

UCUENCA

Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas

Carrera de Contabilidad y Auditoría

Análisis de la implementación de la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público 17, propiedades, planta y equipo en la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca, EMOV EP.

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

Autores:

Paola Alexandra Pulgarín Reyes
CI: 0105815609
Correo electrónico: alex_pao29@hotmail.com

Evelyn Dayanna Suscal Cajamarca
CI: 0107132425
Correo electrónico: dayis2906@hotmail.com

Tutor:

CPA. Juan Carlos Aguirre Maxi
CI: 0103536900

Cuenca - Ecuador

25 de noviembre de 2022

Resumen

Las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) son un conjunto de normas que ayudan en el registro de hechos económicos, así como en la elaboración de estados financieros estructurados con datos que cumplen con las características cualitativas de información financiera, sobre todo con la de comparabilidad, ya que facilitará el análisis y comparación con estados financieros de cualquier entidad pública del mundo. En el Ecuador el Ministerio de Finanzas estableció la obligatoriedad de la aplicación de NICSP en las entidades del sector público, a partir del año 2020.

El presente proyecto tuvo como objetivo el análisis del impacto de la implementación de la NICSP 17 en la empresa EMOV EP, para lo cual se utilizó metodologías cualitativas como son entrevistas y el conocimiento de norma, y metodología cuantitativa que hace relación a los datos proporcionados por la empresa pública, este análisis dio lugar a diferencias entre los distintos tipos de normativa en el cual se suscitaron ajustes en los estados financieros producto de la aplicación de la NICSP.

Palabras clave: NICSP. EMOV EP.

Abstract

The International Public Sector Accounting Standards (IPSAS) are a set of regulations that help in the economic event's record, such as the elaboration of structured financial statements with information that meets with the qualitative characteristics of financial information. In particular, with comparability, since it will facilitate the analysis and comparison with any public entity worldwide financial statements. In Ecuador, the Ministry of Finance established the mandatory application of IPSAS public entities, since 2020.

The current project had a main object the impact analysis of the IPSAS implementation of EMOV EP company, for which qualitative methodologies are used such as interviews and the knowledge of standard, and quantitative methodology that relates to the information provided by the public company, this analysis helped encounter differences between different types of regulations in which adjustments were made in the financial statements when the IPSAS 17 were applied.

Keywords: IPSAS. EMOV EP.

Índice

Resumen.....	2
Abstract	3
Agradecimiento	7
Dedicatoria	8
Dedicatoria	8
Capítulo I: Generalidades.....	11
1.1 Antecedentes de la Empresa EMOV EP.....	11
1.2 Procesos Generales.....	13
1.3 Organismos de Control.....	15
1.4 Composición Patrimonial	15
1.5 Estructura Organizacional	17
1.6 Dirección y Administración de la EMOV EP	18
1.7 Plan Operativo Anual	18
1.8 Información Financiera EMOV EP	23
Capítulo II: Marco Teórico	26
2.1 Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público	26
2.1.1 Organismos de Regulación.....	26
2.1.2 Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público NICSP.....	27
2.1.3 Beneficios de la adopción de las NICSP	28
2.1.4 Lista de las NICSP	29
2.1.5 NICSP 17.....	30
2.2 Normativa de Contabilidad en el Ecuador	36
2.2.1 Organismos de Regulación.....	36
2.2.2 Contabilidad Gubernamental.....	37
2.2.3 Proceso Contable Gubernamental	38
2.2.4 Normativa de Contabilidad Gubernamental.....	38
2.3 Administración de Bienes	48
2.4 Ley Orgánica de Empresas Públicas	49
2.5 Instructivo para la Convergencia de la Normativa de Contabilidad Gubernamental a NICSP a partir del 1 enero de 2020.....	51
2.6 Registro contable-presupuestario de la aplicación de la NICSP 17	52
2.6.1 Adquisición de bienes	52
2.6.2 Erogaciones	52
2.6.3 Baja por robo, hurto o abigeato.....	53
2.6.4 Baja por obsolescencia	56
2.6.5 Revalorización.....	57
2.6.6 Depreciación.....	58

Capítulo III: Análisis del Impacto Contable de la Implementación de la NICSP 17 en la Empresa Pública de Movilidad, Tránsito, y Transporte EMOV EP	59
3.1 Comparación del tratamiento contable de los activos fijos bajo normativa de Contabilidad gubernamental y NICSP 17.	61
3.2 Análisis de Estados Financieros	62
3.3 Análisis de los procesos internos de activos fijos de la EMOV EP	66
3.2. Desarrollo del proceso de implementación de NICSP 17 en los activos fijos.	88
3.2.1. Activos Fijos EMOV EP	88
3.2.2. Estudios previos a la implementación de la NICSP 17	89
3.2.3. Registro contable de ajuste por revaluación de activos.	89
3.2.4. Cálculo de depreciación y registro contable posterior a la revaluación de bienes	93
3.3. Identificación de los principales impactos de la implementación de NICSP 1797	97
3.3.1 Estados Financieros bajo NICSP	97
3.3.2. Análisis de las variaciones	101
Conclusiones	104
Recomendaciones	105
Bibliografía	106
Anexos	110

Índice de tablas

Tabla 1 POA 2021 EMOV EP	19
Tabla 2 Reformas POA Mayo 2021	20
Tabla 3 Reformas POA julio 2021	21
Tabla 4 Reformas POA septiembre 2021	23
Tabla 5 NICSP	29
Tabla 6 Codificación de Propiedad, Planta y Equipo	43
Tabla 7 Vida útil activos fijos	46
Tabla 8 Compra de activo fijo	52
Tabla 9 Ejecución presupuestaria compra de activo fijo	52
Tabla 10 Erogaciones capitalizables	53
Tabla 11 Contabilización por disminución de bienes	53
Tabla 12 Contabilización por disminución de bienes	54
Tabla 13 Ajuste patrimonial	54
Tabla 14 Reintegro del efectivo	55
Tabla 15 Ejecución Presupuestaria	55
Tabla 16 Cobro	55
Tabla 17 Contabilización de reintegración de bien de igual valor	55
Tabla 18 Contabilización del reintegro de un bien con valor mayor	55
Tabla 19 Contabilización de reintegro de un bien con menor valor	56
Tabla 20 Registro por obsolescencia de bienes	56
Tabla 21 Asiento contable de revalorización	57
Tabla 22 Asiento contable de revalorización	57
Tabla 23 Contabilización de depreciación	58

Tabla 24 Comparación normas	61
Tabla 25 Análisis Vertical del Estado de Situación Financiera	62
Tabla 26 Análisis Vertical Cuentas del Activo	64
Tabla 27 Análisis Vertical de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo	65
Tabla 28 Activos Fijos EMOV EP (revaluados y no revaluados).....	88
Tabla 29 Bienes Revaluados	89
Tabla 30 Asientos contables de ajuste de Mobiliarios	90
Tabla 31 Asientos contables de ajuste de Maquinarias y equipos	90
Tabla 32 Asientos contables de ajuste de Vehículos.....	91
Tabla 33 Asientos contables de ajuste de Herramientas	91
Tabla 34 Asientos contables de ajuste de Equipos, sistemas y paquetes informáticos	91
Tabla 35 Asientos contables de ajuste de Edificios, locales y residencias	92
Tabla 36 Asiento contable de ajuste de Terrenos.....	92
Tabla 37 Depreciaciones posteriores a la revaluación	93
Tabla 38 Mobiliarios nueva depreciación	93
Tabla 39 Maquinarias y equipos nueva depreciación	94
Tabla 40 Vehículos nueva depreciación.....	94
Tabla 41 Herramientas nueva depreciación	95
Tabla 42 Equipos, sistemas y paquetes informáticos nueva depreciación	95
Tabla 43 Edificios, residencias y locales nueva depreciación	96
Tabla 44 Estado de Resultados bajo NICSP	97
Tabla 45 Estado de Situación Financiera bajo NICSP	99

Índice de ilustraciones

Ilustración 1 Cadena de Valor.....	14
Ilustración 2 Mapa de procesos EMOV EP	15
Ilustración 3 Organigrama de la EMOV EP.....	17
Ilustración 4 Reforma POA mayo 2021	20
Ilustración 5 Reforma POA julio 2021	21
Ilustración 6 Reforma POA septiembre 2021	22
Ilustración 7 Componentes del SINFI.....	37
Ilustración 8 Proceso Contable Gubernamental	38
Ilustración 9 Clasificación Propiedad, Planta y Equipo	43
Ilustración 10 Erogaciones	44
Ilustración 11 Flujo de proceso de implementación NICSP 17	60
Ilustración 12 Representación gráfica de los activos	65
Ilustración 13 Representación gráfica de Propiedad, Planta y Equipos	66
Ilustración 14 Ventana de inicio MyNous.....	86
Ilustración 15 Ingreso de bienes.....	86
Ilustración 16 Solicitud de Requisición	87
Ilustración 17 Traspaso de bienes	87
Ilustración 18 Egreso de bienes.....	88
Ilustración 19 Bienes muebles.....	101
Ilustración 20 Bienes inmuebles	102
Ilustración 21 Variación depreciaciones acumuladas	102

Cláusula de licencia y autorización para publicación en el Repositorio Institucional

Paola Alexandra Pulgarín Reyes en calidad de autora y titular de los derechos morales y patrimoniales del trabajo de titulación "Análisis de la implementación de la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público 17, propiedades, planta y equipo en la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca, EMOV EP.", 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, 25 de noviembre de 2022



Paola Alexandra Pulgarín Reyes

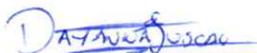
C.I: 0105815609

Cláusula de licencia y autorización para publicación en el Repositorio Institucional

Evelyn Dayanna Suscal Cajamarca en calidad de autora y titular de los derechos morales y patrimoniales del trabajo de titulación "Análisis de la implementación de la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público 17, propiedades, planta y equipo en la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca, EMOV EP.", 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, 25 de noviembre de 2022



Evelyn Dayanna Suscal Cajamarca

C.I: 0107132425

Cláusula de Propiedad Intelectual

Paola Alexandra Pulgarín Reyes, autora del trabajo de titulación "Análisis de la implementación de la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público 17, propiedades, planta y equipo en la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca, EMOV EP.", certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autora.

Cuenca, 25 de noviembre de 2022



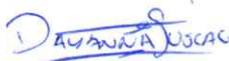
Paola Alexandra Pulgarín Reyes

C.I: 0105815609

Cláusula de Propiedad Intelectual

Evelyn Dayanna Suscal Cajamarca, autora del trabajo de titulación "Análisis de la implementación de la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público 17, propiedades, planta y equipo en la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca, EMOV EP.", certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autora.

Cuenca, 25 de noviembre de 2022



Evelyn Dayanna Suscal Cajamarca

C.I: 0107132425

Agradecimiento

Agradecemos a nuestras familias por habernos brindado el apoyo necesario en los momentos duros que se nos ha presentado en la vida y en especial en la vida universitaria, de la misma manera se agradece a nuestros queridos docentes quienes con su conocimiento nos han apoyado y brindado su ayuda a lo largo de la carrera universitaria, en especial a nuestro tutor de tesis CPA Juan Carlos Aguirre Maxi, quien nos supo brindar su apoyo desde el principio de la mejor manera posible durante todo este tiempo y hacer de nosotras unas excelentes profesionales.

A la Empresa Pública EMOV EP quienes desde que llegamos a la institución nos abrió las puertas y nos brindaron el apoyo para el desarrollo de este proyecto especialmente al Gerente del área Financiera CPA. Wilson Quito, Ing. Noe Sánchez Espejo y a la Ing. Rebeca Ludeña quienes nos dieron la apertura a cada información solicitada y ofrecieron su apoyo desde el primer día.

Dedicatoria

El presente trabajo de titulación va dedicado en primer lugar a Dios quien me otorgo sabiduría para poder alcanzar uno de los muchos objetivos planteados, a mis padres por siempre mi base, mi apoyo en cada momento de mi vida por siempre darme esas palabras de ánimos para no rendirme y levantare para seguir adelante, a mi esposo e hijos quienes han sido mi lucha para poder cumplir una meta más por quienes se lucha cada día para salir adelante y seguir creciendo profesionalmente.

Paola Pulgarín

Dedicatoria

Agradezco a Dios por haberme regalado a mis más grandes héroes, mis padres, también por mi compañero de vida y mi bella hija, a todos ellos dedico este trabajo de titulación porque fueron mi motor de impulso y motivación día a día para poder alcanzar uno de mis sueños, espero contar siempre con su valioso amor y apoyo incondicional.

Dayanna Suscal

Introducción

Las normas internacionales de contabilidad para el sector público NICSP tienen como objetivo mejorar la transparencia en la gestión de los gobiernos, mediante la estandarización de la información financiera. La International Public Sector Accounting Standards Board (IPSASB) es una junta independiente de emisión respaldada por la International Federation of Accountants (IFAC). La IPSASB emite la NICSP y otros recursos para uso del sector público en todo el mundo. Las NICSP son desarrolladas para resolver problemas de información financiera y para desarrollar informes financieros de propósito general que tengan la intención de satisfacer las necesidades de usuarios y así poder valorar la responsabilidad que tiene la entidad con relación a los recursos que controla. (Deloitte Touche Tohmatsu Limited, 2018)

El Ministerio de Economía y Finanzas MEF, es el órgano encargado de promover la adopción de prácticas internacionales que representen mejoras para la gestión de finanzas públicas, por lo que se trabaja al momento en la convergencia hacia las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público NICSP. Este proyecto de convergencia hacia las NICSP del Ecuador busca la implementación de un sistema integrado con relación a la gestión financiera para que siga estándares internacionales y así priorizar actividades, por lo cual se publica el primer instructivo para la convergencia de la Normativa de Contabilidad Gubernamental a NICSP a partir del 1 de enero de 2020. (Ministerio de Finanzas , 2019)

El capítulo uno del presente trabajo trata sobre la información de la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca, EMOV EP, sus antecedentes generales, ubicación, misión, visión, objetivos, organismos de control, composición patrimonial, estructura organizacional, Dirección y Administración de la EMOV EP, Plan Operativo Anual e Información Financiera

En el segundo capítulo se hace una descripción de manera breve sobre la normativa que explica sobre los organismos de regulación de las NICSP, beneficios de la adopción de las NICSP, NICSP 17, Normativa de Contabilidad en el Ecuador y sus organismos de control

dentro del tema se encuentra: Contabilidad Gubernamental, Propiedad Planta y Equipo, Ley Orgánica de empresas públicas, Instructivo para la convergencia de la Normativa de Contabilidad a NICSP.

En el tercer capítulo se realiza la comparación entre la normativa gubernamental aplicado por la empresa y la NICSP para de esta manera poder encontrar diferencias o semejanzas entre las normas mencionadas, posteriormente se procede a realizar un análisis vertical del estado financiero de la empresa EMOV EP, los respectivos asientos de ajuste por revaluación con corte al año 2018, el registro de las nuevas depreciaciones de los años 2019, 2020, 2021, para de esta manera, poder presentar un modelo de estado de situación financiera como resultado de las variaciones en las cuentas contables bajo NICSP.

Capítulo I: Generalidades

1.1 Antecedentes de la Empresa EMOV EP

1.1.1 Reseña

El Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización “COOTAD” en el artículo 130 indica que “Los gobiernos autónomos descentralizados municipales definirán en su cantón el modelo de gestión de la competencia de tránsito y transporte público”. (CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACION TERRITORIAL , 2019)

El Consejo Nacional de Competencias en desarrollo de las funciones que se le atribuyen en el artículo 19 del COOTAD emite la Resolución N° 006-CNC-2012 con fecha 26 de abril de 2012 con el objetivo de transferir la competencia para planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte terrestre y la seguridad vial, a favor de los gobiernos autónomos descentralizados del país, para lo cual se establecen tres modelos de gestión A, B, C diferenciados por las necesidades territoriales cantonales, la experiencia de los GAD’s y requisitos mínimos de sostenibilidad del servicio; posicionando así al GAD del Cantón Cuenca en el modelo de gestión A. (Resolución N° 006-CNC-2012, 2012)

El GAD del cantón Cuenca otorga las facultades que se establecen en la resolución N° 006-CNC-2012 a la Empresa Pública Municipal De Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca – EMOV EP, para el cumplimiento de las atribuciones del modelo de gestión que establece el Consejo Nacional de Competencias.

El Consejo Cantonal de Cuenca como órgano de legislación del gobierno autónomo descentralizado municipal creó el 9 de abril de 2010 la Empresa Pública Municipal De Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca – EMOV EP mediante la “ORDENANZA DE CONSTITUCION, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA

PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA – EMOV EP”, con el fin de gestionar, organizar, regular y controlar la movilidad, transporte y tránsito en el cantón Cuenca, como una persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. (ORDENANZA DE CONSTITUCION, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMOV EP , 2010)

1.1.2 Misión

Impulsamos a Cuenca como una ciudad segura, amigable con el medio ambiente, incluyente, sostenible y sustentable; promovemos una cultura de movilidad integral, a través de la vinculación con la sociedad y con un servicio de calidad e innovación constante. (EMOV EP, 2020, pág. 73)

1.1.3 Visión

En el 2030 seremos un referente nacional e internacional en movilidad sustentable, y cultura vial ciudadana, con talento humano competente y comprometido, apoyados en la innovación y tecnología, generando experiencias de calidad en la ciudadanía, con enfoque social, ambiental y sostenibilidad organizacional (EMOV EP, 2020, pág. 74)

1.1.4 Valores institucionales

Los valores bajo los que se opera en la entidad son:

- Integridad
- Transparencia
- Lealtad
- Vocación de servicio
- Trabajo en equipo

(EMOV EP, 2020, pág. 74)

1.1.5 Objetivos Estratégicos

La EMOV EP utiliza la metodología del Balanced Scorecard para definir sus objetivos en base a cuatro perspectivas, que se detallan a continuación:

- Perspectiva de Sostenibilidad/Financiera
 - Crecer de manera sustentable
 - Ser referente dentro de las Empresas del GAD Municipal
- Perspectiva del Usuario/Sector
 - Posicionar los productos y servicios de EMOV EP/ Generar experiencias de calidad.
 - Ampliar el portafolio de productos y servicios
- Perspectiva de Procesos Internos
 - Gestionar alianzas estratégicas
 - Mejorar eficiencia y eficacia en los productos y servicios prestados/Seguridad
 - Lograr un enfoque social y ambiental
 - Promover una cultura de movilidad integral
 - Búsqueda de mejores proveedores
- Perspectiva de crecimiento y aprendizaje
 - Fortalecer el equipo de trabajo
 - Fortalecer el clima laboral
 - Implementar un nuevo modelo de gestión integral en base a resultados

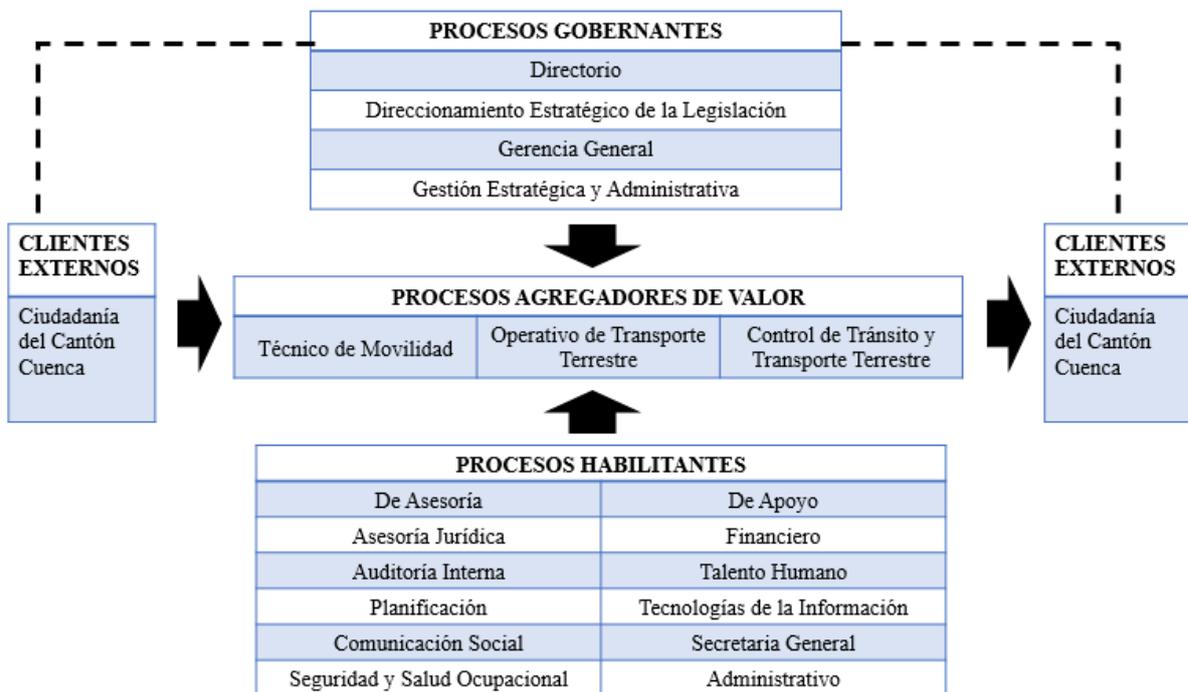
(EMOV EP, 2020, págs. 81-83)

1.2 Procesos Generales

1.2.1 Cadena de Valor

Según el Art 5. Del (Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la EMOV EP, págs. 5-6) la cadena de valor permite describir las actividades que realiza la EMOV EP.

Ilustración 1 Cadena de Valor



Fuente: Capítulo II Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la EMOV EP Art. 5

1.2.2 Mapa de Procesos de la EMOV EP

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

Ilustración 2 Mapa de procesos EMOV EP



Fuente: Capítulo II Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la EMOV EP Art. 6

1.3 Organismos de Control

La EMOV EP está sujeta al control de la Contraloría General del Estado según la Constitución de la República del Ecuador Art. 211 el cual dice que la Contraloría “Es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales y la consecución de los objetivos de las instituciones del estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos” (Asamblea Nacional del Ecuador, 2021), de igual manera su control se rige por la Fiscalía General del Estado; la Asamblea Nacional, el Ministerio de Economía y Finanzas; Ministerio de Trabajo; el Servicio Ecuatoriano de Contratación Pública “SERCOP” y conforme al artículo 47 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

1.4 Composición Patrimonial

1.4.1 Recursos Económicos

Los recursos con los que opera la EMOV EP son los siguientes:

Ingresos Corrientes	Fuentes de financiamiento derivadas de su imposición
	Por los servicios que presta con relación a la movilización, tránsito y transporte
	Por contribuciones, rentas e ingresos de la actividad de la empresa, rentas e ingresos patrimoniales, donaciones, venta de activos y otros ingresos
Transferencias	Transferencias asignadas por el Consejo Cantonal, Gobierno Central y otras instituciones públicas y privadas

(I. Concejo Cantonal de Cuenca, 2010)

1.4.2 Patrimonio

El patrimonio de la EMOV EP está constituido por las acciones, títulos habilitantes, bienes tangibles e intangibles, participaciones y demás activos y pasivos que posee la empresa. Dicho patrimonio ira incrementándose por los aportes que hace la Municipalidad de Cuenca, sus empresas municipales o cualquier otra empresa del estado; por los bienes que adquiera por título y las rentas que los mismos produzcan; por donaciones, herencias o legados y por cualquier otro concepto que este permitido por la ley. (I. Concejo Cantonal de Cuenca, 2010)

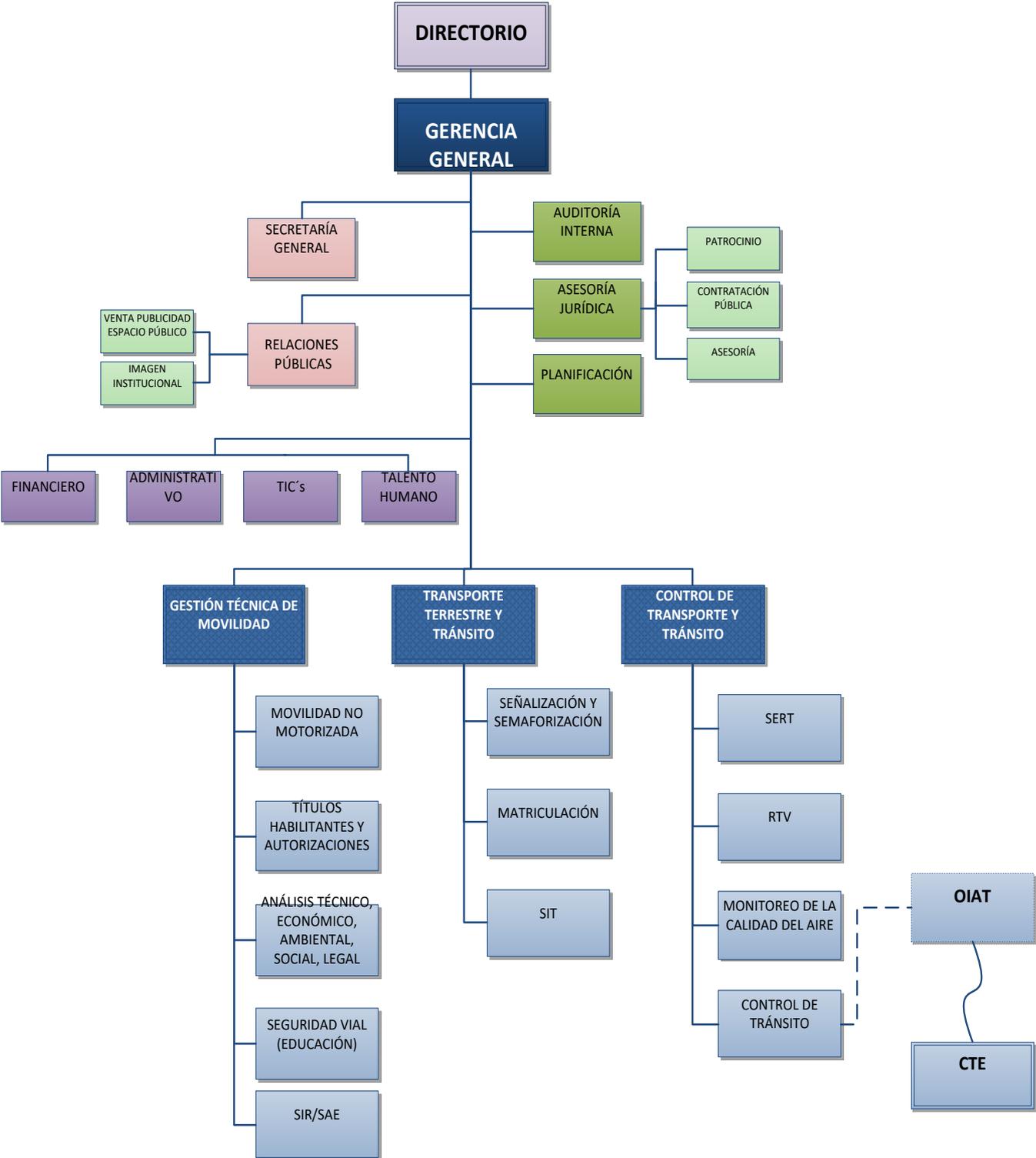
1.4.3 Formas de Financiamiento

En el artículo 42 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (2017), establece que las empresas públicas podrán adoptar diferentes formas de financiamiento, que ayuden a cumplir con sus objetivos y fines institucionales, tales como:

Formas de financiamiento	Ingresos de la comercialización de bienes
	Prestación de servicios
	Emprendimientos
	Rentas de activos
	Recursos estatales
	Reinversión de recursos propios
	Otros

1.5 Estructura Organizacional

Ilustración 3 Organigrama de la EMOV EP



Fuente: Capítulo II Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la EMOV EP Art. 7

1.6 Dirección y Administración de la EMOV EP

Según la Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento de la EMOV EP (2010), el gobierno y la administración, ejerce el Directorio, la Gerencia General y las demás unidades. El directorio está conformado por 5 miembros que se nombran a continuación:

a) Quien ejerce la Alcaldía de Cuenca actualmente el Ing. Pedro Renán Palacios Ullauri o su delegada o delegado que tendrá la calidad de permanente, y será miembro de la Corporación Municipal, quien presidirá el Directorio;

b) Una o un funcionario de la I. Municipalidad de Cuenca, Ph. Diego Estuardo Correa Barahona Director General de Movilidad, responsable del área administrativa relacionada con el objeto social de la Empresa, designado por la o el Alcalde;

c) Una o un concejal, Mg. Fabián Alberto Ledesma Ayora designado por el Concejo Cantonal;

d) Una o un representante de la ciudadanía, Ing. Mateo Fernández Coello Salcedo designado según la ordenanza correspondiente, en la que se considerará la alternabilidad entre el sector urbano y rural, así como la representación equitativa de hombres y mujeres.

e) Una o un representante de las Cámaras de la Producción del Azuay y de las Universidades del Cantón, Ing. Fabián Mauricio Andrade Ochoa quien actuará de manera alternada por períodos de dos años; el representante designado por las instituciones anotadas deberá contar con la ratificación de la o el Alcalde.

1.7 Plan Operativo Anual

El POA al ser una herramienta dinámica para las empresas y así cumplir con los proyectos que se quieren ejecutar de acuerdo a los tiempos y objetivos propuestos, la Empresa EMOV EP para el Plan Operativo Anual establece varios proyectos a realizarse en el año 2021, que están agrupados por áreas lo cuales se detallan en el siguiente cuadro:

Tabla 1 POA 2021 EMOV EP

AREA GENERAL	ITEM	CODIGO DEL PROYECTO	PROYECTO	AREA RESPONSABLE	MONTO FINAL	TIPO
GERENCIA DE CONTROL DE TRÁNSITO	1	P-GCT-2021-001	Centro multiservicios EMOV EP fase 1 y 2	Control de transito	\$ 1.700.000,00	CONTINUIDAD PLURIANUAL
	2	P-GCT-2021-002	Fortalecimiento de control a través de equipos tecnológicos para el control y prevención de accidentes de tránsito en las vías del cantón Cuenca	Control de transito	\$ 500.000,00	NUEVO
	3	P-GCT-2021-003	Fortalecimiento del control mediante la renovación de la flota vehicular	Control de transito	\$ 110.210,00	ARRASTRE
	4	P-GCT-2021-004	Dotación de cámaras personales para los operativos realizados por los Agentes de Tránsito	Control de transito	\$ 90.000,00	ARRASTRE
GERENCIA OPERATIVA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO	5	P-GOTT-2021-001	Adecuación y mantenimiento en las áreas urgentes como el área de pre-embarque, batería sanitaria de la Terminal Terrestre de Cuenca	Terminales	\$ 100.000,00	NUEVO
	6	P-GOTT-2021-002	Automatización de parqueaderos para la gestión de ingreso y salida de vehículos con tecnología de punta (tarjetas, lectores de placas, sistemas RFID)	Parqueaderos	\$ 100.000,00	NUEVO PLURIANUAL
	7	P-GOTT-2021-003	Readecuación de la infraestructura eléctrica del Terminal Terrestre	Terminales	\$ 130.000,00	ARRASTRE
	8	P-GOTT-2021-004	implementación de infraestructura para señalización y semaforización	Semaforización y Señalización	\$ 14.000,00	ARRASTRE
GERENCIA TÉCNICA DE MOVILIDAD	9	P-GTM-2021-001	Proyecto piloto para la medición de calidad del aire en zonas de alto tránsito vehicular y ciclovías	Calidad del Aire	\$ 120.000,00	NUEVO
	10	P-GTM-2021-002	Repotenciación de la red de monitoreo calidad del aire	Calidad del Aire	\$ 135.000,00	NUEVO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	11	P-DPL-2021-001	Diagnóstico, Planeación, Diseño e Implementación de un sistema de gestión de calidad basado en la Norma ISO 9001:2015	Dirección de Planificación	\$ 40.000,00	NUEVO PLURIANUAL
SECRETARÍA GENERAL	12	P-SGE-2021-001	Digitalización del Archivo de la Empresa Fase 1 (Matriculación y Títulos Habilitantes)	Secretaria General	\$ 100.000,00	NUEVO PLURIANUAL
	13	P-SGE-2021-002	Organización del Archivo de la empresa EMOV EP de acuerdo a la regla técnica nacional	Secretaria General	\$ 28.462,50	CONTINUIDAD PLURIANUAL
UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	14	P-SSO-2021-001	Implementación de un sistema contra incendio en la Terminal Terrestre	Seguridad Ocupacional	\$ 160.000,00	NUEVO
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	15	P-TICS-2021-001	Consultoría para la Implementación y cohesión de los sistemas informáticos (ERP)	TICS	\$ 6.526,58	ARRASTRE
	16	P-TICS-2021-002	Implementación ERP	TICS	\$ 80.000,00	NUEVO PLURIANUAL
TOTAL					\$ 3.414.199,08	

Fuente: Informe Plan Operativo Anual Año 2021- EMOV EP

1.7.1 Reformas mayo 2021

A continuación, se puede observar la reforma del POA en función del presupuesto, como también los proyectos que fueron modificados.

