



# **UNIVERSIDAD TECNICA DE BABAHOYO**

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS E INFORMÁTICA

## **PROCESO DE TITULACIÓN**

NOVIEMBRE 2020 – MAYO 2021

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

PRUEBA PRÁCTICA

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y  
AUDITORIA

### **TEMA:**

CONTROL DE BIENES Y EQUIPOS DEL DEPARTAMENTO DE BODEGA DEL  
CUERPO DE BOMBEROS DE BABAHOYO

### **EGRESADO:**

ROBERTO CARLOS ANDRADE MACIAS

### **TUTOR:**

ING.ANDREA ALBAN NAVARRO

BABAHOYO – LOS RÍOS 2021

## RESUMEN

El presente estudio está orientado al control de bienes y equipos del cuerpo de bomberos de la ciudad de Babahoyo. La indagación hecha se relaciona con la línea de investigación que se designa como Administración Financiera y Compromiso Social por lo cual se toma como referencias las bases legales aplicables a este análisis de caso; de igual manera, su objetivo primordial va a ser decidir si se cumple a cabalidad con las normativas impuestas por la ley.

El método para la obtención de información fue una entrevista en la cual se constató que el cuerpo es bombero no utiliza un tipo de herramienta para el control de sus bienes y equipos por eso el objetivo de este estudio de caso es que el encargado de bodega y el administrador lleven un control de los bienes y equipos de una manera adecuada respetando el orden de entrada y salida de los productos.

El desempeño, control y adecuado uso de los bienes administrativos y de extensa duración, en el área público, ha sido por medio del tiempo un problema que está desencadenado por la mala organización de sus recursos, pese a la realidad de leyes, reglamentos, reglas y convenios que regulan las estancias de dichos en las instituciones pertenecientes al estado. Se toma presente que en todas las unidades administrativas se tendrá que hacer la respectiva constatación física de los bienes, por lo menos una vez, todos los años fiscal, con el fin de decidir la vida de bienes que van a poder ser, dependiendo del tiempo y de propiedades que establezca la ley, chatarrizados, enajenados, reutilizados, exterminados, dados de baja o en cualquier caso donado.

**PALABRAS CLAVE :** Valor real, Valor en libros, Normas de Control Interno, Inventarios, Guardalmacén

## **ABSTRACT**

This study is oriented to the control of goods and equipment of the fire department of the city of Babahoyo. The inquiry made is related to the line of investigation that is designated as Financial Administration and Social Commitment, for which the legal bases applicable to this case analysis are taken as references; in the same way, its main objective will be to decide if the regulations imposed by law are fully complied with.

The method for obtaining information was an interview in which it was found that the body is a firefighter does not use a type of tool to control its goods and equipment, therefore the objective of this case study is that the warehouse manager and the administrator keep a control of the goods and equipment in an adequate way respecting the order of entry and exit of the products.

The performance, control and proper use of long-term administrative assets, in the public area, has been a problem over time that is triggered by the poor organization of its resources, despite the reality of laws, regulations, rules and agreements that regulate the stays of said in the institutions belonging to the state. It is taken into account that in all administrative units the respective physical verification of the assets will have to be made, at least once, every fiscal year, in order to decide the life of the assets that they will be able to be, depending on the time. and of properties that the law establishes, scrapped, disposed of, reused, exterminated, discharged or in any case donated.

**KEY WORDS:** Real value, Book value, Internal Control Standards, Inventories, Warehouse keeper

## INTRODUCCION

El Cuerpo de Bomberos de la ciudad de Babahoyo inicio sus actividades el 16 de Enero de 1876, laborando al cuidado y ayuda del pueblo Babahoyense en todo tipo de emergencias como incendios forestales, estructurales, rescate en accidentes viales , etc. Está conformado por la sección operativa y la sección administrativa, la sección operativa hace referencia al personal que ejecuta las diligencias que son de suma emergencia y junto con los bomberos voluntarios otorgan una gran ayuda a la comunidad y la sección administrativa se relaciona con varios departamentos como lo son: Jefatura, Tesorería, Secretaria y Bodega, en este último departamento es donde será realizado este estudio de caso.

En el Ecuador los Cuerpos de Bomberos basan sus actividades y reglamentos en el marco de la ley por ello deben aplicar de forma correcta todas las normativas, leyes, reglamentos y responsabilidades impuestas por los organismos de control. Por ello el cuerpo de bomberos de la ciudad de Babahoyo se asegura que todo el personal tenga idea sobre la parte legal y jurídica.

La actual investigación se centra en el “Control de bienes en el departamento de bodega del Cuerpo de Bomberos de Babahoyo ” lo que hace referencia al procedimiento que debe mantener internamente la institución para el control del ingreso y egreso de bienes, un argumento muy esencial que tiene como fin perfeccionar la administración de los bienes que posee.

