez, M. (2023)

@ Hallazgo

Realizado por: MGMC	Fecha: 14-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 28-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

**ECIE
9/13**

Evaluación de control interno

Componente: Control de vehículos oficiales

Formula

Nivel de Confianza

Nivel de Riesgo

$$NC = \frac{CA}{PO} * 100$$

$$NR = NC - 100$$

$$NC = \frac{24}{40} * 100$$

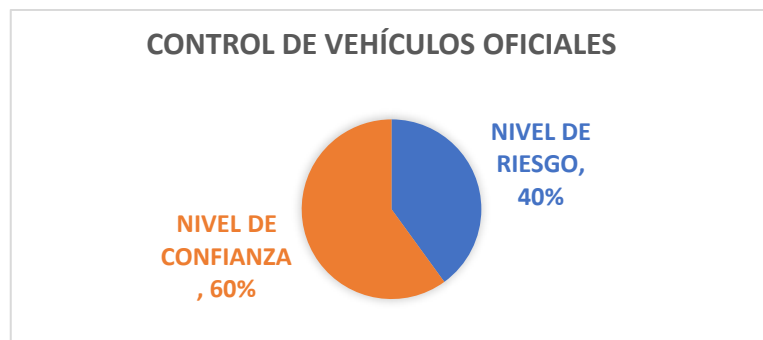
$$NR = 60\% - 100\%$$

$$NC = 60\%$$

$$NR = 40\%$$

RESULTADOS

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



Análisis

Al terminar la evaluación de control interno se determina que el nivel de confianza es moderado con un 60% mientras que el nivel de riesgo es de 40% siendo este también moderado, si bien no es un riesgo alto se debe tomar cartas sobre el asunto pues los vehículos que posee la institución pueden estar siendo utilizados para otros fines o si existiera algún percance no existiera el fundamento de porque estuvo en uso. Además de dar cumplimiento a las Normas de Control Interno y en las disposiciones generales del Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público

Realizado por: MGMC	Fecha: 14-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 28-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: 406 ADMINISTRACIÓN DE BIENES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

MP
10/13

Tabla 5-30: Cuestionario de control interno-Constatación física de existencias y bienes de larga duración

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	POND	CALF	
406-10 CONSTATACIÓN FÍSICA DE EXISTENCIAS Y BIENES DE LARGA DURACIÓN						
39	¿La administración ha emitido procedimientos necesarios a fin de realizar las constataciones físicas?		X	10	6	@12. No se ha emitido procedimientos internos pero se utiliza la emitida por la Contraloría General del Estado y demás Normas de Control Interno.
40	¿Se efectúan constataciones físicas por lo menos una vez al año?	X		10	8	
41	¿El personal designado para la toma física será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los mismos?	X		10	8	
42	¿Los procedimientos para la toma física han sido formulados de manera clara y de fácil comprensión?	X		10	8	
	TOTAL			40	30	

Elaborado por: Melendrez, M. (2023)

@ Hallazgo

Realizado por: MGMC	Fecha: 14-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 28-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

**ECIE
10/13**

Evaluación de control interno

Componente: Constatación física de existencias y bienes de larga duración

Formula:

Nivel de Confianza

Nivel de Riesgo

$$NC = \frac{CA}{PO} * 100$$

$$NR = NC - 100$$

$$NC = \frac{30}{40} * 100$$

$$NR = 75\% - 100\%$$

$$NC = 75\%$$

$$NR = 25\%$$

RESULTADOS

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



Análisis

Al terminar la evaluación de control interno se determina que el nivel de confianza es moderado con un 75% en relación a la constatación física de existencias y bienes de larga duración mientras que el nivel de riesgo es de 25% siendo este también moderado, si bien no es un riesgo alto se debe tomar en consideración lo explícito en las Normas de Control Interno en relación a la emisión de procedimientos necesario al momento de realizar la constatación física

Realizado por: MGMC	Fecha: 14-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 28-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: 406 ADMINISTRACIÓN DE BIENES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

MP
11/13

Tabla 5-31: Cuestionario de control interno-Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	POND	CALF	
406-11 BAJA DE BIENES POR OBSOLESCENCIA, PÉRDIDA, ROBO O HURTO						
43	¿Los bienes que hayan sido considerados para el proceso de baja han sido dados de baja de manera oportuna?		X	10	2	@13. Hay bienes que aunque han cumplido su vida útil y se encuentran en estado obsoleto aún constan en el inventario de la institución.
44	¿Los bienes que han sido objeto de pérdida y una vez emitidos el veredicto por el Juez como hurto o robo se realiza un acta para la baja correspondiente?	X		10	8	
45	¿En caso de destrucción injustificada se aplica sanciones administrativas?	X		10	7	
46	¿Para el proceso de baja de bienes se toma en cuenta las disposiciones del Reglamento para la Administración de Bienes del Sector Público y la normativa de contabilidad?	X		10	7	
	TOTAL			40	24	

Elaborado por: Melendrez, M. (2023)

@ Hallazgo

Realizado por: MGMC	Fecha: 14-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 28-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

**ECIE
11/13**

Evaluación de control interno

Componente: Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto

Formula:

Nivel de confianza

Nivel de Riesgo

$$NC = \frac{CA}{PO} * 100$$

$$NC = NC - 100$$

$$NC = \frac{24}{40} * 100$$

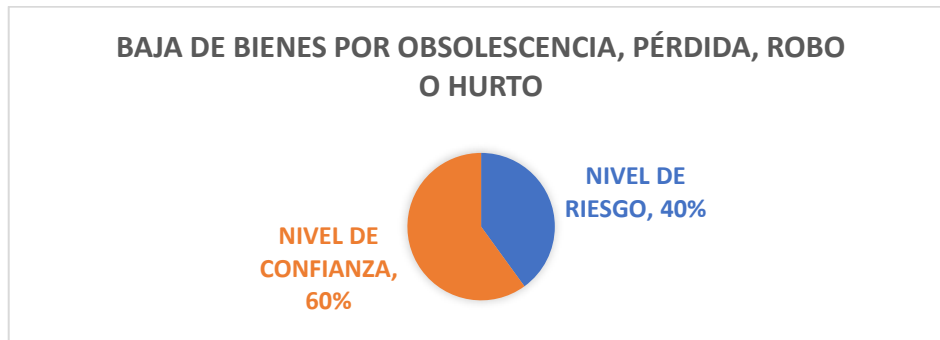
$$NC = 60\% - 100\%$$

$$NC = 60\%$$

$$NC = 40\%$$

RESULTADOS

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



Análisis

Una vez culminada la evaluación de control interno se determina que el nivel de confianza es moderado siendo este del 55% en relación al componente de baja de bienes por obsolescencia, perdida, robo o hurto, mientras que el 45% muestra un nivel de riesgo moderado, haciendo evidente que se debe mejorar y poner en práctica las normas de control interno pues existen bienes que aunque ya han cumplido su vida útil y se encuentran depreciados aun constan en el inventario de la institución.

Realizado por: MGMC	Fecha: 14-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 28-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: 406 ADMINISTRACIÓN DE BIENES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

MP
12/13

Tabla 5-32: Cuestionario de control interno: Venta de bienes y servicios

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	POND	CALF	
406-12 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS						
47	¿Para el procedimiento de venta de bienes se realiza de acuerdo a los procedimientos fijados en leyes y reglamentos?	X		10	7	
48	¿Se ha designado funcionarios responsables de la organización de la junta de remates?	X		10	8	
49	¿Se ha emitido su propia reglamentación para asegurar recuperar los costos del bien vendido?	X		10	7	
50	¿Se da resguardo a los bienes que serán puestos en venta?	X		10	7	
	TOTAL			40	29	

Elaborado por: Melendrez, M. (2023)
 @ Hallazgo

Realizado por: MGMC	Fecha: 14-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 28-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

ECIE

12/13

Evaluación de control interno

Componente: 406-12 Venta de bienes y servicios

Formula:

Nivel de confianza

$$NC = \frac{CA}{PO} * 100$$

$$NC = \frac{29}{40} * 100$$

NC= 73%

Nivel de riesgo

$$NR = NC - 100$$

$$NR = 73\% - 100\%$$

$$NR = 27\%$$

RESULTADOS

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



Análisis

Una vez culminada la evaluación de control interno se determina que el nivel de confianza es moderado siendo este del 73% en relación al componente de Venta de bienes y servicios, mientras que el 27% muestra un nivel de riesgo moderado, haciendo evidente que se debe mejorar y poner en práctica las normas de control interno pues aunque si se pongan en práctica no están cumplidas a cabalidad pudiendo ocasionar que el riesgo aumente.

Realizado por: MGMC	Fecha: 14-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 28-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: 406 ADMINISTRACIÓN DE BIENES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

MP
13/13

Tabla 5-33: Cuestionario de control interno-Mantenimiento de bienes de larga duración

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	POND	CALF	
406-13 MANTENIMIENTO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN						
51	¿La institución tiene un plan de mantenimiento para el parque automotor?		X	10	2	@14. No se diseñado un plan de mantenimiento para el parque automotor.
52	¿Se han elaborado procedimientos para la implementación de los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración?		X	10	2	@15 No existen procedimientos establecidos para los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración.
53	¿El contrato de servicio de terceros está justificado y fundamentado?	X		10	8	
54	¿Se han establecido controles a fin de conocer la eficiencia de los programas de mantenimiento?		X	10	5	@16. Debido a la falta de procedimientos no existen controles
	TOTAL			40	17	

Elaborado por: Melendrez, M. (2023)



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

**ECIE
13/13**

Evaluación de control interno

Componente: Mantenimiento de bienes de larga duración

Formula

Nivel de Confianza

Nivel de Riesgo

$$NC = \frac{CA}{PO} * 100$$

$$NR = NC - 100$$

$$NC = \frac{17}{40} * 100$$

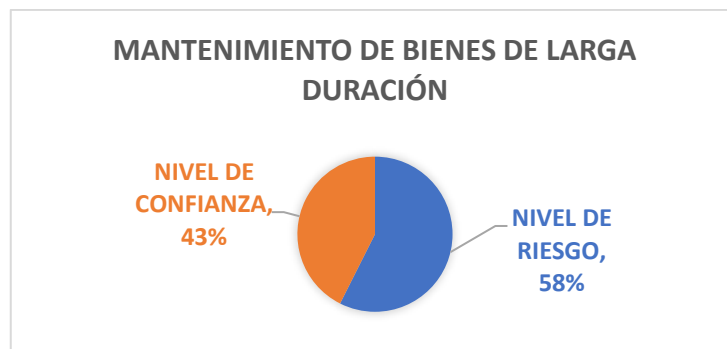
$$NC = 20\% - 100\%$$

$$NC = 43\%$$

$$NC = 58\%$$

RESULTADOS

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



ANÁLISIS

Una vez culminada la evaluación de control interno se determina que el nivel de confianza es bajo siendo este del 43% en relación al componente de mantenimiento de bienes de larga duración mientras que el 58% muestra un nivel de riesgo alto, evidenciando que no se ha dado cumplimiento a las normas de control interno además de lo expuesto en el Art. 162 del reglamento de administración y control de los bienes del sector público.

Realizado por: MGMC	Fecha: 15-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 29-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO**
**MATRIZ DE RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL
INTERNO**
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

ECIE

1/3

Tabla 5-34: Matriz resumen de evaluación de control interno

COMPONENTES	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
406-01 Unidad de Administración de Bienes	48%	53%
406-02 Planificación	80%	20%
406-03 Contratación	75%	27%
406-04 Almacenamiento y Distribución	60%	40%
406-05 Sistema de registro	53%	47%
406-06 Identificación y protección	63%	37%
406-07 Custodia	63%	37%
406-08 Uso de los bienes de larga duración	65%	35%
406-09 Control de vehículos oficiales	60%	40%
406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración	75%	25%
406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto	60%	40%
406-12 Venta de bienes y servicios	73%	27%
406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración	43%	58%
SUMA	803%	501%
PROMEDIO	63%	37%

Elaborado por: Melendrez, M. (2023)

Realizado por: MGMC	Fecha: 15-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 29-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
MATRIZ DE RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DE
CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

ECIE
2/3

REPRESENTACIÓN GRÁFICA

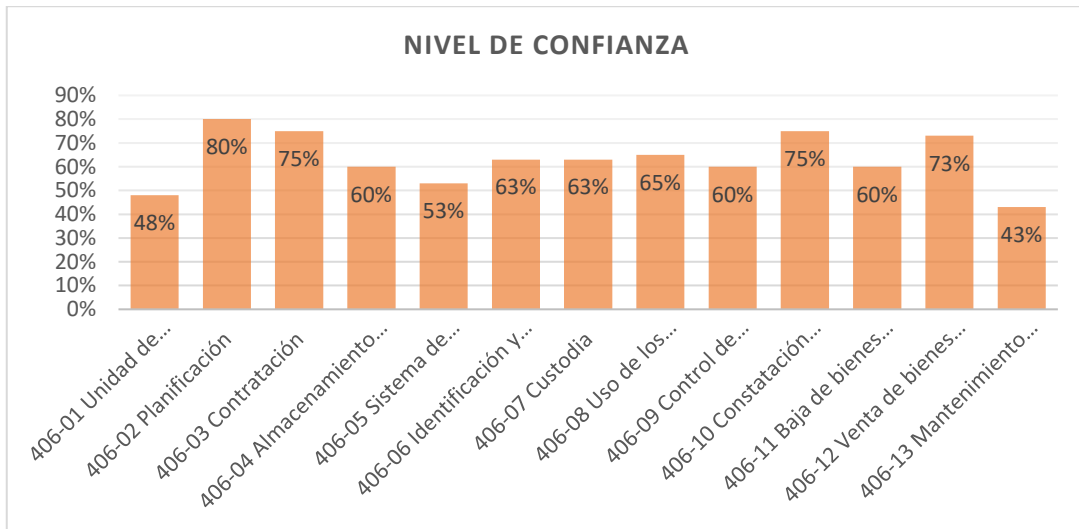


Ilustración 5-4: Nivel de confianza

Elaborado por: Melendrez, M. (2023)

