

# UNIVERSIDAD DE CUENCA



Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas

Carrera de Contabilidad y Auditoría

Análisis del manejo de los bienes de larga duración y bienes de control administrativo de la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca EMOV-EP, 2016

Trabajo de titulación previo  
a la obtención del título de  
Contador Público y Auditor

**Autoras:**

Dominguez Pinargote Estrella Maribel

C.I.: 1206181362

Gomezcuello Samaniego María del Carmen

C.I.: 0103988812

**Director:**

Dr. Esteban Francisco Coello Muñoz

C.I.: 0103310041

Cuenca - Ecuador

2019



## Resumen

El siguiente Proyecto Integrador se ha desarrollado con la finalidad de analizar el manejo que se da a Propiedad, Planta y Equipo y Bienes de Control Administrativo en la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca EMOV EP.

En el primer capítulo se desarrolla todo lo que tiene que ver con la entidad; como está constituida, objetivos, servicios que brinda a la ciudadanía en general, proyectos que se han realizado y otros que están por ejecutarse, la ubicación de sus instalaciones, etc.

En el segundo capítulo se expone la fundamentación teórica establecida por Leyes, Normas y Reglamentos Vigentes para el manejo y control de la Propiedad, Planta y Equipo y Bienes de Control Administrativo.

En el tercer capítulo se trata sobre el desarrollo de la investigación del Proyecto Integrador. Durante el análisis se pudo evidenciar el manejo adecuado para algunos bienes e inadecuado para otros. La entidad no cuenta con un Reglamento Interno para el manejo de bienes, motivo por el cual se vulneran algunos procedimientos, otros no se aplican adecuadamente o no son puestos en práctica.

Finalmente en el cuarto capítulo se realiza la conclusión del trabajo y las respectivas recomendaciones, con la finalidad de que sea un aporte a la Institución.

**Palabras Claves:** Ley Orgánica de Empresas Públicas, Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca, Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado, Empresa Municipal de Terminales Terrestres, plan operativo anual, plan anual de contratación.



## Abstract

The following Integrating Project has been developed with the purpose of analyzing, managing, Property, Plant and Equipment and Administrative Control Assets in the Municipal Public Company of Mobility, Transit and Transportation of the EMOV EP Basin.

In the first chapter everything that has to do with the entity is developed; how it is constituted, objectives, services that it offers to the citizens in general, projects that have been carried out and others that are about to be executed, the location of their facilities, etc.

In the second chapter the theoretical foundation established by Laws, Norms and regulations in force for the management and control of the Property, Plant and Equipment and Administrative Control Assets is exposed.

In the third chapter it is about the development of the Integrator Project research. During the analysis it was possible to demonstrate the adequate management for some goods and inadequate for others. The entity does not have an internal regulation for the handling of goods, which is why some procedures are violated, others are not properly applied or are not put into practice.

Finally, in the fourth chapter the conclusion of the work and the respective recommendations are made, in order to be a contribution to the Institution.

**Keywords:** Organic Law of Public Companies, Municipal Public Enterprise of Mobility, Transit and Transportation of the Basin, System of Rotary Parking Tariffed, Municipal Company of Terrestrial Terminals, Annual Operative Plan, and Annual Plan of Contracting.



## Índice de Contenidos

Resumen .....	i
Abstract.....	ii
Índice de Contenidos .....	iii
Índice de Ilustraciones .....	v
Índice de Tablas.....	v
Índice de Cuadros.....	v
Agradecimiento .....	xi
Dedicatoria.....	xiii
Introducción .....	15
Justificación .....	17
Problema Central .....	19
Objetivos .....	20
Diseño Metodológico .....	21
CAPÍTULO 1 .....	24
ANTECEDENTES .....	24
1.1 Introducción .....	24
1.2 Constitución de la EMOV-EP .....	24
1.3 Objeto, Domicilio y Fines de la EMOV-EP .....	26
1.3.1 Objeto.....	26
1.3.2 Domicilio.....	27
1.3.3 Fines .....	27
1.4 Misión, Visión, Valores y Objetivos Institucionales .....	29
1.4.1 Misión .....	29
1.4.2 Visión .....	29
1.4.3 Valores .....	29
1.4.4 Objetivos .....	30
1.5 Servicios que presta la EMOV-EP .....	30
1.6 Cadena de Valor .....	31
1.7 Mapa de procesos de la EMOV EP .....	33
1.8 Estructura Organizacional de la EMOV EP.....	34
1.9 Proyectos de la EMOV EP.....	34
1.10 Estado de Situación Financiera de la EMOV-EP, 2016 .....	38
CAPÍTULO 2 .....	39
FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	39



2.1 Definición .....	39
2.2 Reconocimiento .....	40
2.3 Contabilización .....	41
2.4 Erogaciones.....	43
2.5 Revalorización .....	44
2.6 Disminución y Baja .....	45
2.7 Donación.....	46
2.8 Depreciación .....	46
2.8.1 Vida Útil.....	47
2.8.2 Valor Residual.....	48
2.8.3 Método de Cálculo .....	48
2.9 Bienes de Control Administrativo.....	50
2.9.1 Clasificación .....	50
2.10 Cuentas de Orden .....	51
CAPÍTULO 3 .....	52
APLICACIÓN PRÁCTICA SOBRE EL MANEJO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO Y BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA EMOV-EP ..	52
3.1 Procedimiento para la Adquisición de Bienes.....	52
3.2 Almacenamiento y Distribución.....	57
3.3 Sistema de Registro .....	59
3.4 Identificación y Protección de los Bienes.....	61
3.4.1 Codificación.....	61
3.5 Requisición Interna de Bienes .....	64
3.6 Custodia de Bienes.....	65
3.7 Uso de Propiedad, Planta y Equipo .....	66
3.8 Constatación Física .....	67
3.8.1 Propuesta para el Procedimiento de la Constatación Física .....	69
3.9 Revalorización .....	70
3.10 Baja de Bienes .....	71
3.11 Reclasificación de Bienes .....	74
3.12 Depreciación .....	80
3.13 Venta de Bienes .....	81
<b>3.14 Conciliación de Saldos.....</b>	<b>81</b>
CAPÍTULO 4 .....	84
Conclusiones .....	84



Recomendaciones .....	86
Bibliografía .....	88
ANEXOS .....	89

## Índice de Ilustraciones

Ilustración 1 Cadena de Valor .....	32
Ilustración 2 Procesos Gobernantes .....	33
Ilustración 3 Estructura Organizacional para la Gestión por Procesos .....	34
Ilustración 4 Flujograma de la adquisición de bienes .....	54
Ilustración 5 Propuesta de modelo Kardex de Activo .....	56
Ilustración 6 Bodega Misicata .....	58
Ilustración 7 Bodega Terminal Terrestre .....	58
Ilustración 8. Modelo de Acta de Traspaso de Bienes .....	60
Ilustración 9 Flujograma para requisición de un bien .....	65
Ilustración 10 Evidencia Fotográfica .....	68

## Índice de Tablas

Tabla 1 Estado de Situación Financiera al 31 de Diciembre del 2016 .....	38
Tabla 2 Vida útil estimada en años .....	47
Tabla 3 Procedimiento de la Constatación Física .....	69

## Índice de Cuadros

Cuadro 1 Proyectos de la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca EMOV-EP .....	35
Cuadro 2 Clasificación Propiedades, Planta y Equipos .....	42
Cuadro 3 Contabilización de la baja de Propiedad, Planta y Equipo por deterioro, daño y obsolescencia .....	72
Cuadro 4 Contabilización de la baja de Bienes de Control Administrativo desde el año 2003 al año 2015 .....	73
Cuadro 5 Contabilización de la baja de Bienes de Control Administrativo del año 2016 .....	73
Cuadro 6 Contabilización de la baja de Bienes recibidos en Comodato por la Agencia Nacional de Tránsito y la Revisión Técnica Vehicular. ....	74
Cuadro 7 Contabilización de la baja de bienes por robo .....	74
Cuadro 8 Contabilización de la reclasificación de Propiedad, planta y equipo a Bienes No Depreciables .....	75
Cuadro 9 Contabilización de la reclasificación de Mobiliarios a Maquinarias y Equipos .....	76
Cuadro 10 Contabilización de la reclasificación de Maquinaria y Equipo a Mobiliario .....	76
Cuadro 11 Contabilización de la reclasificación de Maquinaria y Equipos a Vehículos .....	77



Cuadro 12 Contabilización de la reclasificación de Maquinarias y Equipos a Herramientas .....	77
Cuadro 13 Contabilización de la reclasificación de Maquinarias y Equipos a Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos.....	78
Cuadro 14 Contabilización de la reclasificación de Maquinarias y Equipos a Partes y Repuestos.....	78
Cuadro 15 Contabilización de la reclasificación de Herramientas a Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos.....	79
Cuadro 16 Contabilización de la reclasificación de Herramientas a Partes y Repuestos.....	79
Cuadro 17 Contabilización de la reclasificación de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos a Maquinaria.....	80
Cuadro 18 Estado de Situación Financiera y Conciliación de Saldos (Bienes de Administración) .....	83



## Cláusula de Propiedad Intelectual

---

Estrella Maribel Dominguez Pinargote, autora del trabajo de titulación “Análisis del manejo de los bienes de larga duración y bienes de control administrativo de la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca EMOV EP 2016”, certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autora.

Cuenca, 24 de Enero del 2019

Estrella Maribel Dominguez Pinargote

C.I: 1206181362





## Cláusula de Propiedad Intelectual

---

María del Carmen Gomezcuello Samaniego, autora del trabajo de titulación “Análisis del manejo de los bienes de larga duración y bienes de control administrativo de la Empresa Pública de Movilidad, Tránsito y Transporte EMOV-EP 2016”, certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autora.

Cuenca, 24 de Enero del 2019

---

María del Carmen Gomezcuello Samaniego

C.I: 0103988812



## Cláusula de licencia y autorización para publicación en el Repositorio Institucional

---

Estrella Maribel Dominguez Pinargote en calidad de autora y titular de los derechos morales y patrimoniales del trabajo de titulación “Análisis del manejo de los bienes de larga duración y bienes de control administrativo de la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca EMOV EP 2016”, de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN reconozco a favor de la Universidad de Cuenca una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo a la Universidad de Cuenca para que realice la publicación de este trabajo de titulación en el repositorio institucional, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Cuenca, 24 de Enero del 2019

Estrella Maribel Dominguez Pinargote

C.I: 1206181362



## Cláusula de licencia y autorización para publicación en el Repositorio Institucional

---

María del Carmen Gomezcuello Samaniego en calidad de autora y titular de los derechos morales y patrimoniales del trabajo de titulación “Análisis del manejo de los bienes de larga duración y bienes de control administrativo de la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca EMOV-EP 2016”, de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN reconozco a favor de la Universidad de Cuenca una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo a la Universidad de Cuenca para que realice la publicación de este trabajo de titulación en el repositorio institucional, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Cuenca, 24 de Enero del 2019

María del Carmen Gomezcuello Samaniego

C.I: 0103988812



## Agradecimiento

Primeramente a Dios por ser mi soporte y fortaleza ante los diferentes obstáculos que se me presentaron durante el proceso de mi carrera como estudiante. A mí amigo, compañero, esposo y confidente por creer siempre en mí, por ser esa luz que ilumina mi andar.

Agradezco a los docentes de los diferentes niveles de estudio en la Universidad de Cuenca, por enseñarme y compartir sus conocimientos conmigo. A las hermanas de corazón que Dios puso en mi camino que siempre han estado alentándome a seguir adelante y conseguir mis objetivos.

A todas las personas que nos ayudaron en la EMOV-EP ya que nunca nos negaron la información solicitada, en especial a una persona que se convirtió en una amiga muy querida en el desarrollo del proyecto.

Y por último pero no por eso menos importante a mi compañera y amiga en toda esta travesía que nos ha tocado vivir con el desarrollo del proyecto.

*Estrella Dominguez*



## Agradecimiento

Quiero agradecer primeramente a Dios por el don de la vida, por guiarme y darme fortaleza para culminar esta meta. A la Virgen María por protegerme y cuidarme toda mi vida.

A toda mi familia, de manera especial a mis padres por apoyarme a culminar este ideal muy significativo en mi vida y a mi hermano por estar conmigo en todo momento brindándome su apoyo y comprensión.

A la Universidad de Cuenca por abrirme las puertas al saber, a todos los profesores que me transmitieron los conocimientos y al Doctor Esteban Coello, tutor de este proyecto, por su acompañamiento y guía en este trabajo.

A los funcionarios de la Empresa Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca EMOV-EP, quienes nos acogieron y facilitaron toda la información para la realización de este proyecto.

A todos mis amigos y personas cercanas que de una u otra manera estuvieron en el momento preciso para aconsejarme y prestarme su apoyo.

Finalmente a mi compañera y amiga Estrella Dominguez, gracias por su dedicación, su amistad y por compartir y cumplir este sueño propuesto.

*María Gomezcuello*



## Dedicatoria

El presente trabajo de titulación va dedicado para dos de las personas más importantes que han existido en mi vida, mi abuela Albita y mi hermoso hijo Thomasito.

A mis padres Isaias y Estrella, a mis hermanos Ángel, Leonardo, Antonio, Jennifer y Gloria, a mis sobrinos y en especial a mi esposo Miguel por apoyarme y motivarme a seguir adelante para que pueda ver realizado este sueño.

*Estrella Domínguez*



## Dedicatoria

Este trabajo de titulación lo dedico a Dios por ser el dueño de la vida, mí guía, mi compañero de camino y darme la fortaleza necesaria en los momentos que más lo necesitaba. A la Virgen María, madre de sabiduría.

A mis padres y a mi hermano por brindarme su confianza y ser un pilar fundamental en mi vida, por sus palabras de aliento que me animaban a seguir adelante en toda esta preparación como profesional.

De manera especial a mi hija Cayetana, por ser mí razón de vivir y mi fuente de inspiración para culminar esta etapa en mi vida; y, demostrar que con esfuerzo se puede conseguir cualquier meta que nos propongamos. Gracias hija, pues, todo este tiempo y esfuerzo será recompensado.

*María Gomezcuello*



## Introducción

El manejo de los Bienes de Propiedad, Planta y Equipo y Bienes de Control Administrativo es el que regula la administración, utilización y control de los bienes de propiedad de las instituciones, entidades y organismos del sector público y empresas públicas.

Los activos de una institución pública en la mayoría están conformados por los bienes muebles e inmuebles, los cuales son usados, custodiados o mantenidos dentro de un control contable y administrativo. El valor de los bienes puede cubrir un porcentaje considerable dentro de los activos y cuentas de orden, por lo que demanda que su control debe ser asumido con responsabilidad por todos los funcionarios de una entidad.

En la EMOV-EP el manejo de la Propiedad, Planta y Equipo y Bienes de Control Administrativo se encuentra con algunas falencias, por ejemplo: la falta de manuales o reglamentos internos, procedimientos para dar de baja a los bienes, control en el traspaso de bienes de un departamento a otro, custodia, mantenimiento y buen uso de bienes, constataciones periódicas de los bienes causando alteración en la información financiera y en los inventarios de bodega si no se cuenta con un Sistema de Control de Propiedad, Planta y Equipo y Bienes de Control Administrativo.