Presupuesto POA Aprobado 2021: \$3.414.199,08

Presupuesto POA con Reforma: \$4.717.553,86

Porcentaje de incremento: 28%

Ilustración 4 Reforma POA mayo 2021



Fuente: Reforma al Plan Operativo Anual 2021- mayo 2021 EMOV EP
Elaborado por: Autoras

Tabla 2 Reformas POA Mayo 2021

Área General	Proyecto	Presupuesto	Aumenta	Disminuye	Propuesta Presupuesto Reforma
Gerencia de Control de Tránsito	Centro Multiservicios EMOV EP-fase 1 y 2	\$1.700.000,00	\$1.000.000,00		\$2.700.000,00
	Dotación de cámaras personales para los operativos realizados por los Agentes de Tránsito	\$90.000,00	\$287.354,78		\$377.354,78
Tecnologías de la Información	Implementación ERP	\$80.000,00	\$16.000,00		\$96.000,00

Fuente: Reforma al Plan Operativo Anual 2021- mayo 2021 EMOV EP
Elaborado por: Autoras

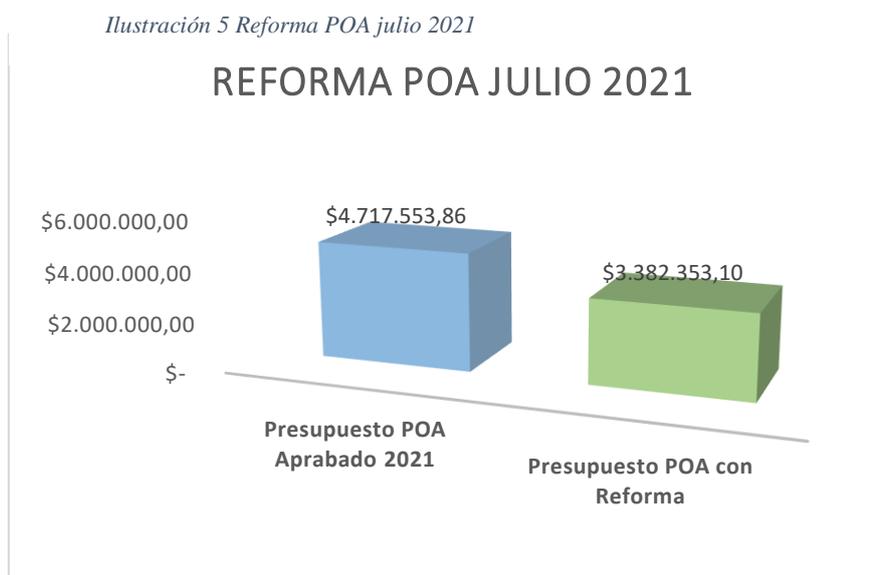
1.7.2 Reformas julio 2021

A continuación, se puede observar la reforma del POA en función del presupuesto, como también los proyectos que fueron modificados.

Presupuesto POA Aprobado 2021: \$4.717.553,86

Presupuesto POA con Reforma: \$3.382.353,10

Porcentaje de decremento: 39%



Fuente: Reforma al Plan Operativo Anual 2021- julio 2021 EMOV EP
Elaborado por: Autoras

Tabla 3 Reformas POA julio 2021

Área General	Proyecto	Presupuesto	Aumenta	Disminuye	Propuesta Presupuesto Reforma
Gerencia de Control de Tránsito	Centro Multiservicios EMOV EP-fase 1 y 2 <i>*Se encuentra aprobado por el Directorio, pero se encuentra un desfase con la reforma anterior.</i>	\$1.700.000,00		\$1.700.000,00	-
	Fortalecimiento de control a través de equipos tecnológicos para el control y prevención de accidentes de tránsito en las vías del cantón Cuenca	\$500.000,00	\$625.000,00		\$1.125.000,00
	Fortalecimiento del control mediante la renovación de la flota vehicular	\$ 110.210,00	\$689.799,24		\$800.009,24

	Dotación de cámaras personales para los operativos realizados por los Agentes de Tránsito	\$ 90.000,00	\$287.354,78		\$377.354,78
Gerencia Operativa De Transporte Y Tránsito	Automatización de parqueaderos para la gestión de ingreso y salida de vehículos con tecnología de punta (tarjetas, lectores de placas, sistemas RFID)	\$ 100.000,00	\$50.000,00		\$150.000,00
Tecnologías de la Información	Implementación ERP	\$80.000,00	\$16.000,00		\$96.000,00

Fuente: Reforma al Plan Operativo Anual 2021- julio 2021 EMOV EP

Elaborado por: Autoras

1.7.3 Reformas septiembre 2021

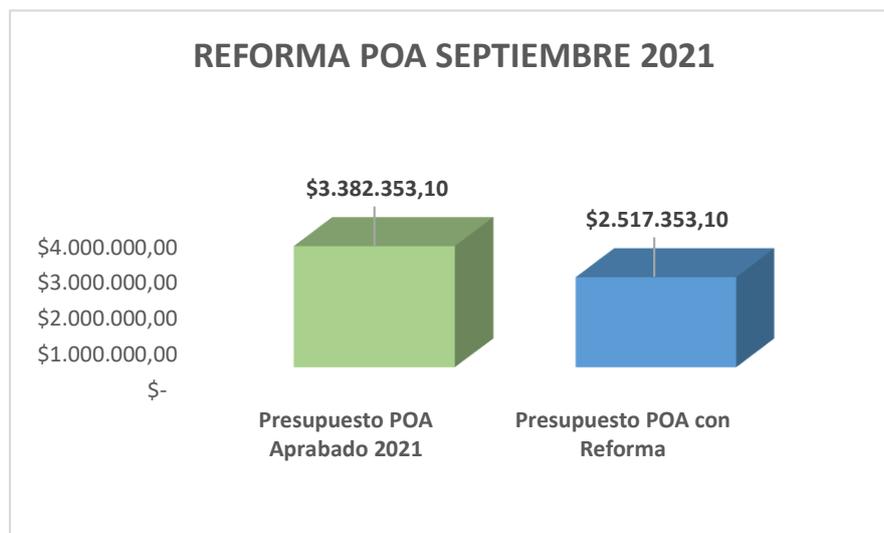
A continuación, se puede observar la reforma del POA en función del presupuesto, como también los proyectos que fueron modificados.

Presupuesto POA Aprobado 2021: \$3.382.353,10

Presupuesto POA con Reforma: \$2.517.353,10

Porcentaje de decremento: 34%

Ilustración 6 Reforma POA septiembre 2021



Fuente: Reforma al Plan Operativo Anual 2021- septiembre 2021 EMOV EP

Elaborado por: Autoras

Tabla 4 Reformas POA septiembre 2021

Área General	Proyecto	Presupuesto	Aumenta	Disminuye	Propuesta Presupuesto Reforma
Gerencia de Control de Tránsito	Fortalecimiento de control a través de equipos tecnológicos para el control y prevención de accidentes de tránsito en las vías del cantón Cuenca	\$1.125.000,00		\$965.000,00	\$160.000,00
Gerencia de Control de Tránsito	Dotación de cámaras personales para los operativos realizados por los Agentes de Tránsito	\$377.354,78	\$100.000,00		\$477.354,78

Fuente: Reforma al Plan Operativo Anual 2021- septiembre 2021 EMOV EP
Elaborado por: Autoras

1.8 Información Financiera EMOV EP

La información financiera de la EMOV EP se elabora bajo las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, mismas que se encuentran establecidas en el Acuerdo Ministerial N° 067, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas como ente rector del Sistema Financiero Público.

A continuación, se presenta el Estado de Situación Financiera de la EMOV EP, correspondiente al año 2021

EMOV EP
EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRANSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AL 31/12/2021

CODIGO	NOMBRE	VIGENTE
	ACTIVO	58.995.154,72
	CORRIENTE	17.428.928,70
111	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO	9.218.541,36
111.01	CAJAS RECAUDADORAS	-3.423,78
111.06	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR EMPRESAS PUBLICAS	8.125.214,23
111.15	BANCOS COMERCIALES MONEDA DE CURSO LEGAL-CUENTA DE RECAUDACION	77.755,29
111.35	OTROS DOCUMENTOS POR EFECTIVIZAR	1.018.995,62
112	ANTICIPOS DE FONDOS	659.531,13
112.01	ANTICIPOS A SERVIDORES PUBLICOS	76.444,72
112.05	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y/O SERVICIOS	528.925,27
112.13	FONDOS DE REPOSICION	4.870,00
112.15	FONDOS A RENDIR CUENTAS	7.140,64

112.50	POR RECUPERACION DE FONDOS	42.150,50
113	CUENTAS POR COBRAR	7.456.886,59
113.13	CUENTAS POR COBRAR TASAS Y CONTRIBUCIONES	50.486,00
113.17	CUENTAS POR COBRAR RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	6.870.938,21
113.19	CUENTAS POR COBRAR OTROS INGRESOS	65.866,70
113.81	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	469.595,68
131	INVENTARIOS PARA CONSUMO CORRIENTE	93.969,62
131.01	INVENTARIOS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	93.969,62
	NO CORRIENTE	41.566.226,02
	DEUDORES FINANCIEROS	14.820.929,05
124	DEUDORES FINANCIEROS	14.820.929,05
124.82	ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	20.906,90
124.85	CUENTAS POR COBRAR DEL AÑO ANTERIOR	344.816,61
124.94	CUENTAS POR COBRAR A INSTITUCIONES EN LIQUIDACION	62.585,20
124.97	ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	69.873,25
124.98	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	14.322.747,09
	OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	845.851,53
125	ACTIVOS DIFERIDOS	15.300,00
125.19	PREPAGOS POR ARRENDAMIENTOS DE BIENES PARA INVERSION	15.300,00
126	CUENTAS DE DUDOSA RECUPERACION	830.551,53
126.07	DEUDORES FINANCIEROS NO RECUPERABLES	922.835,03
126.99	(-) PROVISION PARA INCOBRABLES	-92.283,50
	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	25.250.633,51
141	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	25.250.633,51
141.01	BIENES MUEBLES	13.632.026,37
141.01.03	MOBILIARIOS(BIENES DE LARGA DURACION)	519.766,72
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS(BIENES DE LARGA DURACION)	2.159.576,92
141.01.05	VEHICULOS(BIENES DE LARGA DURACION)	6.743.288,78
141.01.06	HERRAMIENTAS(BIENES DE LARGA DURACION)	35.457,34
141.01.07	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	4.173.936,61
141.03	BIENES INMUEBLES	25.386.401,12
141.03.01	TERRENOS (BIENES INMUEBLES)	18.703.821,09
141.03.01.01	TERRENOS MISICATA	2.081.792,50
141.03.01.02	TERRENOS TERMINAL INTERPROVINCIAL	14.261.733,05
141.03.01.03	TERRENOS TERMINAL INTERPARROQUIAL	2.360.295,54
141.03.02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS (BIENES INMUEBLES)	6.682.580,03
141.03.02.01	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS MISICATA	1.958.761,29
141.03.02.02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS TERMINAL INTERPROVINCIAL	4.171.772,80
141.03.02.03	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS TERMINAL INTERPARROQUIAL	552.045,94
141.99	(-) DEPRECIACION ACUMULADA	-13.767.793,98
141.99.02	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	-2.673.261,00
141.99.02.01	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS MISICATA	-110.149,83
141.99.02.02	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS TERMINAL INTERPROVINCIAL	-2.537.848,29
141.99.02.03	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS TERMINAL INTERPARROQUIAL	-25.262,88

141.99.03	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MOBILIARIOS	-378.130,74
141.99.04	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-1.316.782,11
141.99.05	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE VEHICULOS	-5.672.396,85
141.99.06	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE HERRAMIENTAS	-26.728,35
141.99.07	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	-3.700.494,93
	INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS	648.811,93
152	INVERSIONES EN PROGRAMAS DE EJECUCION	648.811,93
152.38	INVENTARIOS DE BIENES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSION	648.811,93
	PASIVO	1.771.853,79
	CORRIENTE	1.716.597,48
212	DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	972.598,64
212.03	FONDOS DE TERCEROS	882.512,10
212.05	ANTICIPOS POR BIENES Y SERVICIOS	41.122,77
212.09	DEPOSITOS PENDIENTES DE APLICACION	48.963,77
213	CUENTAS POR PAGAR	743.998,84
213.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL	45.971,40
213.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	32.239,12
213.57	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS	192,63
213.71	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	231.471,71
213.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	140.122,03
213.77	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE INVERSION	5.025,63
213.78	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	283.202,15
213.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	5.774,17
	FINANCIEROS	55.256,31
224	OBLIGACIONES DE PRESUPUESTOS CLAUSURADOS	49.277,39
224.98	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	49.277,39
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
	PATRIMONIO	57.223.979,93
611	PATRIMONIO PUBLICO	45.592.524,39
611.07	PATRIMONIO EMPRESAS PUBLICAS	45.580.101,35
611.21	CORRECCION MONETARIA DEL PATRIMONIO	12.423,04
618.01	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	6.722.595,20
618.03	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	4.908.860,34
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	58.995.833,72

Fuente: EMOV EP

Capítulo II: Marco Teórico

2.1 Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público

2.1.1 Organismos de Regulación

La IFAC fue fundada el 7 de octubre de 1977 en Munich, Alemania, en el 11° Congreso Mundial de Contadores, empezó con 63 miembros fundadores de 51 países en 19 y actualmente está compuesta por 180 organizaciones miembros y asociadas en 135 países y jurisdicciones, que representan a más de 3 millones de contadores profesionales, tiene como objetivo el desarrollo, adopción e implementación de normas internacionales y guías de alta calidad (IFAC, 2022), además de “ser reconocido como un defensor confiable e influyente del interés público y continuar extendiendo su influencia como la voz de la profesión contable global”. (IFAC, 2021)

Para el logro de su objetivo la IFAC ha establecido que el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSASB) funcione como un órgano emisor de normas independiente, proporcionándole recursos humanos, gestión de instalaciones, apoyo en las comunicaciones y financiación, asimismo colaborando en el proceso de selección y nombramiento de los miembros del Consejo. (IPSASB, 2015)

El IPSASB desarrolla normas contables y guías para uso de las entidades del sector público; además reconoce las ventajas de conseguir información financiera congruente y comparable entre distintas jurisdicciones, siendo posible la materialización de estas ventajas con la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).

El IPSASB para alcanzar su objetivo desarrolla y emite las siguientes publicaciones:

- Las NICSP como normas para la elaboración de informes financieros en el sector público
- Guía de Practicas Recomendadas (GRP), que representan buenas prácticas que se aconseja seguir a las entidades del sector público.

- Estudios para asesoramiento sobre temas de información financiera.
- Otros documentos e informes de investigación que ayuden a la contribución de conocimiento sobre temas relacionados al sector público. (IPSASB, 2015)

2.1.2 Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público NICSP

Las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) son estándares emitidos por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) con el propósito de que los gobiernos que las apliquen obtengan información financiera que sea comparable con las de otros países.

Reyes, Johanna et, al., (2019) indica que “En el Sector Público con el fin de garantizar la transparencia en sus estados financieros a nivel internacional y por la falta de uniformidad de criterio y baja calidad de la información que contienen los informes financieros emitidos ante terceros y se propuso la adopción de las Normas internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), reestructurando de esta manera las diferentes normas de aplicación en los sistemas de Contabilidad Gubernamental basadas en la cultura política y socioeconómica de cada país.”

Para Giachino, Carmen (2011) “las NICSP fueron creadas como respuesta a la preocupación sobre la presentación de los estados financieros ante los organismos y gobiernos con una confiabilidad escasa, que se debe a los bajos estándares de gerenciamiento financiero y a la deficiencia de la toma de decisión económico-financiero y a una ausencia adecuada de rendiciones de cuenta.” (pág. 9)

En la revista Deloitte Touche Tohmatsu Limited (NICSP en su bolsillo, 2018) indica que, “...las NICSP mantienen el tratamiento de contabilidad y el tratamiento original de las NIIF, a menos que haya un problema importante del sector público que requiera el apartarse. Las NICSP también son desarrolladas para problemas de información

financiera que no sean abordados por la adaptación de una NIIF o para los cuales no hayan sido desarrollados NIIF.” (pág. 4)

Finalmente para Ablan, Nayibe (2013), las NICSP son aquellas que establecen requisitos para el reconocimiento de medición, presentación y revelación de transacciones, estas normas están diseñadas para aplicarse a todas las entidades del sector público. Todas las NICSP de base de devengo son desarrolladas a partir de una NIC/NIFF, para de esta manera adaptarles a las particularidades que tiene el sector público, por tal motivo existe una relación entre las normas nacionales del sector privado y las aplicables al sector público.

2.1.3 Beneficios de la adopción de las NICSP

Para Giachino de Paladino Carmen (2011) los beneficios que surge por el desarrollo e implementación de las NICSP incluirán:

- El establecimiento de prácticas de información financiera adecuadas;
- La consistencia en la aplicación de dichas prácticas (tanto dentro del país / jurisdicción en forma periódica, como entre países por el mismo período), y
- La potencial armonización/convergencia de la información financiera entre las bases económica y contable, si ello fuera apropiado. (pág. 10)

A demás explica sobre las tres “e” (eficacia, eficiencia y economía) de la gestión gubernamental, ya que esta norma posibilitará que los órganos de control público apliquen Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y, a la misma vez puedan evaluar dicha gestión mediante conjuntos de indicadores lo cual redundará en una mayor calidad de los actos de gobierno con relación al manejo de los recursos públicos. (pág. 10)

Facilitan las mejores prácticas de contabilidad mediante la aplicación de estándares de contabilidad independientes, mejorando la consistencia y la comparabilidad de los

estados financieros como resultado de los requerimientos y la orientación detallados proporcionados en cada estándar. (Deloitte Touche Tohmatsu Limited, 2018, pág. 3)

2.1.4 Lista de las NICSP

El Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSASB) regido por el IFAC presentan las NICSP vigentes:

Tabla 5 NICSP

NIC SP N°01	Presentación de Estados Financieros.
NIC SP N°02	Estado de Flujos de Efectivo
NIC SP N°03	Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores.
NIC SP N°04	Efectos de las Variaciones en las Tasas de Cambio de la Moneda Extranjera.
NIC SP N°05	Costos por Préstamos.
NIC SP N°09	Ingresos de Transacciones con Contraprestación.
NIC SP N°10	Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias
NIC SP N°11	Contratos de Construcción.
NIC SP N°12	Inventarios.
NIC SP N°13	Arrendamientos.
NIC SP N°14	Hechos ocurridos después de la fecha de presentación
NIC SP N°16	Propiedades de Inversión.
NIC SP N°17	Propiedades, Planta y Equipo.
NIC SP N°18	Información Financiera por Segmentos.
NIC SP N°19	Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes.
NIC SP N°20	Información a Revelar sobre Partes Relacionadas
NIC SP N°21	Deterioro del Valor de Activos No Generadores de Efectivo.
NIC SP N°22	Revelación de Información Financiera sobre el Sector Gobierno General
NIC SP N°23	Ingresos de Transacciones sin Contraprestación (Impuestos y Transferencias)
NIC SP N°24	Presentación de información del presupuesto en los estados financieros.
NIC SP N°26	Deterioro del Valor de Activos Generadores de Efectivo.
NIC SP N°27	Agricultura
NIC SP N°28	Instrumentos Financieros: Presentación.
NIC SP N°29	Instrumentos Financieros: Reconocimiento y Medición
NIC SP N°30	Instrumentos Financieros: Información a Revelar.
NIC SP N°31	Activos Intangibles
NIC SP N°32	Acuerdos de Concesión de Servicios: La Concedente.

NIC SP N°33	Adopción por Primera Vez de las NICSP de Base de Acumulación.
NIC SP N°34	Estados Financieros Separados
NIC SP N°35	Estados Financieros Consolidados.
NIC SP N°36	Inversiones en Asociadas y Negocios Conjuntos
NIC SP N°37	Acuerdos Conjuntos.
NIC SP N°38	Información a Revelar sobre Participaciones en Otras Entidades
NIC SP N°39	Beneficios a los empleados.
NIC SP N°40	Combinaciones del Sector Público.
NIC SP N°41	Instrumentos Financieros.
NIC SP N°42	Beneficios Sociales

Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas Perú

2.1.5 NICSP 17

Tiene como objetivo determinar el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo, de manera que los usuarios de los estados financieros puedan obtener información acerca de la inversión que la entidad tiene en sus activos fijos y los cambios que se hayan producido en dicha inversión.

Los principales problemas que presenta la contabilidad de propiedades, planta y equipo son: el reconocimiento de los activos, la determinación de su importe en libros y los cargos por depreciación y pérdidas por deterioro de valor que deben reconocerse con relación a los mismos. (Federación Internacional de Contadores, 2006, pág. 9)

Según los autores del artículo (Impacto Contable por la Aplicación de las NICSP 17 en los Consejos Nacionales de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, 2019) el correcto tratamiento de estos recursos asegura que la entidad pública pueda tener registros razonables que serán presentados a los organismos de control, entre ellos la Contraloría General del Estado para sus evaluaciones concurrentes y de esta manera cerciorarse del manejo eficiente de las transferencias en dinero o bienes a cada dependencia.

Esta norma se aplica para todas las entidades que preparan y presentan los estados financieros sobre la base del principio contable de la acumulación o devengo; de esta forma contabilizarán sus propiedades, planta y equipo. Es importante recalcar que esta norma se aplica a todas las entidades del sector público, excepto las constituidas como empresas públicas. (pág. 6)

La NICSP 17 se aplica a propiedad planta y equipo incluyendo:

- Sistemas de alarma
- Infraestructura
- Activos por acuerdos de concesión de servicios.

Esta norma no aplica a:

- Activos biológicos relacionados con actividades agrícolas.
- Derechos mineros y reservas minerales tales como petróleo, gas natural y recursos no renovables similares.

(NICSP 17, 2006, págs. 4-5)

Propiedad planta y equipo son bienes tangibles, que pertenecen a una entidad para proveer su uso en bienes o servicios, arrendarlos a terceros o para fines administrativos, que se espera ser utilizado por más de un periodo contable. (pág. 7)

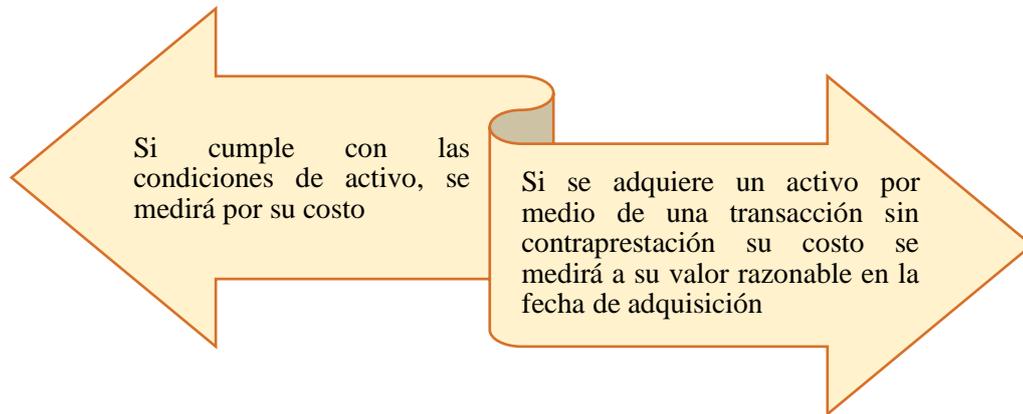
Reconocimiento como activo

Si recibe beneficios económicos o potencial de servicio futuros asociados con el elemento.

El valor razonable o el costo del activo pueden ser medidos de forma fiable.

(NICSP 17, pág. 8)

Medición inicial



(NICSP 17, pág. 10)

Componentes del costo

Precio de adquisición, incluido aranceles de importación e impuestos no recuperables

Todos los costos directamente atribuibles para que pueda funcionar el activo.

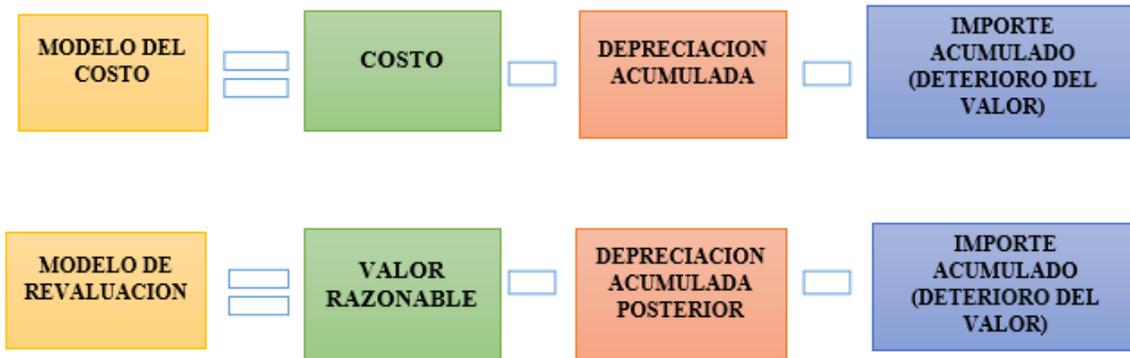
Nota: Se deberá deducir cualquier descuento o rebaja que se aplique al precio.

(NICSP 17, pág. 11)

Sólo se reconocerán como activos cuando mejoren las condiciones del bien por encima de la evaluación normal de rendimiento hecha originalmente para el mismo. Por otro lado, los desembolsos procedentes de reparaciones y mantenimiento, se realizan para restaurar o mantener los beneficios económicos futuros que se espera del rendimiento estimado originalmente para el activo, se reconocen normalmente como gastos del periodo en que se producen. (pág. 13)

Medición posterior al reconocimiento

Luego del reconocimiento inicial como activo, todo elemento de la Propiedad, planta y equipo, debe ser contabilizado de cualquiera de las siguientes maneras:



(NICSP 17, pág. 14)

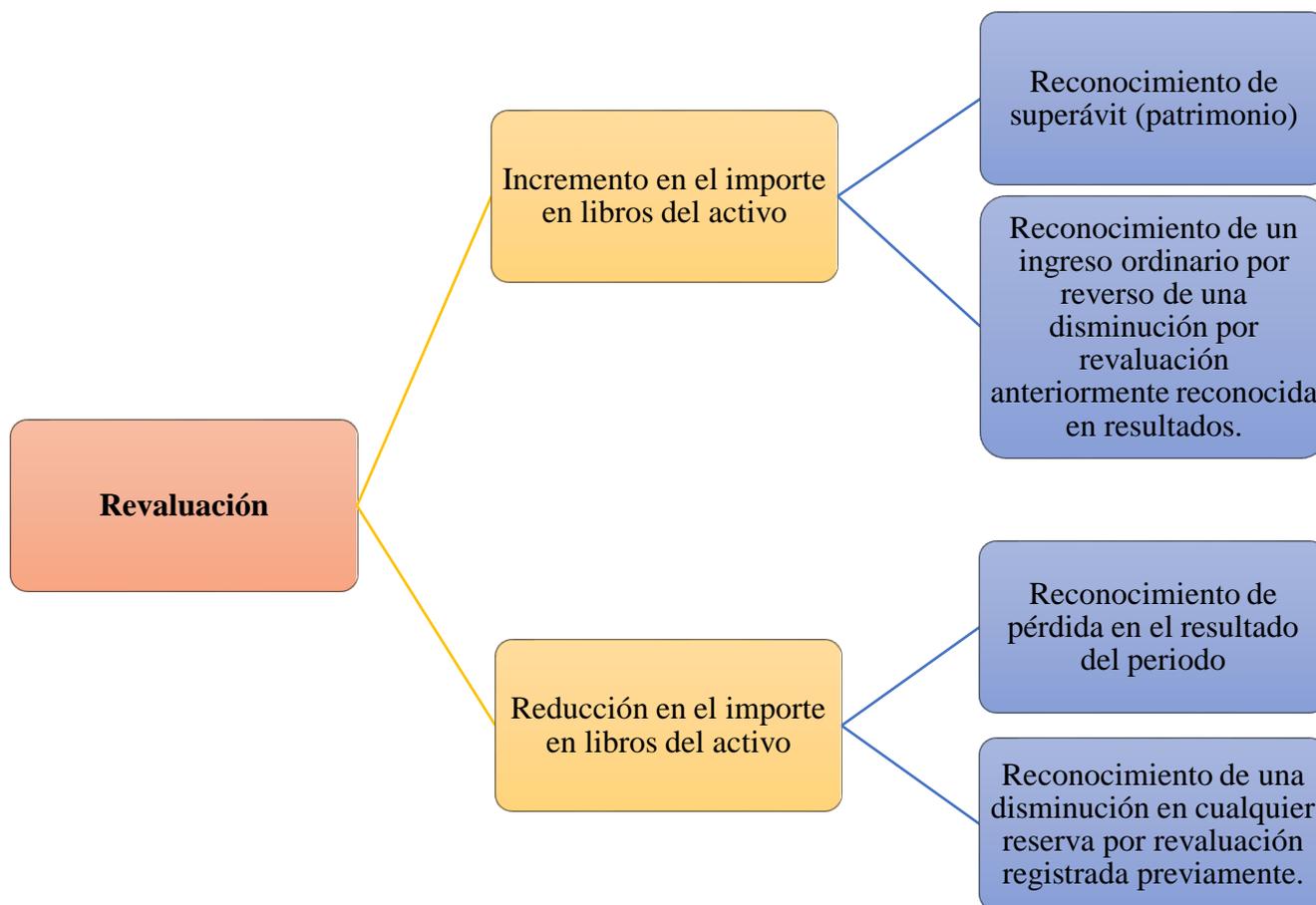
Revaluación

Cuando se revalúe un elemento de PPE, la depreciación acumulada del valor en libros de un activo se ajustará a su importe revaluado. Si se revaloriza un elemento de PPE también se revalorizarán todos los elementos que pertenezcan a la misma clase de activos.

