



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO**

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN FINANZAS E INFORMÁTICA**

**PROCESO DE TITULACIÓN**

**OCTUBRE 2019-MARZO 2020**

**EXAMEN COMPLEXIVO DE GRADO O DE FIN DE CARRERA**

**PRUEBA PRÁCTICA PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA EN  
CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**TEMA:**

Proceso de Valoración de los Bienes de Larga Duración Y de Uso Administrativo del Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Babahoyo

**EGRESADA:**

Carrera Morante Karla María

**TUTOR:**

Ing. Espinoza Toalombo Wilmer Olmedo

**Año 2019**

## INTRODUCCIÓN

La legislación ecuatoriana establece que, todas las Instituciones, organismos, entidades del sector público o empresas privadas, que dispongan de bienes derivados del estado deberán regirse a las leyes, normas, reglamentos o de las disposiciones que se establezcan para el correcto uso, manejo y control de aquellos bienes.

El Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Babahoyo, con RUC # 1260024590001 fue fundada el 16 de mayo de 1876, siendo una organización sin fines de lucro, que primordialmente persigue un propósito comunitario.

Su capacidad administrativa apunta a brindar un buen servicio hacia la comunidad que tiene que dirigirse, de manera técnica en su toma de decisiones; se la muestra como una Institución del sector público, anexa a la municipalidad del Cantón, que presta los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.

Una de las limitaciones que se presentan en la institución es el control de bienes donde no se cuenta con un inventario establecido ni actualizado, y por lo consiguiente no se puede dar paso a sus respectivas depreciaciones y revalorizaciones que reflejen una racionalidad en la información de los estados financieros; por esta razón se presenta el estudio de caso denominado “Proceso de Valoración de los Bienes de Larga Duración y de Uso Administrativo del Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Babahoyo”

Tomando en cuenta esta falta de control también se realizará la verificación de la existencia o falta de un guardalmacén, que como lo indica la ley deberá ser quien custodie los

bienes, ya sean estos de uso administrativo o los de propiedad, planta y equipo, con el fin de que se realice las constataciones físicas, controles, y registros de los mismos.

Para la respectiva ejecución de este estudio de caso, se ha tomado como base las disposiciones reglamentarias que confiere la legislación ecuatoriana vigente, a manera de, acuerdos, normativas, leyes y reglamentos, que están predestinados al buen uso y manejo de los bienes del sector público.

Se relaciona con la sub-línea de investigación denominada como Gestión Financiera y Compromiso Social, por lo que se toma en cuenta que las respectivas leyes y reglamentos establecidos por los organismos que regulan el manejo y control de bienes en el sector público, sean manejados y utilizados de manera correcta.

## **Resumen**

El manejo, control y correcto uso de los bienes administrativos y de larga duración, en el sector público, ha venido siendo a través del tiempo un problema que está desencadenado por la mala organización de sus recursos, a pesar de la existencia de leyes, reglamentos, normas y acuerdos que regulan las estancias de estos en las instituciones pertenecientes al estado. Se toma en cuenta que en cada una de las unidades administrativas se deberá realizar la respectiva constatación física de los bienes, como mínimo una vez, cada año fiscal, con la finalidad de determinar la existencia de bienes que podrán ser, dependiendo del tiempo y de características que establezca la ley, chatarrizados, enajenados, reciclados, destruidos, dados de baja o en algún caso donado.

La investigación realizada se relaciona con la línea de investigación que se designa como Gestión Financiera y Compromiso Social por lo que se toma como referencias las bases legales aplicables a este estudio de caso; así mismo, su objetivo principal será determinar si se cumple a cabalidad con las normativas impuestas por la ley.

## **Palabras Claves**

Gobiernos Autónomos – Tangible – Intangible – Costo – Gasto

## DESARROLLO

El Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Babahoyo es una organización sin fines de lucro, que primordialmente persigue un propósito comunitario; se denomina como Institución del Sector Público puesto que la Constitución de la República (2008) establece que “el sector Público comprende aquellas que integran el régimen autónomo descentralizado” (pág. 117)

“Se efectúa el respectivo estudio de caso encontrando un control inexistente de los bienes de uso administrativo y de larga duración en el Cuerpo de Bomberos de Babahoyo”.

La (Contraloría General del Estado, 2014), en su Reglamento para la Administración y Control de Bienes del Sector Público, afirma que:

Cada una de las instituciones pertenecientes al sector público, en la mayor parte de los casos, debe disponer de una unidad encargada para la dirección o administración de bienes; así mismo, el primer jefe, a través del departamento de Bodega o de bienes, ayudará a que se sigan los procesos correctos dentro de la organización, como por ejemplo, la custodia, el resguardo y buen uso de estos; y cuando el caso lo amerite la respectiva enajenación, revalorización, baja o traspaso de los mismos que pertenecen a cada una de las instituciones del sector público (pág. 30).

