



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas

Carrera de Contabilidad y Auditoría

“Análisis del manejo integral de propiedad, planta y equipo con aplicación a las normas técnicas de contabilidad gubernamental de conformidad con el acuerdo ministerial N° 067, en la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca (EMOV-EP) en el periodo 2019.”

Trabajo de Titulación previo a la obtención
del título de Contador Público Auditor
Modalidad: Proyecto Integrador

AUTORES:

Lozano Arévalo Paúl Gustavo

C.I.0105721203

paul.lozanoa@gmail.com

Tenezaca Patiño Mónica Alexandra

C.I.0107231417

monic.a_02@hotmail.com

TUTOR:

Ing. Juan Carlos Aguirre Maxi

C.I.0103536900

Cuenca – Ecuador

12 de marzo de 2021



RESUMEN

El presente proyecto se centra en el análisis de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo de la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca, con el propósito de brindar información real y fidedigna, mediante la determinación de la existencia física de los activos que conforman este grupo y la comprobación de los saldos presentados en los estados financieros.

Para el estudio se empleó un enfoque mixto, al relacionar información cuantitativa en el análisis de los saldos contables y cualitativa para describir los procedimientos más relevantes de Propiedad, Planta y Equipo.

De esta manera, del análisis efectuado se puede evidenciar la relevancia que presenta el grupo de activos de Propiedad, Planta y Equipo en los estados financieros, dando como resultado la existencia de errores u omisiones en el cálculo de las cifras de las depreciaciones; las falencias encontradas en la clasificación, baja y donación; además de deficiencias en cuanto al control y administración de los bienes.

Finalmente, se ha identificado el impacto generado por las falencias encontradas en los activos analizados en relación a las cifras presentadas en los estados financieros, permitiendo mejorar la gestión de los activos al proporcionar una información actualizada y veraz.

PALABRAS CLAVES:

Propiedad, planta y equipo. Constatación física. Depreciación. Revalorización. Reclasificación. Baja.



ABSTRACT

The present Project is focused in a property, plant and equipment assets analysis form Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca, to the purpose of providing reliable and real information, by determining the physical existence of the assets that make up this group and checking the balances presented in financial statements.

The mixed approach was used to the study, linking quantitative information analysis about the accounting balances and qualitative to describe the most relevant procedures of propriety, plant and equipment.

Thereby, from the analysis carried out it can be seen the real relevance of asset's group of propriety, plant and equipment in the financial statements .As a result the existence of errors or omissions in the calculation of depreciation values , shortcomings found in low, classification and donation. Also, deficiencies in administration and control of assets.

Finally, the impact generated by the drawbacks found in the data analyzed in relation to the results of the financial statements. Allowing to improve asset management by providing a real and value information.

KEY WORDS:

Property, plant and equipment. Physical verification. Depreciation. Revaluation. Reclassification. Low.



ÍNDICE DE CONTENIDO

RESUMEN	2
PALABRAS CLAVES:	2
ABSTRACT	3
KEY WORDS:	3
AGRADECIMIENTO Y DEDICATORIA	20
AGRADECIMIENTO.....	20
DEDICATORIA.....	20
AGRADECIMIENTO.....	21
DEDICATORIA.....	21
INTRODUCCIÓN	22
JUSTIFICACIÓN.....	24
PROBLEMA CENTRAL	25
OBJETIVOS.....	26
Objetivo General:	26
Objetivos Específicos:	26
CAPÍTULO I	27
1. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD.....	27
1.1 Antecedentes	27
1.2 Base Legal de la Institución.....	28
1.3 Ubicación Geográfica de la entidad.....	28
1.4 Estrategia Empresarial	29
1.4.1 Misión	29
1.4.2 Visión	29



1.4.3 Valores Institucionales.....	30
1.4.4 Objetivos Institucionales	30
1.4.5 Políticas Institucionales.....	31
1.5 Análisis FODA	34
1.6 Servicios de la EMOV.....	37
1.6.1 Gestión Técnica de Movilidad:.....	37
1.6.2 Gestión de Tránsito y Transporte Terrestre:	38
1.6.3 Gestión de Control de Tránsito y Transporte:	38
1.7 Atribuciones de la EMOV	40
1.8 Sistemas de Información	42
1.9 Estructura Financiera de la EMOV	46
1.10 Tipos de Procesos de la EMOV EP.....	51
1.11 Cadena de valor	52
1.12 Mapa de procesos	52
1.13 Estructura Orgánica de la EMOV	53
1.13.1 Miembros Generales.....	55
1.13.2 Distribución de las áreas de trabajo.....	55
CAPÍTULO II.....	58
2. MARCO TEÓRICO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.....	58
2.1 Propiedad, Planta y Equipo.....	58
2.1.1. Definición	58
2.1.2. Clasificación de Propiedad, Planta y Equipo	59
2.1.3. Codificación para Propiedad, Planta y Equipo	59
2.2. Reconocimiento.....	60
2.3 Contabilización	61



2.4. Adquisición de bienes.....	64
2.5. Entrega-recepción de bienes.....	65
2.5.1. Recepción de bienes	65
2.5.2. Procedimiento para entrega-recepción de bienes	66
2.5.3. Registro	67
2.5.4. Identificación.....	67
2.5.5. Almacenamiento	68
2.6. Constatación Física.....	68
2.7. Erogaciones	69
2.8. Revalorización.....	70
2.8.1. Tratamiento Contable	70
2.9. Disminución y Baja de los bienes.....	72
2.9.1. Disminución	73
2.9.2. Baja.....	73
2.9.3. Contabilización de la disminución y baja bienes.....	74
2.10. Depreciación de Propiedad, Planta y Equipo	86
2.10.1 Vida útil.....	87
2.10.2 Valor residual.....	88
2.10.3 Método de cálculo de la depreciación.....	89
2.10.4. Ejemplo de depreciación.....	89
CAPÍTULO III.....	91
3. ANÁLISIS DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	91
3.1 Diseño Metodológico.....	91
3.1.1 Diseño de la Investigación	91
3.1.2 Delimitación del Universo.	92
3.1.3 Elaboración de instrumentos de recolección de datos.....	92



3.2 Propiedad, Planta y Equipo.....	93
3.3 Descripción de los procesos internos.....	97
3.3.1 Procedimientos para la Adquisición de Propiedad, Planta y Equipo.....	98
3.3.2 Procedimiento de Ingreso de Propiedad, Planta y Equipo.....	104
3.3.3 Procedimiento para la entrega de Propiedad, Planta y Equipo..	110
3.3.4 Cambio de custodio, devolución, entrega a nuevo custodio.....	114
3.3.5 Procedimiento para la constatación física.....	126
3.3.6 Procedimiento para la baja de bienes inservibles u obsoletos...	134
3.3.7 Procedimiento para la baja de bienes por hurto o robo.....	138
3.4 Almacenamiento y Distribución.....	146
3.5 Sistema de Registro.....	149
3.6 Uso de Bienes.....	151
3.7 Constatación Física.....	152
3.7.1 Resultados de la constatación física:.....	154
3.7.2 Contabilización de los Activos Sobrantes.....	163
3.7.3 Contabilización de los Activos Faltantes.....	164
3.8 Verificación de la codificación.....	166
3.9 Depreciación.....	169
3.9.1 Activos de Propiedad, planta y equipo no depreciados.....	172
3.9.2 Bienes subdepreciados y sobredepreciados.....	176
3.10 Reclasificación y registro de los bienes.....	181
3.11 Baja de bienes.....	184
3.11.1 Baja de bienes de propiedad, planta y equipo por inservibles, obsoletos o dejados de usarse de la Emov-Ep.....	184



3.11.2 Baja de bienes de propiedad, planta y equipo por Robo o Hurto	188
3.12 Contabilización de los bienes de las Donaciones recibidas y entregadas	191
3.12.1 Donaciones recibidas.....	192
3.12.2 Donaciones entregadas	195
3.13 Conciliación de Saldos	198
CAPÍTULO IV.....	219
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	219
4.1 Conclusiones.....	219
4.2 Recomendaciones.....	222
BIBLIOGRAFÍA.....	224
ANEXOS.....	228



Índice de Anexos

Anexo 1. Estados Financieros	228
Anexo 2. Certificación Presupuestaria	237
Anexo 3. Orden de Compra	238
Anexo 4. Acta Entrega-Recepción con el proveedor.	239
Anexo 5. Factura –Compra	240
Anexo 6. Garantía Técnica	241
Anexo 7. Solicitud de Requisición de Bienes	242
Anexo 8. Devolución de bienes.....	243
Anexo 9. Traspaso Temporal de Bienes	244
Anexo 10. Constatación Física- Activos Sobrantes	245
Anexo 11. Edificación- Archivo Pasivo.....	252
Anexo 12. Asiento Contable- Edificación Archivo Pasivo	254
Anexo 13. Activos Revaluados	257
Anexo 14. Inconsistencias -Vida útil y Valor residual.....	262
Anexo 15. Activos no Depreciados- Sin Revalorización	266
Anexo 16. Activos no Depreciados- Revalorizados	273
Anexo 17. Activos Subdepreciados	282
Anexo 18. Activos Sobredepreciados	287
Anexo 19. Reclasificación de Activos	293
Anexo 20. Bienes considerados para la Baja	297
Anexo 21. Denuncia -Hurto de equipo	301
Anexo 22. Kárdex del Bien hurtado	302
Anexo 23. Indemnización del Siniestro	302
Anexo 24. Bienes dados de Baja por Donación.....	303
Anexo 25. Autorización de la Donación	304
Anexo 26. Activos Faltantes	305
Anexo 27. Entrevista Especialista 1 Administrativo	316
Anexo 28 .Entrevista Auxiliar de Presupuesto	318
Anexo 29. Entrevista Analista 1 de Bodega	319
Anexo 30. Protocolo del Trabajo de Titulación	323



Índice de Tablas

Tabla 1	Matriz FODA.....	34
Tabla 2	Estrategias del FODA	36
Tabla 3	Sistemas de Información Emov Ep.....	42
Tabla 4	Áreas de Trabajo- Emov Ep.	55
Tabla 5	Codificación	60
Tabla 6	Codificación de Propiedad, Planta y Equipo.....	60
Tabla 7	Ejemplo de adquisición de mobiliario	62
Tabla 8	Ejecución Presupuestaria	63
Tabla 9	Modalidades de Contratación	64
Tabla 10	Ejemplo del Registro Contable de Erogación	69
Tabla 11	Ejemplo de revalorización de vehículos.....	71
Tabla 12	Revalorización en aumento de Propiedad, Planta y Equipo	72
Tabla 13	Revalorización en disminución de Propiedad, Planta y Equipo ...	72
Tabla 14	Venta de un vehículo por remate o venta directa	74
Tabla 15	Ejecución Presupuestaria	75
Tabla 16	Contabilización de la baja de bienes por venta directa o remate.	75
Tabla 17	Contabilización de la baja de bienes por permuta	76
Tabla 18	Contabilización de Donación recibida.....	76
Tabla 19	Asiento de Cierre	77
Tabla 20	Contabilización de Donación Entregada.....	77
Tabla 21	Asiento de Cierre	78
Tabla 22	Contabilización por Disminución de Bienes.....	78
Tabla 23	Asiento de Ajuste.....	79
Tabla 24	Contabilización por Disminución de bienes	79
Tabla 25	Registro de Responsabilidad con cargo al Funcionario.....	80
Tabla 26	Ajuste Patrimonial.....	80
Tabla 27	Contabilización de Reintegro de Efectivo	81
Tabla 28	Ejecución Presupuestaria	81
Tabla 29	Contabilización Cobro de Reintegro de Efectivo	81
Tabla 30	Contabilización de la Recuperación de bienes	81
Tabla 31	Contabilización de la Recuperación de un bien con mayor valor	82



Tabla 32	Contabilización de la Recuperación de un bien de menor valor ..	82
Tabla 33	Contabilización por Disminución de bienes	83
Tabla 34	Registro de Responsabilidad con cargo a la Aseguradora	83
Tabla 35	Ajuste Patrimonial.....	84
Tabla 36	Contabilización de Reintegro de Efectivo	84
Tabla 37	Ejecución Presupuestaria	84
Tabla 38	Contabilización Cobro de Reintegro de Efectivo	85
Tabla 39	Contabilización de la Recuperación de bienes	85
Tabla 40	Contabilización de la Recuperación de un bien con mayor valor	85
Tabla 41	Contabilización de la Recuperación de un bien de menor valor ..	86
Tabla 42	Depreciación de Bienes.....	87
Tabla 43	Vida Útil de los Bienes.....	88
Tabla 44	Cálculo de la Depreciación	89
Tabla 45	Contabilización de la Depreciación.....	90
Tabla 46	Propiedad, Planta y Equipo	92
Tabla 47	Estado de Situación Financiera- Emov Ep.	93
Tabla 48	Procedimiento de Adquisición Bienes Muebles	99
Tabla 49	Procedimiento de recepción e ingreso de bienes	104
Tabla 50	Procedimientos de Egreso de Bienes.....	110
Tabla 51	Procedimiento de Cambio de Custodio-Traspaso Permanente o Devolución	115
Tabla 52	Procedimiento para el Cambio de Custodio - Traspaso Temporal	118
Tabla 53	Procedimiento de Entrega de Bienes- Nuevo Custodio.....	123
Tabla 54	Procedimiento de la Constatación Física.....	126
Tabla 55	Procesos para la baja- Bienes Inservibles u Obsoletos.....	134
Tabla 56	Procesos de Baja-Robo o Hurto	139
Tabla 57	Indicadores de Gestión.....	142
Tabla 58	Procedimientos-Análisis	143
Tabla 59	Bodegas de Activos Fijos	147
Tabla 60	Toma física Mobiliarios	155
Tabla 61	Toma Física Maquinarias y Equipos.....	156



Tabla 62	Toma Física Vehículos	157
Tabla 63	Toma Física Herramientas	157
Tabla 64	Toma Física Equipos, sistemas y paquetes informáticos	158
Tabla 65	Toma Física Terrenos.....	158
Tabla 66	Toma Física Edificios.....	159
Tabla 67	Resumen de la Constatación Física	162
Tabla 68	Valoración de Activos Sobrantes	163
Tabla 69	Asiento Contable- Activos Sobrantes	163
Tabla 70	Asiento Contable- Activos Faltantes	164
Tabla 71	Responsabilidad a Custodios	165
Tabla 72	Codificación de Bienes	166
Tabla 73	Depreciación Propiedad, Planta y Equipo - EEFF	170
Tabla 74	Vida útil sobrestimada	171
Tabla 75	Valor residual- Corregido.....	172
Tabla 76	Activos no Depreciados-sin revalorización	173
Tabla 77	Bienes no depreciados-Revalorizados	174
Tabla 78	Asiento de Ajuste-Bienes no Depreciables.....	174
Tabla 79	Asiento de Ajuste (Depreciación)-Dentro del Periodo Analizado	175
Tabla 80	Bienes Subdepreciados.....	176
Tabla 81	Asiento de Ajuste-Subdepreciados.....	177
Tabla 82	Bienes Sobredepreciados.....	178
Tabla 83	Asiento de Ajuste Sobredepreciados.....	178
Tabla 84	Resumen de falencias en las Depreciaciones.	179
Tabla 85	Participación porcentual del Total de Activo	180
Tabla 86	Bienes a Reclasificar	182
Tabla 87	Cuentas Intangibles a ser reclasificadas	182
Tabla 88	Contabilización de Reclasificación de Bienes.....	183
Tabla 89	Asiento de Ajuste-Amortización.....	183
Tabla 90	Cantidad de activos a ser dados de baja.....	186
Tabla 91	Baja de Activos por cuentas	186
Tabla 92	Resumen de Bienes para la baja.....	187
Tabla 93	Asiento de Ajuste de Baja- Obsoletos e inservibles	187



Tabla 94	Indemnización del Siniestro	188
Tabla 95	Contabilización por Disminución de Bienes.....	189
Tabla 96	Contabilización de la responsabilidad con cargo a la Aseguradora	189
Tabla 97	Ajuste Patrimonial.....	190
Tabla 98	Contabilización de Reintegro de Efectivo	190
Tabla 99	Ejecución Presupuestaria	190
Tabla 100	Contabilización Cobro de Reintegro de Efectivo	191
Tabla 101	Contabilización de Deducible al Custodio.....	191
Tabla 102	Ejecución Presupuestaria	191
Tabla 103	Asiento de cierre-Donaciones.....	192
Tabla 104	Asiento de Reclasificación-Donaciones.....	193
Tabla 105	Asiento de Cierre-Bienes de Comodato	193
Tabla 106	Contabilización de Donación recibida.....	194
Tabla 107	Bienes dados de Baja por Donación.....	195
Tabla 108	Contabilización-Baja de bienes Donados	196
Tabla 109	Contabilización-Donaciones Entregadas	196
Tabla 110	Reincorporación de Equipos Informáticos	197
Tabla 111	Afectación -Valor Contable	201
Tabla 112	Afectación - Depreciación.....	204
Tabla 113	Variación Patrimonio.....	206
Tabla 114	Libro Diario- Ajustes	207
Tabla 115	Estado de Resultados Reestructurado	211
Tabla 116	Reconstrucción del Estado de Situación Financiera.....	216



Índice de Ilustraciones

Ilustración 1	Ubicación Geográfica Emov Ep.....	29
Ilustración 2	Servicios de la Emov. Ep.....	39
Ilustración 3	Estado de Situación Financiera	46
Ilustración 4	Cadena de valor.....	52
Ilustración 5	Mapa de Procesos.....	53
Ilustración 6	Estructura Orgánica.....	54
Ilustración 7	Valorización Contable.....	58
Ilustración 8	Entrega - Recepción de Bienes	66
Ilustración 9	Erogaciones.....	69
Ilustración 10	Afectación de la Revalorización.....	70
Ilustración 11	Grupos que conforman el Activo de la entidad	96
Ilustración 12	Cuentas de Propiedad, Planta y Equipo	97
Ilustración 13	Flujograma de Procesos – Adquisiciones Bienes Muebles	103
Ilustración 14	Flujograma de Procesos- Ingreso de Bienes	108
Ilustración 15	Flujograma de Procesos - Ingreso de Bienes-Comodato o Donación.....	109
Ilustración 16	Flujograma de Procesos- Egreso de Bienes.....	113
Ilustración 17	Flujograma de Procesos- Cambio de custodio (Permanente o devolución).....	116
Ilustración 18	Flujograma de procesos de Cambio de Custodio-Temporal-.....	122
Ilustración 19	Flujograma de Procesos-Entrega de Bienes de un Nuevo Custodio.....	125
Ilustración 20	Flujograma de Procesos-Constatación Física	133
Ilustración 21	Flujograma de Proceso-Baja de Bienes.....	137
Ilustración 22	Flujograma de Procesos - Baja de Bienes Robo o Hurto..	141
Ilustración 23	Bodega Misicata - Planta Baja.....	148
Ilustración 24	Bodega Misicata-Planta Alta	148
Ilustración 25	Bodegas Terminal Terrestre	149
Ilustración 26	Ingreso de bienes- MyNous	150



Ilustración 27	Egreso de bienes-MyNous.....	151
Ilustración 28	Cronograma de la Constatación Física.....	153
Ilustración 29	Cambios de Custodio.....	154
Ilustración 30	Infraestructura- Misicata	160
Ilustración 31	Infraestructura- Terminal Terrestre	160
Ilustración 32	Infraestructura -Feria Libre	161
Ilustración 33	Resultados de la Constatación Física.....	162
Ilustración 34	Registro fotográfico.....	168
Ilustración 35	Bien sin Etiqueta	169
Ilustración 36	Participación porcentual del Total de Activos	181
Ilustración 37	Estado de los Bienes a ser dados de baja.....	185
Ilustración 38	Porcentaje de bienes a ser dados de baja.....	186
Ilustración 39	Variación -Otros Ingresos y Gastos	199
Ilustración 40	Afectación -Valor Contable	202
Ilustración 41	Variación -Valor Contable	202
Ilustración 42	Afectación -Depreciaciones	205
Ilustración 43	Variación -Depreciación.....	205



Cláusula de licencia y autorización para publicación en el Repositorio
Institucional

Paúl Gustavo Lozano Arévalo en calidad de autor y titular de los derechos morales y patrimoniales del trabajo de titulación "Análisis del manejo integral de propiedad, planta y equipo con aplicación a las normas técnicas de contabilidad gubernamental de conformidad con el acuerdo ministerial N° 067, en la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca (EMOV-EP) en el periodo 2019", de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN reconozco a favor de la Universidad de Cuenca una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos.

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

Cuenca, 12 de marzo de 2021

Paúl Gustavo Lozano Arévalo

C.I: 0105721203



Cláusula de licencia y autorización para publicación en el Repositorio
Institucional

Mónica Alexandra Tenezaca Patiño en calidad de autora y titular de los derechos morales y patrimoniales del trabajo de titulación "Análisis del manejo integral de propiedad planta y equipo con aplicación a las normas técnicas de contabilidad gubernamental de conformidad con el acuerdo ministerial N° 067, en la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca (EMOV-EP) en el periodo 2019", de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN reconozco a favor de la *Universidad de Cuenca* una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos.

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

Cuenca, 12 de marzo de 2021.

Mónica Alexandra Tenezaca Patiño

C.I: 0107231417



Cláusula de Propiedad Intelectual

Paúl Gustavo Lozano Arévalo, autor del trabajo de titulación "Análisis del manejo integral de propiedad, planta y equipo con aplicación a las normas técnicas de contabilidad gubernamental de conformidad con el acuerdo ministerial N° 067, en la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca (EMOV-EP) en el periodo 2019", certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autor.

Cuenca, 12 de marzo de 2021.

Paúl Gustavo Lozano Arévalo

C.I.: 0105721203



Cláusula de Propiedad Intelectual

Mónica Alexandra Tenezaca Patiño autora del trabajo de titulación “Análisis del manejo integral de propiedad planta y equipo con aplicación a las normas técnicas de contabilidad gubernamental de conformidad con el acuerdo ministerial N° 067, en la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca (EMOV-EP) en el periodo 2019” certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autora.

Cuenca, 12 de marzo de 2021

Mónica Alexandra Tenezaca Patiño

C.I: 0107231417



AGRADECIMIENTO Y DEDICATORIA

AGRADECIMIENTO

Quiero agradecer a Dios por brindarme salud y sabiduría para cumplir con las metas propuestas, a mis padres por el apoyo y cuidado incondicional que me han brindado durante toda mi vida y a mi esposa por estar siempre presente dándome fuerzas e impulsándome a seguir cumpliendo mis objetivos.

Además, agradezco a la Empresa Pública Municipal de Movilidad Tránsito y Transporte, por la gentil acogida y colaboración dentro de sus instalaciones para el desarrollo de nuestra tesis, a nuestro tutor el Ingeniero Juan Carlos Aguirre Maxi, por compartimos sus conocimientos para el desarrollo de nuestra investigación y al Ing. Paul Ochoa quien nos acompañó en parte de nuestro proyecto.

Paul Lozano P.

DEDICATORIA

Dedico este proyecto a mi hija y mi esposa por ser mi motivación y alegría en mi vida, a mis padres por mantenerse a mi lado brindándome su fortaleza y a mis hermanos por los consejos que me han servido para ser un hombre de bien.

Paul Lozano P.



AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por iluminar mi camino, por darme salud para terminar una etapa más de mi vida, a mi madre y abuela por la confianza, paciencia y apoyo incondicional que me brindan día a día para cumplir cada una de mis metas. A los docentes Ing. Paul Ochoa e Ing. Juan Carlos Aguirre por su colaboración y ayuda, al compartirnos sus conocimientos permitieron el desarrollo de este proyecto.

A la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte (Emov Ep.), por darnos apertura para la realización de la investigación, al Ing. Fabián Neira y al Ing. Noé Sánchez por facilitarnos la información necesaria, por el tiempo y confianza brindada. Finalmente agradezco a toda mi familia y amigos, por brindarme su cariño, motivación y apoyo.

Mónica Tenezaca P.

DEDICATORIA

Todo mi esfuerzo se lo dedico a mi madre y a mi abuela, ya que son el pilar fundamental de mi vida, quienes me formaron como una persona de bien y que con su inmenso amor y cariño guían mi camino para salir adelante.

Mónica Tenezaca P.



INTRODUCCIÓN

Los bienes pertenecientes al grupo de Propiedad, Planta y Equipo son un recurso vital dentro del grupo de activos, que contribuyen al desarrollo normal de toda entidad para conseguir los objetivos institucionales planteados, para ello es importante aplicar procedimientos que permitan un control y administración adecuado de estos bienes, mitigando el riesgo de afectar el patrimonio de las instituciones y ayudando a la correcta toma de decisiones.

Se debe tomar en cuenta que las cifras que conforman este grupo poseen una participación significativa dentro de los estados financieros, que coacciona a mantener una correcta gestión de los bienes de manera administrativa y contable, debido a que pueden afectar a la representación fiel de los saldos de los estados financieros de las entidades.

El Proyecto integrador “Análisis del manejo integral de propiedad planta y equipo con aplicación a las normas técnicas de contabilidad gubernamental de conformidad con el acuerdo ministerial N° 0067, en la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca (EMOV-EP) en el periodo 2019”, tiene como finalidad evaluar los procedimientos ejecutados por parte de la entidad y determinar la veracidad de los saldos y la existencia física de los bienes presentados en los estados financieros.

Por consiguiente, se muestra el contenido de la investigación que distribuye en cuatro capítulos de la siguiente manera:

Capítulo I.- Contiene la información general de la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca (Emov Ep.), con una breve reseña de los antecedentes, filosofía corporativa, servicios prestados, sistemas de información y estructura orgánica.



Capítulo II.- Incorpora primordialmente la base conceptual que rige el manejo, control y utilización de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo de conformidad con la normativa vigente.

Capítulo III.- Muestra la ejecución de la investigación efectuada comenzando con la descripción de los procedimientos efectuados por la entidad, la verificación de la existencia física de los bienes, el análisis de los rubros presentados en cada cuenta dependiendo la naturaleza del activo y el recalcule de los valores mediante las correcciones efectuadas por falencias en cuanto a la depreciación, reclasificación, baja y donación.

Capítulo IV.- esta sección muestra las conclusiones y recomendaciones que se obtienen luego del análisis de los resultados del capítulo anterior, detallando las respectivas inconsistencias encontradas dentro de la entidad en comparación con la normativa pertinente y detallando las respectivas correcciones que se deben tomar para subsanar los errores u omisiones encontradas.



JUSTIFICACIÓN

El presente proyecto permitirá analizar la situación actual de la entidad, en cuanto al manejo de propiedad, planta y equipo, para lo cual se brindará información confiable acerca del valor real de los bienes, rigiéndose a la normativa gubernamental según el acuerdo ministerial N° 0067, que da lineamientos adecuados para la gestión y tratamiento contable de los mismos.

Propiedad, planta y equipo al presentar un rubro significativo dentro de los Estados Financieros de la Emov Ep., es indispensable mantener una adecuada administración y control de los bienes, puesto a que se han encontrado algunas inconsistencias por parte de los funcionarios, en relación a la codificación, incertidumbre de la existencia física de los bienes y variaciones en los registros administrativos y contables, provocando alteraciones en las cifras presentadas en la información financiera.

También el análisis a efectuarse permitirá verificar que las responsabilidades de los funcionarios a cargo del manejo de los bienes, son cumplidas a cabalidad para salvaguardar la integridad de los mismos; y además mostrará la cantidad real existente de bienes de propiedad planta y equipo dentro de la entidad mediante una comparación de los registros del sistema de bodega, registros contables y los bienes físicos, acatándose a las normas técnicas de contabilidad gubernamental y así lograr una correcta coordinación entre los registros contables y la existencia física de los bienes que posee la entidad.



PROBLEMA CENTRAL

¿La correcta gestión de los bienes propiedad, planta y equipo, incide en las cifras presentadas en los estados financieros?

La Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca (Emov Ep), en el área administrativa encargada del manejo de propiedad planta y equipo, ha detectado problemas en cuanto a la ubicación y existencia física de los bienes y desfases en la codificación, lo cual ha producido que exista un registro contable inadecuado afectando la información en los estados financieros y la correcta toma de decisiones.

En consecuencia el departamento de administración no ha podido realizar la entrega oportuna de ciertos bienes al personal de la Emov, debido a que no se ha encontrado la ubicación real de los mismos, ocasionando que se produzcan faltantes que afectan a las cifras reflejadas en los registros.



OBJETIVOS

Objetivo General:

Analizar la gestión de los bienes de los bienes Propiedad, Planta y Equipo y su incidencia en las cifras presentadas en los estados financieros en la Empresa Pública de Movilidad, Tránsito y Transporte (EMOV-EP), correspondiente al período 2019 y actualizar la información contable, manteniendo la autenticidad y veracidad de los valores, de acuerdo a la normativa vigente.

Objetivos Específicos:

- Conocer los aspectos generales de la Empresa Pública de Movilidad, Tránsito y Transporte (Emov Ep.), como su plan estratégico, plan operativo, sus principales actividades y controles administrativos, implementados por la entidad, al período 2019.
- Identificar el marco legal para el manejo y control de Propiedad, Planta y Equipo de conformidad con la normativa vigente para la Empresa Pública de Movilidad, Tránsito y Transporte (Emov Ep.), al período 2019.
- Analizar la representación fiel de la información de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo que dispone la Empresa Pública de Movilidad, Tránsito y Transporte (Emov Ep.) al 2019, determinando sus valores actuales y auténticos por medio de un correcto tratamiento contable de conformidad a la normativa pertinente.



CAPÍTULO I

1. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD

1.1 Antecedentes

En el Cantón Cuenca al 10 de mayo de 1999, se expidió la Ordenanza de Planificación, Organización y Regulación del Tránsito y Transporte Terrestre, posteriormente al 25 de Octubre de 2000, se crea la Empresa Pública Municipal de Servicio de Terminales de Transporte Terrestre de la Ciudad de Cuenca, EMTET (Empresa Pública de Movilidad, Tránsito y Transporte, 2015).

El I. Concejo Cantonal el 25 de agosto del 2005 expidió la Ordenanza que Norma el Establecimiento del Sistema de Revisión Técnica Vehicular de Cuenca y la Delegación de Competencias a CUENCAIRE (Emov Ep, 2015).

La empresa EMTET luego de haber realizado la Planificación, Organización y Regulación del Tránsito y Transporte Terrestre a lo largo de una década, se transforma en la Empresa Pública de Movilidad, Tránsito y Transporte- EMOV EP., el 09 de abril del 2010, cuyo objeto es la organización, administración, regulación y control de las Actividades de gestión, ejecución y operación de los servicios relacionados con la movilidad, tránsito y transporte terrestre en el cantón Cuenca. Dando lugar al cumplimiento de la disposición transitoria segunda de la Ley Orgánica de Empresas Publicas, promulgada en el suplemento de registro oficial 48 del 16 de octubre del 2009. Adicionalmente el 01 de diciembre del 2010 se le asignó a la Emov Ep., las atribuciones desarrolladas por el CUENCAIRE, así como su patrimonio, activos y pasivos, derechos y obligaciones (Contraloría General del Estado, 2016).

En la actualidad la Emov Ep., ha ido fortaleciendo su estructuración y cuenta con una adecuada gestión estratégica encaminada al cumplimiento de los



objetivos institucionales, mediante la planificación, regulación y control de tránsito y transporte terrestre, aspirando ser un referente en tener una movilidad sostenible y una buena cultura vial.

1.2 Base Legal de la Institución

La Empresa Pública de Movilidad, Tránsito y Transporte (2015) para el desarrollo de sus actividades, está sujeto a diferentes normas, leyes, códigos y sus respectivos reglamentos, los cuales se detallan a continuación, identificando los más importantes dentro de la entidad:

- La Constitución de la República del Ecuador
- El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- El Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización
- Ley Orgánica de Empresas Públicas
- Ordenanza de Constitución de la Emov Ep.
- Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos de la Emov Ep.
- Acuerdo 067 del Ministerio de Finanzas
- Normativa Interna. (p. 8)

1.3 Ubicación Geográfica de la entidad

La empresa Pública de Movilidad, Tránsito y Transporte (Emov Ep.) tiene su matriz en el Cantón Cuenca provincia del Azuay, localizada en las calles Carlos Arizaga Toral y Tarquino Cordero vía a Misicata, además la entidad cuenta con más instalaciones destinadas para el uso de la retención vehicular y bodegas para los bienes de la entidad (Emov Ep, 2020).

La oficina central tiene un horario de atención de lunes a viernes de 08h00 a 13h00 y de 15h00 a 18h00.



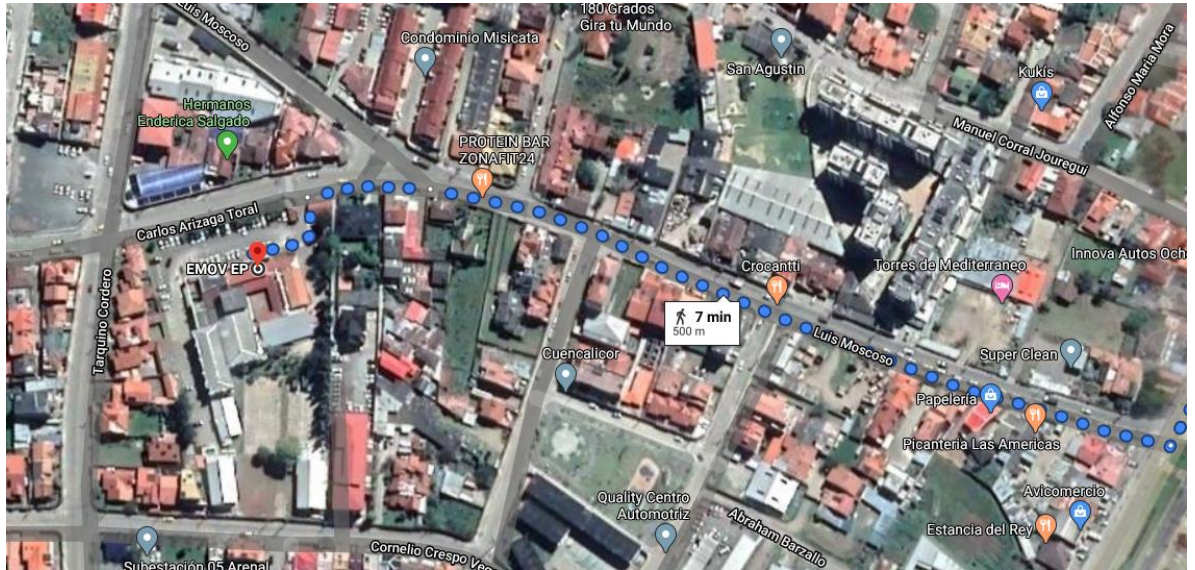
Teléfono: (07) 285-4878

Correo: info@emov.gob.ec

(Emov Ep, 2020).

Ilustración 1

Ubicación Geográfica Emov Ep.



Fuente: Empresa Pública de Movilidad, Tránsito y Transporte., 2020b

Elaborado por: Los autores.

1.4 Estrategia Empresarial

1.4.1 Misión

Trabajar por un sistema de movilidad responsable en el cantón Cuenca de manera sustentable y eficaz, mediante la gestión, administración, regulación y control del tránsito, transporte terrestre y movilidad no motorizada, precautelando el bienestar, la vida y la salud de la ciudadanía, mediante la concientización (Emov Ep, 2015, p. 31).

1.4.2 Visión



Contando con Talento Humano Motivado y Comprometido, con el apoyo de procesos y tecnología de punta, en el término de ocho años, generar una cultura permanente de convivencia entre la movilidad motorizada y no motorizada, contribuyendo al bienestar de la ciudadanía y al ordenamiento del cantón (Emov Ep, 2015, p. 31) .

1.4.3 Valores Institucionales.

Según la Emov Ep. (2019) se han implementado los siguientes valores en la institución:

- Transparencia
- Capacidad y excelencia para la prestación de un servicio integral e integrado.
- Vocación de trabajo en equipo.
- Respeto y amabilidad en la relación con el cliente usuario.
- Capital humano motivado.
- Conciencia del empoderamiento de la responsabilidad ambiental.
- Responsabilidad social. (p. 7)

1.4.4 Objetivos Institucionales

La Emov Ep, ha implementado los siguientes objetivos:

- Elaborar, implementar y controlar el cumplimiento de acciones en el ámbito del sistema de movilidad para el mejoramiento de la calidad de vida, seguridad ciudadana, salud pública, y la mitigación de los efectos ambientales constantes en el eje de movilidad del plan de ordenamiento territorial del cantón.
- Implementar un plan de posicionamiento institucional y de imagen corporativa.



- Establecer un modelo de negocios que permita la sostenibilidad financiera de la Empresa.
- Ejecutar proyecto y campañas permanentes de educación ciudadana.
- Proponer reformas a la normativa vigente relativa a la Movilidad en lo local.
- Promover la tecnificación e investigación científica en temas de Movilidad: convenios de cooperación interinstitucional, alianzas estratégicas, contratos de servicios.
- Proponer un Plan de Movilidad elaborado de manera participativa con los actores del sistema para el cantón Cuenca.
- Mejorar los estándares de calidad que garanticen la seguridad ciudadana en atención a las políticas públicas de Movilidad.
- Propender a la prestación de servicio de transporte público de calidad, que brinde seguridad, agilidad, oportunidad, disponibilidad, comodidad, accesibilidad, a los usuarios del cantón Cuenca, mejorando la calidad de vida, precautelando la salud ambientalmente sustentable, fortaleciendo la generación productiva y económica del cantón (Emov Ep., 2019, pp. 7-8).

1.4.5 Políticas Institucionales

En la empresa Emov Ep. (2015) los funcionarios se rigen a las siguientes políticas institucionales:

- Lograr el fortalecimiento institucional, a través de la autonomía de gestión.
- Propiciar la movilidad alternativa frente a vehículos motorizados con la dotación de la infraestructura pertinente.
- Aplicar permanentemente la calidad en la cobertura de los servicios, en función de las necesidades de la comunidad.



- Racionalizar el uso de los recursos humanos, financieros y tecnológicos a cargo de la empresa.
- Generar recursos económicos que permitan financiar las operaciones y la inversión.
- Mantener una permanente coordinación con el GAD Municipal, las empresas públicas, organismos, entidades, grupos de interés involucrados y la comunidad.
- Analizar y aplicar alternativas innovadoras para la recuperación de las inversiones.
- Reducir los problemas de ejecución de procesos y proyectos de inversión mediante el fortalecimiento de la planificación y el control de gestión.
- Controlar la responsabilidad y autoridad en cada etapa de la cadena de valor de los procesos institucionales apoyándose en indicadores de gestión.
- Desarrollar Activamente las funciones de gestión para agilizar la entrega de resultados a la comunidad.
- Proporcionar un servicio de control de tránsito y transporte óptimo orientado a la seguridad en la movilidad y a la conservación del medio ambiente.
- Innovar y tecnificar minimizando el impacto ambiental.
- Contribuir al desarrollo sostenible de la comunidad, promoviendo una relación inclusiva, solidaria y participativa entre los diferentes Actores de la movilidad.
- Fortalecer los sistemas de planificación, de evaluación de desempeño y de rendición de cuentas, que respondan a los requisitos de los grupos de Actores de la EMOV EP y a principios fundamentales de transparencia, honestidad y lucha anticorrupción.
- Generar valor institucional y de responsabilidad social empresarial que permitan a al EMOV EP crecer como institución, mantener prácticas



orientadas al servicio y en el marco de una Actuación responsable en los campos ético, legal, económico, social y ambiental.

- Promover la investigación y el desarrollo y potenciar el Talento Humano, impulsando la innovación tecnológica, mejorando el nivel y la calidad de la capacitación, para incrementar el potencial del talento humano y una gestión fundamentada en los valores institucionales.
- Observar principios de los derechos humanos, fomentando la relación con los grupos de Actores, sus libertades y la no-discriminación por motivos de raza, género, religión, edad, discapacidad, orientación sexual, condiciones socioeconómicas, inclinaciones políticas o ideológicas.
- Fortalecer la Calidad de los servicios de la Empresa, orientar la apropiación por parte de los colaboradores de la Empresa para entregar el servicio a los ciudadanos dentro del área de concesión con calidad, continuidad, y eficacia, mejorando continuamente los servicios ofrecidos.
- Ajustar los Sistemas de Seguridad y Salud en el Trabajo a la normativa vigente, de tal manera que sus trabajadores y funcionarios desarrollen sus labores en ambientes seguros y con riesgo cero; a través de la observancia obligatoria de la misma.
- Política de integración a conformar una ciudad digital.
- Política de educación en tránsito.
- Política de fomento del uso de movilidad alternativa.
- Política de Municipalización del transporte público en un sistema integrado. (pp. 32-33)



1.5 Análisis FODA

Tabla 1

Matriz FODA

FODA	
FORTALEZAS (F)	DEBILIDADES (D)
Liderazgo del nivel de gobierno y en nivel ejecutivo	RRHH desmotivado con falta de capacitación y compromiso
Recurso humano joven en su mayoría	Personal no apto para las funciones asignadas
Tecnología de punta en control de tránsito y hardware informático	Sistema informáticos desintegrados
Ciudad con un sistema de movilidad responsable dispuesta en el plan de movilidad	Falta de culturizar a la ciudadanía en la coexistencia de las modalidades de transporte
Pioneros en asumir las competencias en movilidad tránsito y transporte	Falta de cultura organizacional en el servicio al cliente
Amplio espacio de innovación	Falta de integración en equipos de trabajo
Empoderamiento de las competencias	Falta de aplicativos informáticos
Respaldo a la gestión local	Organigrama vertical obsoleto
Respaldo del contribuyente a las tarifas de los servicios	Falta de comunicación interna
Regulación de los servicios de transporte ofrecidos	Bien individual sobre el bien colectivo
Servicios destinados al bienestar social	Falta de experiencia en las funciones
Equidad en el cumplimiento de las Normas	Falta de procesos formales
Interés y apoyo de la empresa pública y privada	Falta de aplicar normas de calidad en los procesos



Marca bien posicionada genera réditos políticos	Gestión susceptible de cambios en la regulación
Campañas públicas bien aceptadas	Nos consideran sancionadores
Acceso a fuentes de financiamiento	Resistencia a cumplir las normas
Reducción de índices de accidentes	Cartera vencida elevada por falta de cultura de pago
Aceptación social al trabajo realizado	Falta de recursos para implementación de proyectos y crecimiento institucional No hay fondos ni financiamiento para municipalizar el transporte
OPORTUNIDADES (O)	AMENAZAS (A)
Apoyo del alcalde a la gestión de la Empresa	Fuga de personal capacitado por niveles remunerativos
Oferta de tecnología para nuestra línea de negocio	Falta de recursos para capacitación y adquisición de tecnología
Apoyo de la corporación en los proyectos tecnológicos	Falta de comunicación con el ente rector para conocer las normativas
Apoyo interinstitucional de acuerdo a las necesidades	Nueva normativa laboral
Experiencia del alcalde en la gestión pública	Falta de modelos a seguir en procesos
Oportunidad de reorganizar las estructuras	Falta de estándares de calidad
Podemos determinar procesos al tener autonomía en la gestión	Continuos cambios en la normativa
Ciudadanos consientes de la movilidad mejora la calidad de vida	Recortes de asignaciones presupuestarias
Posibilidad de incremento de ingresos con mayor cobertura de los servicios	Repudio ciudadano por control
Incremento del ingreso por uso de tecnologías	Confusión entre entidades nacional y local basados en sus mala reputación



Interacción con la comunidad que genera credibilidad y posibilidad de continuar en el proceso y potenciarlo

Plan de pasar a una ciudad que se moviliza e pie en el centro histórico

Primera ciudad en Ecuador con implementación del sistema tranviario

Necesidad de pasar a una ciudad con integración del transporte en tranvía buses y bicicleta

Retiro de la competencia por falta de cumplimiento

El éxito de las campañas genera interés de otras instituciones de usufructuar el posicionamiento de la marca

Las redes sociales generan un espacio inmediato de ataque a la gestión

La sociedad cuencana requiere de un transporte administrado y subvencionado por la municipalidad, y, no existe financiamiento.

Fuente: Plan Estratégico –(Emov, 2019).

Elaborado por: Los autores.

Tabla 2

Estrategias del FODA

OPCIONES ESTRATÉGICAS (FO)	OPCIONES ESTRATÉGICAS (DO)
El liderazgo ejecutivo lograra el apoyo del sr. Alcalde	Reorganizar estructuras con personal apto para los puestos
El amplio espacio en donde innovar lograra el apoyo de la corporación en nuevos proyectos	Con oferta tecnológica podemos integrar nuestros sistemas informáticos
El respaldo en la gestión local lograr ara el apoyo institucional a los proyectos de movilidad	Con el apoyo corporativo se puede obtener aplicativos informáticos faltantes
La marca bien posicionada y la aceptación del trabajo realizado lograra el apoyo del alcalde en la gestión de la empresa	Al tener autonomía podemos generar procesos faltantes sin esperar estándares
La equidad en el cumplimiento de la norma lograra el apoyo de ciudadanos consientes en el mejoramiento de la calidad de vida.	Ciudadanos consientes de movilidad pueden apoyar a eliminar el concepto de sancionadores y cumplir las normas
Peatonalización del centro histórico	La credibilidad de la ciudadanía puede generar pago de valores que reduzcan la cartera vencida



Sistema integrado de transporte público con tranvía bus y bicicleta

Trabajar para lograr una cultura de movilidad intermodal con predominancia del transporte público sostenible, y con una importante cuota de movilidad a pie y en bicicleta.

El incremento de tecnologías ayudaría a cubrir la falta de ingresos con procesos más eficientes

Se debe trabajar en la cultura en movilidad para la integración de las diferentes modalidades de transporte.

OPCIONES ESTRATÉGICAS (FA)	OPCIONES ESTRATÉGICAS (DA)
El empoderamiento en las competencias evitaría la fuga de personal capacitado	Reduciendo la desmotivación del personal se puede evitar la fuga de TTHH
Respaldo de la ciudadanía en aceptar las tarifas aumentaría los recursos para capacitación y compra de tecnologías	Con la implementación de cultura organizacional se puede mejorar la calidad y el servicio y evitar el retiro de la competencia
Las campañas educativas ayudan al repudio por sanciones	
La reducción de accidentes y la aceptación del trabajo realizado ayuda a minimizar el impacto en las redes sociales	

Fuente: Plan Estratégico -(Emov Ep, 2015).
Elaborado por: Los autores.

1.6 Servicios de la EMOV

La Empresa Pública de Movilidad, Tránsito y Transporte, por medio de su planificación, regulación y control del tránsito y transporte, brinda los siguientes servicios que contribuyen a la ciudadanía:

1.6.1 Gestión Técnica de Movilidad:



- **Movilidad no Motorizada.-** Incentivar a la ciudadanía al uso de medios no motorizados, contribuyendo con el medio ambiente y reduciendo la aglomeración de los vehículos motorizados (Emov Ep, 2015).
- **Educación y Seguridad Vial.-** Lograr una cultura vial de los ciudadanos por medio de capacitaciones, fomentando así el respeto y convivencia en las vías públicas y las diferentes formas de movilidad (Emov Ep, 2015).
- **Sistemas de Ayuda a la Explotación y de recaudo integrado.-** Supervisa que el transporte público ejecute a cabalidad las rutas designadas y evalúa la calidad del servicio (Emov Ep, 2015).
- **Títulos habilitantes y Autorizaciones.-** Encargados de la emisión y la autorización de Títulos habilitantes, para la prestación de servicios públicos terrestres, bajo la normativa vigente (Emov Ep, 2015).
- Análisis técnico, económico, ambiental, social y legal de los sistemas de movilidad tránsito y transporte (Emov Ep, 2015).

1.6.2 Gestión de Tránsito y Transporte Terrestre:

- **Señalización y Semaforización.-** Implementación de una adecuada señalización y semaforización en las vías de ciudad, para garantizar la seguridad vial (Emov Ep, 2015).
- **Matriculación.-** Mediante el servicio de matriculación los vehículos motorizados podrán ser registrados y autorizados para una libre circulación (Emov Ep, 2015).
- **Sistema Integrado de Transporte.-** Engloba el servicio de transporte público de pasajeros y carga, en las diferentes líneas alimentadoras y controla las terminales del servicio que son: de transferencia y finales (Emov Ep, 2015).

1.6.3 Gestión de Control de Tránsito y Transporte:

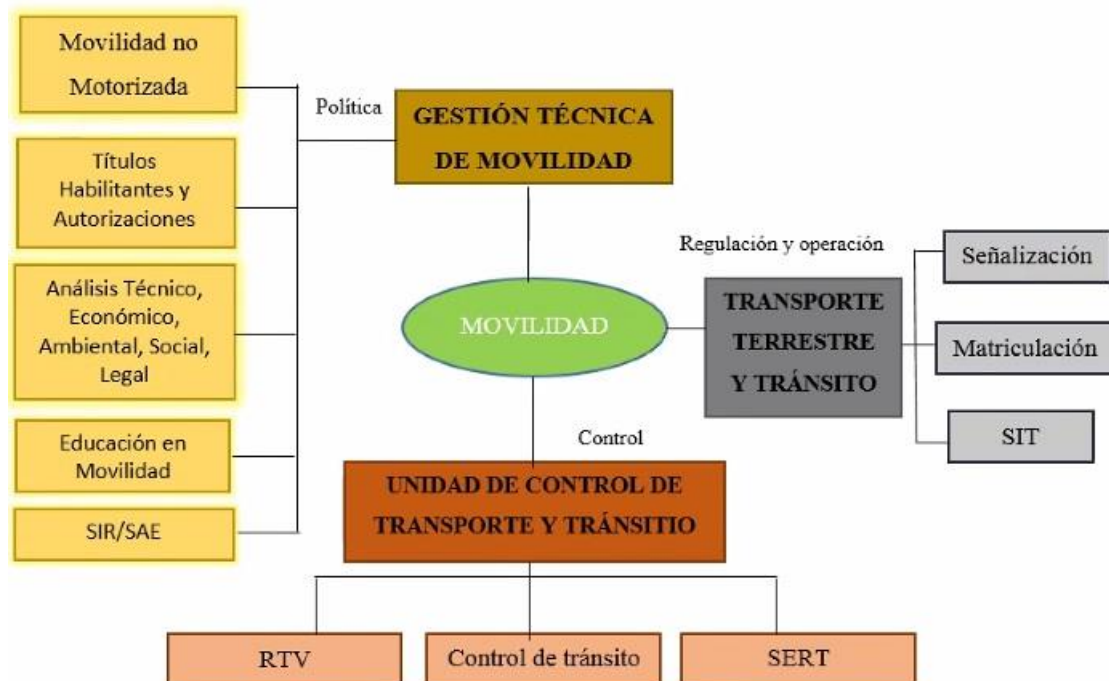
- **Revisión Técnica Vehicular y Gestión Técnica Ambiental.-** Este sistema verifica que los vehículos motorizados pueden circular normalmente siempre y

cuando cumplan con las condiciones mecánicas óptimas, precautelando la seguridad e integridad de la ciudadanía y a la disminución de la contaminación ambiental, contribuyendo con la calidad y protección del aire (Emov Ep, 2015).

- **Sistema de estacionamiento rotativo tarifado.-** Es un mecanismo que posibilita tener un control sistemático del uso de la vía pública destinada al estacionamiento vehicular, convirtiéndose en zonas tarifadas, los cuales estarán sujetos a una tasa establecida por el Órgano Regulador. Este sistema está orientado a mantener un orden en la circulación vehicular y peatonal (Emov Ep, 2015).
- **Control de tránsito.-** Este sistema está destinado a verificar que la ciudadanía al circular en los diferentes medios de movilización, cumpla con lo establecido en el Marco Legal, con el fin de precautelar la seguridad e integridad de conductores y peatones (Emov Ep, 2015).

Ilustración 2

Servicios de la Emov. Ep.



Fuente: Plan Estratégico - (Emov Ep, 2015).

Elaborado por: Los Autores.



1.7 Atribuciones de la EMOV

La Emov Ep., tiene las siguientes atribuciones:

- Imponer las sanciones administrativas por las violaciones e incumplimientos a la norma vigente.
- Organizar, administrar y regular el Sistema Integrado de Transporte (SIT), el Sistema de Recaudo (SIR), y, el Sistema de Ayuda a la Explotación (SAE).
- Organizar, administrar y operar las líneas, paradas, terminales y sitios de estacionamiento de transporte público de pasajeros y de carga.
- Organizar, administrar y regular estacionamientos y parqueaderos públicos en toda la ciudad.
- Diseñar y ejecutar, de acuerdo a las políticas municipales, los planes, programas y proyectos de movilidad alternativa.
- Conceder autorizaciones para el estacionamiento de vehículos en las vías públicas y en áreas administradas por la Municipalidad.
- Preparar y ejecutar, en coordinación con los organismos públicos y privados pertinentes, los programas de prevención de accidentes de tránsito y de educación vial en general.
- Organizar, administrar y regular las terminales terrestres y los servicios que sean afines o complementarios con las actividades de los mismos.
- Ejecutar la matriculación vehicular y realizar la ejecución de la Revisión Técnica Vehicular y el monitoreo de la calidad del aire de conformidad con las políticas y ordenanzas expedidas por el I. Municipio de Cuenca y en coordinación con la Comisión de Gestión Ambiental (CGA).
- Determinar, regular y fiscalizar el parque automotor en las diferentes modalidades del servicio de transporte público y privado en el cantón.
- Organizar y mantener el catastro de vehículos que circulan en el cantón.



- Conceder, modificar, revocar y suspender los contratos, permisos de operación y las autorizaciones de las empresas, compañías o cooperativas de transporte terrestre de servicio público.
- Determinar la vida útil de los vehículos de servicio público y privado de acuerdo a su uso.
- Proporcionar oficinas, bodegas, locales y espacios con las comodidades necesarias en condiciones de higiene y salubridad, seguridad y orden.
- Propender a la organización, modernización y mejoramiento de los servicios operacionales, auxiliares, complementarios y administrativos.
- Desarrollar, en coordinación con el I. Municipio, la infraestructura física de edificios, instalaciones y equipos necesarios para la prestación de servicios.
- Establecer la ubicación y funcionamiento de controles de tránsito dentro del cantón y los necesarios en las Terminales de Transporte.
- Brindar los servicios de formación, capacitación y entrenamiento para los aspirantes a conductores.
- Ejecutar la señalización de las vías, de acuerdo a las normas internacionales aplicables y la planificación municipal.
- Administrar el sistema semafórico.
- Elaborar instructivos y requisitos que deben cumplir los sujetos activos del servicio de transporte público para recibir las autorizaciones correspondientes, cuando falten reglamentos para ello.
- Prestar, solo de manera subsidiaria, los servicios de transporte público, mediante diferentes sistemas, para mejorar las condiciones del servicio.
- Ejecutar y coordinar políticas ambientales y programas de acción que propendan a la conservación del medio ambiente y el uso sustentable de los recursos naturales en armonía con el interés social.
- Prestar todos los servicios antes descritos u otros complementarios, conexos o afines que pudieren ser considerados de interés público.
- De conformidad con la Constitución y la Ley Orgánica de Empresas Públicas, EMOV EP en su calidad de entidad de derecho público podrá constituir empresas subsidiarias, filiales, agencias, unidades de negocio



para la prestación de servicios públicos y toda forma de asociación comercial permitida por la ley. Para este efecto, se necesitará la aprobación del Directorio con mayoría absoluta de votos de sus miembros.

- Prestar o recibir asesoría o consultoría dentro del país o en el exterior (Concejo Cantonal de Cuenca, 2010, pp. 3-4).

1.8 Sistemas de Información

Tabla 3

Sistemas de Información Emov Ep.

Sistemas EMOV-EP			
Nombre del sistema	Objetivo	Datos procesados	Áreas que utilizan el sistema
Intranet	Contenedor de los diferentes sistemas de EMOV EP Módulo de Seguridad	Gestión de módulos, perfiles, programas, usuarios y contraseñas.	Todas
CVP - Sistema para el Control en vía Pública (Intranet)	Gestión de infracciones del S.E.R.T. (Servicio de estacionamiento Rotativo Tarifado) y Winchaje	Infracciones generadas por multas del S.E.R.T. y Winchaje	S.E.R.T. Pacios de Winchaje. Recaudación. Cartera
CRV- Partes de Tránsito (Intranet)	Sistema de Gestión de vehiculos Centro de Retención Vehicular y Partes de Tránsito	Gestión de los Pacios de Retención de Vehículos y Partes de Tránsito.	Tránsito.
RTV Sistema de Revisión	Gestión de Revisión Técnica Vehicular y	Revisión de condiciones físicas, mecánicas y	Centros de Revisión Técnica



Técnica Vehicular (Intranet)	operativos en vía pública.	eléctricas de los vehículos, según ordenanza municipal	Vehicular de Mayancela y Capulispamba Jefatura RTV
TÍTULOS HABILITANTES (Intranet)	Sistema para el manejo de Solicitudes Trámites, Permisos de Operación, Registros Municipales, Consultas y Reportes, Administración	Gestión de Títulos Habilitantes de Transporte Público del Cantón Cuenca.	Títulos Habilitantes y Autorizaciones . Matriculación. Tránsito.
Ficha médicas e historial médico funcionarios emov (intranet)	Sistema para la gestión de fichas e historial medico que maneja el dispensario médico de la institución	Gestión de Fichas Médicas de funcionarios de la EMOV	Departamento Médico
Sistema de Recursos Humanos (Intranet)	Gestión de nómina, rol de pagos y vacaciones		Departamento de Talento Humano
Sistema de frecuencias (intranet)	Sistema integral para manejo de información de cooperativas de transporte que operan en el terminal terrestre, se utiliza en la tarita 2	Gestión de Frecuencias de Buses que operan en el Terminal Terrestre de Cuenca	Terminal Terrestre Tesorería
Sistema de gestión de mantenimientos	Sistema para la aplicación integral que permita el registro, monitoreo y control de mantenimientos de los diversos equipos,		



(intranet) vehículos, edificios y maquinarias

Sistema sur		Recaudación de Servicios y Especies	
(intranet)	Sistema Único de Recaudación y Cartera	Gestión de cartera del terminal terrestre y otros Contratos de arrendamiento del Terminal Terrestre Títulos de crédito Reportes de multas de cartera.	Contabilidad y Tesorería, Recaudación, Cartera

Sistema de señalización y semaforización emov ep - dgm
(intranet) Permite gestionar y coordinar trámites que solicitan desde la DGM a la EMOV EP, mantenimiento un control adecuado en el flujo de trabajo

Tramites en linea	Sistema para atención a la ciudadanía para la renovación de matrícula en línea y solicitud de turnos para el proceso de Revisión Técnica Vehicular, generar Órdenes de Pago)	Gestión de trámites de matrícula en línea y obtención de turnos de R.T.V.	Matriculación Centros de R.T.V.
--------------------------	--	---	---------------------------------

Sistema de control de operativos
(intranet) Permite programar operativos de control, maneja tipos de control y los resultados obtenidos

Gestión de Operativos de Control de Tránsito.

Tránsito



del operativo, reportes, estadísticas.

Sistema del cdit (intranet)	Ingreso, registro de infractores al Centro de Detención, visitas, alimentación, reportes	Gestión de Registro de Infractores de Tránsito	C.D.I.T. Tránsito Educación Vial
Citaciones de tránsito (intranet)	Sistema de gestión de citaciones, infracciones de tránsito y fотomultas, actas de Juzgamiento.	Ingreso de boletas, asignación a los ACT, distribución de las citaciones al área de digitación, actas de engrega, Ingreso de citaciones, actas de juzgamientos, reportes	
Botón de pagos	Permite a los usuarios realizar el pago de rubros y servicios de la EMOV EP, Recargos de tiempo del Estacionamiento Rotativo Tarifario.		
App móvil	Consulta de servicios, y Agendamiento de turnos RTV	Servicios en línea de la EMOV	
Mynous	Sistema Financiero y Contable		Contabilidad, Tesorería, SRI, Presupuesto, Inventarios, Recaudación
Axis	Sistema de matriculación.		Administra la ANT.



Facturación electrónica	Sistema que cumple con las especificaciones emitidas por el Servicio de Rentas Internas para el envío de documentos electrónicos.	Sistema para el envío y registro de autorización de documentos electrónicos.
Parqueadero	Sistema para Recaudación de Parqueaderos	Permite realizar la recaudación por parqueo y Recarga de tarjetas de parqueo, implementadas en diferentes lugares.

Fuente: Emov Ep. 2019

Elaborado por: Los autores.

1.9 Estructura Financiera de la EMOV

Ilustración 3

Estado de Situación Financiera



EMOV EP
EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD TRANSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AL 31/12/2019

Codigo	Nombre	Vigente
	ACTIVO	49.668.129,65
	CORRIENTE	14.000.188,02
111	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO	4.685.859,04
111.01	CAJAS RECAUDADORAS	3.323,77
111.01.02	CAJA TARJETAS DE CREDITO	3.224,79
111.01.10	CAJA BOTON DE PAGOS EN LINEA	98,98
111.06	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR EMPRESAS PUBLICAS	4.166.419,15
111.06.01	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR CUENTA NO.03220340	4.166.419,15
	BANCOS COMERCIALES MONEDA DE CURSO LEGAL - ROTATIVA	
111.15	DE INGRESOS	91.861,90
111.15.01	BANCO DEL PACIFICO DTO.CTA. CTE. # 6595472	91.861,90
111.35	OTROS DOCUMENTOS POR EFECTIVIZAR	424.254,22
111.35.01	OTROS VALORES EFECTIVIZAR ETAPA	202,15
111.35.03	OTROS VALORES POR EFECTIVIZAR TRANSITO ANT	421.832,87
111.35.06	VALORES POR EFECTIVIZAR TESORERIA.	2.219,20
112	ANTICIPOS DE FONDOS	298.205,26
112.01	ANTICIPOS A SERVIDORES PUBLICOS	28.264,13
112.01.01	ANTICIPO A REMUNERACIONES TIPO A	4.313,18
112.01.02	ANTICIPO A REMUNERACIONES TIPO B	23.950,95
112.05	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y/O SERVICIOS	247.729,09
112.05.01	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y/O SERVICIOS	247.729,09
112.13	FONDOS DE REPOSICION	5.170,00
112.13.01	CAJA CHICA INSTITUCIONAL	560,00
112.13.03	FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL	4.610,00
112.15	FONDOS A RENDIR CUENTAS	2.860,90
112.15.03	OTROS FONDOS PARA FINES ESPECIFICOS	2.860,90
112.50	POR RECUPERACION DE FONDOS	4.830,26
112.50.02	FONDOS POR RECUPERAR FACILIDADES DE PAGO A CLIENTES	4.830,26
	ANTICIPOS DE FONDOS POR RECUPERAR - PAGOS REALIZADOS	
112.70	EN EXCESO A FUNCIONARIOS (NOMINA)	9.350,88
112.70.01	ANTICIPO DE FONDOS X RECUPERAR X HORAS EXTRAS	301,21
112.70.02	ANTICIPO POR RECUPERAR PAGO IESS	6.590,90
112.70.03	ANTICIPO POR RECUPERAR PAGO EN EXCESO XIII	1.285,12
	ANTICIPO POR PAGO DE INTERESES EN LIQUIDACIONES DE	
112.70.05	HABERES	1.173,65
113	CUENTAS POR COBRAR	8.933.874,21
113.13	CUENTAS POR COBRAR TASAS Y CONTRIBUCIONES	107.078,30
113.13.01	CTAS_X_COB. TASAS GENERALES	107.078,30
113.17	CUENTAS POR COBRAR RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	8.345.695,93
113.17.01	CTAS_X_COB. RENTAS DE INVERSIONES	2.994,15
113.17.02	CTAS_X_COB. RENTAS POR ARRENDAMIENTOS DE BIENES	12.930,95
113.17.04	CTAS_X_COB. MULTAS	8.329.770,83
113.19	CUENTAS POR COBRAR OTROS INGRESOS	572,50
113.19.04	CTAS_X_COB. OTROS NO OPERACIONALES	572,50
113.81	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	476.035,83
	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO -	
113.81.01	COMPRAS	475.361,78
	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO -	
113.81.02	VENTAS	674,05
	CUENTAS POR COBRAR ANTICIPO DE FONDOS DE AÑOS	
113.82	ANTERIORES	4.491,65
	CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES ANTICIPO DE	
	FONDOS POR RECUPERAR- PAGOS REALIZADOS EN EXCESO A	
113.82.70	FUNCIONARIOS (NOMINA)	4.491,65



131	INVENTARIOS PARA CONSUMO CORRIENTE	82.249,51
131.01	EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	82.249,51
	EXISTENCIAS DE VESTUARIO, LENCERIA PRENDAS DE PROTECCION; Y ACCESORIOS PARA UNIFORMES MILITARES Y POLICIALES	16.943,11
131.01.02		
131.01.04	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE OFICINA	46.309,26
131.01.05	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE ASEO	362,11
	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE IMPRESION, FOTOGRAFIA, REPRODUCCION, Y PUBLICACIONES	1.209,35
131.01.07		
131.01.09	EXISTENCIAS DE MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	56,25
	MATERIALES DE INSUMOS, BIENES, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA LA CONSTRUCCION, ELECTRICOS, PLOMERIA Y CARPINTERIA Y SEÑAL	330,50
131.01.11		
131.01.13	EXISTENCIAS DE REPUESTOS Y ACCESORIOS	17.038,93
	NO CORRIENTE	35.667.941,63
	DEUDORES FINANCIEROS	8.527.566,30
124	DEUDORES FINANCIEROS	8.527.566,30
124.82	ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	8.165,16
124.82.11	GARANTIAS ENTREGADAS DE AÑOS ANTERIORES	3.850,00
	CUENTAS POR COBRAR ANTICIPO DE FONDOS AÑOS ANTERIORES DE AÑOS ANTERIORES	4.315,16
124.82.83		
124.94	CUENTAS POR COBRAR A INSTITUCIONES EN LIQUIDACIÓN	62.585,20
	CUENTAS POR COBRAR A INSTITUCIONES EN LIQUIDACIÓN BIENES	62.585,20
124.94.01		
124.97	ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	61.349,08
	ANTICIPO POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES DE GAD'S Y EMPRESAS PUBLICAS- COMPRA DE BIENES Y/O SERVICIOS	61.349,08
124.97.07		
124.98	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	8.395.466,86
124.98.01	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	8.395.466,86
	OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	728.110,18
125	ACTIVOS DIFERIDOS	15.300,00
	PREPAGOS POR ARRENDAMIENTOS DE BIENES PARA INVERSION	15.300,00
125.19		
125.19.01	PREPAGOS POR ARRENDAMIENTO DE TERRENOS EDIFICIOS LOCALES, RESIDENCIAS, ARQUEADEROS, CASILLEROS JUDICIALES Y BANCARIOS	6.600,00
125.19.02		8.700,00
126	CUENTAS DE DUDOSA RECUPERACION	712.810,18
126.07	DEUDORES FINANCIEROS NO RECUPERABLES	792.011,31
126.07.01	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORE	792.011,31
126.99	(-) PROVISION PARA INCOBRABLES	(79.201,13)
126.99.07	(-) PROVISION PARA INCOBRABLES - DEUDORES FINANCIEROS	(79.201,13)
	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	25.999.266,28
141	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	25.999.266,28
141.01	BIENES MUEBLES	12.726.452,50
141.01.03	MOBILIARIOS(BIENES DE LARGA DURACION)	484.950,15
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS(BIENES DE LARGA DURACION)	1.707.281,56
141.01.05	VEHICULOS(BIENES DE LARGA DURACION)	6.660.099,46
141.01.06	HERRAMIENTAS(BIENES DE LARGA DURACION)	35.084,00
141.01.07	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	3.839.037,33
141.03	BIENES INMUEBLES	25.327.914,11
141.03.01	TERRENOS (BIENES INMUEBLES)	18.703.821,09
141.03.02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS (BIENES INMUEBLES)	6.624.093,02
141.99	(-) DEPRECIACION ACUMULADA	(12.055.100,33)
	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS	(2.503.721,25)
141.99.02		
141.99.03	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MOBILIARIOS	(315.175,31)
141.99.04	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	(1.028.490,08)
141.99.05	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE VEHICULOS	(5.087.722,73)
141.99.06	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE HERRAMIENTAS	(18.985,10)
	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	(3.101.005,86)
141.99.07		



	INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS	412.998,87
151	INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO	58.487,01
151.51	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	58.487,01
151.51.07	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	58.487,01
152	INVERSIONES EN PROGRAMAS DE EJECUCION	354.511,86
152.38	BIENES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSION	354.511,86
	EXISTENCIA DE VESTUARIOS, LENCERIA , PRENDAS DE	
152.38.02	PROTECCION, CARPAS Y OTROS	81.771,25
152.38.04	MATERIALES DE OFICINA	53.445,94
152.38.05	MATERIALES DE ASEO	916,84
	MATERIALES DE IMPRESION, FOTOGRAFIA, REPRODUCCION Y	
152.38.07	PUBLICACIONES	15.785,21
152.38.08	EXISTENCIAS DE INSTRUMENTAL MEDICO MENOR	1.629,03
152.38.09	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	1.247,31
152.38.10	MATERIALES PARA LABORATORIO Y USO MEDICO	191,25
	EXISTENCIA DE INSUMOS, BIENES, MATRIALES PARA LA	
152.38.11	CONSTRUCCION, ELECTRICIDAD, PLOMERIA Y CARPINTERIA.....	788,36
152.38.13	REPUESTOS Y ACCESORIOS	195.911,67
	EXISTENCIAS DE INSUMOS BIENES MATERIALES Y SUMINISTROS	
152.38.29	PARA INVESTIGACION	2.825,00
	PASIVO	1.395.597,61
	CORRIENTE	1.365.474,53
212	DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	56.587,77
212.01	DEPOSITOS DE INTERMEDIACION	132,16
212.01.01	RECAUDACIONES DE OTROS ENTES PUBLICOS	132,16
212.03	FONDOS DE TERCEROS	6.362,07
212.03.01	APORTE PERSONAL IEES	503,41
212.03.04	PENSIONES ALIMENTICIAS	254,58
212.03.14	DESCUENTOS POR DEVOLVER A FUNCIONARIOS DE LA EMOV EP	288,04
212.03.16	LIQUIDACION DE HABERES XIII Y XIV	126,61
212.03.17	REMUNERACIONES RETENIDAS	1.668,20
	COBROS POR DEVOLVER DE ACUERDO A INFORMES DE	
212.03.18	COMISIONES	85,00
	DEVOLUCION POR CAMBIO DE FORMULARIOS DE CAMBIO DE	
212.03.20	UNIDAD.	950,00
	VALORES POR DEVOLVER PAGO INSTALACIÓN DE MEDIDORES	
212.03.21	DE AGUA CANCELADO POR ARREN	934,04
212.03.22	DEVOLUCIONES TRANSFERENCIAS SPI-SP	272,23
212.03.33	VALORES POR DEVOLVER Y JUSTIFICAR TESORERIA	1.279,96
212.05	ANTICIPOS POR BIENES Y SERVICIOS	47.711,82
212.05.01	ANTICIPO POR CLIENTES RECAUDACIONES RTV	11.598,00
212.05.04	ANTICIPOS MATRICULACIÓN VEHICULAR	2.445,62
	ANTICIPOS VENTA ESPECIES MATRICULACIÓN VEHICULAR	
212.05.06	PACIFICO	32.107,20
	ANTICIPOS VENTA ESPECIES MATRICULACIÓN VEHICULAR EMOV	
212.05.07	EP	1.385,00
	ANTICIPOS VENTA ESPECIES MATRICULACIÓN VEHICULAR COOP	
212.05.08	JEP	176,00
212.09	DEPOSITOS PENDIENTES DE APLICACION	2.381,72
212.09.02	DEPOSITOS PENDIENTES DE APLICAR BANCO DEL PACIFICO	450,75
	DEPOSITOS PENDIENTES DE APLICAR POR CONVENIOS DE	
212.09.03	FACILIDADES DE PAGO	1.930,97
213	CUENTAS POR PAGAR	1.308.886,76
213.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL	45.735,43
213.51.01	CTAS_X_PAG. GASTOS EN PERSONAL	45.585,43
213.51.99	CTAS_X_PAG. SRI-RENTA	150,00
213.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	136.509,58
213.53.01	CTAS_X_PAG. BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	131.516,45
213.53.99	CTAS_X_PAG. SRI-RENTA	4.993,13
213.57	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS	19.277,83
213.57.01	CTAS_X_PAG. OTROS GASTOS	19.134,86
213.57.99	CTAS_X_PAG. SRI-RENTA	142,97
213.71	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	354.193,43
213.71.01	CTAS_X_PAG. GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	353.706,23
213.71.99	CTAS_X_PAG. SRI-RENTA	487,20



213.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	317.536,02
213.73.01	CTAS_X_PAG. BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	300.687,28
213.73.99	CTAS_X_PAG. SRI-RENTA	16.848,74
213.75	CUENTAS POR PAGAR OBRAS PUBLICAS	1.063,64
213.75.01	CTAS_X_PAG. OBRAS PUBLICAS	1.050,05
213.75.99	CTAS_X_PAG. SRI-RENTA	13,59
213.77	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE INVERSION	123.464,28
213.77.01	CTAS_X_PAG.OTROS GASTOS DE INVERSION	109.054,99
213.77.02	CTAS_X_PAG. SRI-RETENCIONES IVA	8.878,16
213.77.99	CTAS_X_PAG. SRI-RENTA	5.531,13
213.81	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	134.684,59
213.81.01	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO CON ES - PROV 100%	68,00
213.81.02	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO PERS NAT - SRI 100%	4.256,74
213.81.03	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO BIENES - PROV 70%	17.676,65
213.81.04	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO BIENES - SRI 30%	18.295,13
213.81.05	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO SERVICIOS - PROV 30	11.133,38
213.81.06	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO SERVICIOS - SRI 70%	59.287,98
213.81.09	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO BIENES CONTRIBUYENTE ESPECIAL-SRI 10%	296,81
213.81.10	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO BIENES CONTRIBUYENTE ESPECIAL-PROVEEDOR 90%	1.346,56
213.81.11	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO SERVICIOS CONTRIBUYENTE ESPECIAL-SRI 20%	4.971,21
213.81.12	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO SERVICIOS CONTRIBUYENTE ESPECIAL-PROVEEDOR 80%	17.352,13
213.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	176.421,96
213.84.01	CTAS_X_PAG. INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	164.258,69
213.84.02	CTAS_X_PAG. SRI-RETENCIONES IVA	7.045,83
213.84.99	CTAS_X_PAG. SRI-RENTA	5.117,44
	FINANCIEROS	30.123,08
224	OBLIGACIONES DE PRESUPUESTOS CLAUSURADOS	24.144,16
224.98	CUENTAS POR PAGAR DEL AÑO ANTERIOR	24.144,16
224.98.01	CUENTAS POR PAGAR DEL AÑO ANTERIOR	24.144,16
226	DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS DE AÑOS ANTERIORES	5.978,92
226.87	DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS DE AÑOS ANTERIORES –	5.978,92
226.87.11	GARANTIAS RECIBIDAS	5.978,92
	PATRIMONIO	48.272.532,04
611	PATRIMONIO PUBLICO	41.229.078,41
611.07	PATRIMONIO EMPRESAS PUBLICAS	41.216.655,37
611.21	CORRECCION MONETARIA DEL PATRIMONIO	12.423,04
618.03	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	7.043.453,63
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	49.668.129,65

Fuente: Emov Ep. 2019

Elaborado por: Los autores.

