



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN FINANZAS E INFORMÁTICA

EXAMEN COMPLEXIVO DE GRADO O DE FIN DE CARRERA

PRUEBA PRÁCTICA

INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIADA EN
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

**ANÁLISIS DE PROCESO DE BAJA DE ACTIVOS FIJOS EN EL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BABA EN
EL PERIODO 2019-2020**

EGRESADA:

JULEY MICHAEL BAJAÑA ARIZAGA

TUTORA:

CPA. DIANA LORENA CAICEDO MONSERRATE

2021

RESUMEN

El proceso de baja de activos fijos dentro de una entidad del sector público se realiza cuando el bien este depreciado en su totalidad, por obsolescencia, pérdida parcial o total, robo, dotación de compra o desactualización. Dentro del gobierno autónomo descentralizados del cantón Baba, tener activos fijos en buen estado es importante ya que una buena administración de los bienes optimiza recursos económicos con el fin de brindar mayor servicio a su población. El presente estudio de caso tiene como objetivo analizar el respectivo tratamiento que realiza la entidad de investigación, al dar de baja por completo sus activos fijos de acuerdo a sus políticas y procedimientos. El método de investigación a utilizar es inductivo, que consiste en el análisis particular de los problemas detectado a través de la información proporcionada, y la consecuencia que conllevan en el control interno. además, se realizó una entrevista al director de departamento financiero donde se pudo identificar las falencias que tiene la entidad en relación de normativa y método de baja de activos, puesto que la entidad no ha realizado el procedimiento de baja de bienes de larga duración, desde hace siete años, además, no cuentan con un control interno que proponga lineamiento a seguir.

Palabras claves

Proceso de Baja, Análisis, Activos Fijos, Municipio, Control De Bienes.

ABSTRACT

The process of derecognition of fixed assets within a public sector entity is carried out when the asset is depreciated in its entirety, due to obsolescence, partial or total loss, theft, purchase endowment or outdated. When the long-lasting good becomes useless it must disappear from the records. Within the decentralized autonomous government of the Baba canton, having fixed assets in good condition is important since a good administration of assets optimizes economic resources in order to provide a better service to its population. The objective of this case study is to analyze the respective treatment carried out by the study entity when completely derecognizing its fixed assets according to its policies and procedures. The research method to be used is inductive, which consists of the particular analysis of the problems detected through the information provided, and the consequence they entail in internal control. In addition, an interview was carried out with the director of the financial department where it was possible to identify the shortcomings that the entity has in relation to regulations and the method of asset derecognition, since the entity has not carried out the procedure for the derecognition of long-term assets, since seven years ago, moreover, they have not had an internal control that proposes guidelines to be followed.

Keywords

Retirement Process, Analysis, Fixed Assets, Municipality, Property Control.

INTRODUCCIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baba, es uno de los cantones más antiguos de la Provincia de los Ríos, esta entidad pertenece al sector público, tiene autonomía administrativa y financiera, el gobierno autónomo centra su gestión en entregar a sus habitantes una adecuada planificación territorial, que impulse el desarrollo humano, comercial y social con el objetivo de aportar al crecimiento urbanístico y rural.

Es importante que todo activo fijos que ya haya cumplido su vida útil o este fuera de servicio dentro de la institución, cuenten con un procedimiento adecuado y ser separado de los activos fijos y ser situado en otras cuentas, acorde lo estipula la normativa respectiva para el tratamiento de baja de activos. Por consiguiente, toda institución debe tener un correcto control de estos bienes.

El presente estudio de caso tiene como objetivo analizar el respectivo proceso de baja de activos del municipio del Cantón Baba en el periodo 2019-2020. Lo que permitirá identificar cuál es el método de retiro definitivo de bienes que, por su desgaste, desuso o su antigüedad física no son útiles en la entidad pública de acuerdo con las leyes y normativas vigentes.

La sublínea utilizada dentro de la investigación preliminar a la realización del presente trabajo investigativo es la denominada como Gestión Financiera Tributaria y Compromiso Social, sublínea que nos ayudara a utilizar la información brindada de la

empresa, misma que fue entregada por el jefe del departamento de finanzas, a la vez nos ayuda con la identificación de los activos fijos, que hayan cumplido el tiempo determinado por la ley como de vida útil y aún no han tenido el proceso correspondiente de baja de activo.

El método de investigación a utilizar es inductivo, que consiste en el análisis particular de los problemas detectado a través información proporcionada por administración financiera, y la consecuencia que conllevan en el control interno y se aplicó como técnica una entrevista a el director financiero, que tuvo como objetivo identificar los tratamientos que realiza la entidad al depreciar sus activos fijos.

DESARROLLO

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Baba tiene soberanía política, administrativa, financiera, y gobernara según los principios de solidaridad, igualdad, interterritorial, incorporación y participación ciudadana. Según lo establecido en el artículo 238 de la (Asamblea Nacional, 2008).