En el presente proyecto realizado en la EMOV-EP se ha observado y constatado que el manejo y control de la Propiedad, Planta y Equipo y Bienes de Control Administrativo, se aplica de manera correcta en algunos casos e incorrecta en otros, además, no existe un control de los bienes por la falta de reglamentos; y por la falta de apoyo de los custodios de los bienes a su cargo. El propósito de este proyecto es recomendar la reclasificación y baja de los bienes, implementación de un reglamento interno o un manual para el manejo de la Propiedad, Planta y Equipo y Bienes de Control Administrativo, dentro del





cual se delimitan las funciones del personal involucrado y se recomienda a los directivos en la entidad el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos Vigentes.



## Justificación

La Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca EMOV-EP, se constituye en base al Art. 264 numeral 6 de la Constitución del Ecuador que establece: “Los gobiernos Municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otra que determine la Ley: 6. Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal...”<sup>1</sup>

En función de la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, dispone que las empresas municipales deberán adecuar su organización y funcionamiento a las Normas previstas en la referida Ley para continuar operando, le corresponde al Ilustre Concejo Cantonal de Cuenca la emisión de la Ordenanza de Organización y funcionamiento de la que en ese tiempo se denominaba EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE SERVICIO DE TERMINALES DE TRANSPORTE TERRESTRE DE LA CIUDAD “EMTET”, transformándose en la actual Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca – EMOV EP; la misma que es creada para gestionar, organizar, regular y controlar ese sector estratégico, en calidad de persona jurídica de derecho público, misma que cuenta con patrimonio propio, autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión.

Teniendo en cuenta que en cualquier empresa y mucho más en las públicas de acuerdo al Art. 225 de la Constitución de la República del Ecuador; es vital el buen manejo y control de los Bienes de Larga Duración y Bienes de Control Administrativo de la Empresa Pública EMOV-EP para el año 2016, ya que constituyen inversiones realizadas por el Estado y son trascendentes para que la Institución lleve a cabo sus actividades con eficiencia y brinde servicios de calidad a la sociedad, lo cual requiere de un estudio minucioso, el mismo que lo desarrollaremos en el trabajo de titulación.

---

<sup>1</sup> Asamblea Nacional Constituyente del Ecuador, 2007-2008



Con este proyecto podremos analizar el tratamiento que se les da a los Bienes de Larga Duración y bienes de control administrativo dentro de la institución, desde el requerimiento del bien hasta la baja o destrucción del mismo, durante el año 2016.

Con este análisis daremos a conocer los aciertos y errores encontrados durante la ejecución del proyecto, pudiendo recomendar y/o sugerir a la administración actual implementar procedimientos actualizados para codificar, registrar, dar de baja, transferir, mantener y conciliar estos bienes, basándonos en leyes, reglamentos y normas vigentes al período de estudio, con la finalidad de obtener información real y un correcto control y tratamiento de los bienes dentro de la institución para el apoyo en la ejecución de acciones y el cumplimiento de los objetivos.



## Problema Central

- La Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca no cuenta con un control y manejo de Bienes de Larga Duración y bienes de control administrativo actualizado.
- Los Bienes de Larga Duración y bienes de control administrativo no cuentan con su codificación respectiva, pues existen bienes obsoletos que no se han dado de baja y la información obtenida de los Bienes de Larga Duración no puede ser fiable.
- La falta de responsabilidad por parte del usuario final en el uso y manejo de los bienes de control administrativo, ya que existe poca voluntad para asumir responsabilidad de los bienes recibidos, resultando como tal la transferencia de bienes de un departamento a otro sin la ejecución de los procedimientos previstos.
- La falta de un sistema de control de bienes actualizado y eficiente, no permite tener la información veraz y oportuna que permita una mejor administración de los bienes y recursos de la administración pública.
- Los servidores públicos tienen una limitada capacitación y acceso a nuevas técnicas, ya que el empleo de procedimientos tradicionales dificulta la obtención rápida y oportuna de la información.
- No se cumple adecuadamente con la normativa establecida, lo que podría traer consecuencias de tipo administrativo o legal por parte de los organismos de control, como es el Ministerio de Finanzas y la Contraloría General del Estado.



- No se han aplicado los procedimientos establecidos en la “Normativa de Contabilidad Gubernamental”, del Ministerio de Finanzas, publicada mediante Acuerdo 067 del 6 de abril de 2016 y Acuerdo No. 017-CG-2016 “Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público” de la Contraloría General del Estado, publicado el 15 de abril de 2016.

## Objetivos

### Objetivo General

Aplicar normas y procedimientos legales vigentes que permitan registrar el manejo y control de los Bienes de Larga Duración y bienes de control administrativo desde su recepción hasta la entrega del bien al custodio final para obtener una información confiable y veraz en los estados financieros.

### Objetivos Específicos

- Analizar la situación actual del manejo de Bienes de Larga Duración y bienes de control administrativo en la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca.
- Implementar un plan de acción para la constatación física, conciliación contable y baja de los Bienes de Larga Duración y Bienes de Control Administrativo en la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca EMOV-EP.
- Establecer controles para el traslado de los bienes de un departamento a otro.
- Comprobar que los bienes existentes tengan valores coherentes y similares al precio de mercado.



- Determinar la base conceptual sobre los Bienes de Larga Duración y Bienes de Control Administrativo.

## **Diseño Metodológico**

Para el Análisis del Manejo de los Bienes de Larga Duración y Bienes de Control Administrativo de la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca EMOV-EP, se realizará la recopilación de información de las siguientes fuentes primarias:

- Ministerio de Economía y Finanzas: Normativa del Sistema de Administración Financiera del Sector Público-Acuerdo Ministerial 447-Registro Oficial Suplemento 259 de 24-ene-2008- Última modificación: 16-abr-2013.
- Contraloría General del Estado: Acuerdo 017-CG-2016- Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, del 15 de abril de 2016.
- Documentos Históricos de la Institución
- Inventario de Larga Duración y Bienes de Control Administrativo
- Estados Financieros; y demás información relacionada.

## **Definición del Universo**

El proceso de análisis e investigación para el proyecto de titulación se desarrollará en las instalaciones de la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca, enfocado principalmente en determinar la situación actual de registro y control de los Bienes de Larga Duración y Bienes de Control Administrativo.

## **Investigación de Campo**

En la recolección de información para el proceso de investigación se utilizará las siguientes técnicas:

- Revisión de documentación histórica



- Observación participante
- Entrevistas semiestructuradas

## **Diseño del Procedimiento**

Para el análisis de la información se aplicará la metodología investigativa, técnicas de recolección de datos y documentación histórica que evidencien los procedimientos ejecutados en la institución y en la administración de Bienes de Larga Duración y Bienes de Control Administrativo, con el fin de recoger, organizar, resumir y analizar los datos encontrados.

## **Representación de los Datos**

La tabulación de los datos se efectuará de manera manual ayudados con el programa Microsoft Excel, que consistirá en una hoja de cálculo, para realizar fórmulas matemáticas, base de datos y diseños de hojas de control de Bienes de Larga Duración y de Bienes de Control Administrativo.

## **Análisis y Propuesta**

La presente investigación tendrá un enfoque combinado, pues intervendrán métodos tanto cualitativos como cuantitativos. El método cualitativo tiene como fin la descripción de los referentes teóricos y normativos sobre el manejo y control de bienes públicos, mientras que en el método cuantitativo se pondrá en práctica con la utilización de métodos y técnicas para cuantificar los resultados obtenidos de la aplicación de los diferentes instrumentos de investigación.

La propuesta se fundamenta en analizar la situación actual acerca del manejo de los Bienes de Larga Duración y Bienes de Control Administrativos en la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y



Transporte de Cuenca, con el fin de obtener resultados confiables que lleguen a beneficiar a la institución.





## CAPÍTULO 1

### ANTECEDENTES

#### 1.1 Introducción

La Empresa Pública Municipal de Movilidad Tránsito y Transporte de Cuenca – EMOV EP orientará su acción con criterios de eficiencia, racionalidad y rentabilidad social, preservando el ambiente, promoviendo el desarrollo sustentable integral y descentralizado de las actividades económicas de acuerdo con la Constitución, siendo su objeto organizar, administrar, regular y controlar las actividades de gestión, ejecución y operación de los servicios, relacionados con la movilidad, tránsito y transporte terrestre en el cantón Cuenca, propendiendo al mejoramiento y ampliación de los servicios públicos y de sus sistemas, buscando aportar soluciones convenientes, desde el punto de vista social, técnico, ambiental, económico y financiero.

La Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca (EMOV EP) es una empresa del GAD Municipal de Cuenca. Se constituyó en el año 2010. Es la pionera en asumir las competencias en tránsito en el año 2012. Cuenta con 713 funcionarios (datos proporcionados por el Departamento de Talento Humano hasta mayo del año 2018); y está regida por la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

#### 1.2 Constitución de la EMOV-EP

La Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca EMOV EP, se rige por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás normativas aplicables.



A continuación, citamos algunos artículos de la Constitución de la República del Ecuador 2008, que se consideró para la creación de esta empresa pública.

En el artículo 14 señala que es deber del Estado reconocer el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y que garantice la preservación del ambiente.

En su artículo 264, numeral 6 prescribe que es competencia exclusiva de los gobiernos municipales la planificación, regulación y control de tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal.

De acuerdo con el artículo 315 de la Constitución, el Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas.

Además la Ley Orgánica de Régimen Municipal reconoce la competencia de los Municipios en materia de Tránsito y Transporte Terrestre; y, señala como función primordial del municipio prevenir y controlar la contaminación del medio ambiente en coordinación con las entidades afines.

La Empresa Pública Municipal de Movilidad Tránsito y Transporte Terrestre de Cuenca, fue constituida el 9 abril de 2010, por el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cuenca (GAD), Resolución NO.006-CNC-2012 y cumple con el proceso integral de administración del sistema de movilidad. Su formación se llevó a cabo luego de la absorción de otras entidades municipales como: El Servicio de Estacionamiento Tarifado (SERT), Empresa de Terminales Terrestres (EMTET) y la Revisión Técnica Vehicular (Cuencaire).



A continuación, por ser relevante para este estudio, transcribimos parte del documento constitutivo de la EMOV-EP:

*“Que, con fecha 9 de abril de 2010, mediante Ordenanza Municipal el I. Concejo Cantonal de Cuenca constituye la “EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA – EMOV-EP”<sup>2</sup>*

*“Que, el Consejo Nacional de Competencias transfirió las competencias para planificar, regular y controlar el tránsito, transporte terrestre y seguridad vial a la Municipalidad de Cuenca el 26 de abril de 2012, a través de la Resolución No. 006-CNC-2012, misma que fue publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 71 del 29 de mayo de 2012”;*

*“Que, en fecha 30 de octubre de 2012 el Consejo Nacional de Competencias, emite la ordenanza por lo que el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cuenca ratifica la delegación a la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte, EMOV EP, las competencias asignadas en la Ordenanza de creación y las asumidas mediante la Resolución del Consejo Nacional antes citadas”.*

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 9 numeral 7 de la LOEP.

## **1.3 Objeto, Domicilio y Fines de la EMOV-EP**

### **1.3.1 Objeto**

La Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca - EMOV EP se creó para gestionar, organizar, regular y controlar

---

<sup>2</sup> Ordenanza que regula y controla la ocupación de las vías públicas por los vehículos motorizados dentro del Cantón Cuenca y el funcionamiento del sistema de estacionamiento rotativo tarifado y parqueo indebido-SERT en el cantón Cuenca.



este sector estratégico, como una persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión.

Fue creada por el I. Concejo Cantonal de Cuenca para el ejercicio de sus funciones primordiales en materia de prestación de sus servicios.

Los servicios públicos que preste la Empresa y otros servicios complementarios, conexos y afines que pudieren ser considerados de interés colectivo, así como otros servicios que resuelva el Directorio, deberán prestarse en base a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, universalidad, accesibilidad, regularidad, calidad, responsabilidad, continuidad, seguridad y precios equitativos.<sup>3</sup>

### **1.3.2 Domicilio**

La Empresa tendrá su domicilio principal en la ciudad de Cuenca, Provincia del Azuay, República del Ecuador, pudiendo prestar sus servicios en el ámbito cantonal, provincial, regional o nacional, directamente o a través de la creación de empresas filiales, subsidiarias, agencias o unidades de negocio, de conformidad con la ley.<sup>4</sup>

EMOV EP en la actualidad se encuentra ubicada en las calles Carlos Arízaga Toral y Tarquino Cordero, Vía Misicata.

### **1.3.3 Fines**

---

<sup>3</sup> Ordenanza de Constitución, organización y funcionamiento de la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca -EMOV EP

<sup>4</sup> *Ibidem*, Artículo 5



EMOV EP, para el cumplimiento de sus fines, atribuciones y la prestación eficiente, racional y rentable de servicios públicos, desarrollará además lo siguiente:

- a) El estudio y ejecución de proyectos en el área de movilidad, tránsito y transporte;
- b) La dotación, operación, mantenimiento, administración, control y funcionamiento de los servicios de movilidad, tránsito y transporte; y, otros determinados por su Directorio; así como de los sistemas o infraestructuras requeridos para su prestación;
- c) Controlar que se cumpla con la planificación y se implemente la prestación de servicios, se desarrolle la construcción, ampliación, operación, mantenimiento y administración de los sistemas y redes para prestación de los mismos;
- d) Propender al desarrollo institucional, pudiendo para ello suscribir convenios y acuerdos, con personas naturales o jurídicas, organismos e instituciones, nacionales o internacionales; o, participar con éstos en el cumplimiento de planes y programas de investigación y otros;
- e) Fomentar la capacitación y especialización de su personal en todos los niveles y áreas de la Empresa;
- f) Fiscalizar directamente o por intermedio de terceros, toda obra que tenga relación con sus funciones; y,
- g) Empezar actividades económicas dentro del marco de la Constitución y la Ley.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> *Ibíd*em, Art. 4



## 1.4 Misión, Visión, Valores y Objetivos Institucionales

### 1.4.1 Misión

Trabajar por un sistema de movilidad responsable en el cantón Cuenca de manera sustentable y eficaz, mediante la gestión, administración, regulación y control del tránsito, transporte terrestre y movilidad no motorizada, precautelando el bienestar, la vida y la salud de la ciudadanía, mediante la concientización.<sup>6</sup>

### 1.4.2 Visión

Contar con Talento Humano Motivado y Comprometido, con el apoyo de procesos y tecnología de punta, en el término de ocho años, generar una cultura permanente de convivencia entre la movilidad motorizada y no motorizada, contribuyendo al bienestar de la ciudadanía y al ordenamiento del cantón.<sup>7</sup>

### 1.4.3 Valores

- Transparencia.
- Capacidad y Excelencia para la prestación de un servicio integral e integrado.
- Vocación de trabajo en equipo.
- Respeto y Amabilidad en la relación con el cliente usuario.
- Capital humano motivado.
- Consciencia del empoderamiento de la responsabilidad ambiental.
- Responsabilidad social.<sup>8</sup>