Anexo 1.



1.10 Tipos de Procesos de la EMOV EP

Para una entidad es importante elegir procesos idóneos que apoyen al desarrollo normal de su funcionamiento y el cumplimiento de la misión y visión institucional, es por ello que la Emov Ep., ha establecido los siguientes procesos:

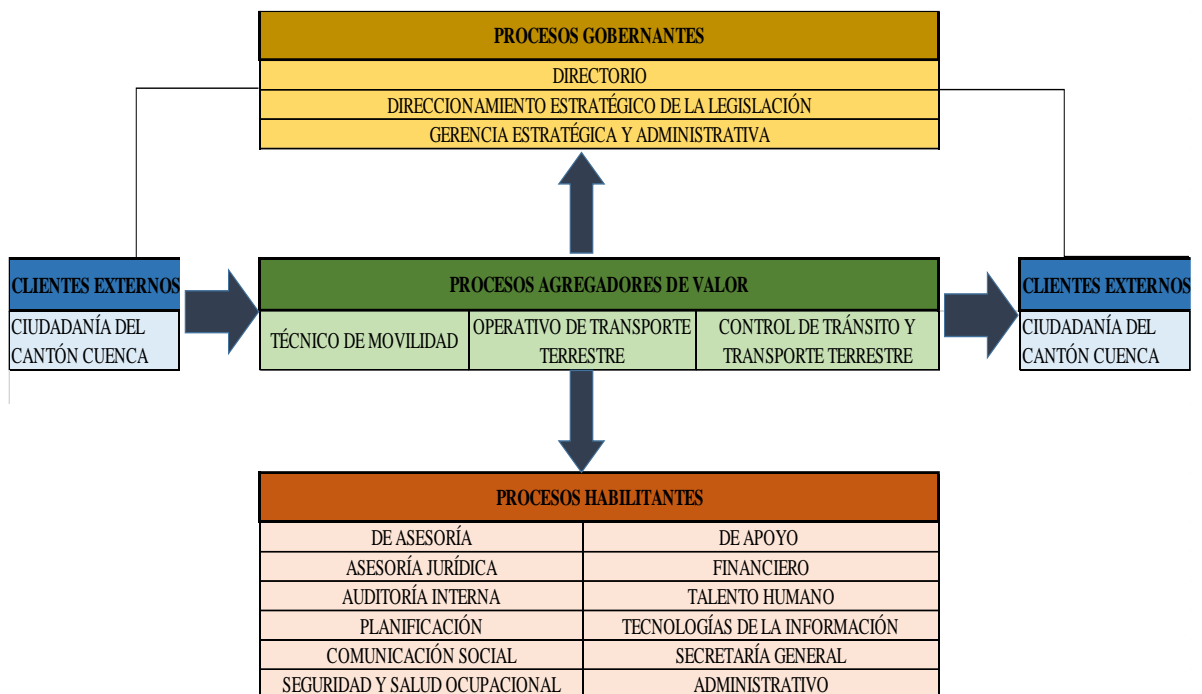
- **Procesos Gobernantes:** Se encargan de la emisión de políticas, directrices, normas y de la administración de la Empresa. Se conforma por Directorio y General (Emov Ep, 2016, p. 8).
- **Procesos agregadores de valor:** Son los que se encargan de la generación, administración, control y cumplimiento del portafolio de productos y servicios. Estos procesos ayudaran a cumplir los objetivos estratégicos para alcanzar la misión institucional. Se conforma por Gerencia Técnica de Movilidad, Gerencia Operativa de Transporte Terrestre y Gerencia de Control de Tránsito y Transporte Terrestre (Emov Ep, 2016, p. 8).
- **Procesos habilitantes de apoyo:** Aseguran la generación de productos y servicios con el fin de satisfacer las necesidades internas y de los demás procesos, generando el apoyo necesario a la organización. Se conforma por Secretaría General, Subgerencia Financiera, Subgerencia Administrativa, Subgerencia de Talento Humano y Subgerencia de Tecnología de información y comunicación (Emov Ep, 2016, p. 8).
- **Procesos de asesoría:** Cumple un conjunto de actividades de planificación y a satisfacer inquietudes, emitiendo criterios y comentarios sobre aspectos específicos, sirven para la gestión de los demás procesos. Se conforma por Subgerencia Jurídica, Dirección de Planificación, Auditoría Interna, Subgerencia de Comunicación Social y Seguridad y Salud Ocupacional (Emov Ep, 2016, p. 9).

1.11 Cadena de valor

La Empresa Pública de Movilidad, Tránsito y Transporte Emov Ep., para la identificación y análisis de las actividades fundamentales de la institución, ha implementado la Cadena de Valor como una herramienta estratégica para representar gráficamente el desarrollo de las mismas (EMOV.EP, 2016).

Ilustración 4

Cadena de valor



Fuente: Estatuto Orgánico por Procesos -(Emov Ep, 2016)

Elaborado por: Los autores

1.12 Mapa de procesos

El mapa de procesos permitirá observar mediante un diagrama la dinámica y funcionamiento de los procesos existentes en la entidad y cómo se interrelacionan entre sí, con el fin de aportar una mejor comunicación entre los diferentes departamentos de la Empresa Pública de Movilidad, Tránsito y Transporte. (Emov Ep, 2016)



Ilustración 5

Mapa de Procesos



Fuente: Estatuto Orgánico por Procesos -(Emov Ep, 2015).

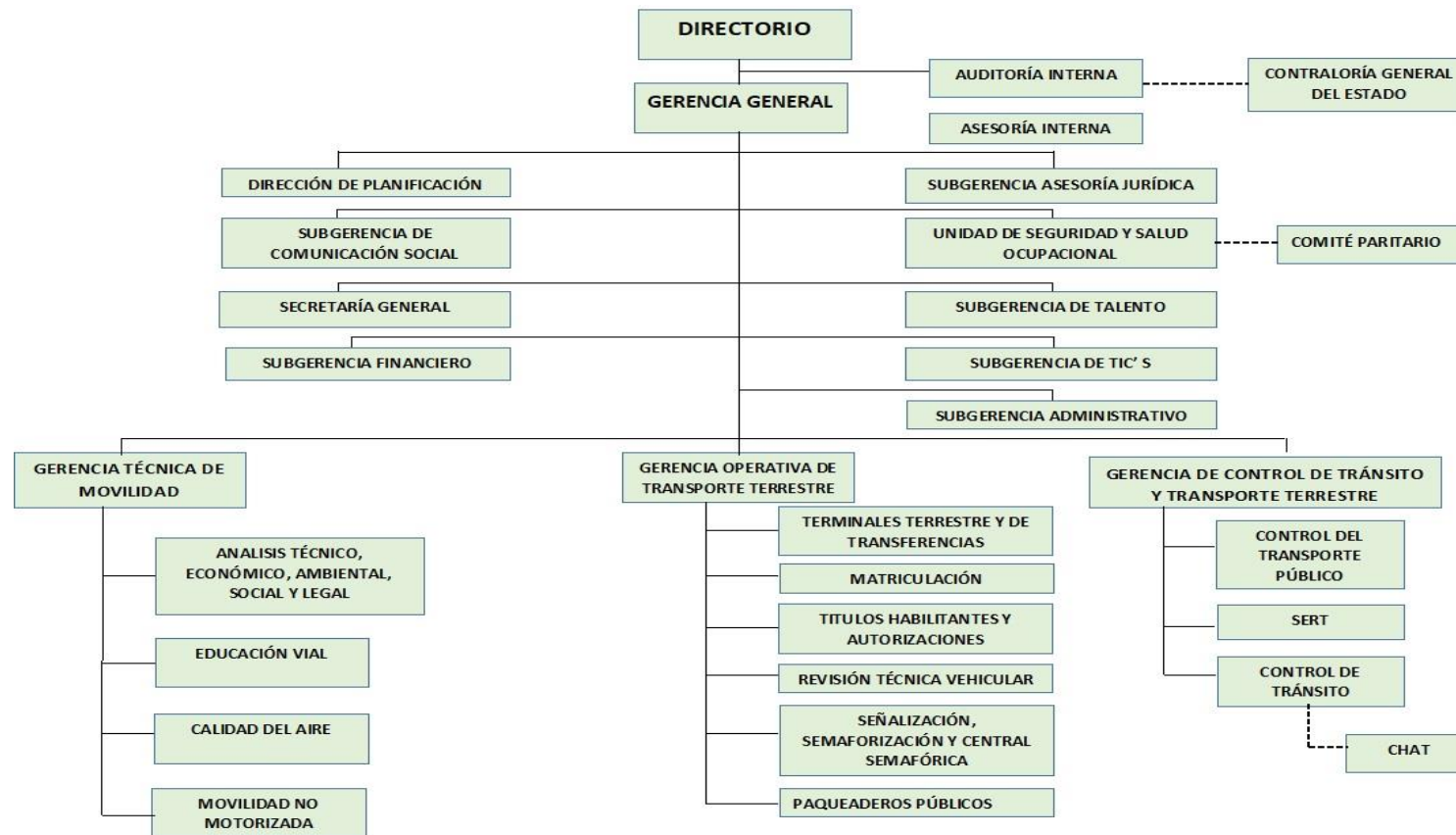
Elaborado por: Los autores

1.13 Estructura Orgánica de la EMOV



Ilustración 6

Estructura Orgánica



Fuente: Estatuto Orgánico por Procesos -(Emov Ep, 2016).
Elaborado por: Los autores



1.13.1 Miembros Generales

Gerencia General: Moscoso Rosales Fabián Alejandro

Auditoria interna: Bustos Luna Leonardo Marcelo

Dirección de Planificación: Gutiérrez Álvarez Ligia Susana

Subgerencia de asesoría Jurídica: Ullauri Karina Gabriela

Subgerencia de comunicación social: Cabrera Bernal Adal Marcelo

Secretaría general: Alvarado Maldonado Fanny Margarita

Subgerencia de talento humano: Cedillo Armijos Luisa Fernanda

Subgerencia Financiera: Cáceres Palacios Katherine Valeria

Subgerencia de TICs: Ochoa Quinteros Paul Andrés

Subgerencia Administrativa: Tenorio Altamirano María Fernanda Fabiola

Gerencia Técnica de Movilidad: Sánchez Albarracín Pablo Marcelo

Gerencia Operativa de transporte terrestre: Molina Zamora Esteban Leonardo

Gerencia de control de tránsito y transporte terrestre: Chávez Redraban Giovanni Patricio (Emov Ep, 2020).

1.13.2 Distribución de las áreas de trabajo

Tabla 4

Áreas de Trabajo- Emov Ep.

ÁREA	DESCRIPCIÓN
Directorio	Conocer, estudiar y resolver aspectos importantes relacionados con la administración y aprobar políticas, normas e instrumentos técnicos que impulsen la gestión del sistema de movilidad.
Gerencia General	Planificar, organizar, ejecutar y supervisar las acciones y procesos de la EMOV EP., asegurando efectividad al cumplimiento de los objetivos y aportando al desarrollo socioeconómico de Cuenca.



Dirigir, gestionar y evaluar técnicamente los procesos a desarrollar e implementar los sistemas de movilidad, procurando el bienestar de la colectividad de la comunidad. Está conformado por:

Gerencia

Técnica de Movilidad

- Área de Análisis Técnico, Económico, Ambiental, Social y Legal
- Educación vial
- Calidad de aire
- Movilidad no motorizada

Administrar, Planificar, Dirigir y Coordinar el conjunto de las actividades inherentes a la operación del transporte terrestre, y a la emisión de títulos habilitante.

Gerencia

Operativa de Transporte Terrestre.

Está conformado por:

- Terminales Terrestres y de Transferencias.
- Matriculación
- Títulos habilitantes y autorizaciones.
- Revisión Técnica vehicular.
- Señalización y Semaforización
- Parqueos Públicos.

Gerencia de Control de Tránsito y Transporte

Planificar, organizar y ejecutar los mecanismos de control y fiscalización para el cumplimiento legal de los sistemas de movilidad y transporte. Está conformado por:

- Control de transporte Público
- SERT
- Control de Tránsito

Secretaria general

Certificar los actos administrativos y las normas expedidas por la institución; custodiar y salvaguardar la documentación en sistema oportuno para una correcta toma de decisiones.

Subgerencia Financiera

Administrar, regular y controlar el correcto uso de los recursos financieros de la institución con eficiencia y transparencia apegado al marco legal correspondiente.

Subgerencia administrativa

Administrar, controlar y velar por los recursos y bienes materiales de la institución en el marco de la normativa vigente.



Subgerencia de Tecnologías de Información y Comunicación	Investigar, asesorar y administrar los productos y servicios relacionados con las tecnologías de la información y comunicaciones, contribuyendo al mejoramiento continuo de los procesos de la EMOV EP.
Subgerencia de Talento Humano	Administrar el sistema de desarrollo institucional, gestión del talento humano y remuneraciones de la EMOV EP.
Subgerencia Jurídica	Patrocinar a la empresa judicial y extrajudicialmente así como asesorar a las autoridades y funcionarios en general de la EMOV EP. Dirigir, asesorar, ejecutar y supervisar todos los procesos
Subgerencia de comunicación social	técnicos de la información y comunicación y determinar un control adecuado y formulación de planes, programas y proyectos de información pública, comunicación social, imagen institucional y comunicación gubernamental.
Dirección de Planificación	Dirigir, desarrollar, coordinar, asesorar y controlar los procesos de planificación, seguimiento y evaluación estratégicos y operativos. Examinar, verificar , evaluar y asesorar el cumplimiento de la misión , visión y objetivos de la EMOV EP, la exactitud y
Auditoria Interna	veracidad de su información, la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos, mediante la auditoría de gestión y exámenes especiales, con sujeción a la disposiciones legales y generando informes con recomendaciones para mejorar la gestión institucional.
Unidad de seguridad y salud ocupacional.	Elaborar y diseñar políticas, planes y proyectos encaminados al reconocimiento, evaluación y prevención o eliminación de riesgos de trabajo.

Fuente: Estatuto Orgánico por Procesos -(Emov Ep, 2015).

Elaborado por: Los autores.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

2.1 Propiedad, Planta y Equipo

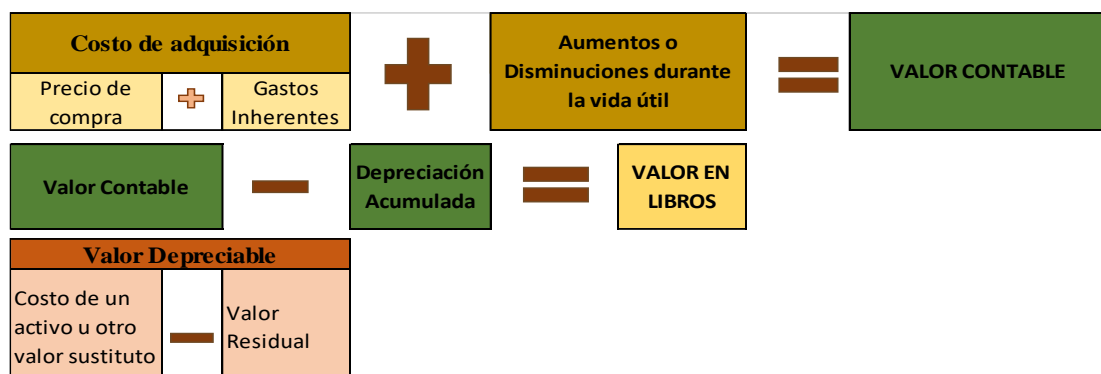
2.1.1. Definición

Según establece en la normativa vigente que rige al Sector Público, se define al grupo Propiedad Planta y Equipo como: “Son aquellos bienes destinados a las actividades de administración, producción, suministro de bienes, servicios y arrendamiento” (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 24). Siendo así Propiedad, Planta y Equipo comprende los bienes públicos que dispone la entidad, mediante los cuales contribuye al desarrollo normal de sus actividades y al cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Según el Ministerio de Finanzas en el Acuerdo Ministerial N° 0067 (2016), para la valoración contable de los bienes de propiedad, planta y equipo, establece los conceptos de: Costo de adquisición, Valor contable, Valor en libros y Valor depreciable.

Ilustración 7

Valorización Contable



Fuente: Acuerdo Ministerial N° 0067- (Ministerio de Finanzas, 2016)

Elaborado por: Los autores.



2.1.2. Clasificación de Propiedad, Planta y Equipo

Según el Catálogo de Cuentas del sector Público No Financiero, emitido por el Ministerio de Finanzas clasifica al grupo de Propiedad, Planta y Equipo en:

- **Propiedad, Planta y Equipo de Administración.-** Dentro de este subgrupo se registran los bienes, orientados al desarrollo de actividades administrativas y operacionales (Ministerio de Finanzas, 2019b).
- **Propiedad, Planta y Equipo de Producción.-** Este subgrupo abarca bienes encaminados al desarrollo de actividades productivas (Ministerio de Finanzas, 2019b).
- **Bienes de infraestructura.-** Son los bienes construidos o adquiridos por la entidad, que serán de uso público o brindarán servicios a la comunidad (Ministerio de Finanzas, 2019b).
- **Inmobiliar.-** “Son las cuentas que registran y controlan los bienes que son transferidos a inmobiliario” (Ministerio de Finanzas, 2019b, p. 17).
- **Bienes Concesionados.-** Son las cuentas que se originan mediante la elaboración de un contrato en el cual un concesionario construye o renueva un bien, con el fin de servir a la comunidad (Ministerio de Finanzas, 2019b)
- **Activos Intangibles.-** Son bienes que no tienen forma física y son de carácter no monetario y su vida útil puede ser finita e indefinida (Ministerio de Finanzas, 2019b).

2.1.3. Codificación para Propiedad, Planta y Equipo

Para llevar un registro ordenado de las cuentas de Activos (recursos de propiedad o dominio del Estado), Pasivos (obligaciones) y Patrimonio (participación patrimonial), el Ministerio de Finanzas emitió el denominado Catálogo de Cuentas, cuya estructura tiene una relación jerárquica, que se distribuye en: títulos, grupos, subgrupos y cuentas.

**Tabla 5***Codificación*

Conceptos	Codificación
Título	1
Grupo	1 4
Subgrupo	1 4 1
Cuentas nivel 1	1 4 1 01
Cuentas nivel 2	1 4 1 01 01
Cuentas nivel 3	1 4 1 01 01 01
Cuentas nivel 4	1 4 1 01 01 01 01

Fuente: Acuerdo Ministerial N° 0067 -(Ministerio de Finanzas, 2016)

Elaborado por: Los Autores.

Para el año 2019 la clasificación del grupo “Propiedad, planta y equipo” comprende los siguientes subgrupos:

Tabla 6*Codificación de Propiedad, Planta y Equipo*

Codificación	Concepto
1	Activos
1 4	Propiedad, Planta y Equipo
1 4 1	Propiedad, Planta y Equipo de Administración
1 4 2	Propiedad, Planta y Equipo de Producción
1 4 3	Bienes de Infraestructura
1 4 6	Inmobiliar- Muebles e inmuebles recibidos
1 4 8	Bienes Concesionarios
1 4 9	Activos Intangibles.

Fuente: Acuerdo Ministerial N° 0067 - (Ministerio de Finanzas, 2016)

Elaborado por: Los Autores.

2.2. Reconocimiento



Según la Normativa Contable para considerar un bien como Propiedad, Planta y Equipo se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Destinados para uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos.
- Puedan ser utilizados durante más de un ejercicio fiscal.
- Generen beneficios económicos o potencial de servicio público adicionales a los que se darán si no se los hubiera adquirido.
- Costo de adquisición igual o mayor a USD 100,00 (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 25).

Cuando un bien no cumple con los requisitos antes mencionados se deberá dar un tratamiento contable adecuado, tal es el caso si el valor del bien es inferior a USD 100,00 será contabilizados en la cuenta de Gastos Corrientes y/o de inversión no depreciables. Por otro lado cuando el bien cumple con todos los requisitos para ser registrados dentro de Propiedad, Planta y Equipo (Ministerio de Finanzas, 2016), estos serán medidos por su costo, que incluye:

- El precio de adquisición incluido los aranceles de importación y los impuestos no reembolsables que recaigan sobre la adquisición, después de deducir cualquier descuento o rebaja del precio.
- Los costos directamente relacionados con la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la Entidad (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 25).

2.3 Contabilización

Para el registro contable de bienes de Propiedad, Planta y Equipo, en cuanto a su adquisición, se deberá acatar a los lineamientos establecidos dentro de la Normativa Contable Gubernamental, la cual indica que se deben identificar a que subgrupo pertenece el bien adquirido para el uso institucional, ya sea de Administración (141) o de Producción (142) para realizar el débito



correspondiente y acreditar la respectiva cuenta por pagar. Además los bienes que pertenecen a Obras en Proceso o Programas en Ejecución, deberán ser registradas en el subgrupo 151 o 152 según corresponda (Ministerio de Finanzas, 2016).

En relación a lo antes mencionado, los asientos contables resultantes debe ser acompañados de la correspondiente ejecución presupuestaria, cabe recalcar que la ejecución del compromiso y la obligación pueden darse en diferentes momentos y no siempre de manera conjunta.

A continuación se presenta un ejemplo de una compra de mobiliario.

Tabla 7

Ejemplo de adquisición de mobiliario

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
141.01	Bienes Muebles		30.000,00	
141.01.03	Mobiliarios	30.000,00		
113.81	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado		3.600,00	
113.81.01	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado – Compras	3.600,00		
213.84	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración			30.000,00
213.84.01	Cuentas por Pagar Sr. X	29.700,00		
213.84.02	Cuentas por Pagar Impuesto Renta 10%	300,00		
213.81	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado			3.600,00
213.81.03	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes - Proveedor 70%	2.520,00		



213.81.04	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes - SRI 30%	1.080,00		
-----------	---	----------	--	--

Fuente: Manual de Contabilidad Gubernamental-Ministerio de Finanzas, 2005

Elaborado por: Los Autores

La ejecución presupuestaria del asiento anterior es:

Tabla 8

Ejecución Presupuestaria

Código	Partida Presupuestaria	Compromiso	Obligación	Devengo
84.01.03	Mobiliario	30.000,00	30.000,00	

Fuente: Manual de Contabilidad Gubernamental- Ministerio de Finanzas, 2005

Elaborado por: Los Autores

Las piezas de repuestos y equipo de mantenimiento permanente, que puedan ser utilizados por más de un periodo fiscal y que cumplan todas las características de Propiedad, Planta y Equipo podrán ser consideradas como tal; caso contrario se registraran en inventario (Ministerio de Finanzas, 2016).

Para mantener una mejor organización y control de la valoración contable de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo, se usaran auxiliares contables en los cuales se detallará el registro del valor contable, la depreciación y el valor en libros, de las siguientes formas:

- En forma individual.
- Por cada componente, en la medida en que la vida útil de cada parte o pieza que lo conformen sea diferente.
- Por lote o grupo de similares características físicas, adquiridos en una misma fecha, de igual valor unitario (siempre y cuando no sobrepase los USD 100,00), destinados a una sola área física y misma actividad administrativa y/o productiva (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 26).



2.4. Adquisición de bienes

Según la Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado (2019) en su apartado 406-02 Planificación manifiesta: Todas las entidades pertenecientes al sector público deberán elaborar el Plan Anual de Contratación (PAC) en el que se planeara y detallara las adquisiciones a efectuarse ya sea por obras, bienes o servicios, en relación con su disponibilidad presupuestaria, con el fin de satisfacer las necesidades y alcanzar los objetivos institucionales en el período fiscal.

El plan al ser autorizado por la máxima autoridad, deberá ser difundido por medio del portal de compras públicas en el que se especificará:

- Procesos de contratación a realizarse
- Descripción del objeto
- presupuesto estimado; y
- Cronograma de implementación del plan (Contraloría General del Estado, 2019, p. 31).

Las entidades del sector público para realizar procesos de contratación para la compra de bienes y servicios deberán regirse a la normativa vigente emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública (Contraloría General del Estado, 2019).

El proceso de contratación a seguir dependerá de la adquisición de bienes y servicios que la entidad va a realizar, existiendo las diferentes modalidades:

Tabla 9

Modalidades de Contratación

Adquisiciones	Modalidades
Bienes y servicios normalizados.	<ul style="list-style-type: none">• Compras por catálogo.



	<ul style="list-style-type: none">• Compras por subasta inversa.• Licitación• Cotización• Menor cuantía
Bienes y servicios no normalizados.	<ul style="list-style-type: none">• Ferias inclusivas• Ínfima cuantía• Procesos especiales del régimen especial.• Contratación directa
Servicios de consultoría.	<ul style="list-style-type: none">• Contratación mediante lista corta• Concurso público.

Fuente: Normas de Control Interno- (Contraloría General del Estado, 2019, pp. 31-32)

Elaborado por: Los Autores.

2.5. Entrega-recepción de bienes

2.5.1. Recepción de bienes

Según el Acuerdo 0067 de la Contraloría General del Estado (2018), para el proceso de la entrega y recepción luego de haber realizado la compra, todos los bienes deberán ser entregados al Guardalmacén, quien tendrá la función de comprobar que estos cumplan con la calidad y cantidad pactadas en los documentos de sustento de la respectiva adquisición. En el caso de no cumplir con lo estipulado los bienes no podrán ingresar a la entidad y se deberá comunicar a la máxima autoridad.

Entendiéndose como Guardalmacén a la persona encargada de “los procesos de verificación, recepción, registro, custodia, distribución, egreso y baja de los bienes e inventarios institucionales”(Contraloría General del Estado, 2018, p. 7). Además será responsable de mantener información histórica y actualizada de los valores de los bienes bajo su control y elaborar un registro de la vida útil de cada bien detallando sus características.

La Normativa Gubernamental expide que se elabore un acta entrega y recepción de los bienes, en los siguientes casos.

Ilustración 8

Entrega - Recepción de Bienes



Fuente: Acuerdo N° 0067- (Contraloría General del Estado, 2018)

Elaborado por: Los Autores.

2.5.2. Procedimiento para entrega-recepción de bienes

- Dejar constancia obligatoria en un acta de entrega recepción el momento en que se efectúa la entrega de bienes por parte del Proveedor al Guardalmacén, o quien haga sus veces, con el fin de controlar, registrar y custodiar los bienes entregados.
- El Guardalmacén, o quien haga sus veces entregará los registros de bienes y/o inventarios al titular de cada área, para, su control y custodia; y, una copia de los mismos los entregará al Custodio Administrativo del área.
- El Guardalmacén, o quien haga sus veces, entregará al Custodio Administrativo o al Usuario Final los bienes necesarios para las labores



inherentes a su cargo o función, de lo cual levantará un acta de entrega recepción en la que constarán las especificaciones y características de aquellos.

- Cuando se produzca la renuncia, separación, destitución, comisión de servicios o traslado administrativo de un Usuario Final se realizará la entrega recepción de los bienes asignados a éste al Custodio Administrativo de la unidad. (Contraloría General del Estado, 2018, p. 14)

2.5.3. Registro

Para el control de los movimientos tanto del ingreso o salida de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo la Contraloría General del Estado (2018) establece, que se llevará un registro contable y administrativo, en donde se detallarán los valores actuales de todos los bienes, tomando acciones oportunas, en el caso de existir diferencias entre los registros y luego deberán ser conciliados entre sí para tener mayor confiabilidad en la información.

2.5.4. Identificación

Los bienes de Propiedad, Planta y Equipo se reconocerán por medio de la codificación asignada por parte de la entidad, el cual debe estar situado de manera visible, permitiendo una mejor organización y control de los bienes con el fin de facilitar su identificación (Contraloría General del Estado, 2018).

Los bienes al estar expuestos a diferentes riesgos, necesitan contar con una protección adecuada, por ello, la entidad se ve en la obligación de contratar un seguro para salvaguardar los mismos. Además cada funcionario encargado asumirá responsabilidades en cuanto al uso y manejo de los bienes, precautelando la integridad de los mismos (Contraloría General del Estado, 2019).



2.5.5. Almacenamiento

Según la Normas de Control Interno 406-04 manifiesta: Las entidades deben contar con la infraestructura adecuada para el almacenamiento, protección y conservación de los bienes, permitiendo que se encuentren en óptimas condiciones y que su ubicación mantenga un correcto orden (Contraloría General del Estado, 2019).

2.6. Constatación Física

La entidad para la verificación de la existencia real de los bienes deberá realizar constataciones físicas al menos una vez al año, para ello formulará procedimientos claros y necesarios por medio de un escrito al personal designado a ejecutar la toma física de los bienes, mismo que estará conformado por el Guardalmacén o Custodio y una persona que no esté relacionado con el registro y manejo de los bienes a ser analizados (Contraloría General del Estado, 2019).

El Acuerdo N° 0067 de la Contraloría General del Estado establece en su Art. 54 que se realizan constataciones físicas con el propósito de:

- Confirmar su ubicación, localización, existencia real y la nómina de los responsables de su tenencia y conservación
- Verificar el estado de los bienes (bueno, regular, malo); y,
- Establecer los bienes que están en uso o cuales se han dejado de usar (Contraloría General del Estado, 2018, p. 16).

Según la Norma de Control Interno 406-10 establece:

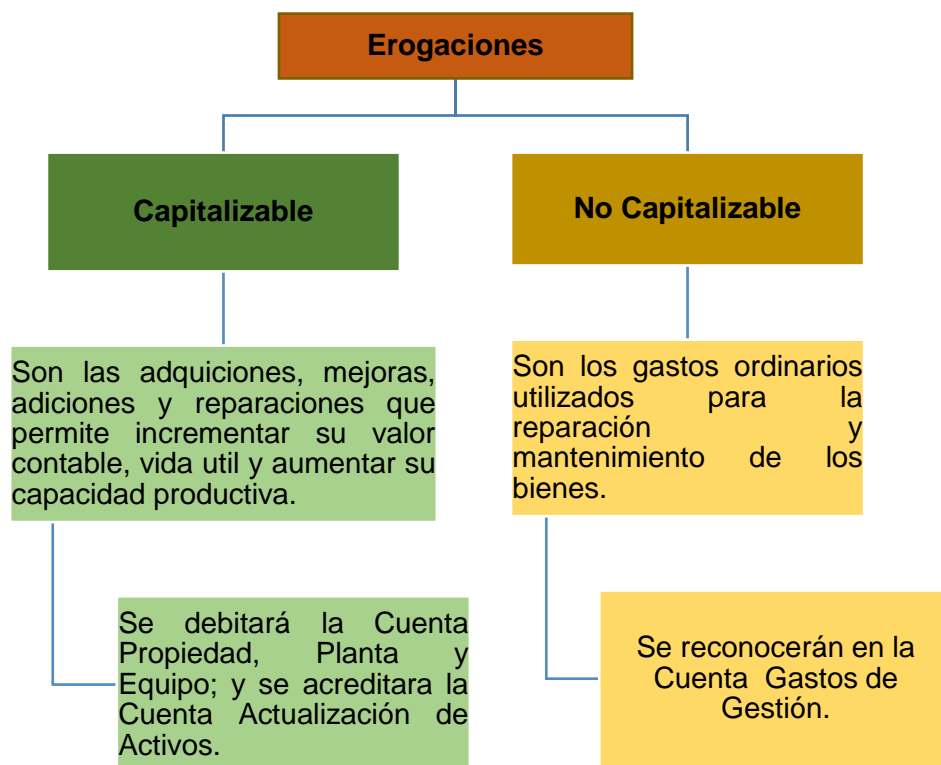
De esta diligencia se elaborará un acta y las diferencias que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, serán investigadas y luego se registrarán los

ajustes respectivos, previa autorización del servidor responsable; también se identificarán 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 (Contraloría General del Estado, 2009, p. 36).

2.7. Erogaciones

Ilustración 9

Erogaciones



Fuente: Acuerdo Ministerial N° 0067 -(Ministerio de Finanzas, 2016)

Elaborado por: Los Autores.

Tabla 10

Ejemplo del Registro Contable de Erogación

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
141	Propiedad, Planta y Equipo.		XX	

629.51	Actualización de Activos.			XX
--------	---------------------------	--	--	----

Fuente: Manual de Contabilidad Gubernamental- (Ministerio de Finanzas, 2005)

Elaborado por: Los autores.

2.8. Revalorización

Dentro de la entidad existirá una comisión encargada de la Administración de los Bienes, quienes son responsables de analizar que el valor en libros de los bienes, no presente variaciones importantes en comparación con el valor de mercado. Si el análisis muestra una variación significativa se revalorizará a los bienes anualmente, sin embargo si la variación no es importante la revalorización se realizará cada tres o cinco años (Contraloría General del Estado, 2018).

2.8.1. Tratamiento Contable

Cuando se da la revalorización a los bienes de Propiedad, Planta y Equipo afecta a:

Ilustración 10

Afectación de la Revalorización



Fuente: Acuerdo N° 0067- (Ministerio de Finanzas, 2016)

Elaborado por: Los Autores.



A continuación se muestra cómo afecta la revalorización a un vehículo, ya sea por un incremento o disminución del valor contable, por medio de los siguientes datos:

Valor contable: \$ 20.000,00

Depreciación acumulada al año 3: (10.800,00)

Valor Residual: \$2.000,00

Valor en Libros: \$9.200,00

Valor de Mercado (aumenta): \$11.500,00

- Valor contable ajustado: $20.000,00 * 1.25 = 25.000,00$
- Depreciación acumulada ajustada: $10.800,00 * 1.25 = 13.500,00$
- Factor de proporcionalidad: Valor de mercado/ Valor en libros.
 $11.500,00 / 9.200,00 = 1.25$

Valor de Mercado (disminuye): \$6.900,00

- Valor contable ajustado: $15.000,00 * 0,75 = 15.000,00$
- Depreciación acumulada ajustada: $10.800,00 * 0,75 = 8.100,00$
- Factor de proporcionalidad: Valor de mercado/ Valor en libros.
 $6.900,00 / 9.200,00 = 0.75$

Tabla 11

Ejemplo de revalorización de vehículos

Valor Contable : 20.000,00	Valor residual: 2,000.00	Valor en Libros:
	Depreciación Acumulada: 10.800,00	9,200.00
Valor Contable Ajustado : 25.000,00	Valor residual: 2.500,00	Valor en Libros: 11,500.00
	Depreciación Acum. Ajustada: 13.500,00	
Valor Contable Ajustado: 15.000,00	Valor residual: 1.500,00	Valor en Libros: 6.900,00
	Depreciación Acum. Ajustada: 8.100,00	

Fuente: Acuerdo Ministerial N° 0067- (Ministerio de Finanzas, 2016)
Elaborado por: Los autores.

**Tabla 12***Revalorización en aumento de Propiedad, Planta y Equipo*

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
141	Propiedad, Planta y Equipo.		XX	
629.51	Actualización de Activos.			XX
141.99	Depreciación Acumulada			XX

Fuente: Manual de Contabilidad Gubernamental- (Ministerio de Finanzas, 2005)**Elaborado por:** Los autores.**Tabla 13***Revalorización en disminución de Propiedad, Planta y Equipo*

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
639.52	Actualización del Patrimonio.		XX	
141.99	Depreciación Acumulada		XX	
141	Propiedad, Planta y Equipo.			XX

Fuente: Manual de Contabilidad Gubernamental- (Ministerio de Finanzas, 2005)**Elaborado por:** Los Autores.

2.9. Disminución y Baja de los bienes

Los bienes de Propiedad, Planta y Equipo a lo largo del tiempo pueden ir perdiendo su utilidad volviéndose inservibles u obsoletos, al no contribuir eficazmente con el desarrollo de las actividades de la Entidad, por ello la unidad Administrativa a cargo deberá identificar a dichos bienes, para proceder con el tratamiento contable adecuado que implica la baja o egreso de los registros contables (Contraloría General del Estado, 2018).

Según el Artículo 79 del Acuerdo N° 0067 de la Contraloría General del Estado, el Egreso y Baja de los bienes, se pueden dar de las siguientes maneras:

a) Remate

1. De bienes muebles en sobre cerrado;



2. De Inmuebles;
 3. De instalaciones industriales
 4. De bienes muebles en línea o por medios electrónicos
- b) Venta de Bienes Muebles
1. Venta una vez agotado el procedimiento de remate
 2. Venta directa sin procedimiento previo de remate
- c) Permuta
- d) Transferencia Gratuita
- e) Chatarrización
- f) Reciclaje de Residuos
- g) Destrucción
- h) Baja (Contraloría General del Estado, 2018, p. 21).

Para la disminución y baja de los bienes el Acuerdo ministerial N° 0067 del Ministerio de Finanzas en su apartado 3.1.5.7 manifiesta:

2.9.1. Disminución

La venta, permuta, transferencia de dominio, entrega como parte de pago u otra forma de traspaso de dominio, a título oneroso, de Propiedad, Planta y Equipo, deberá registrarse eliminando el valor contable y la depreciación acumulada; la diferencia con el valor en libros constituirá el costo y se contabilizará en la cuenta respectiva del subgrupo Costo de Ventas y Otros. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 28)

2.9.2. Baja

Cuando se da la baja de un bien de Propiedad, Planta y Equipo, esta afecta directamente al patrimonio de la entidad, ya que se eliminarán de los registros contables, también su forma física tendrá que ser apartada definitivamente de las instalaciones. La baja de bienes se puede dar por:



- “La baja de bienes por obsolescencia o por ser inservibles, deberá registrarse eliminando el valor contable del bien y la depreciación acumulada; la diferencia con el valor en libros disminuirá directamente a la cuenta Actualización del Patrimonio” (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 28)
- La baja de bienes por robo, hurto, abigeato, caso fortuito o fuerza mayor (Contraloría General del Estado, 2018).

2.9.3. Contabilización de la disminución y baja bienes

2.9.3.1. Baja de bienes por venta directa o remate. Ejemplo. Se vende un vehículo administrativo cuyo precio de venta es \$10.000,00 más IVA, su valor contable es \$24.000,00 y su depreciación acumulada es de \$ 16.000,00.

Tabla 14

Venta de un vehículo por remate o venta directa

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
113.24	Cuentas por Cobrar- Venta de Activos no Financiero.		10.000,00	
113.81	Cuentas por Cobrar IVA en ventas		1.200,00	
624.21.05	Venta de vehículo			11.200,00
	P/r. Venta de un vehículo por remate o venta directa.			

Fuente: Manual de Contabilidad Gubernamental- (Ministerio de Finanzas, 2005)

Elaborado por: Los autores.

Se debe tener presente que para registrar la venta de un bien, es indispensable identificar la naturaleza del mismo conjuntamente con su partida presupuestaria, la cual genera una declaración de derecho monetario (devengado). En el caso del ejemplo planteado la naturaleza del vehículo



pertenece a un “Bien Mueble de la administración” (624.21.05) al cual corresponde la partida presupuestaria de “Vehículos” (24.01.05).

Tabla 15

Ejecución Presupuestaria

Código	Partida Presupuestaria	Compromiso	Obligación	Devengo
24.01.05	Vehículos			10.000,00

Fuente: Manual de Contabilidad Gubernamental- (Ministerio de Finanzas, 2005).

Elaborado por: Los autores.

Luego del registro de la venta, se procederá a dar de baja del bien en los registros contables de la siguiente manera:

Tabla 16

Contabilización de la baja de bienes por venta directa o remate

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
141.99	(-) Depreciación Acumulada		16.000,00	
638.21	Costo de ventas de Bienes Muebles de Administración		8.000,00	
141.01	Bienes Muebles			24,000,00
	P/r. Baja de Bienes			

Fuente: Manual de Contabilidad Gubernamental- (Ministerio de Finanzas, 2005).

Elaborado por: Los autores.

El producto de la venta de un bien se puede dar una ganancia o pérdida lo cual conlleva al registro de la ejecución presupuestaria correspondiente, independientemente de esto, para retirar al bien de los registros contables por medio de la baja se procederá como muestra el asiento contable de la tabla 16.

2.9.3.2. Permuta de bienes. Un elemento adquirido en una permuta se debe registrar a su valor de mercado, pero si la transacción de intercambio



carece de carácter comercial, o no se puede determinar con fiabilidad tanto el valor del activo entregado como del recibido, se registrará por el valor en libros del activo entregado (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 28).

El registro para dar de baja al bien entregado se realizara de la siguiente manera:

Tabla 17

Contabilización de la baja de bienes por permuta

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
141.99	(-) Depreciación Acumulada		XX	
638.21	Costo de ventas de Bienes Muebles de Administración		XX	
141.01	Bienes Muebles			XX
	P/r. Baja de Bienes			

Fuente: Manual de Contabilidad Gubernamental- (Ministerio de Finanzas, 2005).

Elaborado por: Los autores.

2.9.3.3. Donación de bienes. La donación de un bien por su naturaleza es a título gratuito, al momento del registro se debe tener en cuenta el valor de asignación y demás gastos que incurrieren para su funcionamiento (Ministerio de Finanzas, 2016).

Las donaciones pueden ser: Donaciones Recibidas y Donaciones Entregadas. Las transacciones efectuadas por las Donaciones afectaran directamente al Patrimonio de la Entidad al final del ejercicio fiscal por medio del correspondiente asiento de cierre (Ministerio de Finanzas, 2016).

2.9.3.3.1. Recepción. Se recibe la donación de un vehículo avaluado en \$ 15.000,00, su registro contable se realiza de la siguiente forma:

Tabla 18

Contabilización de Donación recibida



Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
141.01.05	Vehículos		15.000,00	
629.99	Donaciones Recibidas en Bienes Muebles e Inmuebles			15.000,00
	P/r. Recepción de un bien donado.			

Fuente: Manual de Contabilidad Gubernamental- (Ministerio de Finanzas, 2005).

Elaborado por: Los autores.

Tabla 19

Asiento de Cierre

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
629.99	Donaciones Recibidas en Bienes Muebles e Inmuebles		15.000,00	
611.07	Patrimonio de Empresas Públicas			15.000,00
	P/r. Aumento patrimonial por donación recibida.			

Fuente: Manual de Contabilidad Gubernamental- (Ministerio de Finanzas, 2005)

Elaborado por: Los autores.

2.9.3.3.2. Entrega. La entidad realiza una donación de un vehículo con un valor contable de \$ 15.000,00, depreciación acumulada de \$ 8.100,00; su registro contable se efectuara de la siguiente manera:

Tabla 20

Contabilización de Donación Entregada

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
639.88	Donaciones Entregadas en Bienes Muebles e Inmuebles		6.900,00	
141.99	(-) Depreciación Acumulada		8.100,00	
141.01	Bienes Muebles			15.000,00
	P/r. Donación de un bien entregado.			

Fuente: Acuerdo Ministerial N° 0067 -(Ministerio de Finanzas, 2016).

Elaborado por: Los autores.

**Tabla 21***Asiento de Cierre*

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
611.07	Patrimonio de Empresas Públicas		6.900,00	
639.88	Donaciones Entregadas en Bienes Muebles e Inmuebles			6.900,00
	P/r. Disminución Patrimonial por donación entregada.			

Fuente: Manual de Contabilidad Gubernamental- (Ministerio de Finanzas, 2005)**Elaborado por:** Los autores.

2.9.3.4. Baja de bienes por Robo, Hurto o Abigeato. El custodio administrativo encargado de los bienes será responsable de comunicar los faltantes que se den por robo, hurto o abigeato al Titular de la Unidad Administrativa, quien posteriormente dará a conocer a la máxima autoridad; esta última formulará la denuncia respectiva por medio de la Unidad Jurídica ante la autoridad competente (Contraloría General del Estado, 2018).

La pérdida de bienes de Propiedad, Planta y Equipo por robo, hurto o abigeato se puede dar de diferentes maneras, para ello se establece el siguiente ejemplo:

En la entidad se produce la pérdida de mobiliario, el cual está valorado en \$ 1.000,00, su depreciación acumulada es de \$ 160,00 y su valor en libros es de \$ 840,00.

2.9.3.4.1. Sobreseimiento a la causa sin seguro y sin responsabilidad del custodio.

Tabla 22*Contabilización por Disminución de Bienes*



Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
639.94	Gasto por Pérdida de Activos Fijos		840,00	
141.99.03	(-)Depreciación Acumulada de Mobiliario		160,00	
141.01.03	Mobiliario			1.000,00
	P/r Pérdida de Bienes.			

Fuente: Procedimiento para el registro contable por Pérdida de Bienes de Larga Duración- (Ministerio de Finanzas, 2019c)

Elaborado por: Los autores.

Tabla 23

Asiento de Ajuste

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
611.07	Patrimonio Empresas Públicas		840,00	
639.94	Gasto por Pérdida de Activos Fijos			840,00
	P/r Asiento de ajuste.			

Fuente: Procedimiento para el registro contable por Pérdida de Bienes de Larga Duración- (Ministerio de Finanzas, 2019c).

Elaborado por: Los autores.

2.9.3.4.2. Sobreseimiento a la causa sin seguro y con responsabilidad del custodio.

Tabla 24

Contabilización por Disminución de bienes

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
639.94	Gasto por Pérdida de Activos Fijos		840,00	
141.99.03	(-)Depreciación Acumulada de Mobiliario		160,00	
141.01.03	Mobiliario			1.000,00
	P/r Pérdida de Bienes.			

Fuente: Procedimiento para el registro contable por Pérdida de Bienes de Larga Duración- (Ministerio de Finanzas, 2019c).

Elaborado por: Los autores.

**Tabla 25***Registro de Responsabilidad con cargo al Funcionario*

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
124.04.01	Recuperación por pérdida de Recursos Públicos a servidores.		840,00	
629.51	Actualización de Activos.			840,00
	P/r Responsabilidad del custodio en la pérdida de bienes.			

Fuente: Procedimiento para el registro contable por Pérdida de Bienes de Larga Duración- (Ministerio de Finanzas, 2019c)

Elaborado por: Los autores.

Para el registro de la Disminución de bienes de Propiedad, Planta y Equipo se realizarán los asientos contables de la Tabla 24 y Tabla 25, en donde se refleja la disminución del bien de los registros contables y posteriormente se da la asignación de responsabilidad al Custodio del bien faltante.

Luego de realizar los asientos contables antes mencionados, el bien faltante podrá incorporarse a la entidad de las siguientes formas:

Devolución en efectivo**Tabla 26***Ajuste Patrimonial*

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
639.52	Actualización del Patrimonio.		840,00	
124.04.01	Recuperación por pérdida de Recursos Públicos a servidores.			840,00
	P/r la baja del valor incorporado de la cuenta 124.04			

Fuente: Procedimiento para el registro contable por Pérdida de Bienes de Larga Duración- (Ministerio de Finanzas, 2019c).

Elaborado por: Los autores.

**Tabla 27***Contabilización de Reintegro de Efectivo*

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
113.19	Cuenta por Cobrar Otros Ingresos		840,00	
625.22.01	Indemnizaciones por Siniestro.			840,00
	P/r Cuentas por cobrar Reintegro de Efectivo.			

Fuente: Procedimiento para el registro contable por Pérdida de Bienes de Larga Duración- (Ministerio de Finanzas, 2019c).

Elaborado por: Los autores.

Tabla 28*Ejecución Presupuestaria*

Código	Partida Presupuestaria	Compromiso	Obligación	Devengo
19.02.01	Indemnizaciones por Siniestro.			840,00

Fuente: Procedimiento para el registro contable por Pérdida de Bienes de Larga Duración- (Ministerio de Finanzas, 2019c).

Elaborado por: Los autores.

Tabla 29*Contabilización Cobro de Reintegro de Efectivo*

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
111.02.01	Recursos Fiscales.		840,00	
113.19	Cuenta por Cobrar Otros Ingresos			840,00
	P/r Reintegro de Efectivo.			

Fuente: Procedimiento para el registro contable por Pérdida de Bienes de Larga Duración- (Ministerio de Finanzas, 2019c).

Elaborado por: Los autores.

Un bien con igual valor**Tabla 30***Contabilización de la Recuperación de bienes*



Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
141.01.03	Mobiliario		840,00	
124.04.01	Recuperación por Pérdida de Recursos Públicos a Servidores.			840,00
	P/r Reintegro de Bien.			

Fuente: Procedimiento para el registro contable por Pérdida de Bienes de Larga Duración- (Ministerio de Finanzas, 2019c).

Elaborado por: Los autores.

Un bien con mayor valor

Cuando el custodio entrega un bien con un valor superior al bien perdido. Cuya diferencia es de \$ 100,00.

Tabla 31

Contabilización de la Recuperación de un bien con mayor valor

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
141.01.03	Mobiliario		940,00	
124.04.01	Recuperación por Pérdida de Recursos Públicos a Servidores.			840,00
629.51	Actualización de Activos.			100,00
	P/r Reintegro de Bien con mayor valor.			

Fuente: Procedimiento para el registro contable por Pérdida de Bienes de Larga Duración- (Ministerio de Finanzas, 2019c).

Elaborado por: Los autores.

Un bien de menor valor

Cuando el custodio entrega un bien con un valor inferior al bien perdido. Cuya diferencia es de \$ 100,00.

Tabla 32

Contabilización de la Recuperación de un bien de menor valor

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
141.01.03	Mobiliario		740,00	



639.52	Actualización del Patrimonio		100,00	
124.04.01	Recuperación por Pérdida de Recursos Públicos a Servidores.			840,00
	P/r Reintegro de Bien de menor valor.			

Fuente: Procedimiento para el registro contable por Pérdida de Bienes de Larga Duración- (Ministerio de Finanzas, 2019c).

Elaborado por: Los autores.

2.9.3.4.3. Sobreseimiento a la causa con seguro.

Tabla 33

Contabilización por Disminución de bienes

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
639.94	Gasto por Pérdida de Activos Fijos		840,00	
141.99.03	(-)Depreciación Acumulada de Mobiliario		160,00	
141.01.03	Mobiliario			1.000,00
	P/r Pérdida de Bienes.			

Fuente: Manual de Contabilidad Gubernamental- (Ministerio de Finanzas, 2005).

Elaborado por: Los autores.

Tabla 34

Registro de Responsabilidad con cargo a la Aseguradora

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
124.04.02	Recuperación por pérdida de Recursos Públicos de Aseguradoras y otros.		840,00	
629.51	Actualización de Activos.			840,00
	P/r Responsabilidad con cargo a la aseguradora en la pérdida de bienes.			

Fuente: Manual de Contabilidad Gubernamental- (Ministerio de Finanzas, 2005).

Elaborado por: Los autores.

Para el registro de la Disminución de bienes de Propiedad, Planta y Equipo se realizarán los asientos contables de la Tabla 33 y la Tabla 34, en donde se refleja la disminución del bien de los registros contables y posteriormente se da la asignación de responsabilidad a la Aseguradora contratada.



Luego de realizar los asientos contables antes mencionados, el bien faltante podrá incorporarse a la entidad de las siguientes formas:

Devolución en efectivo.

Tabla 35

Ajuste Patrimonial

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
639.52	Actualización del Patrimonio.		840,00	
124.04.02	Recuperación por pérdida de Recursos Públicos de Aseguradora y otros.			840,00
	P/r la baja del valor incorporado de la cuenta 124.04			

Fuente: Procedimiento para el registro contable por Pérdida de Bienes de Larga Duración- (Ministerio de Finanzas, 2019c).

Elaborado por: Los autores.

Tabla 36

Contabilización de Reintegro de Efectivo

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
113.19	Cuenta por Cobrar Otros Ingresos		840,00	
625.22.01	Indemnizaciones por Siniestro.			840,00
	P/r Cuentas por cobrar Reintegro de Efectivo.			

Fuente: Procedimiento para el registro contable por Pérdida de Bienes de Larga Duración- (Ministerio de Finanzas, 2019c).

Elaborado por: Los autores.

Tabla 37

Ejecución Presupuestaria

Código	Partida Presupuestaria	Compromiso	Obligación	Devengo
19.02.01	Indemnizaciones por Siniestro			840,00

Fuente: Procedimiento para el registro contable por Pérdida de Bienes de Larga Duración- (Ministerio de Finanzas, 2019c).

Elaborado por: Los autores.

**Tabla 38***Contabilización Cobro de Reintegro de Efectivo*

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
111.02.01	Recursos Fiscales.		840,00	
113.19	Cuenta por Cobrar Otros Ingresos			840,00
	P/r Reintegro de Efectivo.			

Fuente: Procedimiento para el registro contable por Pérdida de Bienes de Larga Duración- (Ministerio de Finanzas, 2019c).

Elaborado por: Los autores.

Un bien con igual valor**Tabla 39***Contabilización de la Recuperación de bienes*

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
141.01.03	Mobiliario		840,00	
124.04.02	Recuperación por pérdida de Recursos Públicos de Aseguradora y otros.			840,00
	P/r Reintegro de Bien.			

Fuente: Procedimiento para el registro contable por Pérdida de Bienes de Larga Duración- (Ministerio de Finanzas, 2019c).

Elaborado por: Los autores.

Un bien con mayor valor

Cuando el custodio entrega un bien con un valor superior al bien perdido. Cuya diferencia es de \$ 180,00.

Tabla 40*Contabilización de la Recuperación de un bien con mayor valor*

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
--------	-------------	----------	------	-------



141.01.03	Mobiliario		1.020,00	
124.04.02	Recuperación por pérdida de Recursos Públicos de Aseguradora y otros.			840,00
629.51	Actualización de Activos.			180,00
	P/r Reintegro de Bien con mayor valor.			

Fuente: Procedimiento para el registro contable por Pérdida de Bienes de Larga Duración- (Ministerio de Finanzas, 2019c).

Elaborado por: Los autores.

Un bien de menor valor

Cuando el custodio entrega un bien con un valor inferior al bien perdido. Cuya diferencia es de \$ 180,00.

Tabla 41

Contabilización de la Recuperación de un bien de menor valor

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
141.01.03	Mobiliario		660,00	
639.52	Actualización del Patrimonio		180,00	
124.04.02	Recuperación por pérdida de Recursos Públicos de Aseguradora y otros.			840,00
	P/r Reintegro de Bien de menor valor.			

Fuente: Procedimiento para el registro contable por Pérdida de Bienes de Larga Duración- (Ministerio de Finanzas, 2019c).

Elaborado por: Los autores.

2.10. Depreciación de Propiedad, Planta y Equipo

La depreciación hace referencia a la disminución del valor contable por el desgaste que sufren los bienes durante su vida útil, siendo así su cálculo inicia al momento que el activo está disponible para su uso y funcionamiento, permitiendo el desarrollo las actividades u operaciones dentro de la entidad (Ministerio de Finanzas, 2016).



Si un activo es dado de baja o depreciado en su totalidad se tendrá que culminar con su depreciación, sin embargo, si el activo no está siendo usado no es motivo para que cese su depreciación. Por otro lado, cuando un activo ya está depreciado en su totalidad no necesariamente se lo tiene que sacar del registro, más bien se lo debe mantener en la contabilidad con su valor residual (Ministerio de Finanzas, 2016).

La depreciación de los bienes de Administración, Producción e Inversión deberá ser asignada a la cuenta del subgrupo correspondiente, de la siguiente manera:

Tabla 42

Depreciación de Bienes

Depreciación de Bienes de Administración	Depreciación de Bienes de Producción	Depreciación de Bienes de Inversión
638.51 Depreciación de Bienes de Administración. a) 141.99 Depreciación Acumulada.	133.91 Depreciación de Bienes de Producción. a) 142.99 Depreciación Acumulada.	151.91 o 152.91 Depreciación de Bienes de Inversión. a) 151.99 Depreciación Acumulada.

Fuente: Manual de Contabilidad Gubernamental - (Ministerio de Finanzas, 2005)

Elaborado por: Los autores.

2.10.1 Vida útil

Según el Acuerdo Ministerial N° 0067 del Ministerio de Finanzas define a la vida útil como: “Periodo durante el cual se espere que el activo esté disponible para su uso o bien por el número de unidades de producción o similares que se espere obtener del activo” (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 30).

La vida útil de los bienes varía de acuerdo a su naturaleza y características, como lo muestra la siguiente tabla:



Tabla 43

Vida Útil de los Bienes

TIPO	VIDA UTIL ESTIMADA (Años)	
	Administración	
	Proyectos y Programas	Producción
Maquinaria y Equipos	10	UTPE
Mobiliarios		
Herramientas	10	10
Partes y Repuestos		
Instalaciones	10	UTPE
Equipos de Computación	3	3
Vehículos	5	UTPE
Edificaciones		
• Acero estructural	50	40
• Acero de refuerzo	50	40
• Hormigón Armado y Ladrillo	50	40
• Ladrillo (o Bloque)	40	35
• Mixto (Ladrillo o Bloque y Adobe o Madera)	35	30
• Material pétreo (ripio y arena)	25	20
• Adobe	25	20
• Madera	20	15

Fuente: Acuerdo Ministerial N° 0067- (Ministerio de Finanzas, 2016)

Elaborado por: Los autores.

2.10.2 Valor residual

En la Normativa Contable se ha establecido un porcentaje para el cálculo del valor residual, el cual comprende el 10% del costo del activo al terminar su vida útil (Ministerio de Finanzas, 2016).



2.10.3 Método de cálculo de la depreciación

Para determinar el monto a depreciar de los bienes, se ha establecido los siguientes métodos:

Tabla 44

Cálculo de la Depreciación

Bienes de Administración e Inversión	Bienes de Producción
Se aplica el Método de Línea Recta	Se aplica el Método de Unidades de Tiempo/ Producción.
Fórmula:	Fórmula:
CDP=	CDP=
$\frac{\text{Valor Contable}-\text{Valor Residual}}{\text{Vida útil estimada(años)}} \times \frac{n}{365} \text{ ó } \frac{n}{12}$	$\frac{\text{Valor Contable}-\text{Valor Residual}}{\text{Vida útil estimada(años)}} \times \text{UTPE}$
*CDP: Cuota de Depreciación Proporcional.	*UTPE: Unidades de Tiempo o Producción Estimada
	En el caso de no poder utilizar la fórmula de unidades de tiempo, se empleara el método de línea recta.
Se contabiliza al terminar el período contable.	Se contabiliza en función de la producción del bien.

Fuente: Acuerdo Ministerial N° 0067- (Ministerio de Finanzas, 2016).

Elaborado por: Los autores.

2.10.4. Ejemplo de depreciación

Un vehículo de uso administrativo, tiene un valor contable de: \$30.000,00; el cálculo de la depreciación y valor residual ser realizara bajo la normativa vigente.

Valor Contable: 30.000,00

Vida útil: 5 años.

Valor Residual: 3.000,00 (30.000,00 * 10%)



Cuota de depreciación proporcional:

$$CDP = \frac{30.000 - 3.000}{5} \times \frac{1}{12}$$

CDP = 5.400 (mensual)

Tabla 45

Contabilización de la Depreciación

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
638.51	Depreciación de Bienes de Administración.		5.400,00	
141.99	Depreciación Acumulada.			5.400,00
	P/r depreciación del mes "X".			

Fuente: Manual de Contabilidad Gubernamental- (Contraloría General del Estado, 2018).

Elaborado por: Los autores.



CAPÍTULO III

3. ANÁLISIS DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

3.1 Diseño Metodológico

3.1.1 Diseño de la Investigación

El presente proyecto se utilizará un enfoque mixto, tanto cualitativo como cuantitativo. Cuantitativo porque se utilizarán datos numéricos de los saldos contables, el monto de los bienes analizados y los diferentes cálculos realizados según la normativa de Contabilidad Gubernamental. Y cualitativo porque se detallarán los procedimientos en cuanto al manejo y control de Propiedad, Planta y Equipo, además se profundizarán los resultados posteriores al análisis y el efecto que se produce dentro de la entidad.

Además, la investigación a desarrollarse, es de tipo no experimental, ya que se analizarán hechos en su contexto natural. Nuestra variable independiente que será Propiedad, Planta y Equipo verificando las transacciones correspondientes a estos bienes, ya que fueron registradas en la Contabilidad viéndose reflejados en las cifras de los Estados Financieros correspondientes al período 2019, al igual que los efectos resultantes por dichos registros.

La investigación será transeccional descriptiva, en el cual se detallarán los procesos implementados por la Emov Ep., sobre la gestión de Propiedad, Planta y Equipo.

El estudio se tornará correlacional, ya que el resultado de la investigación se verificará los problemas dados a conocer por parte de la entidad y la incidencia que provoca dentro de las cifras registradas en los Estados Financieros.



3.1.2 Delimitación del Universo.

El proyecto integrador se realizará en la Empresa Pública de Movilidad, Tránsito y Transporte (Emov Ep.), con uso de la información proporcionada por parte de la entidad enfocándose a Propiedad, Planta y Equipo, la cual está conformada por 5.427 bienes objeto de estudio, valorados en los registros de bodega y de contabilidad por \$25.999.266,28 USD, convirtiéndose en la población o universo a la que va dirigida nuestro análisis.

Tabla 46

Propiedad, Planta y Equipo

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	
CANTIDAD DE BIENES	MONTO
5.427	\$25.999.266,28

Fuente: Emov Ep.

Elaborado por: Los autores

3.1.3 Elaboración de instrumentos de recolección de datos

Para la recolección de la información que permitirá el desarrollo del proyecto se efectuaran entrevistas dirigidas al responsable de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo, de contabilidad y demás funcionarios de la entidad. La entrevista abarcara temas correspondientes a las variables expuestas en el problema de investigación, en el que se incluirán preguntas referentes a la codificación, valoración, control, gestión, contabilización y demás temas relativos a los mismos.

La principal documentación a recolectar será la siguiente:

- Estatuto de constitución
- Plan estratégico y plan operativo anual
- Estados financieros



- Registro de codificación de bienes
- Documentos de sustento de adquisiciones
- Actas de entrega y recepción

Para el manejo de la información recolectada, se utilizarán las herramientas informáticas de MICROSOFT WORD y MICROSOFT EXCEL que permitirán organizar los datos recopilados para proceder a su correcto análisis, mediante la aplicación de fórmulas, tablas, flujogramas y gráficos que contribuyen a presentar información de manera resumida y compresible.

3.2 Propiedad, Planta y Equipo

La Emov Ep., para el año 2019 presenta la siguiente información financiera, para la cual se realizó un análisis financiero vertical para identificar la participación porcentual de las diferentes cuentas que intervienen dentro del mismo.

Tabla 47

Estado de Situación Financiera- Emov Ep.

**EMOV EP
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD TRÁNSITO Y
TRANSPORTE DE CUENCA
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AL 31/12/2019**

Cód.	Nombre	Saldo	Análisis
	ACTIVO	49.668.129,65	Vertical
	CORRIENTE	14.000.188,02	28,187%
111	Efectivo y equivalente de efectivo	4.685.859,04	9,434%
111.01	Cajas recaudadoras	3.323,77	0,007%
111.06	Banco central del ecuador empresas publicas	4.166.419,15	8,389%
111.15	Bancos comerciales moneda de curso legal - rotativa de ingresos	91.861,90	0,185%
111.35	Otros documentos por efectivizar	424.254,22	0,854%
112	Anticipos de fondos	298.205,26	0,600%



112.01	Anticipos a servidores públicos	28.264,13	0,057%
112.05	Anticipos a proveedores de bienes y/o servicios	247.729,09	0,499%
112.13	Fondos de reposición	5.170,00	0,010%
112.15	Fondos a rendir cuentas	2.860,90	0,006%
112.50	Por recuperación de fondos	4.830,26	0,010%
112.70	Anticipos de fondos por recuperar - pagos realizados en exceso a funcionarios (nomina)	9.350,88	0,019%
113	Cuentas por cobrar	8.933.874,21	17,987%
113.13	Cuentas por cobrar tasas y contribuciones	107.078,30	0,216%
113.17	Cuentas por cobrar rentas de inversiones y multas	8.345.695,93	16,803%
113.19	Cuentas por cobrar otros ingresos	572,50	0,001%
113.81	Cuentas por cobrar impuesto al valor agregado	476.035,83	0,958%
113.82	Cuentas por cobrar anticipo de fondos de años anteriores	4.491,65	0,009%
131	Inventarios para consumo corriente	82.249,51	0,166%
131.01	Existencias de bienes de uso y consumo corriente	82.249,51	0,166%
	NO CORRIENTE	35.667.941,63	71,813%
	DEUDORES FINANCIEROS	8.527.566,30	17,169%
124	Deudores financieros	8.527.566,30	17,169%
124.82	Anticipos de fondos de años anteriores	8.165,16	0,016%
124.94	Cuentas por cobrar a instituciones en liquidación	62.585,20	0,126%
124.97	Anticipos de fondos de años anteriores	61.349,08	0,124%
124.98	Cuentas por cobrar de años anteriores	8.395.466,86	16,903%
	OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	728.110,18	1,466%
125	Activos diferidos	15.300,00	0,031%
125.19	Prepagos por arrendamientos de bienes para inversión	15.300,00	0,031%
126	Cuentas de dudosa recuperación	712.810,18	1,435%
126.07	Deudores financieros no recuperables	792.011,31	1,595%
126.99	(-) Provisión para incobrables	-79.201,13	-0,159%
	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	25.999.266,28	52,346%
141	Propiedad, planta y equipo de administración	25.999.266,28	52,346%
141.01	Bienes muebles	12.726.452,50	25,623%
141.03	Bienes inmuebles	25.327.914,11	50,994%
141.99	(-) DEPRECIACION acumulada	-12.055.100,33	-24,271%
	INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS	412.998,87	0,832%



151	Inversiones en obras en proceso	58.487,01	0,118%
151.51	Obras de infraestructura	58.487,01	0,118%
152	Inversiones en programas de ejecución	354.511,86	0,714%
152.38	Bienes de uso y consumo para inversión	354.511,86	0,714%
	PASIVO	1.395.597,61	2,810%
	CORRIENTE	1.365.474,53	2,749%
212	Depósitos y fondos de terceros	56.587,77	0,114%
212.01	Depósitos de intermediación	132,16	0,000%
212.03	Fondos de terceros	6.362,07	0,013%
212.05	Anticipos por bienes y servicios	47.711,82	0,096%
212.09	Depósitos pendientes de aplicación	2.381,72	0,005%
213	Cuentas por pagar	1.308.886,76	2,635%
213.51	Cuentas por pagar gastos en personal	45.735,43	0,092%
213.53	Cuentas por pagar bienes y servicios de consumo	136.509,58	0,275%
213.57	Cuentas por pagar otros gastos	19.277,83	0,039%
213.71	Cuentas por pagar gastos en personal para inversión	354.193,43	0,713%
213.73	Cuentas por pagar bienes y servicios para inversión	317.536,02	0,639%
213.75	Cuentas por pagar obras publicas	1.063,64	0,002%
213.77	Cuentas por pagar otros gastos de inversión	123.464,28	0,249%
213.81	Cuentas por pagar impuesto al valor agregado	134.684,59	0,271%
213.84	Cuentas por pagar inversiones en bienes de larga duración	176.421,96	0,355%
	FINANCIEROS	30.123,08	0,061%
224	Obligaciones de presupuestos clausurados	24.144,16	0,049%
224.98	Cuentas por pagar del año anterior	24.144,16	0,049%
226	Depósitos y fondos de terceros de años anteriores	5.978,92	0,012%
226.87	Depósitos y fondos de terceros de años anteriores	5.978,92	0,012%
	PATRIMONIO	48.272.532,04	97,190%
611	Patrimonio publico	41.229.078,41	83,009%
611.07	Patrimonio empresas publicas	41.216.655,37	82,984%
611.21	Corrección monetaria del patrimonio	12.423,04	0,025%
618.03	Resultado del ejercicio vigente	7.043.453,63	14,181%
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	49.668.129,65	100%

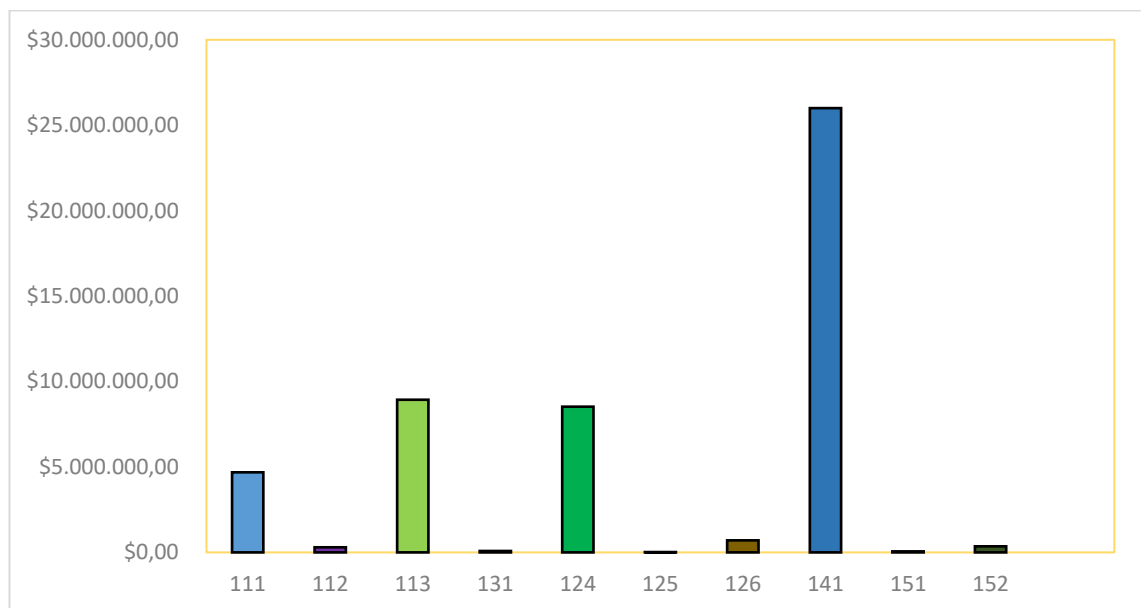
Elaborado por: Los autores.



El Estado de Situación Financiera de la Emov Ep., en el periodo 2019, está conformado por tres segmentos: Activo, Pasivo y Patrimonio ; siendo así el Activo representa un monto \$ 49'668.129,65, el Pasivo \$ 1'395.597,61 y el Patrimonio \$ 48'272.532,04, cabe recalcar que estos dos últimos segmentos conforman la totalidad del Activo, cumpliendo con la ecuación contable.

Ilustración 11

Grupos que conforman el Activo de la entidad



Elaborado por: Los autores.

En el título Activo de la Entidad se conforma por diez grupos, siendo los más representativos: Propiedad, Planta y Equipo (141) que refleja un 52,35%, seguido por Cuentas por Cobrar (131) con un 17,99%, y Deudores Financieros (124) con un 17,17% de la totalidad del Activo.

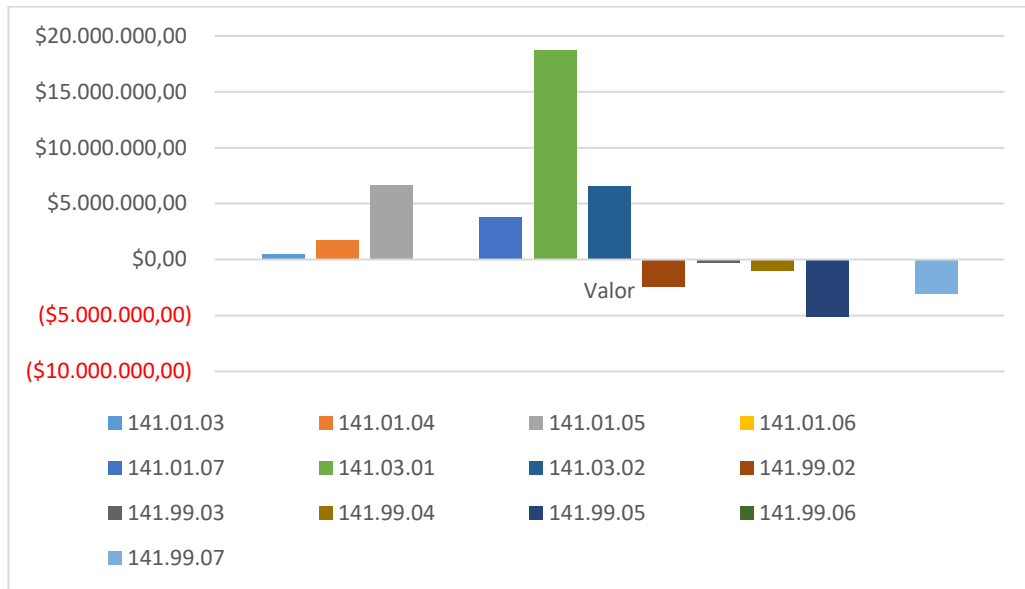
En cuanto al análisis anterior se ve reflejada la incidencia de propiedad, planta y equipo dentro del título Activo representa más del 50%, mismo que está conformado por 5.427 activos fijos totales, siendo importante tener una adecuada gestión de los bienes que integran el mismo, para evitar desfases



en las cifras presentadas. Las cuentas que pertenecen a Propiedad, planta y equipo dentro de la entidad son las siguientes:

Ilustración 12

Cuentas de Propiedad, Planta y Equipo



Elaborado por: Los autores.

