

UNIVERSIDAD DE CUENCA



FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

“Análisis integral del manejo de propiedad planta y equipo del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Sígsig. Periodo 2016”

Trabajo de titulación previo a la obtención del

Título de Contador Público Auditor.

AUTORES:

Jéssica María Arévalo Cochancela

C.I: 0105094650

Darío Fernando Cabrera Cabrera

C.I: 0105685747

TUTOR:

Dr. Esteban Francisco Coello Muñoz

C.I: 0103310041

CUENCA – ECUADOR

2018



Resumen

La gestión y administración del sector público requiere un tratamiento diferente al del privado, debido a que todas sus adquisiciones, operaciones y actividades que realizan a diario se llevan a cabo con recursos económicos provenientes de la ciudadanía, razón por la cual se rige a una estricta Normativa Propia.

El presente proyecto se encuentra encaminado a la depuración y actualización de información de Estados Financieros del GAD Municipal de Sígsg, mediante la aplicación de diversos procedimientos que permitan un correcto manejo y control de Bienes de Propiedad Planta y Equipo, con la finalidad de reflejar información fidedigna y real.

La elaboración de este proyecto se fundamentó en información remitida por el GAD Municipal del Año 2016, donde para alcanzar las metas propuestas, se han ejecutado técnicas de investigación cualitativas y cuantitativas, mismas que han permitido la recolección, procesamiento, análisis y estructuración de la información. Acatando estrictamente los cuerpos legales que rigen el tratamiento de los Bienes del Sector Publico se efectuó el debido proceso para evaluar a la entidad, detectándose ciertas falencias en cuanto a clasificación, control, identificación, incumplimiento de constataciones físicas, información no ingresada al sistema y falta de documentación soporte de los bienes.

Cumpliendo con las directrices establecidas, se efectuaron los correctivos pertinentes para de esta manera presentar la situación de la entidad acorde a su realidad: con rubros depurados, cuentas con saldos reales y mejoras en los procesos de Manejo y Control las cuales se encuentran plasmadas en recomendaciones que se han emitido.

PALABRAS CLAVE: Bienes de Propiedad Planta y Equipo, Contabilización, Clasificación, Reclasificación, Constatación Física, Depreciación, Identificación, Ajustes Contables.



Abstract

The management and administration of the public sector requires a different treatment from the private one, due to all its acquisitions, operations and activities that realize daily are carried out with economic resources coming from the citizenship, reason is why even it is governed to a strict Own Normative.

The present project is aimed at the depuration and updating of information of the Financial Statements of the Municipal GAD of Sígsig, through the application of various procedures that allow a correct management and control of goods Property of Plant and Equipment, with the purpose to reflect reliable information and real.

The elaboration of this project was based on information submitted by the Municipal GAD of 2016, where to achieve the proposed goals, qualitative and quantitative research techniques have been executed, which have allowed the collection, processing, analysis and structuring of the information. Strictly adhering to the legal bodies that govern the treatment of Public Sector Goods, due process was carried out to evaluate the entity, detecting certain shortcomings in terms of classification, control, identification, noncompliance with physical verification, information not entered into the system and missing of supporting documentation the goods.

Complying with the established guidelines, the pertinent corrections were made to present the situation of the entity according to their reality: with depurated rubros, accounts with real balances and improvements in the processes of Management and Control which are plased in the recommendations that have been issued.

KEY WORDS: Goods Property Plant and Equipment, Accounting, Classification, Reclassification, Physical Verification, Depreciation, Identification, Accounting adjustments.



Índice de Contenidos

Resumen	2
Abstract.....	3
Índice de Contenidos	4
Índice de Anexos	7
Índice de Tablas.....	7
Índice de Fotografías	8
Índice de Imágenes	8
Índice de Gráficos.....	8
Cláusula de Propiedad Intelectual	9
Cláusula de Licencia y Autorización para Publicación en el Repositorio Institucional.....	11
Agradecimiento	13
Dedicatoria.....	14
Introducción.....	16
Abreviaturas.....	17
Capítulo 1	18
Aspectos Generales del GAD Municipal de Sígsig.....	18
1.1 Datos Generales del Cantón Sígsig.	18
1.1.1 Introducción.....	18
1.1.2 Datos Históricos	19
1.1.3 Población.....	20
1.1.4 Aspectos Socioeconómicos	21
1.2 Descripción del Municipio	23
1.2.1 Antecedentes.....	23
1.2.2 Número de Trabajadores de la Entidad durante el año 2016.....	24
1.2.3 Base Legal de la Entidad	25
1.2.4 Funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales	25
1.2.5 Misión.....	28
1.2.6 Visión	28
1.2.7 Objetivos.....	29



1.2.8 Políticas	30
1.2.9 Principios y Valores	33
1.2.10 Estructura Orgánica	35
1.2.11 Estructura Financiera	37
Capítulo 2	51
Fundamentos Teóricos del manejo de Propiedad, Planta y Equipo	51
2.1 Definición	51
2.2 Reconocimiento	51
2.3 Codificación y Clasificación	52
2.4 Valoración	54
2.5 Contabilización	55
2.6 Erogaciones	55
Capitalizables.	55
No Capitalizables.....	56
2.7 Disminución y Baja	56
2.8 Control	57
2.9 Depreciación	58
2.9.1 Vida Útil	59
2.9.2 Valor Residual	60
2.9.3 Método de Cálculo de la depreciación	60
2.9.4 Contabilización	61
2.10 Revalorización	62
2.11 Incautación.....	62
2.12 Donación.....	63
Recepción:	63
Entrega:.....	63
2.13 Bienes de Infraestructura	63
2.14 Bienes del patrimonio histórico artístico y/o cultural.....	64
Capítulo 3	66
Diagnóstico del Manejo actual de Propiedad, Planta y Equipo.....	66
3.1 Procedimiento para la adquisición.....	66



3.2 Almacenamiento y Distribución.....	70
3.3 Sistema de Registro	73
3.4 Custodia.....	75
3.5 Entrega y Recepción.....	77
3.6 Uso de los Bienes	79
3.6.1 Control de Vehículos Oficiales.	81
3.7 Constatación Física.....	87
3.8 Identificación	90
3.9 Depreciación.....	92
3.10 Reclasificación de Bienes.....	92
3.11 Baja de Bienes	94
Capítulo 4	97
Aplicación Práctica.....	97
4.1 Constatación Física.....	97
4.1.1 Planificación	97
4.1.2 Ejecución	102
4.1.3 Resultados.....	108
4.2 Ajustes Contables	108
4.2.1 Ajuste Contable por Reclasificación de Bienes de Administración a Bienes de Programas	109
4.2.2 Ajuste Contable de Traspaso de Bienes de Propiedad, Planta y Equipo a Bienes de Control Administrativo.....	110
4.2.3 Ajuste Contable por Baja de Bienes Obsoletos.....	111
4.2.4 Ajuste Contable por Baja de Bienes Perdidos y Robados.....	112
4.2.5 Ajuste de Depreciación.....	114
4.3 Estado Financiera Después De Los Ajustes	116
Capítulo 5	125
Conclusiones y Recomendaciones	125
5.1 Conclusiones.....	125
5.2 Recomendaciones	126
Bibliografía.....	129



Anexos..... 133
Diseño Metodológico. 324

Índice de Anexos

ANEXO 1. Hoja de Requerimiento _____ 133
ANEXO 2. Acta Entrega - Recepción / Adquisiciones. _____ 134
ANEXO 3. Actas de Devolución y Traspaso. _____ 135
ANEXO 4. Acta de Bienes Recibidos en Comodato. _____ 137
ANEXO 5. Acta de Préstamo de Bienes Recibidos en Comodato _____ 139
ANEXO 6. Actas de Bienes Entregados en Comodato. _____ 140
ANEXO 7. Documento de Identificación de Bienes prestados a la Ciudadanía. _____ 141
ANEXO 8. Informe Diario de Movilización. _____ 142
ANEXO 9. Orden de Provisión de Combustibles, Lubricantes y Servicios _____ 143
ANEXO 10. Fotografías del Proceso de Identificación de Bienes. _____ 144
ANEXO 11. Bienes con Vida Útil Finalizada que se Siguen Utilizando. _____ 145
ANEXO 12. Bienes en Bodega para dar de Baja _____ 164
ANEXO 13. Fotografías de Codificación de Bienes. _____ 166
ANEXO 14. Bienes Inmuebles. _____ 168
ANEXO 15. Bienes no Encontrados Físicamente. _____ 182
ANEXO 16. Bienes no Encontrados en el Sistema _____ 188
ANEXO 17. Bienes Dados de Baja en el Sistema. _____ 188
ANEXO 18. Bienes de Administración que Pertenecen a Programas. _____ 191
ANEXO 19. Bienes que no Cumplen las Características para ser Considerados de Propiedad, Planta y Equipo. _____ 243
ANEXO 20. Bienes a dar de Baja Considerados Obsoletos. _____ 270
ANEXO 21. Bienes Perdidos y Robados. _____ 321

Índice de Tablas

Tabla 1 Superficie del cantón según cada parroquia 19
Tabla 2 Población del Cantón Sígsig..... 21
Tabla 3 Número de trabajadores GAD Municipal Sígsig..... 25
Tabla 4 Dependencias y áreas GAD Municipal Sígsig 36
Tabla 5. Estado de Situación Financiera GAD Municipal Sígsig 37
Tabla 6. Estructura de Bienes Inmuebles 50
Tabla 7. Estado Financiero Ajustado GAD Municipal de Sígsig..... 117



Índice de Fotografías

Fotografía 1 Bodega 1.	72
Fotografía 2. Bodega 2.	72
Fotografía 3. Bienes en Comodato.	78
Fotografía 4. Bienes para prestar a la ciudadanía.	79
Fotografía 5. Bienes ubicados en el domicilio de un funcionario.	81
Fotografía 6. Vehículo de Alcaldía/Logotipo Visible.	86
Fotografía 7. Vehículo Alcaldía/Placas Visibles.	87
Fotografía 8. Identificación de Bienes de Propiedad Planta y Equipo.	91

Índice de Imágenes

Imagen 1. Mapa de Sígsig.	18
Imagen 2. Casa Municipal de Sígsig.	23
Imagen 3. Estructura Orgánica GAD Municipal Sígsig.	35
Imagen 4. Vida útil de bienes de propiedad, planta y equipo.	59
Imagen 5. Vida útil Bienes de Infraestructura.	64
Imagen 6. SIG-AME.	74
Imagen 7. Matriz para Constatación Física.	100
Imagen 8. Cronograma Constatación Física.	101
Imagen 9. Cuadro de diferencias y justificación de saldos de ESF y base de datos.	104
Imagen 10. Ajustes contables por reclasificación de bienes.	110
Imagen 11. Ajustes contables por reclasificación de bienes a control administrativo.	111
Imagen 12. Ajuste contable para baja de bienes obsoletos.	112
Imagen 13. Ajuste contable para baja de bienes perdidos y robados.	113
Imagen 14. Registro del costo por pérdida de bienes.	113
Imagen 15. Registro del anticipo a funcionarios por pérdida de bienes.	114
Imagen 16. Registro de devolución de bienes por parte de los funcionarios.	114
Imagen 17. Valores de depreciación de bienes de propiedad, planta y equipo.	115
Imagen 18. Valor contable de un bien de maquinaria y equipo.	116
Imagen 19. Ajuste contable de la depreciación.	116
Imagen 20. Cuentas afectadas luego de los ajustes contables.	124

Índice de Gráficos

Gráfico 1. Estructura Financiera GAD Sígsig 2016.	46
Gráfico 2. Estructura de Activos.	47
Gráfico 3. Estructura de Pasivos.	48
Gráfico 4. Estructura del Patrimonio.	48
Gráfico 5. Estructura de Bienes de Larga Duración.	49



Cláusula de Propiedad Intelectual

Cláusula de Propiedad Intelectual

Jéssica María Arévalo Cochancela, autora del trabajo de titulación "ANÁLISIS INTEGRAL DEL MANEJO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SIGSIG. PERIODO 2016", certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autora.

Cuenca, abril de 2018

Jéssica María Arévalo Cochancela

C.I:0105094650



Cláusula de Propiedad Intelectual

Darío Fernando Cabrera Cabrera autor del trabajo de titulación ANÁLISIS INTEGRAL DEL MANEJO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SIGSIG. PERIODO 2016", certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autor.

Cuenca, Abril del 2018

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Darío Fernando Cabrera', written over a horizontal line.

Darío Fernando Cabrera Cabrera

C.I: 0105685747



Cláusula de Licencia y Autorización para Publicación en el Repositorio Institucional

Cláusula de licencia y autorización para publicación en el Repositorio Institucional

Jéssica María Arévalo Cochancela, en calidad de autora y titular de los derechos morales y patrimoniales del trabajo de titulación "ANÁLISIS INTEGRAL DEL MANEJO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SIGSIG. PERIODO 2016", de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN reconozco a favor de la Universidad de Cuenca una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos.

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

Cuenca, abril de 2018

Jéssica María Arévalo Cochancela

C.I: 0105094650



Cláusula de licencia y autorización para publicación en el Repositorio Institucional

Darío Fernando Cabrera Cabrera en calidad de autor y titular de los derechos morales y patrimoniales del trabajo de titulación “ANÁLISIS INTEGRAL DEL MANEJO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SIGSIG. PERIODO 2016”, de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN reconozco a favor de la Universidad de Cuenca una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos.

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

Cuenca, Abril del 2018

Darío Fernando Cabrera Cabrera

C.I: 0105685747



Agradecimiento

Agradecemos en primer lugar a Dios, por brindarnos la salud y la sabiduría necesaria para la ejecución de este trabajo.

A nuestras familias, que han sido sin duda el pilar fundamental en nuestras vidas, por su confianza y apoyo diario, impulsándonos a cumplir cada una de nuestras metas y objetivos.

A todo el personal del GAD municipal de Sígsig por la apertura brindada, especialmente al Ing. Sergio Zhiminay y al sr. Carlos Morocho por su paciencia y colaboración.

A la Universidad de Cuenca, prestigiosa casa educativa que nos abrió sus puertas, así como a todas las personas que fueron nuestros docentes por inculcarnos conocimientos y valores para nuestra vida personal y laboral.

Al director de la tesis, Dr. Esteban Coello por guiarnos durante el transcurso de este proyecto.

¡Muchas Gracias!

Jéssica - Darío



Dedicatoria

Este proyecto está dedicado a Dios y a la virgencita que han estado presentes a lo largo de vida, guiándome y proporcionándome la sabiduría y fuerza, necesarias para tomar las decisiones adecuadas.

A mis queridos padres, Jorge y Margarita, por sus buenas enseñanzas y por todo el sacrificio y esfuerzo para culminar cada una de mis etapas de estudio.

A mi esposo Fabricio, por su amor, su paciencia, su apoyo incondicional y por estar conmigo de una u otra manera en las buenas y malas.

A mi hija Maite, aquella pequeña que con una sonrisa transforma todo y que cada día me enseña a ver el lado bueno de la vida, ella mi inspiración y motivación para seguir adelante.

A mis hermanos, cuñadas, sobrinos y familia en general por el empuje diario y buenas palabras, que me permitieron avanzar dejando atrás todos los obstáculos.

Jéssica Arévalo



Dedicatoria

Agradezco a Dios por haberme bendecido, protegido y guiado en el difícil camino de toda mi carrera universitaria, por haberme brindado el conocimiento y la sabiduría necesaria para culminar los estudios pese a todas las adversidades presentadas.

Dedico este trabajo a mis padres Homero y Narcisa que han sido ejemplo de constancia, perseverancia y sobre todo apoyo incondicional, quienes a través de sus sabios consejos y arduo esfuerzo me han permitido conseguir este objetivo.

A mis hermanos y a mi pareja que con su comprensión y palabras de aliento han sabido motivarme para superar las dificultades a lo largo de la carrera.

A mis docentes, compañeros y amigos por todas las experiencias vividas dentro y fuera de la Universidad.

Darío Cabrera



Introducción

Un adecuado manejo integral de los bienes que conforman el rubro de propiedad, planta y equipo en una entidad pública es de suma importancia, debido a que representan un recurso indispensable para el cumplimiento de su objetivo principal que es la prestación de servicios a la ciudadanía.

Es así que, el presente Proyecto Integrador denominado “ANÁLISIS INTEGRAL DEL MANEJO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DEL GOBIERNO AUTONÓMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SIGSIG. PERIODO 2016”, es realizado gracias a la apertura total del GAD y debido a que, dicho objeto de estudio nunca ha realizado un análisis del manejo de sus bienes, por lo que se considera que la información que mantiene acerca de estos activos no es la veraz.

El trabajo fue realizado con la aplicación de la normativa vigente, permitiendo detectar los principales problemas en cuanto a los procedimientos del manejo de los bienes que van desde la adquisición hasta la baja de los mismos, para así establecer los correctivos necesarios que permitan a la entidad contar con una información contable y administrativa oportuna y por ende la toma de decisiones adecuadas.

La investigación comprende cinco capítulos, desarrollados de la siguiente manera:

El capítulo 1 abarca el conocimiento de la entidad, para ello se da a conocer datos generales del cantón Sígsig, como son la historia, población y aspectos socioeconómicos y luego se presenta la información referente al Municipio, sus antecedentes, número de trabajadores, base legal, misión, visión, objetivos, políticas, principios y valores y su estructura financiera



En el capítulo 2 se desarrollan los fundamentos teóricos, considerados bases primordiales para el manejo de propiedad, planta y equipo.

En el capítulo 3 se hace un análisis de la situación actual del manejo de los bienes, para ello se compara con la normativa cada uno de los procesos llevados a cabo por la entidad, aspectos tales como: la adquisición, el almacenamiento y distribución, registro, custodia, entrega y recepción y baja de los bienes.

En el capítulo 4 se realiza el proceso de constatación física para identificar los bienes y posterior a ello realizar los ajustes contables.

Finalmente, en el capítulo 5 se dan a conocer las conclusiones a las que el equipo de trabajo ha llegado, así como cada una de las recomendaciones al GAD, poniéndolas a su consideración.

Abreviaturas

GAD: Gobierno Autónomo Descentralizado

COOTAD: Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.

COPFP: Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

PPE: Propiedad Planta y Equipo:

DEPACUM: Depreciación Acumulada.

ESF: Estado de Situación Financiera.

CGE: Contraloría General del Estado.

Capítulo 1

Aspectos Generales del GAD Municipal de Sígsig

1.1 Datos Generales del Cantón Sígsig.

1.1.1 Introducción.

El cantón Sígsig se encuentra ubicado al Sureste de la Provincia del Azuay, conformado por las parroquias rurales: San Bartolomé, Ludo, San José de Raranga, Jima, Güel, Cuchil y una parroquia urbana que lleva el mismo nombre *Sígsig*. Limita al norte con los cantones Gualaceo, Chordeleg, y Cuenca; al sur con el Cantón Nabòn; al este con la Provincia de Morona Santiago y al oeste con los cantones Cuenca y Girón, el cantón cuenta además con una superficie total de 642.8 Km² (Gobierno Autonomo Descentralizado del cantón el Sigsig, 2013)



Imagen 1. Mapa de Sígsig.