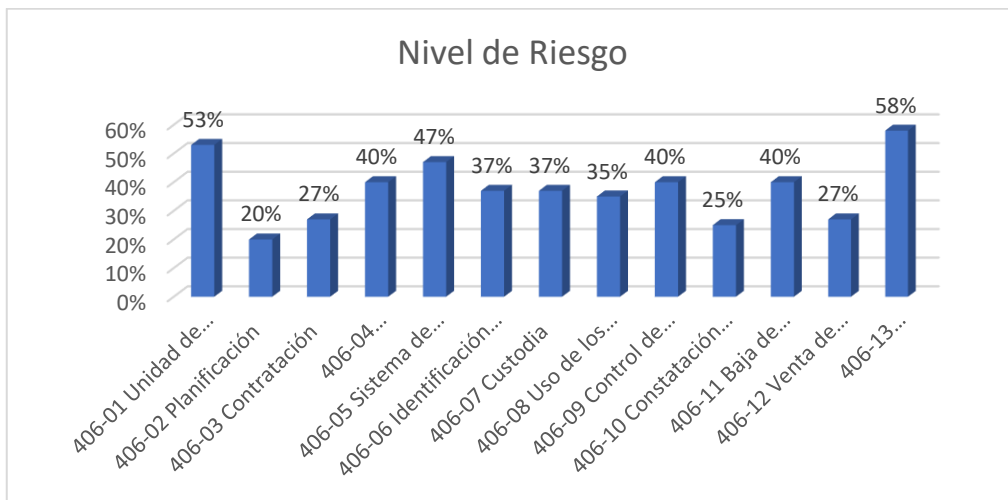


Ilustración 5-5: Nivel de riesgo

Elaborado por: Melendrez, M. (2023)

Realizado por: MGMC	Fecha: 15-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 29-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
MATRIZ DE RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DE
CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

ECIE

3/3

ANÁLISIS

El GAD Municipal del Cantón Guano, presenta un nivel medio de riesgo siendo del 37% lo que significa que la institución incumple con las Normas de Control Interno, la NICSP 17 y el Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público, por lo cual se recomienda al administrador de activos fijos y demás responsables tomar las respectivas acciones correctivas a fin de dar un buen uso, manejo y control a los bienes de larga duración.

Realizado por: MGMC	Fecha: 15-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 29-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

HH

1/16

Condición: No se ha realizado de manera correcta la revalorización pues solo se realizó a una clase de elementos de propiedad, planta y equipo.

Criterio:

Según lo establecido en la **NICSP 17** y en el Art. 46 del **Reglamento de administración y control de bienes del sector público** el GAD del Cantón Guano debería, *“La revalorización es el proceso por el cual se verifica el valor en libro de un bien con el valor de mercado a fin de verificar si existe una diferencia significativa”*. La **NICSP 17** menciona que para el proceso de revalorización *“se toma en cuenta el valor razonable de un bien pues en este se toma como referencia a precios establecidos en un mercado líquido y activo. Pero si no existiera una referencia se toma en consideración referencias de otros bienes similares. La frecuencia de las revaluaciones depende de si existen cambios significativos en los valores razonables”*. En el instructivo para el proceso de revalorización de los Bienes del Sector Público emitido por el ministerio de economía y finanzas menciona que la *“máxima autoridad dispondrá la conformación de una comisión integrada por e guardalmacén o sus delegados, delegados de la unidad financiera y los delegados de la unidad administrativa de la institución a fin de verificar el valor en libros que tenga una diferencia significativa “cuando se revaloriza Propiedad, planta y equipo afecta al valor contable, residual, en libros la depreciación acumulada y la vida útil de los bienes”, “para la ejecución de proceso de revalorización la entidad debe contar como mínimos con el código del bien, descripción, marca, modelo, serie (a los bienes que se aplique), valor de adquisición, fecha de compra, valor contable, valor en libros, valor residual, vida útil, valor de depreciación acumulada y condición”*.

Causa:

La encargada de la unidad de activos fijos no tiene el suficiente conocimiento sobre la aplicación de la revalorización a los bienes de larga duración, debido a la falta de capacitación y de información. Además que no se ha conformado la comisión a fin de verificar el valor en libros de los bienes de larga duración. En el inventario se pudo evidenciar además que no se cuenta con la mínima información requerida para dar inicio a la revalorización.

Efecto: Desconocimiento del valor actual de un bien afecta al valor del bien es decir que una vez culminada una revalorización un bien puede tener o no un incremento en su valor pues así se conocerá si ha existido pérdidas durante el periodo.

Realizado por: **MGMC**

Fecha: 20-06-2023

Revisado por: **LGMC/MAFT**

Fecha: 03-07-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

HH

2/16

Condición:

No existen procesos internos para la planificación y baja de los bienes de larga duración pero si se utiliza los expuestos por la Contraloría General del Estado.

Criterio:

Según lo establecido en las **Normas de Control Interno** en específico en la norma **406-01 Unidad de Administración de Bienes** el GAD del Cantón Guano debería, *“La máxima autoridad a través de la Unidad de Administración de Bienes, instrumentara los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del sector público y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración”*.

Causa:

La máxima autoridad junto con la unidad de administración de bienes no ha establecido los lineamientos y procedimientos internos para procesos como la planificación y baja de los bienes de larga duración.

Efecto:

La falta de procesos internos específicos para la planificación y baja de los bienes de larga duración, genera que al momento de realizar estos procesos no se tenga un conocimiento claro de cómo realizar tal actividad. Afectando al correcto uso, manejo y control de los bienes.

Realizado por: MGMC	Fecha: 20-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 03-07-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

HH

3/16

Condición:

El espacio físico que dispone la institución no es el suficiente para el almacenamiento de todos los Bienes de Larga Duración.

Criterio:

Según el **Reglamento de administración y control de bienes del sector público** en el Art. 40 manifiesta que las bodegas de almacenamiento de bienes “*tendrán el espacio físico necesario*”; Art. 39 “El Guardalmacén o quien haga sus veces, hará el registro correspondiente en el sistema para el control de bienes, con las debidas especificaciones y la información sobre su ubicación y nombre del usuario final”.

Causa:

La máxima autoridad o su delegado por una mala distribución de los espacios físicos no ha destinado el correspondiente espacio físico que serviría de bodega de almacenamiento de los bienes, pues el espacio físico que ha sido asignado no es el suficiente, lo que genera también que el Guardalmacén no registre de manera óptima y oportuna los bienes que ingresan al sistema de control de bienes.

Efecto:

Los bienes que deben ingresar a bodega son ubicados en otros espacios no designados para servir de bodega, lo que genera que no se registre de mantener adecuada los bienes a ingresar en el sistema con las debidas especificaciones.

Realizado por: MGMC	Fecha: 20-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 03-07-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

HH

4/16

Condición:

En la bodega también se encuentra la oficina de activos fijos por lo cual existen personas ajenas a bodega que pueden acceder a la misma.

Criterio:

Según el **Reglamento de administración y control de bienes del sector público** en el Art. 40 “*solo las personas que laboran en esas áreas, o aquellas debidamente autorizadas, tendrán acceso a sus instalaciones*”.

Causa:

Falta de control por parte del personal encargado de Bodega además que junto con la mala distribución de la bodega hace que pueda acceder personas sin la debida autorización a las instalaciones.

Efecto:

Los bienes pueden ser extraviados o robados dando paso a las medidas adoptadas por el departamento Jurídico afectando también a la constatación física que se tenía registrada, además de que se emiten multas al usuario final o custodio.

Realizado por: MGMC	Fecha: 20-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 03-07-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

HH

5/16

Condición:

En la institución se utiliza en mayor medida el Sistema Informático Computarizado SINFO.

Criterio:

Norma de control interno 4006-05 Sistema de registro “*se establecerá un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, mediante registros detallados, a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigentes*”; **Reglamento administración y control de bienes del sector público** Art. 14 “*será su obligación formular y mantener actualizada una hoja de vida útil de cada bien o tipo de bien, dependiendo de su naturaleza con sus respectivas características como: marca, modelo, serie, color, material, dimensión, valor de compra*”.

Causa:

El Guardalmacén no pone en práctica todo lo establecido en la normativa para el control y manejo de los bienes de larga duración. Además de no cumplir a cabalidad sus funciones.

Efecto:

No se ha detallado de manera clara los bienes que tiene la institución, haciendo que al momento de revisar el catálogo de bienes con el inventario no se encuentren registrados los bienes con su debida descripción, además que el uso del sistema eSBYE permite obtener la información conciliada.

Realizado por: MGMC	Fecha: 20-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 03-07-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

HH

6/16

Condición:

No se ha presentado toda la información pertinente en los estados financieros.

Criterio:

NICSP 17 ítem 73 menciona que los estados financieros deben presentar la conciliación de valores en libros al principio y final del periodo, por otra parte en el ítem 74 especifica que los estados financieros deben presentar para cada clase de elementos de Propiedad, planta y equipo *“las existencias, los valores correspondientes a las restricciones de titularidad, los elementos de la propiedad, plata y equipo que están afectados con garantía al cumplimiento de determinadas obligaciones, las políticas eventuales costos de restauración o rehabilitación medioambiental, el importe de anticipos a cuenta sobre elementos de la Propiedad, plata y equipo en curso de construcción y el importe de los compromisos de adquisición de elementos de la Propiedad, planta y equipo”* además de lo establecido en las **Normas de Control Interno 406-05** Sistema de registro *“se establecerá un registro detallado con valores que permitan controlar los retiros, trasposos o baja de los bienes, a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente”*

Causa:

Desconocimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad del sector Público en específico de la NICSP 17 debido a la falta de capacitaciones.

Efecto:

Permite revelar la información que ha sido tomando en cuenta para revisar los criterios tomados en cuenta por la gerencia para conocer cómo se están manejando los bienes del estado, a la vez hace posible la comparación con otras entidades, además se permite determinar las medidas de medición del importe bruto.

Realizado por: MGMC	Fecha: 20-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 03-07-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

HH

7/16

Condición:

Existen códigos no colocados de manera visible, además existen bienes que no tienen la etiqueta.

Criterio:

En el **Reglamento de administración y control de bienes del sector público** Art. 38 Identificación “*todos los bienes llevaran impreso un código colocado en una parte visible del bien, permitiendo su fácil identificación y control, de conformidad a la numeración que produzca la herramienta informática administrada por el órgano rector de las finanzas públicas, de forma automática*”, además según las **Normas de Control Interno 406-06 Identificación y protección**, menciona que “*Todos los bienes de larga duración llevaran impreso el código correspondiente en una parte visible permitiendo su fácil identificación*”

Causa:

La encargada de activos fijos junto con el Guardalmacén al momento de colocar las etiquetas no ha tomado en consideración lo expuesto en las Normativas, evidenciando también la falta de conocimiento sobre el manejo y control de los bienes de larga duración.

Efecto:

Existen bienes de larga duración que no tienen las etiquetas ubicadas en lugares visibles con sus respectivos códigos mientras que otros bienes no tienen impreso su código para así poder identificarlos y en caso de una constatación física no será fácil de ubicarlos.

Realizado por: MGMC	Fecha: 20-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 03-07-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

HH

8/16

Condición:

Existe personal que omite realizar actas de entrega recepción por el cambio de custodio cuando salen de vacaciones o con permiso por un tiempo largo.

Criterio:

Normas de control interno de la contraloría general del estado 406-07 Custodia “La custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro. 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, con el objeto de salvaguardar los bienes del Estado”. **406-08 Uso de los bienes de larga duración** “Los cambios que se produzcan y que alteren la ubicación y naturaleza de los bienes, serán reportados a la dirección correspondiente, por el personal responsable del uso y custodia de los mismos, para que se adopten los correctivos que cada caso requiera.

Causa:

La falta de control del encargado de activos fijos y el desconocimiento de las normas por parte de los custodios finales, junto con su falta de responsabilidad pues no realizan de manera anticipada los documentos pertinentes para que se realice las actas de entrega recepción a fin de cambiar el custodio.

Efecto:

Genera desconocimiento en la identificación y localización de los bienes en caso de no estar el custodio y no se ha designado un nuevo custodio incumplimiento las Normas de Control Interno.

Realizado por: MGMC	Fecha: 20-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 03-07-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

HH
9/16

Condición:

No se ha emitido una reglamentación interna en relación a la custodia de los bienes de larga duración.

Criterio:

Normas de control interno de la contraloría general del estado 406-07 Custodia “*La custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro. 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, con el objeto de salvaguardar los bienes del Estado*”.

Causa:

Falta de conocimiento sobre las normas de control interno en relación a la custodia que se debe dar a los bienes de larga duración. Además de la falta de programas de capacitaciones para todos los empleados de la entidad.

Efecto:

No se han establecido los lineamientos y procedimientos internos en relación a la custodia de los bienes de larga duración, incumpliendo la Norma de Control Interno 406-07 Custodia afectando a la conservación, seguridad y mantenimiento de los bienes de larga duración.

Realizado por: MGMC	Fecha: 20-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 03-07-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

HH
10/16

Condición:

Cuando han existido cambios en la ubicación no se han emitido reportes a fin de dar a conocer la nueva ubicación del bien.

Criterio:

Normas de control interno de la contraloría general del estado 406-08 Uso de los bienes de larga duración *“Los cambios que se produzcan y que alteren la ubicación y naturaleza de los bienes, serán reportados a la dirección correspondiente, por el personal responsable del uso y custodia de los mismos, para que se adopten los correctivos que cada caso requiera”.*

Causa:

Los servidores públicos que tienen a su custodia algún bien no conocen lo manifestado en la Norma de Control Interno.