---

<sup>6</sup> Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la EMOV EP, Art. 1

<sup>7</sup> *Ibidem*, Art. 2

<sup>8</sup> *Ibidem*, Art. 4



## 1.4.4 Objetivos

- Diseñar y ejecutar prioritariamente el proyecto de fortalecimiento institucional, a través de una cultura organizacional, abarcando las variables organizacionales.
- Implementar un Plan de Posicionamiento Institucional y de Imagen Corporativa.
- Establecer un modelo de negocios que permita la Sostenibilidad Financiera de la empresa.
- Ejecutar un Plan de Educación Ciudadana.
- Proponer reformas a la normativa vigente relativa a la movilidad en lo local.
- Promover la tecnificación e investigación científica en temas de movilidad y medio ambiente: convenios de cooperación interinstitucional, alianzas estratégicas, contratos de servicios.
- Proponer un Plan de Movilidad elaborado de manera participativa con los actores del cantón Cuenca.
- Mejorar los estándares de calidad que garanticen la seguridad ciudadana en atención a las políticas públicas de movilidad.
- Propender a la prestación de servicio de transporte público de calidad, que brinde seguridad, agilidad, oportunidad, disponibilidad, comodidad, accesibilidad a los usuarios del cantón Cuenca, mejorando la calidad de vida, precautelando la salud ambiental, sustentable, fortaleciendo la generación productiva y económica del cantón.<sup>9</sup>

## 1.5 Servicios que presta la EMOV-EP

- De la Gestión Técnica de Movilidad
  - Movilidad no Motorizada

---

<sup>9</sup> *Ibíd*em, Art. 3



- Títulos habilitantes y Autorizaciones
- Análisis Técnico, Económico, Ambiental, Social y legal
- Seguridad y Educación Vial
- Sistema Integrado de Recaudo y Sistema de Ayuda a la Explotación
  
- Transporte Terrestre y tránsito
  - Señalización y Semaforización
  - Matriculación
  - Sistema Integrado de Transporte
  
- Control de Transporte y Tránsito
  - Sistema de estacionamiento Rotativo Tarifado
  - Revisión Técnica Vehicular
  - Monitoreo de la Calidad del Aire
  - Control de Tránsito

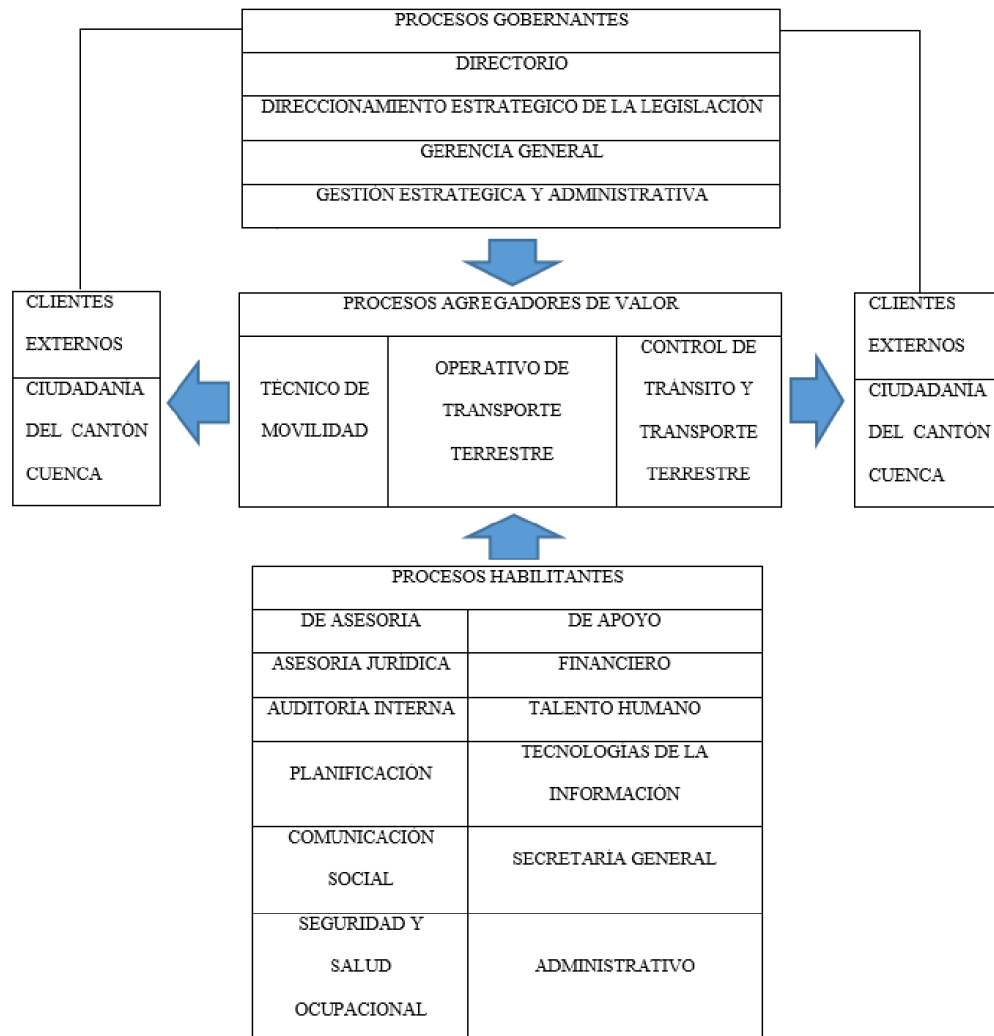
## 1.6 Cadena de Valor

La cadena de valor permite describir gráficamente el desarrollo de las actividades que realiza la EMOV EP, resaltando aquellas que son la esencia de la Institución.





**Ilustración 1 Cadena de Valor**



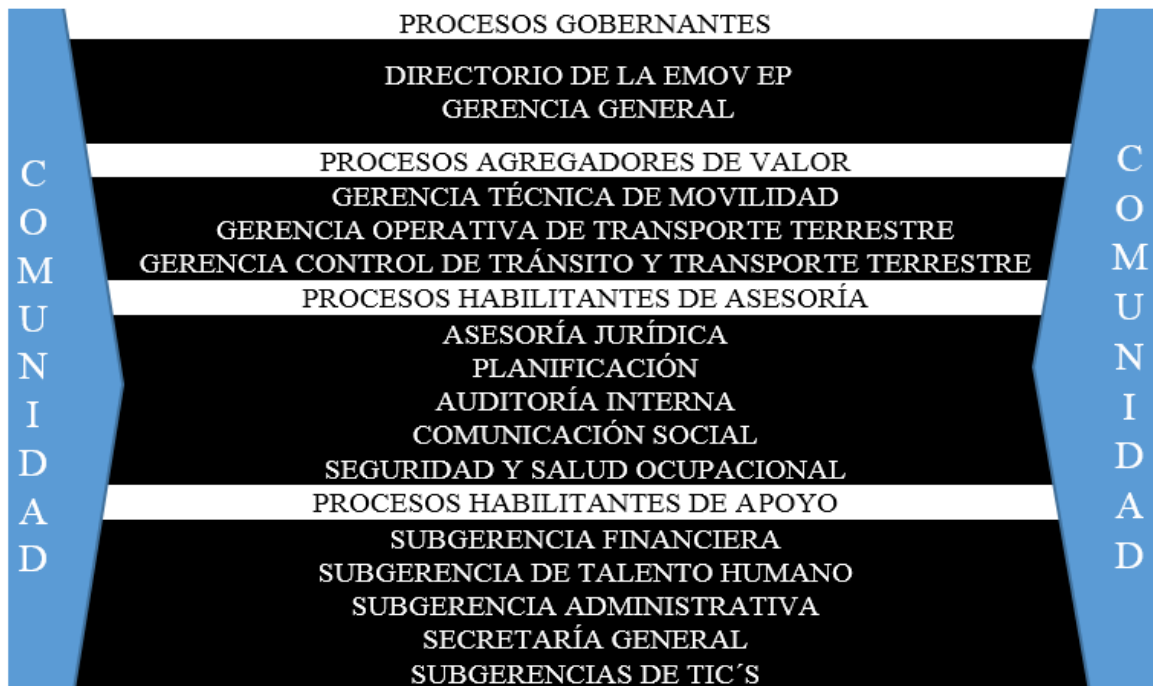
**Fuente:** EMOV-EP



### 1.7 Mapa de procesos de la EMOV EP

Es la representación gráfica del funcionamiento y dinámica de interrelación entre los procesos de la EMOV EP.

Ilustración 2 Procesos Gobernantes

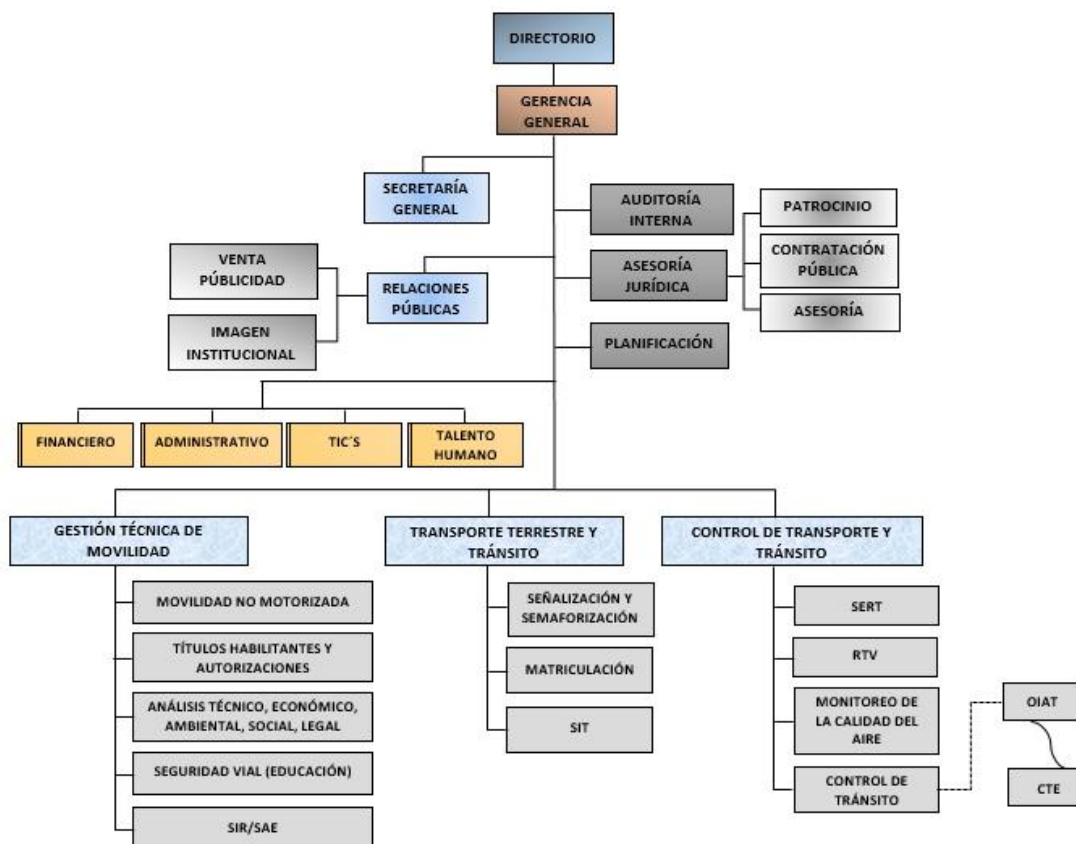


Fuente: EMOV-EP



### 1.8 Estructura Organizacional de la EMOV EP

Ilustración 3 Estructura Organizacional para la Gestión por Procesos



Fuente: EMOV-EP

### 1.9 Proyectos de la EMOV EP

La EMOV EP en todos estos años desde su creación se ha preocupado por elaborar una serie de proyectos para el mejoramiento de la calidad de vida, seguridad ciudadana, salud pública; y, mitigación de efectos ambientales.

A continuación damos a conocer algunos proyectos que se han desarrollado desde el año 2016 y otros que están por desarrollarse hasta el año 2018.



**Cuadro 1 Proyectos de la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca EMOV-EP**

2016	
<b>Programa de Gestión Técnica de Movilidad</b>	Mantener el servicio de transporte y tránsito en el cantón con eficiencia, eficacia, calidez y calidad, induciendo a un equilibrio entre alternativas de movilidad, buscando la seguridad del ciudadano.
<b>Programa de Tránsito y Transporte Terrestre</b>	Mantener el servicio de transporte y tránsito en el cantón con eficiencia, eficacia, calidez y calidad. Gestionar, regular y administrar los servicios relacionados con el tránsito, transporte y movilidad alternativa, en términos técnicos, económicos, sociales y medio ambientales; y, deberán ser prestados en condiciones de seguridad, regularidad, calidad y protección ambiental.
<b>Equipamiento de las instalaciones de la EMOV-EP para brindar un servicio de calidad</b>	Incrementar la calidad de los servicios de la empresa y reducción de la inseguridad en las instalaciones.
2017	
<b>Readecuación del local arrendado para el Centro de Detención de Infractores de Tránsito CDIT</b>	Garantizar los derechos de las personas privadas de la libertad, con un servicio adecuado. Mantener un centro de detención de infractores de tránsito diferenciado de los centros de rehabilitación general. Emplazar un nuevo espacio con equipamiento y mobiliario que permita dotar de los servicios mínimos necesarios para garantizar los derechos de los detenidos. Concientizar a los infractores de tránsito detenidos en el centro, mediante charlas, capacitaciones en temas de educación vial, para que sean portavoces ciudadanos y evitar la reincidencia de estas infracciones.
<b>Estudio Integral de los Costos Operativos, los Ingresos y las</b>	Elaborar un estudio integral de costos operativos, ingresos y las condiciones de servicio en las que opera el transporte público intercantonal – urbano, con la finalidad de contar con los insumos necesarios que permitan