El estudio de caso se enmarca en una búsqueda relacionada con modelos de gestión administrativa y se efectúa mediante el método de investigación de campo como lo es la técnica de la entrevista la cual es una práctica de investigación lucrativa en la determinación y estudio de diversas dificultades y falencias.

## DESARROLLO

El Cuerpo de Bomberos de la ciudad de Babahoyo es una entidad dedicada a salvaguardar la vida de la ciudadanía babahoyense y sus alrededores, es por ello que dicha entidad debe realizar un control de los bienes con los que cuenta para llevar a cabo su misión principal salvar vidas para que lo expuesto se lleve a cabo se eligió el departamento de bodega, el cual es un pilar fundamental a la hora de asistir al personal de planta para que acudan al rescate de la ciudadanía. Bajo el tema Control de bienes y equipos en el departamento de bodega se va a determinar cuál es el grado de eficiencia de dicho departamento y los cambios que debe tener el mismo con el fin de maximizar la eficacia y los recursos. (Bomberos, 2019)

La administración consiste en desarrollar y plantear los objetivos corporativos y coordinar de manera eficiente y eficaz el uso de todos los recursos necesarios para desarrollar las estrategias en busca de lo planeado por ellos, es sustentado mediante un proceso administrativo el cual es liderado por una o varias personas según la jerarquización de una organización, en esta organización se debe valorar los roles de cada uno de los integrantes, para de esa manera el proceso administrativo sea efectuado con normalidad y eficiencia dando buenos resultados mediante su proceso, cuando es logrado debido a la buena gestión administrativa los resultados son diferentes enmarcando un ámbito de confiabilidad y responsabilidad a los líderes de la Institución conllevándolos al éxito y progreso tanto personal como para la ciudadanía, acción fundamental en la sinergia de las organizaciones (Cuartas, 2008)

El control tiene como finalidad asegurar que los resultados que se planearon se ajusten tanto como sea posible a los objetivos establecidos. La esencia del control reside en comprobar si la actividad intervenida consigue o no los efectos esperados en la administración. Por otra parte el control es fundamentalmente un proceso que guía la actividad ejecutada hacia un fin determinado, realizando un registro adecuado en la institución sobre todas las gestiones cumplidas y a la vez por cumplir lo que permite a los

líderes mejorar pequeñas falencias en el proceso, es por eso que todas las instituciones públicas y privadas deben llevar un buen control de cada gestión o actividad a realizarse. (Chiavenato, Introducción a la Teoría General de la Administración., 2007)

Según las Normas de Control Interno para entidades del sector público menciona que la persona que se encuentre encargada de una institución pública tiene la obligación de crear una estructura organizativa la misma que va a servir de apoyo para conseguir su misión y logro de objetivos, esta estructura varía de acuerdo al tamaño de la empresa y de las actividades que esta realice, agregándose a esto que una vez creada deberá existir a su vez un manual de procesos que se encuentre actualizado y en el cual se puedan designar responsabilidades a cada uno de los integrantes de los diversos departamentos que formen esta estructura organizativa. (Contraloría General del Estado, 2014)

Aunque el Cuerpo de Bomberos tiene una persona encargada de administrar y controlar la parte de los bienes de la entidad, se pudo detectar que no lleva un adecuado control y registro que permita diferenciar cuáles son aquellos activos o bienes que se encuentran en buenas condiciones para ser usados o en su defecto identificar aquellos que ya han culminado su periodo de vida útil.

Según la (Contraloría General Del Estado, 2018) en el artículo 55 del Reglamento De Administración Y Control De Bienes Del Sector Público menciona que para la realización de la constatación física sea de bienes o inventarios va a participar el Guardalmacén y una persona que actué de delegado independiente de control el cual va a ser elegido por la persona que haga las veces de titular de dicha área, presentando un informe de resultados, el cual contendrá cada una de las anomalías que se pudieron detectar al momento de realización de la constatación física.

## **Reglamento General para la administración, utilización, manejo y control de los Bienes e Inventarios del Sector Público**

Mediante el acuerdo N° 041-CG-2017 de la Contraloría General del Estado, publicado en el Registro Oficial Suplemento 150 de fecha 29 de diciembre de 2017, se expidió el Reglamento general para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del sector público. El reglamento rige para todos los servidores públicos y personas que de cualquier forma trabajen en el sector público, también para las personas jurídicas de derecho privado a cuyo cargo se encuentre la administración, custodia, uso y cuidado de los bienes e inventarios del Estado. Así mismo, los responsables de llevar a cabo el proceso de adquisición, recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, control, cuidado, uso, egreso o baja de los bienes de cada entidad u organismo, son la máxima autoridad, el titular de la unidad administrativa, de bienes e inventarios, guardalmacén, el custodio administrativo, el usuario final, el titular de la unidad de tecnología y la unidad financiera, por último, pero no menos importante, el contador. (Contraloría General del Estado., 2017)

