



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Examen Especial a los bienes de larga duración al GAD El Altar, Cantón**  
**Penipe, Período 2022**

**Trabajo de titulación para optar al título de Licenciada en Contabilidad y**  
**Auditoría**

**Autora:**

Tenelanda Armijo, Jessica Gabriela

**Tutor:**

Mgs. Moreno Castro Marco Antonio

**Riobamba, Ecuador. 2025**

## **DERECHOS DE AUTORÍA**

Yo, Jessica Gabriela Tenelanda Armijo con cédula de ciudadanía 0604572909, autora del trabajo de investigación titulado: “EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN AL GAD EL ALTAR, CANTÓN PENIPE, PERÍODO 2022”, certifico que la producción, ideas, opiniones, criterios, contenidos y conclusiones expuestas son de mi exclusiva responsabilidad.

Asimismo, cedo a la Universidad Nacional de Chimborazo, en forma no exclusiva, los derechos para su uso, comunicación pública, distribución, divulgación y/o reproducción total o parcial, por medio físico o digital; en esta cesión se entiende que el cesionario no podrá obtener beneficios económicos. La posible reclamación de terceros respecto de los derechos de autora de la obra referida, será de mi entera responsabilidad; librando a la Universidad Nacional de Chimborazo de posibles obligaciones.

En Riobamba, 23 de febrero del 2024



---

Jessica Gabriela Tenelanda Armijo

C.I. 0604572909

## **DICTAMEN FAVORABLE – INFORME FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

En la ciudad de Riobamba, a los 30 días del mes de octubre de 2024, luego de haber revisado el informe Final del Trabajo de investigación presentado por la estudiante **Jessica Gabriela Tenelanda Armijo** con CC: **0604572909**, de la carrera de Contabilidad y Auditoría y dando cumplimiento a los criterios metodológicos exigidos, se emite el **DICTAMEN FAVORABLE DEL INFORME FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACION** titulado **“EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN AL GAD EL ALTAR, CANTÓN PENIPE, PERÍODO 2022”** por lo tanto se autoriza la presentación del mismo para los trámites pertinentes.



---


Mgs. Marco Antonio Moreno Castro  
**TUTOR(A)**

## CERTIFICADO DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL

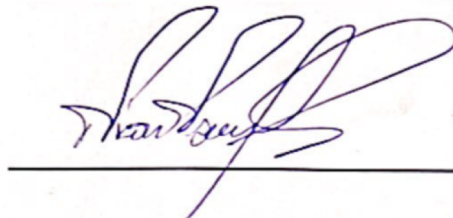
Quienes suscribimos, catedráticos designados Miembros del Tribunal de Grado para la evaluación del trabajo de investigación "EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN AL GAD EL ALTAR, CANTÓN PENIPE, PERIODO 2022", presentado por TENELANDA ARMIJO JESSICA GABRIELA con CC: 0604572909 bajo la tutoría de Mgs. Marco Antonio Moreno Castro; certificamos que recomendamos la APROBACIÓN de este con fines de titulación. Previamente se ha evaluado el trabajo de investigación y escuchada la sustentación por parte de su autor; no teniendo más nada que observar.

De conformidad a la normativa aplicable firmamos, en Riobamba 24 de enero de 2025

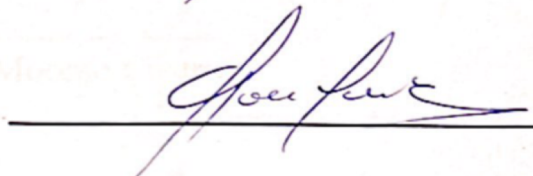
Jhonny Mauricio Coronel Sánchez  
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE GRADO



Victor Hugo Vásquez Samaniego  
MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE GRADO



Norma Patricia Jiménez Vargas  
MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE GRADO



## CERTIFICADO DE ANTIPLAGIO

Que, **TENELANDA ARMIJO JESSICA GABRIELA** con CC: 0604572909, estudiante de la Carrera de **CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**, Facultad de **CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS**; ha trabajado bajo mi tutoría el trabajo de investigación titulado **“EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN AL GAD EL ALTAR, CANTÓN PENIPE, PERIODO 2022”**, cumple con el 10%, de acuerdo al reporte del sistema Anti plagio TURNITIN, porcentaje aceptado de acuerdo a la reglamentación institucional, por consiguiente autorizo continuar con el proceso.

Riobamba, 17 de diciembre de 2024



---

Mgs. MARCO ANTONIO MORENO CASTRO

TUTOR(A)

## DEDICATORIA

A Dios, por ser mi fortaleza, mi guía y mi refugio en cada paso de este camino. Gracias por darme la fe, la sabiduría y la fuerza necesarias para no rendirme y cumplir este sueño.

A mi amada madre, **Silbia Armijo Ortiz**, por ser mi mayor inspiración, mi apoyo incondicional y mi ejemplo de amor y lucha. Su fe en mí y su amor han sido el motor que me impulsó a llegar hasta aquí. Sin usted, nada de esto hubiera sido posible. Esta meta es tan suya como mía, porque cada logro lleva su esencia, su sacrificio y su fe en mí.

A mi hermana **Cayetana**, mi motivación diaria y mi razón para seguir adelante. Que este logro sea prueba de que los sueños se alcanzan con esfuerzo y perseverancia.

A mis abuelos, **Lino Armijo y Argentina Ortiz**, por su amor, sus enseñanzas y por haber sido los pilares de mi vida.

A todos ellos, dedico esta tesis con mi corazón lleno de gratitud, amor y profundo respeto.

Con todo mi amor,  
**Jessi Armijo**

## **AGRADECIMIENTO**

A usted, **Ing. Víctor Vásquez**, mi sincero reconocimiento por su inagotable disposición y paciencia. Gracias por estar siempre presente para orientarme y por compartir su conocimiento con generosidad. Sin su guía y apoyo constante, este logro no habría sido posible.

A usted, **Ing. Marco Moreno**, mi sincero agradecimiento por su constante apoyo, compromiso y orientación a lo largo de este proceso académico. Su acompañamiento y enseñanza fueron fundamentales para culminar exitosamente esta etapa. Aprecio profundamente su tiempo, paciencia y dedicación, que contribuyeron de manera significativa a mi desarrollo profesional y personal.

A todos aquellos que formaron parte de este proceso, desde mis compañeros de clase hasta el personal administrativo y docente, cada uno aportó su grano de arena para que este objetivo se hiciera realidad. A todos, gracias por ser parte de este camino.

## ÍNDICE GENERAL

DERECHOS DE AUTORÍA

ACTA FAVORABLE

DEDICATORIA

AGRADECIMIENTO

ÍNDICE GENERAL

ÍNDICE DE TABLAS

ÍNDICE DE FIGURAS

RESUMEN

ABSTRACT

CAPÍTULO I. .... 14

INTRODUCCIÓN..... 14

1.1. Planteamiento del Problema ..... 16

1.2. Formulación del Problema..... 17

1.3. Objetivos..... 17

1.3.1. Objetivo General..... 17

1.3.2. Objetivos Específicos ..... 17

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO ..... 18

2. Estado de Arte..... 18

2.1. Antecedentes de Investigación..... 18

2.2. Auditoría ..... 19

2.2.1. Objetivo de la Auditoría ..... 20

2.2.2. Importancia de la Auditoría ..... 20

2.2.3. Técnicas de auditoría ..... 20

2.2.4. Tipos de Auditorías ..... 21

2.3. Examen Especial..... 23

2.3.1. Importancia del Examen Especial ..... 23

2.3.2. Fases del Examen Especial..... 23

2.4. Depreciación..... 26

2.4.1. Método de Línea Recta..... 26

2.4.2. Método de saldos decrecientes ..... 26

2.4.3. Método de Unidades de Producción.....	26
2.5. Bienes de Larga Duración .....	27
2.5.1. Elementos que conforman los Bienes de Larga Duración.....	27
2.5.2. Clasificación de los Bienes de Larga Duración.....	27
2.5.3. Valoración de los Bienes de Larga Duración.....	28
2.6.4. Sistema de control de bienes ESBYE.....	29
CAPÍTULO III. MARCO METODOLÓGICO.....	30
3.1. Método de Investigación .....	30
3.2. Tipo de Investigación.....	30
3.3. Diseño de Investigación.....	30
3.4. Enfoque de investigación.....	30
3.5. Población y Muestra .....	31
3.6. Técnicas e Instrumentos de Investigación .....	31
CAPÍTULO IV. RESULTADOS .....	33
4.2. Desarrollo del Examen Especial.....	33
4.2.1. Fase de Planificación .....	35
CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	97
5.1. Conclusiones.....	97
5.2. Recomendaciones .....	97
BIBLIOGRAFÍA .....	98
ANEXOS.....	101

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1.</b> Tabla con los porcentajes de depreciación según el SENA ..... 28
<b>Tabla 2.</b> Población del personal..... 31
<b>Tabla 3.</b> Población documental..... 31

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1.</b> Fases del Examen Especial.....	24
---	----

## RESUMEN

El examen especial se ha consolidado como un instrumento esencial en la auditoría y gestión empresarial, destacándose por su capacidad para examinar y evaluar minuciosamente áreas específicas de una organización. En particular, cuando se aplica a los bienes de larga duración, este proceso representa un desafío significativo que demanda un análisis exhaustivo en cada una de sus etapas, desde su concepción hasta su implementación. En este contexto, se emprendió un Examen Especial a los Bienes de Larga Duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Altar, ubicado en el cantón Penipe, Provincia de Chimborazo, correspondiente al período 2022. La metodología implementada incluyó la aplicación de una encuesta de diez preguntas al personal del GAD, complementada con una entrevista específica a la responsable del departamento financiero y guardalmacén. El proceso se desarrolló siguiendo las tres fases fundamentales del examen especial: planificación, ejecución y comunicación de resultados. La evaluación reveló un cumplimiento satisfactorio de los objetivos establecidos, respaldado por estrategias meticulosamente planificadas. Durante la fase de ejecución, se identificaron algunas deficiencias en el control interno, las cuales fueron debidamente documentadas. La fase final de comunicación de resultados se caracterizó por su claridad y precisión, proporcionando recomendaciones específicas orientadas a optimizar la gestión de los activos y fortalecer la administración de los recursos públicos.

**Palabras clave:** Bienes de larga duración, activos, administración, GAD Parroquial, examen especial.

## ABSTRACT

The special examination has been consolidated as an essential tool in corporate auditing and management, standing out for its ability to thoroughly examine and evaluate specific areas of an organization. Particularly, when applied to long-lasting assets, this process represents a significant challenge that demands a thorough analysis at every stage, from conception to implementation. In this context, it was undertaken a Special Examination of the Long-Lasting Assets of the Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Altar, located in Penipe canton, Chimborazo province, period 2022. The methodology implemented included the application of a ten-question survey to the staff of the GAD, complemented with a specific interview with the person in charge of the financial department and the storekeeper. The process was developed following the three fundamental phases of the special examination: planning, execution and communication of results. The evaluation revealed a satisfactory fulfillment of the established objectives, supported by meticulously planned strategies. During the execution phase, some internal control weaknesses were identified and duly documented. The final phase of communication of results was characterized by its clarity and precision, providing specific recommendations aimed at optimizing asset management and strengthening the administration of public resources.

**Keywords:** Long-lasting assets, assets, management, GAD Parroquial, special examination.



Firmado electrónicamente por:  
**EDISON HERNAN  
SALAZAR CALDERON**  
Validar Únicamente con FirmaBC

Reviewed by:  
Mgs. Edison Salazar Calderón  
**ENGLISH PROFESSOR**  
I.D. 0603184698

# CAPÍTULO I

## INTRODUCCIÓN

En el marco de la gestión pública moderna, la administración eficiente de los bienes estatales constituye un pilar fundamental para garantizar la transparencia y el correcto uso de los recursos públicos. Los gobiernos autónomos descentralizados (GAD), como entidades fundamentales en la estructura administrativa del estado ecuatoriano, tienen la responsabilidad de mantener un control riguroso sobre sus activos, especialmente aquellos clasificados como bienes de larga duración, que representan una parte significativa de su patrimonio institucional.

El examen especial emerge como una herramienta importante de auditoría que permite evaluar de manera específica y detallada aspectos puntuales de la gestión administrativa y financiera. En el contexto de los bienes de larga duración, este tipo de evaluación cobra especial relevancia, ya que estos activos no solo representan una inversión considerable de recursos públicos, sino que también son fundamentales para la prestación efectiva de servicios a la comunidad. La correcta administración, control y mantenimiento de estos bienes impacta directamente en la capacidad operativa de la institución y en la calidad de los servicios que brinda a la ciudadanía.

La presente investigación se centra en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Altar, ubicado en el cantón Penipe, donde se ha identificado la necesidad de realizar una evaluación exhaustiva de sus bienes de larga duración durante el período 2022. Este análisis resulta particularmente relevante considerando el rol fundamental que desempeñan estos activos en el funcionamiento diario de la institución y en su capacidad para cumplir con sus obligaciones hacia la comunidad.

En este contexto, se plantea como objetivo principal realizar un Examen Especial a los Bienes de larga duración del GAD Parroquial Rural El Altar, durante el período 2022, con el propósito de evaluar la eficiencia en su gestión, verificar el cumplimiento de la normativa aplicable y proponer recomendaciones que contribuyan a optimizar el control y administración de estos recursos públicos. Este estudio no solo busca identificar posibles áreas de mejora, sino también proporcionar una base sólida para la toma de decisiones que fortalezcan la gestión institucional y la rendición de cuentas hacia la ciudadanía.

En los capítulos realizados se incorpora la siguiente información.

**Capítulo I:** Introducción, problema y objetivos de la investigación. Ofrece un contexto de la problemática de investigación y describe las etapas para abordar las incógnitas del investigador.

**Capítulo II:** Marco teórico, establece los parámetros necesarios para delimitar la investigación, basándose en estudios previos.

**Capítulo III:** Metodología, donde se detallan los parámetros del método científico.

**Capítulo IV:** Resultados y discusiones tras la presentación de la información. Se organizan los datos.

**Capítulo V:** Conclusiones y recomendaciones, confirma el cumplimiento de los objetivos y sugiere recomendaciones.

## **1.1. Planteamiento del Problema**

La falta de control sobre los bienes es un problema común dentro de las instituciones públicas, los bienes de larga duración representan un porcentaje significativo dentro de la información financiera a los que las autoridades y servidores de las instituciones públicas no le han prestado importancia y disciplina suficiente para lograr una administración eficiente en el control de los bienes que se encuentran a su disposición.

Debido a la necesidad de normar la utilización, manejo y control de los bienes de larga duración como son bienes muebles e inmuebles que forman el patrimonio de cada una de las entidades e instituciones del sector público, se establece el sistema de control en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, El Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, Normativa de Contabilidad Gubernamental y las Normas de Control Interno Los cuales han sido emitidos con la finalidad de administrar de manera correcta los bienes del Estado.

En el escenario actual, el proceso de examen especial a los bienes de larga duración se presenta como un desafío crítico en el ámbito de la auditoría, ya que la complejidad inherente a la evaluación de activos a lo largo plazo requiere una atención minuciosa a cada etapa del proceso, desde la planificación hasta la ejecución. No obstante, se observa una serie de inconvenientes y obstáculos que podrían estar afectado la eficacia y eficiencia de este examen especial. Entre las posibles causas, se destacan la falta de procedimientos auditores claros y estandarizados, los cambios frecuentes en las regulaciones que impactan el proceso, la tecnología utilizada y su potencial falta de actualización, las deficiencias en la capacitación específica del personal involucrado, así como desafíos en la comunicación interna entre los equipos de auditoría.

En la actualidad los GAD Parroquiales enfrentan una serie de desafíos sistémicos que comprometen su eficacia en la gestión local, siendo uno de los problemas preeminentes reside en la limitada asignación de recursos financieros, lo que obstaculiza la implementación de proyectos esenciales para el desarrollo sostenible de las comunidades, siendo esta restricción presupuestaria la que impacta directamente en la capacidad de los GAD Parroquiales para satisfacer las necesidades prioritarias de sus poblaciones, desde infraestructuras básicas hasta servicios públicos fundamentales. Además, la falta de capacidades técnicas y recursos humanos adecuados en la administración local a contribuido a una gestión ineficiente, impidiendo la ejecución eficaz de políticas y proyectos.

Es por ello que la auditoría a los bienes de larga duración de los Gobiernos Autónomos Descentralizados en la provincia de Chimborazo ha evidenciado una serie de preocupaciones críticas, detectando una posible ineficiencia en los procesos de registro y control de estos activos, lo que podría resultar en deficiencias documentales y falta de transparencia en la gestión.

De la misma forma, en el GAD Parroquial El Altar se ha presentado una serie de dificultades en la bodega por la falta de un adecuado sistema de control de inventarios, ya que no cuenta con una correcta distribución, manejo y clasificación de la maquinaria, la falta

de un correcto control no refleja los mismos resultados tanto en el sistema con lo físico. Por lo ya detallado existen desviaciones y pérdidas por lo que es indispensable que se realice un levantamiento y verificación de inventarios dentro del GAD Parroquial El Altar. Por otra parte, la depreciación es otra de las falencias que se da a causa de una falta de control de dicho cálculo, provocando que no se tenga una información financiera razonable o real. Como resultado de las deficiencias detalladas, se manifiestan desviaciones y pérdidas, subrayando la imperiosa necesidad de llevar a cabo un levantamiento y verificación exhaustivos del inventario.

## **1.2. Formulación del Problema**

¿Cómo se está efectuando el control y seguimiento a los bienes de larga duración del Gad Parroquial El Altar, para determinar el correcto uso y manejo de los mismos?

## **1.3. Objetivos**

### **1.3.1. Objetivo General**

Realizar un Examen Especial a los Bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural el Altar, del cantón Penipe, Provincia de Chimborazo, durante el período 2022.

### **1.3.2. Objetivos Específicos**

- Ejecutar cada una de las fases del examen especial a los Bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural el Altar, del cantón Penipe, Provincia de Chimborazo, durante el período 2022.
- Establecer el cumplimiento de los reglamentos de los Bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural el Altar, del cantón Penipe, Provincia de Chimborazo, durante el período 2022.

## CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

### 2. Estado de Arte

#### 2.1. Antecedentes de Investigación

Para el desarrollo del apartado se llevó a cabo una exhaustiva revisión en la biblioteca virtual. Durante este proceso, se observó la presencia de temas afines, lo que condujo a seleccionar y considerar las tesis que se detallan a continuación:

Para Quishpi Blanca (2023) en su trabajo de investigación denominado: “Examen especial al componente activos fijos de la Empresa Pública - Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Riobamba (EP-EMAPAR) periodo 2020” menciona que:

La Empresa (EP-EMAPAR) posee un organigrama estructural donde se presenta un departamento de auditoría interna, área que no cuenta con el personal suficiente para realizar un adecuado control en el uso de los activos fijos, por tal razón se decidió aplicar el examen especial al componente activos fijos, donde se pudo obtener los siguientes resultados, en el año 2020 los bienes administrativos tuvieron un incremento importante en las cuentas mobiliario, vehículos, maquinaria y equipo. En el caso de la evaluación del sistema de control interno se aplicaron cuestionarios basados en las normas de la Contraloría General del Estado dando como resultado, un nivel de confianza moderada del 73.33% y un nivel de riesgo moderado de 26,67%, sin embargo, existieron falencias como, la ausencia de controles a los procesos de administración de los bienes institucionales, ausencia de controles sorpresivos a los bienes, falta de plan para dar de baja a los bienes que no está operativo, deficiencia en las constataciones físicas además no registran los estados (bueno, malo, regular) de los equipos y maquinarias (pág. 12).

De acuerdo con Bernal Hugo (2022) en su trabajo de investigación titulado: “Examen especial a los bienes de larga duración, para determinar la razonabilidad de la información financiera al GAD Parroquial Rural de Chuguaza, Cantón Huamboya, Provincia de Morona Santiago, Periodo 2019-2021” menciona que:

Tuvo como propósito fortalecer la administración pública, para mejorar los procesos de control y custodia a los bienes de larga duración en cumplimiento a la normativa legal vigente, emitida por los diferentes organismos en el manejo control y custodia de los Activos Fijos para los bienes de larga duración. En el desarrollo de este trabajo se aplicó las Fases de Auditoría basadas en la observación, entrevistas, cuestionarios de control interno, permitiendo así detectar varios hallazgos, los mismo que determinan una mala práctica en el manejo de los bienes de larga duración por parte del personal de custodia que no acatan los lineamientos establecidos por la Contraloría General del Estado, ocasionando que los bienes no se encuentren seguros y en riesgo de deterioro (pág. 14).

Según Betancourt Joselyn (2020) en su trabajo de investigación titulado: “Examen especial a los bienes de larga duración y su cumplimiento en la normativa en el Municipio de Guano, periodo 2018” menciona que:

Tuvo como objetivo mejorar los procesos de utilización, manejo y control de los bienes públicos y a su vez verificar si se estaba cumpliendo con la normativa estatal evaluando el grado de eficiencia, eficacia y economía de la institución. Como resultado se evidenció cuatro hallazgos en donde la técnica de activos fijos no reportó a contabilidad los movimientos y gastos de la cuenta inversión de bienes de larga duración para su conciliación por parte de contabilidad ocasionado que los estados financieros no reflejen valores reales. A su vez los bienes de larga duración como bienes inmuebles, mobiliarios y equipos no se encontraban asegurados debido a que el Director Administrativo no incluyó en la planificación operativa para el presupuesto y la necesidad de la contratación de seguros ocasionando que los bienes no se encuentren asegurados ante un siniestro (pág. 10).

En el caso de Reyes Joana (2019) en su trabajo de investigación titulado: “Examen especial a los ingresos, gastos y bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pomona, en el periodo comprendido desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2018” menciona que:

El presente proyecto tuvo como objetivo realizar un examen especial a los ingresos, gastos y bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) Parroquial de Pomona, con el propósito de verificar la aplicación de la normativa vigente, la normativa interna y la efectividad de los controles propuestos por la entidad sobre el manejo de los recursos gubernamentales, por lo que se obtuvo un análisis al control interno permitiendo evidenciar las falencias y debilidades que aún mantiene la institución pública en la incorrecta aplicación de los procedimientos y normas técnicas para el manejo de la documentación de respaldo; así también se evidenció que el archivo permanente posee riesgo considerable que pone en reflejo la falta de gestión para adecuar un espacio óptimo (pág. 7).

Según Esparza Pilar (2018) en su trabajo de investigación titulado: “Examen especial a la unidad de activos fijos del GAD Municipal del cantón Chambo, provincia de Chimborazo, Período: enero – diciembre 2014” concluye que:

Con la aplicación del examen especial se logró obtener evidencias que ayudaron a sustentar los hallazgos encontrados y así poder realizar el informe final en donde constan las recomendaciones necesarias. De igual manera se logró obtener resultados sobre la evaluación del control interno donde se reflejó un nivel de riesgo en la institución debido a que no se actualiza el historial de los bienes debido a la falta de un manejo adecuado de los bienes por el motivo que no cumplen con la normativa (pág. 9).

## **2.2. Auditoría**

La auditoría es un proceso sistemático y objetivo de examinar y evaluar la información, operaciones, sistemas y procesos de una organización para determinar si están cumpliendo con estándares establecidos, políticas, leyes y regulaciones aplicables. El propósito principal de una auditoría es proporcionar una evaluación independiente y objetiva

de la situación financiera, operativa o de cumplimiento de una entidad (Sánchez y Gómez, 2021).

Para Martínez (2022), las auditorías pueden llevarse a cabo en diversas áreas como finanzas, contabilidad, gestión de riesgos, seguridad de la información, cumplimiento normativo, entre otras. Los resultados de una auditoría pueden utilizarse para identificar áreas de mejora, detectar fraudes, garantizar la eficiencia operativa y asegurar el cumplimiento de requisitos legales y regulatorios.

### **2.2.1. Objetivo de la Auditoría**

De acuerdo con Esparza (2018), la auditoría consiste en apoyar a los miembros de la entidad en el desempeño de sus actividades. Para ello la auditoría proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas. Los objetivos de la auditoría son los aspectos bajo los cuales su objeto es observado. Entre ellos se encuentra:

- Indagaciones y determinaciones sobre el estado patrimonial.
- Indagaciones y determinaciones sobre los estados financieros.
- Indagaciones y determinaciones sobre el estado reidual.
- Descubrir errores y fraudes.
- Prevenir los errores y fraudes

### **2.2.2. Importancia de la Auditoría**

La importancia de la auditoría radica en su capacidad para proporcionar una evaluación independiente y objetiva de la situación financiera, operativa y de cumplimiento de una organización. Al realizar auditorías periódicas, las empresas pueden identificar y corregir problemas potenciales antes de que se conviertan en crisis. La auditoría financiera, por ejemplo, garantiza la transparencia y la precisión de los estados financieros, lo que es fundamental para mantener la confianza de los inversores, accionistas y otras partes interesadas. Además, las auditorías operativas ayudan a mejorar la eficiencia y la eficacia de los procesos internos, lo que puede conducir a un mejor rendimiento financiero y operativo a largo plazo (Matamoros y Cirino, 2023).