Una clase de elementos que pertenecen a PPE son un conjunto de activos de similar naturaleza o función en las operaciones de una entidad como, por ejemplo:



(NICSP 17, pág. 16)



(NICSP 17, pág. 17)

Depreciación

Según la (NICSP 17, 2006) el importe depreciable de un activo se distribuirá de manera sistemática durante su vida útil, que será revisada junto con su valor residual en cada fecha de presentación anual y si difieren de las estimaciones esos cambios se contabilizarán en resultados del periodo corriente y de los futuros. (pág. 17)

Para obtener la base depreciable es posible utilizar distintos métodos de depreciación, entre los cuales se encuentran el de depreciación lineal, el de tasa constante sobre valor neto en libros o el de suma de unidades producidas (pág. 17). Se debe revisar de forma periódica el método de depreciación aplicado y, si se ha producido un cambio importante en el patrón esperado de beneficios económicos o potencial de servicio de esos activos, debe cambiarse el

método para que refleje el nuevo patrón. Cuando tal modificación en el método de depreciación se haga necesaria, debe ser contabilizada como un cambio en una estimación contable, debiendo ajustarse los cargos por depreciación del periodo corriente y de los futuros. (pág. 18)

Deterioro

Para determinar si un activo ha sufrido deterioro, la entidad debe aplicar la Norma contable que establezca las directrices para la revisión del importe en libros, determinación del importe recuperable, y reconocimiento de pérdidas por deterioro. Se ha visto pertinente la revisión de la NICSP 21- Deterioro de Activos no Generadores de Efectivo.

La norma indica que una entidad deberá evaluar en la fecha de presentación si existe algún indicio de deterioro con relación al valor de sus activos, si hubiese algún indicio se debe estimar el importe de servicio recuperable, es el mayor entre su valor razonable menos los costos necesarios para la venta y su valor de uso. (pág. 10)

También establece que el importe de un activo en libros debe ser reducido hasta alcanzar el importe de servicio recuperable, esto se aplica si el importe de servicio recuperable es menor al que refleja en el importe de libros, esa reducción se conoce como pérdida por deterioro del valor. (pág. 10)

Cabe indicar que esta norma no aplica a activos intangibles con vida útil indefinida o aún no está disponible para su uso.

En lo que respecta a fuentes externas de indicio de deterioro, se encuentra:

- Necesidades de servicios prestados
- Cambios a largo plazo
- Cambios significativos adversos relacionados a lo legal, económico, tecnológico y gubernamental.
- Valor de mercado se ha reducido

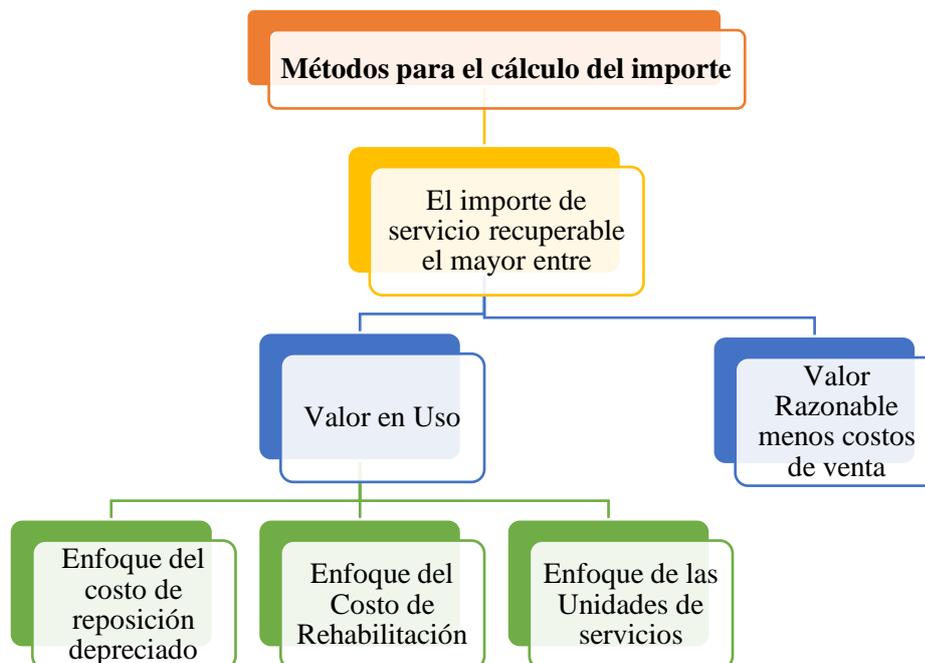
(pág. 10)

Fuentes internas para determinar indicios de deterioro:

- Daños físicos
- Activo que se vuelve inactivo

- Detención de procesos de construcción antes de su finalización
- Informes internos que indiquen un rendimiento deficiente de un activo

(pág. 10)



(NICSP 21, págs. 13-14)

2.2 Normativa de Contabilidad en el Ecuador

2.2.1 Organismos de Regulación

En el Ecuador el organismo rector de las finanzas públicas es el Ministerio de Economía y Finanzas, que se encarga de emitir la normativa para el funcionamiento de todo el sector público, encontrando en dicha normativa el Catálogo General de Cuentas, el Clasificador Presupuestario, las Normas Técnicas del Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP) en la cual se incluye lo relacionado al área financiera como la Normativa de Contabilidad Gubernamental, Normativa de Presupuestos y Normativa de Tesorería.

Según la Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas (2021) el Sistema Nacional de las Finanzas Públicas (SINFIP) es el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, registros, operaciones, etc.; que las entidades del sector público deben realizar para

de esta manera gestionar de forma programada los ingresos, gastos y financiamiento público.
(pág. 27)

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (2020) indica que los objetivos del SINFIP son:

1. La sostenibilidad, estabilidad y consistencia de la gestión de las finanzas públicas;
2. La efectividad de la recaudación de los ingresos públicos;
3. La efectividad, oportunidad y equidad de la asignación y/uso de los recursos públicos;
4. La sostenibilidad y legitimidad del endeudamiento público;
5. La efectividad y el manejo integrado de la liquidez de los recursos del sector público;
6. La gestión por resultados eficaz y eficiente;
7. La adecuada complementariedad en las interrelaciones entre las entidades y organismos del sector público y, entre éstas y el sector privado; y,
8. La transparencia de la información sobre las finanzas públicas. (pág. 24)

El SINFIP está conformado por los siguientes componentes:

Ilustración 7 Componentes del SINFIP



Fuente: Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 82

2.2.2 Contabilidad Gubernamental

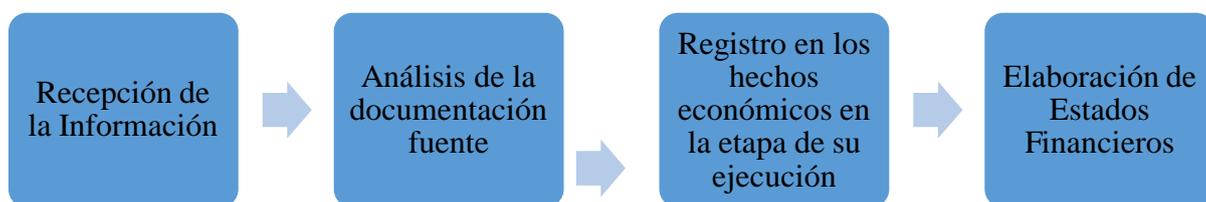
Según el Ministerio de Finanzas Ecuador la Contabilidad Gubernamental es la aplicación de un conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos que permite efectuar el registro sistemático, cronológico y secuencial de las operaciones patrimoniales y presupuestarias de las entidades y organismos del Sector Público. A

través de esta contabilidad se produce información financiera, patrimonial y presupuestaria, que deberá ser confiable y oportuna, destinada a fortalecer el proceso de toma de decisiones de las autoridades. Sirve como sustento para el control que ejerce la Contraloría General del Estado, Unidades de Auditoría Interna Institucionales y firmas privadas de Auditoría. (Ministerio de Finanzas, 2016, pág. 2)

Medina & Morocho en (Contabilidad Gubernamental, 2015) plantean que “...es la ciencia que se encarga, sobre la base de los principios, normas y procedimientos en el registro de los hechos económicos, en forma sistemática secuencial y cronológica, en las instituciones del Sector Público no Financiero, integrando las operaciones patrimoniales (activo, pasivo y patrimonio, ingresos y gastos), con las actividades presupuestarias (partidas presupuestarias de ingresos y gastos), con la finalidad de presentar información confiable y oportuna a los administradores, para el cumplimiento de la misión institucional.” (pág. 26)

2.2.3 Proceso Contable Gubernamental

Ilustración 8 Proceso Contable Gubernamental



Fuente: Contabilidad Gubernamental- Ministerio de Finanzas, pág.3

2.2.4 Normativa de Contabilidad Gubernamental

Las normas técnicas que rigen la contabilidad gubernamental en el Ecuador son establecidas por el Ministerio de Finanzas, a través de esta normativa se establecen los criterios técnicos-operativos, para agrupar, reconocer, valorar, contabilizar y controlar

los diversos hechos económicos; y para el efecto expide una norma técnica acorde a las leyes del País y a los estándares internacionales. (Ministerio de Finanzas, 2016, pág. 5)

Principios Contables:

En la Normativa del SINFIP (2021) se establecen los siguientes Principios Contables, los cuales ayudan a regular el proceso de la contabilidad:

Devengado

Se refiere a que los flujos se registran en el momento en que ocurren, independientemente de que se haya efectuado o esté pendiente el cobro o el pago de efectivo.

Según el Art. 157 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (2018) “...el momento que se les atribuye es el momento en el cual cambia la propiedad de los bienes, se suministran los servicios, se crea la obligación de pagar impuestos, surge un derecho al pago de una prestación social o se establece otro derecho incondicional.

Asociación contable presupuestaria

El Catálogo General de Cuentas estará asociado al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos.

La Asociación contable presupuestaria “Contribuye al direccionamiento de la cuenta contable asociada, evidenciando en las transacciones generadas por la ejecución presupuestaria, la misma que se refleja en los Estados Financieros” (Instructivo para el uso del enlace Presupuestario Contable, 2021, pág. 9).

Medición económica

Se debe considerar mediciones apropiadas a las características y circunstancias que dan origen a las diferentes transacciones y operaciones del ente público, siempre que posean valor económico para ser expresados en términos monetarios. Los hechos económicos serán registrados en la moneda de curso legal en el Ecuador. (Normativa SINFIP, 2021, pág. 128)

Hecho económico

Cualquier actividad u operación que realice la Entidad: una compra, una venta, un crédito, un abono, una regulación, ajuste, etc. (Normativa SINFIP, 2021, pág. 128)

Igualdad contable

Serán registrados los hechos económicos sobre la base de la igualdad, entre los recursos disponibles (activos) y su financiamiento (pasivos y patrimonio), aplicando el método de la Partida Doble. (Normativa SINFIP, 2021, pág. 129)

Realización

Las variaciones en el patrimonio serán reconocidas cuando los hechos económicos que las originen cumplan con los requisitos legales. En las operaciones que presenten opciones alternativas para su valuación, se optará por aquellas en que exista menor probabilidad de sobrevalorar o subvalorar las variaciones en el patrimonio. (Normativa SINFIP, 2021, pág. 129)

Exposición de información

Los reportes que se obtengan del Sistema Integrado de Administración Financiera deben incluir toda la información que permita una interpretación correcta sobre la situación económica. En las notas explicativas a los reportes, se presentarán situaciones cuantitativas y cualitativas que puedan influir en los análisis y decisiones de los usuarios de la información. (Normativa SINFIP, 2021, pág. 129)

Características cualitativas

Se considera lo siguiente como atributos para la presentación de información financiera

(Normativa SINFIP, 2021, pág. 129):

- **Relevancia:** si es capaz de influir en el logro de los objetivos; es decir, cuando tiene valor confirmatorio, es decir que ratifica o cambia expectativas pasadas o presentes; valor predictivo cuando la información sobre actividades, objetivos y costos de

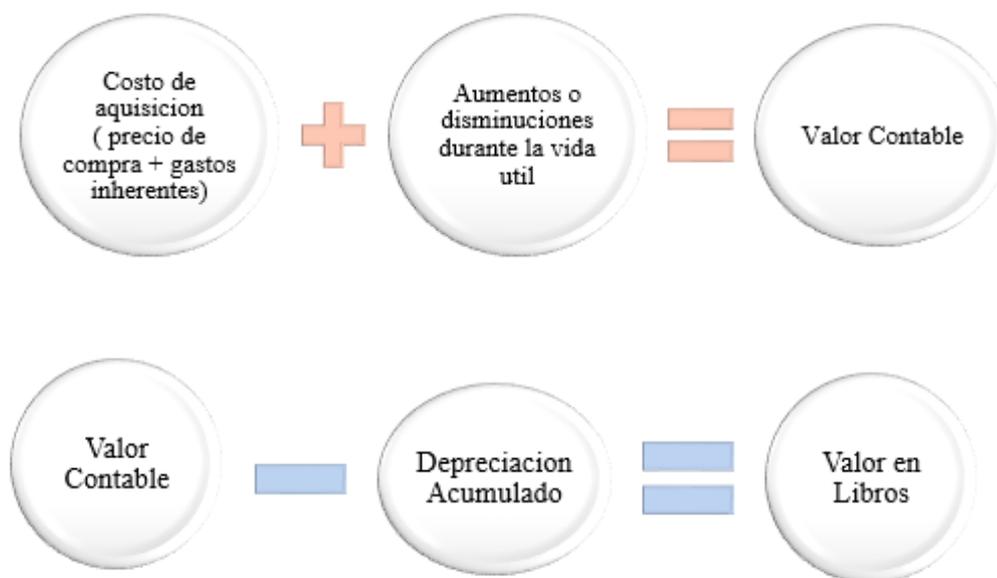
prestación de servicios futuros anticipados y el importe y fuentes de recursos que se pretende asignar a la prestación de servicios en el futuro; o ambos. (Normativa SINFIP, 2021, pág. 130)

- **Representación fiel:** capacidad de exponer la información financiera de manera objetiva, creíble, fidedigna, prudente, sin error; permitiendo constituir una representación de los hechos puestos de manifiesto con el máximo rigor, características básicas y condiciones de los hechos reflejados, garantizando la utilidad y toma de decisiones de la información financiera. (Normativa SINFIP, 2021, pág. 130)
- **Prudencia:** La prudencia consiste en la precaución al realizar la exposición de determinados hechos o transacciones sujetas a incertidumbre, de tal manera que la información presentada en los estados financieros sea completa e íntegra, ya que cualquier omisión puede transformarla en falsa o equívoca, distorsionando su análisis e interpretación. (Normativa SINFIP, 2021, pág. 130)
- **Materialidad:** se refiere a que la información se presente sin desvíos, omisiones o con errores significativos. Para su determinación se debe considerar la información cualitativa y cuantitativa de los hechos económicos informados en el período. (Normativa SINFIP, 2021, págs. 130-131)
- **Comprensibilidad:** permite a los usuarios conocer y captar su significado, la misma que se mejora cuando la información se clasifica, describe y presenta de forma clara y concisa. (Normativa SINFIP, 2021, pág. 131)
- **Oportunidad:** La información financiera y contable deberá ser producida de forma que las decisiones económicas y financieras puedan ser tomadas a tiempo. La fijación de los plazos de presentación de los estados financieros es la clave para la emisión de juicios analíticos oportunos. (Normativa SINFIP, 2021, pág. 131)

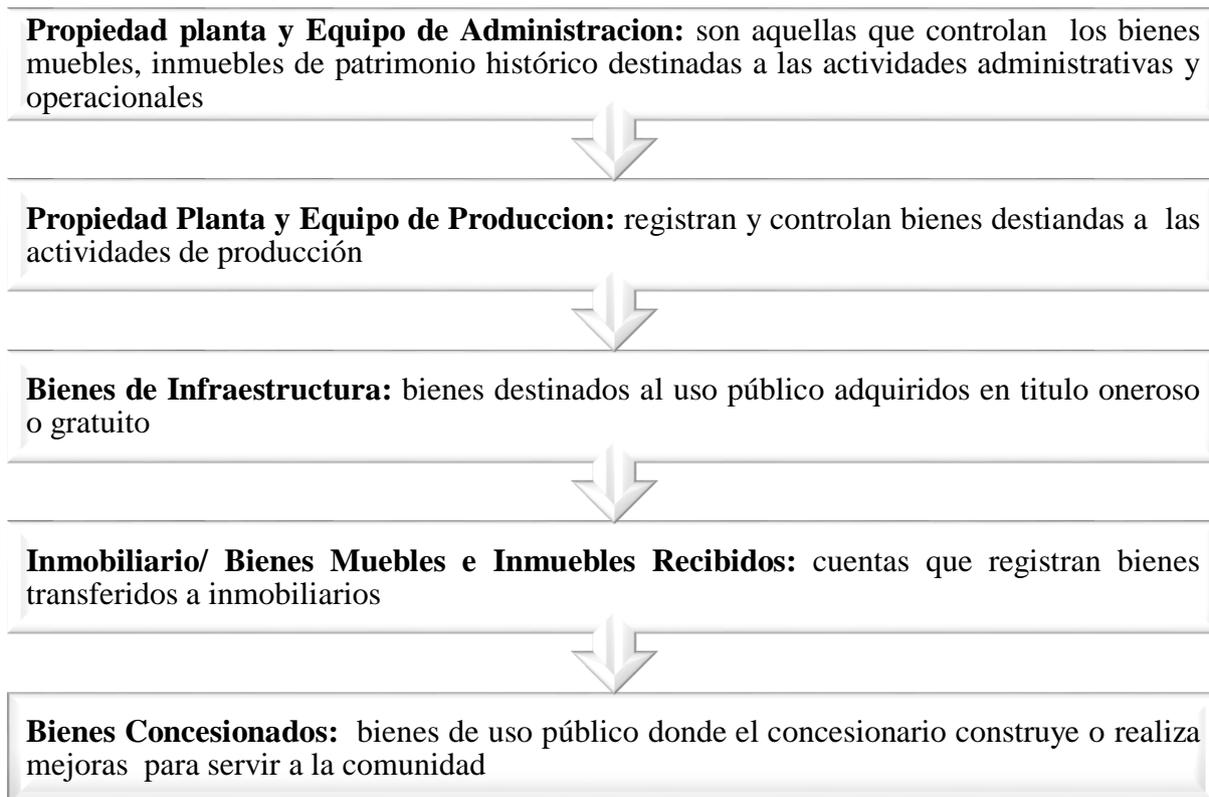
- **Comparabilidad:** característica cualitativa y cuantitativa que permite la identificación, comprensión simultánea y diferenciada de uno o varios estados financieros, comparándolos entre sí, con la finalidad de simular situaciones que permitan identificar cambios en los diferentes momentos de análisis de las entidades y toma de decisiones. (Normativa SINFIP, 2021, pág. 131)
- **Verificabilidad:** ayuda a asegurar a los usuarios que la información de los estados financieros representa fielmente los hechos económicos. (Normativa SINFIP, 2021, pág. 131)

Propiedad, Planta y Equipo

Según el Ministerio de Finanzas en la Normativa del SINFIP (2021) son bienes destinados a las actividades de administración, producción, suministro de bienes, servicios y arrendamiento (pág. 166). Para determinar los valores de contabilización se debe tener en cuenta los siguientes conceptos:



En el Catálogo General de Cuentas del Sector Público no Financiero (2022), emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas, la cuenta Propiedad Planta y Equipo tiene la siguiente clasificación:



Fuente: Catálogo General De Cuentas Contables Del Sector Público No Financiero (2022)

Toda institución del Sector Público No Financiero debe elaborar su plan de cuentas, tomando en consideración las cuentas existentes en el Catálogo General de Cuentas, que es de uso obligatorio, la codificación para propiedad planta y equipo en el año 2021 es la siguiente:

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	Inmobiliaria
1 4 8	Bienes Concesionados

Fuente: Catálogo General De Cuentas Contables Del Sector Público No Financiero (2022)

Reconocimiento

El Ministerio de Finanzas en la (Normativa SINFIPI, 2021) establece que para el registro como Propiedad, Planta y Equipo, deberán cumplir 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 para el sector público
- Costo de adquisición igual o mayor a USD 100,00.
- El valor o costo pueda ser medido de forma fiable.

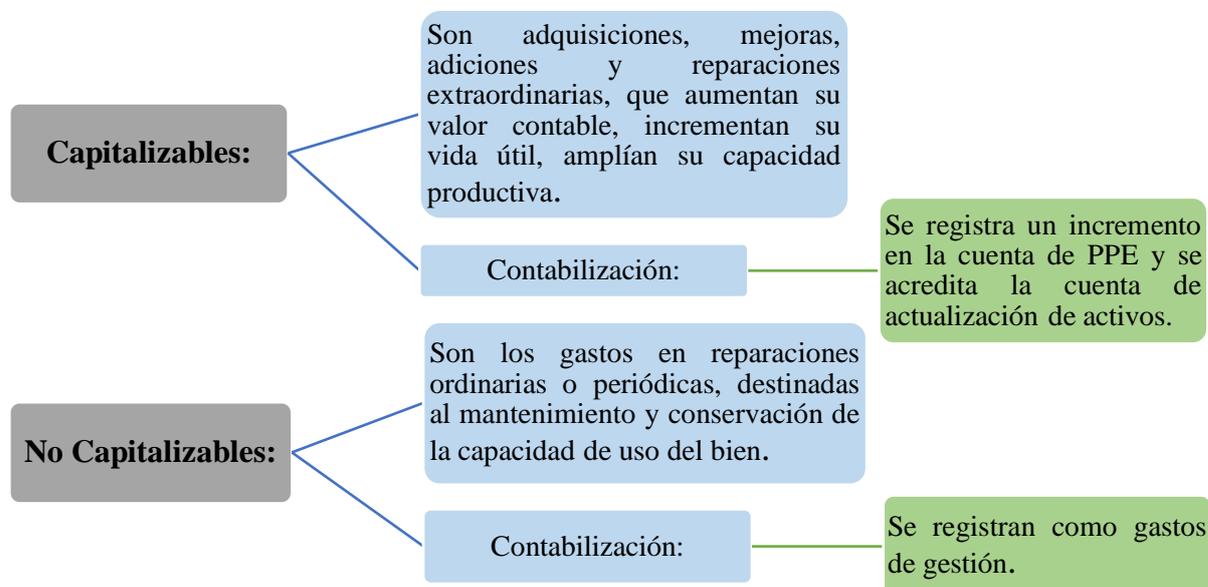
(págs. 166-167)

Los elementos de Propiedad, Planta y Equipo se medirán por su costo, es decir, el precio de adquisición incluido los aranceles de importación y los impuestos no reembolsables atribuibles a la adquisición, después de deducir cualquier descuento o rebaja del precio; más 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. (pág. 169)

Erogaciones

Las erogaciones para Propiedad Planta y Equipo se clasifican en:

Ilustración 10 Erogaciones



Fuente: Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas (pág. 168)

Elaborado por: Autoras

Incautación

“Los bienes incautados deben estar codificados, registrados a nivel de detalle específico para garantizar la veracidad del bien, y serán controlados administrativamente” (Normativa SINFIP, 2021, pág. 168)

Disminución y Baja

Cualquier forma de traspaso de dominio a título oneroso, de Propiedad, Planta y Equipo, “...debe 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”.

El derecho monetario por el traspaso de dominio, será registrado “...con débito en las Cuentas por Cobrar Venta de Activos no Financieros y crédito en la contra cuenta del subgrupo Venta de Bienes y Servicios, que corresponda”. La utilidad o pérdida se registrará como otro ingreso en el subgrupo utilidades en venta de bienes, para obtener el valor se aplicará el método indirecto, comparando el ingreso obtenido menos el costo de ventas.

El registro por la baja de bienes por obsolescencia o por ser inservibles, será el mismo que se efectúa para cualquier forma de traspaso de dominio, con la diferencia de que el valor en libros disminuirá directamente a la cuenta Actualización del Patrimonio.

“Los bienes entregados en préstamo de uso o comodato no requieren de la disminución del inventario, solamente se deberá efectuar el registro de depreciación en la fecha que corresponda”. (Normativa SINFIP, 2021, págs. 174-175)

Donación

“Para su registro se considerará el valor de asignación, incluyendo los gastos realizados para ser puestos en condiciones de operación” (Normativa SINFIP, 2021, pág. 175)

Depreciación

El Ministerio de Finanzas en la Normativa del SINFIP (2021) explica lo siguiente en cuanto a la depreciación:

La depreciación de un activo inicia cuando el mismo, cuente con las condiciones necesarias para operar de la forma que fue prevista y cesa cuando sea dado de baja. Un activo totalmente depreciado es aquel que llegó al término de su vida útil estimada, no necesariamente deberá ser desechado y permanecerá en los registros contables con su valor residual.

Para el registro de los montos de depreciación se utilizarán las cuentas: Depreciación Bienes de Administración para bienes destinados a las actividades administrativas, Depreciación Bienes de Producción para aquellos de procesos productivos, Depreciación Bienes de Inversión para aquellos de proyectos o programas (pág. 171).

Para el cálculo de la depreciación el valor residual corresponde al 10% del costo del activo al momento de la disposición del activo, una vez cumplida la vida útil. (pág. 173)

Tabla 7 Vida útil activos fijos

TIPO	VIDA UTIL ESTIMADA (Años)	
	Administración	Producción
	Proyectos y Programas	
Maquinaria y Equipos	10	UTPE
Mobiliarios	10	10
Herramientas		
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: Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas (págs. 171-172)

Elaborado por: Autoras

La cuota de depreciación proporcional de bienes muebles destinados a actividades administrativas y las correspondientes a proyectos o programas de inversión, se determinará aplicando el método de línea recta.

La cuota de depreciación proporcional de bienes muebles, destinados a actividades productivas, se determinará aplicando el método de unidades de tiempo o unidades de producción.

En los bienes muebles destinados a las actividades productivas, que por sus características sea imposible emplear el método de unidades de tiempo o producción, se aplicará el método de línea recta. (págs. 173-174)

Las fórmulas para el cálculo de la depreciación, que se refleja en la normativa gubernamental, serían las siguientes:

* CDP = cuota de depreciación proporcional

Método de línea recta

$$CDP = \frac{\text{Valor Contable}(-)\text{Valor Residual} - \text{Deterioro acumulado}}{\text{Vida útil estimada}(\text{años})} \times \frac{n}{365} \text{ ó } \frac{n}{12}$$

Método de unidades de tiempo/producción =

$$CDP = \frac{\text{Valor Contable}(-)\text{Valor Residual} - \text{Deterioro acumulado}}{\text{Unidades de producción estimadas totales}} \times \text{UTPE}$$

Deterioro acumulado: Temporalmente, sólo las entidades fuera del PGE podrán incluir esta variable en la fórmula hasta que se implemente la nueva herramienta.

2.3 Administración de Bienes

La Contraloría General del Estado, emitió el Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público, el cual regula la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios de propiedad de entidades del sector público; así mismo el reglamento indica que las entidades deben "...implementar su propia normativa para la recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, uso, control, egreso o baja de los bienes del Estado, sin contravenir las disposiciones de este instrumento". (Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público , págs. 2,4)

En la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado N° 406 Administración financiera - ADMINISTRACION DE BIENES (2019) se establece que todos los organismos del sector público y entidades deben formular el Plan Anual de Contratación el cual contendrá las obras, los bienes y servicios, en este plan constará las adquisiciones a realizarse tanto por el régimen general como por el régimen especial.

Las entidades del sector público para realizar la adquisición o arrendamiento de bienes lo deben realizar a través del Sistema Nacional de contratación Pública, teniendo en cuenta que existen diferentes modalidades de contratación las cuales se señalan a continuación:

- **Bienes y Servicios normalizados**
 - Catálogo Electrónico
 - Subasta Inversa

- **Bienes y Servicios no Normalizados**
 - Licitación
 - Cotización
 - Menor cuantía
 - Ferias inclusivas
 - Ínfima cuantía

- Y procedimientos del régimen especial

2.4 Ley Orgánica de Empresas Públicas

La siguiente ley trata sobre aquellas empresas públicas que no pertenezcan al sector financiero y que actúan en el ámbito nacional, internacional, regional, provincial o local que establecen mecanismos de acuerdo a lo dispuesto por la constitución de la república.

Como objetivos de la LOSEP tenemos:

1. Determinar los procedimientos para la constitución de empresas públicas
2. Establecer los medios para garantizar el cumplimiento, a través de las empresas públicas, de las metas fijadas en las políticas del Estado ecuatoriano,
3. Regular la autonomía económica, financiera, administrativa y de gestión de las empresas públicas, con sujeción a los principios y normativa previstos en la Constitución de la República,
4. Fomentar el desarrollo integral, sustentable, descentralizado y desconcentrado del Estado, contribuyendo a la satisfacción de las necesidades básicas de sus habitantes, a la utilización racional de los recursos naturales, a la reactivación y desarrollo del aparato productivo y a la prestación eficiente de servicios públicos con equidad social. Las empresas públicas considerarán en sus costos y procesos productivos variables socio-ambientales y de actualización tecnológica
5. Actuar en cumplimiento de los parámetros de calidad definidos por el Directorio y las regulaciones aplicables, con sujeción a criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales
6. Proteger el patrimonio, la propiedad estatal, pública y los derechos de las generaciones futuras sobre los recursos naturales renovables y no renovables, para coadyuvar con ello el buen vivir

7. Crear el marco jurídico adecuado para que el Estado establezca apoyos, subsidios u otras ventajas de carácter temporal, en beneficio de sectores económicos y sociales determinados

8. Prevenir y corregir conductas que distorsionen las condiciones para la provisión de bienes y servicios y en general cualquier otro acuerdo o práctica concertada, escrita o verbal, oficial u oficiosa, entre dos o más agentes económicos, tendientes a impedir, restringir, falsear o distorsionar las condiciones de acceso de los usuarios a dichos bienes y servicios; y

9. Establecer mecanismos para que las empresas públicas, actúen o no en sectores regulados abiertos o no a la competencia con otros agentes u operadores económicos, mantengan índices de gestión con parámetros sectoriales e internacionales, sobre los cuales se medirá su eficacia operativa, administrativa y financiera.

Las empresas públicas se rigen por los siguientes principios:

1. Contribuir en forma sostenida al desarrollo humano y buen vivir de la población ecuatoriana

2. Promover el desarrollo sustentable, integral, descentralizado y desconcentrado del Estado, y de las actividades económicas asumidas

3. Actuar con eficiencia, racionalidad, rentabilidad y control social en la exploración, explotación e industrialización de los recursos naturales renovables y no renovables y en la comercialización de sus productos derivados, preservando el ambiente

4. Propiciar la obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, universalidad, accesibilidad, regularidad, calidad, continuidad, seguridad, precios equitativos y responsabilidad en la prestación de los servicios públicos;

5. Precautelar que los costos socio-ambientales se integren a los costos de producción;

6. Preservar y controlar la propiedad estatal y la actividad empresarial pública

El Art 4 nos dice que las empresas públicas que pertenecen al estado, estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de sus servicios el aprovechamiento de recursos naturales o de bienes públicos. Estas empresas públicas serán creadas siguiendo las siguientes jurisdicciones:

1. Mediante decreto ejecutivo para las empresas constituidas por la Función Ejecutiva;
2. Por acto normativo legalmente expedido por los gobiernos autónomos descentralizados; y,
3. Mediante escritura pública para las empresas que se constituyan entre la Función Ejecutiva y los gobiernos autónomos descentralizados, para lo cual se requerirá del decreto ejecutivo y de la decisión de la máxima autoridad del organismo autónomo descentralizado, en su caso.

