



RESUMEN

Nuestra tesis enfoca al Manejo administrativo y al control que se debe dar a los activos fijos en el Sector Público, analizando particularmente el manejo efectuado en INFA; con la finalidad de desarrollar un modelo eficiente de administración, de acuerdo en lo establecido en la normativa vigente.

Para el desarrollo de este trabajo se han utilizado técnicas de investigación cuantitativas como registro y documentos y cualitativas tales como entrevistas, observaciones y constataciones físicas.

Como resultado de nuestro análisis hemos llegado a la conclusión de que existen ciertas debilidades en el manejo de estos bienes, principalmente en lo referente a la clasificación, sistema de codificación, utilización de actas de entrega-recepción, contabilización de bienes y tratamiento de la depreciación. Como propuesta, básicamente se ha desarrollado un nuevo sistema de codificación que permite una fácil identificación, organización y protección de los Bienes Muebles.

PALABRAS CLAVES: Contabilidad Gubernamental, Bienes de Larga Duración (Muebles), Adquisición, Contabilización, Control y Depreciación.



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	09
CAPÍTULO I	
ANTECEDENTES Y EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL INFA RESPECTO A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE ADMINISTRACIÓN (MUEBLES).	
1.1 Antecedentes Generales del INFA	11
1.1.1 Misión, Visión, Objetivos, Valores	11
1.1.2 Estructura Organizativa	12
1.1.3 Estructura Funcional	14
1.1.4 Actividades	17
1.2 Aspectos Generales de los Bienes de Larga Duración	18
1.3 Principales Políticas y Prácticas Administrativas Referentes a los Bienes de Larga Duración.	21
1.4 Procedimientos Aplicados para la Adquisición, Almacenamiento, Distribución, Contabilización de los Bienes de Larga Duración.	22
1.4.1 Adquisición.	22
1.4.2 Almacenamiento y Distribución.	25
1.4.3 Contabilización.	26
1.5 Clasificación de los Bienes	27
1.6 Control de los Activos Fijos	27
1.7 Procedimientos para la Disminución y Baja de Bienes.	31
1.8 Tratamiento de la Depreciación	32
CAPÍTULO II	
APLICACIÓN PRÁCTICA	
2.1 Análisis de los Procedimientos Aplicados por la Entidad para la Adquisición, Contabilización y Control.	33
2.2 Conciliación de Saldos del Inventario con el Registro de Activos Fijos	39
2.3 Desarrollo de un Sistema de Codificación Integral	45
2.4 Diseño y Elaboración de Formularios para el Control de los Activos	49
CAPÍTULO III	
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
3.1 Conclusiones	58
3.2 Recomendaciones	59
BIBLIOGRAFÍA	61
ANEXOS	63



**UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVA DE LA
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**“MANEJO INTEGRAL DE BIENES DE LARGA DURACIÓN (MUEBLES) DEL
INSTITUTO NACIONAL DE LA NIÑEZ Y LA FAMILIA (INFA) CUENCA DEL
PERÍODO 2009 - 2010”**

**TESIS PREVIA A LA OBTENCIÓN
DEL TÍTULO DE CONTADOR
PÚBLICO AUDITOR.**

AUTORES:

**BUSTAMANTE RAMOS ERIK FRANCISCO
GUAMÁN NARVÁEZ VÍCTOR ENRIQUE**

DIRECTORA:

ECON. LIGIA GUTIÉRREZ ALVAREZ.

Cuenca – Ecuador

2011



DEDICATORIA

Dedico este trabajo a Dios, y por el apoyo incondicional brindado a lo largo de mi carrera estudiantil, con cariño y gratitud a mi mami Teresita y a mis hermanos.

ERIK BUSTAMANTE R



DEDICATORIA

El presente trabajo dedico a Dios y a la Santísima Virgen, que me dio la vida y la oportunidad de continuar con la realización de tesis.

Esta tesis es un modesto presente de esfuerzo y de superación, hacia los autores de mis días MIS PADRES, en ella refleja todo el amor que les profeso sus consejos y consuelos de la risas y el llanto, fortalecieron mi vida espiritual y la esperanza de culminar mi carrera en especial, a mis hermanos, quienes con su don de exigencia de amor y de ternura se han convertido en la luz inagotable para llegar a culminar mi carrera y a mi amigo incondicional.

VICTOR GUAMÁN N.



AGRADECIMIENTOS

Agradezco a Dios por darme una familia maravillosa unida y a todos mis familiares y amigos que colaboraron conmigo ya que sin ellos esto no fuera una realidad.

ERIK BUSTAMANTE R.



AGRADECIMIENTOS

Agradezco primeramente a
Dios, Jesucristo, Santísima Virgen
Y a mis padres, mis hermanos
y a todas las personas que en distinto
modo contribuyeron a la investigación
por todas esas personas anónimas
le soy eternamente agradecido.

VICTOR GUAMÁN N.



ABREVIATURAS.

INFA:	INSTITUTO DE LA NIÑEZ Y LA FAMILIA
CC:	Código del Custodio
NCI:	Normas de Control Interno
NTCG:	Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental
DEP:	DEPRECIACIÓN
ACUM:	ACUMULADA
DEPA:	DEPARTAMENTO.



INTRODUCCIÓN

Los Bienes de larga Duración (Muebles) en una institución representan un rubro muy importante dentro de la estructura patrimonial, puesto que permiten el normal desempeño de las actividades de la misma, por lo tanto deben recibir un adecuado tratamiento, tanto en el aspecto contable como en el administrativo.

Razón por la cual en el sector público se ha puesto especial énfasis en la administración de estos Activos, expidiéndose para el efecto Normas y Reglamentos que regulan su adecuada adquisición, contabilización, uso, mantenimiento y control.

Particularmente en el INFA los Activos Fijos son importantes en el caso de los bienes muebles se constituyen en las herramientas necesarias para la realización de las actividades administrativas y brindar sus servicios, ya que sin ellos resultaría imposible prestar los servicios de Protección de la niñez y la familia.

El contenido de nuestra tesis, se encuentra dividido en 3 capítulos, los cuales han sido elaborados según lo establecido por la Normativa Vigente emitida por el Acuerdo 447 publicada en el Registro Oficial 259 del 24 de Enero del 2008, considerando Además las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades de los vehículos del Sector Público y Reglamentos Internos elaborados por INFA. Los Capítulos están estructurados de la siguiente manera:

Capítulo I: Antecedentes y Evaluación de la situación actual de INFA respecto a los Bienes de Larga Duración (MUEBLES), donde se hace una descripción del objeto de estudio, indicando además cuál es el tratamiento que la Entidad ha dado a este tipo de bienes. También se abarca aspectos generales para la administración de Activos Fijos.



Capítulo II: Aplicación práctica, que incluye el análisis de los procedimientos que la Empresa aplica para el manejo de sus Activos, identificando la normativa que se ha incumplido y las consecuencias que esto ha provocado.

Contiene los resultados de la conciliación efectuada entre el inventario al 31 de diciembre de 2009 producto de la constatación física y, el registro de Activos Fijos que posee, en base a lo cual se procedió a desarrollar un nuevo sistema de codificación. Adicionalmente se propone la utilización de formularios para un mejor control de estos bienes.

Capítulo III: Conclusiones y Recomendaciones, en el cual se resumen las principales conclusiones a las que hemos llegado, producto de la aplicación práctica en esta Institución ; de igual forma se establecen recomendaciones que permitan optimizar el tratamiento del manejo administrativo de los Bienes de Larga Duración(Muebles).



CAPÍTULO I

ANTECEDENTES Y EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL INFA RESPECTO A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE ADMINISTRACIÓN (MUEBLES)

1.1 Antecedentes Generales del INFA.

El Instituto de la Niñez y la Familia de la ciudad de Cuenca (INFA), se encuentra ubicada en la Remigio Crespo y Lo Ríos, fue creada el 15 de Julio del 2008 mediante decreto Ejecutivo N°: 1170 publicado en Registro oficial N° 381 como entidad de derecho, adscrita al Ministerio de Inclusión Económica y Social MIES, con jurisdicción nacional, dotada de personería jurídica, patrimonio propio e independencia técnica, administrativa y financiera y en su art. 10 literal C determina que el Patrimonio del Instituto de la Niñez y la Familia están conformados por los bienes muebles e inmuebles del programa Operación Rescate infantil ORI, Fondo de derecho Integral y del Instituto Nacional de la Niñez y la Familia INNFA (Anexo 1).

1.1.1 Misión, Visión, Objetivos, Valores

Misión.

De conformidad con la página web, INFA tiene como misión garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes que viven en el Ecuador, el ejercicio pleno de su ciudadanía en libertad e igualdad de oportunidades.

Visión.

Está definida en la agenda social de la niñez y adolescencia “Juntos por la equidad desde el principio de la vida” es una orientación mandatorio que el INFA asume y sus metas deben ser la visión y el horizonte hacia el cual la nueva institución avance.



Objetivos.

- Superar el asistencialismo, la discrecionalidad en la asignación de recursos y pasar de la fragmentación de servicios y funciones hacia la consolidación de una política de desarrollo infantil dirigida a todos los niños y niñas de entre 0 y 5 años.
- Apoyar al tránsito de un Estado ausente en la protección y garantía de derechos hacia un instituto público que lidere la prevención, promoción y restitución de derechos de la niñez y adolescencia víctima de violencia.
- Ofrecer espacios de participación a la niñez y adolescencia. Es decir, un instituto que reconozca y cree los espacios necesarios para la opinión de los niños, niñas y adolescentes.
- Eliminar la dispersión y disparidad de acciones en caso de desastres naturales y emergencias adoptando sistemas que prioricen la atención de la niñez y adolescencia y sus grupos familiares afectados.

Valores.

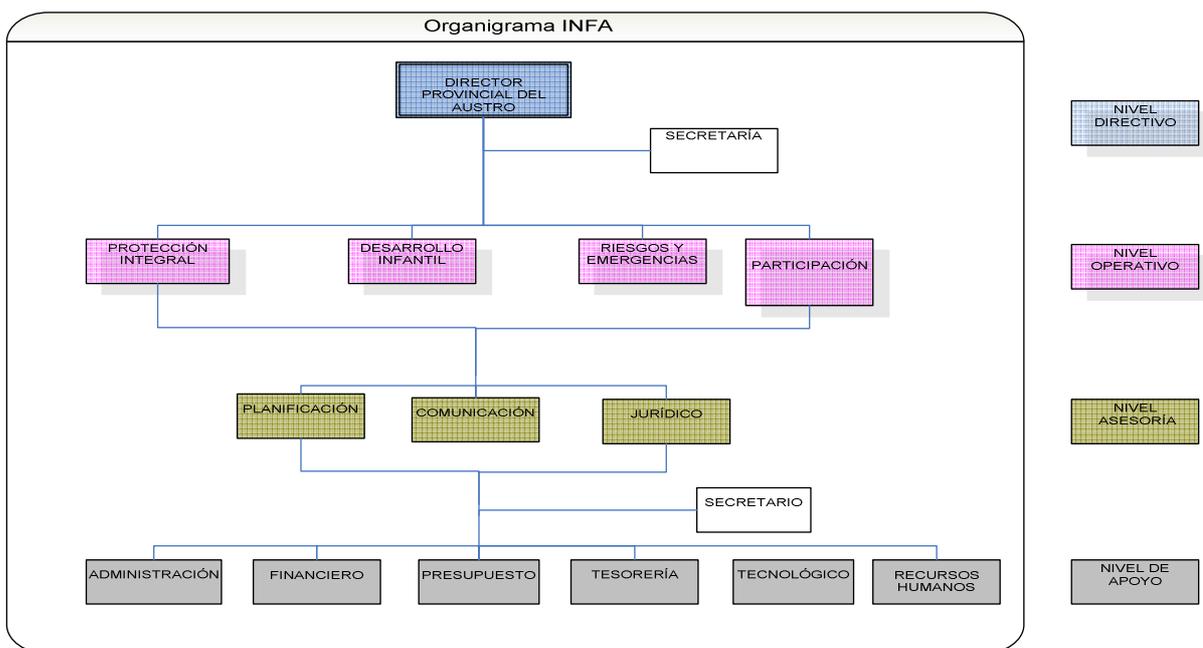
Genera una cultura organizacional que asegure un comportamiento laboral de todos los integrantes del INFA, orientado a generar servicios de calidad en satisfacción de la demanda social:

Justicia, eficiencia, honestidad, transparencia, predisposición al servicio, compromiso institucional.



1.1.2 Estructura Organizativa.

El Instituto de la Niñez y la Familia – INFA tienen la siguiente estructurada:





1.1.3 ESTRUCTURA FUNCIONAL.

1.1.3.1 NIVEL DIRECTIVO.

Articular, apoyar y monitorear con perspectiva provincial la gestión territorial de la protección integral adecuándose a las realidades de su territorio

Director Provincial del INFA.- Es el responsable de la Dirección provincial le corresponde ejecutar las siguientes atribuciones y responsabilidades de acuerdo al Estatuto Orgánico de Gestión de Procesos del INFA:

- Planificar, dirigir y evaluar las actividades técnicas de la dirección provincial y de la coordinación territorial.
- Monitorear y evaluar el impacto provincial de acciones de las coordinaciones territoriales de protección integral.
- Dirigir y coordinar y supervisar los equipos de trabajo para la ejecución de las actividades propias de la dirección provincial.
- Liderar y orientar y decidir los procesos técnicos administrativos de la dirección provincial.
- Apoyar la conformación de sistemas nacional desconcentrado de protección integral de la niñez y adolescentes.
- Ejercer por delegación la representación legal en su provincia.
- Presenta informes y realiza rendición de cuentas de su provincia.

1.1.3.2 NIVEL OPERATIVO.

Se encarga de coordinar y controlar la ejecución de los planes y programas de protección integral asegurando la provisión de los servicios necesarios en el cumplimiento de normas, procedimientos y especificaciones técnicas y administrativas en el marco de los objetivos estratégicos de la Institución.

Coordinador de Protección Integral.- es el responsable de la Unidad de Protección Integral

- Protección integral
- Garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes.



- Elaborar propuestas políticas públicas de protección integral de niñas, niños y adolescentes.
 - Diseñar y apoyar en la ejecución de planes, programas, proyectos y presupuestos de carácter provincial y local.
 - Diseñar redes sociales y comunitarias fortalecidas en la corresponsabilidad de la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
 - Asistencia técnica y apoyo en la integración de componentes integrales en la educación a las familias
-
- Desarrollo infantil
 - Riesgos y emergencias
 - Participación

1.1.3.3 NIVEL ASESORÍA.-

UNIDAD PLANIFICACIÓN.- Planificar y diseñar las acciones y servicios que permitan a los niños, niñas y adolescentes gozar permanente de sus derechos fortaleciendo el sistema desconcentrado de protección integral.

Coordinador de Planificación. Es el responsable de la unidad de planificación y tiene las siguientes responsabilidades de acuerdo al Estatuto Orgánico de Gestión de Procesos del INFA:

- Monitoreo apoyo y asesoramiento en el ámbito a las unidades desconcentradas.
- Evaluación de efecto de impacto de planes programas y proyectos provinciales y locales de forma directa o indirecta.
- Plan operativo territorial del INFA aprobado

COMUNICACIÓN.

Coordinar y ejecutar los planes y programas de comunicación definidos por los procesos gobernantes, adecuándolos a las realidades culturales informativas mediáticas locales.

Coordinador de Comunicación. Es el responsable de la unidad comunicación y tiene las funciones de acuerdo al Estatuto Orgánico de Gestión de Procesos del INFA:



- Monitoreo, apoyo y asesoramiento en el ámbito de su competencia a las unidades desconcentradas.
- Aplicación de políticas de comunicación.
- Asesoramiento en campañas masivas para evitar el vulnerar los derechos de los niños, niñas y sus familias.
- Ruedas de prensa

UNIDAD JURÍCA.

Asesora y apoya en temas judiciales a la dirección provincial y a las coordinaciones territoriales del INFA, superponiendo el interés de su misión y del patrocinio de acciones defensa de los niños, niña y adolescente en el ámbito de su competencia territorial.

Coordinador de Asesoramiento Jurídica.- Es el responsable de la unidad de Asesoramiento Jurídico.

1.1.3.4 NIVEL DE APOYO.

UNIDAD DE SERVICIOS INSTITUCIONALES.

Es la encargada de administrar, optimizar y potencializar los recursos humanos, materiales, financiero y tecnológico para responder a los requerimientos demandados por los clientes internos y externos de manera desconcentrada a nivel provincial.

Coordinador de Servicios Institucionales.- Es el responsable de la unidad de servicios institucionales de las siguientes gestiones:

- Gestión Administrativa
- Gestión financiera.
- Presupuestos
- Contabilidad
- Control Financiero y tesorería
- Gestión Tecnológica
- Gestión Recursos Humanos



1.1.4 Actividades

El Instituto Nacional de la Niñez y la Familia presta el servicio como el de garantizar los derechos de niños, niñas y adolescentes en el Ecuador, poniendo en ejecución planes, normas y medidas que imparte el Gobierno Nacional en materia de protección integral a los niños, niñas y sus familias. Su gestión se desarrolla en cuatro líneas de acción: Desarrollo Infantil, Protección Especial, Participación, Atención en Riesgos y Emergencias.

En Desarrollo Infantil, el MIES INFA atiende a cerca de 500 mil niños y niñas, de entre 0 y 5 años, en cuidado diario, alimentación, estimulación, formación y capacitación familiar.

Niños, niñas y adolescentes son atendidos por Protección Especial, cuando se encuentran en situación de: maltrato, abuso, explotación sexual y laboral, víctimas de trata y tráfico, migración, perdidos, con padres privados de la libertad, con discapacidad, embarazo adolescente, mendicidad. Lo hace con acciones de prevención, exigibilidad y restitución de derechos.

La participación ciudadana de los niños, niñas y adolescentes del Ecuador es también una de las prioridades del MIES INFA, por lo que se promueve espacios para que éstos participen y opinen sobre los temas que les afectan. También genera movilización social para mantener y fortalecerla. Para ello, desarrolla una serie de mecanismos vinculados al desarrollo de capacidades de los actores sociales: familias, comunidades, niños, niñas y adolescentes, instituciones y otros actores sociales.

Así también, el MIES INFA a través de su línea de Riesgos y Emergencias implementa estrategias para reducir la amenaza de niños, niñas, adolescentes y sus familias afectadas por desastres naturales, además de mecanismos de protección ante catástrofes individuales, situación de refugio y ayudas médicas emergentes a las personas que necesitan de algún tipo de servicio, insumo, medicamento o bien, que no pueda ser entregada por ninguna otra institución pública de salud.



Es así como el MIES a través del INFA, es el ejecutor de servicios de modo directo y a través de terceros, mediante el establecimiento de reglas transparentes, recursos de asignación competitiva y con base en acuerdos de co-inversión, de tal manera que se ha constituido en la institución líder en la ejecución de políticas de protección integral de la niñez y la adolescencia.

1.2 Aspectos Generales de los Bienes de Larga Duración.

Se denominan Bienes de la Larga Duración a todos los Activos Fijos dentro del sector público.

Los Bienes de Larga Duración están conformados por las siguientes cuentas de acuerdo a los lineamientos de la normativa vigente¹:

CODIGO	CUENTAS
14	Inversiones Bienes de larga duración.
14.1	Bienes de Administración.
14.2	Bienes de Producción.
14.4	Bienes de Proyectos.
14.5	Bienes de Programas.

INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION.-Incluye los activos en bienes muebles e inmuebles; están conformados por los recursos en Bienes de Administración, Producción, Proyectos y Programas.

Bienes de Administración.-Comprende las cuentas que registran y controlan los bienes muebles e inmuebles, destinados a actividades administrativas y operacionales.

Bienes de Producción.-Comprende las cuentas que registran y controlan los bienes muebles e inmuebles destinados a actividades productivas.

Bienes de Proyectos.-Comprende las cuentas que registran y controlan los bienes muebles e inmuebles destinados a actividades en proyectos.

Bienes de Programas.-Comprende las cuentas que registran y controlan los bienes muebles e inmuebles destinados a actividades en programas.

¹ MINISTERIO DE FINANZAS, Acuerdo 447 publicado en el Registro oficial del 24 Enero del 2008.



Los muebles e inmuebles serán registrados como Bienes de Larga Duración, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos ²:

- a. Bienes de propiedad privativa institucional;
- b. Destinados a actividades administrativas y/o productivas;
- c. Tener una vida útil estimada mayor a un año; y,
- d. Tener un costo de adquisición individual igual o superior a US \$100 dólares, a la fecha de incorporación.
- e. Que generen beneficios económicos futuros.

Tratándose de bienes, tales como pupitres, escritorios, máquinas de escribir, sillas, calculadoras, implementos de laboratorio, mesas, bibliotecas, etc., cuyo costo individual sea inferior a **US \$ 100 (CIEN DOLARES AMERICANOS)**, al momento de su incorporación o actualización, podrán considerarse y recibir el tratamiento de activos fijos, aplicando el criterio técnico administrativo de "**LOTE**" O "**UNIDAD DE PROPIEDAD**", que consiste en agrupar los valores de los bienes de similar característica o considerar como un solo bien al grupo de elementos que conforman una unidad operativa.

Para determinar los valores de contabilización de los bienes de larga duración, se tendrán en cuenta los siguientes conceptos:

- **Costo de Adquisición**, comprende el precio de compra más los gastos inherentes a la misma.
- **Valor de Donación**, comprende el asignado para su correspondiente registro, incluyendo los gastos realizados para ser puestos en condiciones de operación.
- **Valor Contable**, comprende el 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.

² MINISTERIO DE FINANZAS, Acuerdo 447, NTCG 3.2.5 Bienes de Larga Duración.



La Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.5.3 dice:

“Valoración: *Las inversiones en bienes de larga duración se deberán valorar al precio de compra, incluyendo los derechos de importación, fletes, seguros, impuestos no reembolsables, costos de instalaciones, más cualquier otro valor directamente atribuible para poner el bien en condiciones de operación y para que cumpla el objetivo para el cual fue adquirido”.*³

La Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.5.4 dice:

“Contabilización: *Las adquisiciones de bienes de larga duración se deberán registrar en la contabilidad, debitando la cuenta que corresponda, eligiéndola de entre las opciones disponibles en los subgrupos 141 ó 142, para los bienes institucionales o en los subgrupos 144, 145, 151 ó 152 para los bienes adquiridos para proyectos o programas específicos y acreditando, en cualquiera de los casos, la Cuenta por Pagar 213.84 que corresponde al devengo del gasto presupuestario”.*⁴

La Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.5.5 dice:

“Erogaciones Capitalizables: *Las adiciones, mejoras y reparaciones extraordinarias destinadas a aumentar la vida útil estimada, la capacidad productiva o el valor de los bienes de larga duración, de conformidad con los criterios técnicos, deberán registrarse como erogaciones capitalizables que aumentan el valor contable del bien. Los costos asignados a las partes o piezas que se reemplacen o sustituyan, deberán disminuir el valor contable respectivo; así también la correspondiente Depreciación Acumulada.”*⁵

“Donaciones Recibidas: *la recepción de bienes a título gratuito, se registrarán directamente con cargos a las cuentas de los grupo 14 "Inversiones en Bienes de Larga Duración", que correspondan a su naturaleza y finalidad, la contra cuenta será la 611.99 "Donaciones Recibidas en Bienes Muebles e Inmuebles".*

3 MINISTERIO DE FINANZAS, Acuerdo 447, NTCG 3.2.5 Bienes de Larga Duración.

4 MINISTERIO DE FINANZAS, Acuerdo 447, NTCG 3.2.5 Bienes de Larga Duración.

5 MINISTERIO DE FINANZAS, Acuerdo 447, NTCG 3.2.5 Bienes de Larga Duración.



1.3 Principales Políticas y Prácticas Administrativas Referentes a los Bienes de Larga Duración.

Las políticas que el Instituto de la Niñez y la Familia aplican a los bienes larga duración (Muebles).

Administrativas.

- Los bienes adquiridos, de cualquier naturaleza, son recibidos y examinados por el Jefe administrativo y por el Responsable de los Activos Fijos, el que deja constancia en un acta con la firma de quienes lo entregan y reciben. Revisa si los bienes cumplen con las especificaciones y características establecidas en la contrato de compra.
- Adquirido el bien el Responsable de los Activos Fijos hace el ingreso correspondiente del bien a la bodega por el lapso de una semana para luego ser entregado al departamento solicitado, desde su fecha de creación del INFA hasta la actualidad se abre la hoja de vida útil o historia del mismo, en la que se registraran todos sus datos; y en los casos pertinentes, información adicional sobre su ubicación y el nombre del servidor responsable del activo posteriormente a su ingreso y entrega del bien en el software olympus 7 .
- Una vez ingresado el bien en la bodega el custodio de los activos fijos, previa comunicación al Directivo de la unidad administrativa, destinan el bien o los distribuyen a los usuarios que lo va a mantener bajo su custodia, de forma verbal, quienes velará por la buena conservación de los bienes.
- Se deberá llevar un registro individualizado de los Activos, donde se muestre su costo inicial, aumentos, disminuciones, depreciaciones, trasposos, estado del bien y cualquier novedad referente a los mismos.
- Se registrarán como Activos Fijos, aquellos bienes que cuenten con la documentación de soporte.



- La contabilización de la depreciación se efectúa el 31 de Diciembre de cada año.
- Los vehículos de la Entidad estarán bajo la responsabilidad del encargado del cuidado de los Activos Fijos de administración y del conductores del los vehículos que debe ser exclusivamente choferes profesionales y que también son responsables del cuidado y del mantenimiento preventivo básico.
- Los vehículos de la entidad deberán llevar el logotipo del INFA y se destinaran exclusivamente para el cumplimiento de las labores oficiales de la Entidad.
- Los vehículos de la Entidad se guardarán en los patios del INFA.
- Se proporcionarán informes diarios de movilización de los vehículos por parte de los conductores.

1.4 Procedimientos Aplicados para la Adquisición, Almacenamiento, Distribución, Contabilización de los Bienes de Larga Duración.

1.4.1 Adquisición.

La adquisición de bienes para las entidades e instituciones del Sector Público y Autónomas se efectuará en cantidades razonables, de acuerdo con la disponibilidad y asignación presupuestaria, así como los requerimientos debidamente justificados por parte de cada una de las unidades administrativas de la Institución.

Las compras de bienes se tramitarán de conformidad con las normas y procedimientos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, sean estos de carácter general o específico y de conformidad con la Norma de Control Interno No. 250-01 que dice:



“Adquisición: *En toda entidad u organismo del sector público, de ser necesario, se dispondrá de una unidad de abastecimiento; la máxima autoridad a través del comité o unidad encargada de las adquisiciones, determinará los procesos a seguir en la programación, adquisición, almacenamiento y distribución de los bienes de larga duración necesarios para el desarrollo y ejecución de las actividades de las entidades. Para las adquisiciones, en cada entidad se establecerán mínimos y máximos de existencias, de tal forma que éstas se realicen únicamente cuando sea necesario y adquirida en cantidades apropiadas, bajo los criterios de austeridad, eficiencia, efectividad y economía. La máxima autoridad y los miembros del comité de adquisición y abastecimiento, serán responsables de la aprobación de las cotizaciones, concurso de ofertas o licitaciones.”*⁶

Desde la creación del INFA hasta la actualidad existe una planificación adecuada por parte del departamento encargado de las adquisiciones de los bienes a continuación detallamos los procedimientos para la adquisición de los Bienes de Larga Duración (Muebles):

- Identificar las necesidades de adquisición de los bienes.
- Realizar la planificación necesaria por parte de departamento solicitante.
- Solicitar su necesidad, al departamento de abastecimiento de los activos fijos a través del oficio de requerimiento por parte del departamento solicitante.
- Analizar si la Entidad tiene la partida presupuestaria necesaria para solventar el pago correspondiente.
- Solicitar 3 cotizaciones a los proveedores relacionados con lo que se va adquirir.
- Optar por la mejor cotización considerando costo beneficio.
- Entregar este análisis al Jefe Administrativo que luego es entregado esta al Director de la Entidad según el monto del bien que se necesita para que sea autorizado.

6 CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Boletín Jurídico No. 6. “Normas de Control Interno”. Págs. 117 y 118.



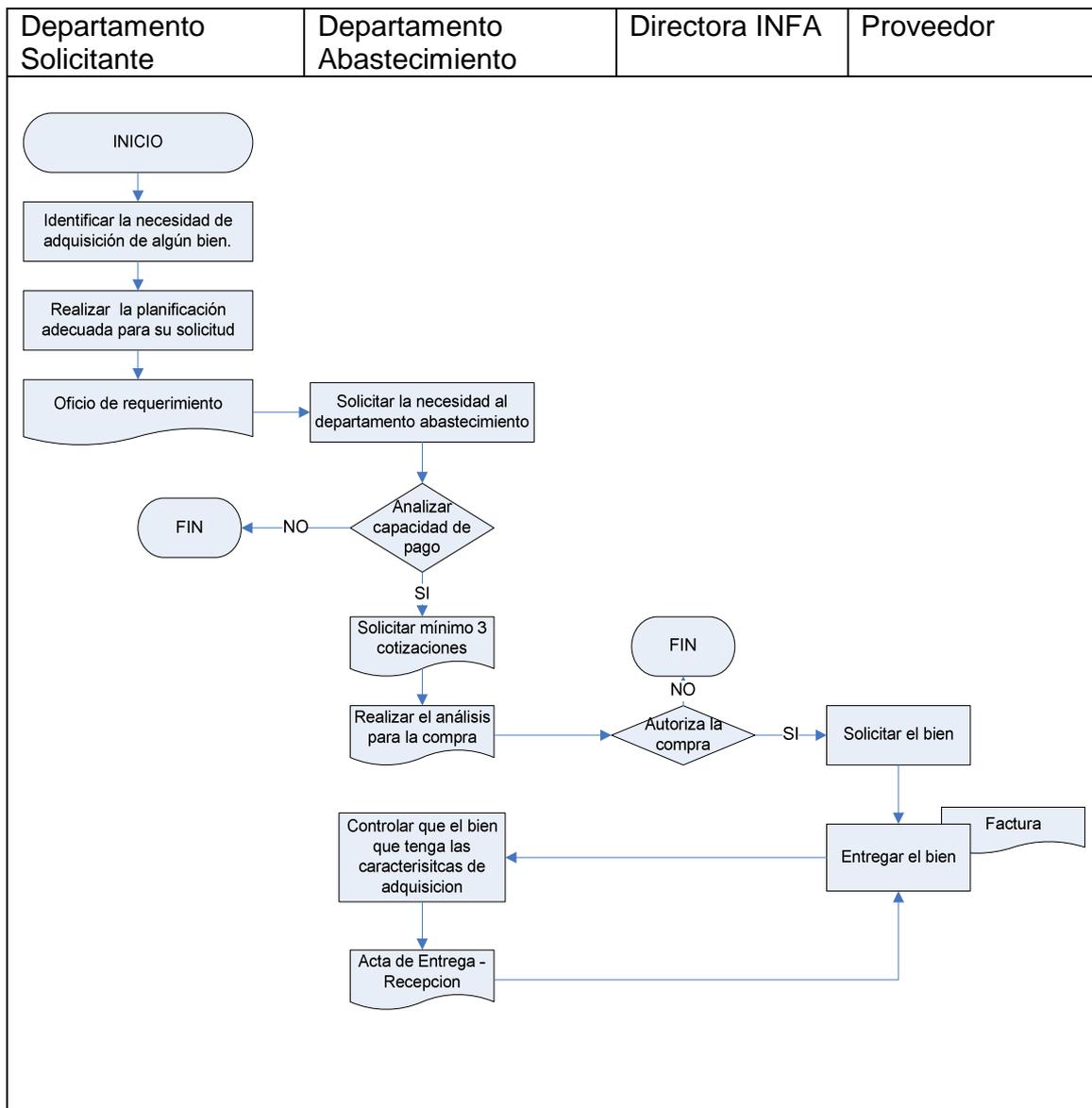
- Si no es autorizada no se adquiere el bien, en caso de ser aprobada se procede con la solicitud del bien con las características autorizadas.
- El proveedor entrega el bien solicitado, junto con la factura correspondiente.
- Revisar que el comprobante cuente con todas las normativa vigentes, además se revisa que el bien se encuentre en buen estado y que tenga todas las características solicitadas
- Realizar la acta de entrega- recepción por la adquisición del bien por parte del departamento de abastecimiento.

A continuación se presenta el siguiente gráfico de procedimientos para la adquisición de Bienes de Larga Duración:



Grafico # 1

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN



Fuente: Instituto de la Niñez y la Familia.

Elaborado: Erik Bustamante
Víctor Guamán

1.4.2 Almacenamiento y Distribución.

Los bienes que adquiere la Entidad ingresarán físicamente a través de almacén o bodega en la mayoría de los casos, cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita.



Los ambientes asignados para el funcionamiento de bodegas, estarán adecuadamente ubicados, contarán con instalaciones seguras, y tendrán el espacio físico necesario.

El guardalmacén o bodeguero tiene la responsabilidad de acreditar con documentos, su conformidad con los bienes que ingresan (si se ajustan a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas por las dependencias de la institución), así como los que salen.

La Institución cuenta con un almacén o bodega para guardar los activos su espacio es muy pequeño este no cuenta con instalaciones seguras.

No se cuenta con documentos necesarios en bodega para llevar un control necesario de los bienes que salen motivo por cual se podrían efectuar pérdidas de activos que no fueron registrados ni en la parte administrativa ni contable.

1.4.3 Contabilización.

La contabilización se realizara cuando se adquiera, se reciban como donación los Activos Fijos.

El sistema contable se encuentra automatizado, mediante el software denominado OLYMPOS 7 que está diseñado bajos los requerimientos y necesidades establecidas para las entidades del sector público. De acuerdo NCI 400-02 “Adquisición de Sistemas”

El software contable OLYMPOS 7 permite realizar un mantenimiento eficaz del control de los Activos Fijos. El registro de adquisición, depreciación y dar de bajas los bienes de larga duración del 2009 y 2010 se encuentra la información registrada y almacenada en este sistema permitiéndonos tener reportes necesario y oportunos, pero a pesar que el programa utiliza la nomenclatura de cuentas prevista en el Catálogo General de Cuentas, establecida en el acuerdo 447 estos no se encuentran codificados bajo este acuerdo.

Según la información proporcionada por la coordinadora financiera no se realiza el registro contable de la adquisición, donación de los activos fijos.



No se establece un sistema adecuado para el control contable de los bienes de larga duración, mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, traspasos o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre siempre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente.

1.5 Clasificación de los Bienes

Los Activos fijos se encuentran clasificados en bienes de administración (Muebles) según lo establecido en el Catálogo General de Cuentas actualizado al 30 de marzo del 2011.

En el *Anexo # 2* se expone la clasificación realizada por INFA, desde la Fecha de su creación el 15 de julio de 2008.

1.6 Control de los Activos Fijos

El registro deberá contener los datos básicos de cada equipo, como son: Código de activo fijo, número de serie, marca, ubicación del bien, características principales, fecha de compra, período de garantía, proveedor del equipo y estado del equipo, de manera que permita conocer sus características. Con la finalidad de mantener actualizada la información, las unidades administrativas darán a conocer a la unidad responsable las novedades de movilización efectuadas.

“(...)En el catálogo de cuentas institucional será obligatoria la apertura de los conceptos contables, en términos que permitan su control e identificación y destino o ubicación.

El valor contable, la depreciación periódica, la acumulada y el valor en libros de los bienes de larga duración, deberán ser controlados en registros auxiliares bajo alguna de las siguientes opciones:

- *Cada bien en forma individual.*
- *Por cada componente del bien, en la medida que la vida útil de cada parte o pieza que lo conforme sea diferente.*



- *Por el conjunto de bienes, cuando la adquisición sea en una misma fecha y las partes o piezas de la compra conformen un todo (...).” NTCG 2.2.5.7*

1.6.1 Entrega-Recepción

La entrega-recepción de bienes en todos los casos de compra, venta, permuta, transferencia gratuita, traspaso entre entidades o cuando el servidor encargado de su custodia y administración sea reemplazado por otro, dejando constancia de todo ello en las correspondientes actas, cuyos modelos se ilustran en (Anexos 3).