<b>condiciones del Servicio de Transporte Inter Cantonal o Urbano en el Cantón Cuenca</b>	establecer políticas de mejora del transporte público del cantón Cuenca, técnica, económica y socialmente justas y equilibradas.
<b>Desarrollo e implementación del Sistema de Renovación de Matrícula en línea</b>	<p>Desarrollar e implementar un proceso de recepción de solicitudes en línea que nos permita procesar las renovaciones de matrícula de manera interna, sin la presencia del ciudadano.</p> <p>Desarrollar un sistema informativo que permita receptor las solicitudes de renovación de matrículas en línea. Modificar el proceso de matriculación y reestructurar el capital humano para atender las solicitudes ingresadas por los ciudadanos socializar, implementar y evaluar el proceso de renovación de matrículas en línea.</p>
<b>Desarrollo e implementación del Sistema de Turnos de Revisión Técnica Vehicular en línea</b>	<p>Desarrollar e implementar un proceso de turnos en línea para la revisión técnica vehicular mediante un sistema que organice y mejore la atención a los usuarios.</p> <p>Desarrollar un sistema informático para la obtención de turnos en línea. Socializar, implementar y evaluar el proceso de turnos en línea para la revisión técnica vehicular.</p>
<b>2018</b>	
<b>Gestión del Estacionamiento Rotativo Tarifado</b>	Las estrategias de aparcamiento, como consecuencia de los incrementos en los viajes realizados en la ciudad en vehículo privado, son incidentes e influyentes en la elección del modo de transporte, la oferta el costo y la accesibilidad de las áreas de estacionamiento en el principal condicionante en el uso del automóvil en Cuenca. Un sistema automatizado proporcionará información sobre ocupación de plazas de parqueo, saturación de las plazas de estacionamiento en diferentes calles o zonas, análisis de rotatividad, optimizar la información a los usuarios con el fin de



		reducir las rutas redundantes en búsqueda de plazas y minimizar los problemas de congestión, a la vez de que se generen controles más eficientes dentro las zonas de estacionamiento rotativo tarifado. Se aplicará en fases en las zonas del Centro Histórico, El Ejido y El Arenal durante el año 2018.
<b>Construcción de edificación implementación de mobiliario para archivos pasivos</b>	<b>de</b>	La EMOV EP, necesita centralizar en un solo lugar toda la documentación de sus dependencias con la finalidad de precautelar su contenido dando facilidad de acceso y evitar que la misma se encuentre dispersa.
<b>Gestión de recuperación de Cartera primera fase</b>		<p>La EMOV EP, considera conveniente y necesaria la contratación de personal de apoyo para el desarrollo de procesos de recuperación de cartera y procesos coactivos iniciados o por iniciarse, pues existen valores por los servicios que presta la empresa que se encuentran vencidos y se requiere de acciones inmediatas para ejecutar su cobro, mediante lo establecido en las leyes pertinentes y el reglamento para el ejercicio de la jurisdicción coactiva de la Empresa Pública de Movilidad Tránsito y Transporte Terrestre de Cuenca, EMOV-EP, vigente.</p> <p>De acuerdo a la Ordenanza número 413 de 08 de diciembre de 2006 “Codificación a la Ordenanza que norma el establecimiento del Sistema de Revisión Técnica Vehicular de Cuenca y la Delegación de Competencias a Cuencaire, corporación para el mejoramiento de calidad del aire de Cuenca”; en su artículo 4, es un deber de la EMOV EP ejecutar controles aleatorios del estado general de los vehículos que circulan en nuestro cantón. Este proyecto busca fortalecer el proceso de Revisión Técnica Vehicular (RTV) mediante los controles por medio de la</p>
<b>Fortalecimiento de la Revisión Técnica Vehicular</b>	<b>de la</b>	



# UNIVERSIDAD DE CUENCA

implementación de tecnología adecuada.

**Fuente:** Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública – LOTAIP. Literal k) Planes y programas de la institución en ejecución- EMOV EP

## 1.10 Estado de Situación Financiera de la EMOV-EP, 2016

Tabla 1 Estado de Situación Financiera al 31 de Diciembre del 2016

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA		
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		
AL 31/12/2016		
CÓDIGO	CUENTA	TOTAL
	<b>ACTIVO</b>	<b>28575666.49</b>
	<b>CORRIENTE</b>	<b>5515078.36</b>
111	DISPONIBILIDADES	937368.8
112	ANTICIPOS DE FONDOS	53269.72
113	CUENTAS POR COBRAR	4524439.84
	<b>LARGO PLAZO</b>	<b>3230185.99</b>
124	DEUDORES FINANCIEROS	3230185.99
	<b>FIJO</b>	<b>18174265.18</b>
141	BIENES DE ADMINISTRACIÓN	18174265.18
	<b>INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS</b>	<b>2253596.55</b>
151	INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO	337139.5
152	INVERSIONES EN PROGRAMAS EN EJECUCIÓN	1916457.05
	<b>OTROS</b>	<b>-597459.59</b>
126	INVERSIONES NO RECUPERABLES	-743341.52
131	EXISTENCIAS DE CONSUMO	145881.93
	<b>PASIVO</b>	<b>2921676.74</b>
	<b>CORRIENTE</b>	<b>1880548.76</b>
212	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	271337.01
213	CUENTAS POR PAGAR	1609211.75
	<b>LARGO PLAZO</b>	<b>1041127.98</b>
223	EMPRÉSTITOS	986982.43
224	CRÉDITOS FINANCIEROS	54145.55
	<b>PATRIMONIO</b>	<b>25653989.75</b>
611	PATRIMONIO PÚBLICO	22103329.24
618	RESULTADOS DE EJERCICIOS	3580971.94
619	DISMINUCIÓN PATRIMONIAL	-35201.73
	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>28575666.49</b>
	<b>CUENTAS DE ORDEN</b>	<b>0</b>
911	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	7765328.36
921	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	-7765328.36

**Fuente:** EMOV EP



## CAPÍTULO 2

En este capítulo se tratará la base conceptual del manejo de Propiedad, Planta y Equipo y Bienes de Control Administrativo, cabe recalcar que en el acuerdo 447 vigente hasta abril del 2016 se consideraba Bienes de Larga Duración y en abril del 2016 el Ministerio de Finanzas acuerda expedir Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental actualizados emitiendo el Acuerdo 067 en donde a los Bienes de Larga de Duración se los considera como, Propiedad, Planta y Equipo debido a que las empresas Públicas se encuentran en un proceso de adopción a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, según el reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 164.

### FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

#### PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Las propiedades, planta y equipo son activos tangibles que posee una entidad para su uso en la producción o el suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; y se espera utilizar durante más de un período. <sup>10</sup>

#### 2.1 Definición<sup>11</sup>

Son bienes destinados a las actividades de administración, producción, suministro de bienes, servicios y arrendamiento.

Esta norma establece los criterios para el reconocimiento de la Propiedad, Planta y Equipo, revaluación, compra, venta, fabricación, remate, erogaciones capitalizables, baja, enajenación, traspasos internos, permuta, así como, para el mantenimiento, entrega-recepción,

---

<sup>10</sup>(Norma Internacional de Contabilidad 16 "Propiedades, Planta y Equipo", 2003)

<sup>11</sup> (Normativa de Contabilidad Gubernamental, Acuerdo 067, 2016)





constataciones físicas y control de los mismos, excepto la pérdida de los mismos.

Para determinar los valores de contabilización de los Propiedad, Planta y Equipo se tomará en cuenta los siguientes conceptos:

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

## 2.2 Reconocimiento<sup>12</sup>

Es el ingreso y egreso de Propiedad, Planta y Equipo, se efectuará la recepción, el almacenamiento temporal, la custodia y el control de los bienes, hasta la entrega recepción al custodio final.

Se registrará como Propiedad, Planta y Equipo, si se cumplen los siguientes requisitos:

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

---

<sup>12</sup> Ibidem, Núm. 3.1.5.2



- Costos de adquisición igual o mayor a USD 100,00.

Las adquisiciones que no alcancen el valor de USD 100,00 serán registradas en las cuentas de gastos corrientes y/o de inversión no depreciables.

- Precio de adquisición incluido los aranceles de importación y los impuestos no reembolsables que recaigan sobre la adquisición, después de deducir cualquier descuento o rebaja del precio.
- Los costos directamente relacionados con la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la Entidad.

Para los elementos de Propiedad, Planta y Equipo que no puedan medirse por su costo, se utilizará el concepto de costo atribuible, que consiste en el importe de su valor razonable usado como sustituto del costo o del costo depreciado en una fecha determinada y por una sola vez.

### **2.3 Contabilización<sup>13</sup>**

Para la contabilización y registro de Propiedad, Planta y Equipo, se utilizarán las siguientes cuentas que intervienen en las transacciones contables de los bienes de acuerdo al Catálogo de Cuentas que establece el Ministerio de Finanzas.

---

<sup>13</sup> *Ibidem* Núm 3.1.5.3



**Cuadro 2 Clasificación Propiedades, Planta y Equipos**

<b>CÓDIGO</b>	<b>CUENTA</b>
14	<b>Propiedad, Planta y Equipo</b> Incluye los activos en bienes muebles e inmuebles; están conformados por los recursos en Bienes de Administración y de Producción.
141	<b>Propiedad, Planta y Equipo de Administración</b> Comprende las cuentas que registran y controlan los bienes muebles e inmuebles, destinados a actividades administrativas y operacionales.
142	<b>Propiedad, Planta y Equipo de Producción</b> Comprende las cuentas que registran y controlan los bienes muebles e inmuebles destinados a actividades productivas.
143	<b>Bienes de Infraestructura</b> Comprende las cuentas que registran los bienes destinados al uso público o a la prestación de servicios adquiridos a título oneroso o gratuito, o construidos por la entidad.
144	<b>Bienes de Proyectos</b> Comprende las cuentas que registran y controlan los bienes muebles e inmuebles destinados a actividades en proyectos.
145	<b>Bienes en Programas</b> Comprende las cuentas que registran y controlan los bienes muebles e inmuebles destinados a actividades en programas.

**Fuente:** Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público No Financiero, actualizada al 28 de Abril del 2016.

Las adquisiciones de Propiedad, Planta y Equipo se registrarán en la contabilidad, debitando la cuenta seleccionada entre las opciones disponibles en los subgrupos de administración o de producción y



acreditando, en cualquiera de los casos, la Cuenta por Pagar que corresponde al devengado del gasto presupuestario.

Las piezas de repuesto se contabilizarán como inventarios y se reconocerá en el resultado cuando se consuman. Sin embargo, las piezas de repuesto importantes y el equipo de mantenimiento permanente, que la entidad espere utilizar durante más de un ejercicio fiscal, cumplen normalmente las condiciones para ser calificados como elementos de Propiedad, Planta y Equipo.

El valor contable, la depreciación periódica, la acumulada y el valor en libros de Propiedad, Planta y Equipo, deberán ser controlados en registros auxiliares bajo alguna de las siguientes opciones:

- En forma individual.
- Por cada componente, en la medida en que la vida útil de cada parte o pieza que lo conformen sea diferente.
- Por lote o grupo de similares características físicas, adquiridos en una misma fecha, de igual valor unitario (siempre y cuando no sobrepase los USD 100,00), destinados a una sola área física y misma actividad administrativa y/o productiva.

## 2.4 Erogaciones<sup>14</sup>

Son desembolsos de dinero en efectivo por activos o servicios recibidos que se dan dentro de una transacción.

Las Erogaciones para Propiedad, Planta y Equipo se clasifican en:

Capitalizables y No Capitalizables

- **Capitalizables.** Son adquisiciones, mejoras, adiciones y reparaciones extraordinarias, que:

---

<sup>14</sup> Ibidem Núm 3.1.5.4



1. Aumentan su valor contable.
2. Incrementa su vida útil.
3. Amplían su capacidad productiva.

La contabilización se realizará incrementando las cuentas de Propiedad, Planta y Equipo y acreditando la cuenta de actualización de activos.

Los costos asignados a las partes o piezas que se reemplacen o sustituyan, deberán disminuir el valor contable y la depreciación acumulada respectiva.

Las reparaciones de carácter extraordinario deben ser cargadas al activo, incrementando su valor contable, este monto será depreciado en los años de vida útil de conformidad con los criterios técnicos.

- **No Capitalizables.** Comprenden los gastos en reparaciones ordinarias o periódicas, destinadas al mantenimiento y conservación de la capacidad de uso del bien y deberán registrarse como gastos de gestión.

### 2.5 Revalorización<sup>15</sup>

La revalorización se realizará regularmente para asegurar que el valor en libros, no tenga una diferencia significativa del valor de mercado al final del período. Con posterioridad a su reconocimiento, se contabilizará por su valor revalorizado, valor de mercado menos la depreciación acumulada.

Se deberá realizar una revalorización anual y si la variación no es significativa será suficiente cada tres o cinco años.

Cuando se revalore Propiedad, Planta y Equipo deberá afectar a:

- Valor Contable
- Valor residual
- Depreciación acumulada

---

<sup>15</sup> *Ibidem*, Num. 3.1.5.5



- Valor en libros
- Vida útil

Si el valor contable aumenta, se debe incrementar proporcionalmente el valor residual y se recalculará la depreciación; si el valor contable disminuye, se debe disminuir proporcionalmente el valor residual y se recalculará la depreciación, en estos casos el valor contable revalorizado del bien no podrá ser menor al valor residual original.

## 2.6 Disminución y Baja<sup>16</sup>

La venta, permuta, transferencia de dominio, entrega como parte de pago u otra forma de traspaso de dominio, a título oneroso, de Propiedad, Planta y Equipo, deberá registrarse eliminando el valor contable y la depreciación acumulada; la diferencia con el valor en libros constituirá el costo y se contabilizará en la cuenta respectiva del subgrupo Costo de Ventas y Otros.

Un elemento adquirido en una permuta se debe registrar a su valor de mercado, pero si la transacción de intercambio carece de carácter comercial, o no se puede determinar con fiabilidad tanto el valor de activo entregado como del recibido, se registrará por el valor en libros del activo entregado.

El derecho monetario a percibir por el traspaso de dominio, se registrará con débito en las Cuentas por Cobrar Venta de Activos no Financieros y crédito en la contra cuenta del subgrupo Venta de Bienes y Servicios que corresponda.

La utilidad o pérdida ocurrida en la transferencia se registrará independientemente como otro ingreso en el subgrupo utilidades en venta de bienes y se obtendrá aplicando el método indirecto, comparando el ingreso obtenido menos el costo de ventas.

---

<sup>16</sup> *Ibidem*, Num. 3.1.5.7



La baja de bienes por obsolescencia o por ser inservibles, deberá registrarse eliminando el valor contable del bien y la depreciación acumulada; la diferencia con el valor en libros disminuirá directamente a la cuenta Actualización del Patrimonio.

Los bienes entregados en préstamo de uso o comodato no requieren de la disminución del inventario, debiendo por ello, efectuar el registro de depreciación en la fecha que corresponda.

### 2.7 Donación<sup>17</sup>

La contabilización de Propiedad, Planta y Equipo recibida a título gratuito, se deberá considerar el valor de asignación para su correspondiente registro, incluyendo los gastos realizados para ser puestos en condiciones de operación.

### 2.8 Depreciación <sup>18</sup>

La depreciación de un activo inicia cuando esté disponible para su uso, esto es cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para ser capaz de operar de la forma prevista.

El valor depreciable de un activo se distribuirá de forma sistemática a lo largo de su vida útil.

La depreciación de un activo cesará cuando el activo sea dado de baja; por tanto, la depreciación no cesará cuando el activo esté sin utilizar o se haya retirado del uso ordinario, a menos que se encuentre depreciado por completo.

El monto de la depreciación de los bienes destinados a las actividades administrativas se reflejará en la cuenta de Depreciación de Bienes de Administración de los gastos de gestión; en cambio, la originada en procesos productivos se reflejará en la cuenta Depreciación

---

<sup>17</sup> *Ibidem*, Num. 3.1.5.8

<sup>18</sup> *Ibidem*, Num. 3.1.5.9



Bienes de Producción; la correspondiente a proyectos o programas en las cuentas de Depreciación Bienes de Inversión.