Hoy en día los auditores pueden identificar señales de alerta y anomalías en los registros financieros y operativos, lo que puede ayudar a prevenir pérdidas significativas para la organización. La auditoría también promueve la responsabilidad y la rendición de cuentas dentro de la empresa al establecer estándares claros y evaluar el cumplimiento de los mismos. Es así como la auditoría desempeña un papel crucial en la gestión de riesgos, la mejora de la transparencia y la integridad, y el fortalecimiento de la confianza de todas las partes interesadas en la organización (Martínez, 2022).

### **2.2.3. Técnicas de auditoría**

Según información encontrada por Manrique (2019), las técnicas de auditoría son las siguientes:

### **2.2.3.1. Inspección**

La inspección implica examinar físicamente documentos, registros o activos de una entidad, con el objetivo de obtener evidencia directa sobre su existencia o validez. (p. 143)

### **2.2.3.2. Observación**

Se trata de observar directamente los procedimientos y operaciones dentro de la organización para evaluar la efectividad de los controles internos y el cumplimiento de normativas (p. 142).

### **2.2.3.3. Investigación**

Implica hacer preguntas a personal clave de la organización para obtener información relevante sobre procesos, controles o situaciones específicas que el auditor necesite evaluar (p. 143).

### **2.2.3.4. Revisión analítica**

Consiste en analizar relaciones financieras y operativas, buscando variaciones inusuales o patrones que puedan indicar errores, fraudes u otras irregularidades dentro de los estados financieros (p. 144).

## **2.2.4. Tipos de Auditorías**

### **2.2.4.1. Auditoría forense**

La auditoría forense se lleva a cabo para investigar fraudes, irregularidades o delitos financieros dentro de una organización. El auditor forense analiza minuciosamente los registros contables, transacciones y otros documentos en busca de evidencias de actividades ilícitas, como malversación de fondos, fraude fiscal o lavado de dinero. Los auditores forenses a menudo trabajan junto con autoridades legales y judiciales para presentar pruebas en casos de litigios o investigaciones criminales. Su labor es fundamental en la identificación de comportamientos fraudulentos y en la recuperación de activos perdidos (Díaz, 2020).

### **2.2.4.2. Auditoría administrativa**

La auditoría administrativa se centra en evaluar la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos dentro de una organización. Esto incluye la revisión de la estructura organizativa, los flujos de trabajo, la toma de decisiones y el control de recursos. El objetivo es mejorar la productividad y optimizar los procesos administrativos mediante la identificación de áreas problemáticas, desperdicios o ineficiencias. Este tipo de auditoría ayuda a las organizaciones a mejorar la gestión y a asegurarse de que sus políticas y procedimientos estén alineados con los objetivos estratégicos (Díaz, 2020).

### **2.2.4.3. Auditoría Financiera**

La auditoría financiera se enfoca en revisar y evaluar la exactitud de los estados financieros de una entidad. El objetivo es verificar que estos informes reflejen de manera fiel la situación económica y financiera de la organización, cumpliendo con los principios contables generalmente aceptados (GAAP) o las normas internacionales de información financiera (NIIF). Los auditores financieros analizan los balances, los estados de resultados

y otros informes contables para asegurarse de que no haya errores, omisiones o fraudes. Este tipo de auditoría es crucial para garantizar la transparencia y la confiabilidad de la información financiera presentada a inversionistas, entidades reguladoras y otros stakeholders (García y Monar, 2021)

#### **2.2.4.4. Auditoría de Calidad**

La auditoría de calidad evalúa los sistemas y procesos utilizados por una organización para garantizar que sus productos o servicios cumplan con los estándares de calidad establecidos. Se revisan las políticas y procedimientos relacionados con el control de calidad, la mejora continua y la satisfacción del cliente. Este tipo de auditoría es común en sectores industriales y manufacturas, pero también se aplica en sectores como servicios, salud y tecnología. El objetivo principal es identificar oportunidades para mejorar la calidad del producto o servicio, reducir defectos, y garantizar que los procesos sean eficientes y estén alineados con las expectativas del cliente y las normativas de calidad (Díaz, 2020).

#### **2.2.4.5. Auditoría de Sistemas**

La auditoría de sistemas o auditoría informática se enfoca en evaluar los sistemas de información y la infraestructura tecnológica de una organización. El auditor examina los controles internos relacionados con la seguridad de los sistemas, la integridad de los datos y la eficiencia de las operaciones tecnológicas. También se revisan aspectos como la protección contra amenazas cibernéticas, la gestión de accesos, el respaldo de datos y el cumplimiento con normativas de privacidad. Este tipo de auditoría ayuda a garantizar que los sistemas sean seguros, confiables, y eficaces en el manejo de la información y en la protección de los activos digitales de la empresa (Manrique, 2019).

#### **2.2.4.6. Auditoría de Segunda Parte**

Una auditoría de segunda parte se lleva a cabo por una organización sobre sus proveedores o contratistas. El objetivo es asegurarse de que el proveedor cumpla con los requisitos contractuales, normativos y de calidad acordados. Este tipo de auditoría suele ser utilizado en relaciones comerciales para verificar que los proveedores estén cumpliendo con los estándares acordados en áreas como calidad del producto, prácticas laborales, seguridad y cumplimiento de normas. La auditoría de segunda parte es crucial para garantizar que los productos o servicios adquiridos cumplan con las especificaciones y expectativas de la empresa que realiza la auditoría (Sánchez y Gómez, 2021).

#### **2.2.4.7. Auditoría de Tercera Parte**

Una auditoría de tercera parte es realizada por una entidad independiente y externa que no tiene relación con la organización auditada ni con sus proveedores. Este tipo de auditoría es comúnmente utilizado para evaluar el cumplimiento con normas internacionales o certificaciones (por ejemplo, ISO 14001 en medio ambiente, ISO 27001 en seguridad de la información). La auditoría de tercera parte tiene como objetivo ofrecer una visión objetiva y externa sobre el desempeño de la organización y sus procesos, asegurando que se cumplan estándares o regulaciones relevantes. Los auditores de tercera parte proporcionan confianza a los clientes, inversionistas y otros stakeholders acerca de la calidad y conformidad de los procesos evaluados (García y Monar, 2021)

## **2.3. Examen Especial**

Se denomina examen especial a la auditoría que comprende o cambia la auditoría financiera un alcance menor a lo requerido para la emisión de un dictamen de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas con la auditoría de gestión sean en forma genérica o específica, a la verificación del manejo de los recursos presupuestarios de un periodo dado, así como al cumplimiento de los dispositivos legales aplicables (Esparza, 2018).

El examen especial en el ámbito de la auditoría es una revisión detallada y específica de ciertos aspectos, transacciones o áreas de una organización que requieren una atención particular. A diferencia de una auditoría regular que puede abarcar una amplia gama de aspectos financieros y operativos de una empresa, un examen especial se enfoca en un área o situación específica que puede presentar riesgos significativos, preocupaciones o irregularidades (Vélez et al., 2020).

El propósito del examen especial es investigar a fondo una situación particular, identificar cualquier problema potencial y proporcionar una evaluación detallada de los hallazgos. Los resultados del examen especial suelen incluir recomendaciones específicas para abordar los problemas identificados y mejorar los procesos o controles relacionados con el área examinada. Este tipo de examen puede ser realizado por auditores internos o externos, dependiendo de la naturaleza y la gravedad de la situación, y puede requerir habilidades y conocimientos especializados en el área en cuestión (Ibarra, 2021).

### **2.3.1. Importancia del Examen Especial**

El examen especial reviste una importancia significativa al proporcionar un enfoque detallado y focalizado en áreas críticas o situaciones que requieren una atención particular dentro de una organización. Este tipo de examen permite a los auditores abordar riesgos específicos que podrían pasar desapercibidos en una auditoría regular, lo que resulta fundamental para identificar posibles irregularidades, fraudes o deficiencias en los controles internos (Villacrés, 2023).

Además, el examen especial contribuye de manera significativa a mejorar la eficacia y eficiencia de los controles internos y los procesos operativos de una organización. Al identificar áreas de debilidad o ineficiencia, este tipo de examen proporciona una oportunidad invaluable para recomendar mejoras y optimizaciones que fortalezcan la gestión y prevengan futuras irregularidades. De esta forma, el examen especial se erige como una herramienta esencial en la gestión del riesgo y la mejora continua de las prácticas de gobernanza corporativa (Zavala y Tiumaico, 2020).

### **2.3.2. Fases del Examen Especial**

De acuerdo con Villacrés (2023) el examen especial como un proceso de control, está integrado por diferentes etapas, mismas que deben ser cumplidas de manera sistemática, lo que permitirá aplicar correctamente la evaluación a un determinado grupo, cuenta o programa. Las fases que comprende el examen especial son las siguientes:

**Figura 1.**  
Fases del Examen Especial



**Nota.** Obtenido de (Villacrés, 2023)

### 2.3.2.1. Fase de Planificación

La fase de planificación en un examen especial es un paso crucial que establece las bases para el éxito de todo el proceso de auditoría. Durante esta etapa inicial, se define claramente el alcance y los objetivos del examen especial, identificando las áreas críticas que requerirán una atención particular. Esto implica una comprensión exhaustiva de la situación o problema específico que se está examinando, así como de los riesgos potenciales asociados. Además, se determina el equipo de trabajo necesario para llevar a cabo el examen, asignando roles y responsabilidades de manera adecuada para garantizar una ejecución eficiente y efectiva (Pesantez, 2019). Dentro de la Fase de Planificación se encuentra dos sub fases, la planificación preliminar y la específica que se describen a continuación:

La planificación preliminar tiene por objeto recopilar la información general sobre la entidad, sus actividades básicas y complementarias, con el fin de determinar las condiciones disponibles para realizar la evaluación de forma global. De acuerdo con los criterios establecidos para tal efecto. Comienza con orden de trabajo, mensaje de inicio de prueba especial y la determinación de los elementos a evaluarse. El resultado fue la emisión de un memorando de entendimiento en el que se detallan los factores que se evaluarán en la siguiente etapa de la auditoría, así como los recursos que se utilizarán y el alcance y los resultados que se obtendrán (Yugcha, 2022).

En la planificación específica se efectúa el trabajo de campo, influyen en el eficiente uso de los recursos, la consecución de objetivos y metas definidos para el desarrollo de la auditoría. El propósito es la evaluación de control interno que permite obtener información adicional, también facilita la calificación de los riesgos de la auditoría, la selección de los procedimientos de auditoría que se aplicaran en los elementos de la fase de ejecución a través de los programas respectivos (Yugcha, 2022).

#### **2.3.2.2. Fase de Ejecución**

La fase de ejecución en un examen especial es el momento en el que se llevan a cabo las actividades planificadas para obtener la información necesaria y realizar las pruebas y análisis requeridos. Durante esta etapa, el equipo auditor recopila datos relevantes, revisa documentación, realiza entrevistas con el personal relevante y lleva a cabo pruebas específicas para evaluar los controles internos y detectar posibles irregularidades. Es fundamental que las actividades se realicen de manera rigurosa y objetiva, siguiendo el plan establecido en la fase de planificación y aplicando los estándares profesionales y metodologías adecuadas (Figuroa et al., 2019).

Además de realizar las pruebas y recopilar la evidencia necesaria, durante la fase de ejecución se mantiene una comunicación constante con la dirección y el personal de la organización auditada, lo que permite aclarar dudas, obtener información adicional cuando sea necesario y garantizar la colaboración y cooperación de todas las partes involucradas. También se pueden identificar nuevos hallazgos o problemas durante esta etapa, lo que puede requerir ajustes en el plan de auditoría o enfoques adicionales para abordarlos adecuadamente (Díaz, 2020).

#### **2.3.2.3. Fase de Comunicación de Resultados**

La fase de comunicación de resultados en un examen especial es crucial para transmitir de manera clara y precisa los hallazgos, conclusiones y recomendaciones derivados del proceso de auditoría. Durante esta etapa, se prepara un informe final que resume los resultados obtenidos durante el examen especial, detallando los hallazgos relevantes y las conclusiones alcanzadas. Este informe suele incluir una descripción de los procedimientos realizados, los resultados de las pruebas, así como las implicaciones y riesgos identificados (Yugcha, 2022).

Además de los hallazgos, el informe final también incluye recomendaciones específicas para abordar los problemas identificados y mejorar los controles internos o procesos relevantes. Estas recomendaciones suelen ser prácticas, accionables y orientadas a

la mejora continua, con la finalidad de ayudar a la organización auditada a fortalecer su gestión y mitigar riesgos futuros, para ello es fundamental que la comunicación de los resultados se realice de manera clara, objetiva y constructiva, de manera que se facilite su comprensión y se fomente la acción por parte de la dirección y otros interesados pertinentes (Vélez y Zhanela, 2021).

## 2.4. Depreciación

La depreciación es el proceso contable mediante el cual se distribuye el costo de un activo fijo (como maquinaria, edificios o vehículos) a lo largo de su vida útil. Este ajuste refleja la disminución del valor del activo debido al desgaste, obsolescencia o uso durante el tiempo. La depreciación permite a las empresas asignar un gasto por el uso del activo en cada período contable, lo que afecta a los estados financieros y reduce la base imponible para el cálculo de impuestos. Existen diferentes métodos para calcularla, como el de línea recta o el de saldos decrecientes (Tapia et al., 2022).

### 2.4.1. Método de Línea Recta

El método de línea recta distribuye el valor del activo de manera uniforme durante toda su vida útil

$$\text{Depreciacion anual} = \frac{\text{Costo inicial} - \text{Valor residual}}{\text{Vida util}}$$

- Costo inicial: El precio de adquisición del activo.
- Valor residual: El valor que se espera que tenga el activo al final de su vida útil (también conocido como valor de rescate o valor residual).
- Vida útil: El período durante el cual se espera que el activo sea útil para la empresa (generalmente expresado en años).

### 2.4.2. Método de saldos decrecientes

El método de saldos decrecientes aplica una tasa de depreciación constante sobre el valor contable del activo al inicio de cada período. Esto resulta en una depreciación mayor en los primeros años de vida del activo y una depreciación menor en los últimos años.

$$\text{Depreciación del año} = \text{Valor contable al inicio del año} * \text{Tasa de depreciación}$$

- Valor contable al inicio del año: Es el valor del activo después de restar la depreciación acumulada de los años anteriores.
- Tasa de depreciación: Es un porcentaje que se aplica al valor contable del activo, generalmente calculado con base en la vida útil del activo.

### 2.4.3. Método de Unidades de Producción

El método de unidades de producción calcula la depreciación en función del uso del activo, como la cantidad de unidades producidas, horas de funcionamiento, o kilómetros recorridos.

$$\text{Depreciacion por unidad} = \frac{\text{Costo inicial} - \text{Valor residual}}{\text{Total de unidades esperadas}}$$

Depreciación anual = Depreciación por unidad \* Unidad producidas en el año

## 2.5. Bienes de Larga Duración

Los bienes de larga duración, también conocidos como activos fijos o activos de largo plazo, son recursos tangibles e intangibles que una empresa adquiere para su uso a largo plazo en la operación del negocio. Estos activos se caracterizan por tener una vida útil significativa que se extiende más allá de un período contable y no se espera que se conviertan fácilmente en efectivo en el corto plazo. Ejemplos comunes de bienes de larga duración incluyen terrenos, edificios, maquinaria, equipo, vehículos, patentes, marcas registradas y software con licencia (Pinos y Vanegas, 2021).

Los bienes de larga duración desempeñan un papel crucial en el funcionamiento y la capacidad productiva de una empresa, ya que proporcionan los medios y las instalaciones necesarios para llevar a cabo sus operaciones comerciales de manera eficiente y efectiva. Estos activos suelen ser adquiridos con el propósito de generar ingresos a lo largo del tiempo, ya sea a través de su uso directo en la producción de bienes o servicios, o mediante su contribución al proceso de negocio en general. Además, los bienes de larga duración representan una inversión significativa para la empresa y, como tal, requieren una gestión adecuada para maximizar su valor y minimizar el deterioro o la obsolescencia a lo largo de su vida útil (Toro, 2022).

### 2.5.1. Elementos que conforman los Bienes de Larga Duración

De acuerdo con Pinós y Vanegas (2021) menciona que entre los elementos que conforman los bienes de larga duración se encuentran:

- **Inversiones en Bienes de Larga Duración:** Contiene los Activos en bienes muebles e inmuebles; están conformados por los recursos en Bienes de Administración, de Producción, de Proyectos y de Programas.
- **Bienes de Administración:** Se entiende que son las cuentas en las que se registran y controlan los bienes muebles e inmuebles, que son destinados a actividades administrativas y operacionales.
- **Bienes de Producción:** Comprende las cuentas que registran y controlan los bienes muebles e inmuebles destinados a actividades productivas.
- **Bienes de Proyectos:** Son las cuentas que registran y controlan los bienes muebles e inmuebles destinados a las actividades en proyectos.
- **Bienes de Programas:** Son las cuentas que registran y se controlan, en los bienes muebles e inmuebles propuestos a las actividades en programas.

### 2.5.2. Clasificación de los Bienes de Larga Duración

Moran y Peñafiel (2022) manifiestan que considerando el contenido del Catálogo de Cuentas expedido por el Ministerio de Económica y Finanzas que es de aplicación obligatorio para el Sector Público No Financiero (excepto las empresas públicas), se extrae la siguiente clasificación:

- **Bienes Muebles:** Son los objetos que por su naturaleza pueden trasladarse de un lugar a otro, ya sea que se muevan por sí mismo o bien por la fuerza de un efecto

exterior, estos bienes pueden ser el mobiliario o equipo de oficina, vehículo, así como semovientes (animales), entre otros.

- **Bienes Inmuebles:** Son aquellos que no pueden trasladarse por tener permanencia o fijeza, es decir son aquellas cosas que se encuentran por sí mismas inmovilizadas como el suelo y todo lo que está incorporado a él de manera orgánica, como edificios, casas, entre otros.

### 2.5.3. Valoración de los Bienes de Larga Duración

La valoración de los bienes de larga duración es un proceso esencial dentro de la gestión financiera de una empresa, que consiste en determinar el valor económico de los activos fijos que la organización posee en su balance. Este proceso implica evaluar de manera precisa y objetiva el valor de activos tangibles e intangibles (Aguirre, 2022).

La valoración de los activos se lleva a cabo utilizando diferentes métodos, como el costo histórico, el valor de mercado, el valor neto realizable y el valor presente, dependiendo del tipo de activo y del propósito de la valoración. La finalidad de la valoración de los bienes de larga duración es proporcionar información relevante y fiable para la toma de decisiones financieras, la contabilidad precisa de la empresa y la adecuada gestión de los recursos y riesgos asociados con estos activos a lo largo de su vida útil (Martínez, 2022).

**Tabla 1.**

Tabla con los porcentajes de depreciación según el SENAE

BIENES	VIDA ÚTIL	PORCENTAJES DE DEPRECIACIÓN ANUAL
Terrenos	No se deprecia	0%
Edificaciones	33	3%
Maquinaria y equipo	10	10%
Equipo de oficina	5	20%
Mobiliario y equipos	10	10%
Vehículos	5	20%
Equipos informáticos	4	25%
Equipos médicos	10	10
Herramientas y utensilios	5	20%
Otros bienes muebles	10	10%

Realizado por: SENAE

#### 2.5.3.1. Métodos para la Valoración de los Bienes de Larga Duración

De acuerdo con Aguirre (2022), existen varios métodos comunes para valorar los bienes de larga duración, entre ellos:

- **Costo Histórico:** Este método implica valorar los activos fijos al costo original de adquisición, ajustado por la depreciación acumulada. Es el método más simple y directo, pero puede no reflejar el valor actual del activo.

- **Valor de Mercado:** En este enfoque, se determina el valor de mercado actual de los activos, es decir, el precio que un comprador estaría dispuesto a pagar por ellos en el mercado abierto. Este método puede requerir la realización de tasaciones o valoraciones profesionales.
- **Valor Neto Realizable:** Se valora el activo fijo según el monto estimado que se espera recibir de su venta, menos los costos estimados de venta y los costos necesarios para llevar el activo al estado en que se encuentra actualmente.
- **Valor Presente:** Este método implica calcular el valor presente de los flujos de efectivo futuros generados por el activo fijo. Es especialmente útil para activos que generan ingresos recurrentes, como propiedades de alquiler o maquinaria utilizada en la producción.

La elección del método de valoración adecuado dependerá del tipo de activo, su naturaleza, su uso previsto y los requisitos contables y financieros aplicables. Es importante realizar valoraciones periódicas de los bienes de larga duración para garantizar que los estados financieros reflejen con precisión el valor y la situación financiera de la empresa (Aguirre, 2022).

#### **2.6.4. Sistema de control de bienes ESBYE**

El Sistema de Control de Bienes ESBYE es un sistema de gestión desarrollado para el control, monitoreo y administración de los bienes y activos de una organización. Este sistema se utiliza para registrar, clasificar, controlar el movimiento, la adquisición, la distribución y la correcta disposición de los bienes. Está diseñado para mejorar la eficiencia en el seguimiento de los activos de la empresa, minimizar pérdidas, optimizar el uso de los bienes y garantizar su correcta utilización, mantenimiento y valorización (Pérez, 2022).

El nombre ESBYE podría ser una abreviación o acrónimo relacionado con el sistema en cuestión, pero no es un término ampliamente reconocido en fuentes académicas o comerciales a nivel internacional. Por lo tanto, el significado exacto o el origen de ESBYE podría variar dependiendo del contexto en el que se aplique, especialmente si está relacionado con un software específico o una metodología interna de control de bienes en una empresa.

## CAPÍTULO III. MARCO METODOLÓGICO

### 3.1. Método de Investigación

Para el desarrollo de la presente investigación se emplearon los siguientes métodos:

**Método Deductivo:** El método deductivo consiste en tomar conclusiones generales para obtener explicaciones particulares (Bernal, 2010, pág. 59).

La aplicación del método deductivo permitió obtener información general de la situación que se encuentra el GAD Parroquial El Altar, lo que ayudó a conseguir resultados muy particulares en cada una de las actividades o procesos que se realiza en la institución.

**Método Inductivo:** Este método utiliza el razonamiento para obtener conclusiones que parten de hechos particulares aceptados como válidos, para llegar a conclusiones cuya aplicación sea de carácter general (Bernal, 2010, pág. 59).

La aplicación del método inductivo permitió obtener información de cómo se utiliza, maneja y controla los bienes de larga duración con el fin de tener una noción amplia de los procedimientos que se realiza con los bienes de larga duración del GAD Parroquial El Altar.

### 3.2. Tipo de Investigación

En el desarrollo de la investigación se aplicó los siguientes tipos de investigación que se detallan a continuación:

**Investigación de Campo:** Tienen como propósito recoger y registrar cronológicamente los datos referentes al objeto de estudio (Baena, 2014, pág. 25).

Por medio de la investigación de campo se pudo constatar la existencia de los bienes y el estado en los que se encuentran, verificando las normas, leyes y reglamentos internos del GAD Parroquial El Altar.

**Investigación Documental:** Consiste en averiguar la respuesta específica a un tema, empezando por la indagación en documentos (Baena, 2014, pág. 23).

Mediante la investigación documental, se logró recopilar la información necesaria que respalda la observancia de la normativa vigente durante el periodo bajo examen.

### 3.3. Diseño de Investigación

El diseño del presente trabajo de investigación fue de naturaleza no experimental, dado que no se manipuló datos. La recopilación de información se llevó a cabo exclusivamente a través de técnicas de auditoría, con la finalidad de obtener datos e información pertinentes y suficientes para el desarrollo del examen especial.

### 3.4. Enfoque de investigación

El enfoque de la investigación fue mixto, puesto que se trabajó con un enfoque cuantitativo y un cualitativo, con la finalidad de recopilar información que permitió conocer el estado en el que se encuentra el GAD Parroquial El Altar.