El grupo de Propiedad, planta y equipo que representa el 52,35% (\$25'999.266,28) del Activo, está conformado por una serie de cuentas, entre las cuales las más significativas son: 141.03.01 Terrenos (Bienes Inmuebles) con \$ 18'703.821,09; 141.01.05 Vehículos (Bienes de larga duración) con 6'660.099,46; y 141.03.02 Edificios, locales y residencias (bienes inmuebles) con \$ 6'624.093,02.

3.3 Descripción de los procesos internos

La autoridad competente deberá implementar directrices que contribuyan a la gestión de los activos, para esto en mes de julio de 2020 se aprobaron los siguientes procedimientos:

- Ingresos y egreso de Bienes



- Cambio de custodios (Temporales y Permanentes)
- Baja de Bienes (Obsoletos, inservibles y robo o hurto)
- Constatación física

Sin embargo, en el área de adquisiciones aún no se han implementado formalmente los procedimientos a seguir al momento de efectuarse una compra, por lo cual se propone un Flujograma de adquisición con sus correspondientes actividades.

3.3.1 Procedimientos para la Adquisición de Propiedad, Planta y Equipo

En cuanto a la adquisición de un bien de la entidad, esta posee un departamento destinado a la compra activos fijos e insumos quien conjuntamente con otros departamentos afines (Administrativo y Financiero) busca solventar las necesidades de las diferentes áreas requirentes. Es importante mencionar que previo a realizar una nueva compra, esta deberá constar en el Plan Anual de Compras (PAC), mismo que deberá ser publicado dentro de los 15 primeros días del año en curso, además deberá contar con la debida disponibilidad presupuestaria.

Luego de obtener la información referente a la de compra de un bien por medio de entrevistas a los departamentos involucrados, se identificaron los procesos desarrollados por la entidad, mismos que se ven reflejados en el siguiente diagrama de flujo.

3.3.1.1 Procedimiento para la adquisición de bienes.



Tabla 48

Procedimiento de Adquisición Bienes Muebles

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	OBSERVACIÓN
1.-	-Solicitar la compra del bien	Área requirente	-Orden de Requerimiento. -Especificaciones Técnicas.	El informe de especificaciones técnicas detallara específicamente las características de los bienes a adquirir.
2.-	Verificar la Disponibilidad presupuestaria. Si: Pasar a la actividad 4 No: Pasar a la actividad 3	Presupuestos	.	
3.-	Notificar al área requirente la no disponibilidad. Fin del proceso	Subgerencia Financiera		
4.-	Determinar la partida presupuestaria y emitir la "Certificación Presupuestaria".	Presupuestos	-Certificación presupuestaria	
5.-	-Autorizar la "Certificación Presupuestaria" y enviar al Área requirente.	Subgerencia Financiera.		
6.-	Recepta y envía la documentación al departamento de	Área Requirente	-Orden de Requerimiento	



	Adquisiciones para la compra del bien.		-Especificaciones Técnicas. -Certificación presupuestaria.	
7.-	-Iniciar el proceso de compra según la modalidad designada.	Departamento de Adquisiciones.		Modalidad de compra determinada en el PAC (ínfima cuantía, subasta inversa, licitación, etc.).
8.-	--Elegir al proveedor.	Departamento de Adquisiciones.		
9.-	Autorizar la compra Si: Pasa a la actividad 10 No: Fin del proceso	Subgerencia Administrativo		
10.	-Realizar el "Orden de Compra" o "Contrato de la compra" dependiendo de la modalidad de contratación.	Departamento de Adquisiciones	-Orden de Compra. -Contrato.	
11.	Designar un responsable de la compra.	Departamento de Adquisiciones		
12.	Efectuar la compra con el proveedor elegido.	Departamento de Adquisiciones		
13.	Ingresar el bien a bodega con la documentación. (Expediente)	Especialista 1 de bodega.	Expediente - Solicitud de disponibilidad presupuestaria.	



			<ul style="list-style-type: none"> - Certificación presupuestaria (Anexo 2). - Orden de compra (Anexo 3). - Acta entrega recepción-proveedor (Anexo 4). - Factura debidamente legalizada (Anexo 5). - Garantía técnica (Anexo 6). 	
14.	<p>Verificar que el bien cumple con las especificaciones técnicas.</p> <p>Si: Pasar a la actividad 15</p> <p>No: Fin del proceso</p>	Departamento de Adquisiciones (Responsable de la compra)		
15.	<p>Emitir y enviar el "Informe de conformidad" conjuntamente con el expediente de la compra al Departamento Administrativo</p>	Departamento de Adquisiciones (Responsable de la compra)		
16.	<p>Receptar y remitir la documentación de la compra al Departamento Financiero.</p>	Departamento Administrativo.	.	
17.	<p>Receptar la documentación de la compra y emitir la "Orden de Pago".</p>	Departamento financiero.	-Orden de pago	



18.	Registro contable de los bienes adquiridos.	Departamento financiero.		
-----	---	--------------------------	--	--

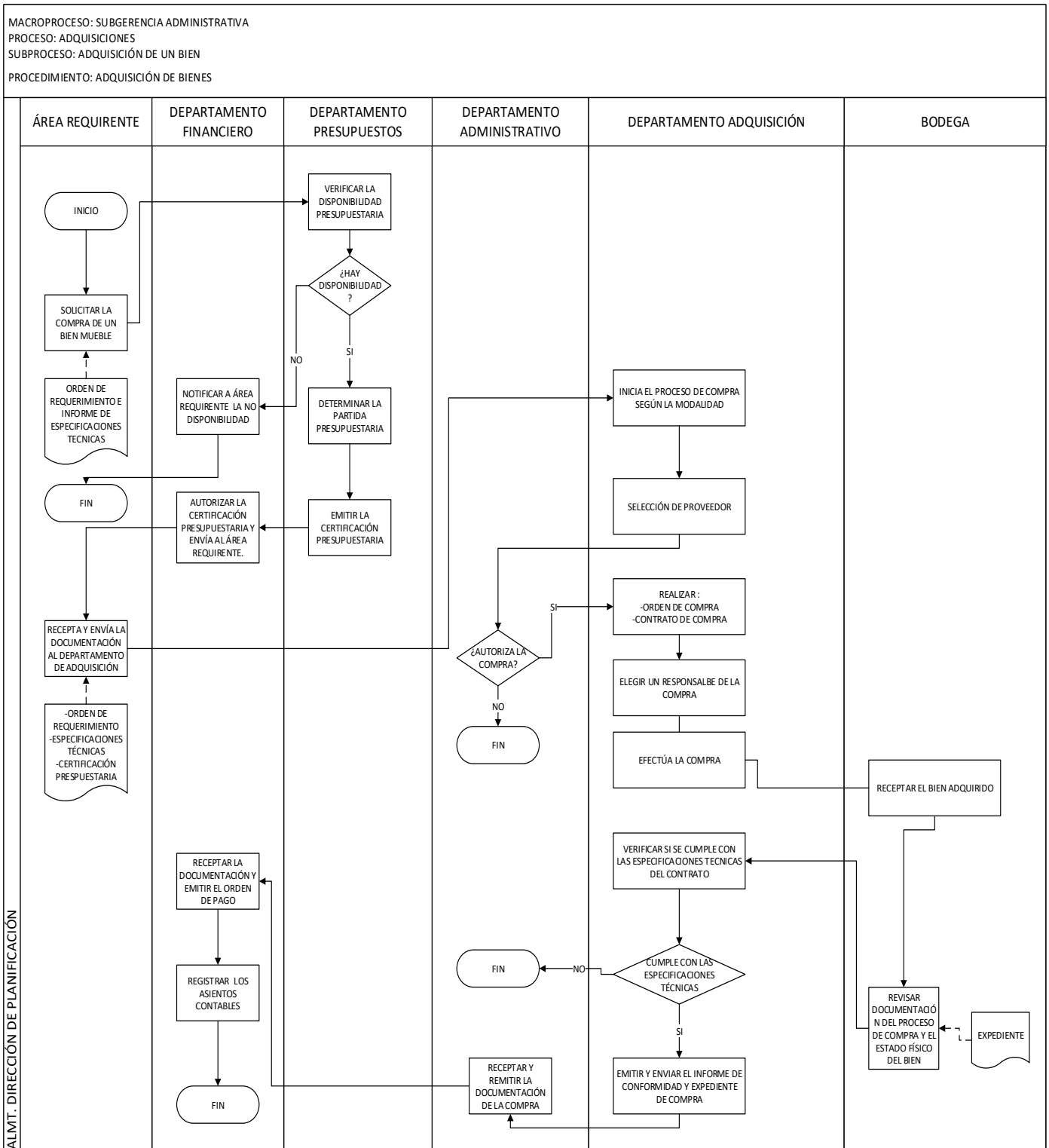
Fuente: Emov Ep.

Elaborado por: Los autores.



Ilustración 13

Flujograma de Procesos – Adquisiciones Bienes Muebles



Fuente: Emov Ep.
 Elaborado por: Los autores.



3.3.2 Procedimiento de Ingreso de Propiedad, Planta y Equipo

Para establecer un correcto y adecuado manejo de Propiedad, Planta y Equipo, se han implementado directrices para recepción, registro y control de los mismos, basándose en la Normativa Gubernamental pertinente, con el fin que el bien sea usado para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Para optimizar el rendimiento de los bienes y precautelar su conservación en el tiempo, la entidad lleva de manera ordenada y sistemática un registro que comprende: las características, custodio, almacenamiento y localización, para una adecuada administración, siendo así los procedimientos implementados son los siguientes:

Tabla 49

Procedimiento de recepción e ingreso de bienes

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	OBSERVACIÓN
1	Receptar del área requirente la respectiva documentación y verificar si es adquirido por adquisición o es por comodato, donación, traspaso u otros SI es adquisición Pasa a la actividad 2 NO es adquisición Pasa a la actividad 13	Especialista 1 de Bodega	Documentación completa	Cuando el bien es adquirido por las diferentes áreas, recepta: - Solicitud de disponibilidad presupuestaria - Certificación presupuestaria. - Orden de compra. - Acta entrega recepción. - Factura debidamente legalizada.



				- Garantía técnica
2	Verificar que las características y cantidades de los bienes o existencias entregadas por el proveedor estén conforme al proceso contractual SI cumple Pasa a la actividad 4 NO cumple Pasa a la actividad 3	Especialista 1 de Bodega		Debe verificar que el proceso esté dentro del tiempo, los bienes se encuentren en conformidad con lo estipulado y la factura contenga el detalle de la compra con los datos correctos
3	Informar al proveedor y al administrador del proceso sobre las inconformidades para que se subsane Pasa a la actividad 2	Especialista 1 de Bodega		El proveedor y al administrador del proceso deberá realizar los cambios o ajustes solicitados
4	Recibir el bien o existencia, y firmar el "Acta de entrega recepción" con el proveedor	Especialista 1 de Bodega	Acta de entrega recepción	Deberán estar detalladas las características específicas de los bienes adquiridos
5	Remitir trámite para que se proceda con el ingreso en el sistema informático	Especialista 1 de Bodega	Trámite	
6	Receptar el expediente del trámite de contratación y verificar si es ingreso de bien o existencia SI es bien Pasa a la actividad 7 NO es bien Pasa a la actividad 10	Analista o Auxiliar de bodega	Trámite	



7	Ingresar en el sistema informático el o los bienes recibidos y asignar como custodio temporal al Especialista 1 de Bodega	Analista o Auxiliar de bodega		Debe ingresar el número de trámite y las características del bien. Los bienes serán inventariados y almacenados en la bodega hasta entregarlos al custodio final
8	Generar el "Kardex" de cada bien ingresado	Analista o Auxiliar de bodega	Kardex	Debe constar el código asignado por el sistema informático del bien
9	Generar el documento "Ingreso Bienes" Pasa a la actividad 12	Analista o Auxiliar de bodega	- Trámite - Ingreso Bienes	Firma y obtiene la firma del Especialista 1 de Bodega, anexa al expediente del trámite.
10	Ingresar las existencias de acuerdo a la documentación del proceso	Analista o Auxiliar de bodega		Las existencias serán colocadas físicamente en las estanterías
11	Generar el "comprobante de ingreso"	Analista o Auxiliar de bodega	Comprobante de Ingreso	Firma y obtiene la firma del Especialista 1 bodega
12	Reasignar a adquisiciones para el trámite pertinente Fin de Proceso	Analista o Auxiliar de bodega	Trámite completo	
13	Receptar la documentación pertinente debidamente legalizada y tramitar a Bodega	Subgerente Administrativo	Documentos físicos del proceso	Convenio de comodato, acta entrega recepción, etc.
14	Realizar la constatación física SI cumple Pasa a la actividad 16	Especialista 1 de Bodega		



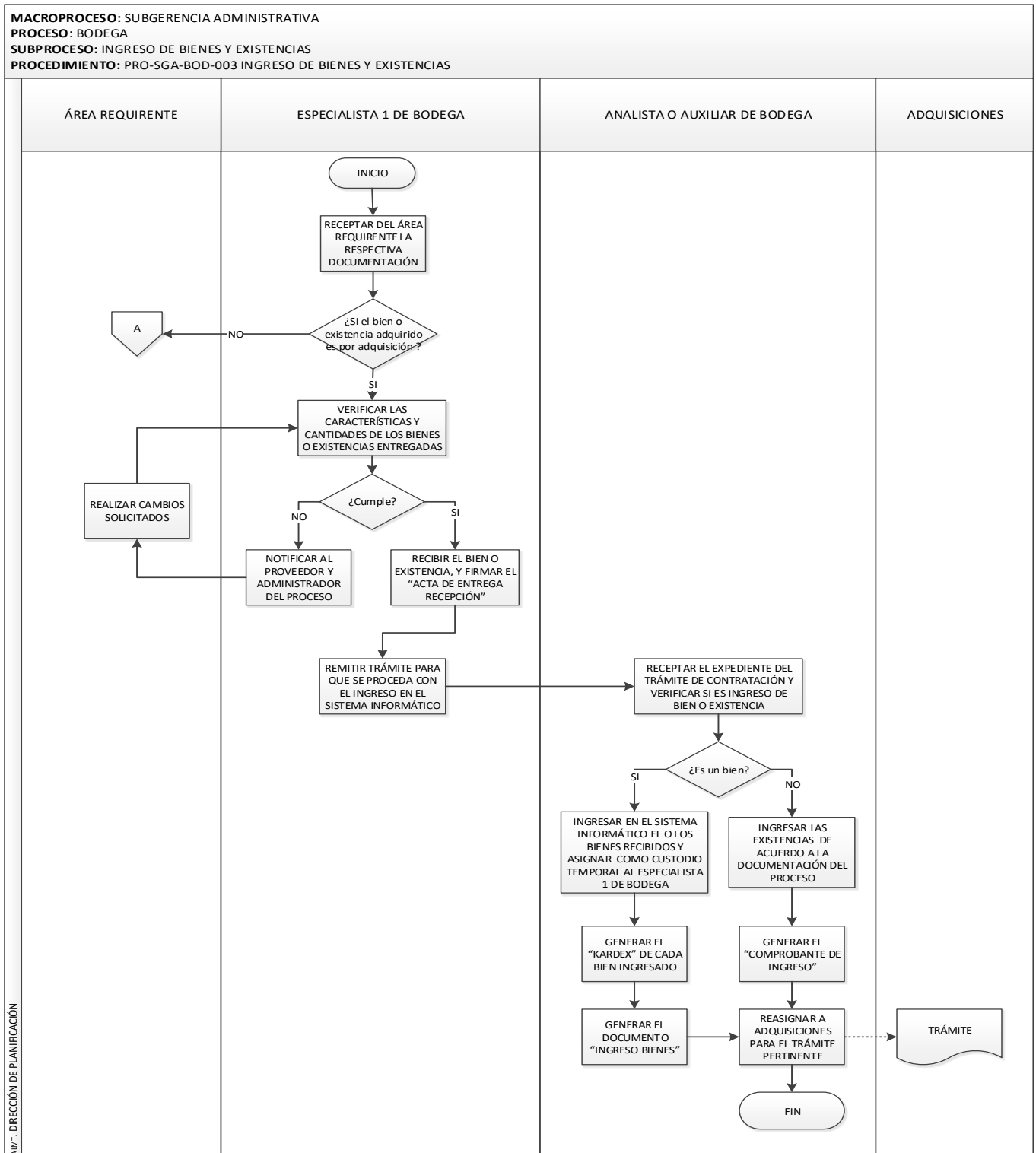
	NO cumple Pasa a la actividad 15			
15	Notificar a la Subgerencia Administrativa las novedades encontradas en la constatación. Pasa a la actividad 13	Especialista 1 de Bodega		Se deberá realizar los cambios o ajustes solicitados
16	Ingresar al sistema de activos los bienes recibidos por donación, traspasos, transferencias gratuitas, por comodato u otros, para el control respectivo	Especialista 1 de Bodega		Se debe colocar como custodio al Especialista 1 de Bodega
17	Generar el comprobante o documento de ingreso y adjuntar a la documentación del expediente	Especialista 1 de Bodega	- Comprobante de Ingreso - Expediente	
18	Remitir expediente a la Subgerencia Financiera para su control y/o contabilización respectiva.	Especialista 1 de Bodega	Trámite completo	
19	Realizar la actualización de custodios	Especialista 1 de Bodega		
20	Archivar el proceso de manera cronológica	Especialista 1 de Bodega		
	Fin del Proceso			

Elaborado por: Emov Ep.



Ilustración 14

Flujograma de Procesos- Ingreso de Bienes



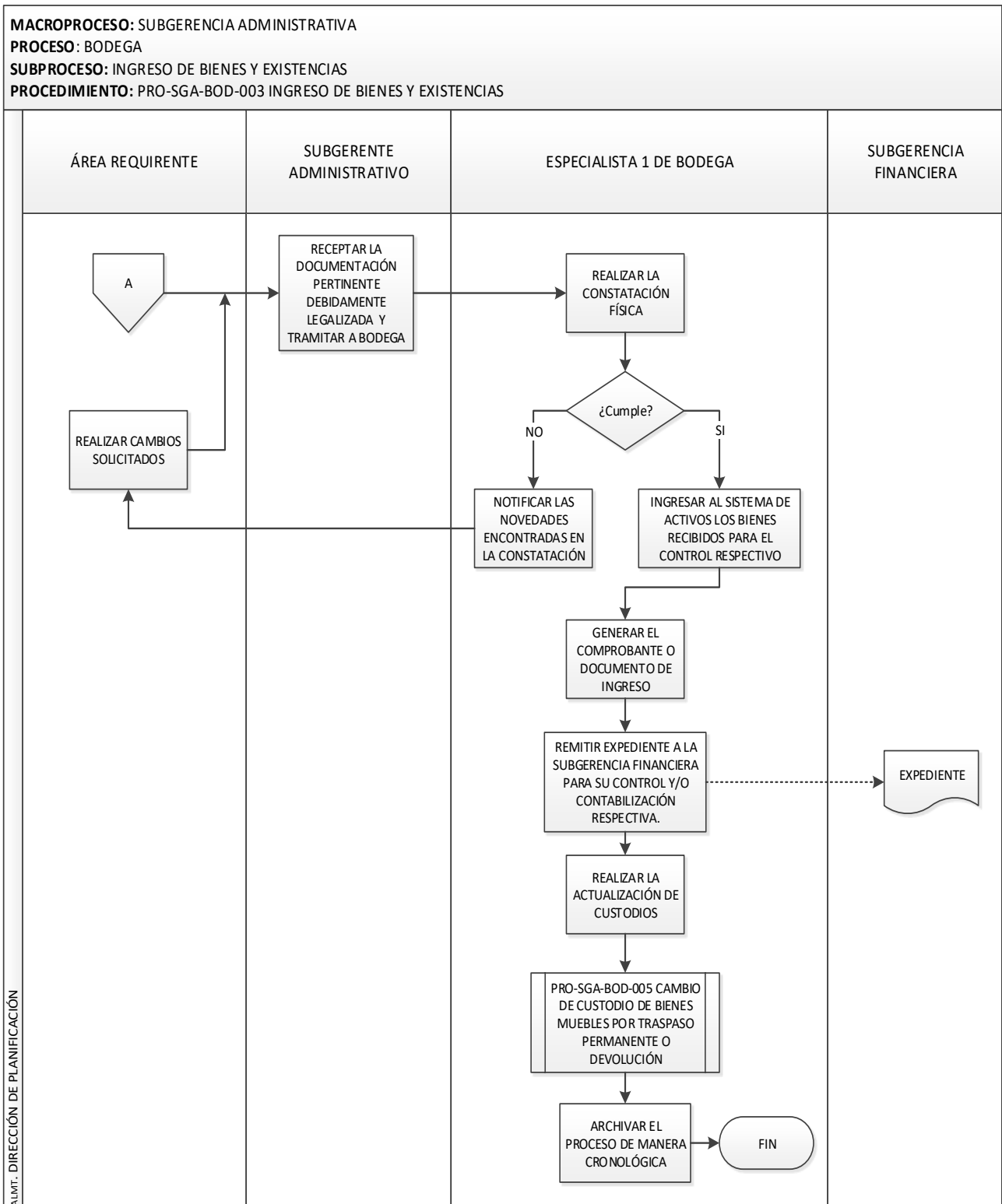
AUT. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

Elaborado por: Emov Ep.



Ilustración 15

Flujograma de Procesos - Ingreso de Bienes-Comodato o Donación



Elaborado por: Emov Ep



3.3.3 Procedimiento para la entrega de Propiedad, Planta y Equipo

Para llevar un control de la salida de los bienes de bodega, la entidad implementó los siguientes procesos:

Tabla 50

Procedimientos de Egreso de Bienes

No	ACTIVIDAD	RESPONSA BLE	REGISTRO	OBSERVACIÓN
1	Realizar la solicitud mediante el formato vigente.	Funcionario o área requirente	Formulario	
2	Receptar del área requirente la solicitud y designar a un funcionario del departamento para realizar el trámite.	Especialista 1 de Bodega		
3	Verificar si son bienes muebles o existencias SI es bien Pasa a la actividad 4 NO es bien Pasa a la actividad 9	Analista o Auxiliar de bodega		
4	Verificar si hay disponibilidad SI hay existencia Pasa a la actividad 6 NO hay existencia Pasa a la actividad 5	Analista o Auxiliar de bodega		
5	Notificar al área requirente la no existencia de lo solicitado Fin del Proceso	Analista o Auxiliar de bodega		



6	Identificar el bien a entregar	Analista o Auxiliar de bodega		Se revisa la etiqueta, con el código de barras.
7	Realizar en el sistema informático el traspaso de custodio de Especialista 1 de Bodega al nuevo custodio	Analista o Auxiliar de bodega	Acta Entrega Recepción	
8	Verificar con el custodio final las características del bien y realizar entrega Pasa a la actividad 12	Analista o Auxiliar de bodega	Acta Entrega Recepción	Suscribir en conjunto con el Especialista 1 de Bodega y el nuevo custodio el "acta" debidamente numerada
9	Verificar si hay disponibilidad SI hay existencia Pasa a la actividad 11 NO hay existencia Pasa a la actividad 10	Analista o Auxiliar de bodega		
10	Notificar al funcionario o área requirente la no existencia de lo solicitado Fin del Proceso	Analista o Auxiliar de bodega		
11	Realizar el despacho de los insumos de acuerdo al detalle del requerimiento tanto en físico como en el sistema informático.	Analista o Auxiliar de bodega		
12	Generar el comprobante de egreso y archivarlos de forma cronológica	Analista o Auxiliar de bodega	- Comprobante de egreso - Acta Entrega Recepción	El acta debe contener la firma del funcionario solicitante, del Especialista 1 de Bodega y funcionario que realiza el trámite



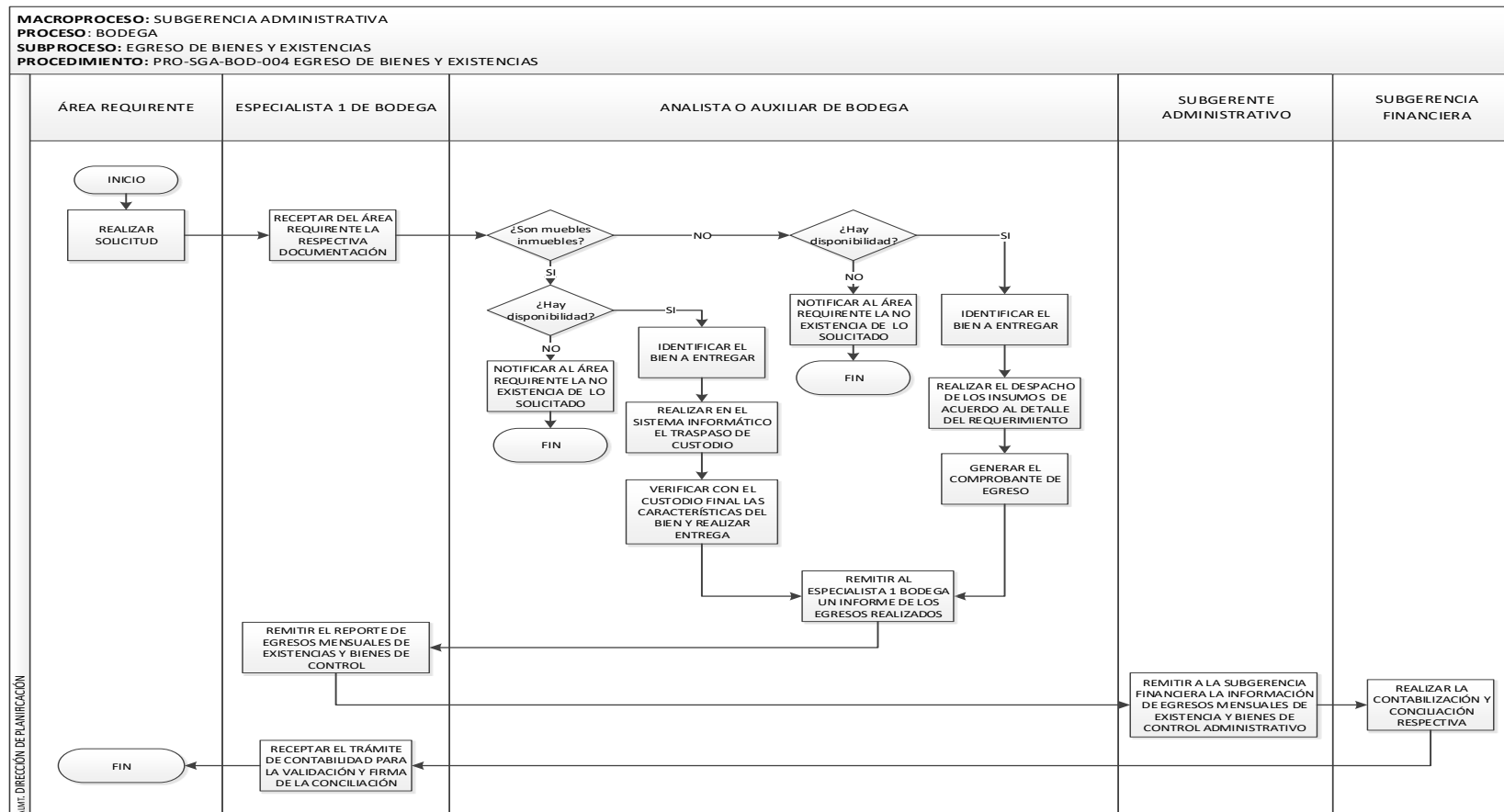
13	Remitir al Subgerente Administrativo un informe de los egresos realizados de manera semanal	Especialista 1 de bodega, Analista o Auxiliar de bodega	Informe	El reporte se lo realizada de forma semanal
14	Remitir al Subgerente Administrativo el reporte de egresos mensuales de existencias y bienes de control	Especialista 1 de Bodega	Egresos mensuales de existencias y bienes de control administrativo	El Reporte se lo remitirá hasta el quinto día término de cada mes; se deberá adjuntar el comprobante de egreso de las existencias debidamente legalizados
15	Remitir a la Subgerencia Financiera la información de egresos mensuales de existencia y bienes de control administrativo	Subgerente Administrativo	Trámite	
16	Realizar la contabilización y conciliación respectiva, a través de la Contadora	Subgerencia Financiera		
17	Receptar el trámite de contabilidad para la validación y firma de la conciliación	Especialista 1 de Bodega	Trámite	La Firma se lo realiza en conjunto para el control respectivo
	Fin del Proceso			

Elaborado por: Emov Ep



Ilustración 16

Flujograma de Procesos- Egreso de Bienes



Elaborado por: Emov Ep



Con respecto a los procedimientos descritos anteriormente se puede evidenciar una mejora en cuanto a la implementación de formatos del bien a requerir (Anexo 7), esto ayudo a la gestión de bodega al parametrizar los datos que contiene la solicitud, ya que antes al ser descrita por cada funcionario no se proporcionaba la información necesaria para llevar un manejo adecuado del bien.

Otro aspecto a considerar es que se estableció como nueva política la entrega de un reporte de manera semanal de salida de bienes, dirigida a la autoridad competente, contribuyendo con un registro sistemático y ordenado para mejorar el control de egresos de bienes.

3.3.4 Cambio de custodio, devolución, entrega a nuevo custodio

Los bienes de una entidad cambian dinámicamente de custodio, es por ello que se ha implementado, a través de un diagrama de flujo las actividades a seguir para tener un adecuado manejo de los custodios asignados y localización física de bienes, permitiendo mantener una base de datos actualizada.

En la Emov Ep., para realizar el traspaso de los bienes se debe contar la autorización de la Subgerencia Administrativa y de Bodega, recalcando que un servidor público puede trasladarlo fuera de la institución siempre y cuando sus funciones lo ameriten, haciéndose responsable por la integridad y seguridad del mismo.

3.3.4.1 Procedimiento para el cambio de custodio de bienes muebles por traspaso permanente o devolución.



Tabla 51

Procedimiento de Cambio de Custodio-Traspaso Permanente o Devolución

No	ACTIVIDAD	RESPON.	REGIST.	OBSERVACIÓN
1	Solicitar el cambio de custodio de los bienes muebles (Anexo 8)	Área requirente	Formulario	La solicitud se lo realiza vía correo electrónico o memorando
2	Receptar la solicitud y designar a un funcionario del departamento para realizar el trámite	Especialista 1 de Bodega	Trámite	La solicitud debe estar debidamente legalizada
3	Realizar la constatación física de los bienes detallados	Analista o Auxiliar de bodega		
4	Retirar el bien detallado para custodia de bodega o traspaso del bien al custodio administrativo de área	Analista o Auxiliar de bodega	formulario	Recibir los bienes de acuerdo al detalle del formulario.
5	Ingresar físicamente el bien en la bodega general e ingresar los registros respectivos en el sistema informático	Analista o Auxiliar de bodega		Actualizar como custodio al Especialista 1 de Bodega y como ubicación física la bodega general respectiva
6	Traspasar y entregar físicamente el bien mueble al nuevo custodio	Analista o Auxiliar de bodega		Realizar el registro en el sistema informático, con el nuevo custodio y ubicación física
7	Generar en el sistema el "Acta de entrega - recepción de bienes" con la asignación del nuevo custodio	Analista o Auxiliar de bodega	Acta Entrega Recepción	Se genera tres ejemplares, uno para el custodio final y dos para archivo, debe contener la firma del custodio final y Especialista 1 de Bodega.

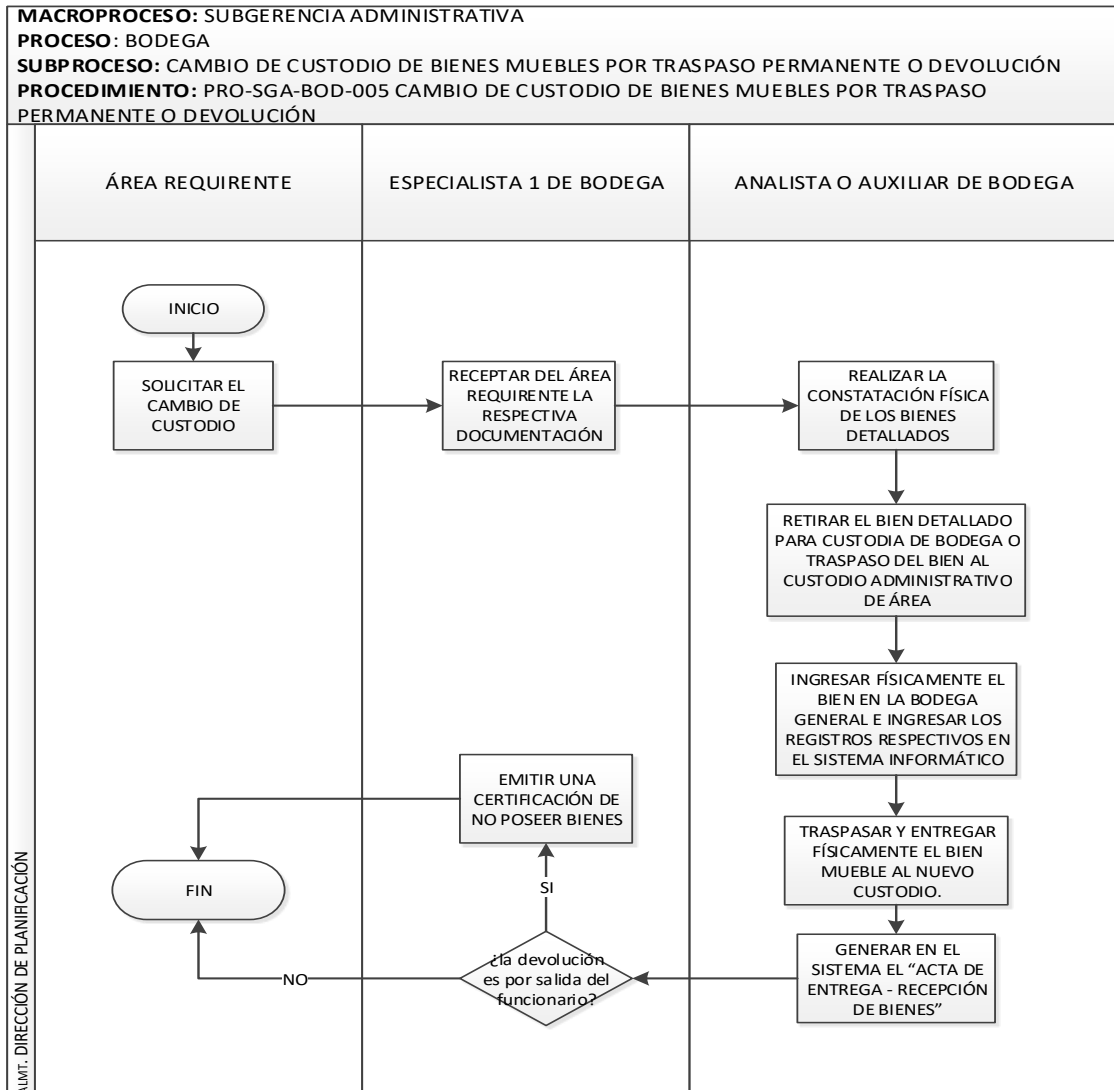


8	Verificar si la devolución es por salida de la empresa del funcionario SI es por salida Pasa a la actividad 9 NO es por salida Fin de Proceso	Especialist a 1 de Bodega		
9	Emitir una certificación de no poseer bienes	Especialist a 1 de Bodega	formulario	
	Fin del Proceso			

Elaborado por: Emov Ep

Ilustración 17

Flujograma de Procesos- Cambio de custodio (Permanente o devolución)



Elaborado por: Emov Ep

De lo anterior resulta que algunos custodios al desvincularse de la entidad no realizan la entrega formal de bienes, de esta manera el departamento de bodega no puede emitir el "certificado de no posesión de bienes" (incumpliendo el procedimiento 9), además al quedar los activos bajo la responsabilidad de un custodio ausente surgen inconvenientes con relación a la ubicación y estado físico del bien, por ello se propone que la devolución sea inmediata al cese de funciones.

Por otro lado, con referencia a los equipos tecnológicos al estar a cargo del área tecnológica y de bodega, se puede afirmar que no existe coordinación entre los mismos, debido a que el primer departamento realiza tanto entregas



como recepción de bienes por medio de actas independientes, mismas que no son informadas oportunamente al área competente (bodega) disminuyendo el control de los mismos y afectando la información de la base de datos.

3.3.4.2 Procedimiento para cambio de custodio de bienes muebles por traspaso temporal.

Tabla 52

Procedimiento para el Cambio de Custodio - Traspaso Temporal

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	OBSERVACIÓN
1	Solicitar al Subgerente Administrativo, la disponibilidad de un bien mueble (traspaso temporal) de acuerdo al evento o necesidad	Área requirente	Formulario	La solicitud se lo realiza vía oficio, memorando o correo electrónico
2	Receptar del área requirente la solicitud y tramitar al Especialista 1 de Bodega	Subgerente Administrativo		
3	Verificar en el sistema de activos la existencia del bien mueble y disponibilidad SI hay existencia Pasa a la actividad 5 NO hay existencia Pasa a la actividad 4	Especialista 1 de Bodega		
4	Notificar al funcionario o área requirente la no	Especialista 1 de Bodega		



	disponibilidad del bien o bienes solicitados Fin de Proceso			
5	Designar un funcionario bajo su dependencia inicie el procedimiento de traspaso temporal	Especialista 1 de Bodega		
6	Llenar el "Formulario de cambio de custodio por traspaso temporal de bienes muebles y autorización de salida"	Analista o Auxiliar de bodega	Formulario	
7	Verificar si se requiere el bien de larga duración o de control administrativo por más de 24 horas SI se requiere Pasa a la actividad 8 NO se requiere Pasa a la actividad 11	Analista o Auxiliar de bodega		
8	Verificar con el requirente o custodio temporal del bien mueble el estado de conservación del bien a prestar	Analista o Auxiliar de bodega		
9	Realizar el cambio de custodio en el sistema de informático.	Analista o Auxiliar de bodega		
10	Generar el acta de entrega recepción de bienes Pasa a la actividad 13	Analista o Auxiliar de bodega	Acta de entrega recepción	Con la firma de custodio temporal y Especialista 1 de bodega
11	Verificar con el requirente o custodio temporal del	Analista o Auxiliar de bodega		



	bien mueble el estado de conservación del bien a prestar			
12	Llenar la fecha y hora de salida del bien en "formulario"	Analista o Auxiliar de bodega		Con la firma de custodio temporal y Especialista 1 de bodega.
13	Entregar el bien mueble requerido en calidad de préstamo	Analista o Auxiliar de bodega	Formulario de Traspaso temporal del bien mueble y autorización de salida	
14	Recibir los bienes muebles prestados temporalmente, constatando de forma física, verificando el estado del bien. SI cumple Pasa a la actividad 18 NO cumple Pasa a la actividad 15	Analista o Auxiliar de bodega		Concluida la necesidad, el custodio deberá devolver los bienes muebles
15	Notificar al Especialista 1 de Bodega las novedades encontradas en el bien	Analista o Auxiliar de bodega		
16	Notificar al Subgerente Administrativo las novedades encontradas en el bien y los procesos a seguir de acuerdo a la norma vigente	Especialista 1 de Bodega		
17	Notificar al área requirente las medidas	Subgerente Administrativo	Trámite	



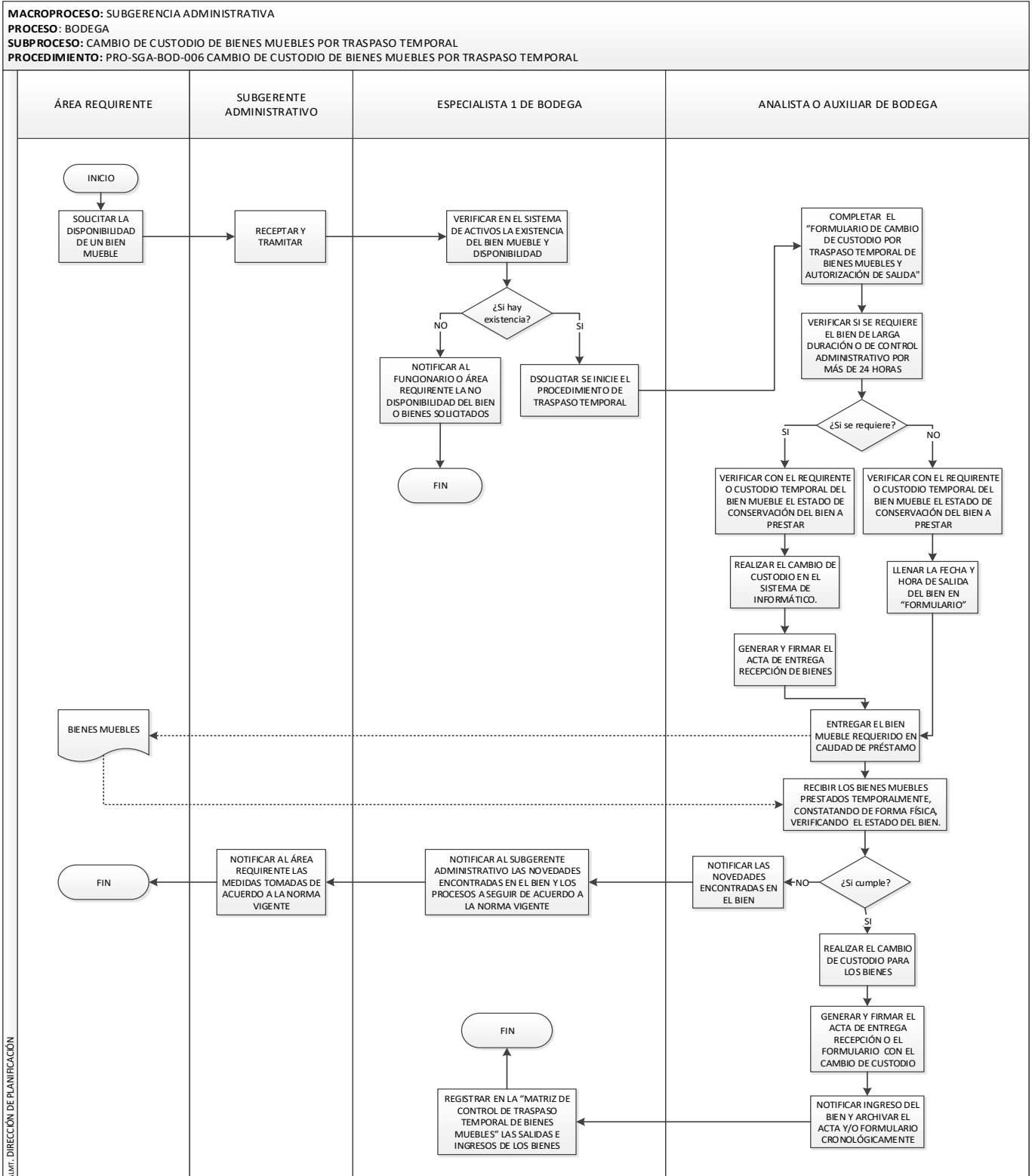
	tomadas de acuerdo a la norma vigente Fin de Proceso			
18	Realizar el cambio de custodio para los bienes (de larga duración o control administrativo) traspasados temporalmente por más de 24 horas.	Analista o Auxiliar de bodega		
19	Generar el acta de entrega recepción o el formulario con el cambio de custodio.	Analista o Auxiliar de bodega	Acta de entrega recepción	Con la firma del funcionario y Especialista 1 de bodega
20	Notificar ingreso del bien a Especialista 1 de Bodega y archivar cronológicamente	Analista o Auxiliar de bodega	Acta / Formulario	
21	Registrar en la "Matriz de control de traspaso temporal de bienes muebles" las salidas e ingresos de los bienes	Especialista 1 de Bodega	Matriz	
	Fin del Proceso			

Elaborado por: Emov Ep



Ilustración 18

Flujograma de procesos de Cambio de Custodio-Temporal-



Elaborado por: Emov Ep



Este proceso consiste en la transferencia de bienes por un lapso momentáneo de tiempo, es decir cuando la unidad requirente solicita a bodega bienes destinados a ser usados para cumplir una actividad específica y luego ser devueltos en el plazo convenido.

Estos procedimientos contribuyeron positivamente a la entidad, ya que anteriormente el departamento de bodega no llevaba un registro de egresos de bienes bajo esta modalidad (traspaso temporal), de este modo no existía control alguno de la salida y retorno de los activos. Actualmente se cuenta con la documentación necesaria que respalda el traspaso temporal del bien (Anexo 9), permitiendo conocer la ubicación, custodio y la fecha límite para que el mismo se reincorpore a la bodega general.

3.3.4.3 Procedimiento para solicitud de bienes a un nuevo custodio.

Tabla 53

Procedimiento de Entrega de Bienes- Nuevo Custodio

No	ACTIVIDAD	RESP.	REGISTRO	OBSERVACIÓN
1	Solicitar al Especialista 1 de bodega la entrega de bienes muebles o bienes de control administrativo	Área requirente	Formulario	La solicitud se lo realiza vía oficio, memorando o correo electrónico
2	Receptar la solicitud y designar a un funcionario del departamento para realizar el trámite	Especialista 1 de Bodega		
3	Verificar la disponibilidad de los bienes solicitados de acuerdo al detalle del formulario. SI existe Pasa a la actividad 5	Analista o Auxiliar de bodega		



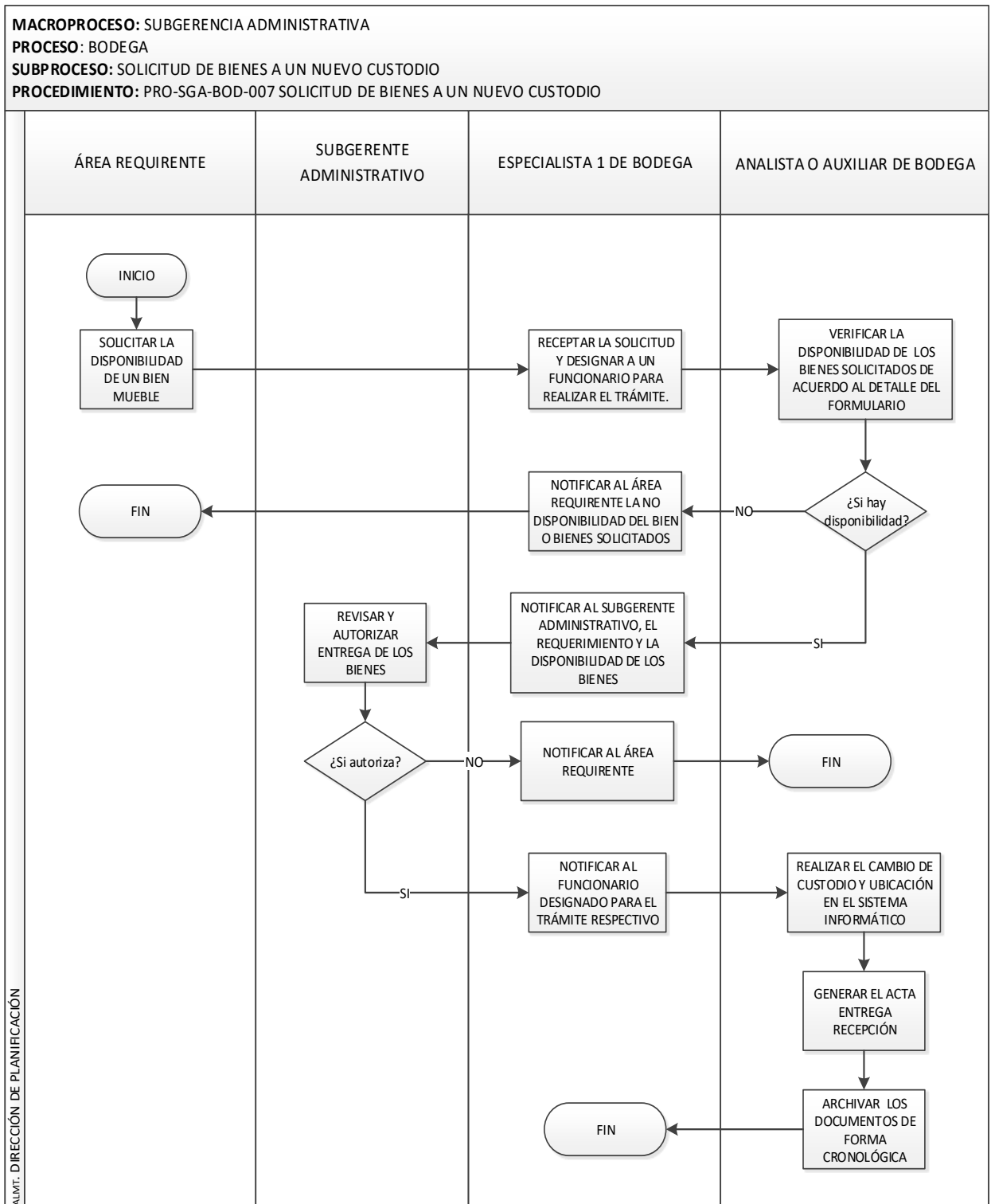
	No existe Pasa a la actividad 4			
4	Notificar al área requirente la no disponibilidad del bien o bienes solicitados Fin de Proceso	Especialista 1 de Bodega		
5	Notificar al Subgerente Administrativo, el requerimiento y la disponibilidad de los bienes	Especialista 1 de Bodega	Trámite	
6	Revisar y autorizar entrega de los bienes SI autoriza Pasa a la actividad 8 NO autoriza Pasa a la actividad 7	Subgerente Administrativo		
7	Notificar al funcionario o área requirente Fin de Proceso	Especialista 1 de Bodega		
8	Notificar al funcionario designado para el trámite respectivo	Especialista 1 de Bodega		
9	Realizar el cambio de custodio y ubicación en el sistema informático.	Analista o Auxiliar de bodega		
10	Generar el acta entrega recepción	Analista o Auxiliar de bodega	Acta Entrega Recepción	Con la firma de custodio temporal y Especialista 1 de Bodega
11	Archivar los documentos de forma cronológica Fin del Proceso	Analista o Auxiliar de bodega		

Elaborado por: Emov Ep



Ilustración 19

Flujograma de Procesos-Entrega de Bienes de un Nuevo Custodio



Elaborado por: Emov Ep



De lo anterior se puede decir que el personal involucrado al entregar un bien a un nuevo custodio cumple a cabalidad los procedimientos descritos para el desarrollo de esta actividad a excepción de la actividad número 10, ya que el acta de entrega recepción es realizada por dos departamentos (Departamento de tecnología y Bodega).

3.3.5 Procedimiento para la constatación física

La constatación física hace referencia al desarrollo de un proceso ordenado y sistemático que consiste en la verificación física de los bienes, determinando su existencia real, ubicación, conservación en el tiempo y custodio actual con corte a una fecha establecida. Con la finalidad de mantener un inventario actualizado y presentar información contable fidedigna por medio de la conciliación de saldos.

La entidad implemento los siguientes procedimientos para la constatación física:

Tabla 54

Procedimiento de la Constatación Física

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	OBSERVACIÓN
1	Solicitar al Especialista 1 de Bodega, elaborar el "Plan de acción y cronograma para el proceso de constatación física de bienes"	Subgerente Administrativo	Solicitud	Vía memorando o correo electrónico, antes del último trimestre del año fiscal.
2	Generar el listado de los bienes muebles de larga duración y de control administrativo	Especialista 1 de Bodega	Listado de bienes muebles	El listado debe estar a la fecha de corte prevista para realizar la constatación física



3	Solicitar al Subgerente Financiero la certificación de los saldos por cuentas	Especialista 1 de Bodega		Con la misma fecha de corte
4	Remitir los saldos contables de los bienes muebles de larga duración y de control administrativo	Subgerencia Financiera		Con la misma fecha de corte
5	Elaborar el "Plan de acción y el cronograma para el proceso de constatación física de bienes" y remitir a la Subgerencia Administrativa para su revisión	Especialista 1 de Bodega	- Plan de acción para el proceso de constatación física de bienes - Cronograma	Para la elaboración del Plan deberá: - Establecer en el archivo digital, número de bienes por cada custodio, sujetos constatación física. - Establecer los recursos humanos y la logística que requiere para realizar la constatación física.
7	Revisar y solicitar a la Gerencia General se apruebe y se conforme la comisión para el proceso de constatación física de bienes	Subgerente Administrativo	Trámite	
8	Aprobar y nombrar la comisión de constatación de Bienes	Gerencia General	Trámite	Remitir copia del plan y cronograma al Subgerente Financiero y Administrativo
9	Convocar a la comisión de constatación de bienes	Subgerente Administrativo	Convocatoria	Vía correo electrónico o memorando
10	Sesionar, generar y suscribir el "Acta de inicio de constatación física"	Comisión de constatación de Bienes,	Acta de inicio de constatación física	Remitir copia del acta a la Subgerencia Administrativa, Especialista 1 de



		Subgerencia Administrativa		Bodega y Subgerencia Financiera
11	Ejecutar el plan de acción y actividades de acuerdo al cronograma establecido	Especialista 1 de Bodega	Cronograma de tomas físicas	En coordinación con los funcionarios designados para la constatación física, distribuyendo el trabajo a realizar
12	Presentar a la comisión todos los bienes que mantiene bajo su custodia y que han sido entregados para el desempeño de sus funciones SI se constata el bien de forma física Pasa a la actividad 18 NO se constata el bien de forma física Pasa a la actividad 13	Custodio		Bienes muebles y bienes de control administrativo
13	Solicitar información al custodio responsable, para la ubicación del bien no encontrado.	Comisión de constatación de Bienes		De ser necesario se lo solicitará vía correo electrónico o memorando para el descargo respectivo
14	Justificar la no ubicación del bien requerido y remitir contestación a comisión de constatación SI justifica Pasa a la actividad 16 NO justifica Pasa a la actividad 15	Custodio	Documentación de respaldo	La justificación de lo debe realizar en un plazo de 3 días laborables, en forma documentada
15	Comunicar la novedad, al Especialista 1 de Bodega	Comisión de	Trámite	



	para realizar el trámite pertinente de descuento o reposición por el custodio, de acuerdo con la normativa vigente Fin de proceso	constatación de Bienes		
16	Presentar el bien para la constatación	Custodio		
17	Verificar si el bien se encuentra registrado en el acta de entrega - recepción de bienes vigente SI está registrado Pasa a la actividad 18 NO está registrado Pasa a la actividad 20	Comisión de constatación de Bienes		
18	Verificar la codificación que consta en las etiquetas colocadas en cada uno de los bienes muebles y de control administrativo, contra la que consta en el acta de entrega - recepción de bienes vigente, de cada custodio	Comisión de constatación de Bienes		De encontrarse deteriorada o no tener la etiqueta o identificativo con la codificación, se procederá a imprimir la etiqueta y colocarla en el bien.
19	Determinar el estado del bien al momento de la constatación y registrar en la ficha de novedades Pasa a la actividad 23	Comisión de constatación de Bienes		De ser el caso, se actualizará las características del bien en el sistema de activos
20	Registrar las características del bien en la "ficha de registro de novedades" y verificar si se encuentra en la	Comisión de constatación de Bienes	Ficha de registro de novedades	Se registra: marca, modelo, serie, etc.



	base de datos para la actualización SI está en la base de datos Pasa a la actividad 22 No está en la base de datos Pasa a la actividad 21			
21	Emitir el “Acta de entrega-recepción de bienes provisional” Pasa a la actividad 23	Comisión de constatación de Bienes	Acta de entrega – recepción	Con firma adicional de custodio final y Especialista 1 de Bodega.
22	Realizar el cambio de custodio y ubicación del bien constatado físicamente	Comisión de constatación de Bienes		
23	Verificar si existen bienes obsoletos y en desuso SI existen Pasa a la actividad 24 NO existen Pasa a la actividad 25	Comisión de constatación de Bienes		
24	Ejecutar el egreso y baja de bienes del inventario de activos.	Comisión de constatación de Bienes		Procedimiento para el egreso y baja de bienes del inventario de activos
25	Generar en el sistema de activos el “Acta de entrega-recepción de bienes” en tres ejemplares	Comisión de constatación de Bienes	Acta de entrega - recepción de bienes	Recoge firma de custodio final y de Especialista 1 bodega y entrega un acta al custodio y las otras archiva cronológicamente
26	Generar los datos en la “Matriz de control de inventario de bienes y custodios”	Comisión de constatación de Bienes	Matriz	



27	Elaborar y presentar al Especialista 1 de Bodega el "Informe de constataciones físicas de bienes" según cronograma	Comisión de constatación de Bienes	Informe de constataciones físicas	Cada 15 días laborables, a partir de la fecha de inicio del proceso, para control.
28	Remitir al Especialista 1 de Bodega, la "Matriz de control de inventario de bienes y custodios" junto a las actas de entrega recepción de bienes por cada área, y otros anexos	Comisión de constatación de Bienes	- Matriz - Actas - Anexos	Una vez cumplido el plazo del cronograma de constatación físicas. En un plazo no mayor a 15 días laborables. Se deberá entregar en físico y digital
29	Evaluar el avance del proceso de constatación física de bienes y reportar novedades a la Subgerencia Administrativa	Especialista 1 de Bodega		El Subgerente Administrativo deberá supervisar y dar seguimiento durante todo el proceso
30	Revisar y elaborar el "Informe de constatación física de bienes" preliminar	Especialista 1 de Bodega	- Informe de constatación física preliminar - Convocatoria	Deberá convocar a los miembros de la comisión vía correo electrónico o memorando
31	Sesionar y revisar el informe de constatación física	Comisión de constatación de Bienes		En un plazo no mayor a 10 días laborables.
32	Verificar la razonabilidad de los saldos de inventario contra los saldos contables a la fecha corte previo al inicio del proceso de constatación física, para determinar la existencia o no de diferencias.	Comisión de constatación de Bienes		De existir diferencias, solicita a Especialista 1 de Bodega las correcciones al "informe".



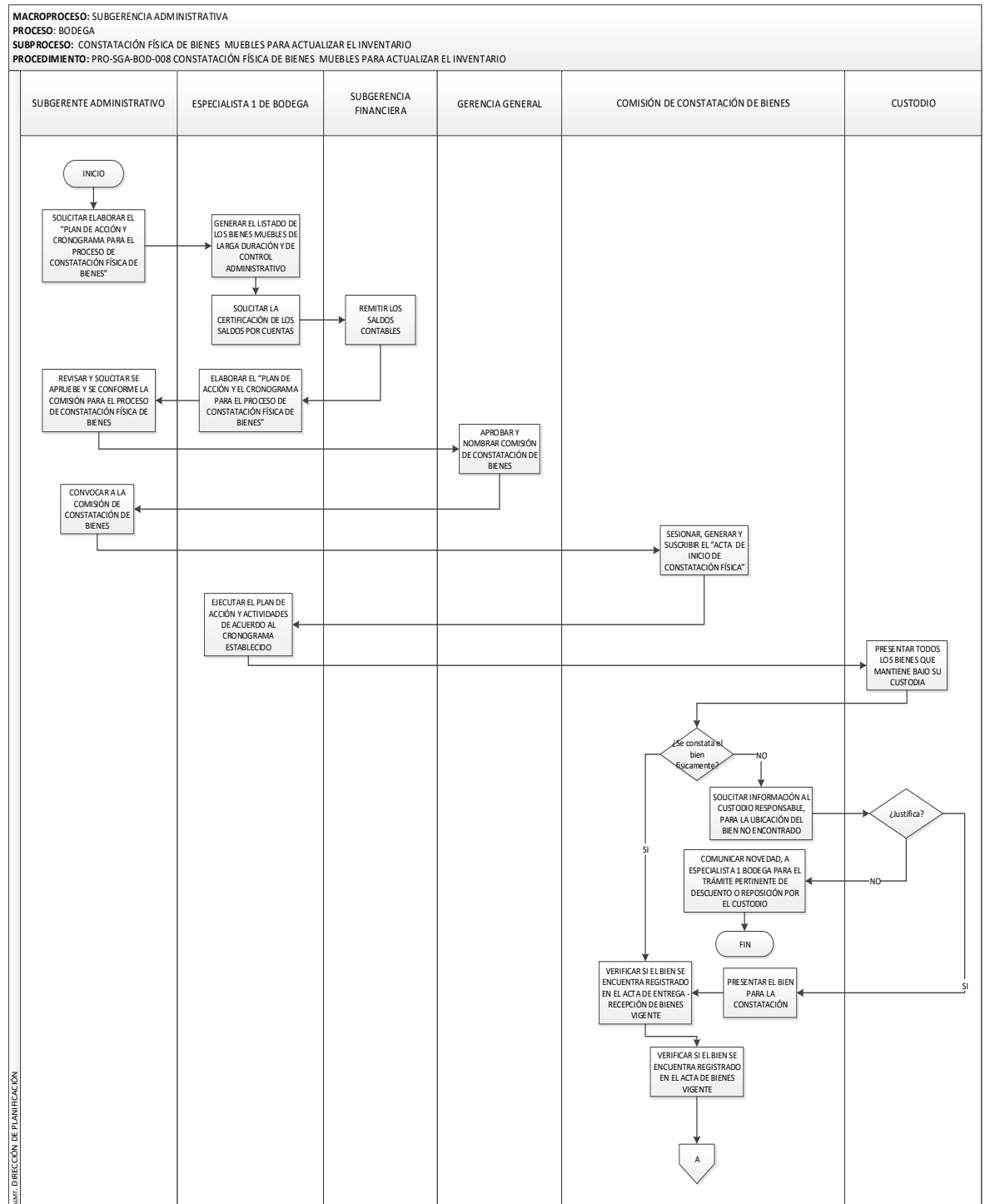
33	Redactar y suscribir el “Acta de finalización de constatación física de bienes” junto al “Informe de constatación física” definitivo y remitir a la Subgerencia Administrativa.	Comisión de constatación de Bienes	- Acta de finalización de constatación física de bienes - Informe de constatación física	
34	Receptar y revisar el “Acta de finalización” e “Informe de constatación física de bienes” y coordinar con la Subgerencia Financiera para realizar los ajustes contables que correspondan	Subgerente Administrativo		Soportada con la documentación pertinente.
35	Realizar los ajustes contables, con el fin de mantener cuadrados los saldos, versus la existencia de bienes.	Subgerencia Financiera		
36	Revisar y remitir el “Informe de constatación de bienes” al Gerente General en el primer trimestre de cada año en cumplimiento a la normativa vigente	Subgerente Administrativo	Informe final de constatación de bienes	Con copia a la Subgerencia Financiera
37	Aprobar de acuerdo a las conclusiones y recomendaciones. Fin del Proceso	Gerencia General	Informe final de constatación de bienes	

Elaborado por: Emov Ep



Ilustración 20

Flujograma de Procesos-Constatación Física



Elaborado por: Emov Ep



De lo anterior se puede afirmar que no se han realizado constataciones físicas, dado que hasta el periodo se encuentra solo un registro formal de la realización de este procedimiento por medio de un ente externo, incumpliendo con las Normas de Control Interno en su apartado 406-10, que manifiesta: “Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año” (Contraloría General del Estado, 2019, p. 35)

3.3.6 Procedimiento para la baja de bienes inservibles u obsoletos

Para iniciar el proceso de baja de un bien que presente un estado obsoleto, inservible o que haya sido sujeto a robo, hurto o pérdida, se deberá contar con la documentación soporte y autorización del gerente general, para así retirar al bien del sistema de activos y efectuar los ajustes contables, todo esto de conformidad con el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, la normativa de contabilidad emitida por el Ministerio de Finanzas y el reglamento interno emitida por la entidad.

Tabla 55

Procesos para la baja- Bienes Inservibles u Obsoletos

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	OBSERVACIÓN
1	Notificar el bien obsoleto o en desuso Si es posible devolver el bien físicamente Pasa a la actividad 2 NO es posible devolver el bien físicamente Pasa a la actividad 3	Custodio		



2	Presentar al Especialista 1 de Bodega el formulario "Devolución de bienes muebles a bodega y descargo de inventario" Pasa a la actividad 4	Custodio	- Formulario - Bien	
3	Notificar al Especialista 1 de Bodega, la ubicación exacta del bien a verificar, el motivo, detalle de bienes, según acta de entrega recepción	Custodio	- Correo electrónico - Registro fotográfico	
4	Realizar la constatación física en el sitio y suscribir un acta de constatación conjuntamente con el custodio responsable del bien	Especialista 1 de Bodega	Acta de Constatación	
5	Solicitar el Informe técnico a la unidad especializada	Especialista 1 de Bodega	Memorando	Deberá adjuntar el "Listado de bienes sujetos a la baja o egreso"
6	Elaborar "Informe Técnico para egreso o baja de bienes" y remitir al Especialista 1 de Bodega	Área Especializada	Informe Técnico	
7	Verificar si son bienes para la baja o reparación SI son bienes para la baja Pasa a la Actividad 9 NO son bienes para la baja Pasa a la Actividad 8	Especialista 1 de Bodega		



8	Realizar el cambio de custodio del bien, al responsable del área especializada, hasta su reparación. Fin del Proceso	Especialista 1 de Bodega		Una vez reparado el bien se le asignará al custodio final
9	Realizar el “Informe de baja de bienes” y remitir a la Subgerencia Administrativa, para la disposición final de los bienes	Especialista 1 de Bodega	Informe de baja de bienes	
10	Autorizar y tramitar la Resolución de Baja de Bienes, al Gerente General	Subgerencia Administrativa	Resolución	
11	Nombrar la comisión designada para proceder a la revisión de los bienes a dar de baja	Gerencia General	Trámite y anexos	
12	Realizar la verificación de los bienes detallados para la baja y emitir el informe respectivo al Gerente General	Comisión designada	Informe	
13	Autorizar el proceso de egreso o baja y remitir a la Subgerencia Administrativa	Gerencia General	Trámite y anexos	
14	Disponer al Especialista 1 de Bodega continuar con la baja o egreso del bien	Subgerente Administrativo	Trámite y Resolución autorizada	
15	Realizar el egreso de los bienes en el sistema para actualizar el inventario y el	Especialista 1 de Bodega	Trámite completo Acta de finiquito	

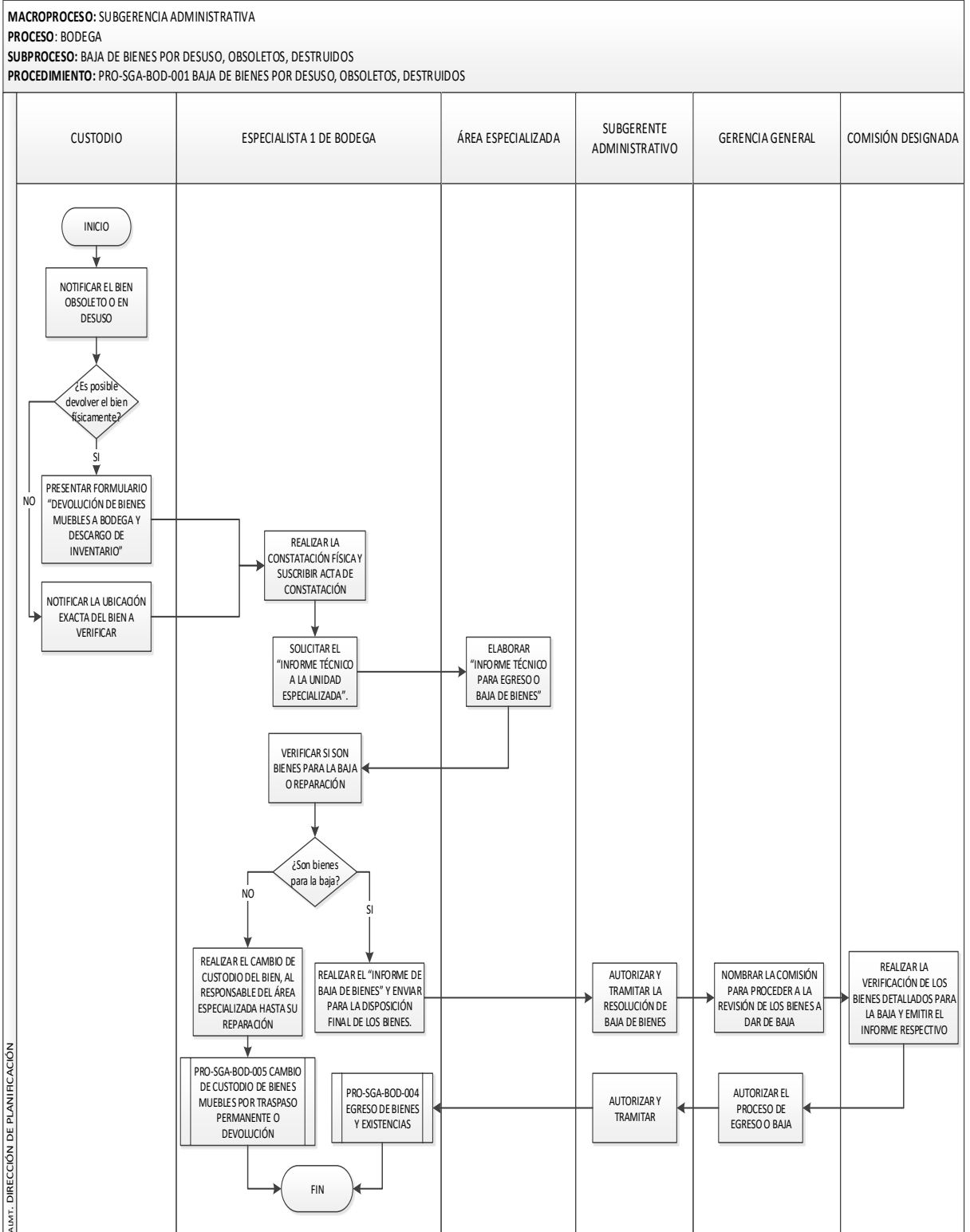


	acta de finiquito del proceso.			
	Fin del Proceso			

Elaborado por: Emov Ep

Ilustración 21

Flujograma de Proceso-Baja de Bienes.