Un activo totalmente depreciado es aquel que llegó al término de su vida útil estimada. El activo no necesariamente deberá ser desechado y permanecerá en los registros contables con su valor residual.

## 2.8.1 Vida Útil<sup>19</sup>

La Propiedad, Planta y Equipo destinada a actividades administrativas, productivas o arrendadas a terceros, se depreciarán por el período durante el cual se espera que el activo esté disponible para su uso; o bien por el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del activo.

A continuación se establece la siguiente tabla de vida útil:

**Tabla 2 Vida útil estimada en años**

TIPO	Vida útil estimada (Años)	
	Administración, Proyectos y Programas	Producción
Maquinaria y Equipos	10	UTPE*
Mobiliario		
Herramientas	10	10
Partes y Repuestos		
Instalaciones	10	UTPE*
Equipos de Computación	3	3
Vehículos	5	UTPE*
Edificaciones		
• Acero estructural	50	40
• Acero de refuerzo	50	40
• Hormigón armado y	50	40

<sup>19</sup> *Ibidem*, Num. 3.1.5.10





Ladrillo		
• Ladrillo (o Bloque)	40	35
• Mixto (Ladrillo o Bloque y Adobe o Madera)	35	30
• Material pétreo (ripio y arena)	25	20
• Adobe	25	20
• Madera	20	15

**Fuente:** Normativa de Contabilidad Gubernamental, Acuerdo 067.

\*UTPE= Unidades de Tiempo o de Producción Estimada

Las reparaciones, ampliaciones o adecuaciones que impliquen erogaciones capitalizables obligarán al recalcular el monto de la depreciación, en términos de la reestimación de la vida útil del bien.

La depreciación acumulada, en el caso de revalorización, se reexpresa proporcionalmente al cambio del valor en libros del activo, de manera que éste sea igual a su valor revaluado.

### 2.8.2 Valor Residual<sup>20</sup>

Es el valor que corresponde al 10% del costo del activo al momento de la disposición del activo, una vez cumplida la vida útil.

### 2.8.3 Método de Cálculo<sup>21</sup>

La cuota de depreciación proporcional de los bienes destinados a actividades administrativas y las correspondientes a proyectos o programas de inversión, se determinará aplicando el método de línea recta, en base a la siguiente fórmula:

<sup>20</sup> *Ibidem*, Num. 3.1.5.11

<sup>21</sup> *Ibidem*, Num. 3.1.5.12



$$CDP = \left| \frac{\text{Valor contable}(-)\text{Valor residual}}{\text{Vida útil estimada (años)}} \right| * \frac{n}{365} \quad \text{ó} \quad \frac{n}{12}$$

Dónde:

**CDP** = Cuota de Depreciación Proporcional.

**n** = Número de días o meses, contados a partir del inicio de su utilización.

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

$$CDP = \left| \frac{\text{Valor contable}(-)\text{Valor residual}}{\text{Total unidades de tiempo o de producción estimadas}} \right| * UTPE$$

**UTPE**= Unidades de Tiempo o de Producción Estimadas.

En los bienes muebles destinados a las actividades productivas, que por sus características sea imposible emplear el método de unidades de tiempo o producción, se aplicará el método de línea recta.

La depreciación determinada bajo el método de línea recta, preferentemente se registrará al término de cada ejercicio contable; por el contrario, la calculada mediante el método de unidades de tiempo o de producción, se contabilizará en función del proceso productivo.

Se suspenderá la depreciación de un activo, cuando éste se encuentre dado de baja por obsolescencia, desgaste u otra circunstancia, o se haya depreciado completamente.



## 2.9 Bienes de Control Administrativo <sup>22</sup>

Son bienes tangibles, de propiedad de la entidad u organismo, los que tienen una vida útil superior a un año y son utilizados en las actividades de la entidad. Estos bienes no serán sujetos a depreciación ni a revalorización.

### 2.9.1 Clasificación

- Útiles de oficina
- Utensilios de cocina
- Vajilla
- Lencería
- Instrumental médico y de laboratorio
- Libros
- Discos y videos
- Herramientas menores
- entre otros

La responsabilidad en el uso de estos bienes, corresponde al usuario final al cual le hayan sido entregados para el desempeño de sus funciones. No se podrá hacer uso de estos bienes para fines personales o diferentes a los objetivos institucionales.

Los registros de clasificación, control, identificación; y, constatación física será el mismo dispuesto para la Propiedad, Planta y Equipo, contemplados en los artículos 7, 8, 9 y 10 de este reglamento. La identificación de los bienes de control administrativo incluirá la peligrosidad, caducidad y/o requerimiento de manejo especial en su uso.

---

<sup>22</sup> (Reglamento General para la Administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias, Acuerdo 041, 2016)



## 2.10 Cuentas de Orden

Los bienes de control administrativo se registran en las cuentas de orden en el caso de las adquisiciones se debe registrar en el subgrupo 911 cuentas de orden deudoras y el caso de salida de bienes se debe acreditar la cuenta del subgrupo 921 cuentas de orden acreedoras.

CÓDIGO	CUENTA
9	<b>Cuentas de Orden:</b> Son cuentas que registran y controlan los recursos que no afectan a la situación financiera de la entidad.
911	<b>Cuentas de Orden Deudoras:</b> Son cuentas que registran y controlan los recursos que no afectan a la situación financiera de la entidad y que sirven para señalar responsabilidades que se pueden presentar a futuro.
921	<b>Cuentas de Orden Acreedoras:</b> Son las contra cuentas de las cuentas deudoras.

**Fuente:** (Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público No Financiero, 2018)



## CAPÍTULO 3

### APLICACIÓN PRÁCTICA SOBRE EL MANEJO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO Y BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA EMOV-EP

Según la Norma de Control Interno en su numeral 406-01, nos indica que:  
La máxima autoridad a través de la unidad de administración de bienes, instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del sector público y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración.

#### **3.1 Procedimiento para la Adquisición de Bienes<sup>23</sup>**

Todas las entidades y organismos del sector público, cada año realizan el Plan Operativo Anual (POA), el cual constituye una herramienta de planificación, que permite optimizar los recursos para el cumplimiento de cada proyecto.

Una vez aprobado el Plan Operativo Anual, se formulará el Plan Anual de Contratación (PAC) con el presupuesto correspondiente. En este plan se detallará los requerimientos de cada departamento tomando en cuenta la cantidad y la disponibilidad presupuestaria, tanto por el régimen general como por el régimen especial, establecidos en la Ley.

Luego de realizar todas las reformas correspondiente, serán aprobadas por la máxima autoridad y publicado en el portal de compras públicas; que incluirá al menos la siguiente información: tipo de proceso de contratación a realizarse, descripción del objeto que se pretende adquirir, presupuesto estimado y el cronograma de implementación del plan.

---

<sup>23</sup> (Normas de Control Interno, 2014)

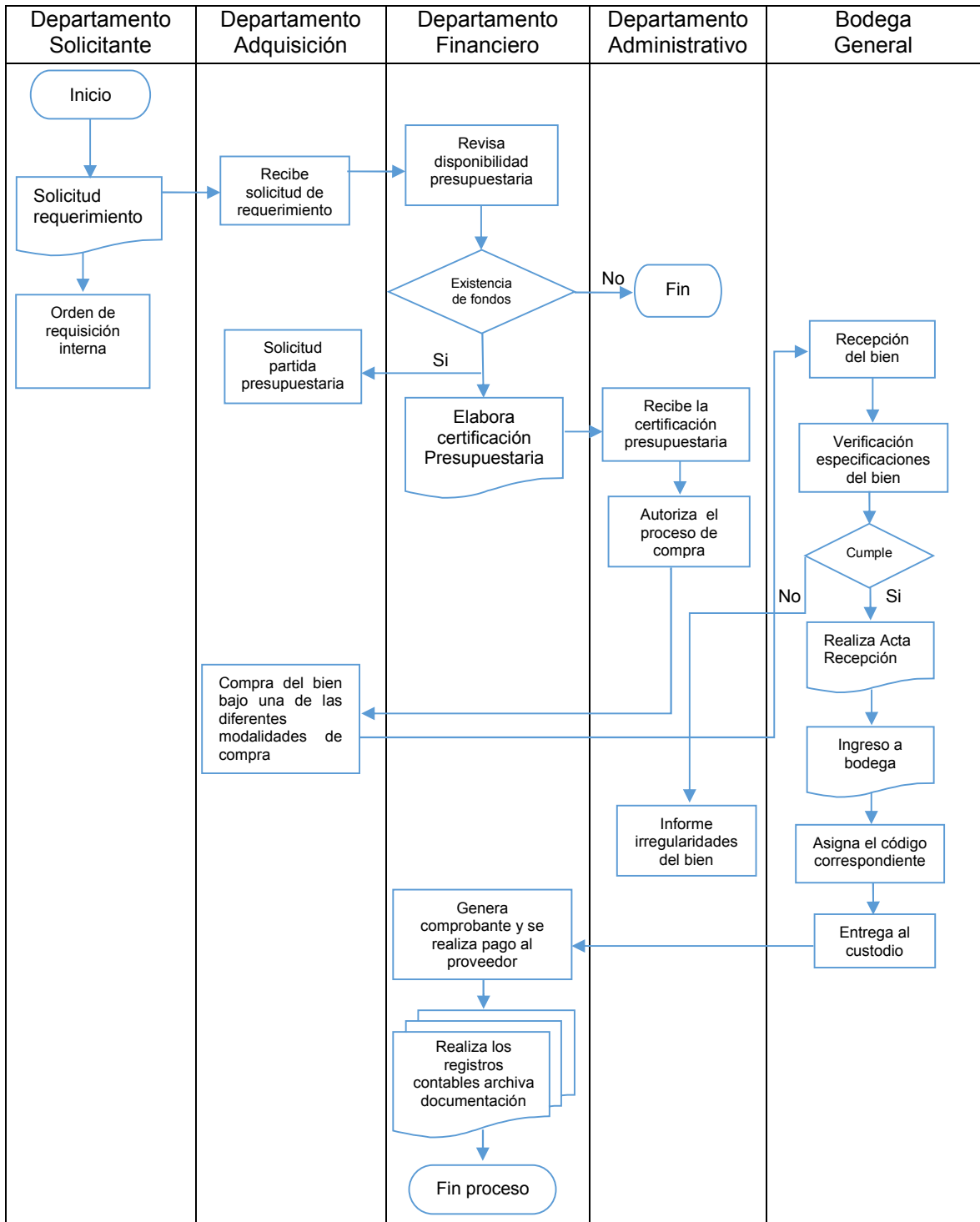


El proceso de adquisición de un bien cuenta con los siguientes pasos:

1. El Departamento solicitante hace el requerimiento. ANEXO N°1
2. El Departamento requirente realiza la orden de requisición interna o verifica la certificación del rubro con el Plan Anual de Contratación. ANEXO N°2
3. El Departamento de adquisición verifica el requerimiento en el PAC.
4. El Departamento de adquisición solicita al departamento Financiero la verificación de la Disponibilidad Presupuestaria, si existe la disponibilidad de fondos se elabora la certificación presupuestaria ANEXO N°3, caso contrario no se realiza la compra.
5. El Departamento Financiero envía la Certificación Presupuestaria al Departamento Administrativo, quien aprueba la proforma y autoriza el proceso de compra. ANEXO N°4
6. El departamento de Adquisición procede a la compra bajo las condiciones de las diferentes modalidades de compra eligiendo la mejor oferta. ANEXO N°5
7. El Guardalmacén recibe y verifica que el bien cumpla todas las especificaciones ANEXO N°6. Si no cumple realiza un informe al departamento administrativo indicando las irregularidades. Si cumple todas las especificaciones realiza el Acta Entrega-Recepción ANEXO N°7, el ingreso a bodega ANEXO N°8, asigna el código correspondiente y entrega el bien al custodio.
8. El Departamento Financiero realiza el pago al proveedor, autoriza al contador el registro contable.
9. Fin del proceso



Ilustración 4 Flujoograma de la adquisición de bienes



Fuente: EMOV-EP

Elaborado por: Las autoras



En la EMOV EP el procedimiento más utilizado para la adquisición de bienes es la modalidad de contratación de Ínfima Cuantía y Menor Cuantía. Cabe recalcar que existen otras formas de contratación como es por subasta inversa y catálogo.

La EMOV EP maneja el Sistema Informático MY NOUS, dentro de este sistema en la pestaña de Inventarios se crea una historia del bien (Kardex de Activo) en donde deberá constar todas las características (modelo, marca, color, año, serie, valor), destino y uso del mismo, guiándose en la partida presupuestaria, y en el Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público No Financiero.

Para que la información sea oportuna y precisa se propone asignar un campo en donde conste evidencia fotográfica del bien. Con la implementación de este campo la información que presente el Inventario de Bienes será completa y real.

A continuación presentamos una propuesta con la imagen de un bien dentro del Kardex de activo.





## Ilustración 5 Propuesta de modelo Kardex de Activo

Comprobante N°	Proveedor	Fecha Compra	Factura	Valor	Marca	Modelo	Serie	Chasis	Estado
<p>Observaciones:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>									
<p>_____</p> <p>Firma del Responsable</p> <p>C.I: _____</p>									



**EMOV EP**  
**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA**  
**KARDEX DE ACTIVO**



**Código:**  
**Descripción:**  
**Departamento:**  
**Área:**  
**Responsable:**

**Fuente:** EMOV EP

**Elaborado:** Autoras



### 3.2 Almacenamiento y Distribución

El guardalmacén es el encargado de revisar y verificar la documentación de Propiedad, Planta y Equipo y Bienes de Control Administrativo, que se han adquirido para la Institución, estos deben cumplir con todas las características solicitadas y bajo las modalidades de: compra, permuta, donación, transferencia y traspaso, para luego ser almacenadas en bodega.

Es responsabilidad del guardalmacén ver que las instalaciones donde se almacenan los bienes tengan las condiciones adecuadas que permitan el buen uso y mantenimiento de los mismos para evitar que se deterioren. En caso de no reunir las condiciones básicas se reportará a la persona o departamento competente para que tome los correctivos necesarios.

El Guardalmacén es el responsable de proteger los bienes hasta la entrega al custodio del departamento que haya realizado la respectiva requisición, después de que los bienes han sido ingresados a bodega general con todos los documentos respectivos, el guardalmacén, procede a ingresar los mismos en el sistema informático contable.

La distribución de los bienes requeridos a los custodios finales lo realiza el guardalmacén verificando toda la documentación y firmando el Acta Entrega Recepción del bien.



La entidad cuenta con dos bodegas ubicada en:

- **Misicata**

**Ilustración 6 Bodega Misicata**



Fuente: EMOV EP

- **Terminal Terrestre**

**Ilustración 7 Bodega Terminal Terrestre**



Fuente: EMOV EP



Las instalaciones de la bodega del Terminal Terrestre fueron creadas únicamente para el almacenamiento de bienes, pero durante la constatación física se pudo evidenciar bienes arrumados (mobiliarios, repuestos, equipos de cómputo, maquinaria y herramientas) mezclados con materiales de construcción, herramientas menores, materiales de aseo y suministros de oficina, dificultando la fácil identificación de los mismos.