### **Los bienes en las entidades públicas**

Los bienes de larga duración, según el Art 26 del Reglamento General para la administración, utilización y control de los bienes y existencias del sector público, “serán reconocidos como tal siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- A. Ser de propiedad de la institución;
- B. Estar destinados a actividades administrativas y/o productivas;
- C. Generen beneficios económicos futuros;
- D. La vida útil estimada sea mayor a un año; y,

E. El costo de los bienes de larga duración será el definido por el Órgano Rector de las Finanzas Públicas”

La codificación de cada bien se realiza de acuerdo con el Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público no Financiero, en el cual se indica los niveles y concepto de cada uno, como se muestra en el cuadro N° 1.

*Tabla 1 Codificación de los activos fijos*

NIVEL	CONCEPTO	EJEMPLO
<b>1</b>	Grupo de cuenta	Activo
<b>14</b>	Tipo de cuenta	Inversiones en Bienes de Larga Duración
<b>141</b>	Cuenta de Mayor General	Bienes de Administración
<b>141.01</b>	Subcuenta de Mayor General	Bienes Muebles
<b>141.01,03</b>	Auxiliar de subcuenta	Mobiliarios
<b>141.01,03.OXX</b>	Clase a la que pertenece el bien	Escritorio xxx

Fuente: Elaboración propia con base en Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público No Financiero, Ministerio de Finanzas (2017).

### **Control de los bienes públicos**

El Control Interno de los bienes públicos se realiza de acuerdo con lo que determina la Norma Internacional de Auditoría N° 6, la que indica:

[...] todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integralidad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable. (Contraloría General del Estado., 2014)

En el Acuerdo N° 039.CG.2010 de la Dirección de Investigación Técnica, Normativa y de Desarrollo Administrativo de la Contraloría General del Estado, Norma 406,



Administración Financiera - ADMINISTRACIÓN DE BIENES, se estipula cómo realizar el control de los activos fijos (bienes de larga duración) de las entidades públicas y contiene los siguientes títulos:

- 406-01: Unidad de administración de bienes”
- 406-02: Planificación”
- 406-03: Contratación”
- 406-04: Almacenamiento y distribución”
- 406-05: Sistema de registro”
- 406-06: Identificación y protección”
- 406-07: Custodia”
- 406-08: Uso de los bienes de larga duración”
- 406-09: Control de vehículos oficiales”
- 406-10: Constatación física de existencias y bienes de larga duración”
- 406-11: Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto”
- 406-12: Venta de bienes y servicios”
- 406-13: Mantenimiento de bienes de larga duración”. (Normas de Control Interno, 2014, págs. 32-39) ”

### **Tratamiento de los bienes públicos**

La aplicación del Reglamento debe seguir el siguiente procedimiento según el Instructivo para el proceso de revalorización de los Bienes del Sector Público:

- A. Detalle actualizado de los bienes. Referido a la revaluación de bienes institucionales siempre y cuando el valor contable difiera significativamente del valor actual de mercado a excepción de: bienes de control administrativo, bienes de proyectos o programas y códigos del activo.
- B. Conformación de la comisión. Esta comisión se conformará por tres miembros, el guardalmacén, director financiero, director administrativo.

- C. Tratamiento contable. Para el registro de los ajustes contables necesarios, se afectará el valor contable, valor en libros, valor residual, valor depreciación acumulada, vida útil en ocasiones.

### **Administración de bienes e inventarios**

La administración de los bienes e inventarios comprende el “proceso de adquisición, la fabricación o modificación de bienes o inventarios, el tratamiento de los bienes biológicos, los procesos de entrega recepción de registros, archivos y otros bienes y el manejo de los bienes muebles e inmuebles en el exterior” (Contraloría General del Estado., 2017)

Las compras destinadas a la formación de inventarios deben registrarse en las cuentas, debitarse de la cuenta correspondiente a Inventarios y acreditar a la Cuenta por Pagar, teniendo en cuenta la naturaleza del gasto presupuestario incurrido. Los consumos de los inventarios se registrarán mediante asientos de ajuste económico, debitando a la cuenta Gastos de Administración y abonando a la cuenta de inventario correspondiente.

### **Egreso y baja de bienes o inventarios**

La baja se realizará previa la detección de aquellos bienes que deben egresar de la entidad, para luego aplicar los mecanismos correspondientes, los cuales según el Art. 79 del Reglamento pueden ser: el remate, la venta directa de bienes muebles, la permuta, transferencia gratuita, chatarrización, reciclaje de desechos, destrucción, baja. Para cualquiera de estas vías se debe utilizar una inspección técnica de verificación del estado del bien y sobre esos resultados se informará al titular de la entidad u organización para que autorice el correspondiente proceso de egreso; cuando se trate de equipos tecnológicos se adjuntará el respectivo informe técnico.