Fuente: (Gobierno Autonomo Descentralizado del cantón el Sigsig, 2013)

Elaborado: (Gobierno Autonomo Descentralizado del cantón el Sigsig, 2013)



Tabla 1

Superficie del cantón según cada parroquia

PARROQUIA	SUPERFICIE
San Bartolomé	34.40 Km2
Ludo	69.90 Km2
San J. de Raranga	49.10 Km2
Jima	192.7 Km2
Güel	15.20 Km2
Sígsig	148.9 Km2
Cuchil	132.4 Km2
Total	642.8 Km2

Fuente: (Gobierno Autonomo Descentralizado del cantón el Sígsig, 2013)

Elaborado: Autores

Se encuentra ubicado a una altura aproximada de 2.500 metros sobre el nivel del mar. Su temperatura varía de acuerdo al siguiente detalle: en el centro cantonal y en el valle, mesotérmico y semihúmedo oscila entre los 12 a 18 grados centígrados; en las mesetas, húmedo templado oscila entre los 12 a 18 grados centígrados y en la Cordillera, frío oscila entre los 6 a 12 grados centígrados. (Gobierno Autonomo Descentralizado del cantón el Sígsig, 2013)

1.1.2 Datos Históricos

La asamblea constituyente de 1861 decretó que Sígsig se desvincule del prenombrado Cantón Gualaceo y forme parte del recién creado Cantón Gualaquiza, permaneciendo únicamente 3



años en esta situación. El 16 de abril de 1864 el Congreso Nacional dictó el decreto que fue sancionado por el Presidente García Moreno en el que se nombra a la *Parroquia de Sigsig* como cabecera del cantón Gualaquiza. Desde entonces existieron una serie de cambios políticos administrativos llegando incluso a ser nombrado capital de la Gobernación de Sur Oriente, situación que se mantuvo hasta el 13 de septiembre de 1939 donde por decreto oficial pasa a nombrarse de manera definitiva Cantón Sigsig. (Gobierno Autonomo Descentralizado del cantón el Sigsig, 2013)

El cantón cuenta con hermosos parajes, que van desde valles hasta pajonales, bosques protectores, nacimientos de aguas, ríos y lagunas, las playas de Zhingate, el ecosistema único alrededor de la laguna de Ayllón, y de los ríos, las alturas de Matanga, Amorgeo, Mesaloma, Huallil, Curín y Sondeleg. (Gobierno Autonomo Descentralizado del cantón el Sigsig, 2013). Una de las mayores riquezas históricas que se mantiene, el centro Cantonal en el año 2002, fue declarado Patrimonio Cultural de la Nación. (Gobierno Autonomo Descentralizado del cantón Sigsig, 2013)

1.1.3 Población

Según los datos del último censo realizado en el año 2010, el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos registró una población total de 26.910 habitantes en el cantón Sigsig. De esta cifra, el 55.7% son mujeres y el 44.3% hombres. (Gobierno Autonomo Descentralizado del cantón Sigsig, 2013)

Tabla 2

Población del Cantón Sígsg

PARROQUIAS	Hombre	Mujer	Total
CUCHIL	725	963	1.688
JIMA	1.299	1.587	2.886
GÜEL	564	784	1.348
LUDO	1.494	1.872	3.366
SAN BARTOLOMÉ	1.834	2.267	4.101
SAN JOSÉ DE RARANGA	1.040	1.311	2.351
SÍGSIG	4.959	6.211	11.170
Total	11.915	14.995	26.910

Fuente: Instituto Nacional de Estadísticas y Censos 2010.

Elaborado: Autores

1.1.4 Aspectos Socioeconómicos

En el cantón la base económica se sustenta en la agricultura, la manufactura y los servicios; tres rubros que sumados absorben al 91% de la población económicamente activa (PEA). La minería, a pesar de que aproximadamente un 80% del territorio del cantón se encuentra concesionado para su explotación, solamente abarca el 2% de la PEA en el cantón. Otras actividades como la construcción y el comercio si bien ocupan una parte reducida de la población no representan actividades sustentables. (Gobierno Autonomo Descentralizado del cantón Sigsig, 2013)

1.1.4.1 Sector Agropecuario

El cantón Sígsg es eminentemente agropecuario, por lo que se constituye en la principal actividad de la base económica del cantón. El 27.77% del suelo se encuentra ocupado por



cultivos de ciclo corto predominando la parroquia de Cuchil con una superficie de 55.09Km², y le sigue la parroquia del Sígsig con una extensión de 53.74Km². Mientras que el 39.65% de la superficie total se encuentra ocupado por pastos, predominando la parroquia de Jima con 107 km² de extensión. (Gobierno Autonomo Descentralizado del cantón Sigsig, 2013)

1.1.4.2 Sector Artesanal

La manufactura y la artesanía, son actividades económicas a las que se dedica el 33% de la PEA del cantón, la práctica artesanal en la mayor parte de la población rural es complementaria a las labores agropecuarias y constituye otra fuente de ingreso. Esta actividad es practicada aproximadamente en un 87% por las mujeres en todo el cantón, la producción artesanal en calidad y cantidad no es la deseada, debido a diversos factores como el hecho de no contar con mercados para la comercialización de los productos, la carencia de capital de trabajo para el aprovisionamiento de materia prima e insumos, el apoyo al sector artesanal es insuficiente por parte de las instituciones. (Gobierno Autonomo Descentralizado del cantón Sigsig, 2013)

1.1.4.3 Sector Turístico

La actividad turística como fuente generadora de recursos económicos es inicial (2.6% de la PEA) a pesar de que en el cantón cuenta con importantes áreas naturales, vestigios arqueológicos, y una cultura rica en tradiciones. (Gobierno Autonomo Descentralizado del cantón Sigsig, 2013)

1.1.4.4 Sector Salud

En lo referente al índice de desarrollo en Salud, mismo que considera mortalidad infantil, desnutrición, crónica, saneamiento básico de las viviendas, dotación de agua y personal de salud, para Sígsig es del 37.8%, siendo el más bajo de la región de influencia inmediata. (Gobierno Autonomo Decentralizado del cantón Sigsig, 2013)

1.2 Descripción del Municipio

1.2.1 Antecedentes

El GAD de Sígsig desarrolla sus actividades en la casa municipal ubicada en las calles Rodil y General Torres.



Imagen 2. Casa Municipal de Sígsig.

Fuente: (Gobierno Autonomo Decentralizado del cantón Sigsig, 2013).

Elaborado: (Gobierno Autonomo Decentralizado del cantón Sigsig, 2013)

Como gobierno local y por tanto, primera institución de la sociedad sigseña, promotora, coordinadora y reguladora del progreso cantonal, debe cumplir y hacer cumplir las leyes que rigen la existencia misma de la institución y el desarrollo local, proyectando confiabilidad en el manejo y utilización de los recursos, implementando acciones a través de una política de



planificación y gestión estadísticas y participativas para el mejoramiento de los servicios, valorizando la obra pública, invirtiendo eficientemente sus recursos, desterrando el paternalismo y la corrupción para proyectar al cantón en su conjunto hacia el desarrollo humano sostenible; respetando a los gobiernos parroquiales y a todas las instancias y actores locales y no locales, gubernamentales y no gubernamentales, que se dirijan hacia el mismo fin. (Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Sigüig, 2013).

Las Juntas Parroquiales, Comités de Desarrollo Parroquial, y Mesas de Concertación, son instancias coordinadoras y promotoras de la autogestión y gestión de las ideas y mecanismos de transformación de los pueblos, que junto al gobierno cantonal y otras organizaciones de la sociedad civil, proyectan y ejecutan acciones con el fin de materializar el mejoramiento de las condiciones de vida y la superación de sus habitantes a través de un desarrollo comunitario con altos grados de responsabilidad ciudadana, participación social, equidad y solidaridad, orientadas a solucionar los problemas básicos comunitarios y hacer realidad la satisfacción de las necesidades humanas en un ambiente saludable, seguro, solidario y democrático. (Gobierno Autónomo Decentralizado del cantón Sigüig, 2013)

1.2.2 Número de Trabajadores de la Entidad durante el año 2016

En cuanto a su estructura laboral el GAD municipal registró el siguiente número de trabajadores:

Tabla 3

Número de trabajadores GAD Municipal Sígsig

TIPO DE CONTRATO	NÚMERO DE TRABAJADORES
Nombramiento regular	35
Contrato indefinido	42
Nombramiento por el Consejo Nacional	6
Contrato de prestación de servicios ocasionales	91
Nombramiento provisional	3
Nombramiento de libre remoción	8
TOTAL	185

Fuente: Dirección de Talento Humano. GAD Municipal de Sígsig.

Elaborado: Autores

1.2.3 Base Legal de la Entidad

Las principales leyes que rigen el cumplimiento de las funciones y competencias de los gobiernos autónomos descentralizados son:

- a) Constitución del Ecuador.
- b) Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).
- c) Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPFP).

1.2.4 Funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales

Según el (CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACION TERRITORIAL, AUTONOMIA Y DESCENTRALIZACION, 2015), las funciones que deben cumplir los GAD's Municipales son:



- Promover el desarrollo sustentable del cantón, garantizando la realización del buen vivir. (págs. 37-38)
- Diseñar y efectuar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión. (págs. 37-38)
- Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, determinando las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, o división con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales. (págs. 37-38)
- Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática. (págs. 37-38)
- Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, plan de ordenamiento territorial y las políticas públicas, coordinando con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, dando un continuo seguimiento, así como la rendición de cuentas. (págs. 37-38)
- Entregar servicios públicos y construir la obra pública cantonal, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad. (págs. 37-38)
- Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación con los demás GAD's, promoviendo la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo. (págs. 37-38)
- Promover el desarrollo económico local, poniendo énfasis en el sector de la economía social y solidaria. (págs. 37-38)



- Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social. (págs. 37-38)
- Implementar los sistemas de protección integral del cantón, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales. (págs. 37-38)
- Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental. (págs. 37-38)
- Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios; (págs. 37-38)
- Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular la colocación de publicidad, redes o señalización. (págs. 37-38)
- Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y organismos relacionados, para la prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana. (págs. 37-38)
- Regular y controlar las construcciones teniendo en cuenta las normas de control y prevención de riesgos y desastres. (págs. 37-38)
- Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales precautelando los derechos de la colectividad. (págs. 37-38)
- Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón. (págs. 37-38)



- Crear las condiciones materiales para la aplicación de políticas integrales y participativas en torno a la regulación del manejo responsable de la fauna urbana. (págs. 37-38)
- Las demás establecidas en la Ley. (págs. 37-38)

1.2.5 Misión

Somos la Institución que contribuye al desarrollo social y económico de la comunidad en forma planificada, reguladora y consensuada con la dotación de servicios básicos y equipamientos urbanos, con la participación de los diferentes actores sociales en atención a demandas prioritarias y en el ámbito de sus competencias legales, demostrando su transparencia, ética y compromiso institucional. (Plan de Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal de Sígsig, 2014)

1.2.6 Visión

Sígsig, es un cantón que prioriza la conservación y el uso racional y sostenible de los recursos naturales, fomenta la producción agroecológica y pecuaria a través de los encadenamientos productivos garantizando la seguridad alimentaria, aprovecha sus recursos turísticos cimentado en su riqueza patrimonial, belleza natural y acervo artesanal, impulsa el desarrollo de su área urbana y rural mejorando la calidad de los servicios básicos generando un desarrollo equitativo, promueve la inclusión social en los ámbitos de salud y educación con énfasis en los grupos de atención prioritaria, cuenta con un sistema de tránsito y transporte terrestre que proporciona una movilidad y conectividad eficiente tanto interna como externa, dispone de un modelo de gestión participativo y



corresponsable con la población para alcanzar el buen vivir de las ciudadanas y ciudadanos del cantón. (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Sígsig, 2015)

1.2.7 Objetivos

De acuerdo al (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Sígsig, 2015), los principales objetivos son:

- Promover el desarrollo social y cultural de la población a través de la implementación de acciones articuladas que contribuyan a la inclusión de sectores de atención prioritaria; ampliar la accesibilidad a espacios públicos adecuados; fomentar la integración familiar; y, sostener el patrimonio tangible e intangible. (Plan de Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal de Sígsig, 2015)
- Mejorar la calidad de vida de la población en las condiciones de habitabilidad, mediante la dotación de servicios básicos, de agua potable, alcantarillado y recolección de desechos, en particular en las áreas de altos índices de pobreza. (Plan de Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal de Sígsig, 2015)
- Fomentar el desarrollo de las actividades productivas agrícola, artesanal y turística, impulsando la asociatividad de los productores y artesano. (Plan de Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal de Sígsig, 2015)
- Ejercer procesos de inclusión participativa y practicar un modelo de gestión corresponsable con la población. (Plan de Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal de Sígsig, 2015)
- Conservar las zonas de PANE, para asegurar el abastecimiento del recurso hídrico y la posibilidad de recibir réditos por servicios ambientales (Provisión de agua para



proyectos estratégicos nacionales) para potenciar la armonía entre las actividades antrópicas y el entorno natural. (Plan de Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal de Sígsig, 2015)

- Mejorar y mantener una infraestructura de movilidad y conectividad vial adecuada que permita el desplazamiento y conexión de toda la población de la cabecera cantonal de Sígsig, generando y gestionando el acceso a las tecnologías de información y comunicación de manera que mejoren las condiciones de vida de la población de todo el territorio parroquial. (Plan de Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal de Sígsig, 2015)

1.2.8 Políticas

- Implementar un marco normativo para el desarrollo de los emprendimientos productivos. (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Sígsig, 2015)
- Fortalecer la producción rural organizada y la agricultura familiar campesina, bajo formas de economía solidaria, para incluirlas como agentes económicos de la transformación en matriz productiva, promoviendo la diversificación y agregación de valor y la sustitución de importaciones, en el marco de la soberanía alimentaria. (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Sígsig, 2015)
- Incluir esquemas de agroforestería y silvicultura con perspectiva paisajística en los planes de manejo y gestión de los recursos forestales maderables y no maderables. (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Sígsig, 2015)
- Impulsar el análisis de paisajes y la interacción socioeconómica del territorio en los procesos de planificación y de ordenamiento territorial, de manera articulada entre



los diferentes niveles de Gobierno. (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Sígsig, 2015)

- Fortalecer la institucionalidad y establecer mecanismos para viabilizar el tránsito progresivo hacia patrones de producción agrícola basados en principios agroecológicos, que contribuyan a aumentar la productividad y los niveles de ingreso, así como la diversificación productiva y generación de valor agregado. (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Sígsig, 2015)
- Diseñar e implementar un marco normativo que garantice los derechos de la naturaleza e instaure mecanismos intersectoriales, transversales e integrados, de prevención, control, sanción y restauración integral de daños y pasivos socio ambientales, asegurando las compensaciones respectivas y la no repetición de los daños o afectaciones. (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Sígsig, 2015)
- Promover el acceso a fondos nacionales e internacionales para el financiamiento de la conservación del patrimonio natural, mediante programas integrales y ambiciosos. (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Sígsig, 2015)
- Desarrollar actividades de forestación, reforestación y revegetación con especies nativas y adaptadas a las zonas afectadas por procesos de deforestación, degradación, fragmentación, erosión, desertificación e incendios forestales. (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Sígsig, 2015)
- Fortalecer la institucionalidad y establecer mecanismos para viabilizar el tránsito progresivo hacia patrones de producción agrícola basados en principios agroecológicos, que contribuyan a aumentar la productividad y los niveles de ingreso,



así como la diversificación productiva y generación de valor agregado. (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Sígsig, 2015)

- Asegurar el desarrollo de las ciudades, promoviendo su planificación, aumentando la inversión en infraestructura para la conectividad y espacios públicos que fomenten la integración social. (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Sígsig, 2015)
- Fortalecer la producción rural organizada y la agricultura familiar campesina, bajo formas de economía solidaria, para incluirlas como agentes económicos de la transformación en matriz productiva, promoviendo la diversificación y agregación de valor y la sustitución de importaciones, en el marco de la soberanía alimentaria. (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Sígsig, 2015)
- Articular la gestión de los sectores estratégicos a la Estrategia Nacional para el Cambio de la Matriz Productiva y a la vocación productiva de los territorios y su diversidad poblacional. (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Sígsig, 2015)
- Armonizar el marco normativo e institucional del patrimonio hídrico como bien público, para fortalecer su rectoría, regulación, control técnico, gestión, planificación, coordinación y evaluación de manera coordinada, desconcentrada y descentralizada. (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Sígsig, 2015)
- Reforzar e incentivar el tratamiento de aguas residuales de uso doméstico, industrial, minero y agrícola, a fin de disminuir la contaminación en los sitios de descarga y de cumplir con las normas, regulaciones y estándares de calidad ambiental. (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Sígsig, 2015)
- Reconocer, respetar y promover los conocimientos y saberes ancestrales, las innovaciones y las prácticas tradicionales sustentables de las comunidades, pueblos y



nacionalidades, para fortalecer la conservación y el uso sustentable de la biodiversidad, con su participación plena y efectiva. (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Sígsig, 2015)

- Fortalecer el Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental y asegurar una acción coordinada entre los diferentes niveles de Gobierno, funciones del Estado y las instituciones administrativas y legales pertinentes, con el involucramiento del sector privado, las universidades y organizaciones sociales, para garantizar el cumplimiento y la exigibilidad de los derechos de la naturaleza. (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Sígsig, 2015)

1.2.9 Principios y Valores

- Honestidad
- Solidaridad
- Respeto
- Responsabilidad
- Excelencia en el Servicio
- Trabajo en equipo
- Eficacia
- Flexibilidad
- Protección al medio ambiente
- Participación comunitaria
- Actitud positiva
- Criterio propio



- Transparencia
- Lealtad
- Creatividad
- Sustentabilidad y sostenibilidad
- Voluntad Política y Liderazgo. (Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos GAD Municipal Sígsig, 2016)

1.2.10 Estructura Orgánica

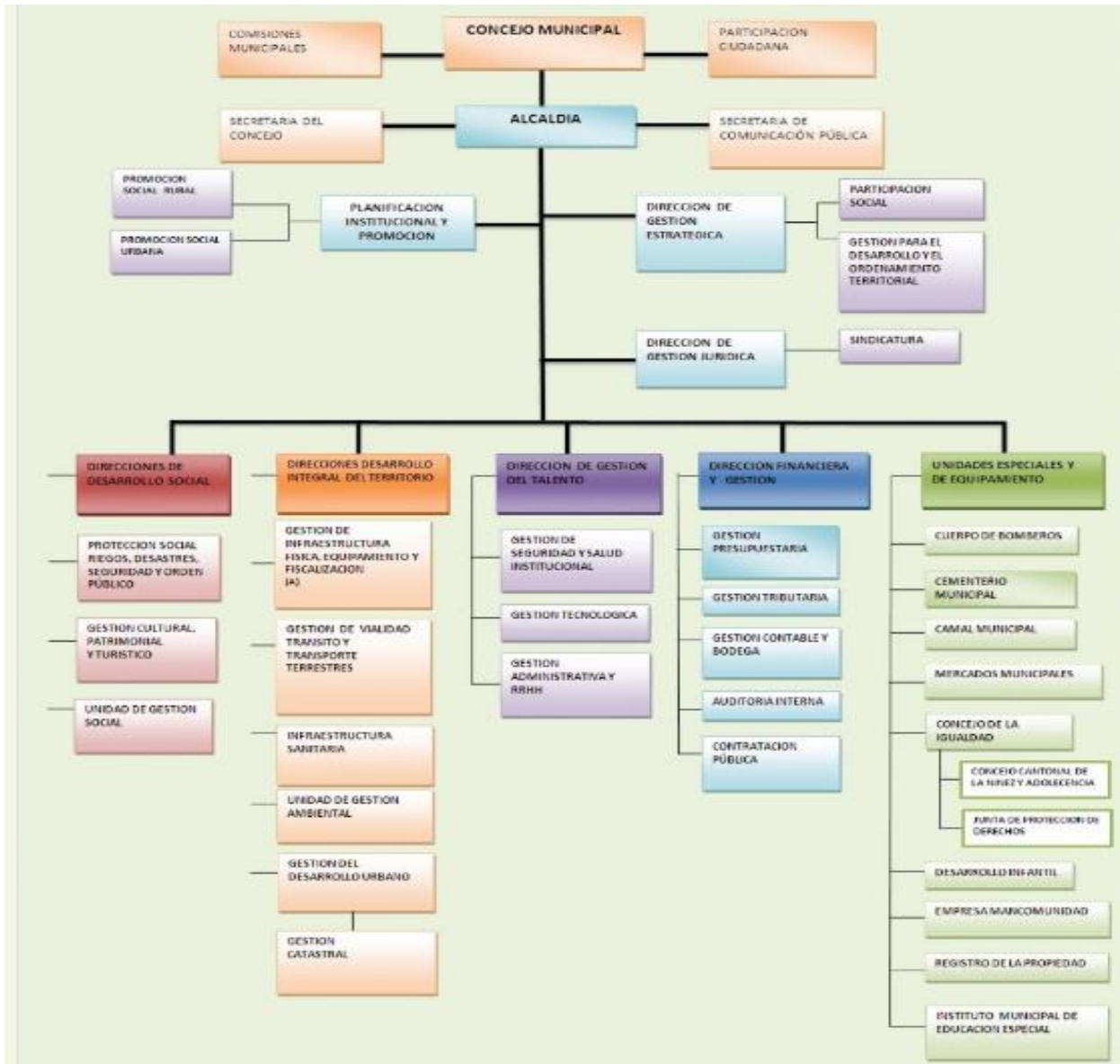


Imagen 3. Estructura Orgánica GAD Municipal Sígüig.

Fuente: (Gobierno Autonomo Decentralizado del cantón Sígüig, 2013).