Elaborado por: Emov Ep

3.3.7 Procedimiento para la baja de bienes por hurto o robo



Tabla 56

Procesos de Baja-Robo o Hurto

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	OBSERVACIÓN
1	Notificar inmediatamente después de sucedido el hecho al Subgerente Administrativo	Custodio	Informe y Anexos	
2	Comunicar a la Gerencia General	Subgerente Administrativo	Trámite	
3	Disponer a la Subgerencia Jurídica, realizar el respectivo proceso	Gerencia General	Trámite	
4	Formular la denuncia correspondiente ante el Organismo competente, adjuntando los documentos que acrediten la propiedad de los bienes presuntamente sustraídos	Subgerencia Jurídica	Denuncia	Se facilitará y entregará la información necesaria para los trámites legales
5	Receptar Sentencia / Resolución	Subgerencia Jurídica	Sentencia / Resolución	El Juez Declara : - Hurto o Robo en sentencia condenatoria ejecutoriada. - Archivo de la Investigación mediante Resolución.
6	Elaborar el Informe Legal y proyecto de "Resolución de baja" y remitir a la Subgerencia Administrativa	Subgerencia Jurídica	- Informe - Proyecto de Resolución	



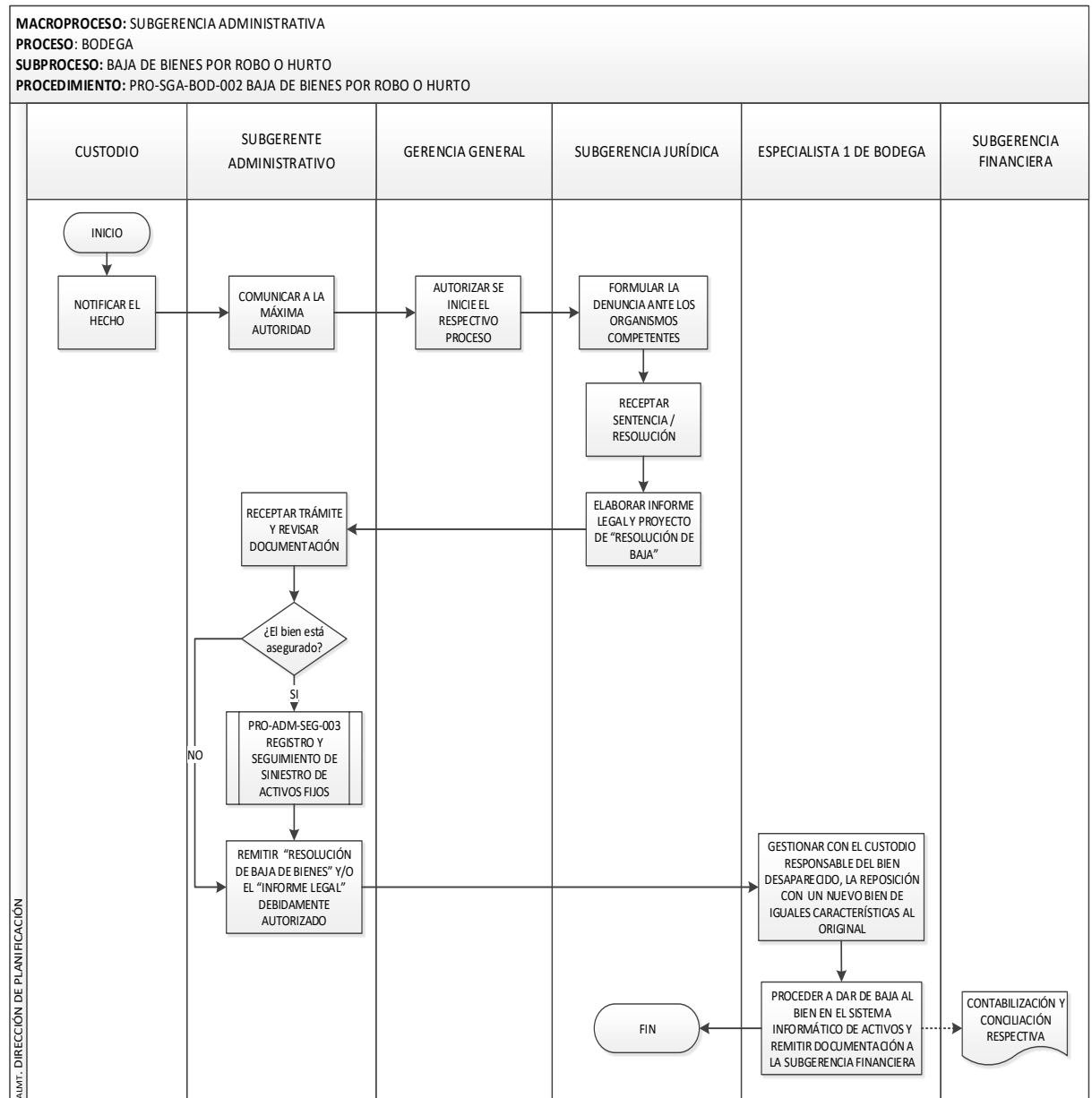
7	<p>Receptar trámite y revisar documentación</p> <p>Si el bien está asegurado Pasa a la actividad 8</p> <p>No está asegurado Pasa a la actividad 9</p>	<p>Subgerente Administrativo</p>	<p>Trámite</p>	
8	<p>Remitir Trámite al Área de Seguros para iniciar el respectivo procedimiento ante la compañía de seguros.</p>	<p>Subgerente Administrativo</p>	<p>Trámite</p>	
9	<p>Remitir trámite al Especialista 1 de Bodega, la "Resolución de Baja de bienes" y/o el "Informe Legal" debidamente autorizado</p>	<p>Subgerente Administrativo</p>	<p>- Trámite - Informe - Resolución</p>	<p>La Resolución contiene la determinación del responsable de la reposición del bien, de ser el caso.</p>
10	<p>Gestionar con el custodio responsable del bien desaparecido, la reposición con un nuevo bien de iguales características al original</p>	<p>Especialista 1 de Bodega</p>	<p>Informe</p>	<p>El Bien será avalado por la Unidad Especializada, mediante un informe, y enviado al Especialista 1 de Bodega para su ingreso</p>
11	<p>Dar de baja al bien en el sistema informático de activos y remitir la documentación a la Subgerencia Financiera</p>	<p>Especialista 1 de Bodega</p>	<p>Trámite completo</p>	<p>La Subgerencia Financiera realizará la contabilización y conciliación respectiva</p>
	<p>Fin del Proceso</p>			

Elaborado por: Emov Ep



Ilustración 22

Flujograma de Procesos - Baja de Bienes Robo o Hurto



Elaborado por: Emov Ep

En relación a los procedimientos aplicados por la Emov Ep., en cuanto al robo o hurto de un bien, se pudo evidenciar que toda actividad que debe ser realizada por el departamento jurídico, es efectuado por parte de funcionario responsable del bien, es decir éste es el encargado de formular el trámite legal ante el organismo competente, incumpliendo con lo establecido por la



Contraloría General (2018) en su artículo 146 que manifiesta “La máxima autoridad o su delegado dispondrá al titular de la Unidad Jurídica, o quien haga sus veces, de la entidad u organismo, la formulación inmediata de la denuncia correspondiente ante la Fiscalía General del Estado o Policía Nacional” (p. 37).

Se han implementado indicadores de gestión para cada procedimiento de la empresa, siendo los siguientes.

Tabla 57

Indicadores de Gestión

Proceso	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Responsable de la Medición	Fuente de Información /Captura de datos
Ingreso de bienes	Porcentaje de cambios de custodio realizados	$(\text{núm. de trámites finalizados/núm. de trámites ingresados}) * 100$	Especialista 1 de Bodega	Formularios
Egreso de bienes	Porcentaje de Egresos realizados	$(\text{núm. de trámites finalizados/núm. de trámites ingresados}) * 100$	Especialista 1 de Bodega	Informes
Traspaso permanente o devolución	Porcentaje de cambios de custodio realizados	$(\text{núm. de trámites finalizados/núm. de trámites ingresados}) * 100$	Especialista 1 de Bodega	Formularios
Traspaso temporal	Porcentaje de cambios de custodio realizados	$(\text{núm. de trámites finalizados/núm. de trámites ingresados}) * 100$	Especialista 1 de Bodega	Informes



Solicitud de bienes a un Nuevo Custodio	Porcentaje de asignación de nuevos custodios realizados	(núm. de trámites finalizados/núm. de trámites ingresados)*100	Especialista 1 de Bodega	Formularios
Constatación física	Porcentaje de Cumplimiento del plan de acción	Porcentaje de avance	Especialista 1 de Bodega	Cronograma de Plan de acción
Baja de bienes por obsolescencia o inservibles	Porcentaje de bajas realizadas por desuso, obsoletos, destruidos	(núm. de trámites finalizados/núm. de trámites ingresados)*100	Especialista 1 de Bodega	Formularios de Devolución
Baja de bienes por Robo o hurto	Porcentaje de bajas realizadas por robo y hurto	(núm. de trámites finalizados/núm. de trámites ingresados)*100	Especialista 1 de Bodega	Formularios de Devolución

Fuente: Emov Ep.

Elaborado por: Los autores.

En función de los procedimientos antes descritos se presenta a continuación, un análisis de las inconsistencias encontradas en cada uno de ellos.

Tabla 58

Procedimientos-Análisis

PROCESO	NÚMERO ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
Adquisiciones		Las actividades realizadas en este proceso en cuanto al periodo analizado se cumplen a cabalidad.
Ingreso		Los funcionarios cumplen todas las actividades establecidas en este proceso.



Entrega	Actividad 1: Realizar la solicitud mediante el formato vigente.	Se han implementado estos procesos con el objetivo de mejorar el control y manejo de bienes.
	Actividad 13: Remitir al Subgerente Administrativo un informe de los egresos realizados de manera semanal	
Traspaso permanente o devolución	Actividad 7: Generar en el sistema el "Acta de entrega - recepción de bienes" con la asignación del nuevo custodio	Las actas de entrega recepción para equipos tecnológicos son elaborados por dos departamentos, según el reglamento de bienes establece en el art 44 Literal c): El guardalmacén o quien haga sus veces, entregara al custodio administrativo o al usuario final los bienes necesarios para las labores inherentes a su cargo o función, de lo cual levantara un acta entrega recepción en la que constaran las especificaciones y características de aquellos. (Contraloría General del Estado, 2018, p.14)
	Actividad 9: Emitir una certificación de no poseer bienes	No se realiza la certificación de no poseer bienes en algunos casos, ya que el custodio final al ser destituido no realiza la entrega formal de los bienes. Según el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público en el artículo 110 expresa: "En los caso de cesación de funciones, salvo por muerte la o el servidor, se deberá suscribir obligatoriamente un acta de entrega recepción de los bienes y archivos bajo su responsabilidad" (Ministerio de Finanzas, 2019, p. 30).



<p>Traspaso temporal</p>	<p>Actividad 2: Receptar del área requirente la solicitud y tramitar al Especialista 1 de Bodega</p>	<p>Esta actividad nueva contribuye positivamente al control de los bienes ya que antes no se llevaba un registro de los mismos, incumpliendo la norma de control interno 406-08 que manifiesta: Cada servidora o servidor será responsable del uso, custodia y conservación de los bienes de larga duración que le hayan sido entregados para el desempeño de sus funciones, dejando constancia escrita de su recepción; y por ningún motivo serán utilizados para otros fines que no sean los institucionales. (Contraloría General del Estado, 2019, p.34)</p>
<p>Nuevo custodio</p>	<p>Actividad 10: Generar el acta entrega recepción</p>	<p>Se incumple la actividad 10 al igual que la actividad número 7 del procedimiento para traspaso permanente o devolución.</p>
<p>Constatación física</p>		<p>Se ha encontrado solo un registro de constatación física realizada a la entidad, por lo cual se incumple la normativa de control interno número 406-10 en la cual expresa “Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año” (Contraloría General del Estado, 2019, p. 35).</p>
<p>Baja de bienes</p>	<p>Obsoletos o inservibles</p>	<p>Se pudo evidenciar que la baja de bienes por obsolescencia o inservibles se cumple con todas las actividades descritas en el flujograma.</p>
	<p>Robo o Hurto Actividad 4:</p>	<p>Sin embargo, en cuanto a la baja por robo o hurto se verifico que los que los custodios finales son los encargados de</p>



	<p>Formular la denuncia correspondiente ante el Organismo competente, adjuntando los documentos que acrediten la propiedad de los bienes presuntamente sustraídos</p> <p>Actividad 5: Receptar Sentencia / Resolución</p> <p>Actividad 6: Elaborar el Informe Legal y proyecto de “Resolución de baja” y remitir a la Subgerencia Administrativa</p>	<p>realizar todos los trámites legales correspondientes al departamento jurídico; por lo cual se incumple con el artículo 146 del Reglamento General Sustitutivo de la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público de la Contraloría General del Estado (2018) que manifiesta “La máxima autoridad o su delegado dispondrá al titular de la Unidad Jurídica, o quien haga sus veces, de la entidad u organismo, la formulación inmediata de la denuncia correspondiente ante la Fiscalía General del Estado o Policía Nacional” (Contraloría General del Estado, 2018, p. 37).</p>
--	--	---

Fuente: Emov Ep.

Elaborado por: Los autores.

3.4 Almacenamiento y Distribución

Los bienes de Propiedad, Planta y Equipo que se incorporen a la entidad deberán ingresar a la bodega general hasta que sean entregados al custodio final, a menos que su naturaleza física no lo permita deberán ser trasladados directamente al espacio físico donde serán utilizados, lugar en el cual será inspeccionado y constatado por el Guardalmacén. Lo antes mencionado, contribuye a gestionar los bienes con mayor efectividad y llevar un control adecuado. Además, el guardalmacén deberá asegurarse que los bienes recibidos cumplan con la documentación necesaria y las condiciones técnicas acordadas.



Por consiguiente, la empresa ha destinado tres espacios generales de almacenamiento para Activos que fueron visitados durante la constatación física, en donde se evidenció el estado de cada uno de ellos, así mismo existen bodegas destinadas para el uso de algunos departamentos de la entidad, en el cual se observó que cuentan con la seguridad y espacio físico oportuno, para velar por la seguridad de los funcionarios como se expresa en el art. 23 de la Ley Orgánica del Servicio Público : “Desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar” (Ministerio del Trabajo, 2017, p. 16). Para ello se obtuvo la autorización del Jefe de bodega: Ing. Fabián Neira y el Analista de bodega: Ing. Noé Sánchez, para el acceso a las instalaciones, a continuación se presenta la ubicación de las bodegas:

Tabla 59

Bodegas de Activos Fijos

Bodega	Ubicación
Bodega general	Carlos Arizaga Toral y Tarquino Cordero (Misicata)
(TT)Mantenimiento-Bodega General	Terminal Terrestre
Bodega General (TT)	Terminal Terrestre

Elaborado por: Los Autores

Al visitar las bodegas antes mencionadas se identificó que las condiciones físicas son perjudiciales para la entidad, en relación a la seguridad y salud ocupacional de los funcionarios que laboran en estas áreas, a causa de la existencia de fallos en las instalaciones eléctricas, espacios físicos inadecuados y la falta de repisas necesarias para el almacenamiento de los bienes.

En la bodega general ubicada en Misicata, se encuentra el personal encargado de la administración de los activos, luego de recorrer la planta baja

de esta bodega, se comprueba que la iluminación es defectuosa, disminuyendo la visibilidad de los activos que se encuentren en el lugar, al ingresar a la segunda planta está no contaba con el espacio suficiente para almacenarlos, a pesar de poseer estantes, existen bienes que están amontonados, lo cual dificulta la circulación por los pasillos, su ubicación y por ende la entrega al personal requirente.

Ilustración 23

Bodega Misicata - Planta Baja



Elaborado por: Los autores

Ilustración 24

Bodega Misicata-Planta Alta



Elaborado por: Los autores



En el terminal terrestre existen dos bodegas denominadas Bodega (TT) mantenimiento y Bodega (TT) General, estas poseen una casi nula movilidad debido a que cuentan con un espacio reducido para el almacenado de los bienes, haciendo que se aglomeren entre sí.

En la primera bodega mencionada existe poca iluminación y los bienes no se encuentran organizados, dificultando identificar entre los activos en buen estado y los que están obsoletos e inservibles, mientras que en la última Bodega se encuentran los bienes destinados para ser dados de baja y a diferencia de las bodegas anteriores esta carece de una instalación eléctrica para verificar e identificar los bienes almacenados.

Ilustración 25

Bodegas Terminal Terrestre



Elaborado por: Los autores

3.5 Sistema de Registro

Para llevar un control adecuado y oportuno de los bienes se realiza un registro administrativo que está a cargo del Departamento Administrativo (bodega) y un registro contable bajo la responsabilidad del Departamento de Financiero (contabilidad), la información brindada por estos departamentos se verá reflejada en el Sistema denominado “MyNous”.



En el sistema “MyNous” el departamento administrativo cargará toda la información referente a: ingreso del bien en el cual se registrará las características principales como: número de secuencia, codificación, fecha de compra, valor de compra, concepto, proveedor, factura, vida útil, custodio, ubicación, entre otros; referente a la entrega de bien se detallará la información acerca del nuevo custodio, su ubicación real y el estado en el que se encuentra, conjuntamente con el acta de entrega-recepción; para el egreso o baja del bien se deberá contar con la respectiva autorización de la autoridad competente y así retirarlos del sistema, todo esto con el fin de mantener actualizada la información en cuanto a los bienes de propiedad, planta y equipo.

Ilustración 26

Ingreso de bienes- MyNous

Elaborado por: Los autores



Ilustración 27

Egreso de bienes-MyNous

Elaborado por: Los autores

Con referencia al departamento financiero se registrará en el “MyNous” información acerca del tratamiento contable que se le va a dar al activo de acuerdo la normativa gubernamental vigente, cargando los respectivos asientos contables, depreciaciones, ajustes contables, egreso o baja de bienes y el archivo de las diferentes transacciones efectuadas durante el período fiscal, con el objetivo de presentar Estados Financieros fidedignos.

Cabe recalcar que el Sistema “MyNous” es utilizado por las áreas Administrativa y Financiera, compartiendo información inmediata, sin embargo, el sistema restringe ciertas acciones, debido a que está diseñado de acuerdo a las funciones asignadas a cada departamento.

3.6 Uso de Bienes

Los bienes de Propiedad, Planta y Equipo deberán ser utilizados con fines institucionales dentro de las diferentes instalaciones que la entidad posea,



evitando el uso inadecuado de los mismos, ya sea por descuido o para beneficios personales de los funcionarios a cargo.

Todos los bienes deben tener un custodio quien será responsable de velar por su integridad y buen uso, siendo así se generarán las actas de entrega recepción que incluye el listado de los bienes a ser entregados a cada funcionario, quien confirmará su aceptación y responsabilidad por medio de su correspondiente firma.

Durante la ejecución del proyecto se pudo verificar que los bienes de Propiedad, Planta y Equipo, se han venido utilizando con el fin para el cual fueron incorporados en la entidad, sin embargo, se pudo notar que algunos funcionarios usan bienes que no se le fueron asignados inicialmente, esto surge debido a que los custodios en ciertos momentos movilizan, intercambian o prestan los bienes y no los devuelven a su ubicación real, en consecuencia, esto provoca un desorden en las oficinas y altera la base de datos en relación a los custodios asignados, además de dificultar el proceso de constatación física.

3.7 Constatación Física

Una vez analizada la información proporcionada por el analista de bodega se identificó las ubicaciones que contienen los activos pertenecientes a la Emov Ep., por lo cual se planificó un cronograma para visitar sus diferentes instalaciones:

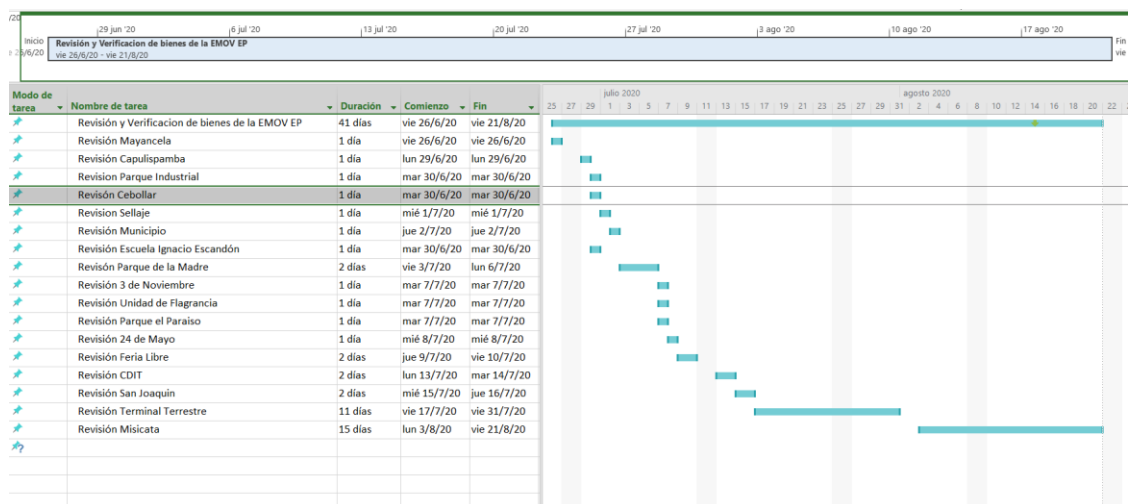
- 9 de octubre
- Capulispamba
- Cdit
- Feria libre
- Mayancela



- Misicata
- Parque De La Madre
- Parqueadero 24 Mayo
- Parqueadero Paraíso
- Paseo 3 De Noviembre.
- Prv San Joaquín.
- Sellaje 1
- Sellaje 2
- Cebollar
- Parque Industrial
- Terminal Terrestre
- Unidad De Fragrancia
- Municipio
- Winchaje
- Escuela Ignacio Escandón

Ilustración 28

Cronograma de la Constatación Física



Elaborado por: Los autores

Es necesario aclarar que el cronograma estuvo previsto culminar hasta el 21 de agosto de 2020, debido a la emergencia sanitaria que sufrió el mundo, se postergo la toma física de los bienes hasta el 15 de septiembre del presente año.

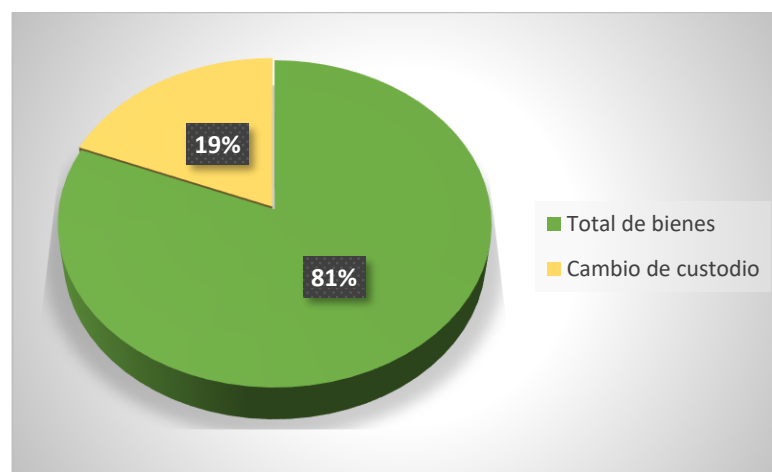
La ejecución de la constatación física se dio bajo la dirección del Ing. Noé Sánchez (Analista de Bodega), misma que según la normativa contable se debe realizar por lo menos una vez al año, ya que esta permite comprobar el estado real en el que se encuentran los bienes, existencia, ubicación y custodio, con el fin de mantener un inventario actualizado.

3.7.1 Resultados de la constatación física:

Durante la toma física se verificó las características que tienen los bienes, entre las cuales se pudo evidenciar que de la totalidad de activos, 1259 fueron cambiados a un nuevo custodio representando un 19%, esto se dio a causa de que los bienes no se encontraban con los custodios asignados inicialmente por los intercambios entre los funcionarios, rotación de puestos de trabajo y la salida de servidores públicos.

Ilustración 29

Cambios de Custodio



Elaborado por: Los autores



Otro factor que influye en lo antes mencionado, es el no realizar los cambios de información en el momento adecuado, es decir, cuando los servidores devuelven los bienes a bodega por medio del acta entrega-recepción, estos no modifican oportunamente el registro de cambios de custodio, provocando que al momento de la constatación física varios de los funcionarios presenten las actas de devolución que demuestran la no posesión del bien, motivo por el cual ya no deberían seguir bajo la responsabilidad de los mismos, estos inconvenientes en la mayoría de casos se da por la falta de comunicación entre el departamento de tecnología y bodega.

Luego de realizar la constatación física a cada uno de los funcionarios pertenecientes a la Emov Ep., se procedió a actualizar la base de datos en el sistema "MyNous" y por ende a emitir las respectivas actas individualizadas de entrega-recepción.

Por lo que se refiere a la cantidad de bienes analizados en la toma física en comparación a la base de datos de la entidad, se pudo evidenciar que algunos activos no contaban con la etiqueta respectiva (codificación), optando por identificarlos por medio de sus características físicas, custodio, ubicación y en caso de existir por la serie y modelo; obteniendo los siguientes resultados:

Tabla 60

Toma física Mobiliarios

Código del Bien:	141.01.03	
Concepto del Bien:	Mobiliarios	
Hallazgos	Resultados	Observaciones
Bienes encontrados	1761	
Bienes sin Novedad	1702	
Bienes considerados para la Baja	59	
Bienes a reclasificar	0	
Bienes no Encontrados	48	



Bienes sobrantes	20	Bienes encontrados que no se encuentran registrado en la base de datos de la entidad (Anexo 10)
Total de bienes analizados	1829	

Elaborado por: Los autores

Los bienes pertenecientes a la cuenta Mobiliarios (141.01.03) presentan un total de 1829 activos, en comparación con la información proporcionada en los estados financieros existe una variación de 20 activos, dado que, en el proceso de la contratación física se encontraron bienes que no fueron registrados en la base de datos. Además, no se localizaron 48 bienes y 59 fueron identificados para ser dados de baja.

Tabla 61

Toma Física Maquinarias y Equipos

Código del Bien:	141.01.04	
Concepto del Bien:	Maquinarias y Equipos	
Hallazgos	Resultados	Observaciones
Bienes encontrados	1158	
Bienes sin Novedad	1117	
Bienes considerados para la Baja	39	
Bienes a reclasificar	2	
Bienes no Encontrados	52	Del total de activos no encontrados se pudo verificar que uno de ellos fue hurtado. (Anexo...foto denuncia.)
Bienes sobrantes	61	Bienes encontrados que no se encuentran registrado en la base de datos de la entidad (Anexo 10)
Total de bienes analizados	1271	

Elaborado por: Los autores

Para los bienes de la cuenta Maquinarias y Equipos (141.01.04) se obtuvo un total de 1.271 activos conformados por: 1.117 bienes sin novedad, 39 a ser



dados de baja, 2 a ser reclasificados, 61 bienes sobrantes y 52 activos que no fueron localizados. Es importante mencionar que luego de las indagaciones respectivas se pudo verificar que uno de los bienes no encontrados pertenecientes a esta cuenta fue hurtado al custodio durante el desarrollo de sus actividades diarias.

Tabla 62

Toma Física Vehículos

Código del Bien:	141.01.05	
Concepto del Bien:	Vehículos	
Hallazgos	Resultados	Observaciones
Bienes encontrados	394	
Bienes sin Novedad	394	
Bienes considerados para la Baja	0	
Bienes a reclasificar	0	
Bienes no Encontrados	0	
Bienes sobrantes	0	
Total de bienes analizados	394	

Elaborado por: Los autores

En la cuenta Vehículos (141.01.05) está conformada por los siguientes bienes: carros, motos, bicicletas, coches para bebé, buses y camiones. En la revisión de los mismos no se encontró ninguna novedad ya que todos los bienes se encuentran dentro de la entidad.

Tabla 63

Toma Física Herramientas

Código del Bien:	141.01.06	
Concepto del Bien:	Herramientas	
Hallazgos	Resultados	Observaciones
Bienes encontrados	92	
Bienes sin Novedad	92	
Bienes considerados para la Baja	0	
Bienes a reclasificar	0	
Bienes no Encontrados	4	



Bienes sobrantes	0	
Total de bienes analizados	96	

Elaborado por: Los autores

Para los bienes de la cuenta Herramientas (141.01.06) se obtuvo un total de 96 activos conformados por: 92 bienes sin novedad y 4 activos que no fueron localizados.

Tabla 64

Toma Física Equipos, sistemas y paquetes informáticos

Código del Bien:	141.01.07	
Concepto del Bien:	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	
Hallazgos	Resultados	Observaciones
Bienes encontrados	1815	
Bienes sin Novedad	1584	
Bienes considerados para la Baja	122	
Bienes a reclasificar	76	
Bienes no Encontrados	29	
Bienes sobrantes	26	Bienes encontrados que no se encuentran registrado en la base de datos de la entidad (Anexo 10)
Total de bienes analizados	1870	

Elaborado por: Los autores

Para los bienes de la cuenta Equipos, sistemas y paquetes informáticos (141.01.07) se obtuvo un total de 1.870 activos conformados por: 1.584 bienes sin novedad, 122 a ser dados de baja, 76 a ser reclasificados, 26 bienes sobrantes y 62 activos que no fueron localizados.

Tabla 65

Toma Física Terrenos

Código del Bien:	141.03.01	
Concepto del Bien:	Terrenos	
Hallazgos	Resultados	Observaciones
Bienes encontrados	3	



Bienes sin Novedad	3	
Bienes considerados para la Baja	0	
Bienes a reclasificar	0	
Bienes no Encontrados	0	
Bienes sobrantes	0	
Total de bienes analizados	3	

Elaborado por: Los autores

Al momento de la constatación física se pudo verificar la existencia de los terrenos, mismos que están ubicados en Misicata, Terminal Terrestre y Feria Libre.

Tabla 66

Toma Física Edificios

Código del Bien:	141.03.02	
Concepto del Bien:	Edificios	
Hallazgos	Resultados	Observaciones
Bienes encontrados	3	Misicata-Terminal Terrestre-Feria Libre
Bienes sin Novedad Bienes considerados para la Baja	3 0	De este grupo de cuentas se despliegan cuentas a nivel 4, en la que se especifican cada uno de los bloques que conforman dicho edificio.
Bienes a reclasificar	0	
Bienes no Encontrados	0	
Bienes sobrantes	0	
Total de bienes analizados	3	

Elaborado por: Los autores

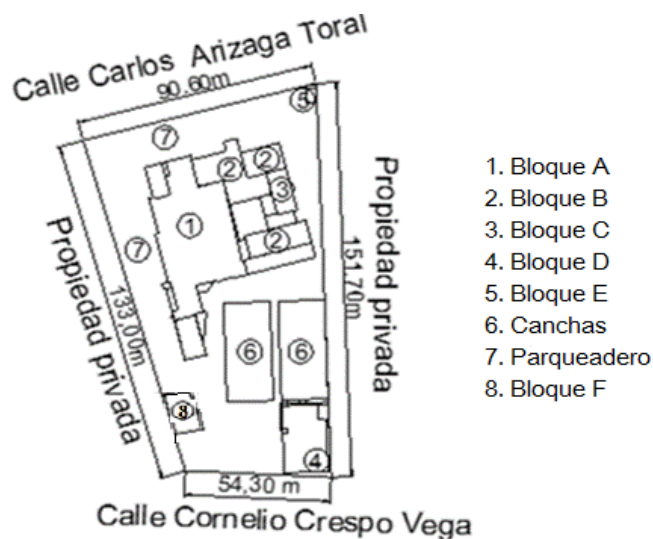
El bloque denominado Archivo pasivo no se ve reflejado en una sola cuenta nivel 4, debido a que se registraron los bienes que forman parte de esta infraestructura de manera separada, siendo así, se propone unificar los valores una sola cuenta (a nivel 4) que identifique de manera clara la edificación, considerando que los bienes registrados comparten la misma vida útil para ser agrupados como tal. (Anexo 11)

En el Anexo 12 se muestra el asiento contable que acumula las cuentas a nivel 4 de la edificación archivo pasivo a una sola cuenta (nivel 4), a la que se denominó “Bloque F- Edificación Archivo Pasivo”.

A continuación, se presenta la distribución de las edificaciones pertenecientes a la Emov Ep.:

Ilustración 30

Infraestructura- Misticata



Elaborado por: Los autores

Ilustración 31

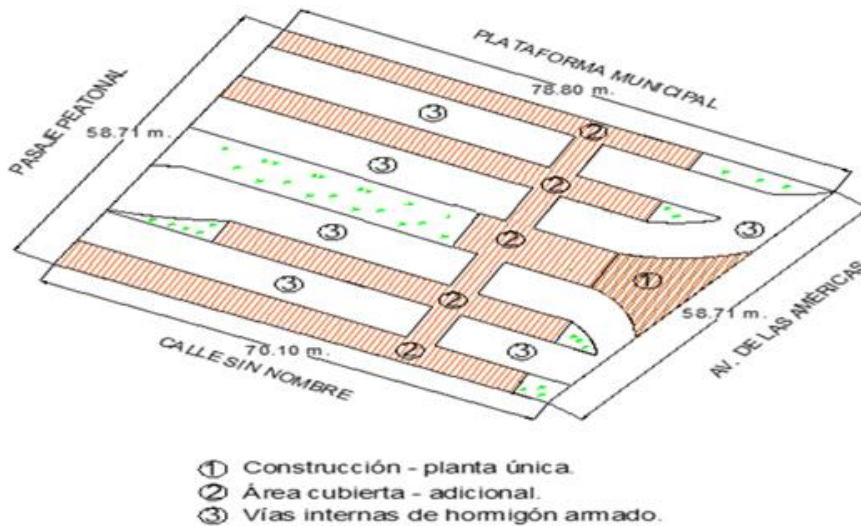
Infraestructura- Terminal Terrestre



Elaborado por: Los autores

Ilustración 32

Infraestructura -Feria Libre



Elaborado por: Los autores

En la siguiente tabla se muestra la síntesis de la constatación física realizada en la Emov Ep.



Tabla 67

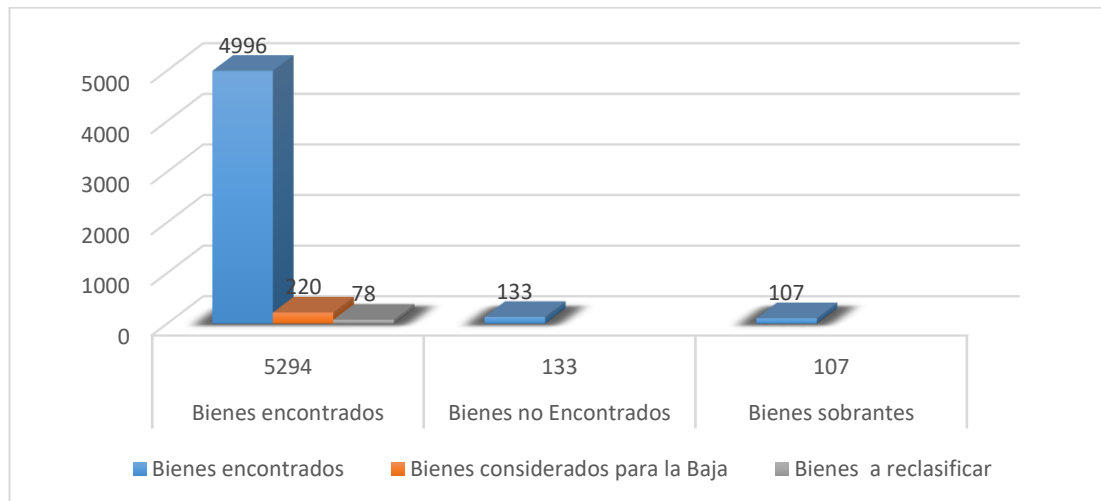
Resumen de la Constatación Física

CONCILIACIÓN DE BIENES DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO				
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA				
FECHA DE CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019				
Hallazgos	Resultados	Valor Contable	Dep. Acumulada.	%
Bienes encontrados	5.294	37.968.979,18	12.057.850,43	95,66%
Bienes sin Novedad	4.996	37.502.200,31	11.725.706,63	90,28%
Bienes considerados para la Baja	220	263.149,15	242.431,41	3,98%
Bienes a reclasificar	78	203.629,72	89.712,39	1,41%
Bienes no Encontrados	133	85.387,43	47.759,70	2,40%
Bienes sobrantes	107	17.912,00	0,00	1,93%
Total de bienes analizados	5.534	38.072.278,61	12.105.610,13	100,00%

Elaborado por: Los autores

Ilustración 33

Resultados de la Constatación Física



Elaborado por: Los autores

Para determinar el valor de los activos sobrantes, se indagó precios al valor de mercado, por medio de páginas web y establecimientos comerciales, tomando en cuenta marca, diseño, material, estado, entre otros, para lo cual nos regimos a 4 precios referenciales de mercado.



Al tener los precios referenciales se procedió a obtener el límite superior e inferior, rango en el que se rigió para determinar el precio para estos activos, aplicando un nivel de confianza del 95% con un error del 5% y con un valor de $z=1,96$.

Tabla 68*Valoración de Activos Sobrantes*

ACTIVO	P1	P2	P3	P4	Promedio	Media Geom.	Mediana	Desviación Estándar (s)	Lim. Inferior	Lim. superior
Mesa	115,00	214,00	98,00	100,00	131,75	124,62	107,5	55,36	77,50	186,00
Silla	103,00	81,00	109,00	158,50	112,875	109,57	106	32,71	80,82	144,93
Pizarra	200,00	120,00	90,00	240,00	162,5	150,89	160	69,46	94,43	230,57
Archivador	115,00	110,00	90,00	125,00	110	109,22	112,5	14,72	95,58	124,42
Cámara	146,00	140,00	139,00	110,00	133,75	132,96	139,5	16,13	117,94	149,56
Televisor	370,00	350,00	357,00	465,00	385,5	382,91	363,5	53,64	332,93	438,07
Radio	150,00	150,00	300,00	180,00	195	186,70	165	71,41	125,02	264,98
Fax	144,00	92,00	120,00	102,00	114,5	112,85	111	22,83	92,13	136,87
CPU	230,00	430,00	339,00	190,00	297,25	282,51	284,5	108,61	190,81	403,69
Impresora Térmica	369,00	250,00	199,00	160,00	244,5	232,80	224,5	90,81	155,50	333,50
Impresora	410,00	300,00	290,00	275,00	318,75	314,71	295	61,69	258,29	379,21
Scanner	1.237,00	1.250,00	950,00	1.201,00	1159,5	1.152,49	1219	141,20	1.021,13	1.297,87
UPS	259,00	397,00	209,00	197,00	265,5	255,08	234	91,69	175,65	355,35
Switch 24	1.500,00	2.375,00	748,50	990,00	1403,375	1.274,66	1245	719,52	698,26	2.108,49
Switch 8	175,00	88,00	190,00	240,00	173,25	162,79	182,5	63,26	111,25	235,25

Elaborado por: Los autores

Es importante mencionar que el valor contable de cada uno de los bienes sobrantes, fue determinado por parte de los estudiantes con fines académicos. (Anexo 10)

3.7.2 Contabilización de los Activos Sobrantes.**Tabla 69***Asiento Contable- Activos Sobrantes*



Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
141.01.03	Mobiliarios		2.495,00	
141.01.04	Maquinaria y Equipo		7.407,00	
141.01.07	Equipos, sistemas y paquetes informáticos		8.010,00	
611.07	Patrimonio empresas públicas			17.912,00
P/r Incorporación de los bienes sobrantes.				

Elaborado por: Los autores

3.7.3 Contabilización de los Activos Faltantes

Tabla 70

Asiento Contable- Activos Faltantes

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
639.94	Gasto por Pérdida de Activos fijos		37.627,73	
141.99	Depreciación Acumulada.		47.759,70	
141.99.03	Depreciación Acumulada Mobiliarios	7.057,32		
141.99.04	Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo	13.895,46		
141.99.06	Depreciación Acumulada Herramientas	332,05		
141.99.07	Depreciación Acumulada Equipos, sistemas y paquetes informáticos	26.474,86		
141.01	Propiedad, planta y Equipo			85.387,43
141.01.03	Mobiliario	9.560,30		
141.01.04	Maquinaria y Equipo	35.574,71		
141.01.06	Herramientas	699,54		
141.01.07	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	39.552,28		
P/r Activos Faltantes de Propiedad, planta y equipo.				

Elaborado por: Los autores



Cabe recalcar que los faltantes resultados de la contratación física reflejaran una pérdida para la empresa al formar parte del patrimonio público, se deberá informar a la máxima mediante un informe que contenga las observaciones de los bienes faltantes para lo cual el reglamento general sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector público en su artículo 49 manifiesta:

La máxima autoridad, o su delegado sustentado en los respectivos informes técnicos y demás documentos administrativos y/o judiciales, dispondrá la reposición de bienes nuevos de similares o superiores características; o, el pago al valor actual de mercado, al Usuario Final; terceros que de cualquier manera tengan acceso al bien cuando realicen acciones de mantenimiento o reparación por requerimiento de la institución; o, a la persona causante de la afectación al bien siempre y cuando se compruebe su identidad. (2018, p. 15)

El saldo es estos bienes será cargados a los custodios finales identificados hasta que el juez se pronuncie. Para ello se registra el siguiente asiento contable.

Tabla 71

Responsabilidad a Custodios

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
124.04	Recuperación por Pérdida de Recursos Públicos		37.627,73	
124.04.01	Recuperación por Pérdida de Recursos Públicos a Servidores	37.627,73		
629.51	Actualización de Activos			37.627,73
	P/r Cargo de valores al custodio por concepto de bienes faltantes.			

Elaborado por: Los autores



Se debe considerar que la entidad deberá iniciar un proceso para la determinación de responsabilidad a los diferentes custodios y así los bienes puedan ser incorporados a la entidad ya sea por otro bien de igual o similares características o en efectivo de acuerdo a la normativa vigente.

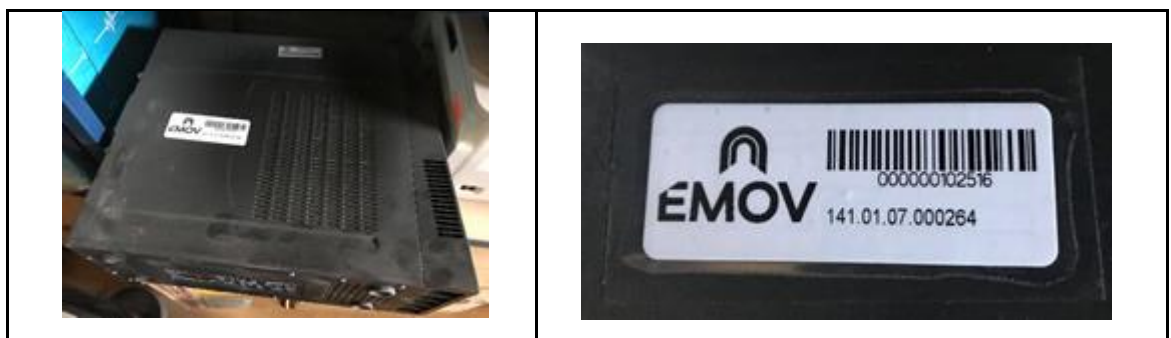
3.8 Verificación de la codificación

La codificación es un símbolo en forma numérica que identifica el bien, es así que el responsable de bodega para mantener un control, organización y distinción de los bienes asigna a cada uno de ellos una etiqueta en la consta un código de barras según el número asignado por el sistema informático.

Para la codificación del bien, el bodeguero se basará en la partida presupuestaria asignada por el departamento Financiero (presupuesto), quién de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos para el Sector Público y el Catálogo General de Cuentas para el Sector no Financiero emitido por el Ministerio de Finanzas, establece al bien un título, grupo, subgrupo, cuenta a nivel 1 y 2 a la que pertenece y la cuenta a nivel 3 se obtiene en el sistema “MyNous” de manera secuencial y es colocada en la parte superior de bien de manera visible, para una rápida identificación del mismo como lo muestra el siguiente ejemplo:

Tabla 72

Codificación de Bienes







1	14	141	141.01	141.01.07	141.01.07.000264
Título	Grupo	Subgrupo	Cuenta a nivel 1	Cuenta a nivel 2	Cuenta a nivel 3
Clasificador Ingresos-gastos					MyNous

Elaborado por: Los autores

Además, bodega cuenta con un archivo fotográfico de los bienes que posee la institución, esto permite contar con una visualización previa del bien a consultar, detallando la información relevante como muestra el siguiente ejemplo:

Ilustración 34

Registro fotográfico

DATOS DEL ACTIVO	
Código: 000000105893	Barcode: 
Cód. Ant.: 0	
Marca: 0	Estado: REGULAR
Modelo: 0	Serie: ---
Descripción: ESCRITORIO	Observación: ---
Ubicación	
País: ECUADOR	Area Esp: AREA ADMINISTRATIVA
Region: SIERRA	Unidad Adm: SIERRA
Lugar Campo: CUENCA	Ubicación: ---
Area Gen: CDIT	
Custodio	
Nombre: JUAN FERNANDO SARMIENTO TORAL	Identificación: 0105253314
FOTOS DEL ACTIVO	
 000000105893-1.jpg	 000000105893-2.jpg

Elaborado por: Los autores

Como se mencionó en el apartado anterior la presencia de algunos bienes que no estaban codificados o se habían desprendido sus etiquetas, por lo cual se procedió a verificar en el sistema la existencia del bien, tal es el caso que a los equipos informáticos se optó por buscarlos mediante su número de serie o modelo y a los otros bienes muebles se los analizó de acuerdo a sus características físicas para posteriormente colocar la respectiva etiqueta; en el caso de no existir la procedencia del bien, se los clasificó como sobrantes, para luego incorporarlos a los registros de la entidad.



La siguiente Ilustración muestra un bien que no cuenta con la respectiva etiqueta:

Ilustración 35

Bien sin Etiqueta



Elaborado por: Los autores

3.9 Depreciación

Los bienes de Propiedad, planta y equipo al momento de estar disponibles para el uso de la empresa estarán sujetos a ser depreciados, por lo cual la normativa establece dos métodos de cálculo: el de línea recta y unidades producidas; la Emov Ep., al no ser un ente productor utiliza el método de línea recta y registra la depreciación de manera mensual.

Es responsabilidad del contador realizar el registro y cálculo de la depreciación, por ello en la entidad Emov Ep., utiliza el sistema “MyNous” que permite realizar el cálculo y registro de las depreciaciones de manera mensual, en el cual se estableció la política de que si el bien ingresa a la entidad para su uso dentro de los primeros 15 días del mes se realizará la depreciación del mes completo, caso contrario se comenzara a depreciar el



mes siguiente, dicho sistema es programado por un proveedor externo y supervisado por la Contadora General.

La Emov Ep., al 31 de diciembre 2019, presenta las siguientes cifras de Propiedad, planta y equipo, dentro de los Estados Financieros correspondientes a su valor contable y depreciación acumulada.

Tabla 73*Depreciación Propiedad, Planta y Equipo - EEFF*

Código	Cuenta	Valor contable	Depreciación acumulada
141	Propiedad, planta y equipo de administración	\$25.999.266,28	(12.055.100,33)
141.01	Bienes muebles	\$12.726.452,50	(9.551.379,08)
141.01.03	Mobiliarios	\$484.950,15	(315.175,31)
141.01.04	Maquinarias y equipos	\$1.707.281,56	(1.028.490,08)
141.01.05	Vehículos	\$6.660.099,46	(5.087.722,73)
141.01.06	Herramientas	\$35.084,00	(18.985,10)
141.01.07	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	\$3.839.037,33	(3.101.005,86)
141.03	Bienes inmuebles	\$25.327.914,11	(2.503.721,25)
141.03.01	Terrenos	\$18.703.821,09	
141.03.02	Edificios, locales y residencias	\$6.624.093,02	(2.503.721,25)

Elaborado por: Los autores

Estas cifras presentadas fueron calculadas por el método de línea recta, es importante mencionar que la Emov Ep., está en un proceso de convergencia a Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público(NICSP), por ello se revalorizaron los bienes de Propiedad, planta y equipo mediante la contratación de una empresa consultora hasta el 31 de octubre de 2019, razón por la cual, la depreciación de los dos últimos meses (noviembre-diciembre) fueron calculados en base al nuevo valor contable, vida útil y valor residual; y anterior a estos meses se realizaron los ajustes respectivos de acuerdo al instructivo para el proceso de revalorización de los bienes del Sector Público. (Anexo 13).



Durante el desarrollo del proyecto se evidenció que la vida útil revaluada por parte de la consultora se encontraba sobrestimada en 3.316 activos fijos, representando un 61% de los activos totales, por lo que se comunicó a la contadora de la Emov Ep., y ésta a su vez solicitó la corrección de dichos valores, como se ejemplifica a continuación:

Tabla 74*Vida útil sobrestimada*

Código	Fecha	Concepto	Vida útil	Nueva vida útil
141.01.03.000001	31/07/1993	Archivador 3 gavetas dimensiones la 55.0, an 60.0, al 100.0 material madera color café elemento 3	25	3
141.01.03.000003	31/07/1993	Silla de espera material cuerina color negro	25	3
141.01.04.000006	30/06/1994	Máquina de escribir marca macacontal modelo 320 material plástico color blanco	24	3
141.01.04.000007	10/01/1996	Mezcladora modelo at-7008 serie 9528612 material metal color gris	22	3
141.01.05.000001	01/01/2001	Camioneta doble cabina marca Chevrolet modelo luv d-max serie 9533d52r3cr153915 material metal color blanco elemento nd gps	17	3
141.01.05.000002	01/06/2006	Motocicleta marca honda modelo crf-230f serie 9c2me09u96r7007 material metal color rojo elemento fundida gps,	12	3
141.01.06.000001	20/04/2001	Andamio material metal color beige	17	3
141.01.06.000002	20/04/2001	Andamio material metal color gris elemento	17	3
141.01.07.000002	19/05/1998	Impresora multifunción marca Epson modelo p862a serie 2ege157203 material plástico color blanco	20	3
141.01.07.000003	17/06/1998	Impresora matricial marca Epson modelo lx300 serie 1ymy593599 material plástico color blanco	20	3

Elaborado por: Los autores

Como se observa en el cuadro anterior la vida útil esta expresada exageradamente, a lo que la empresa consultora se justificó que fue un error al migrar los datos y procedió a corregirlas para realizar los ajustes contables correspondientes. (Anexo 14)



Además, se identificó que luego del proceso de revalorización la Emov Ep., no consideró el valor residual establecido por la empresa consultora y mantenía el cálculo del 10% alterando el valor a depreciar (Anexo 14), como muestra el siguiente ejemplo:

Tabla 75

Valor residual- Corregido

Código	Concepto	Vida útil	V.Com	Valor Residual	Dep Ant.	Nuevo Valor residual	Dep real
141.01.03.001645	Archivador aéreo dimensiones la 90.0, an 40.0, al 40.0 material madera color café	8	66,09	10	1,24	5	1,31
141.01.03.001646	Archivador aéreo dimensiones la 90.0, an 40.0, al 40.0 material madera color café	8	66,09	10	1,24	5	1,31
141.01.03.001647	Archivador aéreo dimensiones la 90.0, an 40.0, al 40.0 material madera color café	8	66,09	10	1,24	5	1,31

Elaborado por: Los autores

3.9.1 Activos de Propiedad, planta y equipo no depreciados.

El valor de las depreciaciones mostradas en los Estados Financieros al 2019, presentan inconsistencias en las cifras reflejadas, provocando desfases en la información financiera y la falta de autenticidad. Durante el análisis de las depreciaciones se observaron bienes que no fueron depreciados correctamente en cuanto a dos instancias: Bienes no revalorizados y bienes revalorizados.

Los bienes que no han sido depreciados debido a que luego del proceso de revalorización, hubo una negligencia por parte de la Entidad al no ingresar al sistema algunos activos como bienes a ser depreciados y por errores en el



cálculo de las depreciaciones (MyNous), provocando que no se realizaran las depreciaciones de los bienes adquiridos a partir de noviembre con un total de 1.304 activos, que pararon su depreciación hasta junio del año presente. Para el periodo a ser analizado (2019), esta omisión afectó monetariamente con \$ 17.894,83. (Anexo 15)

La siguiente tabla muestra la cantidad de activos que no han sido depreciados y el valor de cada cuenta de propiedad, planta y equipo.

Tabla 76*Activos no Depreciados-sin revalorización*

ACTIVOS	1.304	
CÓDIGO	CUENTA	NO DEP
141.99.03	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	963,44
141.99.04	Depreciación Acumulada de Maquinarias y equipos	5.546,22
141.99.05	Depreciación Acumulada de Vehículos	181,59
141.99.06	Depreciación Acumulada de Herramientas	216,39
141.99.07	Depreciación Acumulada de Equipos, sistemas y paquetes informáticos	8.046,11
141.99.02	Depreciación Acumulada de Edificios, locales y residencias	2.941,08
		17.894,83

Elaborado por: Los autores

Además, existen bienes que no han sido depreciados luego de pasar por el proceso de revalorización por parte de la consultora. Los activos al igual que los anteriores no fueron depreciados por los meses de noviembre y diciembre, con un total de 2.864 bienes de propiedad, planta y equipo, afectando el mismo con un valor de \$52.149,78. (Anexo 16)

Bienes revalorizados y no depreciados:



Tabla 77

Bienes no depreciados-Revalorizados

ACTIVOS	2.864	
CÓDIGO	CUENTA	NO DEP REVALÚO
141.99.03	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	1.973,33
141.99.04	Depreciación Acumulada de Maquinarias y equipos	10.713,65
141.99.05	Depreciación Acumulada de Vehículos	21.910,92
141.99.06	Depreciación Acumulada de Herramientas	202,24
141.99.07	Depreciación Acumulada de Equipos, sistemas y paquetes informáticos	17.349,64
		52.149,78

Elaborado por: Los autores

Contabilización:

A continuación, se presentan los ajustes contables de los bienes que no han sido depreciados, para un periodo finalizado el asiento de ajuste sería el siguiente:

Tabla 78

Asiento de Ajuste-Bienes no Depreciables

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
639.52	Actualización del Patrimonio.		70.044,61	
141.99	Depreciación Acumulada.			70.044,61
141.99.03	Depreciación Acumulada Mobiliarios	2.936,77		
141.99.04	Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo	16.259,87		
141.99.05	Depreciación Acumulada Vehículos	22.092,51		



141.99.06	Depreciación Acumulada Herramientas	418,63		
141.99.07	Depreciación Acumulada Equipos, sistemas y paquetes informáticos	25.395,75		
141.99.02	Depreciación Acumulada de Edificios, Locales y Residencias	2.941,08		
P/r Ajuste de depreciación del 2019.				

Elaborado por: Los autores

Sin embargo, para efectos de estudio se realizara el ajuste correspondiente dentro del periodo analizado, afectando a la cuenta de gasto para identificar el efecto de los errores detectados, quedando de la siguiente manera:

Tabla 79

Asiento de Ajuste (Depreciación)-Dentro del Periodo Analizado

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
638.51	Depreciación Bienes de Administración		70.044,61	
638.51.02	Depreciación Bienes de Administración- Edificios, Locales y Residencias	2.941,08		
638.51.03	Depreciación Bienes de Administración-Mobiliarios	2.936,77		
638.51.04	Depreciación Bienes de Administración-Maquinarias y Equipos	16.259,87		
638.51.05	Depreciación Bienes de Administración- Vehículos	22.092,51		
638.51.06	Depreciación Bienes de Administración- Herramientas	418,63		
638.51.07	Depreciación Bienes de Administración- Equipos, sistemas y paquetes informáticos	25.395,75		
141.99	Depreciación Acumulada.			70.044,61
141.99.03	Depreciación Acumulada Mobiliarios	2.936,77		
141.99.04	Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo	16.259,87		



141.99.05	Depreciación Acumulada Vehículos	22.092,51		
141.99.06	Depreciación Acumulada Herramientas	418,63		
141.99.07	Depreciación Acumulada Equipos, sistemas y paquetes informáticos	25.395,75		
141.99.02	Depreciación Acumulada de Edificios, Locales y Residencias	2.941,08		
P/r Ajuste de depreciación del 2019.				

Elaborado por: Los autores

3.9.2 Bienes subdepreciados y sobredepreciados

A estos grupos de bienes (subdepreciados y sobredepreciados) pertenecen aquellos que se vieron afectados al cambio que sufrieron en cuanto al valor residual y su vida útil, como se mencionó anteriormente en las tablas 74 y 75. Lo cual provocó un error por efecto, ya que la vida útil y el valor residual afectan directamente el cálculo de la depreciación.

El primer grupo de bienes se encuentran aquellos cuya depreciación es inferior a la real, afectando a 272 activos por un valor de \$ 2.724,72 como muestra el (anexo 17). A continuación, se presenta la tabla con afectación a cada cuenta de propiedad, planta y equipo:

Tabla 80

Bienes Subdepreciados

ACTIVOS	272	
CÓDIGO	CUENTA	SUBDEPRECIADOS
141.99.03	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	670,52
141.99.04	Depreciación Acumulada de Maquinarias y equipos	1.020,17
141.99.06	Depreciación Acumulada de Herramientas	32,37



141.99.07	Depreciación Acumulada de Equipos, sistemas y paquetes informáticos	1.001,67
		2.724,72

Elaborado por: Los autores

Contabilización.

Luego de realizar el análisis de los bienes subdepreciados, se procede a realizar el correspondiente asiento de ajuste.

Tabla 81

Asiento de Ajuste-Subdepreciados

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
638.51	Depreciación Bienes de Administración		2.724,72	
638.51.03	Depreciación Bienes de Administración-Mobiliarios	670,52		
638.51.04	Depreciación Bienes de Administración-Maquinarias y Equipos	1.020,17		
638.51.06	Depreciación Bienes de Administración- Herramientas	32,37		
638.51.07	Depreciación Bienes de Administración- Equipos, sistemas y paquetes informáticos	1.001,67		
141.99	Depreciación Acumulada.			2.724,72
141.99.03	Depreciación Acumulada Mobiliarios	670,52		
141.99.04	Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo	1.020,17		
141.99.06	Depreciación Acumulada Herramientas	32,37		
141.99.07	Depreciación Acumulada Equipos, sistemas y paquetes informáticos	1.001,67		
P/r Ajuste de depreciación del 2019.				

Elaborado por: Los autores



En el segundo grupo de bienes muestra aquellos cuya depreciación excede al valor real a depreciarse, afectando un total de 563 de activos con un valor \$-22.259,52 como muestra el (anexo 18). A continuación, se presenta la tabla con afectación a cada cuenta de propiedad, planta y equipo:

Tabla 82*Bienes Sobredepreciados*

ACTIVOS	563	
CÓDIGO	CUENTA	SOBREDEPRECIADOS
141.99.03	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-995,47
141.99.04	Depreciación Acumulada de Maquinarias y equipos	-1.381,91
141.99.05	Depreciación Acumulada de Vehículos	-1.777,46
141.99.06	Depreciación Acumulada de Herramientas	
141.99.07	Depreciación Acumulada de Equipos, sistemas y paquetes informáticos	-567,22
141.99.02	Depreciación Acumulada de Edificios, locales y residencias	-17.537,46
		-22.259,52

Elaborado por: Los autores

El siguiente asiento de ajuste corresponde a los bienes sobredepreciados.

Tabla 83*Asiento de Ajuste Sobredepreciados*

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
141.99	Depreciación Acumulada.		22.259,52	
141.99.03	Depreciación Acumulada Mobiliarios	995,47		
141.99.04	Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo	1.381,91		
141.99.05	Depreciación Acumulada Vehículos	1.777,46		



141.99.07	Depreciación Acumulada Equipos, sistemas y paquetes informáticos	567,22		
141.99.02	Edificios, locales y residencias	17.537,46		
638.51	Depreciación Bienes de Administración			22.259,52
638.51.02	Depreciación Bienes de Administración-Edificios, Locales y Residencias	17.537,46		
638.51.03	Depreciación Bienes de Administración-Mobiliarios	995,47		
638.51.04	Depreciación Bienes de Administración-Maquinarias y Equipos	1.381,91		
638.51.05	Depreciación Bienes de Administración- Vehículos	1.777,46		
638.51.07	Depreciación Bienes de Administración- Equipos, sistemas y paquetes informáticos	567,22		
P/r Ajuste de depreciación del 2019.				

Elaborado por: Los autores

En base a todos los ajustes antes realizados sobre las falencias encontradas que afectan las cifras presentadas en los estados financieros al 2019 a causa de: activos que no fueron tomados en cuenta para el cálculo de la depreciación u otros luego de ser revaluados no continuaron con la depreciación; y aquellos activos que se vieron afectados por el cambio de la vida útil y valor residual a quienes se les denomina los activos subdepreciados y sobredepreciados, por ello se presenta a continuación un resumen de las cuentas y el valor de ajuste respectivo para cada una de ellas:

Tabla 84

Resumen de falencias en las Depreciaciones.

ACTIVOS	4995					
CÓDIGO	CUENTA	NO DEP	NO DEP REVALÚO	SUB DEP	SOBRE DEP.	TOTAL



141.99.03	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	963,44	1.973,33	670,52	-995,47	2.611,82
141.99.04	Depreciación Acumulada de Maquinarias y equipos	5.546,22	10.713,65	1.020,17	-1.381,91	15.898,12
141.99.05	Depreciación Acumulada de Vehículos	181,59	21.910,92		-1.777,46	20.315,05
141.99.06	Depreciación Acumulada de Herramientas	216,39	202,24	32,37		450,99
141.99.07	Depreciación Acumulada de Equipos, sistemas y paquetes informáticos	8.046,11	17.349,64	1.001,67	-567,22	25.830,20
141.99.02	Depreciación Acumulada de Edificios, locales y residencias	2.941,08			-17.537,46	-14.596,38
		17.894,83	52.149,78	2.724,72	-22.259,52	50.509,81

Elaborado por: Los autores

También se presenta la participación porcentual de la cantidad de bienes de Propiedad, planta y equipo, en las cuales se especifica la cantidad de activos que son sujetos a ajustes ocurridos por errores de cálculo en la depreciación, aquellos cuya depreciación es correcta, terrenos y los activos que serán reclasificados a las cuentas correspondientes:

Tabla 85

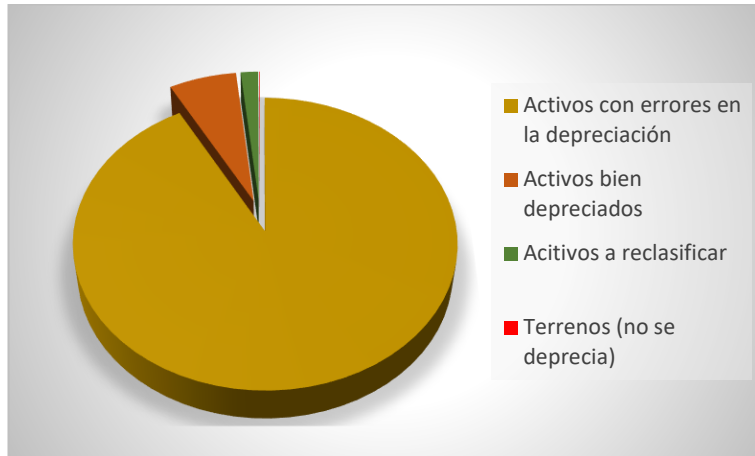
Participación porcentual del Total de Activo

Total activos	5427	100,00%
Activos con errores en la depreciación	5003	92,19%
Activos bien depreciados	343	6,32%
Activos a reclasificar	78	1,44%
Terrenos (no se deprecia)	3	0,06%

Elaborado por: Los autores

Ilustración 36

Participación porcentual del Total de Activos



Elaborado por: Los autores

3.10 Reclasificación y registro de los bienes.

Al registrar un bien en el sistema pueden surgir errores al momento de identificar al grupo, subgrupo o cuenta a la que pertenecen, por ello, para subsanar dichos errores se procede a reclasificarlos. La reclasificación consiste en retirar al bien de la cuenta registrada erróneamente y trasladarla a la cuenta correspondiente mediante los respectivos asientos contables, verificando que el bien cumpla con las condiciones necesarias para ser reconocido como tal.

En el análisis efectuado se identificaron 78 activos tales como: Licencias, software, programas y sistemas que estuvieron clasificados dentro del subgrupo 141 Propiedad, Planta y Equipo de Administración, como muestra el anexo 19, estos al no tener forma física no cumplen con las condiciones necesarias para formar parte de dicho subgrupo, razón por la cual deben ser reclasificados al subgrupo 149 Activos intangibles.



Según el Ministerio de Finanzas (2016) expresa: “Un activo intangible es un activo con o sin valor monetario, identificable y sin apariencia física” (p. 36).

Para reclasificar los bienes que han sido registrados de manera errónea, se deberá contar con la respectiva acta de aprobación del Directorio, para luego proceder a realizar el asiento contable correspondiente, donde se debitará la depreciación acumulada y se acreditará la cuenta perteneciente al bien a reclasificarse, por consiguiente, los saldos de estas cuentas serán activados en el subgrupo al que corresponda con sus respectivos ajustes.

Tabla 86*Bienes a Reclasificar*

Bienes a Reclasificar						
Cuentas	Nombre de la cuenta	Cantidad de bienes	Valor de compra	Dep. Acumulada	Amortización Acumulada	Ajuste
141.01.04	Maquinarias y Equipos	2	5.000,00	3.727,50	4.171,19	443,69
141.01.07	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	76	96.814,86	85.984,89	95.527,15	9.542,26
TOTAL		78	101.814,86	89.712,39	99.698,34	9.985,95

Elaborado por: Los autores

Tabla 87*Cuentas Intangibles a ser reclasificadas*

Reclasificación de bienes					
Cuentas	Nombre de la cuenta	Valor Compra	Dep. Acumulada	Amortización Acumulada	Ajuste
149.01.02	Licencias	29.014,51	25.789,56	28.559,95	2.770,39
149.01.03	Sistemas de Información	72.800,35	63.922,83	71.138,39	7.215,56
TOTAL		101.814,86	89.712,39	99.698,34	9.985,95

Elaborado por: Los autores

**Tabla 88***Contabilización de Reclasificación de Bienes*

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
149.01	Activos intangibles		101.814,86	
149.01.02	Licencias computacionales	29.014,51		
149.01.03	Sistemas de información	72.800,35		
141.99	Depreciación Acumulada.		89.712,39	
141.99.04	Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo	3.727,50		
141.99.07	Depreciación Acumulada Equipos, sistemas y paquetes informáticos	85.984,89		
141.01	Bienes Muebles			101.814,86
141.01.04	Maquinarias y Equipos	5.000,00		
141.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes informáticos	96.814,86		
149.97	(-) Amortización Acumulada de Activo Intangible(finita)			89.712,39
149.97.02	(-) Amortización Acumulada de Licencias Computacionales	25.789,56		
149.97.03	(-) Amortización Acumulada de Sistemas de Información	63.922,83		
P/r Reclasificación de activos				

Elaborado por: Los autores

Tabla 89*Asiento de Ajuste-Amortización*

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
611.07	Patrimonio Empresas Públicas		9.985,95	



149.97	(-) Amortización Acumulada de Activo Intangible(finita)			9.985,95
149.97.02	(-) Amortización Acumulada de Licencias Computacionales	2.770,39		
149.97.03	(-) Amortización Acumulada de Sistemas de Información	7.215,56		
P/r Ajuste de amortizaciones de activos intangibles				

Elaborado por: Los autores

3.11 Baja de bienes

3.11.1 Baja de bienes de propiedad, planta y equipo por inservibles, obsoletos o dejados de usarse de la Emov-Ep

Durante el proceso de la constatación física se pudo identificar bienes que no están siendo utilizados por los funcionarios de la empresa para cumplir con sus tareas diarias, debido a la obsolescencia, desgaste o porque los bienes se encuentran dañados, por lo cual se procedió a identificar la cantidad y tipo de bienes que se encuentran en este estado, para brindar el correspondiente tratamiento contable de los mismos.

Puede agregarse que el Analista de Bodega supo manifestar que estos bienes han sido almacenados por varios años y que ninguna administración anterior procedió a dar de baja a estos activos; con todo esto se sugiere a la administración actual que se inicie un proceso adecuado para retirar estos bienes de los registros contables y administrativos, ya que no aportan o contribuyen en beneficio de la entidad, afectando a las cifras de los estados financieros dado que no se cumple con el principio contable de representación fiel. A continuación, se muestra un ejemplo del estado de estos bienes.

Ilustración 37

Estado de los Bienes a ser dados de baja



Elaborado por: Los autores.

Al momento de revisar los bienes se encontró una totalidad de 220 a ser dados de baja por obsoletos e inservibles, representando el 4,05% de la totalidad de activos de propiedad, planta y equipo de la Emov Ep., (Anexo 20). Estos al no estar en las condiciones necesarias para contribuir al funcionamiento de las actividades diarias de la empresa, se propone que se inicie con el proceso de chatarrización, en donde el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los bienes e inventarios del emitido por la Contraloría General del Estado, en su artículo 134 manifiesta:

Si los bienes fueren declarados inservibles u obsoletos o fuera de uso, mediante el informe técnico que justifique que la operación o mantenimiento resulte oneroso para la entidad y cuya venta o transferencia gratuita no fuere posible o conveniente de conformidad a las disposiciones del presente Reglamento, se recomienda someter a proceso de chatarrización. (Contraloría General del Estado, 2018, p. 33)

Para iniciar el proceso de la baja de bienes se deberá contar con la aprobación de la máxima autoridad y proceder a retirar estos bienes de los registros administrativos y contables, para así reflejar una información financiera fidedigna.

Ilustración 38

Porcentaje de bienes a ser dados de baja



Elaborado por: Los autores.

En las siguientes ilustraciones se muestra la cantidad de activos a ser dados de baja por cada cuenta de Propiedad, Planta y Equipo.

Tabla 90

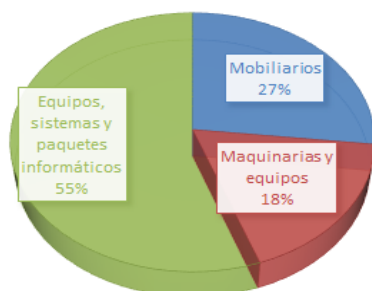
Cantidad de activos a ser dados de baja

Activos		CANTIDAD
Total de Activos		5427
Total Baja		220
141.01.03	Mobiliarios	59
141.01.04	Maquinarias y equipos	39
141.01.07	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	122

Elaborado por: Los autores.

Tabla 91

Baja de Activos por cuentas



Elaborado por: Los autores.



De los bienes a ser dados de baja, la cuenta de Equipos y paquetes informáticos es la más representativa con un 55%, seguido de mobiliarios con un 27% y la diferencia corresponde a Maquinarias y Equipos.

Tabla 92

Resumen de Bienes para la baja

ACTIVOS	220			
CÓDIGO	Cuenta	Valor Contable	Depreciación Acumulada.	TOTAL
141.01.03	Mobiliarios	13.284,93	11.535,52	1.749,41
141.01.04	Maquinarias y equipos	73.810,82	64.828,84	8.981,98
141.01.07	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	176.053,40	166.067,05	9.986,35
		263.149,15	242.431,41	20.717,74

Elaborado por: Los autores.

Con todo lo anterior, se identificó las cuentas con su respectivo valor monetario para registrar los correspondientes ajustes contables mediante la siguiente transacción:

Tabla 93

Asiento de Ajuste de Baja- Obsoletos e inservibles

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
639.52	Actualización del Patrimonio		20.717,74	
141.99	Depreciación Acumulada.		242.431,41	
141.99.03	Depreciación Acumulada Mobiliarios	11.535,52		
141.99.04	Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo	64.828,84		
141.99.07	Depreciación Acumulada Equipos, sistemas y paquetes informáticos	166.067,05		
141.01	Bienes Muebles			263.149,15



141.01.03	Mobiliarios	13.284,93		
141.01.04	Maquinaria y Equipo	73.810,82		
141.01.07	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	176.053,40		
P/r Baja de bienes de propiedad planta y equipo por obsolescencia o inservibles				

Elaborado por: Los autores.

3.11.2 Baja de bienes de propiedad, planta y equipo por Robo o Hurto

En el análisis de baja de bienes se da a conocer el siniestro ocurrido el 29 de julio de 2019 dado que se hurto una radio a un funcionario de la empresa durante sus horas laborales, a causa de este evento se formuló la denuncia por parte del funcionario afectado; se adjunta la documentación correspondiente al trámite denominado siniestro 325 (Anexo 21-22).

La Emov Ep., al tener todos los bienes cubiertos por un seguro, la empresa Aseguradora indemnizó este bien por un valor de \$186,00 (Anexo 23), luego de haber sido descontado su deducible como lo muestra la siguiente tabla:

Tabla 94

Indemnización del Siniestro

Valor del Siniestro	USD	386,00
(-) Deducible	USD	200,00
(=) Valor a Indemnizar	USD	186,00

Elaborado por: Los autores.

Es necesario recalcar que este siniestro fue cubierto por la aseguradora el 18 de agosto del 2020, debido a que la entidad pasó por alto la entrega de la documentación correspondiente, con la cual la Aseguradora realiza la verificación del siniestro para asumir la indemnización del mismo.



Una vez restituido el bien se procede a registrar la baja del mismo, para este caso la devolución del bien se realizó en efectivo, resultado de esto el tratamiento contable a seguir si el bien hubiere sido indemnizado en el periodo analizado (2019) es el siguiente:

Tabla 95*Contabilización por Disminución de Bienes*

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
639.94	Gasto por Pérdida de Activos Fijos		50,92	
639.94.01	Gasto por Pérdida de Activos Fijos – Radio	50,92		
141.99	(-)Depreciación Acumulada		489,38	
141.99.04	(-)Depreciación Acumulada de Maquinaria y Equipos	489,38		
141.01.04	Maquinaria y Equipos			540,30
141.01.04.000916	Maquinaria y Equipos -Radio	540,30		
	P/r Pérdida de una radio Motorola			

Elaborado por: Los autores.

Tabla 96*Contabilización de la responsabilidad con cargo a la Aseguradora*

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
124.04.02	Recuperación por pérdida de Recursos Públicos de Aseguradoras y otros.		186,00	
629.51	Actualización de Activos.			186,00
	P/r Responsabilidad del custodio en la pérdida de bienes.			

Elaborado por: Los autores

Devolución en efectivo.

**Tabla 97***Ajuste Patrimonial*

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
639.52	Actualización del Patrimonio.		186,00	
124.04.02	Recuperación por pérdida de Recursos Públicos de Aseguradora y otros.			186,00
	P/r la baja del valor incorporado de la cuenta 124.04.02			

Elaborado por: Los autores

Tabla 98*Contabilización de Reintegro de Efectivo*

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
113.19	Cuenta por Cobrar Otros Ingresos		186,00	
113.19.01	Cuenta por Cobrar Otros Ingresos-Seguros Sucre	186,00		
625.22	Indemnizaciones y valores no reclamados			186,00
625.22.01	Indemnizaciones por Siniestro.	186,00		
	P/r Cuentas por cobrar Reintegro de Efectivo.			

Elaborado por: Los autores.

Tabla 99*Ejecución Presupuestaria*

Código	Partida Presupuestaria	Compromiso	Obligación	Devengo
19.02.01	Indemnizaciones por Siniestro.			186,00

Elaborado por: Los autores.

**Tabla 100***Contabilización Cobro de Reintegro de Efectivo*

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
111.02.01	Recursos Fiscales.		186,00	
113.19	Cuenta por Cobrar Otros Ingresos			186,00
113.19.01	Cuenta por Cobrar Otros Ingresos- Seguros Sucre	186,00		
	P/r Reintegro de Efectivo de la aseguradora			

Elaborado por: Los autores.

Tabla 101*Contabilización de Deducible al Custodio*

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
113.19	Cuenta por Cobrar Otros Ingresos		200,00	
113.19.02	Cuenta por Cobrar Otros Ingresos- Custodio	200,00		
625.24	Otros Ingresos no Clasificados			200,00
625.24.99	Otros no Especificados.	200,00		
	P/r Cuentas por cobrar Reintegro de Efectivo.			

Elaborado por: Los autores.

Tabla 102*Ejecución Presupuestaria*

Código	Partida Presupuestaria	Compromiso	Obligación	Devengo
19.02.01	Indemnizaciones por Siniestro.			200,00

Elaborado por: Los autores.

3.12 Contabilización de los bienes de las Donaciones recibidas y entregadas



3.12.1 Donaciones recibidas

En el desarrollo del proyecto se evidenció que la empresa Emov Ep., presenta al 2019 en la cuenta Donaciones Recibidas de Bienes muebles o inmuebles (629.99) un valor de \$460.220,87, mismo que está conformado por:

- Registro de ajuste por reclasificación de cuentas según MEF-SCG-2019-0003, por un valor de \$109.291,14.
- Donación recibida por la Agencia Nacional de Tránsito, por un valor de \$350.929,73.

El primer valor de \$109.291,14 corresponde a donaciones pertenecientes a años anteriores que fueron registradas en la cuenta Donaciones Recibidas en Bienes Muebles e Inmuebles (611.99) está al ser una cuenta transitoria, se debió registrar el asiento contable de cierre, trasladando sus valores a la cuenta principal del patrimonio de la empresa (611.07) de la siguiente forma:

Tabla 103

Asiento de cierre-Donaciones

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
611.99	Donaciones Recibidas en Bienes Muebles e Inmuebles		109.291,14	
611.07	Patrimonio Empresas Públicas			109.291,14
P/r. Asiento de Cierre de las Donaciones Recibidas.				