El Cuerpo de Bomberos cuenta con una unidad establecida, denominada “Bodega”, pero pese a esto no sigue un patrón de control interno para regular la utilización y administración de los bienes existentes en esta institución; esto de alguna manera incurre en una falta, puesto que la ley indica y establece que se debe tener una Unidad de bienes que se encargue de velar el uso correcto de los distintos bienes que tienen en su poder.

Aun teniendo en cuenta las falencias que tiene el CBM, hay que recalcar que cuenta con un manual interno de funciones, donde destaca las funciones del Guardalmacén, esto basándose en el artículo 4 del Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público, que expide la (Contraloría General del Estado, 2016), donde indica que:

Es de obligación, por normativa legal, que las instituciones del sector público o que se encuentran inmersos en lo que establece esta ley, efectúen su propia normativa de control interno para un buen uso y administración de los bienes pertenecientes al Estado (pág. 4).

Existe falta de control por parte de la administración de la entidad, puesto que a pesar de los años que han transcurrido, se siguen omitiendo funciones y generando errores que ocasionan problemáticas en el area administrativa, contable y financiera.

Se puede denominar como bienes de larga duración a todos aquellos objetos que un organismo o entidad adquiere para el desarrollo normal de sus actividades. (Loja Pacheco & Monge Cruz, 2011)

Como indica el Reglamento de Bienes para el uso de los bienes públicos, en su artículo 6, para que estos activos sean registrados y reconocidos como tal, deberán cumplir con los requisitos o peculiaridades que a continuación se detallan:

- ✓ Ser de propiedad del organismo o entidad;
- ✓ Deben ser destinados única y exclusivamente para actividades administrativas y/o productivas;
- ✓ Han de generar beneficios económicos futuros;
- ✓ La vida útil estimada debe ser mayor a un año; y,

- ✓ Su costo de adquisición deberá ser mayor a \$100,00 (Contraloría General del Estado, 2016, pág. 4).

Se tiene en cuenta que la denominación Propiedad, Planta y Equipo se puede clasificar en Bienes Muebles y Bienes Inmuebles; determinando a los bienes muebles como todos aquellos que podrán trasladarse o moverse de un lugar a otro sin que esta sufra alteración alguna; en cambio los inmuebles se los denomina a las que no podrán ser transportadas, es decir se encuentran inmobilizadas en su lugar de origen.

La (Contraloría General del Estado, 2016) establece a los bienes de uso administrativo como:

Aquellos bienes perceptibles, que pertenecen al organismo o entidad, que tienen una vida útil mayor a la de un año y que, por lo consiguiente son utilizados para el trabajo diario de la Organización. El valor que tienen estos bienes, es inferior al que para efecto contemple el Ministerio de Finanzas para los activos de larga duración (pág. 6).

Entre los bienes que son denominados de uso o control administrativo, se pueden mencionar:

- ✓ Útiles de oficina;
- ✓ Utensilios de cocina;
- ✓ Lencería;
- ✓ Utensilios médicos y de laboratorio;
- ✓ Discos;
- ✓ entre otros.

Cabe recalcar que el custodio de estos bienes será única y exclusivamente la persona a la cual se los haya entregado finalmente, para el correcto desempeño de sus funciones administrativas.

A pesar de que debe existir personal capacitado para la correcta conservación y cuidado de los bienes de larga duración o de uso administrativo, que promuevan el uso y la aplicación responsable, y, de la misma manera la reducción de un posible desperdicio, el Cuerpo de Bomberos no cuenta con un Guardalmacén, que se encuentre de manera permanente en la institución, que pueda cumplir con estas funciones. En la entrevista con Dirección Administrativa de la empresa, manifiesta que este año ya se va a tener personal especializado que sea estable.

A falta de un Guardalmacén en la institución, se omiten ciertas funciones, lo que hace que no estén acorde a las normativas y reglamentos que determinan el uso y control de los bienes en el sector público. Entre los procesos que se excluyen por la falta de este servidor, se pueden mencionar los siguientes:

- No se tiene un inventario actualizado, ni de aquellos bienes de uso administrativo, ni de larga duración;
- Inexistencia de registros de ingresos y egresos;
- Depreciaciones inadecuadas;
- La ausencia no permite dar de baja a bienes obsoletos.

De la misma manera, un subproblema anexo a este, es que no se realiza la respectiva codificación de los bienes, ya sean de larga duración o los de uso administrativo. En conversación con personal de la institución, indica que aproximadamente en el 2014 se realizó

una codificación general para poder identificar fácilmente estos activos, sin embargo, con el pasar del tiempo, se ha ido perdiendo la claridad de la numeración digitada en cada uno de los bienes.