Efecto:

Desconocimiento de la ubicación de algún bien, sanciones al usuario final si no asomara el bien que sufrió algún cambio en su ubicación o naturaleza, falta de control de los bienes pues existe la posibilidad de desconocimiento del uso que se le está dando a los bienes.

Realizado por: MGMC	Fecha: 20-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 03-07-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

HH
11/16

Condición:

No existe un registro de movilización de los vehículos que salen fuera de la provincia.

Criterio:

Normas de control interno de la contraloría general del estado 406-09 Control de vehículos oficiales *“para fines de control, las unidades responsables de la administración de los vehículos, llevaran un registro diario de la movilización de cada vehículo, donde debe constar: la fecha, motivo de la movilización, hora de salida, hora de regreso, nombre del chofer que lo conduce y actividad cumplida”*.

Causa:

El administrador de los vehículos no pone en práctica a cabalidad lo estipulado en las Normas de Control Interno, junto con la falta de gestión para la implementación de control de movilización.

Efecto:

Desconocimiento del uso que se le está dando a los vehículos y del desplazamiento de los mismos pero también de los Servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano.

Realizado por: MGMC	Fecha: 20-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 03-07-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

HH
12/16

Condición:

No se ha emitido procedimientos internos para el proceso de constatación física pero se utiliza la emitida por la Contraloría General del Estado y demás Normas de Control Interno.

Criterio:

Normas de control interno de la contraloría general del estado 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración *“la administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración”, “Los procedimientos para la toma física de los bienes, se emitirán por escrito y serán formulados claramente de manera que puedan ser comprendidos fácilmente por el personal que participa en este proceso”.*

Causa:

La máxima autoridad y encargado de activos fijos no tiene conocimiento claro sobre la Normativa de Control Interno.

Efecto:

La falta de procedimientos genera que no se tenga claro cómo realizar la constatación física de los bienes de larga duración tomando en consideración los procedimientos que se deben cumplir en el reglamento de administración, y control de bienes del sector público.

Realizado por: MGMC	Fecha: 20-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 03-07-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

HH

13/16

Condición:

Hay bienes que, aunque han cumplido su vida útil y se encuentran en estado obsoleto aún constan en el inventario de la institución.

Criterio:

Reglamento de administración y control de bienes del sector público Art. 27 Control “*El control de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo y Control Administrativo se realizará considerando la naturaleza, funcionalidad del bien y los siguientes aspectos: por cada bien en forma individual, por cada componente en la medida en que la vida útil de cada parte o pieza que lo conformen sea diferente*”, Art. 80 Inspección técnica de verificación de estado “*sobre la base de los resultados de la constatación física efectuada, en cuyas conclusiones se determine la existencia de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse, se informara 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*”.

Normas de control interno de la contraloría general del estado 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto “*Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna*”.

Causa:

La encargada de Activos Fijos no ha gestionado y emitido los informes para proceder a dar de baja los bienes que ya han cumplido su vida útil y se encuentran obsoletos, además que en la elaboración del Plan Anual de Contratación no se ha tomado en consideración los bienes que ya han cumplido su vida útil y se encuentran en mal estado, para que puedan ser cambiados.

Efecto:

Desconocimiento del saldo real de los activos fijos con los que cuenta la institución, afectación al correcto desarrollo de las actividades de la institución.

Realizado por: MGMC	Fecha: 20-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 03-07-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

HH
14/16

Condición:

No se diseñado un plan de mantenimiento para el parque automotor.

Criterio:

Reglamento administración y control de bienes del sector público Art. 162 “*La entidades y organismos velaran de forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil*”, “*diseñaran y ejecutaran programas de mantenimiento preventivo y correctivo*”, Art. 166 Plan de Mantenimiento “*Todas las entidades u organismo contaran con el plan anual de mantenimiento, el mismo que debe contar con cronogramas, financiamiento y estar aprobado por la máxima autoridad o su delegado*”, Art. 168 Mantenimiento “*estará a cargo de la unidad responsable de esta actividad en cada entidad u organismo, conforme a las leyes ambientales que se dicten sobre esta materia a fin de minimizar el impacto ambiental*”; **Normas de control interno de la contraloría general del estado** 406-09 Control de vehículos oficiales “*Los vehículos constituyen un bien de apoyo a las actividades que desarrolla el personal de una entidad del sector público. Su cuidado y conservación será una preocupación constante de la administración, siendo necesario que se establezcan los controles internos que garanticen el buen uso de tales unidades*”; 408-32 Mantenimiento “*Las entidades prestaran el servicio de mantenimiento de bienes con el fin de que estas operen en forma óptima durante su vida útil y puedan obtener los beneficios esperados.*”

Causa:

El encargado de la Unidad de Gestión de Maquinaria Pesada y Mantenimiento tuvo un bajo desempeño de sus labores y no se encontraba capacitado para efectuar al cien por ciento sus actividades.

Efecto:

Un gran número de vehículos y maquinaria pesada se encuentran en mal estado perjudicando a la gestión operativa del GAD-Municipal del Cantón Guano.

Realizado por: MGMC	Fecha: 20-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 03-07-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

HH
15/16

Condición:

No existen procedimientos establecidos para los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración.

Criterio:

Normas de control interno de la contraloría general del estado 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración *“el área administrativa de cada entidad, elaborara los procedimientos que permitan implantar los programas y mantenimiento de los bienes de larga duración, la entidad velara en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prologar su vida útil. Diseñara y ejecutara programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad. Corresponde a la dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos”.*

Causa:

El área administrativa no elaboro los procedimientos para los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración.

Efecto:

Ocasiona que al momento de algún inconveniente no se sepa que acciones se debe tomar en consideración para tener correcto mantenimiento de los bienes.

Realizado por: MGMC	Fecha: 20-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 03-07-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

HH
16/16

Condición:

No existen controles de eficiencia de los programas de mantenimiento

Criterio:

Normas de control interno de la contraloría general del estado 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración *“diseñara y ejecutara programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad. Corresponde a la dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos”.*

Causa:

Falta de programas de mantenimiento tanto correctivo como preventivo junto con el desconocimiento de la norma de control interno por parte del gestor de maquinaria pesada y mantenimiento vial y del director de gestión administrativa.

Efecto:

La falta de controles de eficiencia afecta a la gestión operativa de la entidad.

Realizado por: MGMC	Fecha: 20-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 03-07-2023

FASE III



Comunicación de Resultados

Realizado por: MGMC	Fecha: 23-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 23-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
GUANO
PROGRAMA DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

PA

1/1

OBJETIVO GENERAL:

Elaborar el informe del Examen Especial a través de las debilidades encontradas en la ejecución del trabajo emitiendo conclusiones y recomendaciones, para que sirva de herramienta en la toma de decisiones.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Elaborar las formalidades previas a la lectura del Informe del Examen Especial, mediante la información obtenida en el desarrollo del mismo.
- Emitir las conclusiones y recomendaciones de los hallazgos encontrados mediante la ejecución del examen especial para mejorar el uso, manejo y control de los bienes de larga duración.

Tabla 6-1: Programa de Informe Final

FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS				
01	Elabore el programa de auditoría	PA	MGMC	23-06-2023
02	Realice el informe del examen especial	IEE	MGMC	26-06-2023
03	Realice la notificación para la lectura del informe	NLI	MGMC	27-06-2023
04	Realice un acta de la lectura del Informe	ALI	MGMC	30-06-2023

Realizado por: por: Melendrez M.

Realizado por: MGMC	Fecha: 23-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 28-06-2023

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022



INFORME FINAL

Examen Especial a los Bienes de Larga Duración

Periodo 2022

Guano-Ecuador

Informe Final

ÍNDICE

Carta de Presentación

CAPITULO I: ENFOQUE DE AUDITORIA

Motivo de auditoría

Objetivos de auditoría

Alcance de auditoría

Enfoque de auditoría

CAPITULO II: ANTECEDENTES

Antecedentes

Misión

Visión

Objetivos institucionales

Estructura orgánica

CAPITULO III: RESULTADOS

Resultados por componentes

CAPITULO IV: ANEXOS

Realizado por: MGMC	Fecha: 23-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 28-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
GUANO
CARTA DE PRESENTACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

CP
1/1

Lic. Oswaldo Estrada

Alcalde del GAD-del Cantón Guano

Presente. –

De mi consideración

Reciba un atento saludo una vez ejecutado el Examen Especial a los bienes de larga duración, propiedad, plata y equipo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano, periodo 2022 por el equipo AUDIMEGA se da a conocer lo siguiente:

El Examen Especial a los bienes de larga duración , propiedad, planta y equipo se ha realizado en base a las Normas Internacional de Auditoria, Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, a fin de determinar la correcta administración, manejo, control y uso de los bienes de larga duración, los resultados obtenidos del presente examen se encuentra expresado en el informe final, cuyo seguimiento e implementación de las recomendaciones es responsabilidad de los directivos de la institución.

Atentamente,

Ing. Luis Gonzalo Merino Chávez

JEFE DE EQUIPO

Realizado por: MGMC	Fecha: 26-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 28-06-2023



Motivo del Examen Especial

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
CAPÍTULO I: ENFOQUE DE AUDITORÍA

IEE

1/11

El presente Examen Especial al efectuarse en el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano se realiza para verificar el correcto uso, manejo y control de los bienes de larga duración, periodo fiscal 2022.

Objetivos del Examen Especial

Objetivo General

Ejecutar un Examen Especial a los bienes de larga duración de propiedad, planta y equipo en el GAD del Cantón Guano, ejercicio fiscal 2022, mediante las diferentes fases del examen especial para verificar el correcto manejo y control de los bienes institucionales de acuerdo a la normativa aplicable.

Objetivo Específico

- Desarrollar el marco teórico mediante revisión bibliográfica para sustentar el trabajo de investigación.
- Construir el marco metodológico mediante el uso de distintos métodos, técnicas y herramientas de auditoría, permitiendo recopilar información oportuna, relevante y suficiente, de tal forma que los resultados del Examen Especial sean reales y objetivos.
- Emitir el informe con las respectivas conclusiones y recomendaciones a través de los hallazgos obtenidos durante su ejecución, para verificar el correcto cumplimiento de las normas sobre el manejo y control de los bienes de larga duración.

Alcance del Examen Especial

El periodo a examinar el Examen Especial comprende del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022, dentro de este periodo se analizará el correcto uso, manejo y control de los Bienes de Larga Duración.

Realizado por: MGMC	Fecha: 26-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 28-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
CAPÍTULO II: ANTECEDENTES

IEE

2/11

Equipo del Examen Especial

NOMBRE	CARGO
Ing. Luis Gonzalo Merino Chávez	Jefe de equipo
Ing. María Auxiliadora Falconí Tello	Supervisor
Mery Gabriela Melendrez Cruz	Auditor senior

Antecedentes

Guano es un cantón que pertenece a la Provincia de Chimborazo dentro del Ecuador, con una superficie de 473 km cuadrados, con un rango de altitud que va desde los 2.000 hasta los 6.310 msnm. La cabecera cantonal está situada a diez minutos de Riobamba, en auto. Es un importante centro artesanal de tejidos de lana y manufactura. Se encuentra ubicada al norte de la provincia, limitando al norte con Tungurahua, al Sur y al oeste con el cantón Riobamba y una pequeña parte de la Provincia de Bolívar, y el Este con el río Chambo.

El 25 de junio de 1824 Guano fue declarado por primera vez como cantón de la Provincia de Chimborazo junto a Riobamba, Ambato, Guaranda, Alausí y Macas, pero este decreto no llegó a ejecutarse. El decreto definitivo en el cual se eleva a la categoría de Cantón Guano se da el 17 de diciembre de 1845 en la Convención Nacional realizada en Cuenca bajo la presidencia de Vicente Rocafuerte, al ejecutarse este decreto se dicta el 20 de diciembre del mismo año.

Misión

Planificar y gestionar el desarrollo del cantón, para contribuir a la disminución de las inequidades territoriales, en el marco de la sustentabilidad ambiental, de eficiencia y calidad de los servicios prestados.

Visión

“Guano, reconocido por su cuidado del patrimonio cultural y ambiental, siendo un referente en la región por la disminución de las inequidades territoriales, sociales, culturales, económicos, garantizando el acceso a servicios básicos de calidad a gran parte de su territorio.