Elaborado por: Los autores.

Sin embargo, la entidad fue acumulando los valores de esta cuenta (611.99), y al emitirse la Circular Nro. MEF-SCG-2019-0003 sobre la actualización del Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público No Financiero se trasladó a la cuenta 629.99 (Donaciones Recibidas en Bienes Muebles e Inmuebles) de la siguiente manera:

**Tabla 104***Asiento de Reclasificación-Donaciones*

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
611.99	Donaciones Recibidas en Bienes Muebles e Inmuebles		109.291,14	
629.99	Donaciones Recibidas en Bienes Muebles e Inmuebles			109.291,14
P/r. Ajuste por reclasificación de Cuentas.				

Elaborado por: Los autores.

En consecuencia, del asiento contable anterior el saldo trasladado paso a formar parte de una cuenta de ingresos para el año 2019, afectando el Estado de Resultado del periodo analizado.

En cuanto a la Donación Recibida en el año 2019 por parte de la ANT que comprende una donación de seis vehículos valorados por un total de \$ 350.929,73, mismos que con anterioridad fueron bienes recibidos en Comodato, por lo cual inicialmente se procedió con el asiento de cierre de la cuenta de la siguiente manera:

Tabla 105*Asiento de Cierre-Bienes de Comodato*

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
921.13.01.03	Responsabilidad por bienes recibidos en Comodato- Vehículos		350.929,73	
911.13.0103	Bienes recibidos en comodato- vehículos			350.929,73
P/r. Asiento de cierre de bienes recibidos en comodato.				

Elaborado por: Los autores.



Por consiguiente, se realizó el asiento contable por concepto de la donación recibida:

Tabla 106

Contabilización de Donación recibida

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
141.01.05	Vehículos		350.929,73	
141.01.05.451	Vehículo Suzuki Grand Vitara SZ	19.779,44		
141.01.05.452	Vehículo Suzuki Grand Vitara SZ	19.779,44		
141.01.05.453	Vehículo Suzuki Chevrolet D'MAX	22.702,06		
141.01.05.454	Bus Volkswagen para transporte de personal operativo	130.000,00		
141.01.05.455	Bus Volkswagen para transporte de personal operativo	130.000,00		
141.01.05.456	Camión Chevrolet Cabinado	28.6688,79		
629.99	Donaciones Recibidas en Bienes Muebles e Inmuebles			350.929,73
P/r. Recepción de un bien donado.				

Elaborado por: Los autores.

Cabe recalcar que según el Ministerio de Finanzas (2019a) en el anexo integral de cierre 2019 apertura 2020, indica que la cuenta de donaciones recibidas al pertenecer al grupo 62 ingresos de gestión (a partir del 06 de marzo de 2019 según la circular Nro. MEF-SCG-2019-0003), serán cerradas mediante la cuenta 618.03 Resultados del Ejercicio Vigente.



3.12.2 Donaciones entregadas

Para el 29 noviembre de 2019 se procedió registrar los asientos respectivos para la baja de bienes de equipos informáticos (6 equipos), ya que se encontraban en desuso debido que no cumplían con los requerimientos mínimos para realizar las actividades diarias dentro de los diferentes departamentos de la empresa, por ello se consideró donar estos bienes para el desarrollo un proyecto. (Anexo 24-25)

Los bienes que fueron dados de baja son:

Tabla 107

Bienes dados de Baja por Donación

Código	Concepto	Valor	Dep. Acum
141.01.07.000728	Computador Lenovo	785,00	706,50
141.01.07.000798	CPU Lenovo	494,00	444,60
141.01.07.000799	CPU Lenovo	494,00	444,60
141.01.07.000803	Monitor Lenovo	200,00	180,00
141.01.07.000808	Monitor Lenovo	200,00	180,00
141.01.07.000838	Monitor Lenovo	200,00	180,00
141.01.07.000845	CPU Lenovo	494,00	444,60
141.01.07.000853	CPU Lenovo	494,00	444,60
141.01.07.000856	Monitor Lenovo	200,00	180,00
141.01.07.000858	CPU Lenovo	494,00	444,60
141.01.07.000867	Monitor Lenovo	200,00	180,00
Total		4.255,00	3.829,50

Elaborado por: Los autores.

La siguiente tabla muestra la baja de estos bienes:

**Tabla 108***Contabilización-Baja de bienes Donados*

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
141.99	Depreciación Acumulada		3.829,50	
141.99.07	Depreciación acumulada de equipos, sistemas y paquetes informáticos	3.829,50		
611.07	Patrimonio de empresas públicas		425,50	
141.01	Bienes Muebles			4.255,00
141.01.07	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	4.255,00		
P/r baja de equipos de computación que serán donados.				

Elaborado por: Los autores.

La unidad financiera dio de baja a estos equipos por el motivo que no estaban siendo usados para desarrollar las actividades cotidianas de la empresa, sin embargo, el asiento contable anterior fue registrado de manera errónea, debido a que la normativa gubernamental vigente expresa que para dar de baja este tipo de bienes (obsoletos o inservibles) se deberá registrar eliminando el valor contable y depreciación acumulada y la resta de estos afectará directamente a la cuenta (639.52) Actualización del Patrimonio.

Se debe tomar en cuenta que los bienes mencionados anteriormente estuvieron destinados para la donación, por lo cual el asiento contable registrado por parte de la entidad es erróneo, siendo así el registro contable a efectuarse debió ser el siguiente:

Tabla 109*Contabilización-Donaciones Entregadas*



Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
639.88	Donaciones entregadas en Bienes Muebles e Inmuebles		425,50	
141.99	Depreciación acumulada		3.829,50	
141.99.07	Depreciación acumulada de equipos, sistemas y paquetes informáticos	3.829,50		
141.01	Bienes Muebles			4.255,00
141.01.07	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	4.255,00		
P/r baja de equipos de computación que serán donados al Ministerio de Trabajo.				

Elaborado por: Los autores.

A pesar de esto, al momento de realizar la constatación física de los bienes se detectó que la mayoría de estos bienes se encontraban en la bodega de tecnología y uno se encontraba a disposición de un funcionario de la empresa, por este motivo se debe analizar el proceso de esta donación para realizar la respectiva entrega de estos equipos informáticos o de ser el caso se proceda a incorporar estos bienes con sus respectivos ajustes contables, evitando que estos activos al no constar en los registros contables y administrativos quedan expuestos a varios riesgos como: un mal manejo de los bienes e incluso de ser robado o hurtados.

Esta donación no fue perfeccionada, ya que no se efectivizó la entrega de los bienes a la entidad beneficiaria por un proceso mal ejecutado, afectando la información de los estados financieros por lo cual se precede a reincorporar dichos bienes en los registros contables de la siguiente manera:

Tabla 110

Reincorporación de Equipos Informáticos

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
--------	-------------	----------	------	-------



141.01	Bienes Muebles		4.255,00	
141.01.07	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	4.255,00		
611.07	Patrimonio de empresas públicas			425,50
141.99	Depreciación acumulada			3.829,50
141.99.07	Depreciación acumulada de equipos, sistemas y paquetes informáticos	3.829,50		
P/r Incorporación de equipos de computación dados de baja.				

Elaborado por: Los autores.

Se reverso el asiento original de baja realizado por la entidad (tabla 107), por el motivo que los bienes no pueden permanecer sin un registro que permita el control adecuado de los mismos, los valores reincorporados no cambian al haberse depreciado por completo, ya que su vida útil culmino.

3.13 Conciliación de Saldos

El saldo de las cuentas de propiedad planta y equipo presentan inconsistencias en las cifras presentadas en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2019, estas falencias surgen debido a la existencia de errores presentes en:

- El cálculo de las depreciaciones.- Activos no depreciados, activos sobredepreciados y activos subdepreciados.
- La clasificación de activos.- Activos intangibles clasificados en el subgrupo 141 de bienes muebles e inmuebles.
- Las donaciones.- Procedimientos mal ejecutados.
- Bienes no contabilizados.- Aquellos bienes que no fueron registrados en la base de datos de los activos a los que se denominó “Activos Sobrantes”.

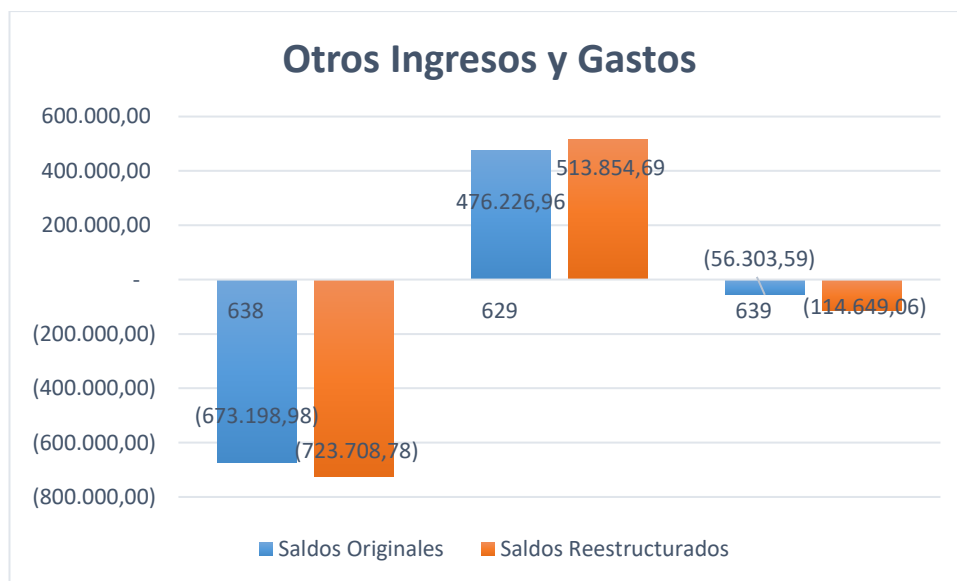
- Bienes faltantes.- Aquellos activos que no fueron localizados de forma física.

Lo antes mencionado provocó que se alteren los valores presentados en el periodo analizado, para ello se procedió a realizar los correspondientes ajustes contables, determinando los valores reales de cada una de las cuentas que conforman el grupo de Propiedad, planta y equipo, obteniendo los siguientes resultados:

Para el Estado de Resultados, se afectaron las cuentas reflejadas en la siguiente ilustración:

Ilustración 39

Variación -Otros Ingresos y Gastos



Elaborado por: Los autores.

La cuenta Costo de ventas y otros, se incrementó en un 7,50% con un valor de \$50.509,80, producto del ajuste de las depreciaciones; Actualización y ajustes aumento en un 7,90% con un valor de 37.627,23 y Actualización y ajustes muestra una variación del 103.63% con un valor monetario del 58.345,47. Las cifras antes mencionadas pertenecen al grupo de Otros



ingresos y Gastos, reflejando una variación del 43,92% el cual, representa una diferencia de 71.227,54 en comparación con el saldo presentado en los Estados Financieros.



Tabla 111

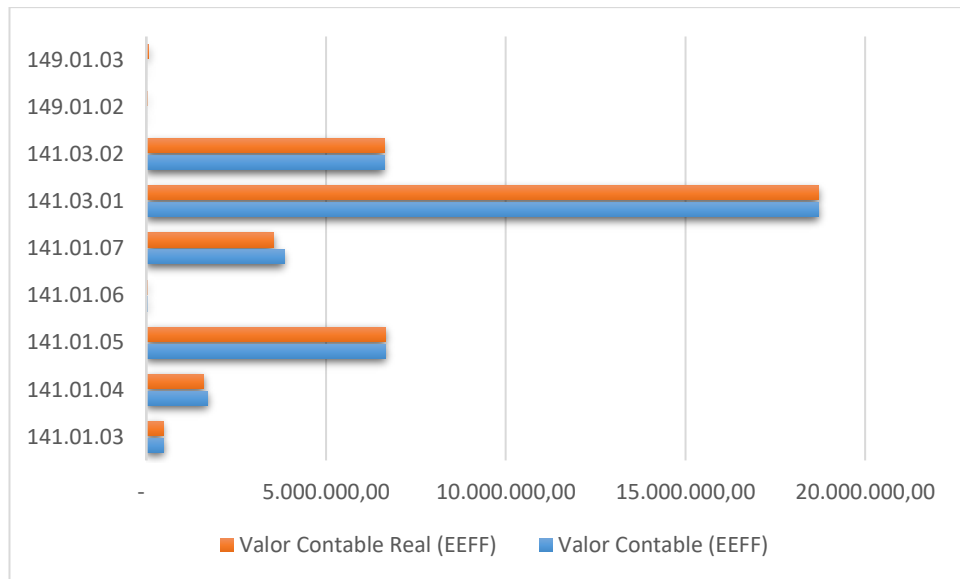
Afectación -Valor Contable

ACTIVOS VALOR CONTABLE									
Cuenta	Nombre	Valor Contable (EEFF)	Resultados Constatación	Variación (-)	Sobrantes (+)	Baja (-)	Reclasificados (-)	Donaciones	Valor Contable Real (EEFF)
141.01.03	Mobiliarios	484.950,15	475.389,85	9.560,30	2.495,00	13.284,93			464.599,92
141.01.04	Maquinarias y Equipos	1.707.281,56	1.671.706,85	35.574,71	7.407,00	73.810,82	5.000,00		1.600.303,03
141.01.05	Vehículos	6.660.099,46	6.660.099,46	-	-				6.660.099,46
141.01.06	Herramientas	35.084,00	34.384,46	699,54	-				34.384,46
141.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	3.839.037,33	3.799.484,45	39.552,88	8.010,00	176.053,40	96.814,86	4.255,00	3.538.881,19
141.03.01	Terrenos	18.703.821,09	18.703.821,09	-	-				18.703.821,09
141.03.02	Edificios	6.624.093,02	6.624.093,02	-	-				6.624.093,02
149.01.02	Licencias	-					29.014,51		29.014,51
149.01.03	Sistemas de Información	-					72.800,35		72.800,35
TOTAL		38.054.366,61	37.968.979,18	85.387,43	17.912,00	263.149,15	0,00	4.255,00	37.727.997,03

Elaborado por: Los autores

Ilustración 40

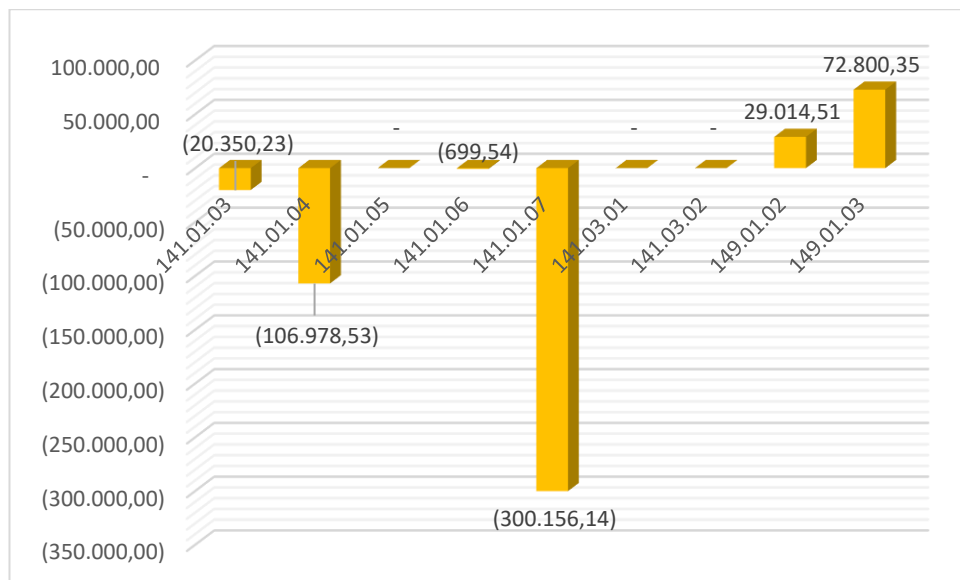
Afectación -Valor Contable



Elaborado por: Los autores

Ilustración 41

Variación -Valor Contable



Elaborado por: Los autores



En relación a las cifras presentadas en los Estados Financieros, se puede evidenciar que la cuenta de mobiliarios disminuye en un 4% (-20.350,23), representando un valor monetario real de \$ 464.599,92; Maquinaria y equipo disminuye un 6% (-106.978,53) quedando con un valor monetario de \$ 1.600.303,03; Herramientas se reduce en un 2% (-699,54) a un valor monetario de \$34, 384,46; Equipos, sistemas y paquetes informáticos disminuye un 8% (-300.156,14) a un valor contable de 3.538.881,19; y las cuentas de Activos Intangibles (Subgrupo 149) se ven afectadas en la totalidad del valor asignado debido a la reclasificación que sufrieron las cuentas pertenecientes al subgrupo 141.



Tabla 112

Afectación - Depreciación

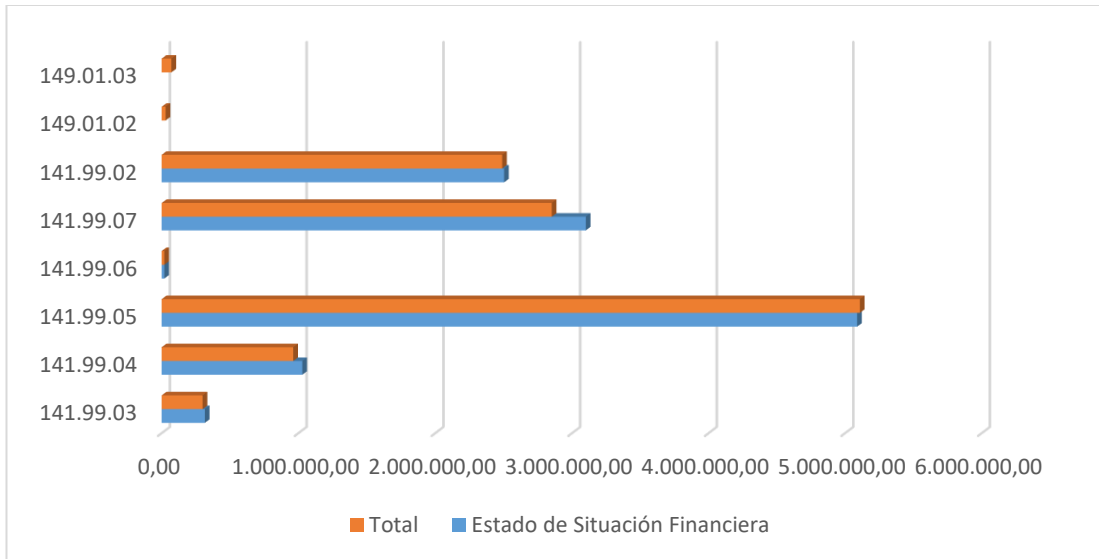
DEPRECIACIONES										
Código	Cuenta	Estado de Situación Financiera	Ajuste	Dep. Acumulada	Variación (-)	Sobrantes (+)	Baja (-)	Reclasif. (-)	Donaciones	Total
141.99.03	Depreciación Acumulada Mobiliarios	315.175,31	2.611,82	317.787,13	7.057,32	0	11.535,52			299.194,29
141.99.04	Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo	1.028.490,08	15.898,12	1.044.388,20	13.895,46	0	64.828,84	3.727,50		961.936,40
141.99.05	Depreciación Acumulada Vehículos	5.087.722,73	20.315,05	5.108.037,78		0				5.108.037,78
141.99.06	Depreciación Acumulada Herramientas	18.985,10	450,99	19.436,09	332,05	0				19.104,04
141.99.07	Depreciación Acumulada Equipos, sistemas y paquetes informáticos	3.101.005,86	25.830,20	3.126.836,06	26.474,86	0	166.067,05	85.984,89	3.829,50	2.852.138,76
141.99.02	Depreciación Acumulada de Edificios, Locales y Residencias	2.503.721,25	-14.596,38	2.489.124,87		0				2.489.124,87
149.97.02	Licencias							28.559,95		28.559,95
149.97.03	Sistemas de Información							71.138,39		71.138,39
TOTAL		12.055.100,33	50.509,80	12.105.610,13	47.759,70	-	242.431,41	9.985,95	3.829,50	11.829.234,47

Elaborado por: Los autores



Ilustración 42

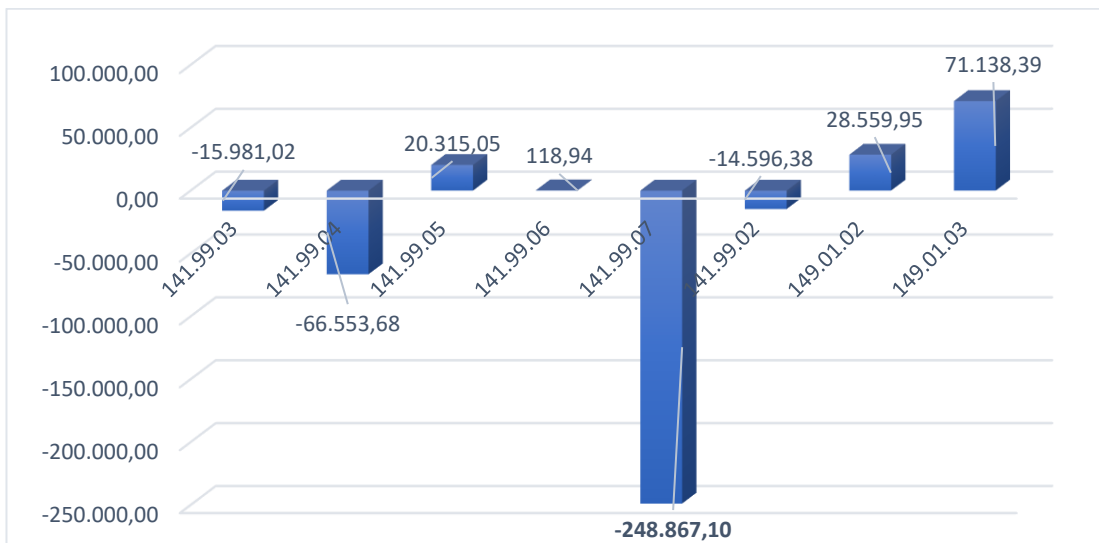
Afectación -Depreciaciones



Elaborado por: Los autores

Ilustración 43

Variación -Depreciación



Elaborado por: Los autores

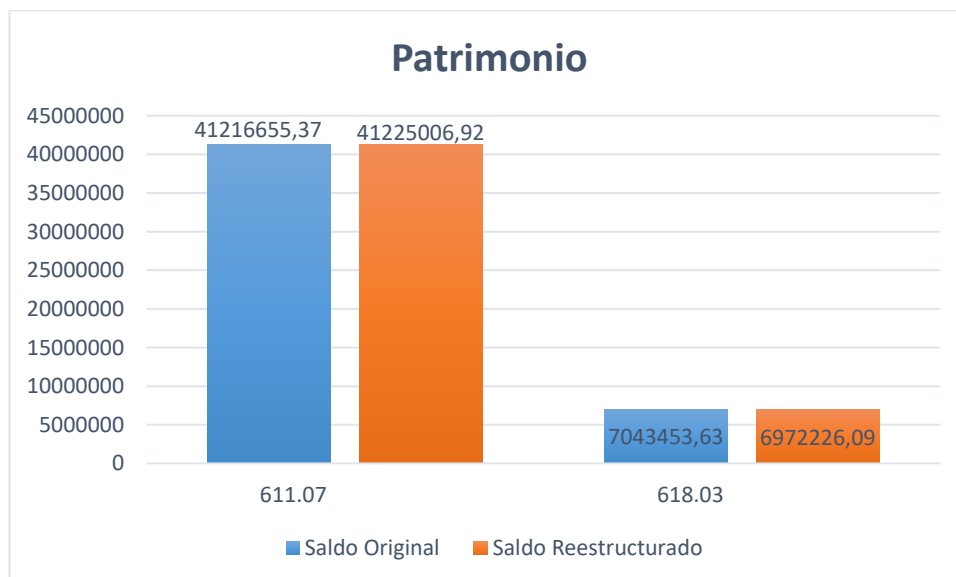


En relación a las cifras presentadas en los Estados Financieros en relación de a las Depreciaciones, se puede evidenciar que la cuenta de mobiliarios disminuye en un 5% (-15.981,02), representando una depreciación acumulada real de \$ 299.194,29; Maquinaria y equipo disminuye un 6% (-66.553,68) quedando con una depreciación acumulada de \$ 961.936,40; Herramientas se reduce en un 0,4% (-5.108,037,78) a una depreciación acumulada de \$19.104,04; Equipos, sistemas y paquetes informáticos disminuye un 8% (-248.867,10) a una depreciación acumulada de 2.852,138,76; la cuenta de edificios disminuyo en 1% (-14.596,38) con una depreciación acumulada de \$ 2.489.124,87 y las cuentas de Activos Intangibles (Subgrupo 149) se ven afectadas en la totalidad en cuanto a la amortización, debido a la reclasificación que sufrieron las cuentas pertenecientes al subgrupo 141.

En relación a los ajustes realizados anteriormente, afecto al patrimonio en un (-0,13%), como lo muestra lo siguiente:

Tabla 113

Variación Patrimonio



Elaborado por: Los autores



El patrimonio se vio afectado, ya que se incorporaron activos que no estaban registrados dentro de los saldos contables de la empresa y por los diferentes ajustes que se realizaron a los bienes de Propiedad, Planta y Equipo.

A continuación, se presenta el Libro Diario que contiene los ajustes realizados:

Tabla 114

Libro Diario- Ajustes

Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte (Emov Ep.)				
Libro Diario				
Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
	1			
141.01.03	Mobiliarios		2.495,00	
141.01.04	Maquinaria y Equipo		7.407,00	
141.01.07	Equipos, sistemas y paquetes informáticos		8.010,00	
611.07	Patrimonio empresas públicas			17.912,00
	P/r Incorporación de los bienes sobrantes.			
	2			
639.94	Gasto por Pérdida de Activos fijos		37.627,73	
141.99	Depreciación Acumulada.		47.759,70	
141.99.03	Depreciación Acumulada Mobiliarios	7.057,32		
141.99.04	Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo	13.895,46		
141.99.06	Depreciación Acumulada Herramientas	332,05		
141.99.07	Depreciación Acumulada Equipos, sistemas y paquetes informáticos	26.474,86		
141.01	Propiedad, planta y Equipo			85.387,43
141.01.03	Mobiliario	9.560,30		
141.01.04	Maquinaria y Equipo	35.574,71		
141.01.06	Herramientas	699,54		
141.01.07	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	39.552,28		
	P/r Activos Faltantes de Propiedad, planta y equipo.			
	3			
124.04	Recuperación por Pérdida de Recursos Públicos		37.627,73	
124.04.01	Recuperación por Pérdida de Recursos Públicos a Servidores	37.627,73		



629.51	Actualización de Activos			37.627,73
	P/r. Cargo de valores al custodio por concepto de bienes faltantes			
	4			
638.51	Depreciación Bienes de Administración		70.044,61	
638.51.02	Depreciación Bienes de Administración-Edificios, Locales y Residencias	2.941,08		
638.51.03	Depreciación Bienes de Administración-Mobiliarios	2.936,77		
638.51.04	Depreciación Bienes de Administración-Maquinarias y Equipos	16.259,87		
638.51.05	Depreciación Bienes de Administración-Vehículos	22.092,51		
638.51.06	Depreciación Bienes de Administración-Herramientas	418,63		
638.51.07	Depreciación Bienes de Administración-Equipos, sistemas y paquetes informáticos	25.395,75		
141.99	Depreciación Acumulada.			70.044,61
141.99.03	Depreciación Acumulada Mobiliarios	2.936,77		
141.99.04	Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo	16.259,87		
141.99.05	Depreciación Acumulada Vehículos	22.092,51		
141.99.06	Depreciación Acumulada Herramientas	418,63		
141.99.07	Depreciación Acumulada Equipos, sistemas y paquetes informáticos	25.395,75		
141.99.02	Depreciación Acumulada de Edificios, Locales y Residencias	2.941,08		
	P/r Ajuste de depreciación bienes sin revalorizar y revalorizados no depreciados del 2019.			
	5			
638.51	Depreciación Bienes de Administración		2.724,72	
638.51.03	Depreciación Bienes de Administración-Mobiliarios	670,52		
638.51.04	Depreciación Bienes de Administración-Maquinarias y Equipos	1.020,17		
638.51.06	Depreciación Bienes de Administración-Herramientas	32,37		
638.51.07	Depreciación Bienes de Administración-Equipos, sistemas y paquetes informáticos	1.001,67		
141.99	Depreciación Acumulada.			2.724,72
141.99.03	Depreciación Acumulada Mobiliarios	670,52		



141.99.04	Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo	1.020,17		
141.99.06	Depreciación Acumulada Herramientas	32,37		
141.99.07	Depreciación Acumulada Equipos, sistemas y paquetes informáticos	1.001,67		
	P/r Ajuste de depreciación activos subdepreciados del 2019.			
	6			
141.99	Depreciación Acumulada.		22.259,52	
141.99.03	Depreciación Acumulada Mobiliarios	995,47		
141.99.04	Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo	1.381,91		
141.99.05	Depreciación Acumulada Vehículos	1.777,46		
141.99.07	Depreciación Acumulada Equipos, sistemas y paquetes informáticos	567,22		
141.99.02	Edificios, locales y residencias	17.537,46		
638.51	Depreciación Bienes de Administración			22.259,52
638.51.03	Depreciación Bienes de Administración- Mobiliarios	995,47		
638.51.04	Depreciación Bienes de Administración- Maquinarias y Equipos	1.381,91		
638.51.05	Depreciación Bienes de Administración- Vehículos	1.777,46		
638.51.07	Depreciación Bienes de Administración- Equipos, sistemas y paquetes informáticos	567,22		
638.51.02	Depreciación Bienes de Administración- Edificios, Locales y Residencias	17.537,46		
	P/r Ajuste de depreciación activos sobre depreciados del 2019.			
	7			
149.01	Activos intangibles		101.814,86	
149.01.02	Licencias computacionales	29.014,51		
149.01.03	Sistemas de información	72.800,35		
141.99	Depreciación Acumulada.		89.712,39	
141.99.04	Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo	3.727,50		
141.99.07	Depreciación Acumulada Equipos, sistemas y paquetes informáticos	85.984,89		
141.01	Bienes Muebles			101.814,86
141.01.04	Maquinarias y Equipos	5.000,00		
141.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes informáticos	96.814,86		
149.97	(-) Amortización Acumulada de Activo Intangible(finita)			89.712,39
149.97.02		25.789,56		



	(-) Amortización Acumulada de Licencias Computacionales			
149.97.03	(-) Amortización Acumulada de Sistemas de Información	63.922,83		
	P/r Reclasificación a activos intangibles			
	8			
611.07	Patrimonio Empresas Públicas		9.985,95	
149.97	(-) Amortización Acumulada de Activo Intangible(finita)			9.985,95
149.97.02	(-) Amortización Acumulada de Licencias Computacionales	2.770,39		
149.97.03	(-) Amortización Acumulada de Sistemas de Información	7.215,56		
	P/r Ajuste de amortizaciones por reclasificación de activos intangibles activos intangibles			
	9			
639.52	Actualización del Patrimonio		20.717,74	
141.99	Depreciación Acumulada.		242.431,41	
141.99.03	Depreciación Acumulada Mobiliarios	11.535,52		
141.99.04	Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo	64.828,84		
141.99.07	Depreciación Acumulada Equipos, sistemas y paquetes informáticos	166.067,05		
141.01	Bienes Muebles			263.149,15
141.01.03	Mobiliarios	13.284,93		
141.01.04	Maquinaria y Equipo	73.810,82		
141.01.07	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	176.053,40		
	P/r Baja de bienes de propiedad planta y equipo por obsolescencia o inservibles			
	9			
141.01	Bienes Muebles		4.255,00	
141.01.07	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	4.255,00		
611.07	Patrimonio de empresas públicas			425,50
141.99	Depreciación Acumulada.			3.829,50
141.99.07	Depreciación acumulada de equipos, sistemas y paquetes informáticos	3.829,50		
	P/r Incorporación de equipos de computación que fueron donados.			
	TOTAL		704.873,36	704.873,36

Elaborado por: Los autores



En consecuencia, de lo descrito anteriormente se refleja los cambios efectuados en el Estado de Resultados y Estado de Situación Financiera, en las siguientes cuentas:

Tabla 115*Estado de Resultados Reestructurado*

EMOV EP EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD TRANSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA ESTADO DE RESULTADOS DEL 01/01/2019 AL 31/12/2019				
Código	Nombre	Saldos originales	Ajustes	Saldos reestructurados %
	Resultado de operación	(14.163.629,19)		(14.163.629,19) 0,00%
623	Tasas y contribuciones	4.743.720,51		4.743.720,51 0,00%
623.01	Tasas generales	4.743.720,51		4.743.720,51 0,00%
623.01.01	Peaje b116	778.987,19		778.987,19 0,00%
623.01.06	Especies fiscales	1.437.191,58		1.437.191,58 0,00%
623.01.08	Prestación de servicios	251.224,75		251.224,75 0,00%
623.01.11	Inscripciones, registros y matriculas	345.608,00		345.608,00 0,00%
623.01.12	Permisos, licencias y patentes	204.950,10		204.950,10 0,00%
623.01.99	Otras tasas generales	1.725.758,89		1.725.758,89 0,00%
631	(-) Gastos en inversiones publicas	(15.875.838,48)		(15.875.838,48) 0,00%
631.52	Inversiones en actividades de fomento	(15.875.838,48)		(15.875.838,48) 0,00%
631.52.01	Acumulación de inversiones en programas de ejecución	(15.875.838,48)		(15.875.838,48) 0,00%
633	(-) Gastos en remuneraciones	(2.117.727,74)		(2.117.727,74) 0,00%
633.01	Remuneraciones básicas	(1.470.235,96)		(1.470.235,96) 0,00%
633.01.05	Remuneraciones unificadas	(1.470.235,96)		(1.470.235,96) 0,00%
633.02	Remuneraciones complementarias	(178.516,69)		(178.516,69) 0,00%
633.02.03	Decimotercer sueldo	(125.997,76)		(125.997,76) 0,00%
633.02.04	Decimocuarto sueldo	(52.518,93)		(52.518,93) 0,00%



633.05	Remuneraciones temporales	(147.459,35)	(147.459,35)	0,00%
633.05.02	Remuneración unificada para pasantes e internos rotativos de salud	(656,65)	(656,65)	0,00%
633.05.09	Horas extraordinarias y suplementarias	(47.927,98)	(47.927,98)	0,00%
633.05.10	Servicios personales por contrato	(3.200,00)	(3.200,00)	0,00%
633.05.12	Subrogación	(17.670,58)	(17.670,58)	0,00%
633.05.13	Encargos	(78.004,14)	(78.004,14)	0,00%
633.06	Aportes patronales a la seguridad social	(268.505,48)	(268.505,48)	0,00%
633.06.01	Aporte patronal	(156.754,41)	(156.754,41)	0,00%
633.06.02	Fondo de reserva	(111.751,07)	(111.751,07)	0,00%
633.07	Indemnizaciones	(53.010,26)	(53.010,26)	0,00%
633.07.07	Compensación por vacaciones no gozadas por cesación de funciones	(15.840,26)	(15.840,26)	0,00%
633.07.09	Por renuncia voluntaria	(37.170,00)	(37.170,00)	0,00%
634	(-) Gastos en bienes y servicios de consumo	(716.545,73)	(716.545,73)	0,00%
634.01	Servicios básicos	(43.032,34)	(43.032,34)	0,00%
634.01.01	Agua potable	(4.097,49)	(4.097,49)	0,00%
634.01.04	Energía eléctrica	(24.158,07)	(24.158,07)	0,00%
634.01.05	Telecomunicaciones	(14.345,74)	(14.345,74)	0,00%
634.01.06	Servicios de correo	(431,04)	(431,04)	0,00%
634.02	Servicios generales	(288.676,28)	(288.676,28)	0,00%
634.02.03	Almacenamiento, embalaje, envase y recarga de extintores	(348,00)	(348,00)	0,00%
634.02.04	Edición, impresión, reproducción y publicaciones	(21.780,71)	(21.780,71)	0,00%
634.02.05	Espectáculos culturales y sociales	(7.000,00)	(7.000,00)	0,00%
634.02.07	Difusión, información y publicidad	(120.374,28)	(120.374,28)	0,00%
634.02.08	Servicios de seguridad y vigilancia	(52.615,00)	(52.615,00)	0,00%
634.02.09	Servicios de aseo; vestimenta de trabajo, fumigación, desinfección y limpieza de las instalaciones del sector público	(85.988,00)	(85.988,00)	0,00%
634.02.35	Servicio de alimentación	(570,29)	(570,29)	0,00%



634.03	Traslados, instalaciones, viáticos y subsistencias	(4.790,69)	(4.790,69)	0,00%
634.03.01	Pasajes al interior	(2.804,80)	(2.804,80)	0,00%
634.03.03	Viáticos y subsistencias en el interior	(1.985,89)	(1.985,89)	0,00%
634.04	Instalación, mantenimiento y reparaciones	(75.973,86)	(75.973,86)	0,00%
634.04.02	Gastos en edificios, locales y residencias(instalación, mantenimiento y reparaciones)	(47.119,52)	(47.119,52)	0,00%
634.04.04	Gastos en maquinarias y equipos(instalación, mantenimiento y reparaciones)	(5.222,36)	(5.222,36)	0,00%
634.04.05	Gastos en vehículos(mantenimiento y reparaciones)	(23.631,98)	(23.631,98)	0,00%
634.05	Arrendamientos de bienes	(3.892,06)	(3.892,06)	0,00%
634.05.02	Arrendamientos edificios, locales y residencias, parqueaderos, casilleros judiciales y bancarios	(13,36)	(13,36)	0,00%
634.05.04	Arrendamientos de maquinarias y equipos	(3.878,70)	(3.878,70)	0,00%
634.06	Contratación de estudios e investigaciones	(72.463,42)	(72.463,42)	0,00%
634.06.01	Consultoría, asesoría e investigación especializada	(47.090,00)	(47.090,00)	0,00%
634.06.06	Honorarios por contratos civiles de servicios	(15.461,67)	(15.461,67)	0,00%
634.06.12	Capacitación a servidores públicos	(9.911,75)	(9.911,75)	0,00%
634.07	Gastos en informática	(104.569,26)	(104.569,26)	0,00%
634.07.01	Desarrollo de sistemas informáticos	(9.674,41)	(9.674,41)	0,00%
634.07.02	Arrendamiento y licencias de uso de paquetes informáticos	(43.211,51)	(43.211,51)	0,00%
634.07.03	Arrendamiento de equipos informáticos	(30.416,56)	(30.416,56)	0,00%
634.07.04	Mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos	(21.266,78)	(21.266,78)	0,00%
634.08	Bienes de uso y consumo corriente	(119.555,39)	(119.555,39)	0,00%
634.08.01	Alimentos y bebidas	(240,12)	(240,12)	0,00%
634.08.02	Vestuario, lencería, prendas de protección; y, uniformes militares y policiales	(9.316,57)	(9.316,57)	0,00%
634.08.03	Combustibles y lubricantes	(16.417,59)	(16.417,59)	0,00%
634.08.04	Materiales de oficina	(57.516,76)	(57.516,76)	0,00%
634.08.07	Materiales de impresión, fotografía, reproducción y publicaciones	(634,19)	(634,19)	0,00%



634.08.11	Insumos, bienes, materiales y suministros para la construcción, eléctricos, plomería y carpintería y señalización	(14.411,17)	(14.411,17)	0,00%
634.08.13	Repuestos y accesorios	(21.018,99)	(21.018,99)	0,00%
634.45	Bienes muebles no depreciables	(3.592,43)	(3.592,43)	0,00%
634.45.04	Maquinarias y equipos(bienes muebles no depreciables)	(81,96)	(81,96)	0,00%
634.45.06	Herramientas(bienes muebles no depreciables)	(235,47)	(235,47)	0,00%
634.45.07	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	(3.275,00)	(3.275,00)	0,00%
635	(-) Gastos financieros y otros	(197.237,75)	(197.237,75)	0,00%
635.01	Impuestos, tasas y contribuciones	(133.910,54)	(133.910,54)	0,00%
635.01.02	Tasas generales	(4.457,61)	(4.457,61)	0,00%
635.01.99	Otros impuestos, tasas y contribuciones	(129.452,93)	(129.452,93)	0,00%
635.04	Seguros, comisiones financieras y otros	(63.327,21)	(63.327,21)	0,00%
635.04.01	Seguros	(30.820,78)	(30.820,78)	0,00%
635.04.03	Comisiones bancarias	(32.179,05)	(32.179,05)	0,00%
635.04.06	Costas judiciales, tramites notariales legalización de documentos y arreglos extrajudiciales	(327,38)	(327,38)	0,00%
	Transferencias netas	4.751.933,47	4.751.933,47	0,00%
626	Transferencias recibidas	4.874.850,76	4.874.850,76	0,00%
626.06	Aportes y participaciones corrientes de gobiernos autónomos descentralizados y regimenes especiales	4.874.850,76	4.874.850,76	0,00%
626.06.43	Del preso. General del estado a Gob. Aut. Desc. Metropolitanos y municipales para ejercicio competencias transito	4.874.850,76	4.874.850,76	0,00%
636	(-) Transferencias entregadas	(122.917,29)	(122.917,29)	0,00%
636.01	Transferencias corrientes al sector publico	(122.917,29)	(122.917,29)	0,00%
636.01.01	Al gobierno central	(122.917,29)	(122.917,29)	0,00%
	Resultado financiero	16.617.317,56	16.617.317,56	0,00%
625	Rentas de inversiones y otros	16.623.655,65	16.623.655,65	0,00%
625.01	Rentas de inversiones	25.325,37	25.325,37	0,00%



625.01.09	Comisiones por servicios financieros	24.786,80		24.786,80	0,00%
625.01.16	Intereses por convenio de pago	538,57		538,57	0,00%
625.02	Rentas de arrendamientos de bienes	1.755.651,16		1.755.651,16	0,00%
625.02.02	Rentas de edificios, locales y residencias	366.960,98		366.960,98	0,00%
625.02.99	Otras rentas de arrendamientos de bienes	1.388.690,18		1.388.690,18	0,00%
625.04	Multas	14.842.679,12		14.842.679,12	0,00%
625.04.02	Infracciones a ordenanzas municipales	3.402.105,15		3.402.105,15	0,00%
625.04.16	Infracciones a la ley orgánica de transporte terrestre tránsito y seguridad vial	11.434.329,93		11.434.329,93	0,00%
625.04.99	Otras multas	6.244,04		6.244,04	0,00%
635	(-) Gastos financieros y otros	(6.338,09)		(6.338,09)	0,00%
635.02	Intereses y otros cargos deuda pública interna	(6.338,09)		(6.338,09)	0,00%
635.02.01	Intereses al sector publico financiero	(6.338,09)		(6.338,09)	0,00%
	Otros ingresos y gastos	(162.168,21)	(71.227,54)	(233.395,75)	43,92%
625	Rentas de inversiones y otros	91.107,40		91.107,40	0,00%
625.22	Indemnizaciones y valores no reclamados	9.846,76		9.846,76	0,00%
625.22.01	Indemnizaciones por siniestros	9.846,76		9.846,76	0,00%
625.23	Remates de bienes y especies	1.522,70		1.522,70	0,00%
625.23.01	Bienes y especies decomisadas	1.522,70		1.522,70	0,00%
625.24	Otros ingresos no clasificados	79.737,94		79.737,94	0,00%
625.24.99	Otros no especificados	79.737,94		79.737,94	0,00%
638	(-) Costo de ventas y otros	(673.198,98)	(50.509,80)	(723.708,78)	7,50%
638.51	Depreciación de bienes de administración	(673.198,98)	(50.509,80)	(723.708,78)	7,50%
638.51.02	Depreciación edificios, locales y residencias	(106.225,37)	14.596,38	(91.628,99)	-13,74%
638.51.03	Depreciación mobiliarios	(22.001,93)	(2.611,82)	(24.613,75)	11,87%
638.51.04	Depreciación de maquinaria y equipo	(202.269,68)	(15.898,12)	(218.167,80)	7,86%
638.51.05	Depreciación vehículos	(133.461,69)	(20.315,05)	(153.776,74)	15,22%
638.51.06	Depreciación de herramientas	(1.707,66)	(450,99)	(2.158,65)	26,41%



638.51.07	Depreciación equipos, sistemas y paquetes informáticos	(207.532,65)	(25.830,20)	(233.362,85)	12,45%
629	Actualización y ajustes	476.226,96	37.627,73	513.854,69	7,90%
629.51	Actualización de activos	318,18	37.627,73	37.945,91	11825,93%
629.52	Ajustes de ejercicios anteriores	15.687,91		15.687,91	0,00%
629.99	Donaciones recibidas en bienes muebles e inmuebles	460.220,87		460.220,87	0,00%
639	(-) Actualizaciones y ajustes	(56.303,59)	(58.345,47)	(114.649,06)	103,63%
639.51	Actualización de pasivos	(982,50)		(982,50)	0,00%
639.52	Actualización de patrimonio	-	(20.717,74)	(20.717,74)	100,00%
639.53	Ajustes de ejercicios anteriores	(21.061,51)		(21.061,51)	0,00%
639.94	Gasto por pérdida de activos fijos	(34.259,58)	(37.627,73)	(71.887,31)	109,83%
	Resultado del ejercicio	7.043.453,63	71.227,54	6.972.226,09	-1,01%

Elaborado por: Los autores

Tabla 116

Reconstrucción del Estado de Situación Financiera

EMOV EP EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD TRANSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31/12/2019					
Código	Nombre	SalDOS originales	Ajustes	SalDOS reestructurados	%
	Activo	49.668.129,65	(62.876,00)	49.605.253,65	-0,13%
	Corriente	14.000.188,02		14.000.188,02	0,00%
111	Efectivo y equivalente de efectivo	4.685.859,04		4.685.859,04	0,00%
112	Anticipos de fondos	298.205,26		298.205,26	0,00%
113	Cuentas por cobrar	8.933.874,21		8.933.874,21	0,00%
131	Inventarios para consumo corriente	82.249,51		82.249,51	0,00%
131.01	Existencias de bienes de uso y consumo corriente	82.249,51		82.249,51	0,00%
124	Deudores financieros	8.527.566,30	37.627,73	8.565.194,03	0,44%



124.01	Recuperación por pérdida de recursos públicos		37.627,73	37.627,73	100,00%
124.04.01	Recuperación por Pérdida de Recursos Públicos a Servidores		37.627,73	37.627,73	100,00%
124.82	Anticipos de fondos de años anteriores	8.165,16		8.165,16	0,00%
124.82.11	Garantías entregadas de años anteriores	3.850,00		3.850,00	0,00%
124.82.83	Cuentas por cobrar anticipo de fondos años anteriores de años anteriores	4.315,16		4.315,16	0,00%
124.94	Cuentas por cobrar a instituciones en liquidación	62.585,20		62.585,20	0,00%
124.97	Anticipos de fondos de años anteriores	61.349,08		61.349,08	0,00%
124.98	Cuentas por cobrar de años anteriores	8.395.466,86		8.395.466,86	0,00%
	Otros activos financieros	728.110,18		728.110,18	0,00%
125	Activos diferidos	15.300,00		15.300,00	0,00%
126	Cuentas de dudosa recuperación	712.810,18		712.810,18	0,00%
	Propiedad, planta y equipo	25.999.266,28	(100.503,73)	25.898.762,55	-0,39%
141	Propiedad, planta y equipo de administración	25.999.266,28	(102.620,25)	25.896.646,03	-0,39%
141.01	Bienes muebles	12.726.452,50	(428.184,44)	12.298.268,06	-3,36%
141.01.03	Mobiliarios(bienes de larga duración)	484.950,15	(20.350,23)	464.599,92	-4,20%
141.01.04	Maquinarias y equipos(bienes de larga duración)	1.707.281,56	(106.978,53)	1.600.303,03	-6,27%
141.01.05	Vehículos(bienes de larga duración)	6.660.099,46	-	6.660.099,46	0,00%
141.01.06	Herramientas(bienes de larga duración)	35.084,00	(699,54)	34.384,46	-1,99%
141.01.07	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	3.839.037,33	(300.156,14)	3.538.881,19	-7,82%
141.03	Bienes inmuebles	25.327.914,11	-	25.327.914,11	0,00%
141.03.01	Terrenos (bienes inmuebles)	18.703.821,09	-	18.703.821,09	0,00%
141.03.02	Edificios, locales y residencias (bienes inmuebles)	6.624.093,02	-	6.624.093,02	0,00%
141.99	(-) Depreciación acumulada	(12.055.100,33)	325.564,19	(11.729.536,14)	-2,70%
141.99.02	(-) Depreciación acumulada de edificios locales y residencias	(2.503.721,25)	14.596,38	(2.489.124,87)	-0,58%
141.99.03	(-) Depreciación acumulada de mobiliarios	(315.175,31)	15.981,02	(299.194,29)	-5,07%
141.99.04	(-) Depreciación acumulada de maquinarias y equipos	(1.028.490,08)	66.553,68	(961.936,40)	-6,47%
141.99.05	(-) Depreciación acumulada de vehículos	(5.087.722,73)	(20.315,05)	(5.108.037,78)	0,40%



141.99.06	(-) Depreciación acumulada de herramientas	(18.985,10)	(118,94)	(19.104,04)	0,63%
141.99.07	(-) Depreciación acumulada de equipos sistemas y paquetes informáticos	(3.101.005,86)	248.867,10	(2.852.138,76)	-8,03%
149	Activos intangibles		2.116,52	2.116,52	100,00%
149.01	Activos intangibles		101.814,86	101.814,86	100,00%
149.01.01	Licencias computacionales	-	29.014,51	29.014,51	100,00%
149.01.02	Sistemas de Información	-	72.800,35	72.800,35	100,00%
149.97	Amortización Acumulada de Activos Intangibles (Finita)		(99.698,34)	(99.698,34)	100,00%
149.97.02	Amortización Acumulada de Licencias Computacionales	-	(28.559,95)	(28.559,95)	100,00%
149.97.03	Amortización Acumulada de Sistemas de Información	-	(71.138,39)	(71.138,39)	100,00%
	Inversiones proyectos y programas	412.998,87		412.998,87	0,00%
151	Inversiones en obras en proceso	58.487,01		58.487,01	0,00%
152	Inversiones en programas de ejecución	354.511,86		354.511,86	0,00%
	Pasivo	1.395.597,61		1.395.597,61	0,00%
	Corriente	1.365.474,53		1.365.474,53	0,00%
212	Depósitos y fondos de terceros	56.587,77		56.587,77	0,00%
213	Cuentas por pagar	1.308.886,76		1.308.886,76	0,00%
	Financieros	30.123,08		30.123,08	0,00%
224	Obligaciones de presupuestos clausurados	24.144,16		24.144,16	0,00%
226	Depósitos y fondos de terceros de años anteriores	5.978,92		5.978,92	0,00%
	Patrimonio	48.272.532,04	62.875,99	48.209.656,05	-0,13%
611	Patrimonio publico	41.229.078,41	8.351,55	41.237.429,96	0,02%
611.07	Patrimonio empresas publicas	41.216.655,37	8.351,55	41.225.006,92	0,02%
611.21	Corrección monetaria del patrimonio	12.423,04	-	12.423,04	0,00%
618.03	Resultado del ejercicio vigente	7.043.453,63	(71.227,54)	6.972.226,09	-1,01%
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	49.668.129,65	62.875,99	49.605.253,66	-0,13%

Elaborado por: Los autores



CAPÍTULO IV

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 Conclusiones

El desarrollo del proyecto integrador nos ha permitido comprender de mejor manera la importancia de administrar correctamente los bienes de Propiedad, planta y equipo, ya que son indispensables para el desarrollo de las actividades cotidianas y contribuyen al cumplimiento de los objetivos de la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte (Emov Ep.), de esta manera finalizado el análisis integral de propiedad, planta y equipo se puede concluir lo siguiente:

1.- Se han implementado procedimientos internos en relación al manejo y control de los bienes de propiedad, planta y equipo, en donde se describen las funciones asignadas a cada uno de los servidores públicos de manera clara y específica, contribuyendo a mejorar la administración de los activos en comparación con periodos anteriores, ya que al no tener estipulado un procedimiento claro se realizaban las actividades de manera inadecuada, alterando la información detallada en los registros administrativos, como es el caso del traspaso temporal de bienes que carecía de la documentación que respalde las entregas efectuadas en esta modalidad, afectando la gestión administrativa de los activos.

2.- La investigación realizada presenta una base de datos actualizada, ya que la información proporcionada inicialmente se vio alterada, debido a que las actas de entrega recepción no se elaboran únicamente por parte del área de bodega, sino también por el departamento de tecnología, ya que esta tiene la facultad de emitir actas independientes a las que se generan en el área encargada del control de activos, en cuanto a los equipos informáticos,



realizando cambios que no son informados de manera oportuna a bodega, afectando el control y supervisión de los activos tecnológicos.

3. Las bodegas que almacenan los activos fijos de la Entidad no cumplen con las normas de seguridad laboral, ya que sus instalaciones no cuentan con una iluminación adecuada, dificultando la rápida identificación de los bienes, además algunas de ellas cuentan un espacio físico reducido para moverse fácilmente, debido que los bienes se encuentran amontonados, afectando el bienestar físico de los funcionarios.

4.- Como resultado de la constatación física se presentan variaciones en comparación con la base de datos de propiedad, planta y equipo, debido a que en la actualidad se encuentra un solo registro formal de la realización de la toma física por medio de la contratación de un ente externo, razón por la cual surgen activos denominados faltantes siendo aquellos que no fueron localizados durante la toma física y activos sobrantes que se dan como producto de la fusión de las Empresas EMTET y Cuencaire o por la baja de bienes que no fueron localizados en el momento de la verificación física o por bienes que no fueron codificados.

5.- Los saldos de las depreciaciones de los estados financieros presentan inconsistencias por errores de cálculo, las cuales se vieron afectadas por un valor neto de \$ 50.509,80, debido a que se consideraron vidas útiles sobreestimadas y un valor residual incorrecto producto de esto surgen 563 activos sobredepreciados y 262 activos subdepreciados; y 4.168 activos que no fueron depreciados por la omisión del cálculo de los meses de noviembre y diciembre, afectando la representación fiel en los Estados Financieros.

6.- Dentro de los bienes de propiedad, planta y equipo se encontraron activos intangibles clasificados de manera incorrecta en la cuenta 141.01 por un monto de \$101.814,86, por ello se calculaban depreciaciones, mismas que no



corresponden a la naturaleza de estos bienes, ya que estos debían ser clasificados como Activos intangibles en la cuenta 149.01 por lo tanto debían ser amortizados.

7. La empresa Emov Ep., mantiene dentro de sus instalaciones activos en estado obsoleto o inservible ocupando espacios que podrían ser utilizados para otros fines, además el valor de estos bienes al verse reflejada en la información financiera, provoca que las cifras presentadas no reflejen la situación real de la entidad.

8.-La donación de los equipo informáticos entregada en el periodo 2019 por parte de la entidad, presenta inconsistencias en relación al trámite efectuado, debido a procesos mal ejecutados por parte de los funcionarios, ya que se evidenció que una donación no se efectivizó completamente, a pesar de que la donación fue autorizada y los activos involucrados fueron retirados de los registros contables y administrativos por un valor contable de \$4.255,00 y una depreciación acumulada de \$3.829,50; estos bienes no fueron entregados a la institución beneficiaria, permaneciendo dentro de la entidad sin control alguno.

9.-La indemnización por el hurto ocurrido el 29 de julio de 2019, se efectuó en un lapso mayor a lo estandarizado, debido a que no se desarrolló un seguimiento oportuno del mismo, mostrando que la compensación realizada en efectivo del bien se da el 18 de agosto del 2020.



4.2 Recomendaciones

Para subsanar errores presentados y mejorar el control de los bienes, luego análisis del manejo integral de Propiedad, planta y equipo efectuado, se recomienda:

- 1.- A jefe administrativo supervisar los procedimientos implementados actualmente en la entidad, ya que podrían ser interpretados de manera errónea en el cumplimiento de los mismos. Además difundir esta información a todo el personal y verificar que los indicadores de gestión muestren resultados favorables, para así mejorar el manejo y control de activos, mitigando el riesgo que conlleva una mala gestión.
- 2.- Al Subgerente Administrativo establecer una política para la entrega - recepción de equipos informáticos, en la que se manifieste que las Actas entrega- recepción realizadas por el departamento de tecnología contenga la autorización del Jefe de bodega en curso y este a su vez pueda mantener actualizada la base de datos de los activos y así llevar un control adecuado de bienes.
- 3.- Al Jefe de bodega solicitar una inspección de las instalaciones eléctricas para mejorar la iluminación de los espacios físicos e implementar estanterías que ayuden a la organización y cuidado de los bienes, contribuyendo a facilitar y agilizar los procedimientos que involucren el control de los mismos.
- 4.- A la máxima autoridad valorizar a los activos denominados sobrantes, por medio de la contratación de un perito para incorporar dichos bienes a los registros contables y administrativos; además inspeccionar el cumplimiento de las constataciones físicas de los bienes para que sean efectuadas por lo menos una vez al año, como establece la normativa gubernamental.



5.- A la Contadora General realizar los respectivos ajustes contables referentes a las depreciaciones correspondientes al periodo 2019, con el fin de presentar una información real y fidedigna. Además de verificar la vida útil, el valor residual y el valor depreciado de manera periódica para evitar futuros errores u omisiones.

6.- A la Contadora General elaborar los asientos contables y ajustes correspondientes a la reclasificación de estos bienes, además de hacer un seguimiento de los activos reconocidos como propiedad, planta y equipo, para que se cumplan con los criterios establecidos en la normativa contable vigente.

7.- Al Jefe de bodega iniciar el proceso de baja de los bienes en estado obsoleto o inservible con la respectiva autorización de la Máxima autoridad, estos bienes al no tener funcionalidad se propone retirarlos de los registros contables y administrativos bajo la modalidad de chatarrización.

8.- A la Contadora incorporar los bienes dados de baja por concepto de la donación, por medio de los respectivos asientos contables, ya que los mismos permanecen dentro de la entidad e incluso algunos están siendo usados por parte de los funcionarios de la empresa.

9.- A la Asistente Administrativo de activos y seguros supervisar el proceso de indemnización por parte de la empresa aseguradora, permitiendo que los trámites de recuperación de los activos se efectúen de manera ágil y oportuna.



BIBLIOGRAFÍA

- Concejo Cantonal de Cuenca. (2010, abril 9). *Ordenanza de Constitución, Organización y Funionamiento de la Emov Ep.* Emov Ep. <https://www.emov.gob.ec/sites/default/files/transparencia/a2.15.pdf?fbclid=IwAR3YMV9xJ7kDn8zwmGC2fSNHj6aUn66BDKrqcAdXqO-KslwZgR8RUSLcTnl>
- Contraloría General del Estado. (2016). *Examen Especial a la Empresa Pública de Movilidad, Tránsito y Transporte.* Emov Ep. https://www.emov.gob.ec/sites/default/files/transparencia_2016/DR2-DPA-EMOV%20EP-AI-0007-2016.pdf
- Contraloría General del Estado. (2018). *Reglamento General Sustitutivo de la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público: Acuerdo N° 0067.* Quito: Contraloría General del Estado. <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=623&tipo=nor>
- Contraloría General del Estado. (2019). *Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.: Vol. Registro Oficial N° 87.* Quito: Contraloría General del Estado. <https://www.unemi.edu.ec/wp-content/uploads/2019/11/NORMAS-DE-CONTROL-INTERNO-DE-LA->



CONTRALORIA.pdf?fbclid=IwAR0xqQxpLJjNX2OIN7npl6O9dOo4kM
Qr_Ikcu5FQXjARR3LKcal0syczgjo

Emov Ep. (2015). *Actualización del Plan Estratégico de la Empresa de Movilidad, Tránsito y Transporte -EMOV EP*. Emov Ep.
https://www.emov.gob.ec/sites/default/files/transparencia_2019/k1.pdf

Emov Ep. (2016, diciembre 12). *Estatuto Orgánico por Procesos de la EMOV EP*. Emov Ep.
https://www.emov.gob.ec/sites/default/files/transparencia_2016/Estatuto.pdf

Emov Ep. (2019). *Plan Operativo Anual 2020*. Emov Ep.
https://www.emov.gob.ec/sites/default/files/transparencia_2020/POA_2020.pdf

Emov Ep. (2020). *Distributivo Personal de la Emov*. Emov ep.
https://www.emov.gob.ec/wp-content/uploads/2020/03/Literal_b2-Distributivo_del_personal.pdf

Empresa Pública de Movilidad, Tránsito y Transporte. (2020). *Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte*. Emov Ep.
<https://www.emov.gob.ec/nosotros/oficinas/>

Ministerio de Finanzas. (2005, diciembre 19). *Manual de Contabilidad Gubernamental*. Finanzas. <https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/09/Manual-contabilidad-CAPITULOIYII.pdf>



Ministerio de Finanzas. (2016). *Principios y Normas Técnicas de Contabilidad*

Gubernamental: Acuerdo Ministerial N° 0067.

[https://www.finanzas.gob.ec/wp-](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/04/Anexo_Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf)

[content/uploads/downloads/2016/04/Anexo_Acuerdo-Ministerial-067-](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/04/Anexo_Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf)

[Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/04/Anexo_Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf)

Ministerio de Finanzas. (2019a). *Anexo Integral cierre 2019 apertura 2020.*

Finanzas.

[https://www.finanzas.gob.ec/wp-](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/12/Anexo-Integral-cierre-2019-apertura-2020.pdf)

[content/uploads/downloads/2019/12/Anexo-Integral-cierre-2019-](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/12/Anexo-Integral-cierre-2019-apertura-2020.pdf)

[apertura-2020.pdf](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/12/Anexo-Integral-cierre-2019-apertura-2020.pdf)

Ministerio de Finanzas. (2019b, enero 1). *Catálogo General de Cuentas*

Contables de Sector no Financiero. Finanzas.

[https://www.finanzas.gob.ec/wp-](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/02/PLAN-DE-CUENTAS-ACTUALIZADO-AL-1-DE-ENERO-DE-2019.pdf)

[content/uploads/downloads/2019/02/PLAN-DE-CUENTAS-](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/02/PLAN-DE-CUENTAS-ACTUALIZADO-AL-1-DE-ENERO-DE-2019.pdf)

[ACTUALIZADO-AL-1-DE-ENERO-DE-2019.pdf](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/02/PLAN-DE-CUENTAS-ACTUALIZADO-AL-1-DE-ENERO-DE-2019.pdf)

Ministerio de Finanzas. (2019c, marzo 1). *Procedimiento para el registro*

contable por pérdida de Bienes de Larga Duración. Finanzas.