(Asamblea Nacional del Ecuador, 2017)

2.5 Instructivo para la Convergencia de la Normativa de Contabilidad

Gubernamental a NICSP a partir del 1 enero de 2020

El Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (2018) en el artículo 164 señala que “En la formulación de la normativa contable gubernamental el Ministerio de Finanzas considerará las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público y será de cumplimiento obligatorio para las entidades del Presupuesto General del Estado y gobiernos autónomos descentralizados”. (pág. 53)

El Ecuador adoptó esta normativa contable internacional según el Acuerdo Ministerial N0067, suscrito por el Ministerio de Economía y Finanzas en el año 2016, con vigencia desde el primero de enero de 2020.

Cabe indicar que antes el año 2006 en el Ecuador no contaba con un plan que determine lineamientos de desarrollo, en el 2009 se emite el primer Plan Nacional del Buen Vivir que se

convierte en un vinculante en la decisión de planificación de todas las instancias públicas a nivel nacional.

El foro de Contaduría Gubernamental de América Latina menciona que las instancias estatales del Ecuador se entran en proceso de adaptación de la normativa internacional en el área contable. Las NICSP se basan en el principio de devengo el mismo que es utilizado en varias instituciones del Ecuador. (Cherrez y otros, 2020, pág. 8)

El sector público debe adaptarse al nuevo catálogo general de cuentas que facilitará y estandarizará el uso de las cuentas durante los movimientos de apertura financiero lo cual su aplicación es obligatoria desde el primero de enero de 2020.

2.6 Registro contable-presupuestario de la aplicación de la NICSP 17

2.6.1 Adquisición de bienes

Al momento de adquirir un activo fijo, su contabilización es la siguiente:

Tabla 8 Compra de activo fijo

Cuenta	Concepto	Auxiliar	Debe	Haber
141.01	Bienes muebles		xxx	
141.01.03	Mobiliario	xxx		
213.84	Cuentas por pagar inversiones en bienes de larga duración			xxx
213.84.01	Cuentas por pagar inversiones en bienes muebles de administración	xxx		
	P/r la compra de mobiliario			

Elaborado por: Autoras

La ejecución presupuestaria de la compra de un activo fijo se realiza de la siguiente manera:

Tabla 9 Ejecución presupuestaria compra de activo fijo

Partida	Descripción	Compromiso	Obligación	Devengado
84.01.03	Mobiliario	xxx	xxx	

Elaborado por: Autoras

2.6.2 Erogaciones

Cuando un bien sufre alguna mejora, se debe contabilizar de la siguiente manera:

Tabla 10 Erogaciones capitalizables

Cuenta	Concepto	Auxiliar	Debe	Haber
141.01	Bienes muebles		xxx	
141.01.03	Mobiliario	xxx		
629.55	Actualización y Ajuste de Activos			xxx
629.55.05	Actualización de Propiedad, Planta y Equipo	xxx		
	P/r erogación de mobiliario			

Elaborado por: Autoras

2.6.3 Baja por robo, hurto o abigeato

Se pueden presentar diferentes casos para dar de baja un activo fijo por robo, como se indica a continuación con el siguiente ejemplo: En la entidad “X” se ocasiona la pérdida de un mobiliario, que está valorado en \$ 1.500,00, con una depreciación acumulada de \$ 200,00 y su valor en libros es de \$ 1300,00.

- Sin seguro y sin responsabilidad del custodio

Tabla 11 Contabilización por disminución de bienes

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
639.94	Gasto por Pérdida de Activos Fijos		\$1.300,00	
141.99.03	(-)Depreciación Acumulada de Mobiliario		\$ 200,00	
141.01.03	Mobiliario			\$1.500,00
	P/r Pérdida de mobiliario			

Elaborado por: Autoras

Asiento de Ajuste

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
911.47	Pérdida de Activos Fijos		\$1.300,00	
921.47	Responsabilidad por pérdida de Activos Fijos			\$1.300,00
	P/r Asiento de ajuste			

Elaborado por: Autoras

- Sin seguro y con responsabilidad del custodio

Tabla 12 Contabilización por disminución de bienes

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
639.94	Gasto por Pérdida de Activos Fijos		\$1.300,00	
141.99	(-)Depreciación Acumulada		\$ 200,00	
141.99.03	(-)Depreciación Acumulada de Mobiliario	\$ 200,00		
141.01	Bienes muebles			\$1.500,00
141.01.03	Mobiliario	\$1.500,00		
	P/r Pérdida de mobiliario			

Elaborado por: Autoras

Asiento de Ajuste

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
911.47	Pérdida de Activos Fijos		\$1.300,00	
921.47	Responsabilidad por pérdida de Activos Fijos			\$1.300,00
	P/r Asiento de ajuste			

Elaborado por: Autoras

Registro de responsabilidad con cargo al funcionario

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
124.04	Recuperación por Pérdida de Recursos Públicos		\$ 1.300,00	
124.04.01	Recuperación por pérdida de Recursos Públicos a servidores.	\$ 1.300,00		
629.55	Actualización y Ajuste de Activos			\$ 1.300,00
629.55.01	Actualización de Cuentas por Cobrar	\$ 1.300,00		
	P/r Responsabilidad del custodio en la pérdida del mobiliario.			

Elaborado por: Autoras

Posterior a la disminución del bien, se da la asignación de responsabilidad al custodio del bien faltante, que podrá incorporarse a la entidad de las siguientes formas:

- Devolución en efectivo

Tabla 13 Ajuste patrimonial

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
639.56	Actualización y ajustes del Patrimonio		\$ 1.300,00	
124.04	Recuperación por Pérdida de Recursos Públicos			\$ 1.300,00
124.04.01	Recuperación por pérdida de Recursos Públicos a servidores.	\$ 1.300,00		
	P/r la baja del valor por la pérdida del recurso			

Elaborado por: Autoras

Tabla 14 Reintegro del efectivo

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
113.19	Cuenta por Cobrar Otros Ingresos		\$1.300,00	
625.22	Indemnizaciones y Valores no Reclamados			\$1.300,00
625.22.01	Indemnizaciones por Siniestro.	\$1.300,00		
	P/r cuentas por cobrar a Reintegro de Efectivo.			

Elaborado por: Autoras

Tabla 15 Ejecución Presupuestaria

Código	Partida Presupuestaria	Compromiso	Obligación	Devengo
19.02.01	Indemnizaciones por Siniestro.			\$ 1.300,00

Tabla 16 Cobro

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
111.02	BCE Cuenta Corriente Única		\$ 1.300,00	
111.02.01	Recursos Fiscales.	\$ 1.300,00		
113.19	Cuenta por Cobrar Otros Ingresos			\$ 1.300,00
	P/r cobro del reintegro			

Elaborado por: Autoras

- Un bien con igual valor

Tabla 17 Contabilización de reintegración de bien de igual valor

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
141.01	Bienes muebles		\$ 1.300,00	
141.01.03	Mobiliario	\$ 1.300,00		
124.04	Recuperación por Pérdida de Recursos Públicos			\$ 1.300,00
124.04.01	Recuperación por pérdida de Recursos Públicos a servidores.	\$ 1.300,00		
	P/r Reintegro de mobiliario de igual valor			

Elaborado por: Autoras

- Un bien con mayor valor

Para el siguiente registro contable tomaremos como ejemplo que el custodio entrega un bien con un valor superior al bien perdido. Cuya diferencia es de \$ 130,00.

Tabla 18 Contabilización del reintegro de un bien con valor mayor

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

Paola Alexandra Pulgarín Reyes
Evelyn Dayanna Suscal Cajamarca

141.01	Bienes muebles		\$ 1.430,00	
141.01.03	Mobiliario	\$ 1.430,00		
124.04	Recuperación por Pérdida de Recursos Públicos			\$ 1.300,00
124.04.01	Recuperación por pérdida de Recursos Públicos a servidores.	\$ 1.300,00		
629.55	Actualización y Ajuste de Activos			\$ 130,00
629.55.05	Actualización de Propiedad, Planta y Equipo	\$ 130,00		
	P/r Reintegro de mobiliario con mayor valor			

Elaborado por: Autoras

- Un bien de menor valor

Para el siguiente registro contable tomaremos como ejemplo que el custodio entrega un bien con un valor inferior al bien perdido. Cuya diferencia es de \$ 200,00

Tabla 19 Contabilización de reintegro de un bien con menor valor

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
141.01	Bienes muebles		\$ 1.100,00	
141.01.03	Mobiliario	\$ 1.100,00		
639.56	Actualización y ajustes del Patrimonio		\$ 200,00	
124.04	Recuperación por Pérdida de Recursos Públicos			\$ 1.300,00
124.04.01	Recuperación por pérdida de Recursos Públicos a servidores.	\$ 1.300,00		
	P/r Reintegro de mobiliario de menor valor			

Elaborado por: Autoras

2.6.4 Baja por obsolescencia

Tabla 20 Registro por obsolescencia de bienes

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
639.56	Actualización y ajustes del Patrimonio		\$1.300,00	
141.99	(-)Depreciación Acumulada		\$ 200,00	
141.99.03	(-)Depreciación Acumulada de Mobiliario	\$ 200,00		
141.01	Bienes muebles			\$1.500,00
141.01.03	Mobiliario	\$1.500,00		
	P/r obsolescencia tecnológica			

Elaborado por: Autoras

2.6.5 Revalorización

A continuación, se muestra un ejemplo de revalorización por incremento o disminución del valor contable con los siguientes datos:

Valor contable: \$ 500 000,00

Depreciación acumulada al año 2: (200 000,00)

Valor Residual: \$2.000,00

Valor en Libros: \$300.000,00

Valor de Mercado (aumenta): \$450.000,00

- Factor de proporcionalidad: Valor de mercado/ Valor en libros.

$$450.000,00/300.000,00= 1.5$$
- Valor contable ajustado: $500.000,00*1.5= 750.000,00$
- Depreciación acumulada ajustada: $200.000,00*1.5=300.000,00$

Tabla 21 Asiento contable de revalorización

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
141	Propiedad Planta y equipo		\$250.000,00	
629.55	Actualización y Ajuste de Activos			\$150.000,00
629.55.05	Actualización de Propiedad, Planta y Equipo	\$150.000,00		
141.99	Depreciación Acumulada			\$100.000,00

Elaborado por: Autoras

Valor de Mercado (disminuye): 250.000,00

- Valor contable ajustado: $500.000,00*0,83= 416.666,50$
- Depreciación acumulada ajustada: $200.000,00*0,83= 166.660,00$
- Factor de proporcionalidad: Valor de mercado/ Valor en libros.

$$250.000,00/300.000,00= 0.833$$

Tabla 22 Asiento contable de revalorización

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
639.56	Actualización y ajustes del Patrimonio		\$ 50.000,00	
639.56.02	Baja de Propiedad, Planta y Equipo	\$ 50.000,00		
141.99	Depreciación Acumulada		\$ 33.333,33	
141	Propiedad Planta y equipo			\$ 83.333,33

Elaborado por: Autoras

2.6.6 Depreciación

Para explicar la contabilización de la depreciación se detallan los siguientes datos:

Activo fijo: Computador de escritorio

Valor Contable: 800,00

Vida útil: 3 años.

Valor Residual: $(800,00 * 10\%) = \$80,00$

Cuota de depreciación proporcional:

$$CDP = \frac{800-80}{3} \times \frac{1}{12}$$

$$CDP = \$20,00 \text{ (mensual)}$$

Tabla 23 Contabilización de depreciación

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
639.01	Depreciación Bienes de Administración		\$ 20,00	
141.99	(-)Depreciación Acumulada			\$ 20,00
141.99.07	(-)Depreciación Acumulada de Mobiliario	\$ 20,00		
	P/r depreciación del mes 1			

Capítulo III: Análisis del Impacto Contable de la Implementación de la NICSP

17 en la Empresa Pública de Movilidad, Tránsito, y Transporte EMOV EP

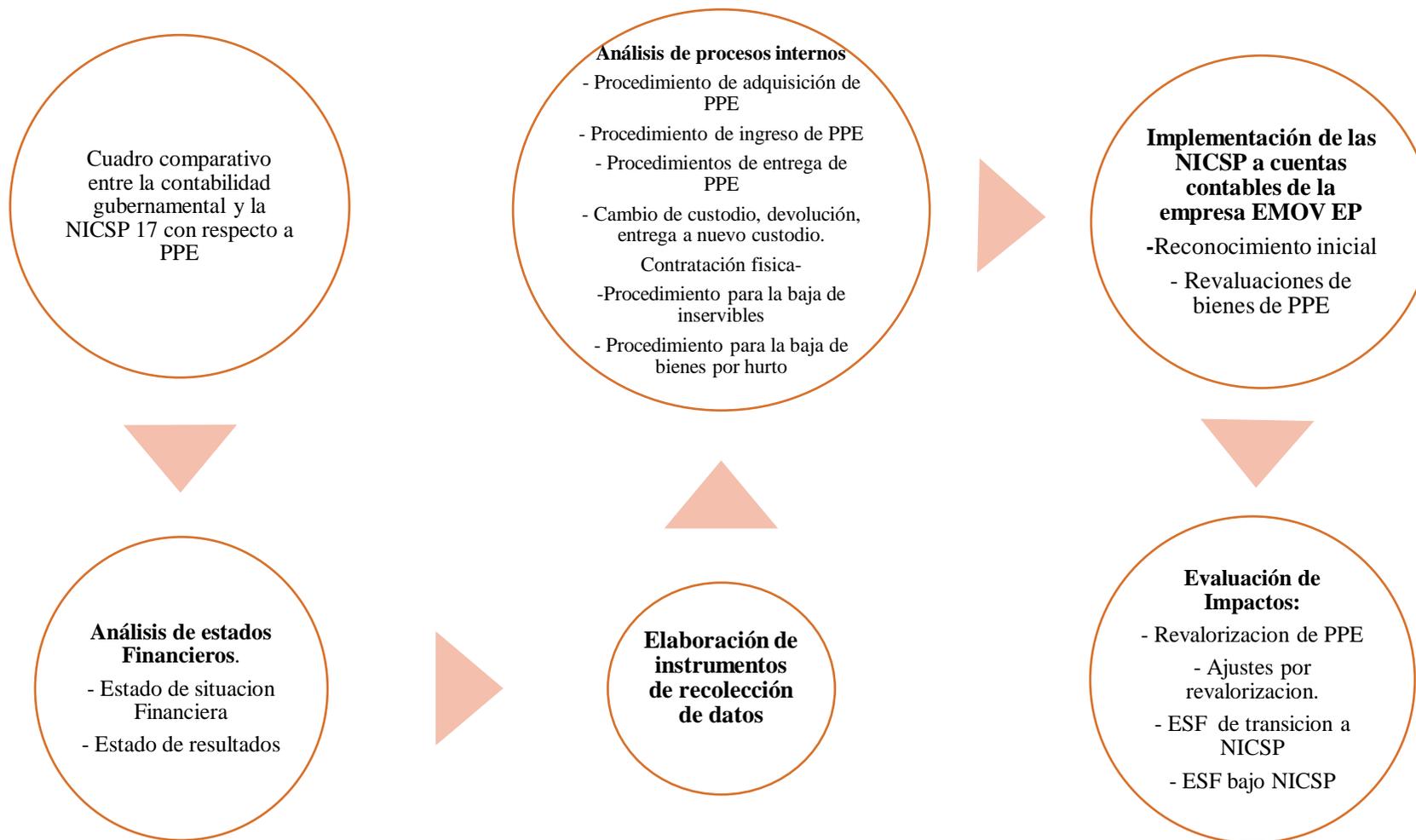
Para realizar el proyecto integrador se utilizará el método descriptivo, deductivo y analítico; así como también las técnicas a aplicarse que son: observación, entrevistas y cuestionarios.

- Método deductivo servirá para identificar el procedimiento a seguir en la resolución de problemas, para ello se analizará la normativa vigente aplicable a la contabilidad gubernamental.
- Método analítico ayudará en el desarrollo de un correcto análisis y observación de los documentos e información financiera que será proporcionada por la entidad.

El proyecto se basará en la utilización de un enfoque mixto, debido a que se aplicarán datos de carácter tanto cualitativo como cuantitativo. Los datos cualitativos se obtendrán a través de la aplicación de encuestas, entrevistas y la observación de las actividades que se realizan en la entidad; por otro lado, los datos cuantitativos se obtendrán de la comparación entre los registros contables bajo las NIC y los registros contables bajo NICSP.

A continuación, se detalla los procesos a realizar para la implementación de la NICSP 17 y poder determinar el impacto en los registros contables que presenta la EMOV EP:

Ilustración 11 Flujo de proceso de implementación NICSP 17



3.1 Comparación del tratamiento contable de los activos fijos bajo normativa de Contabilidad gubernamental y NICSP 17.

Tabla 24 Comparación normas

N°	Parámetro comparativo	NICSP	Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental
1	Activo	Son los bienes y derechos controlados por la entidad como consecuencia de hechos pasados y de los cuales se espera que fluirán a la entidad beneficios económicos futuros o un potencial de servicio.	Se reconoce un activo cuando sea un recurso controlado por la entidad, que genere potencial de servicios futuros o beneficios económicos, que puedan ser medidos con fiabilidad y que surjan de hechos pasados
2	Reconocimiento PPE	Un elemento de PPE, se reconocerá como activo cuando: a. es probable que la entidad obtenga futuros beneficios económicos o servicio potencial derivados del activo b. el costo del activo para la entidad pueda ser medido con suficiente fiabilidad.	Se registrarán como PPE, los activos que cumplen todos los siguientes requisitos: a. Destinados para uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos b. Puedan ser utilizados durante más de un ejercicio fiscal c. Generen beneficios económicos o potencial de servicio público adicionales a los que se darían si no se los hubiera adquirido d. Costo de adquisición igual o mayor a USD 100,00. e. El valor o costo pueda ser medido de forma fiable.
3	Costo	Es el importe de efectivo o medios líquidos equivalentes, o bien el valor razonable de la contraprestación entregada, para comprar un activo en el momento de su adquisición o construcción por parte de la entidad.	El precio de adquisición incluido los aranceles y los impuestos no reembolsables que graven a la adquisición, después de deducir cualquier descuento o rebaja del precio, más los costos directamente relacionados con la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda prestar el servicio.
4	Depreciación	La base depreciable de cualquier elemento componente de la Propiedad, planta y equipo, debe ser distribuida, de forma sistemática, sobre los años que componen su vida útil.	Es el valor de la pérdida periódica por el uso, desgaste físico u obsolescencia normal y esperada de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo.
5	Valor depreciable	Es el costo histórico del activo o la cantidad que lo sustituya en los estados financieros, una vez se ha deducido el valor residual.	El valor depreciable de un bien se distribuirá de forma sistemática a lo largo de su vida útil. Se suspenderá la depreciación de un activo, cuando éste se encuentre dado de baja por obsolescencia, desgaste u otra circunstancia.
6	Vida útil	El período de tiempo por el cual el activo se espera que sea utilizado por la entidad; o el número de unidades de producción o similares que la entidad espera obtener del activo.	La vida útil de los activos puede ser finita cuando es posible medir el tiempo de generación de flujos netos de efectivo e indefinida cuando no se conozca un límite previsible
7	Valor residual	El importe neto que la entidad espera obtener de un activo al final de su vida útil, después de haber deducido los eventuales costos derivados de la disposición.	Es el valor que corresponde al 10% del valor contable
8	Reconocimiento posterior	Para el reconocimiento posterior de un elemento de Propiedad, planta y equipo existen dos maneras: método de costo y método de revaluación	Se medirá por el costo menos la depreciación acumulada y menos el deterioro acumulado. Mantendrán su costo histórico.

3.2 Análisis de Estados Financieros

Para obtener los porcentajes de participación de cada una de las cuentas que conforma el estado de situación financiera e identificar con claridad cómo está compuesto el mismo, se realizó un análisis vertical de la información financiera presentada por la empresa EMOV EP en el período 2021, que se presenta a continuación:

EMOV EP
EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRANSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA
ANÁLISIS VERTICAL DEL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AL 31/12/2021

Tabla 25 Análisis Vertical del Estado de Situación Financiera

CÓDIGO	NOMBRE	VIGENTE	ANÁLISIS VERTICAL
	ACTIVO	58.956.898,91	100,00%
	CORRIENTE	17.429.410,90	29,56%
111	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO	9.219.364,88	15,64%
111.01	CAJAS RECAUDADORAS	0,50	0,00%
111.06	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR EMPRESAS PUBLICAS	8.125.189,74	13,78%
111.15	BANCOS COMERCIALES MONEDA DE CURSO LEGAL-CUENTA DE RECAUDACION	75.179,02	0,13%
111.35	OTROS DOCUMENTOS POR EFECTIVIZAR	1.018.995,62	1,73%
112	ANTICIPOS DE FONDOS	659.189,81	1,12%
112.01	ANTICIPOS A SERVIDORES PUBLICOS	32.049,20	0,05%
112.05	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y/O SERVICIOS	573.320,79	0,97%
112.13	FONDOS DE REPOSICION	4.870,00	0,01%
112.15	FONDOS A RENDIR CUENTAS	6.799,32	0,01%
112.50	POR RECUPERACION DE FONDOS	42.150,50	0,07%
113	CUENTAS POR COBRAR	7.456.886,59	12,65%
113.13	CUENTAS POR COBRAR TASAS Y CONTRIBUCIONES	50.486,00	0,09%
113.17	CUENTAS POR COBRAR RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	6.870.938,21	11,65%
113.19	CUENTAS POR COBRAR OTROS INGRESOS	65.866,70	0,11%
113.81	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	469.595,68	0,80%
131	INVENTARIOS PARA CONSUMO CORRIENTE	93.969,62	0,16%
131.01	INVENTARIOS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	93.969,62	0,16%
	NO CORRIENTE	41.527.488,01	70,44%
	DEUDORES FINANCIEROS	14.430.718,96	24,48%
124	DEUDORES FINANCIEROS	14.430.718,96	24,48%
124.82	ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	20.906,90	0,04%
124.85	CUENTAS POR COBRAR DEL AÑO ANTERIOR	344.816,61	0,58%
124.94	CUENTAS POR COBRAR A INSTITUCIONES EN LIQUIDACION	62.585,20	0,11%
124.97	ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	69.873,25	0,12%
124.98	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	13.932.537,00	23,63%
	OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	1.196.644,61	2,03%

125	ACTIVOS DIFERIDOS	15.300,00	0,03%
125.19	PREPAGOS POR ARRENDAMIENTOS DE BIENES PARA INVERSION	15.300,00	0,03%
126	CUENTAS DE DUDOSA RECUPERACION	1.181.344,61	2,00%
126.07	DEUDORES FINANCIEROS NO RECUPERABLES	1.312.605,12	2,23%
126.99	(-) PROVISION PARA INCOBRABLES	-131.260,51	-0,22%
	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	25.250.633,51	42,83%
141	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	25.250.633,51	42,83%
141.01	BIENES MUEBLES	13.632.026,37	23,12%
141.01.03	MOBILIARIOS(BIENES DE LARGA DURACION)	519.766,72	0,88%
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS(BIENES DE LARGA DURACION)	2.159.576,92	3,66%
141.01.05	VEHICULOS(BIENES DE LARGA DURACION)	6.743.288,78	11,44%
141.01.06	HERRAMIENTAS(BIENES DE LARGA DURACION)	35.457,34	0,06%
141.01.07	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	4.173.936,61	7,08%
141.03	BIENES INMUEBLES	25.386.401,12	43,06%
141.03.01	TERRENOS (BIENES INMUEBLES)	18.703.821,09	31,72%
141.03.01.01	TERRENOS MISICATA	2.081.792,50	3,53%
141.03.01.02	TERRENOS TERMINAL INTERPROVINCIAL	14.261.733,05	24,19%
141.03.01.03	TERRENOS TERMINAL INTERPARROQUIAL	2.360.295,54	4,00%
141.03.02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS (BIENES INMUEBLES)	6.682.580,03	11,33%
141.03.02.01	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS MISICATA	1.958.761,29	3,32%
141.03.02.02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS TERMINAL INTERPROVINCIAL	4.171.772,80	7,08%
141.03.02.03	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS TERMINAL INTERPARROQUIAL	552.045,94	0,94%
141.99	(-) DEPRECIACION ACUMULADA	-13.767.793,98	-23,35%
141.99.02	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	-2.673.261,00	-4,53%
141.99.02.01	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS MISICATA	-110.149,83	-0,19%
141.99.02.02	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS TERMINAL INTERPROVINCIAL	-2.537.848,29	-4,30%
141.99.02.03	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS TERMINAL INTERPARROQUIAL	-25.262,88	-0,04%
141.99.03	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MOBILIARIOS	-378.130,74	-0,64%
141.99.04	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-1.316.782,11	-2,23%
141.99.05	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE VEHICULOS	-5.672.396,85	-9,62%
141.99.06	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE HERRAMIENTAS	-26.728,35	-0,05%
141.99.07	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	-3.700.494,93	-6,28%
	INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS	648.811,93	1,10%
152	INVERSIONES EN PROGRAMAS DE EJECUCION	648.811,93	1,10%
152.38	INVENTARIOS DE BIENES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSION	648.811,93	1,10%
	ACTIVOS INTANGIBLES	679,00	0,00%
191	ACTIVOS INTANGIBLES	679,00	0,00%
191.01	ACTIVOS INTANGIBLES	679,00	0,00%
	PASIVO	1.771.853,79	3,01%
	CORRIENTE	1.716.597,48	2,91%
212	DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	972.598,64	1,65%
212.03	FONDOS DE TERCEROS	882.512,10	1,50%
212.05	ANTICIPOS POR BIENES Y SERVICIOS	41.122,77	0,07%

212.09	DEPOSITOS PENDIENTES DE APLICACION	48.963,77	0,08%
213	CUENTAS POR PAGAR	743.998,84	1,26%
213.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL	45.971,40	0,08%
213.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	32.239,12	0,05%
213.57	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS	192,63	0,00%
213.71	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	231.471,71	0,39%
213.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	140.122,03	0,24%
213.77	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE INVERSION	5.025,63	0,01%
213.78	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	283.202,15	0,48%
213.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	5.774,17	0,01%
	FINANCIEROS	55.256,31	0,09%
224	OBLIGACIONES DE PRESUPUESTOS CLAUSURADOS	49.277,39	0,08%
224.98	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	49.277,39	0,08%
226	DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS DE AÑOS ANTERIORES	5.978,92	0,01%
226.87	DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS DE AÑOS ANTERIORES	5.978,92	0,01%
	PATRIMONIO	57.185.045,12	96,99%
611	PATRIMONIO PUBLICO	45.592.524,39	77,33%
611.07	PATRIMONIO EMPRESAS PUBLICAS	45.580.101,35	77,31%
611.21	CORRECCION MONETARIA DEL PATRIMONIO	12.423,04	0,02%
618.01	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	6.722.595,20	11,40%
618.03	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	4.869.925,53	8,26%
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	58.956.898,91	100,00%

Elaborado por: Autoras

El Estado de Situación Financiera de la EMOV EP, en el periodo 2021, está elaborado como cuentas principales al Activo con \$58.956898, 91, al Pasivo con \$ 1771853,79 y al Patrimonio con 57185045,12, cabe indicar que al sumar el pasivo con el patrimonio nos dan el total del Activo.

Análisis vertical de las cuentas del activo

Tabla 26 Análisis Vertical Cuentas del Activo

Código	Nombre	Vigente	Análisis vertical
111	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO	9.219.364,88	15,64%
112	ANTICIPOS DE FONDOS	659.189,81	1,12%
113	CUENTAS POR COBRAR	7.456.886,59	12,65%
131	INVENTARIOS PARA CONSUMO CORRIENTE	93.969,62	0,16%
124	DEUDORES FINANCIEROS	14.430.718,96	24,48%
125	ACTIVOS DIFERIDOS	15.300,00	0,03%
126	CUENTAS DE DUDOSA RECUPERACION	1.181.344,61	2,00%
141	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	25.250.633,51	42,83%
152	INVERSIONES EN PROGRAMAS DE EJECUCION	648.811,93	1,10%

Elaborado por: Autoras

El grupo de Activo de la empresa está formado por 9 grupos, en el cual se puede apreciar que los de mayor relevancia son el grupo 141 que es Propiedad Planta y equipo que refleja un 43%, seguido por la cuenta 124 que son Deudores Financieros con un 24% y finalmente la cuenta 111 efectivo y Equivalentes de efectivo con un 16% sobre el total de sus activos.

Ilustración 12 Representación gráfica de los activos



Elaborado por: Autoras

Análisis vertical de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo

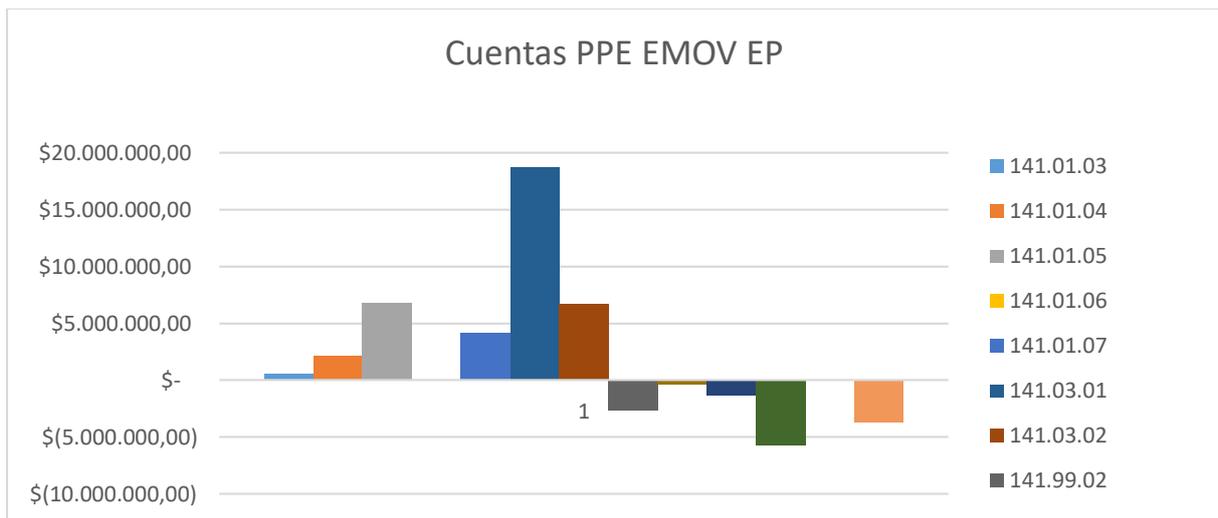
Tabla 27 Análisis Vertical de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo

Código	Nombre	Vigente	Análisis vertical
	ACTIVO	58.956.898,91	100,00%
141	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	25.250.633,51	42,83%
141.01.03	MOBILIARIOS(BIENES DE LARGA DURACION)	519.766,72	0,88%
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS(BIENES DE LARGA DURACION)	2.159.576,92	3,66%
141.01.05	VEHICULOS(BIENES DE LARGA DURACION)	6.743.288,78	11,44%
141.01.06	HERRAMIENTAS(BIENES DE LARGA DURACION)	35.457,34	0,06%
141.01.07	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	4.173.936,61	7,08%
141.03.01	TERRENOS (BIENES INMUEBLES)	18.703.821,09	31,72%
141.03.02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS (BIENES INMUEBLES)	6.682.580,03	11,33%
141.99.02	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	-2.673.261,00	-4,53%
141.99.03	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MOBILIARIOS	-378.130,74	-0,64%
141.99.04	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-1.316.782,11	-2,23%
141.99.05	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE VEHICULOS	-5.672.396,85	-9,62%
141.99.06	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE HERRAMIENTAS	-26.728,35	-0,05%
141.99.07	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	-3.700.494,93	-6,28%

Elaborado por: Autoras

Como se puede apreciar en el gráfico el grupo de Propiedad planta y Equipo que representa el 43% del total de Activos, lo cual es una cuenta de gran peso está conformado por una serie de cuentas entre las cuales se puede destacar las más importantes: 141,03,01 de Terrenos (Bienes inmuebles) con un 32% ; 141,01,05 Vehículos (bienes de larga duración) con 11% de igual manera la cuenta 141,03,02 Edificios, locales y Residencias (Bienes Inmuebles) con un 11%

Ilustración 13 Representación gráfica de Propiedad, Planta y Equipos



Elaborado por: Autoras

3.3 Análisis de los procesos internos de activos fijos de la EMOV EP

El art.4 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público (2018) establece que *“Corresponde a las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, implementar su propia reglamentación para la administración, uso, control y destino de los bienes del Estado, misma que no podrá contravenir las disposiciones señaladas en este instrumento normativo”* razón por la cual, la empresa EMOV EP para una correcta administración de sus activos fijos, opera bajo 6 procedimientos que han sido elaborados con criterios, fundamentados en el reglamento antes mencionado. Para cada procedimiento que se ejecuta en la empresa se considera documentación soporte y responsable de cada etapa.