### **Mantenimiento de bienes**

La ley estipula el “mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos y demás bienes, así como la incorporación de bienes e inventarios entre entidades públicas por extinción, fusión o adscripción” (Art, 167 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, 2017).

La unidad técnica encargada del mantenimiento de equipos informáticos, establecerá un plan de mantenimiento preventivo para todo el hardware y software, considerando un análisis de costo-beneficio, recomendaciones del fabricante, riesgo de interrupción del servicio en bienes críticos y personal calificado (Art, 168 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, 2017).

(Cortes J, 2014) La revisión periódica del inventario, indica que se debe realizar obligatoriamente cada cierto periodo de tiempo los cuales ayudan calcular la cantidad de inventario disponible en la entidad pública o privada y cuanta cantidad se requiere para abastecer un nivel deseado en el momento de una revisión continua del inventario.

En el cuerpo de bomberos de la ciudad de Babahoyo no se han aplicado las normas de control interno respectivos ya que el encargado del departamento de bodega cuenta con muy poca regularidad por lo que no se realiza un arqueo constante de los bienes tanto como los que ingresan como los que egresan lo cual provoca un inconveniente en la información acerca de los bienes y equipos

Cada bien deberá estar bajo la inspección del Jefe de cada unidad administrativa o del servidor/a que fuere delegado/a, quien tendrá una conexión directa con el Guardalmacén o quien haga el inventario, ellos ayudarán a tener actualizados todos los registros de los mismos (Ecuador., Asamblea Nacional Constituyente de la Republica del Ecuador Reglamento Administración Y Control De Bienes Del Sector Público, 2016)

El guardalmacén o quien haga inventario de los registros propios de contabilidad, debe disponer de información histórica sobre los bienes manteniendo actualizados los reportes individuales es indispensable que todas estas compras sean por el órgano rector de las finanzas públicas, cuando se apliquen; cabe mencionar que es su obligación formular y mantener actualizada una hoja de vida útil de cada bien o tipo de bien, dependiendo de su naturaleza, en la cual constará su historial, con sus respectivos movimientos, novedades, valor residual, depreciación, egreso y/o baja.

Según la NIC 16 denominada Propiedad Planta y Equipo se considera así a aquellos activos tangibles que ‘’ posee una entidad para su uso en la producción o el suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos’’ (IFRS Foundation, 2020), estos activos pueden ser usados durante todas las actividades que realicen las instituciones de manera diaria.

Es primordial conocer que varias de las actividades no siempre se ejecutan dentro de la entidad Bomberil, de tal manera que no se realizan registros individualizados; sino de forma general, de tal manera que este ocasiona que la responsable que no actualiza la base de datos de la manera que fueron adquiridos los nuevos materiales, otra de las actividades que no desarrollan es la ejecución de actas de entrega y recepción de los bienes, los mismos que serán de respaldo, se han diagnosticado casos que al elaborar dicho documento deben recordárselo por varias ocasiones a la persona responsable del departamento de Cuerpo de Bomberos de Babahoyo. (Andrade, 2014)

Para la detección de los bienes se les debe establecer un código el cual que le facilitará identificarlo, así como también les permitirá realiza una organización ordenada según la codificación asignada para la protección de los bienes muebles e inmuebles, esta codificación se deberá especificar en una parte en donde sea visible para el encargado de este departamento, ellos también ayudaran a la detección de una manera eficaz y oportuna.

La guardalmacén deberá mantener registros debidamente actualizados de manera individual para que este proceso sea utilizado como fuente para el control. El cuidado de cada bien o recurso al momento del desenvolvimiento de sus actividades respectivas será de completa y verídica responsabilidad del usuario final.

Según la Normativa de Contabilidad Gubernamental este proceso de depreciación inicia cuando el bien es utilizado para realizar cualquier actividad de la entidad, su importe va a ser distribuido de forma regular en los que transcurra los años de vida útil de dicho activo; concluirá este procedimiento cuando sea dado de baja el bien, o haya cumplido con toda su depreciación.

Existen diversos métodos que pueden ser usados para poder calcular las depreciaciones de la propiedad, planta y equipo, sin embargo el más utilizado es el método de línea el cual es un método simple que viene siendo utilizado y que se sustenta en considerar la obsolescencia progresiva como la primera causa de una vida de servicio limitada, y definir por tanto la disminución de tal utilidad de forma constante en el tiempo.