[https://www.finanzas.gob.ec/wp-](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/Procedimiento-para-el-registro-contable-por-p%C3%A9rdida-de-Bienes-de-Larga-Duraci%C3%B3n_01-03-2019.pdf)

[content/uploads/downloads/2019/03/Procedimiento-para-el-registro-](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/Procedimiento-para-el-registro-contable-por-p%C3%A9rdida-de-Bienes-de-Larga-Duraci%C3%B3n_01-03-2019.pdf)

[contable-por-p%C3%A9rdida-de-Bienes-de-Larga-](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/Procedimiento-para-el-registro-contable-por-p%C3%A9rdida-de-Bienes-de-Larga-Duraci%C3%B3n_01-03-2019.pdf)

[Duraci%C3%B3n_01-03-2019.pdf](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/Procedimiento-para-el-registro-contable-por-p%C3%A9rdida-de-Bienes-de-Larga-Duraci%C3%B3n_01-03-2019.pdf)

Ministerio del Trabajo. (2017, mayo 19). *Ley Orgánica del Servicio Público.*

[http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2012/10/LEY-](http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2012/10/LEY-ORGANICA-DE-SERVICIO-PUBLICO-LOSEP.pdf)

[ORGANICA-DE-SERVICIO-PUBLICO-LOSEP.pdf](http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2012/10/LEY-ORGANICA-DE-SERVICIO-PUBLICO-LOSEP.pdf)



ANEXOS



ANEXOS

Anexo 1. Estados Financieros



EMOV EP
EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRANSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
Del 01 de enero al 30 de junio del 2019

CODIGO	CUENTA	AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR	VARIACION
	ACTIVO	37,298,435.57		
	CORRIENTE	9,388,960.35		
111	DISPONIBILIDADES	4,271,094.23		
111.01	CAJAS RECAUDADORAS	60,747.65		
111.01.01	CAJAS RECAUDADORAS	50,580.13		
111.01.02	CAJA TARJETAS DE CREDITO	9,558.39		
111.01.10	CAJA BOTON DE PAGOS EN LINEA	609.13		
111.06	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR EMPRESAS PUBLICAS	3,334,736.21		
111.06.01	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR CUENTA NO.03220340	3,334,736.21		
111.15	BANCOS COMERCIALES MONEDA DE CURSO LEGAL - ROTATIVA DE INGRESOS	79,200.79		
111.15.01	BANCO DEL PACIFICO DTO.CTA. CTE. # 6595472	73,152.03		
111.15.02	COOPERATIVA JEP CUENTA DE AHORROS NO.	6,048.76		
111.35	OTROS DOCUMENTOS POR EFECTIVIZAR	796,409.58		
111.35.02	OTROS VALORES POR EFECTIVIZAR GAD MUNICIPAL CUENCA	736.01		
111.35.03	OTROS VALORES POR EFECTIVIZAR TRANSITO ANT	795,330.59		
111.35.06	VALORES POR EFECTIVIZAR TESORERIA.	342.98		
112	ANTICIPOS DE FONDOS	336,067.51		
112.01	ANTICIPOS A SERVIDORES PUBLICOS	26,886.12		
112.01.01	ANTICIPO A REMUNERACIONES TIPO A	867.57		
112.01.02	ANTICIPO A REMUNERACIONES TIPO B	26,018.55		
112.05	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y/O SERVICIOS	283,851.33		
112.05.01	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y/O SERVICIOS	283,851.33		
112.13	FONDOS DE REPOSICION	5,170.00		
112.13.01	CAJA CHICA INSTITUCIONAL	560.00		
112.13.03	FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL	4,610.00		
112.15	FONDOS A RENDIR CUENTAS	5,288.27		
112.15.01	ANTICIPOS DE VIATICOS, PASAJES Y OTROS DE VIAJE INSTITUCIONALES	256.00		
112.15.03	OTROS FONDOS PARA FINES ESPECIFICOS	5,032.27		
112.50	POR RECUPERACION DE FONDOS	5,572.34		
112.50.02	FONDOS POR RECUPERAR FACILIDADES DE PAGO A CLIENTES	5,572.34		
112.70	ANTICIPOS DE FONDOS POR RECUPERAR - PAGOS REALIZADOS EN EXCESO A FUNCIONARIOS (NOMINA)	9,299.45		
112.70.01	ANTICIPO DE FONDOS X RECUPERAR X HORAS EXTRAS	301.21		
112.70.02	ANTICIPO POR RECUPERAR PAGO IESS	7,508.80		
112.70.03	ANTICIPO POR RECUPERAR PAGO EN EXCESO XIII	1,489.44		
113	CUENTAS POR COBRAR	4,678,277.77		
113.13	CUENTAS POR COBRAR TASAS Y CONTRIBUCIONES	56,005.00		
113.13.01	CTAS_X_COB. TASAS GENERALES	56,005.00		
113.17	CUENTAS POR COBRAR RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	4,328,345.53		



EMOV EP
EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRANSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
Del 01 de enero al 30 de junio del 2019

CODIGO	CUENTA	AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR	VARIACION
124.98.01	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	9,899,731.49		
	OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	506,166.07		
125	INVERSIONES DIFERIDAS	15,300.00		
125.19	PREPAGOS POR ARRENDAMIENTOS DE BIENES PARA INVERSION	15,300.00		
125.19.01	PREPAGOS POR ARRENDAMIENTO DE TERRENOS	6,600.00		
125.19.02	EDIFICIOS LOCALES, RESIDENCIAS, ARQUEADEROS, CASILLEROS JUDICIALES Y BANCARIOS	8,700.00		
126	INVERSIONES NO RECUPERABLES	490,866.07		
126.07	DEUDORES FINANCIEROS NO RECUPERABLES	545,406.74		
126.07.01	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORE	545,406.74		
126.99	(-) PROVISION PARA INCOBRABLES	-54,540.67		
126.99.07	(-) PROVISION PARA INCOBRABLES - DEUDORES FINANCIEROS	-54,540.67		
	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	16,696,880.48		
141	BIENES DE ADMINISTRACION	16,696,880.48		
141.01	BIENES MUEBLES	6,982,865.09		
141.01.03	MOBILIARIOS(BIENES DE LARGA DURACION)	302,006.63		
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS(BIENES DE LARGA DURACION)	2,575,302.61		
141.01.05	VEHICULOS(BIENES DE LARGA DURACION)	1,713,749.67		
141.01.06	HERRAMIENTAS(BIENES DE LARGA DURACION)	21,597.37		
141.01.07	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	2,370,038.81		
141.01.11	PARTES Y REPUESTOS	170.00		
141.03	BIENES INMUEBLES	15,137,923.20		
141.03.01	TERRENOS (BIENES INMUEBLES)	12,096,497.82		
141.03.02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS (BIENES INMUEBLES)	3,041,425.38		
141.99	(-) DEPRECIACION ACUMULADA	-5,423,907.81		
141.99.02	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS	-424,331.05		
141.99.03	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MOBILIARIOS	-161,856.29		
141.99.04	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-1,561,678.07		
141.99.05	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE VEHICULOS	-1,370,745.86		
141.99.06	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE HERRAMIENTAS	-11,060.49		
141.99.07	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	-1,894,083.05		
141.99.11	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE PARTES Y REPUESTOS	-153.00		
	INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS	616,206.73		
151	INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO	165,949.05		
151.51	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	115,270.30		
151.51.07	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	115,270.30		
151.92	ACUMULACION DE COSTOS EN INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO	50,678.75		
151.92.02	CONSTRUCCION Y ADECUACION TERMINAL NORTE	46,678.75		



EMOV EP
EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRANSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
Del 01 de enero al 30 de junio del 2019

CODIGO	CUENTA	AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR	VARIACION
151.92.18	LINEAS REDES E INSTALACIONES DE TELECOMUNICACIONES TTT PROYECTO 06 -2016	4,000.00		
152	INVERSIONES EN PROGRAMAS DE EJECUCION	450,257.68		
152.38	BIENES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSION	450,257.68		
152.38.02	EXISTENCIA DE VESTUARIOS, LENCERIA , PRENDAS DE PROTECCION, CARPAS Y OTROS	188,498.76		
152.38.04	MATERIALES DE OFICINA	26,090.28		
152.38.05	MATERIALES DE ASEO	916.84		
152.38.07	MATERIALES DE IMPRESION, FOTOGRAFIA, REPRODUCCION Y PUBLICACIONES	15,785.21		
152.38.08	EXISTENCIAS DE INSTRUMENTAL MEDICO MENOR	1,629.03		
152.38.09	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	2,349.67		
152.38.10	MATERIALES PARA LABORATORIO Y USO MEDICO	191.25		
152.38.11	EXISTENCIA DE INSUMOS, BIENES, MTRIALES PARA LA CONSTRUCCION, ELECTRICIDAD, PLOMERIA Y CARPINTERIA.....	24,466.97		
152.38.13	REPUESTOS Y ACCESORIOS	190,329.67		
	PASIVO	1,125,947.48		
	CORRIENTE	819,314.73		
212	DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	74,262.24		
212.01	DEPOSITOS DE INTERMEDIACION	11,353.80		
212.01.01	RECAUDACIONES DE OTROS ENTES PUBLICOS	11,353.80		
212.03	FONDOS DE TERCEROS	5,540.99		
212.03.01	APORTE PERSONAL IEISS	579.28		
212.03.14	DESCUENTOS POR DEVOLVER A FUNCIONARIOS DE LA EMOV EP	288.04		
212.03.16	LIQUIDACION DE HABERES XIII Y XIV	715.82		
212.03.17	REMUNERACIONES RETENIDAS	1,218.08		
212.03.18	COBROS POR DEVOLVER DE ACUERDO A INFORMES DE COMISIONES	85.00		
212.03.20	DEVOLUCION POR CAMBIO DE FORMULARIOS DE CAMBIO DE UNIDAD.	950.00		
212.03.21	VALORES POR DEVOLVER PAGO INSTALACIÓN DE MEDIDORES DE AGUA CANCELADO POR ARREN	934.04		
212.03.22	DEVOLUCIONES TRANSFRENCIAS SPI-SP	322.23		
212.03.24	FONDOS A TERCEROS PROVEEDORES	300.00		
212.03.33	VALORES POR DEVOLVER Y JUSTIFICAR TESORERIA	148.50		
212.05	ANTICIPOS POR BIENES Y SERVICIOS	54,246.11		
212.05.01	ANTICIPO POR CLIENTES RECAUDACIONES RTV	17,857.10		
212.05.04	ANTICIPOS MATRICULACIÓN VEHICULAR	2,445.62		
212.05.05	ANTICIPOS POR PROFORMAS RTV	2,068.82		
212.05.06	ANTICIPOS VENTA ESPECIES MATRICULACIÓN VEHICULAR PACIFICO	30,268.57		
212.05.07	ANTICIPOS VENTA ESPECIES MATRICULACIÓN VEHICULAR EMOV EP	1,430.00		



EMOV EP
EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRANSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
Del 01 de enero al 30 de junio del 2019

CODIGO	CUENTA	AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR	VARIACION
212.05.08	ANTICIPOS VENTA ESPECIES MATRICULACIÓN VEHICULAR COOP JEP	176.00		
212.09	DEPOSITOS PENDIENTES DE APLICACION	3,121.34		
212.09.03	DEPOSITOS PENDIENTES DE APLICAR POR CONVENIOS DE FACILIDADES DE PAGO	3,121.34		
213	CUENTAS POR PAGAR	745,052.49		
213.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL	94,795.50		
213.51.01	CTAS_X_PAG. GASTOS EN PERSONAL	94,795.50		
213.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	6,496.40		
213.53.01	CTAS_X_PAG. BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	5,902.48		
213.53.99	CTAS_X_PAG. SRI-RENTA	593.92		
213.57	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS	56.98		
213.57.01	CTAS_X_PAG. OTROS GASTOS	51.42		
213.57.99	CTAS_X_PAG. SRI-RENTA	5.56		
213.71	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	561,060.92		
213.71.01	CTAS_X_PAG. GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	560,577.72		
213.71.99	CTAS_X_PAG. SRI-RENTA	483.20		
213.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	30,664.40		
213.73.01	CTAS_X_PAG. BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	23,333.51		
213.73.99	CTAS_X_PAG. SRI-RENTA	7,330.89		
213.75	CUENTAS POR PAGAR OBRAS PUBLICAS	7,105.00		
213.75.01	CTAS_X_PAG. OBRAS PUBLICAS	7,033.95		
213.75.99	CTAS_X_PAG. SRI-RENTA	71.05		
213.77	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE INVERSION	3,612.92		
213.77.02	CTAS_X_PAG. SRI-RETENCIONES IVA	3,523.04		
213.77.99	CTAS_X_PAG. SRI-RENTA	89.88		
213.81	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	27,344.25		
213.81.01	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO CON ES - PROV 100%	851.54		
213.81.02	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO PERS NAT - SRI 100%	1,528.87		
213.81.03	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO BIENES - PROV 70%	1,771.68		
213.81.04	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO BIENES - SRI 30%	2,534.74		
213.81.05	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO SERVICIOS - PROV 30	602.46		
213.81.06	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO SERVICIOS - SRI 70%	19,726.33		
213.81.09	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO BIENES CONTRIBUYENTE ESPECIAL-SRI 10%	65.48		
213.81.10	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO BIENES CONTRIBUYENTE ESPECIAL-PROVEEDOR 90%	4.99		



EMOV EP
EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRANSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
Del 01 de enero al 30 de junio del 2019

CODIGO	CUENTA	AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR	VARIACION
213.81.11	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO SERVICIOS CONTRIBUYENTE ESPECIAL-SRI 20%	258.16		
213.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	13,916.12		
213.84.01	CTAS_X_PAG. INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	13,687.69		
213.84.99	CTAS_X_PAG. SRI-RENTA	228.43		
	ENDEUDAMIENTO	75,375.32		
223	EMPRESTITOS	75,375.32		
223.01	CREDITOS INTERNOS	75,375.32		
223.01.01	CREDITOS DEL SECTOR PUBLICO FINANCIERO	75,375.32		
	FINANCIEROS	231,257.43		
224	CREDITOS FINANCIEROS	225,278.51		
224.98	CUENTAS POR PAGAR DEL AÑO ANTERIOR	225,278.51		
224.98.01	CUENTAS POR PAGAR DEL AÑO ANTERIOR	225,278.51		
226	DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS DE AÑOS ANTERIORES	5,978.92		
226.87	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS DE AÑOS ANTERIORES	5,978.92		
226.87.11	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS DE AÑOS ANTERIORES - GARANTÍAS RECIBIDAS	5,978.92		
	PATRIMONIO	36,172,488.09		
611	PATRIMONIO PUBLICO	28,220,297.56		
611.07	PATRIMONIO EMPRESAS PUBLICAS	28,207,874.52		
611.21	CORRECCION MONETARIA DEL PATRIMONIO	12,423.04		
618.01	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	4,740,151.13		
618.03	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	3,212,039.40		
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	37,298,435.57		

Ing. Com. Rebeca Ludeña L.
CONTADORA GENERAL

Ing. C.P.A. Katherine Valeria Cáceres P.
SUBGERENTE FINANCIERO



EMOV EP
EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRANSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA
ESTADO DE RESULTADOS
Del 01 de enero al 30 de junio del 2019

CODIGO	CUENTA	AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR	VARIACION
	RESULTADO DE OPERACION		-6,073,210.17	
623	TASAS Y CONTRIBUCIONES		2,418,893.41	
623.01	TASAS GENERALES		2,418,893.41	
623.01.01	PEAJE		389,454.70	
623.01.06	ESPECIES FISCALES		709,699.08	
623.01.08	PRESTACION DE SERVICIOS		120,785.00	
623.01.11	INSCRIPCIONES, REGISTROS Y MATRICULAS		152,108.00	
623.01.12	PERMISOS, LICENCIAS Y PATENTES		125,971.02	
623.01.99	OTRAS TASAS GENERALES		920,875.61	
631	(-) INVERSIONES PUBLICAS		-7,143,349.31	
631.52	INVERSIONES EN ACTIVIDADES DE FOMENTO		-7,143,349.31	
631.52.01	ACUMULACIÓN DE INVERSIONES EN PROGRAMAS DE EJECUCIÓN		-7,143,349.31	
633	(-) REMUNERACIONES		-1,033,267.10	
633.01	REMUNERACIONES BASICAS		-697,858.09	
633.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS		-697,858.09	
633.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		-83,105.88	
633.02.03	DECIMOTERCER SUELDO		-57,787.35	
633.02.04	DECIMOCUARTO SUELDO		-25,318.53	
633.05	REMUNERACIONES TEMPORALES		-94,408.82	
633.05.09	HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS		-23,376.40	
633.05.10	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO		-450.00	
633.05.12	SUBROGACION		-13,711.05	
633.05.13	ENCARGOS		-56,871.37	
633.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		-134,592.58	
633.06.01	APORTE PATRONAL		-75,940.26	
633.06.02	FONDO DE RESERVA		-58,652.32	
633.07	INDEMNIZACIONES		-23,301.73	
633.07.07	COMPENSACION POR VACACIONES NO GOZADAS POR CESACION DE FUNCIONES		-3,831.73	
633.07.09	POR RENUNCIA VOLUNTARIA		-19,470.00	
634	(-) BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		-230,359.70	
634.01	SERVICIOS BASICOS		-19,981.27	
634.01.01	AGUA POTABLE		-2,179.08	
634.01.04	ENERGIA ELECTRICA		-10,791.85	
634.01.05	TELECOMUNICACIONES		-6,793.08	
634.01.06	SERVICIOS DE CORREO		-217.26	
634.02	SERVICIOS GENERALES		-74,277.59	
634.02.04	EDICION, IMPRESION, REPRODUCCION Y PUBLICACIONES		-441.94	
634.02.05	ESPECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES		-2,107.50	
634.02.07	DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD		-4,200.00	
634.02.08	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA		-17,884.01	
634.02.09	SERVICIOS DE ASEO; VESTIMENTA DE TRABAJO,		-26,871.25	



EMOV EP
EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRANSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA
ESTADO DE RESULTADOS
Del 01 de enero al 30 de junio del 2019

CODIGO	CUENTA	AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR	VARIACION
	FUMIGACION, DESINFECCION Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DEL SECTOR PUBLICO			
634.02.18	SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EN MEDIOS DE COMUNICACION MASIVA	-5,963.37		
634.02.19	SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA USANDO OTROS MEDIOS	-7,000.00		
634.02.35	SERVICIO DE ALIMENTACION	-570.29		
634.02.99	OTROS SERVICIOS GENERALES	-9,239.23		
634.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTENCIAS	-3,497.72		
634.03.01	PASAJES AL INTERIOR	-1,993.58		
634.03.03	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	-1,504.14		
634.04	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	-28,050.07		
634.04.02	GASTOS EN EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS(INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES)	-14,545.95		
634.04.04	GASTOS EN MAQUINARIAS Y EQUIPOS(INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES)	-1,157.14		
634.04.05	GASTOS EN VEHICULOS(MANTENIMIENTO Y REPARACIONES)	-12,346.98		
634.05	ARRENDAMIENTOS DE BIENES	-1,762.25		
634.05.02	ARRENDAMIENTOS EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS, PARQUEADEROS, CASILLEROS JUDICIALES Y BANCARIOS	-5.36		
634.05.04	ARRENDAMIENTOS DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-1,756.89		
634.06	CONTRATACION DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	-19,532.99		
634.06.01	CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACION ESPECIALIZADA	-8,724.00		
634.06.03	SERVICIOS DE CAPACITACION	-4,409.00		
634.06.06	HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS	-6,399.99		
634.07	GASTOS EN INFORMATICA	-29,912.34		
634.07.01	DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS	-2,637.58		
634.07.02	ARRENDAMIENTO Y LICENCIAS DE USO DE PAQUETES INFORMATICOS	-4,297.09		
634.07.03	ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS INFORMATICOS	-11,320.00		
634.07.04	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS	-11,657.67		
634.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	-53,345.47		
634.08.01	ALIMENTOS Y BEBIDAS	-240.12		
634.08.02	VESTUARIO, LENCERIA, PRENDAS DE PROTECCION; Y, UNIFORMES MILITARES Y POLICIAES	-5,002.65		
634.08.03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	-10,089.84		
634.08.04	MATERIALES DE OFICINA	-25,817.92		
634.08.07	MATERIALES DE IMPRESION, FOTOGRAFIA, REPRODUCCION Y PUBLICACIONES	-75.76		
634.08.11	INSUMOS, BIENES, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA LA CONSTRUCCION, ELECTRICOS, PLOMERIA Y CARPINTERIA Y	-5,694.79		



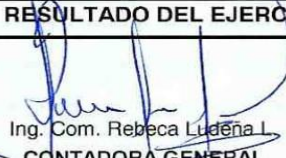
EMOV EP
EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRANSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA
ESTADO DE RESULTADOS
Del 01 de enero al 30 de junio del 2019

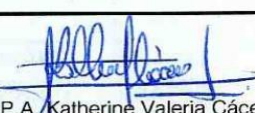
CODIGO	CUENTA	AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR	VARIACION
	SEÑALIZACION			
634.08.13	REPUESTOS Y ACCESORIOS	-6,424.39		
635	(-) GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	-85,127.47		
635.01	IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	-78,084.58		
635.01.01	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	-76,353.53		
635.01.02	TASAS GENERALES	-1,731.05		
635.04	SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS Y OTROS	-7,042.89		
635.04.01	SEGUROS	-637.19		
635.04.03	COMISIONES BANCARIAS	-6,078.32		
635.04.06	COSTAS JUDICIALES, TRAMITES NOTARIALES LEGALIZACION DE DOCUMENTOS Y ARREGLOS EXTRAJUDICIALES	-327.38		
	TRANSFERENCIAS NETAS	2,188,528.12		
626	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	2,239,114.62		
626.06	APORTES Y PARTICIPACIONES CORRIENTES DEL REGIMEN SECCIONAL AUTONOMO	2,239,114.62		
626.06.43	DEL PRESUP. GENERAL DEL ESTADO A GOB. AUT. DESC. METROPOLITANOS Y MUNICIPALES PARA EJERCICIO COMPETENCIAS TRANSITO	2,239,114.62		
636	(-) TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	-50,586.50		
636.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PUBLICO	-50,586.50		
636.01.01	AL GOBIERNO CENTRAL	-50,586.50		
	RESULTADO FINANCIERO	7,361,143.38		
625	RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS	7,365,752.98		
625.01	RENTAS DE INVERSIONES	9,606.10		
625.01.09	COMISIONES POR SERVICIOS FINANCIEROS	9,495.70		
625.01.16	INTERESES POR CONVENIO DE PAGO	110.40		
625.02	RENTAS DE ARRENDAMIENTOS DE BIENES	853,417.26		
625.02.02	RENTAS DE EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	179,816.03		
625.02.99	OTRAS RENTAS DE ARRENDAMIENTOS DE BIENES	673,601.23		
625.04	MULTAS	6,502,729.62		
625.04.02	INFRACCIONES A ORDENANZAS MUNICIPALES	1,659,277.45		
625.04.16	INFRACCIONES A LA LEY ORGANICA DE TRANSPORTE TERRESTRE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	4,840,542.10		
625.04.99	OTRAS MULTAS	2,910.07		
635	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	-4,609.60		
635.02	INTERESES DEUDA PUBLICA INTERNA	-4,609.60		
635.02.01	INTERESES AL SECTOR PUBLICO FINANCIERO	-4,609.60		
	OTROS INGRESOS Y GASTOS	-264,421.93		
625	RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS	43,363.71		
625.22	INDEMNIZACIONES Y VALORES NO RECLAMADOS	3,105.86		
625.22.01	INDEMNIZACIONES POR SINIESTROS	3,105.86		
625.23	REMATES DE BIENES Y ESPECIES	1,792.70		
625.23.01	BIENES Y ESPECIES DECOMISADAS	1,792.70		



EMOV EP
EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRANSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA
ESTADO DE RESULTADOS
Del 01 de enero al 30 de junio del 2019

CODIGO	CUENTA	AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR	VARIACION
625.24	OTROS INGRESOS NO CLASIFICADOS	38,465.15		
625.24.99	OTROS NO ESPECIFICADOS	38,465.15		
638	(-) COSTO DE VENTAS Y OTROS	-377,443.60		
638.51	DEPRECIACION DE BIENES DE ADMINISTRACION	-377,443.60		
638.51.02	DERECIACION EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	-45,468.61		
638.51.03	DEPRECIACION MOBILIARIOS	-11,991.26		
638.51.04	DEPRECIACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO	-118,925.37		
638.51.05	DEPRECIACION VEHICULOS	-79,692.21		
638.51.06	DEPRECIACION DE HERRAMIENTAS	-934.91		
638.51.07	DEPRECIACION EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	-120,431.24		
629	ACTUALIZACION Y AJUSTES	124,979.05		
629.52	AJUSTES DE EJERCICIOS ANTERIORES	15,687.91		
629.99	DONACIONES RECIBIDAS EN BIENES MUEBLES E INMUEBLES	109,291.14		
639	(-) ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	-55,321.09		
639.53	AJUSTES DE EJERCICIOS ANTERIROS	-21,061.51		
639.94	GASTO POR PERDIDA DE ACTIVOS FIJOS	-34,259.58		
	RESULTADO DEL EJERCICIO	3,212,039.40		


Ing. Com. Rebeca Ludeña L.
CONTADORA GENERAL


Ing. C.P.A. Katherine Valeria Cáceres P.
SUNGETENTE FINANCIERA



Anexo 2. Certificación Presupuestaria

emov **EMOV EP**
EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRANSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA
CERTIFICACION PRESUPUESTARIA No. 0000418-2019

Fecha: 29/10/2019 Doc. Fuente/Referencia: NUT 27959 - SGF 4321-PRES 1861 Secuencial: 1819
 Concepto: PARA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS EDUCACIÓN VIAL

Solicitante: SANCHEZ ALBARRACIN PABLO MARCELO Requerimiento: 0

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA		
Partida Presupuestaria		Valor Certificado
A100.002.01.00.840107.001.1	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS 013 GTM EDUCACION VIAL	3,000.00
PRESUPUESTO REFERENCIAL:		3,000.00
Valor IVA:		360.00
TOTAL CERTIFICADO:		3,360.00

4321

29 OCT 2019

RECIBIDO
FIRMA: *[Signature]* N.O.P.A.: 1203

0000947
29 OCT 2019
[Signature]

La empresa EMOV EP certifica que cuenta con las partidas presupuestarias y disponibilidad económica para cubrir el Presupuesto Referencial por \$ 3,000.00 y el valor del Impuesto al Valor Agregado por \$ 360.00 en total \$ 3,360.00


[Signature]
SUBGERENTE FINANCIERO

[Signature]
PRESUPUESTO

MyNods: 29/10/2019 10:48:35 MMOSQUERA Elaborado por: MMOSQUERA



Anexo 3. Orden de Compra

 **emov**

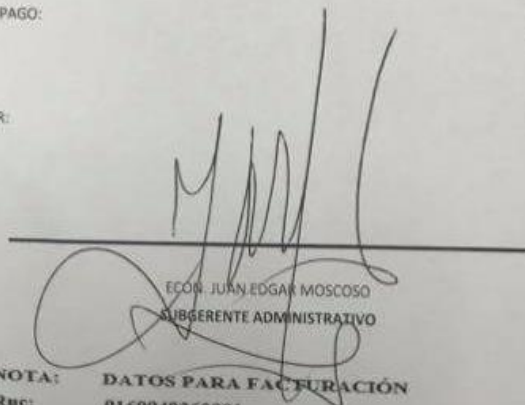
ORDEN DE COMPRA Nº: 125

OBJETO: Adquisición de equipos informáticos para el sistema de educación a los usuarios de la movilidad a través de la realidad virtual.

CANTIDAD	DESCRIPCION	P. UNITARIO	P. TOTAL
1	OCULUS QUEST ALL IN ONE VR / 128GB	885,00	885,00
1	MONITOR LG 22" FULL HD	216,00	216,00
1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO GENÉRICO PROCESADOR CORE I5 MEMORIA RAM 16GB DISCO DURO 1TB 7200RPM SSD 240GB ALTA VELOCIDAD TARJETA GRAFICA GTX1660 GB WINDOWS 10 PROFESIONAL 64 BITS INCLUYE TECLADO Y MOUSEPROFESIONAL 64 BITS INCLUYE TECLADO Y MOUSE	1413,00	1413,00
VALOR IVA			2514,00
IVA 12%			301,68
TOTAL			2815,68

PARTIDAS: A100.002.01.00840107.001.1 EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS
013 GTM EDUCACIÓN VIAL

FECHA: CUENCA, 14 DE NOVIEMBRE DEL 2019
PRESUPUESTO REFERENCIAL INCLUYE IMPUESTOS: **2815,68**
FORMA DE PAGO: CRÉDITO, CANCELACIÓN MEDIANTE TRANSFERENCIA BANCARIA. DEBERÁ ADJUNTAR A LA FACTURA ACTA DE ENTREGA CON LA FIRMA DE RECEPCIÓN POR BODEGA-EMOV EP, DE LOS ITEMS ADQUIRIDOS.
PROVEEDOR: **COMPUCITY (Miguel Gustavo Ullauri Peña)**


ECON. JUAN EDGAR MOSCOSO
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO

NOTA: DATOS PARA FACTURACIÓN
Ruc: 0160049360001
Nombre: EMOV EP
Dirección: Carlos Arizaga Toral y Tarquino Cordero
Teléfono: 2855481
Correos: compras@emov.gob.ec; galvarez@emov.gov.ec

Anexo 4. Acta Entrega-Recepción con el proveedor.

CompuCity
ACTA DE ENTREGA – RECEPCION

Cuenca, 06 de diciembre de 2019

Por medio de la presente se realiza la entrega de los siguientes equipos, a la EMOV

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	MODELO	SERIE
1	Oculus Quest ALL IN ONE VR / 128GB	1PASH9B	1PAVR2FS819413
1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO GENERICO Procesador Corei5 octava generación / Memoria Ram 16GB / Disco Duro 1TB 7200rpm / SSD 240GB alta velocidad / Tarjeta Gráfica GTX1660 GB / Incluye teclado y mouse	ASUS B365M-A	K6M0FM1147703P3 1908SY00D098
1	Monitor Samsung 22" full HD	Samsung LS22F350FHLXZP	ZZNLH42M602436D
1	Windows 10 Profesional 64 bits		BK2NW-X3RXJ-Y64GM-DR3CJ-4VV22

Funcionando, en perfectas condiciones físicas, y con los sellos de garantía intactos, y de acuerdo a las especificaciones técnicas contratadas.
Estos equipos se entregan sin software, a menos que el fabricante lo envíe, o se haya realizado la compra del mismo.

La reinstalación de software, drivers o limpieza de virus no se considera garantía y tendrá un costo de servicio.

Un equipo quemado por sobrevoltaje, con los sellos de garantía rotos, o con los números de serie alterados no tiene garantía.

El trámite de garantía para equipos portátiles es aproximadamente 30 días.

Los equipos deben ser llevados a nuestras oficinas en caso de requerir servicio técnico.

Los equipos completos, tienen garantía de 30 días **CONTRA DEFECTOS DE FABRICACION ES DECIR NO CUBRE ROTURAS DE SUS PARTES, RASPONES O CUALQUIER TIPO DE MALTRATO ELECTRÓNICO O FÍSICO**; los componentes extras, poseen 30 días de garantía.

ING. FABIAN NEIRA
JEFE DE BODEGA
EMOV EP

COMPU CITY
Firma Autorizada



Anexo 5. Factura – Compra

CompuCity

ULLAURI PEÑA MIGUEL GUSTAVO
Leoncio Cordero 1-95 Y Tadeo Torres
Telfs.: 2824199 * 2846282
Cuenca - Ecuador

FACTURA
N° 001-001N° 0002664
Documento Categorizado: NO
RUC.: 0102327558001
AUTORIZACION: 1124238435

Señor: EMOV EP
R.U.C./C.I.: 0160049360001 Teléfono: 2855481
Dirección: CARLOS ARIZAGA TORAL Y TARQUINO CORDERO
Fecha: CUENCA, 30 DE DICIEMBRE DE 2019

CANT.	DESCRIPCION	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	Oculus Quest ALL IN ONE VR / 128GB	885,00	885,00
1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO GENERICO Procesador Corei5 octava generación Memoria Ram 16GB Disco Duro 1TB 7200rpm SSD 240GB alta velocidad Tarjeta Gráfica GTX1660 GB Windows 10 Profesional 64 bits Incluye teclado y mouse	1413,00	1413,00
1	Monitor Samsung 22" full HD	216,00	216,00

<input type="checkbox"/> DIBUJO <input checked="" type="checkbox"/> DIBUJO ELECTRONICO <input type="checkbox"/> DIBUJO 3D/2D/3D/1 <input type="checkbox"/> OTROS	SUBTOTAL 2.514,00 DESCUENTO \$2815,68 IVA <u>12</u> % 301,68 FINANCIAMIENTO TOTAL 2.815,68
---	--

COMPU CITY
Firma Autorizada

ENREGADO _____ RECIBIDO _____

Debo y pagaré incondicionalmente a la orden de MIGUEL ULLAURI PEÑA, en el lugar y fecha que se me convenga, el valor total expresado en este documento, más los impuestos legales respectivos y el máximo interés legal por mora, autorizado por la ley más todos los gastos que ocasione su cobro, siendo suficiente prueba de ello, la mera aseración del acreedor.
Sin protesto, exmese de presentación para el pago, así como de aviso por falta de este hecho. Renuncio domicilio y me someto a los jueces competentes de la ciudad de Cuenca y al trámite ejecutivo o verbal sumario a elección de MIGUEL ULLAURI PEÑA, o sus cesionarios.
Acepto que MIGUEL ULLAURI PEÑA ceda y transfiera en cualquier momento los derechos que emanan del presente documento sin que sea necesaria la notificación alguna ni nueva aceptación de mi parte.

Debo y pagaré - El Deudor _____

COPIA: EMISOR

COCHACELTA QUINDI MARCO VINICIO RUC: 0101200990001 AUF: 2370 Telefax: 2 834-070 10 Blocks ORIGINAL: ADQUIRENTE
N° 0002251-002750*F.Solic.: 05-02-2019 *05/FEBRERO 2019 Válido Hasta 05/FEBRERO 2020 *Cuenca COPIA: EMISOR



Anexo 6. Garantía Técnica

CompuCity


GARANTIA TECNICA

Cuenca, 06 de diciembre de 2019

Sres.
EMOV
Presente.

Por medio del presente, informamos la entrega de los siguientes equipos correspondiente a la orden de compra # 125, tienen garantía de **1 AÑO CONTRA DEFECTOS DE FABRICACION**, ES DECIR NO CUBRE ROTURAS DE SUS PARTES, RASPONES O CUALQUIER TIPO DE MALTRATO ELECTRÓNICO O FISICO; los componentes extras, poseen 30 días de garantía.

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	MODELO	SERIE
1	Oculus Quest ALL IN ONE VR / 128GB	1PASH9B	1PAVR2FS819413
1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO GENERICO Procesador Corei5 octava generación / Memoria Ram 16GB / Disco Duro 1TB 7200rpm / SSD 240GB alta velocidad / Tarjeta Gráfica GTX1660 GB / Incluye teclado y mouse	ASUS B365M-A	K6M0FM1147703P3 1908SY00D098
1	Monitor Samsung 22" full HD	Samsung LS22F350FHLXZP	ZZNLH4ZM602436D
1	Windows 10 Profesional 64 bits		BK2NW-X3RXJ-Y64GM-DR3CJ-4VV22

Atentamente,

Firma Autorizada

COMPUCITY

Dirección: Leoncio Cordero y Tadeo Torres
PBX: 072 846-282 072 824-199
Email: mullauri180@gmail.com





Anexo 7. Solicitud de Requisición de Bienes

 cuenca ALCALDÍA			SOLICITUD DE REQUISICIÓN	Formato: PRO-SGA BOD-002-AN-001	
				Fecha: 19/02/2020	
				Página: 1	
				Versión: 2.0 /ENS /R:F.N/A:SG.A	
DATOS GENERALES:					
ÁREA:			FECHA:		
DATOS ESPECÍFICOS					
APELLIDOS Y NOMBRES:					
DEPARTAMENTO:					
DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD					
No.	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO			CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD AUTORIZADA
1					
2					
3					
4					
5					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE		FIRMA REVISIÓN		FIRMA AUTORIZACIÓN	



Anexo 8. Devolución de bienes.

 		<h1>DEVOLUCIÓN DE BIENES MUEBLES A BODEGA</h1>			Formato: PRO-SGA BOD-003-AN-002 Fecha: 19/02/2020 Página: 1 Versión: 1.0 /E:N.S /R:F.N /A:SG.A			
DATOS GENERALES								
Fecha de elaboración		Nombres y Apellidos del funcionario						
En la ciudad de cuenca, el (17/07/2019) el suscrito funcionario de la empresa, procede por medio de la presente acta entrega recepción de los bienes que a continuación se detallan, los mismos que queda bajo la responsabilidad del Especialista 1 de bodega de la empresa.								
DETALLE DE LAS NOVEDADES								
ITEM	CÓDIGO BIEN	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	DIMENSIONES	ESTADO
Mediante la suscripción de la presente acta el funcionario queda deslindado de cualquier responsabilidad con los bienes detallados anteriormente.								
_____ Firma _____ Nombre funcionario			_____ Firma _____ Nombre del Especialista 1 de bodega o delegado					
Entrega Conforme			Recibe Conforme					



Anexo 9. Traspaso Temporal de Bienes

CARACTERÍSTICAS DEL BIEN							DATOS DEL FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS BIENES		REGISTRO DE LA TRANSFERENCIA		FIRMA DEL FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS BIENES
DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	MOTOR	CHASIS	CODIGO BIEN	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPARTAMENTO	FECHA DE SALIDA	FECHA DE INGRESO	
Escritorio de 3 cajones						100553	Luis Rosales Bustos Luna	Archivería Interna	06/07/20	2020-07-14	[Signature]
Foto Pano Bransonie	Bransonie	Ky 1000	45242	24 1060		104001	José Jerván Pardo Rodríguez	TICS	07/02/20	07-15-20	[Signature]
Escritorio de 3 cajones						100888	Leonardo Bustos Luna	Archivería Interna	2020-06-20	29-07-2020	[Signature]
Escritorio de color café						103301	QUEVEDA JARA WILMAY ROSARIO	SEGURIDAD Industrial	2020-07-01		
Módulo con logo Emov Ep							Ma. Verónica Gloriazabel Andújar	Flexibilidad reestructurada	16-SEP-20	16-SEP-20	[Signature]
4 Sillas						118261 118262 118263 118264	Luis Polanco	Centros de Tránsito	18-SEP-20	18-SEP-20	[Signature]
Bicicleta	Junco						Ma. Verónica Gloriazabel Andújar	Flexibilidad reestructurada	18-SEP-20	21-09-2020	[Signature]
Megafono						50028	Ma. Verónica Gloriazabel Andújar	Flexibilidad reestructurada	18-SEP-20	21-09-2020	[Signature]



Anexo 10. Constatación Física- Activos Sobrantes

Cuenta	Descripción	Valor estimado	Marca	Modelo	Serie	Color	Material	Custodio actual	Ubicación
141.01.03	Mesa melaminica	100,00				Ploma		ARPI BARZALLO MAURICIO SANTIAGO	Tthh
141.01.03	Escritorio	130,00						PEÑA JAIGUA IRMA ALEXANDRA	Misicata
141.01.03	Silla giratoria tipo secretaria con apoya brazo	140,00				Negra	Cuerina	MOSQUERA GUTIERREZ MARIA CARIDAD	Tesorería
141.01.03	Pizarra con vidrio	150,00						CABRERA CHICA WILSON PAUL	Tt- oficina adminis norte
141.01.03	Pizarra con vidrio y mapa	160,00						CABRERA CHICA WILSON PAUL	Tt- oficina adminis norte
141.01.03	Silla chuky con brazos	130,00				Negra	Tela	SIBRI DE LA CRUZ ERIKA	Misicata- planificación act
141.01.03	Mesa	115,00				Café	Madera	ANDRADE GARCIA DIEGO FERNANDO	Sala de accidentologia
141.01.03	Pizarra con vidrio y mapa	160,00					Vidrio	ANDRADE GARCIA DIEGO FERNANDO	Sala de accidentologia
141.01.03	Pizarrón	110,00						MOYANO TOBAR CHRISTIAN MARCELO	Planificación
141.01.03	Mesa	105,00						MOYANO TOBAR CHRISTIAN MARCELO	Planificación
141.01.03	Pizarrón	110,00						ORDÓÑEZ RIVERA FABIOLA ALEXANDRA	Gtecnica de movilidad
141.01.03	Pizarra con vidrio	150,00				Blanco	Vidrio	ULLAURI KARINA	Gerencia de transporte
141.01.03	Archivador tres gavetas	120,00				Gris	Madera	PALOMEUE ESPINOZA PABLO ANDRES	Flota vehicula
141.01.03	Mesa	150,00				Negro	Madera	NEIRA FABIAN	Bodega g.



141.01.03	Silla giratoria tipo secretaria sin apoya brazo	105,00						HINOJOSA RODRIGO	Mi-bodega general
141.01.03	Silla giratoria tipo secretaria sin apoya brazo	100,00				Negra	Cuerina	GUERRERO ALVAREZ MIRIAN JANETH	Terminal terrestre - tt-información - oficinas
141.01.03	Silla secretaria sin brazos	100,00				Negra	Cuerina	SACASARI AUCAPIÑA FREDDY VICENTE	Terminal terrestre - tt-información - oficinas
141.01.03	Sillas	110,00				Gris	Tela	ULLAURI KARINA	Gerencia
141.01.03	Silla	110,00				Gris	Tela	ULLAURI KARINA	Gerencia
141.01.03	Silla tipo secretaria	140,00				Gris	Tela	ULLAURI KARINA	Gerencia
141.01.04	Cámara fotográfica	120,00	FUJIFILM			VERDE/ NEGRA		SIN CUSTODIO	Sir sae
141.01.04	Televisor	350,00	LG			NEGRO		PARDO JOAO	Tics
141.01.04	Cámara fotográfica	120,00	FUJIFILM	Px50	2pd00726	Verde/ negra		AVILA BERMEO JUAN FERNANDO	Crv san Joaquín
141.01.04	Radio	140,00	MOTOROLA	Pro 7550	921tgn5734	Negro	Plástico	LITUMA NOLES VERONICA	Sala de monitoreo
141.01.04	Radio	140,00	MOTOROLA	Pro 7550	921tbq2986	Negro	Plástico	LITUMA NOLES VERONICA	Sala de monitoreo
141.01.04	Radio	140,00	MOTOROLA	Pro 7550	921tpc1067			GUAMAN PAOLA	Miscata - mi- control de tránsito - exterior
141.01.04	Radio	140,00	MOTOROLA	Pro5550	921tpc0719			NAULA BERMEO MARCOS ARMANDO	Miscata - mi-señalización y semaf - piso 2
141.01.04	Cámara fotográfica	120,00	FUJIFILM		2NE16832	VERDE/ NEGRA		SANCHEZ PAULO	Bodega g.
141.01.04	Cámara fotográfica	120,00	SONY			PLOMA		SANCHEZ PAULO	Bodega g.
141.01.04	Cámara fotográfica	120,00	SONY		'0118460	Negro	Plástico	SANCHEZ PAULO	Bodega g.



141.01.04	Cámara fotográfica	120,00	LUMIX		WL6JB010988			SANCHEZ PAULO	Bodega g.
141.01.04	Radio	140,00	MOTOROLA	Pro5550	921tew0364	Negro	Plástico	SANCHEZ PAULO	Bodega g.
141.01.04	Radio	140,00	MOTOROLA	Pro5550	921tpc0713	Negro	Plástico	SANCHEZ PAULO	Bodega g.
141.01.04	Cámara fotográfica	120,00	Lumix			Negro	Plástico	SANCHEZ PAULO	Bodega g.
141.01.04	Radio	140,00	MOTOROLA	Pro5550		Negro	Plástico	GUERRERO VAZQUEZ FREDDY XAVIER	Tt- monitoreo
141.01.04	Fax	102,00	PANASONIC			BLANCO	Plástico	MOROCHO MARCO	Terminal terrestre - tt- mantenimiento -
141.01.04	Radio	140,00	MOTOROLA	Pro5550		Negro	Plástico	MOROCHO MARCO	Terminal terrestre - tt- mantenimiento -
141.01.04	Cámara fotográfica	104,00	BENQ	Dcc1430	Idf9b01709002	Negro	Plástico	SANCHEZ PAULO	Bodega general - miscata
141.01.04	Cámara fotográfica	104,00	BENQ	Dcc1431	Idf9b01704002	Negro	Plástico	SANCHEZ PAULO	Bodega general - miscata
141.01.04	Cámara fotográfica	104,00	BENQ	Dcc1432	Idf9b01882002	Negro	Plástico	SANCHEZ PAULO	Bodega general - miscata
141.01.04	Cámara fotográfica	104,00	BENQ	Dcc1433	Idf9b01889002	Negro	Plástico	SANCHEZ PAULO	Bodega general - miscata
141.01.04	Cámara fotográfica	104,00	BENQ	Dcc1434	Idf9b01890002	Negro	Plástico	SANCHEZ PAULO	Bodega general - miscata
141.01.04	Cámara fotográfica	104,00	BENQ	Dcc1435	Idf9b01701002	Negro	Plástico	SANCHEZ PAULO	Bodega general - miscata
141.01.04	Cámara fotográfica	104,00	BENQ	Dcc1436	Idf9b01708002	Negro	Plástico	SANCHEZ PAULO	Bodega general - miscata
141.01.04	Cámara fotográfica	104,00	BENQ	Dcc1437	Idf9b01705002	Negro	Plástico	SANCHEZ PAULO	Bodega general - miscata
141.01.04	Cámara fotográfica	104,00	BENQ	Dcc1438	Idf9b01739002	Negro	Plástico	SANCHEZ PAULO	Bodega general - miscata
141.01.04	Cámara fotográfica	104,00	BENQ	Dcc1439		Negro	Plástico	SANCHEZ PAULO	Bodega general - miscata



141.01.04	Cámara fotográfica	104,00	BENQ	Dcc1440	Idf9b01911002	Negro	Plástico	SANCHEZ PAULO	Bodega general - misicata
141.01.04	Cámara fotográfica	104,00	BENQ	Dcc1441	Idf9b01886002	Negro	Plástico	SANCHEZ PAULO	Bodega general - misicata
141.01.04	Cámara fotográfica	104,00	BENQ	Dcc1442	Idf9b01877002	Negro	Plástico	SANCHEZ PAULO	Bodega general - misicata
141.01.04	Cámara fotográfica	104,00	BENQ	Dcc1443	Idf9b01702002	Negro	Plástico	SANCHEZ PAULO	Bodega general - misicata
141.01.04	Cámara fotográfica	104,00	BENQ	Dcc1444	Idf9b01703002	Negro	Plástico	SANCHEZ PAULO	Bodega general - misicata
141.01.04	Cámara fotográfica	104,00	BENQ	Dcc1445	Idf9b01731002	Negro	Plástico	SANCHEZ PAULO	Bodega general - misicata
141.01.04	Cámara fotográfica	104,00	BENQ	Dcc1446		Negro	Plástico	SANCHEZ PAULO	Bodega general - misicata
141.01.04	Cámara fotográfica	104,00	BENQ	Dcc1447	Idf9b01735002	Negro	Plástico	SANCHEZ PAULO	Bodega general - misicata
141.01.04	Cámara fotográfica	104,00	BENQ	Dcc1448	Idf9b01880002	Negro	Plástico	SANCHEZ PAULO	Bodega general - misicata
141.01.04	Cámara fotográfica	104,00	BENQ	Dcc1449	Idf9b01875002	Negro	Plástico	SANCHEZ PAULO	Bodega general - misicata
141.01.04	Cámara fotográfica	120,00	HP	Cb350	B10910041501	Negro	Plástico	SANCHEZ PAULO	Bodega general - misicata
141.01.04	Cámara fotográfica	120,00	GENIUS			NEGRO	Plástico	SANCHEZ PAULO	Bodega general - misicata
141.01.04	Celular	115,00	ETAPA	Bvt-f5	112004580	Negro	Plástico	SANCHEZ PAULO	Bodega general - misicata
141.01.04	Radio	140,00	MOTOROLA	Pro7550	921tnl0413	Negro	Plástico	SANCHEZ PAULO	Bodega general - misicata
141.01.04	Cámara fotográfica	120,00	KODAK			PLOMO	Metal	SANCHEZ PAULO	Bodega general - misicata
141.01.04	Cámara fotográfica	120,00	KODAK			PLOMO	Metal	SANCHEZ PAULO	Bodega general - misicata
141.01.04	Cámara fotográfica	120,00	KODAK			PLOMO	Metal	SANCHEZ PAULO	Bodega general - misicata



141.01.04	Cámara fotográfica	120,00	KODAK			PLOMO	Metal	SANCHEZ PAULO	Bodega misicata	general	-
141.01.04	Cámara fotográfica	120,00	KODAK			PLOMO	Metal	SANCHEZ PAULO	Bodega misicata	general	-
141.01.04	Cámara fotográfica	120,00	KODAK			PLOMO	Metal	SANCHEZ PAULO	Bodega misicata	general	-
141.01.04	Cámara fotográfica	120,00	KODAK			PLOMO	Metal	SANCHEZ PAULO	Bodega misicata	general	-
141.01.04	Cámara fotográfica	120,00	KODAK			PLOMO	Metal	SANCHEZ PAULO	Bodega misicata	general	-
141.01.04	Cámara fotográfica	120,00	KODAK			PLOMO	Metal	SANCHEZ PAULO	Bodega misicata	general	-
141.01.04	Cámara fotográfica	120,00	KODAK			PLOMO	Metal	SANCHEZ PAULO	Bodega misicata	general	-
141.01.04	Cámara fotográfica	120,00	KODAK			PLOMO	Metal	SANCHEZ PAULO	Bodega misicata	general	-
141.01.04	Cámara fotográfica	120,00	KODAK			PLOMO	Metal	SANCHEZ PAULO	Bodega misicata	general	-
141.01.04	Cámara fotográfica	120,00	OLYMPUS			PLOMO	Metal	SANCHEZ PAULO	Bodega misicata	general	-
141.01.04	Cámara fotográfica	120,00	OLYMPUS	Bg-120		Plomo	Metal	SANCHEZ PAULO	Bodega misicata	general	-
141.01.04	Cámara fotográfica	120,00	FUJIFILM			PLOMO	Plástico	SANCHEZ PAULO	Bodega misicata	general	-
141.01.04	Cámara fotográfica	120,00	FUJIFILM			PLOMO	Plástico	SANCHEZ PAULO	Bodega misicata	general	-
141.01.04	Cámara fotográfica	120,00	FUJIFILM			PLOMO	Plástico	SANCHEZ PAULO	Bodega misicata	general	-
141.01.04	Cámara fotográfica	120,00	FUJIFILM			PLOMO	Plástico	SANCHEZ PAULO	Bodega misicata	general	-
141.01.04	Cámara fotográfica	120,00	SAMSUNG			PLOMO	Metal	SANCHEZ PAULO	Bodega misicata	general	-
141.01.04	Radio	140,00	MOTOROLA	Pro5550		Negro	Plástico	NOVILLO	Garita-ingreso de bus		



141.01.07	CPU	200,00	LENOVO	Tiny	Mjrelhz	Negro	Metal	CALDERON MUÑOZ SEBASTIAN FEDERICO	Capulispamba
141.01.07	Impresora térmica	300,00	ZEBRA					BELTRAN PIEDRA RUBEN FERNANDO	Mayancela
141.01.07	Scanner	1.100,00	HP	Scanjet 7500		Blanca	Plástico	ILLARES MUÑOZ JESSICA MONICA	
141.01.07	CPU	200,00	LENOVO			NEGRO	METAL	SIGUA	Tics.b1
141.01.07	Switch 24 puertos	750,00	CISCO		2960X- 24TD-L	PLOMO	METAL	SIGUA MONTALEZA CARLOS LUIS	Tics.b1
141.01.07	Switch 24 puertos	750,00	CISCO			PLOMO	METAL	SIGUA MONTALEZA CARLOS LUIS	Tics.b1
141.01.07	Switch 8 puertos	170,00	TRENDNET			NEGRO	PLÁSTICO	MONCAYO TELLO ANA LUCIA	Planificación
141.01.07	Switch 8 puertos	160,00	D-LINK			PLOMO	MEYTAL	CALLE IÑIGUEZ TANIA BETTY	Gerencia
141.01.07	Ups	250,00	APC			NEGRO	METAL	OTAVALO ORRALA PAUL FERNANDO	Bodega tics
141.01.07	Switch 8 puertos	200,00	CISCO	Sg300 10mpp		Plomo	Metal	SIGUA MONTALEZA CARLOS LUIS	Bodega tics
141.01.07	Impresora	350,00	XEROX	Phaser 3250		Blanca	Plástico	VASCONEZ SALINAS RINY REBECA	Mi- rtv
141.01.07	Switch 24 puertos	750,00	CISCO	2960 I		Plomo	Metal	SIGUA CARLOS	Bodega g
141.01.07	Ups	200,00	DCM	Pro 1500 va		Negro	Plástico	SANCHEZ PAULO	Bodega g.
141.01.07	Impresora térmica	170,00	ACL		XXRDJ1052 00506			SANCHEZ PAULO	Bodega g.
141.01.07	Impresora térmica	300,00	ZEBRA	Rw220	R2d0u0a 000nl3	Negro	Plástico	SANCHEZ PAULO	Bodega g.
141.01.07	CPU	200,00	LENOVO			NEGRO	METAL	SANCHEZ PAULO	Bodega g.
141.01.07	Impresora térmica	250,00	EPSON	Tm-t88v		Negra	Plástico	SANCHEZ PAULO	Bodega g.



141.01.07	CPU	200,00	LENOVO					CAMPOZANO MORALES FREDY MARCELO	Sit norte	
141.01.07	Ups	180,00	APC				BLANCA	ZHICAY BORJA CARLOS ENRIQUE	Feria libre - fl- supervisor - oficina parqueadero	
141.01.07	Impresora térmica	160,00	ZEBRA	Kr403			Negro	Metal	SANCHEZ GARATE PAULO CESAR	Terminal terrestre - tt- mantenimiento - bodega general
141.01.07	Impresora térmica	160,00	ZEBRA	Kr403			Negro	Metal	SANCHEZ GARATE PAULO CESAR	Terminal terrestre - tt- mantenimiento - bodega general
141.01.07	Impresora térmica	160,00	ZEBRA	Kr403			Negro	Metal	SANCHEZ GARATE PAULO CESAR	Terminal terrestre - tt- mantenimiento - bodega general
141.01.07	Impresora térmica	160,00	ZEBRA	Kr403			Negro	Metal	SANCHEZ GARATE PAULO CESAR	Terminal terrestre - tt- mantenimiento - bodega general
141.01.07	Impresora térmica	160,00	ZEBRA	Kr403			Negro	Metal	SANCHEZ GARATE PAULO CESAR	Terminal terrestre - tt- mantenimiento - bodega general
141.01.07	Impresora	260,00	SAMSUNG				BLANCO	Plástico	MOROCHO MARCO	Terminal terrestre - tt- mantenimiento - bodega mantenimiento
141.01.07	Impresora térmica	270,00	EPSON	Tm-t88v	Mxdf612474		Negro	Plástico	SANCHEZ PAULO	Bodega general - miscata



Anexo 11. Edificación- Archivo Pasivo

Número	Código	Fecha	Cuenta	Valor Contable	Depreciación	Ubicación
26925	141.03.02.01.000033	02/05/2019	Construcción de edificación del proyecto 9	1.738,50	28,71	Misicata
26926	141.03.02.01.000034	02/05/2019	Construcción de edificación del proyecto 9	1.877,58	31,02	Misicata
26927	141.03.02.01.000035	02/05/2019	Implementación de mobiliario para archivo	1.600,00	26,40	Misicata
26928	141.03.02.01.000036	02/05/2019	Implementación de mobiliario para archivo	2.318,58	38,28	Misicata
26929	141.03.02.01.000037	02/05/2019	Implementación de mobiliario para archivo	2.733,14	45,10	Misicata
26930	141.03.02.01.000038	02/05/2019	Construcción de edificación e implementación	3.161,50	52,14	Misicata
26931	141.03.02.01.000039	02/05/2019	Construcción de plintos y losas para bodega de archivo	5.810,00	95,92	Misicata
26932	141.03.02.01.000040	02/05/2019	Construcción de la obra civil 3 primera etapa	5.991,20	98,89	Misicata
26933	141.03.02.01.000041	02/05/2019	Construcción e implementación de mobiliario para archivo pasivo	5.913,20	97,57	Misicata
26934	141.03.02.01.000042	02/05/2019	Construcción e implementación de mobiliario para archivo pasivo	5.030,00	83,05	Misicata
26935	141.03.02.01.000043	02/05/2019	Construcción e implementación de mobiliario para archivo pasivo	4.725,00	77,99	Misicata
26936	141.03.02.01.000044	02/05/2019	Construcción e implementación del proyecto 9	2.174,92	35,86	Misicata
26937	141.03.02.01.000045	02/05/2019	Construcción de edificación del proyecto 9	500,00	8,25	Misicata
26938	141.03.02.01.000046	02/05/2019	Construcción de edificación del proyecto 9	3.637,50	60,06	Misicata



26939	141.03.02.01.000047	02/05/2019	Adquisición de material de reajuste para la bodega de archivo	2.775,00	45,76	Miscata
26940	141.03.02.01.000048	02/05/2019	Construcción e implementación de mobiliario para archivo pasivo	6.130,00	101,20	Miscata
26941	141.03.02.01.000049	02/05/2019	Construcción e implementación de mobiliario para archivo pasivo	2.417,40	39,93	Miscata
26942	141.03.02.01.000050	02/05/2019	Construcción e implementación de mobiliario para archivo pasivo	812,00	13,42	Miscata
26943	141.03.02.01.000051	02/05/2019	Construcción e implementación de mobiliario para archivo pasivo	5.544,00	91,52	Miscata
26944	141.03.02.01.000052	02/05/2019	Construcción e implementación de mobiliario para archivo pasivo	3.250,00	53,68	Miscata
26945	141.03.02.01.000053	02/05/2019	Construcción e implementación de mobiliario para archivo pasivo	3.151,96	52,03	Miscata
26946	141.03.02.01.000054	02/05/2019	Construcción e implementación de mobiliario para archivo pasivo	31,20	0,55	Miscata
26947	141.03.02.01.000055	02/05/2019	Construcción e implementación de mobiliario para archivo pasivo	5.810,00	95,92	Miscata
26948	141.03.02.01.000056	02/05/2019	Construcción e implementación de mobiliario para archivo pasivo	4.900,00	80,85	Miscata
119063	141.03.02.01.000057	27/12/2019	Instalación de estructura metálica para estantería de archivo	6.169,00		Miscata
119064	141.03.02.01.000058	27/12/2019	Instalación de estructura metálica para estantería de archivo	5.114,30		Miscata
119065	141.03.02.01.000059	27/12/2019	Instalación de estructura metálica para estantería de archivo	6.555,50		Miscata
119066	141.03.02.01.000060	27/12/2019	Instalación de estructura metálica para estantería de archivo	7.052,50		Miscata
119067	141.03.02.01.000061	27/12/2019	Instalación de estructura metálica para estantería de archivo	7.105,50		Miscata
119068	141.03.02.01.000062	27/12/2019	Instalación de estructura metálica para estantería de archivo	7.103,16		Miscata



Anexo 12. Asiento Contable- Edificación Archivo Pasivo

Código	Denominación	Auxiliar	Debe	Haber
141.03.02.01	Edificios, locales y residencias Misicata		121.132,64	
141.03.02.01.000028	Bloque F- Edificación Archivo Pasivo	121.132,64		
141.99.02.01	Depreciación acumulada Edificio, locales y Residencias Misicata		1.354,10	
141.99.02.01.000033	Dep. Acumulada construcción de edificación del proyecto 9	28,71		
141.99.02.01.000034	Dep. Acumulada construcción de edificación del proyecto 9	31,02		
141.99.02.01.000035	Dep. Acumulada implementación de mobiliario para archivo	26,40		
141.99.02.01.000036	Dep. Acumulada implementación de mobiliario para archivo	38,28		
141.99.02.01.000037	Dep. Acumulada implementación de mobiliario para archivo	45,10		
141.99.02.01.000038	Dep. Acumulada construcción de edificación e implementación	52,14		
141.99.02.01.000039	Dep. Acumulada construcción de plintos y losas para bodega de archivo	95,92		
141.99.02.01.000040	Dep. Acumulada construcción de la obra civil 3 primera etapa	98,89		
141.99.02.01.000041	Dep. Acumulada construcción e implementación de mobiliario para archivo pasivo	97,57		
141.99.02.01.000042	Dep. Acumulada construcción e implementación de mobiliario para archivo pasivo	83,05		
141.99.02.01.000043	Dep. Acumulada construcción e implementación de mobiliario para archivo pasivo	77,99		
141.99.02.01.000044	Dep. Acumulada construcción e implementación del proyecto 9	35,86		
141.99.02.01.000045	Dep. Acumulada construcción de edificación del proyecto 9	8,25		
141.99.02.01.000046	Dep. Acumulada construcción de edificación del proyecto 9	60,06		
141.99.02.01.000047	Dep. Acumulada adquisición de material de reajuste para la bodega de archivo	45,76		
141.99.02.01.000048	Dep. Acumulada construcción e implementación de mobiliario para archivo pasivo	101,20		
141.99.02.01.000049	Dep. Acumulada construcción e implementación de mobiliario para archivo pasivo	39,93		
141.99.02.01.000050	Dep. Acumulada construcción e implementación de mobiliario para archivo pasivo	13,42		
141.99.02.01.000051	Dep. Acumulada construcción e implementación de mobiliario para archivo pasivo	91,52		



141.99.02.01.000052	Dep. Acumulada construcción e implementación de mobiliario para archivo pasivo	53,68		
141.99.02.01.000053	Dep. Acumulada construcción e implementación de mobiliario para archivo pasivo	52,03		
141.99.02.01.000054	Dep. Acumulada construcción e implementación de mobiliario para archivo pasivo	0,55		
141.99.02.01.000055	Dep. Acumulada construcción e implementación de mobiliario para archivo pasivo	95,92		
141.99.02.01.000056	Dep. Acumulada construcción e implementación de mobiliario para archivo pasivo	80,85		
141.99.02.01	Depreciación acumulada Edificio, locales y Residencias Misicata			1.354,10
141.99.02.01.000028	Depreciación acumulada Bloque F-Edificación Archivo Pasivo	1.354,10		
141.03.02.01	Edificios misicata			121.132,64
141.03.02.01.000033	Construcción de edificación del proyecto 9	1.738,50		
141.03.02.01.000034	Construcción de edificación del proyecto 9	1.877,58		
141.03.02.01.000035	Implementación de mobiliario para archivo	1.600,00		
141.03.02.01.000036	Implementación de mobiliario para archivo	2.318,58		
141.03.02.01.000037	Implementación de mobiliario para archivo	2.733,14		
141.03.02.01.000038	Construcción de edificación e implementación	3.161,50		
141.03.02.01.000039	Construcción de plintos y losas para bodega de archivo	5.810,00		
141.03.02.01.000040	Construcción de la obra civil 3 primera etapa	5.991,20		
141.03.02.01.000041	Construcción e implementación de mobiliario para archivo pasivo	5.913,20		
141.03.02.01.000042	Construcción e implementación de mobiliario para archivo pasivo	5.030,00		
141.03.02.01.000043	Construcción e implementación de mobiliario para archivo pasivo	4.725,00		
141.03.02.01.000044	Construcción e implementación del proyecto 9	2.174,92		
141.03.02.01.000045	Construcción de edificación del proyecto 9	500,00		
141.03.02.01.000046	Construcción de edificación del proyecto 9	3.637,50		
141.03.02.01.000047	Adquisición de material de reajuste para la bodega de archivo	2.775,00		
141.03.02.01.000048	Construcción e implementación de mobiliario para archivo pasivo	6.130,00		
141.03.02.01.000049	Construcción e implementación de mobiliario para archivo pasivo	2.417,40		



141.03.02.01.000050	Construcción e implementación de mobiliario para archivo pasivo	812,00		
141.03.02.01.000051	Construcción e implementación de mobiliario para archivo pasivo	5.544,00		
141.03.02.01.000052	Construcción e implementación de mobiliario para archivo pasivo	3.250,00		
141.03.02.01.000053	Construcción e implementación de mobiliario para archivo pasivo	3.151,96		
141.03.02.01.000054	Construcción e implementación de mobiliario para archivo pasivo	31,20		
141.03.02.01.000055	Construcción e implementación de mobiliario para archivo pasivo	5.810,00		
141.03.02.01.000056	Construcción e implementación de mobiliario para archivo pasivo	4.900,00		
141.03.02.01.000057	Instalación de estructura metálica para estantería de archivo	6.169,00		
141.03.02.01.000058	Instalación de estructura metálica para estantería de archivo	5.114,30		
141.03.02.01.000059	Instalación de estructura metálica para estantería de archivo	6.555,50		
141.03.02.01.000060	Instalación de estructura metálica para estantería de archivo	7.052,50		
141.03.02.01.000061	Instalación de estructura metálica para estantería de archivo	7.105,50		
141.03.02.01.000062	Instalación de estructura metálica para estantería de archivo	7.103,16		
	P/r Agrupación de edificación Archivo pasivo			



Anexo 13. Activos Revaluados

Código	Fecha comp	Concepto	Compra	Variación VA-VC	Útil	Revalúo	Valor Actual	Dep Acum. 31 Oct	Valor libros	Proporción =VA/VL	Valor contable ajustado	Dep ajustada.
141.01.03.000001	31/07/1993	Archivador 3 gavetas dimensiones la 55.0, an 60.0, al 100.0 material madera color café elemento 3	1,21	23,09	3	23,09	24,3	1,78	-0,57	Sin Cálculo	No aplica	No aplica
141.01.03.000003	31/07/1993	Silla de espera material cuerina color negro	0,07	11,18	3	78,68	11,25	0,06	0,01	1125	78,75	67,5
141.01.03.000004	31/07/1993	Silla de espera material cuerina color negro	0,07	46,82	3	46,89	46,89	0,07	0	1	46,89	0,07
141.01.03.000005	31/07/1993	Silla gerencia material cuerina color negro	4,14	9	3	128,54	13,14	3,73	0,41	32,0487805	132,681951	119,541951
141.01.03.000006	31/07/1993	Mesa de trabajo dimensiones la 70.0, an 40.0, al 65.0 material madera color café	0,56	23,44	3	23,44	24	0,75	-0,19	Sin Cálculo	No aplica	No aplica
141.01.03.000007	31/07/1993	Silla de espera material cuerina color negro	0,06	11,19	3	11,25	11,25	0,06	0	1	11,25	0,06
141.01.03.000008	31/07/1993	Archivador aéreo dimensiones la 135.0, an 35.0, al 45.0 material madera color negro	1,21	10,67	3	10,67	11,88	1,78	-0,57	Sin Cálculo	No aplica	No aplica
141.01.03.000010	31/07/1993	Escritorio dimensiones la 165.0, an 80.0, al 75.0 material madera color café	1,72	18,28	3	18,28	20	2,51	-0,79	Sin Cálculo	No aplica	No aplica
141.01.03.000013	31/07/1993	Mesa de trabajo marca nd modelo nd serie nd dimensiones la 120.0, an 50.0, al 80.0 material metal color amarillo	0,57	99,45	3	99,45	100,02	0,77	-0,2	Sin Cálculo	No aplica	No aplica
141.01.03.000014	31/07/1993	Silla de espera material tela color azul	0,06	52,12	3	52,18	52,18	0,06	0	1	52,18	0,06
141.01.04.000001	31/07/1993	Central telefónica marca Panasonic modelo kxta616 serie 2kcsp026941 material plástico color beige	113,59	-16,73	3	-16,73	96,86	186,02	-72,43	Sin Cálculo	No aplica	No aplica
141.01.04.000003	31/07/1993	Teléfono marca Panasonic modelo kx-ts520lx serie %0lbka021115 material plástico color negro	39,12	-36,66	3	-36,66	2,46	63,21	-24,09	Sin Cálculo	No aplica	No aplica
141.01.04.000006	30/06/1994	Máquina de escribir marca macacontal modelo 320 material plástico color blanco	235,65	-202,65	3	-202,65	33	379,32	-143,67	Sin Cálculo	No aplica	No aplica



141.01.04.000007	01/10/1996	Mezcladora modelo at-7008 serie 9528612 material metal color gris	144,26	-115,06	3	-115,06	29,2	232,87	-88,61	Sin Cálculo	No aplica	No aplica
141.01.04.000008	01/10/1996	Amplificador marca peavey modelo pv-4c serie 08012577 material metal color negro	283,67	-146,64	3	-146,64	137,03	457,46	-173,79	Sin Cálculo	No aplica	No aplica
141.01.04.000009	01/10/1996	Amplificador marca peavey modelo pv-4c serie 08012564 material metal color negro	283,66	-146,63	3	-146,63	137,03	457,45	-173,79	Sin Cálculo	No aplica	No aplica
141.01.04.000010	01/10/1996	Casetera marca technics modelo rs-tr252p-k serie dx5ea18961 material metal color negro elemento deck tech	127,6	-112,03	3	-112,03	15,57	206,12	-78,52	Sin Cálculo	No aplica	No aplica
141.01.04.000011	01/10/1996	Consola de sonido marca sanyo modelo jt366 serie 39124513 material metal color negro	126,13	-55,78	3	-55,78	70,35	203,68	-77,55	Sin Cálculo	No aplica	No aplica
141.01.04.000012	01/10/1996	Consola de sonido marca gemini modelo compact disc player cd-100 material metal color negro	146,24	-75,89	3	-75,89	70,35	239,35	-93,11	Sin Cálculo	No aplica	No aplica
141.01.04.000015	28/05/1998	Televisor marca lg modelo 21foj4rb serie 603rmlm074784 material plástico color negro	373,59	-355,11	3	-355,11	18,48	576,19	-202,6	Sin Cálculo	No aplica	No aplica
141.01.05.000001	01/01/2001	Camioneta doble cabina marca Chevrolet modelo luv d-max serie 9533d52r3cr153915 material metal color blanco elemento nd gps	15768,3	-6289,37	3	95748,15	9478,93	14427,99	1340,31	7,07219225	111516,449	102037,519
141.01.05.000002	06/01/2006	Motocicleta marca honda modelo crf-230f serie 9c2me09u96r7007 material metal color rojo elemento fundida gps,	3600,5	-660,72	3	25797,3	2939,78	3240,45	360,05	8,16492154	29397,8	26458,02
141.01.05.000003	06/01/2006	Motocicleta marca honda modelo crf-230f serie 9c2me09u26r7007 material metal color rojo elemento fundida gps,	3600,5	-660,72	3	25797,3	2939,78	3240,45	360,05	8,16492154	29397,8	26458,02
141.01.05.000004	29/02/2008	Motocicleta marca honda modelo nxr 125 serie 9c2jd20107r5002 material metal color rojo elemento regular gps,	2940	-1256,96	3	13890,4	1683,04	2646	294	5,72462585	16830,4	15147,36
141.01.05.000005	29/02/2008	Motocicleta marca Yamaha modelo yw 100 serie 9fkkb006s72721227 material metal color rojo elemento nd no función	1942,5	-1241,64	3	5066,1	700,86	1748,25	194,25	3,60803089	7008,6	6307,74
141.01.05.000006	29/02/2008	Motocicleta marca honda modelo nxr 125 bros ks serie 9c2jd20107r500268 material metal color rojo elemento nd gps	2940	-1001,27	3	16447,3	1938,73	2646	294	6,59431973	19387,3	17448,57



141.01.05.000007	18/02/2009	Motocicleta marca honda modelo nxr 125 bros ks serie 9c2jd20109r501347 material metal color rojo elemento nd gps	3288,67	-1605,63	3	13541,58	1683,04	2959,8	328,87	5,11764527	16830,2465	15147,2065
141.01.05.000008	18/02/2009	Motocicleta marca honda modelo nxr 125 bros ks serie 9c2jd20109r501341 material metal color rojo elemento nd gps	3288,67	-1605,63	3	13541,58	1683,04	2959,8	328,87	5,11764527	16830,2465	15147,2065
141.01.05.000009	18/02/2009	Motocicleta marca honda modelo nxr 125 bros ks serie 9c2jd20109r501269 material metal color rojo elemento nd solo siren	3288,67	-1621,82	3	13379,68	1666,85	2959,8	328,87	5,06841609	16668,3479	15001,4979
141.01.05.000010	24/06/2009	Camioneta cabina simple marca Chevrolet modelo luv d-max serie 8lbtfd890021592 material metal color gris elemento nd gps	15518,39	-7806,96	3	-7806,96	7711,43	17628	-2109,61	Sin Cálculo	No aplica	No aplica
141.01.06.000001	20/04/2001	Andamio material metal color beige	85	-55	3	3024,76	30	84,18	0,82	36,5853659	3109,7561	3079,7561
141.01.06.000002	20/04/2001	Andamio material metal color gris elemento 0 0	85	-55	3	3024,76	30	84,18	0,82	36,5853659	3109,7561	3079,7561
141.01.06.000003	20/04/2001	Andamio material metal color gris elemento 0 0	85	-55	3	3024,76	30	84,18	0,82	36,5853659	3109,7561	3079,7561
141.01.06.000015	23/05/2011	Juego de tarraja material metal color gris	150	-110	3	17,22	40	114,12	35,88	1,1148272	167,22408	127,22408
141.01.06.000016	05/12/2011	Gata hidráulica marca torin material metal color rojo	114,24	-43,69	3	126,99	70,55	80,83	33,41	2,11164322	241,234122	170,684122
141.01.06.000019	20/09/2012	Candado vehicular dimensiones la 0.0, an 60.0, al 0.0 material metal color verde	170	-130	3	-58,91	40	108,79	61,21	0,65348799	111,092959	71,0929587
141.01.06.000020	20/09/2012	Candado vehicular dimensiones la 0.0, an 60.0, al 0.0 material metal color verde	170	-130	3	-58,91	40	108,79	61,21	0,65348799	111,092959	71,0929587
141.01.06.000021	20/09/2012	Candado vehicular dimensiones la 0.0, an 60.0, al 0.0 material metal color verde	170	-130	3	-58,91	40	108,79	61,21	0,65348799	111,092959	71,0929587
141.01.06.000022	20/09/2012	Candado vehicular dimensiones la 0.0, an 60.0, al 0.0 material metal color verde	170	-130	3	-58,91	40	108,79	61,21	0,65348799	111,092959	71,0929587
141.01.06.000023	20/09/2012	Candado vehicular dimensiones la 0.0, an 60.0, al 0.0 material metal color verde	170	-130	3	-58,91	40	108,79	61,21	0,65348799	111,092959	71,0929587
141.01.07.000002	19/05/1998	Impresora multifunción marca Epson modelo p862a serie 2ege157203 material plástico color blanco	130,11	-91,91	3	10914,78	38,2	129,66	0,45	84,8888889	11044,8933	11006,6933



141.01.07.000003	17/06/1998	Impresora matricial marca Epson modelo lx300 serie 1ymy593599 material plástico color blanco	97,04	-79,97	3	73,73	17,07	87,34	9,7	1,75979381	170,770392	153,700392
141.01.07.000005	27/07/1998	CPU marca dtk computer modelo nd serie 8265p67021 material metal color blanco	821,66	-595,68	3	57937,43	225,98	818,5	3,16	71,5126582	58759,0908	58533,1108
141.01.07.000006	14/08/1998	CPU marca Lenovo serie 1s32642p7mj909mv material metal color negro elemento asistente	1069,1	-642,66	3	3195,3	426,44	962,19	106,91	3,98877561	4264,4	3837,96
141.01.07.000007	14/08/1998	Impresora matricial marca Epson modelo lx300 serie 1ymy584692 material plástico color blanco	70,39	-53,32	3	100,29	17,07	63,35	7,04	2,42471591	170,675753	153,605753
141.01.07.000010	25/08/1998	Impresora láser marca hp modelo laser61 material plástico color beige	197,86	-86,14	3	19897,52	111,72	196,76	1,1	101,563636	20095,3811	19983,6611
141.01.07.000011	25/08/1998	CPU marca compunet material metal color negro	1069,09	-843,11	3	87426,5	225,98	1066,36	2,73	82,7765568	88495,5891	88269,6091
141.01.07.000013	18/03/1999	CPU marca xtratech material metal color negro	1368,33	-1142,35	3	71732,19	225,98	1364,1	4,23	53,4231678	73100,5233	72874,5433
141.01.07.000020	03/08/1999	Impresora matricial marca Epson modelo lx300 serie 1yly284382 material plástico color blanco	150,08	-133,01	3	2178,89	17,07	148,98	1,1	15,5181818	2328,96873	2311,89873
141.01.07.000022	06/07/2000	Impresora de etiquetas marca Epson modelo m62ua serie a8x0071789 material metal color blanco	1245	-1206,8	3	-863	38,2	1120,5	124,5	0,30682731	382	343,8
141.03.02.01.000004	20/07/2016	Planta baja - Bloque D (Bodega Central) DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO MISC007	21230,22	117382,44	60	125996,46	138612,66	1242,15	19988,07	6,93476959	147226,684	8614,02405
141.03.02.01.000005	31/12/2016	Puerta de seguridad para ingreso a sistema de rack de informática material metal color gris elemento puerta de segur	2700	-945	28	-250,59	1755	765,45	1934,55	0,90718772	2449,40684	694,406839
141.03.02.01.000012	30/11/2018	Planta baja - bloque A (Oficinas administrativas) DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO MISC002	289,2	483615,18	37	491661,26	483904,38	4,73	284,47	1701,07351	491950,458	8046,07768
141.03.02.01.000013	30/11/2018	Planta baja - Bloque C (Oficina de monitoreo) DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO MISC005	2630,68	59216,16	37	60254,82	61846,84	43,45	2587,23	23,9046548	62885,4973	1038,65725



141.03.02.01.000014	30/11/2018	Planta alta - Bloque C (Oficina de monitoreo) DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO MISC006	3038,5	58808,34	37	59846,45	61846,84	50,16	2988,34	20,696052	62884,954	1038,11397
141.03.02.01.000017	30/11/2018	Planta alta - Bloque D (Bodega Central) DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO MISC008	4900,67	123738,25	60	125896,1	128638,92	80,85	4819,82	26,6895693	130796,772	2157,85168
141.03.02.01.000027	30/11/2018	Planta alta - bloque A (Oficinas administrativas) DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO MISC003	5716	352244,52	37	358247,11	357960,52	94,27	5621,73	63,6744419	363963,11	6002,58963
141.03.02.01.000033	05/02/2019	Construcción de edificación del proyecto 9	1738,5	0	50	0	1738,5	23,49	1715,01	No Aplica	No Aplica	No Aplica
141.03.02.01.000034	05/02/2019	Construcción de edificación del proyecto 9	1877,58	0	50	0	1877,58	25,38	1852,2	No Aplica	No Aplica	No Aplica
141.03.02.01.000035	05/02/2019	Implementación de mobiliario para archivo	1600	0	50	0	1600	21,6	1578,4	No Aplica	No Aplica	No Aplica
141.03.02.01.000036	05/02/2019	Implementación de mobiliario para archivo	2318,58	0	50	0	2318,58	31,32	2287,26	No Aplica	No Aplica	No Aplica

Nota: * Este es un resumen de los activos revaluados, por lo que se adjunta el documento completo en el archivo denominado "Anexo.pdf".