A continuación, se detallan los cuadros de cada proceso con relación a los activos fijos de la empresa:

- Procedimiento de adquisición de PPE

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 Adquisiciones para la compra del bien.	Área Requirente	-Orden de Requerimiento -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. - 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.	Verificar que el bien cumple con las especificaciones técnicas. Si: Pasar a la actividad 15 No: Fin del proceso	Departamento de Adquisiciones (Responsable de la compra)		
15.	Emitir y enviar el "Informe de conformidad" conjuntamente con el expediente de la compra al Departamento Administrativo	Departamento de Adquisiciones (Responsable de la compra)		
16.	Receptar y remitir la documentación de la compra al Departamento Financiero.	Departamento Administrativo.		
17.	Receptar la documentación de la compra y emitir la "Orden de Pago".	Departamento financiero.	-Orden de pago	
18.	Registro contable de los bienes adquiridos.	Departamento financiero.		

- Procedimiento de ingreso de PPE

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	OBSERVACIÓN
	Receptar del área requirente la respectiva documentación y verificar si es adquirido a	Especialista 1 de Bodega o su delegado	Documentación completa	Cuando el bien es adquirido por las diferentes áreas, receipta:

1	<p>través de la empresa o es por comodato, donación, traspaso u otros</p> <p>SI es adquisición por la empresa <u>Pasa a la actividad 2</u></p> <p>NO es adquisición <u>Pasa a la actividad 13</u></p>		<p>VERIFICACIÓN DE EXISTENCIAS EN BODEGA GENERAL: R-BOD-VE-07</p>	<p>-Solicitud de disponibilidad presupuestaria</p> <p>-Certificación presupuestaria</p> <p>-R-BOD-VE-07</p> <p>-Verificación de existencias en Bodega General</p> <p>-Orden de compra o contrato</p> <p>-Acta entrega recepción definitiva</p> <p>-Factura debidamente legalizada</p> <p>-Garantía técnica</p>
2	<p>Verificar que las características y cantidades de los bienes o existencias entregadas por el proveedor estén conforme al contrato</p> <p>SI cumple Pasa a la actividad 4</p> <p>NO cumple Pasa a la actividad 3</p>	<p>Especialista 1 de Bodega o su delegado</p>		<p>Debe verificar que el proceso esté dentro de los tiempos establecidos en el contrato, los bienes se encuentren en conformidad con lo estipulado y la factura contenga el detalle de la compra con los datos correctos</p>
3	<p>Informar al proveedor y al administrador del contrato sobre las inconformidades para que se subsane y luego proceder a la recepción.</p> <p>Pasa a la actividad 2</p>	<p>Especialista 1 de Bodega o su delegado</p>		<p>El proveedor y al administrador del contrato deberá realizar los cambios o ajustes solicitados</p>
4	<p>Recibir el bien o existencia, y el "Acta de entrega recepción definitiva" firmada por el administrador del contrato o la comisión designada para el efecto.</p>	<p>Administrador o comisión designada</p>	<p>Acta de entrega recepción definitiva</p>	<p>Deberán estar de acuerdo al art. 124 del reglamento de la LOSNCP</p>
5	<p>Remitir trámite para que se proceda con el ingreso en el sistema informático</p>	<p>Especialista 1 de Bodega o su delegado</p>	<p>Trámite</p>	
6	<p>Receptar la documentación habilitante de la compra para realizar el ingreso, es ingreso de bien o existencia</p> <p>Sí, es bien Pasa a la actividad 7</p> <p>No, es bien Pasa a la actividad 10</p>	<p>Analista/Auxiliar de Bodega</p>	<p>Trámite</p>	
7	<p>Ingresar en el sistema informático el o los bienes recibidos y asignar como custodio temporal al Especialista 1 de Bodega</p>	<p>Analista/Auxiliar de Bodega</p>		<p>Debe ingresar el número de la factura y las características del bien. Los bienes serán inventariados y almacenados en la bodega hasta entregarlos al custodio oficial</p>
8	<p>Realizar la codificación de los bienes</p>	<p>Analista/Auxiliar de Bodega</p>	<p>Códigos impresos</p>	<p>Debe constar el código asignado por el sistema informático del bien</p>

9	Generar el documento "Ingreso Bienes"	Analista/Auxiliar de Bodega	Trámite	Firmar y avalar el documento con la firma del Especialista 1 de Bodega, anexa al expediente del trámite.
10	Ingresar las existencias de acuerdo a la documentación del contrato.	Analista/Auxiliar de Bodega	- Ingreso Bienes	Las existencias serán colocadas físicamente en las estanterías
11	Generar el "comprobante de ingreso"	Analista/Auxiliar de Bodega	Comprobante de Ingreso	Firmar y avalar el documento con la firma del Especialista 1 de Bodega, anexa al expediente del trámite.
12	Enviar al administrador del contrato el documento de ingreso de bodega. Fin del proceso	Analista/Auxiliar de Bodega	Trámite completo	
13	Receptar la documentación pertinente debidamente legalizada y se reasigna al especialista 1 de bodega para la constatación respectiva.	Subgerente Administrativo	Documentos habilitantes	Acta entrega recepción, etc
14	Realizar la constatación física. Si, cumple Pasa a la actividad 16 No, cumple Pase a la actividad 15	Especialista 1 de Bodega		
15	Notificar a la Subgerencia Administrativa las novedades encontradas en la constatación. Pasa a la actividad 14	Especialista 1 de Bodega		Informe de las novedades
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	Se procede a codificar cada bien ingresado de acuerdo al número proporcionado por el sistema informático.			
20	Realizar la actualización de custodios mediante el	Especialista 1 de Bodega o su		

	procedimiento	delegado		
	3.- P-BOD-TTP-03 TRASPASO TEMPORAL Y PERMANENTE			
21	Archivar el proceso de manera cronológica	Especialista 1 de Bodega o su delegado		
	Fin del Proceso			

- Procedimientos de egreso de PPE

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	OBSERVACIÓN
1	Realizar la solicitud mediante el formato vigente	Funcionario o área requirente	Formulario: R-BOD-SR-06	R-BOD-SR-06- SOLICITUD DE REQUISICIÓN
2	Receptar del área requirente la solicitud y designa 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/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 solicitante de manera personal o vía electrónica la no existencia del solicitado Fin del Proceso	Analista/Auxiliar de Bodega		
6	Identificar el bien a entregar	Analista/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/Auxiliar de Bodega	Acta Entrega Recepción	
8	Verificar con el custodio final las características del bien y realizar entrega Fin de Proceso	Analista/Auxiliar de Bodega	Acta Entrega Recepción	Suscribir en conjunto con el Especialista 1 de Bodega y el nuevo custodio el “acta entrega recepción” debidamente numerada

9	Verificar si hay disponibilidad SI: Pasa a la actividad 11 NO: Pasa a la actividad 10	Analista/Auxiliar de Bodega		
10	Notificar de manera personal o de vía electrónica al funcionario o área requirente la no existencia de lo solicitado Fin del Proceso	Analista/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/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 comprobante de egreso debe contener la firma del funcionario solicitante, del Especialista 1 de Bodega y funcionario que realiza el trámite
13	Remitir al Subgerente Administrativo el reporte de egresos mensuales de existencias y bienes de control administrativo	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
14	Remitir a la Subgerencia Financiera la información de egresos mensuales de existencia y bienes de control administrativo	Subgerente Administrativo	Trámite	
15	Realizar la contabilización y conciliación respectiva, a través de la Contadora	Subgerencia Financiera		
16	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			

- Procedimiento de traspaso temporal

	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	OBSERVACIÓN
1	Solicitar a bodega general, la disponibilidad de un bien mueble (traspaso temporal) de acuerdo al evento o necesidad	Área requirente	Formulario: R- BOD-SR-06	La solicitud se lo realiza vía correo electrónico o memorando utilizando el formato: R-BOD-SR- 06- SOLICITUD DE REQUISICIÓN
2	Receptar del área requirente la solicitud y tramitar	Especialista 1 de Bodega o su delegado		

3	Verificar en el sistema de activos la existencia del bien mueble y disponibilidad SI: Pasa a la actividad 5 NO: Pasa a la actividad 4	Especialista 1 de Bodega		
4	Notificar verbalmente al funcionario o área requirente la no disponibilidad del bien o bienes solicitados Fin de Proceso	Especialista 1 de Bodega		
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 R-BOD- TP-05	Formato: R-BOD-TP- 05 TRASPASO TEMPORAL
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 entrega recepción de bienes Fin del proceso	Analista o Auxiliar de bodega	Acta de entrega recepción	Con la firma de custodio temporal y Especialista 1 de bodega
11	Verificar el estado los bienes muebles prestados temporalmente, constatando de forma física. SI cumple Pasa a la actividad 12 NO cumple Pasa a la actividad 14	Analista o Auxiliar de bodega		
12	Llenar la fecha 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 Fin del proceso	Analista o Auxiliar de bodega	Formulario R-BOD- TP-05	Formato: R-BOD-TP-05 TRASPASO TEMPORAL
14	Notificar al Especialista 1 de Bodega las novedades encontradas en el bien	Analista o Auxiliar de bodega		

15	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		
16	Notificar al área requirente las medidas tomadas de acuerdo a la norma vigente	Subgerente Administrativo	Trámite	
	Fin del Proceso			

- Procedimiento de traspaso permanente o devolución

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	OBSERVACIÓN
1	Solicitar el cambio de custodio de los bienes muebles	Área requirente	Formulario R-BOD-DBB-01	La solicitud se lo realiza vía correo electrónico o memorando utilizando el formato: R-BOD-DBB-01 - DEVOLUCIÓN DE BIENES A BODEGA
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	Si los bienes son tecnológicos será necesario un informe técnico del área pertinente y se procederá a Recibir el bien detallado para custodia de bodega general o traspaso del bien al custodio administrativo de área.	Analista o Auxiliar de bodega		Recibir los bienes de acuerdo al detalle del formulario. Informe técnico del área tecnológica
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	Si el bien debe entregarse a otro funcionario se traspasara y entregara físicamente el bien 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.

UCUENCA

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	Especialista 1 de Bodega		
9	Se solicita al funcionario de realice la devolución de los bienes bajo su custodia	Especialista 1 de Bodega o delegado	Formato: R-BOD-DBB-01	Se le recibe el formato de devolución de bienes FormatoR-BOD-DBB-01 - DEVOLUCIÓN DE BIENES A BODEGA
	Fin del Proceso			

- 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 o de acuerdo a las necesidades institucionales
2	Generar el listado de los bienes	Especialista 1 de Bodega	Listado de bienes con corte a la fecha solicitada	El listado debe estar en digital 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	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 de actividades	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” y la Planificación de Constatación Física de Bienes	Comisión de constatación de Bienes, Subgerencia Administrativa	R-BOD-AICB-10- ACTA DE INICIO DE CONSTATACIÓN DE BIENES R-BOD-PCFB-09- PLANIFICACIÓN CONSTATACIÓN FÍSICA	Formato: R-BOD-AICB-10- ACTA DE INICIO DE CONSTATACIÓN DE BIENESR-BOD-PCFB-09- PLANIFICACIÓN CONSTATACIÓN FÍSICA Remitir copia del acta y planificación a la Subgerencia Administrativa, Especialista 1 de 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	Sí, es suministros Pasa a la actividad 38 No, continúe con la actividad 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
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 la 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 para realizar el trámite pertinente de descuento o reposición por el custodio, de acuerdo con la normativa vigente Fin de proceso	Comisión de constatación de Bienes	Trámite	
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, 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 las novedades Pasa a la actividad 23	Comisión de constatación de Bienes	Novedades de los 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 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	Comisión de constatación de Bienes	Ficha de registro de novedades	Se registra: marca, modelo, serie, etc.
21	Emitir el "Acta de entrega-recepción de bienes provisional" Pasa a la actividad 23	Comisión de constatación de Bienes	R-BOD-AERP-08	Con firma adicional de custodio final y Especialista 1 de Bodega en formato: R- BOD-AERP-08-ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN PROVISIONAL DE BIENES

22	Notificar al custodio final la ubicación del bien de ser el caso y con la autorización pertinente 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. P-BOD-BB-01 BAJA DE BIENES POR DESUSO OBSOLETOS	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	Especialista 1 de bodega o su delegado	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 de la constatación	Comisión de constatación de Bienes		Hoja de inventarios
27	Elaborar y presentar al Especialista 1 de Bodega el “Informe de constataciones físicas de bienes” según cronograma	Comisión de constatación de Bienes	R-BOD-ICFB-11	Cada 15 días laborables, a partir de la fecha de inicio del proceso, para control. Formato: R-BOD-ICFB-11- INFORME DE CONSTATACIÓN FÍSICA DE BIENES
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	Subgerencia Administrativa	- 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 15 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	R-BD-ICFB-11 R-BOD-AFCFB-12	R-BOD-ICFB-11- INFORME DE CONSTATACIÓN FÍSICA DE BIENES Formato: R-BOD- AFCFB-12-ACTA FINALIZACIÓN CONSTATACIÓN FÍSICA DE BIENES
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.	Gerencia General	Informe final de constatación de bienes	
	Fin del Proceso			

38	Proceder a constatación de los bienes de acuerdo al inventario	Comisión designada	Informe de saldos con corte	
39	Informe de las novedades encontradas al Especialista 1 de bodega	Comisión designada	R-BOD-ICFB-11	R-BOD-ICFB-11- INFORME DE CONSTATACIÓN FÍSICA DE BIENES
40	Receptar y revisar el “Acta de finalización” e “Informe de constatación física de existencias”.	Especialista 1 de bodega		Revisar y justificar las novedades positivas y negativas
41	Redactar y suscribir el “Acta de finalización de constatación física de existencias” junto al “Informe de constatación física” definitivo y remitir a la Subgerencia Administrativa.	Comisión de constatación de Bienes	R-BOD-ICFB-11 R-BOD-AFCFB-12	R-BOD-ICFB-11- INFORME DE CONSTATACIÓN FÍSICA DE BIENES Formato: R-BOD- AFCFB-12- ACTA FINALIZACION
42	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.
43	Realizar los ajustes contables, con el fin de mantener cuadrados los saldos, versus la existencia de bienes.	Subgerencia Financiera		
44	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.
45	Aprobar de acuerdo a las conclusiones y recomendaciones. Fin del Proceso	Gerencia General	Informe final de constatación de bienes	

- Procedimiento para la baja de inservibles

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	OBSERVACIÓN
1	<p>¿Custodio tiene asignado bienes obsoletos, destruidos o en desuso?</p> <p>SI: ¿Es posible devolver el bien físicamente?</p> <p>SI: Pasa a la actividad 2</p> <p>NO: Pasa a la actividad 3</p>	Custodio	Notificación	
2	Presentar al Especialista 1 de Bodega el formulario “Devolución de bienes muebles a bodega y descargo de inventario”	Custodio	- Formulario: R-BOD-DBB-01	Formato: R-BOD-DBB-01 - DEVOLUCIÓN DE BIENES A BODEGA
3	Notificar al Especialista 1 de Bodega, la ubicación exacta del bien a verificar, detalle de bienes, según acta de entrega recepción Pasa a la actividad 4	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 o su delegado	Acta de Constatación: R-BOD-ACB- 02	Formato: R-BOD-ACB-02 - ACTA DE CONSTATACIÓN DE BIENES
5	En caso de que el bien sea tecnológico solicitar el Informe técnico a la unidad especializada	Custodio	Memorando	Deberá adjuntar el “Listado de bienes”
6	Elaborar “Informe Técnico para egreso o baja de bienes” y remitir al Especialista 1 de Bodega	Área Especializada	Informe técnico para egreso o baja de bienes	Informe técnico será emitido por el área que corresponda de acuerdo al tipo de bien.
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		
	Comunicar al funcionario que debe gestionar la reparación del			

8	bien asignado. Fin del Proceso	Especialista 1 de Bodega o su delegado		Una vez reparado el bien el funcionario puede devolver el bien a la bodega general
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 o su delegado	Informe de baja de bienes: R-BOD-IBB-03	El informe se realizará en el formato: R-BOD-IBB-03 - 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	El informe debe considerar si los bienes son inservibles, obsoletos o dejado de usarse
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 del bien	Subgerente Administrativo	Trámite y Resolución autorizada	
15	Realizar el egreso de los bienes en el sistema para actualizar el inventario y el acta de finiquito del proceso.	Especialista 1 de Bodega o su delegado	Trámite completo	El acta se realizará en el formato: R-BOD-AF-04 - ACTA DE FINIQUITO
16	Remitirá las bajas al departamento financiero para su respectivo registro	Especialista 1 de Bodega o su delegado	Trámite completo y anexos	
	Fin del Proceso			

- Procedimiento para la baja de bienes por 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	Presentar la denuncia ante el Organismo Jurisdiccional competente	Subgerencia Jurídica	Denuncia	Se facilitará y entregará la información necesaria para los trámites legales y patrocinará el proceso judicial
5	Elaborar el Informe Jurídico y borrador de “Resolución de baja” y remitir a la Subgerencia Administrativa	Subgerencia Jurídica	- Informe - Proyecto de Resolución	
6	Receptar trámite y revisar documentación El bien está asegurado SI: Pasa a la actividad 7 NO: Pasa a la actividad 8	Subgerente Administrativo	Trámite	
7	Remitir Trámite al responsable de Seguros para iniciar el respectivo procedimiento ante la compañía de seguros.	Subgerente Administrativo	Trámite	
8	Gestionar con el custodio responsable del bien desaparecido, la reposición con un nuevo bien de iguales o mejores características al original	Subgerente Administrativo	Informe	El Bien será avalado por la Unidad Especializada, mediante un informe, y enviado al Especialista 1 de Bodega para su ingreso
9	Remitir trámite al Especialista 1 de Bodega, la “Resolución de Baja de bienes” y/o el “Informe Legal” debidamente autorizado	Subgerente Administrativo	- Trámite - Informe - Resolución	La Resolución contiene la determinación del responsable de la reposición del bien, de ser el caso.

UCUENCA

10	Dar de baja al bien en el sistema informático de activos y remitir la documentación a la Subgerencia Financiera	Especialista 1 de Bodega	- Trámite completo	La Subgerencia Financiera realizará la contabilización y conciliación respectiva
	Fin del proceso		-	

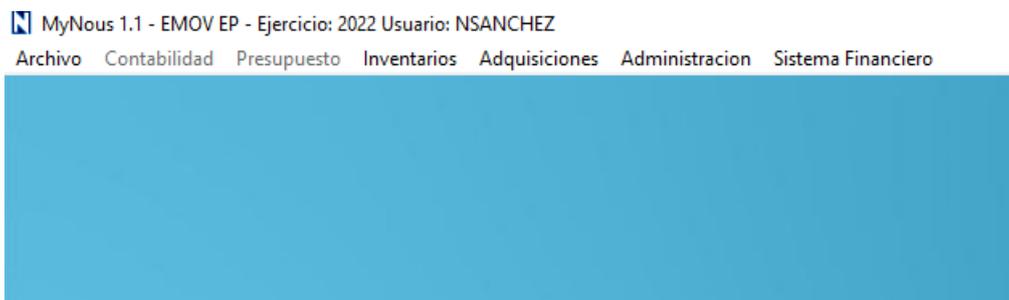
Sistema de registro de bienes

La EMOV EP cuenta con un sistema adecuado para el control administrativo y contable de los bienes de larga duración, a través de registros detallados con todas las características del bien, que permiten controlar los retiros, traspasos o bajas de los bienes, con la finalidad de contar con información actualizada y conforme a la normativa contable.

El sistema se denomina “MyNous” y el mismo es manejado por el departamento de bodega y el departamento de contabilidad.

La ventana de inicio del sistema “MyNous”, contiene las siguientes opciones:

Ilustración 14 Ventana de inicio MyNous



Fuente: EMOV EP

Para el ingreso de bienes se debe especificar todas las características del bien como son: número de secuencia, codificación, vida útil, fecha de compra, valor de compra, concepto, proveedor, documento de soporte, origen, custodio, ubicación, entre otros.

Ilustración 15 Ingreso de bienes

Fuente: EMOV EP

Para cualquier requerimiento de algún funcionario de la empresa, es necesario presentar la siguiente solicitud a bodega que servirá como soporte para continuar con el proceso de entrega del bien.

Ilustración 16 Solicitud de Requisición

		SOLICITUD DE REQUISICIÓN		Código: R-BOD-SR-06	
				Versión: 02	
DATOS GENERALES:					
ÁREA:			FECHA:		
DATOS ESPECIFICOS					
APELLIDOS Y NOMBRES:					
DEPARTAMENTO:				CARGO:	
DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD					
No.	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO			CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD AUTORIZADA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
...					
FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE		FIRMA REVISIÓN		FIRMA AUTORIZACIÓN	

Fuente: EMOV EP

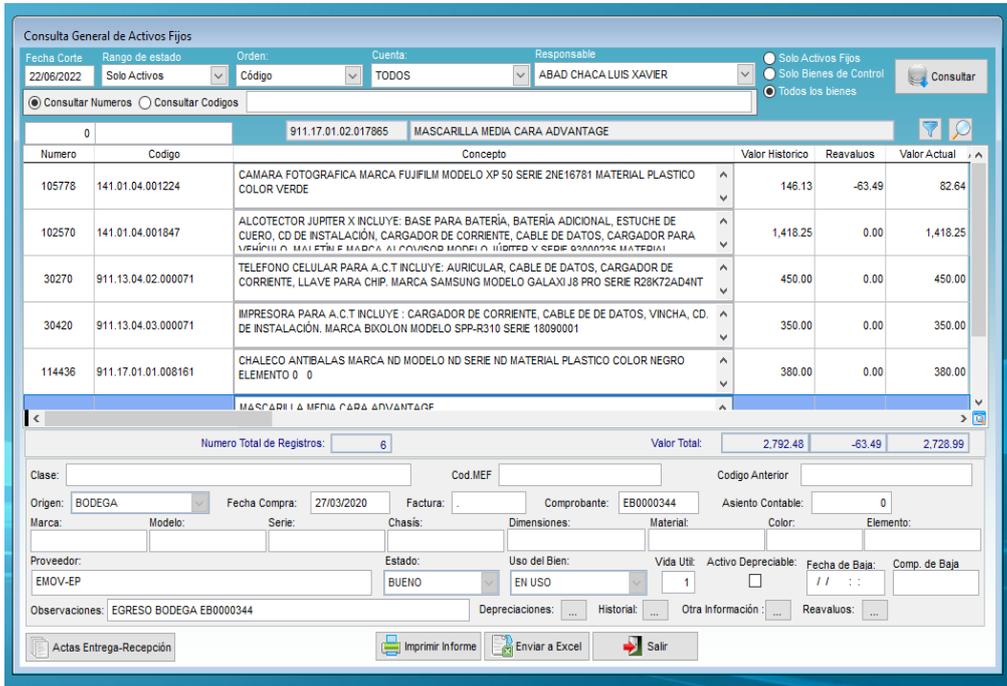
Cuando se entrega un bien se debe detallar la información del nuevo custodio, su ubicación, y el estado en el que se encuentra, el sistema generará automáticamente el acta de entrega-recepción.

Ilustración 17 Traspaso de bienes

Fuente: EMOV EP

Para el egreso o baja del bien es indispensable contar con la respectiva autorización de la autoridad competente para poder retirar el bien del sistema.

Ilustración 18 Egreso de bienes



Fuente: EMOV EP

3.2. Desarrollo del proceso de implementación de NICSP 17 en los activos fijos.

3.2.1. Activos Fijos EMOV EP

En base al análisis del reporte de bienes con corte al año 2021, proporcionado por el departamento de bodega de la EMOV EP, se ha elaborado una tabla resumen del total de Propiedad, Planta y Equipo, donde constan los activos adquiridos hasta el 2018 que sufrieron una revaluación, de ahí hasta la fecha no se ha realizado ningún ajuste. A continuación, se presenta la tabla de los activos clasificados por clase:

Tabla 28 Activos Fijos EMOV EP (revaluados y no revaluados)

Activos	Número de bienes	Valor contable
Edificios, locales y residencias	72	\$ 4.211.134,05
Equipos, sistemas y paquetes informáticos	2133	\$ 1.179.106,88
Herramientas	97	\$ 16.626,10
Maquinarias y equipos	1422	\$ 1.188.948,66
Mobiliarios	1972	\$ 206.874,84

Terrenos	3	\$	18.703.821,12
Vehículos	453	\$	1.663.577,59
Total	6152	\$	27.170.089,24

Fuente: EMOV EP

Elaborado por: Autoras

3.2.2. Estudios previos a la implementación de la NICSP 17

En el año 2018 la empresa EMOV EP contrató una consultoría para realizar la inspección, codificación y valoración de sus bienes, misma que estuvo a cargo de la consultora VALAC CONSULTING GROUP, la cual en su informe final establece como recomendaciones la aplicación de la NICSP 17 y su equivalente NIC 16 Propiedad, planta y equipo, realizar el registro contable de los bienes de procesos productivos en el momento oportuno, los activos deben ser registrados y etiquetados con todos los datos que le caractericen, utilizar una descripción clara con relación a las infraestructuras sin referirse al contrato o el acta de entrega recepción

3.2.3. Registro contable de ajuste por revaluación de activos.

En base a los resultados de la consultoría se determinaron los siguientes valores correspondientes a la revaluación de los bienes de la EMOV EP hasta el año 2018, mismos que se presentan de manera resumida:

Tabla 29 Bienes Revaluados

Activos fijos	Número de bienes	Valor de adquisición	Variación	Valor actual
Edificios, locales y residencias	14	\$ 112.258,10	\$ 2.771.197,68	\$ 2.883.455,78
Equipos, sistemas y paquetes informáticos	1304	\$ 1.594.804,81	\$ -1.103.303,40	\$ 491.501,41
Herramientas	71	\$ 15.293,09	\$ -8.375,87	\$ 6.917,22
Maquinarias y equipos	735	\$ 1.692.956,44	\$ -1.228.839,21	\$ 464.117,23
Mobiliarios	1314	\$ 273.140,38	\$ -165.731,34	\$ 107.409,04
Terrenos	3	\$ 12.096.497,82	\$ 6.607.323,30	\$ 18.703.821,12
Vehículos	334	\$ 1.660.857,84	\$ -891.288,57	\$ 769.569,27
Total	3775	\$ 17.445.808,48	\$ 5.980.982,59	\$ 23.426.791,07

Fuente: EMOV EP

Paola Alexandra Pulgarín Reyes
Evelyn Dayanna Suscal Cajamarca

Elaborado por: Autoras

Partiendo de los datos del cuadro anterior, se procedió a determinar los asientos contables del cierre de depreciaciones acumuladas con corte al año 2018 y el ajuste por revaluación, con la codificación correspondiente según el Catálogo General De Cuentas Contables Del Sector Público No Financiero.