### 3.5. Población y Muestra

La población fue conformada por el personal que labora en el GAD Parroquial El Altar y los documentos a ser utilizados en la investigación:

**Tabla 2.**

Población del personal

Cargo	Cantidad
Presidente Junta Parroquial	1
Contadora	1
Secretaria / Tesorera	1
Técnico de Planificación y Proyectos	1
TOTAL	4

**Nota.** Datos obtenidos del GAD Parroquial el Altar. Elaboración propia

**Tabla 3.**

Población documental

Cargo	Cantidad
Estado de Situación Financiera	1
Estado de Resultados	1
Requisitos de compra	15
Inventario de Maquinaria	5
Proforma compra	1
Nota de entrega	1
TOTAL	24

**Nota.** Datos obtenidos del GAD Parroquial el Altar. Elaboración propia

### 3.6. Técnicas e Instrumentos de Investigación

- **Técnicas**

**Observación:** La observación se configura como la técnica más amplia para la recolección de datos, buscando examinar la ejecución de todas las operaciones. Esta práctica puede llevarse a cabo de manera discreta, sin previo aviso a los colaboradores, o de forma abierta, notificando a los funcionarios con antelación. Es crucial destacar que la observación debe complementarse con otras técnicas para garantizar una evaluación integral y precisa.

**Entrevista:** La entrevista se presenta como un instrumento de recolección de datos de naturaleza oral y personalizada, diseñado para satisfacer las exigencias específicas de la investigación. Este proceso involucra a dos participantes esenciales: el entrevistador, encargado de formular las preguntas, y el entrevistado, que constituye la persona o conjunto

de individuos que responderá a dichas preguntas. Este intercambio directo y estructurado facilita la obtención de información detallada y contextualizada.

**Encuesta:** La encuesta se configura como una técnica de recolección de datos escrita que permite obtener información de manera expedita. Este método implica la formulación de preguntas, ya sean abiertas o cerradas, a las cuales responderá el sujeto encuestado. La estructura y naturaleza de la encuesta posibilitan la recopilación eficiente de datos cuantitativos y cualitativos, brindando una visión integral de las percepciones y opiniones de los participantes.

- **Instrumentos**

**Cuestionario:** Un cuestionario es una guía de preguntas que ayuda a la obtención de información, sirve como instrumento para medir la variable (Mex, Garma, Yanez, Guillen, & Novelo, 2021)

**Guía Observación:** Es el instrumento que permite al investigador recolectar datos mediante la observación, enfocándose solamente en las actividades, procesos o fenómenos importantes dentro de la investigación (Cortez & Maira, 2020)

**Guía de entrevista:** La guía de entrevista es un instrumento que sirve para recolectar información precisa de temas y personal específico, al ser un proceso dialógico deberá tener una estructura a la hora de hacer preguntas y concentrarse en los temas específicos (Tejero, 2021)

## **CAPÍTULO IV. RESULTADOS**

### **4.2. Desarrollo del Examen Especial**



### **EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN AL GAD EL ALTAR, CANTÓN PENIPE, PERÍODO 2022**

**AUTORA**

**JESSICA GABRIELA TENELANDA ARMIJO**

**ÍNDICES DE CONTENIDO DEL EXAMEN ESPECIAL**

ÍNDICE	DETALLE
P	PLANIFICACIÓN
PP	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
OT	ORDEN DE TRABAJO
NI	NOTIFICACIÓN DE INICIO
ENT	ENTREVISTA
IVP	INFORME DE VISITA PRELIMINAR
MP	MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
PE	PLANIFICACIÓN ESPECIFICA
CI	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
CCI	CARTA DE CONTROL INTERNO
MPE	MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
PEA	PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORIA
PBLD	PROCESO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
CA	CÉDULA ANALÍTICA
IA	INFORME DE AUDITORÍA
CR	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
C	CONVOCATORIA
ACR	ACTA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
CER	CARTA DE ENTREGA DE RECEPCIÓN
IH	INFORME DE HALLAZGOS
J.T.	JESSICA TENELANDA
M.M.	MARCO MORENO


Elaborado por: **J.T.**

Fecha: 10-01-2024


Revisado por: **M.M.**

Fecha: 23-02-2024

#### 4.2.1. Fase de Planificación

	<b>GAD EL ALTAR EXAMEN ESPECIAL PERIODO 2022 FASE I. PLANIFICACIÓN</b>	<b>P 1/1</b>				
<p><b>Introducción</b></p> <p>El examen especial a los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado El Altar es un proceso estratégico que se lleva a cabo a través de varias fases, siendo la fase de planificación el primer paso fundamental.</p> <p>En esta etapa, se establecen los cimientos y se definen los objetivos específicos que guiarán la auditoría. La planificación implica una cuidadosa evaluación de los recursos disponibles, la identificación de los riesgos potenciales asociados con los activos de larga duración y la definición de los procedimientos y métodos que se utilizarán para examinar minuciosamente cada aspecto relevante.</p> <p>Además, se determina el alcance del examen, incluyendo los activos a ser evaluados, los periodos de tiempo relevantes y los departamentos o áreas de la entidad que serán examinados.</p> <table border="1" data-bbox="837 1552 1390 1648"><tr><td>Elaborado por: <b>J.T.</b></td><td>Fecha: 10-01-2024</td></tr><tr><td>Revisado por: <b>M.M.</b></td><td>Fecha: 23-02-2024</td></tr></table>			Elaborado por: <b>J.T.</b>	Fecha: 10-01-2024	Revisado por: <b>M.M.</b>	Fecha: 23-02-2024
Elaborado por: <b>J.T.</b>	Fecha: 10-01-2024					
Revisado por: <b>M.M.</b>	Fecha: 23-02-2024					

#### 4.2.1.1. Planificación Preliminar

	<b>GAD EL ALTAR EXAMEN ESPECIAL PERIODO 2022 FASE I. PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b>	<b>PP /1</b>
<hr/>		
<b>Tipo de Auditoría:</b>	Examen Especial	
<b>Periodo de Evaluación:</b>	01 de enero al 31 de diciembre de 2022	
<b>Fecha de inicio:</b>	10/01/2024	
<b>Fecha de finalización:</b>	23/03/2024	
<b>Objetivo de la Fase:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer la situación actual del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial El Altar.</li> <li>• Elaborar documentos para el desarrollo de la planificación preliminar</li> </ul>	
<hr/>		
<b>No.</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1	Elabore la orden de trabajo	<b>J.T.</b>
2	Realice la notificación del inicio del examen especial	<b>J.T.</b>
3	Realice la entrevista a la máxima autoridad y a la tesorera pagadora	<b>J.T.</b>
4	Elabore el reporte de planificación preliminar	<b>J.T.</b>
5	Realice el memorando de planificación	<b>J.T.</b>
<hr/>		
Elaborado por: <b>J.T.</b>		Fecha: 10-01-2024
Revisado por: <b>M.M.</b>		Fecha: 23-02-2024



**GAD EL ALTAR  
EXAMEN ESPECIAL  
PERIODO 2022  
FASE I. PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

**OT 1/1**

**ORDEN DE TRABAJO**

**ASUNTO:** Orden de Trabajo No. 001

Riobamba, 05 de enero de 2024

Auditora.

Jessica Tenelanda

**JT AUDITORES**

Presente. –

De mi consideración:

Autorizo usted para que se realice el Examen Especial a los Bienes de Larga Duración al GAD El Altar por el periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre del 2023.

Los objetivos generales son:

- Verificar la integridad y veracidad de las operaciones del componente sujeto a examen.
- Establecer el grado de cumplimiento de la normativa.

El equipo de trabajo estar conformado por la Ing. Jessica Tenelanda, como jefe de equipo y como supervisor Mgs. Marco Moren, quien en forma periódico informar sobre el avance del trabajo.

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción del control es de 60 días laborables que incluye la elaboración del borrador del informe y la conferencia final.

Atentamente:

\_\_\_\_\_  
Mgs. Marco Moreno

**SUPERVISOR DE JT AUDITORES**

Elaborado por: <b>J.T.</b>	Fecha: 10-01-2024
Revisado por: <b>M.M.</b>	Fecha: 23-02-2024



**GAD EL ALTAR  
EXAMEN ESPECIAL  
PERIODO 2022  
FASE I. NOTIFICACIÓN DE EXAMEN  
PRELIMINAR**

**NI 1/1**

**NOTIFICACIÓN DE INICIO**

Riobamba, 07 de enero de 2024

Señor

Héctor Haro Orozco

**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL EL ALTAR**

Presente. -

De mi consideración:

En observancia a la orden de trabajo No. 001, se realizará el examen especial a los bienes de larga duración por el periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre del 2023.

Los objetivos generales son:

- Verificar la integridad y veracidad de las operaciones del componente sujeto a examen.
- Establecer el grado de cumplimiento de la normativa.

Para esta acción de control el equipo de auditoria está conformado por la Ing. Jessica Tenelanda jefe de equipo, por la que agradeceré la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo.

Apreciare enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en el Gad parroquial rural el Altar.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Srta. Jessica Tenelanda

**AUDITORA DE JT AUDITORES**

Elaborado por: <b>J.T.</b>	Fecha: 10-01-2024
Revisado por: <b>M.M.</b>	Fecha: 23-02-2024



**GAD EL ALTAR  
EXAMEN ESPECIAL  
PERIODO 2022  
FASE I. ENTREVISTA**

**ENT 1/4**

**ENTREVISTA**

La presente entrevista fue dirigida a la encargada de la Dirección Financiera y Guardalmacén del GAD Parroquial El Altar con la finalidad de conocer cómo se están manejando los bienes de larga duración dentro de la entidad.

**1.- ¿Cuál es su cargo y responsabilidades dentro del GAD Parroquial El Altar?**

La entrevistada mencionó que su cargo es contador en el GAD Parroquial El Altar, y las responsabilidades incluyen llevar a cabo la contabilidad financiera y administrativa, preparar informes financieros, realizar análisis de costos y presupuestos, entre otras tareas relacionadas con la gestión financiera de la entidad.

**2.- ¿Cuánto tiempo lleva desempeñando su función como contadora en la organización?**

Mencionó que lleva desempeñando la función como contadora en el GAD Parroquial El Altar durante 15 años.

**3.- ¿Cuál es su participación en el proceso de adquisición y registro de los bienes de larga duración del GAD Parroquial?**

La participación en el proceso de adquisición y registro de los bienes de larga duración implica verificar la documentación relacionada con las compras de activos, registrar las transacciones contables pertinentes y asegurarme de que se cumplan los procedimientos internos y los requisitos legales aplicables.

**4.- ¿Qué criterios se utilizan para determinar el valor de los activos de larga duración en el balance del GAD Parroquial?**

Los criterios utilizados para determinar el valor de los activos de larga duración en el balance del GAD Parroquial incluyen el costo histórico de adquisición, la depreciación acumulada, las valoraciones de mercado cuando corresponda y cualquier ajuste necesario según las normativas contables vigentes.

**5.- ¿Cómo se realiza la actualización y mantenimiento de los registros contables relacionados con los bienes de larga duración?**

La actualización y mantenimiento de los registros contables relacionados con los bienes de larga duración se lleva a cabo mediante la entrada de datos en el sistema contable, así como la reconciliación periódica de los registros con la documentación de respaldo correspondiente.

**6.- ¿Qué procedimientos se siguen para la depreciación y amortización de los activos de larga duración?**

Los procedimientos para la depreciación y amortización de los activos de larga duración se basan en las políticas contables establecidas por la organización y las normativas contables aplicables, esto implica calcular la depreciación utilizando métodos como el lineal o el de saldo decreciente, y amortizar activos intangibles durante su vida útil estimada.

**7.- ¿Se lleva a cabo alguna evaluación periódica de los bienes de larga duración para determinar su estado y valor actual?**

Si se realizan evaluaciones periódicas para determinar su estado y valor actual. Estas evaluaciones incluyen inspecciones físicas, valoraciones de expertos y comparaciones con datos de mercado para garantizar la precisión y actualidad de la información contable.

**8.- ¿Cuál es su participación en el proceso de disposición de los activos de larga duración que ya no son necesarios para la organización?**

La participación implica identificar los activos obsoletos o no utilizados, calcular su valor residual, coordinar su venta o disposición de acuerdo con las políticas internas y las regulaciones aplicables, y actualizar los registros contables correspondientes.

**9.- ¿Qué controles internos se aplican para prevenir el uso no autorizado o el deterioro de los bienes de larga duración?**

Se aplican diversos controles internos para prevenir el uso no autorizado o el deterioro de los bienes de larga duración, incluyendo la asignación de responsabilidades claras, el acceso restringido a activos clave, la implementación de procedimientos de seguridad y mantenimiento preventivo, y la realización de auditorías internas periódicas.

**10.- ¿Se realizan auditorías internas o externas para evaluar la gestión de los bienes de larga duración? En caso afirmativo, ¿cuál es su papel en estas auditorías?**

La entrevistada indicó que actualmente no se realizan auditorías internas y externas para evaluar la gestión de los bienes de larga duración

**ENTREVISTA AL PRESIDENTE DE LA JUNTA PARROQUIAL EL ALTAR**

**1.- ¿Cuál es su cargo y cuáles son sus principales responsabilidades dentro de la Junta Parroquial de El Altar?**

Mi cargo es presidente de la Junta Parroquial de El Altar. Mis responsabilidades incluyen la supervisión general de las actividades y proyectos de la parroquia, la gestión de recursos, la representación de la parroquia ante otras entidades y organismos gubernamentales, y la coordinación con los diferentes departamentos y comisiones para asegurar el buen funcionamiento y desarrollo de la comunidad.

**2.- ¿Cómo se gestiona el inventario de los bienes de larga duración en la parroquia y quiénes están involucrados en este proceso?**

El inventario de los bienes de larga duración se gestiona a través de un sistema de registro detallado que incluye todas las adquisiciones, mantenimientos y disposiciones de estos bienes. En este proceso están involucrados varios actores, incluyendo el departamento financiero, que se encarga de registrar y actualizar los datos contables, y el guardalmacén, que mantiene el control físico de los bienes. También realizamos auditorías periódicas para asegurar la precisión y la integridad de los registros.

**3.- ¿Qué medidas se toman para asegurar que los bienes de larga duración se mantengan en buen estado y se utilicen adecuadamente?**

Para asegurar que los bienes de larga duración se mantengan en buen estado, implementamos programas de mantenimiento preventivo y correctivo.

Realizamos inspecciones regulares y contratamos servicios de mantenimiento cuando es necesario. Además, se establece un calendario de uso para optimizar la utilización de estos bienes y prevenir su desgaste prematuro. Se fomenta la capacitación del personal en el uso adecuado de los bienes para maximizar su vida útil.

**4.- ¿Cómo se lleva a cabo el proceso de adquisición de nuevos bienes de larga duración, y qué criterios se utilizan para tomar decisiones de compra?**

El proceso de adquisición de nuevos bienes de larga duración se realiza siguiendo un plan de necesidades previamente identificado. Evaluamos las ofertas del mercado, considerando factores como calidad, precio y durabilidad. Involucramos a comisiones técnicas y consultamos con expertos cuando es necesario. Las decisiones de compra se toman basándonos en criterios de costo-beneficio, buscando siempre la mejor relación entre calidad y precio y asegurando que los bienes adquiridos cumplan con las necesidades específicas de la parroquia.

**5.- ¿Qué procedimientos se siguen para la valoración, depreciación y disposición de los bienes de larga duración, y cómo se asegura la transparencia en estos procesos?**

Para la valoración de los bienes de larga duración, utilizamos el costo histórico de adquisición y aplicamos las normativas contables vigentes para calcular la depreciación, generalmente utilizando el método lineal. La disposición de bienes se realiza conforme a procedimientos establecidos, que incluyen la evaluación del estado del bien y su utilidad residual

Para asegurar la transparencia, todo el proceso es documentado y se realizan auditorías internas y externas periódicamente. Además, mantenemos un registro público de estas actividades que está disponible para la revisión por parte de los miembros de la comunidad y otros interesados.

**6.- ¿Se realizan auditorías internas o externas para evaluar la gestión de los bienes de larga duración? En caso afirmativo, ¿cuál es su papel en estas auditorías?**

Sí, realizamos tanto auditorías internas como externas para evaluar la gestión de los bienes de larga duración. Las auditorías internas son llevadas a cabo por nuestro equipo de control interno, que revisa y verifica los registros y procedimientos relacionados con la adquisición, mantenimiento y disposición de los bienes. Las auditorías externas son realizadas por firmas independientes que aseguran la objetividad y la imparcialidad en la evaluación.

Mi papel en estas auditorías es fundamental. Como presidente de la Junta Parroquial, superviso y facilito el proceso, asegurando que todos los departamentos involucrados colaboren y proporcionen la información necesaria. Además, me aseguro de que se implementen las recomendaciones y mejoras sugeridas por los auditores para optimizar la gestión de nuestros bienes. También participo en las reuniones de revisión de los informes de auditoría y en la planificación de acciones correctivas para abordar cualquier hallazgo o área de mejora identificada.

Elaborado por: <b>J.T.</b>	Fecha: 10-01-2024
Revisado por: <b>M.M.</b>	Fecha: 23-02-2024

**INFORME DE VISITA PRELIMINAR**

Riobamba, 12 de enero de 2024

Señor

Héctor Haro Orozco

**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL EL ALTAR**

Presente. -

De mi consideración:

El día 10 de enero de 2024, se realizó la visita preliminar a las instalaciones del GAD El Altar, el mismo que cuenta con tres departamentos al servicio de la colectividad del Cantón Penipe. Al ejecutarse la primera fase de la planificación preliminar correspondiente al conocimiento general de la institución, se procedió a realizar una entrevista dirigida a la persona encargada de la Dirección Financiera y Guardalmacén y al presidente de la junta parroquial del GAD El Altar con el propósito de conocer los procesos que se realizan con los bienes de larga duración. Se indago con el responsable del área de Talento Humano a cerca de los nombres y los cargos relacionados con el examen y además el número de servidores que han pasado por el puesto durante el período del análisis del examen. Finalmente, se visitó el departamento jurídico donde se conversó con respecto a la existencia de procesos judiciales de bienes robados o perdidos dentro de la institución en el periodo 2022 y el procedimiento que realizan los funcionarios ante esta situación. Los resultados preliminares indican que, aunque existen procedimientos establecidos para la gestión de bienes, hay áreas que requieren mejoras, especialmente en la rotación de personal y en los controles para prevenir pérdidas o robos.

Atentamente:

Srta. Jessica Tenelanda

**AUDITORA DE JT AUDITORES**

Elaborado por: <b>J.T.</b>	Fecha: 10-01-2024
Revisado por: <b>M.M.</b>	Fecha: 23-02-2024

## **MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

### **1.- MOTIVO DEL EXAMEN ESPECIAL**

El Examen Especial al GAD Parroquial El Altar se desarrolló de acuerdo a la orden de trabajo No. 001 con fecha 05 de enero de 2024.

### **2.- OBJETIVOS**

- Verificar la integridad y veracidad de las operaciones del componente sujeto a examen.
- Establecer el grado de cumplimiento de la normativa.

### **3.- ALCANCE**

- Evaluación exhaustiva de los procedimientos de adquisición y registro de los bienes de larga duración del GAD El Altar.
- Análisis de los bienes de larga duración para garantizar su correcta contabilización de acuerdo con las normativas contables y fiscales vigentes.
- Revisión de la gestión de mantenimiento y conservación de los bienes de larga duración para asegurar su adecuada preservación y funcionamiento óptimo a lo largo del tiempo.

### **4.- TIEMPO ESTIMADO**

El tiempo que se consideró para la ejecución del Examen Especial fue de 60 días laborables.

### **5.- BASE LEGAL**

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Territorial, Descentralización y Autonomía (COOTAD)
- Reforma al Código Orgánico de Organización Territorial, Descentralización y Autonomía (COOTAD)
- Ley Orgánica de Juntas Parroquiales
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
- Consejo de Participación Ciudadana y Control Social
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP)

- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS)
- Norma Técnica Pago Viático a Servidores
- Resoluciones aplicadas en la parroquia

**6.- RECURSOS**

- Recursos materiales

Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
Internet	60 días	35.00	70.00
Impresiones	500	0.10	5.00
Copias	1000	0.02	20.00
Anillados	6	1.00	6.00
Hojas de papel	2 resmas	4.50	9.00
Esferos	5	0.50	2.50
<b>Total</b>			<b>112.50</b>

**Nota.** Elaboración propia


- Recursos Humanos

CARGO	NOMBRE
<b>SUPERVISOR</b>	Mgs. Marco Antonio Moreno Castro
<b>JEFE DE EQUIPO</b>	Ing. Jessica Gabriela Tenelanda Armijo
<b>AUDITORA JUNIOR</b>	Ing. Jessica Gabriela Tenelanda Armijo

**Nota.** Elaboración propia

Elaborado por: <b>J.T.</b>	Fecha: 10-01-2024
Revisado por: <b>M.M.</b>	Fecha: 23-02-2024

#### 4.2.1.2. Planificación Específica

	<b>GAD EL ALTAR EXAMEN ESPECIAL PERIODO 2022 FASE I. PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>	<b>PE 1/1</b>				
<hr/>						
<b>Periodo de Evaluación:</b>	01 de enero al 31 de diciembre de 2022					
<b>Fecha de inicio:</b>	10/01/2024					
<b>Fecha de finalización:</b>	23/03/2024					
<b>Objetivo de la Fase:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar el control interno del componente sujeto a el examen.</li> <li>• Evaluar la integridad, veracidad y valuación del componente.</li> </ul>					
<hr/>						
<b>No.</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>RESPONSABLE</b>				
1	Evalúe el control interno del componente sujeto a examen	<b>J.T.</b>				
2	Evalúe y califique los riesgos	<b>J.T.</b>				
3	Elabore la carta de control interno	<b>J.T.</b>				
4	Realice un memorando de planificación específica	<b>J.T.</b>				
5	Elabore una matriz de riesgos	<b>J.T.</b>				
6	Realice un programa específico de auditoria	<b>J.T.</b>				
<table border="1" style="margin-left: auto;"> <tr> <td>Elaborado por: <b>J.T.</b></td> <td>Fecha: 10-01-2024</td> </tr> <tr> <td>Revisado por: <b>M.M.</b></td> <td>Fecha: 23-02-2024</td> </tr> </table>			Elaborado por: <b>J.T.</b>	Fecha: 10-01-2024	Revisado por: <b>M.M.</b>	Fecha: 23-02-2024
Elaborado por: <b>J.T.</b>	Fecha: 10-01-2024					
Revisado por: <b>M.M.</b>	Fecha: 23-02-2024					

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

Es importante tener en cuenta los precios de control interno de esta manera se puede determinar los principios que se encuentran aplicando.

<b>GAD PARROQUIAL EL ALTAR</b>				
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>				
<b>PERIODO 2022</b>				
<b>Componente:</b> Actividades de Control				
<b>Objetivo:</b> Evaluar el control interno del GAD Parroquial El Altar mediante las actividades de control para los procesos de bienes de larga duración.				
N°	Cuestionario	Respuesta		Observaciones
		Si	No	
<b>1</b>	¿El GAD Parroquial El Altar dispone de un área o departamento para el control de bienes de larga duración?	<b>X</b>		
<b>2</b>	¿Los bienes de larga duración son ingresados en el sistema de control del GAD?	<b>X</b>		
<b>3</b>	¿Existen actas físicas o digitales que respalden la entrega o recepción de los bienes de larga duración a los encargados?	<b>X</b>		
<b>4</b>	¿Existen constataciones físicas de los bienes de larga duración?		<b>X</b>	No cuenta con registros
<b>5</b>	¿Existe una contratación de póliza de seguros para todos los bienes de larga duración del GAD con la finalidad de protegerlos contra riesgos?		<b>X</b>	La entidad no cuenta con una póliza actualizada de seguros
<b>6</b>	¿Existen bienes de larga duración que se han extraviado y han sido reportados?			No existen registro de los reportes de los bienes extraviados

<b>7</b>	¿Existen bienes de larga duración que han perdido su valor de utilidad?	<b>X</b>		
<b>8</b>	¿Existen documentos que corroboren los trámites respectivos para el retiro de bienes de larga duración que ya no son utilizados dentro del GAD?	<b>X</b>		No se evidencian los documentos que corroboren los retiros de los bienes
<b>9</b>	¿Se encuentran debidamente registrados todos los bienes de larga duración que posee el GAD?		<b>X</b>	Los bienes de la entidad no son debidamente registrados
<b>10</b>	¿Existen bienes de larga duración que se han extraviado y se encuentran sustanciados en procesos legales en la Fiscalía, y poseen el seguimiento respectivo para su recuperación?		<b>X</b>	No cuentan con documentación de seguimiento para la recuperación de los bienes extraviados
<b>11</b>	¿Existe un control adecuado para la movilización de los bienes de larga duración del GAD?		<b>X</b>	No existe un control adecuado de la movilización de los bienes de la entidad
<b>12</b>	¿El GAD cuenta con un plan de mantenimiento para los bienes de larga duración?	<b>X</b>		
		<b>5</b>	<b>4</b>	

### RESULTADOS

RESPUESTAS	VALOR
POSITIVAS	5
NEGATIVAS	7
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>

- **CÁLCULO DEL NIVEL DE CONFIANZA**

**Nivel de Confianza** = (Respuestas Positivas/Total de Respuestas) \* 100

**Nivel de Confianza** = (5 / 12) \* 100

**Nivel de Confianza** = 42%

• **CÁLCULO DEL NIVEL DE RIESGO**

**Nivel de Riesgo** = 100 – Nivel de Confianza

**Nivel de Riesgo** = 100 – 42%

**Nivel de Riesgo** = **58%**

**CUADRO DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO**

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

**Análisis**

Por medio de la aplicación del cuestionario de control interno a través de las actividades de control, se establece que el nivel de confianza se ubica en bajo con un 42%, debido a que la institución no cuenta con la documentación necesaria para el manejo adecuado de los bienes de larga duración del GAD; así mismo se obtiene un nivel de riesgo del 58%, considerado como alto esto se deriva por la ausencia de controles periódicos para verificar la información que emite sobre los bienes de larga duración

**EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS**

La determinación y calificación de los factores de riesgo por componentes a ser analizados en forma detallada por su importancia, consta en la matriz de evaluación y calificación de riesgos de auditoría.