Según la Normativa de Contabilidad Gubernamental para poder conocer cuáles serán los importes a contabilización de las propiedades plantas y equipos, debe conocerse la definición de ciertos terminos entre los que se tiene:

- ❖ Costos de adquisición. - que hace referencia al valor monetario al que se compra el activo agregándole a estos los gastos que conlleven.
- ❖ Valor contable. - que es igual al valor al que se adquiere el activo o valor de donación del mismo, más los aumentos o disminuciones que acarreen estos activos a lo largo de su vida útil.
- ❖ Valor en libros. - es el precio contable restándole la depreciación acumulada del bien.

- ❖ Valor depreciable.- que se refiere al valor del bien menos el valor residual. (Ministerio de Economía Y Finanzas, 2016).

De la misma forma la Normativa de Contabilidad Gubernamental pone a disposición a cada una de las entidades del sector público la tabla de los años de vida útil que debe considerarse para poder realizar su depreciación.

*Tabla 2 Registro de la depreciación de activos fijos*

Vida útil	Tipo de bien
20 años	Edificios
10 años	Maquinaria
5 años	Vehículos
10 años	Muebles y enseres
10 años	Equipos

Fuente: Elaboración propia con base en Ministerio de Economía Y Finanzas, 2018

Una vez que se conoce cuál va a ser el método a utilizar para realizar las depreciaciones en la institución y a su vez conocer los años de vida útil que se deben considerar, también se pone a disposición de las entidades públicas mediante el Acuerdo Ministerial 067 la fórmula para calcular las depreciaciones:

$$Depreciacion = \frac{Valor\ Contable - Valor\ Residual}{Años\ De\ Vida\ Útil}$$

El valor que resulte de aquella formula, será dividido por los 365 días del año para saber cuál es el valor proporcional de la depreciación diario, o en su defecto puede ser dividido entre 12 para conocer cuál será el valor proporcional de la depreciación mensual.

La falta de control en la propiedad planta y equipo del cuerpo de bomberos del cantón Babahoyo, conlleva a que las depreciaciones no sean presentadas con valores reales en los estados financieros, sin embargo, se realiza la depreciación como criterio propio para determinar la pérdida de valor por el uso o desgaste físico del activo.

## CONCLUSION

Mediante la investigación realizada en el presente estudio de caso denominado “CONTROL DE BIENES Y EQUIPOS DEL DEPARTAMENTO DE BODEGA DEL CUERPO DE BOMBEROS DE BABAHOYO” se concluye lo siguiente:

El Cuerpo de Bomberos del Cantón Babahoyo pese a regirse mediante varios manuales expuestos por el Ministerio De Finanzas y la Contraloría General Del Estado, tales como el manual de Administración y Control De Los Bienes Del Sector Público, Normativa De Contabilidad Gubernamental Y Las Normas De Control Interno De Los Bienes Del Sector Público basadas en la administración de su propiedad planta y equipo, no se ha aplicado cada una de ellas en su totalidad.

Además se pudo comprobar que el guardalmacén no cumple con sus funciones totalmente, lo que ocasiona un control deficiente en los activos que posee esta institución, asimismo no existe un sistema adecuado que permita la correcta administración para realizar las depreciaciones y el cálculo correcto de sus años de vida útil de los bienes que están bajo su custodia.

Cabe resaltar que en una entidad especialmente en el área administrativa debe hacer una autoevaluación y proponerse metas en la cual la institución progresa mediante controles y gestiones en los cuales podrán tener un análisis y un desarrollo administrativo preciso cosa que en la entidad no se aplica a cabalidad por lo que algunos de sus activos siguen siendo utilizados a pesar que ya termino su vida útil y no se ha realizado en tal caso una revalorización de los mismos.

## Bibliografía

Andrade, I. G. (19 de noviembre de 2014). Obtenido de [http://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/04/a3\\_2\\_Resolucion\\_Bienes\\_larga\\_duracion.pdf](http://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/04/a3_2_Resolucion_Bienes_larga_duracion.pdf)

Asamblea Nacional Constituyente de la Republica del Ecuador ACUERDO N 017. (12 de octubre de 2016). Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/Acuerdo017-CG-2016ReglamentoGralparaAdministracinUtilizacinManejoyCtrolde losBienesyExistenciasdelSectorPblico.pdf>

Bomberos, C. d. (18 de 2 de 2019). Obtenido de <https://www.bomberosbabahoyo.gob.ec/index.php/pages/resena-historica>

Chiavenato. (2007). *Introduccion a la Teoria General de la Administracion* . Mexico: McGRAW- HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.

Chiavenato. (2009). *Gestion de talento humano*.

Contraloria General del Estado. (2014). *Manual General de Administracion Y Control De Los Activos Fijos*. Quito.