Realizado por: MGMC	Fecha: 26-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 28-06-2023



Objetivos estratégicos

De acuerdo al Plan de Desarrollo de Ordenamiento Territorial donde consta el análisis de los componentes:

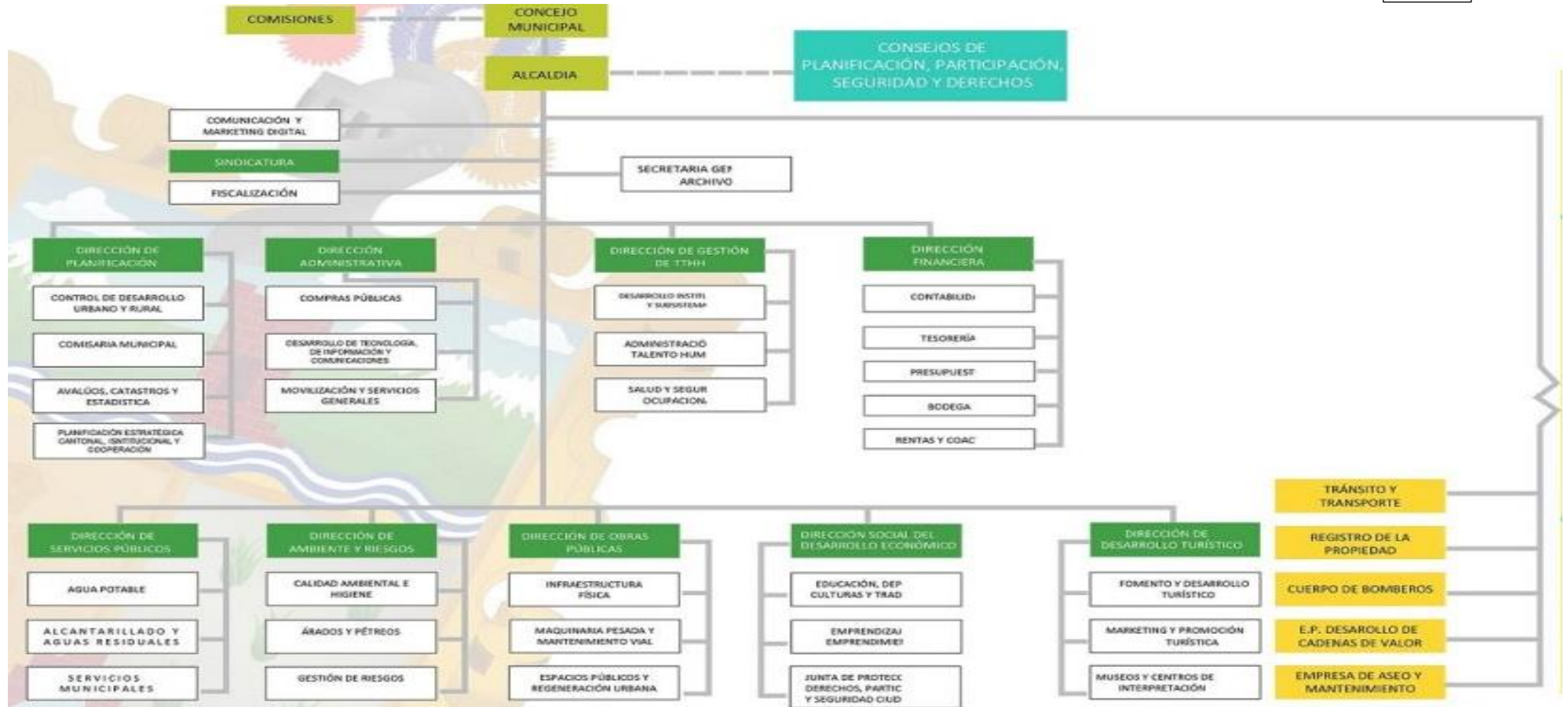
- **Biofísico:** promover un manejo ambiental sustentable y sostenible del patrimonio natural que permitan garantizar los derechos de la naturaleza incluyendo el enfoque de género, cambio climático y gestión de riesgos.
- **Económico:** contribuir a la reactivación pos pandemia económica y productiva del cantón, impulsando la calidad de los productos y servicios locales; la implementación de facilidades, incentivos, capacitación y asistencia técnica para la creación de emprendimientos y el fortalecimiento de los existentes; el impulso de las cadenas productivas y de valor en los sectores productivos más importantes y representativos; la producción industrial y comercialización asociativa en los sectores: confecciones, cuero, calzado y artesanías tejidas con fibras naturales; la promoción de servicios y mercadeo de la oferta turística cantonal; junto con la facilitación de los medios para la producción agropecuaria, agroindustrial y la comercialización de sus productos y subproductos a través de centros de acopio y mercados.
- **Sociocultural:** contribuir al mejoramiento de la atención integral y equitativa de la población, a través del acceso a los servicios básicos, la satisfacción de sus necesidades materiales y sociales, bajo principios de equidad, género, intergeneracional, intercultural y territorial.
- **Asentamientos humanos:** mejorar la calidad de los asentamientos humanos, promoviendo la sostenibilidad, la inclusión, la cohesión social a través la planificación adecuada del territorio para reducir los riesgos derivados de las amenazas de origen natural y antrópico, fortaleciendo la articulación entre los centros poblados urbanos y rurales, la accesibilidad equitativa a servicios básicos de calidad, infraestructura, espacios públicos, modos de transporte y el acceso oportuno a las tecnologías de la información y la comunicación.
- **Político institucional:** Mantener un gobierno transparente a través de la mejora de las capacidades institucionales e involucrar a la ciudadanía en la toma de decisiones de la gestión pública del GAD, reforzando el tejido asociativo vinculado a la producción, cultura y deportes.

Realizado por: MGMC	Fecha: 26-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 28-06-2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO CAPÍTULO II: ANTECEDENTES ESTRUCTURA ORGÁNICA

IEE
4/11



Realizado por: MGMC	Fecha: 26-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 28-06-2023



Una vez concluida el proceso del Examen Especial a los bienes de larga duración, propiedad, planta y equipo del Gobierno Autónomo Descentralizados del Cantón Guano periodo 2022, el mismo que se basó en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público y demás normativas vigentes, como resultado del examen tenemos:

**EL SALDO DE EEFF DE MOBILIARIOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS,
HERRAMIENTAS NO ES EQUIVALENTE AL SALDO DE TOMA FÍSICA**

CONCLUSIÓN: Se presenta una diferencia entre saldo de los estados financieros y el saldo de inventarios en relación a la toma física de diferentes grupos de propiedad, planta y equipo debido a que al momento de la constatación se evidencio bienes obsoletos y que ya cumplieron su vida útil.

RECOMENDACIÓN: Al director financiero se recomienda realizar un ajuste con respecto a la cuenta de mobiliarios, herramientas, maquinaria y equipos en referencia a los valores encontrados durante la constatación física, para conocer el saldo real y que los registros contables sean equivalentes a los bienes existentes. Aunque se podría tomar en consideración lo explícito en la NIIF 5 que manifiesta que los activos no corrientes podrán ser reclasificados como activos corrientes solo si cumplen los criterios explícitos en los párrafos del 6 al 12 para ser clasificados como mantenidos para la venta, que si bien en las condiciones en las que se encuentran los bienes no cumplen los criterios como por ejemplo lo explícito en el párrafo 6 que manifiesta que un activo se considerara para la venta solo si su importe en libros podrá ser recuperado a través de una transacción de venta, en lugar de por su uso continuo al no cumplir estas condiciones esta podría ser una alternativa con la cual puedan tratar otros bienes.

**NO SE HA REALIZADO DE MANERA CORRECTA LA REVALORIZACIÓN PUES
SOLO SE REALIZÓ A UNA CLASE DE ELEMENTOS DE PROPIEDAD, PLANTA Y
EQUIPO.**

CONCLUSIÓN: La encargada del control y manejo de los bienes de larga duración no ha realizado lo expuesto en la normativa vigente tanto de la NICSP 17, como del Reglamento de administración y control de bienes del sector público afectando a la reducción o aumenta del importe en libros de los bienes.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda al administrador realizar capacitaciones sobre el proceso de revalorización, tener un mayor control en el cumplimiento de lo explícito en la normativa además de efectuar este proceso en un periodo de cada 3 a 5 años dependiendo de los cambios que han existido.

Realizado por: MGMC	Fecha: 26-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 28-06-2023



NO EXISTEN PROCESOS INTERNOS PARA LA PLANIFICACIÓN Y BAJA DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN.

CONCLUSIÓN: La máxima autoridad junto con la encargada de activos fijos no ha establecido los lineamientos y procedimientos internos para los procesos de planificación y baja de los bienes de larga duración. Incumpliendo con la norma de control interno 406-01 lo que provoca desconocimiento de cómo proceder al momento de realizar estas actividades.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda a la máxima autoridad y a la encargada de activos fijos revisar de manera detallada las normas de control interno a fin de cumplirlas a cabalidad además de establecer flujogramas tomando en consideración los tiempos que se pueden tomar para llevar a cabo.

EL ESPACIO FÍSICO QUE DISPONE LA INSTITUCIÓN NO ES EL SUFICIENTE PARA EL ALMACENAMIENTO DE TODOS LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN.

CONCLUSIÓN: La máxima autoridad o su delegado y el guardalmacén no ha cumplido con lo expuesto en el Reglamento de administración y control de bienes del sector público lo que ha generado que no se registre de manera óptima los bienes que han ingresado, además que no se ha destinado el debido espacio físico adecuado para la vigilancia y seguridad de los bienes.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda a la máxima autoridad y al guardalmacén realizar un estudio para la determinación de los espacios físicos que puedan ser considerados para ser la bodega municipal este espacio físico contando con instalaciones seguras para el almacenamiento de los bienes y así realizar el correspondiente registro en el sistema para el control de los bienes pero si en caso de no poder registrar en el sistema se recomienda llevar un registro manual que contara con las especificaciones del bien, información de su ubicación y el nombre del usuario final al que han sido designado para posteriormente ingresar al sistema la información.

EN LA BODEGA TAMBIÉN SE ENCUENTRA LA OFICINA DE ACTIVOS FIJOS POR LO CUAL EXISTEN PERSONAS AJENAS A BODEGA QUE PUEDEN ACCEDER A LA MISMA.

CONCLUSIÓN: Un mal control y falta de registro del personal que ingresa a bodega genera malestar e incumplimiento al Art. 40 del Reglamento de administración y control de bienes del sector público.

Realizado por: MGMC	Fecha: 26-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 28-06-2023



RECOMENDACIÓN: Se recomienda al personal a cargo de bodega y a la encargada de activos fijos no permitir que ingresen personas sin una previa autorización, o en caso que sea por causa mayor exista un registro manual de quien ha accedido a las instalaciones en el que conste los nombres de la persona y la hora de llegada y salida.

**EN LA INSTITUCIÓN SE UTILIZA EN MAYOR MEDIDA EL SISTEMA
INFORMÁTICO COMPUTARIZADO SINFO**

CONCLUSIÓN: El encargado de Guardalmacén o su delegado para el registro de los bienes no ha tomado en consideración de manera específica lo expuesto en el catálogo de bienes haciendo que al momento de revisar los registros no se cumpla con lo expuesto en el Sistema de Bienes y Existencias. La información que se presenta de los bienes no se encuentra debidamente consolidada.

RECOMENDACIÓN: A la encargada de activos fijo se recomienda revisar los procesos de registros que se mantienen en la institución a fin de cumplir con los especificado en la normativa vigente, tomando en consideración las características que deben tener registrados los bienes, además se recomienda al Guardalmacén o su delegado tomar en cuenta lo expuesto en el Catálogo de Bienes emitido por el sistema de bienes y existencias (eSBYE) para registrar de manera detallada los bienes que tiene la institución.

**NO SE HA PRESENTADO TODA LA INFORMACIÓN PERTINENTE EN LOS
ESTADOS FINANCIEROS.**

CONCLUSIÓN: El desconocimiento de la NICSP 17 ha generado provocado que no se evidencie en los estados financieros toda la información que los mismo deben presentar, incumpliendo con lo establecido y ocasionando desconocimiento de la situación real de la empresa.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda socializar con el personal a cargo de los estados financieros lo establecido en la norma NICSP 17 a fin de dar cumplimiento con lo establecido y presentar valores reales siendo parte fundamental para la toma de decisiones.

Realizado por: MGMC	Fecha: 26-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 28-06-2023



EXISTEN CÓDIGOS NO COLOCADOS DE MANERA VISIBLE, ADEMÁS EXISTEN BIENES QUE NO TIENEN LA ETIQUETA.

CONCLUSIÓN: El encargado de Guardalmacén no ha cumplido lo establecido en la norma de control interno como el reglamento de administración y control de bienes del sector público pues no se ha colocado de manera correcta las etiquetas de los bienes tampoco de manera visible, afectando directamente a los procesos de constatación física.

RECOMENDACIÓN: Al Guardalmacén se le recomienda revisar la normativa vigente a fin de estar al tanto de cómo se debe manejar y controlar los bienes de larga duración, al momento de la constatación física sería factible recolectar los bienes que no cuentan con la debida etiqueta a fin de colocar de manera oportuna la etiqueta que le corresponde.

EXISTEN CUSTODIOS QUE NO INFORMAN DE MANERA OPORTUNA CUANDO SALEN DE VACACIONES O CON PERMISO POR UN LARGO PERIODO AFECTANDO A LA CUSTODIA DE LOS BIENES.

CONCLUSIÓN: Existen custodios que no cumplen con su responsabilidad pues no informan de manera oportuna cuando salen de vacaciones o con permiso dejando los bienes que les fueron asignados sin custodio, incumpliendo las normas de control interno 406-07 y 406-08.

RECOMENDACIÓN: A la máxima autoridad como al encargado de activos fijos se recomienda establecer sanciones para los funcionarios que no cumplen con lo estipulado en la norma.

NO SE HA EMITIDO UNA REGLAMENTACIÓN INTERNA EN RELACIÓN A LA CUSTODIA DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN.

CONCLUSIÓN: La institución no ha establecido los lineamientos y procedimientos internos debido a la falta de conocimiento incumpliendo a la Norma de Control Interno 406-07 afectando a la conservación, seguridad y mantenimiento de los bienes de larga duración.

RECOMENDACIÓN: A la máxima autoridad junto con la encargada de activos fijos se le recomienda establecer de manera documentada la normativa interna en relación a la custodia que garantice la conservación, seguridad y mantenimiento de los bienes.

Realizado por: MGMC	Fecha: 26-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 28-06-2023



**CUANDO HAN EXISTIDO CAMBIOS EN LA UBICACIÓN NO SE HAN EMITIDO
REPORTES A FIN DE DAR A CONOCER LA NUEVA UBICACIÓN DEL BIEN.**

CONCLUSIÓN: Los servidores públicos no tienen un total conocimiento del uso que se les da a las Normas de Control Interno, pues los cambios que se produzca en la ubicación de los bienes no han sido reportados a la Unidad de Activos Fijos generando desconocimiento de la ubicación y pudiendo generar sanciones.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda a la institución realizar capacitaciones a todo el personal que tenga algún bien a su custodia a fin de dar cumplimiento a lo establecido en las Normas de Control Interno, además de revisar de manera constante las normativas vigentes a aplicarse.