Elaborado por: <b>J.T.</b>	Fecha: 10-01-2024
Revisado por: <b>M.M.</b>	Fecha: 23-02-2024



**GAD EL ALTAR  
EXAMEN ESPECIAL  
PERIODO 2022  
FASE I. CARTA DE CONTROL INTERNO**

**CCI 1/1**

**CARTA DE CONTROL INTERNO**

Como parte del examen especial a los bienes de larga duración del GAD Parroquial El Altar, por el periodo comprendido entre el 01 de enero del 2022 y el 31 de diciembre del 2022

Hemos evaluado la estructura del control interno de la entidad, únicamente hasta el grado que consideremos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría que fueron aplicados en el desarrollo de nuestro examen. Nuestro examen se llevó a cabo con el propósito de conocer los procesos que se realizan con los bienes de larga duración, por lo tanto, no necesariamente revela todas las deficiencias en el sistema de control interno, debido a que está basado en pruebas selectivas de los registros contables y de la información de importancia relativa.

Derivado de lo anterior, el equipo de auditoría presentará los hallazgos de control interno, los cuales pueden coadyuvar en el alcance de las metas y objetivos del GAD Parroquial El Altar. A través de las actividades de control, se determinó que la institución no cuenta con la documentación necesaria para el manejo adecuado de los bienes de larga duración del GAD y presenta una ausencia de controles periódicos para verificar la información que emite sobre estos bienes. La responsabilidad de preparación de los Estados Financieros, incluyendo las revelaciones suficientes, recae en los encargados de la entidad, incluyendo los registros contables y controles internos adecuados de conformidad con la naturaleza de la misma.

Las deficiencias encontradas en el control interno del GAD Parroquial El Altar incluyen la falta de documentación adecuada para el manejo de los bienes de larga duración y la ausencia de controles periódicos para verificar la información relacionada con estos bienes. Estas deficiencias pueden afectar la precisión y confiabilidad de los registros y, por ende, la toma de decisiones basada en dicha información. Además, se observó que no existen procedimientos establecidos para la revisión y actualización regular de los registros de bienes de larga duración, lo cual es crucial para mantener un control efectivo y transparente sobre los activos de la entidad. Entre los resultados encontrados de la primera evolución se encuentran: la falta de documentación adecuada, ausencia de controles periódicos, deficiencia en la precisión y confiabilidad de los riesgos, falta de procedimientos para la revisión y actualización de riesgos.

Atentamente

Srta. Jessica Tenelanda  
**AUDITORA DE JT AUDITORES**

Elaborado por: <b>J.T.</b>	Fecha: 10-01-2024
Revisado por: <b>M.M.</b>	Fecha: 23-02-2024

## **MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECIFICA**

### **1.- ANTECEDENTES**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial El Altar es una entidad local encargada de la administración y gestión de los asuntos públicos dentro de su jurisdicción

territorial, en concordancia con las disposiciones legales y normativas establecidas por el Estado ecuatoriano.

Esta parroquia, ubicada en el Cantón Penipe, despliega una serie de funciones y competencias orientadas a promover el desarrollo socioeconómico, cultural y ambiental de su comunidad, así como a garantizar el bienestar y la calidad de vida de sus habitantes.

El GAD Parroquial El Altar se constituye como un órgano de gobierno local autónomo, con capacidad para tomar decisiones y ejecutar políticas públicas en áreas como infraestructura vial, servicios básicos, educación, salud, cultura, deporte, turismo, entre otros aspectos relevantes para el desarrollo local.

Con los siguientes objetivos:

- Verificar la integridad y veracidad de las operaciones del componente sujeto a examen.
- Establecer el grado de cumplimiento de la normativa.

Asimismo, el GAD Parroquial El Altar se encuentra sujeto a procesos de rendición de cuentas y fiscalización, los cuales tienen como propósito garantizar la transparencia, la eficiencia y la legalidad en el manejo de los recursos públicos, así como el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades como entidad de gobierno local

### **2.- MISIÓN**

Promover el desarrollo integral y sostenible de la parroquia El Altar, mediante la planificación participativa, la gestión eficiente de los recursos públicos y la ejecución de políticas y programas que mejoren la calidad de vida de nuestra comunidad, fomentando la equidad, la inclusión social y el respeto por el medio ambiente.

### **3.- VISIÓN**

Ser un referente de gestión local transparente, innovadora y comprometida con el bienestar de sus habitantes, donde se promueva el progreso económico, social y cultural en armonía con el entorno natural, convirtiendo a la parroquia El Altar en un lugar próspero, seguro y con oportunidades para todos

#### **4.- FUNCIONES**

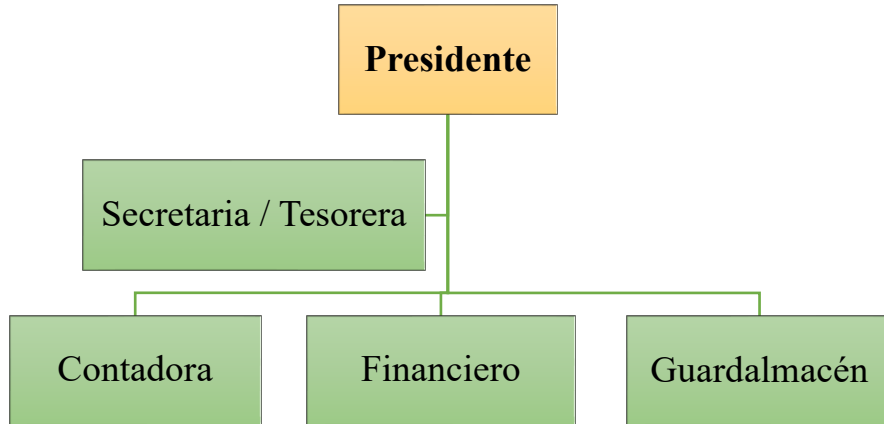
El GAD Parroquial El Altar cumple diversas funciones que están orientadas a gestionar el desarrollo integral de la parroquia y garantizar el bienestar de sus habitantes. Entre las principales funciones que desempeña se incluyen:

- Planificación y gestión del desarrollo local, elaborando planes y programas que respondan a las necesidades y aspiraciones de la comunidad.
- Promoción y ejecución de proyectos de infraestructura básica, como agua potable, alcantarillado, electrificación, vialidad, entre otros, para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.
- Administración y mantenimiento de los servicios públicos locales, asegurando su eficiencia y accesibilidad para todos los habitantes de la parroquia.
- Fomento del desarrollo económico y productivo, apoyando iniciativas locales, promoviendo el turismo, el comercio y la generación de empleo.
- Impulso de políticas y programas de inclusión social, atención a grupos vulnerables, promoción de la igualdad de género y la diversidad cultural.
- Protección del medio ambiente y gestión sostenible de los recursos naturales, mediante acciones de conservación, reforestación, y manejo adecuado de residuos sólidos y aguas residuales.
- Participación ciudadana y fortalecimiento del tejido social, promoviendo la organización comunitaria, la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones y el ejercicio de la democracia participativa.
- Coordinación con otras instituciones públicas y privadas, así como con la sociedad civil, para impulsar el desarrollo integral y sostenible de la parroquia El Altar.

#### **5.- PERSONAL QUE LABORA EN EL GAD PARROQUIAL EL ALTAR**


<b>Cargo</b>	<b>Nombre y Apellido</b>
Presidente Junta Parroquial	Sr, Héctor Haro Orozco
Contadora	Ing. Rocío Naygua
Financiero	Ing. Rocío Naygua
Guardalmacén	Sra. Luz Beatriz Rivera Chauca
Secretaria / Tesorera	Ing. Rocío Naygua

**6.- ESTRUCTURA ORGÁNICA**



**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGO**

Descripción del riesgo	Probabilidad	Impacto	Nivel de riesgo	Acciones y mitigación
Desviaciones presupuestarias	2	3	6	Implementar controles presupuestarios estrictos.
Fallos en la prestación de servicios	2	2	5	Capacitar al personal.
Incumplimiento de normativas y regulaciones	1	3	3	Actualizarse continuamente sobre las leyes aplicables.
Percepción negativa por la comunidad		2	3	Implementar estrategias de comunicación efectivas.

	<b>GAD EL ALTAR EXAMEN ESPECIAL PERIODO 2022 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA</b>			<b>MPE 4/4</b>
<p>Impacto negativo en el entorno</p> <p>Percepción negativa por la comunidad</p> <p>Impacto negativo en el entorno</p>	<p>1</p> <p></p> <p>1</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>2</p> <p>3</p> <p>2</p>	<p>Implementar políticas de sostenibilidad.</p> <p>Implementar estrategias de comunicación efectivas</p> <p>Implementar políticas de sostenibilidad.</p>
Elaborado por: <b>J.T.</b>		Fecha: 10-01-2024		
Revisado por: <b>M.M.</b>		Fecha: 23-02-2024		

**PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORIA**

**Componente**

Bienes de larga duración

**Objetivo**

Verificar la integridad veracidad y valuación de los bienes de larga duración del Gad el altar.

<b>Procedimiento</b>	<b>Ref/Papel de Trabajo</b>	<b>Observación</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifique la existencia física de bienes, en donde se debe realizar un inventario físico de los bienes de larga duración para corroborar su existencia y comparar los resultados con los registros confiables.</li> </ul>	G- 07	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revise la documentación de adquisición, en donde se examinan las facturas, contratos y órdenes de compra relacionadas con la adquisición de bienes de larga duración</li> </ul>	H-08	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analice la gestión de mantenimiento, en el cual se debe revisar los registros de mantenimiento previo y correctivo de los bienes de larga duración.</li> </ul>	I-09	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifique si la depreciación realizada por los funcionarios de la entidad es la correcta</li> </ul>	J-10	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revise si los bienes de larga duración están asegurados en el periodo sujeto examen.</li> </ul>	K-11	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analice la información financiera</li> </ul>	L-12	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabore las cedulas necesarias que el componente así lo requiere</li> </ul>	M-13	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evalúe los cumplimientos legal y normativo</li> </ul>	N-14	

Elaborado por: <b>J.T.</b>	Fecha: 10-01-2024
Revisado por: <b>M.M.</b>	Fecha: 23-02-2024



**GAD EL ALTAR  
EXAMEN ESPECIAL  
PERIODO 2022  
FASE II. EJECUCIÓN**

**PBLD 1/1**

**PROCESO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN**

**Tipo de Auditoría:** Examen Especial

**Periodo de Evaluación:** 01 de enero al 31 de diciembre de 2022

**GAD PARROQUIAL EL ALTAR**

**CÉDULA SUMARIA**

**PERIODO 2022**

CUENTA	SALDO 31 DIC AÑO EXAMEN	Ref P/T	SALDO 31 DE DIC 2001 SEGÚN AUDITORÍA
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	\$ 308.722,21 ✓	A-01	\$ 308.722,21 Ⓞ

✓ Tomado del Estado de Situación Financiera

Elaborado por: <b>J.T.</b>	Fecha: 10-01-2024
Revisado por: <b>M.M.</b>	Fecha: 23-02-2024

**Tipo de Auditoría:** Examen Especial

**Periodo de Evaluación:** 01 de enero al 31 de diciembre de 2022

**GAD PARROQUIAL EL ALTAR**

**CÉDULA ANALÍTICA**

**PERIODO 2022**

<b>CUENTA</b>	<b>SALDO 31 DIC AÑO ANTERIOR</b>	<b>SALDO 31 DIC AÑO EXAMEN</b>	<b>REF P/T</b>	<b>SALDO 31 DEDIC SEGÚN AUDITORÍA</b>
Mobiliarios	\$ 15.989,91 ✓	\$ 7.433,30 ✓	B-02	\$ 7.433,30 ⊖
Maquinarias y Equipos	\$ 329,972.84 ✓	\$ 171.834,41 ✓	C-03	\$ 171.421,41 ⊖
Equipos Informáticos	\$ 18.738,81 ✓	\$ 37.516,85 ✓	D-04	\$ 10.030,24 ⊖
Terrenos	\$ \$ 119.203,64 ✓	\$ 119.203,64 ✓	E-05	\$ 119.203,64 ⊖
Edificios, locales y residencias	\$ 53.833,12 ✓	\$ 72.942,03 ✓	F-06	\$ 72.942,03 ⊖
Herramientas	\$ 10.567,85 ✓	\$ 11.965,59 ✓	M-07	\$ 11.965,59 ✓
		<b>\$ 420.895,82</b>		<b>\$ 392.996,21</b>

✓ = Tomados de los libros auxiliares

Elaborado por: <b>J.T.</b>	Fecha: 10-01-2024
Revisado por: <b>M.M.</b>	Fecha: 23-02-2024

**ASIENTO DE AJUSTE POR BIENES EXTRAVIADOS**

Debido a que los asientos de ajustes por bienes extraviados se registran al final del periodo contable para mostrar la parte del gasto o ingreso derivados de una transacción que involucran a más de un periodo.

**Registro de la baja del activo por pérdida**

La pérdida total de los activos es de \$ 27.899,61 la cual se divide entre maquinaria y equipo y equipos informáticos.

**Asiento contable para la pérdida del activo**

	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
Pérdida por baja de activos	\$ 27.899,61	
Maquinaria y equipo de oficina		\$ 27.899,61

**Depreciación acumulada**

Maquinaria y equipo: depreciación acumulada de \$158.138,43

Equipo de oficina: depreciación acumulada de \$18.778,04

	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
Pérdida por baja de activos	\$ 27.899,61	
Depreciación acumulada de maquinaria	\$158.138,43	
Depreciación acumulada de equipo de oficina	\$18.778,04	
Maquinaria y equipos		\$158.138,43
Equipo de oficina		\$18.778,04
Activo de maquinaria y equipo de oficina	\$ 27.899,61	

El asiento de ajuste por bienes extraviados quedaría de la siguiente manera: se registra una pérdida por baja de activos de \$27,899.61, con la depreciación acumulada de maquinaria y equipo por \$158,138.43 y la depreciación acumulada de equipo de oficina por \$18,778.04. Se eliminan del activo los valores correspondientes a maquinaria y equipos y equipos de oficina reflejando así la pérdida y la eliminación de estos bienes en los estados financieros.

Elaborado por: <b>J.T.</b>	Fecha: 10-01-2024
Revisado por: <b>M.M.</b>	Fecha: 23-02-2024

**COMPROBACIÓN DE LA DEPRECIACIÓN DE LOS BIENES DE LARGA  
DURACIÓN**

Se presenta un análisis comparativo de la depreciación aplicada a los bienes de larga duración del GAD Parroquial El Altar durante el periodo 2022. Este análisis busca verificar la correcta aplicación de la depreciación mediante la revisión de los saldos iniciales al 31 de diciembre de 2021, los saldos reportados al cierre del periodo en examen (31 de diciembre de 2022), y los saldos determinados a través de la auditoría realizada.

**Mobiliaria**

Saldo 31 diciembre año anterior: \$15.989,91

Saldo 31 diciembre año examen: \$7.433,30

Salgo según auditoria: \$7.433,30

**Cálculo de la depreciación lineal.**

- **Vida útil**

La vida útil es de 10 años aproximadamente

- **Valor residual**

El valor residual es de 150 aproximadamente.

- **Depreciación anual**

$$D \text{ anual} = \frac{\text{Costo inicial} - V \text{ residual}}{\text{Vida util}}$$

$$D \text{ anual} = \frac{15.989,91 - 150}{10}$$

$$D \text{ anual} = \$ 1.583,991$$

La depreciación anual estimada es de \$ 1.583,991 con una vida útil de 10 años y un valor residual de \$150 aproximadamente.

### Maquinaria y equipo

Saldo 31 diciembre año anterior: \$329.972,84

Saldo 31 diciembre año examen: \$717.834,41

Salgo según auditoría: \$171.421,41

### Cálculo de la depreciación lineal

- **Vida útil**

La vida útil de la maquinaria y equipo es de aproximadamente 10 años.

- **Valor residual**

El valor residual es de aproximadamente \$20.000

- **Depreciación anual**

$$D \text{ anual} = \frac{\text{Costo inicial} - V \text{ residual}}{\text{Vida util}}$$

$$D \text{ anual} = \frac{329.972,84 - 20.000}{10} = D \text{ anual} = \$ 30.997,28$$

La una vida útil de 10 años aproximadamente, y la depreciación anual es de \$ 30.997,28, con un valor residual de \$20.000

### Equipos informáticos

Saldo 31 diciembre año anterior: \$18.738,81

Saldo 31 diciembre año examen: \$37.516,85

Salgo según auditoría: \$10.030,24

### Cálculo de la depreciación lineal

El saldo del 31 de diciembre del año del examen es mayor que el saldo del año anterior. Esto indica que se adquirió nuevos equipos informáticos o se revaluó el activo.

- **Vida útil**

La vida útil de los equipos informáticos es de aproximadamente 3 años.

- **Valor residual**

El valor residual es de aproximadamente \$1.000

- **Depreciación anual**

$$D \text{ anual} = \frac{\text{Costo inicial} - V \text{ residual}}{\text{Vida útil}}$$

$$D \text{ anual} = \frac{18.778,04 - 1.000}{3}$$

$$D \text{ anual} = \$ 5.926,01$$

La vida útil de 3 años aproximadamente, un valor residual de \$1.000. y una depreciación anual de \$5.926,01

### Edificios, locales y residencias

Saldo 31 diciembre año anterior: \$53.833,12

Saldo 31 diciembre año examen: \$72.942,03

Salgo según auditoría: \$72.942,03

### Cálculo de la depreciación lineal

- **Vida útil**

La vida útil de los equipos informáticos es de aproximadamente 40 años.

- **Valor residual**

El valor residual es de aproximadamente \$5.000

- **Depreciación anual**

$$D \text{ anual} = \frac{\text{Costo inicial} - V \text{ residual}}{\text{Vida util}}$$

$$D \text{ anual} = \frac{53.833,12 - 5.000}{40}$$

$$D \text{ anual} = \$ 1.220,80$$

La una vida útil de 40 años aproximadamente, un valor residual de \$5.000. y una depreciación anual de \$1.220,80

### **Herramientas**

Saldo 31 diciembre año anterior: \$10.567,85

Saldo 31 diciembre año examen: \$11.965,59

Salgo según auditoria: \$11.965,56

### **Cálculo de la depreciación lineal**

Dado que el valor en libros según la auditoria es mayor que el costo inicial, esto indica que no hay depreciación acumulada en este caso.

- **Vida útil**

La vida útil de los equipos informáticos es de aproximadamente 10 años.

- **Valor residual**

El valor residual es de aproximadamente \$500

- **Depreciación anual**

$$D \text{ anual} = \frac{\text{Costo inicial} - V \text{ residual}}{\text{Vida util}}$$

$$D \text{ anual} = \frac{10.567,85 - 500}{10}$$

$$D \text{ anual} = \$ 1.006,79$$

La una vida útil de 10 años aproximadamente, un valor residual de \$500 y una depreciación anual de \$1.006,79

### **Conclusión**

La depreciación es un proceso contable fundamental que permite a las empresas reflejar la disminución del valor de sus activos a lo largo del tiempo, facilitando una representación más precisa de su situación financiera. A través del método de depreciación lineal, se calculó la depreciación anual de diversos activos como herramientas, edificios y maquinaria, lo que no solo ayuda a cumplir con las normativas contables, sino que también permite una mejor planificación financiera y toma de decisiones. Este análisis proporciona una base sólida para entender cómo el desgaste y la obsolescencia afectan el valor de los activos, asegurando que los informes financieros sean claros y transparentes.

Elaborado por: <b>J.T.</b>	Fecha: 10-01-2024
Revisado por: <b>M.M.</b>	Fecha: 23-02-2024

**INFORME DE HALLAZGOS**

Riobamba, 17 de marzo de 2024

Sr. Héctor Haro Orozco

**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL EL ALTAR**

Presente. -

De mi consideración.

El presente informe es para dar a conocer que como parte del examen especial se ha procedido a evaluar el control interno del GAD Parroquial El Altar, por lo cual se pone a su consideración los siguientes hallazgos obtenidos:

<b>HALLAZGO N° 1</b>	
<b>NO CUENTA CON REGISTROS DE CONSTATAIONES FÍSICAS DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN</b>	
<b>CONDICIÓN</b>	<b>CRITERIO</b>
El GAD Parroquial El Altar no cuenta con registros de constataciones físicas de los bienes de larga duración	Las normativas internas y los principios de gestión patrimonial exigen la existencia de registros adecuados y actualizados de los activos.
<b>CAUSA</b>	<b>EFECTO</b>
Debido a posibles deficiencias en sus procesos de gestión y control patrimonial. Estas deficiencias pueden estar relacionadas con la falta de políticas claras y procedimientos establecidos para la realización periódica de inventarios físicos, la ausencia de personal capacitado o recursos limitados para llevar a cabo estas actividades, o incluso una falta de conciencia sobre la importancia de mantener registros precisos y actualizados de los activos de la entidad	La falta de registros de constataciones físicas de los bienes de larga duración puede llevar a una incorrecta valoración del patrimonio, pérdida de control sobre los activos, riesgo de pérdida o deterioro de los bienes, y una inexactitud en los estados financieros. Además, impide la correcta planificación de mantenimientos o reposiciones de los activos.
<b>CONCLUSIÓN</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
Es fundamental que el GAD Parroquial El Altar implemente mecanismos efectivos para el control de sus activos, incluyendo la realización regular de inventarios físicos, a fin de asegurar la adecuada administración de los bienes de larga duración.	Se recomienda que el GAD Parroquial El Altar implemente un sistema de gestión de activos eficiente que incluya la realización regular de inventarios físicos de los bienes de larga duración.

**HALLAZGO N° 2**

**NO CUENTA CON UNA CONTRATACIÓN ACTUALIZADA DE PÓLIZA DE SEGUROS PARA TODOS LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN**

<b>CONDICIÓN</b>	<b>CRITERIO</b>
El GAD Parroquial El Altar no cuenta con una póliza de seguros actualizada que cubra todos los bienes de larga duración.	Las normativas de gestión de riesgos y control patrimonial exigen que los bienes de larga duración estén debidamente asegurados para protegerlos de riesgos potenciales como daños, pérdidas o robos.
<b>CAUSA</b>	<b>EFFECTO</b>
Esto se debe a una serie de factores que podrían incluir la falta de recursos financieros para pagar primas de seguros, la ausencia de una evaluación periódica de riesgos y necesidades de cobertura, la inadecuada gestión de la documentación relacionada con las pólizas existentes, así como la falta de priorización de la protección de activos en el presupuesto y la planificación institucional.	La falta de una póliza de seguros actualizada expone los bienes de larga duración a riesgos financieros significativos en caso de pérdida, daño o robo, lo que podría afectar el patrimonio de la entidad y generar costos imprevistos que comprometan su operación. Además, puede afectar la imagen institucional por una gestión patrimonial inadecuada.
<b>CONCLUSIÓN</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
Es imprescindible que el GAD Parroquial El Altar actualice las pólizas de seguro para proteger todos sus bienes de larga duración. De lo contrario, la entidad seguirá estando expuesta a riesgos innecesarios que podrían afectar su estabilidad financiera y operativa.	Se recomienda que se realice una evaluación exhaustiva de sus necesidades de seguro para los bienes de larga duración, identificando los riesgos potenciales y estableciendo los niveles de cobertura adecuados.