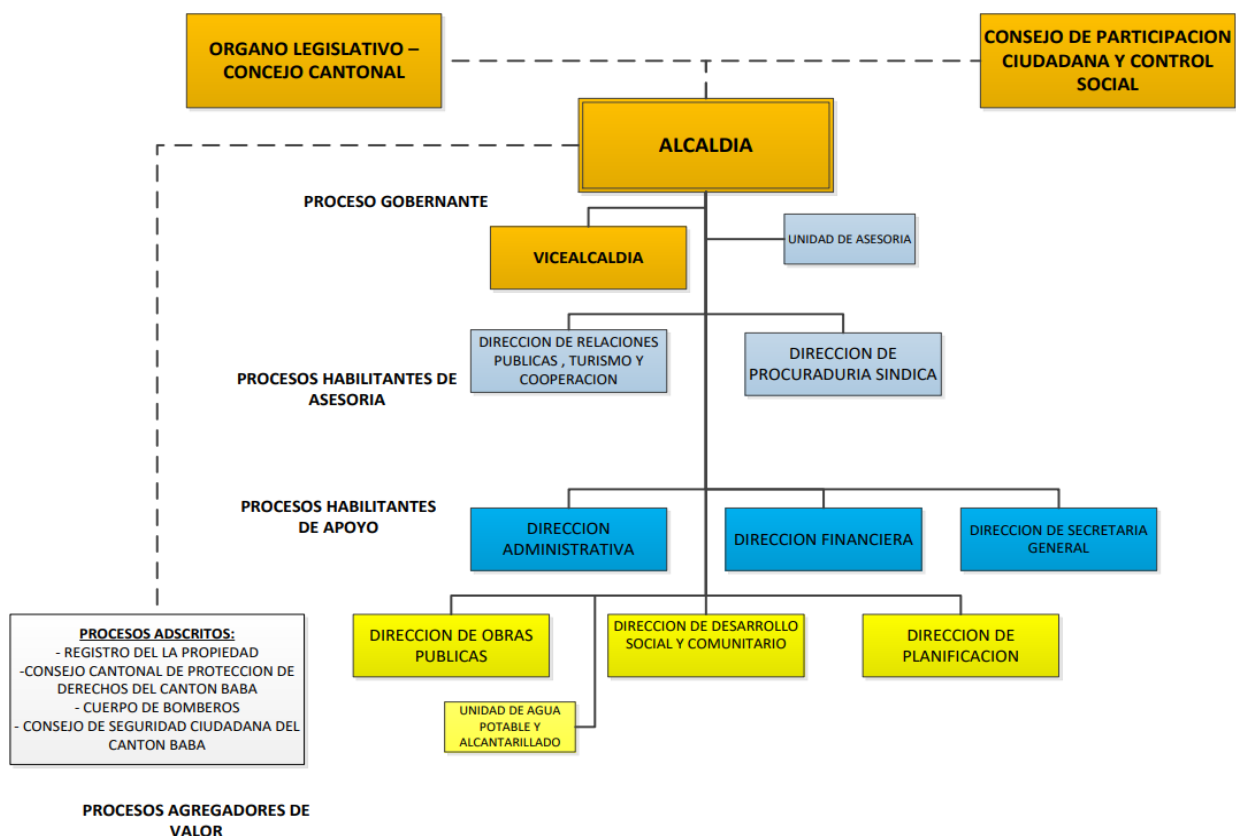
El Gad está ubicado en la calle 9 de octubre entre av. Guayaquil y Rocafuerte frente al parque central y tiene una extensión territorial de 330 kilómetros cuadrados, está localizado a cuarenta y cinco minutos de la Capital riosenses Babahoyo y cuenta con dos parroquias rurales Guare y la Isla de Bejucal. Es considerado un cantón productivo por sus cultivos de banano, arroz, cacao, café, soya y otros productos que se destacan en el mercado comercial.

Su visión al 2020, contará con una administración que fomente el bienestar, el desarrollo social integral de su población urbana y rural; entregando servicios básicos y liderando la organización del territorio para lograr el reconocimiento provincial y nacional (Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baba, 2021).

Según la (Ley orgánica de régimen Municipal, 1989), en el artículo 14 señala que los municipios y demás entidades se registrarán:

1. Por la Carta suprema de la república llamada “Constitución de la República del Ecuador”;
2. Por la ley que rige los municipios de cada cantón “Ley orgánica de régimen Municipal”;
3. Por las leyes orgánicas que les sean aplicables conforme a la constitución;
4. Por las leyes que dicten las asambleas legislativas en el desarrollo y ejecución de la constitución y de la presente ley orgánica;
5. Por lo establecido en las ordenanzas y demás instrumentos jurídicos municipales.

Organigrama del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baba



Los activos fijos tienen una gran importancia dentro de los gobiernos autónomos descentralizados, por ello, una buena administración optimiza recursos económicos dentro de la entidad, estos activos necesitan controles frecuentes con el objetivo de maximizar los servicios que ofrece a su población.

Desde el punto de vista de (Otal Franco & Serrano Garcia, 2006), Activo fijo se define como, “(...) aquel recurso que la institución, utiliza para el control de los resultados y hechos pasados, y con los que se pretende conseguir más adelante, provecho monetario (...)”. Estos activos están constituidos por bienes inmuebles, equipos de cómputo, edificios, vehículos, maquinarias y equipos.

Para que la entidad reconozca a un bien con activo fijo, debe cumplir los siguientes requisitos:

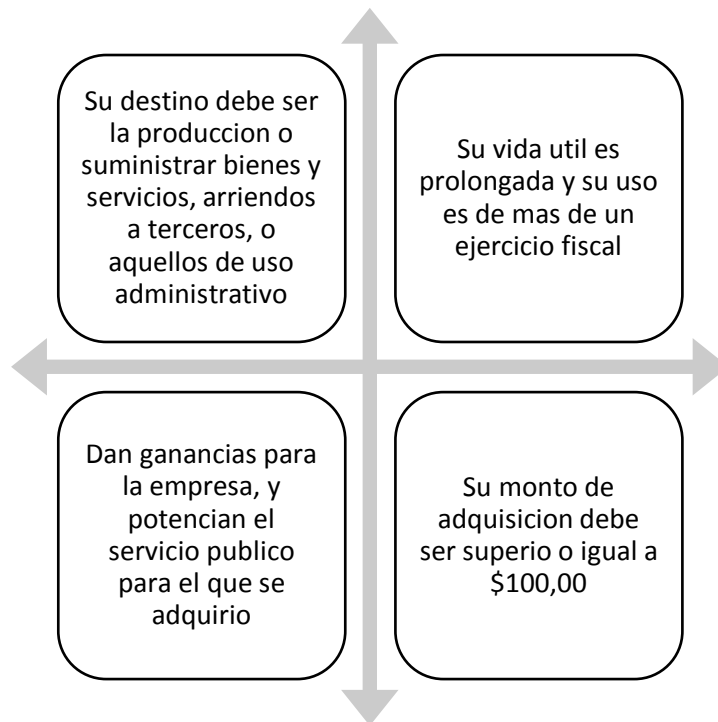


Ilustración 1. Requisitos para activos fijos

Elaborado: Autora

Fuente: (Ministerio de finanzas, 2021)

Los elementos de activos fijos que cumplan con las condiciones antes mencionadas, se les hará su medición a través de su costo, comprendiendo esto los siguientes componentes:

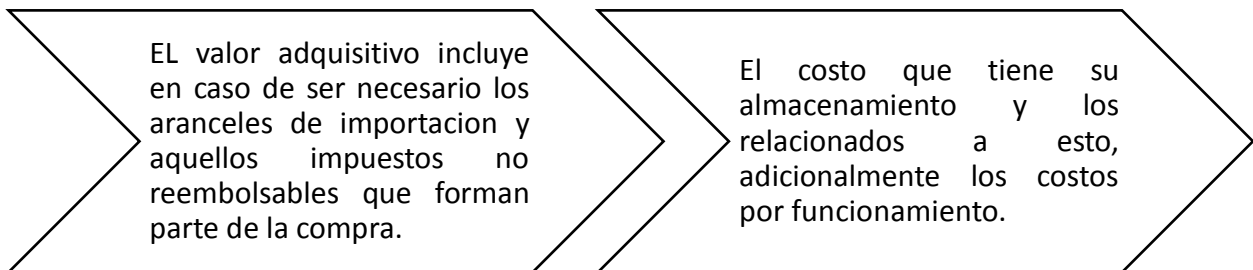


Ilustración 2. Elementos costo de los Activos

Elaborado: Autora

Fuente: (Ministerio de finanzas, 2021)

Dentro de lo que establece la Normativa del sistema nacional de finanzas Públicas La baja en cuentas de los bienes por daños físicos, hurto, robo, abigeato, incendio, entre otros. (Ministerio de Economía y Finanzas , 2021).

El presente estudio de caso se enfoca en realizar un análisis del proceso de baja de activos del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Baba. a través de estudio al tratamiento de baja de activos, se presenta que la entidad no ha realizado la baja de activo desde hace siete años, por ello, la entidad no refleja disminución o aumento en los registros la depreciación acumulada en los estados financieros en los periodos 2019-2020.

De acuerdo con la Normativa de contabilidad Gubernamental se define con el aminoramiento y la baja de los activos que se encuentran para la venta, permuta, transferencia del dominio sobre el bien, la distribución siendo este como parte de pago y otras maneras que den como efecto el traspaso de dominio a título oneroso, de activos fijos, tendrá que crear una cuenta descartando, mientras que el valor contable, junto con la depreciación acumulada, adicionando al diferencia con el valor que se encuentra en libros, formaran parte del costo y este se contabilizara, en las cuentas respectivas que pertenezcan al subgrupo costo de ventas y otros (Ministerio de finanzas, 2021).

El registro contable pertinente se realiza con los documentos motivados correspondientes (denuncia de la sustracción realizada en el organismo competente e informe de daño del bien). La compensación procedente de terceros por daños físicos, hurto, robo, abigeato, incendio, entre otros. (Ministerio de Economía y Finanzas , 2021).

Como lo estipula el (Servicio de Rentas Internas, 2009), los activos fijos realizaran su depreciación según su naturaleza, es decir la característica del bien, considerando la duración es decir la vida útil del bien y de acuerdo a la técnica contable utilizada, esta no podrá Según la Nic 36, deterioro del valor de los activos, señala que existen indicios que se pueden observar el deterioro o perdida del valor de los bienes, donde debe de considerar la administración de la empresa indicios, como los siguientes.

sobrepasar los próximos porcentajes:

Tabla 1.*Años de Vida Útil y porcentaje de depreciación*

Grupo De Activos Fijos	Tiempo De Vida Útil Estimado	% De Depreciación
Edificio	20 años	5%
Maquinaria Y Equipo	10 años	10%
Vehículo	5 años	20%
Instalación	10 años	10%
Muebles Y Maquinarias De Oficina	10 años	10%
Otros Equipos	10 años	10%
Equipo De Computación	3 años	33.33%

Fuente: (Reglamento a la ley de Régimen Tributario Interno, 2009, Art. 25).

Con el fin de repartir el valor del activo fijo a lo largo de su tiempo de duración de manera útil para las actividades de la empresa, cada departamento contable y su encargado, deberá registrar cuál es su depreciación, sin olvidar la estimación de la parte del valor del activo fijo, de acuerdo a como este se vaya consumiendo con el paso del tiempo. Para este cálculo, se va a usar de prioridad aquel método conocido por la mayoría y de fácil aplicación denominado línea recta, con excepción de las causas que justifiquen lo contrario (Contraloría General del Estado, 1997).

Según la norma internacional de contabilidad Nic 16 propiedad planta y equipo, define que la vida útil de un activo se definirá en términos de la utilidad que se espere que aporte a la entidad. La política de gestión de los activos llevada a cabo por la entidad podría implicar la disposición de los activos después de un periodo específico de utilización, o

tras haber consumido una cierta proporción de los beneficios económicos incorporados a los mismos. Por lo tanto, la vida útil de un activo es una cuestión de criterio, basado en la experiencia que la entidad tenga con activos similares. (Normas Internacional de Contabilidad , 2005).

Los bienes en el sector público tienen un valor residual, el cual es un valor establecido en porcentaje, muchas veces tomado de costo de adquisición activos fijos, que implica que una vez que el bien cumplió sus años de vida útil, seguirá formando parte de inventario de la entidad al valor residual que la norma técnica de contabilidad gubernamental establece, que en la actualidad es de 10% de su valor contable (Medina Castillo & Morocho Roman, 2015).

El método de cálculo de depreciación se define como: (...) una porción del cálculo de la depreciación de los bienes, que corresponden al proyecto o programa de inversión, el mismo que se dará por medio de la aplicación del método de línea recta considerando la siguiente formula (Ministerio de finanzas, 2021):

$$CDP = \frac{\text{Valor contable} (-) \text{Valor Residual}}{\text{Vida Util estimada (Años)}} \times \frac{N}{365} \text{ o } \frac{N}{12}$$

Donde:

CDP = Representara la parte proporcional de la depreciación

N= Representara el número de días o meses, contando desde el momento en que se utiliza el bien.