1.6.2 Custodia.

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

1.6.3 Uso de los Bienes de Larga Duración.

Con la finalidad de que todos los bienes de las Instituciones, sean utilizados en forma adecuada se observará la Norma de Control Interno No. 250-06 que dice:

“(...) En cada entidad pública los bienes de larga duración se utilizarán únicamente en las labores institucionales y por ningún motivo para fines personales o particulares. Cada servidor será responsable del uso, custodia y conservación de los bienes de larga duración que le hayan sido entregados para el desempeño de sus funciones; y por ningún motivo serán utilizadas para fines personales o particulares.

En el caso de bienes que son utilizados indistintamente por varias personas, es responsabilidad del jefe de la unidad administrativa, definir los aspectos relativos a su uso, custodia y verificación, de manera que estos sean utilizados correctamente, y para los fines de la Institución(...).”

1.6.4 Identificación y Protección

“(...) Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes



de larga duración. Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo así su fácil identificación.

El responsable de la custodia de los bienes de larga duración, mantendrá registros individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados, para que sirvan de base para el control, localización e identificación de los mismos. La protección de los bienes entregados para el desempeño de sus funciones, será de responsabilidad de cada servidor público.

La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos, contra diferentes riesgos que pudiera ocurrir, se verificarán periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia (...)"

Además se observará la norma que se indica en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público en su Art. 5 que dice:

*"(...) **Empleo de los Bienes:** Los bienes de las entidades y organismos del sector público sólo se emplearán para los fines propios del servicio público. Es prohibido el uso de dichos bienes para fines políticos, electorales, doctrinarios o religiosos o para actividades particulares y/o extraña al servicio público (...)"⁸*

1.6.5 Constataciones Físicas

Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.

De esta diligencia se elaborará un acta y las diferencias que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, serán investigadas, y luego se registrarán los ajustes respectivos, previa autorización del funcionario responsable; también se identificará los bienes en mal estado o fuera de uso, para proceder a la baja, donación o remate según corresponda, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.



La constatación física de los bienes larga duración tiene como finalidad alcanzar los siguientes objetivos.

- Mantener actualizados los inventarios de bienes larga duración y bienes sujetos a control administrativo;
- Confirmar la ubicación y existencia de los bienes, y la nómina de los responsables de su uso y custodia;
- Otorgar información confiable que permita conciliar los saldos físicos con los contables; y,
- Realizar los trámites legales pertinentes respecto a faltantes establecidos o la existencia de bienes obsoletos, inservibles y fuera de uso.

Para el efecto, las constataciones se realizarán con corte de cuenta al 31 de diciembre de cada año, no obstante de los montos involucrados, movimientos, naturaleza y riesgo de pérdida o desaparición. El inventario parcial en cambio puede hacerse dependiendo de la rotación y requerimiento de determinada unidad administrativa o autoridad competente, así como también cuando se produzca cambio de custodio o usuario.

1.6.6 Mantenimiento

Para ejercer un óptimo control y una adecuada coordinación para el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles de propiedad de una entidad u organismo, que deben ser movilizados fuera de las instalaciones de estas, se observará el siguiente procedimiento y lo manifestado en la Norma de Control Interno No. 250-11:

“Mantenimiento de Bienes de Larga Duración: La administración de la entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil. Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad. Corresponde a la



dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos.

La contratación de servicios de terceros para atender necesidades de mantenimiento, estará debidamente justificada y fundamentada por el respaldo de la dependencia que solicite el servicio.”⁷

1.7 Procedimientos para la Disminución y Baja de Bienes.

“La baja de bienes de larga duración se efectuará una vez cumplidas las diligencias y procesos administrativos que señalen las disposiciones legales vigentes, dejando evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y su destino final. Para proceder a la baja de bienes por su mal estado de conservación, obsolescencia, pérdida o hurto, se observarán las disposiciones del Reglamento General de Bienes del Sector Público, del Manual General de Administración y Control de los Activos Fijos del Sector público y demás reglamentación interna emitida por la entidad.

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

Para baja de bienes que no estén contabilizados como activos, por no reunir las condiciones para considerarse como tales, bastará que se cuente con la autorización del nivel superior.

Si la baja procediere de una pérdida o destrucción injustificada, al servidor responsable se le aplicará la sanción administrativa que corresponda y, cuando el caso lo amerite, se le exigirá además la restitución del bien con otro de igual naturaleza o pagar su valor a precio de mercado.”⁸

7 CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. Boletín Jurídico. “Normas de Control Interno”. Pág. 124

8 MINISTERIO DE FINANZAS, Acuerdo 447, 3.2.5.6 Disminución y baja de bienes de larga duración.



1.8 Tratamiento de la Depreciación

Se aplican y se registran las depreciaciones anuales al final de cada ejercicio económico por la pérdida de valor por su uso, desgaste físico y obsolescencia

desde la fecha que se encuentren en condiciones de operación y cumplan el objetivo para el cual fueron adquiridos. La depreciación acumulada se encuentra actualizada hasta el 31 de Diciembre del 2009.

Los valores de las depreciaciones anuales se calcularon en base al método de línea recta y se considera el valor residual de los bienes. La depreciación se mide por el tiempo (años) en el sector público se depreciarán empleando la siguiente tabla de vida útil:

TIPO DE BIEN	VIDA ÚTIL ESTIMADA (Años)	
	Administración Proyectos y Programas	Producción
Edificaciones		
• Hormigón Armado y Ladrillo	50	40
• Ladrillo (o Bloque)	40	35
• Mixto (Ladrillo o Bloque y Adobe o Madera)	35	30
• Adobe	25	20
• Madera	20	15
•Maquinaria y Equipos	10	UTPE *
Muebles y Enseres	10	10
Instalaciones	10	UTPE*
Equipos de Computación	5	5
Vehículos	5	UTPE*

Valor residual.

Para los bienes de larga duración, se determinará un valor residual equivalente al 10% de su valor contable.



CAPÍTULO II

APLICACIÓN PRÁCTICA

2.1 Análisis de los Procedimientos Aplicados por la Entidad para la Adquisición, Contabilización y Control.

En el capítulo I se encontraron algunas deficiencias en cuanto al tratamiento administrativo, contables y control de algunos Bienes de Larga Duración, las mismas que procedemos a analizarlas a continuación:

En el 15 de julio del 2008 el INFA recibe como donación bienes de larga duración de administración (Muebles) por parte del INNFA privado a través de un proceso donde en el cual se entregaron Mobiliarios, Maquinaria y Equipos, Vehículos y Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos, sin que se haya registrado la ficha de ingreso de los activos en ese momento de ingresar a bodega sino posteriormente se ingreso al software olympus 7 que es también parte de la donación, como tampoco la acta de entrega-recepción por donaciones recibidas de bienes de larga duración la cual fue entregada en el mes de marzo del 2010, no se registró contablemente en el diario integral, estado de situación financiera, ni se realizó el inventario de activos fijos correspondiente para su control.

La adquisición de los siguientes Bienes de larga Duración efectuados en distintas fechas que se indica en el cuadro siguiente tienen las siguientes deficiencias similares, no se abrieron las hojas de ingreso en la fecha de adquisición, tienen registrados códigos diferentes tanto físicamente y en el sistema Olympus 7, no constan las actas de entrega y recepción que se deben asignar a los funcionarios responsables por parte del área administrativa, no tienen el correspondiente seguro para la protección del bien, la garantía en caso de daño es menor a un año y no se efectuado el registro contable en el Diario General Integrado, debido a que solo ingresan la información en la área administrativa y no en la parte de contabilización como tan poco se realizaron la depreciación de estos activos fijos del período 2010. Además no se ha realizado la constatación física o inventario para este período. Dándose el incumplimiento de las siguientes normas y reglamentos;



A continuación presentamos el siguiente cuadro con los Activos Fijos que tiene las mismas deficiencias en cuanto al tratamiento administrativo:

Cuadro # 1

Activos Fijos con las mismas deficiencias Administrativas

Fecha adquisición	Código	Descripción	Valor
01/01/2010	004-05-004-0616	PODADORA STIHL FS-280	711
16/09/2010	007-01-004-0615	INTERFASES – TERMINAL	110
22/11/2010	007-01-010-0617	DATA SWITCH	283
03/12/2010	004-03-012-0618	ALARMAS	224

Fuente: Instituto de la Niñez y la Familia

Elaborado: Erik Bustamante

Víctor Guamán

A continuación sugerimos el siguiente asiento contable para el Ingreso en de los Activos Fijos:

					Ejecución Presupuestaria				
					Gasto			Ingreso	
Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber	Código	Nombre	Compro.	Obliga.	Devén.
	x								
141 .91	Bienes Muebles		1388,00						
141 .91.04	Maquinaria y Equipo	995,00			84.01.04	Maquinaria y Equipo			
141 .91.07	Sistemas y Paquetes Informáticos	393,00			84.01.07	Sistemas y Paquetes			
213.84	Ctas. x pagar Inv. Bienes L/D.			1388,00					
213.84.01	Ctas. x pagar Inv. Bienes L/D. Maq.	988,06							
213.84.02	Ctas. x pagar Inv. Bienes L/D. Sist.	386,06							
213.84.03	Ctas. x pagar Inv. Bienes L/D. IR.	13,88							
	Para registrar la obligación de los Activos								
	x								
213.84	Ctas. x pagar Inv. Bienes L/D.		1374,1						
213.84..01	Ctas. x pagar Inv. Bienes L/D. Maq.	988,06							
213.84.02	Ctas. x pagar Inv. Bienes L/D. Sist.	386,06							
111.03	Banco Central Ecuador			1374,12					
111.15.01	Cuenta Ejecución T	1374,12							
	Para registrar el pago de los Activos								



Párrafo 2do del Art. 10 del Reglamento Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público:

“(...) Adquirido el bien el Guardalmacén de Bienes hará el ingreso correspondiente y abrirá la hoja de vida útil o historia del mismo, en la que se registrarán todos sus datos; y en los casos pertinentes, información adicional sobre su ubicación y el nombre del servidor a cuyo servicio se encuentre (...);”

Párrafo 1 y 4 de la Norma de Control Interno 250-04:

“(...) Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración.”(...)”La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos, contra diferentes riesgos que pudiera ocurrir, se verificarán periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia (...).”

Art. 10 del Reglamento Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público:

“(...) El Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, previa comunicación al jefe de la unidad a la cual se destina el bien lo entregará al servidor que lo va a mantener bajo su custodia, mediante la respectiva acta de entrega recepción, quien velará por la buena conservación de los bienes muebles y bienes confiados a su guarda, administración o utilización (...).”

Norma Control Interno 250 - 03

“Sistemas de Registros: *Se establecerá un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, traspasos o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre siempre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente.*

La actualización permanente, la conciliación de saldos de los auxiliares con los saldos de las cuentas del mayor general y la verificación física periódica,



proporcionará seguridad de su registro y control oportuno, y servirá para la toma de decisiones adecuadas.”

Párrafo 1 de las NCI 250-08

“(...) Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación (...)”

Párrafo 1 y 4 de la Norma de Control Interno 250-04:

*“(...) Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración.”(...)*La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos, contra diferentes riesgos que pudiera ocurrir, se verificarán periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia (...)

La adquisición efectuada el 3 diciembre del 2010 de unas alarmas, luego de su verificación podemos indicar que solo se ha registra el costo de adquisición por un valor 224 dólares y no el costo de instalación incumpliendo la norma siguiente:

2.2.5.3 NORMAS TÉCNICA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

“(...)Las inversiones en bienes de larga duración se deberán valorar al precio de compra, incluyendo los derechos de importación, fletes, seguros, impuestos no reembolsables, costos de instalaciones, más cualquier otro valor directamente atribuible para poner el bien en condiciones de operación y para que cumpla el objetivo para el cual fue adquirido. Los descuentos o rebajas comerciales se deducirán del costo de adquisición. (...)”

Los asientos contables sugeridos para realizar la depreciación de los activos que se encuentra el cuadro siguiente se procede a registrar de la siguiente manera:



Cuadro # 2
Depreciación de los Activos.

Fecha adquisición	Código	Descripción	Vida Útil	Valor	Dep. \$
01/01/2010	141.01.04.0078	PODADORA STIHL FS-280	10	711,00	63,99
16/09/2010	141.01.07.0001	INTERFASES - TERMINAL	5	110,00	6,60
22/11/2010	141.01.07.0006	DATA SWITCH	5	283,00	8,50
03/12/2010	141.01.04.0076	ALARMAS	10	224,00	1,68
Total					80,77

Fuente: Instituto de la Niñez y la Familia

Elaborado: Erik Bustamante

Víctor Guamán

Valor Residual

PODADORA al 31/12/2010	711,00 * 10%	=71,10
INTERFASES - TERMINAL al 31/12/2010	110,00 * 10%	= 11,00
DATA SWITCH al 31/12/2010	283,00 * 10%	=28,30
ALARMAS al 31/12/2010	224 ,00* 10%	=22,40

$$CDP= \frac{\text{Valor Contable} - \text{Valor Residual}}{\text{Vida Útil Estimada}}$$

Cálculo Depreciación de Podadora.

$$CDP= \frac{711,00 - 71,10}{10} = 63,99$$



Cálculo Depreciación del Interfaces.

$$CDP= \frac{110,00 - 11,00}{5} = 19,80/12=1,65*4= 6,60$$

Cálculo Depreciación del Data Switch.

$$CDP= \frac{283,00 - 28,30}{5} = 50,94/12=4,25*2 =8,50$$

Cálculo Depreciación de Alarma.

$$CDP= \frac{224,00 - 22,40}{10} = 20,16 /12=1,68$$

A continuación sugerimos el siguiente asiento de ajuste de los valores reales depreciación de los Activos Fijos anterior mencionados:

Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
638.51	Depreciación de Bienes Administración		80,77	
141.99	Depreciación Acumulada			80,77
141.99.01	Depreciación Acumulada Mobiliarios	65,67		
141.99.02	Depreciación Acumulada Paquetes y Sistemas Inf.	15,10		
	Para realizar el registro de la depreciación. 2010			



2.2 Conciliación de Saldos del Inventario con el Registro de Activos Fijos

Desde la creación de la Entidad hasta la actualidad, no se han generado actas de entrega-recepción de los bienes de la larga duración (muebles) a los funcionarios responsables que se encuentran designados como custodios de los bienes (muebles) en un 90%.

La custodia de los Activos Fijos está a cargo de los respectivos funcionarios que los poseen para el desempeño de sus actividades, a quienes no se les asigna mediante acta de entrega-recepción si no de forma verbal ; sin embargo en el INTSTITUTO DE NIÑEZ Y LA FAMILIA por lo indicado en el párrafo anterior, no existió en la mayoría de los casos durante el período 2009-2010 el documento que acredite como responsable del mantenimiento y conservación de los bienes a su custodia y en algunos casos son asignados los activos a los funcionarios sin que ellos tengan el conocimiento que son responsables de cuidado de un activo determinado.

La Entidad cuenta con la identificación correspondiente para todos sus Activos Fijos, pero el sistema de codificación física que está aplicado difiere del catálogo de cuentas su codificación contable los bienes de larga duración, ya que por el proceso de transición de INFA, los activos de INNFA privado pasaron estos en calidad de donación los cuales fueron ingresado de acuerdo a la codificación anterior al sistema , podemos mencionar también que los activos fijos adquirido en período 2010 también se encuentra codificados distintamente de lo emitido en el Acuerdo 477 y se lo hace de acuerdo a indicado por INFA Central maneja desde la ciudad de Quito, cabe indicar que los activos mantiene el logotipo de la institución muy visible.

Cabe indicar que se ha efectuado una constatación física de los Activos Fijos pero no se han elaborado actas que respalde este procedimiento. En la actualidad el problema detectado es que en el departamento administrativo encargado de los activos se tiene el inventario cuyos activos ya terminaron su vida útil y siguen registrados con el valor inicial con el cual fueron donados ,pero se encuentran en



un buen estado y su perfecto funcionamiento como puede observarse en el Anexo # 4.

El mantenimiento mecánico preventivo para los vehículos se realiza cuando se presenta el daño y se lo realiza en varios talleres automotrices de la ciudad, debido a que INFA no posee su propio taller ni personal especializado para realizarlo su mantenimiento básico, además por demos indicar que no se quiso dar información sobre los nombre de talleres donde se reparan los vehículos y nombres de proveedores de repuestos de vehículos ya que todos los repuesto se compran a través de las compras públicas se nos indico .

Con el fin de determinar la concordancia de los Bienes de Larga Duración, se procedió a efectuar la conciliación entre el inventario al 31 de Diciembre del 2009 producto de la constatación física donde se pudo evidenciar las siguientes deficiencias:

- En la mayoría de los caso no se les ha entregado a los funcionarios responsables de los activos las actas de entrega-recepción , por ejemplo es el caso del Sr. Campoverde Pesantez Joseph Alfred (Técnico de archivo) tiene a sus cargo los siguientes Bienes de larga Duración (Muebles); 18 anaqueles- libreros o estantes marca HERCAS, 1 anaqueles- libreros o estantes marca ALPHA, 1 escritorio, 2 mesas marca ALPHA, 1 ups marca POWER COMEOM,2 monitores marca COMPAQ, 2 CPU marca CLON y una impresora marca EPSON.
- Podemos indicar también que en su totalidad la codificación asignada para cada uno de los activos no están de acuerdo al catalogo de cuentas contables de los Bienes de Larga Duración identificados como indicamos el cuadro siguiente:



Cuadro # 3
Codificación Incorrecta.

Codificación	Descripción
003-01-002-0096	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES
003-01-002-0202	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES
003-01-014-0203	ESCRITORIOS
003-01-017-0021	MESAS
003-01-017-0022	MESAS
007-01-101-0204	UPS
007-02-001-0024	MONITOR
005-02-001-0340	CAMIONETA - DIRECCIÓN PROVINCIAL
005-02-001-0345	CAMIONETA - CPD CUENCA
005-02-001-0350	CAMIONETA - CT GUALACEO
007-02-001-0205	MONITOR
007-02-002-0025	CPU
007-02-002-0206	CPU
007-02-005-0023	IMPRESORAS

Fuente: Instituto de la Niñez y la Familia.

Elaborado: Erik Bustamante

Víctor Guamán

Por lo tanto sugerimos aplicar la siguiente propuesta de codificación de los Bienes de Larga Duración (Muebles) que se indica en el Anexo # 5.

- En algunos de los casos los códigos asignados a los activos son diferentes a los que están registrados en el inventario de activos del 2009 y que también están ingresados en el sistema olympus 7. Como es el caso de un anaquel de libros o estantes de color gris de marca ALPHA que tiene inscrito el código 31651 y que difiere del código 003-01-002-0202 que está en el registro en el inventarios de activos.
- Podemos indicar también que en algunos caso los activos fijo no tenían impresos su código correspondiente para su correcta identificación, por ejemplo es el caso de una impresora de color gris marca EPSON que no tiene código, ni custodio asignado pero difiere del registro de inventario de activos que se le asigna el código 007-02-005-0010 y se le asigna al



responsable Sr, MENDEZ VASQUEZ LUIS EDUARDO (Auxiliar de Servicios).

- Cabe indicar que en ciertos casos los activos fijos tienen impresos dos códigos diferentes y el logo de entidad que los donó todavía provocando confusión para su correcta identificación, por ejemplo es el caso de un archivador que tiene impreso dos códigos como 31117 y 003-01-005-0409 que estaba ubicado en Tecnología Informática a cargo de la Ingeniera CAMPOVERDE ARMIJOS FANNY MARÍA.
- En el caso de una impresora de color gris marca EPSON que no tiene código, ni custodio asignado pero difiere del registro de inventario de activos que se le asigna el código 007-02-005-0010 y se le asigna al responsable Sr, MENDEZ VASQUEZ LUIS EDUARDO (Auxiliar de Servicios).
- En ciertos casos los bienes de larga duración (MUEBLES) difieren su ubicación del registro que está en el inventario proporcionado por ejemplo es el caso de los bienes que se encuentran el cuadro siguiente:

Cuadro # 4
Ubicación Diferente de los Activos

Código	Descripción	Marca	Registro del Inventario		Verificación Conciliación	
			Ubicación	Custodio Anterior	Ubicación Actual	Custodio Actual
003-01-002-0150	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	ALPHA	RIINFA CUE	TORRES NANCY	Depa. Adopciones	Molina Alba
003-01-002-0151	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	ALPHA	RIINFA CUE	TORRES NANCY	Depa. Adopciones	Molina Alba
003-01-002-0152	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	ALPHA	RIINFA CUE	TORRES NANCY	Depa. Adopciones	Molina Alba
003-01-002-0153	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	ALPHA	RIINFA CUE	TORRES NANCY	Depa. Adopciones	Molina Alba
003-01-002-0154	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	ALPHA	RIINFA CUE	TORRES NANCY	Depa. Adopciones	Molina Alba
003-01-002-0155	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	ALPHA	RIINFA CUE	TORRES NANCY	Depa. Adopciones	Molina Alba
003-01-002-0156	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	ALPHA	RIINFA CUE	TORRES NANCY	Depa. Adopciones	Molina Alba
003-01-002-0164	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	ALPHA	RIINFA CUE	TORRES NANCY	Depa. Adopciones	Molina Alba

Fuente: Instituto de la Niñez y la Familia.

Elaborado: Erik Bustamante

Víctor Guamán

- En el caso de un anaquele de libros marca Alpha de color gris no se tiene asignados un responsable y no se encuentra detallado en el registro que se nos proporcionó sobre los inventarios.



- En varios casos los bienes de larga duración (MUEBLES) se encuentran asignados el mismo activo a dos personas , pudimos verificar que el registro que se nos proporcionó por parte del área administrativa sobre el inventario de activos fijos que poseen se encontró incrementado ya que se duplicaban los códigos que fueron asignados el mismo bien dos veces con el mismo código a dos custodios o responsables por ejemplo vamos a indicar el caso del código 003-01-002-0216 que se refiere a un ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES Alpha de color gris asignado al Sr. CALLE ORELLANA PEDRO ROBERTH y con el mismo código 003-01-002-0216 que se refiere al mismo bien detallado anteriormente del ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES Alpha de color gris al Sra. FARFAN VASQUEZ NANCY MAGDALENA
- Podemos indicar el caso de una calculadora 12 DIGITOS CASIO DR-140N con el código 004-01-008-0482 que se encuentra completamente dañada que esta asignando a la Sra. MENDIETA CORONEL LOURDES CATALINA, además podemos mencionar que su vida útil a terminado.

Por lo tanto sugerimos para realizar la baja de la calculadora en el siguiente Asiento a ajuste:

Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
611.01	Patrimonio de Gobierno Central		12,98	
141.99	Depreciación Acumulada		116,86	
141.99.01	Depreciación Acumulada Equipos y M.	196,86		
141.01	Bienes Muebles			129,84
141.01.04	Equipo y Maquinaria	129,84		
	Para realizar el registro de la Baja de un Activo Fijo.			

- En algunos casos los Activos Fijos se encontraron mal clasificados dentro del registro del inventario, luego de su constatación física podemos detallarlos en siguiente cuadro correspondientes:



Cuadro # 5
Activos Fijos mal Clasificados.

Ubicación	Código	Clasificación	Descripción	Valor Inicial
Transportes	004-02-001-0005	Maquinaria y equipo	Agua fría y caliente - bebedero	113,86
Cao Cuenca. sala de capacitación	004-02-001-0110	Maquinaria y equipo	Agua fría y caliente - bebedero	113,86
Dirección provincial	004-02-001-0186	Maquinaria y equipo	Agua fría y caliente – dirección	113,86
Planificación/sala de estar.	004-02-001-0211	Maquinaria y equipo	Agua fría y caliente	135,00
Protección integral	004-02-001-0384	Maquinaria y equipo	Dispensador de agua- bebedero	135,00
Recursos humanos	004-02-001-0414	Maquinaria y equipo	Bebedero - dispensador de agua	113,86
Financiero Cuenca	004-02-001-0425	Maquinaria y equipo	Agua fría y caliente	113,86
Riesgos y emergencias	004-05-099-0097	Maquinaria y equipo	Chaiselon - 6 gavetas 2 servicios.	144,29
Cao Cuenca 2 piso/salón	004-06-001-0081	Maquinaria y equipo	Chaiselon	118,83

Fuente: Instituto de la Niñez y la Familia.

Elaborado: Erik Bustamante
Víctor Guamán

A continuación sugerimos el siguiente asiento de ajuste por la reclasificación de los activos:

Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
141.01	Bienes Muebles		484,91	
141.01.03	Mobiliario	484,91		
141.99.	Depreciación Acumulada		614,51	
141.99.03	Depreciación Acumulada Mobiliario	614,51		
141.01	Bienes Muebles			484,91
141.01.04	Maquinaria y Equipo	484,91		
141.99.	Depreciación Acumulada			614,51
141.99.04	Depreciación Acumulada Equipos y M.	614,51		
	Para realizar el registro de reclasificación de los Bienes			

Por lo tanto también sugerimos aplicar la siguiente propuesta de Reclasificación de los Bienes de Larga Duración (Muebles) que se indica en el **Anexo # 6**.

- La baja de bienes no se ha dado por qué no se entregan formalmente los bienes con los últimos códigos y como no hay responsables no se puede dar la depuración de los bienes por tanto no se da el proceso técnico de baja también por descuido de la Entidad. Esto no es razón suficiente por qué debe haber un guardalmacén, bodeguero o alguien que reciba los bienes.



- En caso de la depreciaciones no se ha realizado para el período 2010, para lo cual sugerimos los valores siguientes que se encuentran detallados en el Anexo 5 y por lo tanto sugerimos realizar el siguiente asiento de la depreciación acumulada del 2010 de los Bienes de Administración:

Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
638.51	Depreciación de Bienes Administración		426036,13	
141.99	Depreciación Acumulada			426036,13
141.99.01	Depreciación Acumulada Mobiliarios	39140,59		
141.99.02	Depreciación Acumulada Equipo y Maquinaria.	37399,55		
141.99.03	Depreciación Acumulada Vehículos	188817,07		
141.99.04	Depreciación Acumulada Paquetes y Sistemas Inf.	160678,92		
	Para realizar el registro de la depreciación acumulada del período 2010 de los bienes de Administración.			

2.3 Desarrollo de un Sistema de Codificación Integral.

Con la finalidad de mejorar las acciones sobre el manejo y control de los Bienes de Larga Duración (muebles) la identificación, organización y protección de los Activos Fijos es necesario que el sistema de codificación se aplique a todos los bienes existentes, y que a medida que se realicen nuevas adquisiciones éstas también formen parte de dicho sistema; de esta manera se contará con una codificación actualizada e integral de los bienes.

Para establecer un adecuado control hay que aplicar y acatar de forma correcta lo que la Norma de Control interno nos sugiere sobre qué:

“Todos los Bienes de Larga Duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo así su fácil identificación”.

Una vez realizada la conciliación de los resultados entre el Registro de Activos Fijos que posee INFA y el inventario realizado al 31 de Diciembre del 2010, se determinó la ubicación exacta de cada uno de los bienes, la propuesta de la codificación y la depreciación para el período 2010. Para el desarrollo de la codificación, se ha considerado las diversas opciones que se establecen para el



control de los Bienes de Larga Duración, y que constan en Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.5.7.

Codificación Propuesta para los Bienes de Larga Duración.

1= Activos

4= Bienes de Larga Duración.

1=Administración

01=Bienes Muebles

01.03=Mobiliario

01.04=Maquinaria y Equipo

01.05=Vehículos

01.07=Sistemas y Paquetes Informáticos

01.03.0001=Estante 5 Servicios - Largo – Archivo.

Todo esto se encuentra detallado en el **Anexo # 5** como anteriormente lo indicamos.

Para poder determinar la ubicación exacta de cada uno de los bienes, se ha establecido un código adicional formado por 2 dígitos, el mismo que va en la parte de inicio y que permite identificar al Custodio Responsable (C.C.) los mismos que están organizados de la siguiente manera:



SISTEMA DE CODIFICACIÓN

C.C : Código del Custodio.
Nombre Custodio: Apellidos y nombres del custodio del activo fijo.
Ubicación : Ubicación o departamento administrativo donde se encuentra el activo actualmente.

C.C	Nombre Custodio	Ubicación
01	ALMEIDA DELGADO CARLOS ALBERTO	PROTECCION INTEGRAL/PROVINCIAL
02	ASITIMBAY QUIZHPI OSCAR DANILO	ADMINISTRATIVO CUE
03	AUCAY CABRERA CARMEN LUCRECIA	SERVICIOS GENERALES
04	BENAVIDES ESPEJO JENNY MARGOTH	RECEPCION
05	BERNAL CAMPOVERDE EDGAR VINICIO, ORELLANA AMOROSO MIRIAN LORENA	CAO CUE LABORATORIO MOLDES
06	CALLE ORELLANA PEDRO ROBERTH	PLANIFICACION
07	CALLE ORELLANA PEDRO ROBERTH, FARFAN VASQUEZ NANCY MAGDALENA	PLANIFICACION/SALA DE SECCIONES
08	CAMPOVERDE ARMIDOS FANNY MARIA	TECNOLOGIA INFORMATICA
09	CAMPOVERDE PESANTEZ JOSEPH ALFRED	ARCHIVO GENERAL MATRIZ
10	CAPELO VAZQUEZ ADRIANA PATRICIA	RIESGOS Y EMERGENCIAS DEPARTAMENTO MEDICO CUE
11	CAPELO VAZQUEZ ADRIANA PATRICIA, JARRIN VILLAVICENCIO GINA ALEXANDRA	RIESGOS Y EMERGENCIAS DEPARTAMENTO PSICOLOGIA CUE
12	CASTILLO LEDESMA JORGE HUMBERTO	TRANSPORTES
13	CHICA ROJAS MARCELO ADRIAN	COMUNICACION SOCIAL
14	CHICA ROJAS MARCELO ADRIAN, TOBAR RUBIO MONICA PATRICIA	COMUNICACION SOCIAL
15	COBOS COELLO MARIA CECILIA	PROTECCION INTEGRAL/PROVINCIAL
16	CORREA HERNANDEZ FREDY ROLANDO	ADMINISTRATIVO CUE
17	ESTRELLA GONZALEZ CARLOS PATRICIO	TRANSPORTES
18	FARFAN VASQUEZ NANCY MAGDALENA	PLANIFICACION
19	FIGUEROA QUEZADA RICHARD FABIAN	ADMINISTRATIVO CUE
20	GALVEZ GARATE JUAN PABLO	DEPARTAMENTO JURIDICO CUE
21	GARZON PESANTEZ MERCY LUCIA DE LA NUBE	PROTECCION INTEGRAL/PROVINCIAL
22	GONZALEZ NEIRA JOSE EDUARDO	TECNOLOGIA INFORMATICA



23	GUTIERREZ CAMPOVERDE DORA CECILIA	PROTECCION INTEGRAL/PROVINCIAL
24	JARRIN VILLAVICENCIO GINA ALEXANDRA	RIESGOS Y EMERGENCIAS TRABAJO SOCIAL 2 CUE
25	JIMENEZ PESANTEZ ELISABETH DE LA NUBE	PROTECCION INTEGRAL/PROVINCIAL
26	LEON SAMANIEGO MARIA GERARDINA	CAO CUE AUDIOLOGIA
27	LEON SAMANIEGO MARIA GERARDINA, ORELLANA AMOROSO MIRIAN LORENA	CAO CUE SECRETARIA
28	LOGRONO GARCIA JOCONDA BEATRIZ	RIESGOS Y EMERGENCIAS SECRETARIA CUE
29	LOJA COLLAGUAZO CARMEN LUCILA	PROTECCION INTEGRAL/PROVINCIAL
30	MARTINEZ TOLEDO GABRIEL PATRICIO	TRANSPORTES
31	MEJIA PACHECO MONICA PATRICIA	PROTECCION INTEGRAL/PROVINCIAL
32	MENDEZ VASQUEZ LUIS EDUARDO	SERVICIOS GENERALES
33	MENDIETA CORONEL LOURDES CATALINA	FINANCIERO CUE
34	MOLINA URGILEZ ALBA EUDOCIA	RECURSOS HUMANOS
35	MORA BARROS BLANCA IBELIA	PROTECCION INTEGRAL/PROVINCIAL
36	MORALES ANGUISACA ROSA ALVA	PROTECCION INTEGRAL/PROVINCIAL
37	MOROCHO PALTA JOSE GUSTAVO	TRANSPORTES
38	ORELLANA AMOROSO MIRIAN LORENA	CAO CUE SALA DE TERAPIA 1
39	ORELLANA AMOROSO MIRIAN LORENA, SUQUILANDA ZARUMA JEIMY ELIZABETH	CAO CUE 2 PISO/SALA DE ESPERA
40	ORELLANA GONZALEZ ANA BERTHA	DEPARTAMENTO JURIDICO CUE
41	ORTEGA VINTIMILLA FABIOLA JANINE	ADMINISTRATIVO CUE
42	ORTIZ ASTUDILLO JESUS GIOVANNI	TRANSPORTES
43	PERGUACHI CHERREZ YOLANDA ESTHELA	ASISTENTE DE PROTECCION INTEGRAL
44	PIEDRA MARTINEZ ROCIO FABIOLA	RECURSOS HUMANOS
45	QUINTUNA GUACHICHULLCA JOHN LEONARDO	TECNOLOGIA INFORMATICA
46	RODAS LEON SHEILA KATERINA	FINANCIERO CUE
47	SARMIENTO FLORES JULIO VICENTE	TRANSPORTES
48	SILVA ANDRADE SUSANA CECILIA	DIRECCION PROVINCIAL/SALA DE REUNION
49	SOLIZ SIAVICHAY OLGA DE JESUS	FINANCIERO CUE
50	SUQUILANDA ZARUMA JEIMY ELIZABETH	CAO CUE 2 PISO/OFICINA
51	TOBAR RUBIO MONICA PATRICIA	COMUNICACION SOCIAL
52	TORRES ORELLANA NANCY PATRICIA	RIINFA CUE
53	VINTIMILLA IDROVO PABLO EUGENIO	TRANSPORTES



2.4 Diseño y Elaboración de Formularios para el Control de los Activos.

Por lo indicado en el capítulo presente se requiere la utilización de registros y formularios básicos para el control de activos fijos, a través de los cuales se deje constancia de los saldos, movimientos, cambios y trámites que se efectúan en la administración de los bienes.

Para facilitar su correcta utilización de estos formularios y registros, y como consecuencia de ello lograr efectividad y reducir tiempo en los trámites internos en los procesos administrativos de la entidad, a continuación se da una explicación del contenido de cada uno de ellos.

Con propósito de optimizar el control de los Activos Fijos que posee la Empresa, se puede utilizar los siguientes formularios:

- Tarjeta de Control de Activos Fijos
- Traspaso de Activos Fijos
- Control de Activos Fijos por cada bien
- Control de Activos Fijos por cada usuario



INFA FORMULARIO CONTROL DE ACTIVOS FIJOS

No.