Se debe tener presente que la ley establece que para la respectiva protección e identificación de los bienes se: “deberá colocar a cada uno de los activos, sean estos de uso administrativo o de larga duración, códigos que los identifiquen fácilmente, para mayor control y organización de los mismos” (Contraloría General del Estado, 2014, pág. 33).

La empresa de estudio a más de la ausencia de un custodio de bienes, no lleva un registro de estos desde hace ya algunos años, lo que ha proporcionado en algunos casos el desperdicio de algunos bienes que se encuentran en bodega, debido a que por la falta de organización no saben de la existencia de estos y cada año realizan compras, aún con productos en stock. El guardalmacén, que en este caso sería el responsable de los bienes que se tienen en la institución, debe tener registros actualizados de los inventarios, sean estos de forma grupal o por cada uno de los activos, con la finalidad de tener un respectivo control de la organización.

La (Contraloría General del Estado, 2016) en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes del Sector Público, en su artículo 10 sobre la constatación física y obligatoriedad de inventarios, establece que:

Cada uno de los departamentos de la institución debe por ley, realizar la constatación física de los bienes por lo menos una vez al año, en los últimos tres meses del periodo fiscal, con la finalidad de mantener control sobre los inventarios y posibilitar los ajustes contables. Una vez realizada esta constatación se debe presentar, en este caso, al primer jefe de la institución u organismo, durante los primeros quince (15) días de cada año, un informe detallado de

resultados, donde presente todas las anomalías del proceso, y de la misma manera, de ser posible, sugerencias (Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público, 2016, pág. 5).

A pesar de lo que se encuentra establecido en este reglamento estas revisiones son inexistentes y es por esto que se encuentran en la institución bienes obsoletos o que ya han cumplido con su vida útil y que no han sido dados de baja o si fuese el caso ingresado al proceso de chatarrización.

La (Contraloría General del Estado, 2014) en su Acuerdo Ministerial 067, indica que se debe tener en claro que los costos generados de los inventarios no serán recuperables y que por lo tanto serán registrados como gastos, entre otros, cuando:

- ✓ Bienes en mal estado;
- ✓ Activos obsoletos (Parcial o Total);
- ✓ Precios bajos de mercado; y
- ✓ Incremento del precio en el mercado, para la venta. (pág. 21)

En este caso el Cuerpo de Bomberos tiene superficialmente el detalle de los vehículos y algunos bienes de un departamento en específico con los que cuenta la institución, sin embargo, se debe tener presente en la institución, que existe un formato para la pertinente toma física para cada uno de los bienes, indicando con claridad como se los debería organizar adecuadamente.

*(Ver Anexo 6)*

Podemos definir el valor residual como “el importe considerado por la entidad pública que podría recuperar una vez que se deduzcan todos aquellos costos que se hayan incurrido en

este bien; siempre y cuando ya hubiera culminado la vida útil establecida y las demás que incurran en esta” (Díaz Becerra, Durán Rojo, & Valencia Medina, 2012)

Además, se toma en cuenta que cuando la institución no tenga establecido el valor residual del activo, este se determinará del 10% de su valor de compra, y de esta manera se procederá a su respectiva depreciación.

Por esta falta de coordinación, conocimiento y por lo consiguiente de incumplimiento de lo establecido en la ley, es que en la actualidad en algunos departamentos o compañías del CBM-B se siguen usando bienes que ya han culminado con su vida útil; se denomina vida útil a “el periodo durante el cual se espera que la institución o entidad utilice determinado activo”. (Norma Internacional de Contabilidad 16, 2016, pág. 2)

A continuación, se detalla la tabla que el Acuerdo Ministerial N°067, sobre la Normativa de Contabilidad Gubernamental, del Ministerio de Finanzas establece para la determinación de la vida útil de los activos:

Tabla 1  
*Vida Útil Activos*

<b>Denominación</b>	<b>Vida Útil Estimada (Años)</b>
Maquinarias y Equipos	10
Mobiliarios	10
Herramientas, partes y repuestos	10
Instalaciones	10
Equipos de Computación	3
Vehículos	5

## Edificaciones

- |                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| • Acero Estructural y de Refuerzo | 50 |
| • Ladrillo (o Bloque)             | 40 |
| • Mixto                           | 35 |

---

Fuente: Ministerio de Finanzas 2014

Elaborado por Autor

A falta de la toma de inventarios, existe una afectación al área contable y financiera de la institución, puesto que no se logra tener información fiable de sus estados financieros, que como bien lo especifica la NIC 1, sobre la presentación de dichos estados, deben ser mostrados de forma razonable, no precisamente exactos, pero lo más apegados a la realidad.