En cuanto al valor que se define como la cuota de la depreciación proporcional del bien mueble, siempre que este destinado a las actividades que generen las operaciones de la empresa, se dará por medio de la aplicación de lo llamado método de unidades de tiempo, o también las unidades de producción, usando la siguiente formula: (Ministerio de finanzas, 2021)

$$\text{CDP} = \frac{\text{valor contable} (-)\text{valor residual}}{\text{vida util estimada (años)}} \times \text{UTPE}$$

Donde:

UTPE = Representara a las unidades de tiempo y a las unidades de producción estimadas.

Este se registrará de manera preferencial al término del ejercicio contable, a diferencia del método de producción que se hará la contabilización una vez el proceso haya finalizado (Ministerio de Finanzas, 2021).

Dentro de los Estados Financieros, se deberá anotar el método de depreciación adoptado, estas serán acumuladas, en una partida de valor, la misma que reatará al activo que corresponde, una vez la vida útil de este se acabe, la depreciación acumulada permanecerá la depreciación acumulada, hasta que se tome la decisión de revalorizar el bien o darle de baja al misma (Contraloría General del Estado, 1997).

Según la normativa técnica de contabilidad gubernamental del (Ministerio de finanzas, 2021) señala que "... la depreciación de un activo, una vez se encuentre dado de baja en caso de que se encuentre obsoleto, etc., o este haya sido depreciado en su totalidad..."

La información que se revelará en los estados financieros de la entidad al final del periodo contable se presente en: las adiciones, disminuciones, depreciación, deterioro, y otros cambios. Además, especificará el método de depreciación y valores de vida útil utilizados, el valor en libros de los activos fijos que, están depreciados en su totalidad, se encuentren todavía en uso y el valor en libros de bienes que, retirados de su uso, se mantengan para su disposición.

A través de la investigación se pudo encontrar falencias en los últimos años por desconocimiento de las normas en relación al procedimiento baja de activos, por consiguiente, la entidad no ha registrado baja de activos en determinados periodos posteriores. Esto les dificulta presentar cifras exactas en sus estados financieros.

El control interno es un factor clave en todas las instituciones ya que les permite tener un manejo adecuado de los bienes, a través de control de los inventarios, estableciendo controles de entradas y salidas, para así asegurar la veracidad de los datos de contabilidad. Por consiguiente, se establece que la entidad no cuenta con un control interno que le permita una correcta administración de los activos fijos.

Según la norma de control interno de la contraloría general del estado establece:

El concepto de control interno, está desarrollado de manera integral, cuando este es aplicado por la máxima autoridad, es decir la dirección y el recurso humano de la empresa, institución, etc., mismos que deberán brindar una seguridad razonable, de esta manera lograr los objetivos que la empresa haya decretado al inicio de sus actividades como propósito de su fundación, de la misma manera para la custodia de estos bienes públicos. En cuanto al control interno está conformado por los elementos: i) evaluación de riesgo; ii) ocupaciones de control; iii) sistemas de información; iv) sistemas de comunicación; y v) seguimiento, centrándose en que las instituciones cumplan con los reglamentos y lineamientos legales que ayuden con la eficiencia y eficacia de la administración, y la ayuda a elegir las mejores correcciones (Contraloría General del Estado, 2009).

Según la ley orgánica de la contraloría general del estado en el Art.9.- “control interno” establece:

Siendo así que, el control interno representa, las actividades que aplica la máxima autoridad en cuanto a la dirección, conjunto con el equipo de cada institución, donde este tiene el propósito de brindar seguridad en la protección de los elementos públicos, y que ayuden a conseguir los objetivos (Contraloría General del Estado , 2002).

La Norma de Contabilidad Gubernamental resalta que:

El control de inventarios son las adquisiciones y disminuciones de inventarios serán controladas por medio de los inventarios y sus sistemas sean estos; permanentes el que se utiliza en este el método de control promedio ponderado, donde la bodega y sus encargado deben llevar periódicamente y conjunto con el área contable la información y su documentación que sustente los movimientos de ingresos y egresos con sus respectivos

valores y de esta manera mantener la actualización contable respectiva (Ministerio de finanzas, 2021).

A través del tiempo en el gobierno autónomo descentralizado ha sufrido varios cambios de administración, Por ello, se determina que la entidad no cuenta con un control interno que le permita dar solución a los problemas existentes dentro de la entidad, así como establecer directrices y responsabilidades a todos los funcionarios al momento de registrar, almacenar, custodiar y controlar los activos fijos, con el objetivo de detectar y prevenir los errores.

Al realizar el proceso de baja de activos, es indispensable tener un inventario de activos fijos, que especifique la ubicación, estado físico actualizado de los bienes, donde les permita saber cuáles son los activos fijos que posee la entidad que están en funcionamiento.

Por ello, mediante una entrevista dirigida al director del departamento financiero se identificó que la entidad en el periodo 2019-2020 no cuenta con un inventario de activos fijos actualizados puesto que les dificulta saber el estado actual de estos bienes.

De acuerdo con el Reglamento Utilización y Control de Los Bienes del Sector Público en su Art.-10 “Constatación física y obligatoriedad de inventarios”.

Las unidades que administran los bienes, realizarán la constatación física de los bienes, periódicamente, preferible una vez al año, por último, después de 3 meses, teniendo como objetivo el controlar los inventarios en las entidades y de esta manera posibilitar el control contable. Las personas responsables de esto serán los encargados del almacén, quien realice las veces de administrador y el titular de la unidad de bienes (Contraloría General del Estado, 2015).

Para el reglamento general sustitutivo de bienes del sector público el art 12 “obligatoriedad de inventarios” especifica que:

Se indica que el guardalmacén de bienes o quien lleve a cabo, por lo menos una vez al año, en el periodo de tres meses, procederá a efectuar la toma de decisiones la toma de inventarios, siendo el propósito el de actualizar la información y de esta manera tenerla de manera precisa, de acuerdo a las novedades encontradas con respecto a: i) locación; ii) conservación del bien; iii) afectaciones sufridas; esta información se cruzara con la vida útil y el historial para presentar el informe a la máxima autoridad de acuerdo a las normas pertinentes (Contraloría General del Estado, 2006).