Contraloria General Del Estado. (05 de 04 de 2018). *REGLAMENTO ADMINISTRACION Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO*. Obtenido de Contraloria General Del Estado: Obtenido de <https://www.telecomunicaciones.gob.ec/wp-content/uploads/2018/06/Reglamento-de-Administraci%C3%B3n-y-Control-de-Bienes-del-Sector-P%C3%BAblico.pdf>

Contraloría General del Estado. (2014). *Normas de Control Interno*. Quito.

Contraloría General del Estado. (2017). *Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público*. Quito.



Contraloría General del Estado. (2017). *Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público*. Quito.

Cortes J, A. (2014). *Fundamentos De Gestión De Inventarios*. Obtenido de [http://www.esumer.edu.co/images/centroeditorial/Libros/fei/libros/Fundamentosdelagestionde inventarios.pdf](http://www.esumer.edu.co/images/centroeditorial/Libros/fei/libros/Fundamentosdelagestiondeinventarios.pdf)

Cuartas, D. (15 de julio de 2008). *Principios Administrativos*. Obtenido de [https://books.google.com.ec/books?id=1Fp55-1oXv8C&pg=PA51&lpg=PA51&dq=gestion+administrativa+segun+george+terry&source=b1&ots=5qkLTN1VaC&sig=ixfm3uG26ErGchpAOugzPffaFRs&hl=es&sa=X&sqi=2&ved=0ahUKEwi93M3b5KnTAhUKJiYKHS AeA7QQ6AEIVDAI#v=onepage&q=gestion%](https://books.google.com.ec/books?id=1Fp55-1oXv8C&pg=PA51&lpg=PA51&dq=gestion+administrativa+segun+george+terry&source=b1&ots=5qkLTN1VaC&sig=ixfm3uG26ErGchpAOugzPffaFRs&hl=es&sa=X&sqi=2&ved=0ahUKEwi93M3b5KnTAhUKJiYKHS AeA7QQ6AEIVDAI#v=onepage&q=gestion%20)

Ecuador, A. N. (Julio de 2012). *NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS*. Obtenido de *NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS*.

Ecuador, Asamblea Nacional Constituyente de la Republica del. (10 de septiembre de 2013). Obtenido de [http://www.seguridad.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/03/acuerdo025\\_cge.pdf](http://www.seguridad.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/03/acuerdo025_cge.pdf)

Ecuador, Asamblea nacional constituyente de la republica del ecuador. (2014). *Manual general de administracion y control de los activos fijos del sector publico*.

Ecuador., Asamblea Nacional Constituyente de la Republica del Ecuador Reglamento Administración Y Control De Bienes Del Sector Público. (10 de Mayo de 2016). Obtenido de <http://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

IFRS Foundation. (2020). *NIC 16: Propiedades, Planta y Equipo*. Obtenido de IFRS Foundation: <https://www.ifrs.org/issued-standards/list-of-standards/ias-16-property-plant-and-equipment/#translations>

R.E, G. (2012). *CONTROL INTERNO Y FRAUDES EN BASE EN LOS CICLOS TRANSACCIONALES*. BOGOTA: ECO EDICIONES.

## ANEXOS

AUTORIZACION



Babahoyo, 25 de marzo del 2021

Yo, Crnl, LEON PABLO MANCHENO ICAZA con número de cedula N°120295479-6, en calidad de Representante CUERPO DE BOMBEROS BABAHOYO con RUC 1202954796001, por medio de la presente autorizo al Sr. Roberto Carlos Andrade Macías, con número de cédula N 125123278-9 a realizar su respectivo Estudio de Caso, el cual es un requisito previo a la obtención de su título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría.

La institución se compromete a entregar información solicitada por el estudiante único y exclusivamente con la finalidad requerida, bajo total confidencialidad.

Atentamente,

Abnegación y disciplina

Crnl. LEON PABLO MANCHENO ICAZA

Representante del CUERPO DE BOMBEROS DE BABAHOYO



C.1120295479-6

# Ilustración 1 Consulta de RUC

30/3/2021 SRI en Línea - Consulta de RUC

SRI en línea ⋮

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

## Consulta de RUC

<b>RUC</b> 1260024590001	<b>Razón social</b> CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTON BABAHOYO
<b>Estado contribuyente en el RUC</b> <b>ACTIVO</b>	<b>Nombre comercial</b>