Código: _____
Marca: _____
Usuario: _____
Fecha Compra: _____

Clase Bien: _____
Serie: _____
Ubicación: _____

Fecha Entrega – Recepción	Descripción	Valor		Vida Útil	Depreciación.		
		Inicial	Residual		Anterior	Actual	Acumulada

Fecha de baja: _____

Prestado a. _____

Hasta: _____

Donado a. _____

Fecha: _____



ATRIBUTOS FORMULARIO CONTROL DE ACTIVOS FIJOS	
Finalidad	Registrar y controlar los activos fijos en forma individual o por clases, revelando su costo, la cuota de depreciación, el monto acumulado de la misma, el valor residual y el valor actual.
Código Bien	Dígitos asignados al bien para una rápida y precisa identificación
Clase bien	Nombre de los bienes.
Marca	La marca de bien.
Usuario	Nombre completo del servidor responsable del uso y conservación de los bienes.
Fecha Entrega-Recep.	Fecha en que se entrega el o los bienes al usuario.
Unidad Administrativa	Nombre de la unidad administrativa en la que se encuentran ubicados los bienes.
Descripción	Breve detalle de las características del bien como: marca, serie, etc.
Fecha Compra	Se registra la fecha de compra del activo
Proveedor	Nombre del proveedor al que se adquirió el bien.
Valor inicial	Es el valor de adquisición
Valor residual	Cantidad estimada como valor residual del bien al final de su vida útil.
Vida Útil	Los años que tiene de vida útil el Activo
Depreciación	Diferencia entre el costo y el valor residual, al que se aplicará de depreciación según lo que establece la Norma Técnica de Contabilidad.



INFA

FORMULARIO TRASPASO INTERNO DE ACTIVOS FIJOS

Número formulario : _____

Unidad Administrativa Entrega: _____

Unidad Administrativa Recibe: _____

FECHA			Traspasos		Descripción del Activo Fijo	Códigos	
Año	Mes	Día	Temporal	Definitivo		Anterior	Actual

Observaciones: _____

Jefe Administrativo. (f) _____

Guarda almacén.(f) _____

Responsable .(f) _____

Responsable(f) _____

Recibe Conformé.

Entrega Conformé.



ATRIBUTOS FORMULARIO TRASPASOS DE ACTIVOS FIJOS	
Finalidad	Permite registrar y controlar el movimiento interno de activos fijos, que se da en las distintas unidades administrativas de la institución, así como también a nivel de usuarios.
Número Formulario	Dígitos que identifican al formulario de traspaso, que es prenumerado en secuencia ascendente.
Unidad Adm. Entrega	Nombre de la unidad administrativa que entrega los bienes.
Unidad Adm. Recibe	Nombre de la unidad administrativa que recibe los bienes.
Código Usuario	Dígitos asignados al usuario.
Usuario	Nombre completo del servidor responsable del uso y conservación de los bienes.
Fecha	Año, mes y día en que se entrega el o los bienes al usuario.
Código Bien	Dígitos asignados al bien para una rápida y precisa identificación
Descripción	Breve detalle de las características del bien como: marca, serie, etc.
Traspaso Temporal	Se marcará con una "x" en el casillero y se anotará el número de días que dure el traspaso
Traspaso Actual	Se colocará una "x" en el casillero cuando sea el caso.
Descripción	Descripción detallada de las novedades que se observasen en los bienes, durante la entrega-recepción de los mismos o con motivo de las constataciones físicas.
Firmas	Firma del responsable general del control y custodia de los bienes



INFA

FORMULARIO CONTROL DE ACTIVOS FIJOS PARA CADA BIEN

Código Contable: _____

Código Administrativo _____

Clasificación: _____

Unidad Administrativa _____

Clase de Bien: _____

Estado Bien _____

Ordinal Bienes _____

Comprobante de Egreso.

Año	mes	día	Descripción	Valor Inicial	Adición	Disminución	Valor Actual

Tenencia de Bienes

Constatación Física.

FECHA			Traspaso N ^º	Nombre Usuario	Ubicación	FECHA			ACTA No.	ESTADO BIEN				
Año	Mes	Día				Año	Mes	Día		Bueno	Regular	Malo		

Observaciones:



ATRIBUTOS FORMULARIO CONTROL DE ACTIVOS FIJOS PARA CADA BIEN.

Finalidad	Llevar un control del activo fijo desde su adquisición, su revalorización, su depreciación a través del tiempo; así como del usuario y estado del mismo, según constataciones físicas periódicas
Código Contable	
Código Administrativo	Dígitos que identifican a dicha unidad administrativa.
Unidad Administrativo	Nombre de la unidad administrativa en donde originalmente ingresaron los bienes.
Clasificación	
Clase Bien	Código asignado al bien por su clase o grupo al que pertenece (armario, escritorio, etc.)
Ordinal bien	Dígitos asignados al bien para su identificación específica.
Reporte	Dígitos que identifican al reporte de ingreso, a través del cual se deja constancia
Fecha	Año, mes y día en que fue adquirido el bien; se realizó la compra, la adición o la disminución .
Descripción	Breve detalle de las características del bien como: marca, serie, etc.
Valor inicial	Valor histórico en el que fue adquirido u originado el activo fijo.
Adición	Constará el valor que por efectos de adiciones, o reparación mayor aumente la vida útil del bien
Depreciación	Constará el valor que disminuye el bien por efecto de la depreciación anual.
Valor Actual	Valor calculado en base al aumento o disminución producido en el costo histórico del bien
Traspaso	Dígitos que identifican al informe, en el cual se dejó constancia del traspaso del bien
Usuario	Código mediante el cual se le identifica al usuario del bien, que se registra al inicio
Ubicación	Número que identifican a la Unidad Administrativa que recibe el bien cada vez que hay un traspaso.
Acta No.	Número o referencia del acta en la que se deja constancia de la constatación física efectuada a los bienes.



INFA

FORMULARIO CONTROL DE ACTIVOS FIJOS POR USUARIO

Código Administrativo: _____

Unidad Administrativa: _____

Código Usuario: _____

Usuario: _____

Número Reporte: _____

FECHA			Código del Bien	Descripción	Devolución del Bien		
Año	Mes	Día			Acta u Oficio de Entrega	Traspaso No.	Nuevo Usuario

Observaciones: _____

Entrega conformé. (f) _____

Control Unidad _____

Recibe conforme.(f) _____

Visto Bueno _____



ATRIBUTOS FORMULARIO CONTROL DE ACTIVOS FIJOS POR USUARIO	
Finalidad	Permite tener el control de los todos los movimientos de cada unos de los activos que posee cada uno funcionarios responsable.
Número Reporte	Dígitos asignados al reporte de ingresos, con el cual se deja constancia de la adquisición del bien.
Unidad Administrativa	Nombre de la unidad administrativa en la que se encuentran ubicados los bienes.
Código Administrativo	Dígitos asignados a la unidad administrativa.
Código Usuario	Dígitos asignados al usuario.
Usuario	Nombre completo del servidor responsable del uso y conservación de los bienes.
Fecha	Año, mes y día en que se entrega el o los bienes al usuario.
Código Bien	Dígitos asignados al bien para una rápida y precisa identificación
Descripción	Breve detalle de las características del bien como: marca, serie, etc.
Acta u Oficio de entrega	Dígitos que identifican el acta que se deja constancia de la entrega-recepción del bien.
Traspaso No.	Dígitos que identifican al informe de traspaso, mediante el cual se deja constancia del traspaso de una unidad administrativa a otra.
Nuevo Usuario	Dígitos asignados al nuevo servidor que se hace cargo del uso y custodia del bien.
Observación	Descripción detallada de las novedades que se observasen en los bienes, durante la entrega-recepción de los mismos o con motivo de las constataciones físicas.
Entrega Conforme	Firma del administrador de activos fijos, legalizando la entrega de los bienes al usuario.
Recibe Conformé	Firma del servidor responsable del manejo de los bienes a él entregados, para el cumplimiento de sus funciones.
Control Unidad	Firma, para constancia del acta de entrega-recepción de los bienes del servidor encargado del control
Visto Bueno	Firma del jefe de la unidad administrativa en la que está elaborando el servidor que recibe los bienes



CAPÍTULO 3

3.1 CONCLUSIONES.

- No existen una codificación que identifique correctamente a los Activos Fijos.
- No tienen las garantías necesaria en lo que se refiere a seguros de los Activos Fijos.
- No se utiliza las fichas de ingreso de los bienes que ingresan, no se realizan los registros contables pertinentes.
- La valorización para los activos no se registra correctamente solo se tomo en cuenta el precio de adquisición mas no los gastos incurridos para su instalación por lo que incurre en la disminución del valor del Bien.
- No sé a dado un adecuado tratamiento a la depreciación a los bienes muebles por que los cálculos del valor residual son incorrectos y no se ha realizado la depreciación del 2010
- Las Actas de Entrega y Recepción de los Bienes Muebles no se utiliza correctamente ni de manera permanente, ya que estos bienes no están actualizados en la entrega de custodios.
- De las constataciones físicas realizadas en el año 2009 no se han elaborado actas de respaldo de dicho procedimiento ni se ha procedido a conciliar los resultados obtenidos en el registro contable.
- Existen ciertos Activos dentro del grupo de Bienes Muebles que han sido mal clasificados, ya que de acuerdo al Catálogo General de Cuentas, deben constar en otro grupo.
- El Sistema de codificación que maneja INFA no se encuentra identificado de acuerdo al catalogo de cuentas.



3.2 RECOMENDACIONES.

- La Administración deberá contratar, seguros para proteger los Bienes Muebles y asegurar a todos los activos en casos de pérdidas, robos, incendios o cualquier daño que es más razonable brindar el servicio para el que fue creado como sugiere el manual general de administrativos y control de Activos Fijos, se debe dar paso a la compra de un seguro para los bienes adquiridos en período 2010.
- Se debe realizar las fichas de ingreso al momento de ingresar a bodega los Bienes Muebles para que exista un registro y un control actualizado de estos ingresos, hay que recordar que más que los nombre de contabilidad es el registro de los hechos en el momento que ocurre.
- Para establecer el costo de adquisición de forma correcto de los Bienes Mueble se deben regir en el momento a la valoración de los Bienes de Larga Duración, a las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental donde nos menciona que el costo de adquisición incluirá también los gastos adicionales incurridos hasta que el bien entre en funcionamiento para el cual fue adquirido.
- Se debería tomar en cuenta que el Valor Residual es el 10% del costo de adquisición por tanto aplicar este porcentaje según como indica la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental. Realizar los ajustes que seguimos en las fases correspondientes para reflejar el valor real de las depreciaciones y por ende del Activo.
- Realizar Actas de Entrega – Recepción y efectuar este proceso siempre que haya la entrega de nuevos bienes o exista traspaso de Activos entre funcionarios. Además colocar los códigos de todos los Bienes Muebles, indicando correctamente la cantidad de bienes, así como la descripción de los mismos, según conste en el registro.



- No debe darse la movilidad de los Bienes sin proceder con el conocimiento del departamento responsable para que proceda a entregar las actas.
- Diseñar un plan de constataciones físicas periódicas, y una vez efectuada la constatación dejar constancia de los resultados obtenidos en un acta, para luego conciliarles con los registros contables.
- Mantener una clasificación correcta de los Bienes Muebles, donde se muestre claramente el código y grupo al que pertenecen los bienes, la descripción así como el responsable de su custodio.
- Mantener un sistema de codificación integral de los Bienes Muebles que estén acorde al Acuerdo Ministerial 447, y a medida que se realicen nuevas adquisiciones, incorporales a dichos sistemas. Proceder también a colocar físicamente los códigos en cada uno de los bienes, según la codificación propuesta.
- Se sugiere contratar un auxiliar para el Departamento Administrativo por parte de la institución específicamente que esta persona tenga conocimientos en el manejo y control de los Activos Fijos ya que el funcionario, Ing. Freddy Correa encargado del manejo y control de los Activos Fijos de la Entidad desempeña varias funciones, descuidando la tarea o función para la cual fue asignado, al incorporar un nuevo personal mejoraría la eficiencia de los procesos de control y manejo logrando tener mayor información veraz y confiable sobre los Bienes de Larga Duración (Muebles).



BIBLIOGRAFÍA

NORMATIVA

- MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, Manual General De Contabilidad Gubernamental
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, Registro Oficial N° 378 del 17 de Octubre del 2006.
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Normas de control Interno aplicables en entidades y organismos del Sector Público, Edición Especial N° 6 del Registro Oficial del 10 de Octubre del 2002.
- MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, Acuerdo 331, Edición especial No. 2 del Registro Oficial del 30 de Enero del 2004.
- MINISTERIO DE FINANZAS, Acuerdo 447, Registro Oficial N° 259 del 24 de Enero del 2008.
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Reglamento de utilización, mantenimiento, movilización, Control y determinación de responsabilidades, de los vehículos del Sector Público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos, Registro Oficial N° 60 del 11 de Abril del 2003.
- MANUAL GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS DEL SECTOR PÚBLICO.



INTERNET

www.mef.gov.ec

www.contraloria.gov.ec

www.cuenca.gov.ec

www.dnrs.gov.ec/joomla15/pdf/reglamento.pdf

www.ucuenca.edu.ec

http://finanzas.gob.ec/pls/portal/docs/PAGE/MINISTERIO_ECONOMIA_FINANZAS_ECUADOR/SUBSECRETARÍAS/SUBSECRETARÍA_CONTABILIDAD/PRODUCTOS/AL_30_DE_JUNIO_DE_2005/ARCHIVOS/PRESENTACION.PDF

http://finanzas.gob.ec/pls/portal/docs/PAGE/MINISTERIO_ECONOMIA_FINANZAS_ECUADOR/NORMATIVA_VIGENTE/NORMATIVA_VIGENTE_2008/ARCHIVOS/CLASIFICADOR_PRESUPUESTARIO_04_01_11.PDF



ANEXOS



Anexo # 1

Nº 1170

RAFAEL CORREA DELGADO

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

DECRETA

Artículo 1. Crear el Instituto de la Niñez y la Familia - INFA, como entidad de derecho público, adscrito al Ministerio de Inclusión Económica y Social MIES, con jurisdicción nacional, dotado de personería jurídica, patrimonio propio e independencia técnica, administrativa y financiera.

El Instituto de la Niñez y la Familia - INFA, tendrá su domicilio en la ciudad de Quito y su gestión será desconcentrada.

Artículo 2.- El Instituto de la Niñez y la Familia - INFA, tendrá como misión fundamental garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes en el Ecuador para el ejercicio pleno de su ciudadanía en libertad e igualdad de oportunidades.

Artículo 3.- El Instituto de la Niñez y la Familia - INFA, es el organismo que a nombre del Estado aplica y ejecuta los planes, normas y medidas que imparta el Gobierno en materia de asistencia y protección integral a los niños y sus familias.

El Instituto de la Niñez y la Familia - INFA, actuará utilizando modelos de gestión y atención unificados a los planes de desarrollo nacional y a la organización territorial de administración del Estado.

Artículo 4.- El Instituto de la Niñez y la Familia - INFA, tendrá las siguientes funciones:

- a. Ejecutar las políticas nacionales de desarrollo infantil, protección especial, participación y ejercicio de ciudadanía y apoyo a familias en situaciones de riesgo y emergencia;

3



Anexos 2

Ubicación	Código del Bien	Clase de Activo	Marca	Modelo	Valor
ARCHIVO GENERAL MATRIZ	003-01-002-0012	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	HERCAS	VERTICAL	125,02
ARCHIVO GENERAL MATRIZ	003-01-002-0013	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	HERCAS	VERTICAL	174,72
ARCHIVO GENERAL MATRIZ	003-01-002-0014	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	HERCAS	VERTICAL	175,96
ARCHIVO GENERAL MATRIZ	003-01-002-0015	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	HERCAS	VERTICAL	175,96
ARCHIVO GENERAL MATRIZ	003-01-002-0016	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	HERCAS	VERTICAL	156,31
ARCHIVO GENERAL MATRIZ	003-01-002-0017	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	HERCAS	VERTICAL	131,97
ARCHIVO GENERAL MATRIZ	003-01-002-0018	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES		VERTICAL	254,24
ARCHIVO GENERAL MATRIZ	003-01-002-0019	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	HERCAS	VERTICAL	131,04
ARCHIVO GENERAL MATRIZ	003-01-002-0020	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	HERCAS	VERTICAL	131,04
ARCHIVO GENERAL MATRIZ	003-01-002-0026	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES		VERTICAL	254,24
ARCHIVO GENERAL MATRIZ	003-01-002-0027	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES		VERTICAL	212,8
ARCHIVO GENERAL MATRIZ	003-01-002-0028	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES		VERTICAL	179,2
CAO CUE 2 PISO/BODEGA	003-01-002-0079	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	ALPHA	VERTICAL	269,84
CAO CUE 2 PISO/OFICINA	003-01-002-0087	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	ALPHA	HORIZONTAL	113,93
ARCHIVO UNIFRESNOS/BODEGA	003-01-002-0091	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES		VERTICAL	179,2
ARCHIVO UNIFRESNOS/BODEGA	003-01-002-0092	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES		VERTICAL	179,2
ARCHIVO UNIFRESNOS/BODEGA	003-01-002-0093	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES		VERTICAL	245,00
ARCHIVO UNIFRESNOS/BODEGA	003-01-002-0094	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES		VERTICAL	245,00
ARCHIVO UNIFRESNOS/BODEGA	003-01-002-0095	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES		VERTICAL	245,00
ARCHIVO UNIFRESNOS/BODEGA	003-01-002-0096	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES		VERTICAL	112,00
RIESGOS Y EMERGENCIAS SECRETARÍA CUE	003-01-002-0135	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	ALPHA	VERTICAL	182,19
RIESGOS Y EMERGENCIAS SECRETARÍA CUE	003-01-002-0136	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	ALPHA	VERTICAL	182,19
RIINFA CUE	003-01-002-0155	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	ALPHA	REPISA/VITRIN	196,61
RIINFA CUE	003-01-002-0156	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	ALPHA	REPISA/VITRIN	196,61
RIINFA CUE	003-01-002-0157	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	ALPHA	REPISA/VITRIN	196,61
RIINFA CUE	003-01-002-0158	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	ALPHA	REPISA/VITRIN	196,61
RIINFA CUE	003-01-002-0160	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	ALPHA	REPISA/VITRIN	196,61
RIINFA CUE	003-01-002-0161	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	ALPHA	REPISA/VITRIN	196,61
RIINFA CUE	003-01-002-0162	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	ALPHA	REPISA/VITRIN	196,61
RIINFA CUE	003-01-002-0163	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	ALPHA	REPISA/VITRIN	196,61
RIINFA CUE	003-01-002-0164	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	ALPHA	REPISA/VITRIN	217,54
DIRECCION PROVINCIAL SALA DE REUNION	003-01-002-0185	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	ALPHA	VERTICAL	144,18

Erik Francisco Bustamante Ramos 7/2014

Víctor Enrique Guamán Narváez



ARCHIVO I PISO OFICINA 01	003-01-002-0202	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	ALPHA		205,56
PLANIFICACIÓN/SECRETARÍA	003-01-002-0216	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	ALPHA	VERTICAL	205,56
COMUNICACIÓN SOCIAL	003-01-002-0246	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	DISERVAL	VERTICAL	282,51
COMUNICACIÓN SOCIAL	003-01-002-0247	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	DISERVAL	VERTICAL	227,01
COMUNICACIÓN SOCIAL	003-01-002-0248	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	DISERVAL	VERTICAL	227,01
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	003-01-002-0267	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	DISERVAL	VITRINA	156,42
RECURSOS HUMANOS	003-01-002-0290	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES		LIBRERO	220,00
RECURSOS HUMANOS	003-01-002-0302	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	DISERVAL	VERTICAL	222,07
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	003-01-002-0307	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	ALPHA	VERTICAL	192,19
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	003-01-002-0309	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	DISERVAL	VERTICAL	196,40
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	003-01-002-0311	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	ALPHA	COMPUTADOR	495,30
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	003-01-002-0314	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	ALPHA	HORIZONTAL	145,00
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	003-01-002-0319	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	DISERVAL	VERTICAL	196,40
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	003-01-002-0369	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	DISEVAL	VITRINA	129,60
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	003-01-002-0397	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	ALPHA	VERTICAL	129,60
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	003-01-002-0398	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	ALPHA	VERTICAL	129,60
FINANCIERO CUE	003-01-002-0415	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	ALPHA	VERTICAL	157,32
FINANCIERO CUE	003-01-002-0422	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES		VERTICAL	177,92
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	003-01-002-0434	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	DISERVAL	VITRINA	156,42
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	003-01-002-0451	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	ALPHA		205,56
BODEGA INFA CUE	003-01-002-0500	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES			166,66
BODEGA INFA CUE	003-01-002-0501	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES			166,66
BODEGA INFA CUE	003-01-002-0502	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES			166,66
BODEGA INFA CUE	003-01-002-0503	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES			166,66
BODEGA INFA CUE	003-01-002-0548	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES			116,66
BODEGA INFA CUE	003-01-002-0549	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES			116,66
BODEGA INFA CUE	003-01-002-0550	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES			116,66
BODEGA INFA CUE	003-01-002-0551	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES			166,66
BODEGA INFA CUE	003-01-002-0561	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES			116,66
BODEGA INFA CUE	003-01-002-0602	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES			166,66
ADMINISTRATIVO CUE	003-01-002-0610	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	ALPHA	VERTICAL	205,56
ADMINISTRATIVO CUE	003-01-002-0611	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	ALPHA	VERTICAL	205,56
ADMINISTRATIVO CUE	003-01-002-0612	ANAQUELES - LIBREROS O ESTANTES	ALPHA	VERTICAL	113,93
CAO CUE SECRETARÍA	003-01-005-0029	ARCHIVADORES	ALPHA	RODANTE	1.053,27



CAO CUE SECRETARÍA	003-01-005-0038	ARCHIVADORES	CIMASA	VERTICAL	127,91
CAO CUE SECRETARÍA	003-01-005-0039	ARCHIVADORES	ALPHA	VERTICAL	138,63
CAO CUE SECRETARÍA	003-01-005-0040	ARCHIVADORES	ALPHA	VERTICAL	138,63
CAO CUE SALA DE TERAPIA 1	003-01-005-0063	ARCHIVADORES	ALPHA	VERTICAL	142,77
CAO CUE 2 PISO/BODEGA	003-01-005-0080	ARCHIVADORES	ALPHA	VERTICAL	153,98
CAO CUE 2 PISO/OFICINA	003-01-005-0082	ARCHIVADORES	ALPHA	VERTICAL	138,63
RIESGOS Y EMERGENCIAS TRABAJO SOCIAL 2 CUE	003-01-005-0115	ARCHIVADORES	GAMA MODUL		111,44
RIESGOS Y EMERGENCIAS TRABAJO SOCIAL 2 CUE	003-01-005-0117	ARCHIVADORES	ALPHA	AEREO	103,46
RIESGOS Y EMERGENCIAS SECRETARÍA CUE	003-01-005-0127	ARCHIVADORES	ALPHA	FIJO	374,89
RIINFA CUE	003-01-005-0168	ARCHIVADORES			187,76
PLANIFICACIÓN	003-01-005-0221	ARCHIVADORES		VERTICAL	155,84
PLANIFICACIÓN	003-01-005-0225	ARCHIVADORES	ALPHA	VERTICAL	136,97
COMUNICACIÓN SOCIAL	003-01-005-0239	ARCHIVADORES	ALPHA	VERTICAL	138,55
COMUNICACIÓN SOCIAL	003-01-005-0249	ARCHIVADORES	ALPHA	VERTICAL	138,55
DEPARTAMENTO JURIDICO CUE	003-01-005-0275	ARCHIVADORES	ALPHA	VERTICAL	138,55
RECURSOS HUMANOS	003-01-005-0284	ARCHIVADORES	OFFICENT ER	VERTICAL	230,00
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	003-01-005-0381	ARCHIVADORES	DISERVAL	PUERTA TRASERA	374,89
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	003-01-005-0382	ARCHIVADORES	ALPHA	VERTICAL	172,56
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	003-01-005-0386	ARCHIVADORES		VERTICAL	239,5
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	003-01-005-0396	ARCHIVADORES	ALPHA	AEREO	128,43
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	003-01-005-0409	ARCHIVADORES	ALPHA	ARCHIVADOR	250,00
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	003-01-005-0410	ARCHIVADORES	ALPHA	ARCHIVADOR	250,00
FINANCIERO CUE	003-01-005-0421	ARCHIVADORES	ALPHA	VERTICAL	153,98
FINANCIERO CUE	003-01-005-0423	ARCHIVADORES		VERTICAL	118,61
ASISTENTE DE PROTECCIÓN INTEGRAL	003-01-005-0456	ARCHIVADORES	ALPHA		138,55
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	003-01-005-0462	ARCHIVADORES	CALIFORN IA	VERTICAL	122,14
BODEGA INFA CUE	003-01-005-0515	ARCHIVADORES		VERTICAL	112,22
SERVICIOS GENERALES	003-01-010-0008	BUTACAS	CAPITAN	UNIPERSONAL	105,91
RIESGOS Y EMERGENCIAS SALA DE ESPERA CUE	003-01-010-0111	BUTACAS	ALPHA	TRIPERSONAL	151,94
RIESGOS Y EMERGENCIAS SALA DE ESPERA CUE	003-01-010-0112	BUTACAS	ALPHA	TRIPERSONAL	151,94
RIESGOS Y EMERGENCIAS SALA DE ESPERA CUE	003-01-010-0113	BUTACAS	ALPHA	TRIPERSONAL	151,94



CUE						
RIESGOS Y EMERGENCIAS SALA DE ESPERA	003-01-010-0114	BUTACAS	ALPHA	TRIPERSONAL	151,94	
CUE						
RIESGOS Y EMERGENCIAS TRABAJO SOCIAL 2	003-01-010-0116	BUTACAS	ALPHA	BIPERSONAL	100,52	
CUE						
RIESGOS Y EMERGENCIAS ENFERMERIA CUE	003-01-010-0139	BUTACAS	ALPHA	UNIPERSONAL	151,94	
RIINFA CUE	003-01-010-0169	BUTACAS	ALPHA	UNIPERSONAL	156,42	
DIRECCIÓN PROVINCIAL/OFICINA	003-01-010-0193	BUTACAS	ALPHA	GERENTE	312,84	
PLANIFICACIÓN	003-01-010-0224	BUTACAS	ALPHA	GERENTE	156,42	
PLANIFICACIÓN	003-01-010-0228	BUTACAS	ALPHA	UNIPERSONAL	156,42	
COMUNICACIÓN SOCIAL	003-01-010-0242	BUTACAS	ALPHA	UNIPERSONAL	156,42	
DEPARTAMENTO JURIDICO CUE	003-01-010-0269	BUTACAS	ALPHA	UNIPERSONAL	138,63	
DEPARTAMENTO JURIDICO CUE	003-01-010-0272	BUTACAS	ALPHA	BIPERSONAL	100,47	
RECURSOS HUMANOS	003-01-010-0303	BUTACAS	ALPHA	TRIPERSONAL	151,94	
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	003-01-010-0308	BUTACAS			100,47	
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	003-01-010-0310	BUTACAS	ALPHA	FIJO	100,47	
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	003-01-010-0313	BUTACAS	ALPHA	GIRATORIO	156,42	
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	003-01-010-0380	BUTACAS	ALPHA	TRIPERSONAL	151,94	
FINANCIERO CUE	003-01-010-0417	BUTACAS	ALPHA	FIJO	100,47	
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	003-01-010-0430	BUTACAS	ALPHA	GERENTE	156,42	
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	003-01-010-0467	BUTACAS	ALPHA	GERENTE	156,42	
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	003-01-010-0480	BUTACAS	ALPHA	BIPERSONAL	114,00	
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	003-01-010-0481	BUTACAS	ALPHA	BIPERSONAL	114,00	
ADMINISTRATIVO CUE	003-01-013-0279	CREDENZAS	OFFICENT	HORIZONTAL	257,60	
			ER			
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	003-01-013-0318	CREDENZAS	ALPHA		192,19	
AUDITORIO	003-01-013-0432	CREDENZAS	ALPHA		145,60	
CAO CUE SECRETARÍA	003-01-014-0035	ESCRITORIOS	ALPHA	EN L	273,94	
CAO CUE AUDIOLOGIA	003-01-014-0064	ESCRITORIOS	ALPHA	EN L	334,79	
CAO CUE AUDIOLOGIA	003-01-014-0070	ESCRITORIOS	ALPHA	VERTICAL	269,84	
CAO CUE 2 PISO/OFICINA	003-01-014-0088	ESCRITORIOS	ALPHA	EN L	273,94	
RIESGOS Y EMERGENCIAS DEPARTAMENTO	003-01-014-0098	ESCRITORIOS	ALPHA	COMPUTADOR	283,73	
MEDICO CUE				A		
RIESGOS Y EMERGENCIAS DEPARTAMENTO	003-01-014-0105	ESCRITORIOS	ALPHA	COMPUTADOR	273,83	
PSICOLOGIA CUE						
RIESGOS Y EMERGENCIAS TRABAJO SOCIAL 2	003-01-014-0118		1 ALPHA	COMPUTADOR	273,83	
CUE						



RIESGOS Y EMERGENCIAS SECRETARÍA CUE	003-01-014-0134	ESCRITORIOS	ALPHA	MEZÓN	552,14
RIINFA CUE	003-01-014-0171	ESCRITORIOS	ALPHA	COMPUTADOR	373,14
RECEPCIÓN	003-01-014-0182	ESCRITORIOS	ALPHA	MEZÓN	1.007,03
DIRECCIÓN PROVINCIAL/OFICINA	003-01-014-0188	ESCRITORIOS	ALPHA	EN C	574,92
ARCHIVO I PISO OFICINA 01	003-01-014-0203	ESCRITORIOS	OFFICENT ER		256,48
ARCHIVO I PISO OFICINA 02	003-01-014-0207	ESCRITORIOS	ALPHA	COMPUTADOR	299,35
PLANIFICACIÓN/SECRETARÍA	003-01-014-0217	ESCRITORIOS	ALPHA	COMPUTADOR	273,83
PLANIFICACIÓN	003-01-014-0226	ESCRITORIOS	ALPHA	COMPUTADOR	299,35
PLANIFICACIÓN	003-01-014-0229	ESCRITORIOS	ALPHA	COMPUTADOR	299,35
COMUNICACIÓN SOCIAL	003-01-014-0232	ESCRITORIOS	DISERVAL		442,07
ADMINISTRATIVO CUE	003-01-014-0254	ESCRITORIOS	ALPHA	COMPUTADOR	273,83
ADMINISTRATIVO CUE	003-01-014-0258	ESCRITORIOS	ALPHA	COMPUTADOR	273,83
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	003-01-014-0265	ESCRITORIOS	ALPHA	COMPUTADOR	273,83
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	003-01-014-0266	ESCRITORIOS	ALPHA	COMPUTADOR	273,83
DEPARTAMENTO JURIDICO CUE	003-01-014-0268	ESCRITORIOS	CIMASA	EN L	363,91
DEPARTAMENTO JURIDICO CUE	003-01-014-0276	ESCRITORIOS	ALPHA	COMPUTADOR	273,83
ADMINISTRATIVO CUE	003-01-014-0281	ESCRITORIOS	ALPHA	COMPUTADOR	273,83
RECURSOS HUMANOS	003-01-014-0285	ESCRITORIOS	ALPHA		273,83
ADMINISTRATIVO CUE	003-01-014-0291	ESCRITORIOS	ALPHA	COMPUTADOR	273,83
RECURSOS HUMANOS	003-01-014-0304	ESCRITORIOS	ALPHA	COMPUTADOR	431,07
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	003-01-014-0317	ESCRITORIOS	ALPHA		170,24
FINANCIERO CUE	003-01-014-0320	ESCRITORIOS	ALPHA	COMPUTADOR	270,61
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	003-01-014-0368	ESCRITORIOS	DISERVAL		142,92
FINANCIERO CUE	003-01-014-0371	ESCRITORIOS	ALPHA	COMPUTADOR	299,35
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	003-01-014-0393	ESCRITORIOS	ALPHA	COMPUTADOR	273,83
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	003-01-014-0395	ESCRITORIOS	ALPHA	COMPUTADOR	273,83
FINANCIERO CUE	003-01-014-0413	ESCRITORIOS	ALPHA	COMPUTADOR	165,85
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	003-01-014-0429	ESCRITORIOS	ALPHA	COMPUTADOR	458,24
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	003-01-014-0437	ESCRITORIOS	DISERVAL		458,24
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	003-01-014-0442	ESCRITORIOS	DISERVAL	EN C	458,24
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	003-01-014-0453	ESCRITORIOS	DISERVAL	EN L	458,24
FINANCIERO CUE	003-01-014-0455	ESCRITORIOS	ALPHA	COMPUTADOR	299,35
ASISTENTE DE PROTECCIÓN INTEGRAL	003-01-014-0457	ESCRITORIOS	DISERVAL		538,47
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	003-01-014-0464	ESCRITORIOS	ALPHA	COMPUTAOR	273,83



PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	003-01-014-0466	ESCRITORIOS	ALPHA	COMPUTADOR	273,83
SERVICIOS GENERALES	003-01-014-0478	ESCRITORIOS	ALPHA	COMPUTADOR	350,82
BODEGA INFA CUE	003-01-014-0525	ESCRITORIOS	DISERVAL	COMPUTADOR	458,24
BODEGA INFA CUE	003-01-014-0544	ESCRITORIOS			157,90
BODEGA INFA CUE	003-01-014-0560	ESCRITORIOS			185,33
BODEGA INFA CUE	003-01-014-0585	ESCRITORIOS		MOSTRADOR	158,13
BODEGA INFA CUE	003-01-014-0586	ESCRITORIOS		COMPUTADOR	235,10
TRANSPORTES	003-01-017-0001	MESAS	ALPHA	OVALADA	221,99
ARCHIVO GENERAL MATRIZ	003-01-017-0021	MESAS	ALPHA	MÁRMOL	103,46
ARCHIVO GENERAL MATRIZ	003-01-017-0022	MESAS	ALPHA	MÁRMOL	103,46
CAO CUE LABORATORIO MOLDES	003-01-017-0053	MESAS	ALPHA	COMEDOR	103,46
CAO CUE LABORATORIO AUDIOLOGIA	003-01-017-0077	MESAS	ALPHA	2 SERVICIOS	374,46
RIESGOS Y EMERGENCIAS DEPARTAMENTO PSICOLOGIA CUE	003-01-017-0107	MESAS			125,09
RIESGOS Y EMERGENCIAS SECRETARÍA CUE	003-01-017-0125	MESAS			125,09
RIINFA CUE	003-01-017-0145	MESAS	ALPHA	EN U	484,17
RIINFA CUE	003-01-017-0146	MESAS	ALPHA		288,82
RIINFA CUE	003-01-017-0165	MESAS	ALPHA	MESA DE EQUIPO	192,61
RIINFA CUE	003-01-017-0170	MESAS	DISERVAL	REDONDA	103,00
RECEPCIÓN	003-01-017-0178	MESAS	DESERVAL		128,53
DIRECCIÓN PROVINCIAL/SALA DE REUNIÓN	003-01-017-0184	MESAS	ALPHA	OVALADA	289,88
PLANIFICACIÓN/SALA DE SECCIONES	003-01-017-0213	MESAS	ALPHA	REDONDO	192,91
PLANIFICACIÓN/SALA DE SECCIONES	003-01-017-0214	MESAS	ALPHA	MESA EQUIPO	168,35
COMUNICACIÓN SOCIAL	003-01-017-0253	MESAS	DISERVAL	SESIONES	239,50
RECURSOS HUMANOS	003-01-017-0286	MESAS	ALPHA	COMPUTADOR	147,54
AUDITORIO	003-01-017-0295	MESAS	ALPHA	OVALADA	221,99
AUDITORIO	003-01-017-0296	MESAS	ALPHA		103,46
AUDITORIO	003-01-017-0297	MESAS	ALPHA		128,52
FINANCIERO CUE	003-01-017-0322	MESAS	ALPHA	MESA AUXILIAR	101,71
FINANCIERO CUE	003-01-017-0372	MESAS	OFFICENT		227,36
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	003-01-017-0379	MESAS	ALPHA		114,47
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	003-01-017-0387	MESAS			125,09
FINANCIERO CUE	003-01-017-0418	MESAS	ALPHA	COMPUTADOR	142,92



TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	003-01-017-0463	MESAS	ALPHA	MESA	119,55
BODEGA INFA CUE	003-01-017-0543	MESAS		IMPRESORA	
RIINFA CUE	003-01-027-0144	TARJETEOS		MESA AUX.	112,53
TRANSPORTES	003-01-028-0002	VITRINAS		COMPU.	
RIESGOS Y EMERGENCIAS ENFERMERIA CUE	003-01-028-0141	VITRINAS		TARJETERO	301,5
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	003-01-030-0316	PERCHEROS / ROPEROS		2 PARTES	206,84
AUDITORIO	003-01-099-0292	OTROS MUEBLES DE OFICINA	IMASQ		193,71
TRANSPORTES	004-02-001-0005	DISPENSADOR DE AGUA	ALPHA		102,97
CAO CUE SALA DE CAPACITACIÓN	004-02-001-0043	DISPENSADOR DE AGUA	LAMR	LB-LWB1/5-5X7R	113,86
RIESGOS Y EMERGENCIAS SALA DE ESPERA CUE	004-02-001-0110	DISPENSADOR DE AGUA	ANGEL	68L-X	113,86
DIRECCIÓN PROVINCIAL/SALA DE REUNIÓN	004-02-001-0186	DISPENSADOR DE AGUA	LAMR	LB-LWB1.5	135,00
PLANIFICACIÓN/SALA DE STAR	004-02-001-0211	DISPENSADOR DE AGUA	ANGEL	68L-X	113,86
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	004-02-001-0384	DISPENSADOR DE AGUA	LAMR	LB-LWB1/S-5X7R	135,00
RECURSOS HUMANOS	004-02-001-0414	DISPENSADOR DE AGUA	LAMR	LB-LWB1.5	135,00
FINANCIERO CUE	004-02-001-0425	DISPENSADOR DE AGUA	ANGEL	68L-X	113,86
RIESGOS Y EMERGENCIAS DEPARTAMENTO MEDICO CUE	004-05-099-0097	OTROS MUEBLES MDICOS	ANGEL	68L-X	113,86
CAO CUE 2 PISO/SALÓN DE ASESORAM. GRUPAL	004-06-001-0081	PIZARRON		CHAISELON	144,29
RIINFA CUE	004-01-001-0148	ANILLADORAS		TIZA LIQUIDA	118,83
FINANCIERO CUE	004-01-002-0420	CAJAS FUERTES	KRAUSE	PERF OFFSET	576,40
SERVICIOS GENERALES	004-01-004-0479	COPIADORAS - FOTOCOPIADORAS	P Y P		310,11
BODEGA INFA CUE	004-01-004-0516	COPIADORAS - FOTOCOPIADORAS	KYOCERA	KM-1815 LA	1.128,96
BODEGA INFA CUE	004-01-004-0522	COPIADORAS - FOTOCOPIADORAS	MITA	DC-1560	3.274,76
BODEGA INFA CUE	004-01-004-0541	COPIADORAS - FOTOCOPIADORAS	MITA	1460	1.854,21
RECEPCIÓN	004-01-006-0177	FAXES	RICOH	FT-3013	1.970,69
DIRECCIÓN PROVINCIAL/OFCINA	004-01-006-0190	FAXES	PANASON	KX-F780LA	374,16
COMUNICACIÓN SOCIAL	004-01-006-0241	FAXES	IC		
FINANCIERO CUE	004-01-006-0321	FAXES	PANAFAX	UF-150	1.079,05
ADMINISTRATIVO CUE	004-01-006-0427	FAXES	PANASON	KX-F890LA	325,45
			IC		
			PANASON	FX-F5000	359,32
			IC		
			PANASON	KX-FT37LA	296,68
			IC		



BODEGA INFA CUE	004-01-006-0567	FAXES	PANASON KX-F700	394,58
COMUNICACIÓN SOCIAL	004-01-007-0251	GUILLOTINAS	IC PREMIER	110,85
RIESGOS Y EMERGENCIAS SECRETARÍA CUE	004-01-008-0129	CALCULADORAS Y SUMADORAS	CASIO DL-220A	107,00
RECURSOS HUMANOS	004-01-008-0305	CALCULADORAS Y SUMADORAS	CASIO FR3400	102,66
FINANCIERO CUE	004-01-008-0482	CALCULADORAS Y SUMADORAS	CASIO DR-140N	129,84
CAO CUE SECRETARÍA	004-01-009-0030	MAQUIANAS DE ESCRIBIR	BROTHER GX-6750	151,28
CAO CUE SECRETARÍA	004-01-009-0031	MAQUIANAS DE ESCRIBIR	BROTHER GX-6750	151,28
CAO CUE SECRETARÍA	004-01-009-0032	MAQUIANAS DE ESCRIBIR	BROTHER GX-6750	151,28
CAO CUE SECRETARÍA	004-01-009-0033	MAQUIANAS DE ESCRIBIR	BROTHER GX-6750	151,28
BODEGA INFA CUE	004-01-009-0121	MAQUIANAS DE ESCRIBIR	BROTHER 320	202,96
BODEGA INFA CUE	004-01-009-0122	MAQUIANAS DE ESCRIBIR	BROTHER GX-9750	219,62
FINANCIERO CUE	004-01-009-0426	MAQUIANAS DE ESCRIBIR	BROTHER CE 700	569,11
BODEGA INFA CUE	004-01-009-0508	MAQUIANAS DE ESCRIBIR	BROTHER GX-6500	144,03
BODEGA INFA CUE	004-01-009-0528	MAQUIANAS DE ESCRIBIR	BROTHER WP3410	376,83
BODEGA INFA CUE	004-01-009-0529	MAQUIANAS DE ESCRIBIR	BROTHER GX9750	302,66
BODEGA INFA CUE	004-01-009-0530	MAQUIANAS DE ESCRIBIR	BROTHER GX6000	219,73
BODEGA INFA CUE	004-01-009-0568	MAQUIANAS DE ESCRIBIR	BROTHER CE700	422,68
BODEGA INFA CUE	004-01-009-0587	MAQUIANAS DE ESCRIBIR	BROTHER CE-700	652,89
BODEGA INFA CUE	004-01-009-0589	MAQUIANAS DE ESCRIBIR	BROTHER 320	289,48
BODEGA INFA CUE	004-01-009-0591	MAQUIANAS DE ESCRIBIR	BROTHER CX90	317,97
BODEGA INFA CUE	004-01-009-0593	MAQUIANAS DE ESCRIBIR	BROTHER BEM-630	128,86
BODEGA INFA CUE	004-01-009-0594	MAQUIANAS DE ESCRIBIR	BROTHER GX6000	195,23
BODEGA INFA CUE	004-01-009-0595	MAQUIANAS DE ESCRIBIR	BROTHER BEM-630	219,62
BODEGA INFA CUE	004-01-009-0600	MAQUIANAS DE ESCRIBIR	BROTHER CE700	510,06
RECEPCIÓN	004-01-013-0175	RELOJES	INGERSO RS32	2.364,32
BODEGA INFA CUE	004-01-013-0514	RELOJES	LL RAND/RE COGNITIO N MAX ER-2600	536,64
BODEGA INFA CUE	004-01-016-0582	PROTECTOR DE CHEQUES USHIDA	UCIDA P-15	471,85
RIESGOS Y EMERGENCIAS SECRETARÍA CUE	004-01-017-0128	TELÉFONOS	SAMSUNG NX-24E	216,33
RECEPCIÓN	004-01-017-0179	TELÉFONOS	SAMSUNG NX-24E	462,65
DIRECCIÓN PROVINCIAL/OFICINA	004-01-017-0191	TELÉFONOS	SAMSUNG NX-24E	216,33
DIRECCIÓN PROVINCIAL/SECRETARÍA	004-01-017-0197	TELÉFONOS	SAMSUNG NX-24E	216,13



ASISTENTE DE PROTECCIÓN INTEGRAL	004-01-017-0459	TELÉFONOS	SAMSUNG NX-24-E		216,33
BODEGA INFA CUE	004-01-017-0526	TELÉFONOS	ALCATEL	1600	107,61
BODEGA INFA CUE	004-01-017-0527	TELÉFONOS	ALCATEL	4122	107,61
BODEGA INFA CUE	004-01-017-0605	TELÉFONOS	SAMSUNG NX-24E		216,33
BODEGA INFA CUE	004-01-017-0606	TELÉFONOS	SAMSUNG NX-24E		116,33
CAO CUE SECRETARÍA	004-01-099-0034	OTROS	HEALT METER	503KL	305,34
AUDITORIO	004-01-099-0431	OTROS			355,66
BODEGA INFA CUE	004-01-099-0506	OTROS			190,00
BODEGA INFA CUE	004-01-099-0507	OTROS			190,00
CAO CUE LABORATORIO MOLDES	004-02-002-0061	COMPRESORES	ARNO		403,2,00
CAO CUE SALA DE CAPACITACIÓN	004-02-003-0044	EQUIPOS	HI PRO	7C69	2.100,00
CAO CUE LABORATORIO MOLDES	004-02-003-0060	EQUIPOS			392,00
CAO CUE LABORATORIO AUDIOLOGIA	004-02-003-0073	EQUIPOS	ECHOCHÉ KINTERAC OUSTIC	AT-22	4.398,90
CAO CUE LABORATORIO AUDIOLOGIA	004-02-003-0074	EQUIPOS	OTODYNA MICS	SCREENNER	5.221,20
RIESGOS Y EMERGENCIAS ENFERMERIA CUE	004-02-004-0142	ESTERILIZADORES	STERI-DENT	300	567,13
BODEGA PROVEDURIA	004-02-018-0534	LÁMPARA LUZ FOTOCROMADO	NN	PISO	314,88
CAO CUE LABORATORIO MOLDES	004-02-024-0062	FRONTOLUZ	RIESTER		281,97
CAO CUE LABORATORIO AUDIOLOGIA	004-02-024-0076	FRONTOLUZ	WELCH ALLYN ALPHA		281,97
RIESGOS Y EMERGENCIAS ENFERMERIA CUE	004-02-037-0138	CHASEILON		DIAGNÓSTICO	170,98
BODEGA INFA CUE	004-02-037-0538	CHASEILON			243,86
RIESGOS Y EMERGENCIAS DEPARTAMENTO MEDICO CUE	004-02-038-0102	EQUIPO PARA DIAGNÓSTICO	RIESTER		137,25
RIESGOS Y EMERGENCIAS DEPARTAMENTO MEDICO CUE	004-02-038-0103	EQUIPO PARA DIAGNÓSTICO	RIESTER		127,81
BODEGA INFA CUE	004-02-038-0540	EQUIPO PARA DIAGNÓSTICO	RIEGSTHER		127,81
BODEGA INFA CUE	004-02-038-0604	EQUIPO PARA DIAGNÓSTICO	RIESTER		147,06
RIESGOS Y EMERGENCIAS ENFERMERIA CUE	004-02-053-0137	BALANZAS	HEALTH METER	402KL	345,80
CAO CUE LABORATORIO MOLDES	004-02-099-0054	OTROS	DAYTON	SK600B	224,00
CAO CUE LABORATORIO MOLDES	004-02-099-0055	OTROS	MULTIGRI NDER	CS-103A	150,00
CAO CUE LABORATORIO MOLDES	004-02-099-0056	OTROS	S/M		150,00
CAO CUE LABORATORIO MOLDES	004-02-099-0057	OTROS	TRUPER	ESBA-A/4X5	224,00



CAO CUE LABORATORIO MOLDES	004-02-099-0058	OTROS	TRUPER	MOTO-A	120,00		
CAO CUE LABORATORIO MOLDES	004-02-099-0059	OTROS	K	YCW-04M	470,40		
CAO CUE LABORATORIO AUDIOLOGIA	004-02-099-0075	OTROS	INTERAC	AC33	7.133,58		
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	004-03-005-0324	ACONDICIONADOR DE AIRE	OUSTICS	LG	S122CG	655,48	
BODEGA NUEVA JUAN BAUTISTA	004-03-012-0618	ALARMAS	GENERAL	ALARMA		224,00	
SERVICIOS GENERALES	004-05-002-0007	ASPIRADORAS	ELECTRIC	HERTS	HERTSWET	950,00	
SERVICIOS GENERALES	004-05-004-0616	PODADORA	ELECTRO	LUX	STIHL	FS-280	711,00
TRANSPORTES	004-07-009-0006	TELEVISORES	SAMSUNG	CT-521W		195,59	
CAO CUE SALA DE CAPACITACIÓN	004-07-009-0050	TELEVISORES	SONY	KV-21R22		321,21	
RIINFA CUE	004-07-009-0166	TELEVISORES	SONY	KV-21RS10		369,12	
COMUNICACIÓN SOCIAL	004-07-009-0252	TELEVISORES	SONY	KV-29RS20/8		815,86	
ADMINISTRATIVO CUE	004-07-009-0280	TELEVISORES	SONY	KV-21ME40		352,49	
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	004-07-009-0383	TELEVISORES	SONY	21R22		415,84	
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	004-07-009-0468	TELEVISORES	SONY	KV-21R550/R		354,71	
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	004-07-010-0484	ECUALIZADOR	MELTING	AMP 302		145,6	
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	004-07-010-0488	ECUALIZADOR	USA	ITALY	POWER POD	150,00	
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	004-07-010-0489	ECUALIZADOR	AUDIO 620	620 DELUXE			
			MATRIX	B-52		250,00	
			200	PROFESSIONA			
COMUNICACIÓN SOCIAL	004-07-011-0237	GRABADORA PORTATIL	PANASON	RR-US510		106,95	
CAO CUE SALA DE CAPACITACIÓN	004-07-012-0049	VHS	IC	SONY	SLV-L40PA	233,14	
RIINFA CUE	004-07-012-0167	VHS	SONY	SLV-L6HFPA		350,03	
COMUNICACIÓN SOCIAL	004-07-012-0250	VHS	SONY	SLV-L40PA		274,55	
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	004-07-012-0367	VHS	SONY	SLV-L60HFPA		248,3	
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	004-07-012-0389	VHS	SONY	PTV10		268,45	
BODEGA INFA CUE	004-07-012-0556	VHS	SONY	SLV-L47PA		232,78	
BODEGA INFA CUE	004-07-012-0559	VHS	SAMSUNG	VT-350		293,89	
BODEGA INFA CUE	004-07-014-0509	PROYECTOR DE SLIDES	KINDERM	8002-5/8703		195,59	
BODEGA INFA CUE	004-07-014-0512	PROYECTOR DE SLIDES	AN	KINDERM	8002-5	275,48	
BODEGA INFA CUE	004-07-015-0554	RETROPROYECTOR DE ACETATO	AN	3M	900AJA	345,56	



BODEGA INFA CUE	004-07-015-0570	RETROPROYECTOR DE ACETATO	PLUS	DP60M	2.802,69
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	004-07-016-0487	DVD	COBY	DVD507	113,00
BODEGA INFA CUE	004-07-017-0574	CÁMARA DE VIDEO FILMADORA	SONY	CCD-TRV12	802,53
BODEGA INFA CUE	004-07-017-0601	CÁMARA DE VIDEO FILMADORA	PANASONIC	NV-VJ77	1.063,92
COMUNICACIÓN SOCIAL	004-07-018-0236	CÁMARAS DE FOTOS	SONY	DSC-S650	230,00
BODEGA INFA CUE	004-07-018-0571	CÁMARAS DE FOTOS	CANNON	PRISMA AF -7	128,28
BODEGA INFA CUE	004-07-018-0575	CÁMARAS DE FOTOS	CANNON	PRISMA AF7	126,28
BODEGA INFA CUE	004-07-018-0576	CÁMARAS DE FOTOS	MINOLTA	AF	305,94
BODEGA INFA CUE	004-07-018-0577	CÁMARAS DE FOTOS	MINOLTA	X-300	419,52
BODEGA INFA CUE	004-07-018-0578	CÁMARAS DE FOTOS	CANON	PRIMA BF-TWIN	292,63
BODEGA INFA CUE	004-07-018-0613	CÁMARAS DE FOTOS	OLYMPUS	OZR717 - STYLUS	115,52
BODEGA INFA CUE	004-07-018-0614	CÁMARAS DE FOTOS	OLYMPUS	ACCURA/OZP615	110,00
CAO CUE SALA DE CAPACITACIÓN	004-07-099-0048	OTROS EQUIPOS DE COMUNICACION	PANASONIC	DMR-ES16	257,81
CAO CUE AUDIOLOGIA	004-07-099-0071	OTROS EQUIPOS DE COMUNICACION	SONY	CCT-TRV12	666,26
CAO CUE AUDIOLOGIA	004-07-099-0072	OTROS EQUIPOS DE COMUNICACION	SONY	CCD-TRV34NTSC	971,91
RIINFA CUE	004-07-099-0147	OTROS EQUIPOS DE COMUNICACION	DINON	PANTALLA TELA	120,00
DIRECCIÓN PROVINCIAL/SALA DE REUNIÓN	004-07-099-0187	OTROS EQUIPOS DE COMUNICACION	OMEGA	PANTALLA TELA	120,00
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	004-07-099-0485	OTROS EQUIPOS DE COMUNICACION	ITALY AUDIO	BETA A58H	179,00
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	004-07-099-0486	OTROS EQUIPOS DE COMUNICACION	FULL PROFESSIONAL	EWM271	170,00
BODEGA INFA CUE	004-07-099-0504	OTROS EQUIPOS DE COMUNICACION	YAMAHA	PSR-3	191,95
BODEGA INFA CUE	004-07-100-0555	MEGÁFONO	UNIPEX	TR-920	302,23
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	004-07-101-0483	MICRÓFONOS	SHURE	SM58	138,00
BODEGA INFA CUE	004-07-101-0607	MICRÓFONOS	SAMSON	SRS	190,00
BODEGA INFA CUE	004-07-101-0608	MICRÓFONOS	SAMSON	SRSS	130,00
BODEGA INFA CUE	004-07-103-0542	RADIOGRABADORAS	SONY	CFS - W370S	101,71
AUDITORIO	004-07-104-0293	PARLANTES	PEAVEY	IMPULSE 200	673,00
AUDITORIO	004-07-104-0294	PARLANTES	PEAVEY	IMPULSE 200	673,00
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	004-07-104-0490	PARLANTES	ACOUSTIC USA	SDJ-1202	500,00



TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	004-07-104-0491	PARLANTES	ACOUSTI C USA	SDJ-1202	500,00
DIRECCIÓN PROVINCIAL/OFICINA	004-08-016-0189	EQUIPOS DE SONIDO	SAMSUNG	MAX-460Z	659,68
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	004-08-016-0366	EQUIPOS DE SONIDO	SONY	HCD-X84	569,75
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	004-08-016-0450	EQUIPOS DE SONIDO	SAMSUNG	MAX-460Z	128,86
CAO CUE COCINA	004-09-002-0052	COCINAS	INDURAM A	FLORENCIA	259,11
CAO CUE COCINA	004-09-003-0051	REGRIGERADORAS	INDURAM A	R-475	571,8
RIESGOS Y EMERGENCIAS ENFERMERIA CUE	004-09-003-0140	REGRIGERADORAS	FAEDA	R-340	356,84
TRANSPORTES	005-02-001-0328	CAMIONETAS	MAZDA	BT-50 2.6 CD STD	19.880,20
TRANSPORTES	005-02-001-0331	CAMIONETAS	CHEVROL ET	LUV D-MAX 3.5L V6 CD TM 4X4	28.570,00
TRANSPORTES	005-02-001-0336	CAMIONETAS	CHEVROL ET	LUV C/D V6 4X4 T/M INTEC	20.000,00
TRANSPORTES	005-02-001-0338	CAMIONETAS	NISSAN	PICK-UP DOBCABINA M/T	16.246,48
TRANSPORTES	005-02-001-0339	CAMIONETAS	NISSAN	PICK-UP DOBCABINA M/T	16.246,48
TRANSPORTES	005-02-001-0340	CAMIONETAS	NISSAN	PICK-UP DOBCABINA M/T	16.246,48
TRANSPORTES	005-02-001-0345	CAMIONETAS	TOYOTA	HILUX 4X4 CD	24.448,84
TRANSPORTES	005-02-001-0350	CAMIONETAS	MITSUBIS HI	L 200 4X4	18.702,00
TRANSPORTES	005-02-001-0358	CAMIONETAS	MAZDA	B26001 CABINA DOBLE	19.733,06
TRANSPORTES	005-02-001-0360	CAMIONETAS	CHEVROL ET	LUV C/D V6 4X4 T/M INYEC	20.000,00
TRANSPORTES	005-02-001-0361	CAMIONETAS	CHEVROL ET	LUV D-MAX 3.5L V6 CD TM 4X4	22.099,76
TRANSPORTES	005-02-004-0330	JEEP	CHEVROL ET	TROOPER	7.000,00
TRANSPORTES	005-02-004-0352	JEEP	CHEVROL ET	GRAN VITARA 3P DLX T/M	3.322,00
TRANSPORTES	005-02-004-0357	JEEP	HONDA	CRV 4P D/H T/M A/C	2.921,00
TRANSPORTES	005-02-007-0332	MOTOS	MOTOR UNO	XY200GY	1.069,06



TRANSPORTES	005-02-007-0333	MOTOS	YAMAHA	RX100	1.745,18
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-01-004-0615	INTERFASES – TERMINAL	HI SPEED	CONVERTER	110,00
DIRECCIÓN PROVINCIAL/SECRETARÍA	007-01-007-0199	ESTABILIZADORES DE VOLTAJE	NIVELINE/ FIRMESA	440	110,76
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	007-01-007-0378	ESTABILIZADORES DE VOLTAJE	FIRMESA	75OSTSI	155,66
BODEGA INFA CUE	007-01-007-0505	ESTABILIZADORES DE VOLTAJE	MIYACO	CVR-2000AD	169,77
CAO CUE AUDIOLOGIA	007-01-010-0068	DATA SWITCH	D-LINK	DES-1008D	334,88
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-01-010-0617	DATA SWITCH	D-LINK	DGS1024D	283,00
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-01-014-0353	MODEMS US ROBOTIC	3 COM	SUPERSTACK	241,47
COMUNICACIÓN SOCIAL	007-01-017-0238	DISCO DURO	XTRATEC H	MS-SF3550	145,00
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-01-017-0436	DISCO DURO	SAMSUNG	320 GB	145,00
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-01-022-0344	CONMUTADOR SWITCH	3COM	4500	552,16
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-01-022-0347	CONMUTADOR SWITCH	CISCO	2950	1.794,24
CAO CUE AUDIOLOGIA	007-01-023-0067	PRINT SERVER DE RED	D-LINK	DP-300V	548,8
PLANIFICACIÓN/SALA DE STAR	007-01-023-0212	PRINT SERVER DE RED	D-LINK	DP-300V	105,28
DEPARTAMENTO JURIDICO CUE	007-01-023-0274	PRINT SERVER DE RED	D-LINK	DP-300V	105,28
RECURSOS HUMANOS	007-01-023-0301	PRINT SERVER DE RED	D LINK	PD 303/A	163,86
FINANCIERO CUE	007-01-023-0400	PRINT SERVER DE RED	D-LINK	PD 303	163,86
CAO CUE SECRETARÍA	007-01-099-0041	OTROS	D-LINK	DP-300U	105,28
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-01-099-0341	OTROS	SYMANYE C	SECURITY 320	633,40
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-01-100-0351	INFOCUS	GATEWAY SONY	VPL-ES3	1.304,80
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-01-100-0374	INFOCUS	NEC	VT-580	1.668,80
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-01-100-0408	INFOCUS	EPSON	EMP-X5	719,00
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-01-100-0412	INFOCUS	EPSON	H283A	250,00
BODEGA INFA CUE	007-01-100-0569	INFOCUS	3M	2000	388,17
CAO CUE SALA DE CAPACITACIÓN	007-01-101-0046	UPS	DATA LINE		140,11
CAO CUE AUDIOLOGIA	007-01-101-0069	UPS	POWER WARE	650PISE	811,09
CAO CUE 2 PISO/OFICINA	007-01-101-0084	UPS	ECM/POW ER COM	BNT1000AP	156,80
CAO CUE 2 PISO/OFICINA	007-01-101-0089	UPS	POWER COM/ECM	BNT-600A	156,80
RIESGOS Y EMERGENCIAS DEPARTAMENTO MEDICO CUE	007-01-101-0101	UPS	ECM	BNT-1000AP	156,80
RIESGOS Y EMERGENCIAS TRABAJO SOCIAL 2	007-01-101-0120	UPS	ECM/POW	BNT-1000AP	156,80



CUE			ER COM		
RIESGOS Y EMERGENCIAS SECRETARÍA CUE	007-01-101-0131	UPS	ECM/POW	BNT-1000AP	156,80
RIINFA CUE	007-01-101-0172	UPS	ER COM		
RECEPCIÓN	007-01-101-0181	UPS	DATALINE		140,11
DIRECCIÓN PROVINCIAL/OFICINA	007-01-101-0194	UPS	DATALINE		140,11
DIRECCIÓN PROVINCIAL/SECRETARÍA	007-01-101-0198	UPS	POWER	BNT-1000AP	156,80
ARCHIVO I PISO OFICINA 01	007-01-101-0204	UPS	COM/ECM		
PLANIFICACIÓN/SECRETARÍA	007-01-101-0218	UPS	DATALINE		140,11
PLANIFICACIÓN	007-01-101-0223	UPS	POWER	BNT-1000AP	156,80
COMUNICACIÓN SOCIAL	007-01-101-0235	UPS	COM/ECM		
COMUNICACIÓN SOCIAL	007-01-101-0243	UPS	POWER	BNT-1000AP	156,80
ADMINISTRATIVO CUE	007-01-101-0255	UPS	OM/ECM		
ADMINISTRATIVO CUE	007-01-101-0259	UPS	POWER	BNT-1000AP	156,80
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	007-01-101-0264	UPS	OM/ECM		
RECURSOS HUMANOS	007-01-101-0287	UPS	POWER	BNT-600A	156,80
ADMINISTRATIVO CUE	007-01-101-0298	UPS	OM/ECM		
FINANCIERO CUE	007-01-101-0315	UPS	POWER	BNT1000AP	156,80
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-01-101-0325	UPS	OM/ECM		
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-01-101-0337	UPS	POWER	BNT-1000AP	156,80
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-01-101-0348	UPS	OM/ACM		
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-01-101-0365	UPS	APC	BR1500	,00
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	007-01-101-0377	UPS	DATA	800VA	140,11
FINANCIERO CUE	007-01-101-0411	UPS	LINE		
ASISTENTE DE PROTECCIÓN INTEGRAL	007-01-101-0461	UPS	DATA		140,11
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-01-101-0473	UPS	LINE		
BODEGA INFA CUE	007-01-101-0524	UPS	DATALINE	800 -VA	140,11
			DATALINE/FIRMESA		140,11
			STRIPP	SMART 2200	983,36
			LITE		
			PAWER	PW9125-2000	1.938,00
			WARE		
			APC	BR 1500	245,00
			DATALINE		140,11
			POWER	BNT 1000RS2	156,8
			COM		
			DATALINE		140,11
			DATALINE	800-VA	140,11
			ECM	BNT600A	156,80
			POWER		
			COM		
			POWER	2000 P2SE	1.592,41
			WARE		



BODEGA INFA CUE	007-01-101-0597	UPS	APC	BE600LM	119,00
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-01-102-0326	COMPUTADOR CENTRAL	HP	ML-350	5.597,76
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-01-102-0327	COMPUTADOR CENTRAL	COMPAQ		
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-01-102-0329	COMPUTADOR CENTRAL	IBM	NETFINITY	4.810,07
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-01-102-0335	COMPUTADOR CENTRAL	IBM	3000	15.622,24
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-01-104-0346	DIFUSOR DE SEALES	IBM	AS/400	14.893,76
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-01-104-0405	DIFUSOR DE SEALES	3 COMZ	8665-611	408,80
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	007-01-104-0444	DIFUSOR DE SEALES	3 COM	4226T	458,00
TRANSPORTES	007-02-001-0004	MONITOR	3 COM	0100/7M9FO	548,80
ARCHIVO GENERAL MATRIZ	007-02-001-0024	MONITOR	IBM	6540-OOE	170,00
CAO CUE SECRETARÍA	007-02-001-0036	MONITOR	COMPAQ	S510	170,00
CAO CUE SALA DE CAPACITACIÓN	007-02-001-0045	MONITOR	COMPAQ	S510	170,00
CAO CUE 2 PISO/OFICINA	007-02-001-0085	MONITOR	SAMSUNG	732NPLUSW	200,00
RIESGOS Y EMERGENCIAS DEPARTAMENTO MEDICO CUE	007-02-001-0100	MONITOR	HP	HSTND-2A06	120,00
RIESGOS Y EMERGENCIAS DEPARTAMENTO PSICOLOGIA CUE	007-02-001-0108	MONITOR	HP	HSTND-2A06	198,24
RIESGOS Y EMERGENCIAS TRABAJO SOCIAL 2 CUE	007-02-001-0123	MONITOR	VIEW	VCDTS21384-	150,00
RIESGOS Y EMERGENCIAS SECRETARÍA CUE	007-02-001-0132	MONITOR	SONIC/E4	1W	
RIINFA CUE	007-02-001-0173	MONITOR	0		
DIRECCIÓN PROVINCIAL/SECRETARÍA	007-02-001-0200	MONITOR	HP	HSTND-2A06	150,00
ARCHIVO I PISO OFICINA 01	007-02-001-0205	MONITOR	HP	HSTND-2A06	150,00
PLANIFICACIÓN/SECRETARÍA	007-02-001-0219	MONITOR	HP	HSTNE-1A05	150,00
PLANIFICACIÓN	007-02-001-0222	MONITOR	HP	HSTND-2A06	150,00
PLANIFICACIÓN	007-02-001-0230	MONITOR	HP	HSTND-2A06	150,00
COMUNICACIÓN SOCIAL	007-02-001-0233	MONITOR	COMPAQ	S 510	150,00
COMUNICACIÓN SOCIAL	007-02-001-0244	MONITOR	IBM	6540-40E	150,00
ADMINISTRATIVO CUE	007-02-001-0256	MONITOR	HP	HSTND-2A06	150,00
ADMINISTRATIVO CUE	007-02-001-0260	MONITOR	HP	HSTND-2A06	150,00
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	007-02-001-0262	MONITOR	MARK	VC144L	150,00
DEPARTAMENTO JURIDICO CUE	007-02-001-0270	MONITOR	VISION		
DEPARTAMENTO JURIDICO CUE	007-02-001-0277	MONITOR	HP	HSTND-2A06	150,00
ADMINISTRATIVO CUE	007-02-001-0282	MONITOR	HP	L1506	150,00
			SAMSUNG	732NPLUS	200,00
			HP	L1506	198,24
			HP	HP L1506	150,00
			HP	L1506	150
			HP	L1506	150



RECURSOS HUMANOS	007-02-001-0289	MONITOR	HP	L1506	150
ADMINISTRATIVO CUE	007-02-001-0300	MONITOR	LG	19 LCD	232,96
FINANCIERO CUE	007-02-001-0323	MONITOR	HP		150
SERVICIOS GENERALES	007-02-001-0334	MONITOR	HP	L1706	277,76
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-02-001-0343	MONITOR	IBM	3486	1.600,11
FINANCIERO CUE	007-02-001-0363	MONITOR	HP	L1710	150,00
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-02-001-0406	MONITOR	HP	L1S06	150,00
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-02-001-0407	MONITOR	COMPAQ		150,00
RECURSOS HUMANOS	007-02-001-0424	MONITOR	HP	L1506	150,00
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	007-02-001-0433	MONITOR	IBM	6331-OIE	150,00
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-02-001-0435	MONITOR	HP	L1506	198,24
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-02-001-0438	MONITOR	COMPAQ		150,00
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	007-02-001-0441	MONITOR	HP	L1505	198,24
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	007-02-001-0445	MONITOR	HP	L1506	150,00
FINANCIERO CUE	007-02-001-0446	MONITOR	HP	L1506	198,24
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	007-02-001-0448	MONITOR	COMPAQ	S510	150,00
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	007-02-001-0454	MONITOR	IBM	6540-00E	170,00
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	007-02-001-0465	MONITOR	IBM	6540-00E	170,00
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-02-001-0472	MONITOR	HP	L1506	198,24
ASISTENTE DE PROTECCIÓN INTEGRAL	007-02-001-0474	MONITOR	HP	L1506	150,00
FINANCIERO CUE	007-02-001-0476	MONITOR	HP	L1506	150,00
BODEGA INFA CUE	007-02-001-0492	MONITOR	IBM	6331-01E	150,00
BODEGA INFA CUE	007-02-001-0493	MONITOR	IBM	23-BDFL8	150,00
BODEGA INFA CUE	007-02-001-0494	MONITOR	COMPAQ	CD1015V	150,00
BODEGA INFA CUE	007-02-001-0510	MONITOR	COMPAQ	S510	150,00
BODEGA INFA CUE	007-02-001-0511	MONITOR	AST	14"	150,00
BODEGA INFA CUE	007-02-001-0513	MONITOR	IBM	3476	150,00
BODEGA INFA CUE	007-02-001-0517	MONITOR	BROTHER	CT-1050	170,00
BODEGA INFA CUE	007-02-001-0518	MONITOR	LG	45V	170,00
BODEGA INFA CUE	007-02-001-0519	MONITOR	NEC/DELL	JC1735VMA	170,00
BODEGA INFA CUE	007-02-001-0520	MONITOR	IBM	3476	170,00
BODEGA INFA CUE	007-02-001-0521	MONITOR	IBM	6540-00E	170,00
BODEGA INFA CUE	007-02-001-0546	MONITOR	IBM	28-17-61	150,00
BODEGA INFA CUE	007-02-001-0552	MONITOR	DAITRON	TBC-1420P	156,47



BODEGA INFA CUE	007-02-001-0553	MONITOR	DELL	DI528-LS	150,00
BODEGA INFA CUE	007-02-001-0557	MONITOR	COMPAQ	PE1112	150,00
BODEGA INFA CUE	007-02-001-0562	MONITOR	COMPAQ		150,00
BODEGA INFA CUE	007-02-001-0563	MONITOR	IBM	6331-01E	150,00
BODEGA INFA CUE	007-02-001-0564	MONITOR	SAMSUNG	550V	150,00
BODEGA INFA CUE	007-02-001-0565	MONITOR	IBM	6331-01E	150,00
BODEGA INFA CUE	007-02-001-0573	MONITOR	SAMSUNG	CT-351W	240,05
BODEGA INFA CUE	007-02-001-0579	MONITOR	DIGI VIEW	HR4	370,84
BODEGA INFA CUE	007-02-001-0580	MONITOR	LG	553V	165,00
BODEGA INFA CUE	007-02-001-0581	MONITOR	LG	553B	165,00
TRANSPORTES	007-02-002-0003	CPU	IBM	6275-375	1.812,49
SERVICIOS GENERALES	007-02-002-0011	CPU	BEUOD	CLON P4	1.103,20
ARCHIVO GENERAL MATRIZ	007-02-002-0025	CPU	CLON	PENTIUM 3	1.661,11
CAO CUE SECRETARÍA	007-02-002-0042	CPU	COMPAQ	DESKPRO	2.141,83
CAO CUE SALA DE CAPACITACIÓN	007-02-002-0047	CPU	CLON - CUASAD	P4 BIOSTAR	700,00
CAO CUE AUDIOLOGIA	007-02-002-0066	CPU	DMT	PENTIUM 3	1.103,20
CAO CUE 2 PISO/SALA DE ESPERA	007-02-002-0078	CPU	IBM	EL2	2.770,90
CAO CUE 2 PISO/OFICINA	007-02-002-0086	CPU	HP	PM215AV	909,44
CAO CUE 2 PISO/OFICINA	007-02-002-0090	CPU	DMT	PENTIUM 3	1.103,20
RIESGOS Y EMERGENCIAS DEPARTAMENTO MEDICO CUE	007-02-002-0104	CPU	HP	CORE 2 DUO- DC-5800	743,40
RIESGOS Y EMERGENCIAS DEPARTAMENTO PSICOLOGIA CUE	007-02-002-0109	CPU	IBM	3805/300GL	1.395,95
RIESGOS Y EMERGENCIAS TRABAJO SOCIAL 2 CUE	007-02-002-0124	CPU	HP	PM215AV	909,44
RIESGOS Y EMERGENCIAS SECRETARÍA CUE	007-02-002-0133	CPU	HP	DC5100/P4	909,44
RIINFA CUE	007-02-002-0174	CPU	HP	DC 5100 MT/P4	1.098,72
RECEPCIÓN	007-02-002-0183	CPU	CLON	CELERON	540,00
DIRECCIÓN PROVINCIAL/SECRETARÍA	007-02-002-0201	CPU	HP	DC 5100/P4	909,44
ARCHIVO I PISO OFICINA 01	007-02-002-0206	CPU	COMPAQ	DESKPRO	1.612,80
PLANIFICACIÓN/SECRETARÍA	007-02-002-0220	CPU	GENERIC O/JS	CORE 2 DUO/P4	1.612,80
PLANIFICACIÓN	007-02-002-0227	CPU	HP	DC 5100/P4	909,44
PLANIFICACIÓN	007-02-002-0231	CPU	HP	DC 5100/P4	909,44
COMUNICACIÓN SOCIAL	007-02-002-0234	CPU	IBM	300GL	1.486,24
COMUNICACIÓN SOCIAL	007-02-002-0245	CPU	HP	DC 5100/P4-HT	909,44