De acuerdo a las diferentes normativas analizadas se pudo identificar la importancia de contar un inventario actualizado, ya que da a conocer a la entidad el estado físico y número de bienes que cuenta la administración para su uso, según lo estipulado en la ley la constatación física se debe realizar al menos una vez al año, en su efecto da lugar a que existan bienes obsoletos y por lo tanto no operativos y la presentación de datos erróneos en los estados financieros.

Dentro del proceso de realizar el inventario de los activos fijos, es vital la identificación de los bienes a través de códigos, que permita determinar su ubicación, por lo tanto, la entidad no cuenta con la totalidad de activos fijos etiquetados, lo cual no conoce con exactitud el número de bienes y su localización.

Según la norma de control interno de la contraloría general, “identificación y protección” se establecerá una codificación correcta que permita una simple identificación, organización y custodia de las existencias de abastecimiento y bienes de larga duración. (Contraloría General del Estado, 2009).

Como compromiso de cada servidor público en el momento de la entrega de la custodia de los bienes que se les acredite para el cumplimiento de las funciones se dará en el momento de la entrega, incluyendo está el proteger el bien del peligro que pueda ocurrir, con verificación periódica y así lograr su protección además se debe comprobar la vigencia del seguro de este (Contraloría General del Estado, 2009).

El Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público en el Art. 38.- “Identificación” Señala que:

Para una fácil identificación, y control de los bienes, se colocará una numeración, en un lugar visibles, misma que será dada por el sistema que se utiliza como herramienta informática, que determine el ente rector de la institución, es decir el ente rector de las finanzas públicas, esta regla se aplicara a los bienes muebles, mientras que para los bienes intangibles el procedimiento de obtención del código es el mismo, pero la ubicación de este se hará en los títulos de propiedad, dentro de los inventarios se deberá tener en cuenta la identificación de peligrosidad en ser requerido por el uso y manejo que se le dé al bien (Contraloría General del Estado, 2006).

Por lo tanto, se pudo comprobar el valor que implica, el codificar los activos fijos dentro de la entidad, ya que les permitirá simplificar el seguimiento de los activos, reducir los costos involucrados con las pérdidas y robo de activos, detectar la transferencia de activos de un departamento a otro y de esta forma ubicarlos cuando sea necesario.

Por consiguiente, se pudo identificar que el funcionario encargado guardalmacén o custodio de bienes, no emite informes a la dirección financiera de la situación de los activos fijos donde se identifique si se encuentra en buen estado para el uso adecuado de este bien.

Según el Reglamento Utilización y Control de los Bienes del Sector Público señala que:

Durante los primeros quince días de cada año fiscal, la autoridad máxima recibirá un reporte de los resultados, detallando todas las noticias que se obtengan a lo largo de la constatación física realizada y será consolidada con la información contable y las recomendaciones debidas según el caso lo amerite; además, del Acta suscrita por los intervinientes. (Contraloría General del Estado, 2015).

La Unidad Financiera, deberá recibir de manera periódica una copia de los reportes de constatación física, llevado a cabo para los registros contables que corresponden. Las actas y reportes que se den como resultado de esta constatación, deberán presentar sus propios anexos, que serán legalizados por los funcionarios que participen en esta, cuando la constatación es de bienes inmuebles se deberá tomar en cuenta que se encuentre el documento legal que acredite al bien con parte de la institución (Contraloría General del Estado, 2015).

El responsable de Administración de Bienes elaborará y remitirá el Informe de Actualización de Inventario de Bienes, sus conclusiones y recomendaciones, a la Unidad de Recursos Materiales para que sea remitido a la Unidad Financiera Institucional y expuesto ante la Subsecretaría Administrativa. (Ministerio de Finanzas Públicas, 2010)

En vista que los encargados de realizar los informes referentes a el estado de los bienes de larga duración, no cumplen a cabalidad su labor, se presenta una desactualización de las existencias.

Para que una institución del sector público pueda tener una gestión administrativa eficiente debe implementar planes y políticas internas necesarias para cumplir con sus objetivos. Los manuales de procedimiento, son un componente del sistema de control interno, contiene instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procesos a seguir en torno al proceso de baja de activo fijos que realiza la entidad.

Según el Reglamento de Utilización y Control de los Bienes del sector público en su art.4.- “Reglamentación Interna” establece que:

Corresponderá a las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y otros organismos del sector público, incorporar dentro de la institución, una normativa de carácter propio, que ayude en el ingreso, el registro, la identificación, almacenaje, control y uso, siendo parte de esto los registros de egresos, dado de baja, etc. (Contraloría General del Estado, 2015).

Por consiguiente, se presenta una inexistencia de un manual institucional de procedimiento de políticas y procedimiento de baja de activos fijos, que les permita regularizar proceso para un mejor control, registro, indique el correcto uso y proteger los activos por parte de los responsables a cargo de los bienes.

CONCLUSIÓN

A Través del presente estudio de caso se ha analizado el procedimiento de baja de activos del Gobierno Autónomo Descentralizado Del Cantón Baba, y a través de la documentación proporcionada por la administración financiera, se obtuvo la información sobre las falencias que presenta al momento de realizar el proceso de baja de bienes de la entidad.

Se evidencio que la entidad no ha realizado el respectivo tratamiento de baja de activo durante siete años, este podría ser a causa de cambios en la administración y desconocimiento de leyes y normativas vigentes. Además, se identificó la falta de un control interno fuerte, que ayude a mantener un control de activos fijos por parte de la administración, cuanto, a las transferencias, bajas, depreciación, mantenimiento de los bienes.

La ausencia de un inventario actualizado donde especifique el estado actual de los activos fijos en el periodo 2019-2020. Por consiguiente, se identificó que los activos fijos no están en su totalidad etiquetados, donde dificulta a la administración identificarlos y saber la ubicación exacta de los bienes. Se verificó que existe una falta de comunicación dentro de la institución por parte de los funcionarios encargados de emitir el estado de los activos fijos al departamento financiero.

Se reveló la falta de un manual institucional de procedimiento, como herramienta, de mejora que contenga todas las directrices necesarias, para llevar a cabo el buen tratamiento contable y de control, que deben de realizar los funcionarios al momento de efectuar la baja de los activos fijos de una manera más eficiente.