Elaborado: (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Sígüig, 2015)



Tabla 4

Dependencias y áreas GAD Municipal Sígsig

DEPENDENCIA	ÁREAS
Consejo Municipal	Comisiones Municipales Participación Ciudadana Secretaria del Concejo
Alcaldía	Secretaria General Secretaria de Comunicación Pública
Dirección de Gestión Estratégica	Participación Social Gestión para el desarrollo y el ordenamiento
Dirección de Gestión jurídica	Sindicatura
Dirección de Desarrollo Social	Protección Social, Riesgos y Desastres. Gestión Cultural Patrimonial Unidad de Gestión Social
Dirección de Desarrollo Integral del Territorio	Gestión de Infraestructura Física y equipamiento Gestión de vialidad, Tránsito y Transporte Terrestre Infraestructura Sanitaria Gestión de Desarrollo Urbano Gestión Catastral
Dirección de Gestión del Talento Humano	Gestión Tecnológica Gestión Administrativa



Dirección Financiera y Gestión	Gestión Presupuestaria	Gestión Tributaria
	Gestión Contable	Auditoria Interna
	Contratación Pública	
	Cuerpo de Bomberos	Cementerio
Unidades Especiales y de Equipamiento	Municipal Camal Municipal	Mercados Municipales
	Desarrollo Infantil Instituto de Educación Municipal	
Dirección de Gestión Ambiental		

Fuente: (Gobierno Autonomo Descentralizado del Cantón Sígsig, 2015).

Elaborado: Autores

1.2.11 Estructura Financiera

1.2.11.1 ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Tabla 5.
Estado de Situación Financiera GAD Municipal Sígsig

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SÍGSIG			
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA			
DESDE 01/01/2016 HASTA 31/12/2016			
	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1	ACTIVOS	\$ 13.884.545,87	\$ 13.892.775,79
1.1	OPERACIONALES	\$ 360.907,44	\$ 1.059.549,31
1.1.1	DISPONIBILIDADES	\$ 312.213,71	\$ 15.155,63
1.1.1.01	CAJAS RECAUDADORAS	\$ 1.248,56	\$ -
1.1.1.01.02	CAJAS RECAUDADORAS (SIIM)	\$ 1.248,56	\$ -
1.1.1.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURS	\$ 166.588,91	\$ 10.136,51
1.1.1.03.01	Municipio de Sígsig cta.cte.no.03220017	\$ 56.229,47	\$ 9.648,52
1.1.1.03.10	Cta. cte. no.03220483 municipio Sígsig- i	\$ 110.359,44	\$ 487,99
1.1.1.04	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR FONDOS DE PRÉS	\$ 140.086,36	\$ -



1.1.1.04.06	Cta.cte.03220828 GAD Mun. Sígsig/bede cre	\$	133.098,56	\$	-
1.1.1.04.07	Cta.cte.03220829 GAD Mun. Sígsig/bde dona	\$	6.987,80	\$	-
1.1.1.09	BANCOS DE FOMENTO Y DESARROLLO MONEDA DE	\$	137,12	\$	137,12
1.1.1.09.01	Bco. Fomento cta. cte. no.060001679-7	\$	137,12	\$	137,12
1.1.1.15	BANCOS COMERCIALES MONEDA DE CURSO LEGAL	\$	4.152,76	\$	4.882,00
1.1.1.15.01	BANCO DEL AUSTRO	\$	38,66	\$	4.378,12
1.1.1.15.02	BANCO DEL PACIFICO	\$	455,70	\$	455,70
1.1.1.15.03	COOPERATIVA JARDIN AZUAYO	\$	169,17	\$	48,18
1.1.1.15.04	BANCO DEL PICHINCHA	\$	3.489,23	\$	-
1.1.2	ANTICIPOS DE FONDOS	\$	48.693,73	\$	565.860,77
1.1.2.01	ANTICIPOS A SERVIDORES PÚBLICOS	\$	23.254,04	\$	17.306,82
1.1.2.01.01	ANTICIPOS DE REMUNERACIONES TIPO "A"	\$	0,01	\$	2.801,64
1.1.2.01.03	ANTICIPOS DE REMUNERACIONES TIPO "C"	\$	23.254,03	\$	14.505,18
1.1.2.03	ANTICIPOS A CONTRATISTAS DE OBRAS DE INF	\$	-	\$	467.192,13
1.1.2.03.01	ANTICIPOS CORTO PLAZO	\$	-	\$	467.192,13
1.1.2.05	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y/O SE	\$	-	\$	78.807,14
1.1.2.05.01	PROVEEDORES	\$	-	\$	78.807,14
1.1.2.13	FONDOS DE REPOSICIÓN	\$	4.688,56	\$	-
1.1.2.13.01	CAJA CHICA INSTITUCIONAL	\$	580,00	\$	-
1.1.2.13.06	FONDOS ROTATIVOS ESPECIAL-PROYECTOS Y PR	\$	4.108,56	\$	-
1.1.2.15	FONDOS A RENDIR CUENTAS	\$	18.397,38	\$	447,38
1.1.2.15.01	ANTICIPOS DE VIÁTICOS, PASAJES Y OTROS D	\$	447,38	\$	447,38
1.1.2.15.03	OTROS FONDOS PARA FINES ESPECÍFICOS	\$	17.950,00	\$	-
1.1.2.32	ANTICIPO A PROVEEDORES AÑOS ANTERIORES P	\$	246,40	\$	-
1.1.2.32.01	Haro Weir Carmen	\$	0,05	\$	-
1.1.2.32.02	Cristian Santiago Chiriboga ing.	\$	117,60	\$	-
1.1.2.32.03	Plateria Narváez	\$	65,24	\$	-
1.1.2.32.04	Sarmiento Villavicencio Jannet	\$	0,02	\$	-
1.1.2.32.06	Salinas Jiménez Roque Edmundo	\$	0,10	\$	-
1.1.2.32.07	Graciela Inés Bustos Orellana	\$	3,00	\$	-
1.1.2.32.09	Zhunio Jarro Marco Antonio	\$	50,00	\$	-
1.1.2.32.10	Obreros mpl.	\$	0,02	\$	-
1.1.2.32.11	Ecuempaques s.a.	\$	10,37	\$	-
1.1.2.70	ANTICIPO DE FONDOS POR RECUPERAR – PAGOS	\$	0,05	\$	-
1.1.2.70.01	Rol empleados	\$	0,05	\$	-



1.1.2.80	ANTICIPO DE FONDOS POR RECUPERAR – PAGOS	\$	2.107,30	\$	2.107,30
1.1.2.80.01	Adrián Omar Lituma Plasencia	\$	214,81	\$	214,81
1.1.2.80.02	Coordinación Zonal 6 MIES	\$	36,00	\$	36,00
1.1.2.80.03	José Hernán Yumba Salinas	\$	26,91	\$	26,91
1.1.2.80.05	Mario Lautaro Zhiminaicela Ortega	\$	9,10	\$	9,10
1.1.2.80.07	Conecel (valor acreditado en +	\$	0,42	\$	0,42
1.1.2.80.09	Dipas cia.ltda.	\$	187,06	\$	187,06
1.1.2.80.11	Galarza Guevara Cesar Bolívar	\$	63,00	\$	63,00
1.1.2.80.14	Paz sarmiento Iván patricio	\$	1.570,00	\$	1.570,00
1.1.3	CUENTAS POR COBRAR	\$	-	\$	478.532,91
1.1.3.11	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTOS	\$	-	\$	81.773,40
1.1.3.11.02	SOBRE LA PROPIEDAD URBANA	\$	-	\$	15.112,46
1.1.3.11.03	SOBRE LA PROPIEDAD PREDIO RURAL	\$	-	\$	63.273,72
1.1.3.11.04	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD	\$	-	\$	1.354,65
1.1.3.11.05	INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE LA PROPIED	\$	-	\$	116,10
1.1.3.11.07	IMPUESTOS DIVERSOS	\$	-	\$	1.916,47
1.1.3.13	CUENTAS POR COBRAR TASAS Y CONTRIBUCIONE	\$	-	\$	22.452,34
1.1.3.13.01	TASAS Y CONTRIBUCIONES	\$	-	\$	4.264,49
1.1.3.13.02	CONTRIBUCIONES	\$	-	\$	18.187,85
1.1.3.14	CUENTAS POR COBRAR VENTA DE BIENES Y SER	\$	-	\$	37.756,80
1.1.3.14.01	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	\$	-	\$	37.756,80
1.1.3.17	CUENTAS POR COBRAR RENTAS DE INVERSIONES	\$	-	\$	23.430,84
1.1.3.17.02	RENTA DE ARRENDAMIENTO BIENES MUEBLES E	\$	-	\$	20.114,89
1.1.3.17.04	MULTAS	\$	-	\$	3.315,95
1.1.3.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONA	\$	-	\$	313.119,53
1.1.3.28.01	CUENTAS POR COBRAR TRANSF.Y DONACIONES D	\$	-	\$	313.119,53
1.2	INVERSIONES FINANCIERAS	\$	2.913.540,04	\$	2.187.223,48
1.2.2	INVERSIONES PERMANENTES EN TÍTULOS Y VAL	\$	587.714,00	\$	587.714,00
1.2.2.05	INVERSIONES EN TÍTULOS Y VALORES	\$	587.714,00	\$	587.714,00
1.2.2.05.04	ACCIONES	\$	587.714,00	\$	587.714,00
1.2.4	DEUDORES FINANCIEROS	\$	2.325.826,04	\$	1.557.378,75
1.2.4.98	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	\$	2.325.826,04	\$	1.557.378,75
1.2.4.98.01	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	\$	2.325.826,04	\$	1.557.378,75
1.2.5	INVERSIONES DIFERIDAS	\$	-	\$	42.130,73
1.2.5.35	PREPAGOS DE SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS	\$	-	\$	42.130,73



1.2.5.35.01	PREPAGOS DE SEGUROS	\$	-	\$	42.130,73
1.3	INVERSIONES EN EXISTENCIAS	\$	5.202,09	\$	13.118,67
1.3.1	EXISTENCIAS PARA CONSUMO CORRIENTE	\$	5.202,09	\$	13.118,67
1.3.1.01	EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO C	\$	5.202,09	\$	13.118,67
1.3.1.01.02	Existencias de vestuario, lencería y pre	\$	394,92	\$	394,92
1.3.1.01.04	Existencia de materiales de oficina	\$	1.372,25	\$	5.054,01
1.3.1.01.05	Existencia de materiales de aseo	\$	508,11	\$	434,92
1.3.1.01.06	Existencias de herramientas	\$	162,44	\$	162,44
1.3.1.01.07	Existencias de materiales de impresión,	\$	2.746,19	\$	7.054,20
1.3.1.01.12	Existencia de materiales didácticos	\$	18,18	\$	18,18
1.4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	\$	10.235.093,33	\$	10.362.411,36
1.4.1	BIENES DE ADMINISTRACIÓN	\$	10.235.093,33	\$	10.362.411,36
1.4.1.01	BIENES MUEBLES	\$	1.860.116,78	\$	1.951.564,80
1.4.1.01.03	Mobiliarios	\$	182.793,11	\$	226.967,54
1.4.1.01.04	Maquinarias y equipos	\$	741.475,86	\$	773.775,49
1.4.1.01.05	Vehículos	\$	599.762,16	\$	599.762,16
1.4.1.01.06	Herramientas	\$	47.516,03	\$	48.651,47
1.4.1.01.07	Equipos, sistemas y paquetes informático	\$	275.098,46	\$	288.936,98
1.4.1.01.08	Bienes artísticos y culturales	\$	2.034,76	\$	2.034,76
1.4.1.01.09	Libros y colecciones	\$	1.016,68	\$	1.016,68
1.4.1.01.11	Partes y repuestos	\$	10.419,72	\$	10.419,72
1.4.1.03	BIENES INMUEBLES	\$	9.456.335,67	\$	9.625.266,32
1.4.1.03.01	TERRENOS	\$	6.561.617,53	\$	6.695.466,59
1.4.1.03.02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	\$	2.894.718,14	\$	2.929.799,73
1.4.1.99	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA	\$	-1.081.359,12	\$	-1.214.419,76
1.4.1.99.03	(-) depreciación acumulada de mobiliario	\$	-102.548,44	\$	-118.153,17
1.4.1.99.04	(-) depreciación acumulada de maquinaria	\$	-401.600,18	\$	-464.051,54
1.4.1.99.05	(-) depreciación acumulada de vehículos	\$	-372.289,51	\$	-391.161,68
1.4.1.99.06	(-) depreciación acumulada de herramient.	\$	-23.304,18	\$	-25.594,83
1.4.1.99.07	(-) depreciación acumulada de equipos, s	\$	-170.338,48	\$	-203.924,10
1.4.1.99.08	(-) depreciación acumulada de bienes art	\$	-1.477,25	\$	-1.531,76
1.4.1.99.09	(-) depreciación acumulada de libros y c	\$	-915,01	\$	-915,01
1.4.1.99.11	(-) depreciación acumulada de partes y r	\$	-8.886,07	\$	-9.087,67
1.5	INVERSIONES EN OBRAS EN PROYECTOS Y PROG	\$	369.802,97	\$	270.472,97
1.5.1	INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO	\$	369.802,97	\$	269.902,11



1.5.1.36	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACION	\$	-	\$	32.704,00
1.5.1.36.01	CONSULTORÍA, ASESORÍA E INVESTIGACIONES	\$	-	\$	32.704,00
1.5.1.38	BIENES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSIÓN	\$	78.108,59	\$	126.756,81
1.5.1.38.03	Combustibles y lubricantes	\$	27.643,16	\$	-
1.5.1.38.04	Materiales de oficina	\$	450,00	\$	2.105,13
1.5.1.38.05	Materiales de aseo	\$	6,00	\$	6,00
1.5.1.38.07	Materiales de impresión, fotografía, rep	\$	-	\$	10.435,56
1.5.1.38.11	Insumos, bienes, materiales y suministro	\$	10.179,37	\$	17.068,00
1.5.1.38.12	Materiales didácticos	\$	-	\$	209,37
1.5.1.38.13	Repuestos y accesorios	\$	39.830,06	\$	-
1.5.1.38.37	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS EN	\$	-	\$	24.032,43
1.5.1.38.41	Repuestos Y Accesorios Para Vehículos Te	\$	-	\$	26.704,19
1.5.1.38.44	Repuestos Y Accesorios Para Maquinaria,	\$	-	\$	46.196,13
1.5.1.51	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	\$	-	\$	765.881,31
1.5.1.51.01	INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE	\$	-	\$	703.348,06
1.5.1.51.03	INFRAESTRUCTURA DE ALCANTARILLADO	\$	-	\$	62.532,55
1.5.1.51.07	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	\$	-	\$	0,70
1.5.1.92	ACUMULACIÓN DE COSTOS EN INVERSIONES EN	\$	7.413.276,18	\$	1.921.019,31
1.5.1.92.01	OBRAS COMUNITARIAS EN PROCESO	\$	7.413.276,18	\$	1.921.019,31
1.5.1.98	(-) APLICACIÓN A GASTOS DE GESTIÓN	\$	-7.121.581,80	\$	-2.576.459,32
1.5.1.98.01	OBRAS COMUNITARIAS EN PROCESO	\$	-7.121.581,80	\$	-2.576.459,32
1.5.2	INVERSIONES EN PROGRAMAS EN EJECUCIÓN	\$	-	\$	570,86
1.5.2.38	BIENES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSIÓN	\$	-	\$	570,86
1.5.2.38.04	MATERIALES DE OFICINA	\$	-	\$	143,09
1.5.2.38.12	MATERIALES DIDÁCTICOS	\$	-	\$	427,77
2	PASIVOS	\$	1.431.064,99	\$	2.488.405,92
2.1	DEUDA FLOTANTE	\$	56.595,93	\$	999.549,69
2.1.2	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	\$	56.595,93	\$	35.049,12
2.1.2.01	DEPÓSITOS DE INTERMEDIACIÓN	\$	5.199,63	\$	17.175,88
2.1.2.01.01	RECAUDACION DE TERCEROS	\$	5.199,63	\$	17.175,88
2.1.2.03	FONDOS DE TERCEROS	\$	14.094,76	\$	11.099,21
2.1.2.03.01	FONDOS DE TERCEROS PENDIENTES DE PAGO	\$	14.094,76	\$	11.099,21
2.1.2.05	ANTICIPOS POR BIENES Y SERVICIOS	\$	-	\$	6.611,85
2.1.2.05.01	dirección distrital 01d08 sfgsig – educa	\$	-	\$	4.347,93



2.1.2.05.02	Dirección Distrital 01D08 Sígsg – Salud	\$	-	\$	642,82
2.1.2.05.03	Cp 6 Comando Provincial Azuay	\$	-	\$	163,11
2.1.2.05.04	Gobernación Del Azuay	\$	-	\$	905,99
2.1.2.05.05	Cooperativa Coopac Austro	\$	-	\$	552,00
2.1.2.53	CRÉDITOS POR DEVOLUCIÓN DE IMPUESTOS	\$	-	\$	162,18
2.1.2.53.01	Notas De Crédito Emitidas	\$	-	\$	162,18
2.1.2.81	DEPOSITOS Y FONDOS PARA EL SRI	\$	37.301,54	\$	-
2.1.2.81.01	retenciones en la fuente impuesto renta	\$	10.418,45	\$	-
2.1.2.81.02	retenciones en la fuente 30 % IVA fisco	\$	9.244,15	\$	-
2.1.2.81.03	retenciones en la fuente 70 % IVA fisco	\$	14.739,67	\$	-
2.1.2.81.04	retenciones en la fuente 100 % IVA fisco	\$	2.323,49	\$	-
2.1.2.81.05	retenciones en la fuente 20 % IVA fisco	\$	185,80	\$	-
2.1.2.81.06	retenciones en la fuente 10 % IVA fisco	\$	389,98	\$	-
2.1.3	CUENTAS POR PAGAR	\$	-	\$	964.500,57
2.1.3.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL	\$	-	\$	17.177,50
2.1.3.51.01	GASTOS EN EL PERSONAL	\$	-	\$	1.944,94
2.1.3.51.02	APORTES AL IESS	\$	-	\$	12.943,07
2.1.3.51.03	PRESTAMOS IESS	\$	-	\$	1.948,63
2.1.3.51.04	RETENCION EN LA FUENTE	\$	-	\$	340,86
2.1.3.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE	\$	-	\$	51.993,25
2.1.3.53.01	GASTO BIENES Y SERVICIOS	\$	-	\$	51.993,25
2.1.3.71	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL PAR	\$	-	\$	28.442,94
2.1.3.71.01	GASTOS EN EL PERSONAL	\$	-	\$	4.223,58
2.1.3.71.02	APORTES AL IESS	\$	-	\$	20.494,13
2.1.3.71.03	PRESTAMOS IESS	\$	-	\$	3.542,74
2.1.3.71.04	RETENCION EN LA FUENTE	\$	-	\$	182,49
2.1.3.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PAR	\$	-	\$	390.101,83
2.1.3.73.01	GASTO BIENES Y SERVICIOS DE INVERSION	\$	-	\$	390.101,83
2.1.3.75	CUENTAS POR PAGAR OBRAS PÚBLICAS	\$	-	\$	443.241,69
2.1.3.75.01	CUENTAS POR PAGAR OBRA PUBLICA	\$	-	\$	443.241,69
2.1.3.77	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE INVERS	\$	-	\$	52,69
2.1.3.77.02	Empresa Rocafuerte Seguros s. a.	\$	-	\$	51,36
2.1.3.77.03	Ctas. por pagar fisco IR	\$	-	\$	0,04
2.1.3.77.04	20 % IVA fisco – Sri	\$	-	\$	1,29
2.1.3.78	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS Y DONAC	\$	-	\$	2.280,00