Todas las depreciaciones, revalorizaciones y dadas de baja de los activos de la institución, son detalles importantes que alejan al Cuerpo de Bomberos de la realidad contable, puesto que no son realizados.

Al no contar con información completa, a causa del control inexistente sobre la presencia de los bienes de larga duración o de uso administrativo, el CBM-B no ejecuta el respectivo método de revalorización, que para las instituciones del sector público se la debería realizar una vez al año.

El valor de los activos, tiende a cambiar por el paso del tiempo, esto como resultado de las fluctuaciones en el mercado; cuando esto produce un incremento en el valor, se deberá ejecutar una revaluación, la cual podemos definir como:

Aquella que se efectuará normalmente con la finalidad de asegurar que el valor que se encuentra en los estados financieros, no contenga una diferencia significativa con

respecto al valor actual de mercado, al momento de finalizar el período contable. A continuación de su reconocimiento, se deberá contabilizar el valor actual, el valor de mercado y a esto se resta la depreciación acumulada (Ministerio de Finanzas, 2016, pág. 27).

Si fuese el caso que den paso a la revalorización, se deberá tomar en cuenta que si el valor contable incrementa, así mismo deberá aumentar de manera proporcional su valor residual, y por ende, se deberá recalcular la depreciación; por otro lado si se diera el caso de que el valor contable disminuye, también se debe reducir el valor residual, y así mismo volver a calcular la depreciación, esto sin olvidar que ambas situaciones el valor contable que se revalorizó no puede ser menor al valor residual original.

A medida que pasa el tiempo, los bienes de la institución de estudio van perdiendo su estado de composición original, por lo que deberían someterse al proceso de depreciación, mismo que no se ha dado por los problemas existentes en el área de bodega, el cual afecta por no poder dar el tratamiento contable correspondiente.

La depreciación se refiere, en lo que respecta la contabilidad es aquella disminución periódica del valor de algún bien; así mismo es el costo de depreciación que se le asigna al activo, al término de su vida útil. Esta depreciación puede proceder por un par de razones principales, como por ejemplo el desgaste que se genera debido al uso y por el paso mismo del tiempo. (Yuji & Kaplan, 2007)

La disminución que se da por la depreciación, se deberá ejecutar desde el momento que el activo perteneciente a Propiedad, planta y equipo, esté disponible para su uso y forme parte de las actividades para las que la entidad lo adquirió; de la misma manera el activo dejará de ser

depreciado cuando haya sido dado de baja o por otra parte haya culminado su tiempo de vida estimado.

Existen diversos métodos de depreciación para poder distribuir el valor o importe por el cual podrá ser depreciado el activo; el método que la institución vaya a utilizar, determinará cómo se espera que el valor sea consumido.

Según la (Norma Internacional de Contabilidad 16, 2016), Propiedad, Planta y Equipo, establece que existen tres métodos de depreciación:

- ✓ Método por Línea Recta
- ✓ Método de Depreciación Decreciente
- ✓ Método por Unidades de Producción (pág. 11)

Sin embargo, a pesar de lo establecido, la Legislación Ecuatoriana indica que las empresas deberán utilizar el método de Línea recta para realizar sus depreciaciones.

Para (Artavia Jiménez, 2012) la depreciación en el método de línea recta es: “uno de los caracterizados por ser simples y de más fácil aplicación, de la misma manera está contemplado entre los llamados métodos directos” (pág. 24)

En el uso de este método se lo aplicará mediante la siguiente fórmula establece el Ministerio de Finanzas a través de su Acuerdo Ministerial 067:

$$\frac{\text{Valor Contable} - \text{Valor Residual}}{\text{Vida Útil Estimada (Años)}}$$

A aquel valor que se proporcione como resultado de esta fórmula, será multiplicado por el número de días sobre 365 o el número de meses sobre 12, dependiendo el tiempo en el que se haya realizado la compra.

La ausencia del control de bienes de larga duración y de uso administrativo, conlleva a la falta de depreciaciones reales en la presentación de sus estados financieros, que se debe recalcar no se han realizado desde 2017; sin embargo, se realiza como criterio, para determinar la pérdida de valor por el uso o desgaste físico del activo, la respectiva depreciación. (*Ver anexo 7*)

## CONCLUSIÓN

De acuerdo a los procesos de investigación ejecutados en el alcance del presente trabajo, en virtud de la información expuesta en análisis se concluye en lo siguiente:

El Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Babahoyo a pesar de las leyes, normas y reglamentos que los regula en lo que respecta al correcto uso de los bienes administrativo y de larga duración, no cumplen a cabalidad y desencadena algunos inconvenientes para el proceso administrativo.