Anexo 14. Inconsistencias -Vida útil y Valor residual

ACTIVOS			VIDA ÚTIL		VALOR RESIDUAL	
Número	Código	Concepto	Anterior	Nuevo	Anterior (%)	Nuevo (%)
100042	141.01.03.000001	ARCHIVADOR 3 GAVETAS DIMENSIONES LA 55.0, AN 60.0, AL 100.0 MATERIAL MADERA COLOR CAFE ELEMENTO 3	25	3	10	5,00
100852	141.01.03.000003	SILLA DE ESPERA MATERIAL CUERINA COLOR NEGRO	25	3	10	5,00
106060	141.01.03.000004	SILLA DE ESPERA MATERIAL CUERINA COLOR NEGRO	25	3	10	5,00
113284	141.01.03.000005	SILLA GERENCIA MATERIAL CUERINA COLOR NEGRO	25	3	10	5,00
100267	141.01.03.000006	MESA DE TRABAJO DIMENSIONES LA 70.0, AN 40.0, AL 65.0 MATERIAL MADERA COLOR CAFE	25	3	10	5,00
100889	141.01.03.000007	SILLA DE ESPERA MATERIAL CUERINA COLOR NEGRO	25	3	10	5,00
100190	141.01.03.000008	ARCHIVADOR AEREO DIMENSIONES LA 135.0, AN 35.0, AL 45.0 MATERIAL MADERA COLOR NEGRO	25	3	10	5,00
103376	141.01.03.000010	ESCRITORIO DIMENSIONES LA 165.0, AN 80.0, AL 75.0 MATERIAL MADERA COLOR CAFÉ	25	3	10	5,00
108067	141.01.03.000013	MESA DE TRABAJO MARCA ND MODELO ND SERIE ND DIMENSIONES LA 120.0, AN 50.0, AL 80.0 MATERIAL METAL COLOR AMARILLO	25	3	10	5,00
106082	141.01.03.000014	SILLA DE ESPERA MATERIAL TELA COLOR AZUL	25	3	10	5,00
108450	141.01.04.000001	CENTRAL TELEFONICA MARCA PANASONIC MODELO KXTA616 SERIE 2KCSP026941 MATERIAL PLASTICO COLOR BEIGE	7	3	10	3,00
113005	141.01.04.000003	TELÉFONO MARCA PANASONIC MODELO KX-TS520LX SERIE %0LBKA021115 MATERIAL PLASTICO COLOR NEGRO	25	3	10	5,00
113246	141.01.04.000006	MAQUINA DE ESCRIBIR MARCA MACACONTAL MODELO 320 MATERIAL PLASTICO COLOR BLANCO	24	3	10	3,00
103107	141.01.04.000007	MEZCLADORA MODELO AT-7008 SERIE 9528612 MATERIAL METAL COLOR GRIS	22	3	10	3,00
108346	141.01.04.000008	AMPLIFICADOR MARCA PEAVEY MODELO PV-4C SERIE 08012577 MATERIAL METAL COLOR NEGRO	22	3	10	3,00
108345	141.01.04.000009	AMPLIFICADOR MARCA PEAVEY MODELO PV-4C SERIE 08012564 MATERIAL METAL COLOR NEGRO	22	3	10	3,00
103109	141.01.04.000010	CASETERA MARCA TECHNICS MODELO RS-TR252P-K SERIE DX5EA18961 MATERIAL METAL COLOR NEGRO ELEMENTO DECK TECH	22	3	10	3,00
108348	141.01.04.000011	CONSOLA DE SONIDO MARCA SANYO MODELO JT366 SERIE 39124513 MATERIAL METAL COLOR NEGRO	7	3	10	3,00
108347	141.01.04.000012	CONSOLA DE SONIDO MARCA GEMINI MODELO COMPACT DISC PLAYER CD-100 MATERIAL METAL COLOR NEGRO	6	3	10	3,00
112657	141.01.04.000015	TELEVISOR MARCA LG MODELO 21FOXJ4RB SERIE 603RMLM074784 MATERIAL PLASTICO COLOR NEGRO	20	3	10	5,00



106914	141.01.05.000001	CAMIONETA DOBLE CABINA MARCA CHEVROLET MODELO LUV D-MAX SERIE 9533D52R3CR153915 MATERIAL METAL COLOR BLANCO ELEMENTO ND GPS	17	3	10	5,00
106920	141.01.05.000002	MOTOCICLETA MARCA HONDA MODELO CRF-230F SERIE 9C2ME09U96R7007 MATERIAL METAL COLOR ROJO ELEMENTO FUNDIDA GPS,	12	3	10	10,00
106955	141.01.05.000003	MOTOCICLETA MARCA HONDA MODELO CRF-230F SERIE 9C2ME09U26R7007 MATERIAL METAL COLOR ROJO ELEMENTO FUNDIDA GPS,	12	3	10	10,00
106944	141.01.05.000004	MOTOCICLETA MARCA HONDA MODELO NXR 125 SERIE 9C2JD20107R5002 MATERIAL METAL COLOR ROJO ELEMENTO REGULAR GPS,	10	3	10	10,00
106956	141.01.05.000005	MOTOCICLETA MARCA YAMAHA MODELO YW 100 SERIE 9FKKB006S72721227 MATERIAL METAL COLOR ROJO ELEMENTO ND NO FUNCION	10	3	10	5,00
106886	141.01.05.000006	MOTOCICLETA MARCA HONDA MODELO NXR 125 BROS KS SERIE 9C2JD20107R500268 MATERIAL METAL COLOR ROJO ELEMENTO ND GPS	10	3	10	5,00
106881	141.01.05.000007	MOTOCICLETA MARCA HONDA MODELO NXR 125 BROS KS SERIE 9C2JD20109R501347 MATERIAL METAL COLOR ROJO ELEMENTO ND GPS	9	3	10	10,00
106880	141.01.05.000008	MOTOCICLETA MARCA HONDA MODELO NXR 125 BROS KS SERIE 9C2JD20109R501341 MATERIAL METAL COLOR ROJO ELEMENTO ND GPS	9	3	10	10,00
106893	141.01.05.000009	MOTOCICLETA MARCA HONDA MODELO NXR 125 BROS KS SERIE 9C2JD20109R501269 MATERIAL METAL COLOR ROJO ELEMENTO ND SOLO SIREN	9	3	10	5,00
106916	141.01.05.000010	CAMIONETA CABINA SIMPLE MARCA CHEVROLET MODELO LUV D-MAX SERIE 8LBTF4D890021592 MATERIAL METAL COLOR GRIS ELEMENTO ND GPS	9	3	10	10,00
106760	141.01.06.000001	ANDAMIO MATERIAL METAL COLOR BEIGE	17	3	10	5,00
106761	141.01.06.000002	ANDAMIO MATERIAL METAL COLOR GRIS ELEMENTO 0 0	17	3	10	5,00
106762	141.01.06.000003	ANDAMIO MATERIAL METAL COLOR GRIS ELEMENTO 0 0	17	3	10	5,00
100583	141.01.06.000015	JUEGO DE TARRAJA MATERIAL METAL COLOR GRIS	7	3	10	5,00
100651	141.01.06.000016	GATA HIDRAULICA MARCA TORIN MATERIAL METAL COLOR ROJO	7	3	10	3,00
113036	141.01.06.000019	CANDADO VEHICULAR DIMENSIONES LA 0.0, AN 60.0, AL 0.0 MATERIAL METAL COLOR VERDE	6	3	10	5,00
113037	141.01.06.000020	CANDADO VEHICULAR DIMENSIONES LA 0.0, AN 60.0, AL 0.0 MATERIAL METAL COLOR VERDE	6	3	10	5,00
113038	141.01.06.000021	CANDADO VEHICULAR DIMENSIONES LA 0.0, AN 60.0, AL 0.0 MATERIAL METAL COLOR VERDE	6	3	10	5,00
113039	141.01.06.000022	CANDADO VEHICULAR DIMENSIONES LA 0.0, AN 60.0, AL 0.0 MATERIAL METAL COLOR VERDE	6	3	10	5,00
113040	141.01.06.000023	CANDADO VEHICULAR DIMENSIONES LA 0.0, AN 60.0, AL 0.0 MATERIAL METAL COLOR VERDE	6	3	10	5,00



113266	141.01.07.000002	IMPRESORA MULTIFUNCION MARCA EPSON MODELO P862A SERIE 2EGE157203 MATERIAL PLASTICO COLOR BLANCO	20	3	10	3,00
113337	141.01.07.000003	IMPRESORA MATRICIAL MARCA EPSON MODELO LX300 SERIE 1YMY593599 MATERIAL PLASTICO COLOR BLANCO	20	3	10	3,00
109081	141.01.07.000005	CPU MARCA DTK COMPUTER MODELO ND SERIE 8265P67021 MATERIAL METAL COLOR BLANCO	20	3	10	3,00
107165	141.01.07.000006	CPU MARCA LENOVO SERIE 1S32642P7MJ909MV MATERIAL METAL COLOR NEGRO ELEMENTO ASISTENTE	20	3	10	3,00
113339	141.01.07.000007	IMPRESORA MATRICIAL MARCA EPSON MODELO LX300 SERIE 1YMY584692 MATERIAL PLASTICO COLOR BLANCO	20	3	10	3,00
113901	141.01.07.000010	IMPRESORA LÁSER MARCA HP MODELO LASER61 MATERIAL PLASTICO COLOR BEIGE	20	3	10	3,00
103977	141.01.07.000011	CPU MARCA COMPUNET MATERIAL METAL COLOR NEGRO	20	3	10	3,00
104018	141.01.07.000013	CPU MARCA XTRATECH MATERIAL METAL COLOR NEGRO	19	3	10	3,00
109098	141.01.07.000020	IMPRESORA MATRICIAL MARCA EPSON MODELO LX300 SERIE 1YLY284382 MATERIAL PLASTICO COLOR BLANCO	19	3	10	3,00
113261	141.01.07.000022	IMPRESORA DE ETIQUETAS MARCA EPSON MODELO M62UA SERIE A8X0071789 MATERIAL METAL COLOR BLANCO	18	3	10	3,00
118648	141.03.02.01.000004	Planta baja - Bloque D (Bodega Central) DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO MISC007	60	3	10	15,00
107224	141.03.02.01.000005	PUERTA DE SEGURIDAD PARA INGRESO A SISTEMA DE RACK DE INFORMATICA MATERIAL METAL COLOR GRIS ELEMENTO PUERTA DE SEGUR	28	3	10	15,00
118643	141.03.02.01.000012	Planta baja - bloque A (Oficinas administrativas) DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO MISC002	37	23	10	15,00
118646	141.03.02.01.000013	Planta baja - Bloque C (Oficina de monitoreo) DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO MISC005	37	23	10	15,00
118647	141.03.02.01.000014	Planta alta - Bloque C (Oficina de monitoreo) DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO MISC006	37	23	10	15,00
118649	141.03.02.01.000017	Planta alta - Bloque D (Bodega Central) DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO MISC008	60	3	10	15,00
118644	141.03.02.01.000027	Planta alta - bloque A (Oficinas administrativas) DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO MISC003	37	23	10	15,00
118645	141.03.02.01.000063	Planta única - bloque B (Auditorio-Punto pago-Bodega semaforización) DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO MISC004	60	3	10	15,00
118650	141.03.02.01.000064	Planta única - Bloque E (oficinas SERT) DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO MISC009	37	23	10	15,00
118651	141.03.02.01.000065	Canchas DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO MISC010	37	23	10	15,00



Nota: * Este es un resumen de los activos sé que vieron afectados por el cambio de la vida útil y de valor residual, por lo que se adjunta el documento completo en el archivo denominado “Anexos.pdf”.



Anexo 15. Activos no Depreciados- Sin Revalorización

Código	Fecha comp	Concepto	Vida útil	Valor compra	Dep. Acum	Valor en Libros	Dep. Acum. Real.	Valor en Libros Real	Diferencias
141.01.03.001645	01/11/2019	Archivador aéreo dimensiones la 90.0, an 40.0, al 40.0 material madera color café	8	66,09	-	66,09	1,30	64,79	1,30
141.01.03.001646	01/11/2019	Archivador aéreo dimensiones la 90.0, an 40.0, al 40.0 material madera color café	8	66,09	-	66,09	1,30	64,79	1,30
141.01.03.001647	01/11/2019	Archivador aéreo dimensiones la 90.0, an 40.0, al 40.0 material madera color café	8	66,09	-	66,09	1,30	64,79	1,30
141.01.03.001648	01/11/2019	Archivador aéreo dimensiones la 90.0, an 40.0, al 40.0 material madera color café	8	66,09	-	66,09	1,30	64,79	1,30
141.01.03.001649	01/11/2019	Archivador aéreo dimensiones la 90.0, an 40.0, al 40.0 material madera color café	8	66,09	-	66,09	1,30	64,79	1,30
141.01.03.001650	01/11/2019	Archivador aéreo dimensiones la 65.0, an 30.0, al 65.0 material madera color café	8	66,09	-	66,09	1,30	64,79	1,30
141.01.03.001651	01/11/2019	Archivador aéreo dimensiones la 80.0, an 35.0, al 40.0 material madera color café	8	66,09	-	66,09	1,30	64,79	1,30
141.01.03.001652	01/11/2019	Archivador aéreo dimensiones la 80.0, an 40.0, al 40.0 material madera color café	8	66,09	-	66,09	1,30	64,79	1,30



141.01.03.001653	01/11/2019	Archivador aéreo dimensiones la 85.0, an 40.0, al 40.0 material madera color café	8	66,09	-	66,09	1,30	64,79	1,30
141.01.03.001654	01/11/2019	Archivador aéreo dimensiones la 85.0, an 35.0, al 40.0 material madera color café	8	66,09	-	66,09	1,30	64,79	1,30
141.01.04.001789	05/11/2019	Bomba de alta presión (lavado de vehículos) marca general pump serie tx 1812	10	3.560,00	-	3.560,00	53,40	3.506,60	53,40
141.01.04.001790	27/11/2019	Cámara profesional nikon marca nikon modelo d3400 serie 3881623	10	920,27	-	920,27	6,90	913,37	6,90
141.01.04.001791	01/11/2019	Remolque para motos material metal color rojo	8	933,55	-	933,55	18,86	914,69	18,86
141.01.04.001792	01/11/2019	Remolque para bicicletas material metal color negro	8	933,55	-	933,55	18,86	914,69	18,86
141.01.04.001793	01/11/2019	Remolque pintura marca nd modelo nd serie nd material metal color negro elemento 0 remolque me	4	2.371,12	-	2.371,12	95,84	2.275,28	95,84
141.01.04.001794	01/11/2019	Simulador de torso rcp adulto pediátrico marca vimetecsa modelo nd serie 2015/pm21333 material plástico color beige elemento 0	3	88,84	-	88,84	4,78	84,06	4,78
141.01.04.001795	01/11/2019	Simulador de torso rcp adulto pediátrico marca vimetecsa modelo nd serie 2015/pm21335 material plástico color beige elemento 0	3	88,84	-	88,84	4,78	84,06	4,78



141.01.04.001796	01/11/2019	Simulador de torso rcp adulto pediátrico marca vimetecsa modelo nd serie 2015/pm21363 material plástico color beige elemento 0	3	88,84	-	88,84	4,78	84,06	4,78
141.01.04.001797	01/11/2019	Simulador de torso rcp adulto pediátrico marca vimetecsa modelo nd material plástico color beige elemento 0	3	88,84		88,84	4,78	84,06	4,78
141.01.04.001798	01/11/2019	Dispensador de tickets dimensiones la 20.0, an 20.0, al 130.0 material metal color negro	3	544,09		544,09	29,32	514,77	29,32
141.01.05.000403	01/11/2019	Barredora marca sweepster material metal color gris elemento fredy pes	7	2.643,50		2.643,50	56,66	2.586,84	56,66
141.01.05.000404	01/11/2019	Barredora marca sweepster material metal color gris elemento fredy pes	7	2.643,50		2.643,50	56,66	2.586,84	56,66
141.01.05.000405	01/11/2019	Coche para bebe marca thule material metal color azul	8	243,49		243,49	4,82	238,67	4,82
141.01.05.000406	01/11/2019	Coche para bebe marca thule material metal color azul	8	243,49		243,49	4,82	238,67	4,82
141.01.05.000407	09/12/2019	Bicicleta de montaña aro 26 marca eagle modelo talla 15" serie p390135 color gris / azul	5	355,00		355,00	5,33	349,67	5,33
141.01.05.000408	09/12/2019	Bicicleta de montaña aro 26 marca eagle modelo talla 15" serie p390027 color gris / azul	5	355,00		355,00	5,33	349,67	5,33



141.01.05.000409	09/12/2019	Bicicleta de montaña aro 26 marca eagle modelo talla 15" serie p390227 color gris / azul	5	355,00		355,00	5,33	349,67	5,33
141.01.05.000410	09/12/2019	Bicicleta de montaña aro 26 marca eagle modelo talla 15" serie p390199 color gris / azul	5	355,00		355,00	5,33	349,67	5,33
141.01.05.000411	09/12/2019	Bicicleta de montaña aro 26 marca eagle modelo talla 15" serie p390157 color gris / azul	5	355,00		355,00	5,33	349,67	5,33
141.01.05.000412	09/12/2019	Bicicleta de montaña aro 26 marca eagle modelo talla 15" serie p390035 color gris / azul	5	355,00		355,00	5,33	349,67	5,33
141.01.06.000111	22/11/2019	Lijadora dewalt marca dewalt	10	147,65		147,65	1,11	146,54	1,11
141.01.06.000112	22/11/2019	Pulidora stanley marca stanley	10	186,36		186,36	1,40	184,96	1,40
141.01.06.000113	22/11/2019	Clavadora	10	136,43		136,43	1,02	135,41	1,02
141.01.06.000114	22/11/2019	Rebajadora dewalt marca dewalt	10	246,90		246,90	1,85	245,05	1,85
141.01.06.000115	22/11/2019	Atornillador dewalt marca dewalt	10	250,20		250,20	1,88	248,32	1,88
141.01.06.000116	22/11/2019	Amoladora dewalt marca dewalt	10	169,79		169,79	1,27	168,52	1,27
141.01.06.000117	22/11/2019	Tronzadora dewalt marca dewalt	10	259,97		259,97	1,95	258,02	1,95



141.01.06.000118	01/11/2019	Demoledor marca bosch material metal color negro elemento fredy pes	5	1.399,38		1.399,38	45,24	1.354,14	45,24
141.01.06.000119	01/11/2019	Sopladora marca honda modelo gx 390 material plástico color naranja elemento fredy pes	7	14,19		14,19	0,32	13,87	0,32
141.01.06.000120	01/11/2019	Sopladora marca honda modelo gx 390 material plástico color naranja elemento fredy pes	7	33,26		33,26	0,76	32,50	0,76
141.01.07.002063	19/11/2019	Disco externo 2 tb wester marca wd elements modelo wdbu6y0020bbk serie wxv1ea85ak3a	3	102,01		102,01	2,55	99,46	2,55
141.01.07.002064	19/11/2019	Disco externo 2 tb wester marca wd elements modelo wdbu6y0020bbk serie wxv1ea8cjra0	3	102,01		102,01	2,55	99,46	2,55
141.01.07.002065	19/11/2019	Disco externo 2 tb wester marca wd elements modelo wdbu6y0020bbk serie wxq1ea8094ay	3	102,01		102,01	2,55	99,46	2,55
141.01.07.002066	19/11/2019	Disco externo 2 tb wester marca wd elements modelo wdbu6y0020bbk serie wx11a29d4lr0	3	102,01		102,01	2,55	99,46	2,55
141.01.07.002067	19/11/2019	Disco externo 2 tb wester marca wd elements modelo wdbu6y0020bbk serie wx11a297zyen	3	102,01		102,01	2,55	99,46	2,55
141.01.07.002068	01/11/2019	Rack marca beaucoup modelo nd serie nd dimensiones la 60.0, an 50.0, al 50.0 material metal color negro	4	100,10		100,10	4,04	96,06	4,04



141.01.07.002069	01/11/2019	Pantalla de proyección marca rilp modelo xtrem material plástico color blanco	3	56,38		56,38	3,04	53,34	3,04
141.01.07.002070	01/11/2019	Rack marca beaucoup modelo nd serie nd dimensiones la 55.0, an 35.0, al 65.0 material metal color negro	3	88,54		88,54	4,78	83,76	4,78
141.01.07.002071	01/11/2019	Teléfono ip marca yealink serie 4103312040513131 material plástico color gris	5	35,15		35,15	1,12	34,03	1,12
141.01.07.002072	01/11/2019	Teléfono ip marca yealink modelo sipt20p serie 4103312040513138 material plástico color negro	5	35,15		35,15	1,12	34,03	1,12
141.03.02.01.000063	01/11/2019	Planta única - bloque B (Auditorio-Punto pago-Bodega semaforización) DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO MISC004	60	307.006,88	-	307.006,88	726,32	306.280,56	726,32
141.03.02.01.000064	01/11/2019	Planta única - Bloque E (oficinas SERT) DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO MISC009	37	11.128,32	-	11.128,32	42,56	11.085,76	42,56
141.03.02.01.000065	01/11/2019	Canchas DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO MISC010	37	74.498,27	-	74.498,27	284,96	74.213,31	284,96
141.03.02.01.000066	01/11/2019	Parqueadero DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO MISC011	37	79.884,58	-	79.884,58	305,56	79.579,02	305,56



141.03.02.01.000067	01/11/2019	Cerramiento DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO MISC012	37	44.466,71	-	44.466,71	170,08	44.296,63	170,08
141.03.02.03.000006	01/11/2019	Área cubierta- adicional DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO INTER02	48	241.358,65	-	241.358,65	711,20	240.647,45	711,20
141.03.02.03.000007	01/11/2019	Vías internas de hormigón - adicional DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO INTER03	48	224.539,85	-	224.539,85	661,64	223.878,21	661,64
141.03.02.03.000008	01/11/2019	Cerramiento - adicional DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO INTER04	48	2.268,34	-	2.268,34	6,68	2.261,66	6,68
141.03.02.03.000009	01/11/2019	Cisterna - adicional DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO INTER05	48	10.883,36	-	10.883,36	32,08	10.851,28	32,08

Nota: * Este es un resumen de los activos no depreciados sin revalorizar, por lo que se adjunta el documento completo en el archivo denominado "Anexo.pdf".



Anexo 16. Activos no Depreciados- Revalorizados

Código	Fecha comp	Concepto	Vida útil	Valor compra	Revalúo	Dep. Acum. EEFF	Valor en Libros	Dep. ajustada 31/10/2019	Dep. Nov/Dic 2019	Dep. Acum. Real.	Valor en Libros Real	Diferencias
141.01.03.000036	28/08/1995	Archivador 3 gavetas dimensiones la 65.0, an 45.0, al 110.0 material madera color negro elemento 3	3	123,56	- 103,31	-	20,25	No aplica	1,06	1,06	19,19	1,06
141.01.03.000038	06/12/1995	Escritorio dimensiones la 150.0, an 60.0, al 75.0 material madera color café	3	219,16	- 195,16	-	24,00	No aplica	1,26	1,26	22,74	1,26
141.01.03.000039	18/06/1998	Mesa de trabajo dimensiones la 180.0, an 50.0, al 160.0 material madera color café	3	98,73	- 74,73	-	24,00	No aplica	1,26	1,26	22,74	1,26
141.01.03.000040	18/06/1998	Mueble biblioteca dimensiones la 80.0, an 40.0, al 200.0 material madera color café	3	156,05	- 114,05	-	42,00	No aplica	2,22	2,22	39,78	2,22
141.01.03.000041	18/06/1998	Silla gerencia material cuerina color negro	3	88,93	- 14,97	-	73,96	No aplica	3,90	3,90	70,06	3,90
141.01.03.000043	18/06/1998	Mesa de trabajo dimensiones la 150.0, an 60.0, al 75.0 material madera color café	3	88,73	- 22,56	-	66,17	No aplica	3,50	3,50	62,67	3,50



141.01.03. 000044	18/06/1998	Mesa de trabajo dimensiones la 120.0, an 60.0, al 75.0 material madera color café	3	88,73	22,56	-	66,17	No aplica	3,50	3,50	62,67	3,50
141.01.03. 000046	28/08/1998	Sillón bipersonal material cuerina color negro	3	41,94	12,21	-	54,15	No aplica	2,86	2,86	51,29	2,86
141.01.03. 000047	28/08/1998	Sillón unipersonal material cuerina color negro	3	32,99	27,29	-	5,70	No aplica	0,30	0,30	5,40	0,30
141.01.03. 000048	28/08/1998	Sillón unipersonal material cuerina color negro	3	32,99	27,29	-	5,70	No aplica	0,30	0,30	5,40	0,30
141.01.04. 000001	31/07/1993	Central telefónica marca Panasonic modelo kxta616 serie 2kcs026941 material plástico color beige	3	113,59	16,73	-	96,86	No aplica	5,22	5,22	91,64	5,22
141.01.04. 000003	31/07/1993	Teléfono marca Panasonic modelo kx-ts520lx serie %0lbka021115 material plástico color negro	3	39,12	36,66	-	2,46	No aplica	0,14	0,14	2,32	0,14
141.01.04. 000006	30/06/1994	Máquina de escribir marca macacontal modelo 320 material plástico color blanco	3	235,65	202,65	-	33,00	No aplica	1,78	1,78	31,22	1,78
141.01.04. 000007	01/10/1996	Mezcladora modelo at-7008 serie 9528612 material metal color gris	3	144,26	115,06	-	29,20	No aplica	1,58	1,58	27,62	1,58
141.01.04. 000008	01/10/1996	Amplificador marca peavey modelo pv-4c serie 08012577 material metal color negro	3	283,67	146,64	-	137,03	No aplica	7,38	7,38	129,65	7,38



141.01.04. 000009	01/10/1996	Amplificador marca peavey modelo pv-4c serie 08012564 material metal color negro	3	283,66	- 146,63	-	137,0 3	No aplica	7,38	7,38	129,65	7,38
141.01.04. 000010	01/10/1996	Casetera marca technics modelo rs-tr252p-k serie dx5ea18961 material metal color negro elemento deck tech	3	127,60	- 112,03	-	15,57	No aplica	0,84	0,84	14,73	0,84
141.01.04. 000011	01/10/1996	Consola de sonido marca sanyo modelo jt366 serie 39124513 material metal color negro	3	126,13	- 55,78	-	70,35	No aplica	3,80	3,80	66,55	3,80
141.01.04. 000012	01/10/1996	Consola de sonido marca gemini modelo compact disc player cd-100 material metal color negro	3	146,24	- 75,89	-	70,35	No aplica	3,80	3,80	66,55	3,80
141.01.04. 000015	28/05/1998	Televisor marca lg modelo 21foj4rb serie 603rmlm074784 material plástico color negro	3	373,59	- 355,11	-	18,48	No aplica	0,98	0,98	17,50	0,98
141.01.05. 000001	01/01/2001	Camioneta doble cabina marca Chevrolet modelo luv d-max serie 9533d52r3cr153915 material metal color blanco elemento nd gps	3	15.768,3 0	95.748,1 5	102.037,5 2	9.478, 93	102.037,52	500,22	102.5 37,74	8.978,71	500,22



141.01.05. 000002	06/01/2006	Motocicleta marca honda modelo crf-230f serie 9c2me09u96r7007 material metal color rojo elemento fundida gps,	3	3.600,50	25.797,30	26.458,02	2.939,78	26.458,02	146,98	26.605,00	2.792,80	146,98
141.01.05. 000003	06/01/2006	Motocicleta marca honda modelo crf-230f serie 9c2me09u26r7007 material metal color rojo elemento fundida gps,	3	3.600,50	25.797,30	26.458,02	2.939,78	26.458,02	146,98	26.605,00	2.792,80	146,98
141.01.05. 000004	29/02/2008	Motocicleta marca honda modelo nxr 125 serie 9c2jd20107r5002 material metal color rojo elemento regular gps,	3	2.940,00	13.890,40	15.147,36	1.683,04	15.147,36	84,14	15.231,50	1.598,90	84,14
141.01.05. 000005	29/02/2008	Motocicleta marca Yamaha modelo yw 100 serie 9fkfb006s72721227 material metal color rojo elemento nd no función	3	1.942,50	5.066,10	6.307,74	700,86	6.307,74	36,98	6.344,72	663,88	36,98
141.01.05. 000006	29/02/2008	Motocicleta marca honda modelo nxr 125 bros ks serie 9c2jd20107r500268 material metal color rojo elemento nd gps	3	2.940,00	16.447,30	17.448,57	1.938,73	17.448,57	102,32	17.550,89	1.836,41	102,32
141.01.05. 000007	18/02/2009	Motocicleta marca honda modelo nxr 125 bros ks serie 9c2jd20109r501347 material metal color rojo elemento nd gps	3	3.288,67	13.541,58	15.147,21	1.683,04	15.147,21	84,14	15.231,35	1.598,90	84,14



141.01.05.000008	18/02/2009	Motocicleta marca honda modelo nxr 125 bros ks serie 9c2jd20109r501341 material metal color rojo elemento nd gps	3	3.288,67	13.541,58	15.147,21	1.683,04	15.147,21	84,14	15.231,35	1.598,90	84,14
141.01.05.000009	18/02/2009	Motocicleta marca honda modelo nxr 125 bros ks serie 9c2jd20109r501269 material metal color rojo elemento nd solo siren	3	3.288,67	13.379,68	15.001,50	1.666,85	15.001,50	87,96	15.089,46	1.578,89	87,96
141.01.05.000010	24/06/2009	Camioneta cabina simple marca Chevrolet modelo luv d-max serie 8lbtfd4d890021592 material metal color gris elemento nd gps	3	15.518,39	-7.806,96	-	7.711,43	No aplica	385,54	385,54	7.325,89	385,54
141.01.05.000001	01/01/2001	Camioneta doble cabina marca Chevrolet modelo luv d-max serie 9533d52r3cr153915 material metal color blanco elemento nd gps	3	15.768,30	95.748,15	102.037,52	9.478,93	102.037,52	500,22	102.537,74	8.978,71	500,22
141.01.05.000002	06/01/2006	Motocicleta marca honda modelo crf-230f serie 9c2me09u96r7007 material metal color rojo elemento fundida gps,	3	3.600,50	25.797,30	26.458,02	2.939,78	26.458,02	146,98	26.605,00	2.792,80	146,98
141.01.05.000003	06/01/2006	Motocicleta marca honda modelo crf-230f serie 9c2me09u26r7007 material	3	3.600,50	25.797,30	26.458,02	2.939,78	26.458,02	146,98	26.605,00	2.792,80	146,98



		metal color rojo elemento fundida gps,											
141.01.05.000004	29/02/2008	Motocicleta marca honda modelo nxr 125 serie 9c2jd20107r5002 material metal color rojo elemento regular gps,	3	2.940,00	13.890,40	15.147,36	1.683,04	15.147,36	84,14	15.231,50	1.598,90	84,14	
141.01.05.000005	29/02/2008	Motocicleta marca Yamaha modelo yw 100 serie 9fkkb006s72721227 material metal color rojo elemento nd no función	3	1.942,50	5.066,10	6.307,74	700,86	6.307,74	36,98	6.344,72	663,88	36,98	
141.01.05.000006	29/02/2008	Motocicleta marca honda modelo nxr 125 bros ks serie 9c2jd20107r500268 material metal color rojo elemento nd gps	3	2.940,00	16.447,30	17.448,57	1.938,73	17.448,57	102,32	17.550,89	1.836,41	102,32	
141.01.05.000007	18/02/2009	Motocicleta marca honda modelo nxr 125 bros ks serie 9c2jd20109r501347 material metal color rojo elemento nd gps	3	3.288,67	13.541,58	15.147,21	1.683,04	15.147,21	84,14	15.231,35	1.598,90	84,14	
141.01.05.000008	18/02/2009	Motocicleta marca honda modelo nxr 125 bros ks serie 9c2jd20109r501341 material metal color rojo elemento nd gps	3	3.288,67	13.541,58	15.147,21	1.683,04	15.147,21	84,14	15.231,35	1.598,90	84,14	



141.01.05.000009	18/02/2009	Motocicleta marca honda modelo nxr 125 bros ks serie 9c2jd20109r501269 material metal color rojo elemento nd solo siren	3	3.288,67	13.379,68	15.001,50	1.666,85	15.001,50	87,96	15.089,46	1.578,89	87,96
141.01.05.000010	24/06/2009	Camioneta cabina simple marca Chevrolet modelo luv d-max serie 8lbt4d890021592 material metal color gris elemento nd gps	3	15.518,39	-7.806,96	-	7.711,43	No aplica	385,54	385,54	7.325,89	385,54
141.01.06.000001	20/04/2001	Andamio material metal color beige	3	85,00	3.024,76	3.079,76	30,00	3.079,76	1,58	3.081,34	28,42	1,58
141.01.06.000002	20/04/2001	Andamio material metal color gris elemento 0 0	3	85,00	3.024,76	3.079,76	30,00	3.079,76	1,58	3.081,34	28,42	1,58
141.01.06.000003	20/04/2001	Andamio material metal color gris elemento 0 0	3	85,00	3.024,76	3.079,76	30,00	3.079,76	1,58	3.081,34	28,42	1,58
141.01.06.000015	23/05/2011	Juego de tarraja material metal color gris	3	150,00	17,22	127,22	40,00	127,22	2,12	129,34	37,88	2,12
141.01.06.000016	05/12/2011	Gata hidráulica marca torin material metal color rojo	3	114,24	126,99	170,68	70,55	170,68	3,80	174,48	66,75	3,80
141.01.06.000019	20/09/2012	Candado vehicular dimensiones la 0.0, an 60.0, al 0.0 material metal color verde	3	170,00	-58,91	71,09	40,00	71,09	2,12	73,21	37,88	2,12



141.01.06. 000020	20/09/2012	Candado vehicular dimensiones la 0.0, an 60.0, al 0.0 material metal color verde	3	170,00	- 58,91	71,09	40,00	71,09	2,12	73,21	37,88	2,12
141.01.06. 000021	20/09/2012	Candado vehicular dimensiones la 0.0, an 60.0, al 0.0 material metal color verde	3	170,00	- 58,91	71,09	40,00	71,09	2,12	73,21	37,88	2,12
141.01.06. 000022	20/09/2012	Candado vehicular dimensiones la 0.0, an 60.0, al 0.0 material metal color verde	3	170,00	- 58,91	71,09	40,00	71,09	2,12	73,21	37,88	2,12
141.01.06. 000023	20/09/2012	Candado vehicular dimensiones la 0.0, an 60.0, al 0.0 material metal color verde	3	170,00	- 58,91	71,09	40,00	71,09	2,12	73,21	37,88	2,12
141.01.07. 000002	19/05/1998	Impresora multifunción marca Epson modelo p862a serie 2ege157203 material plástico color blanco	3	130,11	10.914,7 8	11.006,69	38,20	11.006,69	2,06	11.00 8,75	36,14	2,06
141.01.07. 000003	17/06/1998	Impresora matricial marca Epson modelo lx300 serie 1ymy593599 material plástico color blanco	3	97,04	73,73	153,70	17,07	153,70	0,92	154,6 2	16,15	0,92
141.01.07. 000005	27/07/1998	CPU marca dtk computer modelo nd serie 8265p67021 material metal color blanco	3	821,66	57.937,4 3	58.533,11	225,9 8	58.533,11	12,18	58.54 5,29	213,80	12,18



141.01.07.000006	14/08/1998	CPU marca Lenovo serie 1s32642p7mj909mv material metal color negro elemento asistente	3	1.069,10	3.195,30	3.837,96	426,44	3.837,96	22,98	3.860,94	403,46	22,98
141.01.07.000007	14/08/1998	Impresora matricial marca Epson modelo lx300 serie 1ymy584692 material plástico color blanco	3	70,39	100,29	153,61	17,07	153,61	0,92	154,53	16,15	0,92
141.01.07.000010	25/08/1998	Impresora láser marca hp modelo laser61 material plástico color beige	3	197,86	19.897,52	19.983,66	111,72	19.983,66	6,02	19.989,68	105,70	6,02
141.01.07.000011	25/08/1998	CPU marca compunet material metal color negro	3	1.069,09	87.426,50	88.269,61	225,98	88.269,61	12,18	88.281,79	213,80	12,18
141.01.07.000013	18/03/1999	CPU marca xtratech material metal color negro	3	1.368,33	71.732,19	72.874,54	225,98	72.874,54	12,18	72.886,72	213,80	12,18
141.01.07.000020	03/08/1999	Impresora matricial marca Epson modelo lx300 serie 1yly284382 material plástico color blanco	3	150,08	2.178,89	2.311,90	17,07	2.311,90	0,92	2.312,82	16,15	0,92
141.01.07.000022	06/07/2000	Impresora de etiquetas marca Epson modelo m62ua serie a8x0071789 material metal color blanco	3	1.245,00	-	343,80	38,20	343,80	2,06	345,86	36,14	2,06

Nota: * Este es un resumen de los activos no depreciados- revalorizados, por lo que se adjunta el documento completo en el archivo denominado "Anexo.pdf".



Anexo 17. Activos Subdepreciados

Código	Fecha comp	Concepto	Vida útil	V_ compra	Revaluó	Dep. Acum. EEFF	Valor en Libros	Dep. ajustada 31/10/2019	Dep. Nov/Dic 2019	Dep. Acum. Real.	Valor en Libros Real	Diferencias
141.01.03 .000001	31/07/1993	Archivador 3 gavetas dimensiones la 55.0, an 60.0, al 100.0 material madera color café elemento 3	3	1,21	23,09	0,14	24,16	No aplica	1,28	1,28	23,02	1,14
141.01.03 .000003	31/07/1993	Silla de espera material cuerina color negro	3	0,07	78,68	67,56	11,19	67,50	0,60	68,10	10,65	0,54
141.01.03 .000004	31/07/1993	Silla de espera material cuerina color negro	3	0,07	46,89	0,35	46,61	0,07	2,48	2,55	44,41	2,20
141.01.03 .000005	31/07/1993	Silla gerencia material cuerina color negro	3	4,14	128,54	119,62	13,06	119,54	0,70	120,24	12,44	0,62
141.01.03 .000006	31/07/1993	Mesa de trabajo dimensiones la 70.0, an 40.0, al 65.0 material madera color café	3	0,56	23,44	0,14	23,86	No aplica	1,26	1,26	22,74	1,12
141.01.03 .000007	31/07/1993	Silla de espera material cuerina color negro	3	0,06	11,25	0,12	11,19	0,06	0,60	0,66	10,65	0,54
141.01.03 .000008	31/07/1993	Archivador aéreo dimensiones la 135.0, an 35.0, al 45.0 material madera color negro	3	1,21	10,67	0,08	11,80	No aplica	0,62	0,62	11,26	0,54



141.01.03 .000010	31/07/1993	Escritorio dimensiones la 165.0, an 80.0, al 75.0 material madera color café	3	1,72	18,28	0,12	19,88	No aplica	1,06	1,06	18,94	0,94
141.01.03 .000013	31/07/1993	Mesa de trabajo marca nd modelo nd serie nd dimensiones la 120.0, an 50.0, al 80.0 material metal color amarillo	3	0,57	99,45	0,60	99,42	No aplica	5,28	5,28	94,74	4,68
141.01.03 .000014	31/07/1993	Silla de espera material tela color azul	3	0,06	52,18	0,38	51,86	0,06	2,76	2,82	49,42	2,44
141.01.04 .000343	31/12/2004	Televisor marca jvc material plástico color negro	3	100	1841	1.748,98	192,02	1.746,90	10,24	1.757,14	183,86	8,16
141.01.04 .000345	31/12/2004	Televisor marca lg modelo 42lk450sg serie 202rmgc1g175 material plástico color negro	3	250	2869,5	2.810,89	308,61	2.807,55	16,46	2.824,01	295,49	13,12
141.01.04 .000346	31/12/2004	Televisor marca lg material plástico color negro	3	250	2463,2	2.444,78	268,42	2.441,88	14,32	2.456,20	257,00	11,42
141.01.04 .000515	23/03/2007	Contador de monedas marca cmx material plástico color beige	3	320	4914,6	4.718,28	516,32	4.711,14	28,20	4.739,34	495,26	21,06
141.01.04 .000516	23/03/2007	Contador de monedas marca cmx material plástico color blanco	3	320	4914,6	4.718,28	516,32	4.711,14	28,20	4.739,34	495,26	21,06
141.01.04 .000530	04/06/2007	Radio portátil marca Motorola modelo pro5550 serie 921tns2529 material plástico color negro	3	44,65	678,44	651,68	71,41	650,70	3,90	654,60	68,49	2,92



141.01.04 .000604	19/05/2008	Generador eléctrico marca power generación modelo 6bta59g3 serie 46350145 dimensiones la 150.0, an 70.0, al 70.0 material metal color gris	3	453,15	7348,99	7.033, 54	768,60	7.021,84	42,04	7.063,8 8	738,26	30,34
141.01.04 .000623	08/07/2008	Generador eléctrico marca Yamaha material plástico color azul	3	435,89	7366,93	7.034, 22	768,60	7.022,52	42,04	7.064,5 6	738,26	30,34
141.01.04 .000703	25/06/2009	Analizador de gases marca avl digas modelo 4000 serie 2100980 material metal color azul	3	680,87	9628,78	9.295, 82	1.013,83	9.278,64	55,56	9.334,2 0	975,45	38,38
141.01.04 .000831	10/11/2010	Dispensador de tickets material metal color rojo	3	1253	6080,82	5.957, 27	1.376,55	5.930,97	75,60	6.006,5 7	1.327,25	49,30
141.01.06 .000066	04/11/2013	Taladro marca de walt modelo dwc712-b3 serie 001 material plástico color amarillo elemento inalámbrica	3	122	361,83	265,75	218,08	259,01	12,12	271,13	212,70	5,38
141.01.06 .000071	04/11/2013	Sierra circular marca dewalt modelo dwe560-b3 serie 004685 material metal color amarillo	3	111	89,55	109,31	91,24	106,49	5,06	111,55	89,00	2,24
141.01.06 .000072	04/11/2013	Sierra circular marca dewalt modelo dwe560 serie 003011 material plástico color amarillo	3	111	89,55	109,31	91,24	106,49	5,06	111,55	89,00	2,24
141.01.06 .000076	04/11/2013	Compresor marca bp modelo cb-25dn serie 201804151455 material metal color azul elemento 0	3	400	205,9	331,14	274,76	322,64	15,26	337,90	268,00	6,76
141.01.06 .000088	16/05/2014	Perfilador digital de neumáticos marca fowler material metal color gris elemento nd	3	170	26,83	100,08	96,75	96,32	5,42	101,74	95,09	1,66



141.01.06 .000089	26/12/2014	Taladro marca dewalt modelo dcd950 material plástico color amarillo	3	140	1589,38	1.513,00	216,38	1.504,56	12,12	1.516,68	212,70	3,68
141.01.06 .000093	12/12/2016	Juego de llaves marca stanley material metal color gris	3	120	-65,76	16,24	38,00	14,24	2,12	16,36	37,88	0,12
141.01.06 .000095	12/12/2016	Gata hidráulica marca floor jack material metal color rojo	3	199	-23,77	52,38	122,85	45,92	6,96	52,88	122,35	0,50
141.01.06 .000096	12/12/2016	Pistola de impacto marca jonnesway material metal color verde	3	200	33,49	69,89	163,60	61,29	9,28	70,57	162,92	0,68
141.01.06 .000097	12/12/2016	Juego de embarcadores marca trooper dimensiones la , an , al color naranja	3	114	-32,47	24,53	57,00	21,53	3,24	24,77	56,76	0,24
141.01.07 .000117	21/07/2006	Impresora térmica marca star modelo tup900 serie 5042110070700039 material metal color gris	3	55	681,2	663,50	72,70	662,58	3,96	666,54	69,66	3,04
141.01.07 .000118	21/07/2006	Impresora térmica marca Epson modelo m119f serie cqxg062392 material plástico color blanco	3	55	681,2	663,50	72,70	662,58	3,96	666,54	69,66	3,04
141.01.07 .000119	21/07/2006	Impresora térmica marca Epson modelo m188a serie fffg100027 material plástico color blanco	3	55	681,2	663,50	72,70	662,58	3,96	666,54	69,66	3,04
141.01.07 .000141	29/01/2007	CPU marca Lenovo modelo thinkcentre serie 00186735612882 material metal color negro	3	300	3964,4	3.843,78	420,62	3.837,96	22,98	3.860,94	403,46	17,16



141.01.07 .000210	11/09/2008	Impresora térmica marca zebra modelo tlp2844 serie 41a080500777 material plástico color blanco	3	98	1240,5	1.206,65	131,85	1.204,65	7,22	1.211,87	126,63	5,22
141.01.07 .000240	16/07/2009	CPU marca genérico modelo 890548 serie gvma80301641 material metal color gris	3	161	2098,8	2.037,58	222,22	2.033,82	12,18	2.046,00	213,80	8,42
141.01.07 .000261	10/02/2010	Ups marca ecm material plástico color negro	3	39,73	476,06	465,21	50,58	464,25	2,78	467,03	48,76	1,82
141.01.07 .000262	10/02/2010	Ups marca altek modelo 1062p serie 093803789 material plástico color negro	3	39,73	480,16	468,92	50,97	467,94	2,80	470,74	49,15	1,82
141.01.07 .000264	10/02/2010	Ups marca ecm material plástico color negro	3	39,73	476,06	465,21	50,58	464,25	2,78	467,03	48,76	1,82
141.01.07 .000265	10/02/2010	Ups marca ecm material plástico color negro	3	39,73	476,06	465,21	50,58	464,25	2,78	467,03	48,76	1,82

Nota: * Este es un resumen de los activos subdepreciados, por lo que se adjunta el documento completo en el archivo denominado "Anexo.pdf".



Anexo 18. Activos Sobredepreciados

Número	Código	Fecha comp	Concepto	Vida útil	V_ compra	Revalúo	Dep. Acum. EEFF	Valor en Libros	Dep. Ajustada 31/10/2019	Dep. Nov/Dic 2019	Dep. Acum. Real.	Valor en Libros Real	Diferencias
100169	141.01.03.001054	22/12/2014	Silla de espera material cuerina color negro	6	62,72	1,50	29,27	34,95	27,91	0,96	28,87	35,35	0,40
100713	141.01.03.001055	22/12/2014	Silla de espera material cuerina color negro	6	62,72	1,50	29,27	34,95	27,91	0,96	28,87	35,35	0,40
100813	141.01.03.001056	22/12/2014	Silla de espera material cuerina color negro	6	62,72	1,50	29,27	34,95	27,91	0,96	28,87	35,35	0,40
100815	141.01.03.001057	22/12/2014	Silla de espera material cuerina color negro	6	62,72	1,50	29,27	34,95	27,91	0,96	28,87	35,35	0,40
100854	141.01.03.001058	22/12/2014	Silla de espera material cuerina color negro	6	62,72	1,50	29,27	34,95	27,91	0,96	28,87	35,35	0,40
101166	141.01.03.001059	22/12/2014	Silla de espera material cuerina color negro	6	62,72	-1,82	27,77	33,13	26,47	0,90	27,37	33,53	0,40
101179	141.01.03.001060	22/12/2014	Silla de espera material cuerina color negro	6	62,72	-1,82	27,77	33,13	26,47	0,90	27,37	33,53	0,40
101180	141.01.03.001061	22/12/2014	Silla de espera material cuerina color negro	6	62,72	-1,82	27,77	33,13	26,47	0,90	27,37	33,53	0,40
101270	141.01.03.001062	22/12/2014	Silla de espera material cuerina color negro	6	62,72	1,50	29,27	34,95	27,91	0,96	28,87	35,35	0,40



100170	141.01.03.001063	22/12/2014	Silla de espera material cuerina color negro	6	62,72	1,50	29,27	34,95	27,91	0,96	28,87	35,35	0,40	-
105635	141.01.04.001348	03/10/2013	Motor marca dremel modelo 4000 serie nd material plástico color gris	8	205	102,24	173,24	134,00	166,18	2,86	169,04	138,20	4,20	-
103621	141.01.04.001481	08/05/2014	Aire acondicionado marca stulz modelo b72391 serie 10035744 material metal color gris	6	18400	6.185,37	12.457,87	12.127,50	11.985,37	339,56	12.324,93	12.260,44	132,94	-
103625	141.01.04.001485	08/05/2014	Tablero de control marca beaucoup material metal color gris elemento 0 data música	6	2200	571,12	1.404,18	1.366,94	1.350,92	38,28	1.389,20	1.381,92	14,98	-
103626	141.01.04.001486	08/05/2014	Tablero de control marca beaucoup material metal color gris elemento 0 data música	6	1130	1.642,63	1.405,69	1.366,94	1.352,43	38,28	1.390,71	1.381,92	14,98	-
107225	141.01.04.001487	08/05/2014	Tablero de control material metal color gris elemento 0 tablero elé	6	1130	1.642,63	1.405,69	1.366,94	1.352,43	38,28	1.390,71	1.381,92	14,98	-
104045	141.01.04.001491	08/05/2014	Tablero de control marca beaucoup material metal color gris elemento 0	6	1130	1.642,63	1.405,69	1.366,94	1.352,43	38,28	1.390,71	1.381,92	14,98	-
102290	141.01.04.001495	16/05/2014	Analizador de gases marca mgt material metal color azul	6	7392	1.155,18	4.331,01	4.216,17	4.166,75	118,06	4.284,81	4.262,37	46,20	-
102579	141.01.04.001578	02/02/2015	Juego de baliza marca whelen modelo nd serie nd material plástico color blanco elemento 0 mando + bal	7	5586	707,11	2.190,83	2.688,06	2.049,37	65,36	2.114,73	2.764,16	76,10	-



114429	141.01.04.001579	02/02/2015	Juego de baliza marca whelen modelo nd serie nd material plástico color blanco elemento 0 2 juegos de	7	5586	707,11	-	2.190,83	2.688,06	2.049,37	65,36	2.114,73	2.764,16	76,10	-
107287	141.01.04.001676	05/04/2016	Parlantes marca gemini modelo es-15togo serie 1534b00584+ material plástico color negro	8	258,93	6,62		94,55	171,00	85,55	3,56	89,11	176,44	5,44	-
106918	141.01.05.000396	11/06/2018	Jeep marca Toyota modelo rav 4 serie jtmzd3ev4kj149073 material metal color negro elemento gerencia genera	10	33920	11.045,87	13.141,12	31.824,75		11.466,30	530,42	11.996,72	32.969,15	1.144,40	-
106919	141.01.05.000397	18/10/2018	Camioneta doble cabina marca Chevrolet modelo luv d-max serie 8lbetf3t0k0390851 material metal color blanco elemento nd gps	10	24335,33	-	4.875,42	17.185,71		3.971,00	271,36	4.242,36	17.818,77	633,06	-
103890	141.01.07.001908	03/08/2017	Access point marca cisco serie ftx140290j3 material metal color gris	4	175,2	394,74		393,97	175,97	384,71	7,48	392,19	177,75	1,78	-
108745	141.01.07.001910	25/08/2017	Access point marca unifi modelo uap-ac-pro material plástico color blanco	4	185	343,17		352,20	175,97	342,94	7,48	350,42	177,75	1,78	-
108746	141.01.07.001911	25/08/2017	Access point marca unifi modelo uap-ac-pro material plástico color blanco	4	185	343,17		352,20	175,97	342,94	7,48	350,42	177,75	1,78	-



108747	141.01.07.001912	25/08/2017	Access point marca unifi modelo uap-ac-pro material plástico color blanco	4	185	498,11	455,52	227,59	443,54	9,68	453,22	229,89	2,30	-
108748	141.01.07.001913	25/08/2017	Access point marca unifi modelo uap-ac-pro material plástico color blanco	4	185	498,11	455,52	227,59	443,54	9,68	453,22	229,89	2,30	-
108749	141.01.07.001914	25/08/2017	Access point marca unifi modelo uap-ac-pro material plástico color blanco	4	185	498,11	455,52	227,59	443,54	9,68	453,22	229,89	2,30	-
106759	141.01.07.001915	25/08/2017	Access point marca unifi material plástico color beige elemento unifi uap	4	185	366,95	368,06	183,89	358,38	7,82	366,20	185,75	1,86	-
103856	141.01.07.001916	25/08/2017	Access point marca unifi modelo uap-ac-pro serie 1709gf09fc2d618c7 material plástico color blanco	4	185	587,36	515,03	257,33	501,49	10,94	512,43	259,93	2,60	-
106758	141.01.07.001917	25/08/2017	Access point marca unifi material plástico color beige elemento unifi uap	4	185	366,95	368,06	183,89	358,38	7,82	366,20	185,75	1,86	-
106757	141.01.07.001918	25/08/2017	Access point marca unifi material plástico color beige elemento unifi uap	4	185	366,95	368,06	183,89	358,38	7,82	366,20	185,75	1,86	-
118648	141.03.02.01.000004	20/07/2016	Planta baja - Bloque D (Bodega Central) DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO MISC007	60	21230,22	125.996,46	15.543,96	131.682,72	8.614,02	327,94	8.941,96	138.284,72	-	6.602,00



107224	141.03.02.01.000005	31/12/2016	Puerta de seguridad para ingreso a sistema de rack de informática material metal color gris elemento puerta de segur	28	2700	250,59	782,15	1.667,26	694,41	8,88	703,29	1.746,12	78,86
118643	141.03.02.01.000012	30/11/2018	Planta baja - bloque A (Oficinas administrativas) DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO MISC002	37	289,2	491.661,26	11.203,56	480.746,90	8.046,08	1.850,94	9.897,02	482.053,44	1.306,54
118646	141.03.02.01.000013	30/11/2018	Planta baja - Bloque C (Oficina de monitoreo) DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO MISC005	37	2630,68	60.254,82	1.442,22	61.443,28	1.038,66	236,56	1.275,22	61.610,28	167,00
118647	141.03.02.01.000014	30/11/2018	Planta alta - Bloque C (Oficina de monitoreo) DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO MISC006	37	3038,5	59.846,45	1.441,67	61.443,28	1.038,11	236,56	1.274,67	61.610,28	167,00
118649	141.03.02.01.000017	30/11/2018	Planta alta - Bloque D (Bodega Central) DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO MISC008	60	4900,67	125.896,10	8.589,15	122.207,62	2.157,85	304,34	2.462,19	128.334,58	6.126,96
118644	141.03.02.01.000027	30/11/2018	Planta alta - bloque A (Oficinas administrativas) DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO MISC003	37	5716	358.247,11	8.338,29	355.624,82	6.002,59	1.369,20	7.371,79	356.591,32	966,50



118656	141.03.02.02.000004	22/07/2013	Locales y oficinas - planta baja DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO TERM002	32	2977	660.608, 22	77.879 ,68	585.70 5,54	74.726,34	2.611,10	77.337 ,44	586.247, 78	- 542,24
118660	141.03.02.02.000009	28/02/2015	Parqueadero -adicional DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO TERM006	32	6182,4	2.758.73 9,89	2.324. 998,91	439.92 3,38	2.322.630 ,43	1.961,20	2.324. 591,63	440.330, 66	- 407,28
118658	141.03.02.02.000016	20/07/2016	Locales comerciales - planta alta DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO TERM004	32	13349,11	277.272, 52	18.463 ,51	272.15 8,12	16.998,25	1.213,30	18.211 ,55	272.410, 08	- 251,96

Nota: * Este es un resumen de los activos sobredepreciados, por lo que se adjunta el documento completo en el archivo denominado "Anexo.pdf".



Anexo 19. Reclasificación de Activos

Código	Fecha comp	Concepto	Valor compra	Vida útil	Dep.	Amortización	Amort mens.	Amort.Ac um. 31/12/2019	Ajuste Cont.
141.01.04.000859	04/02/2011	Software para análisis	3.500,00	10	2.782,50	350,00	29,17	3.121,19	338,69
141.01.04.001049	21/12/2012	Sistema biométrico para funcionamiento de los reloj biométricos	1.500,00	10	945,00	150,00	12,50	1.050,00	105,00
141.01.07.000025	01/03/2001	Licencias win/milenium oem xhkb3-bck3k-vw3b6-dtmyq-rk7jj	108,00	5	103,36	21,60	1,80	108,00	4,64
141.01.07.000026	01/03/2001	Licencias win/milenium oem mvj34-86db7-yptg3-hrgk7-b89vy	108,00	5	103,36	21,60	1,80	108,00	4,64
141.01.07.000027	01/03/2001	Licencias win/milenium oem	108,00	5	103,36	21,60	1,80	108,00	4,64
141.01.07.000028	01/03/2001	Licencias win/milenium oem	108,00	5	103,36	21,60	1,80	108,00	4,64
141.01.07.000029	01/03/2001	Licencias win/milenium oem serie 6bj-4hjaj-ygg7c-j3t9	108,00	5	103,36	21,60	1,80	108,00	4,64
141.01.07.000030	29/03/2001	Licencias office 2000 oem d4hfd-bw4jv-rrq92-8t6hk-q6j3y	205,00	5	196,19	41,00	3,42	205,20	9,01
141.01.07.000031	29/03/2001	Licencias office 2000 oem b7vmd-94499-gc8pd-c6m29-7jjkw	205,00	5	196,19	41,00	3,42	205,20	9,01
141.01.07.000032	29/03/2001	Licencias office 2000 oem g4dhv-gx86r-ykctg-tcxgc-x48w8	205,00	5	196,19	41,00	3,42	205,20	9,01
141.01.07.000033	29/03/2001	Licencias office 2000 oem q7rfd-vfjqw-v3dxh-qvpq3-kxmrt	205,00	5	196,19	41,00	3,42	205,20	9,01
141.01.07.000041	02/11/2002	Programa sistema financiero integrado nous	2.241,00	5	2.016,90	448,20	37,35	2.241,00	224,10
141.01.07.000071	14/12/2004	Licencia Windows ap.	110,00	5	99,00	22,00	1,83	109,80	10,80
141.01.07.000075	31/12/2004	Licencias office 2000 oem cód. Anterior: 141.01.07.065	205,00	5	196,19	41,00	3,42	205,20	9,01
141.01.07.000076	31/12/2004	Licencia office ap. cód. Anterior: 141.01.07.095	224,60	5	202,14	44,92	3,74	224,40	22,26



141.01.07 .000077	31/12/ 2004	Licencia office ap. cód. Anterior: 141.01.07.096	224,60	5	202,14	44,92	3,74	224,40	22,26
141.01.07 .000078	31/12/ 2004	Licencia office ap. cód. Anterior: 141.01.07.097	224,60	5	202,14	44,92	3,74	224,40	22,26
141.01.07 .000079	31/12/ 2004	Licencia office ap. cód. Anterior: 141.01.07.098	224,60	5	202,14	44,92	3,74	224,40	22,26
141.01.07 .000080	31/12/ 2004	Licencia office ap. cód. Anterior: 141.01.07.099	224,60	5	202,14	44,92	3,74	224,40	22,26
141.01.07 .000083	31/12/ 2004	Licencia office ap. cód. Anterior: 141.01.07.113	215,00	5	193,50	43,00	3,58	214,80	21,30
141.01.07 .000084	31/12/ 2004	Licencia office ap. cód. Anterior: 141.01.07.114	215,00	5	193,50	43,00	3,58	214,80	21,30
141.01.07 .000085	31/12/ 2004	Licencia office ap. cód. Anterior: 141.01.07.115	215,00	5	193,50	43,00	3,58	214,80	21,30
141.01.07 .000112	06/04/ 2006	Licencia Windows svr sb stda oem marca Windows modelo svr sb stda	715,00	5	643,50	143,00	11,92	715,20	71,70
141.01.07 .000127	04/10/ 2006	Desarrollo e implementación de software compatible con el sistema actual de la garita.	2.100,00	5	1.890,00	420,00	35,00	2.100,00	210,00
141.01.07 .000169	14/09/ 2007	Software park1297 caducado	350,00	5	315,00	70,00	5,83	349,80	34,80
141.01.07 .000338	26/06/ 2012	Sistema de control de transporte publico modelo 21/08/2006 serie cod.mun. 584-74	940,00	5	846,00	188,00	15,67	940,20	94,20
141.01.07 .000339	26/06/ 2012	Software de diseño de cárdenas, impulscard modelo 06122005 serie cod.min. 584- 68	49,39	5	44,45	9,88	0,82	49,20	4,75
141.01.07 .000607	15/05/ 2013	Software de grabación - licencia x canal marca genetec modelo omnicast 4.8 serie 130321- 922726	8.000,00	5	7.200,00	1.600,00	133,33	7.999,80	799,80
141.01.07 .000666	30/08/ 2013	LICENCIA DE SOFTWARE ARAS 360ø HD	8.700,00	5	7.830,00	1.740,00	145,00	8.700,00	870,00
141.01.07 .000972	23/12/ 2014	Gensystems	57.119,9 8	5	51.407,98	11.424,0 0	952,00	57.120,00	5.712,02
141.01.07 .001264	19/05/ 2015	Licencia de uso para el sistema de facturación electrónica autofact.	3.360,00	5	2.772,00	672,00	56,00	3.080,00	308,00



141.01.07 .001265	19/05/ 2015	Licencia para activación del sistema del fotoradar robot	2.105,60	5	1.736,91	421,12	35,09	1.929,95	193,04
141.01.07 .001326	06/11/ 2015	Ctrl impresora modelo tk51-80 serie 345	833,34	5	612,50	166,67	13,89	694,50	82,00
141.01.07 .001327	06/11/ 2015	Ctrl impresora modelo tk51-80 serie 341	833,34	5	612,50	166,67	13,89	694,50	82,00
141.01.07 .001328	06/11/ 2015	Ctrl impresora modelo tk51-80 serie 343	833,34	5	612,50	166,67	13,89	694,50	82,00
141.01.07 .001329	06/11/ 2015	Ctrl impresora modelo tk51-80 serie 347	833,33	5	612,50	166,67	13,89	694,50	82,00
141.01.07 .001330	06/11/ 2015	Ctrl impresora modelo tk51-80 serie 344	833,33	5	612,50	166,67	13,89	694,50	82,00
141.01.07 .001331	06/11/ 2015	Ctrl impresora modelo tk51-80 serie 336	833,30	5	612,50	166,66	13,89	694,50	82,00
141.01.07 .001785	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001786	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001787	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001788	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001789	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001790	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001791	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001792	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001793	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001794	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001795	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001796	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001797	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001798	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84



141.01.07 .001799	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001800	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001801	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001802	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001803	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001804	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001805	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001806	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001807	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001808	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001809	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001810	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001811	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001812	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001813	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001814	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001815	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001816	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001817	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001818	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001819	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84



141.01.07 .001820	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001821	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001822	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001823	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,27	3	60,48	22,42	1,87	67,32	6,84
141.01.07 .001824	27/12/ 2016	Licencias de canal para cámaras	67,38	3	60,48	22,46	1,87	67,32	6,84

Anexo 20. Bienes considerados para la Baja

Código	Fecha comp	Concepto	Valor Contable	Dep real	V. Libros
141.01.03.000005	31/07/1993	Silla gerencia material cuerina color negro	132,68	120,24	12,44
141.01.03.000020	31/07/1993	Silla gerencia material cuerina color negro	109,50	97,06	12,44
141.01.03.000022	31/07/1993	Mesa circular dimensiones la 80.0, an 80.0, al 75.0 material madera color gris	14,99	0,80	14,19
141.01.03.000024	31/07/1993	Silla gerencia material cuerina color negro	13,14	0,70	12,44
141.01.03.000041	18/06/1998	Silla gerencia material cuerina color negro	73,96	3,90	70,06
141.01.03.000093	19/06/2003	Mesa marca pika dimensiones la 90.0, an 90.0, al 0.0 material plástico color blanco	50,69	46,41	4,28
141.01.03.000131	18/08/2003	Caja fuerte marca sentrysafe dimensiones la 40.0, an 50.0, al 40.0 material metal color negro	5.487,51	4.976,80	510,71
141.01.03.000188	06/11/2003	Silla de espera tripersonal material plástico color negro	604,69	549,19	55,50
141.01.03.000189	06/11/2003	Silla de espera tripersonal material plástico color negro	604,69	549,19	55,50



141.01.03.000198	17/11/2003	Mesa dimensiones la 60.0, an 60.0, al 0.0 material plástico color blanco	46,35	42,07	4,28
141.01.04.000006	30/06/1994	Máquina de escribir marca macacontal modelo 320 material plástico color blanco	33,00	1,78	31,22
141.01.04.000019	11/06/1998	Televisor marca prima modelo tk1433 serie 165100tk1433003885 material plástico color gris	18,48	0,98	17,50
141.01.04.000022	20/08/1998	Teléfono celular marca ericsson modelo ah618 serie sua200blne6 material plástico color negro	18,31	0,96	17,35
141.01.04.000026	19/09/1998	Teléfono marca Panasonic modelo kx-tc1467lab serie 4lbgb132638 material plástico color negro	10,48	0,56	9,92
141.01.04.000028	11/11/1998	Teléfono marca Panasonic modelo kx-ts6lx serie 3daa016964 material plástico color negro	2,46	0,14	2,32
141.01.04.000031	28/09/1999	Teléfono celular marca Nokia modelo 2160 serie 0500687ge material plástico color negro	2,05	0,10	1,95
141.01.04.000040	01/10/1999	Vhs marca Sony modelo slv-l40pa serie 345581 material metal color negro	20,27	1,10	19,17
141.01.04.000072	14/08/2003	Teléfono marca Panasonic modelo kx-ts6lxw serie 3gcaa034359 material plástico color blanco	27,77	25,45	2,32



141.01.04.000100	01/11/2003	Barreras vehiculares completas marca faac material metal color naranja	15.011,65	13.591,35	1.420,30
141.01.04.000167	01/11/2003	Barreras vehiculares completas marca faac material metal color naranja	12.754,73	11.638,15	1.116,58
141.01.07.000002	19/05/1998	Impresora multifunción marca Epson modelo p862a serie 2ege157203 material plástico color blanco	11.044,89	11.008,75	36,14
141.01.07.000003	17/06/1998	Impresora matricial marca Epson modelo lx300 serie 1ymy593599 material plástico color blanco	170,77	154,62	16,15
141.01.07.000005	27/07/1998	CPU marca dtk computer modelo nd serie 8265p67021 material metal color blanco	58.759,09	58.545,29	213,80
141.01.07.000007	14/08/1998	Impresora matricial marca Epson modelo lx300 serie 1ymy584692 material plástico color blanco	170,68	154,53	16,15
141.01.07.000010	25/08/1998	Impresora láser marca hp modelo laser61 material plástico color beige	20.095,38	19.989,68	105,70
141.01.07.000020	03/08/1999	Impresora matricial marca Epson modelo lx300 serie 1yly284382 material plástico color blanco	2.328,97	2.312,82	16,15
141.01.07.000022	06/07/2000	Impresora de etiquetas marca Epson modelo m62ua serie a8x0071789 material metal color blanco	382,00	345,86	36,14



141.01.07.000034	29/08/2001	Impresora láser marca hp material plástico color gris	7.191,00	7.122,97	68,03
141.01.07.000043	30/12/2002	Impresora láser marca hp serie cnac84r06k material plástico color gris	719,10	651,07	68,03
141.01.07.000052	30/06/2003	Impresora multifunción marca hp modelo laser jet 1000 serie cnbj131384 material plástico color blanco	3.820,00	3.783,86	36,14

Nota: * Este es un resumen de los activos dados de baja, por lo que se adjunta el documento completo en el archivo denominado "Anexo.pdf".



Anexo 21. Denuncia -Hurto de equipo

FISCALIA GENERAL DEL ESTADO
Departamento de Atención Integral

Origen del incidente: DENUNCIA FORMAL - ORAL		
Tipo de infracción: HURTO SI EL DELITO SE COMETE SOBRE BIENES PÚBLICOS		
NO FL. GRANTE	CONSUMADO	
Fecha del incidente: 2019-07-29	Hora del incidente: 08:03:00	Parroquia: TOTORACOCHA
Dirección: AV ELIA LIUT Y AV ESPAÑA		
Denunciante: HUIRACOCHA TAPIA MARCIA JANNETH	C.I. / RUC: 0103*****	Celular: *****1692

Relato de los hechos:

Quiero denunciar el robo del que fui víctima el día de hoy 29 de julio de 2019, en eso de las 08h03, cuando yo estaba trabajando cumpliendo mis funciones como funcionaria de EMOV EP del departamento SERT, estaba por la calle Elia Liut y Av. España, me había bajado para traslado de un vehículo mal estacionado en el sector, a lo que ya subo a la grúa para subir los datos de la infracción, me puedo percatar de que me habían robado el radio de comunicación de marca Motorola, con serie: 921TEW0323, con código: 106019 y código de bodega: 1410104000196. Equipo de propiedad de la Empresa Pública de Movilidad, Tránsito y Transporte EMOV EP, valorado aproximadamente en 800,00 dólares.

Involucrados:
1 - HUIRACOCHA TAPIA MARCIA JANNETH (DENUNCIANTE), 2 - EMOV EP (VICTIMA NO RECONOCIDA).

Bienes:

Vehículos:

Provincia: AZUAY Canton: CUENCA Edificio: PAUCARBAMBA	Fiscalía Especializada: - FISCALIA DACE - FISCALIA 1
Firma: HUIRACOCHA TAPIA MARCIA JANNETH DENUNCIANTE	Firma: PADILLA BARBECHO PABLO JOSE RECEPTOR

AZUAY - CUENCA Edificio Receptor: PAUCARBAMBA Dirección: PASAJE PAUCARBAMBA 2-82 Y CARLOS VINTIMILLA



Anexo 22. Kárdex del Bien hurtado

EMOV EP
EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRANSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA
KARDEX DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN
CUENCA, 02 DE AGOSTO DE 2109

141.01.04.000196 RADIO PORTATIL MOTOROLA PRO 5550 Valor: 386.00 Fecha Compra: 10/12/2004
Comprante: CP08138 Asiento: 1 Factura: 0001958 Proveedor: COMOVEC S.A. Estado: B Uso: U Modelo: PRO 5550 Serie: 921TEW0323
Area: MISICATA Depart.: M- CONTROL DE TRANS Responsable: ALVAREZ LOZANO CRISTIAN Observaciones: Acta Original al Ldo. Vladimir Argudo

TOTAL: 386.00

ING. FABIAN NEIRA M.

Anexo 23. Indemnización del Siniestro

Seguros Sucre #325

SEGUROS SUCRE S.A.
MULTIRIESGO
RECIBO DE INDEMNIZACIÓN DE SINIESTRO

Asegurado	:	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA - EMOV EP			
C.I. / R.U.C.	:	0160049360001			
Beneficiario	:	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA - EMOV EP			
C.I. / R.U.C.	:	0160049360001			
Descripción	:	Equipo sustraído al momento de retirar un vehículo: Radio portátil Motorola PRO 5550, serie 921TEW0323			
Póliza	:	40-0010000109	Endoso	:	0000011
Número de Siniestro	:	40-0001170-2019	Fecha del Siniestro	:	29-7-19

DETALLE DE LA INDEMNIZACIÓN

	Valor del Siniestro	USD	386,00
(-)	Deducible	USD	200,00
=	Valor a Indemnizar	USD	186,00



Anexo 24. Bienes dados de Baja por Donación

Código	Concepto	Valor	Estado	Area	Departamento	Responsable
141.01.07.000728	COMPUTADOR DE BAJO CONSUMO, INCLUYE: LENOVO TINY DUAL CORE 2GB RAM/500GB HDD/FREEDOS SOPORTE VESA MONITOR LENOVO 19.5" LT2013S WIDE	785.00	B	MISICATA	MI- SEGUROS	PIÑOS CORONEL DORA
		- 706,50				
141.01.07.000798	CPU LENOVO THINKCENTRE M72E TINY	494.00	B	MISICATA	MI- TITULOS HABILITA	RIVERA TENEZACA CARLOS
141.01.07.000799	CPU LENOVO THINKCENTRE M72E TINY	494.00	B	MISICATA	MI- TICS	ESPIÑOZA MOLINA MARIA
141.01.07.000803	MONITOR 18.5	200.00	B	MISICATA	MI- CONTABILIDAD	LUDEÑA LAPO REBECA
141.01.07.000808	MONITOR 18.5	200.00	B	MISICATA	MI- TICS	ESPIÑOZA MOLINA MARIA
141.01.07.000838	MONITOR 18.5	200.00	B	MISICATA	MI- TICS	ESPIÑOZA MOLINA MARIA
141.01.07.000845	CPU LENOVO THINKCENTRE M72E TINY, INCLUYE MONITOR SERIE V3WR247, TECLADO SERIE 01364303, MOUSE SERIE HS305HA14XQ, ADAPTADOR SERIE 11S36001678ZZ70033NA9F	494.00	B	MISICATA	MI- TITULOS HABILITA	MARTINEZ CORDERO
		- 444,60				
141.01.07.000853	CPU LENOVO THINKCENTRE M72E TINY	494.00	B	MISICATA	MI- ASISTENTE JURIDI	LEON ALBAN MARIA DEL PILAR
141.01.07.000856	MONITOR 18.5	200.00	B	MISICATA	MI- CONTROL DE TRANS	OTAVALO ORRALA LUIS MARIO
141.01.07.000858	CPU LENOVO THINKCENTRE M72E TINY	494.00	B	MISICATA	MI- SERT	NARVAEZ GOMEZ VERONICA
141.01.07.000887	MONITOR 19.5	200.00	B	MISICATA	MI- ASISTENTE JURIDI	LEON ALBAN MARIA DEL PILAR
		- 180,00				
	Total:	4.265.00				

ING. FABIAN NEIRA M.
BODEGA GENERAL



Anexo 25. Autorización de la Donación

08:00 TC
CIA GENERAL

cuencia
ALCALDÍA

emov

Memorando Nro. EMOV EP-SG-ADM-2019-01426-MEM
Cuenca, 22 de octubre de 2019

*Aprobado
22-10-2019*
*Jorge
de Arce*

PARA: Ing. Juan Carlos Aguirre Maxi
Gerente General de la EMOV EP

ASUNTO: INFORME TÉCNICO PARA LA BAJA DE EQUIPOS INFORMÁTICOS
EN DESUSO - DONACIÓN INFOCENTROS

De mi consideración:

Informo a su Autoridad, que el departamento de Informática solicita se realicen los trámites respectivos para la baja de equipos tecnológicos que se encuentran en desuso, los cuales van a ser entregados en calidad de donación a los Infocentros. En este sentido y siguiendo la normativa legal vigente solicito a Usted como Máxima Autoridad de la Empresa la autorización para proceder con la baja y posterior donación de equipos.

En espera de su comentario y aprobación, quedo de usted.