ADMINISTRATIVO CUE	007-02-002-0257	CPU	HP	DC5100	909,44
ADMINISTRATIVO CUE	007-02-002-0261	CPU	HP	DC5800	743,40
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	007-02-002-0263	CPU	HP	DC5800	743,40
DEPARTAMENTO JURIDICO CUE	007-02-002-0271	CPU	HP	DC5100	909,44
DEPARTAMENTO JURIDICO CUE	007-02-002-0278	CPU	HP	DC5100	909,44
ADMINISTRATIVO CUE	007-02-002-0283	CPU	HP	DC5100	909,44
RECURSOS HUMANOS	007-02-002-0288	CPU	HP	DC5100	909,44
ADMINISTRATIVO CUE	007-02-002-0299	CPU	WINPRO	CLON	1.661,11
RECURSOS HUMANOS	007-02-002-0306	CPU	HP	DC5100	909,44
FINANCIERO CUE	007-02-002-0312	CPU	COMPAQ		
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-02-002-0349	CPU	HP	DC 5100	909,44
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-02-002-0359	CPU	COMPAQ	EXDP3	1.615,04
FINANCIERO CUE	007-02-002-0362	CPU	HP	DC 5100	909,44
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-02-002-0364	CPU	HP	CD 5100	909,44
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-02-002-0370	CPU	HP	DC 5800	743,4
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	007-02-002-0391	CPU	COMPAQ	EXDP3	1.643,88
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	007-02-002-0428	CPU	IBM	300 GL	2.167,11
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	007-02-002-0443	CPU	HP	DC5100	909,44
FINANCIERO CUE	007-02-002-0447	CPU	COMPAQ		
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	007-02-002-0449	CPU	HP	DC 5800	743,40
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	007-02-002-0458	CPU	HP	DC5100	743,40
ASISTENTE DE PROTECCIÓN INTEGRAL	007-02-002-0460	CPU	COMPAQ	DESKPRO EXD	1.559,04
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	007-02-002-0469	CPU	IBM	B25/6331-01E	2.146,04
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-02-002-0471	CPU	HP	DC5100	909,44
FINANCIERO CUE	007-02-002-0477	CPU	COMPAQ		
BODEGA INFA CUE	007-02-002-0495	CPU	TAURUS	INTEL CORE 2 DUO	522,00
BODEGA INFA CUE	007-02-002-0496	CPU	HP	DC5800	743,4,00
BODEGA INFA CUE	007-02-002-0497	CPU	HP	DC 5800	743,4,00
BODEGA INFA CUE	007-02-002-0498	CPU	COMPAQ		150,00
BODEGA INFA CUE	007-02-002-0531	CPU	IBM	6341-B26	2.167,11
BODEGA INFA CUE	007-02-002-0545	CPU	IBM	PC300GL	1.486,24
			COMPAQ	EXD/D733	1.612,18
			IBM	8550 021	2.407,86
			IBM	330433DX/6571-H36	1.958,20



BODEGA INFA CUE	007-02-002-0558	CPU	INTEL		350,00
BODEGA INFA CUE	007-02-002-0566	CPU	IBM	B2S	1.486,24
BODEGA INFA CUE	007-02-002-0590	CPU	IBM	3476	1.863,63
BODEGA INFA CUE	007-02-002-0592	CPU	COMPAQ	6400	1.735,38
BODEGA INFA CUE	007-02-002-0598	CPU	IBM	NET VISTA/B2S	2.535,94
BODEGA INFA CUE	007-02-002-0603	CPU	COMPAQ	3872C783	1.559,04
DIRECCIÓN PROVINCIAL/OFICINA	007-02-003-0195	COMPUTADOR PORTATIL DE ESCRITORIO	HP	6710B	1.472,24
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-02-003-0342	COMPUTADOR PORTATIL DE ESCRITORIO	COMPAQ	INSTAGAT E	2.912,00
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-02-003-0354	COMPUTADOR PORTATIL DE ESCRITORIO	HP	NX6320	1.351,84
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-02-003-0355	COMPUTADOR PORTATIL DE ESCRITORIO	COMPAQ	EVO N1000V	2.052,96
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-02-003-0356	COMPUTADOR PORTATIL DE ESCRITORIO	COMPAQ	EVO N1000V	2.052,96
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-02-003-0373	COMPUTADOR PORTATIL DE ESCRITORIO	TOSHIVA	PTA71U-02F005	1.846,77
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	007-02-003-0440	COMPUTADOR PORTATIL DE ESCRITORIO	COMPAQ	CENTRINO NX9040	1.596,00
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	007-02-003-0452	COMPUTADOR PORTATIL DE ESCRITORIO	HP	COMPAQ 673B	1.566,88
BODEGA INFA CUE	007-02-003-0532	COMPUTADOR PORTATIL DE ESCRITORIO	IBM	PORTATIL	2.438,72
BODEGA INFA CUE	007-02-003-0583	COMPUTADOR PORTATIL DE ESCRITORIO	IBM	945S-FOE	2.643,76
BODEGA INFA CUE	007-02-003-0596	COMPUTADOR PORTATIL DE ESCRITORIO	IBM		1.235,00
RIINFA CUE	007-02-004-0149	SCANER	EPSON	G6750A	233,7
RECEPCIÓN	007-02-004-0176	SCANER	HP	G3010/SCANJET	116,17
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-02-004-0439	SCANER	HP	G3010/L1985A	116,17
BODEGA INFA CUE	007-02-004-0609	SCANER	ACER	6696-OQL	116,17
SERVICIOS GENERALES	007-02-005-0009	IMPRESORAS	EPSON	FX-1170	504,11
SERVICIOS GENERALES	007-02-005-0010	IMPRESORAS	EPSON	FX-1170	731,36
ARCHIVO GENERAL MATRIZ	007-02-005-0023	IMPRESORAS	EPSON	FX-1170	487,74
CAO CUE SECRETARÍA	007-02-005-0037	IMPRESORAS	HP	LASER JET P2014	300,16
CAO CUE AUDIOLOGIA	007-02-005-0065	IMPRESORAS	HP	DESKJET 1120C	290,99
CAO CUE 2 PISO/OFICINA	007-02-005-0083	IMPRESORAS	EPSON	FX-1170/P711A	443,03
RIESGOS Y EMERGENCIAS DEPARTAMENTO MEDICO CUE	007-02-005-0099	IMPRESORAS	EPSON	P361A/FX-890	390,88
RIESGOS Y EMERGENCIAS DEPARTAMENTO PSICOLOGIA CUE	007-02-005-0106	IMPRESORAS	EPSON	P850A/LX-300	514,99



RIESGOS Y EMERGENCIAS TRABAJO SOCIAL 2 CUE	007-02-005-0119	IMPRESORAS	EPSON	P361A/FX-890	390,88
RIESGOS Y EMERGENCIAS SECRETARÍA CUE	007-02-005-0126	IMPRESORAS	HP	LASER JET P2014	300,16
RIESGOS Y EMERGENCIAS SECRETARÍA CUE RECEPCIÓN	007-02-005-0130	IMPRESORAS	EPSON	P361A/FX-890	360,64
DIRECCIÓN PROVINCIAL/OFICINA	007-02-005-0180	IMPRESORAS	LEXMARK	Z-715/4136-K03	120,82
DIRECCIÓN PROVINCIAL/SECRETARÍA	007-02-005-0192	IMPRESORAS	HP	LASERJET	688,80
ARCHIVO I PISO OFICINA 02	007-02-005-0196	IMPRESORAS	HP	LASERJET1100	554,40
PLANIFICACIÓN/SALA DE STAR	007-02-005-0208	IMPRESORAS	EPSON	P361A/FX-890	360,64
PLANIFICACIÓN/SALA DE STAR	007-02-005-0209	IMPRESORAS	EPSON	FX-890/P361A	390,88
PLANIFICACIÓN/SALA DE SECCIONES	007-02-005-0210	IMPRESORAS	EPSON	FX-1170/P711A	390,88
COMUNICACIÓN SOCIAL	007-02-005-0215	IMPRESORAS	HP	LASERJET3390	788,48
DEPARTAMENTO JURIDICO CUE	007-02-005-0240	IMPRESORAS	HP	LASERJET1320	274,40
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	007-02-005-0273	IMPRESORAS	HP	LASERJET P2015	337,68
PROTECCIÓN INTEGRAL/PROVINCIAL	007-02-005-0375	IMPRESORAS	EPSON	FX1180	672,00
FINANCIERO CUE	007-02-005-0376	IMPRESORAS	HP	LASER JET 1320	361,76
RECURSOS HUMANOS	007-02-005-0399	IMPRESORAS	HP	P2014	300,16
RECURSOS HUMANOS	007-02-005-0416	IMPRESORAS	LEXMARK	4227	2.121,54
RECURSOS HUMANOS	007-02-005-0419	IMPRESORAS	HP	LASER JET P2014	300,16
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	007-02-005-0470	IMPRESORAS	EPSON	P361A/FX-890	330,00
FINANCIERO CUE	007-02-005-0475	IMPRESORAS	EPSON	LX-300/P170A	454,23
BODEGA INFA CUE	007-02-005-0499	IMPRESORAS	EPSON	P361A/FX 890	390,88
BODEGA INFA CUE	007-02-005-0523	IMPRESORAS	EPSON	FX 1170	514,99
BODEGA INFA CUE	007-02-005-0533	IMPRESORAS	EPSON	FX 1170	494,51
BODEGA INFA CUE	007-02-005-0535	IMPRESORAS	EPSON	FX 1170	445,82
BODEGA INFA CUE	007-02-005-0584	IMPRESORAS	LEXMARK	3200	636,16
BODEGA INFA CUE	007-02-005-0588	IMPRESORAS	EPSON	FX 1170	535,32
BODEGA INFA CUE	007-02-005-0599	IMPRESORAS	EPXON	P711R/FX 1170	487,38
Total					2.621.551,16



Anexo # 4

Activos Fijos que cumplieron su vida útil.

Código	Descripción	Fecha A.	Vida útil	Valor Inicial
003-01-002-0012	ESTANTE 5 SERVICIOS - LARGO - ARCHIVO	07/07/1999	10	12,50
003-01-002-0014	ESTANTE 5 SERVICIOS - LARGO - ARCHIVO	07/07/1999	10	17,59
003-01-002-0015	ESTANTE 5 SERVICIOS - LARGO - ARCHIVO	07/07/1999	10	17,59
003-01-002-0016	ESTANTE 5 SERVICIOS - MEDIO CORTO - ARC	26/06/1998	10	15,63
003-01-002-0017	ESTANTE 5 SERVICIOS - LARGO - ARCHIVO	07/07/1999	10	13,19
003-01-002-0018	ESTANTE 5 SERVICIOS - MEDIO LARGO - ARC	26/06/1998	10	25,42
003-01-002-0026	ESTANTE 6 SERVICIOS - LARGO - ARCHIVO	26/06/1998	10	25,42
003-01-002-0079	4 PTA.VIDRIO 2 CERRAD. 8 SERVICIOS - CAO	04/03/1998	10	26,98
003-01-002-0087	ESTANTE O LIBRERO 8 SERV. 4 PTAS. VID. - CAO	04/03/1998	10	11,39
003-01-002-0135	7 SERVICIOS 2 CAJONES - RIE. EMER. - SECRETARÍA	12/02/1999	10	18,21
003-01-002-0136	7 SERVICIOS 2 CAJONES - RIE. EMER. - SECRETARÍA	12/02/1999	10	18,21
003-01-002-0143	ESTANTE LIBRERO 3 SERVICIOS 2 PUERTAS VIDRIO -	28/04/1998	10	21,75
003-01-002-0150	ESTANTE LIBRERO 6 SERVICIOS 1 PUERTA VIDRIO ,	28/04/1998	10	19,66
003-01-002-0151	ESTANTE LIBRERO 3 SERVICIOS 2 PUERTAS VIDRIO -	28/04/1998	10	19,66
003-01-002-0152	ESTANTE LIBRERO 3 SERVICIOS 2 PUERTAS VIDRIO -	28/04/1998	10	19,66
003-01-002-0153	ESTANTE LIBRERO 3 SERVICIOS 2 PUERTAS VIDRIO -	28/04/1998	10	19,66
003-01-002-0154	ESTANTE LIBRERO 3 SERVICIOS 2 PUERTAS VIDRIO -	28/04/1998	10	19,66
003-01-002-0155	ESTANTE LIBRERO 3 SERVICIOS 2 PUERTAS VIDRIO -	28/04/1998	10	19,66
003-01-002-0156	ESTANTE LIBRERO 3 SERVICIOS 2 PUERTAS VIDRIO -	28/04/1998	10	19,66
003-01-002-0157	ESTANTE LIBRERO 6 SERVICIOS 1 PUERTA VIDRIO -	28/04/1998	10	19,66
003-01-002-0158	ESTANTE LIBRERO 3 SERVICIOS 2 PUERTAS VIDRIO -	28/04/1998	10	19,66
003-01-002-0159	ESTANTE LIBRERO 3 SERVICIOS 2 PUERTAS VIDRIO -	28/04/1998	10	19,66
003-01-002-0160	ESTANTE LIBRERO 3 SERVICIOS 2 PUERTAS VIDRIO -	28/04/1998	10	19,66
003-01-002-0161	ESTANTE LIBRERO 3 SERVICIOS 2 PUERTAS VIDRIO -	28/04/1998	10	19,66
003-01-002-0162	ESTANTE LIBRERO 3 SERVICIOS 2 PUERTAS VIDRIO -	28/04/1998	10	19,66
003-01-002-0163	ESTANTE LIBRERO 3 SERVICIOS 2 PUERTAS VIDRIO -	28/04/1998	10	19,66
003-01-002-0164	ESTANTE LIBRERO 3 SERVICIOS 2 PUERTAS VIDRIO -	28/04/1998	10	21,75
003-01-002-0185	2 SERVICIOS 2 PUERTAS - DIRECCIÓN	13/11/1997	10	14,41
003-01-002-0202	8 SERVICIOS - ARCHIVO I PISO OFICINA 01	13/11/1997	10	20,55
003-01-002-0216	ESTANTE 8 SERVICIOS - PLANIFICACIÓN	13/11/1997	10	20,55
003-01-002-0246	ESTANTE O LIBRERO 2 PUERTAS VIDRIO 2 BASES -	14/12/1998	10	28,25
003-01-002-0247	2 PUERTAS 3 SERVICIOS - COMUNICACIÓN	04/01/1999	10	22,70
003-01-002-0248	2 PUERTAS 3 SERVICIOS - COMUNICACIÓN	04/01/1999	10	22,70
003-01-002-0267	ESTANTE 5 SERVICIOS 4 PUERTAS VIDRIO -	13/11/1997	10	15,64



003-01-002-0302	12 PUERTAS REMODELADO	01/07/1999	10	22,20
003-01-002-0311	3 GAVETAS TECLADO BASE TUBULAR	13/11/1997	10	49,53
003-01-002-0314	2 SERV. 2 CAJON 2 PTA. VID	02/04/1998	10	14,50
003-01-002-0369	ESTANTE 5 SERVC. 2 PTAS VID. 2PTAS MAD.	13/11/1997	10	12,96
003-01-002-0397	ESTANTE 4 SERVC. 2 PTAS VIDRIO	13/11/1997	10	12,96
003-01-002-0398	ESTANTE 4 SERVC. 2 PTAS VIDRIO	13/11/1997	10	12,96
003-01-002-0415	4 SERVICIOS	10/06/1998	10	15,73
003-01-002-0422	3 SERVICIOS 4 GAVETAS 2 VID.	30/12/1994	10	17,79
003-01-002-0434	ESTANTE 5 SERVC. 4 PTAS VIDRIO	13/11/1997	10	15,64
003-01-002-0451	ESTANTE LIBRERO 7 SERVICIOS 4 PUERTAS VIDRIO	13/11/1997	10	20,55
003-01-002-0500	ESTANTE LIBRERO 5 SERVICIOS	27/11/1995	10	16,66
003-01-002-0501	ESTANTE LIBRERO 5 SERVICIOS	27/11/1995	10	16,66
003-01-002-0502	ESTANTE LIBRERO 5 SERVICIOS	27/11/1995	10	16,66
003-01-002-0503	ESTANTE LIBRERO 5 SERVICIOS	27/11/1995	10	16,66
003-01-002-0548	2.44X0.50X2.22 6 TABLEROS	27/11/1995	10	11,66
003-01-002-0549	2.44X0.50X2.22 6 TABLEROS	27/11/1995	10	11,66
003-01-002-0550	2.44X0.50X2.22 6 TABLEROS	27/11/1995	10	11,66
003-01-002-0551	2.44X0.50X2.22 6 TABLEROS	27/11/1995	10	16,66
003-01-002-0561	ESTANTE - LIBRERO	27/11/1995	10	11,66
003-01-002-0602	ESTANTE - LIBRERO	27/11/1995	10	16,66
003-01-002-0610	ESTANTE - LIBRERO 8 SERVICIOS	13/11/1997	10	20,55
003-01-002-0611	ESTANTE - LIBRERO 8 SERVICIOS	13/11/1997	10	20,55
003-01-002-0612	ESTANTE - LIBRERO	31/12/1999	10	11,39
003-01-005-0029	RODANTE - 2 SERVICIOS - CAO	13/11/1997	10	105,32
003-01-005-0038	4 SERVICIOS - CAO	30/12/1994	10	12,79
003-01-005-0039	3 SERVICIOS - CAO	04/03/1998	10	13,86
003-01-005-0040	3 SERVICIOS - CAO	04/03/1998	10	13,86
003-01-005-0063	3 SERVICIOS - CAO	04/03/1998	10	14,27
003-01-005-0080	3 GAVETAS CERRADURA - CAO	17/06/1998	10	15,39
003-01-005-0082	3 GAVETAS CERRADURA - CAO	04/03/1998	10	13,86
003-01-005-0115	ARCHIVADOR 3 GAVETAS CON TRAMPA -	30/06/1995	10	11,14
003-01-005-0117	ARCHIVADOR 1 CERRADURA - R	13/11/1997	10	10,34
003-01-005-0127	ARCHIVADOR DOCUMENTOS - 2 SERVICIOS	13/11/1997	10	37,48
003-01-005-0168	ARCHIVADOR 3 GAVETAS - RINNFA	09/08/1995	10	18,77
003-01-005-0221	3 GAVETAS - PLANIFICACIÓN 01	30/12/1995	10	15,58
003-01-005-0225	3 GAVETAS CERRADURA -	03/04/1998	10	13,69
003-01-005-0239	3 GAVETAS CERRADURA -	13/11/1997	10	13,85
003-01-005-0249	3 GAVETAS CERRADURA -	13/11/1997	10	13,85



003-01-005-0275	3 GAVETAS CERRADURA - JURÍDICO	13/11/1997	10	13,85
003-01-005-0381	ARCHIVADOR DE 12 SERVICIOS	13/11/1997	10	37,48
003-01-005-0382	ARCHIVADOR TIPO CAJÓN	30/03/1998	10	17,25
003-01-005-0396	ARCHIVADOR 1 PUERTA CERRADURA	17/12/1995	10	12,84
003-01-005-0409	ARCHIVADOR 2 GAVETAS	20/07/1998	10	25,00
003-01-005-0410	ARCHIVADOR 2 GAVETAS	20/07/1998	10	25,00
003-01-005-0421	3 GAVETAS	16/06/1998	10	15,39
003-01-005-0423	3 GAVETAS	30/12/1994	10	11,86
003-01-005-0456	ARCHIVADOR 3 GAVETAS CERRADURA	13/11/1997	10	13,85
003-01-005-0462	4 GAVETAS	03/08/1998	10	12,21
003-01-005-0515	ARCHIVADOR 3 GAVETAS	01/11/1991	10	11,22
003-01-010-0008	BUTACA FIJA	30/12/1994	10	10,59
003-01-010-0111	BUTACA FIJO 4 PATAS DAMASCO -	13/11/1997	10	15,19
003-01-010-0112	BUTACA FIJA ESP. AST. TELA -	13/11/1997	10	15,19
003-01-010-0113	BUTACA FIJO 4 PATAS DAMASCO -	13/11/1997	10	15,19
003-01-010-0114	BUTACA FIJO 4 PATAS DAMASCO -	13/11/1997	10	15,19
003-01-010-0116	BUTACA FIJO - RIE. EMER. -	04/03/1998	10	10,05
003-01-010-0139	BUTACA FIJA 4 PATAS DAMASCO -	13/11/1997	10	15,19
003-01-010-0169	GERENTE GIRATORIA - RIINFA	13/11/1997	10	15,64
003-01-010-0193	BUTACA SILLÓN GIRATORIO 5	13/11/1997	10	31,28
003-01-010-0224	GIRATORIA GERENTE - PLANIFICACIÓN 01	04/11/1997	10	15,64
003-01-010-0228	BUTACA GIRATORIA - PLANIFICACIÓN 02	13/11/1997	10	15,64
003-01-010-0242	BUTACA GIRATORIA - COMUNICACIÓN	13/11/1997	10	15,64
003-01-010-0269	BUTACA GIRATORIO 5 GARRUCHAS - JURÍDICO	04/03/1998	10	13,86
003-01-010-0272	BUTACA FIJA 4 PATAS DAMASCO - JURÍDICO	13/11/1997	10	10,04
003-01-010-0303	BUTACA FIJA 4 PATAS DAMASCO	13/11/1997	10	15,19
003-01-010-0308	BIPERSONAL	13/11/1997	10	10,04
003-01-010-0310	BIPERSONAL	13/11/1997	10	10,04
003-01-010-0313	GIRATORIA	13/11/1997	10	15,64
003-01-010-0380	BUTACA FIJA 4 PATAS DAMASCO	13/11/1997	10	15,19
003-01-010-0417	BIPERSONAL	13/11/1997	10	10,04
003-01-010-0430	BUTACA GIRATORIA ESP. AST. TELA 5 GARR	13/11/1997	10	15,64
003-01-010-0467	GIRATORIA	13/11/1997	10	15,64
003-01-010-0480	BUTACA	13/11/1997	10	11,40
003-01-010-0481	BUTACA	13/11/1997	10	11,40
003-01-014-0035	ESTACIÓN DE TRABAJO - 3 SERVICIOS - CAO	04/03/1998	10	27,39
003-01-014-0064	ESTACIÓN DE TRABAJO - 3 SERVICIOS - CAO	04/03/1998	10	33,47
003-01-014-0070	ESTANTE O LIBRERO 4 SERVICIOS - CAO	04/03/1998	10	26,98



003-01-014-0088	ESTACIÓN DETRABAJO 3 GAVETAS	04/03/1998	10	27,39
003-01-014-0098	ESTACIÓN DETRABAJO 3 GAVETAS	13/11/1997	10	28,37
003-01-014-0105	ESTACIÓN DETRABAJO 3 GAVETAS	13/11/1997	10	27,38
003-01-014-0118	ESTACIÓN DETRABAJO 3 GAVETAS	13/11/1997	10	27,38
003-01-014-0134	ESTACIÓN DETRABAJO 3 GAVETAS	13/11/1997	10	55,21
003-01-014-0171	ESTACIÓN DETRABAJO 3 GAVETAS	01/01/1998	10	37,31
003-01-014-0182	ESTACIÓN DE TRABAJO MEZÓN 3 SERVICIOS -	13/11/1997	10	100,70
003-01-014-0188	ESTACIÓN DE TRABAJO - ESCRITORIO 3 GAVETAS COMPU ESTACIÓN DE TRABAJO - ESCRITORIO 3 GAVETAS	13/11/1997	10	57,49
003-01-014-0207	TECLADO - ESTACIÓN DE TRABAJO - ESCRITORIO 3 GAVETAS	13/11/1997	10	29,93
003-01-014-0217	TECLADO - ESTACIÓN DE TRABAJO - ESCRITORIO 3 GAVETAS	13/11/1997	10	27,30
003-01-014-0226	TECLADO -	13/11/1997	10	29,93
003-01-014-0229	3 GAVETAS TECLADO - PLANIFICACIÓN 02	13/11/1997	10	29,93
003-01-014-0232	3 GAVETAS 1 BASE L - COMUNICACIÓN ESTACIÓN DE TRABAJO - ESCRITORIO 3 GAVETAS TECLADO	20/09/1999	10	44,20
003-01-014-0254	-	13/11/1997	10	27,38
003-01-014-0258	ESTACIÓN DE TRABAJO 3 GAVETAS - ADMINISTRATIVO	13/11/1997	10	27,38
003-01-014-0265	ESTACIÓN DE TRABAJO 3 GAVETAS -	13/11/1997	10	27,38
003-01-014-0266	ESTACIÓN DE TRABAJO 3 GAVETAS -	13/11/1997	10	27,38
003-01-014-0268	ESTACIÓN DE TRABAJO - ESCRITORIO 3 SERVICIOS -	23/07/1984	10	36,39
003-01-014-0276	ESTACIÓN DE TRABAJO - ESCRITORIO 3 SERVICIOS -	13/11/1997	10	27,38
003-01-014-0281	ESTACIÓN DE TRABAJO 3 GAVETAS -	13/11/1997	10	27,38
003-01-014-0285	ESTACIÓN DE TRABAJO 3 GAVETAS - RRHH	13/11/1997	10	27,38
003-01-014-0291	ESTACIÓN DE TRABAJO - 3 GAVETAS TECLADO -	13/11/1997	10	27,38
003-01-014-0304	ESTACIÓN DE TRABAJO 3 GAVETAS	06/05/1998	10	43,10
003-01-014-0317	2 BASES 2 TECLADOS	13/11/1997	10	17,02
003-01-014-0320	ESTACIÓN DE TRABAJO 3 GAVETAS TECLADO -	17/12/1997	10	27,06
003-01-014-0371	ESTACIÓN DE TRABAJO 3 GAVETAS TECLADO -	13/11/1997	10	29,93
003-01-014-0393	ESTACIÓN DE TRABAJO 3 GAVETAS TECLADO	13/11/1997	10	27,38
003-01-014-0395	ESTACIÓN DE TRABAJO DE 3 GAVETAS TECLADO L	13/11/1997	10	27,38
003-01-014-0413	3 GAVETAS TECLADO	13/11/1997	10	16,58
003-01-014-0429	ESTACIÓN DE TRABAJO 3 GAVETAS	20/08/1999	10	45,82
003-01-014-0437	ESTACIÓN DE TRABAJO 3 GAVETAS	20/08/1999	10	45,82
003-01-014-0442	ESTACIÓN DE TRABAJO 3 GAVETAS	20/08/1999	10	45,82
003-01-014-0453	ESTACIÓN DE TRABAJO - ESCRITORIO 3 GAVETAS	20/08/1999	10	45,82
003-01-014-0455	3 GAVETAS TECLADO	13/11/1997	10	29,93
003-01-014-0457	MESÓN 3 GAV. TECLADO	11/12/1998	10	53,84



003-01-014-0464	3 GAVETAS TECLADO	13/11/1997	10	27,38
003-01-014-0466	ESTACIÓN DE TRABAJO - ESCRITORIO	13/11/1997	10	27,38
003-01-014-0478	ESTACIÓN DE TRABAJO 3 GAVETAS TECLADO	17/12/1997	10	35,08
003-01-014-0525	ESTACIÓN DE TRABAJO 3 GAVETAS	20/08/1999	10	45,82
003-01-014-0544	2 BASES	14/01/1990	10	15,79
003-01-014-0560	ESTACIÓN DE TRABAJO - ESCRITORIO 3 GAVETAS 2 BASES	01/11/1991	10	18,53
003-01-014-0585	ESTACIÓN DE TRABAJO - ESCRITORIO 3 puertas	30/05/1995	10	15,81
003-01-017-0001	SESIONES	13/11/1997	10	22,19
003-01-017-0021	COMEDOR - ARCHIVO	13/11/1997	10	10,34
003-01-017-0022	COMEDOR - ARCHIVO	13/11/1997	10	10,34
003-01-017-0053	DE COMEDOR - CAO	13/11/1997	10	10,34
003-01-017-0077	MUEBLE MODULAR PARA EQUIPOS DE AUDIMOTRÍA -	04/03/1998	10	37,44
003-01-017-0107	PARA COMPUTADOR - RIE. EMER. -	30/06/1995	10	12,50
003-01-017-0125	MESA COMPUTADOR 2 SERVICIOS - RIE. EMER. -	30/06/1995	10	12,50
003-01-017-0145	FOMICADA EN U - RIINFA	13/11/1997	10	48,41
003-01-017-0146	PARA COPIADORA CAJONES Y VITRINA - RIINFA	28/04/1998	10	28,88
003-01-017-0165	2 PUERTAS 2 SERVICIOS TV - RIINFA	28/04/1998	10	19,26
003-01-017-0178	MESA VARIOS PARA TV Y VHS - RECEPCIÓN	13/11/1997	10	12,85
003-01-017-0184	2 BASES TUBULARES SESIONES - DIRECCIÓN	13/11/1997	10	28,98
003-01-017-0213	MESA REDONDO - PLANIFICACIÓN	13/11/1997	10	19,29
003-01-017-0214	1 SERVICIO 2 BASES - PLANIFICACIÓN	21/10/1997	10	16,83
003-01-017-0286	MESA COMPUTADOR 2 BASES 1 SERVICIOS -	04/02/1992	10	14,75
003-01-017-0295	MESA	13/11/1997	10	22,19
003-01-017-0296	SUPERFICIE MÁRMOL	13/11/1997	10	10,346
003-01-017-0297	RECTANGULAR 3 BASES	13/11/1997	10	12,85
003-01-017-0322	1 SERVICIO 2 BASES - FINANCIERO	10/06/1998	10	10,17
003-01-017-0379	MESA AUXILIAR COMP. 2 BASES 2 GAVETAS	13/11/1997	10	11,44
003-01-017-0387	MESA COMPUTADOR 1 SERVC. 2 BASES	30/06/1995	10	12,50
003-01-017-0463	1 SERVICIO 2 BASES	16/06/1998	10	11,95
003-01-017-0543	2 SERVICIOS 2 BASES	30/12/1991	10	11,25
003-01-027-0144	8 GAVETAS 4 PATAS - RIINFA	31/12/1997	10	30,15
003-01-028-0002	2 PARTES	17/04/1996	10	20,68
003-01-028-0141	VITRINA 2 PARTES Y VIDRIO -	30/05/1995	10	19,37
003-01-099-0292	1 SERVICIO PODIUM (ATRIL)	13/11/1997	10	10,29
003-05-099-0097	CHAISELON - 6 GAVETAS 2 SERVC. 1 PTA -	31/12/1989	10	14,42
004-01-001-0148	ENCUADERNADORA - ANILLADORA - RIINFA	30/12/1997	10	57,64
004-01-002-0420	CAJA FUERTE 3 SERVICIOS 1 PUERTA	11/08/1998	10	31,01
004-01-004-0516	FOTOCOPIADORA 2 BANDEJAS	06/08/1998	10	327,47



004-01-004-0522	2 BANDEJAS	23/12/1998	10	185,42
004-01-004-0541	CON BANDEJA	30/08/1995	10	197,06
004-01-006-0177	TELÉFONO FAX FACSIMILE - RECEPCIÓN	16/05/1997	10	37,41
004-01-006-0190	TELÉFONO FAX FACSIMILE - DIRECCIÓN	09/02/1990	10	107,90
004-01-006-0241	TELÉFONO FAX FACSIMILE DIGITAL - COMUNICACIÓN	31/12/1997	10	32,54
004-01-006-0321	FACSIMILE - FINANCIERO	11/07/1995	10	35,93
004-01-006-0427	FACSIMILE	15/12/1999	10	29,66
004-01-007-0251	A-3 - COMUNICACIÓN	30/12/1997	10	11,08
004-01-008-0305	CALCULADORA NA	14/12/1998	10	10,26
004-01-008-0482	CALCULADORA 12 DIGITOS	14/12/1998	10	12,98
004-01-009-0030	MÁQUINA DE ESCRIBIR (CAO)	04/03/1998	10	15,12
004-01-009-0031	MÁQUINA DE ESCRIBIR (CAO)	04/03/1998	10	15,12
004-01-009-0032	MÁQUINA DE ESCRIBIR (CAO)	04/03/1998	10	15,12
004-01-009-0033	MÁQUINA DE ESCRIBIR (CAO)	04/03/1998	10	15,12
004-01-009-0121	MÁQUINA DE ESCRIBIR - BODEGA	23/08/1990	10	20,29
004-01-009-0122	MÁQUINA DE ESCRIBIR - BODEGA	04/11/1997	10	21,96
004-01-009-0426	NA	27/08/1993	10	56,91
004-01-009-0508	MÁQUINA DE ESCRIBIR	30/12/1994	10	14,40
004-01-009-0528	MÁQUINA ESCRIBIR CON PANTALLA	11/07/1995	10	37,68
004-01-009-0529	MÁQUINA DE ESCRIBIR	25/09/1997	10	30,26
004-01-009-0530	MÁQUINA DE ESCRIBIR	02/06/1992	10	21,97
004-01-009-0568	MÁQUINA ESCRIBIR ELÉCTRICA - NA	30/12/1995	10	42,26
004-01-009-0587	MÁQUINA ELÉCTRICA CON PANTALLA	30/11/1993	10	65,28
004-01-009-0589	MÁQUINA ESCRIBIR NA	30/12/1991	10	28,94
004-01-009-0591	MÁQUINA ESCRIBIR - NA	02/01/1991	10	31,79
004-01-009-0593	MÁQUINA DE ESCRIBIR	13/08/1997	10	12,88
004-01-009-0594	MÁQUINA DE ESCRIBIR	30/12/1992	10	19,52
004-01-009-0595	MÁQUINA DE ESCRIBIR	04/11/1997	10	21,96
004-01-009-0600	MÁQUINA ELÉCTRICA CON PANTALLA	23/07/1995	10	51,00
004-01-013-0514	UDS	26/11/1994	10	53,66
004-01-016-0582	PROTECTORA CHEQUES - NA	27/08/1993	10	47,18
004-01-017-0128	MULTILÍNEA - RIE. EMER. - SECRETARÍA	06/06/1998	10	21,63
004-01-017-0179	TELÉFONO - RECEPCIÓN	06/06/1998	10	46,26
004-01-017-0191	MULTILÍNEA - DIRECCIÓN	06/06/1998	10	21,63
004-01-017-0197	MULTILÍNEA - SECRETARÍA DIRECCIÓN	06/06/1998	10	21,61
004-01-017-0459	TELÉFONO MULTILÍNEA	06/06/1998	10	21,63
004-01-017-0526	NA	28/07/1995	10	10,76
004-01-017-0527	MULTILÍNEA	28/07/1995	10	10,76