Se pudo verificar que a la actualidad no existe un guardalmacén para que pueda llevar a cabo un control oportuno y eficiente de los bienes que existen en la institución, ni tampoco un sistema que avale la custodia, utilización y correcta administración de estos; así mismo el orden para ejecutar las depreciaciones que sean necesarias y determinar la vida útil de los activos.

Existen a la actualidad algunos bienes que aún están siendo manipulados y utilizados, a pesar de que han culminado con la vida útil de acuerdo a la tabla establecida por el Ministerio de Finanzas, y, por otro lado, algunos de estos se localizan en bodega, pero sin el procedimiento contable oportuno, que en este caso sería darles de baja o recurrir a los correspondientes procesos de revalorización para el análisis de un posible uso posterior de aquellos bienes.

En otro escenario se concluye también que hace algún tiempo la institución no realiza un inventario general, por lo que ha retrasado actividades como las depreciaciones y de alguna u otra manera a afectado al momento de hacer las compras de bienes de uso administrativo. Debido a la falta de control, se realizó ejemplificaciones de depreciaciones de algunos de los bienes de propiedad, planta y equipo que posee al momento la institución.

## BIBLIOGRAFÍA

Artavia Jiménez, D. A. (2012). *Los modelos de depreciación aplicados en la valuación de bienes inmuebles*. Proyecto de Grado, Instituto Tecnológico de Costa Rica, Escuela de Ingeniería en Construcción. Obtenido de [https://repositoriotec.tec.ac.cr/bitstream/handle/2238/6124/modelos\\_depreciacion\\_aplicados\\_valuacion\\_bienes\\_inmuebles.pdf?sequence=1](https://repositoriotec.tec.ac.cr/bitstream/handle/2238/6124/modelos_depreciacion_aplicados_valuacion_bienes_inmuebles.pdf?sequence=1)

CONSTITUCIÓN DEL ECUADOR. (2008). En A. CONSTITUYENTE. Quito, Ecuador. Obtenido de [https://www.oas.org/juridico/mla/sp/ecu/sp\\_ecu-int-text-const.pdf](https://www.oas.org/juridico/mla/sp/ecu/sp_ecu-int-text-const.pdf)

Contraloría General del Estado. (16 de Diciembre de 2014). *Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos*. Obtenido de [https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5\\_ecu\\_ane\\_cge\\_12\\_nor\\_con\\_int\\_400\\_cge.pdf](https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf)

Contraloría General del Estado. (10 de Mayo de 2016). *Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público*. Obtenido de <https://www.turismo.gob.ec/wp-content/uploads/2016/06/REGLAMENTO-GENERAL-PARA-LA-ADMINISTRACION-UTILIZACION-MANEJO-Y-CONTROL-DE-LOS-BIENES-Y-EXISTENCIAS-DEL-SECTOR-PUBLICO.pdf>

Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Babahoyo. (2018). *Manual de Funciones*. Manual, Babahoyo. Obtenido de <https://www.bomberosbabahoyo.gob.ec/index.php/post-formats/lotaip-2019>

Díaz Becerra, O., Durán Rojo, L., & Valencia Medina, A. (2012). Análisis de las diferencias entre el tratamiento contable y el fiscal para los elementos de propiedades, planta y

equipo: el caso peruano. *Redalyc*, 7(14), 5-22. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/2816/281624914002.pdf>

Loja Pacheco, M., & Monge Cruz, S. (2011). Manejo integral de los bienes de larga duración caso: Municipalidad de Paute. *Repositorio Institucional Universidad de Cuenca*, 22. Recuperado el 03 de Enero de 2020, de <http://dspace.ucuenca.edu.ec/handle/123456789/1267>

Ministerio de Finanzas. (Abril de 2016). *Normativa de Contabilidad Gubernamental Acuerdo Ministerial 067*. Obtenido de [https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/2016/04/Anexo\\_Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/2016/04/Anexo_Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf)

Norma Internacional de Contabilidad 16. (2016). *NIC 16 Propiedad, Planta y Equipo*. Obtenido de [https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta\\_publ/con\\_nor\\_co/no\\_oficializ/nic/ES\\_GVT\\_RedBV2016\\_IAS16.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/no_oficializ/nic/ES_GVT_RedBV2016_IAS16.pdf)

Yuji, I., & Kaplan, R. (Junio de 2007). Depreciación probabilística y sus implicaciones para la depreciación de grupos. *Scielo*, 17(29), 171-183. Obtenido de <http://www.scielo.org.co/pdf/inno/v17n29/v17n29a10.pdf>

## ANEXOS

### Anexo N°1

### Registro Único del Contribuyente

 > [RUC](#) > [Consulta de RUC](#)

## Consulta de RUC

RUC	Razón social
1260024590001	CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTON BABAHOYO