### 3.3 Sistema de Registro

Toda entidad deberá contar con un registro contable adecuado (ingreso, devolución, traspasos y baja de bienes) para el control de Propiedad, Planta y Equipo.

EMOV EP cuenta con un sistema ineficiente en lo referente a:

- Traspasos: No cuenta con un registro documentado (Acta de Traspaso) de un departamento a otro.
- Baja de Bienes: La Entidad no realiza el procedimiento como especifica el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

Artículo 79: Las entidades u organismos señalados en el Artículo 1 del presente reglamento podrán utilizar los siguientes procedimientos para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse:


- a. Remate
  - De bienes muebles al martillo
  - De bienes muebles en sobre cerrado
  - De Inmuebles
  - De instalaciones industriales
  - De bienes muebles en línea o por medios electrónicos



- b. Venta de Bienes Muebles
  - Venta una vez agotado el procedimiento de remate
  - Venta directa sin procedimiento previo de remate
- c. Permuta
- d. Transferencia gratuita
- e. Chatarrización
- f. Reciclaje de desechos
- g. Destrucción
- h. Baja

Para mejor control en los traspasos se propone un Modelo de Acta de Traspaso de Bienes.

**Ilustración 8. Modelo de Acta de Traspaso de Bienes**

	<b>EMOV EP</b> <b>EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA</b> <b>ACTA DE TRASPASO DE BIENES N° ____</b>																		
<p>En la ciudad de Cuenca, a los..... días del mes de .....del año 201....comparece él (la) Sr.(a)....., con C.I N°....., en calidad de....., quién traspasa el (los) bienes del área o departamento....., al área o departamento....., razón por la cual intervienen los siguientes servidores: Sr(es).....con C.I.N°..... quienes reciben los bienes en calidad de traspaso:</p>																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Código</th> <th style="width: 30%;">Descripción del bien</th> <th style="width: 10%;">Cantidad</th> <th style="width: 10%;">Valor</th> <th style="width: 10%;">Color</th> <th style="width: 10%;">Marca</th> <th style="width: 10%;">Modelo</th> <th style="width: 10%;">Serie</th> <th style="width: 10%;">Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Código	Descripción del bien	Cantidad	Valor	Color	Marca	Modelo	Serie	Estado									
Código	Descripción del bien	Cantidad	Valor	Color	Marca	Modelo	Serie	Estado											
<p>Observaciones: ..... .....</p>																			
<p>Para constancia firman:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: top;"> <p>Entrega</p> <p>Firma:.....</p> <p>Nombre: .....</p> <p>C.I:.....</p> </td> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: top;"> <p>Recibe</p> <p>Firma:.....</p> <p>Nombre: .....</p> <p>C.I:.....</p> </td> </tr> </table>		<p>Entrega</p> <p>Firma:.....</p> <p>Nombre: .....</p> <p>C.I:.....</p>	<p>Recibe</p> <p>Firma:.....</p> <p>Nombre: .....</p> <p>C.I:.....</p>																
<p>Entrega</p> <p>Firma:.....</p> <p>Nombre: .....</p> <p>C.I:.....</p>	<p>Recibe</p> <p>Firma:.....</p> <p>Nombre: .....</p> <p>C.I:.....</p>																		

**Fuente:** EMOV-EP

**Elaborado:** Autoras



## 3.4 Identificación y Protección de los Bienes

La Propiedad, Planta y Equipo y Bienes de Control Administrativo que posee la entidad, tendrán un código impreso en una parte visible que permita la fácil identificación de los mismos.

Cada servidor público o custodio será responsable de velar por la protección y buen uso de los bienes que le han sido asignados, ya que además de llevar un registro actualizado, individualizado numerado y archivado, permite un control adecuado para que los bienes puedan ser identificados fácilmente.

### 3.4.1 Codificación

La codificación para Propiedad, Planta y Equipo y Bienes de Control Administrativo representa la asignación de un número, por medio del cual se asignará un bien.

En la actualidad EMOV-EP adquirió nueva etiquetadora, la misma que funciona con un software especial y un lector de barras, la cual identifica a todos los bienes que se encuentran en un área y luego imprimé las etiquetas.

A continuación se indica el modelo de una etiqueta de la Institución.



**Fuente:** EMOV-EP



El código a ser asignado a cada bien está compuesto por 2 códigos y a continuación se describe el contenido de cada campo:

## 1. Codificación para Propiedad, Planta y Equipo

- El primer campo está formado de 3 dígitos:
  - El primer dígito, identifica el título del bien, según el Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público no Financiero, 1 Activos.
  - El segundo dígito, identifica el grupo al que pertenece, en este caso es, 4 Propiedad, Planta y Equipo.
  - El tercer dígito identifica el subgrupo, en este caso es, 141 Propiedad, Planta y Equipo de Administración.
  
- El segundo campo está formado de 2 dígitos, los cuales pertenece al nivel 1. En este caso, 01 Bienes Muebles.
- El tercer campo está formado de 2 dígitos, los cuales pertenecen al nivel 2. En este caso, 04 Maquinaria y equipo.
- El cuarto campo está formado de 6 dígitos, los cuales pertenecen al nivel 3.

Separados con un slash se encuentran los centros de costo los cuales están compuestos del número 1 al 4 de la siguiente manera:

1. Centros Comunes
2. Gestión Técnica de Movilidad
3. Transporte Terrestre y Tránsito
4. Control de Transporte y tránsito

El primer campo está formado de un dígito que va del 1 al 4.

El segundo campo está formado de tres dígitos que va del 1 al 21(áreas de la EMOV).



También en la etiqueta debajo del código de barras hay un número formado de 12 dígitos los cuales vienen directamente dados desde el sistema NOUS cuando se registra el bien en bodega.

### **2. Codificación para los Bienes de Control Administrativo**

- El primer campo está formado de 3 dígitos:
  - El primer dígito identifica el título, en este caso 9, Cuentas de Orden.
  - El segundo dígito, identifica el grupo al que pertenece, en este caso, 1 Cuentas de Orden Deudoras
  - El tercer dígito identifica el subgrupo, en este caso, 1 Cuentas de Orden Deudoras.
- El segundo campo está formado por 2 dígitos, los cuales pertenecen al nivel 1. En este caso, 17 Bienes no depreciables.
- El tercer campo está formado por 2 dígitos, los cuales hacen referencia a bienes de control administrativo. En este caso, 01 Bienes de Control Administrativo.
- El cuarto campo está formado por 2 dígitos, en donde 01 hacen referencia a bienes de control anteriores año 2016 y 02 bienes de control desde el año 2016.
- El quinto campo está formado por 6 dígitos, en donde hace referencia a la descripción del bien.

La etiqueta actualmente está colocada al lado derecho de los bienes para un mejor control y ubicación en el momento de la constatación física.





Fuente: EMOV-EP

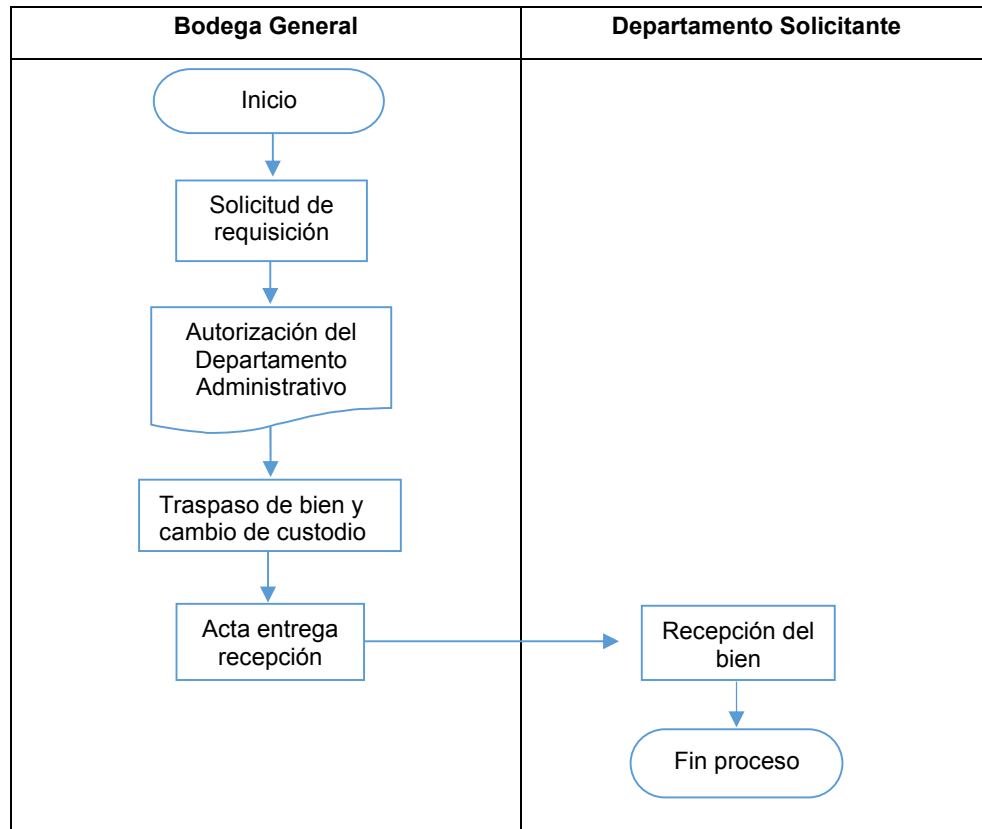
### 3.5 Requisición Interna de Bienes

La requisición de un bien desde bodega hacia el departamento solicitante cuenta con los siguientes pasos:

1. La persona requirente entrega al guardalmacén una ficha de Solicitud de Requisición de él o de los bienes solicitados. ANEXO N° 9
2. El guardalmacén pide autorización a su jefe inmediato, en su caso el Subgerente Administrativo.
3. Con la autorización del Subgerente Administrativo el guardalmacén hace el traspaso del bien y el cambio de custodio en el sistema informático.
4. Elaboración del Acta Entrega Recepción del bien. ANEXO N°10
5. Recepción del bien por parte de la persona o departamento requirente.
6. Fin del proceso.



Ilustración 9 Flujograma para la requisición de un bien de control.



Fuente: EMOV-EP

Elaborado: Autoras

### 3.6 Custodia de Bienes

Cada bien que posea la EMOV EP deberá tener un custodio responsable para el control, mantenimiento y conservación del mismo, custodia que deberá ser certificada con un Acta Entrega Recepción de los bienes a su cargo.

La custodia permitirá salvaguardar adecuadamente los recursos de la Entidad, además de detectar si dichos bienes son utilizados para los fines que fueron adquiridos.



Dentro del control de bienes que llevará cada custodio se detallará, que sus condiciones son adecuadas y que no se encuentran en riesgo de deterioro.

Es importante que el custodio responsable de los bienes tenga conocimiento de su funcionamiento y mantenimiento para poder preservarlo en buenas condiciones. Para ello es indispensable la capacitación del personal en cada una de sus áreas.

Dentro de la EMOV EP la custodia de los bienes no es llevada con responsabilidad, ya que los bienes son trasladados de un departamento a otro sin la debida documentación (Acta Entrega Recepción).

### **3.7 Uso de Propiedad, Planta y Equipo**

Los funcionarios de las instituciones públicas serán los responsables del uso, custodia y conservación de la Propiedad, Planta y Equipo, que hayan sido entregados para que puedan desempeñar sus funciones, ellos son los encargados de cuidarlos y utilizarlos solamente para fines institucionales y no para fines ajenos a la Institución. Además son los responsables en el caso de que exista un daño, pérdida, robo o hurto.

Es deber de cada servidor de la entidad la responsabilidad de los bienes que le hayan sido entregados mediante un Acta Entrega Recepción para el desempeño de sus funciones.

Cuando los bienes son utilizados por diferentes personas dentro del área o departamento, el jefe de la unidad administrativa será el responsable de asignar los lineamientos para el buen uso y custodia de los bienes, procurando el uso correcto de los mismos.



Durante el desarrollo del Proyecto Integrador se pudo constatar que la EMOV EP aplica correctamente la normativa vigente en lo referente al buen uso de los bienes, pues estos son usados únicamente en labores institucionales y por ningún motivo en actividades particulares.

También se pudo evidenciar que los bienes de los diferentes departamentos son cambiados frecuentemente de lugar, alterando la ubicación y naturaleza de los mismos, sin que exista un documento que respalde dicho movimiento, por tal motivo se sugiere que se delegue a una persona que lleve un registro documentado para controlar estos movimientos y de esta manera la información no se altere dentro de los registros contables.

### 3.8 Constatación Física

La constatación física permanente de bienes es indispensable dentro de toda entidad y tiene los siguientes objetivos:

- Mantener actualizado el inventario de Propiedad, Planta y Equipo y Bienes de Control Administrativo.
- Verificar que los bienes registrados en los inventarios se encuentren dentro de las áreas y departamentos respectivos.
- Identificar a los responsables de su uso y custodia.
- Comprobar el estado en el que se encuentran los bienes (bueno, regular o malo), para proceder con los ajustes respectivos.
- Realizar reclasificaciones a los bienes que lo necesiten.
- Conciliar los saldos físicos con los contables.<sup>24</sup>

---

<sup>24</sup> (Reglamento General para la Administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios, Acuerdo 041, 2017)

La Administración actual de la EMOV-EP, nombró una comisión interna en Octubre del año 2015 para que realice el levantamiento de Existencias de la Bodega y de los Inventarios de Propiedad, Planta y Equipo.

Actualmente la Comisión está depurando la información originada con el análisis y la constatación física que se realizó en todas las instalaciones, generando con esto un solo Inventario de Propiedad, Planta y Equipo y otro de Bienes de Control Administrativo.

Al realizar el análisis a los inventarios de Propiedad, Planta y Equipo y a los Bienes de Control Administrativo se evidenció que existen bienes que se encuentran obsoletos, perdidos, robados, pero por la falta de seguimiento no se ha realizado los ajustes respectivos, haciendo que la información presentada dentro de los mismos no sea real y confiable.

**Ilustración 10 Evidencia Fotográfica**



**Fuente:** EMOV EP



Durante el proceso de la constatación física que realizaba la comisión se realizaron cambios de ubicación de bienes de un departamento a otro, lo cual dificultaba la labor que cumplía la Comisión.

Se elaboró las Actas de Entrega Recepción ANEXO N° 11 de los bienes encontrados al momento de la constatación

### **3.8.1 Propuesta para el Procedimiento de la Constatación Física**

Tomando en cuenta algunas inconsistencias encontradas durante la constatación física realizada por la Comisión, se propone el siguiente procedimiento.