**Representante legal**

<b>Nombre:</b>	MANCHENO ICAZA LEON PABLO
<b>Cédula/RUC:</b>	1202954796

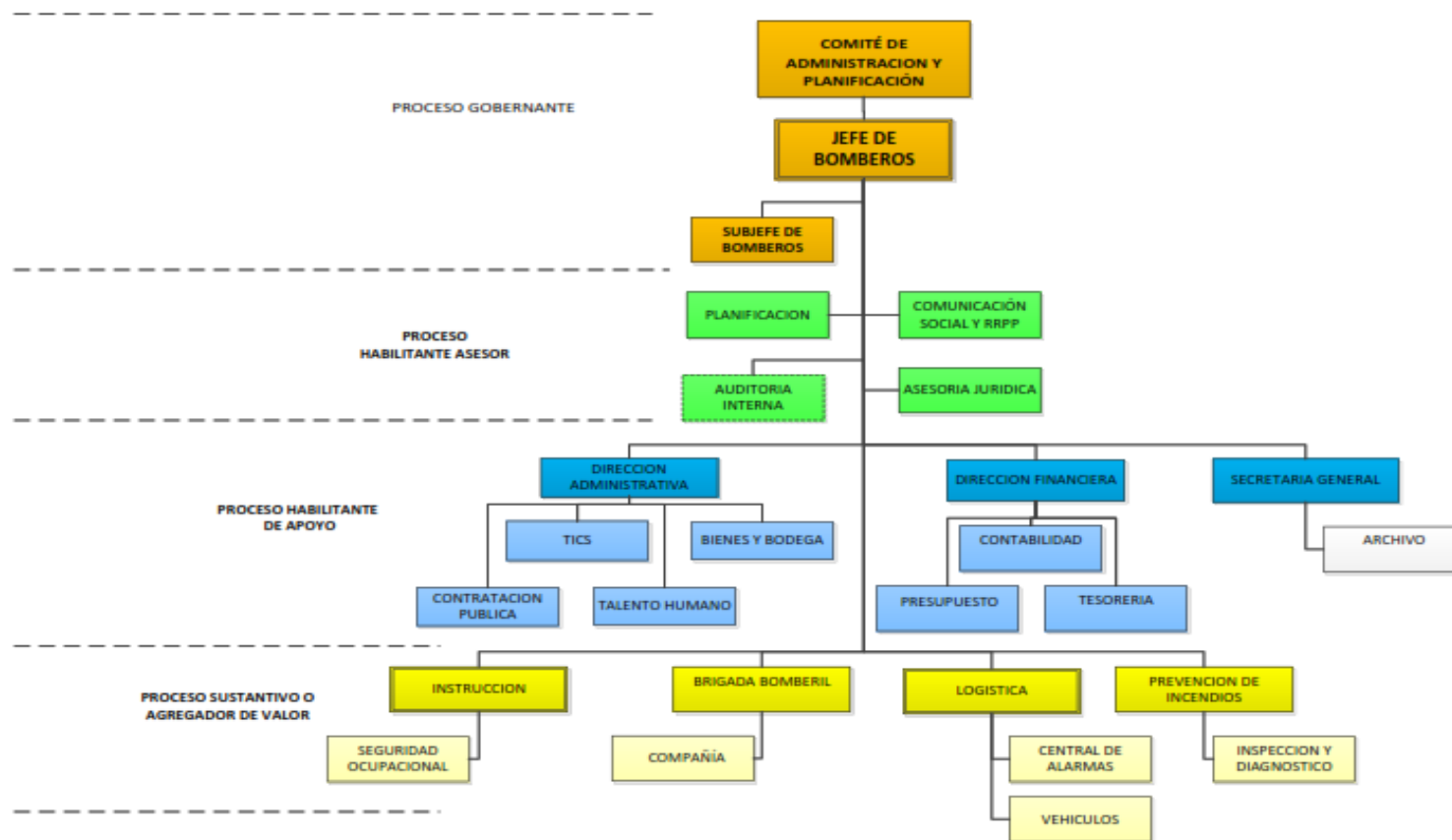
**PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS: ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CUERPOS ORDINARIOS Y AUXILIARES DE BOMBEROS QUE DEPENDEN DE LAS AUTORIDADES PÚBLICAS QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS, RESCATE DE PERSONAS Y ANIMALES, ASISTENCIA EN DESASTRES CÍVICOS, INUNDACIONES,**

SOCIEDAD	EMPRESAS, ORGANISMOS Y ENTIDADES CREADAS POR EL REGIMEN AUTONOMO DESCENTRALIZADO O POR LAS UNIVERSIDADES
OTROS	SI
30/03/1999	31/07/2019
SI	

[Mostrar establecimientos](#)

[Nueva consulta](#)

*Ilustración 2 Organigrama de la institución*



**ESTRUCTURA ORGANICA DEL CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DE BABAHOYO**

## ENTREVISTA

Tabla 3 Cuestionario de Preguntas a Personal del Cuerpo de Bomberos del Cantón Babahoyo

N°	Preguntas
1	¿Cuentan en la institución con un manual de funciones?
2	¿Cuentan con un Bodeguero o Guardalmacén?
3	¿Cómo se lleva a cabo el control de Propiedad, planta y equipo?
4	¿Utilizan algún sistema especial para llevar a cabo este control?
5	¿Se identifica el equipo al momento de la adquisición mediante un sello permanente para mantener un control de inventario?
6	¿Realizan depreciaciones de su Propiedad Planta y Equipo?
7	¿Qué método utilizan para realizar estas depreciaciones?
8	¿Cada cuánto realizan las depreciaciones su Propiedad Planta y Equipo?
9	¿Han existido pérdidas de alguna Propiedad, Planta y Equipo?
10	¿Cuál es el proceso para dar de baja una Propiedad, Planta y Equipo que se encuentre desaparecida o robada?