---

Estado contribuyente en el RUC	Nombre comercial
<b>ACTIVO</b>	

**Representante legal**

Nombre:	MANCHENO ICAZA LEON PABLO
Cédula/RUC:	1202954796

Actividad económica principal	ACTIVIDADES DE CUERPOS DE BOMBEROS
-------------------------------	------------------------------------

Tipo contribuyente	Subtipo contribuyente
SOCIEDAD	EMPRESAS, ORGANISMOS Y ENTIDADES CREADAS POR EL REGIMEN AUTONOMO DESCENTRALIZADO O POR LAS UNIVERSIDADES

Clase contribuyente	Obligado a llevar contabilidad
OTROS	SI

Fecha inicio actividades	Fecha actualización	Fecha cese actividades
30/03/1999	31/07/2019	

[Mostrar establecimientos](#)

## **Anexo N°2**

### **Cuestionario de Preguntas a Personal del Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón**

#### **Babahoyo**

##### *Dirección Administrativa*

¿Cuentan en la institución con un manual de funciones?

¿Cómo custodian los Bienes de Uso Administrativo?

¿Cómo se lleva a cabo el control de Propiedad, planta y equipo?

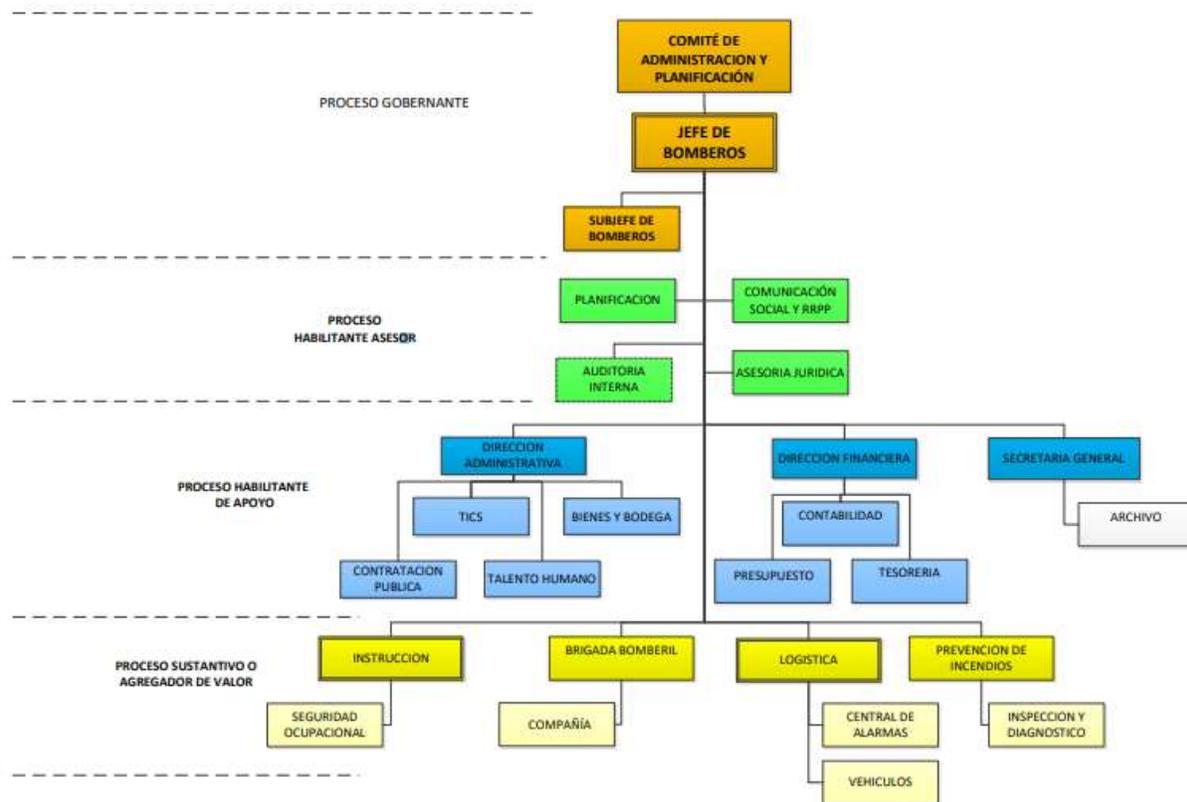
¿Cuándo fue la última vez que realizaron un inventario general?

¿Se han presentado inconvenientes por la pérdida de algún bien?

¿Cómo realizan las depreciaciones?