UNIVERSIDAD DE CUENCA

2.1.3.78.03	Liga deportiva cantonal de Sígsig	\$	-	\$	2.280,00
2.1.3.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES	\$	-	\$	31.210,67
2.1.3.84.02	Cuentas por pagar inv. b/duración fisco	\$	-	\$	286,19
2.1.3.84.04	Talleres Galán	\$	-	\$	7.133,64
2.1.3.84.05	10% IVA - fisco Sri	\$	-	\$	40,13
2.1.3.84.10	30 % IVA fisco – Sri	\$	-	\$	947,13
2.1.3.84.13	Marv compu	\$	-	\$	2.230,54
2.1.3.84.14	Flores Hidalgo María Teresa	\$	-	\$	4.248,05
2.1.3.84.15	Cárdenas Herrera Jorge Wilfrido	\$	-	\$	737,66
2.1.3.84.16	Talleres Arizaga	\$	-	\$	385,11
2.1.3.84.17	Gudiño Valenzuela Nelson Oswaldo	\$	-	\$	134,91
2.1.3.84.18	Tabarez Puga Pastor Enrique	\$	-	\$	161,02
2.1.3.84.19	Digital Service Cia. Ltda.	\$	-	\$	554,88
2.1.3.84.20	Sindeseg	\$	-	\$	3.163,21
2.1.3.84.21	Coavpro	\$	-	\$	5.222,40
2.1.3.84.22	Sifuturo S.A.	\$	-	\$	1.680,40
2.1.3.84.23	Office Soluciones Cia. Ltda.	\$	-	\$	801,01
2.1.3.84.24	La Victoria	\$	-	\$	2.397,48
2.1.3.84.25	Aspring Cleaning	\$	-	\$	304,64
2.1.3.84.26	Mega Construcciones El Contra Choque	\$	-	\$	244,80
2.1.3.84.27	Mejía Mejía Miguel Venseslau	\$	-	\$	537,47
2.2	DEUDA PUBLICA	\$	1.374.469,06	\$	1.488.856,23
2.2.3	EMPRÉSTITOS	\$	884.477,35	\$	1.445.722,59
2.2.3.01	CRÉDITOS INTERNOS	\$	884.477,35	\$	1.445.722,59
2.2.3.01.01	CRÉDITOS DEL SECTOR PÚBLICO FINANCIERO	\$	884.477,35	\$	1.445.722,59
2.2.4	FINANCIEROS	\$	489.991,71	\$	43.133,64
2.2.4.98	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	\$	489.991,71	\$	43.133,64
2.2.4.98.01	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	\$	489.991,71	\$	43.133,64
6	PATRIMONIO	\$	12.453.480,88	\$	11.404.369,87
6.1	PATRIMONIO ACUMULADO	\$	12.453.480,88	\$	11.404.369,87
6.1.1	PATRIMONIO PÚBLICO	\$	12.152.991,58	\$	12.406.071,91
6.1.1.09	Patrimonio de Gobiernos autónomos descen	\$	12.152.991,58	\$	12.406.071,91
6.1.8	RESULTADOS DE EJERCICIOS	\$	317.268,13	\$	-984.923,21
6.1.8.01	RESULTADOS EJERCICIOS ANTERIORES	\$	317.268,13	\$	-



6.1.8.01.01	resultado de ejercicios anteriores	\$	317.268,13	\$	-
6.1.8.03	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	\$	-	\$	-984.923,21
6.1.9	DISMINUCIÓN PATRIMONIAL	\$	-16.778,83	\$	-16.778,83
6.1.9.91	(-) DISMINUCION DE DISPONIBILIDADES	\$	13.833,19	\$	13.833,19
6.1.9.91.01	José Fabián Orellana Arévalo (tesorero)	\$	-9.131,10	\$	-9.131,10
6.1.9.91.02	Comercial Ávila Ochoa (valor reintegrado)	\$	-4.509,16	\$	-4.509,16
6.1.9.91.03	Samaniego dumas marco (valor reintegrado)	\$	-192,93	\$	-192,93
6.1.9.94	(-) DISMINUCIÓN DE BIENES LARGA DURACIÓN	\$	-2.945,64	\$	-2.945,64
6.1.9.94.01	Alvarado delgado Eulalia Beatriz (econ.)	\$	-119,00	\$	-119,00
6.1.9.94.02	Yumbla Salinas José Hernán (ing.)	\$	-1.450,00	\$	-1.450,00
6.1.9.94.03	Zhiminaicela Astudillo Edgar Geovanny (i	\$	-1.072,09	\$	-1.072,09
6.1.9.94.04	Pesantez Chalco Mónica Fabiola (dra.)	\$	-200,00	\$	-200,00
6.1.9.94.05	Guerra Guevara marco Vinicio (lic)	\$	-104,55	\$	-104,55
9.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	\$	1.723.563,07	\$	1.450.174,23
9.1.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	\$	1.723.563,07	\$	1.450.174,23
9.1.1.05	PAPELES FIDUCIARIOS EMITIDOS	\$	587.714,00	\$	783.362,94
9.1.1.05.01	ACCIONES	\$	587.714,00	\$	783.362,94
9.1.1.07	ESPECIES VALORADAS EMITIDAS	\$	58.788,40	\$	57.639,80
9.1.1.07.01	ESPECIES FISCALES	\$	58.788,40	\$	57.639,80
9.1.1.09	GARANTÍAS EN VALORES, BIENES Y DOCUMENTO	\$	1.072.997,66	\$	598.610,48
9.1.1.09.01	GARANTIAS PARA EJECUCION DE OBRAS	\$	1.017.507,66	\$	581.610,48
9.1.1.09.02	GARANTIAS SERVIDORES PUBLICOS	\$	55.490,00	\$	17.000,00
9.1.1.13	BIENES RECIBIDOS EN COMODATO	\$	3.648,01	\$	10.146,01
9.1.1.13.01	Equipos de computación comodato	\$	3.648,00	\$	3.648,00
9.1.1.13.02	Mobiliario comodato n° 13307 (min	\$	0,01	\$	0,01
9.1.1.13.03	Veinte Bicicletas Con Sus Respetivos Ac	\$	-	\$	6.498,00
9.1.1.17	BIENES NO DEPRECIABLES	\$	415,00	\$	415,00
9.1.1.17.03	Herramientas	\$	70,00	\$	70,00
9.1.1.17.06	Materiales para laboratorio y uso medico	\$	120,00	\$	120,00
9.1.1.17.07	Accesorios para equipo informático	\$	225,00	\$	225,00
9.2	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	\$	1.723.563,07	\$	1.450.174,23
9.2.1	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	\$	1.723.563,07	\$	1.450.174,23
9.2.1.05	EMISIÓN DE PAPELES FIDUCIARIOS	\$	587.714,00	\$	783.362,94



9.2.1.05.01	ACCIONES	\$	587.714,00	\$	783.362,94
9.2.1.07	EMISIÓN DE ESPECIES VALORADAS	\$	58.788,40	\$	57.639,80
9.2.1.07.01	EMISION DE ESPECIES	\$	58.788,40	\$	57.639,80
9.2.1.09	RESPONSABILIDAD POR GARANTÍAS EN VALORE	\$	1.072.997,66	\$	598.610,48
9.2.1.09.01	EJECUCION DE OBRAS	\$	1.017.507,66	\$	581.610,48
9.2.1.09.02	GARANTIAS SERVIDORES PUBLICOS	\$	55.490,00	\$	17.000,00
9.2.1.13	RESPONSABILIDAD POR BIENES RECIBIDOS EN	\$	3.648,01	\$	10.146,01
9.2.1.13.01	Equipos de computación comodato	\$	3.648,00	\$	3.648,00
9.2.1.13.02	Mobiliario comodato n° 13307 (min	\$	0,01	\$	0,01
9.2.1.13.03	Veinte Bicicletas Con Sus Respective Ac	\$	-	\$	6.498,00
9.2.1.17	RESPONSABILIDAD POR BIENES NO DEPRECIAB	\$	415,00	\$	415,00
9.2.1.17.03	Herramientas	\$	70,00	\$	70,00
9.2.1.17.06	Materiales para laboratorio y uso medico	\$	120,00	\$	120,00
9.2.1.17.07	Accesorios para equipo informático	\$	225,00	\$	225,00
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		\$	13.884.545,87	\$	13.892.775,79

Fuente: GAD Municipal de Sísig.

Elaborado: Autores

1.2.11.2 Análisis Financiero

El GAD Municipal registró un total de \$ 13.892.775,79 dólares por concepto de activos durante el año 2016, en cuanto a su patrimonio la entidad alcanza un monto de \$11.404.369,87, finalmente el componente de pasivos mantenidos por la entidad registra un valor de \$2.488.405,92, quedando entonces la estructura financiera de la entidad en valores porcentuales de la siguiente manera.

ESTRUCTURA FINANCIERA GAD SÍGSIG AÑO 2016

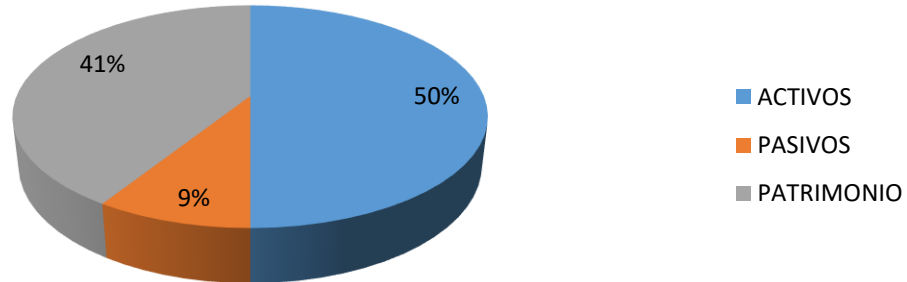


Gráfico 1. Estructura Financiera GAD Sígsig 2016

Fuente: GAD Municipal de Sígsig.

Elaborado: Autores.

Es importante recalcar que el nivel de pasivos que mantiene la entidad es relativamente bajo, por lo que, la mayoría de sus recursos se encuentran dentro de su patrimonio.

Para detallar de mejor manera los componentes que conforman los activos de la entidad, a continuación, se presenta el desglose de cada uno de ellos con la finalidad de obtener un mejor entendimiento acerca de la estructuración de la entidad.

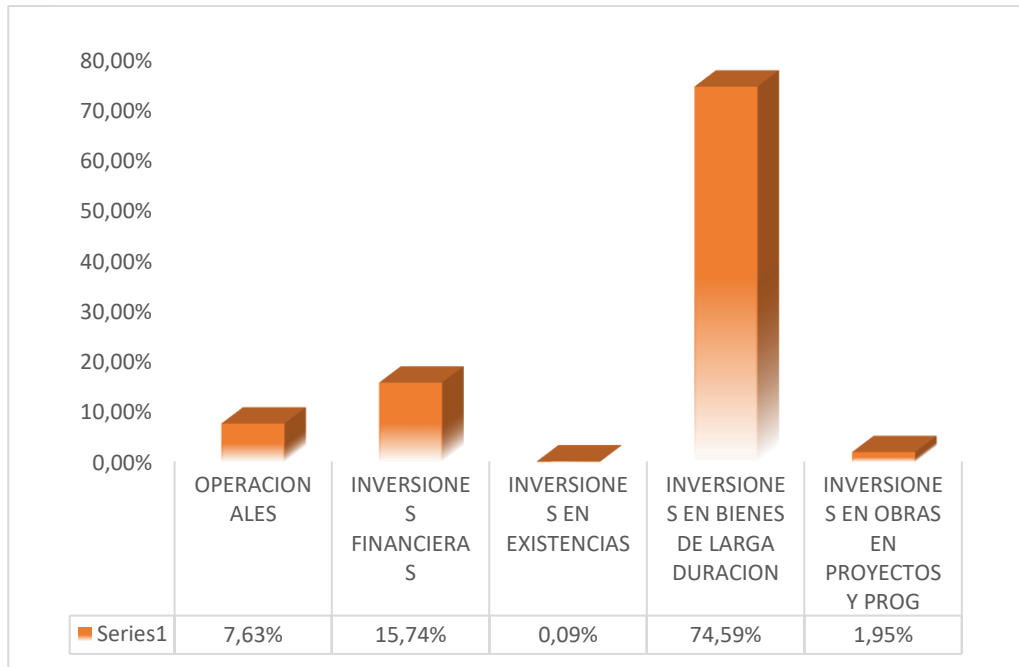


Gráfico 2. Estructura de Activos.

Fuente: GAD Municipal de Sígsig

Elaborado: Autores.

Como se observa en el gráfico el rubro más representativo se concentra en las Inversiones en Bienes de Larga Duración alcanzando un porcentaje de 74.59% frente al total de activos. Situación que comúnmente se genera debido a que los GAD's deben poseer los bienes necesarios tanto muebles e inmuebles, para llevar a cabo sus actividades. Seguido de este rubro, Inversiones Financieras y Operacionales son los más representativos alcanzando porcentajes de 15.74% y 7.63% respectivamente.

Aunque los pasivos registren el porcentaje más bajo de la estructura de la entidad, su detalle es importante para identificar cuáles son las obligaciones que se mantienen con terceros.

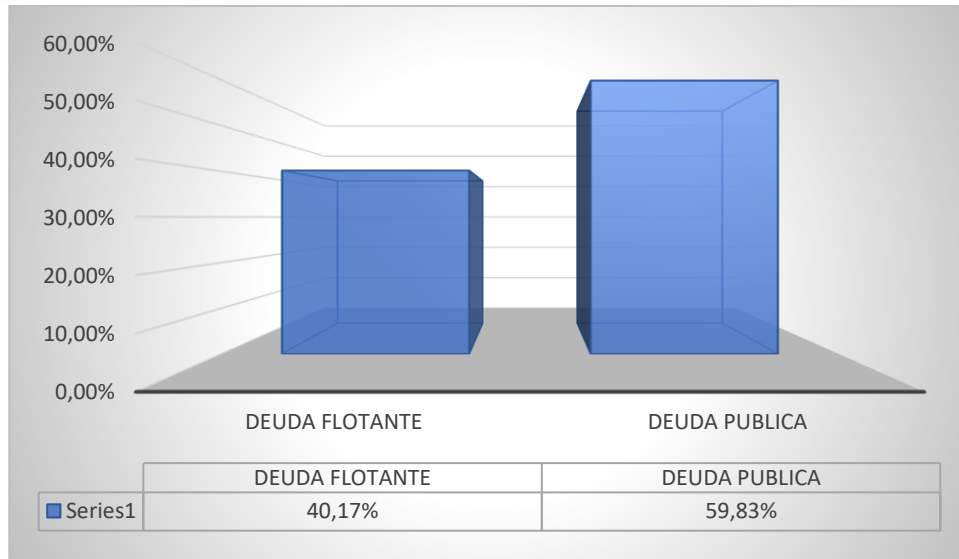


Gráfico 3. Estructura de Pasivos.

Fuente: GAD Municipal de Sígsig.

Elaborado: Autores.

El siguiente gráfico permite el análisis de las cuentas que conforman el patrimonio de la entidad

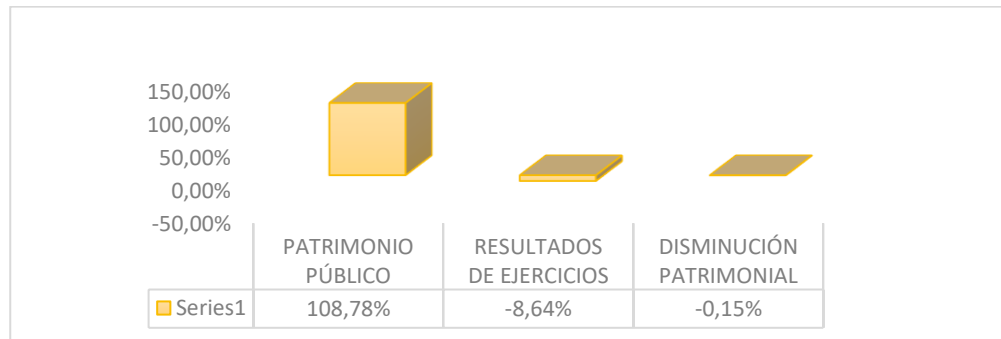


Gráfico 4. Estructura del Patrimonio.

Fuente: GAD Municipal de Sígsig.

Elaborado: Autores.

Mediante el gráfico se puede verificar que el patrimonio de la entidad ha presentado valores negativos en el periodo 2016, siendo estos rubros: Resultados de Ejercicios y Disminución Patrimonial, mismos que registran porcentajes de -8.64% y -0.15% respectivamente.

Generalmente los GAD's no presentan utilidad positiva debido a que su fin no es el lucro, sino más bien la ejecución de obras, proyectos o servicios en beneficio de la ciudadanía, sin importar que estos no tengan la rentabilidad que se requiere para permitirle a la entidad generar utilidades positivas.

Las disminuciones patrimoniales que la entidad ha registrado durante el año 2016 se han efectuado por Disponibilidades y Bienes de Larga Duración.

Considerándose como el rubro más representativo los Bienes de Larga duración, su estructuración a detalle constituirá un punto de partida para efectuar el análisis integral acerca de su manejo y tratamiento, ya que el desglose de estas cuentas permite obtener un resumen de sus saldos, así como su nivel de representatividad en términos porcentuales.



Gráfico 5. Estructura de Bienes de Larga Duración.

Fuente: GAD Municipal de Sísgig.

Elaborado: Propia

Dentro de esta estructura los Bienes Inmuebles presentan el valor más alto de representatividad con 83.14% seguido de Bienes Muebles que registra un valor de 16.86%. En las siguientes tablas se detallan las estructuras tanto de los Bienes Muebles como Inmuebles.

*Tabla 6.
Estructura de Bienes Inmuebles*

COMPONENTE	VALOR \$	PORCENTAJE
Mobiliarios	226.967,54	11,63%
Maquinarias y equipos	773.775,49	39,65%
Vehículos	599.762,16	30,73%
Herramientas	48.651,47	2,49%
Equipos, sistemas y paquetes informático	288.936,98	14,81%
Bienes artísticos y culturales	2.034,76	0,10%
Libros y colecciones	1.016,68	0,05%
Partes y repuestos	10.419,72	0,53%
TOTAL	\$ 1.951.564,80	100,00%

Fuente: Estado de situación Financiera GAD de Sígsig, 2016.

Elaborado: Autores

*Tabla 7
Estructura de Bienes Inmuebles*

COMPONENTE	VALOR \$	PORCENTAJE
Terrenos	\$6.695.466,59	69,56%
Edificios, locales, residencias	\$2.929.799,73	30,44%
TOTAL	\$9.625.266,32	100,00%

Fuente: Estado de situación Financiera GAD de Sígsig, 2016.

Elaborado: Autores



Capítulo 2

Fundamentos Teóricos del manejo de Propiedad, Planta y Equipo

2.1 Definición

Propiedad, planta y equipo son bienes destinados a las actividades de administración, producción, suministro de bienes, servicios y arrendamiento.

Para establecer los valores de contabilización, es necesario considerar los siguientes conceptos:

Costo de adquisición, es el precio de compra de determinado bien más los gastos inherentes a la misma. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 24-25)

Valor contable, es igual al costo de adquisición o de donación, más todos los incrementos o disminuciones registrados durante la vida útil del bien. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 24-25)

Valor en libros, es el valor contable menos la depreciación acumulada. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 24-25)

Valor depreciable, comprende el costo de un activo u otro valor que sustituya a este, menos su valor residual. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 24-25)

2.2 Reconocimiento

Los bienes de Propiedad, Planta y Equipo deben ser registrados como tales, únicamente cuando cumplan los siguientes requisitos:

- Estén destinados para usarlos en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos.