**Tabla 3 Procedimiento Propuesto para la Constatación Física**

<b>FECHA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
01 al 15 de Septiembre	Planificación y elaboración de cronograma para la constatación física	Guardalmacén
16 al 21 de Septiembre	Aprobación de la solicitud	Subgerente Administrativo/Financiero
22 al 29 de Septiembre	Designación del equipo para el control de bienes	Guardalmacén
30 de Septiembre	Solicitud de una copia de inventario	Subgerente Administrativo
01 Octubre al 15 Diciembre	Constatación física, comparando y verificando que los bienes encontrados durante el proceso coincidan con todas las características de los bienes descritos en el inventario.	Equipo designado
16 de Diciembre al 15 de Enero	Elaboración del informe y presentación de las actas de constatación física	Equipo designado
16 de Enero	Comparación de las actas con los	Guardalmacén



al 15 de Febrero	registros contables para determinar si existen diferencias.	
16 al 28 de Febrero	Revisión y aprobación del informe de constatación física.	Subgerente Administrativo
01 al 31 de Marzo	Realización de ajustes contables en el caso de encontrarse novedades y diferencias.	Financiero y Contabilidad.

**Elaborado:** Autoras

### 3.9 Revalorización<sup>25</sup>

La revalorización se realizará regularmente para asegurar que el valor en libros, no tenga una diferencia significativa del valor de mercado al final del período. Con posterioridad a su reconocimiento, se contabilizará por su valor revalorizado, valor de mercado menos la depreciación acumulada.

Se deberá realizar una revalorización anual y si la variación no es significativa será suficiente cada tres o cinco años.

Cuando se revalore Propiedad, Planta y Equipo deberá afectar al valor contable, valor residual, depreciación acumulada, el valor en libros y vida útil en forma proporcional al proceso de revalorización.

Si el valor contable aumenta, se debe incrementar proporcionalmente el valor residual y se recalculará la depreciación; si el valor contable disminuye, se debe disminuir proporcionalmente el valor residual y se recalculará la depreciación, en estos casos el valor contable revalorizado del bien no podrá ser menor al valor residual original.

---

<sup>25</sup> (Normativa de Contabilidad Gubernamental, Acuerdo 067, 2016)



Uno de los objetivos del proyecto es "Comprobar que los bienes existentes tengan valores coherentes y similares al precio de mercado". Lamentablemente este objetivo no se pudo conseguir debido a que la empresa tiene que contratar peritos entendidos en el tema y no presupuesta este rubro para tales fines debido a que el procedimiento resulta muy costoso.

### **3.10 Baja de Bienes <sup>26</sup>**

Durante el proceso de constatación física de los bienes de la EMOV EP se pudo evidenciar la existencia de bienes en mal estado, inservibles u obsoletos, susceptibles a la baja ya que no están en condiciones para la venta, remate o donación.

También dentro de las observaciones y detalle de cuentas del Inventario general de bienes de Propiedad, Planta y Equipo se pueden observar que existen bienes que están en mal estado, bienes incompletos y bienes que han sido sustraídos (con denuncia procesada), los cuales se propone se proceda a darles de baja ya que al parecer dentro del departamento de contabilidad no se ha realizado la respectiva actualización del mismo.

ANEXO N° 12

---

<sup>26</sup> (Procedimiento para el registro contable por la pérdida de Bienes de Larga Duración, 2018)





**Cuadro 3 Contabilización de la Baja de Propiedad, Planta y Equipo por deterioro, daño y obsolescencia**

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA EMOV-EP					
DIARIO GENERAL					
FECHA	CODIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
31/12/2016	141.99	Depreciación Acumulada		279,786.89	
	141.99.03	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	9,528.68		
	141.99.04	Depreciación acumulada de Maquinarias y Equipos	113,641.84		
	141.99.05	Depreciación Acumulada de Vehículos	46,904.53		
	141.99.06	Depreciación Acumulada de Herramientas	4,115.10		
	141.99.07	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	105,596.74		
	619.94	Disminución de Bienes de Larga Duración		38,841.44	
	141.01	Bienes muebles			318,628.33
	141.01.03	Mobiliarios	11,245.59		
	141.01.04	Maquinaria y equipo	119,143.44		
	141.01.05	Vehículos	62,644.31		
	141.01.06	Herramientas	8,447.15		
	141.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	117,147.84		
		<b>P/R Baja de propiedad, planta y equipo por deterioro, daño y obsolescencia.</b>			

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA EMOV-EP					
DIARIO GENERAL					
FECHA	CODIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
31/12/2016	638.93	Costo de pérdidas en Bienes de Larga Duración		38,841.44	
	619.94	Disminución de Bienes de Larga Duración			38,841.44
		<b>P/R Ajuste por baja de bienes</b>			

Fuente: EMOV EP

Elaborado: Autoras

Dentro del Inventario de Bienes de Control de años anteriores al 2016 existen algunos bienes que se deben dar de baja porque al momento de la constatación física no fue posible su ubicación y no existe documentación de respaldo que haya sido por pérdida o hurto de los mismos, otros están totalmente destruidos e inservibles. ANEXO N°13



# UNIVERSIDAD DE CUENCA

**Cuadro 4 Contabilización de la Baja de Bienes de Control Administrativo desde el año 2003 al año 2015**

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA EMOV-EP					
DIARIO GENERAL					
FECHA	CODIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
31/12/2016	921.17	Responsabilidad por Bienes No Depreciables		47502.87	
	911.17	Bienes No Depreciables			47502.87
	911.17.01.01	Bienes de Control Anteriores Al Año 2016	47502.87		
		<b>P/R Baja de bienes de control años anteriores al 2016</b>			

Fuente: EMOV EP

Elaborado: Autoras

En el Inventario de Bienes de Control Administrativo del año 2016 se pudo evidenciar la existencia de vestuario, lencería y prendas de protección dentro de las Cuentas de Orden, se trata de uniformes entregados a la tropa para el uso de sus funciones los cuales se recomienda dar de baja porque no pertenecen a Cuentas de Orden.

Además dentro de las Cuentas de Orden se encontró bienes deteriorados, en mal estado los que se recomienda dar baja del Inventario. ANEXO N°14.

**Cuadro 5 Contabilización de la Baja de Bienes de Control Administrativo del año 2016**

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA EMOV-EP					
DIARIO GENERAL					
FECHA	CODIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
31/12/2016	921.17	Responsabilidad por Bienes No Depreciables		43178.39	
	911.17	Bienes No Depreciables			43178.39
	911.17.01.02	Bienes de Control desde el año 2016	43178.39		
		<b>P/R Baja de bienes de control año 2016</b>			

Fuente: EMOV EP

Elaborado: Autoras

Existen bienes que han sido recibidos en Comodato de la Agencia Nacional de Tránsito y de la Revisión Técnica Vehicular, los cuales están deteriorados y en mal estado. Lo más recomendable es darlos de baja del inventario y devolverlos a la Instituciones respectivas, para que realicen el procedimiento correspondiente. ANEXO N°15.



## Cuadro 6 Contabilización de la Baja de Bienes Recibidos en Comodato por la Agencia Nacional de Tránsito y la Revisión Técnica Vehicular

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA EMOV-EP					
DIARIO GENERAL					
FECHA	CODIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
31/12/2016	921.13	Responsabilidad por Bienes Recibidos en Comodato		40712.12	
	911.13	Bienes Recibidos en Comodato			40712.12
	911.13.01	Bienes Recibidos en Comodato Agencia Nacional de Tránsito	33664.07		
	911.13.02	Bienes Recibidos en Comodato Revisión Técnica Vehicular	7048.05		
		<b>P/R Baja de bienes recibidos en comodato</b>			

Fuente: EMOV EP

Elaborado: Autoras

## Cuadro de Bienes a Darse de Baja por Robo ANEXO N° 16

### Cuadro 7 Contabilización de la Baja de Bienes por Robo

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA EMOV-EP					
DIARIO GENERAL					
FECHA	CODIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
31/12/2016	141,99	Depreciación Acumulada		9571,53	
	141.99.07	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	9571,53		
	619,94	Disminución de Bienes de Larga Duración		316,77	
	141,01	Bienes Mumbles			9888,3
	141.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	9888,3		
		<b>P/R Baja de equipos y paquetes informáticos por robo</b>			

Fuente: EMOV EP

Elaborado: Autoras

### 3.11 Reclasificación de Bienes

La reclasificación de bienes ocurre cuando existe bienes que están clasificados o codificados de forma errónea en un grupo diferente al que realmente pertenecen.

La reclasificación deberá realizarse en la categoría que corresponda, debiendo realizarse los ajustes contables y registros correspondientes, respaldándose en la documentación vigente correspondiente.



En el análisis al Inventario se detectaron algunos bienes que no cumplen con las características para ser de Propiedad, Planta y Equipo, por lo cual se procede a reclasificarlos como Bienes de Control Administrativo o Bienes No Depreciables.

Para realizar la reclasificación se procederá con los cálculos necesarios y ajustes correspondientes.

## Cuadro de Bienes Reclasificados de Propiedad, Planta y Equipo a Bienes No Depreciable ANEXO N°17.

### Cuadro 8 Contabilización de la Reclasificación de Propiedad, Planta y Equipo a Bienes No Depreciables

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA EMOV-EP					
DIARIO GENERAL					
FECHA	CODIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
31/12/2016	141.99	Depreciación Acumulada		2229.15	
	141.99.03	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	153.05		
	141.99.04	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	2076.10		
	619.94	Disminución de Bienes de Larga Duración		879.45	
	141.01	Bienes Muebles			3108.60
	141.01.03	Mobiliarios	253.19		
	141.01.04	Maquinaria y Equipo	2855.41		
		P/R Baja de PPyE por reclasificación			

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA EMOV-EP				
DIARIO GENERAL				
FECHA	CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER
31/12/2016	911.17	Bienes No Depreciables	879.45	
	921.17	Responsabilidad por Bienes No Depreciables		879.45
		P/R Ajuste PPyE a cuentas de orden		

Fuente: EMOV EP

Elaborado: Autoras



# UNIVERSIDAD DE CUENCA

## Cuadro de Bienes Reclasificados de Mobiliarios a Maquinarias y Equipos ANEXO N°18

### Cuadro 9 Contabilización de la Reclasificación de Mobiliarios a Maquinarias y Equipos

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA EMOV-EP					
DIARIO GENERAL					
FECHA	CODIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
31/12/2016	141.01	Bienes Muebles		2847.00	
	141.01.04	Maquinaria y Equipo	2847.00		
	141.99	Depreciación Acumulada		844.84	
	141.99.04	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	844.84		
	141.01	Bienes Muebles			2847.00
	141.01.03	Mobiliarios	2847.00		
	141.99	Depreciación Acumulada			844.84
	141.99.03	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	844.84		
P/R Reclasificación de mobiliario a maquinaria y equipo					

Fuente: EMOV-EP

Elaborado: Autoras

## Cuadro de Bienes Reclasificados de Maquinaria y Equipo a Mobiliario ANEXO N°19.

### Cuadro 10 Contabilización de la Reclasificación de Maquinaria y Equipo a Mobiliario

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA EMOV-EP					
DIARIO GENERAL					
FECHA	CODIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
31/12/2016	141.01	Bienes Muebles		20682.08	
	141.01.03	Mobiliarios	20682.08		
	141.99	Depreciación Acumulada		13252.46	
	141.99.03	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	13252.46		
	141.01	Bienes Muebles			20682.08
	141.01.04	Maquinaria y Equipo	20682.08		
	141.99	Depreciación Acumulada			13252.46
	141.99.04	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	13252.46		
P/R ajuste por reclasificación de maquinaria y equipo a mobiliario					

Fuente: EMOV-EP

Elaborado: Autoras

En las siguientes reclasificaciones se detectó un error en la vida útil del bien.



# UNIVERSIDAD DE CUENCA

Para lo cual se procedió a realizar el recalcular de la depreciación, la cual tuvo un cambio significativo y se hizo el ajuste correspondiente con la vida útil correcta.

## Cuadro de Bienes Reclasificados de Maquinaria y Equipos a Vehículos ANEXO N°20.

### Cuadro 11 Contabilización de la Reclasificación de Maquinaria y Equipos a Vehículos

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA EMOV-EP					
DIARIO GENERAL					
FECHA	CODIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
31/12/2016					
	141.01	Bienes Muebles		31,052.52	
	141.01.05	Vehículos	31,052.52		
	141.99	Depreciación Acumulada		8808.05	
	141.99.05	Depreciación Acumulada de Vehículos	8808.05		
	611.07	Patrimonio Empresas Públicas		2760.02	
	141.01	Bienes Muebles			31052.52
	141.01.04	Maquinaria y Equipo	31052.52		
	141.99	Depreciación Acumulada			11,568.07
	141.99.04	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	11568.07		
		P/R ajuste por reclasificación de maquinaria y equipos a vehículos			

Fuente: EMOV-EP

Elaborado: Autoras

## Cuadro de Bienes Reclasificados de Maquinarias y Equipos a Herramientas ANEXO N°21.

### Cuadro 12 Contabilización de la Reclasificación de Maquinarias y Equipos a Herramientas

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA EMOV-EP					
DIARIO GENERAL					
FECHA	CODIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
31/12/2016					
	141.01	Bienes Muebles		12,254.10	
	141.01.06	Herramientas	12,254.10		
	141.99	Depreciación Acumulada		2556.32	
	141.99.06	Depreciación Acumulada de Herramientas	2556.32		
	611.07	Patrimonio Empresas Públicas		2511.65	
	141.01	Bienes Muebles			12254.10
	141.01.04	Maquinaria y Equipo	12254.10		
	141.99	Depreciación Acumulada			5,067.97
	141.99.04	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	5067.97		
		P/R ajuste por reclasificación de maquinarias y equipos a herramientas			

Fuente: EMOV-EP

Elaborado: Autoras



# UNIVERSIDAD DE CUENCA

## Cuadro de Bienes Reclasificados de Maquinarias y Equipos a Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos ANEXO N°22.