- Bienes inmuebles
 - Mobiliarios

Tabla 30 Asientos contables de ajuste de Mobiliarios

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
-1-				
618.07	Reserva por Revaluación		\$ 165.731,34	
141.01	Bienes Muebles			\$ 165.731,34
141.01.03	Mobiliarios	\$ 165.731,34		
	P/r ajuste de revaluación de mobiliarios al año 2018			
-2-				
141.99	Depreciación Acumulada		\$ 149.865,03	
141.99.03	Depreciación Acumulada De Mobiliarios	\$ 149.865,03		
618.07	Reserva por Revaluación			\$ 149.865,03
	P/r ajuste de depreciación de mobiliarios al año 2018			

Fuente: EMOV EP

Elaborado por: Autoras

- Maquinarias y equipos

Tabla 31 Asientos contables de ajuste de Maquinarias y equipos

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
-3-				
618.07	Reserva por Revaluación		\$1.228.839,21	
141.01	Bienes Muebles			\$1.228.839,21
141.01.04	Maquinarias y Equipos	\$1.228.839,21		
	P/r ajuste de revaluación de maquinarias y equipos al año 2018			
-4-				
141.99	Depreciación Acumulada		\$1.442.752,70	
141.99.04	Depreciación Acumulada De Maquinarias y Equipos	\$1.442.752,70		
618.07	Reserva por Revaluación			\$1.442.752,70
	P/r ajuste de depreciación de maquinarias y equipos al año 2018			

Fuente: EMOV EP

Elaborado por: Autoras

○ Vehículos

Tabla 32 Asientos contables de ajuste de Vehículos

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
-5-				
618.07	Reserva por Revaluación		\$ 891.288,57	
141.01	Bienes Muebles			\$ 891.288,57
141.01.05	Vehículos	\$ 891.288,57		
	P/r ajuste de revaluación de vehículos al año 2018			
-6-				
141.99	Depreciación Acumulada		\$1.291.564,56	
141.99.05	Depreciación Acumulada De Vehículos	\$1.291.564,56		
618.07	Reserva por Revaluación			\$1.291.564,56
	P/r ajuste de depreciación de vehículos al año 2018			

Fuente: EMOV EP

Elaborado por: Autoras

○ Herramientas

Tabla 33 Asientos contables de ajuste de Herramientas

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
-7-				
618.07	Reserva por Revaluación		\$ 8.375,87	
141.01	Bienes Muebles			\$ 8.375,87
141.01.06	Herramientas	\$ 8.375,87		
	P/r ajuste de revaluación de herramientas al año 2018			
-8-				
141.99	Depreciación Acumulada		\$ 10.125,58	
141.99.06	Depreciación Acumulada De Herramientas	\$ 10.125,58		
618.07	Reserva por Revaluación			\$ 10.125,58
	P/r ajuste de depreciación de herramientas al año 2018			

Fuente: EMOV EP

Elaborado por: Autoras

○ Equipos, sistemas y paquetes informáticos

Tabla 34 Asientos contables de ajuste de Equipos, sistemas y paquetes informáticos

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
-9-				
618.07	Reserva por Revaluación		\$1.103.303,40	
141.01	Bienes Muebles			\$1.103.303,40
141.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	\$1.103.303,40		
	P/r ajuste de revaluación de equipos, sistemas y paquetes informáticos al año 2018			

-10-				
141.99	Depreciación Acumulada		\$1.773.736,21	
141.99.07	Depreciación Acumulada De Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	\$1.773.736,21		
618.07	Reserva por Revaluación			\$1.773.736,21
	P/r ajuste de depreciación de equipos, sistemas y paquetes informáticos al año 2018			

Fuente: EMOV EP

Elaborado por: Autoras

- Bienes muebles
 - Edificios, locales y residencias

Tabla 35 Asientos contables de ajuste de Edificios, locales y residencias

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
-11-				
141.03	Bienes Inmuebles		\$2.771.197,68	
141.03.02	Edificios, Locales y Residencias	\$2.771.197,68		
618.07	Reserva por Revaluación			\$2.771.197,68
	P/r ajuste de revaluación de Edificios, Locales y Residencias año 2018			
-12-				
141.99	Depreciación Acumulada		\$ 378.862,44	
141.99.02	Depreciación Acumulada De Edificios, Locales y Residencias	\$ 378.862,44		
618.07	Reserva por Revaluación			\$ 378.862,44
	P/r ajuste de depreciación de Edificios, Locales y Residencias al año 2018			

Fuente: EMOV EP

Elaborado por: Autoras

- Terrenos

Tabla 36 Asiento contable de ajuste de Terrenos

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
-13-				
141.03	Bienes Inmuebles		\$6.607.323,30	
141.03.01	Terrenos	\$6.607.323,30		
618.07	Reserva por Revaluación			\$6.607.323,30
	P/r ajuste de revaluación de terrenos año 2018			

Fuente: EMOV EP

Elaborado por: Autoras

3.3.4. Cálculo de depreciación y registro contable posterior a la revaluación de bienes

Luego del cierre de la depreciación acumulada con corte al año 2018, se realiza un nuevo cálculo de depreciación para cada uno de los activos en los años 2019, 2020 y 2021, con el método de línea recta utilizando como valor residual el 10% del valor contable, de acuerdo a lo establecido en la normativa gubernamental. En el anexo 1 se puede observar el cálculo correspondiente a la depreciación de la cuenta Edificios, locales y residencias, señalando que dicho procedimiento es el mismo para el resto de bienes. A continuación, se presentan los datos de manera resumida:

Tabla 37 Depreciaciones posteriores a la revaluación

Activo	Depreciación 2019	Depreciación 2020	Depreciación 2021	Depreciación Acumulada
Edificios, locales y residencias	\$79.583,16	\$96.823,42	\$97.478,47	\$273.885,05
Equipos, sistemas y paquetes informáticos	\$146.773,99	\$265.997,67	\$328.820,47	\$741.592,13
Herramientas	\$2.298,72	\$3.398,14	\$3.430,99	\$9.127,85
Maquinarias y equipos	\$85.604,29	\$123.311,31	\$134.886,89	\$343.802,49
Mobiliarios	\$21.410,75	\$28.249,17	\$29.355,28	\$79.015,20
Vehículos	\$138.421,46	\$276.172,87	\$276.952,17	\$691.546,50
Total	\$474.092,37	\$793.952,58	\$870.924,27	\$2.138.969,22

Elaborado por: Autoras

Seguido del cálculo de las depreciaciones, se procede a registrar los asientos contables correspondientes a cada grupo de activo:

- Bienes muebles
 - Mobiliarios

Tabla 38 Mobiliarios nueva depreciación

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
639.01	Depreciación Bienes de Administración		\$ 21.410,75	
639.01.03	Mobiliarios	\$ 21.410,75		
141.99	Depreciación Acumulada			\$ 21.410,75
141.99.03	Depreciación Acumulada De Mobiliarios	\$ 21.410,75		
	P/r de depreciación año 2019			

639.01	Depreciación Bienes de Administración		\$ 28.249,17	
639.01.03	Mobiliarios	\$ 28.249,17		
141.99	Depreciación Acumulada			\$ 28.249,17
141.99.03	Depreciación Acumulada De Mobiliarios	\$ 28.249,17		
	P/r de depreciación año 2020			
639.01	Depreciación Bienes de Administración		\$ 29.355,28	
639.01.03	Mobiliarios	\$ 29.355,28		
141.99	Depreciación Acumulada			\$ 29.355,28
141.99.03	Depreciación Acumulada De Mobiliarios	\$ 29.355,28		
	P/r de depreciación año 2021			

Elaborado por: Autoras

- Maquinarias y equipos

Tabla 39 Maquinarias y equipos nueva depreciación

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
639.01	Depreciación Bienes de Administración		\$ 85.604,29	
639.01.04	Maquinarias y Equipos	\$ 85.604,29		
141.99	Depreciación Acumulada			\$ 85.604,29
141.99.04	Depreciación Acumulada De Maquinarias y Equipos	\$ 85.604,29		
	P/r de depreciación año 2019			
639.01	Depreciación Bienes de Administración		\$123.311,31	
639.01.04	Maquinarias y Equipos	\$ 123.311,31		
141.99	Depreciación Acumulada			\$123.311,31
141.99.04	Depreciación Acumulada De Maquinarias y Equipos	\$ 123.311,31		
	P/r de depreciación año 2020			
639.01	Depreciación Bienes de Administración		\$134.886,89	
639.01.04	Maquinarias y Equipos	\$ 134.886,89		
141.99	Depreciación Acumulada			\$134.886,89
141.99.04	Depreciación Acumulada De Maquinarias y Equipos	\$ 134.886,89		
	P/r de depreciación año 2021			

Elaborado por: Autoras

- Vehículos

Tabla 40 Vehículos nueva depreciación

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
639.01	Depreciación Bienes de Administración		\$138.421,46	
639.01.05	Vehículos	\$ 138.421,46		
141.99	Depreciación Acumulada			\$138.421,46
141.99.05	Depreciación Acumulada De Vehículos	\$ 138.421,46		

	P/r de depreciación año 2019			
639.01	Depreciación Bienes de Administración		\$276.172,87	
639.01.05	Vehículos	\$ 276.172,87		
141.99	Depreciación Acumulada			\$276.172,87
141.99.05	Depreciación Acumulada De Vehículos	\$ 276.172,87		
	P/r de depreciación año 2020			
639.01	Depreciación Bienes de Administración		\$276.952,17	
639.01.05	Vehículos	\$ 276.952,17		
141.99	Depreciación Acumulada			\$276.952,17
141.99.05	Depreciación Acumulada De Vehículos	\$ 276.952,17		
	P/r de depreciación año 2021			

Elaborado por: Autoras

○ Herramientas

Tabla 41 Herramientas nueva depreciación

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
639.01	Depreciación Bienes de Administración		\$ 2.298,72	
639.01.06	Herramientas	\$ 2.298,72		
141.99	Depreciación Acumulada			\$ 2.298,72
141.99.06	Depreciación Acumulada De Herramientas	\$ 2.298,72		
	P/r de depreciación año 2019			
639.01	Depreciación Bienes de Administración		\$ 3.398,14	
639.01.06	Herramientas	\$ 3.398,14		
141.99	Depreciación Acumulada			\$ 3.398,14
141.99.06	Depreciación Acumulada De Herramientas	\$ 3.398,14		
	P/r de depreciación año 2020			
639.01	Depreciación Bienes de Administración		\$ 3.430,99	
639.01.06	Herramientas	\$ 3.430,99		
141.99	Depreciación Acumulada			\$ 3.430,99
141.99.06	Depreciación Acumulada De Herramientas	\$ 3.430,99		
	P/r de depreciación año 2021			

Elaborado por: Autoras

○ Equipos, sistemas y paquetes informáticos

Tabla 42 Equipos, sistemas y paquetes informáticos nueva depreciación

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
639.01	Depreciación Bienes de Administración		\$146.773,99	
639.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	\$ 146.773,99		
141.99	Depreciación Acumulada			\$146.773,99
141.99.07	Depreciación Acumulada De Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	\$ 146.773,99		
	P/r de depreciación año 2019			

639.01	Depreciación Bienes de Administración		\$265.997,67	
639.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	\$ 265.997,67		
141.99	Depreciación Acumulada			\$265.997,67
141.99.07	Depreciación Acumulada De Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	\$ 265.997,67		
	P/r de depreciación año 2020			
639.01	Depreciación Bienes de Administración		\$328.820,47	
639.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	\$ 328.820,47		
141.99	Depreciación Acumulada			\$328.820,47
141.99.07	Depreciación Acumulada De Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	\$ 328.820,47		
	P/r de depreciación año 2021			

Elaborado por: Autoras

- Bienes inmuebles
 - Edificios, residencias y locales

Tabla 43 Edificios, residencias y locales nueva depreciación

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
639.01	Depreciación Bienes de Administración		\$ 21.410,75	
639.01.03	Mobiliarios	\$ 21.410,75		
141.99	Depreciación Acumulada			\$ 21.410,75
141.99.03	Depreciación Acumulada De Mobiliarios	\$ 21.410,75		
	P/r de depreciación año 2019			
639.01	Depreciación Bienes de Administración		\$ 96.823,42	
639.01.02	Edificios, Locales y Residencias	\$ 96.823,42		
141.99	Depreciación Acumulada			\$ 96.823,42
141.99.02	Depreciación Acumulada De Edificios, Locales y Residencias	\$ 96.823,42		
	P/r de depreciación año 2020			
639.01	Depreciación Bienes de Administración		\$ 97.478,47	
639.01.02	Edificios, Locales y Residencias	\$ 97.478,47		
141.99	Depreciación Acumulada			\$ 97.478,47
141.99.02	Depreciación Acumulada De Edificios, Locales y Residencias	\$ 97.478,47		
	P/r de depreciación año 2021			

Elaborado por: Autoras

3.3. Identificación de los principales impactos de la implementación de NICSP 17

3.3.1 Estados Financieros bajo NICSP

Para la elaboración de los estados financieros conforme la NICSP 17, se tomó como base la información financiera, reporte de bienes y el informe final de la consultoría para la inspección, codificación y valoración de los bienes de la EMOV EP, la información mencionada fue proporcionada por los departamentos de Contabilidad y Bodega.

Todos los datos fueron analizados y procesados a través de ajustes contables que nos permitieron obtener nuevos saldos de las cuentas que forman parte de Propiedad, planta y equipos, así como también en el Patrimonio afectados por la NICSP 17 (Anexo 2).

A continuación, se presenta el estado de resultados y de situación financiera correspondientes al año 2021:

EMOV EP
EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRANSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA
ESTADO DE RESULTADOS BAJO NICSP
DEL 01/01/2021 AL 31/12/2021

Tabla 44 Estado de Resultados bajo NICSP

CODIGO	NOMBRE	NICSP
	RESULTADO DE OPERACION	-15.199.456,07
621	IMPUESTOS	931.336,84
621.02	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD	931.336,84
623	TASAS Y CONTRIBUCIONES	4.347.586,99
623.01	TASAS GENERALES	4.347.586,99
631	(-) GASTOS EN INVERSIONES PUBLICAS	-17.140.818,50
631.52	INVERSIONES EN ACTIVIDADES DE FOMENTO	-17.140.818,50
633	(-) GASTOS EN REMUNERACIONES	-2.404.308,42
633.01	REMUNERACIONES BASICAS	-1.657.858,68
633.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	-194.643,37
633.05	REMUNERACIONES TEMPORALES	-135.853,93
633.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	-290.403,83
633.07	INDEMNIZACIONES	-125.548,61
634	(-) GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	-768.039,24
634.01	SERVICIOS BASICOS	-42.137,32
634.02	SERVICIOS GENERALES	-303.946,28
634.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTENCIAS	-4.703,01
634.04	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	-12.813,81

634.05	ARRENDAMIENTOS DE BIENES	-5.791,86
634.06	CONTRATACION DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	-208.959,16
634.07	GASTOS EN INFORMATICA	-85.212,49
634.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	-101.238,29
634.45	BIENES MUBLES NO DEPRECIABLES	-3.237,02
634.45.03	MOBILIARIOS (BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES)	-415,02
634.45.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS (BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES)	-2.300,00
634.45.07	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	-522,00
635	(-) GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	-165.213,74
635.01	IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	-103.202,28
635.04	SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS Y OTROS	-62.011,46
	TRANSFERENCIAS NETAS	5.801.833,55
626	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	6.032.033,79
626.06	APORTES Y PARTICIPACIONES CORRIENTES DE GOBIERNOS AUTONOMOS DESCENTRALIZADOS Y REGIMENES ESPECIALES	6.032.033,79
636	(-) TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	-230.200,24
636.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PUBLICO	-122.620,93
636.10	TRANSFERENCIAS PARA INVERSION AL SECTOR PUBLICO	-107.579,31
	RESULTADO FINANCIERO	15.072.846,13
625	RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS	15.072.846,13
625.01	RENTAS DE INVERSIONES	22.396,10
625.02	RENTAS DE ARRENDAMIENTOS DE BIENES	1.423.054,91
625.04	MULTAS	13.627.395,12
	OTROS INGRESOS Y GASTOS	-762.325,93
625	RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS	108.413,20
625.22	INDEMNIZACIONES Y VALORES NO RECLAMADOS	10.027,05
625.24	OTROS INGRESOS NO CLASIFICADOS	96.532,15
625.25	INGRESOS POR CHATARRIZACION	1.854,00
629	ACTUALIZACION Y AJUSTES	1.152,59
629.55	ACTUALIZACION Y AJUSTES DE ACTIVOS	1.149,79
629.52	AJUSTES DE EJERCICIOS ANTERIORES	2,80
639	(-) ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	-871.891,72
639.51	DEPRECIACION DE BIENES DE ADMINISTRACION	-870.924,27
639.51.02	DERECIACION EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	-97.478,47
639.51.03	DEPRECIACION MOBILIARIOS	-29.355,28
639.51.04	DEPRECIACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO	-134.886,89
639.51.05	DEPRECIACION VEHICULOS	-276.952,17
639.51.06	DEPRECIACION DE HERRAMIENTAS	-3.430,99
639.51.07	DEPRECIACION EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	-328.820,47
639.94	GASTO POR PERDIDA DE ACTIVOS FIJOS	-967,45
	RESULTADO DEL EJERCICIO	4.912.897,68

Elaborado por: Autoras

EMOV EP
EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRANSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA

Paola Alexandra Pulgarín Reyes
Evelyn Dayanna Suscal Cajamarca

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA BAJO NICSP AL 31/12/2021

Tabla 45 Estado de Situación Financiera bajo NICSP

CÓDIGO	NOMBRE	NICSP
	ACTIVO	58.737.385,42
	CORRIENTE	17.429.410,90
111	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO	9.219.364,88
111.01	CAJAS RECAUDADORAS	0,50
111.06	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR EMPRESAS PUBLICAS	8.125.189,74
111.15	BANCOS COMERCIALES MONEDA DE CURSO LEGAL-CUENTA DE RECAUDACION	75.179,02
111.35	OTROS DOCUMENTOS POR EFECTIVIZAR	1.018.995,62
112	ANTICIPOS DE FONDOS	659.189,81
112.01	ANTICIPOS A SERVIDORES PUBLICOS	32.049,20
112.05	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y/O SERVICIOS	573.320,79
112.13	FONDOS DE REPOSICION	4.870,00
112.15	FONDOS A RENDIR CUENTAS	6.799,32
112.50	POR RECUPERACION DE FONDOS	42.150,50
113	CUENTAS POR COBRAR	7.456.886,59
113.13	CUENTAS POR COBRAR TASAS Y CONTRIBUCIONES	50.486,00
113.17	CUENTAS POR COBRAR RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	6.870.938,21
113.19	CUENTAS POR COBRAR OTROS INGRESOS	65.866,70
113.81	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	469.595,68
131	INVENTARIOS PARA CONSUMO CORRIENTE	93.969,62
131.01	INVENTARIOS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	93.969,62
	NO CORRIENTE	41.307.974,52
	DEUDORES FINANCIEROS	14.430.718,96
124	DEUDORES FINANCIEROS	14.430.718,96
124.82	ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	20.906,90
124.85	CUENTAS POR COBRAR DEL AÑO ANTERIOR	344.816,61
124.94	CUENTAS POR COBRAR A INSTITUCIONES EN LIQUIDACION	62.585,20
124.97	ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	69.873,25
124.98	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	13.932.537,00
	OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	1.196.644,61
125	ACTIVOS DIFERIDOS	15.300,00
125.19	PREPAGOS POR ARRENDAMIENTOS DE BIENES PARA INVERSION	15.300,00
126	CUENTAS DE DUDOSA RECUPERACION	1.181.344,61
126.07	DEUDORES FINANCIEROS NO RECUPERABLES	1.312.605,12
126.99	(-) PROVISION PARA INCOBRABLES	-131.260,51
	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	25.031.120,02
141	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	25.031.120,02
141.01	BIENES MUEBLES	4.255.134,07
141.01.03	MOBILIARIOS(BIENES DE LARGA DURACION)	206.874,84
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS(BIENES DE LARGA DURACION)	1.188.948,66
141.01.05	VEHICULOS(BIENES DE LARGA DURACION)	1.663.577,59

141.01.06	HERRAMIENTAS(BIENES DE LARGA DURACION)	16.626,10
141.01.07	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	1.179.106,88
141.03	BIENES INMUEBLES	22.914.955,17
141.03.01	TERRENOS (BIENES INMUEBLES)	18.703.821,12
141.03.02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS (BIENES INMUEBLES)	4.211.134,05
141.99	(-) DEPRECIACION ACUMULADA	-2.138.969,22
141.99.02	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	-273.885,05
141.99.03	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MOBILIARIOS	-79.015,20
141.99.04	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-343.802,49
141.99.05	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE VEHICULOS	-691.546,50
141.99.06	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE HERRAMIENTAS	-9.127,85
141.99.07	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	-741.592,13
	INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS	648.811,93
152	INVERSIONES EN PROGRAMAS DE EJECUCION	648.811,93
152.38	INVENTARIOS DE BIENES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSION	648.811,93
	ACTIVOS INTANGIBLES	679,00
191	ACTIVOS INTANGIBLES	679,00
191.01	ACTIVOS INTANGIBLES	679,00
	PASIVO	1.771.853,79
	CORRIENTE	1.716.597,48
212	DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	972.598,64
212.03	FONDOS DE TERCEROS	882.512,10
212.05	ANTICIPOS POR BIENES Y SERVICIOS	41.122,77
212.09	DEPOSITOS PENDIENTES DE APLICACION	48.963,77
213	CUENTAS POR PAGAR	743.998,84
213.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL	45.971,40
213.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	32.239,12
213.57	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS	192,63
213.71	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	231.471,71
213.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	140.122,03
213.77	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE INVERSION	5.025,63
213.78	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	283.202,15
213.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	5.774,17
	FINANCIEROS	55.256,31
224	OBLIGACIONES DE PRESUPUESTOS CLAUSURADOS	49.277,39
224.98	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	49.277,39
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
	PATRIMONIO	56.965.531,63
611	PATRIMONIO PUBLICO	34.332.811,15
611.07	PATRIMONIO EMPRESAS PUBLICAS	34.320.388,11
611.21	CORRECCION MONETARIA DEL PATRIMONIO	12.423,04
618	RESULTADOS DE EJERCICIOS	22.632.720,48
618.01	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	6.691.933,69

618.03	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	4.912.897,68
618.07	RESERVA POR REVALUACION	11.027.889,11
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	58.737.385,42

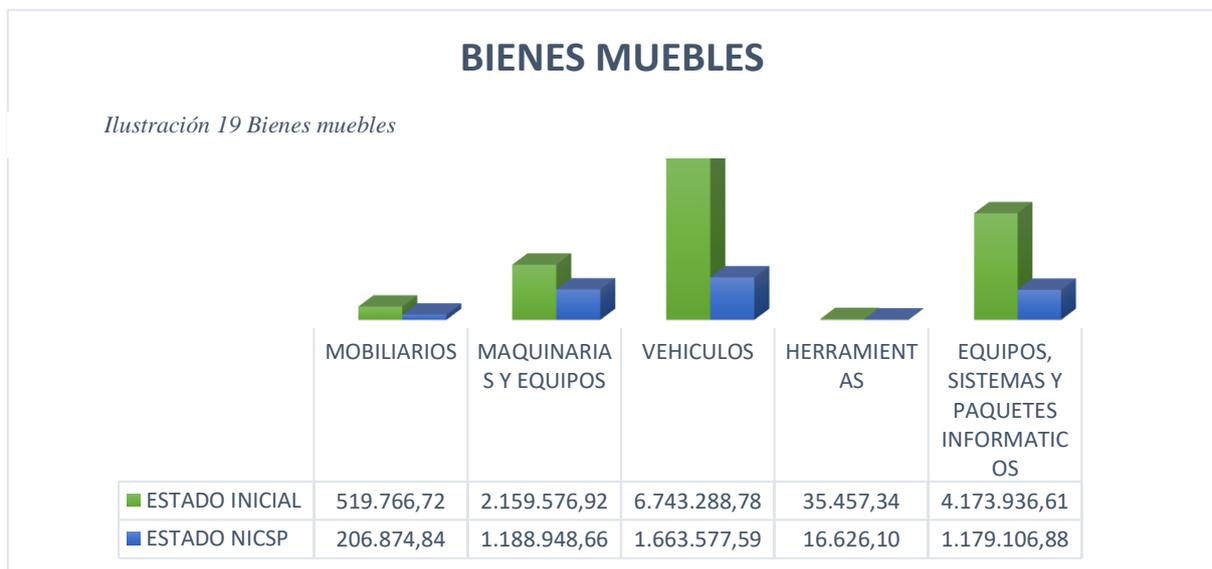
Elaborado por: Autoras

3.3.2. Análisis de las variaciones

Luego de la haber adoptado y realizado los ajustes de la NICSP 17 a Propiedad, planta y equipo en los estados financieros de la EMOV EP al 31 de diciembre de 2021, se efectuó el análisis horizontal entre los estados financieros proporcionados por la entidad y los actualizados bajo NICSP 17 (Anexo 3), del cual se obtuvo los siguientes resultados:

En el estado de resultados se dan variaciones en las cuentas de depreciación, debido a que se realizó el recalcu de la depreciación para todos bienes, provocando que el resultado del ejercicio establecido inicialmente en 4.908.860,34 dólares incremente en 0,08% obteniendo como nuevo valor 4.912.897,68 dólares, ya que el valor de gasto por depreciación disminuyó en 0,46%, cabe mencionar que dichos ajustes se reflejan en la cuenta de Reserva por Revaluación, ya que la misma reúne las variaciones que sufren los bienes al ser revaluados.

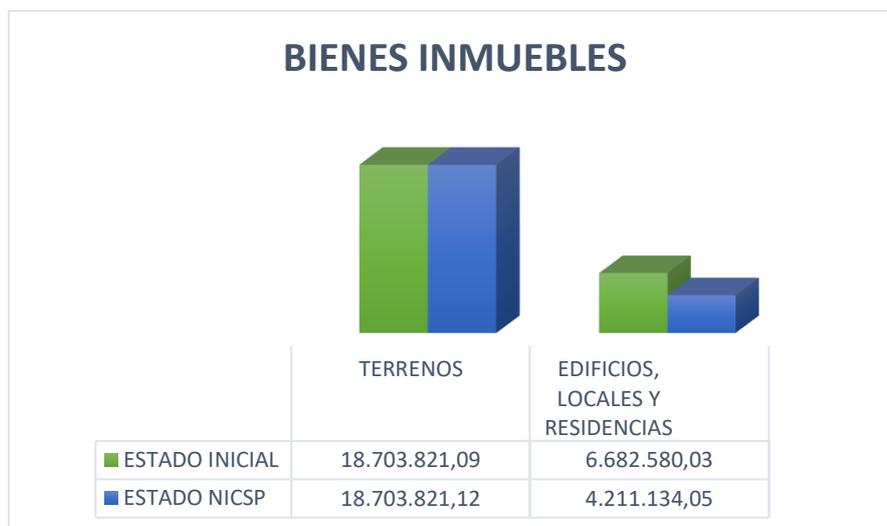
Por otro lado, en el estado de situación financiera se pudo apreciar variaciones en el grupo del activo con una disminución de 0,37% que representa 219.513,49; debido a los ajustes realizados en el valor contable y de depreciación acumulada de propiedad, planta y equipo por



la revaluación realizada en el año 2019, las subcuentas de bienes muebles, inmuebles y depreciación acumulada sufren cambios significativos.

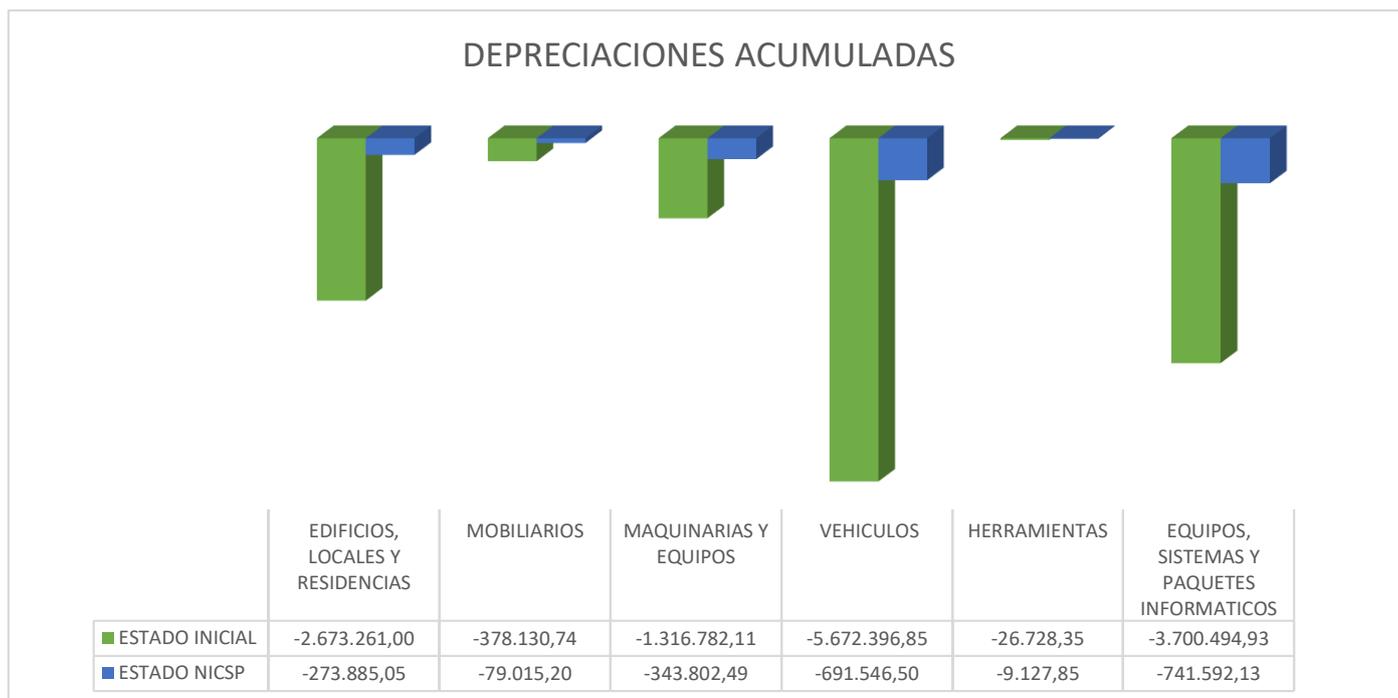
Elaborado por: Autoras

Ilustración 20 Bienes inmuebles



Elaborado por: Autoras

Ilustración 21 Variación depreciaciones acumuladas



Elaborado por: Autoras

En lo que respecta al grupo del pasivo no se evidenció ninguna variación, mientras que en el patrimonio existe una disminución de 3,51% monetariamente representa 2.072.183,16, lo

UCUENCA

anterior se debe al ajuste por revaluación para el cual se crea la cuenta 618.07 correspondiente a Reserva por revaluación; pero a su vez la cuenta 611.07 Patrimonio Empresas Públicas fue disminuida en 11.259.713,24 debido a que en años anteriores el revalúo fue registrado en dicha cuenta.

Conclusiones

Luego de estudiar la normativa contable gubernamental en el ámbito internacional, así como también las reformas e instructivos emitidos por el Ministerio de Finanzas, se puede decir que la NICSP 17 ayuda a establecer un tratamiento contable oportuno para propiedad, planta y equipo, teniendo como resultado información financiera comparable y comprensible frente a la de otras instituciones públicas del país y del mundo, además permite un mejor control en el manejo de recursos que se destinan en cuanto a las inversiones de estos activos. En el caso de la empresa EMOV EP, se vuelve necesario este tratamiento contable ya que el rubro de propiedad, planta y equipo es el más significativo de sus activos.

Al efectuar la simulación del tratamiento contable a la cuenta de propiedad, planta y equipo en base a la NICSP 17, con información proporcionada por la empresa EMOV EP, se realizaron los ajustes de la revaluación desarrollada en el año 2019 por la consultora VALAC a los activos de la empresa, de igual manera se realizó un recálculo y registro contable de las depreciaciones para los años 2019, 2020, 2021 de cada clase de activo fijo, generando un impacto en el valor registrado en los estados financieros, por lo que afectó al patrimonio de la empresa con una disminución del patrimonio, como resultado de la implementación de NICSP.

Recomendaciones

Se recomienda a la empresa EMOV EP elaborar una matriz sobre la comparación entre las Normas Internacionales de contabilidad del Sector Público y las normas de contabilidad gubernamental del Ecuador, haciendo énfasis en la atención de las necesidades que presenta la empresa.

Se recomienda a la empresa EMOV EP realizar una constatación física de manera periódica a todos sus bienes, con el fin de determinar si el valor registrado en la contabilidad representa fielmente de lo que se encuentra físicamente en la entidad o si existen variaciones, que sean registradas oportunamente y así presentar información fiable en los estados financieros.

Bibliografía

- I. Concejo Cantonal de Cuenca. (9 de Abril de 2010). *ORDENANZA DE CONSTITUCION, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMOV EP* .
<https://www.emov.gob.ec/sites/default/files/transparencia/a2.15.pdf>
- Ablan, N. (2013). Las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP): una revisión de los aspectos clave a considerar y de la situación en Venezuela. *Visión Gerencial*, 221-240. Visión Gerencial :
<https://www.redalyc.org/pdf/4655/465545894008.pdf>
- Asamblea Nacional. (31 de Diciembre de 2019). *CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACION TERRITORIAL* . <https://www.cpccs.gob.ec/wp-content/uploads/2020/01/cootad.pdf>
- Asamblea Nacional del Ecuador. (19 de mayo de 2017). *Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP)*. Retrieved 23 de abril de 2022, from
<https://www.telecomunicaciones.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/LEY-ORGANICA-DE-EMPRESAS-PUBLICAS.pdf>
- Asamblea Nacional del Ecuador. (25 de Enero de 2021). *Constitución de la República del Ecuador*. https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/02/Constitucion-de-la-Republica-del-Ecuador_act_ene-2021.pdf
- Astudillo , J., Narvaez , C., Erazo , J., & Torres, M. (Junio de 2019). *Impacto Contable por la Aplicación de las NICSP 17 en los Consejos Nacionales de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador*. <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/7144055.pdf>
- Cherrez, M., Narváez, C., Erazo, J., & Torres , M. (2020). Aspectos relevantes de la convergencia a NIC-SP en los bienes patrimoniales del sector público no financiero. *Digital Publisher*, V, 4-17. <https://doi.org/doi.org/10.33386/593dp.2020.4-1.277>

Consejo Nacional de Competencias. (26 de Abril de 2012). *Resolución N° 006-CNC-2012*.

<https://www.emov.gob.ec/sites/default/files/2014%20s2.%29%20cnc.pdf>

Contraloría General del Estado. (12 de JUNIO de 2002). *Ley Orgánica de la Contraloría*

General del Estado. https://www.oas.org/juridico/spanish/mesicic2_ecu_anexo31.pdf

Contraloría General del Estado. (5 de Abril de 2018). *Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público* .