Atentamente,

[Signature]

Econ. Juan Edgar Moscoso Calle
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO

Referencias:
- EMOV EP-BOD-2019-0093-MEM

NUT: EMOV EP-2019-25867

MTA

EMOV-EP
JEFE DE BODEGA
20 OCT 2019
RECIBIDO POR: *[Signature]* HORA: 11:03

EMOV-EP
GERENCIA GENERAL
22 OCT 2019
TRÁMITE N°: 011503
RECIBIDO POR: R.C. HORA: 12:25

EMOV-EP
1312
23 OCT 2019
03:47

EMOV-EP
CALLE ANTONIO TORRES TORRES S/N
CALLE MARIANO
TELÉFONO: 2624 479 / 2624 429

EMOV-EP
EMOV EP Cuenca

1/1



Anexo 26. Activos Faltantes

Número	CUENTA	Concepto	Empleado	Ubicación	Valor Contable	Dep. Acum
106100	141.01.03 .000021	Silla de espera material cuero color negro	VEGA NOVILLO IVAN JAVIER	TT- SUPERVIS ION DE PATIO	131,3	116,95
107754	141.01.03 .000043	Mesa de trabajo dimensiones la 150.0, an 60.0, al 75.0 material madera color café	CABRERA CHICA WILSON PAUL	TT- OFICINA ADMINIS NORTE	66,17	3,5
105621	141.01.03 .000094	Mesa de reunión dimensiones la 200.0, an 120.0, al 75.0 material madera color café elemento desarmada	HINOJOZA CORDERO RODRIGO PATRICIO	MI- BODEGA GENERAL	1361,14	1244,178 3
102300	141.01.03 .000144	Silla de espera material cuero color negro	TINOCO VIVAR OSCAR MAURICIO	MI- RTV	112,25	101,5986
107833	141.01.03 .000170	Silla de espera tripersonal material plástico color negro	PALACIOS AVILES WALTER LEOPOLDO	TT- OFICINA ADMINIS NORTE	641,53	582,6390 8
107835	141.01.03 .000172	Silla de espera tripersonal material fibra de vidrio color blanco	PALACIOS AVILES WALTER LEOPOLDO	TT- OFICINA ADMINIS NORTE	604,69	549,1904 3
113228	141.01.03 .000192	Silla de espera tripersonal material fibra de vidrio color blanco	MOROCHO GUAMAN MARCO ORLANDO	TT- MANTENI MIENTO	604,69	549,1904 3
107082	141.01.03 .000258	Estación de trabajo marca nd modelo nd serie nd dimensiones la 240.0, an 60.0, al 75.0 material madera color café	VERA GUTIERREZ FREDY ROLANDO	MI- SEÑALIZA CION Y SEMAF	1671,94	1523,889 5
107813	141.01.03 .000287	Silla de espera tripersonal material plástico color negro	PALACIOS AVILES WALTER LEOPOLDO	TT- OFICINA ADMINIS NORTE	621,7	562,81
107819	141.01.03 .000290	Silla de espera tripersonal material plástico color negro	PALACIOS AVILES WALTER LEOPOLDO	TT- OFICINA ADMINIS NORTE	621,7	562,81
102303	141.01.03 .000392	Archivador 2 gavetas dimensiones la 50.0, an 50.0, al 75.0 material madera color café elemento 2	TINOCO VIVAR OSCAR MAURICIO	MI- RTV	151,44	137,0926 6
100141	141.01.03 .000401	Silla de espera material cuero color negro	VASQUEZ DURAN LAURA DANIELA	MI- COOR RELAC PUBL	76,94	69,64122 1



106388	141.01.03 .000458	Escritorio marca nd modelo nd serie nd dimensiones la 110.0, an 70.0, al 70.0 material madera color beige	ZHICAY BORJA CARLOS ENRIQUE	FL- SUPERVIS OR	192	169,26
105973	141.01.03 .000462	Silla de espera material cuerina color negro	CAMPOZANO MORALES FREDY MARCELO	FL- TERMINAL SUR	249,73	223,7172 7
106097	141.01.03 .000589	Escritorio dimensiones la 120.0, an 60.0, al 75.0 material madera color café	VEGA NOVILLO IVAN JAVIER	TT- SUPERVIS ION DE PATIO	68,4	44,63958 3
106099	141.01.03 .000598	Escritorio dimensiones la 120.0, an 60.0, al 75.0 material metal color verde	VEGA NOVILLO IVAN JAVIER	TT- SUPERVIS ION DE PATIO	68,4	44,63958 3
107196	141.01.03 .000921	Silla de espera tripersonal material plástico color blanco	MOROCHO GUAMAN MARCO ORLANDO	TT- MANTENI MIENTO	36,25	20,33512 6
107755	141.01.03 .000933	Silla de espera tripersonal material plástico color negro	CABRERA CHICA WILSON PAUL	TT- OFICINA ADMINIS NORTE	52,94	29,70479 8
107756	141.01.03 .000934	Silla de espera tripersonal material plástico color negro	CABRERA CHICA WILSON PAUL	TT- OFICINA ADMINIS NORTE	52,94	29,70479 8
100155	141.01.03 .001100	Estantería dimensiones la 120.0, an 40.0, al 210.0 material metal color azul	FIGUEROA RIOS RICHAR ALEXANDER	MI- COOR RELAC PUBL	96,56	36,93414 1
100156	141.01.03 .001101	Estantería dimensiones la 120.0, an 40.0, al 210.0 material metal color azul	FIGUEROA RIOS RICHAR ALEXANDER	MI- COOR RELAC PUBL	96,56	36,93414 1
100157	141.01.03 .001102	Estantería dimensiones la 120.0, an 40.0, al 210.0 material metal color azul	FIGUEROA RIOS RICHAR ALEXANDER	MI- COOR RELAC PUBL	96,56	36,93414 1
101117	141.01.03 .001116	Estantería dimensiones la 120.0, an 35.0, al 200.0 material metal color azul	BALAREZO QUINTERO PABLO ANDRES	MI- TITULOS HABILITA NTES	96,56	36,93414 1
106671	141.01.03 .001120	Estantería dimensiones la 120.0, an 30.0, al 220.0 material metal color azul	IÑIGUEZ AUQUILLA ANA CECILIA	MI- CONTROL DE TRANSITO	108,73	41,51885 2
106672	141.01.03 .001121	Estantería dimensiones la 120.0, an 30.0, al 220.0 material metal color azul	BERMEO CALLE MARIA GABRIELA	MI- GERENCI A TRANSITO Y TRANS	108,73	41,51648 3



106673	141.01.03 .001122	Estantería dimensiones la 120.0, an 30.0, al 220.0 material metal color gris	IÑIGUEZ ARIZABALA LINA PATRICIA	MI-GERENCIA GTM	108,73	41,51648 3
101182	141.01.03 .001260	Silla tipo secretaria sin brazos material tela color negro	GUERRERO MOSCOSO ALCI FRANKLIN	MI- SUBG JURIDICA	50,02	13,88162 9
103213	141.01.03 .001304	Estación de trabajo dimensiones la 300.0, an 60.0, al 75.0 material madera color café	HINOJOZA CORDERO RODRIGO PATRICIO	MI-BODEGA GENERAL	212,16	58,96837 1
100769	141.01.03 .001376	Estantería dimensiones la 205.0, an 65.0, al 195.0 material metal color gris elemento bodega	QUINDE ORTEGA ANDREA PAULINA	MI- TESORERIA	93,35	25,94294 1
105654	141.01.03 .001387	Estantería dimensiones la 120.0, an 30.0, al 220.0 material metal color azul	IÑIGUEZ AUQUILLA ANA CECILIA	MI- CONTROL DE TRANSITO	82,82	23,00900 5
105800	141.01.03 .001395	Estantería dimensiones la 120.0, an 40.0, al 200.0 material metal color azul elemento tesorería	QUINDE ORTEGA ANDREA PAULINA	MI- TESORERIA	82,82	23,00900 5
101641	141.01.03 .001425	Silla de espera material cuerina color negro	ESPINOZA MOLINA MARIA ADRIANA	MI- TICS	63,09	17,12496 6
101642	141.01.03 .001429	Silla de espera material cuerina color negro	ESPINOZA MOLINA MARIA ADRIANA	MI- TICS	63,09	17,12496 6
102136	141.01.03 .001509	Credenza dimensiones la 80.0, an 60.0, al 65.0 material madera color café	ANDRADE GARCIA JUAN PABLO	MI- CONTROL DE TRANSITO	153,39	27,63888 9
103545	141.01.03 .001673	Silla de espera material cuerina color negro	SANCHEZ ESPEJO NOE ALADINO	MI-BODEGA GENERAL	24	0,96
105619	141.01.03 .001693	Banca material madera color café	SANCHEZ ESPEJO NOE ALADINO	MI-BODEGA GENERAL	55,65	1,1
106145	141.01.03 .001715	Silla de espera material tela color negro	CABRERA CHICA WILSON PAUL	TT-GERENCIA	39,72	0,78
106146	141.01.03 .001716	Silla de espera material tela color negro	CABRERA CHICA WILSON PAUL	TT-GERENCIA	39,72	0,78
106221	141.01.03 .001733	Silla de espera material cuerina color negro	MORALES ALVAREZ RENE AUGUSTO	TT- OFICINA ADMINIS NORTE	52,18	1,04
106263	141.01.03 .001749	Silla de espera material cuerina color negro	CABRERA CHICA WILSON PAUL	TT- OFICINA ADMINIS NORTE	52,18	1,04



106496	141.01.03 .001775	Silla de espera material cuero color negro	CAMPOZANO MORALES FREDY MARCELO	TT- MONITOR EO NORTE	52,18	1,04
106497	141.01.03 .001776	Silla de espera material cuero color negro	CAMPOZANO MORALES FREDY MARCELO	TT- MONITOR EO NORTE	52,18	1,04
106498	141.01.03 .001777	Silla de espera material cuero color negro	CAMPOZANO MORALES FREDY MARCELO	TT- MONITOR EO NORTE	52,18	1,04
106509	141.01.03 .001778	Silla de espera material cuero color negro	CAMPOZANO MORALES FREDY MARCELO	TT- MONITOR EO NORTE	52,18	1,04
106538	141.01.03 .001781	Silla de espera material cuero color negro	CABRERA CHICA WILSON PAUL	TT- GERENCI A	39,72	0,78
108380	141.01.03 .001888	Estación de trabajo dimensiones la 115.0, an 60.0, al 75.0 material madera color café	ALVAREZ CAMPOS DANIELPATRICIO	TT- MATRICUL ACION	103,39	2,04
114015	141.01.03 .001965	Silla de espera material cuero color negro	NAULA BERMEO MARCOS ARMANDO	MI- SEÑALIZA CION Y SEMAF	7,7	0,16
118956	141.01.03 .002049	Silla de visita apilable color negro	QUINDE ORTEGA ANDREA PAULINA	MI- TESORERI A	38	0
106296	141.01.04 .000214	Radio portátil marca Motorola modelo pro 5550 serie 921tew0375 material plástico color negro	CEVALLOS PINTADO PAUL SANTIAGO	WI- OFICINA ADMIN	538,2	487,28
113714	141.01.04 .000282	Radio portátil marca Motorola modelo pro 7550 serie 921tce2324 material plástico color negro	MOROCHO GUAMAN MARCO ORLANDO	TT- MANTENI MIENTO	330	298,78
106161	141.01.04 .000391	Radio portátil marca Motorola modelo pro 5550 serie 921tnl2131 material plástico color negro	SACASARI AUCAPIÑA FREDDY VICENTE	TT- INFORMA CION	428,2	387,68
106020	141.01.04 .000407	Radio portátil marca Motorola modelo pro5550 serie 921tfn0521 material plástico color negro	ORTEGA AIDA FERNANDA	WI- OFICINA ADMIN	538,2	487,28
106724	141.01.04 .000408	Radio portátil marca Motorola modelo pro5550 serie 921tns2556	UCHUARI GUAMAN MIRYAN DOLORES	MI- CONTROL DE TRANSITO	723,9	655,41



		material plástico color negro				
106259	141.01.04 .000457	Radio portátil marca Motorola modelo pro 7550 serie 921tpa0433 material plástico color negro	VEGA NOVILLO IVAN JAVIER	TT- SELLAJE	538,24	487,3206 7
106120	141.01.04 .000566	Radio portátil marca Motorola modelo pro 5550 serie 921tnl2127 material plástico color negro	CAMPOZANO MORALES FREDY MARCELO	TT- MONITOR EO NORTE	428,2	387,68
106017	141.01.04 .000679	Radio portátil marca Motorola modelo pro5550 serie 921tjw0250 material plástico color negro	CALLE JARA CRISTIAN RAFAEL	PM- SUPERVIS OR DE PATIO	538,2	487,28
106150	141.01.04 .000874	Teléfono marca Panasonic modelo kx-ts520lxb serie %2ibkb134765 dimensiones la 0.0, an 0.0, al 160.0 material plástico color negro	CABRERA CHICA WILSON PAUL	TT- GERENCI A	37,41	29,61909 1
107250	141.01.04 .000898	Micrófono doble acustic dimensiones la , an , al color negro	FIGUEROA RIOS RICHAR ALEXANDER	MI- BODEGA GENERAL	147,36	113,3003 5
106297	141.01.04 .000917	Radio portátil marca Motorola modelo pro 5550 serie 921tme0978 material plástico color negro	HUIRACOCHA TAPIA MARCIA JANNETH	WI- OFICINA ADMIN	203,92	152,9951 3
113592	141.01.04 .001000	Bandas transportadoras dimensiones la 2000.0, an 800.0, al 0.0 material metal color gris elemento nd	SANCHEZ ESPEJO NOE ALADINO	MI- PRV	697,42	484,9473 2
101477	141.01.04 .001004	Radio portátil marca Motorola modelo lpx100 serie 921tls1339 material plástico color negro	NAULA BERMEO MARCOS ARMANDO	MI- SEÑALIZA CION Y SEMAF	161,86	110,9446 6
106794	141.01.04 .001073	Lector hd material metal color gris	SANCHEZ GARATE PAULO CESAR	MI- BODEGA GENERAL	500,2	296,1841
107233	141.01.04 .001085	Radio para patrulla dimensiones la , an , al color negro	BALAREZO CEDILLO VICENTE MARCELO	MI- FLOTA VEHICULA R	795,27	477,3662 7
107234	141.01.04 .001086	Radio para patrulla dimensiones la , an , al color negro	BALAREZO CEDILLO VICENTE MARCELO	MI- FLOTA VEHICULA R	795,27	477,3662 7
107235	141.01.04 .001087	Radio para patrulla dimensiones la , an , al color negro	BALAREZO CEDILLO VICENTE MARCELO	MI- FLOTA VEHICULA R	795,27	477,3662 7



101937	141.01.04 .001189	Distanciometro marca leica modelo disto d2 material plástico color rojo elemento nd	SANCHEZ GARATE PAULO CESAR	MI- BODEGA GENERAL	510,57	290,80138
100444	141.01.04 .001190	Distanciometro marca leica modelo disto d2 material plástico color rojo	SANMARTIN TAMAYO DIEGO FERNANDO	MI- SUBG ADMINISTRATIVA	510,57	290,80138
106378	141.01.04 .001255	Cámara fotográfica marca Panasonic modelo dmc -ts30 serie wl6ea005087 material plástico color rojo	PEÑAFIEL FLORES JOSE NELSON	MI- SERT	203,35	113,15642
100450	141.01.04 .001577	Calentador de camisas de motor marca emr material metal color azul	SANMARTIN TAMAYO DIEGO FERNANDO	MI- FLOTA VEHICULAR	6277	5482,99
105642	141.01.04 .001589	Lector código de barras marca honeywell modelo voyager1250 serie 3k15352341 material plástico color negro	SANCHEZ GARATE PAULO CESAR	MI- BODEGA GENERAL	166,86	68,194
102109	141.01.04 .001619	Televisor marca Samsung modelo un40fh5303h serie 01xn3cvf600424v material plástico color negro	ESPINOZA MOLINA MARIA ADRIANA	MI- TICS	772,5	561,1
100135	141.01.04 .001625	Grabadora de periodista marca Sony modelo px440 serie 1475090 material plástico color negro	VASQUEZ DURAN LAURA DANIELA	MI- COOR RELAC PUBL	93,84	66,449897
105640	141.01.04 .001668	Lector código de barras marca honeywell modelo voyager1250 serie 3k12440144 material plástico color negro	SANCHEZ GARATE PAULO CESAR	MI- BODEGA GENERAL	336,42	237,74935
100154	141.01.04 .001677	Motor marca weg modelo mo01c0x0x0000102084 serie 10669519 material metal color verde elemento nd	FIGUEROA RIOS RICAR ALEXANDER	PM- SUPERVISOR DE PATIO	220,17	70,603196
102273	141.01.04 .001691	Perfilador digital de neumáticos marca Michelin serie 1504mn420300617 material plástico color azul	GUANGA NACIPUCHA JORGE EDUARDO	MI- RTV	45,33	12,578814
113591	141.01.04 .001697	Detector de metal marca Garrett material metal color gris elemento nd	SANCHEZ ESPEJO NOE ALADINO	MI- PRV	122,58	33,09802
105844	141.01.04 .001801	Ensanchadora material metal color gris	GUIRACOCCHA MOROCHO	MI- SENALIZA	37,74	2,04



			CHRISTIAN GEOVANNY	CION Y SEMAF		
102568	141.01.04 .001846	Alcotector júpiter x marca alcovisor modelo júpiter x serie 93000241 material plástico color negro elemento 0 0	HINOJOZA CORDERO RODRIGO PATRICIO	MI-BODEGA GENERAL	1418,25	45,86
102574	141.01.04 .001851	Alcotector júpiter x marca alcovisor modelo júpiter x serie 93000210 material plástico color negro elemento 0 0	HINOJOZA CORDERO RODRIGO PATRICIO	MI-BODEGA GENERAL	1418,25	45,86
114450	141.01.04 .001915	Juego de baliza marca whelen modelo nd serie nd material plástico color blanco elemento 0 mando + ptt	BALAREZO CEDILLO VICENTE MARCELO	MI- FLOTA VEHICULAR	2829,52	65,36
100133	141.01.04 .001928	Cámara fotográfica marca fujifilm modelo xp serie 2pb07508 material plástico color negro	VASQUEZ DURAN LAURA DANIELA	MI- COOR RELAC PUBL	82,64	4,36
100431	141.01.04 .001930	Cámara fotográfica marca fujifilm modelo xp serie 2nb00671 material plástico color negro	SANMARTIN TAMAYO DIEGO FERNANDO	MI- SUBG ADMINISTRATIVA	82,64	4,36
101037	141.01.04 .001932	Cámara fotográfica marca Panasonic modelo lumix dmc ts 30 serie w16jb004455 material plástico color rojo elemento sert	PEREZ PEÑAFIEL SILVIA TATIANA	MI- CONTROL DE TRANSITO	93,15	4,92
101481	141.01.04 .001933	Cámara fotográfica marca fujifilm modelo xp serie 2nc17636 material plástico color naranja	NAULA BERMEO MARCOS ARMANDO	MI- SENALIZACION Y SEMAF	75,59	3,98
105575	141.01.04 .001943	Cámara fotográfica marca nikon modelo d3309 serie 3180738 material plástico color negro	FIGUEROA RIOS RICAR ALEXANDER	MI- COOR RELAC PUBL	61,62	1,96
105641	141.01.04 .001948	Lector código de barras marca honeywell modelo voyager1200 serie 2v14280213 material plástico color negro	SANCHEZ GARATE PAULO CESAR	MI-BODEGA GENERAL	104,29	5,62
103175	141.01.04 .002013	Cámara fotográfica marca Panasonic modelo dmcts30 serie `16lb002346 material plástico color azul	SANCHEZ GARATE PAULO CESAR	MI-BODEGA GENERAL	93,15	4,92
103176	141.01.04 .002014	Cámara fotográfica marca Panasonic modelo dmcts30 serie	SANCHEZ GARATE PAULO CESAR	MI-BODEGA GENERAL	93,15	4,92



		`l6sb008754 material plástico color azul				
103180	141.01.04 .002015	Cámara fotográfica marca Panasonic modelo dmcts30 serie `l6sb008753 material plástico color azul	SANCHEZ GARATE PAULO CESAR	MI-BODEGA GENERAL	93,15	4,92
103592	141.01.04 .002050	Lector código de barras marca orbit modelo ms7120 serie 2s18153132 material plástico color negro	SANCHEZ GARATE PAULO CESAR	MI-BODEGA GENERAL	170,13	5,5
103593	141.01.04 .002051	Cámara fotográfica marca Panasonic modelo dmcts30 serie wl6kb012676 material plástico color negro	SANCHEZ GARATE PAULO CESAR	MI-BODEGA GENERAL	93,15	4,92
103594	141.01.04 .002052	Cámara fotográfica marca Panasonic modelo dmcts30 serie `l6jb004408 material plástico color rojo	CAMPOVERDE RODRIGUEZ EDGAR ISRAEL	MI- SERT	93,15	4,92
100451	141.01.04 .002134	Tablero de transferencia marca zenith modelo nd serie nd material metal color gris	SANMARTIN TAMAYO DIEGO FERNANDO	MI- FLOTA VEHICULAR	360	11,64
106731	141.01.04 .002136	Aire acondicionado material metal color beige elemento sistema d	MOROCHO GUAMAN MARCO ORLANDO	TT-MANTENIMIENTO	4200	135,8
106587	141.01.04 .002159	Bomba de fumigación marca echo modelo shp800 serie 600029116 material plástico color blanco	MOROCHO GUAMAN MARCO ORLANDO	TT-MANTENIMIENTO	72,94	1,48
109071	141.01.04 .002195	Multímetro marca nd modelo my64 serie nd material plástico color amarillo	MOROCHO GUAMAN MARCO ORLANDO	TT-MANTENIMIENTO	99,59	2,02
107248	141.01.04 .002223	Cámara fotográfica marca fujifilm dimensiones la , an , al color verde	NAULA BERMEO MARCOS ARMANDO	MI-BODEGA GENERAL	70	3,78
119044	141.01.04 .002234	Cámara Premium ultra hd para conferencia marca rally plus	SANCHEZ GARATE PAULO CESAR	MI-BODEGA GENERAL	4757	0
119051	141.01.04 .002240	Proyector Epson 1975 marca Epson modelo v11h796020 serie x3th9900610	OCHOA QUINTEROS PAUL ANDRES	MI- TICS	1179	0
103951	141.01.06 .000053	Multímetro marca digital modelo dt5801 material plástico color negro	OTAVALO ORRALA PAUL FERNANDO	MI- TICS	225,7	146,6927



113833	141.01.06 .000088	Perfilador digital de neumáticos marca fowler material metal color gris elemento nd	VASCONEZ SALINAS RINY REBECA	MI- RTV	196,83	101,7387 1
100634	141.01.06 .000095	Gata hidráulica marca floor jack material metal color rojo	BALAREZO CEDILLO VICENTE MARCELO	MI- FLOTA VEHICULAR	175,23	52,88112
102274	141.01.06 .000099	Caja de herramientas material metal color beige elemento caja herr	MOROCHO GUAMAN MARCO ORLANDO	TT- MANTENIMIENTO	101,78	30,73819 4
102025	141.01.07 .000182	Laptop marca hp modelo compaq 6710b serie cru739031p material plástico color negro	ULLAGUARI SALDANA JOSE ARMANDO	MI- TICS	4083,1	3696,79
107028	141.01.07 .000320	Switch 16 puertos marca edimax serie es3116p39c0400398 material metal color negro	BONILLA FREDDY LEONARDO	FL- TERMINAL SUR	1812,1	1640,65
107061	141.01.07 .000524	Ups marca ecm modelo vgd-3000l serie 10001531209 material metal color blanco	SIGUA MONTALEZA CARLOS	PM- RECAUDACION	3016,1	2730,75
103872	141.01.07 .000559	Laptop marca Lenovo modelo thinkpad material plástico color negro	SIGUA MONTALEZA CARLOS	MI- TICS	5432,1	4918,17
101632	141.01.07 .000703	Laptop marca Lenovo modelo r39y33220905 serie eb33081680 material plástico color gris	ULLAGUARI SALDANA JOSE ARMANDO	MI- TICS	5432,1	4918,17
102244	141.01.07 .000752	Impresora térmica marca zebra modelo imz320 serie xxxj141301176 material plástico color gris	VASCONEZ SALINAS RINY REBECA	MI- RTV	1900,6	1720,78
107147	141.01.07 .001135	Sistema de video en patrullas micrófono bolsillo p. 18 dimensiones la , an , al color negro	BALAREZO CEDILLO VICENTE MARCELO	MI- FLOTA VEHICULAR	1762,42	1444,515 1
108710	141.01.07 .001244	Cámara frontal para vehículo marca thorlabs modelo navitar serie 4102642679 material metal color negro	SANCHEZ GARATE PAULO CESAR	MI- BODEGA GENERAL	137,05	112,4126 3
107137	141.01.07 .001246	Sistema de video en patrullas, cámara posterior interna p. 32 dimensiones la , an , al color negro	BALAREZO CEDILLO VICENTE MARCELO	MI- FLOTA VEHICULAR	1768,42	1450,521 1
103883	141.01.07 .001366	Switch 8 puertos modelo des-1008a serie	ABAD VILLAVICENCIO DANIEL VICENTE	MI- CONTROL	670,94	474,3395 4



		rz1a1e8000935 material metal color gris		DE TRANSITO		
108211	141.01.07.001406	Nvr marca acti material plástico color negro	CAMPOVERDE BORJA ISMAEL SANTIAGO	PM-MATRICULACION	737,97	521,63581
107286	141.01.07.001454	Scanner marca hp modelo 5590 serie cn68ssr06v04d7 material plástico color gris	ANDRADE CARRERA MARCO ALEJANDRO	MI- SUBG ADMINISTRATIVA	882,91	623,84992
101628	141.01.07.001491	Disco duro externo material metal color gris elemento nd	ESPINOZA MOLINA MARIA ADRIANA	MI- TICS	156,55	110,83479
100337	141.01.07.001619	Disco duro externo marca Samsung modelo se-208 serie r8x76yaf20433z material plástico color negro	VASQUEZ DURAN LAURA DANIELA	MI- COOR RELAC PUBL	479,94	434,22003
100083	141.01.07.001931	Impresora láser marca Xerox modelo phaser 3330 material plástico color blanco	ULLAGUARI SALDANA JOSE ARMANDO	MI- TICS	730,78	432,42749
105627	141.01.07.001968	Impresora térmica marca Epson modelo m244a serie mxkf848100 material plástico color gris	SANCHEZ GARATE PAULO CESAR	MI-BODEGA GENERAL	323,74	104,44286
103589	141.01.07.001970	Impresora térmica marca Epson modelo m244a serie mxkf848107 material metal color gris	SANCHEZ GARATE PAULO CESAR	MI-BODEGA GENERAL	323,74	104,44286
105628	141.01.07.001971	Impresora térmica marca Epson modelo m244a serie mxkf848108 material plástico color gris	AMOROSO SUAREZ JUAN JOSE	PM-RECAUDACION	323,74	104,44286
30715	141.01.07.002057	Alcotector júpiter x marca alcovisor modelo júpiter x serie 93001604	SANCHEZ GARATE PAULO CESAR	MI-BODEGA GENERAL	3710,7	556,56
30837	141.01.07.002062	Computador macbook pro1 15.4" marca macintosh modelo mv902e/a serie c02ym2eplvcf	OCHOA QUINTEROS PAUL ANDRES	MI- TICS	3121	234,06
32325	141.01.07.002064	Disco externo 2 tb wester marca wd elements modelo wdbu6y0020bbk serie wxv1ea8cjra0	VALDEZ PADILLA FRANKLIN EFREN	MI- TICS	102,01	2,55
100129	141.01.07.002092	Tablet marca Mac material plástico color blanco	VELASQUEZ ORTIZ MARIA DEL CARMEN	MI- COOR RELAC PUBL	313,85	12,68



103945	141.01.07 .002120	Impresora multifunción marca Xerox modelo colorcube 8870m material plástico color beige	SANCHEZ GARATE PAULO CESAR	MI- BODEGA GENERAL	112,67	6,08
107059	141.01.07 .002129	Switch 24 puertos marca cisco modelo catalyst 2960-s serie foc1709w0zc material metal color gris	SIGUA MONTALEZA CARLOS	PM- RECAUDA CION	748,5	40,34
105636	141.01.07 .002351	Teléfono marca Panasonic modelo kx- tg6411la serie %9gaqa006158 material plástico color negro elemento digital	SANCHEZ GARATE PAULO CESAR	MI- BODEGA GENERAL	27	1,42
106830	141.01.07 .002359	Monitor kvm deslizable material plástico color negro elemento nd	SIGUA MONTALEZA CARLOS	MI- TICS	600	32,34
105650	141.01.07 .002384	Banco de baterías material metal color negro	CAMPOZANO MORALES FREDY MARCELO	FL- TERMINAL SUR	749,97	40,42
107058	141.01.07 .002390	Rack marca beaucoup modelo nd serie nd dimensiones la 50.0, an 30.0, al 45.0 material metal color negro	SIGUA MONTALEZA CARLOS	PM- RECAUDA CION	71,54	3,86
108253	141.01.07 .002424	Controlador de comunicación on/off material metal color gris	SIGUA MONTALEZA CARLOS	MA- JEFE MATRICUL ACION	21,34	1,16



Anexo 27. Entrevista Especialista 1 Administrativo

Empresa Pública Municipal de Movilidad, tránsito y transporte. ENTREVISTA -Administración	
Nombre del entrevistado: Vélez Sagbay Juan Carlos Cargo: Especialista 1 Administrativo	Fecha: viernes, 28 de agosto de 2020 Hora: 14:06 Lugar: Instalaciones de la empresa
1.- ¿El proceso de Adquisición de bienes? <p>Existen varios tipos de procedimientos para la adquisición de bienes, servicios obras e infraestructuras, siendo el más sencillo el de ínfima cuantía y procedimientos complejos como son las licitaciones, cotizaciones de obras, son procedimientos ya más especializados. Estos procedimientos se diferencian en relación al monto y tipo de procedimiento a utilizar.</p> <p>Es importante determinar si el bien o servicio a adquirir es normalizado o no normalizado, por ejemplo, al comprar un teléfono y lanzar al portal la petición de este bien, los proveedores presentan cualquier tipo de teléfono y este estaría cumpliendo con lo especificado, pero si da a detalle el tipo de teléfono, el color, modelo es decir características específicas, se definen aquellos bienes normalizados, donde aparecerán proveedores con las características del teléfono detalladas por parte de la parte de la entidad adquiriente.</p> <p>Cuando la entidad normaliza un bien se puede utilizar tres tipos de procedimientos: el Catálogo electrónico, la subasta inversa y la ínfima cuantía. El catálogo electrónico es como la página de Amazon donde se presentan diferentes bienes, es obligación de todo servidor público ver primordialmente el catálogo electrónico. En caso de que el bien no esté dentro del catálogo se procederá a realizar los procedimientos de la subasta y la ínfima cuantía. Para ello se debe identificar cual es el valor de acuerdo al presupuesto general inicial del estado, donde todo lo que sea igual o menor a \$ 7.105,88 se procede</p>	



a realizar el contrato por ínfima cuantía, caso contrario se realiza una publicación del proceso de contratación pública (subasta inversa) en relación a la adquisición de bienes.

Al adquirir bienes por ínfima cuantía, se genera un documento denominado orden de compra, que con ella se garantiza al proveedor que se va a realizar la adquisición y es un documento que sirve al área financiera para que se realice el pago. En esta orden de compra constan los datos del proveedor, lo que se compra, el cuadro comparativo, la certificación presupuestaria, el requerimiento del bien, en la que firma el área administrativa como área requirente y proveedor como el que va a realizar la entrega del bien, por ello se nombra un responsable de la compra, mismo que se encarga de recibir los bienes, contar, verificar que cumple con las especificaciones requeridas e ingresarlas a bodega. Una vez estando los bienes en bodega se solicita el pago.

¿Al elegir el proveedor se procede a realizar el contrato?

Cuando es por ínfima cuantía la orden de compra trata de suplir el contrato, porque en la ínfima cuantía se realiza proformas a los proveedores como mínimo tres, donde se realiza el cuadro comparativo de características similares del producto a adquirir y el precio, en donde se procede a elegir el menor precio ya que todos cumplen con las características requeridas, al tener todo eso se realiza la orden de compra supliendo el contrato, ya que en él se garantizan las dos partes en cumplir con lo estipulado.

En el caso de subaste inversa se procede a realizar el proceso de la compra por etapas en el que se inicia con lanzar la oferta, responder preguntas, analizar las ofertas de los proveedores realizando convalidaciones en las cuales se las revisa y califica. En el caso de pasar más de un proveedor se realiza una etapa denominada puja, donde se presentan precios para la baja, donde establecen precios, sacando un ganador con el cual se realiza una etapa de adjudicación y un contrato interviniendo el departamento jurídico.

¿A que hace referencia el TDR?

Es importante identificar que el término de referencia y la especificación técnica, ya que son dos cosas diferentes, donde el primero se realiza para una contratación de servicio o consultoría y el segundo para el caso de obras o la adquisición de bienes.



Anexo 28 .Entrevista Auxiliar de Presupuesto

Empresa Pública Municipal de Movilidad, tránsito y transporte.	
ENTREVISTA –Presupuesto	
Nombre del entrevistado: Mosquera Gutiérrez María Paz	Fecha: Viernes, 29 de Julio de 2020
Cargo: Auxiliar - Presupuesto	Hora: 14:57
	Lugar: Instalaciones de la empresa
1.- ¿El proceso de Adquisición de bienes?	
<p>Al momento de adquirir un bien las diferentes áreas solicitan la certificación presupuestaria, indicando el bien a adquirir y el precio ahí se determina la partida a utilizar, generalmente las diferentes áreas mandan un cuadro de disponibilidad presupuestaria, establecen las partida por ello el departamento verifica si la partida presupuestaria es la correcta, si no está correcta se indica la partida correcta para que se realice el cambio y se emite la certificación presupuestaria, y se envía a las diferentes áreas. Posteriormente se envía al departamento de adquisiciones para que realicen la compra, al momento de adquirir el bien adquisiciones pasan los documentos al área financiera para que se realiza el control previo, revisando la factura, el ingreso a bodega, el acta entrega-recepción de los bienes con el proveedor, y verificar que se cumpla con las normas de control interno, se emite el registro de compromiso basado en la certificación presupuestaria, posteriormente se pasa a contabilidad para que registre los bienes adquiridos.</p>	
¿Quién determina la Codificación del bien?	
<p>La partida del bien lo establece bodega basándose en la partida presupuestaria establecida en la certificación presupuestaria.</p>	
¿Se revisa que el bien a adquirir este programado en el PAC?	
<p>No.</p>	



Anexo 29. Entrevista Analista 1 de Bodega

Empresa Pública Municipal de Movilidad, tránsito y transporte. ENTREVISTA –Presupuesto	
Nombre del entrevistado: Sánchez Espejo Noé Aladino Cargo: Analista 1 de Bodega	Fecha: lunes, 15 de junio de 2020 Hora: 14:57 Lugar: Instalaciones de la empresa
1.- ¿Existe cambios relevantes en cuanto a la implementación de los nuevos procedimientos con lo ejecutado anteriormente? Si, ahora existen formatos establecidos para cada trámite y proceso antes no había; antes se cogía y se hacía el formato a su manera para bodega en cambio ahora ya hay formatos propiamente establecidos por el departamento de bodega, los cuales están obligados a usar cada uno de los funcionarios.	
2.- ¿Documentación necesaria para el ingreso de bienes de Propiedad, Planta y Equipo? Bodega recibe la solicitud, certificación presupuestaria, la orden de compra, el acta de entrega recepción, y la factura debidamente legalizada y en el caso de ser equipos tecnológicos la garantía técnica de los equipos que la da el proveedor.	
3.- ¿Proceso para la donación? Se inicia con el requerimiento que se tenga como empresa y la disponibilidad que tenga la otra empresa de entregar, el proceso se realiza a través de las gerencias, una vez que se lleva todo el proceso y todo está de acuerdo, el bodeguero de la otra empresa entregará a esta empresa los bienes detallados en el convenio con una acta de entrega recepción, detallando el bien, las características, los accesorios, en caso de ser tecnología viene la marca, modelo y la serie, en base a esa información nosotros procedemos a hacer el registro en el sistema, en si la empresa nos tiene que entregar con un valor , con un precio para nosotros poder registrar y tener un control.	



4.- ¿Se ha incrementado algún procedimiento nuevo en comparación con el periodo anterior?

No, por lo general siempre se ha hecho lo mismo solo que no había un proceso determinado que te diga, sabes que tiene que hacer esto, recibir esto y después de recibir tienes que proceder a hacer esto.

5.- ¿Encargado de supervisar las condiciones del bien a ingresar?

Depende, si es tecnología por lo general hay un administrador del contrato, nosotros como bodega nos encargamos de ver que el bien coincida con el acta entrega recepción, en caso de que el bien tenga que ser revisado más a profundidad se encargaría el administrador del contrato o el área técnica.

6.- ¿Qué sucede cuando hay inconformidades con los bienes a ingresar?

Bodega le da a conocer al proveedor y el proveedor tiene que subsanarnos y si no nos subsana nosotros procedemos a realizar la notificación al administrador del contrato o del convenio él a su vez hará el proceso para reclamar o solicitar el cambio al proveedor hasta que cumpla con las condiciones que están estipuladas en el convenio y en el acta entrega recepción.

7.- ¿Siempre existe un responsable de compra?

Siempre hay alguien, depende el área que este comprando, responsable de la compra emite un informe de conformidad al momento que se entregan todos los bienes por medio de un acta definitiva del proceso entre el administrador de convenio o contrato y el proveedor y a su vez ese llega acá a bodega o al administrativo para que para que en base a eso poder pasar a contabilidad para el pago y el registro debido. Nosotros como bodega recibimos el detalle de los bienes, pero al final de todo el proceso el administrador tiene que hacer un acta definitiva en el cual detalla que todo está en conformidad, de no ser el caso se detallara los inconvenientes que se ha tenido con el proveedor.

8.- ¿Cambios para el egreso de bienes?

Se hizo una reforma al procedimiento debido a que el jefe está en reuniones y necesariamente tenía que firmar, entonces ahora ya se quitó esa autorización, lo que



nosotros procedemos a hacer ahora es enviarle un informe semanal de todos los egresos que se han hecho en esa semana para la revisión y cualquier observación.

9.- ¿Para entregar un bien a un funcionario es necesario que se acerque a la oficina central?

Se puede pedir mediante un correo, eso más aplica para partes externas, la distancia y el horario no les permite llegar acá, elaboran firman y anexan al proceso la solicitud en base a eso nosotros procedemos a dar trámite a ese requerimiento, pero siempre tiene que solicitarse en el formato establecido.

10.- ¿La entrega por traspaso temporal y traspaso permanente cambio con respecto al periodo anterior?

Si, lo que pasa es que, traspaso temporal es cuando tu vienes a pedir algo momentáneo entonces de eso hay un acta en donde se firma, se coloca la fecha que sale y la fecha que ingresa en cambio antes no se llevaba un registro de eso.

Antes solo se llevaba de lo que te entregaban, es decir antes se pedía una silla y se entregaba una silla, pero era para el uso permanente, en cambio hay sillas que dicen tenemos una reunión présteme una silla y a veces ya no volvían, pero ahora se hace un acta temporal, donde se detalla la silla, el funcionario que se lleva y la fecha que sale y la que se devuelve, eso es por menos de 24 horas, transcurrido ese tiempo si no devuelven procedemos a hacer el acta de entrega recepción definitiva.

11.- ¿Qué debe hacer un funcionario al retirarse de la empresa con respecto a los bienes a cargo?

Él lo que tiene que hacer cuando sale, tiene que hacer un acta entrega- recepción de los bienes una vez que recibimos eso nosotros procedemos a revisar los bienes que está entregando y como bodega le firmamos un documento llamado paz y salvo.

Apenas le dan la notificación, él debe dejar entregando los bienes, entonces nosotros procedemos ese momento en ir a revisar lo que esta entregado y a su vez si es que no hay un custodio al cual hacerle responsable de los bienes se le trae a bodega o se le carga al funcionario que estaba ese puesto ahora.



Al notificar la salida del custodio ¿Éste devuelve lo bienes inmediatamente?

Se supone, el ejemplo es que si de repente no hacen en seguida y se van, al paso del tiempo regresan a entregar los bienes, estos se mueven entonces es más complicado para el señor tratar de encontrar los bienes.

Con respecto a los hurtos o robos de los bienes ¿quién hace la denuncia?

La normativa dice que tiene que ser el departamento jurídico el que hace la denuncia y todo el proceso hasta ver que es lo que pasa con el bien, por lo general siempre es el funcionario que pierde el bien, quien hace la denuncia, pero está mal, el funcionario debería notificar al jefe inmediato y este notificar al subgerente de ellos y a su vez solicitar al subgerente jurídico de que proceda a hacer la denuncia y todos los temas legales del siniestro.



Anexo 30. Protocolo del Trabajo de Titulación



UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA: Contabilidad y Auditoría

TEMA:

“Análisis del manejo integral de propiedad planta y equipo con aplicación a las normas técnicas de contabilidad gubernamental de conformidad con el acuerdo ministerial N° 0067, en la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca (EMOV-EP) en el periodo 2019”

PROTOCOLO DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Modalidad: “Proyecto integrador”

AUTORES:

Paul Gustavo Lozano Arévalo
Mónica Alexandra Tenezaca Patiño

ASESOR:

Ing. Paul Ochoa

Cuenca – Ecuador

2020



1. IMPORTANCIA Y MOTIVACIÓN DEL TEMA

1.1 Importancia y motivación

La importancia radica en proporcionar una correcta administración, utilización, manejo y control de propiedad, planta y equipo, ya que estos contribuyen al desarrollo normal de las operaciones de la entidad, con la finalidad de que la entidad cuente con un valor real y actualizado de sus bienes, apoyando a alcanzar el cumplimiento de los objetivos establecidos por la entidad, brindando un servicio de calidad a la comunidad; para ello se regirá a la normativa de contabilidad de gubernamental de conformidad al acuerdo ministerial N° 0067, que regula aspectos de contabilización, valoración, disminución y baja, donaciones, donaciones, depreciación y toma física de bienes.

1.2 Actualidad

Actualmente el tratamiento contable de los bienes de propiedad, planta y equipo se rigen en la aplicación de la normativa de contabilidad gubernamental de conformidad al acuerdo ministerial N° 0067 del 2016.

1.3 Trascendencia

En base al análisis que se efectuará a los bienes de propiedad, planta y equipo, se mostrará la cantidad real existente de los mismos, mediante una comparación de los registros del sistema de bodega, registros contables y los bienes físicos. Aportando procesos de tratamiento contable oportunos y correctos para los bienes analizados.

1.4 Pertinencia

El proyecto a realizarse reflejara autenticidad en la información presentada del valor actual de los bienes a analizarse, rigiéndose en la



normativa pertinente, para una correcta elaboración de los estados financieros y toma de decisiones.

1.5 Factibilidad

El presente proyecto es factible ya que por parte de la Empresa Pública de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca (EMOV-EP), ha mostrado el compromiso e interés en el tema, dando a conocer que colaborara y permitirá el acceso a la documentación necesaria para el desarrollo del mismo.

2. DELIMITACIÓN DEL TEMA

2.1 Contenido

Análisis del manejo integral de propiedad planta y equipo, con aplicación a la normativa de contabilidad gubernamental según el Acuerdo ministerial N° 0067 que comprenden aspectos de contabilización, valoración, disminución y baja, donaciones, depreciación y toma física de bienes.

2.2 Campo de aplicación

Normativa de Contabilidad Gubernamental expedida para el manejo de propiedad, planta y equipo.

2.3 Espacios

Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca (EMOV-EP).

2.4 Tiempo



Año 2019

2.5 Título

“Análisis del manejo integral de propiedad planta y equipo con aplicación a las normas técnicas de contabilidad gubernamental de conformidad con el acuerdo ministerial N° 0067, en la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca (EMOV-EP) en el período 2019”.

3. JUSTIFICACIÓN DEL TEMA

El presente proyecto permitirá analizar la situación actual de la entidad, en cuanto al manejo de propiedad, planta y equipo, para lo cual se brindará información confiable acerca del valor real de los bienes, rigiéndose a la normativa gubernamental según el acuerdo ministerial N° 0067, que da lineamientos adecuados para la gestión y tratamiento contable de los mismos y así evitando desfases en la codificación, errores en las fechas de los registros e incertidumbre de la existencia física.

También el análisis a efectuarse permitirá verificar que las responsabilidades de los funcionarios a cargo del manejo de los bienes, son cumplidas a cabalidad para salvaguardar la integridad de los mismos; y además mostrará la cantidad real existente de bienes de propiedad planta y equipo dentro de la entidad mediante una comparación de los registros del sistema de bodega, registros contables y los bienes físicos, acatándose a las normas técnicas de contabilidad gubernamental y así lograr una correcta coordinación entre los registros contables y la existencia física de los bienes que posee la entidad.

3.1 Académico

El proyecto a realizar incorpora conocimientos adquiridos a lo largo de nuestra formación académica, con relación a la normativa contable



gubernamental enfocándonos en la administración de propiedad, planta y equipo, también contribuirá a los estudiantes como fuente de consulta para el correcto tratamiento contable y control de los bienes.

3.2 Institucional

El proyecto brindara apoyo a la entidad para una correcta clasificación y valoración de los bienes, identificando deficiencias mediante la comparación de los valores registrados con los bienes físicos existentes dentro de la entidad, verificando que los procesos implementados para el manejo de los bienes sean los correctos y así proporcionar información confiable y oportuna.

3.3 Social

La entidad al ser un ente de carácter público tiene la responsabilidad de tener un correcto manejo y control de los bienes puestos a su cargo, siendo transparentes y eficientes en el desarrollo de sus operaciones y realizando una fidedigna rendición de cuentas a los diferentes usuarios, con el fin de brindar un servicio de calidad a la sociedad.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO DE ESTUDIO

4.1 Razón Social

“Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca (EMOV-EP).”

Dirección: Carlos Arízaga Toral y Tarquino Cordero, vía a Misicata

Teléfono:(07) 2854878

Email: info@emov.gob.ec

Call Center: 157

4.2 Misión y Visión



Misión:

“Trabajar por un sistema de movilidad responsable en el cantón Cuenca de manera sustentable y eficaz, mediante la gestión, administración, regulación y control del tránsito, transporte terrestre y movilidad no motorizada, precautelando el bienestar, la vida y la salud de la ciudadanía, mediante la concientización” (EMOV.EP, 2020).

Visión:

“Contando con Talento Humano Motivado y Comprometido, con el apoyo de procesos y tecnología de punta, en el término de ocho años, generar una cultura permanente de convivencia entre la movilidad motorizada y no motorizada, contribuyendo al bienestar de la ciudadanía y al ordenamiento del cantón” (EMOV.EP, 2020).

4.3 Objetivos de la Empresa

Objetivos

- “Elaborar, implementar y controlar el cumplimiento de acciones en el ámbito del sistema de movilidad para el mejoramiento de la calidad de vida, seguridad ciudadana, salud pública, y la mitigación de los efectos ambientales constantes en el eje de movilidad del plan de ordenamiento territorial del cantón”(Empresa pública de movilidad, tránsito y transporte., 2020) .
- Implementar un plan de posicionamiento institucional y de imagen corporativa (EMOV.EP, 2020)
- Establecer un modelo de negocios que permita la sostenibilidad financiera de la Empresa(EMOV.EP, 2020) .
- Ejecutar proyecto y campañas permanentes de educación ciudadana.
- Proponer reformas a la normativa vigente relativa a la Movilidad en lo local (EMOV.EP, 2020).



- Promover la tecnificación e investigación científica en temas de Movilidad: convenios de cooperación interinstitucional, alianzas estratégicas, contratos de servicios (EMOV.EP, 2020).
- Proponer un Plan de Movilidad elaborado de manera participativa con los actores del sistema para el cantón Cuenca (EMOV.EP, 2020).
- Mejorar los estándares de calidad que garanticen la seguridad ciudadana en atención a las políticas públicas de Movilidad (EMOV.EP, 2020).
- Propender a la prestación de servicio de transporte público de calidad, que brinde seguridad, agilidad, oportunidad, disponibilidad, comodidad, accesibilidad, a los usuarios del cantón Cuenca, mejorando la calidad de vida, precautelando la salud ambientalmente sustentable, fortaleciendo la generación productiva y económica del cantón (EMOV.EP, 2020).

4.4 Valores

- Transparencia
- Capacidad y excelencia para la prestación de un servicio integral e integrado.
- Vocación de trabajo en equipo.
- Respeto y amabilidad en la relación con el cliente usuario.
- Capital humano motivado.
- Conciencia del empoderamiento de la responsabilidad ambiental.
- Responsabilidad social
(EMOV.EP, 2020)

4.5 Estructura organizacional

Ver Anexo 1.

4.6 Actividades que realiza la empresa

- Solicitud de Acceso a la Información Pública
- Renovación de matrícula en línea
- Transferencia de Dominio



- Duplicado de matrícula vehículo particular por pérdida, robo o deterioro
- Vehículos nuevos importados por discapacidad
- Vehículo por menaje de casa de migrante (plan retorno)
- Vehículo diplomático, consular y de organismo internacionales
- Vehículos nuevos de servicio público
- Cambio de servicio particular a público
- Cambio de servicio público a particular
- Duplicado de placas por deterioro o pérdida-vehículos
- Levantamiento de gravámenes o prohibiciones
- Bloqueo vehículo: Reserva de dominio o prenda industrial
- Certificado único vehicular (CUV)
- Certificado de propiedad vehicular (CVP)
- Levantamiento de improntas

(EMOV.EP, 2020)

5. MARCO CONCEPTUAL

Propiedad Planta y Equipo

5.1 Conceptos Claves

5.1.1 Definición de Propiedad, Planta y Equipo

- Costo de adquisición
- Valor contable
- Valor en libros
- Valor depreciable

5.1.2 Reconocimiento

5.1.3 Contabilización

5.1.4 Erogaciones

- Capitalizables
- No Capitalizables

5.1.5 Revalorización

5.1.6 Incautación

5.1.7 Disminución y Baja de Propiedad, Planta y Equipo.



5.1.8 Control de propiedad, planta y equipo

5.1.9 Depreciación

5.2 Definición de cada uno de los conceptos

Propiedad Planta y Equipo

5.2.1 Definición de Propiedad, Planta y Equipo.

Según el (Contraloría General del Estado, 2018) en su artículo 26 los bienes de Propiedad, Planta y Equipo: “Son aquellos bienes destinados a las actividades de administración, producción, suministro de bienes, servicios y arrendamiento”.

Aquellos bienes identificados como bienes de Infraestructura; Patrimonio Histórico Artístico-cultural; y Biológicos; e Intangibles son considerados como bienes de Propiedad, Planta y Equipo (Contraloría General del Estado, 2018, p. 10).

Propiedad, Planta y Equipo la cuenta contable con la que se identifican a todos aquellos bienes considerados de larga duración, que se usan como fuente de producir beneficios económicos futuros (Astudillo et al., 2019).

En el (Acuerdo Ministerial N° 0067 Ministerio de Finanzas, 2016) define los siguientes conceptos para la valorización y contabilización de Propiedad, Planta y Equipo.

- **Costo de adquisición.-** Es la suma del precio de compra más los gastos derivados de la misma.
- **Valor contable.-** Es igual al costo de adquisición o de donación más los incrementos o decrementos registrados durante la vida útil del bien.
- **Valor en libros.-** Es igual al valor contable menos la depreciación acumulada.



- **Valor depreciable.-** Es el costo de un activo o un valor sustituto, menos su valor residual.

5.2.2 Reconocimiento

En el Acuerdo N° 0067 del Ministerio de Finanzas y de la Contraloría General del estado establecen que: Se reconocerá como bienes de Propiedad, Planta y Equipo siempre que se cumplan con los siguientes requisitos:

- Destinados para el uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para ser arrendados a terceros o para propósitos administrativos.
- Sean usados por más de un período fiscal.
- Generen beneficios económicos.
- Costo de adquisición igual o mayor a \$ 100,00 USD.
- Su funcionalidad esté encaminada a la naturaleza y misión institucional.

(Contraloría General del Estado, 2018)

5.2.3 Contabilización

La compra de Propiedad, Planta y Equipo se registran debitando la cuenta de Bienes de Administración o Producción y acreditando la Cuenta por Pagar competente con el devengado del gasto presupuestario (Acuerdo Ministerial N° 0067 Ministerio de Finanzas, 2016, p. 26).

Los costos de los bienes adquiridos que forman parte del proyecto o programa de inversión, se registraran en la Cuenta de Inversiones en Obras en Proceso y Programas en Ejecución. Los bienes que no formen parte del proyecto o programa deben ser reclasificados y se registrarán contablemente debitando la cuentas de Bienes de Administración, y se acredita en la cuenta Inversiones en Obras en Proceso y Programas en Ejecución (Acuerdo Ministerial N° 0067 Ministerio de Finanzas, 2016, p. 26).



Las piezas de repuesto deben ser registradas en la cuenta de Inventarios y serán contabilizadas al momento de ser consumidas. Pero las piezas de repuesto y equipos de mantenimiento permanente, que sean utilizadas por más de un período fiscal por la entidad son considerados como bienes de Propiedad, Planta y Equipo (Acuerdo Ministerial N° 0067 Ministerio de Finanzas, 2016, p. 26).

5.2.4 Erogaciones

El acuerdo N° 0067 del Ministerio de finanzas establece que los bienes de Propiedad, Planta y Equipo se dividan en: Capitalizables y No Capitalizables.

Capitalizables.- Los bienes Capitalizables son aquellas adquisiciones, mejoras, adiciones y reparaciones extraordinarias, que:

- Incrementen su valor contable y su vida útil.
- Aumenten su capacidad productiva.

Estas serán registradas de manera que se aumente la cuenta de Propiedad, Planta y Equipo y acreditando la cuenta de Actualización de activos. Los costos derivados de las piezas que sean reemplazadas o sustituidas, su valor contable debe ser reducido al igual que su depreciación (Acuerdo Ministerial N° 0067 Ministerio de Finanzas, 2016, p. 27).

Las reparaciones que sean realizadas de manera extraordinaria deben ser registradas en la cuenta del Activo, aumentando su valor contable y ser depreciado de conformidad a la normativa pertinente (Acuerdo Ministerial N° 0067 Ministerio de Finanzas, 2016, p. 27).

No Capitalizables.

Son todos aquellos gastos en los que la entidad incurre para realizar reparaciones ordinarias o periódicas, que sean consignadas exclusivamente para el mantenimiento y conservación de la capacidad del uso



del bien y se reconoce como gastos de gestión (Acuerdo Ministerial N° 0067 Ministerio de Finanzas, 2016, p. 27).

5.2.5 Revalorización

La revalorización se deberá realizar de manera habitual, a fin que el valor en libros registrado no difiera relevantemente al valor del mercado, al finalizar un período. Se contabilizará con el valor revalorizado, valor de mercado menos la depreciación acumulada (Acuerdo Ministerial N° 0067 Ministerio de Finanzas, 2016, p. 27).

Al momento de revalorizar Propiedad, Planta y Equipo esta afecta al valor contable, residual, depreciación, valor en libros y vida útil de manera proporcional. Al aumentar el valor contable, se aumenta el valor residual y se procede a recalcular la depreciación; si este disminuye, se disminuye el valor residual e igual se debe recalcular la depreciación, se debe considerar que el valor contable revalorizado no puede ser menor al valor residual original (Acuerdo Ministerial N° 0067 Ministerio de Finanzas, 2016, p. 27).

5.2.6 Incautación

Según la normativa vigente el (Acuerdo Ministerial N° 0067 Ministerio de Finanzas, 2016) manifiesta que los bienes que hayan sido incautados deberán tener un control por parte de la administración, proporcionado una identificación a cada bien por medio de codificaciones y especificando a detalle las características que posean, lo que demostrara la veracidad del bien.

5.2.7 Disminución y Baja de Propiedad, Planta y Equipo.

Para los diferentes motivos de disminución de Propiedad, Planta y Equipo ya sea por venta, permuta, baja, transferencia de dominio, entre otros, se



procederá dentro de la contabilidad a reflejar dicha disminución, para ello la normativa nos brinda lineamientos para un correcto tratamiento contable de los bienes siendo así se “deberá registrarse eliminando el valor contable y la depreciación acumulada; la diferencia con el valor en libros constituirá el costo y se contabilizará en la cuenta respectiva del subgrupo Costo de Ventas y Otros” (Acuerdo Ministerial N° 0067 Ministerio de Finanzas, 2016, p. 28).

Para dar de baja a un bien deberá ser previamente analizado y en concordancia con reglamento de bienes emitido por la Contraloría General del Estado en su art. 3 será apartado de forma física y de los registros del patrimonio de la entidad.

Las bajas que se den por consecuencia de pérdida o destrucción que no se justifique, tendrá como efecto las respectivas sanciones administrativas de acuerdo a la pertinencia que lo amerite además se exigirá la restitución del bien de conformidad con lo establecido en la ley (Contraloría General del Estado, 2019, p. 36).

5.2.8 Control de propiedad, planta y equipo

Según el (Contraloría General del Estado, 2019) en el numeral 406-06 expresa que se debe mantener una identificación, organización y protección de los bienes de larga duración. Para la facilitación de esto se da la asignación de un código que identifique a cada bien y se coloque en una parte visible del mismo.

A Propiedad Planta y Equipo se mantiene un control considerando su naturaleza, funcionalidad y aspectos de conformidad con el reglamento de bienes emitido por la contraloría como se expresa en su art. 27:

- a) Por cada bien en forma individual
- b) Por cada componente en la medida en que la vida útil de cada parte o pieza que lo conforme sea diferente



- c) Por lote o grupo de similares características físicas, adquiridos en una misma fecha de igual valor unitario.

(Contraloría General del Estado, 2019)

5.2.9 Depreciación

La depreciación hace referencia al desgaste que sufren los bienes durante su vida útil, para dar inicio al cálculo de la depreciación se la hace cuando el activo esté disponible para su uso. La depreciación será distribuida a lo largo de la vida útil designada según las características del activo (Acuerdo Ministerial N° 0067 Ministerio de Finanzas, 2016).

Si un activo es dado de baja se tendrá que culminar con su depreciación, sin embargo, si a un activo no está siendo usado no es motivo para que cese su depreciación. Por otro lado, cuando un activo ya está depreciado en su totalidad no necesariamente se lo tiene que sacar del registro, al mismo se lo debe mantener en la contabilidad con su valor residual (Acuerdo Ministerial N° 0067 Ministerio de Finanzas, 2016)

- **Vida útil:** “Periodo durante el cual se espere que el activo esté disponible para su uso o por el número de unidades de producción que se espere obtener del activo”
- **Valor residual:** se ha establecido el 10% del costo del activo luego de culminar su vida útil.
- **Método de cálculo de la depreciación:** Se aplicará el método de línea recta o método de unidades de tiempo según lo establece la normativa.

(Acuerdo Ministerial N° 0067 Ministerio de Finanzas, 2016)

6. PROBLEMA CENTRAL

¿La correcta gestión de los bienes propiedad, planta y equipo, incide en las cifras presentadas en los estados financieros?



La Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca (EMOV-EP), en el área administrativa encargada del manejo de propiedad planta y equipo, ha detectado problemas en cuanto a la ubicación y existencia física de los bienes, desfases en la codificación y errores en las fechas de registro que muestra el sistema, lo cual ha producido que exista un registro contable inadecuado afectando la información en los estados financieros y una correcta toma de decisiones.

En consecuencia el departamento de administración no ha podido realizar la entrega oportuna de ciertos bienes al personal de la EMOV, debido a que no se ha encontrado la ubicación real de los mismos, ocasionado que se produzcan faltantes que afectan a las cifras reflejadas en los registros.

7. OBJETIVOS

7.1 Objetivo General:

Analizar la gestión de los bienes de los bienes Propiedad, Planta y Equipo y su incidencia en las cifras presentadas en los estados financieros en la Empresa Pública de Movilidad, Tránsito y Transporte (EMOV-EP), correspondiente al período 2019 y actualizar la información contable, manteniendo la autenticidad y veracidad de los valores, de acuerdo a la normativa vigente.

7.2 Objetivos Específicos:

- Conocer los aspectos generales de la Empresa Pública de Movilidad, Tránsito y Transporte (EMOV-EP), como su plan estratégico, plan operativo, sus principales actividades y controles administrativos, implementados por la entidad, al período 2019.



- Identificar el marco legal para el manejo y control de Propiedad, Planta y Equipo de conformidad con la normativa vigente para la Empresa Pública de Movilidad, Tránsito y Transporte (EMOV-EP), al período 2019.
- Analizar la representación fiel de la información de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo que dispone la Empresa Pública de Movilidad, Tránsito y Transporte (EMOV-EP) al 2019, determinando sus valores actuales y auténticos por medio de un correcto tratamiento contable de conformidad a la normativa pertinente.

8. ESQUEMA TENTATIVO

CONTENIDO
CAPÍTULO I DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD
1.1 Antecedentes
1.2 Base Legal de la Institución
1.3 Ubicación Geográfica de la entidad
1.4 Estrategia Empresarial
1.4.1 Misión
1.4.2 Visión
1.4.3 Valores Institucionales
1.4.4 Objetivos Institucionales
1.4.5 Políticas Institucionales
1.4.6 Análisis FODA
1.5 Actividades de la EMOV
1.6 Atribuciones de la EMOV
1.7 Sistemas de Información
1.8 Estructura Financiera de la EMOV
1.9 Estructura Orgánica de la EMOV



- 1.9.1 Organigrama Funcional
- 1.9.2 Distribución de las áreas de trabajo

**CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD,
PLANTA Y EQUIPO**

- 2.1 Propiedad, Planta y Equipo
 - 2.1.1 Aspectos Generales
 - 2.1.2 Clasificación de Propiedad, Planta y Equipo.
 - 2.1.3 Codificación para Propiedad, Planta y Equipo.
 - 2.1.4 Procedimiento para entrega-recepción de bienes.
 - 2.1.4 Reconocimiento
 - 2.1.5 Contabilización
 - 2.1.6 Erogaciones
 - 2.1.7 Revalorización
 - 2.1.8 Disminución y Baja de los bienes
 - 2.1.9 Control de Propiedad, Planta y Equipo
- 2.2 Depreciación de Propiedad, Planta y Equipo
 - 2.2.1 Vida útil
 - 2.2.2 Valor Residual
 - 2.2.3 Método de cálculo de la depreciación
 - 2.2.4 Contabilización

**CAPÍTULO III ANÁLISIS DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA
EMOV**

- 3.1 Descripción de los procesos internos implementados por la entidad.
 - 3.1.1 Procedimientos para la Adquisición de Propiedad, Planta y Equipo
 - 3.1.2 Almacenamiento y Distribución
 - 3.1.3 Sistema de Registro
 - 3.1.4 Custodia
 - 3.1.5 Entrega y Recepción
 - 3.1.6 Uso de Bienes
- 3.2 Constatación Física
- 3.3 Verificación de la codificación



- 3.4 Depreciación
- 3.5 Reclasificación y registro de los bienes.
- 3.6. Baja de bienes
- 3.7 Contabilización de los bienes de las Donaciones recibidas.
- 3.8 Conciliación de Saldos

CAPÍTULO IV CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 4.1 Conclusiones
- 4.2 Recomendaciones
- 4.3 Bibliografía
- 4.4 Anexos

9. DISEÑO METODOLÓGICO

9.1 Recolección y Procesamiento

9.1.1 Delimitación del Universo

El proyecto integrador se realizará en la Empresa Pública de Movilidad, Tránsito y Transporte (EMOV EP), con uso de la información proporcionada por parte de la entidad enfocándose a Propiedad, Planta y Equipo, la cual está conformada por 5.480 bienes objeto de estudio, valorados en los registros de bodega y de contabilidad por \$26.207.547,79 USD, convirtiéndose en la población o universo a la que va dirigida nuestro análisis.

Tabla 117 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	
CANTIDAD DE BIENES	MONTO
5.480	26.207.547,79

Fuente: Emov Ep.

Elaborado por: los autores

9.1.2 Diseño de la Investigación



El presente proyecto se utilizará un enfoque mixto, tanto cualitativo como cuantitativo. Cuantitativo porque se utilizarán datos numéricos de los saldos contables, el monto de los bienes analizados y los diferentes cálculos realizados según la normativa de Contabilidad Gubernamental. Y cualitativo porque se detallarán los procedimientos en cuanto al manejo y control de Propiedad, Planta y Equipo, además se profundizarán los resultados posteriores al análisis y el efecto que se produce dentro de la entidad.

Además la investigación a desarrollarse, es de tipo no experimental, ya que se analizarán hechos en su contexto natural. Nuestra variable independiente que será Propiedad, Planta y Equipo, verificando las transacciones correspondientes a estos bienes ya que fueron registradas en la Contabilidad viéndose reflejados en las cifras de los Estados Financieros correspondientes al período 2019, al igual que los efectos resultantes por dichos registros. También, no se intervino en las operaciones registradas correspondientes a Propiedad, Planta y Equipo de la EMOV EP.

Los bienes a analizar para el proyecto son 5480 registrados, que se encuentran dentro de las diferentes instalaciones de la EMOV EP en la Ciudad de Cuenca.

La investigación será transeccional descriptiva, en el cual se detallarán los procesos implementados por la EMOV EP, sobre la gestión de Propiedad, Planta y Equipo.

El estudio se tornará correlacional, ya que el resultado de la investigación se verificará los problemas dados a conocer por parte de la entidad y la incidencia que provoca dentro de las cifras registradas en los Estados Financieros.

9.1.3 Elaboración de instrumentos de recolección de datos.

Para la recolección de la información que permitirá el desarrollo del proyecto se efectuarán entrevistas dirigidas al responsable de los bienes de



Propiedad, Planta y Equipo, de contabilidad y demás funcionarios de la entidad. La entrevista abarcará temas correspondientes a las variables expuestas en el problema de investigación, en el que se incluirán preguntas referentes a la codificación, valoración, control, gestión, contabilización y demás temas relativos a los mismos.

La principal documentación a recolectar será la siguiente:

- Estatuto de constitución
- Plan estratégico y plan operativo anual
- Estados financieros
- Registro de codificación de bienes
- Documentos de sustento de adquisiciones
- Actas de entrega y recepción

Para el manejo de la información recolectada, se utilizarán las herramientas informáticas de MICROSOFT WORD y MICROSOFT EXCEL que permitirán organizar los datos recopilados para proceder a su correcto análisis.



10. CRONOGRAMA DE TRABAJO

ACTIVIDADES	TIEMPO EN SEMANAS																							
	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 5				MES 6			
DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
CAPÍTULO I																								
Recolección de la información	■	■	■	■																				
Antecedentes	■	■	■	■																				
Base Legal de la Institución	■	■	■	■																				
Estrategia Empresarial	■	■	■	■																				
Estructura Financiera de la EMOV	■	■	■	■																				
Estructura Orgánica de la EMOV	■	■	■	■																				
Procesamiento de la información	■	■	■	■																				
Análisis y consolidación de la información	■	■	■	■																				
Redacción de la información	■	■	■	■																				
Revisión y reajustes	■	■	■	■																				
CAPÍTULO II																								
MARCO TEÓRICO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	■	■	■	■	■	■	■	■																
Recolección de la información	■	■	■	■	■	■	■	■																
Definiciones generales de Propiedad, Planta y Equipo	■	■	■	■	■	■	■	■																
Tratamiento contable Propiedad, Planta y Equipo	■	■	■	■	■	■	■	■																
Normativa a la cual se rige PropiedadPlanta y Equipo	■	■	■	■	■	■	■	■																



Procesamiento de la información																
Análisis y consolidación de la información																
Redacción de la información																
Revisión y reajustes																
CAPÍTULO III																
Recolección de la información																
Descripción de los procesos internos implementados por la entidad																
Constatación Física y verificación de la codificación																
Revisión de la depreciación y Baja de Bienes																
Reclasificación y registro de los bienes.																
Conciliación de Saldos																
Procesamiento de la información																
Tabulación de datos																
Análisis y consolidación de la información																
Redacción de la información																
Revisión y reajustes																
CAPÍTULO IV																
Conclusiones																
Recomendaciones																
Bibliografía																
Anexos																



11. BIBLIOGRAFÍA

- Acuerdo Ministerial N° 0067 Ministerio de Finanzas. (2016). *Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental: Vol. Registro oficial N° 755*. Quito: Ministerio de Finanzas. Recuperado de: <https://www.suinba.com/registros%20oficiales/R.O.%20755%20SUPL.%20MAYO%2016.pdf>
- Astudillo, J., Narváez, C., Álvarez, J. C. E., & Torres, M. (2019). Impacto contable por la aplicación de la NICSP 17 en los Consejos Nacionales de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador: Caso CONAGOPARE Loja. *593 Digital Publisher CEIT*, 4(Extra 3-1), 40-58.
- Concejo Cantonal de Cuenca. (2010, Abril 9). *Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento de la Emov Ep*. Emov Ep. <https://www.emov.gob.ec/sites/default/files/transparencia/a2.15.pdf?fbclid=IwAR3YMV9xJ7kDn8zwmGC2fSNHj6aUn66BDKrqcAdXqO-KslwZgR8RUSLcTnl>
- Contraloría General del Estado. (2016). *Examen Especial a la Empresa Pública de Movilidad, Tránsito y Transporte*. Emov Ep. https://www.emov.gob.ec/sites/default/files/transparencia_2016/DR2-DPA-EMOV%20EP-AI-0007-2016.pdf
- Contraloría General del Estado. (2018). *Reglamento General Sustitutivo de la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público: Acuerdo N° 0067*. Quito: Contraloría General del Estado. <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=623&tipo=nor>



- Contraloría General del Estado. (2019). *Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.: Vol. Registro Oficial N° 87.* Quito: Contraloría General del Estado. https://www.unemi.edu.ec/wp-content/uploads/2019/11/NORMAS-DE-CONTROL-INTERNO-DE-LA-CONTRALORIA.pdf?fbclid=IwAR0xqQxpLJjNX2OIN7npl6O9dOo4kMQR_ikcu5FQXjARR3LKcal0syczgjo
- Emov Ep. (2015). *Actualización del Plan Estratégico de la Empresa de Movilidad, Tránsito y Transporte -EMOV EP.* Emov Ep. https://www.emov.gob.ec/sites/default/files/transparencia_2019/k1.pdf
- Emov Ep. (2016, Diciembre 12). *Estatuto Orgánico por Procesos de la EMOV EP.* Emov Ep. https://www.emov.gob.ec/sites/default/files/transparencia_2016/Estatuto.pdf
- Emov Ep. (2019). *Plan Operativo Anual 2020.* Emov Ep. https://www.emov.gob.ec/sites/default/files/transparencia_2020/POA_2020.pdf
- Emov Ep. (2020). *Distributivo Personal de la Emov.* Emov ep. https://www.emov.gob.ec/wp-content/uploads/2020/03/Literal_b2-Distributivo_del_personal.pdf
- EMOV.EP. (2020). EMOV EP. <https://www.emov.gob.ec/>
- Empresa Pública de Movilidad, Tránsito y Transporte. (2020). *Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte.* Emov Ep. <https://www.emov.gob.ec/nosotros/oficinas/>



Empresa pública de movilidad, tránsito y transporte. (2020). EMOV EP.

<https://www.emov.gob.ec/nosotros/>

Ministerio de Finanzas. (2005, diciembre 19). *Manual de Contabilidad*

Gubernamental. Finanzas. [https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/09/Manual-contabilidad-](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/09/Manual-contabilidad-CAPITULOIYII.pdf)

[CAPITULOIYII.pdf](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/09/Manual-contabilidad-CAPITULOIYII.pdf)

Ministerio de Finanzas. (2016). *Principios y Normas Técnicas de Contabilidad*

Gubernamental: Acuerdo Ministerial N° 0067.

[https://www.finanzas.gob.ec/wp-](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/04/Anexo_Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf)

[content/uploads/downloads/2016/04/Anexo_Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/04/Anexo_Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf)

Ministerio de Finanzas. (2019a). *Anexo Integral cierre 2019 apertura 2020*.

Finanzas. [https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/12/Anexo-Integral-cierre-2019-](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/12/Anexo-Integral-cierre-2019-apertura-2020.pdf)

[apertura-2020.pdf](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/12/Anexo-Integral-cierre-2019-apertura-2020.pdf)

Ministerio de Finanzas. (2019b, enero 1). *Catálogo General de Cuentas*

Contables de Sector no Financiero. Finanzas.

[https://www.finanzas.gob.ec/wp-](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/02/PLAN-DE-CUENTAS-ACTUALIZADO-AL-1-DE-ENERO-DE-2019.pdf)

[content/uploads/downloads/2019/02/PLAN-DE-CUENTAS-ACTUALIZADO-AL-1-DE-ENERO-DE-2019.pdf](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/02/PLAN-DE-CUENTAS-ACTUALIZADO-AL-1-DE-ENERO-DE-2019.pdf)

Ministerio de Finanzas. (2019c, marzo 1). *Procedimiento para el registro contable*

por pérdida de Bienes de Larga Duración. Finanzas.

[https://www.finanzas.gob.ec/wp-](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/Procedimiento-para-el-registro-)

[content/uploads/downloads/2019/03/Procedimiento-para-el-registro-](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/Procedimiento-para-el-registro-)



contable-por-p%C3%A9rdida-de-Bienes-de-Larga-Duraci%C3%B3n_01-03-2019.pdf

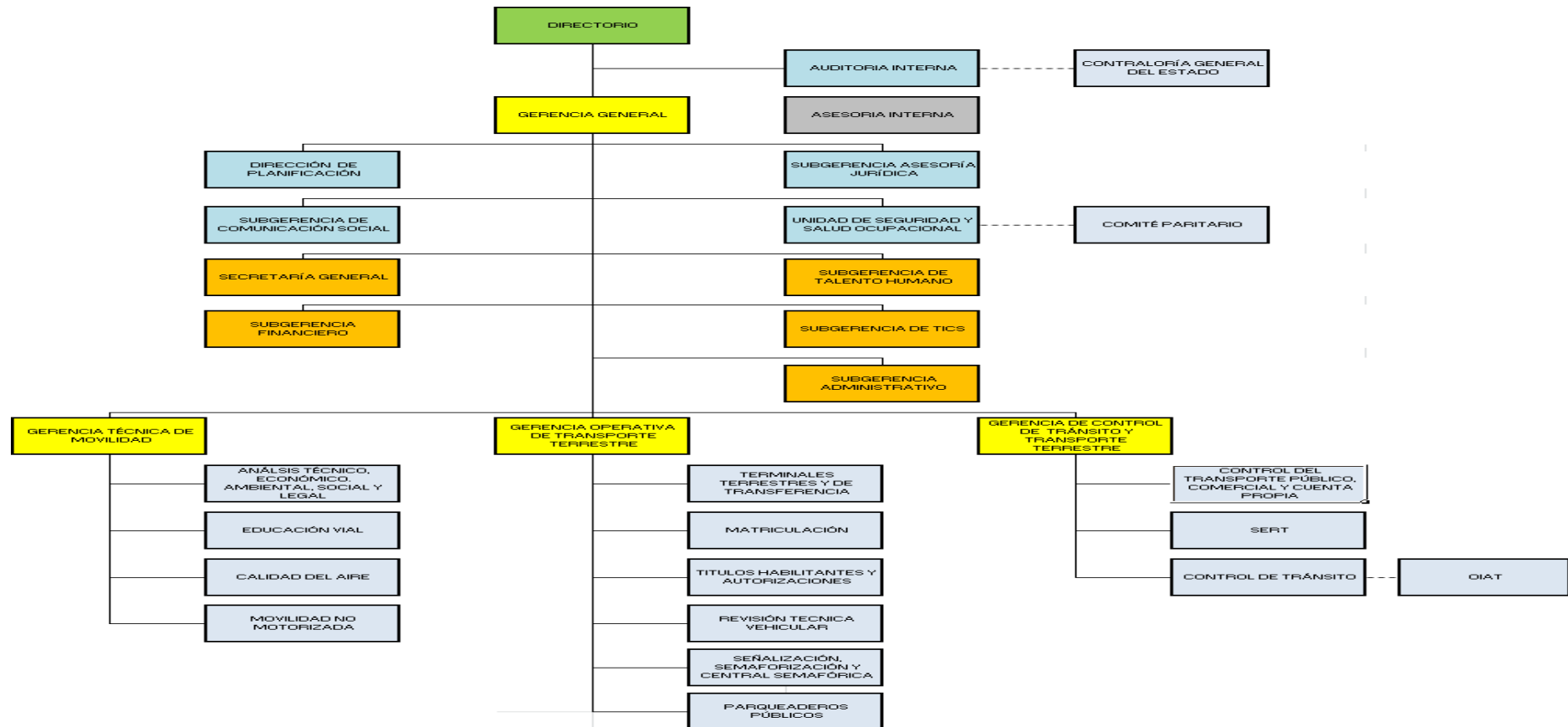
Ministerio del Trabajo. (2017, mayo 19). *Ley Orgánica del Servicio Público*.

<http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2012/10/LEY-ORGANICA-DE-SERVICIO-PUBLICO-LOSEP.pdf>



12.ANEXOS

ANEXO 1. ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA





Gerencia General: Moscoso Rosales Fabián Alejandro

Auditoría interna: Bustos Luna Leonardo Marcelo

Dirección de Planificación: Gutiérrez Álvarez Ligia Susana

Subgerencia de asesoría Jurídica: Ullauri Ullauri Karina Gabriela

Subgerencia de comunicación social: Cabrera Bernal Adal Marcelo

Secretaría general: Alvarado Maldonado Fanny Margarita

Subgerencia de talento humano: Cedillo Armijos Luisa Fernanda

Subgerencia Financiera: Cáceres Palacios Katherine Valeria

Subgerencia de TICs: Ochoa Quinteros Paul Andrés

Subgerencia Administrativa: Tenorio Altamirano María Fernanda Fabiola

Gerencia Técnica de Movilidad: Sánchez Albarracín Pablo Marcelo

Gerencia Operativa de transporte terrestre: Molina Zamora Esteban Leonardo

Gerencia de control de tránsito y transporte terrestre: Chávez Redraban

Giovanny Patricio

(EMOV.EP, 2020)