- Su vida útil estimada sea mayor a un año.
- Que generen beneficios económicos o potencial de servicio público adicionales a los que se darán si no se los hubiera adquirido.
- El costo de adquisición sea igual o mayor a USD 100,00. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 25)

2.3 Codificación y Clasificación

El código que identifica a los bienes de propiedad planta y equipo, según el Catálogo General de Cuentas es el 14, y dichos bienes están clasificados de la siguiente manera:

141 Bienes de Administración

Está integrada por las cuentas que registran y controlan los bienes muebles e inmuebles que están destinados a actividades administrativas y operacionales. (Ministerio de Finanzas, 2017, p. 19)

142 Bienes de Producción

Abarca aquellas cuentas que registran y controlan los bienes muebles e inmuebles destinados a actividades productivas. (Ministerio de Finanzas, 2017, pág. 20)

143 Bienes de Infraestructura

Está integrada por las cuentas que registran los bienes destinados al uso público o a la prestación de servicios públicos, estos pueden ser adquiridos a título oneroso o gratuito, o construidos por la entidad. (Ministerio de Finanzas, 2017, p. 20)

144 Bienes de Proyectos

Esta clasificación contiene a todas las cuentas que registran y controlan los bienes muebles e inmuebles destinados a actividades en proyectos que realiza la entidad. (Ministerio de Finanzas, 2017, p. 21)

145 Bienes de Programas

Comprende las cuentas que registran y controlan los bienes muebles e inmuebles destinados a actividades en programas que mantiene o ejecuta la entidad. (Ministerio de Finanzas, 2017, p. 22)

146 INMOBILIAR - Bienes Inmuebles Recibidos

Dentro de esta clasificación se encuentran las cuentas que registran y controlan los Bienes Inmuebles transferidos a INMOBILIAR, por parte de órganos que forman la Administración Pública Central e Institucional. La Depreciación Acumulada que registran corresponde a la registrada hasta la fecha de su recepción por parte de INMOBILIAR. (Ministerio de Finanzas, 2017, p. 22)

147 Bienes Declarados en Real Propiedad

Contiene aquellas cuentas que registran y controlan los bienes muebles e inmuebles, incautados a las instituciones financieras en liquidación y declarados en real propiedad. Este subgrupo de Bienes no se deprecia debido a la naturaleza de la transacción. (Ministerio de Finanzas, 2017, p. 23)

148 Bienes Concesionados

Este integrada por las cuentas donde se registran los bienes de uso público que el concesionario construye o realiza una mejora, mediante un contrato de concesión de servicios y cuyo objetivo es proporcionar servicios a la comunidad. (Ministerio de Finanzas, 2017, p. 23)

149 Bienes Intangibles

Comprende las cuentas que registran los bienes identificables cuyo carácter es no monetario y sin apariencia física, estos pueden ser adquiridos o generados internamente por la entidad; este tipo de bienes se clasifican por su vida útil en Finita e Indefinida. Por tanto, los bienes intangibles que tienen una vida útil finita se amortizan; mientras que, un bien intangible con vida útil indefinida no se amortiza. (Ministerio de Finanzas, 2017, p. 24)

2.4 Valoración

Los bienes de propiedad, planta y equipo deben ser contabilizados al precio de compra más derechos de importación, fletes, seguros, instalaciones, impuestos no reembolsables y demás erogaciones necesarias para poner los bienes en condiciones óptimas para cumplir los objetivos para los que fueron adquiridos. Los descuentos y rebajas se deducirán directamente del costo de adquisición.

Los gastos de financiamiento de las inversiones en estos bienes formarán parte del costo del bien, siempre y cuando sean devengados durante el periodo previo a su entrada en funcionamiento, los gastos incurridos luego del periodo mencionado se reconocerán como gastos de gestión. (Gutiérrez, 2005)

2.5 Contabilización

Las adquisiciones de bienes de Propiedad, Planta y Equipo deben registrarse debitando la cuenta seleccionada entre las opciones disponibles en los subgrupos de bienes y acreditando la Cuenta por Pagar que corresponda al devengado del gasto presupuestario. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 26)

En lo concerniente a las cuentas de los subgrupos Inversiones en Obras en Proceso y en Programas en Ejecución se debe registrar los costos de los bienes adquiridos que pasen directamente a formar parte del proyecto o programa de inversión. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 26)

Los bienes que no se integren al proyecto o programa en forma total, serán reclasificados debitando las cuentas del subgrupo Bienes de Administración, acreditando las de los subgrupos Inversiones en Obras en Proceso y en Programas en Ejecución. El monto de la depreciación del período se trasladará a las cuentas de los subgrupos de los Bienes de Administración correspondientes. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 26)

Las piezas de repuesto serán contabilizadas como inventarios, sin embargo, las piezas de repuesto importantes y el equipo de mantenimiento permanente, que la entidad espere utilizar durante más de un ejercicio fiscal, cumplen normalmente las condiciones para ser considerados como bienes de Propiedad, Planta y Equipo. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 26)

2.6 Erogaciones

Capitalizables. Son adquisiciones, mejoras, adiciones y reparaciones extraordinarias, que:

- Aumentan su valor contable.



- Incrementan su vida útil.
- Amplían su capacidad productiva.

Para registrar su contabilización se debe realizar el incremento de las cuentas de Propiedad, Planta y Equipo y acreditar la cuenta de actualización de activos. Aquellas reparaciones cuyo carácter sea extraordinario deben ser cargadas al activo, incrementando su valor contable, luego este monto se depreciará en los años de vida útil de acuerdo a los respectivos criterios técnicos. (Ministerio de Finanzas, 2016, p.27)

No Capitalizables. Comprenden los gastos en reparaciones ordinarias o periódicas, que están destinados al mantenimiento y conservación de la capacidad de uso del bien y deben ser registrados como gastos de gestión. (Ministerio de Finanzas, 2016, p.27)

2.7 Disminución y Baja

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

Cualquier elemento adquirido en una permuta se debe registrar a su valor de mercado, sin embargo, cuando la transacción de intercambio carezca de carácter comercial, o no se pueda determinar con fiabilidad tanto el valor del activo entregado como del recibido, se debe registrar por el valor en libros del activo entregado. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 28)

El derecho monetario a percibir o recibir por el traspaso de dominio, se debe registrar debitando las Cuentas por Cobrar Venta de Activos no Financieros y acreditando a la cuenta



del subgrupo Venta de Bienes y Servicios que corresponda. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 28)

La utilidad o pérdida ocurrida en la transferencia se la debe registrar independientemente como otro ingreso en el subgrupo *Utilidades en venta de bienes*, esta se obtiene mediante la aplicación del método indirecto, es decir, comparando el ingreso obtenido menos el costo de ventas. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 28)

La baja de bienes ya sea por obsolescencia o por ser inservibles, deberá registrarse eliminando el valor contable del bien y la depreciación acumulada; la diferencia con el valor en libros disminuirá directamente a la cuenta Actualización del Patrimonio. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 28)

Cuando los bienes sean entregados en préstamo de uso o comodato no se requerirá de la disminución del inventario, por lo que se debe, efectuar el registro de depreciación en la fecha que corresponda. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 28)

2.8 Control

En el catálogo de cuentas de cada entidad, es obligatorio aperturar conceptos contables, con la finalidad de controlar, identificar y conocer su destino o ubicación.

Los bienes serán controlados en registros auxiliares que mantengan información acerca del valor contable, depreciación periódica, acumulada y el valor en libros de propiedad, planta y equipo, considerando alguna de las siguientes opciones:



- Cada bien en forma individual
- Por cada componente del bien en medida que la vida útil de cada parte o pieza que lo conforme sea diferente.
- Por el conjunto de bienes, cuando la adquisición sea en la misma fecha y las partes o piezas de la compra conforme un todo y en conjunto no superen los \$100,00, destinados a una sola área física y misma actividad administrativa y/o productiva (Gutiérrez, 2005)

2.9 Depreciación

La depreciación de un activo inicia cuando este se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para ser capaz de operar de la forma prevista. El valor depreciable de un activo se distribuirá de forma sistemática a lo largo de su vida útil. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 29)

La depreciación de cualquier activo terminará siempre y cuando el activo sea dado de baja; por lo tanto, la depreciación no finalizará cuando el activo se encuentre sin utilizarse o se lo haya retirado del uso ordinario, a menos que este haya sido depreciado en su totalidad. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 29)

Cuando un activo se encuentre depreciado por completo, es decir, que su vida útil estimada llegó a su término, dicho activo no necesariamente debe ser desechado por lo que permanecerá con su valor residual en los registros contables de la entidad. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 30)

“En lo referente al tratamiento de minas, canteras y vertederos, los terrenos tienen una vida ilimitada y por tanto no se deprecian”. (Ministerio de Finanzas, 2016, p.30)

2.9.1 Vida Útil

Los bienes de Propiedad, Planta y Equipo serán depreciados por el período durante el cual se espera que el activo esté disponible para su uso; o también por el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del activo. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 30)

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

Imagen 4. Vida útil de bienes de propiedad, planta y equipo.

Fuente: (Ministerio de Finanzas, 2016).

Elaborado: (Ministerio de Finanzas, 2016).



La vida útil de la maquinaria, equipos, vehículos e instalaciones especializadas será la establecida en los catálogos o especificaciones técnicas del fabricante.

Las reparaciones, ampliaciones o adecuaciones que impliquen erogaciones capitalizables obligaran al recalcular el monto de la depreciación, en términos de la reestimación de la vida útil del bien. (Gutiérrez, 2005)

2.9.2 Valor Residual

Una vez terminada la vida útil del bien, el valor residual del mismo corresponde al 10% del costo de dicho activo.

2.9.3 Método de Cálculo de la depreciación

La cuota de depreciación proporcional ya sea anual o mensual de bienes muebles destinados a actividades administrativas, así como a proyectos o programas de inversión, se determinará aplicando el método de línea recta, empleando la siguiente fórmula:

$$CDP = \frac{\text{Valor Contable (-) Valor residual}}{\text{Vida útil estimada (años)}} * \frac{n}{365} \text{ o } \frac{n}{12}$$

Dónde:

CDP = Cuota de Depreciación Proporcional.

n = Número de días o meses, contados a partir del inicio de su utilización. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 31)

La cuota de depreciación proporcional de bienes muebles destinados a actividades productivas, se determina aplicando el método de unidades de tiempo o unidades de producción, empleando la siguiente fórmula: (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 32)



$$CDP = \frac{\text{Valor Contable (-) Valor residual}}{\text{Vida útil estimada (años)}} * UTPE$$

Donde **UTPE**= Unidades de Tiempo o de Producción Estimadas. (Ministerio de Finanzas, 2016, p.31-32)

En aquellos bienes destinados a actividades productivas donde sea imposible emplear el método de unidades de tiempo o producción, se aplicará el método de línea recta. La depreciación efectuada bajo el método de línea recta preferentemente se registrará al término de cada ejercicio contable, en cambio, la calculada mediante el método de unidades de producción, se contabilizará en función del proceso productivo. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 32)

2.9.4 Contabilización

El valor de depreciación por concepto de bienes destinados a actividades administrativas se registrará en la cuenta de Depreciación Bienes de Administración de los gastos de gestión; mientras que, la que se origina en procesos productivos se debe reflejar en la cuenta Depreciación Bienes de Producción, finalmente la incurrida en proyectos o programas en las cuentas de Depreciación Bienes de Inversión. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 29).

Los terrenos son bienes no depreciables, mientras que los edificios al tener una vida limitada son activos depreciables, por lo que, los terrenos y los edificios, locales y residencias deben contabilizarse por separado, incluso cuando estos hayan sido adquiridos de forma conjunta. Un incremento en el valor de los terrenos en los que se encuentra asentado un edificio no



afecta a la determinación del valor depreciable del edificio. (Ministerio de Finanzas, 2016, p.30)

2.10 Revalorización

La revalorización se debe efectuar con regularidad con la finalidad de asegurar que el valor en libros no tenga una diferencia significativa respecto al valor de mercado al final del período. Luego de su reconocimiento, se debe contabilizar por su valor revalorizado, valor de mercado menos la depreciación acumulada. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 27)

Se debe efectuar una revalorización anual y si la variación no es significativa será suficiente cada tres o cinco años. La revalorización de Propiedad, Planta y Equipo afectará al valor contable, valor residual, depreciación acumulada, el valor en libros y vida útil en forma proporcional al proceso de revalorización. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 27)

Cuando el valor contable aumenta, se debe incrementar proporcionalmente el valor residual y por ende recalcularse la depreciación; por el contrario, cuando el valor contable disminuye, se debe disminuir proporcionalmente el valor residual y recalcularse la depreciación, en estos casos el valor contable revalorizado del bien no podrá ser menor al valor residual original. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 27)

2.11 Incautación

Cuando existan bienes incautados, estos serán controlados administrativamente, debiendo estar codificados y registrados a nivel de detalle específico garantizando con ello la veracidad del bien. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 28)

2.12 Donación

Para efectuar la contabilización de Propiedad, Planta y Equipo que se recibe a título gratuito, se debe considerar el valor de asignación para su correspondiente registro, incluyendo además los gastos en los que se incurre para ponerlos en condiciones de operación. (Ministerio de Finanzas, 2016, p.28)

Recepción: Los bienes recibidos a título gratuito deben ser registrados directamente con cargo a las cuentas de los subgrupos de Bienes de Administración, Producción, Inversiones en Obras en Proceso y en Programas en Ejecución, por el valor de donación consignado en el respectivo convenio o acta, se debe además incluir los gastos en los que se incurre para ponerlos en condiciones de operación; y, se acreditará directamente a la cuenta Donaciones Recibidas en Bienes Muebles e Inmuebles. (Ministerio de Finanzas, 2016, p.29)

Entrega: La entrega se efectúa mediante la disminución de la cuenta del bien por su valor en libros y también la depreciación acumulada correspondiente, acreditando a la cuenta de Donaciones Entregadas en Bienes Muebles e Inmuebles. (Ministerio de Finanzas, 2016, p.29)

2.13 Bienes de Infraestructura

Estos activos se plasman en obras de ingeniería civil o en inmuebles, se destinan al uso público o a la prestación de servicios públicos, son adquiridos a título oneroso o gratuito, o construidos por la entidad.

Los bienes de infraestructura poseen algunas o todas las siguientes características:

- Son parte de un sistema o red;
- Son de naturaleza especializada y no tienen usos alternativos;

- Son de uso público y de propiedad pública;
- No pueden moverse;
- Pueden estar sujetos a limitaciones con respecto a su disposición. (Ministerio de Finanzas, 2016, p.32)

La tabla referencial de vida útil es la siguiente:

BIENES	AÑOS DE VIDA ÚTIL
Infraestructura Pública	
• Viales	20
• Portuarias	20
• Aeropuertos	20
• Infraestructuras hidráulicas	20
• Centrales Hidroeléctricas	20
• Termoeléctricas	15
• Eólicas	20
• Otros Bienes de Infraestructura Pública	15
Bienes Concesionados	
• Obras Viales en Concesión	20
• Obras Aeroportuarias en Concesión	20
• Obras Portuarias en Concesión	20
• Obras Hidráulicas en Concesión	20
• Obras Hospitalarias en Concesión	20
• Otros Bienes Concesionados	15

Imagen 5. Vida útil Bienes de Infraestructura.

Fuente: (Anexo Acuerdo Ministerial 067 Normativa de Contabilidad Gubernamental publicado en el Registro Oficial N°.755 de 16 de mayo de 2016)

2.14 Bienes del patrimonio histórico artístico y/o cultural

Son aquellos activos que tienen una importancia cultural, medioambiental o histórica.

Las características de estos bienes son las siguientes:

- Resulta poco probable que su valor en términos culturales, medioambientales, educacionales, históricos o artísticos, quede perfectamente reflejado en un valor



financiero basado puramente en un precio de mercado. (Ministerio de Finanzas, 2016, p.33-34)

- Las obligaciones legales y/o estatutarias pueden imponer prohibiciones o severas restricciones a su disposición por venta. (Ministerio de Finanzas, 2016, p.33-34)
- Son a menudo irremplazables y su valor puede incrementarse con el tiempo incluso si sus condiciones físicas se deterioran. (Ministerio de Finanzas, 2016, p.33-34)
- Puede ser difícil estimar su vida útil, la cual en algunos casos puede ser de cientos de años. (Ministerio de Finanzas, 2016, p.33-34)

La información a ser presentada por las entidades que reconocen estos bienes es la siguiente:

- La base de medición utilizada
- El método de depreciación utilizado, si lo hubiere
- El valor bruto en libros
- La depreciación acumulada al final del periodo, si la hubiere; y
- Una conciliación entre el valor en libros al comienzo y al final del período mostrando determinados componentes de la misma. (Ministerio de Finanzas, 2016, p.33-34)



Capítulo 3

Diagnóstico del Manejo actual de Propiedad, Planta y Equipo

3.1 Procedimiento para la adquisición

En toda entidad u organismo del sector público se estructurará una unidad encargada de la administración de bienes siempre y cuando fuese necesario. La máxima autoridad a través de esta unidad, instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración. (Contraloría General del Estado, 2016, p. 30)

Las entidades formularán el Plan Anual de Contratación (PAC) con el presupuesto correspondiente, este documento contendrá las obras, los bienes, y servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo. (Contraloría General del Estado, 2016, p. 31)

Este plan debe ser aprobado por las máximas autoridades y publicado en el portal de compras públicas, incluirá al menos la siguiente información: los procesos de contratación a realizarse, la descripción del objeto a contratarse, el presupuesto estimativo y el cronograma de implementación del plan. (Contraloría General del Estado, 2016, p.31)



La máxima autoridad verificará que las adquisiciones se ajusten a lo planificado y determinará los lineamientos para una adecuada administración de las compras de bienes, tomando en cuenta las siguientes medidas:

- Las adquisiciones serán solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas. (Contraloría General del Estado, 2016, p.31)
- Las compras programadas se realizarán tomando en cuenta el consumo real, la capacidad de almacenamiento, la conveniencia financiera y el tiempo que normalmente toma el trámite. (Contraloría General del Estado, 2016, p.31)
- La adquisición de bienes con fecha de caducidad, como medicinas y otros, se la efectuará en cantidades que cubran la necesidad en tiempo menor al de caducidad. (Contraloría General del Estado, 2016, p.31)
- Se mantendrán las bodegas necesarias para garantizar una adecuada y oportuna provisión. (Contraloría General del Estado, 2016, p.31)
- El arrendamiento de bienes se hará considerando el beneficio institucional frente a la alternativa de adquisición. (Contraloría General del Estado, 2016, p.31)
- La certificación de la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones de contratación. (Contraloría General del Estado, 2016, p.31)

Para la contratación de obras, adquisición de bienes y servicios, incluidos los de consultoría, las entidades se sujetarán a distintos procedimientos según la naturaleza y cuantía de la contratación en base a los términos y condiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema



Nacional de Contratación Pública, su reglamento general y normativa afín. En el caso de compras de bienes y servicios normalizados se observarán los procedimientos dinámicos: compras por catálogo y compras por subasta inversa. (Contraloría General del Estado, 2016, p.31)

Para la contratación de bienes y servicios no normalizados y para la ejecución de obras, serán aplicables los procedimientos de: licitación, cotización y menor cuantía, ferias inclusivas, ínfima cuantía, a más de los procedimientos especiales del régimen especial. Los procedimientos precontractuales a considerarse en el caso de contratación de servicios de consultoría son: contratación directa, contratación mediante lista corta y mediante concurso público. (Contraloría General del Estado, 2016, p.32)

La máxima autoridad en el caso de procedimientos de lista corta, concurso público, subasta inversa, licitación o cotización, conformará y nombrará para cada procedimiento la pertinente Comisión Técnica que estará integrada de la siguiente manera:

- Un profesional designado por la máxima autoridad, quien lo presidirá.
- El titular del área que lo requiere o su delegado.
- Un profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad o su delegado. (Contraloría General del Estado, 2016, p.32)

El GAD Municipal de Sígsig cuenta con una Unidad encargada de la administración de bienes, la misma que coordina actividades con la Unidad de Compras Públicas y el Departamento Financiero.



En cuanto a propiedad, planta y equipo la encargada del departamento de compras públicas indica que estos bienes no están incluidos en el PAC elaborado por la entidad, sino que dichas adquisiciones se realizan cuando surge la necesidad por parte de sus funcionarios. (Pésantez, 2017)

El procedimiento que se sigue para realizar las compras de estos bienes son:

1. Surge la necesidad por parte del funcionario
2. El solicitante llena el formulario denominado *Hoja de requerimiento* (ANEXO 1), en la que consta el detalle del bien, costo y firma de él y el jefe del departamento. En el caso de equipos informáticos, vehículos y maquinaria se necesita la aprobación de un profesional en el área, que indique que el bien solicitado es o no necesario para el cumplimiento de funciones de los funcionarios.
3. El Director Financiero certifica la disponibilidad presupuestaria.
4. Se solicita al Director de Compras Públicas que realice la transacción utilizando las herramientas del Sistema Nacional de Contratación Pública, en base a los lineamientos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa relacionada.
5. Los proveedores entregan la mercadería solicitada por la entidad a bodega.
6. La mercadería junto con la documentación es verificada por parte del guardalmacén para constatar que cumple con las condiciones establecidas en el contrato y como constancia se elabora el acta de entrega recepción.
7. Una vez que los bienes han sido verificados, se ingresan al sistema.
8. Los documentos se envían a la dirección financiera para el pago respectivo a excepción de casos de pagos contra entrega, en donde se paga antes.



9. Se entregan los bienes al usuario final a través del acta entrega-recepción.

3.2 Almacenamiento y Distribución

Los bienes adquiridos por la entidad tienen la obligación de ingresarse físicamente a la bodega, inclusive si la naturaleza física de los mismos requiere de una ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita. Por tal motivo, los almacenes o bodegas de cada entidad deberán estar ubicados adecuadamente debiendo contar con instalaciones seguras, así como el espacio físico necesario. (Contraloría General del Estado, 2016, p.32).