<https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=502&tipo=nor>

Contraloría General del Estado. (2019). *Normas de Control Interno de la Contraloría*

General del Estado. [https://www.unemi.edu.ec/wp-](https://www.unemi.edu.ec/wp-content/uploads/2019/11/NORMAS-DE-CONTROL-INTERNO-DE-LA-CONTRALORIA.pdf)

[content/uploads/2019/11/NORMAS-DE-CONTROL-INTERNO-DE-LA-CONTRALORIA.pdf](https://www.unemi.edu.ec/wp-content/uploads/2019/11/NORMAS-DE-CONTROL-INTERNO-DE-LA-CONTRALORIA.pdf)

Deloitte Touche Tohmatsu Limited. (2018). *NICSP en su bolsillo*.

[https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/ec/Documents/public-sector/Brochure_NICSP%20en%20su%20bolsillo%202018%20\(1\).pdf](https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/ec/Documents/public-sector/Brochure_NICSP%20en%20su%20bolsillo%202018%20(1).pdf)

EMOV EP . (2020). *Ingreso de Bienes y Existencias* .

EMOV EP. (2016). *Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la EMOV*

EP. https://www.emov.gob.ec/sites/default/files/transparencia_2019/a3_4.pdf#

EMOV EP. (2020). *Plan Estratégico EMOV EP 2020-2024*.

https://www.emov.gob.ec/sites/default/files/transparencia_2021/k1.pdf

EMOV EP. (30 de Noviembre de 2020). *Regulaciones y Procedimientos Internos*.

[https://www.emov.gob.ec/wp-content/uploads/2020/12/Literal_a3-](https://www.emov.gob.ec/wp-content/uploads/2020/12/Literal_a3-Regulaciones_y_procedimientos_internos.pdf)

[Regulaciones_y_procedimientos_internos.pdf](https://www.emov.gob.ec/wp-content/uploads/2020/12/Literal_a3-Regulaciones_y_procedimientos_internos.pdf)

Federación Internacional de Contadores. (2006). *NICSP 17*. Propiedades, Planta y Equipo:

<https://www.ifac.org/system/files/publications/files/nicsp-17-propiedad-plan.pdf>

Federación Internacional de Contadores. (2018). *NIC 16 Propiedades, Planta y Equipo*.

https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf

Federación Internacional de Contadores. (sf). *NICSP 21. DETERIORO DEL VALOR DE
ACTIVOS NO GENERADORES DE EFECTIVO:*

<https://www.ifac.org/system/files/publications/files/nicsp-21-deterioro-del-v.pdf>

Giachino de Paladino, C. (Agosto de 2011). *Implementación de Normas Internacionales de
Contabilidad para el Sector Público NICSP debilidades y fortalezas.*

<https://fddocuments.ec/document/implementacion-normas-internacionales-pdf.html>

IFAC. (2021). *Plan Estratégico IFAC.*

[https://www.ifac.org/system/files/publications/files/IFAC-Strategic-Plan-2022-
Beyond.pdf](https://www.ifac.org/system/files/publications/files/IFAC-Strategic-Plan-2022-Beyond.pdf)

IFAC. (2022). *Quienes somos*. Federación Internacional de Contadores:

<https://www.ifac.org/who-we-are/our-purpose>

IPSASB. (2015). *Manual de Pronunciamientos Internacionales de Contabilidad del Sector
Público .*

[https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/nicsp/IPSASB_manual_p
ronun_v1.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/nicsp/IPSASB_manual_pronun_v1.pdf)

Medina, W., & Morocho, Z. (2015). *Contabilidad Gubernamental*. Machala, Ecuador:

Universidad Técnica de Machala-Ediciones utmach.

[http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/6790/1/61%20CONTABILIDAD
%20GUBERNAMENTAL%20I.pdf](http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/6790/1/61%20CONTABILIDAD%20GUBERNAMENTAL%20I.pdf)

Ministerio de Economía y Finanzas. (24 de Julio de 2020). *Código Orgánico de Planificación
y Finanzas Públicas*. Ministerio de Economía y Finanzas:

[https://ces.gob.ec/lotaip/2020/Julio/Literal_a2/C%3%B3digo%20Org%3%A1nico
%20de%20Planificaci%3%B3n%20y%20Finanzas%20P%3%BAblicas.pdf](https://ces.gob.ec/lotaip/2020/Julio/Literal_a2/C%3%B3digo%20Org%3%A1nico%20de%20Planificaci%3%B3n%20y%20Finanzas%20P%3%BAblicas.pdf)

Ministerio de Economía y Finanzas. (2021). *Normativa SINFIP*. Ministerio de Economía y

Finanzas: [https://www.finanzas.gob.ec/wp-](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/05/Normativa-tecnica-SINFIP-2021.pdf)

[content/uploads/downloads/2021/05/Normativa-tecnica-SINFIP-2021.pdf](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/05/Normativa-tecnica-SINFIP-2021.pdf)

Ministerio de Finanzas . (2019). *Instructivo para la convergencia de la Normativa de*

Contabilidad Gubernamental a NICSP a partir del 1 de enero de 2020.

[https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/04/Instructivo-](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/04/Instructivo-para-la-aplicaci%C3%B3n-de-NICSP-por-primera-vez_OK.pdf)

[para-la-aplicaci%C3%B3n-de-NICSP-por-primera-vez_OK.pdf](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/04/Instructivo-para-la-aplicaci%C3%B3n-de-NICSP-por-primera-vez_OK.pdf)

Ministerio de Finanzas. (Junio de 2016). *Contabilidad Gubernamental*.

[https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/06/Contabilidad-](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/06/Contabilidad-Gubernamental-Final-web-.pdf)

[Gubernamental-Final-web-.pdf](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/06/Contabilidad-Gubernamental-Final-web-.pdf)

Ministerio de Finanzas. (27 de Enero de 2021). *Instructivo para el uso del enlace*

Presupuesatario Contable. [https://www.finanzas.gob.ec/wp-](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/02/Manual-de-enlace-presupuesto-contabilidad.pdf)

[content/uploads/downloads/2021/02/Manual-de-enlace-presupuesto-contabilidad.pdf](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/02/Manual-de-enlace-presupuesto-contabilidad.pdf)

Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. (Enero de 2018).

Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

[https://www.presidencia.gob.ec/wp-](https://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/2018/04/a2_3_reg_codigo_org_plan_fin_pu_mar_2018.pdf)

[content/uploads/2018/04/a2_3_reg_codigo_org_plan_fin_pu_mar_2018.pdf](https://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/2018/04/a2_3_reg_codigo_org_plan_fin_pu_mar_2018.pdf)

Reyes , J., Reyes, N., & Cárdenas, J. (Octubre de 2019). *Contabilidad Gubernamental y*

Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público Ecuatoriano. Revista

Venezolana de Gerencia:

<https://produccioncientificaluz.org/index.php/rvg/article/view/30172/31189>

Anexos

Anexo 1

Para el cálculo de la depreciación de los años 2019, 2020 y 2021 se realizó el siguiente procedimiento:

- 1) Se calcula el tiempo proporcional a depreciarse de cada activo que no fue revaluado, dentro del año de su adquisición.

	A	B	C	G
1				
2			31/12/2019	
3			31/12/2020	
4			31/12/2021	
5	Clase	Codigo	Fechacomp	Tiempo en días para depreciación
6				
7	Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000004	20/7/2016	PI
8	Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000005	31/12/2016	PI
9	Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000012	30/11/2018	PI
10	Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000013	30/11/2018	PI
11	Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000014	30/11/2018	PI
12	Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000017	30/11/2018	PI
13	Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000027	30/11/2018	PI
14	Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000033	5/2/2019	=C\$2-C14
15	Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000034	5/2/2019	329
16	Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000035	5/2/2019	329

2) Se procede a calcular el valor residual (10% del valor actual)

	I	J	K	W	AD
1					
2					
3					
4					0,10
5	V_compra	Vreavaluo	V_actual	Vidautil	Valor Residual
6					
7	21.230,22	117.382,44	138.612,66	60	=K7*\$AD\$4
8	2.700,00	-945,00	1.755,00	28	175,50
9	289,20	483.615,18	483.904,38	37	48390,44
10	2.630,68	59.216,16	61.846,84	37	6184,68
11	3.038,50	58.808,34	61.846,84	37	6184,68
12	4.900,67	123.738,25	128.638,92	60	12863,89

3) Con los datos obtenidos, se realiza el cálculo de la depreciación para cada año con la siguiente fórmula

$$\left(\frac{\text{valor contable} - \text{valor residual}}{\text{vida útil}} \right) = \text{depreciación anual}$$

SUMA										
=((K13-AD13)/W13)										
	G	H	I	J	K	W	AD	AE	AF	AG
1										
2										
3										
4							0,10			
5	Tiempo en días para depreciación	Concepto	V_compra	Vreavaluo	V_actual	Vidautil	Valor Residual	Recálculo de Depreciación		
6								2019	2020	2021
7		Planta baja - Bloque D (Bodega Central) DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MA	21.230,22	117.382,44	138.612,66	60	13861,27	2079,19	2079,19	2079,19
8		PUERTA DE SEGURIDAD PARA INGRESO A SISTEMA DE RACK DE INFORMATI	2.700,00	-945,00	1.755,00	28	175,50	56,41	56,41	56,41
9		Planta baja - bloque A (Oficinas administrativas) DIMENSIONES LA 0, AN	289,20	483.615,18	483.904,38	37	48390,44	11770,65	11770,65	11770,65
10		Planta baja - Bloque C (Oficina de monitoreo) DIMENSIONES LA 0, AN 0, A	2.630,68	59.216,16	61.846,84	37	6184,68	1504,38	1504,38	1504,38
11		Planta alta - Bloque C (Oficina de monitoreo) DIMENSIONES LA 0, AN 0, A	3.038,50	58.808,34	61.846,84	37	6184,68	1504,38	1504,38	1504,38
12		Planta alta - Bloque D (Bodega Central) DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MA	4.900,67	123.738,25	128.638,92	60	12863,89	1929,58	1929,58	1929,58
13		Planta alta - bloque A (Oficinas administrativas) DIMENSIONES LA 0, AN	5.716,00	352.244,52	357.960,52	37	35796,05	=(K13-AD13)/W	8707,15	8707,15
14	329	CONSTRUCCION DE DE EDIFICACION DEL PROYECTO 9	1.738,50		1.738,50	50	173,85	28,60	31,29	31,29
15	329	CONSTRUCCION DE DE EDIFICACION DEL PROYECTO 9	1.877,58		1.877,58	50	187,76	30,89	33,80	33,80
16	329	IMPLEMENTACION DE MOBILIARIO PARA ARCHIVO	1.600,00		1.600,00	50	160,00	26,32	28,80	28,80

En el caso de los activos que no han sido revaluados, se realizó un cálculo adicional, para obtener la depreciación por días en el año de su adquisición.

$$\left(\frac{\text{valor contable} - \text{valor residual}}{\text{vida útil}} \right) = \text{depreciación anual}$$

$$\left(\frac{\text{depreciación anual}}{360} \right) \times \text{número de días por depreciar} = \text{depreciación proporcional}$$

	G	H	I	J	K	W	AD	AE	AF	AG
1										
2										
3										
4							0,10			
5	Tiempo en días para depreciación	Concepto	V_compra	Vreavaluo	V_actual	Vidautil	Valor Residual	Recálculo de Depreciación		
6								2019	2020	2021
7		Planta baja - Bloque D (Bodega Central) DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MA	21.230,22	117.382,44	138.612,66	60	13861,27	2079,19	2079,19	2079,19
8		PUERTA DE SEGURIDAD PARA INGRESO A SISTEMA DE RACK DE INFORMATICO	2.700,00	-945,00	1.755,00	28	175,50	56,41	56,41	56,41
9		Planta baja - bloque A (Oficinas administrativas) DIMENSIONES LA 0, AN	289,20	483.615,18	483.904,38	37	48390,44	11770,65	11770,65	11770,65
10		Planta baja - Bloque C (Oficina de monitoreo) DIMENSIONES LA 0, AN 0, A	2.630,68	59.216,16	61.846,84	37	6184,68	1504,38	1504,38	1504,38
11		Planta alta - Bloque C (Oficina de monitoreo) DIMENSIONES LA 0, AN 0, A	3.038,50	58.808,34	61.846,84	37	6184,68	1504,38	1504,38	1504,38
12		Planta alta - Bloque D (Bodega Central) DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MA	4.900,67	123.738,25	128.638,92	60	12863,89	1929,58	1929,58	1929,58
13		Planta alta - bloque A (Oficinas administrativas) DIMENSIONES LA 0, AN	5.716,00	352.244,52	357.960,52	37	35796,05	8707,15	8707,15	8707,15
14	329	CONSTRUCCION DE DE EDIFICACION DEL PROYECTO 9	1.738,50		1.738,50	50	173,85	28,60	31,29	31,29
15	329	CONSTRUCCION DE DE EDIFICACION DEL PROYECTO 9	1.877,58		1.877,58	50	187,76	$(15)/(W15)/360) * G$	33,80	33,80
16	329	IMPLEMENTACION DE MOBILIARIO PARA ARCHIVO	1.600,00		1.600,00	50	160,00	26,32	28,80	28,80
17	329	IMPLEMENTACION DE MOBILIARIO PARA ARCHIVO	2.318,58		2.318,58	50	231,86	38,14	41,73	41,73
18	329	IMPLEMENTACION DE MOBILIARIO PARA ARCHIVO	2.733,14		2.733,14	50	273,31	44,96	49,20	49,20
19	329	CONSTRUCCION DE EDIFICACION E IMPLEMENTACION	3.161,50		3.161,50	50	316,15	52,01	56,91	56,91

4) Finalmente, se suma la depreciación de los 3 años para obtener la depreciación acumulada.

A continuación, se presenta la tabla final de Edificios, locales y residencias, con los cálculos anteriormente mencionados:

Clase	Código	Fecha comp	Tiempo en días para depreciación	Concepto	V_compra	Vreavaluo	V_actual	Vidautil	Valor Residual	Recálculo de Depreciación			Depreciación Acumulada
										2019	2020	2021	
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000004	20/7/2016		Planta baja - Bloque D (Bodega Central) DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL O COLOR O ELEMENTO MISC007	21.230,22	117.382,44	138.612,66	60	13861,27	2079,19	2079,19	2079,19	6237,57
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000005	31/12/2016		PUERTA DE SEGURIDAD PARA INGRESO A SISTEMA DE RACK DE INFORMATICA MATERIAL METAL COLOR GRIS ELEMENTO PUERTA DE SEGUR	2.700,00	-945,00	1.755,00	28	175,50	56,41	56,41	56,41	169,23
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000012	30/11/2018		Planta baja - bloque A (Oficinas administrativas) DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL O COLOR O ELEMENTO MISC002	289,20	483.615,18	483.904,38	37	48390,44	11770,65	11770,65	11770,65	35311,94
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000013	30/11/2018		Planta baja - Bloque C (Oficina de monitoreo) DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL O COLOR O ELEMENTO MISC005	2.630,68	59.216,16	61.846,84	37	6184,68	1504,38	1504,38	1504,38	4513,15
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000014	30/11/2018		Planta alta - Bloque C (Oficina de monitoreo) DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL O COLOR O ELEMENTO MISC006	3.038,50	58.808,34	61.846,84	37	6184,68	1504,38	1504,38	1504,38	4513,15
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000017	30/11/2018		Planta alta - Bloque D (Bodega Central) DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL O COLOR O ELEMENTO MISC008	4.900,67	123.738,25	128.638,92	60	12863,89	1929,58	1929,58	1929,58	5788,75
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000027	30/11/2018		Planta alta - bloque A (Oficinas administrativas) DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL O COLOR O ELEMENTO MISC003	5.716,00	352.244,52	357.960,52	37	35796,05	8707,15	8707,15	8707,15	26121,44
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000033	5/2/2019	329	CONSTRUCCION DE DE EDIFICACION DEL PROYECTO 9	1.738,50		1.738,50	50	173,85	28,60	31,29	31,29	91,18
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000034	5/2/2019	329	CONSTRUCCION DE DE EDIFICACION DEL PROYECTO 9	1.877,58		1.877,58	50	187,76	30,89	33,80	33,80	98,48
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000035	5/2/2019	329	IMPLEMENTACION DE MOBILIARIO PARA ARCHIVO	1.600,00		1.600,00	50	160,00	26,32	28,80	28,80	83,92
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000036	5/2/2019	329	IMPLEMENTACION DE MOBILIARIO PARA ARCHIVO	2.318,58		2.318,58	50	231,86	38,14	41,73	41,73	121,61

Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000037	5/2/2019	329	IMPLEMENTACION DE MOBILIARIO PARA ARCHIVO	2.733,14	2.733,14	50	273,31	44,96	49,20	49,20	143,35
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000038	5/2/2019	329	CONSTRUCCION DE EDIFICACION E IMPLEMENTACION	3.161,50	3.161,50	50	316,15	52,01	56,91	56,91	165,82
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000039	5/2/2019	329	CONSTRUCCION DE PLINTOS Y LOSAS PARA BODEGA DE ARCHIVO	5.810,00	5.810,00	50	581,00	95,57	104,58	104,58	304,73
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000040	5/2/2019	329	CONSTRUCCION DE LA OBRA CIVIL 3 PRIMERA ETAPA	5.991,20	5.991,20	50	599,12	98,56	107,84	107,84	314,24
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000041	5/2/2019	329	CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DE MOBILIARIO PARA ARCHIVO PASIVO	5.913,20	5.913,20	50	591,32	97,27	106,44	106,44	310,15
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000042	5/2/2019	329	CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DE MOBILIARIO PARA ARCHIVO PASIVO	5.030,00	5.030,00	50	503,00	82,74	90,54	90,54	263,82
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000043	5/2/2019	329	CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DE MOBILIARIO PARA ARCHIVO PASIVO	4.725,00	4.725,00	50	472,50	77,73	85,05	85,05	247,83
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000044	5/2/2019	329	CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DEL PROYECTO 9	2.174,92	2.174,92	50	217,49	35,78	39,15	39,15	114,07
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000045	5/2/2019	329	CONSTRUCCION DE IEDIFICACION DEL PROYECTO 9	500,00	500,00	50	50,00	8,23	9,00	9,00	26,23
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000046	5/2/2019	329	CONSTRUCCION DE IEDIFICACION DEL PROYECTO 9	3.637,50	3.637,50	50	363,75	59,84	65,48	65,48	190,79
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000047	5/2/2019	329	ADQUISICION DE MATERIAL DE REAJUSTE PARA LA BODEGA DE ARCHIVO	2.775,00	2.775,00	50	277,50	45,65	49,95	49,95	145,55
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000048	5/2/2019	329	CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DE MOBILIARIO PARA ARCHIVO PASIVO	6.130,00	6.130,00	50	613,00	100,84	110,34	110,34	321,52
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000049	5/2/2019	329	CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DE MOBILIARIO PARA ARCHIVO PASIVO	2.417,40	2.417,40	50	241,74	39,77	43,51	43,51	126,79
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000050	5/2/2019	329	CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DE MOBILIARIO PARA ARCHIVO PASIVO	812,00	812,00	50	81,20	13,36	14,62	14,62	42,59
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000051	5/2/2019	329	CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DE MOBILIARIO PARA ARCHIVO PASIVO	5.544,00	5.544,00	50	554,40	91,20	99,79	99,79	290,78
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000052	5/2/2019	329	CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DE MOBILIARIO PARA ARCHIVO PASIVO	3.250,00	3.250,00	50	325,00	53,46	58,50	58,50	170,46

Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000053	5/2/2019	329	CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DE MOBILIARIO PARA ARCHIVO PASIVO	3.151,96	3.151,96	50	315,20	51,85	56,74	56,74	165,32
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000054	5/2/2019	329	CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DE MOBILIARIO PARA ARCHIVO PASIVO	31,20	31,20	50	3,12	0,51	0,56	0,56	1,64
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000055	5/2/2019	329	CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DE MOBILIARIO PARA ARCHIVO PASIVO	5.810,00	5.810,00	50	581,00	95,57	104,58	104,58	304,73
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000056	5/2/2019	329	CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DE MOBILIARIO PARA ARCHIVO PASIVO	4.900,00	4.900,00	50	490,00	80,61	88,20	88,20	257,01
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000057	27/12/2019	4	INSTALACION DE ESTRUCTURA METALICA PARA ESTANTERIA DE ARCHIVO	6.169,00	6.169,00	50	616,90	1,23	111,04	111,04	223,32
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000058	27/12/2019	4	INSTALACION DE ESTRUCTURA METALICA PARA ESTANTERIA DE ARCHIVO	5.114,30	5.114,30	50	511,43	1,02	92,06	92,06	185,14
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000059	27/12/2019	4	INSTALACION DE ESTRUCTURA METALICA PARA ESTANTERIA DE ARCHIVO	6.555,50	6.555,50	50	655,55	1,31	118,00	118,00	237,31
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000060	27/12/2019	4	INSTALACION DE ESTRUCTURA METALICA PARA ESTANTERIA DE ARCHIVO	7.052,50	7.052,50	50	705,25	1,41	126,95	126,95	255,30
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000061	27/12/2019	4	INSTALACION DE ESTRUCTURA METALICA PARA ESTANTERIA DE ARCHIVO	7.105,50	7.105,50	50	710,55	1,42	127,90	127,90	257,22
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000062	27/12/2019	4	INSTALACION DE ESTRUCTURA METALICA PARA ESTANTERIA DE ARCHIVO	7.103,16	7.103,16	50	710,32	1,42	127,86	127,86	257,13
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000063	1/11/2019	60	Planta única - bloque B (Auditorio-Punto pago-Bodega semaforización) DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO MISC004	307.006,88	307.006,88	60	30700,69	767,52	4605,10	4605,10	9977,72
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000064	1/11/2019	60	Planta única - Bloque E (oficinas SERT) DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO MISC009	11.128,32	11.128,32	37	1112,83	45,11	270,69	270,69	586,49
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000065	1/11/2019	60	Canchas DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO MISC010	74.498,27	74.498,27	37	7449,83	302,02	1812,12	1812,12	3926,26
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000066	1/11/2019	60	Parqueadero DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO MISC011	79.884,58	79.884,58	37	7988,46	323,86	1943,14	1943,14	4210,13
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000067	1/11/2019	60	Cerramiento DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO MISC012	44.466,71	44.466,71	37	4446,67	180,27	1081,62	1081,62	2343,52

Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.01.000068	21/5/2021	224	INCREMENTO DE OBRA EN LA BODEGA DE DIGITALIZACIÓN Y ARCHIVOS PASIVOS	58.487,01		58.487,01	50	5848,70			655,05	655,05
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.02.000004	22/7/2013		Locales y oficinas - planta baja DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO TERM002	2.977,00	585.881,88	588.858,88	32	58885,89	16561,66	16561,66	16561,66	49684,97
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.02.000009	28/2/2015		Parqueadero -adicional DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO TERM006	6.182,40	436.109,46	442.291,86	32	44229,19	12439,46	12439,46	12439,46	37318,38
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.02.000016	20/7/2016		Locales comerciales - planta alta DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO TERM004	13.349,11	260.274,27	273.623,38	32	27362,34	7695,66	7695,66	7695,66	23086,97
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.02.000017	20/7/2016		Locales de encomiendas - planta baja DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO TERM003	26.046,49	130.964,01	157.010,50	32	15701,05	4415,92	4415,92	4415,92	13247,76
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.02.000023	31/12/2016		Cerramiento DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO TERM007	2.200,00	16.416,91	18.616,91	37	1861,69	452,84	452,84	452,84	1358,53
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.02.000024	23/6/2017		Area cubierta - adicional DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO TERM005	1.300,00	98.464,07	99.764,07	32	9976,41	2805,86	2805,86	2805,86	8417,59
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.02.000027	5/2/2019	329	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE BOLETAJE Y ADECUACION TORNIQUETE DE SALIDA DEL TT	5.650,00		5.650,00	50	565,00	92,94	101,70	101,70	296,34
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.02.000028	5/2/2019	329	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE BOLETAJE Y ADECUACION TORNIQUETE DE SALIDA DEL TT	5.670,00		5.670,00	50	567,00	93,27	102,06	102,06	297,39
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.02.000029	5/2/2019	329	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE BOLETAJE Y ADECUACION TORNIQUETE DE SALIDA DEL TT	1.726,20		1.726,20	50	172,62	28,40	31,07	31,07	90,54
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.02.000030	5/2/2019	329	REPOSICION DE PAÑOS DEL TERMINAL TERRESTRE	4.800,00		4.800,00	50	480,00	78,96	86,40	86,40	251,76
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.02.000031	5/2/2019	329	REPOSICION DE PAÑOS DEL TERMINAL TERRESTRE	5.250,00		5.250,00	50	525,00	86,36	94,50	94,50	275,36
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.02.000032	5/2/2019	329	REPOSICION DE PAÑOS DEL TERMINAL TERRESTRE	5.265,00		5.265,00	50	526,50	86,61	94,77	94,77	276,15
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.02.000033	5/2/2019	329	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE BOLETAJE	6.381,78		6.381,78	50	638,18	104,98	114,87	114,87	334,72
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.02.000034	5/2/2019	329	REPOSICION DE VEREDAS, BORDILLOS Y PISOS DE LOS PATIOS DE EST. DE BUSES	3.927,00		3.927,00	50	392,70	64,60	70,69	70,69	205,97

Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.02.000035	5/2/2019	329	LUMINARIAS DEL PATIO DE ESTACIONAMIENTO	3.090,00		3.090,00	50	309,00	50,83	55,62	55,62	162,07
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.02.000036	5/2/2019	329	VARILLAS DOBLES PARA CANALES DE AGUAS LLUVIAS	729,00		729,00	50	72,90	11,99	13,12	13,12	38,24
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.02.000037	26/5/2019	219	REPARACION Y COLOCACION DE REJILLAS EN LOS ESTACIONAMIENTOS DE BUSES	9.219,40		9.219,40	50	921,94	100,95	165,95	165,95	432,85
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.02.000038	26/5/2019	219	CONSTRUCCION DE SERRAMIENTO ORNAMENTAL DE HIERRO	8.409,36		8.409,36	50	840,94	92,08	151,37	151,37	394,82
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.02.000039	26/5/2019	219	REPOSICION DE LOSA Y RESANADO DE JUNTAS EN LA T.T.	41.875,56		41.875,56	50	4187,56	458,54	753,76	753,76	1966,06
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.02.000040	26/5/2019	219	LIQUIDACION DE OBRA REPOSICION DE LOZAS	40.626,13		40.626,13	50	4062,61	444,86	731,27	731,27	1907,40
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.02.000041	26/5/2019	219	COLOCACION DE REJILLAS EN EL ESTACIONAMIENTO DE LOS BUSES	778,73		778,73	50	77,87	8,53	14,02	14,02	36,56
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.02.000042	26/5/2019	219	CANCELACION DEL CONTRATO DE LA PINTURA	83,08		83,08	50	8,31	0,91	1,50	1,50	3,90
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.02.000043	26/5/2019	219	REPOSICION DE LOZAS	990,04		990,04	50	99,00	10,84	17,82	17,82	46,48
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.02.000044	26/5/2019	219	CANCELACION DEL CONTRATO DE LA PINTURA	7.552,38		7.552,38	50	755,24	82,70	135,94	135,94	354,58
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.03.000003	20/7/2016		Planta única - terminal interparroquial DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO INTER01	19.697,83	49.027,19	68.725,02	48	6872,50	1288,59	1288,59	1288,59	3865,78
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.03.000006	1/11/2019	60	Área cubierta- adicional DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO INTER02	241.358,65		241.358,65	48	24135,87	754,25	4525,47	4525,47	9805,20
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.03.000007	1/11/2019	60	Vías internas de hormigón - adicional DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO INTER03	224.539,85		224.539,85	48	22453,99	701,69	4210,12	4210,12	9121,93
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.03.000008	1/11/2019	60	Cerramiento - adicional DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO INTER04	2.268,34		2.268,34	48	226,83	7,09	42,53	42,53	92,15
Edificios, Locales y Residencias	141.03.02.03.000009	1/11/2019	60	Cisterna - adicional DIMENSIONES LA 0, AN 0, AL 0 MATERIAL 0 COLOR 0 ELEMENTO INTER05	10.883,36		10.883,36	48	1088,34	34,01	204,06	204,06	442,14

EMOV EP				
Mayor Auxiliar				
2021				
Edificios, Locales y Residencias		CODIGO	141.03.02	
	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
	Por registro de adquisición	\$ 1.439.936,37		\$ 1.439.936,37
	Por registro de revaluación	\$ 2.771.197,68		\$ 2.771.197,68
	Total general	\$ 4.211.134,05		\$ 4.211.134,05

EMOV EP				
Mayor Auxiliar				
2021				
Mobiliarios		CODIGO	141.01.03	
	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
	Por registro de adquisición	\$ 372.606,18		\$ 372.606,18
	Por registro de revaluación		\$ 165.731,34	\$ -165.731,34
	Total general	\$ 372.606,18	\$ 165.731,34	\$ 206.874,84

EMOV EP

Mayor Auxiliar

2021

Maquinarias y Equipos	DETALLE	CODIGO	141.01.04	SALDO
		DEBE	HABER	
	Por registro de adquisición	\$ 2.417.787,87		\$ 2.417.787,87
	Por registro de revaluación		\$ 1.228.839,21	\$-1.228.839,21
Total general		\$ 2.417.787,87	\$ 1.228.839,21	\$ 1.188.948,66

EMOV EP

Mayor Auxiliar

2021

Vehículos	DETALLE	CODIGO	141.01.05	SALDO
		DEBE	HABER	
	Por registro de adquisición	\$ 2.554.866,16		\$ 2.554.866,16
	Por registro de revaluación		\$ 891.288,57	\$ -891.288,57
Total general		\$ 2.554.866,16	\$ 891.288,57	\$ 1.663.577,59

EMOV EP

Mayor Auxiliar

2021

Herramientas	DETALLE	CODIGO	141.01.06	SALDO
		DEBE	HABER	
	Por registro de adquisición	\$ 25.001,97		\$ 25.001,97
	Por registro de revaluación		\$ 8.375,87	\$ -8.375,87
Total general		\$ 25.001,97	\$ 8.375,87	\$ 16.626,10

EMOV EP

Mayor Auxiliar

2021				
Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos		CODIGO	141.01.07	
DETALLE		DEBE	HABER	SALDO
Por registro de adquisición		\$ 2.282.410,28		\$ 2.282.410,28
Por registro de revaluación			\$ 1.103.303,40	\$ -1.103.303,40
Total general		\$ 2.282.410,28	\$ 1.103.303,40	\$ 1.179.106,88

EMOV EP				
Mayor Auxiliar				
2021				
Terrenos		CODIGO	141.03.01	
DETALLE		DEBE	HABER	SALDO
Por registro de adquisición		\$12.096.497,82		\$12.096.497,82
Por registro de revaluación		\$ 6.607.323,30		\$ 6.607.323,30
Total general		\$18.703.821,12	\$ -	\$18.703.821,12

EMOV EP				
Mayor Auxiliar				
2021				
Depreciación Acumulada De Edificios, Locales y Residencias		CODIGO	141.99.02	
DETALLE		DEBE	HABER	SALDO
Por registro de depreciación año 2018 Edificios, Locales y Residencias			\$ 378.862,44	\$ -378.862,44
Por ajuste de depreciación de Edificios, Locales y Residencias al año 2018		\$ 378.862,44		\$ 378.862,44
Por registro de depreciación de Edificios, Locales y Residencias 2019			\$ 79.583,16	\$ -79.583,16
Por registro de depreciación de Edificios, Locales y Residencias 2020			\$ 96.823,42	\$ -96.823,42
Por registro de depreciación de Edificios, Locales y Residencias 2021			\$ 97.478,47	\$ -97.478,47
Total general		\$ 378.862,44	\$ 652.747,49	\$ -273.885,05