*Ilustración 3 Depreciación de activos*

TABLA DE DEPRECIACION CARRO TANQUE						
VALOR INICIAL		\$ 255,000.00				
FECHA DE ADQUISICIÓN		08/04/2017				
VIDA ÚTIL		5 AÑOS				
DEPRECIACIÓN ANUAL		\$ 51,000.00				
DEPRECIACIÓN MENSUAL		\$ 4,250.00				
DEPRECIACIÓN DIARIA		\$ 141.67				
AÑO	FECHA	MONTO A DEPRECIAR	TASA DE DEPRECIACION	DEPRECIACION	DEPRECIACION ACUMULADA	VALOR LIBRO
0	08/04/2017	\$ 255,000.00				\$255,000.00
1	08/04/2018	\$ 255,000.00	20%	\$ 51,000.00	\$ 51,000.00	\$204,000.00
2	08/04/2019	\$ 255,000.00	20%	\$ 51,000.00	\$ 102,000.00	\$153,000.00
3	08/04/2020	\$ 255,000.00	20%	\$ 51,000.00	\$ 153,000.00	\$102,000.00
4	08/04/2021	\$ 255,000.00	20%	\$ 51,000.00	\$ 204,000.00	\$ 51,000.00
5	08/04/2022	\$ 255,000.00	20%	\$ 51,000.00	\$ 255,000.00	\$ -



*Ilustración 4 Depreciación de activos*

TABLA DE DEPRECIACION CAMIONETA 4 X 4						
VALOR INICIAL		\$ 27,999.00				
FECHA DE ADQUISICIÓN		19/08/2018				
VIDA ÚTIL		5 AÑOS				
DEPRECIACIÓN ANUAL		\$ 5,599.80				
DEPRECIACIÓN MENSUAL		\$ 466.65				
DEPRECIACIÓN DIARIA		\$ 15.56				
AÑO	FECHA	MONTO A DEPRECIAR	TASA DE DEPRECIACION	DEPRECIACION	DEPRECIACION ACUMULADA	VALOR LIBRO
0	19/08/2018	\$ 27,999.00				\$ 27,999.00
1	19/08/2019	\$ 27,999.00	20%	\$ 5,599.80	\$ 5,599.80	\$ 22,399.20
2	19/08/2020	\$ 27,999.00	20%	\$ 5,599.80	\$ 11,199.60	\$ 16,799.40
3	19/08/2021	\$ 27,999.00	20%	\$ 5,599.80	\$ 16,799.40	\$ 11,199.60
4	19/08/2022	\$ 27,999.00	20%	\$ 5,599.80	\$ 22,399.20	\$ 5,599.80
5	19/08/2023	\$ 27,999.00	20%	\$ 5,599.80	\$ 27,999.00	\$ -

*Ilustración 5 Depreciación de activos*

TABLA DE DEPRECIACION JEEP						
VALOR INICIAL		\$	42,990.00			
FECHA DE ADQUISICIÓN			11/02/2019			
VIDA ÚTIL			5 AÑOS			
DEPRECIACIÓN ANUAL		\$	8,598.00			
DEPRECIACIÓN MENSUAL		\$	716.50			
DEPRECIACIÓN DIARIA		\$	23.88			
AÑO	FECHA	MONTO A DEPRECIAR	TASA DE DEPRECIACION	DEPRECIACION	DEPRECIACION ACUMULADA	VALOR LIBRO
0	11/02/2019	\$ 42,990.00				\$ 42,990.00
1	11/02/2020	\$ 42,990.00	20%	\$ 8,598.00	\$ 8,598.00	\$ 34,392.00
2	11/02/2021	\$ 42,990.00	20%	\$ 8,598.00	\$ 17,196.00	\$ 25,794.00
3	19/08/2022	\$ 42,990.00	20%	\$ 8,598.00	\$ 25,794.00	\$ 17,196.00
4	19/08/2023	\$ 42,990.00	20%	\$ 8,598.00	\$ 34,392.00	\$ 8,598.00
5	19/08/2024	\$ 42,990.00	20%	\$ 8,598.00	\$ 42,990.00	\$ -