Según la información analizada se puede concluir que para poder llevar un control, un correcto manejo de procesos de baja de activos fijos y obtener resultados reales al presentar los estados financieros, se debe de tener un control interno que le permita

implementar un manual de procedimiento de baja de activos, donde señale el tratamiento a seguir, con el fin de tener un control de activos fijos, un inventario físico actualizado, con su respectiva codificación, justificación, traslado, baja y depreciación para un adecuado registro contable.

Bibliografía

Asamblea Nacional. (20 de octubre de 2008). Constitución de la República del Ecuador.

Quito. Obtenido de https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_const.pdf

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

Contraloría General del Estado. (21 de diciembre de 1997). Manual General de Administración y control de los activos fijos del sector público. Obtenido de http://www.centroculturalq.quito.gob.ec/imagesFTP/12573.MANUAL_GENERAL_DE_ADMINISTRACION_Y_CONTROL_DE_LOS_ACTIVOS_FIJOS_D_EL_SECTOR_PUBLICO.pdf

Contraloría General del Estado. (17 de octubre de 2006). Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público . Quito. Obtenido de <https://www.ecuadorencifras.gob.ec/wp-content/descargas/%20Informacion-Legal/Normas-de-Regulacion/Reglamentos-Generales/Reglamento-General-Sustitutivo-de-Bienes-del-Sector-Publico/Reglamento+General+Sustitutivode+Bienes+del+Sector+Publico.pdf>

Contraloría General del Estado. (2 de diciembre de 2009). Norma de control Interno de la Contraloría General del Estado . Obtenido de https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf

Contraloría General del Estado. (11 de septiembre de 2015). Reglamento Utilización y Control de los Bienes del Sector Público. Obtenido de <https://www.gob.ec/sites/default/files/regulations/2018->

09/Documento_Reglamento_Utilizaci%C3%B3n_Control_Bienes_Sector_P%C3%BAblico.pdf

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baba. (2021). *Alcaldia de Baba*. Obtenido de <http://www.municipiodebaba.gob.ec/>

Ley orgánica de régimen Municipal. (15 de junio de 1989). LORM. Obtenido de http://www.oas.org/juridico/spanish/ven_res48.pdf

Medina Castillo, W., & Morocho Roman, Z. (2015). *Contabilidad Gubernamental I* (Vol. 1). Machala: UTMACH. Obtenido de LIBRO_CONTABILIDAD_GUBERNAMENTAL_UTMACH.pdf

Ministerio de Economía y Finanzas . (2021). Normativa del Sistema Nacional de Finanzas Publicas . Quito. Obtenido de <https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/05/Normativa-tecnica-SINFIP-2021.pdf>

Ministerio de finanzas. (2021). Normativa de Contabilidad Gubernamental. Quito. Obtenido de https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/04/Anexo_Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf

Ministerio de Finanzas Publicas. (enero de 2010). Manual de procedimientos de inventario General de bienes. Obtenido de https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/03/A2_MANUAL_PROCEDIMIENTOS_INVENTARIOS_DEFINITIVO.pdf

Normas Internacional de Contabilidad . (Diciembre de 2005). Nic 16 Propiedad Planta y Equipo. Obtenido de <https://thascont.com/de-interes/pdf/NIC16.pdf>

Normas Internacional de Contabilidad . (marzo de 2018). NIC 36 Deterioro del Valor de los Activos. Obtenido de <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%2036%20-%20Norma%20Internacional%20de%20Contabilidad.pdf>

Otal Franco, S. H., & Serrano Garcia, R. (2006). Reconocimiento y Valoracion de los activos fijos no financieros en las normas internacionales de informacion financier. *Saberes*, 4, 34. Obtenido de <https://revistas.uax.es/index.php/saberes/article/view/783/739>

Servicio de Rentas Internas. (23 de diciembre de 2009). Reglamento para la Aplicacion de ley de Regimen Tributario Interno. Quito. Obtenido de <https://www.sri.gob.ec/o/sri-portlet-biblioteca-alfresco-internet/descargar/22d4c28b-2a94-4e75-9b73-23fb472a0e31/8%29Reglamento+para++la+aplicacio%20n+de+la++Ley++de+Re%20gimen+Tributario+Interno.pdf>

ANEXOS

Oficio N° 1050-ALCALDIA-GADM CB-2021
Baba, 13 de septiembre del 2021

ASUNTO: RESPUESTA A OFICIO D-FAFI-UTB-028-UT-2021

Ingeniera
Gina Carrasco Echevarría, MAE
DECANA DE LA FAFI
UNIVERSIDAD TECNICA DE BABAHOYO
FACULTAD DE ADMINISTRACION, FINANZAS E INFORMATICA
Presente.-

De mi consideración:

Reciba cordiales saludos, y en atención a su OFICIO D-FAFI-UTB-028-UT-2021, recibido en este despacho el día 27 de agosto del presente año, por el presente cumpla con lo siguiente:

Informamos a ustedes que el día de hoy se le ha brindado las facilidades a la señorita BAJAÑA ARIZAGA JULEY MICHAEL, con cédula de identidad No. 120646984-1, estudiante de la Carrera de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, para que realice su trabajo de investigación enfocado en el área de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, con el tema "ANALISIS DEL PROCESO DE BAJA DE ACTIVOS FIJOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BABA EN EL PERIODO 2019-2020.

Con la seguridad de haber dado respuesta a su solicitud, me despido de usted

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
SONIA LUCRECIA
PALACIOS
VELASQUEZ

Abg. Sonia Palacios Velásquez
ALCALDESA DEL GADM CANTÓN BABA





ENTREVISTA DIRIGIDA A EL DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON BABA, SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE BAJA DE ACTIVOS.

Objetivo: Por medio de la siguiente entrevista se busca analizar el proceso de baja de los activos fijos que realiza la entidad.

1.- ¿La entidad cuenta con un inventario de activos fijos actualizado del periodo 2019-2020?

2.- ¿Cuándo se realizó la última baja de activos fijos en la entidad?