Elaborado por: **J.T.**

Fecha: **10-01-2024**

Revisado por: **M.M.**

Fecha: **23-02-2024**

**HALLAZGO N° 3**

**NO EXISTEN REPORTES DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN EXTRAVIADOS**

CONDICIÓN	CRITERIO
El GAD Parroquial El Altar no cuenta con reportes de los bienes de larga duración extraviados.	Las normativas de gestión patrimonial establecen que todas las entidades deben contar con procedimientos claros y registros actualizados para reportar, documentar y rastrear la pérdida o extravío de bienes de larga duración. Esto garantiza un control efectivo de los activos.
CAUSA	EFEECTO
Las deficiencias en los procedimientos de control y seguimiento de los activos, la falta de un sistema centralizado para registrar, documentar la ubicación y el estado de los bienes, la inexistencia de protocolos claros para reportar pérdidas o extravíos, o la falta de conciencia sobre la importancia de mantener registros precisos y actualizados de los activos de la entidad.	La ausencia de reportes sobre bienes extraviados genera un riesgo significativo de pérdidas no detectadas, lo que podría afectar gravemente el patrimonio de la entidad. Esto también compromete la capacidad de la entidad para realizar un seguimiento adecuado de sus activos, lo que podría derivar en la pérdida definitiva de bienes y una falta de transparencia en la administración de los mismos.
BIENES EXTRAVIADOS	
Mobiliario, Equipo de oficina.	
CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
Es necesario que el GAD Parroquial El Altar fortalezca su sistema de gestión de activos, incluyendo la creación de mecanismos efectivos para reportar bienes extraviados. La falta de reportes actuales pone en riesgo la integridad de los bienes de larga duración y la transparencia en la administración patrimonial.	Implementar un sistema de gestión de activos más riguroso y efectivo que incluya la designación de personal responsable de supervisar y mantener actualizados los registros de los bienes de larga duración

Elaborado por: <b>J.T.</b>	Fecha: <b>10-01-2024</b>
Revisado por: <b>M.M.</b>	Fecha: <b>23-02-2024</b>

**HALLAZGO N° 4**

**NO SE EVIDENCIAN DOCUMENTOS QUE CORROBOREN LOS TRÁMITES RESPECTIVOS PARA EL RETIRO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN QUE YA NO SON UTILIZADOS DENTRO DEL GAD**

CONDICIÓN	CRITERIO
No se evidencia la existencia de documentos que corroboren los trámites para el retiro de bienes de larga duración que ya no son utilizados dentro del GAD Parroquial El Altar.	Las normativas de gestión patrimonial y los principios de control interno exigen que toda baja de bienes de larga duración esté respaldada por la documentación adecuada que acredite los trámites realizados para su disposición, así como la aprobación por los responsables pertinentes.
CAUSA	EFECTO
Falta de procedimientos formales establecidos para la baja y disposición de activos obsoletos o en desuso, la ausencia de registros adecuados que documenten las decisiones tomadas respecto a la eliminación o transferencia de dichos bienes, así como una posible falta de seguimiento y supervisión de las actividades relacionadas con la gestión de activos	La ausencia de documentación que respalde el retiro de bienes de larga duración podría llevar a una falta de transparencia y control sobre los activos de la entidad, exponiéndola a riesgos de mal manejo, pérdida de bienes o corrupción. También podría generar problemas en la rendición de cuentas, afectando la credibilidad y gestión patrimonial del GAD Parroquial.
CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
Es fundamental que el GAD Parroquial El Altar establezca y formalice un proceso claro y documentado para el retiro y disposición de bienes de larga duración. La falta de esta documentación debilita el control sobre los activos y compromete la transparencia de la entidad.	Implemente un sistema de control interno robusto que incluya políticas y procedimientos claros para la disposición de bienes de larga duración, ya que esto podría implicar la creación de formularios estandarizados para solicitar la baja de activos, la documentación detallada de los motivos y procesos de retiro, así como la designación de un comité o equipo encargado de evaluar y autorizar dichas solicitudes

<b>Elaborado por: J.T.</b>	<b>Fecha: 10-01-2024</b>
<b>Revisado por: M.M.</b>	<b>Fecha: 23-02-2024</b>

**HALLAZGO N° 5**

**LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN NO SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE REGISTRADOS**

CONDICIÓN	CRITERIO
Los bienes de larga duración del GAD Parroquial El Altar no se encuentran debidamente registrados en los sistemas de control patrimonial.	Las normativas contables y de gestión patrimonial establecen que los bienes de larga duración deben estar registrados de manera precisa y actualizada en los sistemas de inventarios y control de activos, para garantizar la adecuada administración y control de los mismos.
CAUSA	EFECTO
Deficiencias en los procesos de gestión de activos, falta de personal capacitado para llevar a cabo esta tarea, y posiblemente una insuficiente atención a la importancia de mantener registros precisos y actualizados	La falta de registros adecuados genera un riesgo de pérdida, mal uso o deterioro de los bienes de larga duración, además de afectar la capacidad del GAD Parroquial para conocer el estado real de su patrimonio. Esto puede influir negativamente en la planificación de la reposición o mantenimiento de activos, además de generar inconsistencias en los estados financieros.
CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
Es crucial que el GAD Parroquial El Altar implemente un sistema de registro y control de activos que garantice la correcta gestión de los bienes de larga duración. La falta de un registro adecuado afecta la transparencia y el control patrimonial, exponiendo a la entidad a riesgos innecesarios.	implementar un sistema de gestión de activos más riguroso y automatizado, que incluya la designación de personal capacitado y responsable de mantener actualizados los registros de los bienes de larga duración, puesto que este sistema debería garantizar la creación y actualización regular de inventarios detallados, así como la inclusión de información relevante como la ubicación física, estado de conservación, y valoración de los activos

<b>Elaborado por: J.T.</b>	<b>Fecha: 10-01-2024</b>
<b>Revisado por: M.M.</b>	<b>Fecha: 23-02-2024</b>

**HALLAZGO N° 6**

**NO CUENTA CON DOCUMENTACIÓN DE SEGUIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS BIENES EXTRAVIADOS**

CONDICIÓN	CRITERIO
El GAD Parroquial El Altar no cuenta con documentación de seguimiento para la recuperación de bienes de larga duración extraviados.	Las normativas de gestión de activos establecen que toda pérdida o extravío de bienes debe ser debidamente documentada y acompañada de un plan de seguimiento para su recuperación, asegurando una correcta administración patrimonial y transparencia en la gestión pública.
CAUSA	EFECTO
Falta de protocolos establecidos para gestionar este tipo de situaciones, la ausencia de un sistema adecuado para el registro y seguimiento de los activos, así como la posible falta de conciencia sobre la importancia de mantener documentación detallada en estos casos.	La falta de documentación de seguimiento dificulta la recuperación de los bienes extraviados, genera una pérdida de control sobre los activos de la entidad y puede derivar en la pérdida definitiva de bienes valiosos. Además, esto afecta la transparencia y la confianza en la gestión de los recursos patrimoniales, exponiendo a la entidad a riesgos financieros y de credibilidad.
CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
Es esencial que el GAD Parroquial El Altar implemente procedimientos para la gestión y recuperación de bienes extraviados, ya que la falta de seguimiento adecuado compromete la transparencia y el control sobre los activos, lo que puede llevar a la pérdida de bienes valiosos.	Establecer procedimientos claros y detallados para la gestión de bienes extraviados, incluyendo la designación de un equipo o persona responsable de coordinar las acciones necesarias para la recuperación de los activos perdidos. Es importante también proporcionar capacitación al personal involucrado en la gestión de activos sobre cómo actuar en caso de pérdida o extravío de bienes, así como promover una cultura organizativa que valore la transparencia y la responsabilidad en la administración de los recursos públicos

<b>Elaborado por: J.T.</b>	<b>Fecha: 10-01-2024</b>
<b>Revisado por: M.M.</b>	<b>Fecha: 23-02-2024</b>

**HALLAZGO N° 7**

**No EXISTE UN CONTROL ADECUADO PARA LA MOVILIZACIÓN DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DEL GAD PARROQUIAL EL ALTAR**

CONDICIÓN	CRITERIO
El GAD Parroquial El Altar no cuenta con documentación de seguimiento para la recuperación de bienes de larga duración extraviados.	Las normativas de gestión de activos establecen que toda pérdida o extravío de bienes debe ser debidamente documentada y acompañada de un plan de seguimiento para su recuperación, asegurando una correcta administración patrimonial y transparencia en la gestión pública.
CAUSA	EFECTO
Falta de políticas claras y procedimientos establecidos para regular la transferencia y el uso de los activos, la ausencia de registros actualizados, la supervisión y seguimiento de las actividades relacionadas con la movilización de activos. Además, la falta de un sistema eficiente para monitorear la ubicación y el uso de los bienes podría derivar en un mayor riesgo de pérdida, mal uso o deterioro de los activos del GAD Parroquial El Altar	La falta de documentación de seguimiento dificulta la recuperación de los bienes extraviados, genera una pérdida de control sobre los activos de la entidad y puede derivar en la pérdida definitiva de bienes valiosos. Además, esto afecta la transparencia y la confianza en la gestión de los recursos patrimoniales, exponiendo a la entidad a riesgos financieros y de credibilidad.
CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
Es esencial que el GAD Parroquial El Altar implemente procedimientos para la gestión y recuperación de bienes extraviados, ya que la falta de seguimiento adecuado compromete la transparencia y el control sobre los activos, lo que puede llevar a la pérdida de bienes valiosos.	Establecer políticas claras y procedimientos detallados para la movilización de bienes de larga duración, que incluyan la designación de personal responsable de autorizar y supervisar los movimientos de activos. Además, se debe proporcionar capacitación al personal involucrado en la gestión de activos sobre los procedimientos establecidos y promover una cultura organizativa que fomente la responsabilidad y la transparencia en el manejo de los recursos públicos

En espera de que nuestras recomendaciones sean acogidas y así garantizar el óptimo cumplimiento de los objetivos de la institución, reitero desde ya mi sincero agradecimiento.

Atentamente:

\_\_\_\_\_  
Srta. Jessica Tenelanda  
**AUDITORA DE JT AUDITORES**

<b>Elaborado por: J.T.</b>	<b>Fecha: 10-01-2024</b>
<b>Revisado por: M.M.</b>	<b>Fecha: 23-02-2024</b>

**CONSTATACIÓN FÍSICA**

**MOBILIARIO**

<b>Código</b>	<b>Bien</b>	<b>Factura /forma de pago</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor</b>	<b>Estado</b>	<b>Ubicación</b>
141.01.03.01	Archivador rotulo de madera color Gris con dos puertas de vidrio y dos De madera color café			196,00	Regular	Oficina Secretaria
	Escritorio tipo secretaria color gris			140,00	Bueno	Oficina
	Jaspeado de madera con dos cajones					Técnicos
141.01.03.03	Escritorio tipo secretaria color gris			140,00	Bueno	Oficina técnicos
141.01.03.04	Mesa de sesiones ovalada color café			220	Regular	Auditorio
	Mediana de madera desarmable					
141.01.03.05	Sillas tapizadas negras (9)			300	Regular	Punto de encuentro
141.01.03.08	Juego de sala de pino que consta de:					
	Mueble de dos cojines					Oficina
	Mueble personal			600	Malo	Presidente
	Mueble personal					
141.01.03.09	Mueble de tres cojines					
	Sillas plásticas que constan de:					
	Sillas blancas (45)	Spi 330915	27/5/2008	240,00	Regular	Oficina presidente
	Silla conchevino (13)					
141.01.03.10	Escritorio color café			419,42	Malo	Edificio
141.01.03.11	Silla secretaria color negra giratorio 5 patas			70,00	Malo	Parroquial
141.01.03.12	Mesa de computador de dos pisos azul de madera y metal	Spi 1298170	25/10/2007	35,00	Regular	Antiguo
141.01.03.13	Papeleras					
141.01.03.13.01	Papelera 2 servicios de metal	Spi 1069843	5/12/2009	7,14	Regular	Secretaria
141.01.03.13.02	Papelera 2 servicios de metal		5/12/2009	7,14	Regular	Presidente
141.01.03.13.03	Papelera 2 servicios de metal color negro			7,14	Regular	Técnicos
141.01.03.13.04	Papelera 2 servicios de metal color negro			7,14	Regular	Técnicos
141.01.03.13.05	Papelera 2 servicios de metal color negro			7,14	Regular	Punto de encuentro
141.01.03.14	Basurero de metal de 25x445 (8)	Factura 004243	10/1/2011	41,80	Malo	Puesto de salud
141.01.03.15	Franelógrafos					
141.01.03.15.01	Franelógrafo de madera	Factura 004243	10/1/2011	28,00	Malo	Puesto de salud

**CONSTATACIÓN FÍSICA**

**MOBILIARIO**

Código	Bien	Factura /forma de pago	Fecha	Valor	Estado	Ubicación
141.01.03.15.02	Franelógrafo de madera	Factura 004243	10/1/2011	28,00	Malo	Puesto de salud
141.01.03.16	Escritorio de madera de 3.6x 7.5 con tres cajones	Factura 000052	5/4/2011	296,64	Malo	Bodega
141.01.03.17	Atril de madera	Factura 000052	5/4/2011	142,86	Malo	Punto de encuentro
141.01.03.18	Estandartes	Factura 000052	5/4/2011	35,71	Regular	Auditorio
141.01.03.19	2 Muebles soporte color café					
141.01.03.19.01	Mueble soporte color café			305,00	Malo	Secretaria
141.01.03.19.02	Mueble soporte color café			305,00	Malo	Fisioterapia
141.01.03.20	Archivador color café de 4 repisas			520,00	Regular	Edificio
141.01.03.21	Basureros Plásticos					
141.01.03.21.01	Basurero plástico color verde tapa negra	Factura 0170980	20/7/2011	3,00	Malo	Talleres
141.01.03.21.02	Basurero plástico color verde tapa negra	Factura 0170980	20/7/2011	3,00	Malo	Talleres
141.01.03.21.04	Basurero plástico color celeste con tapa	Factura 0170980	20/7/2011	3,00	Malo	Talleres
141.01.03.21.11	Basurero plástico Consultas color plomo con tapa	Factura 0170980	20/7/2011	3,00	Malo	Talleres
141.01.03.21.12	Basurero plástico Consuplast color plomo con tapa	Factura 0170980	20/7/2011	3,00	Malo	Talleres
141.01.03.22	Cobijas Bandera 1.5 p					
141.01.03.22.01	Cobija Bandera 1.5 p negra	Factura 000003625	28/6/2011	20,54	Malo	CIBV Utuñag
141.01.03.22.02	Cobija Bandera 1.5 p azul	Factura 000003625	28/6/2011	20,54	Malo	CIBV Utuñag
141.01.03.22.03	Cobija Bandera 1.5 p lacre	Factura 000003625	28/6/2011	20,54	Malo	CIBV Utuñag
141.01.03.23	Legumbreras plásticas 3 pisos					
141.01.03.23.01	Legumbrera plástica 3 pisos Habana	Factura 000003625	Factura 000003625	13,39	Malo	CIBV Utuñag
141.01.03.23.02	Legumbrera plástica 3 pisos Roja, amarilla verde	Factura 000003625	Factura 000003625	13,39	Malo	CIBV Utuñag
141.01.03.23.03	Legumbrera plástica 3 pisos amarillo, verde	Factura 000003625	Factura 000003625	13,39	Malo	CIBV Utuñag
141.01.03.26	Escudo de armas del Ecuador	Factura 000000186	1/10/2013	590,55	Bueno	Presidencia
141.01.03.27	Sillas plásticas sin brazo color blanco(44) marca pica			948,15	Regular	Bodega
141.01.03.28	Mesas platicas cuadradas color blanco (7) marca pica			228,48	Malo	Talleres
141.01.03.31	Dispensador de agua marca pica con botellón			11,29	Bueno	Cocina
141.01.03.32	Pizarra de tiza liquida pedestal de 200x 120cm			69,73	Regular	Sala de reuniones

**CONSTATACIÓN FÍSICA**

**MOBILIARIO**

Código	Bien	Factura /forma de pago	Fecha	Valor	Estado	Ubicación
141.01.03.34	Mesa de computador color café Daru de 1.50 m (17)			390,32	Regular	Punto de encuentro
141.01.03.36	Escritorio en tablero melaminico de 25mm x1.60 m largo			256,80	Regular	Oficina Técnicos
141.01.03.37	Sillas elaboradas en tubo redondo metálico tapizado con cuerina negra (8)			403,20	Malo	Auditorio
141.01.03.38	Modulo librero elaborado en tablero de 18mm de dos			279,20	Regular	Punto de encuentro
141.01.03.39	Archivador metálico vertical 4 gavetas			223,20	Regular	Secretaria
141.01.03.41	Anaquele elaborado en melaminico de 18 mm de 2 caras			279,20	Regular	Secretaria
141.01.03.44	Sillón Presidencial Dynasty	Factura 000000157	14/12/2017	267,85	Bueno	Presidencia
141.01.03.45	1 Juego de tanden de 2 de 4 en 1 y 1 Juego de tanden de 2 de 2 en 1	Factura 000000157	14/12/2017	1035,71	Malo	Edificio Principal
141.01.03.46	Sillones ejecutivos optimo					
141.01.03.46.0 1	Sillones ejecutivos optimo	Factura 000000157	14/12/2017	160,71	Regular	Punto de encuentro
141.01.03.46.0 2	Sillones ejecutivos optimo	Factura 000000157	14/12/2017	160,71	Regular	Secretaria
141.01.03.46.0 3	Sillones ejecutivos optimo	Factura 000000157	14/12/2017	160,71	Regular	Oficina Técnicos
141.01.03.46.0 4	Sillones ejecutivos optimo	Factura 000000157	14/12/2017	160,71	Regular	Oficina Técnicos
141.01.03.47	Archivador de 1,40 de frente por 1.80 de Alto por 0,40 de fondo color plomo	Factura 001462	5/3/2018	482,14	Regular	Punto de encuentro
<b>141.01.03.48</b>	<b>Escritorio gerencial RINCHO de 1.60 X 0.70 y auxiliar de 0.90x 0.60 color plomo de metal</b>					
141.01.03.48.0 1	Escritorio gerencial RINCHO de 1.60 X 0.70 y auxiliar de 0.90x 0.60 color plomo de metal	Factura 001462	5/3/2018	357,14	Regular	Presidencia
141.01.03.48.0 2	Escritorio gerencial RINCHO de 1.60 X 0.70 y auxiliar de 0.90x 0.60 color plomo de metal	Factura 001462	5/3/2018	357,14	Regular	Secretaria
<b>141.01.03.49</b>	<b>Escritorio operativo de 1.40 x 0.60 y auxiliar de 0.70 x 0.60 de metal color</b>					
141.01.03.49.0 1	Escritorio operativo de 1.40 x 0.60 y auxiliar de 0.70 x 0.60 de metal color	Factura 001462	5/3/2018	223,22	Bueno	Oficina Técnicos
141.01.03.49.0 2	Escritorio operativo de 1.40 x 0.60 y auxiliar de 0.70 x 0.60 de metal color	Factura 001462	5/3/2018	223,22	Bueno	Oficina Técnicos
141.01.03.50	Mesa de reuniones melaminico de 12 personas color	Factura 001462	5/3/2018	535,71	Bueno	Sala de reuniones
141.01.03.51	Sillas de visita modelo Grafity con brazo color negras (100 sillas)	Factura 001462	5/3/2018	4018,00	Regular	Auditorio

**CONSTATACIÓN FÍSICA  
MOBILIARIO**

Código	Bien	Factura /forma de pago	Fecha	Valor	Estado	Ubicación
<b>141.01.03.52</b>	<b>CARPAS</b>					
141.01.03.52 .01	TOLDO 6X4 con estructura metálica con tubo galvanizado de 1x 1.5 lona antirazgada de refuerzo esquinero color blanco y logotipo en la parte frontal Factura 001-100-000004		22/3/2022	560,00	Buena	Talleres
141.01.03.52 .02	TOLDO 5X5 con estructura metálica con tubo galvanizado de 1x 1.5 lona antirazgada de refuerzo esquinero color blanco y logotipo en la parte frontal	Factura 001-100-000004	22/3/2022	560,00	Buena	Talleres
141.01.03.52 .03	TOLDO 4X4 con estructura metálica con tubo galvanizado de 1x 1.5 lona antirazgada de refuerzo esquinero color blanco y logotipo en la parte frontal	Factura 001-100-000004	22/3/2022	336,00	Buena	Talleres
141.01.03.52 .04	TOLDO 3X3 con estructura metálica con tubo galvanizado de 1x 1.5 lona antirazgada de refuerzo esquinero color blanco y logotipo en la parte frontal	Factura 001-100-000004	22/3/2022	201,60	Buena	Talleres
141.01.03.52 .05	Inflable 2x2 de lona impermeable 100% protección de rayos uv, resistente a la tensión y rasgado, incluye motor, maleta de empaque cordeles amarre	Factura 001-100-000004	22/3/2022	1003,00	Buena	Talleres
141.01.03.52 .06	Cortina divisoria de tela poliéster estampada de 2.56 metros de alto por 6 metros de ancho incluye toalla de alta intensidad fabricada en algodón color Azul	1001355	29/3/2022	435,00	Buena	Fisioterapia
<b>141.01.03.53</b>	<b>CAPILLA ARDIENTE</b>					
141.01.03.53.01	PORTABOMBILLO ALTO (2)	Factura 001-100-000000030	18/12/2023	530,00	Bueno	Edificio Parroquial
141.01.03.53.02	PORTABOMBILLO BAJO (2)	Factura 001-100-000000030	18/12/2023	530,00	Bueno	Edificio Parroquial
141.01.03.53.03	ANDA (2)	Factura 001-100-000000030	18/12/2023	500,00	Bueno	Edificio Parroquial
141.01.03.53.04	PORTA ARREGLO ALTO (2)	Factura 001-100-000000030	18/12/2023	420,00	Bueno	Edificio Parroquial
141.01.03.53.05	PORTA ARREGLO BAJO (2)	Factura 001-100-000000030	18/12/2023	290,00	Bueno	Edificio Parroquial
141.01.03.53.06	ESPELMERO (2)	Factura 001-100-000000030	18/12/2023	230,00	Bueno	Edificio Parroquial
141.01.03.53.07	PORTACRUZ (1)	Factura 001-100-000000030	18/12/2023	200,00	Bueno	Edificio Parroquial
141.01.03.53.08	CRUZ DE MADERA VISTA (1)	Factura 001-100-000000030	18/12/2023	150,00	Bueno	Edificio Parroquial
141.01.03.53.09	CRISTO CRUCIFICADO DE FIBRA (1)	Factura 001-100-000000030	18/12/2023	190,00	Bueno	Edificio Parroquial
141.01.03.53.10	GALERIA LED 120 CM X 35 CM (1)	Factura 001-100-000000030	18/12/2023	290,00	Bueno	Edificio Parroquial
141.01.03.53.11	BOMBILLOS ESFERICOS 30 CM (4)	Factura 001-100-000000030	18/12/2023	160,00	Bueno	Edificio Parroquial
<b>TOTAL MOBILIARIOS</b>				<b>\$ 16.039,01</b>		
<b>Depreciación acumulada</b>				<b>\$ 8.605,71</b>		
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 7.433,30</b>		