Cuando existan bienes que, por poseer características especiales, deban ser almacenados en otras instalaciones o enviados de manera directa a los encargados de su utilización, el Guardalmacén o quien haga sus veces deberá efectuar la verificación directa y la tramitación de la documentación. (Contraloría General del Estado, 2016, p. 33).

Todos los bienes de cualquier naturaleza, serán recibidos y examinados por el Guardalmacén, y las personas que conforme a la normativa interna de cada entidad y a la naturaleza del bien les corresponda, de este procedimiento se deberá dejar constancia en un acta con la firma de quienes entregan y reciben. (Contraloría General del Estado, 2016, p. 9).

Los bienes serán únicamente recibidos cuando hayan cumplido cabalmente las estipulaciones contractuales, incluyendo las especificaciones técnicas del mismo, caso contrario se comunicará dicha situación a la máxima autoridad o su delegado. (Contraloría General del Estado, 2016, p.9)



Dentro del GAD Municipal, no ha existido ninguna anomalía en cuanto al ingreso de bienes, pues todos ingresan a bodega.

Sin embargo, existen casos particulares, tales como, bienes para obras o para la realización de proyectos, que generalmente se entregan directamente a las comunidades o en el lugar de ejecución del proyecto debido a la falta de espacio en las bodegas, a esto se suma la conveniencia en el tema de costos de transportación, ya que, la entrega directa reduce el costo adicional que implicaría llevar los bienes a las bodegas para luego entregarlos a sus beneficiarios. Cuando se presentan estos casos el guardalmacén se traslada al lugar de recepción del bien para verificar que cuenten con las estipulaciones contractuales y constatar que no se encuentren novedad alguna.

La entidad cuenta con dos bodegas, una ubicada en la propia institución (Bodega 1), y la otra ubicada a los alrededores de la entidad (Bodega 2); siendo la bodega 1 la más segura, y la otra con un nivel de seguridad media, pues a pesar de la existencia de cámaras y cerramientos la misma no brinda la seguridad que se requiere para el almacenamiento de bienes públicos.



Fotografía 1 Bodega 1.

Fuente: GAD Municipal de Sígsig.

Elaborado: Autores



Fotografía 2. Bodega 2.

Fuente: GAD Municipal de Sígsig.

Elaborado: Autores



Por la situación descrita, con mayor prioridad a la Bodega 2 se considera recomendable la utilización sistemas de alarmas, así como de tecnología que genere mayores alcances y control con la finalidad de salvaguardar los bienes propiedad del estado. (Morocho Sánchez, 2017)

3.3 Sistema de Registro

El control, identificación, destino y ubicación de los bienes, se basa en el Catálogo General de Cuentas emitido por el Ministerio de Finanzas. Se debe implementar un sistema que, con registros detallados de valores, permitan controlar los retiros, traspasos o bajas. Es necesario una actualización permanente, así como la conciliación de saldos y la verificación física periódica, de esta manera se cuenta con seguridad en el registro y la toma de decisiones adecuadas. (Contraloría General del Estado, 2016, p. 33)

Los bienes que no cumplan las condiciones de activos fijos, se registrarán como gastos o costos y simultáneamente en una cuenta de orden. (Contraloría General del Estado, 2016, p. 33)

Los registros administrativos y contables serán conforme al Plan Operativo Anual de la Entidad, al Plan Anual de Contratación y a las disposiciones sobre la materia expedidas por el Ente Rector de las Finanzas Públicas. La documentación relativa al movimiento de ingresos y egresos se hará llegar periódicamente a la unidad contable para la valoración, actualización y conciliación respectiva de forma semanal o mensual. (Contraloría General del Estado, 2016, p. 4)

El GAD desde el año 2010 aproximadamente, ha implementado el sistema **SIG-AME** proporcionado por la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas (Morocho Sánchez, 2017), esta herramienta informática abarca varias áreas; contabilidad, administración financiera, avalúos y catastros, recaudaciones, tesorería y bodega, permitiendo de esta forma que las tareas se automaticen, cabe recalcar que el sistema permite la restricción de información, habilitando opciones únicamente de acuerdo a lo que cada área necesita.

Este sistema atiende las exigencias de información del Gobierno Central y cumple con los estándares decretados en la Ley de Régimen Municipal, Normativa Contable Vigente, Ordenanzas y Normas de Control que han establecido los Organismos de Control, como el Ministerio de Finanzas y la Contraloría General del Estado.

En la entidad este sistema no es explotado apropiadamente, debido a que, cuando se ingresa a ocupar el Cargo de Guardalmacén, los funcionarios no son capacitados sobre el uso del mismo, dando como resultados que, en el sistema no se encuentre ingresada toda la información, careciéndose de datos relevantes tales como: el número de factura, serie, marca entre otros.



Imagen 6. SIG-AME.

Fuente: GAD Municipal de Sígsig.

3.4 Custodia

En cada entidad pública, la máxima autoridad a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes, así como de establecer los procedimientos necesarios que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de los bienes públicos. (Contraloría General del Estado, 2016, p. 34)

Se deberá nombrar un Guardalmacén, de acuerdo a la estructura organizativa y disponibilidades presupuestarias de cada entidad u organismo. (Contraloría General del Estado, 2016, p. 3)

La conservación y el buen uso de los bienes públicos, serán de responsabilidad de los Usuarios Finales que los han recibido para el desempeño de sus funciones y labores oficiales. Se promoverá buenas prácticas ambientales en la utilización de los bienes públicos con la finalidad de reducir la contaminación. (Contraloría General del Estado, 2016, p. 3)

Con la finalidad de salvaguardar los bienes públicos, cada entidad debe implementar su propia reglamentación interna, que de acuerdo a Contraloría General del Estado (2016), en el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público deberá permitir:

- Dejar constancia obligatoria en un acta de entrega recepción del momento en que se efectúe la entrega de bienes por parte del Proveedor al Guardalmacén de aquellos, con el fin de controlar, registrar y custodiar los bienes entregados;
- El Guardalmacén entregará los bienes al Usuario Final para las labores inherentes a su cargo o función, en la cual, constarán las condiciones y características de aquellos, de lo cual dejarán constancia en un acta de entrega recepción;



- El Usuario Final velará por la buena conservación, cuidado, administración o utilización de los bienes que le han sido entregados, conforme las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes;
- El Guardalmacén entregará los inventarios al titular de cada unidad administrativa o a quien éste delegue, para su administración, control o custodia;
- Realizar la entrega recepción de los bienes con la intervención del Guardalmacén, el Custodio Administrativo de la unidad y el Usuario Final del bien, cuando se produzca la renuncia, separación, destitución, comisión de servicios o traslado administrativo del usuario final de los bienes a él asignados;
- El Guardalmacén o quien hiciera sus veces y su equipo de trabajo, si lo tuviere, mantendrá los inventarios actualizados y abrirá la historia de cada bien en donde conste todas las características, destino y uso. (p. 3)

En la investigación efectuada se ha podido verificar que el GAD no cuenta con una reglamentación interna que rija el manejo, cuidado y conservación de los bienes públicos, razón por la cual los custodios de los bienes desconocen del proceso que debe seguirse para el tratamiento de los mismos, pues tampoco existen manuales o flujogramas que plasmen los procedimientos.

En este sentido el guardalmacén de la entidad afirma:

Los procedimientos que se efectúan en la entidad respecto al manejo de bienes se aprenden en el trascurso diario, con la práctica, las explicaciones de compañeros que han ubicado



esos cargos anteriormente y acatando la normativa legal. Al momento no se cuenta con reglamentación interna. (Morocho Sánchez, 2017)

Debido a esta situación, dentro de la entidad se ha podido constatar:

- Bienes que están siendo utilizados por empleados distintos al Usuario Final, sin haber realizado las actas de traspaso correspondientes.
- Bienes que se encuentran en bodega, sin haberse efectuado las actas de devolución pertinentes.
- Bienes que se encuentran obsoletos en las distintas unidades y que no se elaborado el trámite correspondiente para efectuar su devolución a bodega.
- Bienes asignados a usuarios finales mediante actas físicas, pero que no se encuentran registrados en el sistema
- Bienes asignados a un usuario final en el sistema, pero que no cuentan con actas físicas de respaldo.

3.5 Entrega y Recepción

El proceso de entrega recepción, es constatado en actas y se realiza en los siguientes casos: compra-venta, permuta, transferencia gratuita, chatarrización, destrucción, traspaso de bienes, comodato o cambio del custodio. Para que proceda la entrega recepción entre Guardalmacenes o quienes hagan sus veces, será necesario que la caución del encargado entrante se encuentre vigente. (Contraloría General del Estado, 2016, p. 24)

De acuerdo a los procedimientos del GAD, las adquisiciones que realiza la entidad junto con la documentación es verificada por parte del guardalmacén para constatar que cumple con las condiciones establecidas en el contrato y como constancia se elabora el acta de entrega recepción. (ANEXO 2).

Respecto a las demás actas, el sistema permite generarlas automáticamente en los siguientes casos: cuando los bienes se entregan al usuario final, cuando este devuelve y cuando se traspa el bien a otro funcionario. (ANEXO 3).

La entidad ha recibido bicicletas como bienes en comodato por parte del Gobierno Provincial (ANEXO 4). Estos bienes se encuentran ubicados en la bodega y están disponibles para prestar a los ciudadanos, dejando constancia en actas. (ANEXO 5).



Fotografía 3. Bienes en Comodato.

Fuente: GAD Municipal de Sígsig.

Elaborado: Autores

En cuanto a los bienes que son entregados en comodato, el sistema no permite identificar esta característica, la manera de identificarlos es dejar constancia en observaciones de la

condición del bien. La responsabilidad queda a cargo del funcionario que solicitó el comodato, para ello se elabora el acta correspondiente. (ANEXO 6).

La entidad cuenta con bienes que son adquiridos para prestar a los ciudadanos, por ejemplo, carpas, sillas que están ingresados en hojas de Excel y son prestados con aprobación del alcalde, pero sin ninguna garantía, utilizando como respaldo un documento elaborado por el Guardalmacén. (ANEXO 7).



Fotografía 4. Bienes para prestar a la ciudadanía.

Fuente: GAD Municipal de Sígsig.

Elaborado: Autores

3.6 Uso de los Bienes

Los bienes de las entidades u organismos privados que dispongan de recursos públicos, se utilizarán únicamente para los fines propios de la entidad u organismo. Se prohíbe el uso de dichos bienes para fines políticos, electorales, doctrinarios o religiosos, o para actividades particulares y/o extrañas al servicio público o a su objetivo misional. (Contraloría General del Estado, 2016, p. 7)



El personal autorizado es el único que debe tener acceso a los bienes de la institución que le hayan sido entregados para llevar a cabo sus funciones, por lo que deben asumir la responsabilidad de su buen uso y conservación. Cuando los bienes sean utilizados indistintamente por varias personas, es responsabilidad del Jefe de la Unidad Administrativa, definir los aspectos relativos a su uso, custodia y verificación, de tal forma que estos sean utilizados de manera correcta. (Contraloría General del Estado, 2016, p. 34)

“El daño, pérdida o destrucción del bien por negligencia comprobada o mal uso, no imputable al deterioro normal de las cosas, será de responsabilidad del servidor que lo tiene a su cargo” (Contraloría General del Estado, 2016, p. 34).

Algunas consideraciones que se han podido determinar en el GAD son:

- No se cuentan con mecanismos de control que garanticen que los bienes están siendo utilizados únicamente para actividades laborales encaminadas a los fines de la entidad.
- No todos los bienes reposan en las bodegas, sino que, por temas de espacio físico, son almacenados por los Usuarios Finales, por lo que sin inconveniente alguno podrían utilizarse en actividades ajenas a la entidad, incluso en beneficio personal. Generalmente estos son: bienes útiles en mecánica, bienes para parques y jardines como podadoras, desmalezadoras, y algunos bienes de construcción tales como, amoladoras, taladros entre otros.



Fotografía 5. Bienes ubicados en el domicilio de un funcionario.

Fuente: GAD Municipal de Sígsig.

Elaborado: Autores.

En lo referente a vehículos, auditoría interna efectúa un control de kilometraje los días lunes y viernes, con la finalidad de verificar que los vehículos no se hayan movido de los garajes de la entidad durante el fin de semana, y en caso de existir variaciones se remite el informe al director de viabilidad y movilidad, quien, a su vez, debe justificar puesto que es el encargado de control de vehículos.

3.6.1 Control de Vehículos Oficiales.

Los vehículos de propiedad del sector público, así como de entidades privadas que disponen de recursos públicos, deberán destinarse al cumplimiento de labores estrictamente oficiales y en atención de emergencias nacionales o locales. (Contraloría General del Estado, 2016, p.

2)

Los vehículos oficiales deben ser conducidos por chóferes profesionales y no podrán circular sin la respectiva orden de movilización y con la correspondiente justificación expresa de la necesidad institucional. (Contraloría General del Estado, 2016, p. 3)



El titular de cada unidad administrativa es el responsable de autorizar el desplazamiento del servidor, en días y horas laborables, con esta finalidad, la orden de movilización se los tramita en formatos propios de la entidad. Cuando esta autorización sea fuera de la jornada ordinaria de trabajo, tales como feriados y/o fines de semana, o cuando implique el pago de viáticos, deberá ser otorgada por la máxima autoridad, debiendo tramitar la orden de movilización solamente mediante el **cgeMovilización**, mismo que se encuentra ubicado en la página web de la Contraloría. (Contraloría General del Estado, 2016, p. 3)

Con la finalidad de mantener un control y mantenimiento de los vehículos, Contraloría General del Estado (2016), en el Reglamento para el Control de Vehículos establece los registros que la administración de vehículos debe llevar:

- Inventario de vehículos, accesorios y herramientas.
- Control de mantenimiento.
- Control de vigencia de la matrícula vehicular, así como, del pago de la tasa por concepto del Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito.
- Ordenes de movilización.
- Informes diarios de movilización de cada vehículo, que incluya el kilometraje que marca el odómetro.
- Partes de novedades y accidentes.
- Control de lubricantes, combustibles y repuestos.
- Ordenes de provisión de combustible y lubricantes.
- Registro de entrada y salida de vehículos.
- Libro de novedades.



- Actas de entrega recepción de vehículos. (p. 4)

Le corresponde al conductor la custodia del vehículo, verificar la vigencia de la matrícula vehicular y del pago de la tasa por concepto del Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito, condición del vehículo y que tanto partes como accesorios se encuentren completos al recibir el mismo. Los vehículos deben ser guardados en los garajes o patios de la institución al término de las labores. (Contraloría General del Estado, 2016, p. 4)

El mantenimiento y reparación de los vehículos deberán ser efectuados únicamente en los talleres de la institución, siempre que las entidades dispongan de los mismos. Los vehículos podrán ser reparados con mecánicos particulares. Por falta de personal especializado, insuficiencia de equipos herramientas y/o accesorios o convenios de garantía de uso con la firma o casa en la que se adquirió el automotor. (Contraloría General del Estado, 2016, p. 4-5)

El encargado de la unidad de transportes, es quien debe establecer el control de consumo de combustible, en base al promedio de kilómetros por litro, de acuerdo al tipo de vehículo, modelo, etc. Para realizar el abastecimiento de combustible, se deben utilizar formularios que aseguren el debido control. (Contraloría General del Estado, 2016, p. 5)

Todos los vehículos deben estar asegurados contra accidentes, incendios, robos, riesgos contra terceros y contar con el servicio de rastreo satelital. (Contraloría General del Estado, 2016, p. 5)



Cuando el conductor sufra un percance con el vehículo oficial, deberá informar al responsable de la unidad de transporte haciendo uso del formulario proporcionado por la compañía de seguros, detallando de forma clara y expresa las circunstancias del hecho, debiendo adjuntar el parte policial extendido por la autoridad competente, cuando la circunstancia así lo amerite. Toda la información y documentación disponible será proporcionada al área jurídica, para que, de acuerdo a la decisión de la máxima autoridad, patrocine las causas judiciales en coordinación con la empresa aseguradora, cuando sea necesario. Luego de que se compruebe la responsabilidad del causante del siniestro, y si la misma recae en el conductor de la entidad, se le notificara por medio través del titular de la gestión financiera para que cancele el valor deducible establecido en la póliza de seguros que ampara el vehículo. (Contraloría General del Estado, 2016, p. 5)

En cuanto a la identificación, Contraloría General del Estado (2016), en el Reglamento para el Control de Vehículos indica que “Los vehículos deben identificarse plenamente con el nombre de la entidad y/o con el logotipo institucional, de haberlo, ubicados en los costados de cada automotor.” (p.6)

Los vehículos oficiales deben matricularse a nombre de la entidad y portar sus placas de acuerdo a como lo establece la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su reglamento. (Contraloría General del Estado, 2016, p. 6)

Con la finalidad de controlar el buen uso de los vehículos del GAD, dentro del municipio su requerimiento se realiza únicamente mediante oficios por parte de los departamentos que van a usarlos. Luego de finalizada la actividad, los funcionarios que usaron el vehículo deben



firmar la hoja de ruta del chofer con la finalidad de avalar el tiempo, las actividades efectuadas y que el vehículo ha sido utilizado para fines de la entidad.

Dentro de la entidad, todos los choferes mantienen la licencia profesional Tipo E, requisito único para poder ejercer tal cargo. En lo referente al uso de vehículos en días no laborables, únicamente se lo efectúa mediante salvoconducto, este es emitido única y expresamente por el Director de Viabilidad y Movilidad de la entidad, misma que se lo realiza en el portal de la Contraloría General del Estado. (Quilambaqui Reinoso, 2017)

Al término de la jornada laboral, todos los vehículos pequeños deben ser guardados en los patios de la entidad, y aquellos más grandes como volquetas en los parqueaderos ubicados cerca de bodega 2. Sin embargo, no se verifica que los mismos estén parqueados a la hora estipulada, debido a que, hay veces en que el vehículo es usado en horas adicionales a la jornada laboral, en estos casos se debe contar con la firma del responsable que avale la hora de llegada del vehículo. (Quilambaqui Reinoso, 2017).

Para precautelar el buen uso de los vehículos de la entidad, todos los días el Informe Diario de Movilización deberá ser llenado por el chofer y avalado por los funcionarios que ocuparon el vehículo. (ANEXO 8)

En cuanto a la contratación de seguros para los vehículos de la entidad el Director de Viabilidad y Movilidad asegura que “Todos los vehículos se encuentran asegurados” (Quilambaqui Reinoso, 2017)

Para efectuar el control de combustible, el técnico efectúa el cálculo de un promedio mensual, con la finalidad de verificar que no se sobrepasen los rangos establecidos. Este cálculo es realizado en base a los registros que se mantienen en las correspondientes órdenes de combustible. (Quilambaqui Reinoso, 2017) (ANEXO 9).

El diseño del logotipo que identifica a los vehículos es establecido por su máxima autoridad. Mediante comunicación personal mantenida con los choferes de la entidad se llegó a conocer que cuando el logotipo no se encuentra en los vehículos, o se encuentra desgastado, el Director de Vialidad y Movilidad es el encargado de realizar los requerimientos para proceder a su colocación o renovación.



Fotografía 6. Vehículo de Alcaldía/Logotipo Visible.

Fuente: GAD Municipal de Sígsig.

Elaborado: Autores.



Fotografía 7. Vehículo Alcaldía/Placas Visibles.

Fuente: GAD Municipal de Sígsig.

Elaborado: Autores

En la investigación efectuada, se pudo constatar que la entidad cuenta con un taller de mecánica encargado de la reparación y mantenimiento de los vehículos, a más de ello se pudo verificar que existe un chofer y vehículo que no pertenece a la institución, es decir, que labora bajo la modalidad de contrato, situación presentada debido a que existen ocasiones o periodos en donde los vehículos que mantiene la entidad no abastecen las actividades a realizarse.

3.7 Constatación Física

En cada unidad administrativa se efectuará la constatación física de los bienes por lo menos una vez al año en el último trimestre, en este proceso intervienen el Guardalmacén o quien haga sus veces, el Custodio Administrativo y el titular de la Unidad Administrativa o su delegado. (Contraloría General del Estado, 2016, p. 5)



Se presentará a la máxima autoridad de la entidad u organismo, en la primera quincena de cada año, un informe de los resultados, y una copia a la Unidad Financiera, detallando todas las novedades que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable y las sugerencias del caso; además, el Acta suscrita por los intervinientes. (Contraloría General del Estado, 2016, p. 5)

Las actas e informes resultantes se presentarán con sus respectivos anexos, debidamente legalizados con las firmas de conformidad de los participantes. (Contraloría General del Estado, 2016, p. 5)

En la constatación de bienes inmuebles se revisará que su documentación legal conste en los registros de custodia de la unidad encargada de la administración de bienes y existencias, o la que haga sus veces. (Contraloría General del Estado, 2016, p. 5)

La constatación física permitirá:

- Controlar los inventarios
- Ejecutar procesos de egreso y/o baja de los bienes, con excepción de los equipos informáticos, que necesitarán el informe técnico correspondiente.
- Actualizar los inventarios, la información contable en libros, confirmar la ubicación, estado y existencia de los bienes, así como determinar al Usuario Final en uso de aquellos.