004-01-017-0605	TELÉFONO DOS CONSOLAS	06/06/1998	10	21,63
004-01-017-0606	TELÉFONO DOS CONSOLAS	30/12/1997	10	11,63
004-01-099-0034	TALLIMETRO CON BALANZA (CAO)	03/08/1998	10	30,53
004-02-003-0073	EQUIPO DE ANÁLISIS FRECUENCIAL CON ACCESORIOS -	20/07/1998	10	439,8
004-02-004-0142	3 BANDEJAS 1 PUERTA - RIE. EMER. - ENFERMERIA	21/07/1998	10	56,71
004-02-018-0534	CUELLO GANZO	03/08/1998	10	31,48
004-02-024-0062	LÁMPARA PARA LA CABEZA - CAO	10/09/1998	10	28,19
004-02-024-0076	LÁMPARA PARA LA CABEZA - CAO	10/09/1998	10	28,19
004-02-037-0138	CHAISELON 2 GAVETAS 4 PTAS - RIE. EMER. - ENFERMERIA	13/11/1997	10	17,09
004-02-037-0538	CHAISELON GINECOLÓGICO	30/12/1997	10	24,38
004-02-038-0102	EQUIPO PARA DIAGNÓSTICO 10 PZS ESTUCHE -	30/12/1994	10	13,72
004-02-038-0103	EQUIPO PARA DIAGNÓSTICO 10 PZS ESTUCHE -	03/08/1998	10	12,78
004-02-038-0540	ESTUCHE Y ACCESORIOS	03/08/1998	10	12,78
004-02-099-0054	PULIDORA ESMERIL - CAO	15/06/1999	10	22,00
004-02-099-0055	PULIDORA - CAO	01/04/1998	10	15,00
004-02-099-0056	PULIDORA - CAO	01/04/1998	10	15,00
004-02-099-0057	PULIDORA ESMERIL - CAO	15/06/1994	10	22,40
004-02-099-0075	AUDÍOMETRO CON AMPLIFICADOR - CAO	20/07/1998	10	713,35
004-07-009-0006	TELEVISOR - TRANSPORTE	30/11/1991	10	19,55
004-07-009-0050	TELEVISOR - CAO	04/03/1998	10	32,12
004-07-009-0166	CONTROL REMOTO - RIINFA	01/04/1996	10	36,91
004-07-009-0252	CONTROL REMOTO 30 PULG. -	27/10/1997	10	81,58
004-07-009-0280	TELEVISOR - ADMINISTRATIVO	18/12/1998	10	35,24
004-07-009-0383	TELEVISOR DE 21 PULGADAS	25/06/1999	10	41,58
004-07-009-0468	CONTROL REMOTO	30/12/1997	10	35,47
004-07-010-0484	ECUALIZADOR 30 BANDAS X CANAL DUAL	07/11/1993	10	14,56
004-07-012-0049	VHS CON CONTROL REMOTO - CAO	04/03/1998	10	23,314
004-07-012-0167	VHS CON CONTROL REMOTO- RIINFA	01/04/1996	10	35,00
004-07-012-0250	VHS - COMUNICACIÓN	27/10/1997	10	27,45
004-07-012-0367	NA	30/12/1997	10	24,80
004-07-012-0389	VHS-DVD-VDCC-BETA - CONTROL Y CABLES	25/06/1999	10	26,84
004-07-012-0556	GRABADORA REPRO VHS	30/12/1997	10	23,27
004-07-012-0559	VHS-DVD-VDCC-BETA NA	04/07/1997	10	29,38
004-07-014-0509	PROYECTOR DE SLIDES	30/12/1991	10	19,55
004-07-014-0512	PROYECTOR DE SLIDES	26/03/1992	10	27,54
004-07-015-0554	RETROPROYECTOR DE ACETATOS	31/12/1998	10	34,55
004-07-015-0570	RETROPROYECTOR DE OPACUS	14/12/1999	10	280,26



004-07-017-0574	CÁMARA DE VIDEO - CARGADOR BAT ESTUCH	17/12/1997	10	80,25
004-07-017-0601	CÁMARA DE VIDEO (FILMADORA) CASSETTE VHS	21/12/1998	10	106,39
004-07-018-0571	CÁMARA DE FOTOS CONTADOR Y FECHA	18/08/1997	10	12,82
004-07-018-0575	CÁMARA DE FOTOS CONTADOR Y FECHA	18/08/1997	10	12,62
004-07-018-0576	CÁMARA CON ZOOM 90 EX QD	19/12/1997	10	30,59
004-07-018-0577	CÁMARA DE FOTOS CON ZOOM DE 210 MM Y	05/11/1997	10	41,952
004-07-018-0578	CÁMARA DE FOTOS PORTATIL	17/12/1997	10	29,263
004-07-018-0613	CÁMARA DE FOTOS CON ESTUCHE -	28/04/1999	10	11,552
004-07-099-0071	CÁMARA DE VIDEO - FILMADORA CON ESTUCHE -	04/11/1997	10	66,626
004-07-099-0072	CÁMARA DE VIDEO - FILMADORA CON ACCESORIOS -	04/03/1998	10	97,191
004-07-099-0504	SINTETIZADOR - ÓRGANO - ACORDEÓN	06/05/1992	10	19,195
004-07-100-0555	ALTAVOZ MEGÁFONO NA - PILAS	12/05/1998	10	30,223
004-07-103-0542	GRABADORA 2PARLANTES 2 CASETS	30/12/1991	10	10,171
004-08-016-0189	MINICOMPONENTE 2 MÓDULOS 2 PARLANTES -	28/08/1997	10	65,968
004-08-016-0366	2 PARLANTES	30/12/1997	10	56,975
004-08-016-0450	EQUIPO DE SONIDO 2 M.(115CB00156-MAX-460R)	13/08/1997	10	12,886
004-09-002-0052	4 HORNILLAS CON HORNO - CAO	13/03/1998	10	25,911
004-09-003-0051	14 PIES 2 PUERTAS NO FROST - CAO	13/03/1998	10	57,18
004-09-003-0140	REFRIGERADORA DE 1 PUERTA -	20/04/1998	10	35,684



Anexo 5

PROPUESTA DE LA CODIFICACION BIENES DE LARGA DURACIÓN INFA

Ubicación	C.C	Código	Descripción	Fecha. A	Valor Inicial	Vida Útil	Valor Residual	Dep. 2010	Dep. Acum	Valor libros
		141.01	Bienes Muebles							
		141.01.03	Mobiliarios							
ARCHIVO GENERAL MATRIZ	09	141.01.03.0001	ESTANTE 5 SERVICIOS - LARGO - ARCHIVO	07/07/1999	125,02	10	12,50	0,00	112,52	12,50
ARCHIVO GENERAL MATRIZ	09	141.01.03.0002	ESTANTE 5 SERVICIOS - LARGO - ARCHIVO	28/08/2000	174,72	10	17,47	0,00	157,25	17,47
ARCHIVO GENERAL MATRIZ	09	141.01.03.0003	ESTANTE 5 SERVICIOS - LARGO - ARCHIVO	07/07/1999	175,96	10	17,60	0,00	158,36	17,60
ARCHIVO GENERAL MATRIZ	09	141.01.03.0004	ESTANTE 5 SERVICIOS - LARGO - ARCHIVO	07/07/1999	175,96	10	17,60	0,00	158,36	17,60
ARCHIVO GENERAL MATRIZ	09	141.01.03.0005	ESTANTE 5 SERVICIOS - MEDIO CORTO	26/06/1998	156,31	10	15,63	0,00	140,68	15,63
ARCHIVO GENERAL MATRIZ	09	141.01.03.0006	ESTANTE 5 SERVICIOS - LARGO - ARCHIVO	07/07/1999	131,97	10	13,20	0,00	118,77	13,20
ARCHIVO GENERAL MATRIZ	09	141.01.03.0007	ESTANTE 5 SERVICIOS - MEDIO LARGO	26/06/1998	254,24	10	25,42	0,00	228,82	25,42
ARCHIVO GENERAL MATRIZ	09	141.01.03.0008	ESTANTE 5 SERVICIOS - LARGO - ARCHIVO	28/08/2000	131,04	10	13,10	0,00	117,94	13,10
ARCHIVO GENERAL MATRIZ	09	141.01.03.0009	ESTANTE 5 SERVICIOS - LARGO - ARCHIVO	28/08/2000	131,04	10	13,10	0,00	117,94	13,10
ARCHIVO GENERAL MATRIZ	09	141.01.03.0010	ESTANTE 6 SERVICIOS - LARGO - ARCHIVO	26/06/1998	254,24	10	25,42	0,00	228,82	25,42
ARCHIVO GENERAL MATRIZ	09	141.01.03.0011	ESTANTE 6 SERVICIOS - LARGO - ARCHIVO	03/12/2007	212,80	10	21,28	19,15	76,61	136,19
ARCHIVO GENERAL MATRIZ	09	141.01.03.0012	ESTANTE 6 SERVICIOS - LARGO - ARCHIVO	03/12/2007	179,20	10	17,92	16,13	64,51	114,69
CAO CUE 2 PISO/BODEGA	39	141.01.03.0013	ESTANTE 4 PTA.VIDRIO 2 CERRAD. 8 SERVICIOS	04/03/1998	269,84	10	26,98	0,00	242,86	26,98
CAO CUE 2 PISO/OFICINA	50	141.01.03.0014	ESTANTE O LIBRERO 8 SERV. 4 PTAS. VID.	04/03/1998	113,93	10	11,39	0,00	102,54	11,39
ARCHIVO UNIFRESNOS/B.	09	141.01.03.0015	ESTANTE 5 PARTES ARCHIVO PASIVO - ARCHIVO	13/12/2007	179,20	10	17,92	16,13	64,51	114,69



ARCHIVO UNIFRESNOS/B.	09	141.01.03.0016	ESTANTE 5 PARTES ARCHIVO PASIVO - ARCHIVO	13/12/2007	179,20	10	17,92	16,13	64,51	114,69
ARCHIVO UNIFRESNOS/B.	09	141.01.03.0017	ESTANTE 5 PARTES ARCHIVO PASIVO - ARCHIVO	11/08/2008	245,00	10	24,50	22,05	66,15	178,85
ARCHIVO UNIFRESNOS/B.	09	141.01.03.0018	ESTANTE 5 PARTES ARCHIVO PASIVO - ARCHIVO	11/08/2008	245,00	10	24,50	22,05	66,15	178,85
ARCHIVO UNIFRESNOS/B.	09	141.01.03.0019	ESTANTE 5 PARTES ARCHIVO PASIVO - ARCHIVO	11/08/2008	245,00	10	24,50	22,05	66,15	178,85
ARCHIVO UNIFRESNOS/B.	09	141.01.03.0020	ESTANTE 5 PARTES ARCHIVO PASIVO - ARCHIVO	03/12/2007	112,00	10	11,20	10,08	40,32	71,68
RIESGOS Y EMERGENCIAS SEC/CUE	28	141.01.03.0021	ESTANTE 7 SERVICIOS 2 CAJONES -ARCHIVO UNIFRENOS	12/02/1999	182,19	10	18,22	0,00	163,97	18,22
RIESGOS Y EMERGENCIAS SEC/CUE	28	141.01.03.0022	ESTANTE 7 SERVICIOS 2 CAJONES -ARCHIVO UNIFRENOS	12/02/1999	182,19	10	18,22	0,00	163,97	18,22
RIINFA CUE	52	141.01.03.0023	ESTANTE LIBRERO 3 SERVICIOS 2 PUERTAS VIDRIO	28/04/1998	217,54	10	21,75	0,00	195,79	21,75
RIINFA CUE	52	141.01.03.0024	ESTANTE LIBRERO 6 SERVICIOS 1 PUERTA VIDRIO	28/04/1998	196,61	10	19,66	0,00	176,95	19,66
RIINFA CUE	52	141.01.03.0025	ESTANTE LIBRERO 3 SERVICIOS 2 PUERTAS VIDRIO	28/04/1998	196,61	10	19,66	0,00	176,95	19,66
RIINFA CUE	52	141.01.03.0026	ESTANTE LIBRERO 3 SERVICIOS 2 PUERTAS VIDRIO	28/04/1998	196,61	10	19,66	0,00	176,95	19,66
RIINFA CUE	52	141.01.03.0027	ESTANTE LIBRERO 3 SERVICIOS 2 PUERTAS VIDRIO	28/04/1998	196,61	10	19,66	0,00	176,95	19,66
RIINFA CUE	52	141.01.03.0028	ESTANTE LIBRERO 3 SERVICIOS 2 PUERTAS VIDRIO	28/04/1998	196,61	10	19,66	0,00	176,95	19,66
RIINFA CUE	52	141.01.03.0029	ESTANTE LIBRERO 3 SERVICIOS 2 PUERTAS VIDRIO	28/04/1998	196,61	10	19,66	0,00	176,95	19,66
RIINFA CUE	52	141.01.03.0030	ESTANTE LIBRERO 3 SERVICIOS 2 PUERTAS VIDRIO	28/04/1998	196,61	10	19,66	0,00	176,95	19,66
RIINFA CUE	52	141.01.03.0031	ESTANTE LIBRERO 3 SERVICIOS 2 PUERTAS VIDRIO	28/04/1998	196,61	10	19,66	0,00	176,95	19,66
RIINFA CUE	52	141.01.03.0032	ESTANTE LIBRERO 3 SERVICIOS 2 PUERTAS VIDRIO	28/04/1998	196,61	10	19,66	0,00	176,95	19,66
RIINFA CUE	52	141.01.03.0033	ESTANTE LIBRERO 3 SERVICIOS 2 PUERTAS VIDRIO	28/04/1998	196,61	10	19,66	0,00	176,95	19,66
RIINFA CUE	52	141.01.03.0034	ESTANTE LIBRERO 3 SERVICIOS 2 PUERTAS VIDRIO	28/04/1998	196,61	10	19,66	0,00	176,95	19,66
RIINFA CUE	52	141.01.03.0035	ESTANTE LIBRERO 3 SERVICIOS 2 PUERTAS VIDRIO	28/04/1998	196,61	10	19,66	0,00	176,95	19,66
RIINFA CUE	52	141.01.03.0036	ESTANTE LIBRERO 3 SERVICIOS 2 PUERTAS VIDRIO	28/04/1998	196,61	10	19,66	0,00	176,95	19,66
RIINFA CUE	52	141.01.03.0037	ESTANTE LIBRERO 3 SERVICIOS 2 PUERTAS VIDRIO	28/04/1998	196,61	10	19,66	0,00	176,95	19,66
RIINFA CUE	52	141.01.03.0038	ESTANTE LIBRERO 3 SERVICIOS 2 PUERTAS VIDRIO	28/04/1998	217,54	10	21,75	0,00	195,79	21,75



DIRECCION PROVINCIAL/SALA	48	141.01.03.0039	ESTANTE 2 SERVICIOS 2 PUERTAS	13/11/1997	144,18	10	14,42	0,00	129,76	14,42
ARCHIVO I PISO OFICINA 01	09	141.01.03.0040	ESTANTE 8 SERVICIOS - ARCHIVO I PISO OFICINA 01	13/11/1997	205,56	10	20,56	0,00	185,00	20,56
PLANIFICACIÓN/SECRETARÍA	07	141.01.03.0041	ESTANTE 8 SERVICIOS	13/11/1997	205,56	10	20,56	0,00	185,00	20,56
COMUNICACIÓN SOCIAL	14	141.01.03.0042	ESTANTE 0 LIBRERO 2 PUERTAS VIDRIO 2 BASES -	14/12/1998	282,51	10	28,25	0,00	254,26	28,25
COMUNICACIÓN SOCIAL	14	141.01.03.0043	ESTANTE 2 PUERTAS 3 SERVICIOS	04/01/1999	227,01	10	22,70	0,00	204,31	22,70
COMUNICACIÓN SOCIAL	14	141.01.03.0044	ESTANTE 2 PUERTAS 3 SERVICIOS	04/01/1999	227,01	10	22,70	0,00	204,31	22,70
PROTECCIÓN INTL/PROV	36	141.01.03.0045	ESTANTE 5 SERVICIOS 4 PUERTAS VIDRIO -	13/11/1997	156,42	10	15,64	0,00	140,78	15,64
RECURSOS HUMANOS	44	141.01.03.0046	ESTANTE LIBRERO - RRHH	02/03/2008	220,00	10	22,00	19,80	59,40	160,60
RECURSOS HUMANOS	34	141.01.03.0047	ESTANTE 12 PUERTAS REMODELADO	01/07/1999	222,07	10	22,21	0,00	199,86	22,21
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.03.0048	ESTANTE 6 SERVICIOS 2 PTAS. VID	12/12/2000	192,19	10	19,22	0,00	172,97	19,22
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.03.0049	ESTANTE 2 PTA.VID. 2 PUERTAS	14/12/2001	196,40	10	19,64	17,68	176,76	19,64
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.03.0050	ESTANTE 3 GAVETAS TECLADO BASE TUBULAR	13/11/1997	495,30	10	49,53	0,00	445,77	49,53
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.03.0051	ESTANTE 2 SERVC. 2 CAJON 2 PTA. VID	02/04/1998	145,00	10	14,50	0,00	130,50	14,50
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.03.0052	ESTANTE 2 PTA.VID. 2 PUERTAS	06/09/2001	196,40	10	19,64	17,68	176,76	19,64
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	45	141.01.03.0053	ESTANTE 5 SERVC. 2 PTAS VID. 2PTAS MAD.	13/11/1997	129,60	10	12,96	0,00	116,64	12,96
PROTECCIÓN INTL/PROV	23	141.01.03.0054	ESTANTE 4 SERVC. 2 PTAS VIDRIO	13/11/1997	129,60	10	12,96	0,00	116,64	12,96
PROTECCIÓN INTL/PROV	23	141.01.03.0055	ESTANTE 4 SERVC. 2 PTAS VIDRIO	13/11/1997	129,60	10	12,96	0,00	116,64	12,96
FINANCIERO CUE	46	141.01.03.0056	ESTANTE 4 SERVICIOS	10/06/1998	157,32	10	15,73	0,00	141,59	15,73
FINANCIERO CUE	46	141.01.03.0057	ESTANTE 3 SERVICIOS 4 GAVETAS 2 VID.	30/12/1994	177,92	10	17,79	0,00	160,13	17,79
PROTECCIÓN INTL/PROV	31	141.01.03.0058	ESTANTE 5 SERVC. 4 PTAS VIDRIO	13/11/1997	156,42	10	15,64	0,00	140,78	15,64
PROTECCIÓN INTL/PROV	23	141.01.03.0059	ESTANTE LIBRERO 7 SERVICIOS 4 PUERTAS VIDRIO	13/11/1997	205,56	10	20,56	0,00	185,00	20,56
BODEGA INFA CUE	16	141.01.03.0060	ESTANTE LIBRERO 5 SERVICIOS	27/11/1995	166,66	10	16,67	0,00	149,99	16,67
BODEGA INFA CUE	16	141.01.03.0061	ESTANTE LIBRERO 5 SERVICIOS	27/11/1995	166,66	10	16,67	0,00	149,99	16,67



BODEGA INFA CUE	16	141.01.03.0062	ESTANTE LIBRERO 5 SERVICIOS	27/11/1995	166,66	10	16,67	0,00	149,99	16,67
BODEGA INFA CUE	16	141.01.03.0063	ESTANTE LIBRERO 5 SERVICIOS	27/11/1995	166,66	10	16,67	0,00	149,99	16,67
BODEGA INFA CUE	16	141.01.03.0064	ESTANTE 2.44X0.50X2.22 6 TABLEROS	27/11/1995	116,66	10	11,67	0,00	104,99	11,67
BODEGA INFA CUE	16	141.01.03.0065	ESTANTE 2.44X0.50X2.22 6 TABLEROS	27/11/1995	116,66	10	11,67	0,00	104,99	11,67
BODEGA INFA CUE	16	141.01.03.0066	ESTANTE 2.44X0.50X2.22 6 TABLEROS	27/11/1995	116,66	10	11,67	0,00	104,99	11,67
BODEGA INFA CUE	16	141.01.03.0067	ESTANTE 2.44X0.50X2.22 6 TABLEROS	27/11/1995	166,66	10	16,67	0,00	149,99	16,67
BODEGA INFA CUE	16	141.01.03.0068	ESTANTE - LIBRERO	27/11/1995	116,66	10	11,67	0,00	104,99	11,67
BODEGA INFA CUE	16	141.01.03.0069	ESTANTE - LIBRERO	27/11/1995	166,66	10	16,67	0,00	149,99	16,67
ADMINISTRATIVO CUE	02	141.01.03.0070	ESTANTE - LIBRERO 8 SERVICIOS	13/11/1997	205,56	10	20,56	0,00	185,00	20,56
ADMINISTRATIVO CUE	02	141.01.03.0071	ESTANTE - LIBRERO 8 SERVICIOS	13/11/1997	205,56	10	20,56	0,00	185,00	20,56
ADMINISTRATIVO CUE	02	141.01.03.0072	ESTANTE - LIBRERO	31/12/1999	113,93	10	11,39	0,00	102,54	11,39
CAO CUE SECRETARÍA	27	141.01.03.0073	RODANTE - 2 SERVICIOS - CAO	13/11/1997	1053,27	10	105,33	0,00	947,94	105,33
CAO CUE SECRETARÍA	27	141.01.03.0074	ARCHIVADORES 4 SERVICIOS - CAO	30/12/1994	127,91	10	12,79	0,00	115,12	12,79
CAO CUE SECRETARÍA	27	141.01.03.0075	ARCHIVADOR 3 SERVICIOS - CAO	04/03/1998	138,63	10	13,86	0,00	124,77	13,86
CAO CUE SECRETARÍA	27	141.01.03.0076	ARCHIVADOR 3 SERVICIOS - CAO	04/03/1998	138,63	10	13,86	0,00	124,77	13,86
CAO CUE SALA DE TERAPIA 1	38	141.01.03.0077	ESTANTE 3 SERVICIOS - CAO	04/03/1998	142,77	10	14,28	0,00	128,49	14,28
CAO CUE 2 PISO/BODEGA	39	141.01.03.0078	ARCHIVADOR 3 GAVETAS CERRADURA - CAO	17/06/1998	153,98	10	15,40	0,00	138,58	15,40
CAO CUE 2 PISO/OFICINA	38	141.01.03.0079	ARCHIVADOR 3 GAVETAS CERRADURA - CAO	04/03/1998	138,63	10	13,86	0,00	124,77	13,86
RIESGOS Y EMERGENCIAS T.S 2 CUE	24	141.01.03.0080	ARCHIVADOR 3 GAVETAS CON TRAMPA -	30/06/1995	111,44	10	11,14	0,00	100,30	11,14
RIESGOS Y EMERGENCIAS T.S 2 CUE	24	141.01.03.0081	ARCHIVADOR 1 CERRADURA - R	13/11/1997	103,46	10	10,35	0,00	93,11	10,35
RIESGOS Y EMERGENCIAS SEC/CUE	28	141.01.03.0082	ARCHIVADOR DOCUMENTOS - 2 SERVICIOS	13/11/1997	374,89	10	37,49	0,00	337,40	37,49
RIINFA CUE	52	141.01.03.0083	ARCHIVADOR 3 GAVETAS - RINNFA	09/08/1995	187,76	10	18,78	0,00	168,98	18,78
PLANIFICACIÓN	06	141.01.03.0084	ARCHIVADOR 3 GAVETAS - PLANIFICACIÓN 01	30/12/1995	155,84	10	15,58	0,00	140,26	15,58



PLANIFICACIÓN	06	141.01.03.0085	ARCHIVADOR 3 GAVETAS CERRADURA -	03/04/1998	136,97	10	13,70	0,00	123,27	13,70
COMUNICACIÓN SOCIAL	51	141.01.03.0086	ARCHIVADOR 3 GAVETAS CERRADURA -	13/11/1997	138,55	10	13,86	0,00	124,70	13,86
COMUNICACIÓN SOCIAL	14	141.01.03.0087	ARCHIVADOR 3 GAVETAS CERRADURA -	13/11/1997	138,55	10	13,86	0,00	124,70	13,86
DEPARTAMENTO JURÍDICO CUE	20	141.01.03.0088	ARCHIVADOR 3 GAVETAS CERRADURA - JURÍDICO	13/11/1997	138,55	10	13,86	0,00	124,70	13,86
RECURSOS HUMANOS	44	141.01.03.0089	ARCHIVADOR 4 GAVETAS - RRHH	01/12/2008	230,00	10	23,00	20,70	62,10	167,90
PROTECCIÓN INTL/PROV	01	141.01.03.0090	ARCHIVADOR DE 12 SERVICIOS	13/11/1997	374,89	10	37,49	0,00	337,40	37,49
PROTECCIÓN INTL/PROV	01	141.01.03.0091	ARCHIVADOR TIPO CAJON	30/03/1998	172,56	10	17,26	0,00	155,30	17,26
PROTECCIÓN INTL/PROV	01	141.01.03.0092	FICHERO 8 SERVICIOS-MINI ARCHIVADOR VERTICAL	05/12/2000	239,50	10	23,95	0,00	215,55	23,95
PROTECCIÓN INTL/PROV	23	141.01.03.0093	ARCHIVADOR 1 PUERTA CERRADURA	17/12/1995	128,43	10	12,84	0,00	115,59	12,84
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.03.0094	ARCHIVADOR 2 GAVETAS	20/07/1998	250,00	10	25,00	0,00	225,00	25,00
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.03.0095	ARCHIVADOR 2 GAVETAS	20/07/1998	250,00	10	25,00	0,00	225,00	25,00
FINANCIERO CUE	46	141.01.03.0096	ARCHIVADOR 3 GAVETAS	16/06/1998	153,98	10	15,40	0,00	138,58	15,40
FINANCIERO CUE	46	141.01.03.0097	ARCHIVADOR 3 GAVETAS	30/12/1994	118,61	10	11,86	0,00	106,75	11,86
ASISTENTE DE PROTECCIÓN INTEGRAL	43	141.01.03.0098	ARCHIVADOR 3 GAVETAS CERRADURA	13/11/1997	138,55	10	13,86	0,00	124,70	13,86
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	22	141.01.03.0099	ARCHIVADOR 4 GAVETAS	03/08/1998	122,14	10	12,21	0,00	109,93	12,21
BODEGA INFA CUE	16	141.01.03.0100	ARCHIVADOR 3 GAVETAS	01/11/1991	112,22	10	11,22	0,00	101,00	11,22
SERVICIOS GENERALES	32	141.01.03.0101	BUTACA FIJA	30/12/1994	105,91	10	10,59	0,00	95,32	10,59
RIESGOS Y EMERGENCIAS S.E CUE	11	141.01.03.0102	BUTACA FIJO 4 PATAS DAMASCO -	13/11/1997	151,94	10	15,19	0,00	136,75	15,19
RIESGOS Y EMERGENCIAS S.E CUE	11	141.01.03.0103	BUTACA FIJA ESP. AST. TELA -	13/11/1997	151,94	10	15,19	0,00	136,75	15,19
RIESGOS Y EMERGENCIAS S.E CUE	11	141.01.03.0104	BUTACA FIJO 4 PATAS DAMASCO -	13/11/1997	151,94	10	15,19	0,00	136,75	15,19
RIESGOS Y EMERGENCIAS S.E CUE	11	141.01.03.0105	BUTACA FIJO 4 PATAS DAMASCO -	13/11/1997	151,94	10	15,19	0,00	136,75	15,19
RIESGOS Y EMERGENCIAS T.S 2 CUE	24	141.01.03.0106	BUTACA FIJO - RIE. EMER. -	04/03/1998	100,52	10	10,05	0,00	90,47	10,05
RIESGOS Y EMERGENCIAS ENF/ CUE	28	141.01.03.0107	BUTACA FIJA 4 PATAS DAMASCO -	13/11/1997	151,94	10	15,19	0,00	136,75	15,19



RIINFA CUE	52	141.01.03.0108	BUTACA GIRATORIA	13/11/1997	156,42	10	15,64	0,00	140,78	15,64
DIRECCION PROVINCIAL/OFCINA	48	141.01.03.0109	BUTACA SILLON GIRATORIO 5	13/11/1997	312,84	10	31,28	0,00	281,56	31,28
PLANIFICACIÓN	06	141.01.03.0110	BUTACA GIRATORIA	04/11/1997	156,42	10	15,64	0,00	140,78	15,64
PLANIFICACIÓN	18	141.01.03.0111	BUTACA GIRATORIA	13/11/1997	156,42	10	15,64	0,00	140,78	15,64
COMUNICACIÓN SOCIAL	51	141.01.03.0112	BUTACA GIRATORIA	13/11/1997	156,42	10	15,64	0,00	140,78	15,64
DEPARTAMENTO JURÍDICO CUE	40	141.01.03.0113	BUTACA GIRATORIO 5 GARRUCHAS	04/03/1998	138,63	10	13,86	0,00	124,77	13,86
DEPARTAMENTO JURÍDICO CUE	20	141.01.03.0114	BUTACA FIJA 4 PATAS DAMASCO	13/11/1997	100,47	10	10,05	0,00	90,42	10,05
RECURSOS HUMANOS	34	141.01.03.0115	BUTACA FIJA 4 PATAS DAMASCO	13/11/1997	151,94	10	15,19	0,00	136,75	15,19
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.03.0116	BUTACA BIPERSONAL	13/11/1997	100,47	10	10,05	0,00	90,42	10,05
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.03.0117	BUTACA BIPERSONAL	13/11/1997	100,47	10	10,05	0,00	90,42	10,05
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.03.0118	BUTACA GIRATORIA	13/11/1997	156,42	10	15,64	0,00	140,78	15,64
PROTECCIÓN INTL/PROV	01	141.01.03.0119	BUTACA FIJA 4 PATAS DAMASCO	13/11/1997	151,94	10	15,19	0,00	136,75	15,19
FINANCIERO CUE	46	141.01.03.0120	BUTACA BIPERSONAL	13/11/1997	100,47	10	10,05	0,00	90,42	10,05
PROTECCIÓN INTL/PROV	29	141.01.03.0121	BUTACA GIRATORIA ESP. AST. TELA 5 GARR	13/11/1997	156,42	10	15,64	0,00	140,78	15,64
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	22	141.01.03.0122	BUTACA GIRATORIA	13/11/1997	156,42	10	15,64	0,00	140,78	15,64
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.03.0123	BUTACA	13/11/1997	114,00	10	11,40	0,00	102,60	11,40
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.03.0124	BUTACA	13/11/1997	114,00	10	11,40	0,00	102,60	11,40
ADMINISTRATIVO CUE	19	141.01.03.0125	CREDENZA 3 SERVICIOS 2 PUERTAS	19/12/2008	257,60	10	25,76	23,18	69,55	188,05
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.03.0126	CREDENZAS 2 GAVETAS 1 PUERTA	13/12/2001	192,19	10	19,22	17,30	172,97	19,22
AUDITORIO	48	141.01.03.0127	CREDENZA 4 GAVETAS 4 PUERTAS	14/12/2001	145,60	10	14,56	13,10	131,04	14,56
CAO CUE SECRETARÍA	27	141.01.03.0128	ESTACION DE TRABAJO - 3 SERVICIOS - CAO	04/03/1998	273,94	10	27,39	0,00	246,55	27,39
CAO CUE AUDIOLOGÍA	26	141.01.03.0129	ESTACION DE TRABAJO - 3 SERVICIOS - CAO	04/03/1998	334,79	10	33,48	0,00	301,31	33,48
CAO CUE AUDIOLOGÍA	26	141.01.03.0130	ESTANTE O LIBRERO 4 SERVICIOS - CAO	04/03/1998	269,84	10	26,98	0,00	242,86	26,98



CAO CUE 2 PISO/OFICINA	50	141.01.03.0131	ESTACION DETRABAJO 3 GAVETAS	04/03/1998	273,94	10	27,39	0,00	246,55	27,39
RIESGOS Y EMERGENCIAS D/ M CUE	10	141.01.03.0132	ESTACION DETRABAJO 3 GAVETAS	13/11/1997	283,73	10	28,37	0,00	255,36	28,37
RIESGOS Y EMERGENCIAS D/P CUE	11	141.01.03.0133	ESTACION DETRABAJO 3 GAVETAS	13/11/1997	273,83	10	27,38	0,00	246,45	27,38
RIESGOS Y EMERGENCIAS T.S 2 CUE	24	141.01.03.0134	ESTACION DETRABAJO 3 GAVETAS	13/11/1997	273,83	10	27,38	0,00	246,45	27,38
RIESGOS Y EMERGENCIAS SEC/ CUE	28	141.01.03.0135	ESTACION DETRABAJO 3 GAVETAS	13/11/1997	552,14	10	55,21	0,00	496,93	55,21
RIINFA CUE	52	141.01.03.0136	ESTACION DETRABAJO 3 GAVETAS	01/01/1998	373,14	10	37,31	0,00	335,83	37,31
RECEPCIÓN	04	141.01.03.0137	ESTACION DE TRABAJO MEZON 3 SERVICIOS -	13/11/1997	1007,03	10	100,70	0,00	906,33	100,70
DIRECCION PROVINCIAL/OFICINA	48	141.01.03.0138	ESTACIÓN DE TRABAJO - ESCRITORIO 3 GAVETAS COMPU	13/11/1997	574,92	10	57,49	0,00	517,43	57,49
ARCHIVO I PISO OFICINA 01	09	141.01.03.0139	ESTACIÓN DE TRABAJO - ESCRITORIO - ARCHIVO I	19/12/2008	256,48	10	25,65	23,08	69,25	187,23
ARCHIVO I PISO OFICINA 02	48	141.01.03.0140	-	13/11/1997	299,35	10	29,94	0,00	269,42	29,94
PLANIFICACIÓN/SECRETARÍA	07	141.01.03.0141	ESTACIÓN DE TRABAJO - ESCRITORIO 3 GAVETAS TECLADO	13/11/1997	273,83	10	27,38	0,00	246,45	27,38
PLANIFICACIÓN	06	141.01.03.0142	-	13/11/1997	299,35	10	29,94	0,00	269,42	29,94
PLANIFICACIÓN	18	141.01.03.0143	ESCRITORIO 3 GAVETAS TECLADO	13/11/1997	299,35	10	29,94	0,00	269,42	29,94
COMUNICACIÓN SOCIAL	13	141.01.03.0144	ESCRITORIO 3 GAVETAS 1 BASE L	20/09/1999	442,07	10	44,21	0,00	397,86	44,21
ADMINISTRATIVO CUE	02	141.01.03.0145	ESTACION DE TRABAJO - ESCRITORIO 3 GAVETAS TECLADO	13/11/1997	273,83	10	27,38	0,00	246,45	27,38
ADMINISTRATIVO CUE	16	141.01.03.0146	ESTACION DE TRABAJO 3 GAVETAS	13/11/1997	273,83	10	27,38	0,00	246,45	27,38
PROTECCIÓN INTL/PROV	36	141.01.03.0147	ESTACION DE TRABAJO 3 GAVETAS -	13/11/1997	273,83	10	27,38	0,00	246,45	27,38
PROTECCIÓN INTL/PROV	36	141.01.03.0148	ESTACION DE TRABAJO 3 GAVETAS -	13/11/1997	273,83	10	27,38	0,00	246,45	27,38
DEPARTAMENTO JURÍDICO CUE	40	141.01.03.0149	ESTACIÓN DE TRABAJO - ESCRITORIO 3 SERVICIOS -	23/07/1984	363,91	10	36,39	0,00	327,52	36,39
DEPARTAMENTO JURÍDICO CUE	20	141.01.03.0150	ESTACIÓN DE TRABAJO - ESCRITORIO 3 SERVICIOS -	13/11/1997	273,83	10	27,38	0,00	246,45	27,38
ADMINISTRATIVO CUE	19	141.01.03.0151	ESTACION DE TRABAJO 3 GAVETAS -	13/11/1997	273,83	10	27,38	0,00	246,45	27,38
RECURSOS HUMANOS	44	141.01.03.0152	ESTACION DE TRABAJO 3 GAVETAS - RRHH	13/11/1997	273,83	10	27,38	0,00	246,45	27,38