**CONSTATACIÓN FÍSICA  
MAQUINARIA**

CODIGO	BIEN	TRANSFERENCIA	FECHA	VALOR	ESTADO	UBICACIÓN
<b>141.01.04</b>	<b>MAQUINARIA Y EQUIPO</b>					
141.01.04.03	Radio grabadora SONY modelo CFM 20 color negra pequeña sin número de serie			60,00	Mala	Fisioterapia
141.01.04.04	Grabadora Sony grande mp3 tricolor plomo, rojo y negro con una casetera CFD-G 770 CPK con su respectivo control de color plomo y negro pequeño	SPI 154334	30/1/2008	170,00	Mala	Bodega
141.01.04.05	Amplificador marca phonic pod 740 Powers plus, 2x2200w powered mixer color negro con frente gris, serie No. TE 7112301		30/1/2008	1053,8	Mala	Bodega
141.01.04.08	<b>Parlante</b>					
141.01.04.08.01	Parlante marca sound Barrier modelo DJ-1501X (350W) profesional speaker				Malo	Bodega
141.01.04.08.02	Parlante marca sound Barrier modelo DJ-1501X (350W) profesional speaker				Malo	Bodega
141.01.04.10	<b>Pedestales de parlantes</b>					
141.01.04.10.01	Pedestal negro metálicos de 3 patas				Malo	Bodega
141.01.04.10.02	Pedestal negro metálicos de 3 patas				Malo	Bodega
141.01.04.10.03	Pedestal negro metálicos de 3 patas				Malo	Bodega
141.01.04.11	Generador de Luz marca RONG LONG color rojo y negro a gasolina modelo RL-GG2300	SPI 057770	31/1/2008	350,00	Malo	Talleres
141.01.04.12	Micrófono inalámbrico marca admix 6010		31/1/2008	120,00	Malo	Bodega
141.01.04.18	Equipo de odontología Gnatus modelo sincruslf color beis con sillón eléctrico color rosado escupidera de cerámica y cuadrilocular con jeringa triple incluida y dos acoples para pieza de mano, negatoscopio lampara foto, lampara de luz con espejo multifacético con cinco garruchas	Factura 0046896	13/1/2011	4960,00	Regular	Puesto de Salud
141.01.04.19	Almagador ultraden sdi de 110w 96602	Factura 0046896	13/1/2011	355,00	Malo	Puesto de Salud
141.01.04.20	Compresor Schulz 1 hp semisilencio 2998376	Factura 0046896	13/1/2011	930,00	Malo	Puesto de Salud
141.01.04.21	Estilizador olidef c.z ees2bd 09C211	Factura 0046896	13/1/2011	873,8	Malo	Puesto de Salud
141.01.04.22	Turbina concentrix star dental y 04246J3	Factura 0046896	13/1/2011	188,00	Malo	Puesto de Salud
141.01.04.23	Micromotor MTI LYNX americano 100513097	Factura 0046896	13/1/2011	116,00	Malo	Puesto de Salud

**CONSTATACIÓN FÍSICA  
MAQUINARIA**

CODIGO	BIEN	TRANSFERENCIA	FECHA	VALOR	ESTAD O	UBICACIÓN
141.01.04.24	Contrangulo NSK Intra 135 C	Factura 0046896	14/1/2011	99,00	Regular	Puesto de Salud
141.01.04.25	Cavitron dentalamerica ultrason Scalex 800 C08850	Factura 0046896	13/1/2011	525,00	Malo	Puesto de Salud
141.01.04.26	Trimodular portatil tipo maleta americano (Equipo de odontología Portatil)	Factura 0046896	13/1/2011	925,00	Regular	Puesto de Salud
141.01.04.27	Sillón portatil incluye lampara taburete escupidera	Factura 0046896	13/1/2011	925,00	Regular	Puesto de Salud
141.01.04.28	Rayos X Gnatus x 70 pedestal 4753690015	Factura 0046896	13/1/2011	2847,00	Regular	Puesto de Salud
141.01.04.29	Balanza de peso Camry	Factura 4243	10/1/2011	55,00	Malo	Puesto de Salud
141.01.04.31	Cortapicos	Factura 027920	10/5/2011	7,00	Malo	Oficina Técnicos
141.01.04.32	Retroexcavadora cargadora modelo 420E Caterpillar serie DJL01481	Factura 000002778	30/5/2011	82000,00	Regular	Talleres
141.01.04.33	Guillotina A3 warming KW - trio 3202 color celeste	Factura 014009	10/5/2011	75,00	Regular	Bodega
141.01.04.34	Anilladora color crema con negro Master Punch	Factura 014009	10/5/2011	258,93	Regular	Bodega
141.01.04.36	Invertidor Power Express 1200 Wat 333561	Factura 000418	22/10/2011	207,57	Regular	Secretaria
141.01.04.37	Caja Activa Staly audio USB	Factura 000418	22/10/2011	215,00	Malo	Bodega
141.01.04.46	cargador de energía Tripe lite Smart 2200vs con tomacorriente color crema AGSM2200MJR31	Factura 002402	21/10/2011	730,00	Malo	Bodega
141.01.04.47	Cámara fotográfica canon profesional modelo DS126271	Factura 002402	21/10/2011	1200,00	Malo	Secretaria
141.01.04.49	Cocina Mabe modelo x 06500 px1 serie 092011050037	Factura 012829	26/11/2011	651,79	Malo	Cocina
141.01.04.53	Caldero recortado umco # 50	Factura 012829	26/11/2011	109,82	Malo	Auditorio
141.01.04.55	Refrigeradora Mabe MGT81XIT, RMT81XIT	Factura 012829	26/11/2011	697,32	Regular	Cocina
141.01.04.57	Cocina Industrial 4Q	Factura 012829	26/11/2011	521,43	Regular	Auditorio
141.01.04.58	Juegos Cubiertos Tramontina 101 piezas	Factura 012829	26/11/2011	120,54	Malo	Cocina
141.01.04.64	Remolque de 2 ejes color negro	Factura 001427	25/11/2011	3100,00	Regular	Talleres
141.01.04.68	Refrigeradora Durex RDE7140FYJBEO S/N 1206061329	Factura 000003625	28/6/2012	505,00	Regular	Cibv Utuñağ
141.01.04.72	Compresor de 3hp HOW de 100 lts. De 145 pies	Factura 005128	30/6/2012	519,00	Regular	Talleres
141.01.04.73	15 metros de manguera de presión 1/2 con acoples y adaptadores	Factura 005128	30/6/2012	122,00	Malo	Talleres

**CONSTATACIÓN FÍSICA  
MAQUINARIA**

<b>CODIGO</b>	<b>BIEN</b>	<b>TRANSFERENCIA</b>	<b>FECHA</b>	<b>VALOR</b>	<b>ESTADO</b>	<b>UBICACIÓN</b>
141.01.04.75	Pulverizador	Factura 005128	30/6/2012	30,00	Regular	Talleres
141.01.04.76	Inflador	Factura 005128	30/6/2012	12,00	Regular	Talleres
141.01.04.77	Medidor de aire	Factura 005128	30/6/2012	32,00	Malo	Talleres
141.01.04.81	Cocina industrial de 3 quemadores			50,00	Regular	UPC de la Policía
141.01.04.83	Tanque de gas azul (2) 1			20,00	Bueno	UPC de la Policía
141.01.04.84	Teléfono negro portatil		5/1/2015	60,00	Regular	Secretaria
141.01.04.85	Tractor agrícola NEW HOLLAND TD 95 color azul cabinado chasis No. Hfd074087 motor No. 191850		1/11/2015	25000,00	Regular	Talleres
141.01.04.86	Arado de 5 discos		1/11/2015	1500,00	Regular	Talleres
141.01.04.87	rastra de 24 discos		1/11/2015	3000,00	Malo	Talleres
141.01.04.88	Rotavatos		1/11/2015	3000,00	Malo	Talleres
141.01.04.89	guachadora de 3 rejas		1/11/2015	1500,00	Malo	Talleres
141.01.04.90	Tanque reservorio de agua de 2000 litros con tapa azul			200,00	Regular	Talleres
141.01.04.91	Mezcladora de abono orgánico			2500,00	Regular	Talleres
141.01.04.92	Empacadora de forraje silopack			3000,00	Regular	Talleres
141.01.04.93	Picadora de forraje			1500,00	Mala	Talleres
141.01.04.94	Caja amplificación voz audio 500w USA VA-1415 AUES			370,00	Mala	Talleres
141.01.04.95	Cosedora de sacos motor bobina de cobre potencia 90W			280,00	Regular	Talleres
141.01.04.96	Tanque de 500 litros vertical de polietileno			280,00	Regular	Talleres
141.01.04.97	Medidor de humedad y temperatura para abonos solidos 4 3n 1			781,20	Regular	Secretaria
141.01.04.98	Balanza digital de plataforma			520,00	Regular	Bodega
141.01.04.100	Volqueta marca NISSAN UD TRUCKS modelo PKC212EHLB 6.9 2P 4X2 serie jnbpkc212GAE01731	Factura 000000134	7/12/2015	97849,05	Regular	Talleres
141.01.04.101	Amoladora Bosch de 7" 2200 mts	Factura 000012351	12/9/2016	195,00	Regular	Talleres
141.01.04.102	Soldadora Linconl DM 2000p 110/220 Vol	Factura 000012351	13/9/2016	580,00	Mala	Talleres
141.01.04.103	Motoguadaña Musquarna 226	Factura 000012351	14/9/2016	504,00	Regular	Talleres
141.01.04.104	Podadora altura husquaena 24.5 cm/3	Factura 000012351	15/9/2016	930,00	Regular	Talleres
141.01.04.105	Taladro Dewalt	Factura 000012351	16/9/2016	210,00	Malo	Talleres
141.01.04.107	Bomba Neumatica para engrasar color blanco	Factura 0003797	19/9/2017	450,00	Regular	Talleres

**CONSTATACIÓN FÍSICA  
MAQUINARIA**

<b>CODIGO</b>	<b>BIEN</b>	<b>TRANSFERENCIA</b>	<b>FECHA</b>	<b>VALOR</b>	<b>ESTADO</b>	<b>UBICACIÓN</b>
141.01.04.108	Minicargador color amarilla marca Hyundai modelo HSL850-7A chasis HHKHS702LH0002482 motor 8HG2721	Factura 000008126	29/9/2017	52240,50	Regular	Talleres
141.01.04.109	Podadora de setos de altura a gasolina	Factura 000012627	13/5/2018	390,00	Regular	Talleres
141.01.04.110	Escalera pie de gallo de 2,44 metros aluminio	Factura 000012351	12/9/2016	105,00	Regular	Talleres
141.01.04.111	Torres de Desinfección	Factura 003-001-000000108	9/8/2020	793,00	Mala	Talleres
141.01.04.112	Torres de Desinfección	Factura 003-001-000000108	9/8/2020	793,00	Mala	Talleres
141.01.04.113	Torres de Desinfección	Factura 003-001-000000108	9/8/2020	793,00	Mala	Talleres
141.01.04.114	Torres de Desinfección	Factura 003-001-000000108	9/8/2020	793,00	Mala	Talleres
141.01.04.116	50 mts. Manguera reforzada para Jardín de 1'	Factura 003-001-000000108	9/8/2020	65,00	Malo	Talleres
141.01.04.121	TRACTOR AGRICOLA T; Motor 6194228; Chasis HCCZTL 10 TKCJ94946, Serie 00617544002004	DONACION POR GADM PENIPE	31/5/2021	49000,00	Regular	Talleres
141.01.04.122	ARADO BALDAN DE 4 DISCOS X26 "2"; Marca BALDAN; Modelo AF LEVE; Serie 00617544002004	DONACION POR GADM PENIPE	31/5/2021	2979,00	Malo	Talleres
141.01.04.123	RASTRA 2 HIDRAULICA JESPINOZA 24 X 22; Marca JESPINOZA, Modelo RASTRA HIDRAULICA 24 X 22	DONACION POR GADM PENIPE	31/5/2021	4000,00	Regular	Talleres
141.01.04.124	ROTAVATOR 2, Marca MINOS; Modelo; TSR-2130 N° Serie 20202-1763	DONACION POR GADM PENIPE	31/5/2021	4000,00	Regular	Talleres
141.01.04.125	SURCADORA 2, DE 3 PUNTOS REGULABLE; Marca JESPINOZA	DONACION POR GADM PENIPE	31/5/2021	1500,00	Regular	Talleres
141.01.04.126	PELOTA DE 85CM GYMNIC ROJA: con superficie de vinilo PVC antideslizante, acanaladas para brindar mayor estabilidad, de 85cm, Color rojo	47723	21/4/2022	45,00	Malo	Centro de Fisioterapia
141.01.04.127	BANDA ELASTICA: de materia termoplástico, 5" de ancho (12.70cm), color amarillo.	47723	21/4/2022	3,56	Malo	Centro de Fisioterapia
	BANDA ELASTICA: de materia termoplástico, 5" de ancho (12.70cm), color rojo.	47723	21/4/2022	4,00	Malo	Centro de Fisioterapia
	BANDA ELASTICA: de materia termoplástico, 5" de ancho (12.70cm), color Verde.	47723	21/4/2022	4,40	Malo	Centro de Fisioterapia
	BANDA ELASTICA: de materia termoplástico, 5" de ancho (12.70cm), color azul.	47723	21/4/2022	4,90	Malo	Centro de Fisioterapia
	BANDA ELASTICA: de materia termoplástico, 5" de ancho (12.70cm), color negro.	47723	21/4/2022	5,00	Malo	Centro de Fisioterapia
141.01.04.128	MANCUERNA: 1 libra par, color rosado	47723	21/4/2022	8,00	Bueno	Centro de Fisioterapia
141.01.04.129	MANCUERNA: 2 libra par, color morado	47723	21/4/2022	13,00	Bueno	Centro de Fisioterapia
141.01.04.130	MANCUERNA: 3 libra par, color verde	47723	21/4/2022	18,00	Bueno	Centro de Fisioterapia

**CONSTATACIÓN FÍSICA  
MAQUINARIA**

CODIGO	BIEN	TRANSFERENCIA	FECHA	VALOR	ESTADO	UBICACIÓN
141.01.04.132	PESA TOBILLERA TIPO BRAZ. , con forro de nylon rellena de arena, ajuste con cinta de veclcro, contiene 2 pesas de 2 libras c/u, color azul.	47723	21/4/2022	10,00	Bueno	Centro de Fisioterapia
141.01.04.133	GRADILLA DE UN PELDAÑO CROMADA, con tablero de madera forrado con moqueta antideslizante, de 34cm de largo x 25cm de ancho y 20cm de alto.	47723	21/4/2022	45,00	Bueno	Centro de Fisioterapia
141.01.04.134	CORTINA MICROCUERO, en tela poliéster antifluido, combinada con malla nylon plastificada, remachada con ojardillos metálicos con pera corrediza, color beige	47723	21/4/2022	80,00	Bueno	Centro de Fisioterapia
141.01.04.135	SABANA DE CAMILLA COLOR BLANCA.44 hilos 50% poliéster 50% algodón, de 1 plaza color...	47723	21/4/2022	54,00	Malo	Centro de Fisioterapia
141.01.04.136	TOALLA 70*40, de alta densidad fabricadas en algodón, gramaje 580g, color blanco	47723	21/4/2022	20,00	Malo	Centro de Fisioterapia
141.01.04.137	LASER PORTATIL.- (808nm diodo laser terapia alivio de dolor, 3 piezas de 808nm y 12 de 650nm lase diodo, con entrada de batería de 5200 mah - interno). Color beige Contiene 1 cargador, 1 par de gafas color verde.	47723	21/4/2022	326,00	Bueno	Centro de Fisioterapia
141.01.04.138	EQUIPO CONBINADO. Incluye: Equipo principal movile 2, electroterapia y ultrasonido combinado. 1 funda Cinchas de sujeción: 2 unidades cables canal 1 y2 Aplicador de 5cm2. cable de poder. Color blanco y plomo	47723	21/4/2022	2330,00	Bueno	Centro de Fisioterapia
141.01.04.139	TANQUE DE 4 COMPRESAS CALIENTE, de acero inoxidable , con capacidad de 4 compresas, potencia de 1000 voltios, capacidad 15 ltrs.	47723	21/4/2022	525,00	Bueno	Centro de Fisioterapia
141.01.04.140	CAMILLA ESTÁNDAR PINTADA, estructura metálica forrada con vinilo, fabricada en redondo de 1.1/4*1,2; patas con tubo redondo de una pulgada, tapizada en corosil color negro, cabecera regulable tipo fowler, medidas 1.80m *0.60m ancho por 0.70m alto, con orificio facial	47723	21/4/2022	240,00	Bueno	Centro de Fisioterapia
141.01.04.141	COCHE DE TRANSPORTE DE EQUIPOS, de hierro forjado, con pintura electrostática. Con 4 ruedas, en 2 con freno de seguridad. Medidas: 45cm de anchom*45cm de fondo y 90cm de alto, con dos servicios para colocación de accesorios color beige	47723	21/4/2022	110,00	Bueno	Centro de Fisioterapia
141.01.04.142	COMPRESOR AIRE 40 LITROS (1)	Factura 001 005 000223852	28/12/2023	380,00	Bueno	Talleres
<b>Total</b>				<b>171.834,41</b>		

**CONSTATACIÓN FÍSICA  
EQUIPO INFORMÁTICO**

CODIGO	BIEN	PAGO COMPROBANTE	FECHA	VALOR	ESTADO	UBICACIÓN
<b>141.01.07</b>	<b>EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATIVOS</b>					
141.01.07.02	Impresora matricial Epson lx-300 color blanca modelo P170A serie ETUY 305124			100,00	ROBADO	
141.01.07.04	Computadora Pentium iv 1.6 ghz clomas periféricos de oficina			1060,17	ROBADO	
141.01.07.05	Amplificador niddon América dr.s.000			580,00	ROBADO	
141.01.07.06	Computadora portatil HP 1140LA CU 9469DVM con cargador	SPI 68588	11/1/2010	496,78	Malo	Secretaria
141.01.07.08	Equipo Informático	Factura 0104486	29/11/2010	906,75	Bueno	Bodega de cámaras
	Monitor Plano Compag color negro SNS013Q79T				Bueno	
	CPU HP SN MXL0382C7F color negro				Bueno	
	Teclado HP color negro y gris CT BBAWE0JVBZ04SB				Bueno	
	Mouse HP color negro y gris CT FATSKOJUJZACL5				Bueno	
141.01.07.09	Equipo Informático	Factura 0104486	29/11/2010	906,75	Malo	Bodega
	Monitor Plano Compag color negro SNS 015RSY0				Malo	
	CPU HP MXL0382C59 color negro				Malo	
	Teclado HP color negro y gris CT BBAWE0JGAYY04M				Malo	
	Mouse HP color negro y gris CT FATSK0KDRZ6QQ1				Malo	
141.01.07.10	Equipo Informático	Factura 0104486	29/11/2010	906,75	Regular	Oficina Secretaria
	Monitor Plano Compag color negro CNC013Q782				Regular	
	CPU HP MXL0390422 color negro				Regular	
	Teclado HP color negro y gris CT BBAWE0JGAYY033				Regular	
	Mouse HP color negro y gris CT FATSK0JAUZ5742				Regular	
141.01.07.12	Proyector Epson Power lite S8+ M4SF9ZC779L	Factura 0104479	30/11/2010	634,97	Regular	Oficina Secretaria
141.01.07.13	Pantalla de proyección elect KLIP 120"	Factura 0104479	30/11/2014	298,00	Bueno	Auditorio
141.01.07.16	Regulador de Voltaje tripp lite LC1800	Factura 0104479	30/11/2014	173,46	Bueno	Puesto de Salud
141.01.07.17	GPS Garmin GPS map 62s 21F035583 co estuche	Factura 0108155	22/2/2011	480,00	Bueno	Oficina Secretaria
141.01.07.22	Equipo Informático	Donación GAD Provincial		883,63	Regular	Punto de Encuentro
	Monitor MMLNSAA0022420D2394238 negro				Regular	
	CPU PS00837356301000B20100 negro				Regular	
	Teclado DKUSB1P03K24700294K701 negro				Regular	
	Mouse ms1120010723800e33k701 negro				Regular	
	Regulador 12364222530 negro				Regular	

**CONSTATACIÓN FÍSICA  
EQUIPO INFORMÁTICO**

<b>CODIGO</b>	<b>BIEN</b>	<b>PAGO COMPROBANTE</b>	<b>FECHA</b>	<b>VALOR</b>	<b>ESTADO</b>	<b>UBICACIÓN</b>
141.01.07.23	Equipo Informático	Donación GAD Provincial		883,63	Regular	Punto de Encuentro
	Monitor MMLNSAA0022420D3974238 negro					
	CPU PS008373562530007A0100 negro					
	Teclado dkusb1p03k24200099k701 negro					
	Mouse MS1120010723800B6DK701 negro					
	Regulador 12364222529 negro					
141.01.07.24	Equipo Informático	Donación GAD Provincial		883,63	Regular	Punto de Encuentro
	Monitor ACER MMLNSAA0022420D4874238 negro					
	CPU ACER PS00837356253000870100 negro					
	Teclado ACER DKUSB1P03K247002C1K701 negro					
	MOUSE ACER MS1120010723800B4DK701 negro					
	Regulador FORZA 12364222380 negro					
141.01.07.25	Equipo Informático	Donación GAD Provincial		883,63	Regular	Punto de Encuentro
	Monitor ACER MMLNSAA0022420D29B4238 negro					
	CPU ACER PS008373562530004B0100 negro					
	Teclado ACER DKUSB1P03K2420011EK701 negro					
	MOUSE ACER MS1120010723801403K701 negro					
	Regulador FORZA 12364222389 negro					
141.01.07.26	Equipo Informático	Donación GAD Provincial		883,63	Malo	Punto de Encuentro
	Monitor ACER MMLNSAA0022420D2014238 negro					
	CPU ACER PS00837356301000150100 negro					
	Teclado ACER DKUSB1P03K247002BK701 negro					
	MOUSE ACER MS1120010723800CFFK701 negro					
	Regulador FORZA 12364222384 negro					

**CONSTATACIÓN FÍSICA  
EQUIPO INFORMÁTICO**

CODIGO	BIEN	PAGO COMPROBANTE	FECHA	VALOR	ESTADO	UBICACIÓN
141.01.07.29	Equipo Informático	Donación GAD Provincial		883,63	Malo	Oficina Secretaria
	Monitor ACER MMLNSAA0022420D4034238 negro					
	CPU ACER PS00837356301000C40100 negro					
	Teclado ACER DKUSB1P03K242000FAK701 negro					
	MOUSE ACER MS1120010723801283K701 negro					
	Regulador FORZA 1236422252 negro					
	Regulador FORZA 1236422252 negro					
141.01.07.30	Equipo Informático	Donación GAD Provincial		883,63	Regular	Punto de Encuentro
	Monitor ACER MMLNSAA0022330B6B44242 negro					
	CPU ACER PS00837356253000030100 negro					
	Teclado ACER DKUSB1P03K24200080K701 negro					
	MOUSE ACER MS1120010723801439K701 negro					
	Regulador FORZA 12364222534 negro					
	Regulador FORZA 12364222534 negro					
141.01.07.31	Equipo Informático	Donación GAD Provincial		883,63	Malo	Punto de Encuentro
	Monitor ACER MMLNSAA0022420D2684238 negro					
	CPU ACER PS00837356301000AA0100 negro					
	Teclado ACER DKUSB1P03K2470029AK701 negro					
	MOUSE ACER MS1120010723800CF3K701 negro					
	Regulador FORZA 12364222386 negro					
	Regulador FORZA 12364222386 negro					
141.01.07.32	Equipo Informático	Donación GAD Provincial		883,63	Regular	Fisioterapia
	Monitor ACER MMLNSAA0022420D5634238 negro					
	CPU ACER PS00837356301000DA0100 negro					
	Teclado ACER DKUSB1P03K2470028DK701 negro					
	MOUSE ACER MS112001072380128BK701 negro					
	Regulador FORZA 12364222379 negro					
	Regulador FORZA 12364222379 negro				Falta	
141.01.07.33	Equipo Informático	Donación GAD Provincial		883,63	Regular	UPC
	Monitor ACER MMLNSAA0022420D5284238 negro					
	CPU ACER PS00837356253000520100 negro					
	Teclado ACER DKUSB1P03K24200120K701 negro					
	MOUSE ACER MS11200107238013FCK701 negro					
	Regulador FORZA 12364222385 negro					
	Regulador FORZA 12364222385 negro					