- El incumplimiento de este procedimiento será sancionado por la máxima autoridad de conformidad a las normas pertinentes. (Contraloría General del Estado, 2016, pág. 5)

La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios para realizar constataciones físicas periódicas. Los procedimientos para la toma física de los bienes, se emitirán por escrito y serán formulados claramente de manera que puedan ser comprendidos fácilmente por el personal que participa en este proceso. (Contraloría General del Estado, 2016, p. 35)

Cuando la entidad pública contrate servicios privados para llevar a cabo la toma física de las existencias y bienes de larga duración, el informe final presentado, así como la base de datos, tendrá la conformidad del área contable en forma previa a la cancelación de dichos servicios. La contratación de estos servicios se hará estrictamente cuando las circunstancias así lo exijan, siempre y cuando la entidad cuente con la partida presupuestaria correspondiente para realizar dichos gastos. (Contraloría General del Estado, 2016, p. 35-36)

El auditor interno participará en calidad de observador, para evaluar la adecuada aplicación de los procedimientos establecidos. En las entidades que no cuenten con auditoría interna, el titular designará a un funcionario que cumpla esta función. (Contraloría General del Estado, 2016, p. 35-36)

El GAD Municipal nunca ha realizado constataciones físicas de sus bienes, ya sea por falta de tiempo, sanciones o simplemente porque la información mantenida no es la correcta ni se



encontraba actualizada, situación presentada debido a que los funcionarios de la entidad no tienen conocimiento acerca del cumplimiento y ejecución de este proceso, a esto se suma el hecho de que tampoco se exige que, cuando un funcionario ingresa a la entidad se le realice la respectiva acta de entrega de bienes que estarán bajo su cargo, igual situación se presenta cuando se traspasan bienes a otros usuarios o cuando cesan sus funciones, no se sigue el debido proceso, o más bien no se da la importancia del caso, dando como resultado datos totalmente desactualizados en cuanto a usuarios finales y ubicación, lo que dificulta el control y la rápida identificación de los bienes.

A raíz de que el Ministerio de Finanzas emite una resolución en el 2015 solicitando a todos los GAD's la remisión de información de los bienes actualizados en un formato estándar; el Municipio se plantea un proceso primero de constatación de bienes, luego la revalorización y finalmente ajustes contables que les permita tener la información actualizada y solicitada por el ente rector. Para efectuar este proceso se solicitó a Dirección Financiera en el año 2016 que proporcione la comisión, sin embargo, el proceso no se inició sino hasta los últimos meses del año 2017, cuando el alcalde designó a la comisión para que inicie con la constatación física. (Morocho Sánchez, 2017)

3.8 Identificación

Todos los bienes, incluyendo los de control administrativo deben llevar impreso un código colocado en una parte visible, logrando con ello su fácil identificación y control, la codificación estará de conformidad a la numeración que produzca la herramienta informática administrada por el órgano rector de las finanzas públicas, de forma automática. (Contraloría General del Estado, 2016, p. 4)

En el GAD, al tratarse de una entidad pública, la codificación es emitida directamente por el sistema informático utilizado, cumpliendo entonces con los requerimientos de la Normativa. Su identificación se la realiza en fichas de papel despegable, donde constan del nombre y el código como se muestra a continuación:



Fotografía 8. Identificación de Bienes de Propiedad Planta y Equipo.

Fuente: GAD Municipal de Síg sig.

Elaborado: Autores

En la investigación efectuada se pudo verificar que no todos los bienes se encuentran identificados correctamente, situación presentada debido a que existen bienes que al momento de ser usados se exponen a la intemperie y por ende a las variaciones del clima, por lo que, las etiquetas que los identifican se encontraban en pésimas condiciones, o simplemente ya no se las encontraba. Además de ello, como el material que constituye las fichas de identificación, es el papel, es más propenso a que las mismas sean sacadas o retiradas por los propios usuarios finales, por lo que la ficha de identificación no es la adecuada. (ANEXO 10).



No se efectúa un seguimiento que permita verificar que el bien se encuentre debidamente identificado, realizándolo únicamente cuando se lleva a cabo una constatación física, situación que obedece a la falta de personal en bodega, ya que es muy complicado realizar un control y seguimiento exhaustivo de bienes sin la colaboración de al menos un asistente de bodega permanente. (Morocho Sánchez, 2017)

3.9 Depreciación

La depreciación de los bienes es calculada automáticamente por el sistema SIG-AME según la fecha de compra ingresada, aunque la normativa de Contabilidad Gubernamental en cuanto al tema de depreciaciones, establece que el bien empieza a depreciarse una vez que entra en uso.

De la base de datos emitida por Contabilidad se determinó que existe una gran cantidad de bienes que han terminado su vida útil y se siguen utilizando, por lo que, los mismos implicarían necesariamente un control para determinar si se encuentran en las condiciones óptimas o si necesitan de cierto mantenimiento para continuar su funcionamiento. (ANEXO 11)

3.10 Reclasificación de Bienes

Cuando determinados bienes se hayan registrado en una categoría errónea, se procederá a reclasificarlos en el grupo de bienes a los cuales correspondan, debiendo además realizar los ajustes contables necesarios, con respaldos en la documentación pertinente y competente. (Contraloría General del Estado, 2016, p. 8)



La reclasificación de ciertos bienes implica su control mediante cuentas de orden, que de acuerdo al Ministerio de Finanzas (2016), en el Acuerdo Ministerial 067 Normativa de Contabilidad Gubernamental son aquellas que:

Identifican relaciones administrativas en las que intervienen cuentas destinadas a registrar el movimiento de ítems, cuando estos no afectan o modifican los balances, pero que son necesarias a efecto de control sobre aspectos administrativos o para consignar derechos y obligaciones probables o sujetos a contingencias, los cuales, si llegaran a sobrevenir o a realizarse, convierten valores en reales. (p. 70)

En cuanto a bienes de proyectos, lo único que se pudo constatar es una lista denominada *Movimientos de Inventarios de Proyectos*, esta consta de registros manejados en Excel por el Guardalmacén detallando únicamente ítem, descripción, cantidad y si los mismos corresponden a una entrada o salida del bien. Debido a que esta lista es utilizada solamente para ejercer un control sobre los movimientos, la misma carece de datos como el valor monetario e información detallada acerca del uso de los mismos.

En la investigación se pudo verificar que, en la base de datos mencionada generalmente se encuentran suministros que se entregan a las comunidades y combustibles que se dotan para los vehículos y maquinaria de la entidad.

De acuerdo a palabras expresadas por el contador, el GAD no utiliza bienes para proyectos; ocupando solamente inventarios menores para la realización de determinada obra, y que, cuando se requiere la utilización de alguna maquinaria, vehículo o algún otro, se procede a ocupar los bienes de administración existentes.



Por otro lado, el Director Financiero afirma que,

Esta situación obedece a que los bienes utilizados en la obra al culminar la misma pasan a formar parte de su costo y debido a que los proyectos son efectuados en las parroquias o comunidades pertenecientes al Cantón, los bienes o materiales restantes del proyecto se donan, por lo que se considera que los mismos ya no son de control de la entidad. (Galarza Lucero, 2017)

Hasta la presente fecha la cuenta de **Bienes de Proyectos** no ha sido utilizada, pues de acuerdo al Director Financiero, esta se utiliza solo cuando en el formulario de requerimiento el tipo de bien venga especificado que es para proyectos, de ahí se sigue el proceso correspondiente hasta clasificarlo en dicha cuenta. (Galarza Lucero, 2017)

3.11 Baja de Bienes

El titular de la entidad o su delegado es el encargado de autorizar el correspondiente proceso de egreso o baja. Cuando se trate de equipos informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinaria y/o vehículos, se adjuntará el respectivo informe técnico, elaborado por la unidad correspondiente considerando la naturaleza del bien. (Contraloría General del Estado, 2016, p. 9)

Si en el informe técnico de inspección se determina que los bienes todavía son necesarios en la entidad u organismo, concluirá el trámite y se archivará el expediente. Caso contrario, se procederá de conformidad con las normas señaladas para los procesos de remate, venta, transferencia gratuita, reciclaje, chatarrización y destrucción, según corresponda,



observando, para el efecto, las características de registros señaladas en la normativa pertinente. (Contraloría General del Estado, 2016, p. 9)

Cuando se trate de bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural del Estado, se observará lo preceptuado en la Codificación de la Ley de Patrimonio Cultural y su reglamento. (Contraloría General del Estado, 2016, p. 9)

Si la pérdida de un bien, que fue debidamente denunciada, es declarada por el Juez competente como hurto o robo en sentencia ejecutoriada se levantará el acta de baja correspondiente y se procederá a la exclusión de los registros contables disminuyendo del inventario respectivo. (Contraloría General del Estado, 2016, p. 36)

Para baja de bienes que no estén contabilizados como activos, por no reunir las condiciones para considerarse como tales, bastará que se cuente con la autorización del nivel superior. (Contraloría General del Estado, 2016, p. 36)

Si la baja procediere de una pérdida o destrucción injustificada, al servidor responsable se le aplicará la sanción administrativa que corresponda y, cuando el caso lo amerite, se le exigirá además la restitución del bien con otro de igual naturaleza o pagar su valor a precio de mercado. (Contraloría General del Estado, 2016, p. 36)

Hasta la actualidad en el GAD no se ha dado procedimientos de baja, a pesar de que existen bienes comprados en el año 2000 que están abandonados en bodega y ya son irreconocibles.



(ANEXO 12) Al igual que existen bienes que se han perdido y se han robado, algunos con la correspondiente denuncia y otros no.

En el sistema se encontraron ciertos bienes que ya han sido dados de baja por error del Guardalmacén, ya que no se siguió el procedimiento correspondiente.

Se están dando gastos innecesarios por estos bienes, como es el pago de seguro, además de que ocupan espacio que puede ser utilizado para otros bienes.



Capítulo 4

Aplicación Práctica

4.1 Constatación Física

4.1.1 Planificación

4.1.1.1 Procedimiento para la Constatación Física de Bienes de Propiedad, Planta y Equipo del GAD Municipal de Sígsig

Conocer el objetivo, alcance, base legal, puntos en los que se basará la constatación física, es imprescindible, ya que de esta manera los miembros del equipo saben que es lo que aspiran conseguir y cuáles son las directrices en las que se asentarán.

Objetivo

Realizar la constatación física de los bienes de Propiedad Planta y Equipo en todas las dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sígsig, para la verificación y actualización de los saldos contables, y consecuentemente determinar si existe la necesidad de codificar, mantener o dar de baja de los bienes.

Alcance

La constatación física se realizará a los bienes de propiedad, planta y equipo, considerando los saldos con corte a la fecha “31 de diciembre de 2016”



Base Legal

- a) Constitución de la República del Ecuador
- b) Normas de control interno
- c) Acuerdo Ministerial 067
- d) Catálogo General de Cuentas
- e) Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y existencias del Sector Público
- f) Reglamento para el control de vehículos del sector publico

4.1.1.2 Base de Datos de los Bienes

Para llevar a cabo una constatación física, es necesario conocer la información de los bienes objeto de estudio, es por ello que, se solicitó al contador de la entidad la base de datos de los bienes existentes, esta base proporcionada constaba de 1418 bienes muebles con la siguiente información:

- Código
- Nombre
- Marca
- Serie
- Estado
- Fecha de compra
- Fecha de baja
- Vida útil
- Valor de compra + revalorización



- Depreciación del periodo
- Depreciación acumulada
- Valor contable

Y 107 bienes inmuebles con la siguiente información:

- Código predial
- Predio
- Calle
- Ubicación
- Valor en libros (terreno, construcción)
- Avalúo en dólares (terreno, construcción)
- Área total
- Avalúo total
- Fecha lotización
- Registro
- Tipo de bien

4.1.1.3 Matriz de Datos para la Constatación Física

Con la información que se contaba, se estableció una matriz con datos adicionales como las dimensiones, color, ubicación, y demás observaciones encontradas, de tal manera que se obtenga una información completa y actualizada. Como ejemplo se muestra la tabla elaborada para bienes artísticos y culturales.

BIENES ARTÍSTICOS Y CULTURALES									
DATOS SEGÚN BD						CONSTATAción FÍSICA			
NOMBRE	MARCA	SERIE	ESTADO	Fecha de COMPRA	Vida UTIL	DIMENSIONES	COLOR	UBICACIÓN	OBSERVACIONES
Cuadro Escudo del Ecuador (ALC)			Bueno	31/12/2000	10				
Cuadro Escudo Sigsig (ALC)			Bueno	31/12/2000	10				
Oleografía Abdon Calderon (Secret)			Bueno	31/12/2000	10				
Escudo del Ecuador (GM)			Bueno	31/12/2000	10				
Escudo Sigsig Guillermo Segarra (ALC)			Bueno	14/12/2000	10				
Mapas Hidrog-Vialidad			Bueno	31/12/2011	10				
Mapas A! Hidrog. Vialidad			Bueno	31/12/2000	10				
Cristo de Madera (ALC)			Bueno	20/10/2003	10				
Escudo del Ecuador con Marco de Madera			Bueno	22/08/2011	10				

Imagen 7. Matriz para Constatación Física.

Fuente: GAD Municipal Sigsig.

Elaborado por: Autores

4.1.1.4 Cronograma

Una vez establecida la cantidad de bienes, así como la información adicional requerida, se estableció un cronograma, considerando que por la complejidad de encontrar la información y con un tiempo de 8 horas diarias se constatarían alrededor de 25 bienes diarios.

BIENES A CONSTATAR		SEM.1	SEM.2	SEM.3	SEM.4	SEM.5	SEM.6	SEM.7	SEM.8	SEM.9	SEM.10	SEM.11	SEM.12	
BIENES MUEBLES MOBILIARIOS	858	█												
MAQUINARIA EQUIPO	136						█	█	█					
EQUIPOS, SISTEMAS, INFORMATICOS	352								█	█	█	█		
VEHICULOS	19										█			
HERRAMIENTAS	39										█	█		
BIENES ARTISTICOS	9											█		
LIBROS COLECCIONES	1												█	
PARTES RE PUESTOS	4												█	
BIENES INMUEBLES	107												█	
TOTAL	1525												█	

Imagen 8. Cronograma Constatación Física.

Fuente: GAD Municipal Sísgig.

Elaborado por: Autores

4.1.1.5 Reunión con Funcionarios de la Entidad

Con los parámetros establecidos, los miembros del equipo se reunieron con el director financiero, contador y guardalmacén, en donde se dio a conocer que se iniciará el examen físico y cuál es el procedimiento planteado. Los mismos indicaron que tienen ya, un equipo formado para realizar la constatación, por ende, se expuso la posibilidad de que los encargados de la elaboración del proyecto se unan a los funcionarios de la entidad para que de esta manera se forme un solo equipo y se realice la verificación física y actualización de los datos en base a los resultados obtenidos.



Es así que el equipo finalmente formado de 5 personas, 2 funcionarios de la entidad, el guardalmacén y los 2 encargados de la elaboración del proyecto integrador, mantuvieron una conversación para establecer los parámetros en los que se basaría la constatación, luego de ello, se acordó que los bienes se revisarían tomando en cuenta su ubicación.

4.1.2 Ejecución

4.1.2.1 Comparación y Verificación de la Información

El equipo de trabajo contaba con la base de datos emitida por Contabilidad, así que se solicitó la base de Bodega que contenía datos adicionales importantes como la ubicación de los bienes; el siguiente paso fue comparar estas dos bases de datos entre sí y con el Estado de Situación Financiera, con la finalidad de verificar que no existan diferencias.

Efectuada la comparación, se encontraron las siguientes novedades:

- La base de datos emitida por el Guardalmacén, misma con la que se estaba llevando a cabo la constatación física, presentaba una cantidad de 1122 bienes muebles a constatar, mientras que la base de Contabilidad 1418; acontecimiento presentado debido a que el guardalmacén al momento de entregar la información, únicamente consideró los bienes que mantenían ubicación en el sistema (SIGAME), dejando de lado aquellos bienes que por determinadas situaciones no registraban ubicación alguna.
- Los valores de compra más revalorizaciones de la base de datos de bienes muebles e inmuebles entregada por Contabilidad presentaban una diferencia de -\$75297,90 y -\$24544,91 en los saldos de bienes muebles e inmuebles respectivamente, frente a los registrados en el Estado de Situación Financiera.



Con la finalidad de efectuar la toma física con una base de datos única y con información fiable, se llevó a cabo la depuración y conciliación de las diferencias existentes. Para ello primero, se tomó como referencia la información remitida por Contabilidad para de esta forma agregar los bienes faltantes a la base de datos emitida por Guardalmacén, luego se efectuó la conciliación de saldos respecto a las diferencias con el ESF, para esta diligencia, se solicitó la información al departamento de Contabilidad, dando como resultado la siguiente información:



	SEGÚN ESF	SEGÚN BASE DE DATOS	DIFERENCIA	JUSTIFICACIÓN
MUEBLES	\$ 1.938.093,64	\$ 1.862.795,74	\$ 75.297,90	
MOBILIARIOS	\$ 226.967,54	\$ 224.903,61	\$ 2.063,93	La diferencia se presenta debido a que Bodega da de baja un Amplificador Show de \$183,93 y una grabadora Sony de \$1152,00 sin el procedimiento adecuado por lo que dichos valores siguen constando en los estados financieros. Los \$728,00 restantes corresponden a que Contabilidad registra una lona como Mobiliario, mientras que bodega lo hace como Control Administrativo.
MAQUINARIA Y EQUIPO	\$ 773.775,49	\$ 772.221,18	\$ 1.554,31	Bodega da de baja, de igual manera sin el proceso adecuado, una Caja American Bafle Amplificada de \$392,00. Los \$1400,00 corresponden a una Máquina de cloro registrada como Maquinaria y Equipo por Contabilidad y Bodega no presenta registro alguno y los \$237,69 corresponden al registro de una grabadora de voz como Inventario por parte de Contabilidad y como Maquinaria y Equipo por parte de Bodega.
VEHICULOS	\$ 599.762,16	\$ 528.342,52	\$ 71.419,64	Recolector de basura HUNDAI color verde dado de baja por parte de Bodega
HERRAMIENTAS	\$ 48.651,47	\$ 48.391,46	\$ 260,01	Una Balanza Reloj 240 Lbs de \$260,00 y un GPS Magellan UGAMS registrado a \$0,01 dados de baja por parte de Bodega
EQUIPOS INFORMÁTICOS	\$ 288.936,98	\$ 288.936,97	\$ 0,01	Bien para la baja según Bodega.
INMUEBLES	\$ 6.695.466,59	\$ 6.670.921,68	\$ 24.544,91	
TERRENOS	\$ 6.695.466,59	\$ 6.670.921,68	\$ 24.544,91	La diferencia se da porque se aprobó por parte del Alcalde la construcción de una obra, es así que se dio inicio al proceso de compra del terreno, dando por hecho en la base de datos como bien de la entidad, pero este proceso nunca culminó por lo que el Estado Financiero no revela dicho valor.
TOTAL	\$ 8.633.560,23	\$ 8.533.717,42	\$ 99.842,81	

Imagen 9. Cuadro de diferencias y justificación de saldos de ESF y base de datos.

Fuente: GAD Municipal Sígsig.

Elaborado: Autores



Con esta información se realizaron los ajustes correspondientes, y como resultado se obtuvo una base de datos única, con saldos iguales a los presentados en los estados financieros permitiendo así dar inicio al proceso.

4.1.2.2 Constatación Física de Bienes Muebles

4.1.2.2.1 Constatación en base al Usuario Final del Bien

Para efectuar esta actividad se tomó como referencia el nombre del custodio que se encontraba a cargo del bien, para de esta manera verificar sus condiciones, ubicación, y que los mismos todavía se encuentren bajo responsabilidad de este custodio.