ADMINISTRATIVO CUE	41	141.01.03.0153	ESTACION DE TRABAJO - 3 GAVETAS TECLADO	13/11/1997	273,83	10	27,38	0,00	246,45	27,38
RECURSOS HUMANOS	34	141.01.03.0154	ESTACION DE TRABAJO 3 GAVETAS	06/05/1998	431,07	10	43,11	0,00	387,96	43,11
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.03.0155	ESCRITORIO 2 BASES 2 TECLADOS	13/11/1997	170,24	10	17,02	0,00	153,22	17,02
FINANCIERO CUE	49	141.01.03.0156	ESTACION DE TRABAJO 3 GAVETAS TECLADO	17/12/1997	270,61	10	27,06	0,00	243,55	27,06
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	45	141.01.03.0157	EN L BASE TUBO	12/12/2000	142,92	10	14,29	0,00	128,63	14,29
FINANCIERO CUE	33	141.01.03.0158	ESTACION DE TRABAJO 3 GAVETAS TECLADO	13/11/1997	299,35	10	29,94	0,00	269,42	29,94
PROTECCIÓN INTL/PROV	15	141.01.03.0159	ESTACION DE TRABAJO 3 GABETAS TECLADO	13/11/1997	273,83	10	27,38	0,00	246,45	27,38
PROTECCIÓN INTL/PROV	23	141.01.03.0160	ESTACION DE TRABAJO DE 3 GAVETAS TECLADO	13/11/1997	273,83	10	27,38	0,00	246,45	27,38
FINANCIERO CUE	46	141.01.03.0161	3 GAVETAS TECLADO	13/11/1997	165,85	10	16,59	0,00	149,27	16,59
PROTECCIÓN INTL/PROV	29	141.01.03.0162	ESTACION DE TRABAJO 3 GAVETAS	20/08/1999	458,24	10	45,82	0,00	412,42	45,82
PROTECCIÓN INTL/PROV	31	141.01.03.0163	ESTACION DE TRABAJO 3 GAVETAS	20/08/1999	458,24	10	45,82	0,00	412,42	45,82
PROTECCIÓN INTL/PROV	25	141.01.03.0164	ESTACION DE TRABAJO 3 GAVETAS	20/08/1999	458,24	10	45,82	0,00	412,42	45,82
PROTECCIÓN INTL/PROV	35	141.01.03.0165	ESTACIÓN DE TRABAJO - ESCRITORIO 3 GAVETAS	20/08/1999	458,24	10	45,82	0,00	412,42	45,82
FINANCIERO CUE	46	141.01.03.0166	3 GAVETAS TECLADO	13/11/1997	299,35	10	29,94	0,00	269,42	29,94
ASISTENTE DE PROTECCIÓN INTEGRAL	43	141.01.03.0167	MESON 3 GAV.TECLADO	11/12/1998	538,47	10	53,85	0,00	484,62	53,85
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	22	141.01.03.0168	ESCRITORIO 3 GAVETAS TECLADO	13/11/1997	273,83	10	27,38	0,00	246,45	27,38
PROTECCIÓN INTL/PROV	21	141.01.03.0169	ESTACIÓN DE TRABAJO - ESCRITORIO	13/11/1997	273,83	10	27,38	0,00	246,45	27,38
SERVICIOS GENERALES	03	141.01.03.0170	ESTACION DE TRABAJO 3 GAVETAS TECLADO	17/12/1997	350,82	10	35,08	0,00	315,74	35,08
BODEGA INFA CUE	16	141.01.03.0171	ESTACION DE TRABAJO 3 GAVETAS	20/08/1999	458,24	10	45,82	0,00	412,42	45,82
BODEGA INFA CUE	16	141.01.03.0172	ESCRITORIO 2 BASES	14/01/1990	157,90	10	15,79	0,00	142,11	15,79
BODEGA INFA CUE	16	141.01.03.0173	ESTACION DE TRABAJO - ESCRITORIO 3 GAVETAS 2 BASES	01/11/1991	185,33	10	18,53	0,00	166,80	18,53
BODEGA INFA CUE	16	141.01.03.0174	ESTACION DE TRABAJO - ESCRITORIO 3 puertas	30/05/1995	158,13	10	15,81	0,00	142,32	15,81
BODEGA INFA CUE	16	141.01.03.0175	ESCRITORIO SANDUCHE	13/12/2001	235,10	10	23,51	21,16	211,59	23,51



TRANSPORTES	17	141.01.03.0176	MESA SESIONES	13/11/1997	221,99	10	22,20	0,00	199,79	22,20
ARCHIVO GENERAL MATRIZ	09	141.01.03.0177	COMEDOR - ARCHIVO	13/11/1997	103,46	10	10,35	0,00	93,11	10,35
ARCHIVO GENERAL MATRIZ	09	141.01.03.0178	COMEDOR - ARCHIVO	13/11/1997	103,46	10	10,35	0,00	93,11	10,35
CAO CUE LABORATORIO MOLDES	27	141.01.03.0179	MESA DE COMEDOR - CAO	13/11/1997	103,46	10	10,35	0,00	93,11	10,35
CAO CUE LABORATORIO AUDIOLOGÍA	26	141.01.03.0180	MUEBLE MODULAR PARA EQUIPOS	04/03/1998	374,46	10	37,45	0,00	337,01	37,45
RIESGOS Y EMERGENCIAS D/P CUE	11	141.01.03.0181	MESA PARA COMPUTADOR - RIE. EMER.	30/06/1995	125,09	10	12,51	0,00	112,58	12,51
RIESGOS Y EMERGENCIAS SEC/ CUE	28	141.01.03.0182	MESA COMPUTADOR 2 SERVICIOS - RIE. EMER.	30/06/1995	125,09	10	12,51	0,00	112,58	12,51
RIINFA CUE	52	141.01.03.0183	FOMICADA EN U - RIINFA	13/11/1997	484,17	10	48,42	0,00	435,75	48,42
RIINFA CUE	52	141.01.03.0184	MESA PARA COPIADORA CAJONES Y VITRINA - RIINFA	28/04/1998	288,82	10	28,88	0,00	259,94	28,88
RIINFA CUE	52	141.01.03.0185	MESA 2 PUERTAS 2 SERVICIOS TV	28/04/1998	192,61	10	19,26	0,00	173,35	19,26
RIINFA CUE	52	141.01.03.0186	MESA REDONDA CENTRO - RIINFA	05/12/2000	103,00	10	10,30	0,00	92,70	10,30
RECEPCIÓN	04	141.01.03.0187	MESA VARIOS PARA TV Y VHS	13/11/1997	128,53	10	12,85	0,00	115,68	12,85
DIRECCION PROVINCIAL/S.REUNIÓN	48	141.01.03.0188	2 BASES TUBULARES SESIONES	13/11/1997	289,88	10	28,99	0,00	260,89	28,99
PLANIFICACIÓN/SALA DE SECCIONES	07	141.01.03.0189	MESA REDONDO	13/11/1997	192,91	10	19,29	0,00	173,62	19,29
PLANIFICACIÓN/SALA DE SECCIONES	07	141.01.03.0190	1 SERVICIO 2 BASES	21/10/1997	168,35	10	16,84	0,00	151,52	16,84
COMUNICACIÓN SOCIAL	14	141.01.03.0191	MESA SESIONES REDONDA	15/12/2000	239,50	10	23,95	0,00	215,55	23,95
RECURSOS HUMANOS	44	141.01.03.0192	MESA COMPUTADOR 2 BASES 1 SERVICIOS -	04/02/1992	147,54	10	14,75	0,00	132,79	14,75
AUDITORIO	34	141.01.03.0193	MESA	13/11/1997	221,99	10	22,20	0,00	199,79	22,20
AUDITORIO	34	141.01.03.0194	MESA SUPERFICIE MARMOL	13/11/1997	103,46	10	10,35	0,00	93,11	10,35
AUDITORIO	34	141.01.03.0195	MESA RECTANGULAR 3 BASES	13/11/1997	128,52	10	12,85	0,00	115,67	12,85
FINANCIERO CUE	49	141.01.03.0196	MESA1 SERVICIO 2 BASES	10/06/1998	101,71	10	10,17	0,00	91,54	10,17
FINANCIERO CUE	33	141.01.03.0197	MESAS DE TRABAJO	19/12/2008	227,36	10	22,74	20,46	61,39	165,97
PROTECCIÓN INTL/PROV	01	141.01.03.0198	MESA AUXILIAR COMP. 2 BASES 2 GAVETAS	13/11/1997	114,47	10	11,45	0,00	103,02	11,45



PROTECCIÓN INTL/PROV	01	141.01.03.0199	MESA COMPUTADOR 1 SERVC. 2 BASES	30/06/1995	125,09	10	12,51	0,00	112,58	12,51
FINANCIERO CUE	46	141.01.03.0200	MESA AUXILIAR COMP. 2 BASES TECL.	12/12/2000	142,92	10	14,29	0,00	128,63	14,29
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	22	141.01.03.0201	MESA 1 SERVICIO 2 BASES	16/06/1998	119,55	10	11,96	0,00	107,60	11,96
BODEGA INFA CUE	16	141.01.03.0202	MESA2 SERVICIOS 2 BASES	30/12/1991	112,53	10	11,25	0,00	101,28	11,25
RIINFA CUE	52	141.01.03.0203	TARJETEOS 8 GAVETAS 4 PATAS - RIINFA	31/12/1997	301,50	10	30,15	0,00	271,35	30,15
TRANSPORTES	17	141.01.03.0204	VITRINA 2 PARTES	17/04/1996	206,84	10	20,68	0,00	186,16	20,68
RIESGOS Y EMERGENCIAS ENF/ CUE	28	141.01.03.0205	VITRINA 2 PARTES Y VIDRIO -	30/05/1995	193,71	10	19,37	0,00	174,34	19,37
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.03.0206	PERCHEROS 4 SERVICIOS	14/12/2001	139,96	10	14,00	12,60	125,96	14,00
AUDITORIO	34	141.01.03.0207	1 SERVICIO PODIUM (OTROS MUEBLES DE OFICINA)	13/11/1997	102,97	10	10,30	0,00	92,67	10,30
TRANSPORTES	47	141.01.03.0208	AGUA FRIA Y CALIENTE - BEBEDERO	12/12/2006	113,86	10	11,39	10,25	51,24	62,62
CAO CUE SALA DECAPACITACIÓN	27	141.01.03.0209	AGUA FRIA Y CALIENTE - BEBEDERO	12/12/2006	113,86	10	11,39	10,25	51,24	62,62
RIESGOS Y EMERGENCIAS S.E CUE	11	1410.1.03.0210	AGUA FRIA Y CALIENTE - BEBEDERO	04/12/2006	135,00	10	13,50	12,15	60,75	74,25
DIRECCION PROVINCIAL/S.REUNIÓN	48	141.01.03.0211	AGUA FRIA Y CALIENTE - BEBEDERO	12/12/2006	113,86	10	11,39	10,25	51,24	62,62
PLANIFICACIÓN/SALA DE STAR	07	141.01.03.0212	AGUA FRIA Y CALIENTE - BEBEDERO	04/12/2006	135,00	10	13,50	12,15	60,75	74,25
PROTECCIÓN INTL/PROV	01	141.01.03.0213	AGUA FRIA Y CALIENTE - BEBEDERO	04/12/2006	135,00	10	13,50	12,15	60,75	74,25
RECURSOS HUMANOS	34	141.01.03.0214	BEBEDERO - DISPENSADOR DE AGUA	12/12/2006	113,86	10	11,39	10,25	51,24	62,62
FINANCIERO CUE	46	141.01.03.0215	BEBEDERO - DISPENSADOR DE AGUA	12/12/2006	113,86	10	11,39	10,25	51,24	62,62
RIESGOS Y EMERGENCIAS D/ M CUE	10	141.01.03.0216	CHAISELON - 6 GAVETAS 2 SERVC. 1 PTA	31/12/1989	144,29	10	14,43	0,00	129,86	14,43
CAO CUE 2 PISO/SALON DE ASE.	39	141.01.03.0217	CHAISELON - 6 GAVETAS 2 SERVC. 1 PTA	17/09/1998	118,83	10	11,88	0,00	106,95	11,88
		141.01.04	Maquinaria y Equipos							0,00
RIINFA CUE	52	141.01.04.0001	ENCUADERNADORA - ANILLADORA - RIINFA	30/12/1997	576,40	10	57,64	0,00	518,76	57,64
FINANCIERO CUE	46	141.01.04.0002	CAJA FUERTE 3 SERVICIOS 1 PUERTA	11/08/1998	310,11	10	31,01	0,00	279,10	31,01
SERVICIOS GENERALES	03	141.01.04.0003	FOTOCOPIADORA DE DOCUMENTOS Y ESCANNER	27/07/2005	1128,96	10	112,90	101,61	609,64	519,32



BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0004	FOTOCOPIADORA 2 BANDEJAS	06/08/1998	3274,76	10	327,48	0,00	2947,28	327,48
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0005	COPIADORA 2 BANDEJAS	23/12/1998	1854,21	10	185,42	0,00	1668,79	185,42
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0006	COPIADORA CON BANDEJA	30/08/1995	1970,69	10	197,07	0,00	1773,62	197,07
RECEPCIÓN	04	141.01.04.0007	TELEFONO FAX FACSIMILE	16/05/1997	374,16	10	37,42	0,00	336,74	37,42
DIRECCION PROVINCIAL/OFCINA	48	141.01.04.0008	TELEFONO FAX FACSIMILE	09/02/1990	1079,05	10	107,91	0,00	971,15	107,91
COMUNICACIÓN SOCIAL	51	141.01.04.0009	TELEFONO FAX FACSIMILE DIGITAL	31/12/1997	325,45	10	32,55	0,00	292,91	32,55
FINANCIERO CUE	49	141.01.04.0010	FACSIMILE FAX	11/07/1995	359,32	10	35,93	0,00	323,39	35,93
ADMINISTRATIVO CUE	41	141.01.04.0011	FACSIMILE FAX	15/12/1999	296,68	10	29,67	0,00	267,01	29,67
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0012	FAX	01/04/2006	394,58	10	39,46	35,51	177,56	217,02
COMUNICACIÓN SOCIAL	14	141.01.04.0013	GUILLOTINAS	30/12/1997	110,85	10	11,09	0,00	99,77	11,09
RIESGOS Y EMERGENCIAS SEC/ CUE	28	141.01.04.0014	CALCULADORAS Y SUMADORAS	26/06/2000	107,00	10	10,70	0,00	96,30	10,70
RECURSOS HUMANOS	34	141.01.04.0015	CALCULADORA NA	14/12/1998	102,66	10	10,27	0,00	92,39	10,27
FINANCIERO CUE	33	141.01.04.0016	CALCULADORA 12 DIGITOS	14/12/1998	129,84	10	12,98	0,00	116,86	12,98
CAO CUE SECRETARÍA	27	141.01.04.0017	MAQUINA DE ESCRIBIR (CAO)	04/03/1998	151,28	10	15,13	0,00	136,15	15,13
CAO CUE SECRETARÍA	27	141.01.04.0018	MAQUINA DE ESCRIBIR (CAO)	04/03/1998	151,28	10	15,13	0,00	136,15	15,13
CAO CUE SECRETARÍA	27	141.01.04.0019	MAQUINA DE ESCRIBIR (CAO)	04/03/1998	151,28	10	15,13	0,00	136,15	15,13
CAO CUE SECRETARÍA	27	141.01.04.0020	MAQUINA DE ESCRIBIR (CAO)	04/03/1998	151,28	10	15,13	0,00	136,15	15,13
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0021	MAQUINA DE ESCRIBIR	23/08/1990	202,96	10	20,30	0,00	182,66	20,30
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0022	MAQUINA DE ESCRIBIR	04/11/1997	219,62	10	21,96	0,00	197,66	21,96
FINANCIERO CUE	46	141.01.04.0023	MAQUINA DE ESCRIBIR	27/08/1993	569,11	10	56,91	0,00	512,20	56,91
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0024	MAQUINA DE ESCRIBIR	30/12/1994	144,03	10	14,40	0,00	129,63	14,40
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0025	MAQUINA ESCRIBIR CON PANTALLA	11/07/1995	376,83	10	37,68	0,00	339,15	37,68
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0026	MÁQUINA DE ESCRIBIR	25/09/1997	302,66	10	30,27	0,00	272,39	30,27



BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0027	MAQUINA DE ESCRIBIR	02/06/1992	219,73	10	21,97	0,00	197,76	21,97
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0028	MAQUINA ESCRIBIR ELECTRICA - NA	30/12/1995	422,68	10	42,27	0,00	380,41	42,27
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0029	MAQUINA ELECTRICA CON PANTALLA	30/11/1993	652,89	10	65,29	0,00	587,60	65,29
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0030	MAQUINA ESCRIBIR NA	30/12/1991	289,48	10	28,95	0,00	260,53	28,95
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0031	MAQUINA ESCRIBIR - NA	02/01/1991	317,97	10	31,80	0,00	286,17	31,80
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0032	MAQUINA DE ESCRIBIR	13/08/1997	128,86	10	12,89	0,00	115,97	12,89
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0033	MAQUINA DE ESCRIBIR	30/12/1992	195,23	10	19,52	0,00	175,71	19,52
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0034	MAQUINA DE ESCRIBIR	04/11/1997	219,62	10	21,96	0,00	197,66	21,96
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0035	MAQUINA ELECTRICA CON PANTALLA	23/07/1995	510,06	10	51,01	0,00	459,05	51,01
RECEPCIÓN	04	141.01.04.0036	RELOJ MARCADOR MANO 512 USUARIOS AFUERA -	13/11/2006	2364,32	10	236,43	212,79	1063,94	1300,38
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0037	UDS	26/11/1994	536,64	10	53,66	0,00	482,98	53,66
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0038	PROTECTORA CHEQUES - NA	27/08/1993	471,85	10	47,19	0,00	424,67	47,19
RIESGOS Y EMERGENCIAS SEC/ CUE	28	141.01.04.0039	TELEFONO MULTILINEA - RIE. EMER.	06/06/1998	216,33	10	21,63	0,00	194,70	21,63
RECEPCIÓN	04	141.01.04.0040	TELEFONO	06/06/1998	462,65	10	46,27	0,00	416,39	46,27
DIRECCION PROVINCIAL/OFICINA	48	141.01.04.0041	TELEFONO MULTILINEA	06/06/1998	216,33	10	21,63	0,00	194,70	21,63
DIRECCION PROVINCIAL/SECRETARÍA	48	141.01.04.0042	TELEFONO MULTILINEA	06/06/1998	216,13	10	21,61	0,00	194,52	21,61
ASISTENTE DE PROTECCIÓN INTEGRAL	43	141.01.04.0043	TELEFONO MULTILINEA	06/06/1998	216,33	10	21,63	0,00	194,70	21,63
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0044	TELEFONO MULTILINEA	28/07/1995	107,61	10	10,76	0,00	96,85	10,76
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0045	TELEFONO MULTILINEA	28/07/1995	107,61	10	10,76	0,00	96,85	10,76
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0046	TELEFONO DOS CONSOLAS	06/06/1998	216,33	10	21,63	0,00	194,70	21,63
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0047	TELEFONO DOS CONSOLAS	30/12/1997	116,33	10	11,63	0,00	104,70	11,63
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.04.0048	ACONDICIONADOR DE AIRE	02/09/2005	655,48	10	65,55	58,99	353,96	301,52
BODEGA NUEVA JUAN BAUTISTA	16	141.01.04.0049	ALARMA ELECTRIC NX-4 DE 8 ZONAS CON TECLADO 8 ZONAS	03/12/2010	224,00	10	22,40	1,68	1,68	222,32



SERVICIOS GENERALES	32	141.01.04.0050	ASPIRADORA POLVO Y AGUA	14/06/2006	950,00	10	95,00	85,50	427,50	522,50
SERVICIOS GENERALES	32	141.01.04.0051	PODADORA STIHL FS-280	01/01/2010	711,00	10	71,10	63,99	63,99	647,01
TRANSPORTES	47	141.01.04.0052	TELEVISOR	30/11/1991	195,59	10	19,56	0,00	176,03	19,56
CAO CUE SALA DECAPACITACIÓN	27	141.01.04.0053	TELEVISOR - CAO	04/03/1998	321,21	10	32,12	0,00	289,09	32,12
RIINFA CUE	52	141.01.04.0054	TELEVISOR CONTROL REMOTO - RIINFA	01/04/1996	369,12	10	36,91	0,00	332,21	36,91
COMUNICACIÓN SOCIAL	14	141.01.04.0055	TELEVISOR CONTROL REMOTO 30 PULG. -	27/10/1997	815,86	10	81,59	0,00	734,27	81,59
ADMINISTRATIVO CUE	19	141.01.04.0056	TELEVISOR	18/12/1998	352,49	10	35,25	0,00	317,24	35,25
PROTECCIÓN INTL/PROV	01	141.01.04.0057	TELEVISOR DE 21 PULGADAS	25/06/1999	415,84	10	41,58	0,00	374,26	41,58
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	22	141.01.04.0058	TELEVISOR CONTROL REMOTO	30/12/1997	354,71	10	35,47	0,00	319,24	35,47
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	45	141.01.04.0059	ECUALIZADOR 30 BANDAS X CANAL DUAL	07/11/1993	145,60	10	14,56	0,00	131,04	14,56
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	45	141.01.04.0060	ECUALIZADOR	01/01/2006	150,00	10	15,00	13,50	67,50	82,50
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	45	141.01.04.0061	ECUALIZADOR	01/01/2007	250,00	10	25,00	22,50	90,00	160,00
COMUNICACIÓN SOCIAL	13	141.01.04.0062	GRABADORA DIGITAL DE VOZ	31/12/2008	106,95	10	10,70	9,63	28,88	78,07
CAO CUE SALA DECAPACITACIÓN	27	141.01.04.0063	VHS CON CONTROL REMOTO - CAO	04/03/1998	233,14	10	23,31	0,00	209,83	23,31
RIINFA CUE	52	141.01.04.0064	VHS CON CONTROL REMOTO- RIINFA	01/04/1996	350,03	10	35,00	0,00	315,03	35,00
COMUNICACIÓN SOCIAL	14	141.01.04.0065	VHS	27/10/1997	274,55	10	27,46	0,00	247,10	27,46
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	45	141.01.04.0066	VHS	30/12/1997	248,30	10	24,83	0,00	223,47	24,83
PROTECCIÓN INTL/PROV	01	141.01.04.0067	VHS-DVD-VDCD-BETA - CONTROL Y CABLES	25/06/1999	268,45	10	26,85	0,00	241,61	26,85
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0068	GRABADORA REPRO VHS	30/12/1997	232,78	10	23,28	0,00	209,50	23,28
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0069	VHS-DVD-VDCD-BETA NA	04/07/1997	293,89	10	29,39	0,00	264,50	29,39
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0070	PROYECTOR DE SLIDES	30/12/1991	195,59	10	19,56	0,00	176,03	19,56
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0071	PROYECTOR DE SLIDES	26/03/1992	275,48	10	27,55	0,00	247,93	27,55
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0072	RETROPROYECTOR DE ACETATOS	31/12/1998	345,56	10	34,56	0,00	311,00	34,56



BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0073	RETROPROYECTOR DE OPACUS	14/12/1999	2802,69	10	280,27	0,00	2522,42	280,27
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	45	141.01.04.0074	DVD	12/06/2003	113,00	10	11,30	10,17	81,36	31,64
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0075	CÁMARA DE VIDEO - CARGADOR BAT ESTUCH	17/12/1997	802,53	10	80,25	0,00	722,28	80,25
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0076	CÁMARA DE VIDEO (FILMADORA) CASSETTE VHS	21/12/1998	1063,92	10	106,39	0,00	957,53	106,39
COMUNICACIÓN SOCIAL	13	141.01.04.0077	CÁMARA DIGITAL CYBER SHOT	31/12/2008	230,00	10	23,00	20,70	62,10	167,90
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0078	CÁMARA DE FOTOS CONTADOR Y FECHA	18/08/1997	128,28	10	12,83	0,00	115,45	12,83
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0079	CÁMARA DE FOTOS CONTADOR Y FECHA	18/08/1997	126,28	10	12,63	0,00	113,65	12,63
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0080	CÁMARA CON ZOOM 90 EX QD	19/12/1997	305,94	10	30,59	0,00	275,35	30,59
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0081	CÁMARA DE FOTOS CON ZOOM DE 210 MM Y	05/11/1997	419,52	10	41,95	0,00	377,57	41,95
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0082	CÁMARA DE FOTOS PORTATIL	17/12/1997	292,63	10	29,26	0,00	263,37	29,26
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0083	CÁMARA DE FOTOS CON ESTUCHE -	28/04/1999	115,52	10	11,55	0,00	103,97	11,55
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0084	CÁMARA DE FOTOS CON ESTUCHE Y FLASH	27/06/2000	110,00	10	11,00	0,00	99,00	11,00
CAO CUE SALA DECAPACITACIÓN	27	141.01.04.0085	DVD VIDEO CON CONTROL REMOTO - CAO	05/09/2007	257,81	10	25,78	23,20	92,81	165,00
CAO CUE AUDIOLOGÍA	26	141.01.04.0086	CÁMARA DE VIDEO - FILMADORA CON ESTUCHE -	04/11/1997	666,26	10	66,63	0,00	599,63	66,63
CAO CUE AUDIOLOGÍA	26	141.01.04.0087	CÁMARA DE VIDEO - FILMADORA CON ACCESORIOS -	04/03/1998	971,91	10	97,19	0,00	874,72	97,19
RIINFA CUE	52	141.01.04.0088	PROJECTION SCREEN PROYECTOR DE PANTALLA.	01/02/2004	120,00	10	12,00	10,80	75,60	44,40
DIRECCION PROVINCIAL/S.REUNIÓN	48	141.01.04.0089	PROJECTION SCREEN PROYECTOR DE PANTALLA.	01/02/2004	120,00	10	12,00	10,80	75,60	44,40
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	45	141.01.04.0090	WIRELESS RECEIVER UHF PARA MICROFONOS	01/01/2007	179,00	10	17,90	16,11	64,44	114,56
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	45	141.01.04.0091	WIRELESS RECEIVER UHF PARA MICROFONOS	01/01/2007	170,00	10	17,00	15,30	61,20	108,80
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0092	SINTETIZADOR - ORGANO - ACORDEON	06/05/1992	191,95	10	19,20	0,00	172,76	19,20
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0093	ALTAVOZ MEGAFONO NA - PILAS	12/05/1998	302,23	10	30,22	0,00	272,01	30,22
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	45	141.01.04.0094	MICROFONO CON PEDESTAL ALAMBRICO	14/02/2001	138,00	10	13,80	12,42	124,20	13,80
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0095	MICROFONO CORBATEROS SSW059CHS	03/05/2007	190,00	10	19,00	17,10	68,40	121,60



BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0096	MICROFONO CORBATEROS SSW05SCHS	03/05/2007	130,00	10	13,00	11,70	46,80	83,20
BODEGA INFA CUE	16	141.01.04.0097	GRABADORA 2PARLANTES 2 CASETS	30/12/1991	101,71	10	10,17	0,00	91,54	10,17
AUDITORIO	34	141.01.04.0098	PARLANTES	14/02/2001	673,00	10	67,30	60,57	605,70	67,30
AUDITORIO	34	141.01.04.0099	PARLANTES	14/02/2001	673,00	10	67,30	60,57	605,70	67,30
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	45	141.01.04.0100	PARLANTES MATRIZ 200 - B-52	01/01/2007	500,00	10	50,00	45,00	180,00	320,00
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	45	141.01.04.0101	PARLANTES MATRIZ 200 - B-52	01/01/2007	500,00	10	50,00	45,00	180,00	320,00
DIRECCION PROVINCIAL/OFICINA	48	141.01.04.0102	MINICOMPONENTE 2 MODULOS 2 PARLANTES -	28/08/1997	659,68	10	65,97	0,00	593,71	65,97
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	45	141.01.04.0103	EQUIPOD ESONIDO	30/12/1997	569,75	10	56,98	0,00	512,78	56,98
PROTECCIÓN INTL/PROV	01	141.01.04.0104	EQUIPO DE SONIDO 2 M.(115CB00156-MAX-460R)	13/08/1997	128,86	10	12,89	0,00	115,97	12,89
CAO CUE COCINA	27	141.01.04.0105	COCINA 4 HORNILLAS CON HORNO - CAO	13/03/1998	259,11	10	25,91	0,00	233,20	25,91
CAO CUE COCINA	27	141.01.04.0106	REFRIGERADORA 14 PIES 2 PUERTAS NO FROST - CAO	13/03/1998	571,80	10	57,18	0,00	514,62	57,18
RIESGOS Y EMERGENCIAS ENF/ CUE	28	141.01.04.0107	REFRIGERADORA DE 1 PUERTA -	20/04/1998	356,84	10	35,68	0,00	321,16	35,68
		141.01.05	Vehículos							0,00
TRANSPORTES	12	141.01.05.0001	CAMIONETA MAZDA- CT SANTA ISABEL	07/03/2008	19880,20	5	1988,02	3578,44	10735,31	9144,89
TRANSPORTES	05	141.01.05.0002	CAMIONETA - CPD SANTA ISABEL	12/09/2008	28570,00	5	2857,00	5142,60	15427,80	13142,20
TRANSPORTES	53	141.01.05.0003	CAMIONETA - CT SANTA ISABEL	15/12/2000	20000,00	5	2000,00	0,00	18000,00	2000,00
TRANSPORTES	53	141.01.05.0004	CAMIONETA - CPD CUENCA	17/12/1997	16246,48	5	1624,65	0,00	14621,83	1624,65
TRANSPORTES	47	141.01.05.0005	CAMIONETA - CPD GUALACEO	17/12/1997	16246,48	5	1624,65	0,00	14621,83	1624,65
TRANSPORTES	42	141.01.05.0006	CAMIONETA - DIRECCION PROVINCIAL	17/12/1997	16246,48	5	1624,65	0,00	14621,83	1624,65
TRANSPORTES	05	141.01.05.0007	CAMIONETA - CPD CUENCA	14/06/1995	24448,84	5	2444,88	0,00	22003,96	2444,88
TRANSPORTES	17	141.01.05.0008	CAMIONETA - CT GUALACEO	06/08/1998	18702,00	5	1870,20	0,00	16831,80	1870,20
TRANSPORTES	17	141.01.05.0009	CAMIONETA - DIRECCION PROVINCIAL	16/06/1997	19733,06	5	1973,31	0,00	17759,75	1973,31
TRANSPORTES	47	141.01.05.0010	CAMIONETA - CT CUENCA	15/12/2000	20000,00	5	2000,00	0,00	18000,00	2000,00



TRANSPORTES	30	141.01.05.0011	CAMIONETA - DIRECCION PROVINCIAL	09/06/2008	22099,76	5	2209,98	3977,96	11933,87	10165,89
TRANSPORTES	12	141.01.05.0012	JEEP TROOPER - DIRECCION AZUAY	28/12/1991	7000,00	5	700,00	0,00	6300,00	700,00
TRANSPORTES	30	141.01.05.0013	JEEP VITARA - COORDINACION PROVI-	10/01/2001	3322,00	5	332,20	0,00	2989,80	332,20
TRANSPORTES	42	141.01.05.0014	JEEP HONDA CRV - CT CUENCA	01/12/1998	2921,00	5	292,10	0,00	2628,90	292,10
TRANSPORTES	37	141.01.05.0015	MOTOCICLETA - CT	15/07/2007	1069,06	5	106,91	192,43	769,72	299,34
TRANSPORTES	32	141.01.05.0016	MOTOCICLETA - AUXILIAR DE SERVICIOS	13/06/2006	1745,18	5	174,52	314,13	1570,66	174,52
		141.01.07	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQ. INFORMATICO							0,00
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	45	141.01.07.0001	COVERTIDOR MANHATTAN HI USB 2.0 SVGA	16/09/2010	110,00	5	11,00	6,60	6,60	103,40
DIRECCION PROVINCIAL/SECRETARÍA	48	141.01.07.0002	REGULADOR DE VOLTAJE -	14/12/1995	110,76	5	11,08	0,00	99,68	11,08
PROTECCIÓN INTL/PROV	01	141.01.07.0003	REGULADOR VOLTAJE	23/07/1993	155,66	5	15,57	0,00	140,09	15,57
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0004	REGULADOR DE VOLTAJE	17/07/1995	169,77	5	16,98	0,00	152,79	16,98
CAO CUE AUDIOLOGÍA	26	141.01.07.0005	DATA SWITHC 8 PUERTOS -CAO	17/03/2000	334,88	5	33,49	0,00	301,39	33,49
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	45	141.01.07.0006	SWITCH 24 PUERTOS FAST ETHERNET 10/10AN	22/11/2010	283,00	5	28,30	8,49	8,49	274,51
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.07.0007	MODEM US ROBOTIC	24/11/1999	241,47	5	24,15	0,00	217,32	24,15
COMUNICACIÓN SOCIAL	13	141.01.07.0008	DISCO DURO EXTERNO	20/11/2008	145,00	5	14,50	26,10	78,30	66,70
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	45	141.01.07.0009	DISCO DURO EXTERNO	10/10/2008	145,00	5	14,50	26,10	78,30	66,70
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.07.0010	CONMUTADOR SWITCH 26 PUERTOS	18/12/2006	552,16	5	55,22	99,39	496,94	55,22
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.07.0011	CONMUTADOR SWITCH 24 PUERTOS	17/06/2002	1794,24	5	179,42	0,00	1614,82	179,42
CAO CUE AUDIOLOGÍA	26	141.01.07.0012	SERVIDOR DE IMPRESORA PRINT SERVER -	28/03/2000	548,80	5	54,88	0,00	493,92	54,88
PLANIFICACIÓN/SALA DE STAR	07	141.01.07.0013	SERVIDOR DE IMPRESORA 2 PUERTOS -	06/12/2007	105,28	5	10,53	18,95	75,80	29,48
DEPARTAMENTO JURÍDICO CUE	20	141.01.07.0014	SERVIDOR DE IMPRESORA 2 PUERTOS -	06/12/2007	105,28	5	10,53	18,95	75,80	29,48
RECURSOS HUMANOS	34	141.01.07.0015	SERVIDOR 3 PUERTOS	29/04/2004	163,86	5	16,39	0,00	147,47	16,39
FINANCIERO CUE	46	141.01.07.0016	SERVIDOR 3 PUERTOS	29/04/2004	163,86	5	16,39	0,00	147,47	16,39