3.- ¿La entidad cuenta con un manual o flujograma de procedimiento de baja de activos fijos?

4.- ¿El guardalmacén emite informes de la situación de los activos fijos, donde indique su ubicación y estado físico?

5.- ¿Los activos fijos se encuentran en su totalidad etiquetados y registrados?

SI

NO

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON BABA

BALANCE DE COMPROBACION
Al 30 de diciembre del 2020

CÓDIGO	Cuentas DENOMINACIÓN	SALDOS INICIALES		FLUJOS				SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR		
1310104001	Existencias de Materiales de Oficina	19,828.84	0.00	1,987.70	0.00	21,816.54	0.00	21,816.54	0.00		
1310105	Existencias de Materiales de Aseo	6,678.35	0.00	2,036.82	0.00	8,715.17	0.00	8,715.17	0.00		
1310105001	Existencias de Materiales de Aseo	6,678.35	0.00	2,036.82	0.00	8,715.17	0.00	8,715.17	0.00		
1310106	Existencias de Herramientas	58.44	0.00	0.00	0.00	58.44	0.00	58.44	0.00		
1310106001	Existencias de Herramientas	58.44	0.00	0.00	0.00	58.44	0.00	58.44	0.00		
1310107	Existencias de Materiales de Impresión, Fotografía, Re	47,424.26	0.00	7,220.00	0.00	54,644.26	0.00	54,644.26	0.00		
1310107001	Existencias de Materiales de Impresión, Fotografía, Re	47,424.26	0.00	7,220.00	0.00	54,644.26	0.00	54,644.26	0.00		
1310111	Existencias de Materiales de Construcción, Eléctrico, P	6,948.30	0.00	0.00	0.00	6,948.30	0.00	6,948.30	0.00		
1310111001	Existencias de Materiales de Construcción, Eléctrico, P	6,948.30	0.00	0.00	0.00	6,948.30	0.00	6,948.30	0.00		
1310113	Existencias de Repuestos y Accesorios	400.00	0.00	0.00	0.00	400.00	0.00	400.00	0.00		
1310113001	Existencias de Repuestos y Accesorios	400.00	0.00	0.00	0.00	400.00	0.00	400.00	0.00		
141	Bienes de Administración	3,348,747.15	0.00	0.00	0.00	3,348,747.15	0.00	3,348,747.15	0.00		
14101	Bienes Muebles	1,755,659.75	0.00	0.00	0.00	1,755,659.75	0.00	1,755,659.75	0.00		
1410103	Mobiliarios	110,446.05	0.00	0.00	0.00	110,446.05	0.00	110,446.05	0.00		
1410103001	Mobiliarios	110,446.05	0.00	0.00	0.00	110,446.05	0.00	110,446.05	0.00		
1410104	Maquinarias y Equipos	452,501.08	0.00	0.00	0.00	452,501.08	0.00	452,501.08	0.00		
1410104001	Maquinarias y Equipos	452,501.08	0.00	0.00	0.00	452,501.08	0.00	452,501.08	0.00		
1410105	Vehículos	1,028,653.72	0.00	0.00	0.00	1,028,653.72	0.00	1,028,653.72	0.00		
1410105001	Vehículos	1,028,653.72	0.00	0.00	0.00	1,028,653.72	0.00	1,028,653.72	0.00		
1410106	Herramientas	31,551.75	0.00	0.00	0.00	31,551.75	0.00	31,551.75	0.00		
1410106001	Herramientas	31,551.75	0.00	0.00	0.00	31,551.75	0.00	31,551.75	0.00		
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	131,594.15	0.00	0.00	0.00	131,594.15	0.00	131,594.15	0.00		
1410107001	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	131,594.15	0.00	0.00	0.00	131,594.15	0.00	131,594.15	0.00		
1410111	Partes y Repuestos	913.00	0.00	0.00	0.00	913.00	0.00	913.00	0.00		

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON BABA

BALANCE DE COMPROBACION
Al 30 de diciembre del 2020

CÓDIGO	CUENTAS DENOMINACIÓN	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	DÉBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
141011001	Partes y Repuestos	913.00	0.00	0.00	0.00	913.00	0.00	913.00	0.00
14103	Bienes Inmuebles	3,411,459.32	0.00	0.00	0.00	3,411,459.32	0.00	3,411,459.32	0.00
1410301	Terenos	722,810.49	0.00	0.00	0.00	722,810.49	0.00	722,810.49	0.00
1410301001	Terenos	722,810.49	0.00	0.00	0.00	722,810.49	0.00	722,810.49	0.00
1410302	Edificios, Locales y Residencias	2,688,648.83	0.00	0.00	0.00	2,688,648.83	0.00	2,688,648.83	0.00
1410302001	Edificios, Locales y Residencias	2,688,648.83	0.00	0.00	0.00	2,688,648.83	0.00	2,688,648.83	0.00
14199	Depreciación Acumulada	0.00	1,818,371.92	0.00	0.00	0.00	1,818,371.92	0.00	1,818,371.92
1419902	Depreciación Acumulada de Edificios, Locales y Resid	0.00	781,251.76	0.00	0.00	0.00	781,251.76	0.00	781,251.76
1419902001	Depreciación Acumulada de Edificios, Locales y Resid	0.00	781,251.76	0.00	0.00	0.00	781,251.76	0.00	781,251.76
1419903	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	0.00	8,022.40	0.00	0.00	0.00	8,022.40	0.00	8,022.40
1419903001	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	0.00	8,022.40	0.00	0.00	0.00	8,022.40	0.00	8,022.40
1419904	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	0.00	109,150.06	0.00	0.00	0.00	109,150.06	0.00	109,150.06
1419904001	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	0.00	109,150.06	0.00	0.00	0.00	109,150.06	0.00	109,150.06
1419905	Depreciación Acumulada de Vehículos	0.00	770,981.82	0.00	0.00	0.00	770,981.82	0.00	770,981.82
1419905001	Depreciación Acumulada de Vehículos	0.00	770,981.82	0.00	0.00	0.00	770,981.82	0.00	770,981.82
1419906	Depreciación Acumulada de Herramientas	0.00	2,211.67	0.00	0.00	0.00	2,211.67	0.00	2,211.67
1419906001	Depreciación Acumulada de Herramientas	0.00	2,211.67	0.00	0.00	0.00	2,211.67	0.00	2,211.67
1419907	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paga	0.00	28,131.96	0.00	0.00	0.00	28,131.96	0.00	28,131.96
1419907001	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paga	0.00	28,131.96	0.00	0.00	0.00	28,131.96	0.00	28,131.96
1419999	Depreciación Acumulada de Otros Bienes Inmuebles	0.00	118,622.25	0.00	0.00	0.00	118,622.25	0.00	118,622.25
1419999001	Depreciación Acumulada de Otros Bienes Inmuebles	0.00	118,622.25	0.00	0.00	0.00	118,622.25	0.00	118,622.25
151	Inversiones en Obras en Proceso	7,466,642.41	0.00	4,497,742.06	0.00	1,964,384.47	0.00	1,964,384.47	0.00
15111	Remuneraciones Básicas	0.00	0.00	1,190,047.08	0.00	1,190,047.08	0.00	1,190,047.08	0.00
1511105	Remuneraciones Unificadas	0.00	0.00	1,189,796.05	0.00	1,189,796.05	0.00	1,189,796.05	0.00