**NO EXISTE UN REGISTRO DE MOVILIZACIÓN DE LOS VEHÍCULOS QUE SALEN
FUERA DE LA PROVINCIA.**

CONCLUSIÓN: El encargado del control de los vehículos no implemento medidas de control para la movilización de los vehículos dentro de la provincia ocasionando que se desconozca el desplazamiento de los vehículos y de los servidores

RECOMENDACIÓN: Implementar el control diario de la movilización de los vehículos a través del registro diario tomando en consideración la fecha, el motivo de movilización, la hora de salida, hora de regreso, nombre del chofer y la actividad que va a cumplir, además de la debida autorización emitida por la máxima autoridad a finde conocer el desplazamiento de los vehículos dentro del cantón.

**NO SE HA EMITIDO PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA EL PROCESO DE
CONSTATACIÓN FÍSICA**

CONCLUSIÓN: La máxima autoridad y encargada de activos fijos no han establecido los procedimientos para el proceso de constatación física incumpliendo la norma de control interno 406.10 constatación física.

RECOMENDACIÓN: A la máxima autoridad junto con la encargada de activos fijos se le recomienda establecer de manera documentada la normativa interna en relación al proceso de constatación física que garantice la conservación, seguridad y mantenimiento de los bienes.

Realizado por: MGMC	Fecha: 26-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 28-06-2023



**HAY BIENES QUE AUNQUE YA HAN CUMPLIDO SU VIDA ÚTIL Y SE
ENCUENTRAN DEPRECIADOS AUN CONSTAN EN EL INVENTARIO DE LA
INSTITUCIÓN.**

CONCLUSIÓN: No se ha efectuado un debido control de los Bienes de Larga Duración pues existen bienes que han perdido su utilidad y se encuentran en estado obsoleto pero no han sido dados de baja afectando al saldo real de los activos fijos con los que cuenta la entidad perjudicando al correcto desarrollo de las actividades de la institución sean administrativas como financieras.

RECOMENDACIÓN: A la encargada de activos fijos se le recomienda emitir los informes de los bienes que ya han cumplido su vida útil y se encuentran depreciados para proceder a ser dados de baja. Y puedan ser tomados en cuenta en la elaboración del Plan Anual de Contratación. El encargado debe realizar el proceso de dada de baja para verificar los bienes que han cumplido su vida útil o están en estado obsoleto.

**NO SE DISEÑADO UN PLAN DE MANTENIMIENTO PARA EL PARQUE
AUTOMOTOR**

CONCLUSIÓN: La Unidad de Gestión de Maquinaria Pesada y Mantenimiento vial no cuenta con un plan de mantenimiento para el parque automotor debido al poco desempeño y capacitación que tuvo el encargado de esta unidad, ocasionando que exista un gran número de vehículos en mal estado perjudicando a la gestión operativa del GAD-CG

RECOMENDACIÓN: Al departamento de talento humano gestionar capacitaciones a fin que sus servidores se encuentran capacitados y puedan cumplir con sus labores, al Gestor de maquinaria pesada y mantenimiento vial se le recomienda implementar y desarrollar un plan de mantenimiento tanto para los vehículos como para la maquinaria a fin de garantizar la funcionalidad de los mismos.

**NO EXISTEN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LOS PROGRAMAS DE
MANTENIMIENTO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN.**

CONCLUSIÓN: El área administrativa no han elaborado los procedimientos que se deben tomar en consideración en caso de que algún bien necesite mantenimiento.

Realizado por: MGMC	Fecha: 26-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 28-06-2023



RECOMENDACIÓN: Al encargado del área administrativa y a los directores de las unidades se les recomienda establecer un procedimiento y objetivos que deben cumplir a fin de tener una guía al momento de requerir mantenimiento de algún bien.

**NO EXISTEN CONTROLES DE EFICIENCIA DE LOS PROGRAMAS DE
MANTENIMIENTO**

CONCLUSIÓN: La falta de programas de mantenimiento genera que no se controle los mismos, incumpliendo la norma de control interno 406-13.

RECOMENDACIÓN: establecer los programas de mantenimiento tanto correctivo como preventivo al igual de los indicadores de control de manera documentada, establecer planes para la ejecución de estos indicadores.

Realizado por: MGMC	Fecha: 26-06-2023
Revisado por: LGMC/MAFT	Fecha: 28-06-2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
GUANO
NOTIFICACIÓN DE LA LECTURA DEL INFORME
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE**

NLI

1/1

Guano, 27 de junio de 2023

Lic. Oswaldo Estrada

Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano

Presente. -

De mi consideración

Reciba un cordial y atento saludo, una vez culminado la ejecución del Examen Especial, por medio de la presente convoco a la conferencia de comunicación de resultados, mediante la lectura del informe final del Examen Especial a los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano, periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022.

La reunión se llevará a cabo en la sala de reuniones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano el día 28 de junio de 2023, a la 13:00 pm.

Atentamente,

Ing. Luis Gonzalo Merino Chávez

JEFE DE EQUIPO



AUDIMEGA AUDITORES INDEPENDIENTES

Acta de Lectura del Informe del Examen Especial

NLI

1/1

En el cantón guano a los 28 días del mes de junio de 2023, siendo las 13:00 pm, en la sala de reuniones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano en presencial del Lic. Oswaldo Estrada con C.I. 060152355-8, Ing. Lorena Guilcapi con C.I. 060234561-8, Tgla. Dalila Guevara con C.I. 060167896-5, Ing. Alex Cascante con C.I. 060127894-2, Ing. Bayrón Macas con C.I. 060267448-3, Ing. Miguel Montero con C.I. 060268954-4, Ing. Jorge Pérez con C.I. 060435894-8, se da inicio a la lectura del informe

En dicho acto luego de la introducción respectiva y comunicación de las conclusiones del Examen Especial a loa Bienes de Larga Duración del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano, se deja constancia de la comunicación de los resultados en la presente acta.

Siendo las 16:00 del 28 de junio de 2023, firman los presentes de conformidad a lo expuesto.

Atentamente,

Ing. Luis Gonzalo Merino Chávez

JEFE DE EQUIPO



AUDIMEGA AUDITORES INDEPENDIENTES

ASISTENTES A LA LECTURA DEL INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL

N°	NOMBRE	CARGO	CÉDULA	FIRMA
1	Lic. Oswaldo Estrada	Alcalde	060152355-8	
2	Ing. Lorena Guilcapi	Técnica de activos fijos	060234561-8	
3	Tgla. Dalila Guevara	Contadora	060167896-5	
4	Ing. Alex Cascante	Director financiero	060127894-2	
5	Ing. Bayrón Macas	Gestor de maquinaria pesada, mantenimiento vial	060267448-3	
6	Ing. Miguel Montero	Tesorero	060268954-4	
7	Ing. Jorge Pérez	Director administrativo	060435894-8	

CAPÍTULO VI

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

1. Para el desarrollo del marco teórico del presente trabajo se tomó como referencia diferentes fuentes de investigación con información vigente, confiable y apropiada al tema de estudio permitiendo sustentar la presente investigación.
2. El marco metodológico se estructuró mediante diferentes métodos, técnicas y herramientas de investigación permitiendo recopilar información oportuna, relevante y suficiente, de tal forma que los resultados obtenidos reflejan el estado actual del GAD-CG.
3. En el informe del examen especial a los Bienes de larga duración del gobierno autónomo descentralizado del cantón Guano se evidencia los hallazgos encontrados durante la ejecución del mismo junto con las conclusiones y recomendaciones debido al incumplimiento de la normativa vigente para el correcto manejo y control de los bienes de larga duración.

RECOMENDACIONES

1. En referencia al marco teórico se recomienda estructurarlo tomando en consideración la mayor cantidad de fuentes bibliográficas que permitan fundamentar la investigación.
2. Para el desarrollo del marco metodológico se recomienda indagar sobre los diferentes métodos, técnicas y herramientas que permitan realizar la investigación de manera clara y precisa detectando la información relevante asegurando el cumplimiento de los objetivos planteados en el desarrollo de la investigación.
3. Al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano tomar en consideración las conclusiones y recomendaciones emitidas en el informe final a fin de tomar medidas correctivas con el fin de mejorar el uso, manejo y control de los bienes de larga duración.

BIBLIOGRAFÍA

- Alvarado, J. S. (29 de Noviembre de 2017). Examen especial a los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Cotundo, del cantón Archidona, provincia de Napo, durante el periodo 2016. Obtenido de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/12950/1/72T01194.pdf>
- Arens, A., Beasley, M., & Elder, R. (2007). Auditoría. Un enfoque integral. México: PEARSON EDUCACIÓN.
- Arias, E. R. (01 de Noviembre de 2020). economipedia. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/investigacion-de-campo.html>
- Arias, F. (2012). El proyecto de investigación, introducción a metodología científica. Venezuela: Episteme.
- Arias, J., & Covinos, M. (Junio de 2021). Diseño y metodología de la Investigación. Obtenido de Investigación y metodología : <http://repositorio.concytec.gob.pe/handle/20.500.12390/2260>
- Arjuss. (25 de Julio de 2012). blogspot. Obtenido de <http://arjuss.blogspot.com/2012/07/definicion-de-auditoria.html>
- Becas Santander. (10 de Diciembre de 2021). becas-santander. Obtenido de <https://www.becas-santander.com/es/blog/cualitativa-y-cuantitativa.html>
- Cajal, A. (s.f.). Obtenido de <https://s9329b2fc3e54355a.jimcontent.com/download/version/1545253266/module/9548087369/name/Investigaci%C3%B3n%20de%20Campo.pdf>
- Cardona, M. Y., Castillo, L. E., & Valencia, V. S. (22 de Mayo de 2020). repository.edu. Obtenido de [https://repository.unad.edu.co/bitstream/handle/10596/34526/ecastillol.pdf?sequence=1&isAllowed=y#:~:text=%E2%80%9CSeg%C3%BAn%20la%20norma%20ISO%2019011,%E2%80%9D%20\(ISOTOOLS%2C%202019\).](https://repository.unad.edu.co/bitstream/handle/10596/34526/ecastillol.pdf?sequence=1&isAllowed=y#:~:text=%E2%80%9CSeg%C3%BAn%20la%20norma%20ISO%2019011,%E2%80%9D%20(ISOTOOLS%2C%202019).)
- Carrasco, E. F. (18 de Febrero de 2020). dspace.esPOCH. Obtenido de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/16860/1/72T01379.pdf>
- Castañeda, J. (2018). Gestión, administración de riesgos y modelos de control interno. Bogotá: Fundación Universitaria del Área Andina.
- Castillo, S., Guevara, D., Tapia, K., Rojas, M., & Salomón, L. (2016). Fundamentos de auditoría: aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría. México D.F., México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Obtenido de E-Libro ESPOCH: <https://elibro.net/es/ereader/esPOCH/116390>
- Cevallos, M. (Octubre de 2015). Dspace . Obtenido de T-UCE-0003-CA258-2015.pdf
- Condori Ojeda, P. (2020). academica.org. Obtenido de <https://www.academica.org/cporfirio/17.pdf>
- Contraloría General del Estado. (Agosto de 2001). Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Obtenido de <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=5&tipo=nor>
- Contraloría General del Estado. (19 de Junio de 2003). Manual General de Auditoría Gubernamental. Obtenido de

https://www.academia.edu/10420828/Manual_General_de_Auditor%3%ADa_Gubernamental

- Contraloría General del Estado. (08 de abril de 2018). Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público. Obtenido de <https://www.telecomunicaciones.gob.ec/wp-content/uploads/2018/06/Reglamento-de-Administraci%C3%B3n-y-Control-de-Bienes-del-Sector-P%C3%ABlico.pdf>
- Contraloría General del Estado. (13 de Mayo de 2019). Obtenido de <https://www.tce.gob.ec/wp-content/uploads/2022/01/Normas-de-Control-Interno-para-las-Entidades-Organismos-del-Sector-Publico-.pdf>
- Contraloría General del Estado del Ecuador. (17 de Marzo de 2023). Auditoría Gubernamental. Obtenido de <https://www.contraloria.gob.ec/Informativo/NuestrosServicios/AuditoriaGubernamental>
- Cruz, V. d. (19 de Enero de 2016). Blogger.com. Obtenido de <http://elmundodelametodologia19.blogspot.com/2016/01/tipos-de-investigacion.html>
- Díaz Bravo, L. P., Martínez Hernández, U., Martínez Hernández, M., & Varela Ruiz, M. (2013). La entrevista, recurso flexible y dinámico. Investigación en educación médica, 162.167. Obtenido de https://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2007-50572013000300009#:~:text=La%20entrevista%20se%20define%20como,investigaci%C3%B3n%20cualitativa%2C%20para%20recabar%20datos.
- Dirección Nacional Técnica de Normativa. (2018). [contraloria.gob.ec](https://www.contraloria.gob.ec). Obtenido de <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=565&tipo=nor>
- Escalante, M. (2010). Elementos de auditoría (Secta ed.). Cengage Learning. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/epoch/39923>
- Escalante, M. (2010). Elementos de auditoría (Sexta ed.). Cengage Learning. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/epoch/39923>
- Escalante, V. M. (2010). Elementos de auditoría (Sexta ed.). México D.F.: Cengage Learning. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/epoch/39923>
- Espino, M. (2015). Fundamentos de auditoria. Mexico D.F.: Grupo Editorial García. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/epoch/39417>
- Espino, M. (2015). Fundamentos de Auditoría. México D.F.: Grupo Editoria Patria. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/epoch/39417>
- Florian, C. E. (2016). unilibre. Obtenido de <https://www.unilibre.edu.co/bogota/pdfs/2016/4sin/B20.pdf>
- Franklin, E. B. (2006). Auditoría Administrativa: Gestión Estrategica del Cambio. México: Pearson Educación.
- Garbajosa, C. (2016). Manual de Auditoría. Madrid: Editorial CEP, S.L. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/epoch/51015>
- Gutiérrez , J., Narváez , C., Torres, M., & Erazo, J. (06 de Marzo de 2020). Dialnet. Obtenido de El examen especial y su incidencia en la gestión de la cartera de crédito en empresas comerciales: <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/7344294.pdf>