# Anexo N° 3

## Estructura Orgánica CBM-B



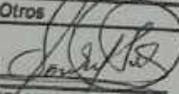
# Anexo N°4

## Ejecución Presupuestaria

DESCRIBA LAS SUGERENCIAS CIUDADANAS PLANTADAS A LA GESTIÓN DEL GAD EN LA DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA					
¿SE HICIERON LAS SUGERENCIAS PLANTADAS POR LA CIUDADANÍA EN LA DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA?	¿SE HICIERON LOS TRABAJOS DE MONITOREO Y VERIFICACIÓN PÚBLICA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN?	¿SE HICIERON LOS TRABAJOS DE VERIFICACIÓN PÚBLICA EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN?			
NO	NO	NO			
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SUGERENCIAS CIUDADANAS DEL AÑO ANTERIOR IMPLEMENTADAS EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL					
INDICADOR DE LA CIUDADANÍA	REALIZACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ALTA GESTIÓN CIUDADANA	PORCENTAJE DE AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN			
SERVICIOS CAPACITACIONES A CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS Y PRIVADOS DE MANERA TEÓRICA Y PRÁCTICA EN TEMAS DE DESASTRES NATURALES, PRIMEROS AUXILIOS, USO Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES	70	70.00			
<th colspan="3">DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</th>	DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL				
MEDIO DE COMUNICACIÓN	NÚM. DE MENSAJES	INDICADOR DE EFECTIVIDAD (PORCENTAJE DE RESPUESTA)	INDICADOR DE EFECTIVIDAD (PORCENTAJE DE RESPUESTA)	INDICADOR DE EFECTIVIDAD (PORCENTAJE DE RESPUESTA)	INDICADOR DE EFECTIVIDAD (PORCENTAJE DE RESPUESTA)
RAZGO	0	0.00	0.00	0	0
PRENSA	0	0.00	0.00	0	0
TELEVISIÓN	0	0.00	0.00	0	0
MEDIOS DIGITALES	0	0.00	0.00	0	0
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DE SU RENDICIÓN DE CUENTAS					
¿SE PUBLICARON EN LA PÁG. WEB DE LOS CONTENIDOS ESTABLECIDOS EN EL ART. 7 DE LA LOTAP?	NO	¿SE HICIERON LOS TRABAJOS DE VERIFICACIÓN PÚBLICA EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN?	NO		
¿SE PUBLICARON EN LA PÁG. WEB DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y SUS MEDIOS DE VERIFICACIÓN ESTABLECIDOS EN EL LITERAL M. DEL ART. 7 DE LA LOTAP?	NO				
CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA					
PROGRAMA Y/O PROYECTO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	PRELIMINAR FINANCIADO	PRELIMINAR EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO	¿SE HICIERON LOS TRABAJOS DE VERIFICACIÓN PÚBLICA EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN?
		\$ 1.638.300.000,00	\$ 82.542.807,39	5,04 %	NO APLICABLE
	TOTAL	\$ 1.638.300.000,00	\$ 82.542.807,39	5,04 %	
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL					
¿SE EJECUTÓ EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL?	¿SE CUMPLIÓ EL PLAN DE SUGERENCIAS PLANTADAS?	¿SE CUMPLIÓ EL PLAN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN?	¿SE CUMPLIÓ EL PLAN DE VERIFICACIÓN PÚBLICA?	¿SE CUMPLIÓ EL PLAN DE COMUNICACIÓN?	¿SE CUMPLIÓ EL PLAN DE EVALUACIÓN CIUDADANA?
\$ 163.842.807,39	\$ 47.380.203,39	\$ 12.074,00	\$ 82.542.807,39	\$ 1.462.263,39	5,04 %
PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS					
TIPO DE CONTRATACIÓN	EJECUCIÓN		¿SE HICIERON LOS TRABAJOS DE VERIFICACIÓN PÚBLICA EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN?		
RFPM CANTITA	01	\$ 10.285.594,00	01	<a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion.aspx?id=286464&amp;idCategoria=286464">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion.aspx?id=286464&amp;idCategoria=286464</a> <a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion.aspx?id=286464&amp;idCategoria=286464">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion.aspx?id=286464&amp;idCategoria=286464</a>	
SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	1	\$ 4.526.594,00	1	<a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion.aspx?id=286464&amp;idCategoria=286464">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion.aspx?id=286464&amp;idCategoria=286464</a> <a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion.aspx?id=286464&amp;idCategoria=286464">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion.aspx?id=286464&amp;idCategoria=286464</a>	
CONSULTORIA	1	\$ 1.000,00	1	<a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion.aspx?id=286464&amp;idCategoria=286464">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion.aspx?id=286464&amp;idCategoria=286464</a> <a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion.aspx?id=286464&amp;idCategoria=286464">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion.aspx?id=286464&amp;idCategoria=286464</a>	
CATALOGO ELECTRONICO	0	\$ 676.424,00	0	<a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion.aspx?id=286464&amp;idCategoria=286464">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion.aspx?id=286464&amp;idCategoria=286464</a> <a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion.aspx?id=286464&amp;idCategoria=286464">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion.aspx?id=286464&amp;idCategoria=286464</a> <a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion.aspx?id=286464&amp;idCategoria=286464">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion.aspx?id=286464&amp;idCategoria=286464</a> <a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion.aspx?id=286464&amp;idCategoria=286464">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion.aspx?id=286464&amp;idCategoria=286464</a> <a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion.aspx?id=286464&amp;idCategoria=286464">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion.aspx?id=286464&amp;idCategoria=286464</a> <a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion.aspx?id=286464&amp;idCategoria=286464">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion.aspx?id=286464&amp;idCategoria=286464</a>	
PROCESOS DE DECLARATORIA DE EMERGENCIA	1	\$ 3.524.000,00	1	<a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion.aspx?id=286464&amp;idCategoria=286464">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion.aspx?id=286464&amp;idCategoria=286464</a> <a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion.aspx?id=286464&amp;idCategoria=286464">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion.aspx?id=286464&amp;idCategoria=286464</a>	
ENAJENACIÓN, DONACIONES Y EXPROPIACIONES DE BIENES					