### Cuadro 13 Contabilización de la Reclasificación de Maquinarias y Equipos a Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA EMOV-EP					
DIARIO GENERAL					
FECHA	CODIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
31/12/2016	141.01	Bienes Muebles		119,500.79	
	141.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	119,500.79		
	141.99	Depreciación Acumulada		101091.02	
	141.99.07	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	101091.02		
	611.07	Patrimonio Empresas Públicas			38673.33
	141.01	Bienes Muebles			119500.79
	141.01.04	Maquinaria y Equipo	119500.79		
	141.99	Depreciación Acumulada			62,417.69
	141.99.04	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	62417.69		
		P/R ajuste por reclasificación de maquinarias y equipos a equipos, sistemas y paquetes informáticos			

Fuente: EMOV-EP

Elaborado: Autoras

## Cuadro de Bienes Reclasificados de Maquinarias y Equipos a Partes y Repuestos ANEXO N°23.

### Cuadro 14 Contabilización de la Reclasificación de Maquinarias y Equipos a Partes y Repuestos

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA EMOV-EP					
DIARIO GENERAL					
FECHA	CODIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
31/12/2016	141.01	Bienes Muebles		5,135.10	
	141.01.11	Partes y Repuestos	5,135.10		
	141.99	Depreciación Acumulada		473.55	
	141.99.11	Depreciación Acumulada de Partes y Repuestos	473.55		
	611.07	Patrimonio de Empresas Públicas		1,375.38	
	141.01	Bienes Muebles			5135.10
	141.01.04	Maquinaria y Equipo	5135.10		
	141.99	Depreciación Acumulada			1,848.93
	141.99.04	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	1848.93		
		P/R ajuste por reclasificación de maquinarias y equipos a partes y repuestos			

Fuente: EMOV-EP

Elaborado: Autoras



# UNIVERSIDAD DE CUENCA

## Cuadro de Bienes Reclasificados de Herramientas a Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos ANEXO N°24.

### Cuadro 15 Contabilización de la Reclasificación de Herramientas a Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA EMOV-EP					
DIARIO GENERAL					
FECHA	CODIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
31/12/2016	141.01	Bienes Muebles		460.00	
	141.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	460.00		
	141.99	Depreciación Acumulada		221.43	
	141.99.07	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	221.43		
	611.07	Patrimonio de Empresas Públicas			7.53
	141.01	Bienes Muebles			460.00
	141.01.06	Herramientas	460.00		
	141.99	Depreciación Acumulada			213.90
	141.99.06	Depreciación Acumulada de Herramientas	213.90		
		P/R ajuste por reclasificación de herramientas a equipos, sistemas y paquetes informáticos			

Fuente: EMOV-EP

Elaborado: Autoras

## Cuadro de Bienes Reclasificados de Herramientas a Partes y Repuestos ANEXO N°25.

### Cuadro 16 Contabilización de la Reclasificación de Herramientas a Partes y Repuestos

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA EMOV-EP					
DIARIO GENERAL					
FECHA	CODIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
31/12/2016	141.01	Bienes Muebles		810.00	
	141.01.11	Partes y Repuestos	810.00		
	141.99	Depreciación Acumulada		364.79	
	141.99.11	Depreciación Acumulada de Partes y Repuestos	364.79		
	141.01	Bienes Muebles			810.00
	141.01.06	Herramientas	810.00		
	141.99	Depreciación Acumulada			364.79
	141.99.06	Depreciación Acumulada de Herramientas	364.79		
		P/R ajuste por reclasificación de herramientas a partes y repuestos			

Fuente: EMOV-EP

Elaborado: Autoras





## Cuadro de Bienes Reclasificados de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos a Maquinaria ANEXO N°26.

### Cuadro 17 Contabilización de la Reclasificación de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos a Maquinaria

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA EMOV-EP					
DIARIO GENERAL					
FECHA	CODIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
31/12/2016	141.01	Bienes Muebles		121,441.76	
	141.01.04	Maquinaria	121,441.76		
	141.99	Depreciación Acumulada		18481.07	
	141.99.04	Depreciación Acumulada de Maquinaria	18481.07		
	611.07	Patrimonio de Empresas Públicas		45832.19	
	141.01	Bienes Muebles			121441.76
	141.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	121441.76		
	141.99	Depreciación Acumulada			64,313.26
	141.99.07	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	64313.26		
		P/R ajuste por reclasificación de equipos, sistemas y paquetes informáticos a maquinaria			

Fuente: EMOV-EP

Elaborado: Autoras

### 3.12 Depreciación

La depreciación es la pérdida de valor que sufren los bienes durante el transcurso de su vida útil.

En el análisis de la Propiedad, Planta y Equipo se pudo evidenciar que la entidad realiza el cálculo de la depreciación mediante el método de línea recta y aplicando la vida útil estimada en años que exige la normativa.

El cálculo de la depreciación se lo debe realizar de forma anual, es decir al final de cada período contable, en lo que se ha podido evidenciar en la EMOV EP este procedimiento se realiza de forma mensual, algo que es favorable para mantener actualizados los registros contables.

Durante este proceso se encontró algunas inconsistencias que se detallan a continuación:



- La existencia de bienes que ya cumplieron su vida útil y todavía se siguen depreciando contablemente pero que aún se pueden utilizar ya que siguen funcionando adecuadamente. ANEXO N°27.
- Bienes que su vida útil está mal asignada, ya sea por desconocimiento de la ley o por un error al momento de registrar los bienes en el sistema. ANEXO N° 28.

### **3.13 Venta de Bienes**

Las servidoras y servidores responsables de organizar la junta de remates y demás procedimientos previos para autorizar las enajenaciones, los avalúos de ventas y adjudicar los bienes, cumplirán sus funciones resguardando los intereses institucionales y en concordancia con las disposiciones reglamentarias.

La EMOV EP hasta finales del año 2016 no ha realizado venta, donación, remate o chatarrización de bienes.

### **3.14 Conciliación de Saldos**

Dentro de toda entidad es necesaria la aplicación de conciliación de saldos ya que esto permite que la información contenida en los registros contables sea real y confiable.

Se procedió a efectuar la conciliación de saldos ya que después de realizar el análisis de los Bienes de la EMOV EP se encontraron las siguientes inconsistencias:

- Dentro del Inventario se encontraron bienes que no cumplen con las características para ser considerados Propiedad, Planta y Equipo.
- Se encontraron bienes que tuvieron que darse de baja por ser inservibles u obsoletos.
- Bienes que se procedió a dar de baja por pérdida y robo.



- Bienes a ser reclasificados porque estaban en un grupo al que no pertenecían.
- Recalculo de la vida útil y depreciación de bienes reclasificados.



# UNIVERSIDAD DE CUENCA

**Cuadro 18 Estado de Situación Financiera y Conciliación de Saldos**

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA PROPUESTA POR LAS AUTORAS					
Al 31 de diciembre del 2016					
CODIGO	CUENTA	SEGÚN INVENTARIO	BAJAS	RECLASIFICACIONES	SALDO CONCILIADO
<b>141</b>	<b>BIENES DE ADMINISTRACION</b>				
<b>141.01</b>	<b>BIENES MUEBLES</b>	<b>6,631,485.37</b>	<b>328,516.63</b>	<b>314,183.26</b>	<b>5,988,785.48</b>
141.01.03	Mobiliarios	272,252.52	11,245.59	2,847.00	258,159.93
141.01.04	Maquinarias y equipos	2,498,367.18	119,143.44	188,624.59	2,190,599.15
141.01.05	Vehículos	1,625,376.46	62,644.31	0.00	1,562,732.15
141.01.06	Herramientas	21,247.37	8,447.15	1,270.00	11,530.22
141.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes informáticos	2,214,071.84	127,036.14	121,441.67	1,965,594.03
141.01.11	Partes y Repuestos	170.00	0.00	0.00	170.00
<b>141.99</b>	<b>(-) DEPRECIACION ACUMULADA</b>	<b>-3,915,095.96</b>	<b>-289,358.42</b>	<b>-160,583.22</b>	<b>-3,465,154.32</b>
141.99.03	(-) Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-125,943.14	-9,528.68	-844.84	-115,569.62
141.99.04	(-) Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	-1,204,236.66	-113,641.84	-94,155.12	-996,439.70
141.99.05	(-) Depreciación Acumulada de Vehículos	-1,109,573.50	-46,904.53	0.00	-1,062,668.97
141.99.06	(-) Depreciación Acumulada de Herramientas	-8,261.02	-4,115.10	-1,270.00	-2,875.92
141.99.07	(-) Depreciación Acumulada de Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	-1,466,928.64	-115,168.27	-64,313.26	-1,287,447.11
141.99.11	(-) Depreciación Acumulada de Partes y Repuestos	-153.00	0.00	0.00	-153.00
<b>911.13</b>	<b>BIENES RECIBIDOS EN COMODATO</b>	<b>859,452.15</b>	<b>40,712.12</b>		<b>818,740.03</b>
<b>911.13.01</b>	<b>Bienes en Comodato Agencia Nacional de Tránsito</b>	<b>735,939.25</b>	<b>33,664.07</b>		<b>702,275.18</b>
911.13.01.02	Maquinaria Y Equipo	385,009.52	33,664.07		351,345.45
911.13.01.03	Vehículos	350,929.73	0.00		350,929.73
<b>911.13.02</b>	<b>Bienes en Comodato Revisión Técnica Vehicular (Cuenca Aire)</b>	<b>12,072.10</b>	<b>7,048.05</b>		<b>5,024.05</b>
911.13.02.01	Mobiliario	2,533.19	0.00		2,533.19
911.13.02.02	Maquinaria Y Equipo	7,101.87	6,961.67		140.20
911.13.02.05	Equipos Sistemas Y Paquetes Informáticos	2,437.04	86.38		2,350.66
<b>911.13.03</b>	<b>Bienes en Comodato Umt I. Municipalidad de Cuenca</b>	<b>111,440.80</b>	<b>0.00</b>		<b>111,440.80</b>
911.13.03.02	Maquinaria Y Equipo	27,820.80	0.00		27,820.80
911.13.03.03	Vehículos	83,620.00	0.00		83,620.00
<b>911.17</b>	<b>BIENES NO DEPRECIABLES</b>	<b>2,274,139.07</b>	<b>90,681.26</b>		<b>2,183,457.81</b>
<b>911.17.01</b>	<b>Bienes de Control Administrativo</b>	<b>2,274,139.07</b>	<b>90,681.26</b>		<b>2,183,457.81</b>
911.17.01.01	Bienes De Control Anteriores Al Año 2016	2,120,970.60	47,502.87		2,073,467.73
911.17.01.02	Bienes De Control Desde El Año 2016	153,168.47	43,178.39		109,990.08

Fuente: EMOV EP

Elaborado: Autoras



## CAPÍTULO 4

En esta investigación se pudo conocer la normativa que rige la administración de los Propiedad, Planta y Equipo y Bienes de Control Administrativo de las Empresas Públicas.

A continuación damos a conocer algunas conclusiones a las que se llegó en esta investigación realizada en la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de la Ciudad de Cuenca EMOV-EP.

### Conclusiones

La institución no cuenta con un Reglamento Interno para la administración, utilización, manejo y control de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo y Bienes de Control Administrativo.

En la realización del Proyecto se pudo constatar que no existe un adecuado control de los bienes, debido a que son movidos de un departamento a otro sin previo aviso y consentimiento del guardalmacén.

Se dio de baja bienes inservibles, robados y obsoletos, se realizaron reclasificaciones ya que algunos bienes no estaban en los grupos a los que deben pertenecer según la Normativa Vigente, generando que se realicen recálculos a la vida útil y por ende a la depreciación de algunos bienes.

En la constatación física se pudo evidenciar que la mayoría de los bienes no cuentan con una etiqueta visible que permita la identificación de los mismos.

Existen bienes que poseen códigos diferentes a los registrados en el Inventario, lo que dificulta su ubicación, debido a que en el momento de la adquisición son registrados de forma incorrecta.



Otra de las inconsistencias que se encontró fue la poca colaboración de parte de los funcionarios con respecto a la custodia de los bienes, ya que sin ningún documento de respaldo se cambian de ubicación del bien, lo que ocasiona que no se tenga una información real.

No se cuenta con la totalidad de Actas de Entrega recepción cuando se realizan traslados de bienes de un departamento a otro, lo cual dificulta tener la información real de la ubicación y custodios de los bienes.

Existen varios equipos que se encuentran obsoletos, no registrados en los inventarios, así como repuestos que constan como activos. Esto se debe a que en la EMOV-EP no ha realizado la constatación física una vez al año como establece la normativa. Por tal motivo la EMOV-EP nombró una Comisión para realizar la corrección de todas las anomalías que han existido con respecto a Propiedad, Planta y Equipo y de Bienes de Control Administrativo.

No se cuenta con un listado exacto de bienes extraviados y cuyo proceso se encuentran en trámite, cabe mencionar que estos se encuentran todavía dentro del inventario y del sistema.

Los inventarios cuentan con información desactualizada en el tema de custodia de bienes, ya que algunos están a cargo de servidores que ya no laboran en la entidad, también en lo que respecta a la ubicación de las diferentes áreas y departamentos.

En años anteriores la EMOV-EP implemento un sistema con la finalidad de tener toda la información en una sola base de datos, pero este proceso no se completó a cabalidad lo que ocasionó que se maneje más de un



inventario de Bienes de Control Administrativo, provocando así la duplicación de información.

Dentro de las Bodegas de Misicata como del Terminal Terrestre de la Ciudad de Cuenca se pudo observar que existen bienes totalmente destruidos, mezclados con bienes que aún están en buenas condiciones para su uso.

Durante el análisis al Inventario general de bienes se pudo observar que los saldos de los mismos no coinciden con los presentados en el Estado de Situación Financiera, motivo por el cual se procedió a realizar la conciliación contable.

### **Recomendaciones**

Luego del análisis realizado al Inventario de Propiedad, Planta y Equipo y Bienes de Control Administrativo se recomienda:

- La elaboración de un Reglamento Interno o un Manual para el manejo de Propiedad, Planta y Equipo y Bienes de Control Administrativo, o a su vez utilizar el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público actualizado.
- Actualizar el inventario que posee la EMOV-EP, ya que existen bienes que su vida útil ha cesado o están para la baja por su mal estado u obsolescencia.
- Para que el proceso de adquisición sea eficiente se propone realizar los requerimientos de bienes por correo electrónico, y que al momento de retirar los mismos se lleve la requisición en documento



original con la finalidad de mantener un archivo físico y digital actualizado.

- Nombrar un servidor para que lleve un registro del control de la vida útil que le quedan a los bienes con la finalidad de establecer criterios sobre el estado, uso y mantenimiento de los mismos, para que de esta manera los bienes que no se encuentran en condiciones para seguir siendo utilizados proceder a darles de baja.
- Se debe realizar constataciones físicas por lo menos una vez al año con la finalidad de que los inventarios presenten información actualizada y durante este proceso evitar que los bienes sean cambiados de ubicación para que la información no se distorsione.
- Las etiquetas que la comisión se encuentra elaborando, deberán ser colocadas al lado derecho del bien, para que se pueda identificar con facilidad su codificación.
- Que se realice una capacitación al personal de la Institución dos veces al año, en lo referente a Reglamentos, Acuerdos y Normativas vigentes para que de esta manera sus conocimientos estén actualizados en lo que respecta a los procedimientos que se deben dar, tanto en la adquisición como en la baja de bienes que posee la entidad.
- Que exista una línea directa de comunicación entre el Departamento de Contabilidad y el Jurídico, en lo referente a los bienes que hayan sido reportados como perdidos o sustraídos por diferentes motivos.





## Bibliografía

(Ministerio de Economía y Finanzas, 2018) Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público No Financiero. (2018). *Ministerio de Economía y Finanzas*. Quito: Dirección Nacional de Estados Financieros.

Horngren, Bamber, & Harrison. (2003.). *Contabilidad*. México:: Pearson.

Norma Internacional de Contabilidad 16 "Propiedades, Planta y Equipo". (2003). *Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, IASB* . Londres: IASB.

Normas de Control Interno. (16 de Dic de 2014). Contraloría General del Estado. Quito.

Normativa de Contabilidad Gubernamental, Acuerdo 067. (06 de Abril de 2016). *Ministerio de Finanzas* . Quito.

Reglamento General para la Administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios, Acuerdo 041. (2017). *Contraloría General del Estado*.



**ANEXOS**