- Llamoca Paredes, P. I. (2019). dspaceepoch. Obtenido de <http://dspace.esepoch.edu.ec/handle/123456789/13726>
- Loggro, E. E. (1 de Julio de 2020). Loggro. Obtenido de <https://loggro.com/blog/articulo/que-tipos-de-sistemas-contables-existen/>
- Martínez, M. H. (12 de Septiembre de 2013). auditool. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/el-dictamen-resultado-de-la-auditoria-que-no-admite-equivocaciones>
- Medina, M. R. (2018). Calidad de los hallazgos de auditoría. Análisis de caso de las contralorías territoriales de Colombia. Contabilidad y Finanzas, 1-14. Obtenido de <https://revistas.unal.edu.co/index.php/innovar/article/view/74452/67980>
- Ministerio de Economía y Finanzas. (10 de agosto de 2022). Ministerio de Economía y Finanzas . Obtenido de Acuerdo No. 023: <https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/05/AM-0023-2021-Normativa-tecnica-SINFIP.pdf>
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2022). Normativa Contabilidad Gubernamental. Obtenido de <https://www.finanzas.gob.ec/normativa-de-contabilidad-gubernamental/>
- NIA 700. (Diciembre de 2009). aplicaciones-mcit. Obtenido de <http://www.aplicaciones-mcit.gov.co/adjuntos/niif/34%20-%20NIA%20700.pdf>
- NIC 1, P. d. (2019). deloitte. Obtenido de <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%201%20-%20Presentaci%C3%B3n%20de%20Estados%20Financieros.pdf>
- NIC 16 Propiedades, Planta y Equipo. (2005). EAFIT. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf
- NIC 38, Activos Intangibles. (2019). deloitte. Obtenido de <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%2038%20-%20Activos%20Intangibles.pdf>
- NIC 705. (23 de Diciembre de 2016). auditorscencors. Obtenido de https://www.auditorscencors.com/uploads/20170109/NIA_ES_705_Revisada.pdf
- NICSP 17, P. ., (31 de Enero de 2017). ifac.org. Obtenido de https://www.ifac.org/_flysystem/azure-private/publications/files/nicsp-17-propiedad-plan.pdf
- NICSP 21, D. d. (Enero de 2006). ifac.org. Obtenido de https://www.ifac.org/_flysystem/azure-private/publications/files/nicsp-21-deterioro-del-v.pdf
- NICSP 26, D. d. (2017). mef.gob.pe. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/nicsp/NICSP26_2017.pdf
- Ortega, C. (2018). QuestionPro. Obtenido de <https://www.questionpro.com/blog/es/estudio-transversal/>
- Pallerola, J. (2015). Auditoría. Madrid, España: RA-MA Editorial. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/epoch/62443>
- Revista Calidad. (2019). COSO. Obtenido de <https://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/coso#:~:text=Seg%C3%BAAn%20COSO%20el%20Control%20Interno,y%20eficiencia%20de%20las%20operaciones>

- Rodríguez, J. A., & Perez, J. A. (2017). Métodos científicos de indagación y de construcción del conocimiento . Escuela de Administración de Negocios, 1-26. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/206/20652069006.pdf>
- Rumiguano Manobanda, K. L. (2018). dpaseepoch. Obtenido de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/9949>
- Sánchez, W. (2021). Teoría de la auditoría. Bogotá: Grupo Editorial Nueva Legislación SAS. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/esPOCH/188499>
- Softgrade. (2019). softgrade.mx. Obtenido de <https://softgrade.mx/que-es-una-auditoria-iso-90012015/#:~:text=La%20ISO%209001%3A2015%20define,cumplen%20los%20criterios%20de%20auditoria.%E2%80%9D>
- Tenemaza Fajardo, N., & Vidal Malla, N. (02 de Septiembre de 2011). DSPACE. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1306/12/UPS-CT002174.pdf>
- Vaca, N. (22 de 02 de 2019). Auditoría Operacional a la cooperativa de Ahorro y Crédito Policía Nacional Ltda. Obtenido de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/13130/1/72T01305.pdf>
- Vélez, B. M., Narváez, Z. C., Torres, P. M., & Erazo, Á. J. (06 de Marzo de 2020). dominiodelasciencias.org. Ciencias económicas y empresariales. Obtenido de <https://dominiodelasciencias.com/ojs/index.php/es/article/view/1140/html#:~:text=El%20objetivo%20del%20examen%20especial,cumplimiento%20de%20la%20normativa%20legal.>
- Yáñez, R., & Yáñez, J. (Julio de 2012). Auditorías, Mejora Continua y Normas ISO: factores clave para la evolución de las organizaciones. Ingeniería Industrial. Actualidad y Nuevas Tendencias, III, 83-92. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/2150/215026158006.pdf>
- Zapata, S. P. (2021). Contabilidad General (Novena ed.). Colombia: Alpha.



ANEXOS

Anexo A: PAC 2022

PAC 2022								
Programa	Direcciones y/o Unidades	Responsable	Subactividad	Partida presupuestaria	Presupuesto programado 2022	Total	Techo Presupuestario	Diferencia
ÁREA I. SERVICIOS GENERALES								
11	SECRETARÍA CONCEJALES	Secretaría de concejo	Material de oficina	5.3.08.04	400,00	420,00	768,00	348,00
			Mobiliario	5.3.14.03	20,00			
12	SECRETARÍA GENERAL Y ARCHIVO	Secretaria General y Archivo	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos (Secretaría General)	8.4.01.07	2.000,00	7.450,00	7.350,00	-100,00
			Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	5.3.04.04	800,00			
			Materiales de oficina (Secretaría General)	5.3.08.04	1.500,00			
			Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía...	5.3.02.04	150,00			
			Mantenimiento y Reparación de Fournos y					
14	SINDICATURA	Sindicatura	Material de oficina	5.3.08.04	1.000,00	4.570,00	5.170,00	600,00
			Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	8.4.01.07	2.220,00			
			Arrendamiento y Licencia de Paquetes Informáticos	5.3.07.02	800,00			
			Mobiliario	8.4.01.03	550,00			
15	COMUNICACIÓN SOCIAL Y MARKETING DIGITAL	Comunicación Social y Marketing Digital	Material de oficina	5.3.08.04	150,00	45.150,00	48.930,00	3.780,00
			Difusión, Información y Publicidad	5.3.02.07	45.000,00			
20	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Bienes Públicos	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	8.4.01.07	570,00	85.018,00	69.385,00	-15.633,00
			Material de oficina	5.3.08.04	200,00			
			Seguros	5.7.02.01	40.000,00			
		Administrativo	Materiales de Aseo	5.3.08.05	2.800,00			
			Combustibles y Lubricantes	5.3.08.03	8.000,00			
			Material de oficina	5.3.08.04	1.000,00			
			Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	8.4.01.07	4.000,00			
			Insumos, Materiales, Suministros para la Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra incendios y Placas	5.3.08.11	10.000,00			
			Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	5.3.14.07	3.000,00			
			Material de oficina	5.3.08.04	1.000,00			
			Equipos, Paquetes y Sistemas Informáticos	5.3.14.07	3.000,00			
TICS	Repuestos y Accesorios	5.3.08.13	4.000,00					

ANEXO B: CUESTIONARIO PARA LA MÁXIMA AUTORIDAD



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUANO
CUESTIONARIO PARA LA ENTREVISTA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

ER
1/3

Tema: Examen Especial a los Bienes de Larga Duración, propiedad, planta y equipo en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano, periodo fiscal 2022.

1. ¿Se han realizado exámenes especiales a los bienes de larga duración, propiedad, planta y equipo durante su administración?
2. ¿Considera usted que no existe un adecuado uso, manejo y control de los bienes de larga duración?
3. ¿La institución cuenta con un manual establecido para el manejo y control de los bienes de larga duración, en relación con la normativa vigente aplicable para los bienes del sector público?
4. ¿Los bienes adquiridos son planificados e incluidos en el presupuesto?
5. ¿Se aplica el reglamento de administración, control de bienes, normas de control interno de la contraloría general del estado para el uso, manejo y control de los bienes de larga duración?
6. ¿El GAD-CG cuenta con una unidad encargada de la administración y control de los bienes de larga duración?
7. ¿La institución cuenta con una Norma Interna para el uso, manejo y control de los bienes de larga duración?
8. ¿Se realizan actas de los bienes de ingreso, egreso, baja, daño, pérdida y destrucción de los bienes de larga duración?
9. ¿Los bienes de larga duración son debidamente codificados?
10. ¿Se realizó el proceso de revalorización a todos los bienes que posee la institución?
11. ¿Existe algún plan de mantenimiento para los bienes de larga duración?
12. ¿Se realiza el proceso de dada de baja de los bienes de larga duración que se encuentra en estado obsoleto?
13. ¿Se realizan controles sobre el uso de los vehículos que están al servicio del GAD-CG?

ANEXO C: ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA 2022

PERIODO: ENERO/2022 A DICIEMBRE / 2022

Página 1 de 4

CODIGO	NOMBRE	AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR
A. ACTIVO		<u>23.768.979.52</u>	<u>20.396.915.96</u>
CORRIENTE		<u>3.146.511.17</u>	<u>678.136.20</u>
DISPONIBILIDADES		1,539,907.47	562,505.01
111.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURSO LEGAL	1,533,149.40	560,739.40
111.09	BANCOS DE FOMENTO Y DESARROLLO MONEDA DE CURSO LEGAL	6,758.07	1,765.61
ANTICIPOS DE FONDOS		1,050,853.28	97,134.02
112.01.01	ANTICIPO A SERVIDORES PUBLICOS TIPO A	33,268.19	14,989.31
112.01.02	ANTICIPO DE SERVIDORES PUBLICOS TIPO B	6,981.60	2,791.34
112.03	ANTICIPOS A CONTRATISTAS DE OBRAS	897,160.41	0.00
112.05	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y/O SERVICIOS	2,182.68	0.00
112.07.99	OTROS ANTICIPOS OBLIGACIONES OTROS ENTES PUBLICOS	90,299.12	54,824.17
112.12	Regulación de Cuentas de disponibilidades	12,863.00	12,863.00
112.13.01	CAJA CHICA INSTITUCIONAL	551.83	1,500.00
112.13.03	FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL	3,455.85	6,075.34
112.13.06	FONDOS DE REPOSICION	0.00	0.00
112.15.01	ANTICIPOS DE VIATICOS, PASAJES Y OTROS DE VIAJE INSTITUCIONALES	4,090.60	4,090.60
112.17	DEBITOS DE TESORERIA (CAJAMARCA LEMA WHASHINTONG GEOVANNY)	0.00	0.26
CUENTAS POR COBRAR		532,705.77	0.00
113.11	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTOS	277,515.48	0.00
113.13	CUENTAS POR COBRAR TASAS Y CONTRIBUCIONES	80,618.92	0.00
113.14	CUENTAS POR COBRAR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	174,571.37	0.00
INVENTARIOS PARA CONSUMO CORRIENTE		23,044.65	18,497.17
131.01.02	INVENTARIO DE VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS	0.00	1,139.69
131.01.04	INVENTARIOS DE MATERIALES DE OFICINA	8,257.92	12,707.37
131.01.05	INVENTARIOS DE MATERIALES DE ASEO	1,527.49	1,177.30
131.01.07	INVENTARIOS MAT IMPRES FOTOG REPRODUCCION CONS	9,770.00	1,200.00
131.01.08	INVENTARIOS DE INSTRUMENTAL MÉDICO MENOR	0.00	1,410.81
131.01.09	INVENTARIOS DE MEDICAMENTOS	3,489.24	0.00
131.01.11	MATERIALES DE INSUMOS, BIENES, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA LA CONSTRUCCION, ELECTRICOS, PLOMERIA, CARPINTERIA, SEÑALIZACION VIAL, NAVEGACION Y CONTRA INCENDIOS	0.00	862.00
DEUDORES FINANCIEROS		<u>1.955.139.19</u>	<u>2.468.001.90</u>
DEUDORES FINANCIEROS		1,955,139.19	2,468,001.90
124.85.12	CUENTAS POR COBRAR SEGURIDAD SOCIAL	701.86	701.86
124.85.17	Cuentas por cobrar venta de bienes y servicios	170,327.31	170,327.31
124.97.07	ANTICIPOS POR DEVENGAR EJERCICIOS ANTERIORES DE GADS Y EP	47,810.82	63,049.76
124.97.08	ANTICIPOS DEVENGAR EJERC ANTERIORES DE GADS Y EP OBRAS	1,070,217.06	1,239,146.32
124.98.01	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	666,082.14	994,776.65
INVERSIONES		<u>2.315.245.34</u>	<u>2.315.245.34</u>
INVERSIONES PERMANENTES EN TITULOS Y VALORES		2,315,245.34	2,315,245.34
122.05.02	BONOS DEL ESTADO	153,956.00	153,956.00