Anexo N°5

Factura de Adquisición de Vehículo

CANT.	DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL
	Adquisición de Vehículo de Pasaje con las siguientes características:		
	Marca: Ford		
	Modelo: T15D XLT SC AC 3.3 CD 4x4 TA		
	Chasis: 1FTEW1E B4JFD77000		
	Motor: JFD77000		
	Color: Rojo		
	Año: 2018		
	Cilindrada: 3340 c.c.		
	País Origen: Estados Unidos		
	Combustible: Gasolina		
	Capacidad carg: 6 Pasajeros		
	Tonelaje: 0.75 Toneladas		
	RAHV: J02299537		
ta "YANEZ" Lcdo. Yánez Córdova Márcel Séndic - RUC: 0919622761001 461- 1B. 25x2 del 0000301 al 0000325 - Válido hasta 9/ Octubre /2020		Sub - total	113.208
Forma de Pago <input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> Dinero electrónico <input type="checkbox"/> Tarjeta de Crédito / Débito <input type="checkbox"/> Otros		BASE 0%	
FIRMA AUTORIZADA 		BASE 12%	
FIRMA DEL CLIENTE		IVA 12%	13.584,96
		TOTAL \$	126.792,96

## Anexo N°6

Se presenta la manera correcta en que se debe llevar a cabo la constatación física de la Propiedad, planta y equipo, en lo que respecta a la cuenta vehículo y en general la de bienes de uso administrativo y de larga duración:

### *Vehículos*

N°	N° Placa	Marca/Modelo	Color	Matrícula	Año de Fabricación	Tipo de Vehículo	Motor	Chasis	Código de Activo Fijo	Nombre del Custodio	Cargo	Estado
1	RCB-351	D-max Crdi 3.0	Blanca	2019	2017	Camioneta	4F000066	8LAXF19R03 00000801	84.01.05	Leon Pablo Mancheno	Primer Jefe	BE
2	HJ205M	Racer CR	Blanca	2019	2015	Motocicleta	8G000585	2JECS6FNX1 840000912	84.01.05	Carlos Cabezas Moreira	Bombero	BE

### *Bienes*

N°	Nombre de Custodio o usuario	Descripción del Bien	Modelo	Marca	Serie	Código Actual	Cantidad	Precio Unitario	Valor Total	Estado	Ubicación
1	Evelyn Salas V.	Escritorio en L	1500mm * 1500mm	Minka	-	84.01.03	1	\$ 237,44	\$ 237,44	BE	Departamento Administrativo
2	Edison Balseca M.	Computador de escritorio		Samsung	-	84.01.07	2	\$ 1.091,30	\$ 2182,60	BE	Sistemas

## Anexo N°7

### Depreciación Equipos de Cómputo

<i>Código</i>	<i>Nombre</i>	<i>Fecha</i>	<i>Vida útil</i>	<i>Depreciación</i>	<i>Depreciación Acumulada</i>	<i>Valor en Libros</i>
		18/09/2019	3			\$ 5.456,50
		30/09/2019	3	\$ 60,63	\$ 60,63	\$ 5.395,87
		31/12/2019	3	\$ 454,71	\$ 515,34	\$ 4.941,16
<b>84.01.07</b>	<i>Equipo de Cómputo</i>	31/12/2020	3	\$ 1.818,83	\$ 2.334,17	\$ 3.122,33
		31/12/2021	3	\$ 1.818,83	\$ 4.153,01	\$ 1.303,49
		31/08/2022	3	\$ 1.212,55	\$ 5.365,56	\$ 90,94
		12/09/2022	3	\$ 90,94	\$ 5.456,50	\$ 0,00