CAO CUE SECRETARÍA	27	141.01.07.0017	PRINT SERVER - CAO	06/12/2007	105,28	5	10,53	18,95	75,80	29,48
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.07.0018	FILTRO DE VIRUS FIREWALL	03/01/2006	633,40	5	63,34	114,01	570,06	63,34
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.07.0019	REPOSICION SEGURO-MALETIN-CR	14/09/2006	1304,80	5	130,48	234,86	1174,32	130,48
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.07.0020	TRANSF. MATRIZ-MALETIN -CR	18/12/2006	1668,80	5	166,88	300,38	1501,92	166,88
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.07.0021	INFOCUS PROYECTOR DE VIDEO EPSON 77C	01/04/2008	719,00	5	71,90	129,42	388,26	330,74
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.07.0022	PROYECTOR INFOCUS	10/10/2007	250,00	5	25,00	45,00	180,00	70,00
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0023	PROYECTOR TIPO MALETIN	01/12/1999	388,17	5	38,82	0,00	349,35	38,82
CAO CUE SALA DECAPACITACIÓN	27	141.01.07.0024	ALMACENADOR DE ENERGIA - 800 V -	09/07/2008	140,11	5	14,01	25,22	75,66	64,45
CAO CUE AUDIOLOGÍA	26	141.01.07.0025	ALMACENADOR DE ENERGIA - CAO	07/09/1998	811,09	5	81,11	0,00	729,98	81,11
CAO CUE 2 PISO/OFICINA	38	141.01.07.0026	ALMACENADOR DE ENERGIA - 1000A -	30/09/2008	156,80	5	15,68	28,22	84,67	72,13
CAO CUE 2 PISO/OFICINA	50	141.01.07.0027	ALMACENADOR DE ENERGIA - 1000A -	30/09/2008	156,80	5	15,68	28,22	84,67	72,13
RIESGOS Y EMERGENCIAS D/ M CUE	10	141.01.07.0028	ALMACENADOR DE ENERGÍA (UPS) -	30/09/2008	156,80	5	15,68	28,22	84,67	72,13
RIESGOS Y EMERGENCIAS T.S 2 CUE	24	141.01.07.0029	ALMACENADOR DE ENERGÍA (UPS) -	30/09/2008	156,80	5	15,68	28,22	84,67	72,13
RIESGOS Y EMERGENCIAS SEC/ CUE	28	141.01.07.0030	ALMACENADOR DE ENERGÍA (UPS) -	30/09/2008	156,80	5	15,68	28,22	84,67	72,13
RIINFA CUE	52	141.01.07.0031	ALMACENADOR UPS 800 VA - RIINFA	09/07/2008	140,11	5	14,01	25,22	75,66	64,45
RECEPCIÓN	04	141.01.07.0032	ALMACENADOR DE ENERGÍA (UPS) -	09/07/2008	140,11	5	14,01	25,22	75,66	64,45
DIRECCION PROVINCIAL/OFICINA	48	141.01.07.0033	ALMACENADOR DE ENERGÍA (UPS) -	30/09/2008	156,80	5	15,68	28,22	84,67	72,13
DIRECCION PROVINCIAL/SECRETARÍA	48	141.01.07.0034	ALMACENADOR DE ENERGÍA (UPS) -	09/07/2008	140,11	5	14,01	25,22	75,66	64,45
ARCHIVO I PISO OFICINA 01	09	141.01.07.0035	ALMACENADOR DE ENERGÍA (UPS) -	30/09/2008	156,80	5	15,68	28,22	84,67	72,13
PLANIFICACIÓN/SECRETARÍA	07	141.01.07.0036	ALMACENADOR DE ENERGÍA (UPS) -	30/09/2008	156,80	5	15,68	28,22	84,67	72,13
PLANIFICACIÓN	06	141.01.07.0037	ALMACENADOR DE ENERGÍA (UPS) -	30/09/2008	156,80	5	15,68	28,22	84,67	72,13
COMUNICACIÓN SOCIAL	13	141.01.07.0038	ALMACENADOR DE ENERGÍA (UPS) -	30/09/2008	156,80	5	15,68	28,22	84,67	72,13
COMUNICACIÓN SOCIAL	51	141.01.07.0039	ALMACENADOR DE ENERGÍA (UPS) -	30/09/2008	156,80	5	15,68	28,22	84,67	72,13



ADMINISTRATIVO CUE	02	141.01.07.0040	ALMACENADOR DE ENERGÍA (UPS) -	30/09/2008	156,80	5	15,68	28,22	84,67	72,13
ADMINISTRATIVO CUE	16	141.01.07.0041	ALMACENADOR DE ENERGÍA (UPS) -	08/07/2008	245,00	5	24,50	44,10	132,30	112,70
PROTECCIÓN INTL/PROV	36	141.01.07.0042	ALMACENADOR DE ENERGÍA (UPS) -	09/07/2008	140,11	5	14,01	25,22	75,66	64,45
RECURSOS HUMANOS	44	141.01.07.0043	ALMACENADOR DE ENERGÍA (UPS) -	09/07/2008	140,11	5	14,01	25,22	75,66	64,45
ADMINISTRATIVO CUE	41	141.01.07.0044	UPS 800 VA	09/07/2008	140,11	5	14,01	25,22	75,66	64,45
FINANCIERO CUE	49	141.01.07.0045	ALMACENADOR DE ENERGÍA (UPS) -	09/08/2008	140,11	5	14,01	25,22	75,66	64,45
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.07.0046	UPS INTELIGENTE	28/11/2000	983,36	5	98,34	0,00	885,02	98,34
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.07.0047	UPS SISTEMAS	29/08/2001	1938,00	5	193,80	0,00	1744,20	193,80
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.07.0048	UPS 4 SERVICIOS	08/07/2008	245,00	5	24,50	44,10	132,30	112,70
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	45	141.01.07.0049	UPS 800 VA	09/07/2008	140,11	5	14,01	25,22	75,66	64,45
PROTECCIÓN INTL/PROV	01	141.01.07.0050	UPS 1000 VA	30/09/2008	156,80	5	15,68	28,22	84,67	72,13
FINANCIERO CUE	46	141.01.07.0051	UPS 800 VA	09/07/2008	140,11	5	14,01	25,22	75,66	64,45
ASISTENTE DE PROTECCIÓN INTEGRAL	43	141.01.07.0052	UPS 800 VA	09/07/2008	140,11	5	14,01	25,22	75,66	64,45
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	22	141.01.07.0053	ALMACENADOR DE ENERGÍA (UPS)	30/09/2008	156,80	5	15,68	28,22	84,67	72,13
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0054	UPS	03/06/1998	1592,41	5	159,24	0,00	1433,17	159,24
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0055	UPS APC 600W	14/04/2005	119,00	5	11,90	0,00	107,10	11,90
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.07.0056	COMPUTADOR TRANS. MATRIZ	18/12/2006	5597,76	5	559,78	1007,60	5037,98	559,78
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.07.0057	COMPUTADOR SERVIDOR INTERNET	10/11/1999	4810,07	5	481,01	0,00	4329,06	481,01
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.07.0058	CD ROM DRIVE	11/08/1998	15622,24	5	1562,22	0,00	14060,02	1562,22
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.07.0059	COMPUTADOR CENTRAL	14/09/2001	14893,76	5	1489,38	0,00	13404,38	1489,38
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.07.0060	DIFUSOR DE SENALES 24 PUERTOS	16/09/2005	408,80	5	40,88	0,00	367,92	40,88
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.07.0061	DIFUSOR DE SEÑALES DE RED	23/12/1997	458,00	5	45,80	0,00	412,20	45,80
PROTECCIÓN INTL/PROV	01	141.01.07.0063	DIFUSOR DE SEÑALES DE RED PARA RED	28/03/2000	548,80	5	54,88	0,00	493,92	54,88



TRANSPORTES	42	141.01.07.0064	MONITOR DE PANTALLA - TRANSPORTE	06/08/1997	170,00	5	17,00	0,00	153,00	17,00
ARCHIVO GENERAL MATRIZ	09	141.01.07.0065	MONITOR - ARCHIVO	30/12/1994	170,00	5	17,00	0,00	153,00	17,00
CAO CUE SECRETARÍA	27	141.01.07.0066	MONITOR - CAO	07/08/1997	170,00	5	17,00	0,00	153,00	17,00
CAO CUE SALA DECAPACITACIÓN	27	141.01.07.0067	MONITOR - CAO	21/06/1998	200,00	5	20,00	0,00	180,00	20,00
CAO CUE 2 PISO/OFICINA	38	141.01.07.0068	PANTALLA NORMAL - CAO	10/12/2006	120,00	5	12,00	21,60	108,00	12,00
RIESGOS Y EMERGENCIAS D/ M CUE	10	141.01.07.0069	PANTALLA PLANA 15"-	04/08/2008	198,24	5	19,82	35,68	107,05	91,19
RIESGOS Y EMERGENCIAS D/P CUE	11	141.01.07.0070	MONITOR PANTALLA PLANA	30/12/1994	150,00	5	15,00	0,00	135,00	15,00
RIESGOS Y EMERGENCIAS T.S 2 CUE	24	141.01.07.0071	MONITOR PANTALLA PLANA	18/12/2006	150,00	5	15,00	27,00	135,00	15,00
RIESGOS Y EMERGENCIAS SEC/ CUE	28	141.01.07.0072	MONITOR PANTALLA PLANA -	18/12/2006	150,00	5	15,00	27,00	135,00	15,00
RIINFA CUE	52	141.01.07.0073	PANTALLA PLANA - RIINFA	10/08/2005	150,00	5	15,00	0,00	135,00	15,00
DIRECCION PROVINCIAL/SECRETARÍA	48	141.01.07.0074	MONITOR PANTALLA PLANA -	18/12/2006	150,00	5	15,00	27,00	135,00	15,00
ARCHIVO I PISO OFICINA 01	09	141.01.07.0075	PANTALLA NORMAL - ARCHIVO I	22/11/2000	150,00	5	15,00	0,00	135,00	15,00
PLANIFICACIÓN/SECRETARÍA	07	141.01.07.0076	MONITOR PANTALLA NORMAL -	09/11/2000	150,00	5	15,00	0,00	135,00	15,00
PLANIFICACIÓN	06	141.01.07.0077	MONITOR PANTALLA PLANA -	18/12/2006	150,00	5	15,00	27,00	135,00	15,00
PLANIFICACIÓN	18	141.01.07.0078	MONITOR PANTALLA PLANA -	18/12/2006	150,00	5	15,00	27,00	135,00	15,00
COMUNICACIÓN SOCIAL	13	141.01.07.0079	MONITOR PANTALLA NORMAL -	21/11/2001	150,00	5	15,00	0,00	135,00	15,00
COMUNICACIÓN SOCIAL	51	141.01.07.0080	MONITOR PANTALLA PLANA -	18/12/2006	150,00	5	15,00	27,00	135,00	15,00
ADMINISTRATIVO CUE	02	141.01.07.0081	PANTALLA PLANA -	18/12/2006	150,00	5	15,00	27,00	135,00	15,00
ADMINISTRATIVO CUE	16	141.01.07.0082	MONITOR PANTALLA PLANA -	31/12/2008	200,00	5	20,00	36,00	108,00	92,00
PROTECCIÓN INTL/PROV	36	141.01.07.0083	PANTALLA PLANA 15" -	04/08/2008	198,24	5	19,82	35,68	107,05	91,19
DEPARTAMENTO JURÍDICO CUE	40	141.01.07.0084	MONITOR PANTALLA PLANA -	18/12/2006	150,00	5	15,00	27,00	135,00	15,00
DEPARTAMENTO JURÍDICO CUE	20	141.01.07.0085	MONITOR PANTALLA PLANA -	18/12/2006	150,00	5	15,00	27,00	135,00	15,00
ADMINISTRATIVO CUE	19	141.01.07.0086	MONITOR PANTALLA PLANA -	18/12/2006	150,00	5	15,00	27,00	135,00	15,00



RECURSOS HUMANOS	44	141.01.07.0087	MONITOR PANTALLA PLANA -	18/12/2006	150,00	5	15,00	27,00	135,00	15,00
ADMINISTRATIVO CUE	41	141.01.07.0088	MONITOR LCD	11/03/2008	232,96	5	23,30	41,93	125,80	107,16
FINANCIERO CUE	49	141.01.07.0089	MONITOR PANTALLA PLANA -	18/12/2006	150,00	5	15,00	27,00	135,00	15,00
SERVICIOS GENERALES	08	141.01.07.0090	MONITOR LCD 17 PULG. T/ ACPSTN02	04/12/2006	277,76	5	27,78	50,00	249,98	27,78
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.07.0091	AS-400	01/07/1999	1600,11	5	160,01	0,00	1440,10	160,01
FINANCIERO CUE	33	141.01.07.0092	MONITOR - FINANCIERO	04/08/2008	150,00	5	15,00	27,00	81,00	69,00
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.07.0093	MONITOR PANTALLA PLANA	10/10/2000	150,00	5	15,00	0,00	135,00	15,00
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.07.0094	MONITOR	10/10/2000	150,00	5	15,00	0,00	135,00	15,00
RECURSOS HUMANOS	34	141.01.07.0095	MONITOR PANTALLA PLANA	18/12/2006	150,00	5	15,00	27,00	135,00	15,00
PROTECCIÓN INTL/PROV	15	141.01.07.0096	MONITOR	12/01/1997	150,00	5	15,00	0,00	135,00	15,00
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	45	141.01.07.0097	MONITOR O TERMINAL PANTALLA PLANA 15"	04/08/2008	198,24	5	19,82	35,68	107,05	91,19
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	45	141.01.07.0098	MONITOR O PANTALLA	01/01/2001	150,00	5	15,00	0,00	135,00	15,00
PROTECCIÓN INTL/PROV	23	141.01.07.0099	MONITOR O TERMINAL - PANTALLA PLANA 15"	08/08/2008	198,24	5	19,82	35,68	107,05	91,19
PROTECCIÓN INTL/PROV	29	141.01.07.0100	MONITOR PANTALLA	18/12/2006	150,00	5	15,00	27,00	135,00	15,00
FINANCIERO CUE	46	141.01.07.0101	MONITOR PANTALLA PLANA 15"	04/08/2008	198,24	5	19,82	35,68	107,05	91,19
PROTECCIÓN INTL/PROV	25	141.01.07.0102	MONITOR	01/01/2001	150,00	5	15,00	0,00	135,00	15,00
PROTECCIÓN INTL/PROV	35	141.01.07.0103	MONITOR O TERMINAL O PANTALLA	30/12/1997	170,00	5	17,00	0,00	153,00	17,00
PROTECCIÓN INTL/PROV	21	141.01.07.0104	MONITOR PANTALLA	30/12/1997	170,00	5	17,00	0,00	153,00	17,00
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	22	141.01.07.0105	MONITOR O TERMINAL 15 PULGADAS	04/08/2008	198,24	5	19,82	35,68	107,05	91,19
ASISTENTE DE PROTECCIÓN INTEGRAL	43	141.01.07.0106	MONITOR O PANTALLA	01/01/2008	150,00	5	15,00	27,00	81,00	69,00
FINANCIERO CUE	46	141.01.07.0107	MONITOR O TERMINAL	01/01/2008	150,00	5	15,00	27,00	81,00	69,00
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0108	MONITOR	01/01/1999	150,00	5	15,00	0,00	135,00	15,00
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0109	MONITOR	24/03/1998	150,00	5	15,00	0,00	135,00	15,00



BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0110	MONITOR	01/01/1999	150,00	5	15,00	0,00	135,00	15,00
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0111	MONITOR O TERMINAL	08/05/1993	150,00	5	15,00	0,00	135,00	15,00
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0112	MONITOR O TERMINAL	23/12/1997	150,00	5	15,00	0,00	135,00	15,00
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0113	MONITOR O TERMINAL	30/12/1994	150,00	5	15,00	0,00	135,00	15,00
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0114	MONITOR O TERMINAL	11/07/1995	170,00	5	17,00	0,00	153,00	17,00
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0115	MONITOR O TERMINAL	11/07/1995	170,00	5	17,00	0,00	153,00	17,00
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0116	MONITOR O TERMINAL	14/07/2004	170,00	5	17,00	0,00	153,00	17,00
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0117	MONITOR O TERMINAL	30/11/1994	170,00	5	17,00	0,00	153,00	17,00
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0118	MONITOR O TERMINAL	30/12/1997	170,00	5	17,00	0,00	153,00	17,00
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0119	MONITOR O PANTALLA	01/01/2001	150,00	5	15,00	0,00	135,00	15,00
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0120	MONITOR O TERMINAL	30/12/1991	156,47	5	15,65	0,00	140,82	15,65
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0121	MONITOR O TERMINAL	14/07/2004	150,00	5	15,00	0,00	135,00	15,00
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0122	MONITOR DE PANTALLA	01/01/1994	150,00	5	15,00	0,00	135,00	15,00
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0123	MONITOR O PANTALLA	27/04/2001	150,00	5	15,00	0,00	135,00	15,00
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0124	MONITOR O PANTALLA	06/08/1997	150,00	5	15,00	0,00	135,00	15,00
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0125	MONITOR O PANTALLA	01/09/1997	150,00	5	15,00	0,00	135,00	15,00
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0126	MONITOR O PANTALLA	01/09/1997	150,00	5	15,00	0,00	135,00	15,00
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0127	MONITOR O TERMINAL	07/07/1997	240,05	5	24,01	0,00	216,05	24,01
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0128	MONITOR TERMINAL	30/12/1998	370,84	5	37,08	0,00	333,76	37,08
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0129	MONITOR	23/07/2002	165,00	5	16,50	0,00	148,50	16,50
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0130	MONITOR	23/07/2002	165,00	5	16,50	0,00	148,50	16,50
TRANSPORTES	30	141.01.07.0131	COMPUTADOR DE ESCRITORIO -	23/12/1998	1812,49	5	181,25	0,00	1631,24	181,25
SERVICIOS GENERALES	32	141.01.07.0132	COMPUTADOR DE ESCRITORIO -	27/04/2000	1103,20	5	110,32	0,00	992,88	110,32



ARCHIVO GENERAL MATRIZ	09	141.01.07.0133	COMPUTADOR DE ESCRITORIO -	24/06/1998	1661,11	5	166,11	0,00	1495,00	166,11
CAO CUE SECRETARÍA	27	141.01.07.0134	COMPUTADOR DE ESCRITORIO -	23/12/1997	2141,83	5	214,18	0,00	1927,65	214,18
CAO CUE SALA DECAPACITACIÓN	27	141.01.07.0135	COMPUTADOR DE ESCRITORIO -	21/06/2008	700,00	5	70,00	126,00	378,00	322,00
CAO CUE AUDIOLOGÍA	26	141.01.07.0136	COMPUTADOR DE ESCRITORIO -	27/04/2000	1103,20	5	110,32	0,00	992,88	110,32
CAO CUE 2 PISO/SALA DE ESPERA	39	141.01.07.0137	COMPUTADOR DE ESCRITORIO -	16/08/1999	2770,90	5	277,09	0,00	2493,81	277,09
CAO CUE 2 PISO/OFICINA	38	141.01.07.0138	COMPUTADOR DE ESCRITORIO -	18/12/2006	909,44	5	90,94	163,70	818,50	90,94
CAO CUE 2 PISO/OFICINA	50	141.01.07.0139	COMPUTADOR DE ESCRITORIO -	27/04/2000	1103,20	5	110,32	0,00	992,88	110,32
RIESGOS Y EMERGENCIAS D/ M CUE	10	141.01.07.0140	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	04/08/2008	743,40	5	74,34	133,81	401,44	341,96
RIESGOS Y EMERGENCIAS D/P CUE	11	141.01.07.0141	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	24/03/1998	1395,95	5	139,60	0,00	1256,36	139,60
RIESGOS Y EMERGENCIAS T.S 2 CUE	24	141.01.07.0142	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	18/12/2006	909,44	5	90,94	163,70	818,50	90,94
RIESGOS Y EMERGENCIAS SEC/ CUE	28	141.01.07.0143	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	18/12/2006	909,44	5	90,94	163,70	818,50	90,94
RIINFA CUE	52	141.01.07.0144	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	10/08/2005	1098,72	5	109,87	0,00	988,85	109,87
RECEPCIÓN	04	141.01.07.0145	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	12/05/2006	540,00	5	54,00	97,20	486,00	54,00
DIRECCION PROVINCIAL/SECRETARÍA	48	141.01.07.0146	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	18/12/2006	909,44	5	90,94	163,70	818,50	90,94
ARCHIVO I PISO OFICINA 01	09	141.01.07.0147	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	22/11/2000	1612,80	5	161,28	0,00	1451,52	161,28
PLANIFICACIÓN/SECRETARÍA	07	141.01.07.0148	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	09/11/2000	1612,80	5	161,28	0,00	1451,52	161,28
PLANIFICACIÓN	06	141.01.07.0149	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	18/12/2006	909,44	5	90,94	163,70	818,50	90,94
PLANIFICACIÓN	18	141.01.07.0150	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	18/12/2006	909,44	5	90,94	163,70	818,50	90,94
COMUNICACIÓN SOCIAL	13	141.01.07.0151	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	21/11/2001	1486,24	5	148,62	0,00	1337,62	148,62
COMUNICACIÓN SOCIAL	51	141.01.07.0152	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	18/12/2006	909,44	5	90,94	163,70	818,50	90,94
ADMINISTRATIVO CUE	02	141.01.07.0153	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	18/12/2006	909,44	5	90,94	163,70	818,50	90,94
ADMINISTRATIVO CUE	16	141.01.07.0154	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	04/08/2008	743,40	5	74,34	133,81	401,44	341,96
PROTECCIÓN INTL/PROV	36	141.01.07.0155	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	04/08/2008	743,40	5	74,34	133,81	401,44	341,96



DEPARTAMENTO JURÍDICO CUE	40	141.01.07.0156	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	18/12/2006	909,44	5	90,94	163,70	818,50	90,94
DEPARTAMENTO JURÍDICO CUE	20	141.01.07.0157	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	18/12/2006	909,44	5	90,94	163,70	818,50	90,94
ADMINISTRATIVO CUE	19	141.01.07.0158	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	18/12/2006	909,44	5	90,94	163,70	818,50	90,94
RECURSOS HUMANOS	44	141.01.07.0159	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	18/12/2006	909,44	5	90,94	163,70	818,50	90,94
ADMINISTRATIVO CUE	41	141.01.07.0160	COMPUTADOR ESCRITORIO	24/06/1998	1661,11	5	166,11	0,00	1495,00	166,11
RECURSOS HUMANOS	34	141.01.07.0161	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	18/12/2006	909,44	5	90,94	163,70	818,50	90,94
FINANCIERO CUE	49	141.01.07.0162	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	18/12/2006	909,44	5	90,94	163,70	818,50	90,94
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.07.0163	CPU - NA	29/05/2001	1615,04	5	161,50	0,00	1453,54	161,50
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.07.0164	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	18/12/2006	909,44	5	90,94	163,70	818,50	90,94
FINANCIERO CUE	33	141.01.07.0165	CPU - FINANCIERO	04/08/2008	909,44	5	90,94	163,70	491,10	418,34
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	45	141.01.07.0166	CPU - 160 GB	04/08/2008	743,40	5	74,34	133,81	401,44	341,96
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	45	141.01.07.0167	M/114BB285A315	19/06/2001	1643,88	5	164,39	0,00	1479,49	164,39
PROTECCIÓN INTL/PROV	15	141.01.07.0168	COMPUTADOR ESCRITORIO	30/12/1998	2167,11	5	216,71	0,00	1950,40	216,71
PROTECCIÓN INTL/PROV	29	141.01.07.0169	COMPUTADOR ESCRITORIO	18/12/2006	909,44	5	90,94	163,70	818,50	90,94
PROTECCIÓN INTL/PROV	23	141.01.07.0170	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	04/08/2008	743,40	5	74,34	133,81	401,44	341,96
FINANCIERO CUE	46	141.01.07.0171	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	04/08/2008	743,40	5	74,34	133,81	401,44	341,96
PROTECCIÓN INTL/PROV	25	141.01.07.0172	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	27/04/2001	1559,04	5	155,90	0,00	1403,14	155,90
PROTECCIÓN INTL/PROV	35	141.01.07.0173	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	21/12/1998	2146,04	5	214,60	0,00	1931,44	214,60
ASISTENTE DE PROTECCIÓN INTEGRAL	43	141.01.07.0174	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	18/12/2006	909,44	5	90,94	163,70	818,50	90,94
PROTECCIÓN INTL/PROV	21	141.01.07.0175	CPU TAURUS TIPO A	01/04/2008	522,00	5	52,20	93,96	281,88	240,12
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	22	141.01.07.0176	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	04/08/2008	743,40	5	74,34	133,81	401,44	341,96
FINANCIERO CUE	46	141.01.07.0177	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	04/08/2008	743,40	5	74,34	133,81	401,44	341,96
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0178	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	01/01/1999	150,00	5	15,00	0,00	135,00	15,00



BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0179	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	30/12/1998	2167,11	5	216,71	0,00	1950,40	216,71
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0180	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	21/11/2001	1486,24	5	148,62	0,00	1337,62	148,62
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0181	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	09/11/2000	1612,18	5	161,22	0,00	1450,96	161,22
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0182	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	23/12/1997	2407,86	5	240,79	0,00	2167,07	240,79
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0183	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	07/06/2001	1958,20	5	195,82	0,00	1762,38	195,82
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0184	CPU	01/01/2000	350,00	5	35,00	0,00	315,00	35,00
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0185	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	21/11/1999	1486,24	5	148,62	0,00	1337,62	148,62
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0186	TERMINAL	14/12/1995	1863,63	5	186,36	0,00	1677,27	186,36
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0187	CPU	23/08/1999	1735,38	5	173,54	0,00	1561,84	173,54
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0188	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	06/08/1997	2535,94	5	253,59	0,00	2282,35	253,59
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0189	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (C.P.U.)	27/04/2001	1559,04	5	155,90	0,00	1403,14	155,90
DIRECCION PROVINCIAL/OFCINA	48	141.01.07.0190	PORTATIL CON CARGADOR	18/12/2008	1472,24	5	147,22	265,00	795,01	677,23
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.07.0191	FILTRO VIRUS	14/09/2001	2912,00	5	291,20	0,00	2620,80	291,20
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.07.0192	TRANSF. MATRIZ	18/12/2006	1351,84	5	135,18	243,33	1216,66	135,18
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.07.0193	COMPUTADOR PORTATIL CON MALETIN	18/12/2002	2052,96	5	205,30	0,00	1847,66	205,30
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.07.0194	COMPUTADOR PORTATIL CON MALETIN	18/12/2002	2052,96	5	205,30	0,00	1847,66	205,30
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	08	141.01.07.0195	COMPUTADOR PORTATIL ESTUCHE Y MOUSE OPTICO	01/11/2006	1846,77	5	184,68	332,42	1662,09	184,68
PROTECCIÓN INTL/PROV	31	141.01.07.0196	CON MALETIN-REPOS. SEGURO	22/03/2005	1596,00	5	159,60	0,00	1436,40	159,60
PROTECCIÓN INTL/PROV	01	141.01.07.0197	COMPUTADOR PORTÁTIL INCLUIDO CARGADOR HP	16/12/2008	1566,88	5	156,69	282,04	846,12	720,76
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0198	COMPUTADOR PORTÁTIL DRIVE 1.44 EXTERNO	23/12/1997	2438,72	5	243,87	0,00	2194,85	243,87
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0199	COMPUTADOR PORTÁTIL	13/12/1995	2643,76	5	264,38	0,00	2379,38	264,38
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0200	COMPUTADOR PORTATIL	01/01/1997	1235,00	5	123,50	0,00	1111,50	123,50
RIINFA CUE	52	141.01.07.0201	SCANNER PERFECTION 610 - RIINFA	19/06/2001	233,70	5	23,37	0,00	210,33	23,37



RECEPCIÓN	04	141.01.07.0202	SCANER PLANO - RECEPCIÓN	02/07/2008	116,17	5	11,62	20,91	62,73	53,44
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	45	141.01.07.0203	SCANER PLANO SCANJET	02/07/2008	116,17	5	11,62	20,91	62,73	53,44
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0204	ESCANNER	02/07/2008	116,17	5	11,62	20,91	62,73	53,44
SERVICIOS GENERALES	32	141.01.07.0205	IMPRESORA MATRICIAL	23/12/1998	504,11	5	50,41	0,00	453,70	50,41
SERVICIOS GENERALES	32	141.01.07.0206	IMPRESORA MATRICIAL	24/09/2001	731,36	5	73,14	0,00	658,22	73,14
ARCHIVO GENERAL MATRIZ	09	141.01.07.0207	IMPRESORA MATRICIAL	23/12/1997	487,74	5	48,77	0,00	438,97	48,77
CAO CUE SECRETARÍA	27	141.01.07.0208	IMPRESORA	04/08/2008	300,16	5	30,02	54,03	162,09	138,07
CAO CUE AUDIOLOGÍA	26	141.01.07.0209	IMPRESORA	25/07/2000	290,99	5	29,10	0,00	261,89	29,10
CAO CUE 2 PISO/OFICINA	38	141.01.07.0210	IMPRESORA	14/12/1995	443,03	5	44,30	0,00	398,73	44,30
RIESGOS Y EMERGENCIAS D/ M CUE	10	141.01.07.0211	IMPRESORA MATRICIAL	23/05/2008	390,88	5	39,09	70,36	211,08	179,80
RIESGOS Y EMERGENCIAS D/P CUE	11	141.01.07.0212	IMPRESORA MATRICIAL	07/08/1997	514,99	5	51,50	0,00	463,49	51,50
RIESGOS Y EMERGENCIAS T.S 2 CUE	24	141.01.07.0213	IMPRESORA MATRICIAL	23/05/2008	390,88	5	39,09	70,36	211,08	179,80
RIESGOS Y EMERGENCIAS SEC/ CUE	28	141.01.07.0214	IMPRESORA LASER	04/08/2008	300,16	5	30,02	54,03	162,09	138,07
RIESGOS Y EMERGENCIAS SEC/ CUE	28	141.01.07.0215	IMPRESORA MATRICIAL	18/12/2006	360,64	5	36,06	64,92	324,58	36,06
RECEPCIÓN	04	141.01.07.0216	IMPRESORA TONER	23/05/2008	120,82	5	12,08	21,75	65,24	55,58
DIRECCION PROVINCIAL/OFICINA	48	141.01.07.0217	IMPRESORA LASER	15/09/2006	688,80	5	68,88	123,98	619,92	68,88
DIRECCION PROVINCIAL/SEC,	48	141.01.07.0218	IMPRESORA LASER INYECCION -	03/05/2000	554,40	5	55,44	0,00	498,96	55,44
ARCHIVO I PISO OFICINA 02	48	141.01.07.0219	IMPRESORA MATRICIAL	18/12/2006	360,64	5	36,06	64,92	324,58	36,06
PLANIFICACIÓN/SALA DE STAR	07	141.01.07.0220	IMPRESORA MATRICIAL	23/05/2008	390,88	5	39,09	70,36	211,08	179,80
PLANIFICACIÓN/SALA DE STAR	07	141.01.07.0221	IMPRESORA MATRICIAL	23/05/2008	390,88	5	39,09	70,36	211,08	179,80
PLANIFICACIÓN/SALA DE SECCIONES	07	141.01.07.0222	LASER MULTIFUNCION	18/12/2006	788,48	5	78,85	141,93	709,63	78,85
COMUNICACIÓN SOCIAL	51	141.01.07.0223	IMPRESORA LASER	04/12/2006	274,40	5	27,44	49,39	246,96	27,44
DEPARTAMENTO JURÍDICO CUE	20	141.01.07.0226	IMPRESORA INYECCION LASER	18/12/2008	337,68	5	33,77	60,78	182,35	155,33



PROTECCIÓN INTL/PROV	01	141.01.07.0227	IMPRESORA	09/08/2001	672,00	5	67,20	0,00	604,80	67,20
PROTECCIÓN INTL/PROV	01	141.01.07.0228	IMPRESORA	18/12/2006	361,76	5	36,18	65,12	325,58	36,18
FINANCIERO CUE	46	141.01.07.0229	IMPRESORA LASER	04/08/2008	300,16	5	30,02	54,03	162,09	138,07
RECURSOS HUMANOS	34	141.01.07.0230	IMPRESORA MATRICIAL GRANDE	19/06/2001	2121,54	5	212,15	0,00	1909,39	212,15
RECURSOS HUMANOS	34	141.01.07.0231	IMPRESORA LASER	04/08/2008	300,16	5	30,02	54,03	162,09	138,07
TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	22	141.01.07.0232	IMPRESORA MATRICIAL EPSON FX 890	01/04/2008	330,00	5	33,00	59,40	178,20	151,80
FINANCIERO CUE	46	141.01.07.0233	IMPRESORA MATRICIAL	26/01/1996	454,23	5	45,42	0,00	408,81	45,42
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0234	IMPRESORA MATRICIAL	23/05/2008	390,88	5	39,09	70,36	211,08	179,80
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0235	IMPRESORA MATRICIAL	06/08/1997	514,99	5	51,50	0,00	463,49	51,50
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0236	IMPRESORA MATRICIAL	31/12/1999	494,51	5	49,45	0,00	445,06	49,45
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0237	IMPRESORA MATRICIAL	24/03/1998	445,82	5	44,58	0,00	401,24	44,58
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0238	IMPRESORA MATRICIAL	23/12/1997	259,78	5	25,98	0,00	233,80	25,98
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0239	IMPRESORA MATRICIAL	23/12/1997	487,74	5	48,77	0,00	438,97	48,77
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0240	INYECCION A3	21/11/1998	374,50	5	37,45	0,00	337,05	37,45
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0241	IMPRESORA EPSON LQ 570	17/07/2002	142,00	5	14,20	0,00	127,80	14,20
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0242	IMPRESORA INYECCION	06/08/1997	514,99	5	51,50	0,00	463,49	51,50
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0243	IMPRESORA	18/01/2002	636,16	5	63,62	0,00	572,54	63,62
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0244	MATRICIAL	20/11/1998	535,32	5	53,53	0,00	481,79	53,53
BODEGA INFA CUE	16	141.01.07.0245	IMPRESORA	12/05/1997	487,38	5	48,74	0,00	438,64	48,74



Anexo # 6

BIENES DE LARGA DURACION RECLASIFICADOS

INFA

Ubicación	C.C	Código	Clasificación	Descripción	Fecha. A	Valor Inicial	Vida Útil	Valor Residual	Dep. 2010	Dep. Acum	Valor libros
TRANSPORTES	47	141.01.03.0208	Mobiliario	AGUA FRÍA Y CALIENTE - BEBEDERO	12/12/2006	113,86	10	11,39	10,25	51,24	62,62
CAO CUE SALA DE CAPACITACIÓN	27	141.01.03.0209	Mobiliario	AGUA FRÍA Y CALIENTE - BEBEDERO	12/12/2006	113,86	10	11,39	10,25	51,24	62,62
DIRECCIÓN PROVINCIAL/S.REUNIÓN	48	141.01.03.0211	Mobiliario	AGUA FRÍA Y CALIENTE - DIRECCIÓN	12/12/2006	113,86	10	11,39	10,25	51,24	62,62
PLANIFICACIÓN/SALA DE STAR	07	141.01.03.0212	Mobiliario	AGUA FRÍA Y CALIENTE - PLANIFICACIÓN	04/12/2006	135,00	10	13,50	12,15	60,75	74,25
PROTECCIÓN INTL/PROV	01	141.01.03.0213	Mobiliario	DISPENSADOR DE AGUA- BEBEDERO- AGUA	04/12/2006	135,00	10	13,50	12,15	60,75	74,25
RECURSOS HUMANOS	34	141.01.03.0214	Mobiliario	BEBEDERO - DISPENSADOR DE AGUA	12/12/2006	113,86	10	11,39	10,25	51,24	62,62
FINANCIERO CUE	46	141.01.03.0215	Mobiliario	AGUA FRÍA Y CALIENTE	12/12/2006	113,86	10	11,39	10,25	51,24	62,62
RIESGOS Y EMERGENCIAS D/ M CUE	10	141.01.03.0216	Mobiliario	CHAISELON - 6 GAVETAS 2 SERVC. 1 PTA -	31/12/1989	144,29	10	14,43	0,00	129,86	11,43
CAO CUE 2 PISO/SALÓN DE ASE. GRUPAL	39	141.01.03.0217	Mobiliario	CHAISELON - 6 GAVETAS 2 SERVC. 1 PTA	17/09/1998	118,83	10	11,88	0,00	106,95	11,88