122.05.04	ACCIONES	2,161,289.34	2,161,289.34
INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION €		<u>15,985,911.68</u>	<u>14,549,305.36</u>
BIENES DE ADMINISTRACION		9,680,115.94	9,704,851.06
141.01.03	MOBILIARIOS	165,623.42	134,318.43
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	2,387,421.60	2,418,226.29
141.01.05	VEHICULOS	1,943,877.23	1,943,877.23
141.01.06	HERRAMIENTAS	50,576.00	47,781.21
141.01.07	EQUIPOS INFORMATICOS	382,853.47	417,442.37
141.01.11	PARTES Y REPUESTOS	6,798.88	7,861.14
141.03.01	TERRENOS	870,995.77	870,995.77
141.03.02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	3,861,752.93	3,861,752.93
141.43.01	Expropiacion de Terrenos	10,216.64	2,595.69
(-) DEPRECIACION ACUMULADA		-4,705,121.53	-4,636,077.67
141.99.02	DEPRECIACION ACUMULADA EDIFICIOS	-779,825.54	-741,227.54
141.99.03	DEPRECIACION ACUMULADA MOBILIARIOS	-101,580.25	-99,263.59
141.99.04	DEPRECIACION ACUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPOS	-1,736,102.66	-1,697,120.94
141.99.05	DEPRECIACION ACUMULADA VEHICULOS	-1,749,489.52	-1,742,365.95
141.99.06	DEPRECIACION ACUMULADA HERRAMIENTAS	-5,988.29	-3,605.84
141.99.07	DEPRECIACION ACUMULADA EQUIP Y SIST INFORMACI	-307,651.96	-328,010.50
141.99.11	DEPRECIACION ACUMULADA PARTES Y REPUESTOS	-24,483.31	-24,483.31
BIENES DE INFRAESTRUCTURA		12,817,444.82	10,677,333.09
143.01.01	INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE	3,610,777.32	3,610,777.32
143.01.02	INFRAESTRUCTURA DE RIEGO Y MANEJO DE AGUAS	554,741.60	515,225.83
143.01.03	INFRAESTRUCTURA DE ALCANTARILLADO	2,934,535.57	1,938,639.94
143.01.04	INFRAESTRUCTURA DE URBANISMO Y REGENERAMIENTO	516,325.75	447,412.74
143.01.05	OBRAS PUBLICAS DE TRANSPORTE Y VIAS	2,361,235.22	2,283,378.17
143.01.07	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	2,839,829.36	1,881,899.09
(-) DEPRECIACION ACUMULADA		-1,806,527.55	-1,196,801.12
143.99.01	DEP ACUMULADA DE INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE	-626,913.35	-410,266.72
143.99.03	DEP ACUMULADA DE INFRAESTRUCTURA DE ALCANTARILLADO	-272,922.41	-156,604.02
143.99.04	DEP ACUMULADA DE INFRAESTRUCTURA DE URBANISMO Y REGENERAMIENTO	-117,917.05	-91,072.28
143.99.05	DEP ACUMULADA DE OBRAS PÚBLICAS DE TRANSPORTE Y VÍAS	-373,676.02	-236,673.33
143.99.07	DEP ACUMULADA DE CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	-415,098.72	-302,184.77
INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS		<u>366,172.14</u>	<u>380,998.80</u>
INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO		0.00	380,998.80
151.38.01	KITS ALIMENTICIOS	0.00	9,881.64
151.38.02	VESTUARIO, PRENDAS DE PROTECCION	0.00	31,106.31
151.38.03	COMBUSTIBLES Y LUBRICA INVERSION	0.00	6,583.34
151.38.04	EXISTENCIA MATERIALES DE OFICINA	0.00	9,904.04
151.38.05	MATERIALES DE ASEO	0.00	2,401.20
151.38.07	MATERIALES DE IMPRESION, FOTOGRAFIAS	0.00	9,343.30
151.38.08	DESARROL	0.00	62.16
151.38.09	EXISTENCIA DE INSTRUMENTAL MEDICO MENOR	0.00	62.16
151.38.09	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	0.00	423.00

151.38.11	MATERIALES CONSTRUC, ELECTRIC, PLOM Y CARP	0.00	215,245.97
151.38.12	MATERIALES DIDACTICOS	0.00	5,041.20
151.38.13	REPUESTOS Y ACCESORIOS	0.00	86,153.88
151.38.19	ADQUISICION ACCESORIOS E INSUMOS QUIMICOS Y ORGANICOS	0.00	1,194.88
151.38.21	EXISTENCIAS DE GASTOS PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA	0.00	1,756.16
151.38.26	DISPOSITIVOS MÉDICOS DE USO GENERAL	0.00	31.72
151.38.27	UNIFORMES DEPORTIVOS	0.00	1,870.00
	(-) APLICACION A GASTOS DE GESTION	0.00	0.00
	INVERSIONES EN PROGRAMAS EN EJECUCION	367,222.14	0.00
152.38.02	INVENTARIO DE VESTUARIO, PRENDAS DE PROTECCION	46,487.37	0.00
152.38.03	INVENTARIOS DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	12,002.32	0.00
152.38.04	INVENTARIOS DE MATERIALES DE OFICINA	8,965.75	0.00
152.38.05	INVENTARIOS DE MATERIALES DE ASEO	2,121.80	0.00
152.38.07	INVENTARIOS DE MATERIALES DE IMPRESION, FOTOGRAFIA, REPRODUCCION	3,045.00	0.00
152.38.08	Inventarios de Instrumental Médico Menor	62.16	0.00
152.38.09	INVENTARIOS DE MEDICAMENTOS	423.00	0.00
152.38.11	INVENTARIOS DE INSUMOS, BIENES, MATERIALES, SUMINISTROS PARA LA CONSTRUCCION, ELECTRICIDAD	185,798.99	0.00
152.38.13	INVENTARIOS DE REPUESTOS Y ACCESORIOS	107,313.35	0.00
152.38.21	INVENTARIOS DE GASTOS PARA SITUACION DE EMERGENCIA	987.84	0.00
152.38.26	DISPOSITIVOS MEDICOS DE USO GENERAL	14.56	0.00
	(-) APLICACION A GASTOS DE GESTION	-1,050.00	0.00
152.98	APLICACION DEL GASTO DE GESTION	-1,050.00	0.00
	OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	5,228.36
	INVERSIONES DIFERIDAS	0.00	5,228.36
125.31.01	PREPAGOS DE SEGUROS	0.00	5,228.36
	B. PASIVO	-8,247,064.76	-7,988,697.03
	CORRIENTE	-1,227,721.60	-1,284,100.00
	DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	-1,227,721.60	-1,284,100.00
212.01	DEPOSITOS DE INTERMEDIACION	-1,225,237.13	-1,281,615.53
212.03	FONDO DE TERCEROS	-1,782.61	-1,782.61
212.07	OBLIGACIONES DE OTROS ENTES PUBLICOS	-701.86	-701.86
	CUENTAS POR PAGAR	0.00	0.00
	ENDEUDAMIENTO	-7,019,343.16	-6,704,597.03
	EMPRESITITOS	-7,019,343.16	-6,704,597.03
223.01.01	AL SECTOR PUBLICO FINANCIERO	-7,019,343.16	-6,663,823.63
223.05.04	AL SECTRO PRIVADO NO FINANCIERO	0.00	-40,773.40
	C. PATRIMONIO	-15,521,914.76	-12,408,218.93
	PATRIMONIO ACUMULADO	-15,521,914.76	-12,408,218.93
	PATRIMONIO PUBLICO	-12,181,351.58	-12,408,218.93
611.09	PATRIMONIO DE GOBIERNOS AUTONOMOS DESCENTRALIZADOS	-12,181,351.58	-12,408,218.93
	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	-3,340,563.18	0.00
618.03	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	-3,340,563.18	0.00

D. CUENTAS DE ORDEN		<u>0.00</u>	<u>0.00</u>
CUENTAS DE ORDEN		<u>0.00</u>	<u>0.00</u>
CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS		3,544,140.03	2,861,080.92
911.07	ESPECIES VALORADAS EMITIDAS	166,241.70	101,038.02
911.09	GARANTIAS EN VALORES, BIENES Y DOCUMENTOS	1,678,139.29	1,226,917.43
911.13	BIENES RECIBIDOS EN COMODATO	12,447.68	12,447.68
911.17	BIENES NO DEPRECIABLES	1,552,860.57	1,520,347.13
911.23	Titulos de Crédito Emitidos	134,450.79	330.66
CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS		-3,544,140.03	-2,861,080.92
921.07	EMISION DE ESPECIES VALORADAS	-166,241.70	-101,038.02
921.09	RESPONSABILIDAD POR GARANTIAS EN VALORES, BIENES Y DOCUMENTOS	-1,678,139.29	-1,226,917.43
921.13	RESPONSABILIDAD POR BIENES RECIBIDOS EN COMODATO	-12,447.68	-12,447.68
921.17	RESPONSABILIDAD POR BIENES NO DEPRECIABLES	-1,552,860.57	-1,520,347.13
921.23	Emisión de Títulos de Crédito	-134,450.79	-330.66
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		<u>-23,768,979.52</u>	<u>-20,396,915.96</u>

Anexo D: LISTADO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN (SISTEMA ESBYE)

INVENTARIO MERY 2022 - Excel

MERY GABRIELA MELENDREZ CRUZ MG

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer? Compartir

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición Confidencialidad

Z23

	A	B	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
1	COD ACTIVO	NOMBRE ACTIVO	NOMBRE ESTADO	NOMBRE CENTRO	CUSTODIO	NOMBRE CUSTODIO	MARCA	MODELO	SERIE	CEDULA INTERVIENE	NOMBRE INTERVIENE
2	1410103-A006	ARCHIVADOR METALICO NEGRO	EN SERVICIO	TRANSITO Y TRANSPOR	0603295189	CALDERON CHAVARREA				0602728560	COLCHA LLONGO GERMAN ARMANDO
3	1410103-A007	ARCHIVADOR METALICO NEGRO	EN SERVICIO	TRANSITO Y TRANSPOR	0603436080	OROZCO IGUASNIA FRAKL					
4	1410103-A008	ARCHIVADOR METALICO NEGRO	EN SERVICIO	TRANSITO Y TRANSPOR	0604137901	CURICAMA GADVAY ANGI				0603221516	GUILCAPI LARA LORENA MARIELA
5	1410103-A010	ARCHIVADOR VERTICAL	EN SERVICIO	SALUD Y SEGURIDAD OC	0601894751	TIXI DAQUI CAMILO HERNAN					
6	1410103-A011	ARCHIVADOR METALICO NEGRO	EN SERVICIO	TRANSITO Y TRANSPOR	0603746785	CARRILLO VELASTEGUI TA				0602728560	COLCHA LLONGO GERMAN ARMANDO
7	1410103-A012	ARCHIVADOR METALICO NEGRO	EN SERVICIO	TRANSITO Y TRANSPOR	0603260878	YACACELA TAPIA XAVIER				0602728560	COLCHA LLONGO GERMAN ARMANDO
8	1410103-A013	ARCHIVADOR METALICO NEGRO	EN SERVICIO	TRANSITO Y TRANSPOR	0605808112	CASTILLO LOZADA JOSEL				0602728560	COLCHA LLONGO GERMAN ARMANDO
9	1410103-A014	ARCHIVADOR DE 1.60 m DE ANCHO 2 m DE ALTO Y 0.40 DE P	EN SERVICIO	RENTAS Y COACTIVAS	0602312209	ALARCON MOREANO IRENE					
10	1410103-A016	ARCHIVADOR	EN SERVICIO	TRANSITO Y TRANSPOR	0605808112	CASTILLO LOZADA JOSEL	S/M	S/M	S/S	0602728560	COLCHA LLONGO GERMAN ARMANDO
11	1410103-A017	ARCHIVADOR	EN SERVICIO	TRANSITO Y TRANSPOR	0602443939	PADILLA NARANJO RAUL	S/M	S/M	S/S		
12	1410103-A020	ARCHIVADOR BIBLIOTECA	VIDA UTIL COMPLETA	SECRETARIA GENERAL	0601685969	POLO PUENTE GLADIS MA				0603221516	GUILCAPI LARA LORENA MARIELA
13	1410103-A025	ARCHIVADOR	EN SERVICIO	ACTIVOS FIJOS	0603221516	GUILCAPI LARA LORENA M	S/M	ARCHIVADOR M	S/S		
14	1410103-A026	ARCHIVADOR	EN SERVICIO	ACTIVOS FIJOS	0603221516	GUILCAPI LARA LORENA M	S/M	ARCHIVADOR M	S/S		
15	1410103-A027	ARCHIVADOR	EN SERVICIO	ACTIVOS FIJOS	0603221516	GUILCAPI LARA LORENA M	S/M	ARCHIVADOR M	S/S		
16	1410103-A032	ARCHIVADOR 4 GAVETAS	VIDA UTIL COMPLETA	SINDICATURA	0601680917	PAREDES LORONA JUDITH					
17	1410103-A040	ANAQUEL METALICO	VIDA UTIL COMPLETA	DIRECCION FINANCIERA	0604110403	YANEZ VILLACIS KATHERIN				0603221516	GUILCAPI LARA LORENA MARIELA
18	1410103-A041	ANAQUEL METALICO PLOMO	EN SERVICIO	AGUA POTABLE	0602475030	VALLEJO BONILLA MARCO	S/M				
19	1410103-A050	ANAQUEL METALICO	VIDA UTIL COMPLETA	CONTABILIDAD	0603387598	YANZAPANTA VALLEJO C				0602728560	COLCHA LLONGO GERMAN ARMANDO
20	1410103-A052	ARCHIVADOR METALINICO CAFE (JC)	VIDA UTIL COMPLETA	TALLER MECANICO	0603434713	CALL LARA ANGEL ARMAN					
21	1410103-A054	ANAQUEL MELAMINICO CON VIDRIO.	VIDA UTIL COMPLETA	CONTABILIDAD	0603387598	YANZAPANTA VALLEJO C				0602728560	COLCHA LLONGO GERMAN ARMANDO
22	1410103-A055	ARCHIVADOR	VIDA UTIL COMPLETA	CONTABILIDAD	0604375204	YAMBAY HERNANDEZ ED				0602728560	COLCHA LLONGO GERMAN ARMANDO
23	1410103-A056	ANAQUEL METALICO CON VIDRIO	EN SERVICIO	RENTAS Y COACTIVAS	0602312209	ALARCON MOREANO IRENE					
24	1410103-A070	ARCHIVADOR METALICO 4 GAVETAS	VIDA UTIL COMPLETA	TALLER MECANICO	0603434713	CALL LARA ANGEL ARMAN					
25	1410103-A072	ANAQUEL METALICO DE VIDRIO.	VIDA UTIL COMPLETA	BODEGA	0603872811	VILLAGRAN AREVALO CRI				0602728560	COLCHA LLONGO GERMAN ARMANDO
26	1410103-A073	ARCHIVADOR MELAMINICO 4 GAVETAS	VIDA UTIL COMPLETA	RENTAS Y COACTIVAS	0602312209	ALARCON MOREANO IRENE					
27	1410103-A080	ANAQUEL METALICO 220*210 MTS 2 PARTES	VIDA UTIL COMPLETA	DIRECCION DE GESTION	0601405930	LEMA CARRASCO FRANCO				0602728560	COLCHA LLONGO GERMAN ARMANDO
28	1410103-A091	ARCHIVADOR TIPO ARMARIO	VIDA UTIL COMPLETA	AVALUOS, CATASTROS	0603023532	LARA LOGRONO IVAN PAU				0602728560	COLCHA LLONGO GERMAN ARMANDO
29	1410103-A100	ANAQUEL DE 4 SERVICIOS CON VIDRIOS COBRE	VIDA UTIL COMPLETA	RENTAS Y COACTIVAS	0602312209	ALARCON MOREANO IRENE					