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON BABA

BALANCE DE COMPROBACION
A1 30 de septiembre del 2019

CÓDIGO	Cuentas	DENOMINACION	SALDOS INICIALES				FLUJOS				SUMAS				SALDOS FINALES	
			DEUDOR	ACREEDOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1310113		Existencias de Repuestos y Accesorios	0.00	0.00	400.00	0.00	0.00	400.00	0.00	0.00	400.00	0.00	0.00	400.00	0.00	
141		Bienes de Administración	3,345,310.82	0.00	3,436.33	0.00	3,348,747.15	0.00	3,348,747.15	0.00	3,348,747.15	0.00	0.00	0.00	0.00	
14101		Bienes Muebles	1,752,223.42	0.00	3,436.33	0.00	1,755,659.75	0.00	1,755,659.75	0.00	1,755,659.75	0.00	0.00	0.00	0.00	
1410103		Mobiliarios	110,446.05	0.00	0.00	0.00	110,446.05	0.00	110,446.05	0.00	110,446.05	0.00	0.00	0.00	0.00	
1410104		Maquinarías y Equipos	449,064.75	0.00	3,436.33	0.00	452,501.08	0.00	452,501.08	0.00	452,501.08	0.00	0.00	0.00	0.00	
1410105		Vehículos	1,028,653.72	0.00	0.00	0.00	1,028,653.72	0.00	1,028,653.72	0.00	1,028,653.72	0.00	0.00	0.00	0.00	
1410106		Herramientas	31,551.75	0.00	0.00	0.00	31,551.75	0.00	31,551.75	0.00	31,551.75	0.00	0.00	0.00	0.00	
1410107		Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	131,594.15	0.00	0.00	0.00	131,594.15	0.00	131,594.15	0.00	131,594.15	0.00	0.00	0.00	0.00	
1410111		Partes y Repuestos	913.00	0.00	0.00	0.00	913.00	0.00	913.00	0.00	913.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
14103		Bienes Inmuebles	3,411,459.32	0.00	0.00	0.00	3,411,459.32	0.00	3,411,459.32	0.00	3,411,459.32	0.00	0.00	0.00	0.00	
1410301		Terrenos	722,810.49	0.00	0.00	0.00	722,810.49	0.00	722,810.49	0.00	722,810.49	0.00	0.00	0.00	0.00	
1410302		Edificios, Locales y Residencias	2,688,648.83	0.00	0.00	0.00	2,688,648.83	0.00	2,688,648.83	0.00	2,688,648.83	0.00	0.00	0.00	0.00	
14199		Depreciación Acumulada	0.00	818,371.92	0.00	0.00	0.00	818,371.92	0.00	0.00	818,371.92	0.00	0.00	0.00	0.00	
1419902		Depreciación Acumulada de Edificios, Locales y Reside	0.00	781,251.76	0.00	0.00	0.00	781,251.76	0.00	0.00	781,251.76	0.00	0.00	0.00	0.00	
1419903		Depreciación Acumulada de Mobiliarios	0.00	8,022.40	0.00	0.00	0.00	8,022.40	0.00	0.00	8,022.40	0.00	0.00	0.00	0.00	
1419904		Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	0.00	109,150.06	0.00	0.00	0.00	109,150.06	0.00	0.00	109,150.06	0.00	0.00	0.00	0.00	
1419905		Depreciación Acumulada de Vehículos	0.00	770,981.82	0.00	0.00	0.00	770,981.82	0.00	0.00	770,981.82	0.00	0.00	0.00	0.00	
1419906		Depreciación Acumulada de Herramientas	0.00	2,211.67	0.00	0.00	0.00	2,211.67	0.00	0.00	2,211.67	0.00	0.00	0.00	0.00	
1419907		Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paque	0.00	28,131.96	0.00	0.00	0.00	28,131.96	0.00	0.00	28,131.96	0.00	0.00	0.00	0.00	
1419999		Depreciación Acumulada de Otros Bienes Inmuebles	0.00	118,622.25	0.00	0.00	0.00	118,622.25	0.00	0.00	118,622.25	0.00	0.00	0.00	0.00	
151		Inversiones en Obras en Proceso	3,063,759.28	0.00	4,335,637.68	0.00	6,399,396.96	0.00	5,399,396.96	0.00	5,399,396.96	0.00	0.00	0.00	0.00	
15111		Remuneraciones Básicas	0.00	0.00	754,616.52	0.00	754,616.52	0.00	754,616.52	0.00	754,616.52	0.00	0.00	0.00	0.00	
1511105		Remuneraciones Unificadas	0.00	0.00	521,510.74	0.00	521,510.74	0.00	521,510.74	0.00	521,510.74	0.00	0.00	0.00	0.00	
1511106		Salarios Unificados	0.00	0.00	233,105.78	0.00	233,105.78	0.00	233,105.78	0.00	233,105.78	0.00	0.00	0.00	0.00	