**CONSTATACIÓN FÍSICA  
EQUIPO INFORMÁTICO**

<b>CODIGO</b>	<b>BIEN</b>	<b>PAGO COMPROBANTE</b>	<b>FECHA</b>	<b>VALOR</b>	<b>ESTADO</b>	<b>UBICACIÓN</b>
141.01.07.35	Equipo Informático	Donación GAD Provincial		883,63	Regular	Punto de Encuentro
	Monitor ACER MMLNSAA0022420D1BC42338 negro					
	CPU ACER PS008373562530005E0100 negro					
	Teclado ACER DKUSB1P03K2420001AK701 negro					
	MOUSE ACER MS112001072380127AK701 negro					
	Regulador FORZA 12364222390 negro					
141.01.07.36	Equipo Informático	Donación GAD Provincial		883,63	Regular	Punto de Encuentro
	Monitor ACER MMLNSAA0022330BCEA4242 negro					
	CPU ACER PS00837356301000BF0100 negro					
	Teclado ACER DKUSB1P03K24700284K701 negro					
	MOUSE ACER MS1120010723800CD8K701 negro					
	Regulador FORZA 12364222531 negro					
141.01.07.37	Equipo Informático	Donación GAD Provincial		883,63	Malo	Bodega
	Monitor ACER MMLNSAA0022420D2624238 negro					
	CPU ACER PS00837356253000560100 negro					
	Teclado ACER DKUSB1P03K2420007FK701 negro					
	MOUSE ACER MS1120010723800E30K701 negro					
	Regulador FORZA 12364222382 negro					
141.01.07.38	Equipo Informático	Donación GAD Provincial		883,63	Regular	Punto de Encuentro
	Monitor ACER MMLNSAA0022420D2284238 negro					
	CPU ACER PS00837356253000010100 negro					
	Teclado ACER DKUSB1P03K24200089K701 negro					
	MOUSE ACER MS11200107238013FEK701 negro					
	Regulador FORZA 12364222388 negro					

**CONSTATACIÓN FÍSICA  
EQUIPO INFORMÁTICO**

CODIGO	BIEN	PAGO COMPROBANTE	FECHA	VALOR	ESTADO	UBICACIÓN
41.01.07.39	Proyector de multimedia	Donación GAD Provincial		709,97	Malo	Servicio Técnico
141.01.07.40	route wireless-n 12B10608208808	Donación GAD Provincial		103,21	Bueno	Oficina Secretaria
141.01.07.42	Impresora Epson L395 de sistema continuo serie *X2P4042588*	Factura 000004430	5/6/2017	312,5	Regular	Bodega
141.01.07.43	Portatil MSI GF75-9SD 17/9NA GEN/GB RAM/512 SSD/GTX6070TI/17	Factura 001-001-000003319	25/03/2020	1515,82	Bueno	Oficina Secretaria
141.01.07.44	Portatil HP 15CW1004LA RYZEN 5 3500U/12GB/128GB/1TB/T.VIDEO	Factura 001-001-000003320	25/03/2020	769,99	Bueno	Técnico de Planificación
141.01.07.45	Portatil HP240 GT I5-8265U CORE I5/4GB/1 TB/14"	Factura 001-001-000003321	25/03/2020	641,99	Bueno	Secretaria
141.01.07.46	Portatil HP240 GT I5-8265U CORE I5/4GB/1 TB/14"	Factura 001-001-000003322	25/03/2020	641,99	Bueno	Presidente
141.01.07.47	Web cam Generica 720 (18 unidades)	Factura 002-010-000006222	21/12/2020	360,06	Bueno	Punto de Encuentro
141.01.07.48	CIS IMPR HP SMART TANK 515 AIO SERIE CN09G3S14J	Factura 001-003-000003099	22/02/2021	322,56	Bueno	Escuela Prinsesa Toa
141.01.07.49	CIS IMPR HP SMART TANK 515 AIO SERIE CN09G3S1BD	Factura 001-003-000003099	22/02/2021	322,56	Malo	Escuela Humbolt Utuñag
141.01.07.51	Cámaras de Video vigilancia de la Parroquia Incluye				Regular	Parroquia
	NVR 32 CANALES IP:Con capacidad para 32 cámaras de red, resolución de hasta 6 megapíxeles. (1)	Factura 001 107 000056550	9/5/2022	339,65		
	CAMARA 4 MP DS-2CD1043G0 (16)	Factura 001 107 000056550	9/5/2022	1314,07		
	CAJAS EXTERIORES (13)			468		
	BRAZOS FAROLES (13)			374,4		
	DISCO DURO (1)			111,19		
	CABLE ELÉCTRICO CONCENTRICO 3X12(100M) (1)			258		
	TOMACORRIENTES (16)			19,2		
	DISCO DUROS 4 TB (1)			111,19		
	CAJAS DE PROTECCIÓN PARA CAMARAS (16)			384		
141.01.07.52	CAJA AMPLIFICADORA BETATHREE ES215	Factura 001 003 000010018	8/2/2023	1700	Bueno	AGROTOUR
141.01.07.53	SUB BAJO BETA THREE EB118	Factura 001 003 000010018	8/2/2023	1860	Bueno	AGROTOUR
141.01.07.54	MONITOR DE PISO DASSAUDIO ALTEA 415A	Factura 001 003 000010018	8/2/2023	650	Bueno	AGROTOUR
141.01.07.55	COSOLA MACKIE PROFX X 16	Factura 001 003 000010018	8/2/2023	800	Bueno	AGROTOUR
141.01.07.56	MICROFONO PARA VOCESSHUERE PGA58	Factura 001 003 000010018	8/2/2023	180	Bueno	AGROTOUR
141.01.07.57	PEDESTAL DE MICROFONOSOUND KING	Factura 001 003 000010018	8/2/2023	90	Bueno	AGROTOUR
141.01.07.58	TUBO DE CAJA ON STAGE	Factura 001 003 000010018	8/2/2023	60	Bueno	AGROTOUR
141.01.07.59	CABLE DE 2MT XLR DE 3 PINES AUDIO MATER	Factura 001 003 000010018	8/2/2023	20	Bueno	AGROTOUR
141.01.07.60	CABLE DE 10MT XLR DE 3 PINES AUDIO MATER	Factura 001 003 000010018	8/2/2023	125	Bueno	AGROTOUR
<b>Total</b>					<b>37.516,85</b>	

**CONSTATACIÓN FÍSICA  
TERRENOS**

<b>CODIGO</b>	<b>BIEN</b>	<b>ESCRITURA</b>	<b>FECHA</b>	<b>VALOR</b>	<b>ESTADO</b>	<b>UBICACIÓN</b>
<b>141.03</b>	<b>BIENES INMUEBLES</b>					
<b>141.03.01</b>	<b>TERRENOS</b>					
141.03.01.01	Terreno Comunidad de Pachanillay	20150609000P00604		100.00	Bueno	Pachanillay
141.03.01.02	Terreno Centro Parroquial (Donación Curia)	201360102P03531		1880,24	Bueno	Centro Parroquial
141.03.01.03	Terreno Centro Parroquial (Donación GAD Provincial)	20180609000P00282		14300.00	Bueno	Centro Parroquial
141.03.01.04	Terreno Centro Parroquial (Donación GAD Municipal)			44381,37	Bueno	Centro Parroquial
<b>141.03.02</b>	<b>EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS</b>					
141.03.02.01	EDIFICIOS DE LOS TALLERES Y CASA ANTIGUA	Registro en Contabilidad	31/3/2022	19108,91	Regular	Recomendación Contraloría
141.03.02.02	BOVEDAS MOBILIARIO URBANO EN LA PARROQUIA EL ALTAR	ACTA PROVISIONAL	23/8/2018	53833,12	Regular	Cementerio Parroquial
			<b>TOTAL</b>	<b>119203,64</b>		

Elaborado por: <b>J.T.</b>	Fecha: 10-01-2024
Revisado por: <b>M.M.</b>	Fecha: 23-02-2024

**CONSTATACIÓN FÍSICA  
HERRAMIENTAS**

CODIGO	BIEN	COMPROBANTE	ESTADO	UBICACIÓN
<b>141.01.06</b>	<b>HERRAMIENTAS</b>			
141.01.06.01	<b>Caja de Herramientas</b>	AGRICOLA	Bueno	Talleres
141.01.06.01.01	Martillo	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PUBLICOS	Malo	Talleres
141.01.06.01.02	<b>Desarmadores</b>			
141.01.06.01.02.01	Desarmador plano	AGRICOLA		
141.01.06.01.02.02	Desarmador estrella	AGRICOLA		
141.01.06.01.03	<b>Llaves mixtas</b>			
141.01.06.01.03.01	Llave de Arado	AGRICOLA		Talleres
141.01.06.01.03.02	Llave mixta de Arado	AGRICOLA		
141.01.06.01.03.03	Llave de Capot de Arado	AGRICOLA		
141.01.06.01.03.04	Llave de Ruedas 5/8 TATU	AGRICOLA		
141.01.06.01.03.05	Llave Negra de Rastra	AGRICOLA	Bueno	Talleres
141.01.06.01.03.06	Llave Negra Mixta de Arado y Rastra	AGRICOLA	Bueno	Talleres
141.01.06.01.03.07	Llave mixta de Pico 30 mm	AGRICOLA	Bueno	Talleres
141.01.06.01.03.08	Llave mixta Caterpillar 3/4	RETROEXCABADORA	Regular	Talleres
141.01.06.01.03.09	Llave mixta Caterpillar 11/16	RETROEXCABADORA	Regular	Talleres
141.01.06.01.03.10	Llave mixta Caterpillar 5/8	RETROEXCABADORA	Regular	Talleres
141.01.06.01.03.11	Llave mixta Caterpillar 1/2	RETROEXCABADORA		
141.01.06.01.03.12	Llave mixta Caterpillar 9/16	RETROEXCABADORA	Regular	Talleres
141.01.06.01.03.13	Llave mixta Caterpillar 3/8	RETROEXCABADORA	Regular	Talleres
141.01.06.01.03.14	Llave mixta Caterpillar 5/16	RETROEXCABADORA	Regular	Talleres
141.01.06.01.11	<b>Gata</b>			
141.01.06.01.11.01	Gata botella 20 tn hidráulica	VOLQUETA	Bueno	Talleres
141.01.06.01.11.02	Gata de 15 toneladas	MINICARGADORA	Regular	Talleres
141.01.06.01.12	Combo Pequeño	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PUBLICOS	Bueno	Talleres
141.01.06.01.13	Combo Grande	AGRICOLA	Bueno	Talleres
141.01.06.01.14	<b>Machete</b>			
141.01.06.01.14.01	Machete	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PUBLICOS	Bueno	Talleres
141.01.06.01.14.02	Machete	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PUBLICOS	Bueno	Talleres
141.01.06.01.15	<b>Botiquín de primeros auxilios pequeño</b>			
141.01.06.01.15.01	Botiquín de primeros auxilios pequeño rojo	VOLQUETA		

**CONSTATACIÓN FÍSICA  
HERRAMIENTAS**

<b>CODIGO</b>	<b>BIEN</b>	<b>COMPROBANTE</b>	<b>ESTADO</b>	<b>UBICACIÓN</b>
141.01.06.01.16	Llave de Ruedas	VOLQUETA	Bueno	Talleres
141.01.06.01.20	Punta	RETROEXCABADORA	Regular	Talleres
141.01.06.01.22	<b>Palas</b>			
141.01.06.01.22.01	Pala	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PUBLICOS	Malo	Talleres
141.01.06.01.22.02	Pala	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PUBLICOS	Malo	Talleres
141.01.06.01.22.03	pala	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PUBLICOS	Malo	Talleres
141.01.06.01.23	Llave de ruedas 27/32	RETROEXCABADORA	Malo	Talleres
141.01.06.01.24	Llave de tubo 14	RETROEXCABADORA	Malo	Talleres
141.01.06.01.27	Desarmador estrella	RETROEXCABADORA	Malo	Talleres
141.01.06.01.28	Engrasadora manual	RETROEXCABADORA	Malo	Talleres
141.01.06.01.29	Copa Caterpillar 11/16 8h 8551 USA	RETROEXCABADORA	Bueno	Talleres
141.01.06.01.30	Copa Carpilla 15/16 8h- 8555	RETROEXCABADORA	Bueno	Talleres
141.01.06.01.31	Copa Caterpillar 13/16 8h 8553 USA	RETROEXCABADORA	Bueno	Talleres
141.01.06.01.32	Copa Caterpillar 3/4 8h 8552 USA	RETROEXCABADORA	Bueno	Talleres
141.01.06.01.33	Copa Caterpillar 9/16 8h 8549 USA	RETROEXCABADORA	Bueno	Talleres
141.01.06.01.34	Copa 8h-8541 usa 1 7/8	RETROEXCABADORA	Bueno	Talleres
141.01.06.01.35	Copa 8h-8538 usa 1 11/16	RETROEXCABADORA	Bueno	Talleres
141.01.06.01.36	Copa 8h-8537-38 usa 1 1/2	RETROEXCABADORA	Bueno	Talleres
141.01.06.01.37	Copa 8h-8536 usa 1 5/16	RETROEXCABADORA	Bueno	Talleres
141.01.06.01.38	Copa stanley 33 89-333 Cr - V	RETROEXCABADORA	Bueno	Talleres
141.01.06.01.39	Copa 7/8 Caterpillar 8h 8554 USA	RETROEXCABADORA	Bueno	Talleres
141.01.06.01.40	Copa 1s-0259 usa 1/2	RETROEXCABADORA	Bueno	Talleres
141.01.06.01.41	Copa 10mm	RETROEXCABADORA	Bueno	Talleres
141.01.06.01.42	Copa Caterpillar 1 1/8 9s-1730 USA	RETROEXCABADORA	Bueno	Talleres
141.01.06.01.43	Copa 9 s-1731 Usa 1 1/4	RETROEXCABADORA	Bueno	Talleres
141.01.06.01.44	Adaptadores 212-8145 usa	RETROEXCABADORA	Bueno	Talleres
141.01.06.01.45	Adaptadores 212-8144 usa	RETROEXCABADORA	Bueno	Talleres
141.01.06.01.49	Abre filtro de aceite 185-3630	RETROEXCABADORA	Malo	Talleres
141.01.06.01.50	Bomba para succionar combustible con manguera	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PUBLICOS	Regular	Talleres
141.01.06.01.53	Trinche de 5 uñas (3)	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PUBLICOS	Bueno	Talleres
141.01.06.01.54	Carretilla reforzada (2)	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PUBLICOS	Malo	Talleres

## **INFORME DE AUDITORIA**

Auditoría a los Bienes de Larga Duración

GAD Parroquial El Altar

Período: 01 de enero de 2022 - 31 de diciembre de 2022

Este informe presenta los resultados de la auditoría interna realizada al GAD Parroquial El Altar sobre los bienes de larga duración para el período comprendido entre el 01 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022. El objetivo de esta auditoría fue evaluar el estado de los bienes, la efectividad de los controles internos, y asegurar que los registros contables y administrativos reflejan correctamente el estado y gestión de los activos.

### **El objetivo de la auditoria es:**

- Verificar la existencia física y el estado de los bienes de larga duración.
- Evaluar la adecuación y efectividad del sistema de control interno relacionado con la gestión de los bienes.
- Comprobar la precisión de los registros contables y su concordancia con los bienes físicos.
- Identificar deficiencias o riesgos en la administración de los activos.
- Proponer recomendaciones para fortalecer los controles internos.

### **Alcance**

La auditoría se llevó a cabo sobre los bienes de larga duración registrados por el GAD Parroquial el Altar. Se aplicaron procedimientos de revisión documental y pruebas selectivas sobre los siguientes aspectos: Registros contables de los bienes de larga duración, documentación de adquisiciones, disposiciones y depreciaciones, procedimientos de mantenimiento y controles periódicos, verificación física de los bienes, revisión de políticas y procedimientos relacionados con la gestión de bienes.

### **Metodología**

- Revisión documental
- Inventario físico
- Evaluación de controles internos
- Entrevistas

### **Resultados de la auditoría**

Se realizó una verificación física de una muestra representativa de los bienes de larga duración registrados. Los cuales indicaron que la mayoría de los bienes seleccionados se encontraban físicamente en la entidad y en condiciones adecuadas. Sin embargo, se identificaron algunas discrepancias entre los registros contables y los bienes verificados físicamente, lo que indica deficiencias en la actualización de los registros.

**Conclusiones**

El sistema de control interno del GAD Parroquial El Altar presenta varias deficiencias significativas en cuanto a la gestión de los bienes de larga duración. La falta de documentación adecuada, la ausencia de controles periódicos y la inexistencia de procedimientos formales para la disposición de bienes son factores críticos que deben ser atendidos para mejorar la administración de los activos.

Aunque la mayoría de los bienes fueron encontrados físicamente, se recomienda implementar medidas correctivas que garanticen la integridad de los registros contables y un control más eficiente sobre los activos.

**Recomendaciones**


- Implementar controles periódicos
- Actualizar los registros contables
- Formalizar políticas y procedimientos
- Establecer un sistema de mantenimiento preventivo y correctivo

Srta. Jessica Tenelanda

**AUDITORA DE JT AUDITORES**

Elaborado por: <b>J.T.</b>	Fecha: 10-01-2024
Revisado por: <b>M.M.</b>	Fecha: 23-02-2024

#### 4.2.3. Fase de Comunicación de Resultados

	<b>GAD EL ALTAR EXAMEN ESPECIAL PERIODO 2022 FASE III. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	<b>CR 1/1</b>
<b>Tipo de Auditoría:</b>	Examen Especial	
<b>Periodo de Evaluación:</b>	01 de enero al 31 de diciembre de 2022	
<b>Fecha de inicio:</b>	10/01/2024	
<b>Fecha de finalización:</b>	23/03/2024	
<b>Objetivo de la Fase:</b>	Describir los hallazgos encontrados en la ejecución del examen especial.	
<b>No.</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1	Convoque la lectura del borrador final	<b>J.T.</b>
2	Elaborar el informe final de auditoria	<b>J.T.</b>
Elaborado por: <b>J.T.</b>		Fecha: 10-01-2024
Revisado por: <b>M.M.</b>		Fecha: 23-02-2024

**CONVOCATORIA**

Riobamba, 12 de marzo de 2024

Sr. Héctor Haro Orozco

**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL EL ALTAR**

Ing. Rocío Naygua

**DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GAD PARROQUIAL EL ALTAR**

Presente. -

De mi consideración.

Luego de expresar un cordial saludo, por medio de la presente convoco a ustedes a la conferencia final de comunicación de resultados del informe del examen especial a los procesos de Bienes de Larga Duración del GAD Parroquial El Altar del periodo 2022.

Esta diligencia se llevará acabo el viernes 15 de marzo de 2024, a las 8:30 am, en el auditorio del GAD Parroquial El Altar.

Por la atención que se digne dar a la presente, reitero desde ya mi sincero agradecimiento.

Atentamente:



Srta. Jessica Tenelanda

**AUDITORA DE JT AUDITORES**

Elaborado por: <b>J.T.</b>	Fecha: 10-01-2024
Revisado por: <b>M.M.</b>	Fecha: 23-02-2024

**ACTA DE CONFERENCIA DE RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL AL GAD PARROQUIAL EL ALTAR DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENERO A DICIEMBRE DE 2022**

En la provincia de Chimborazo, a los 15 días del mes de marzo de 2024, a las ocho horas con treinta minutos los suscritos, Sr. Héctor Haro Orozco Presidente del GAD y Sra. Luz Beatriz Rivera Chauca representante de la dirección financiera del GAD, con el objeto de dejar constancia de la Comunicación de Resultados obtenidos del Examen Especial a los procesos de bienes de larga duración del GAD Parroquial El Altar del período enero a diciembre de 2022.

Al efecto, en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del borrador del informe, se analizaron y discutieron los resultados del examen los mismos que constan en las conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presente acta en dos ejemplares:

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>CÉDULA DE IDENTIDAD</b>	<b>FIRMA</b>
Sr. Héctor Haro Orozco	Presidente del GAD		
Sra. Luz Beatriz Rivera Chauca	Dirección Financiera del GAD		

Elaborado por: <b>J.T.</b>	Fecha: 10-01-2024
Revisado por: <b>M.M.</b>	Fecha: 23-02-2024

**CARTA DE ENTREGA DE RECEPCIÓN**

Riobamba, 12 de marzo de 2024

Sr. Héctor Haro Orozco

**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL EL ALTAR**

Ing. Rocío Naygua

**DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GAD PARROQUIAL EL ALTAR**

Presente. –

Por medio de la presente, se hace constar la entrega y recepción de los bienes de larga duración correspondientes al GAD Parroquial El Altar, en cumplimiento del proceso de auditoría interna realizado para el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2022.

En base a los procedimientos de auditoría aplicados y los hallazgos encontrados, se realizan la entrega de los siguientes documentos y registros.

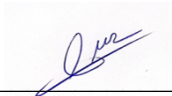
- Informe Final de Auditoría: Resumen de los hallazgos de la auditoría interna relacionados con los bienes de larga duración, incluyendo las deficiencias encontradas en los controles internos.
- Recomendaciones de Mejora: Documento que incluye las recomendaciones para la mejora de los controles internos y el manejo adecuado de los bienes de larga duración, con el fin de garantizar la precisión de los registros y una gestión más eficiente.

Los bienes de larga duración revisados y auditados han sido recepcionados conforme a los registros contables y la información proporcionada por los responsables de la entidad.

Confirmación de Recepción:

Solicitamos que se sirva firmar el presente documento en señal de conformidad, confirmando la recepción de los bienes, registros y documentos mencionados anteriormente.

Atentamente,



Srta. Jessica Tenelanda  
**AUDITORA DE JT AUDITORES**

Elaborado por: <b>J.T.</b>	Fecha: 10-01-2024
Revisado por: <b>M.M.</b>	Fecha: 23-02-2024

### **INFORME DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

El presente informe detalla los resultados del examen especial realizado a los bienes de larga duración del GAD Parroquial El Altar, con el objetivo de verificar la existencia, estado y control de dichos bienes durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022. Además, el informe expone las debilidades identificadas en los controles internos, así como recomendaciones para mejorar la gestión y administración de los bienes patrimoniales.

La auditoría abarcó una evaluación exhaustiva de los bienes de larga duración registrados, así como de los procedimientos relacionados con su adquisición, mantenimiento, disposición y registro. Se incluyeron entrevistas, revisiones documentales y verificaciones físicas para garantizar la integridad de los activos y la eficacia de los

#### **HALLAZGOS PRINCIPALES**

- Falta de Registros de Constataciones Físicas
- Ausencia de Póliza de Seguros
- Bienes Extraviados Sin Reporte
- Documentación Inadecuada para el Retiro de Bienes
- Falta de Registro Adecuado de los Bienes
- Inexistencia de Documentación de Seguimiento para Bienes Extraviados
- Deficiencias en el Control de Movilización de Bienes

La auditoría revela deficiencias críticas en la gestión de los bienes de larga duración del GAD Parroquial El Altar, lo que representa un riesgo para la adecuada administración del patrimonio institucional. La falta de registros precisos y controles adecuados pone en peligro la seguridad financiera y operativa de la entidad. Se insta a la implementación urgente de las recomendaciones para corregir estas deficiencias y mejorar el control interno.

Elaborado por: <b>J.T.</b>	Fecha: 10-01-2024
Revisado por: <b>M.M.</b>	Fecha: 23-02-2024

## **CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **5.1. Conclusiones**

- Se ejecutó cada una de las fases del examen especial a los bienes de larga duración del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural el altar, en el cual se evidenció un cumplimiento integral y efectivo de los objetivos establecidos. En la fase de planificación, se diseñaron estrategias detalladas y se definieron los alcances y procedimientos para llevar a cabo el examen especial de manera sistemática y eficiente. Durante la fase de ejecución, se aplicó un cuestionario de control interno en donde se evidenció que existen procesos que no se están desarrollando de forma adecuada ya que los responsables del área no poseen una documentación y control adecuado de los bienes de larga duración del GAD. Finalmente, en la fase de comunicación de resultados, se presentaron de manera clara y transparente los hallazgos y conclusiones obtenidas durante el examen, proporcionando recomendaciones relevantes para mejorar la gestión y control de los bienes de larga duración, con la finalidad de buscar una mejora continua en la administración de los recursos públicos.
- Mediante el análisis y evaluación de los reglamentos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Altar, del cantón Penipe durante el período 2022, se pudo establecer el cumplimiento de los bienes de larga duración, por lo que se puede concluir que se ha logrado establecer un sólido nivel de cumplimiento, puesto que la revisión meticulosa de los reglamentos pertinentes ha permitido identificar áreas de conformidad, así como posibles brechas o áreas de mejora en el cumplimiento normativo. Este proceso de evaluación fue fundamental para garantizar la transparencia, legalidad y eficiencia en la gestión de los activos de larga duración del GAD Parroquial Rural El Altar.