EMOV EP
Mayor Auxiliar
2021

Depreciación Acumulada De Mobiliarios	CODIGO	141.99.03	
DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
Por registro de depreciación año 2018 Mobiliarios		\$ 149.865,03	\$ -149.865,03
Por ajuste de depreciación de Mobiliarios al año 2018	\$ 149.865,03		\$ 149.865,03
Por registro de depreciación de Mobiliarios 2019		\$ 21.410,75	\$ -21.410,75
Por registro de depreciación de Mobiliarios 2020		\$ 28.249,17	\$ -28.249,17
Por registro de depreciación de Mobiliarios 2021		\$ 29.355,28	\$ -29.355,28
Total general	\$ 149.865,03	\$ 228.880,23	\$ -79.015,20

EMOV EP
Mayor Auxiliar
2021

Depreciación Acumulada De Maquinarias y Equipos	CODIGO	141.99.04	
DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
Por registro de depreciación año 2018 Maquinarias y Equipos		\$ 1.442.752,70	\$-1.442.752,70
Por ajuste de depreciación de Maquinarias y Equipos al año 2018	\$ 1.442.752,70		\$ 1.442.752,70
Por registro de depreciación de Maquinarias y Equipos 2019		\$ 85.604,29	\$ -85.604,29
Por registro de depreciación de Maquinarias y Equipos 2020		\$ 123.311,31	\$ -123.311,31
Por registro de depreciación de Maquinarias y Equipos 2021		\$ 134.886,89	\$ -134.886,89
Total general	\$ 1.442.752,70	\$ 1.786.555,19	\$ -343.802,49

EMOV EP

Mayor Auxiliar

2021

Depreciación Acumulada De Vehículos	CODIGO	141.99.05		SALDO
		DEBE	HABER	
DETALLE				
Por registro de depreciación año 2018 Vehículos			\$ 1.291.564,56	\$-1.291.564,56
Por ajuste de depreciación de Vehículos al año 2018	\$ 1.291.564,56			\$ 1.291.564,56
Por registro de depreciación de Vehículos 2019			\$ 138.421,46	\$ -138.421,46
Por registro de depreciación de Vehículos 2020			\$ 276.172,87	\$ -276.172,87
Por registro de depreciación de Vehículos 2021			\$ 276.952,17	\$ -276.952,17
Total general	\$ 1.291.564,56		\$ 1.983.111,06	\$ -691.546,50

EMOV EP

Mayor Auxiliar

2021

Depreciación Acumulada De Herramientas	CODIGO	141.99.06		SALDO
		DEBE	HABER	
DETALLE				
Por registro de depreciación año 2018 Herramientas			\$ 10.125,58	\$ -10.125,58
Por ajuste de depreciación de Herramientas al año 2018	\$ 10.125,58			\$ 10.125,58
Por registro de depreciación de Herramientas 2019			\$ 2.298,72	\$ -2.298,72
Por registro de depreciación de Herramientas 2020			\$ 3.398,14	\$ -3.398,14
Por registro de depreciación de Herramientas 2021			\$ 3.430,99	\$ -3.430,99
Total general	\$ 10.125,58		\$ 19.253,43	\$ -9.127,85

EMOV EP

Mayor Auxiliar

2021

Depreciación Acumulada De Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	CODIGO	141.99.07	
DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
Por registro de depreciación año 2018 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	\$ -	\$ 1.773.736,21	\$-1.773.736,21
Por ajuste de depreciación de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos al año 2018	\$ 1.773.736,21	\$ -	\$ 1.773.736,21
Por registro de depreciación de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos 2019	\$ -	\$ 146.773,99	\$ -146.773,99
Por registro de depreciación de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos 2020	\$ -	\$ 265.997,67	\$ -265.997,67
Por registro de depreciación de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos 2021	\$ -	\$ 328.820,47	\$ -328.820,47
Total general	\$ 1.773.736,21	\$ 2.515.328,34	\$ -741.592,13

EMOV EP

Mayor Auxiliar

2021

Edificios, Locales y Residencias	CODIGO	639.01.02	
DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
Por de depreciación año 2019 Edificios, Locales y Residencias	\$ 79.583,16	\$ -	\$ 79.583,16
Por de depreciación año 2020 Edificios, Locales y Residencias	\$ 96.823,42	\$ -	\$ 96.823,42
Por de depreciación año 2021 Edificios, Locales y Residencias	\$ 97.478,47	\$ -	\$ 97.478,47
Total general	\$ 273.885,05	\$ -	\$ 273.885,05

EMOV EP

Mayor Auxiliar

2021

Mobiliarios	DETALLE	CODIGO		SALDO
		DEBE	HABER	
			639.01.03	
	Por de depreciación año 2019 Mobiliarios	\$ 21.410,75	\$ -	\$ 21.410,75
	Por de depreciación año 2020 Mobiliarios	\$ 28.249,17	\$ -	\$ 28.249,17
	Por de depreciación año 2021 Mobiliarios	\$ 29.355,28	\$ -	\$ 29.355,28
Total general		\$ 79.015,20	\$ -	\$ 79.015,20

EMOV EP

Mayor Auxiliar

2021

Maquinarias y Equipos	DETALLE	CODIGO		SALDO
		DEBE	HABER	
			639.01.04	
	Por de depreciación año 2019 Maquinarias y Equipos	\$ 85.604,29	\$ -	\$ 85.604,29
	Por de depreciación año 2020 Maquinarias y Equipos	\$ 123.311,31	\$ -	\$ 123.311,31
	Por de depreciación año 2021 Maquinarias y Equipos	\$ 134.886,89	\$ -	\$ 134.886,89
Total general		\$ 343.802,49	\$ -	\$ 343.802,49

EMOV EP
Mayor Auxiliar
2021

Vehículos	DETALLE	CODIGO	639.01.05		SALDO
		DEBE	HABER		
	Por de depreciación año 2019 Vehículos	\$ 138.421,46	\$ -		\$ 138.421,46
	Por de depreciación año 2020 Vehículos	\$ 276.172,87	\$ -		\$ 276.172,87
	Por de depreciación año 2021 Vehículos	\$ 276.952,17	\$ -		\$ 276.952,17
Total general		\$ 691.546,50	\$ -		\$ 691.546,50

EMOV EP
Mayor Auxiliar
2021

Herramientas	DETALLE	CODIGO	639.01.06		SALDO
		DEBE	HABER		
	Por de depreciación año 2019 Herramientas	\$ 2.298,72	\$ -		\$ 2.298,72
	Por de depreciación año 2020 Herramientas	\$ 3.398,14	\$ -		\$ 3.398,14
	Por de depreciación año 2021 Herramientas	\$ 3.430,99	\$ -		\$ 3.430,99
Total general		\$ 9.127,85	\$ -		\$ 9.127,85

EMOV EP

Mayor Auxiliar

2021

Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	CODIGO	639.01.07		SALDO
		DEBE	HABER	
DETALLE				
Por de depreciación año 2019 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	\$	146.773,99	\$ -	\$ 146.773,99
Por de depreciación año 2020 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	\$	265.997,67	\$ -	\$ 265.997,67
Por de depreciación año 2021 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	\$	328.820,47	\$ -	\$ 328.820,47
Total general	\$	741.592,13	\$ -	\$ 741.592,13

- Mayor General

EMOV EP

Mayor General

2021

Bienes Inmuebles	CODIGO	141.03		SALDO
		DEBE	HABER	
DETALLE				
Por registro de adquisición de Edificios, Locales y Residencias	\$	1.439.936,37		\$ 1.439.936,37
Por registro de revaluación de Edificios, Locales y Residencias	\$	2.771.197,68		\$ 2.771.197,68
Por registro de adquisición de Terrenos	\$	12.096.497,82		\$ 12.096.497,82
Por registro de revaluación de Terrenos	\$	6.607.323,30		\$ 6.607.323,30
Total general	\$	22.914.955,17	\$ -	\$ 22.914.955,17

EMOV EP

Mayor General

2021

Bienes Muebles	DETALLE	CODIGO	141.01	
		DEBE	HABER	SALDO
	Por registro de adquisición de Mobiliarios	\$ 372.606,18		\$ 372.606,18
	Por registro de revaluación de Mobiliarios		\$ 165.731,34	\$ -165.731,34
	Por registro de adquisición de Maquinarias y Equipos	\$ 2.417.787,87		\$ 2.417.787,87
	Por registro de revaluación de Maquinarias y Equipos		\$ 1.228.839,21	\$ -1.228.839,21
	Por registro de adquisición de Vehículos	\$ 2.554.866,16		\$ 2.554.866,16
	Por registro de revaluación de Vehículos		\$ 891.288,57	\$ -891.288,57
	Por registro de adquisición de Herramientas	\$ 25.001,97		\$ 25.001,97
	Por registro de revaluación de Herramientas		\$ 8.375,87	\$ -8.375,87
	Por registro de adquisición Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	\$ 2.282.410,28		\$ 2.282.410,28
	Por registro de revaluación Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos		\$ 1.103.303,40	\$ -1.103.303,40
Total general		\$ 7.652.672,46	\$ 3.397.538,39	\$ 4.255.134,07

EMOV EP

Mayor Auxiliar

2021

Depreciación Acumulada	DETALLE	CODIGO	141.99	
		DEBE	HABER	SALDO
	Por registro de depreciación acumulada 2018 Edificios, Locales y Residencias		\$ 378.862,44	\$ -378.862,44
	Por ajuste de depreciación de Edificios, Locales y Residencias al año 2018	\$ 378.862,44		\$ 378.862,44
	Por registro de depreciación acumulada Edificios, Locales y Residencias 2019		\$ 79.583,16	\$ -79.583,16
	Por registro de depreciación acumulada Edificios, Locales y Residencias 2020		\$ 96.823,42	\$ -96.823,42
	Por registro de depreciación acumulada Edificios, Locales y Residencias 2021		\$ 97.478,47	\$ -97.478,47
	Por registro de depreciación acumulada 2018 Mobiliarios		\$ 149.865,03	\$ -149.865,03

Paola Alexandra Pulgarín Reyes

Evelyn Dayanna Suscal Cajamarca

Por ajuste de depreciación de Mobiliarios al año 2018	\$ 149.865,03		\$ 149.865,03
Por registro de depreciación acumulada Mobiliarios 2019		\$ 21.410,75	\$ -21.410,75
Por registro de depreciación acumulada Mobiliarios 2020		\$ 28.249,17	\$ -28.249,17
Por registro de depreciación acumulada Mobiliarios 2021		\$ 29.355,28	\$ -29.355,28
Por registro de depreciación acumulada 2018 Maquinarias y Equipos		\$ 1.442.752,70	\$ -1.442.752,70
Por ajuste de depreciación de Maquinarias y Equipos al año 2018	\$ 1.442.752,70		\$ 1.442.752,70
Por registro de depreciación acumulada Maquinarias y Equipos 2019		\$ 85.604,29	\$ -85.604,29
Por registro de depreciación acumulada Maquinarias y Equipos 2020		\$ 123.311,31	\$ -123.311,31
Por registro de depreciación acumulada Maquinarias y Equipos 2021		\$ 134.886,89	\$ -134.886,89
Por registro de depreciación acumulada 2018 Vehículos		\$ 1.291.564,56	\$ -1.291.564,56
Por ajuste de depreciación de Vehículos al año 2018	\$ 1.291.564,56		\$ 1.291.564,56
Por registro de depreciación acumulada Vehículos 2019		\$ 138.421,46	\$ -138.421,46
Por registro de depreciación acumulada Vehículos 2020		\$ 276.172,87	\$ -276.172,87
Por registro de depreciación acumulada Vehículos 2021		\$ 276.952,17	\$ -276.952,17
Por registro de depreciación acumulada 2018 Herramientas		\$ 10.125,58	\$ -10.125,58
Por ajuste de depreciación de Herramientas al año 2018	\$ 10.125,58		\$ 10.125,58
Por registro de depreciación acumulada Herramientas 2019		\$ 2.298,72	\$ -2.298,72
Por registro de depreciación acumulada Herramientas 2020		\$ 3.398,14	\$ -3.398,14
Por registro de depreciación acumulada Herramientas 2021		\$ 3.430,99	\$ -3.430,99
Por registro de depreciación acumulada 2018 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos		\$ 1.773.736,21	\$ -1.773.736,21
Por ajuste de depreciación de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos al año 2018	\$ 1.773.736,21		\$ 1.773.736,21
Por registro de depreciación acumulada Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos 2019		\$ 146.773,99	\$ -146.773,99
Por registro de depreciación acumulada Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos 2020		\$ 265.997,67	\$ -265.997,67
Por registro de depreciación acumulada Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos 2021		\$ 328.820,47	\$ -328.820,47
Total general	\$ 5.046.906,52	\$ 7.185.875,74	\$ -2.138.969,22

EMOV EP

Mayor General

2021

Reserva por Revaluación	DETALLE	CODIGO	618.07	
		DEBE	HABER	SALDO
	Por ajuste de revaluación de Edificios, Locales y Residencias año 2018		\$ 2.771.197,68	\$ -2.771.197,68
	Por ajuste de depreciación de Edificios, Locales y Residencias al año 2018		\$ 378.862,44	\$ -378.862,44
	Por ajuste de revaluación de mobiliarios al año 2018	\$ 165.731,34		\$ 165.731,34
	Por ajuste de depreciación de mobiliarios al año 2018		\$ 149.865,03	\$ -149.865,03
	Por ajuste de revaluación de maquinarias y equipos al año 2018	\$ 1.228.839,21		\$ 1.228.839,21
	Por ajuste de depreciación de maquinarias y equipos al año 2018		\$ 1.442.752,70	\$ -1.442.752,70
	Por ajuste de revaluación de vehículos al año 2018	\$ 891.288,57		\$ 891.288,57
	Por ajuste de depreciación de vehículos al año 2018		\$ 1.291.564,56	\$ -1.291.564,56
	Por ajuste de revaluación de herramientas al año 2018	\$ 8.375,87		\$ 8.375,87
	Por ajuste de depreciación de herramientas al año 2018		\$ 10.125,58	\$ -10.125,58
	Por ajuste de revaluación de equipos, sistemas y paquetes informáticos al año 2018	\$ 1.103.303,40		\$ 1.103.303,40
	Por ajuste de depreciación de equipos, sistemas y paquetes informáticos al año 2018		\$ 1.773.736,21	\$ -1.773.736,21
	Por ajuste de revaluación de terrenos año 2018		\$ 6.607.323,30	\$ -6.607.323,30
Total general		\$ 3.397.538,39	\$14.425.427,50	\$-11.027.889,11

EMOV EP

Mayor General

2021

Depreciación Bienes de Administración	DETALLE	CODIGO	639.01	
		DEBE	HABER	SALDO
	Por de depreciación año 2019 Edificios, Locales y Residencias	\$ 79.583,16	\$ -	\$ 79.583,16
	Por de depreciación año 2020 Edificios, Locales y Residencias	\$ 96.823,42	\$ -	\$ 96.823,42
	Por de depreciación año 2021 Edificios, Locales y Residencias	\$ 97.478,47	\$ -	\$ 97.478,47

Paola Alexandra Pulgarín Reyes

Evelyn Dayanna Suscal Cajamarca

Por de depreciación año 2019 Mobiliarios	\$ 21.410,75	\$ -	\$ 21.410,75
Por de depreciación año 2020 Mobiliarios	\$ 28.249,17	\$ -	\$ 28.249,17
Por de depreciación año 2021 Mobiliarios	\$ 29.355,28	\$ -	\$ 29.355,28
Por de depreciación año 2019 Maquinarias y Equipos	\$ 85.604,29	\$ -	\$ 85.604,29
Por de depreciación año 2020 Maquinarias y Equipos	\$ 123.311,31	\$ -	\$ 123.311,31
Por de depreciación año 2021 Maquinarias y Equipos	\$ 134.886,89	\$ -	\$ 134.886,89
Por de depreciación año 2019 Vehículos	\$ 138.421,46	\$ -	\$ 138.421,46
Por de depreciación año 2020 Vehículos	\$ 276.172,87	\$ -	\$ 276.172,87
Por de depreciación año 2021 Vehículos	\$ 276.952,17	\$ -	\$ 276.952,17
Por de depreciación año 2019 Herramientas	\$ 2.298,72	\$ -	\$ 2.298,72
Por de depreciación año 2020 Herramientas	\$ 3.398,14	\$ -	\$ 3.398,14
Por de depreciación año 2021 Herramientas	\$ 3.430,99	\$ -	\$ 3.430,99
Por de depreciación año 2019 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	\$ 146.773,99	\$ -	\$ 146.773,99
Por de depreciación año 2020 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	\$ 265.997,67	\$ -	\$ 265.997,67
Por de depreciación año 2021 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	\$ 328.820,47	\$ -	\$ 328.820,47
Total general	\$ 2.138.969,22	\$ -	\$ 2.138.969,22

Anexo 3

Código	Nombre	Vigente	NICSP	Variación Absoluta	Variación Relativa
	RESULTADO DE OPERACION	-15.199.456,07	-15.199.456,07	0,00	0,00%
621	IMPUESTOS	931.336,84	931.336,84	0,00	0,00%
621.02	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD	931.336,84	931.336,84	0,00	0,00%
623	TASAS Y CONTRIBUCIONES	4.347.586,99	4.347.586,99	0,00	0,00%
623.01	TASAS GENERALES	4.347.586,99	4.347.586,99	0,00	0,00%
631	(-) GASTOS EN INVERSIONES PUBLICAS	-17.140.818,50	-17.140.818,50	0,00	0,00%
631.52	INVERSIONES EN ACTIVIDADES DE FOMENTO	-17.140.818,50	-17.140.818,50	0,00	0,00%
633	(-) GASTOS EN REMUNERACIONES	-2.404.308,42	-2.404.308,42	0,00	0,00%
633.01	REMUNERACIONES BASICAS	-1.657.858,68	-1.657.858,68	0,00	0,00%
633.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	-194.643,37	-194.643,37	0,00	0,00%
633.05	REMUNERACIONES TEMPORALES	-135.853,93	-135.853,93	0,00	0,00%
633.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	-290.403,83	-290.403,83	0,00	0,00%
633.07	INDEMNIZACIONES	-125.548,61	-125.548,61	0,00	0,00%
634	(-) GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	-768.039,24	-768.039,24	0,00	0,00%
634.01	SERVICIOS BASICOS	-42.137,32	-42.137,32	0,00	0,00%
634.02	SERVICIOS GENERALES	-303.946,28	-303.946,28	0,00	0,00%
634.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTENCIAS	-4.703,01	-4.703,01	0,00	0,00%
634.04	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	-12.813,81	-12.813,81	0,00	0,00%
634.05	ARRENDAMIENTOS DE BIENES	-5.791,86	-5.791,86	0,00	0,00%
634.06	CONTRATACION DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	-208.959,16	-208.959,16	0,00	0,00%
634.07	GASTOS EN INFORMATICA	-85.212,49	-85.212,49	0,00	0,00%
634.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	-101.238,29	-101.238,29	0,00	0,00%
634.45	BIENES MUBLES NO DEPRECIABLES	-3.237,02	-3.237,02	0,00	0,00%
634.45.03	MOBILIARIOS (BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES)	-415,02	-415,02	0,00	0,00%
634.45.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS (BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES)	-2.300,00	-2.300,00	0,00	0,00%
634.45.07	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	-522,00	-522,00	0,00	0,00%
635	(-) GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	-165.213,74	-165.213,74	0,00	0,00%
635.01	IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	-103.202,28	-103.202,28	0,00	0,00%
635.04	SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS Y OTROS	-62.011,46	-62.011,46	0,00	0,00%
	TRANSFERENCIAS NETAS	5.801.833,55	5.801.833,55	0,00	0,00%
626	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	6.032.033,79	6.032.033,79	0,00	0,00%
626.06	APORTES Y PARTICIPACIONES CORRIENTES DE GOBIERNOS AUTONOMOS DESCENTRALIZADOS Y REGIMENES ESPECIALES	6.032.033,79	6.032.033,79	0,00	0,00%
636	(-) TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	-230.200,24	-230.200,24	0,00	0,00%
636.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PUBLICO	-122.620,93	-122.620,93	0,00	0,00%
636.10	TRANSFERENCIAS PARA INVERSION AL SECTOR PUBLICO	-107.579,31	-107.579,31	0,00	0,00%
	RESULTADO FINANCIERO	15.072.846,13	15.072.846,13	0,00	0,00%
625	RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS	15.072.846,13	15.072.846,13	0,00	0,00%
625.01	RENTAS DE INVERSIONES	22.396,10	22.396,10	0,00	0,00%
625.02	RENTAS DE ARRENDAMIENTOS DE BIENES	1.423.054,91	1.423.054,91	0,00	0,00%
625.04	MULTAS	13.627.395,12	13.627.395,12	0,00	0,00%

	OTROS INGRESOS Y GASTOS	-766.363,27	-762.325,93	4.037,34	-0,53%
625	RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS	108.413,20	108.413,20	0,00	0,00%
625.22	INDEMNIZACIONES Y VALORES NO RECLAMADOS	10.027,05	10.027,05	0,00	0,00%
625.24	OTROS INGRESOS NO CLASIFICADOS	96.532,15	96.532,15	0,00	0,00%
625.25	INGRESOS POR CHATARRIZACION	1.854,00	1.854,00	0,00	0,00%
629	ACTUALIZACION Y AJUSTES	1.152,59	1.152,59	0,00	0,00%
629.55	ACTUALIZACION Y AJUSTES DE ACTIVOS	1.149,79	1.149,79	0,00	0,00%
629.52	AJUSTES DE EJERCICIOS ANTERIORES	2,80	2,80	0,00	0,00%
639	(-) ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	-875.929,06	-871.891,72	4.037,34	-0,46%
639.51	DEPRECIACION DE BIENES DE ADMINISTRACION	-874.961,61	-870.924,27	4.037,34	-0,46%
639.51.02	DERECIACION EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	-92.371,87	-97.478,47	-5.106,60	5,53%
639.51.03	DEPRECIACION MOBILIARIOS	-30.754,55	-29.355,28	1.399,27	-4,55%
639.51.04	DEPRECIACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO	-142.429,55	-134.886,89	7.542,66	-5,30%
639.51.05	DEPRECIACION VEHICULOS	-282.358,02	-276.952,17	5.405,85	-1,91%
639.51.06	DEPRECIACION DE HERRAMIENTAS	-3.663,00	-3.430,99	232,01	-6,33%
639.51.07	DEPRECIACION EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	-323.384,62	-328.820,47	-5.435,85	1,68%
639.94	GASTO POR PERDIDA DE ACTIVOS FIJOS	-967,45	-967,45	0,00	0,00%
	RESULTADO DEL EJERCICIO	4.908.860,34	4.912.897,68	4.037,34	0,08%

Código	Nombre	Vigente	NICSP	Variación Absoluta	Variación Relativa
	ACTIVO	58.956.898,91	58.737.385,42	-219.513,49	-0,37%
	CORRIENTE	17.429.410,90	17.429.410,90	0,00	0,00%
111	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO	9.219.364,88	9.219.364,88	0,00	0,00%
111.01	CAJAS RECAUDADORAS	0,50	0,50	0,00	0,00%
111.06	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR EMPRESAS PUBLICAS	8.125.189,74	8.125.189,74	0,00	0,00%
111.15	BANCOS COMERCIALES MONEDA DE CURSO LEGAL- CUENTA DE RECAUDACION	75.179,02	75.179,02	0,00	0,00%
111.35	OTROS DOCUMENTOS POR EFECTIVIZAR	1.018.995,62	1.018.995,62	0,00	0,00%
112	ANTICIPOS DE FONDOS	659.189,81	659.189,81	0,00	0,00%
112.01	ANTICIPOS A SERVIDORES PUBLICOS	32.049,20	32.049,20	0,00	0,00%
112.05	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y/O SERVICIOS	573.320,79	573.320,79	0,00	0,00%
112.13	FONDOS DE REPOSICION	4.870,00	4.870,00	0,00	0,00%
112.15	FONDOS A RENDIR CUENTAS	6.799,32	6.799,32	0,00	0,00%
112.50	POR RECUPERACION DE FONDOS	42.150,50	42.150,50	0,00	0,00%
113	CUENTAS POR COBRAR	7.456.886,59	7.456.886,59	0,00	0,00%
113.13	CUENTAS POR COBRAR TASAS Y CONTRIBUCIONES	50.486,00	50.486,00	0,00	0,00%
113.17	CUENTAS POR COBRAR RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	6.870.938,21	6.870.938,21	0,00	0,00%
113.19	CUENTAS POR COBRAR OTROS INGRESOS	65.866,70	65.866,70	0,00	0,00%
113.81	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	469.595,68	469.595,68	0,00	0,00%
131	INVENTARIOS PARA CONSUMO CORRIENTE	93.969,62	93.969,62	0,00	0,00%
131.01	INVENTARIOS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	93.969,62	93.969,62	0,00	0,00%
	NO CORRIENTE	41.527.488,01	41.307.974,52	-219.513,49	-0,53%
	DEUDORES FINANCIEROS	14.430.718,96	14.430.718,96	0,00	0,00%
124	DEUDORES FINANCIEROS	14.430.718,96	14.430.718,96	0,00	0,00%

124.82	ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	20.906,90	20.906,90	0,00	0,00%
124.85	CUENTAS POR COBRAR DEL AÑO ANTERIOR	344.816,61	344.816,61	0,00	0,00%
124.94	CUENTAS POR COBRAR A INSTITUCIONES EN LIQUIDACION	62.585,20	62.585,20	0,00	0,00%
124.97	ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	69.873,25	69.873,25	0,00	0,00%
124.98	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	13.932.537,00	13.932.537,00	0,00	0,00%
	OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	1.196.644,61	1.196.644,61	0,00	0,00%
125	ACTIVOS DIFERIDOS	15.300,00	15.300,00	0,00	0,00%
125.19	PREPAGOS POR ARRENDAMIENTOS DE BIENES PARA INVERSION	15.300,00	15.300,00	0,00	0,00%
126	CUENTAS DE DUDOSA RECUPERACION	1.181.344,61	1.181.344,61	0,00	0,00%
126.07	DEUDORES FINANCIEROS NO RECUPERABLES	1.312.605,12	1.312.605,12	0,00	0,00%
126.99	(-) PROVISION PARA INCOBRABLES	-131.260,51	-131.260,51	0,00	0,00%
	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	25.250.633,51	25.031.120,02	-219.513,49	-0,87%
141	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	25.250.633,51	25.031.120,02	-219.513,49	-0,87%
141.01	BIENES MUEBLES	13.632.026,37	4.255.134,07	-9.376.892,30	-68,79%
141.01.03	MOBILIARIOS(BIENES DE LARGA DURACION)	519.766,72	206.874,84	-312.891,88	-60,20%
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS(BIENES DE LARGA DURACION)	2.159.576,92	1.188.948,66	-970.628,26	-44,95%
141.01.05	VEHICULOS(BIENES DE LARGA DURACION)	6.743.288,78	1.663.577,59	-5.079.711,19	-75,33%
141.01.06	HERRAMIENTAS(BIENES DE LARGA DURACION)	35.457,34	16.626,10	-18.831,24	-53,11%
141.01.07	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	4.173.936,61	1.179.106,88	-2.994.829,73	-71,75%
141.03	BIENES INMUEBLES	25.386.401,12	22.914.955,17	-2.471.445,95	-9,74%
141.03.01	TERRENOS (BIENES INMUEBLES)	18.703.821,09	18.703.821,12	0,03	0,00%
141.03.02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS (BIENES INMUEBLES)	6.682.580,03	4.211.134,05	-2.471.445,98	-36,98%
141.99	(-) DEPRECIACION ACUMULADA	-13.767.793,98	-2.138.969,22	11.628.824,76	-84,46%
141.99.02	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	-2.673.261,00	-273.885,05	2.399.375,95	-89,75%
141.99.03	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MOBILIARIOS	-378.130,74	-79.015,20	299.115,54	-79,10%
141.99.04	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-1.316.782,11	-343.802,49	972.979,62	-73,89%
141.99.05	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE VEHICULOS	-5.672.396,85	-691.546,50	4.980.850,35	-87,81%
141.99.06	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE HERRAMIENTAS	-26.728,35	-9.127,85	17.600,50	-65,85%
141.99.07	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	-3.700.494,93	-741.592,13	2.958.902,80	-79,96%
	INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS	648.811,93	648.811,93	0,00	0,00%
152	INVERSIONES EN PROGRAMAS DE EJECUCION	648.811,93	648.811,93	0,00	0,00%
152.38	INVENTARIOS DE BIENES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSION	648.811,93	648.811,93	0,00	0,00%
	ACTIVOS INTANGIBLES	679,00	679,00	0,00	0,00%
191	ACTIVOS INTANGIBLES	679,00	679,00	0,00	0,00%
191.01	ACTIVOS INTANGIBLES	679,00	679,00	0,00	0,00%
	PASIVO	1.771.853,79	1.771.853,79	0,00	0,00%
	CORRIENTE	1.716.597,48	1.716.597,48	0,00	0,00%
212	DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	972.598,64	972.598,64	0,00	0,00%
212.03	FONDOS DE TERCEROS	882.512,10	882.512,10	0,00	0,00%
212.05	ANTICIPOS POR BIENES Y SERVICIOS	41.122,77	41.122,77	0,00	0,00%
212.09	DEPOSITOS PENDIENTES DE APLICACION	48.963,77	48.963,77	0,00	0,00%
213	CUENTAS POR PAGAR	743.998,84	743.998,84	0,00	0,00%
213.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL	45.971,40	45.971,40	0,00	0,00%

213.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	32.239,12	32.239,12	0,00	0,00%
213.57	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS	192,63	192,63	0,00	0,00%
213.71	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	231.471,71	231.471,71	0,00	0,00%
213.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	140.122,03	140.122,03	0,00	0,00%
213.77	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE INVERSION	5.025,63	5.025,63	0,00	0,00%
213.78	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	283.202,15	283.202,15	0,00	0,00%
213.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	5.774,17	5.774,17	0,00	0,00%
	FINANCIEROS	55.256,31	55.256,31	0,00	0,00%
224	OBLIGACIONES DE PRESUPUESTOS CLAUSURADOS	49.277,39	49.277,39	0,00	0,00%
224.98	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	49.277,39	49.277,39	0,00	0,00%
226	DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS DE AÑOS ANTERIORES	5.978,92	5.978,92	0,00	0,00%
226.87	DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS DE AÑOS ANTERIORES	5.978,92	5.978,92	0,00	0,00%
	PATRIMONIO	59.037.714,79	56.965.531,63	-2.072.183,16	-3,51%
611	PATRIMONIO PUBLICO	45.592.524,39	34.332.811,15	-11.259.713,24	-24,70%
611.07	PATRIMONIO EMPRESAS PUBLICAS	45.580.101,35	34.320.388,11	-11.259.713,24	-24,70%
611.21	CORRECCION MONETARIA DEL PATRIMONIO	12.423,04	12.423,04	0,00	0,00%
618	RESULTADOS DE EJERCICIOS	13.445.190,40	22.632.720,48	9.187.530,08	68,33%
618.01	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	6.722.595,20	6.691.933,69	-30.661,51	-0,46%
618.03	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	4.869.925,53	4.912.897,68	42.972,15	0,88%
618.07	RESERVA POR REVALUACION	0,00	11.027.889,11	11.027.889,11	100,00%
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	58.956.898,91	58.737.385,42	-219.513,49	-0,37%