INVENTARIO MERY 2022 - Excel

MERY GABRIELA MELENDREZ CRUZ MG

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer? Compartir

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición Confidencialidad

Z23

	A	B	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
1728	430105-TY013	INFRA.CONTRUCCION DEL ADOQUINADO Y BORDILLO VIA	EN SERVICIO	OBRAS DE INFRAESTRU	GADM-CG						
1729	430105-TY014	INFRA. CONSTRUCCION DE ADOQUINADO Y BORDILLO CA	EN SERVICIO	OBRAS DE INFRAESTRU	GADM-CG						
1730	430105-TY015	INFRA. CONSTRUCCION DE ADOQUINADO Y BORDILLO CO	EN SERVICIO	OBRAS DE INFRAESTRU	GADM-CG						
1731	430105-TY016	INFRA. PAVIMENTACION EN LAS VIAS SAN JOSE DE LAS M	EN SERVICIO	OBRAS DE INFRAESTRU	GADM-CG						
1732	430105-TY018	INFRA. CONTRATO DE ADOQUIMANIENTO Y BORDILLOS B	EN SERVICIO	OBRAS DE INFRAESTRU	GADM-CG						
1733	430105-TY019	INFRA.CONTRUCCION DE ADOQUINADO Y BORDILLOS EN B	EN SERVICIO	OBRAS DE INFRAESTRU	GADM-CG						
1734	430105-TY020	INFRA. CONTRUCCION DE ADOQUINADO EN EL CEMENTER	EN SERVICIO	OBRAS DE INFRAESTRU	GADM-CG						
1735	430105-TY021	INFRA. CONSTRUCCION DEL ADOQUINADO EN LANGOS SA	EN SERVICIO	OBRAS DE INFRAESTRU	GADM-CG						
1736	430105-TY023	INFRA.ADOQUINADO DE LAS CALLES DE LA CABECERA P	EN SERVICIO	OBRAS DE INFRAESTRU	GADM-CG						
1737	430107-CE001	INFRA. CONTRUCCION DE CELDAS DEL CIERRE DEL BOTAJ	EN SERVICIO	OBRAS DE INFRAESTRU	GADM-CG						
1738	430107-CE002	INFRA.CONSTRUCCION DEL SALON DE ACTOS BARRIO SA	EN SERVICIO	OBRAS DE INFRAESTRU	GADM-CG						
1739	430107-CE003	INFRA. CONSTRUCCION DE LA SEGUNDA ETAPA AUDITOR	EN SERVICIO	OBRAS DE INFRAESTRU	GADM-CG						
1740	430107-CE004	INFRA. READECUACION DEL ESTAD. SANTA FE DE GALAN	EN SERVICIO	OBRAS DE INFRAESTRU	GADM-CG						
1741	430107-CE005	INFRA. RELLENO SANITARIO DEL VALPARAISO	EN SERVICIO	OBRAS DE INFRAESTRU	GADM-CG						
1742	430107-CE006	INFRA. OFICINAS DEL EDIFICIO MUNICIPAL	EN SERVICIO	OBRAS DE INFRAESTRU	GADM-CG						
1743	430107-CE007	INFRA. CONTRUCCION DE LA BODEGA MUNICIPAL	EN SERVICIO	OBRAS DE INFRAESTRU	GADM-CG						
1744	430107-CE008	INFRA. MEJORAMIENTO VIAL DE LA CALLE INGRESO AL ES	EN SERVICIO	OBRAS DE INFRAESTRU	GADM-CG						
1745	430107-CE009	INFRA. M.O.CERRAMIENTO DEL ESTADIO TIMOTEO MACH	EN SERVICIO	OBRAS DE INFRAESTRU	GADM-CG						
1746	430107-CE010	INFRA. ADECENTAMIENTO AUDITORIO MARIA INMACULA	EN SERVICIO	OBRAS DE INFRAESTRU	GADM-CG						
1747	430107-CE011	INFRA. CONSTRUCCION DE CERRAMIENTOS Y CUBIERTAS	EN SERVICIO	OBRAS DE INFRAESTRU	GADM-CG						
1748	430107-CE012	INFRA.ADECENTAMIENTO DE LA DMTTTSV	EN SERVICIO	OBRAS DE INFRAESTRU	GADM-CG						
1749	430107-CE013	INFRA.READECUACION DEL ESTADIO DE LA PARROQUIA	EN SERVICIO	OBRAS DE INFRAESTRU	GADM-CG						
1750	430107-CE014	INFRA.CONTRUCCION DE BATERIAS SANITARIAS EN ALA	EN SERVICIO	OBRAS DE INFRAESTRU	GADM-CG						
1751	430107-CE015	INFRA.CONTRUCCION DE VARIOS TRABAJOS EN MIRAFLO	EN SERVICIO	OBRAS DE INFRAESTRU	GADM-CG						
1752	430107-CE016	INFRA.MEJORAMIENTO DE LA RED TERCARIA OLTE SAN	EN SERVICIO	OBRAS DE INFRAESTRU	GADM-CG						
1753	430107-CE017	INFRA.MEJORAMIENTO DEL TALUD TRAMO YUNGAN LOS	EN SERVICIO	OBRAS DE INFRAESTRU	GADM-CG						
1754	430107-CE018	INFRA.CONSTRUCCION DEL CENTRO DE REVISION TECN	EN SERVICIO	OBRAS DE INFRAESTRU	GADM-CG						
1755	430107-CE019	INFRA.CONTRUCCION DE SEGUNDA PLANTA DEL BLOQUE	EN SERVICIO	OBRAS DE INFRAESTRU	GADM-CG						
1756	430107-CE020	INFRA.CONSTRUCCION DE LAS CHIMENEAS DE LA TERCE	EN SERVICIO	OBRAS DE INFRAESTRU	GADM-CG						

Activos Fijos Hoja1 inventario TOMA FÍSICA de DEPRECIACIÓN Hoja3

ANEXO E: CONTROL DE ACTIVOS FIJOS- TRASPASO



GAD MUNICIPAL DEL CANTON GUANO



CONTROL DE ACTIVOS FIJOS - TRASPASO No. 712

Page 1 of 1

FECHA DE TRASPASO: 20/9/2022

UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE ENTREGA: DIRECCION DE GESTION DE TTHH

UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE RECIBE: DIRECCION DE GESTION DE TTHH

CODIGO	CODIGO eByE	VALE	FECHA	CAN	DETALLE	OBSERVACION
1410103-A080		0	28/5/2001	1	ANAQUEL METALICO 220*210 MTS 2 PARTES.- Un Anaquel Metálico grande de 220*210 mts.2 partes (Cód. Ant.01.06.410103-A001)	

ENTREGUE CONFORME

RECIBI CONFORME

INTERVIENE

NUNEZ LAJE ERIK ANDRES

LEMA CARRASCO FRANCISCO EUDORC

COLCHA LLONGO GERMAN ARMANDO

SERVIDOR LIBRE REMOCION

SERVIDOR NOMBRAMIENTO

SERVIDOR NOMBRAMIENTO

ANEXO F: ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN



GAD MUNICIPAL DEL CANTON GUANO



SECCION ACTIVOS FIJOS

Page 1 of 1

ACTA ENTREGA RECEPCIÓN 984

En la Ciudad de GUANO, a los 07 días del Mes de Febrero del 2022, comparecen por una parte el (la) ING. LORENA GUILCAPI, Responsable de ACTIVOS FIJOS y por otra parte e Sr. / Sra. VILLAGRAN CARRASCO WILLIAM ESTALIN, FUNCIONARIO / A del GAD MUNICIPAL DEL CANTON GUANO quienes se reúnen con el proposito de suscribir la siguiente Acta Entrega - Recepción.

CODIGO	DESCRIPCION	No	COMP	COST. HIST.
1410107-C950	COMPUTADOR PORTATIL COMPUTADOR PORTATIL COLOR NEGRO DE 4500U 4GB INCLUYE: - MALETA COMPROBANTE DE INGRESO DE INVENTARIO No. 50000361 MARCA ACER MODELO TMP 246-M SERIE 51506733476	1		1,193.95
9111703-SS078	SILLA CROMADA SILLA DE VISITA CON ESTRUCTURA CROMADA CON TAPI. ACOLCHONADO EN CUERINA CON BRAZOS Y APOYA BRAZOS CON POLIURETANO	1		45.42
TOTAL:				1,239.37


ENTREGUE CONFORME
 ING. LORENA GUILCAPI




RECIBI CONFORME
 VILLAGRAN CARRASCO WILLIAM ESTALIN

ANEXO G: NORMATIVA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

406 Administración financiera - ADMINISTRACION DE BIENES

406-01 Unidad de Administración de Bienes

Toda entidad u organismo del sector público, cuando el caso lo amerite, estructurará una unidad encargada de la administración de bienes.

La máxima autoridad a través de la Unidad de Administración de Bienes, instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del sector público y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración.

406-02 Planificación

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



El Plan Anual de Contratación, PAC, contendrá las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo. En este plan constarán las adquisiciones a realizarse tanto por el régimen general como por el régimen especial, establecidos en la ley.

El plan al igual que sus reformas será aprobado por la máxima autoridad de cada entidad y publicado en el portal de compras públicas www.compraspúblicas.gov.ec; incluirá al menos la siguiente información: los procesos de contratación a realizarse, la descripción del objeto a contratarse, el presupuesto estimativo y el cronograma de implementación del plan.

La planificación establecerá mínimos y máximos de existencias, de tal forma que las compras se realicen únicamente cuando sean necesarias y en cantidades apropiadas.

ANEXO H: NORMATIVA INTERNACIONAL DEL SECTOR PÚBLICO-NICSP 17 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

NICSP 17—PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Reconocimiento

La presente Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público ha sido básicamente elaborada a partir de la Norma Internacional de Contabilidad NIC 16 (revisada en 1998), *Propiedad, planta y equipo*, publicada por el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Committee (IASC)). En 2001, en sustitución del IASC, se constituyeron el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) y la Fundación para el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASCF). Las Normas Internacionales de Contabilidad (NICs) emitidas por el IASC permanecerán en vigor mientras no sean modificadas o retiradas por el IASB. La presente publicación del Comité del Sector Público de la Federación Internacional de Contadores reproduce extractos de la NIC 16, con autorización del IASB.

El texto aprobado de las Normas Internacionales de Contabilidad (NICs) es el publicado por el IASB en idioma inglés, pudiéndose obtener ejemplares del mismo, en el Departamento de Publicaciones del IASCF: IASCF Publications Department, 1st Floor, 30 Cannon Street, London EC4M 6XH, United Kingdom.

Email: publications@iasc.org

Internet: <http://www.iasb.org>

Las NICs, los Proyectos de Norma y otras publicaciones del IASC y el IASB son propiedad intelectual del IASCF.

“IAS,” “IASC,” “IASCF,” “IASB” and “International Accounting Standards” son Marcas Registradas del IASCF y no deben ser usadas sin el consentimiento del IASCF.



esPOCH

Dirección de Bibliotecas y
Recursos del Aprendizaje

UNIDAD DE PROCESOS TÉCNICOS Y ANÁLISIS BIBLIOGRÁFICO Y
DOCUMENTAL

REVISIÓN DE NORMAS TÉCNICAS, RESUMEN Y BIBLIOGRAFÍA

Fecha de entrega: 08 / 12 / 2023

INFORMACIÓN DEL AUTOR/A (S)
Nombres – Apellidos: Mery Gabriela Melendrez Cruz
INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
Facultad: Facultad de Administración de Empresas
Carrera: Contabilidad y Auditoría
Título a optar: Licenciada en Contabilidad y Auditoría
f. Analista de Biblioteca responsable: Ing. Rafael Inty Salto Hidalgo



1992-DBRA-UPT-2023