### **5.2. Recomendaciones**

- Para garantizar la eficacia e integridad en la ejecución de cada fase del examen especial a los bienes de larga duración del GAD Parroquial Rural El Altar se recomienda establecer un plan detallado que incluya una asignación clara de responsabilidades, recursos adecuados y plazos para cada etapa del proceso. Asimismo, se debe documentar de manera exhaustiva todas las actividades realizadas y los hallazgos obtenidos en cada fase del examen, lo que facilitará la revisión y la evaluación posterior del proceso, permitiendo así una mejora continua en la gestión y control de los activos de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Altar.
- Se recomienda implementar un proceso de revisión continua y monitoreo de los reglamentos vigentes con la finalidad de realizar evaluaciones periódicas que permitan verificar la conformidad con las normativas establecidas, así como la identificación y corrección proactiva de posibles brechas o áreas de incumplimiento, esto ayudará a establecer mecanismos efectivos de supervisión y control interno para asegurar el cumplimiento continuo de los reglamentos y promover una gestión responsable y ética de los recursos públicos.

## BIBLIOGRAFÍA

- Aguirre, Y. (2022). Análisis del manejo de bienes de larga duración de la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca en el periodo 2020. Universidad de Cuenca, Cuenca. <https://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/22239/1/TESIS.pdf>
- Bernal, C. (2010). Metodología de la Investigación. <http://leoluegoaprendo.blogspot.com/2010/02/metodologia-de-la-investigacionpor.html>
- Bernal, H. (2022). Examen especial a los bienes de larga duración, para determinar la razonabilidad de la información financiera al GAD Parroquial Rural de Chuguaza, Cantón Huamboya, Provincia de Morona Santiago, Periodo 2019-2021. Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Riobamba. <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/18495/1/82T01378.pdf>
- Betancourt, J. (2020). Examen especial a los bienes de larga duración y su cumplimiento en la normativa en el Municipio de Guano, periodo 2018. Universidad Nacional de Chimborazo, Riobamba. <http://dspace.unach.edu.ec/bitstream/51000/6758/1/7.1PROYECTO%20DE%20INVESTIGACION%20-%20BETANCOURT%20JOSELYN-CPA.pdf>
- Díaz, C. (2020). Análisis de las Auditoría Interna como herramienta de apoyo estratégico al cumplimiento de los oobjetivos en las organizaciones. Pontificia Universidad Javeriana. <https://repository.javeriana.edu.co/bitstream/handle/10554/16696/MoralesSanchezPaolaAndrea2015.pdf?sequence=3>
- Esparza, P. (2018). Examen especial a la unidad de activos fijos del GAD Municipal del cantón Chambo, provincia de Chimborazo, Período: enero – diciembre 2014. Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Riobamba. <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/7992>
- Figueroa, D., Narváez, C., y Erazo, J. (2019). El examen especial como proceso de control: fases y aplicación práctica en el sector público. Revista Arbitrada Interdisciplinaria KOINONIA, 15(2). <https://doi.org/http://dx.doi.org/10.35381/r.k.v4i2.468>
- García, M. L., y Monar, C. A. (21 de Junio de 2021). La auditoría financiera. 4(2). <https://doi.org/10.61384/r.c.a..v4i2.281>
- Ibarra, K. (2021). Examen especial a los componentes inventarios y costo de ventas de la empresa Ambacril Cía. Ltda. Período primer semestre del año 2020. Universidad Técnica de Ambato, Ambato. <https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/32334/1/T4933i.pdf>
- Manrique, J. (2019). Introducción a la auditoría . Perú. Retrieved 2024, from <https://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13032/14790/INTRODUCCION%20A%20LA%20AUDITORIA%20%281%29.pdf>

- Martínez, P. (2022). Planificación de la auditoría aplicando las NIAs. Universidad de Zaragoza. <https://zaguan.unizar.es/record/17805/files/TAZ-TFG-2014-2742.pdf>
- Matamoros, E., y Cirino, A. (2023). Auditoría de control interno a la empresa Tulicorp S.A. de la ciudad de Guayaquil. Universidad Politécnica Salesiana, Guayaquil. <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/9059/1/UPS-GT000904.pdf>
- Morán, K., y Peñafiel, X. (2022). Manual de control de bienes de larga duración de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Ibarra, Provincia de Imbabura. Universidad Técnica del Norte, Ibarra. <http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/3867/1/02%20ICA%20979%20TESIS.pdf>
- Pesantez, M. (2019). Examen especial a la cuenta caja bancos de la empresa Provelec del periodo julio a diciembre del 2017. Universidad Técnica Particular de Loja, Loja. <https://dspace.utpl.edu.ec/bitstream/123456789/5114/1/Proyecto.pdf>
- Pinos, M., y Vanegas, J. (2021). Análisis del manejo de los bienes de larga duración en el CIDAP - Periodo 2019. Universidad de Cuenca, Cuenca. <https://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/22875/1/TESIS.pdf>
- Quishpi, B. (2023). Examen especial al componente activos fijos de la Empresa Pública - Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Riobamba (EP-EMAPAR) periodo 2020. Universidad Nacional de Chimborazo, Riobamba. <http://dspace.unach.edu.ec/bitstream/51000/11351/1/Quishpi%20Quitio%20B.%20%282023%29%20Examen%20especial%20al%20componente%20Activos%20Fijos%20de%20la%20Empresa%20P%20C3%20BAblica%20-%20Empresa%20Municipal%20de%20Agua%20Potable%20y%20Alcantarillado%20Riob>
- Reyes, J. (2019). Examen especial a los ingresos, gastos y bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pomona, en el periodo comprendido desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2018. Universidad Regional Autónoma de los Andes, Puyo. <https://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/13007/1/PIUPCYA0032-2019.pdf>
- Sánchez, J., y Gómez, A. (2021). Implementación de auditoría interna basada en riesgos. Universidad ICESI, Santiago de Cali. [https://repository.icesi.edu.co/biblioteca\\_digital/bitstream/10906/93799/1/TG03448.pdf](https://repository.icesi.edu.co/biblioteca_digital/bitstream/10906/93799/1/TG03448.pdf)
- Toro, D. (2022). Elaboración de procedimientos para el manejo técnico de los bienes de larga duración e impacto generado en los estados financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado de Sevilla de Oro. Universidad de Cuenca, Cuenca. <https://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/23475/1/tesis.pdf>
- Vélez, M., Narváez, C., Torres, M., y Erazo, J. (2020). Examen especial una necesidad permanente de las instituciones públicas no financieras. Revista de Ciencias

económicas y empresariales, 6(1), 167-198.  
<https://doi.org/http://dx.doi.org/10.23857/dc.v6i1.1140>

- Vélez, T., y Zhanela, N. (2021). Examen especial al rubro activo corriente e ingresos de la Empresa "Comercial Pineda" de la ciudad de Loja, periodo 2018. Universidad Nacional de Loja, Loja.
- Villacrés, O. (2023). Examen Especial al Activo Corriente de la Empresa de Aluminio y Vidrio de la señora Calderón Camacho Mélida Angelita de la ciudad de Loja. Periodo 2021. Universidad Nacional de Loja, Loja.  
<https://dspace.unl.edu.ec/handle/123456789/28559>
- Yugcha, E. (2022). Examen especial al componente propiedad, planta y equipo de la empresa Ecuatran S.A. para la determinación de la razonabilidad de la información en los estados financieros. Universidad Técnica de Ambato, Ambato.  
<https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/35060/1/T5312i.pdf>
- Zavala, J., y Tiumaico, S. (2020). Examen especial al componente inventarios y su incidencia en los estados financieros del grupo ferretero los Hidros, de Riobamba, período 2018. Universidad Nacional de Chimborazo, Riobamba.  
<http://dspace.unach.edu.ec/handle/51000/7107>

## ANEXOS

### Anexo 1. Modelo de la Encuesta



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

La presente encuesta tiene como finalidad de conocer cómo se están manejando los bienes de larga duración dentro de la entidad.

Lea las preguntas y seleccione la respuesta que considere

**1.- ¿Existe en la entidad un manual para controlar los bienes de larga duración?**

a) Si

b) No

Encontrando los siguientes hallazgos encontramos una desviación notoria en el círculo de la auditora

**2.- ¿Existe una persona responsable de la administración de los activos fijos?**

a) Si

b) No

**3.- ¿Cómo se realiza el registro de los bienes de larga duración adquiridos por el GAD Parroquial El Altar?**

a) Manualmente en registros físicos

b) Mediante un sistema informático especializado

c) No se lleva un registro formal

**4.- ¿Se realizan evaluaciones periódicas de los activos de larga duración para actualizar su valor en el balance?**

a) Sí, de manera regular

b) Sólo en casos específicos

c) No se realizan evaluaciones

**5.- ¿Se realiza una verificación de que los bienes de larga duración sean utilizados solo para el uso de la entidad?**

a) Si

b) No

**6.- ¿Cuenta la entidad con suficiente espacio físico para los bienes de larga duración?**

a) Si

b) No

**7.- ¿Qué medidas se toman para prevenir el deterioro o uso no autorizado de los bienes de larga duración?**

a) Mantenimiento preventivo regular

b) Control de acceso a los activos

c) No se toman medidas específicas

**8.- ¿Quién es responsable de la disposición de los activos de larga duración que ya no son necesarios?**

a) La dirección del GAD Parroquial

b) Un comité especializado

c) El departamento de Mantenimiento y Servicios Generales

**9.- ¿Se realizan auditorías internas o externas periódicas para evaluar la gestión de los bienes de larga duración?**

a) Sí, regularmente

b) Ocasionalmente

c) No se realizan auditorías

**10.- ¿Considera usted que un examen especial permitirá un adecuado manejo a los bienes de larga duración?**

a) Si

b) No

**Anexo 2. Modelo de la Entrevista**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

La presente entrevista tiene como finalidad de conocer cómo se están manejando los bienes de larga duración dentro de la entidad.

**1.- ¿Cuál es su cargo y responsabilidad dentro del GAD Parroquial El Altar?**

---

---

---

**2.- ¿Cuánto tiempo lleva desempeñando su función como contadora en la organización?**

---

---

---

**3.- ¿Cuál es su participación en el proceso de adquisición y registro de los bienes de larga duración del GAD Parroquial?**

---

---

---

**4.- ¿Qué criterio utiliza para determinar el valor de los activos de larga duración en el balance del GAD Parroquial?**

---

---

---

**5.- ¿Cómo se realiza la actualización y mantenimiento de los registros contables relacionados con los bienes de larga duración?**

---

---

---

**6.- ¿Qué procedimientos se sigue para la depreciación y amortización de los activos de larga duración?**

---

---

---

**7.- ¿Se lleva a cabo alguna evaluación periódica de los bienes de larga duración para determinar su estado y valor actual?**

---

---

---

**8.- ¿Cuál es su participación en el proceso de disposición de los activos de larga duración que ya no son necesarios para la organización?**

---

---

---

**9.- ¿Qué controles internos se aplican para prevenir el uso no autorizado o el deterioro de los bienes de larga duración?**

---

---

---

**10.- ¿Se realizan auditorías internas o externas para evaluar la gestión de los bienes de larga duración?**

---

### Anexo 3. Resultados de encuesta.

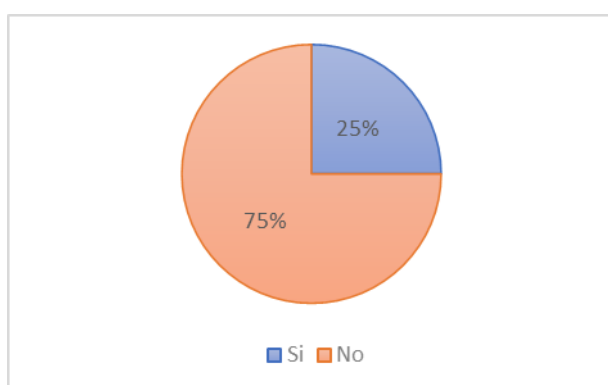
#### 1.- ¿Existe en la entidad un manual para controlar los bienes de larga duración?

**Tabla 4.** Manual para el control de bienes

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje
Si	1	25%
No	3	75%
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

**Nota.** Elaboración propia

**Figura 2.** Manual para el control de bienes



**Nota.** Elaboración propia

#### Análisis

De los 4 encuestados, el 75% que corresponde a 3 personas indicaron que en la entidad no existe un manual para controlar los bienes de larga duración, mientras que el 25% que representa a una persona manifestó que en la entidad si existe un manual para controlar los bienes de larga duración.

#### 2.- ¿Existe una persona responsable de la administración de los activos fijos?

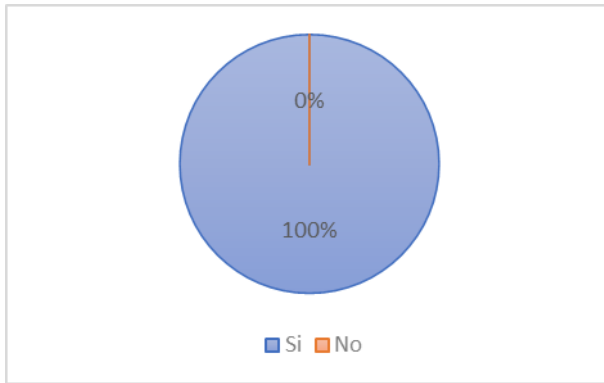
**Tabla 5.**

Responsable de la administración de los activos

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje
Si	4	100%
No	0	0%
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

**Nota.** Elaboración propia

**Figura 3.** Responsable de la administración de los activos



**Nota.** Elaboración propia

### Análisis

De los encuestados el 100% que representa a las 4 personas manifestaron que dentro del GAD Parroquial si existe una persona responsable de la administración de los activos fijos.

### 3.- ¿Cómo se realiza el registro de los bienes de larga duración adquiridos por el GAD Parroquial El Altar?

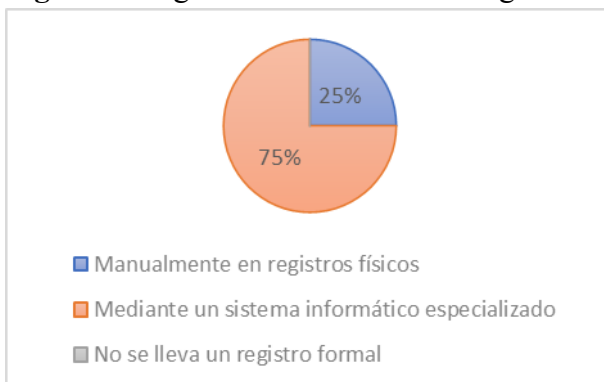
**Tabla 6.**

Registro de los bienes de larga duración

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje
Manualmente en registros físicos	1	25%
Mediante un sistema informático especializado	3	75%
No se lleva un registro formal	0	0%
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

**Nota.** Elaboración propia

**Figura 4.** Registro de los bienes de larga duración



**Nota.** Elaboración propia

### Análisis

Con respecto a cómo se realiza el registro de los bienes de larga duración adquiridos por el GAD Parroquial El Altar, el 75% indicaron que se lo realiza mediante un sistema informático especializado, mientras que el 25% siendo la falla de dicho presupuesto.

#### 4.- ¿Se realizan evaluaciones periódicas de los activos de larga duración para actualizar su valor en el balance?

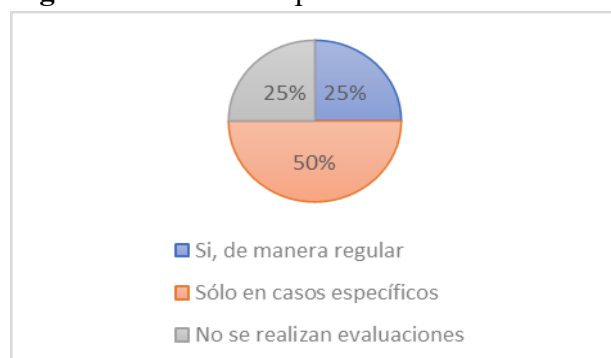
**Tabla 7.**

Evaluación periódica de los activos

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje
Si, de manera regular	1	25%
Sólo en casos específicos	2	50%
No se realizan evaluaciones	1	25%
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

**Nota.** Elaboración propia

**Figura 5.** Evaluación periódica de los activos



**Nota.** Elaboración propia

#### **Análisis**

Con respecto a las evaluaciones periódicas de los activos de larga duración para actualizar su valor en el balance, el 50% que representa a 2 personas encuestadas indicaron que solo se lo realiza en casos específicos, el 25% que corresponde a una persona encuestada indicó que es de manera regular y el otro 25% que representa a una persona mencionó que no se realizan evaluaciones.

#### 5.- ¿Se realiza una verificación de que los bienes de larga duración sean utilizados solo para el uso de la entidad?

**Tabla 8.**

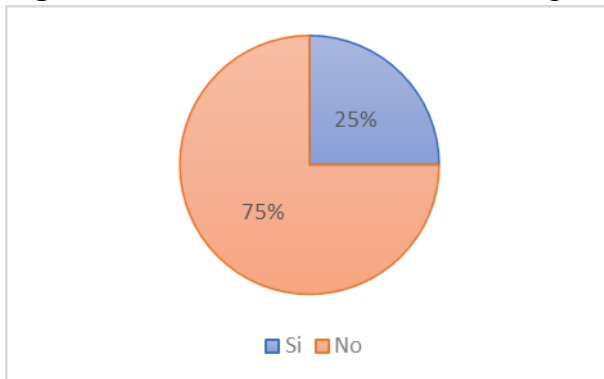
Verificación de los bienes de larga duración

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje
Si	1	25%
No	3	75%

<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>
--------------	----------	-------------

**Nota.** Elaboración propia

**Figura 6.** Verificación de los bienes de larga duración



**Nota.** Elaboración propia

### Análisis

El 75% que corresponde a 3 encuestados indicaron que no se realiza una verificación de que los bienes de larga duración sean utilizados solo para el uso de la entidad, mientras que el 25% que representa a una persona mencionó que si se realiza una verificación de que los bienes de larga duración, sean utilizados solo para el uso de la entidad.

### 6.- ¿Cuenta la entidad con suficiente espacio físico para los bienes de larga duración?

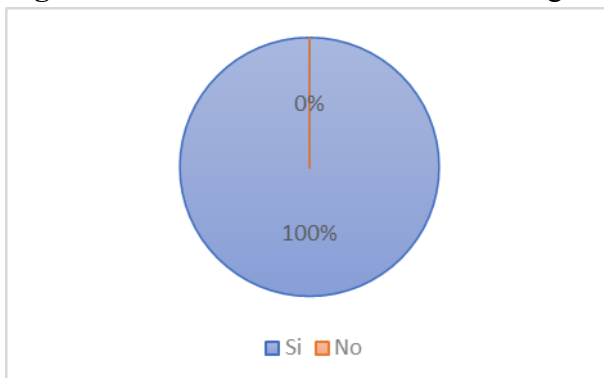
**Tabla 9.**

Espacio físico para los bienes de larga duración

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje
Si	4	100%
No	0	0%
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

**Nota.** Elaboración propia

**Figura 7.** Verificación de los bienes de larga duración



**Nota.** Elaboración propia

### Análisis

EL 100% de los encuestados que corresponde a 4 personas indicaron que la entidad cuenta con suficiente espacio físico para los bienes de larga duración.

**7.- ¿Qué medidas se toman para prevenir el deterioro o uso no autorizado de los bienes de larga duración?**

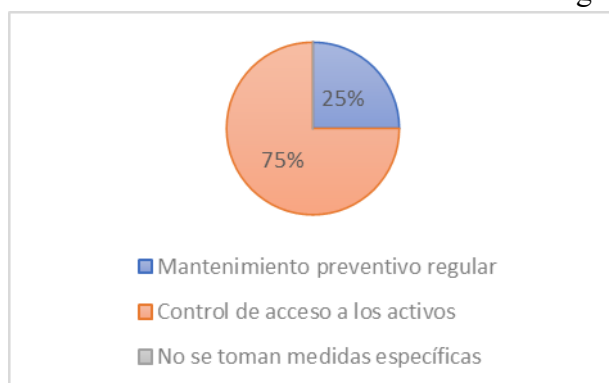
**Tabla 10.** Prevención del deterioro de los bienes de larga duración

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje
Mantenimiento preventivo regular	1	25%
Control de acceso a los activos	3	75%
No se toman medidas específicas	0	0%
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

**Nota.** Elaboración propia

**Figura 8.**

Prevención del deterioro de los bienes de larga duración



**Nota.** Elaboración propia

**Análisis**

Con respecto a las medidas que se toman para prevenir el deterioro o uso no autorizado de los bienes de larga duración, el 75% que representa a 3 personas encuestadas indicaron que es el control de acceso a los activos mientras que el 25% que corresponde a una persona encuestada mencionó que como medida se realizan mantenimientos preventivos regulares.

**8.- ¿Quién es responsable de la disposición de los activos de larga duración que ya no son necesarios?**

**Tabla 11.**

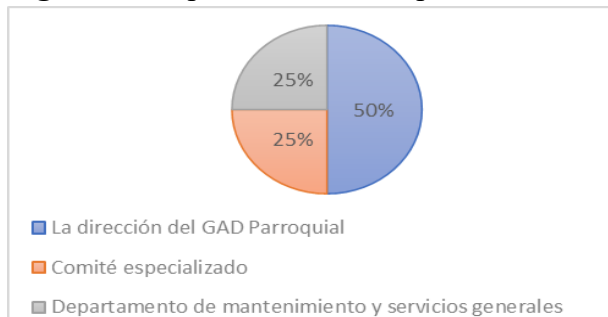
Responsable en la disposición de los bienes

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje
La dirección del GAD Parroquial	2	50%
Comité especializado	1	25%

Departamento de mantenimiento y servicios generales	1	25%
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

**Nota.** Elaboración propia

**Figura 9.** Responsable en la disposición de los bienes



**Nota.** Elaboración propia

### Análisis

Con respecto al responsable de la disposición de los activos de larga duración que ya no son necesarios, el 50% que representa a 2 personas encuestadas indicaron que es la dirección del GAD Parroquial, el 25% que corresponde a una persona encuestada mencionó que es el Comité especializado y el otro 25% que representa a una persona encuestada indicó que es el departamento de mantenimiento y servicios generales.

### 9.- ¿Se realizan auditorías internas o externas periódicas para evaluar la gestión de los bienes de larga duración?

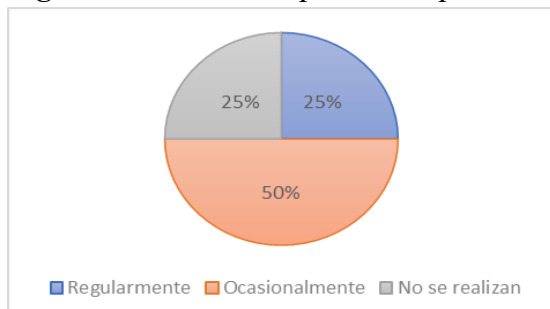
**Tabla 12.**

Auditorías periódicas para evaluación de los bienes

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje
Regularmente	1	25%
Ocasionalmente	2	50%
No se realizan	1	25%
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

**Nota.** Elaboración propia

**Figura 10.** Auditorías periódicas para evaluación de los bienes



**Nota.** Elaboración propia

### Análisis

De acuerdo a como se realizan auditorías internas o externas periódicas para evaluar la gestión de los bienes de larga duración, el 50% que corresponde a 2 personas encuestadas indicaron que se lo realiza ocasionalmente, el 25% que representa a una persona mencionó que es de forma regular y el otro 25% que corresponde a una persona que no se realizan.

**10.- ¿Considera usted que un examen especial permitirá un adecuado manejo de los bienes de larga duración?**

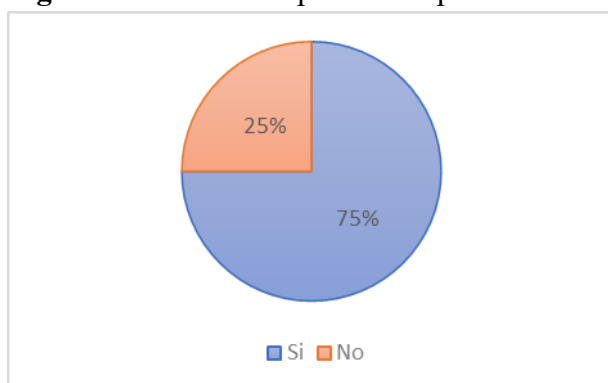
**Tabla 13.**

Aplicación del examen especial para mejorar el manejo de los bienes

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje
Si	3	75%
No	1	25%
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

**Nota.** Elaboración propia

**Figura 11.** Auditorías periódicas para evaluación de los bienes



**Nota.** Elaboración propia

**Análisis**

De los encuestados el 75% que representa a 3 personas indicaron que consideran que el examen especial permitirá un adecuado manejo de los bienes de larga duración, mientras que el 25% que corresponde a una persona indicó que no lo considera.