En la ejecución de esta actividad se encontraron bienes que habían sido traspasados a otro usuario sin haber efectuado el proceso correspondiente, de igual forma, tal como se detalló anteriormente se verificaron bienes que no contaban con identificación o en algunos casos bienes identificados en condiciones que no son óptimas o adecuadas.

Como parte de los correctivos a ejecutarse y con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa legal se llevó a cabo la identificación de aquellos bienes que carecían de esta información, realizándola de acuerdo a lo estipulado en los cuerpos legales en cuanto su codificación y visibilidad. (ANEXO 13).

4.1.2.2.2 Constatación en base a Bienes que no Registraban Usuario Final en la base de Datos.

Dentro del GAD, se encontraron bienes que carecían del registro de un usuario final en la Base con la que se estaba llevando a cabo la constatación, por lo que, se realizaron actividades



adicionales para de esta manera dar con la ubicación, así como con el servidor encargado del custodio del bien.

En primer lugar, se efectuó la revisión de actas físicas; en las mismas consta el detalle de los bienes que cada servidor de la entidad tiene a su cargo, documentación que se encuentra bajo custodio del Guardalmacén. Con esta información se puede conocer el usuario al cual fueron entregados los bienes, además de ello, su nueva ubicación en caso de que se hayan efectuado trasposos a otro. La revisión de esta información permitió la ubicación y constatación de algunos bienes que no habían podido ser encontrados.

Debido a que no toda la información se pudo encontrar en actas físicas, se revisó también el sistema que maneja la entidad y de esta manera hacer uso de todos los recursos disponibles que permitan dar con la ubicación de los bienes a ser constatados. Luego de generar los reportes de las asignaciones que realiza la entidad respecto a bienes, se logró conocer el usuario o custodio que lo mantiene a su cargo, razón por la cual se pudo ubicar y constatar algunos bienes adicionales.

Determinados bienes que carecen de la asignación de un usuario final o que han sido devueltos, se encuentran bajo el custodio del Guardalmacén, por lo que su constatación se efectuó en las bodegas de entidad.

4.1.2.3 Constatación de Bienes Inmuebles

Esta actividad se efectuó de acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente, para ello se revisó la información que se encuentra a cargo de Guardalmacén, constatándose la inexistencia de documentación acerca de los bienes inmuebles que mantiene el GAD, por



ende, tampoco se encontró información en el sistema, pues los mismos aún no han sido ingresados.

Debido a este percance, la revisión y requerimiento de la documentación legal que avalan los bienes inmuebles mantenidos por la entidad tuvo que ser realizada en el Departamento de Avalúos y Catastros.

Esta información contiene un listado detallado y actualizado de todos los bienes inmuebles que se encuentran bajo el control del GAD Municipal. (ANEXO 14)

4.1.2.4 Actualización de la Información

Terminada la constatación física y con la finalidad de mantener información actualizada respecto a los bienes de la entidad se procedió a la actualización de información en el sistema, ingresando datos como color, dimensiones y observaciones. En el caso de bienes que carecían de marca se optó por utilizar la siguiente denominación ***MSIGSIG***, y para los que carecían serie, se utilizó la ***codificación del bien***, de tal forma que todos los campos sean llenados.

También se procedió a la actualización de actas de los bienes de la entidad:

- Actas de asignación de bienes a un usuario final.
- Actas de traspaso de un usuario a otro.
- Actas de devolución de bienes.

Efectuados estos procesos, se logró mantener toda la documentación de respaldo respecto a la ubicación, características, observaciones y usuario final o custodio de los bienes.



Esta información permite a la entidad mantener un control más adecuado, ya que se determina a los responsables del cuidado de los bienes.

4.1.3 Resultados

Del proceso de constatación física de los bienes de la entidad se determinaron los siguientes resultados:

- Bienes no encontrados físicamente. (ANEXO 15)
- Bienes no encontrados en el sistema. (ANEXO 16)
- Bienes dados de baja en el sistema, pero constan en la información contable. (ANEXO 17)
- Bienes de administración que pertenecen a programas. (ANEXO 18)
- Bienes que no cumplen las características para ser considerados de propiedad, planta y equipo. (ANEXO 19)
- Bienes a dar de baja, considerados obsoletos. (ANEXO 20)
- Bienes perdidos y robados. (ANEXO 21)

4.2 Ajustes Contables

El realizar ajustes contables permitirá corregir los saldos de las cuentas, de tal manera que el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2016 del GAD Municipal de Sígig presente una información real y confiable. Es así que en base a la información de los resultados mencionados anteriormente se procedió a realizar los siguientes ajustes:



4.2.1 Ajuste Contable por Reclasificación de Bienes de Administración a Bienes de Programas

El GAD Municipal cuenta con bienes que han sido adquiridos para impulsar el desarrollo social en el cantón. Dispone de varias unidades como Área de trabajo social, Centro Gerontológico, Farmasig, Jefatura de cultura y Centro Diurno para personas con discapacidad en donde existen bloques de terapia de lenguaje, psicología educativa, estimulación temprana, fisioterapia, taller de calado y cocina.

Es así que estos bienes no son para la administración de la entidad sino para los fines ya mencionados, de allí la necesidad de reclasificarlos.



FECHA	CÓDIGO	DETALLE	AUX.	DEBE	HABER
31/12/2016		1			
	145.01	Bienes Muebles		70267,81	
	145.01.03	Mobiliarios (Bienes de larga duración)	23079,44		
	145.01.04	Maquinarias y Equipos (Bienes de larga duración)	19236,50		
	145.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	27850,90		
	145.01.08	Bienes Artísticos y Culturales	100,97		
	141.99	(-) Depreciación Acumulada		49889,37	
	141.99.03	(-) Depreciación Acumulada de Mobiliario	15258,54		
	141.99.04	(-) Depreciación Acumulada de Maquinaria	12840,52		
	141.99.07	(-) Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	21699,44		
	141.99.08	(-) Depreciación Acumulada de Bienes Artísticos	90,87		
	141.01	Bienes Muebles			70267,81
	141.01.03	Mobiliarios	23079,44		
	141.01.04	Maquinarias y Equipos	19236,50		
	141.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	27850,90		
	141.01.08	Bienes Artísticos y Culturales	100,97		
	145.99	(-) Depreciación Acumulada			49889,37
	145.99.03	(-) Depreciación Acumulada de Mobiliario	15258,54		
	145.99.04	(-) Depreciación Acumulada de Maquinaria	12840,52		
	145.99.07	(-) Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	21699,44		
	145.99.08	(-) Depreciación Acumulada de Bienes Artísticos	90,87		
		P/r traspaso de bienes de administración a bienes de programas			

Imagen 10. Ajustes contables por reclasificación de bienes.

Fuente: GAD Municipal Sígsig.

Elaborado: Autores

4.2.2 Ajuste Contable de Traspaso de Bienes de Propiedad, Planta y Equipo a Bienes de Control Administrativo

Se determinó que de la lista de bienes registrados como propiedad, planta y equipo, existen algunos que tienen un valor inferior a \$100,00, es decir, no cumplen con uno de los requisitos para ser registrados como tales. Estos bienes se controlan a través de cuentas de orden como se muestra a continuación.

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	AUX.	DEBE	HABER
31/12/2016		1			
	611.09	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados		1058,28	
	141.99	(-) Depreciación Acumulada		5049,96	
	141.99.03	(-) Depreciación Acumulada de Mobiliario	4772,82		
	141.99.04	(-) Depreciación Acumulada de Maquinaria	149,38		
	141.99.06	(-) Depreciación Acumulada de Herramientas	100,47		
	141.99.08	(-) Depreciación Acumulada de Bienes Artísticos	27,29		
	141.01	Bienes Muebles			6108,24
	141.01.03	Mobiliarios	5727,34		
	141.01.04	Maquinarias y Equipos	208,63		
	141.01.06	Herramientas	111,63		
	141.01.08	Bienes Artísticos y Culturales	60,64		
		P/r baja de bienes de propiedad, planta y equipo por no cumplir los requisitos			
		2			
	911.17	Bienes no depreciables		1058,28	
	911.17.01	Mobiliarios	954,52		
	911.17.02	Maquinarias y Equipos	59,25		
	911.17.03	Herramientas	11,16		
	911.17.04	Bienes Artísticos y Culturales	33,35		
	921.17	Responsabilidad por bienes no depreciables			1058,28
	921.17.01	Mobiliarios	954,52		
	921.17.02	Maquinarias y Equipos	59,25		
	921.17.03	Herramientas	11,16		
	921.17.04	Bienes Artísticos y Culturales	33,35		
		P/r bienes de control administrativo			

Imagen 11. Ajustes contables por reclasificación de bienes a control administrativo.

Fuente: GAD Municipal Sísgig.

Elaborado: Autores

4.2.3 Ajuste Contable por Baja de Bienes Obsoletos

En las bodegas de la entidad, existen una gran cantidad de bienes obsoletos, dañados y en malas condiciones que ya no cumplen las funciones para las que fueron adquiridos, es por esta razón que se tiene que darles de baja. Una vez que la entidad siga el procedimiento estipulado en la ley, deberá efectuar los siguientes asientos contables.



FECHA	CÓDIGO	DETALLE	AUX.	DEBE	HABER
		1			
31/12/2016	611.09	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados		17940,66	
	141.99	(-) Depreciación Acumulada		158316,33	
	141.99.03	(-) Depreciación Acumulada de Mobiliario	15354,68		
	141.99.04	(-) Depreciación Acumulada de Maquinaria	38987,65		
	141.99.05	(-) Depreciación Acumulada de Vehículos	60594,54		
	141.99.06	(-) Depreciación Acumulada de Herramientas	1513,53		
	141.99.07	(-) Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	36090,91		
	141.99.08	(-) Depreciación Acumulada de Bienes Artísticos			
	141.99.09	(-) Depreciación Acumulada de Libros y Colecciones	915,01		
	141.99.11	(-) Depreciación Acumulada de Partes y Repuestos	4860,00		
	141.01	Bienes Muebles			176256,99
	141.01.03	Mobiliarios	17198,26		
	141.01.04	Maquinarias y Equipos	43319,61		
	141.01.05	Vehículos	67327,27		
	141.01.06	Herramientas	1894,16		
	141.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	40101,01		
	141.01.08	Bienes Artísticos y Culturales			
	141.01.09	Libros y Colecciones	1016,68		
	141.01.11	Partes y Repuestos	5400,00		
		P/r baja de bienes obsoletos			

Imagen 12. Ajuste contable para baja de bienes obsoletos.

Fuente: GAD Municipal Sígsig.

Elaborado: Autores.

4.2.4 Ajuste Contable por Baja de Bienes Perdidos y Robados

El saldo de propiedad, planta y equipo incluye valores correspondientes a bienes perdidos y robados, por tal razón se tienen que dar de baja debido a que los mismos ya no están presentes en la entidad.

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	AUX.	DEBE	HABER
31/12/2016		1			
	619.94	(-) Disminución de Bienes Larga Duración		812,87	
	619.94.01	Torres Ulloa Edwin Andrés	416,27		
	619.94.01	Quezada Ruiz Carlos Manuel	231,59		
	619.94.01	Bodega para la baja (Morochó Sánchez Carlos Tarquino)	165		
	141.99	(-) Depreciación Acumulada		2576,14	
	141.99.04	(-) Depreciación Acumulada de Maquinaria	2576,12		
	141.99.07	(-) Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	0,02		
	141.01	Bienes Muebles			3389,01
	141.01.04	Maquinarias y Equipos	3388,99		
	141.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	0,02		
		P/r pérdida de bienes de propiedad, planta y equipo			

Imagen 13. Ajuste contable para baja de bienes perdidos y robados.

Fuente: GAD Municipal Sígsig.

Elaborado: Autores

En el caso de que estos bienes hayan sido declarados robados con las denuncias correspondientes en la fiscalía, los custodios finales se deslindarán de cualquier responsabilidad, por lo que es necesario registrar el costo de pérdida de dichos bienes.

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	AUX.	DEBE	HABER
31/12/2016		1			
	638.93	Costo de Pérdidas en Bienes de Larga Duración		812,87	
	619.94	(-) Disminución de Bienes Larga Duración			812,87
		P/r costo de pérdida de bienes de propiedad, planta y equipo			

Imagen 14. Registro del costo por pérdida de bienes.

Fuente: GAD Municipal Sígsig.

Elaborado: Autores

Si la pérdida de estos bienes fuera responsabilidad de los usuarios que los tenían a su cargo, se debe realizar el siguiente asiento contable.

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	AUX.	DEBE	HABER
31/12/2016		1			
	123.01	Concesión de Préstamos y Anticipos		812,87	
	123.01.11	Anticipos a Servidores Públicos	812,87		
	619.94	(-) Disminución de Bienes Larga Duración			812,87
		P/r anticipo a servidores públicos por pérdida de bienes			

Imagen 15. Registro del anticipo a funcionarios por pérdida de bienes.

Fuente: GAD Municipal Sígsig.

Elaborado: Autores

Si los usuarios finales devolvieran los bienes en iguales condiciones y características a los perdidos, se procede de la siguiente manera.

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	AUX.	DEBE	HABER
31/12/2016		1			
	141.01	Bienes Muebles		812,87	
	123.01	Concesión de Préstamos y Anticipos			812,87
	123.01.11	Anticipos a Servidores Públicos	812,87		
		P/r devolución de bienes perdidos por parte de servidores públicos			

Imagen 16. Registro de devolución de bienes por parte de los funcionarios.

Fuente: GAD Municipal Sígsig.

Elaborado: Autores

4.2.5 Ajuste de Depreciación

Como ya se mencionó anteriormente los valores de la base de bienes de propiedad, planta y equipo con la que se efectuó la constatación física frente a los saldos registrados en el estado de situación financiera presentaban diferencias, en el caso de depreciación las diferencias fueron las siguientes:

	VALORES SEGÚN EEFF	VALORES SEGÚN BASE DE DATOS	DIFERENCIA
(-) Depreciación Acumulada de Mobiliario	\$ 118.153,17	\$ 125.582,54	\$ (7.429,37)
(-) Depreciación Acumulada de Maquinaria	\$ 464.051,54	\$ 522.910,41	\$ (58.858,87)
(-) Depreciación Acumulada de Vehículos	\$ 391.161,68	\$ 463.151,31	\$ (71.989,63)
(-) Depreciación Acumulada de Herramientas	\$ 25.594,83	\$ 27.658,27	\$ (2.063,44)
(-) Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	\$ 203.924,10	\$ 211.494,00	\$ (7.569,90)
(-) Depreciación Acumulada de Bienes Artísticos	\$ 1.531,76	\$ 1.576,19	\$ (44,43)
(-) Depreciación Acumulada de Libros y Colecciones	\$ 915,01	\$ 915,01	\$ -
(-) Depreciación Acumulada de Partes y Repuestos	\$ 9.087,67	\$ 9.087,67	\$ -
TOTAL			\$ (147.955,63)

Imagen 17. Valores de depreciación de bienes de propiedad, planta y equipo.

Fuente: GAD Municipal Sígsig.

Elaborado: Autores

Por lo descrito se tuvo que realizar el recalcu de la depreciación con corte al 31 de diciembre de 2016 de cada uno de los bienes de propiedad, planta y equipo, donde se logró determinar que los cálculos registrados en la base de datos son correctos, y que la diferencia existente se debe a que, en el Estado de Situación Financiera se están registrando erróneamente valores distintos a los que deberían presentarse, por ende surge la necesidad de efectuar el ajuste correspondiente como se mostrará posteriormente.

Adicionalmente se detectó un error aritmético al obtener el valor contable de un bien de maquinaria y equipo se muestra en la tabla

DESCRIPCIÓN DEL BIEN: Caja American Bafle Amplificada 15						
VALORES SEGÚN BASE DE DATOS			VALORES SEGÚN AUTORES			DIFERENCIA EN EL VALOR CONTABLE
Valor Del Bien	Depreciación Acumulada	Valor Contable	Valor Del Bien	Depreciación Acumulada	Valor Contable	
\$ 392,00	\$ 214,42	\$ 117,21	\$ 392,00	\$ 214,42	\$ 177,58	\$ (60,37)

Imagen 18. Valor contable de un bien de maquinaria y equipo.

Fuente: GAD Municipal Sígsig.

Elaborado: Autores

En base a los datos anteriores el ajuste contable de la depreciación es el siguiente

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	AUX.	DEBE	HABER
31/12/2016		1			
	611.09	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados		147.955,63	
	141.99	(-) Depreciación Acumulada			147.955,63
	141.99.03	(-) Depreciación Acumulada de Mobiliario	7.429,37		
	141.99.04	(-) Depreciación Acumulada de Maquinaria	58.858,87		
	141.99.05	(-) Depreciación Acumulada de Vehículos	71.989,63		
	141.99.06	(-) Depreciación Acumulada de Herramientas	2.063,44		
	141.99.07	(-) Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	7.569,90		
	141.99.08	(-) Depreciación Acumulada de Bienes Artísticos	44,43		
		P/r ajuste para corregir el valor de depreciación			

Imagen 19. Ajuste contable de la depreciación.

Fuente: GAD Municipal Sígsig.

Elaborado: Autores

4.3 Estado Financiera Después De Los Ajustes

Una vez efectuados los ajustes necesarios, se procedió a realizar la mayorización respectiva de cada una de las cuentas afectadas para conocer su saldo real, de tal manera que se obtiene



un nuevo Estado Financiero totalmente depurado, que con los nuevos saldos de las cuentas queda de la siguiente forma:

*Tabla 7.
Estado Financiero Ajustado GAD Municipal de Sígsg*

1	ACTIVOS	\$13.725.008,35
1.1	OPERACIONALES	\$1.059.549,31
1.1.1	DISPONIBILIDADES	\$15.155,63
1.1.1.01	CAJAS RECAUDADORAS	0
1.1.1.01.02	CAJAS RECAUDADORAS (SIIM)	0
1.1.1.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURS	\$10.136,51
1.1.1.03.01	Municipio de Sígsg cta.cte.no.03220017	\$9.648,52
1.1.1.03.10	Cta.cte. no.03220483 municipio Sígsg- i	\$487,99
1.1.1.04	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR FONDOS DE PRÉS	0
1.1.1.04.06	Cta.cte.03220828 gad mun Sígsg/bede cre	0
1.1.1.04.07	Cta.cte.03220829 gad mun Sígsg/bde dona	0
1.1.1.09	BANCOS DE FOMENTO Y DESARROLLO MONEDA DE	\$137,12
1.1.1.09.01	Bco.fomento cta.cte. no.060001679-7	\$137,12
1.1.1.15	BANCOS COMERCIALES MONEDA DE CURSO LEGAL	\$4.882,00
1.1.1.15.01	BANCO DEL AUSTRO	\$4.378,12
1.1.1.15.02	BANCO DEL PACIFICO	\$455,70
1.1.1.15.03	COOPERATIVA JARDIN AZUAYO	\$48,18
1.1.1.15.04	BANCO DEL PICHINCHA	0
1.1.2	ANTICIPOS DE FONDOS	\$565.860,77
1.1.2.01	ANTICIPOS A SERVIDORES PÚBLICOS	\$17.306,82
1.1.2.01.01	ANTICIPOS DE REMUNERACIONES TIPO "A"	\$2.801,64
1.1.2.01.03	ANTICIPOS DE REMUNERACIONES TIPO "C"	\$14.505,18
1.1.2.03	ANTICIPOS A CONTRATISTAS DE OBRAS DE INF	\$467.192,13
1.1.2.03.01	ANTICIPOS CORTO PLAZO	\$467.192,13
1.1.2.05	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y/O SE	\$78.807,14
1.1.2.05.01	PROVEEDORES	\$78.807,14
1.1.2.13	FONDOS DE REPOSICIÓN	0
1.1.2.13.01	CAJA CHICA INSTITUCIONAL	0
1.1.2.13.06	FONDOS ROTATIVOS ESPECIAL-PROYECTOS Y PR	0
1.1.2.15	FONDOS A RENDIR CUENTAS	\$447,38
1.1.2.15.01	ANTICIPOS DE VIÁTICOS, PASAJES Y OTROS D	\$447,38
1.1.2.15.03	OTROS FONDOS PARA FINES ESPECÍFICOS	0
1.1.2.32	ANTICIPO A PROVEEDORES AÑOS ANTERIORES P	0
1.1.2.32.01	Haro weir Carmen	0
1.1.2.32.02	Cristian santiago chiriboga ing.	0
1.1.2.32.03	Plateria narvaez	0



1.1.2.32.04	Sarmiento villavicencio jannet	0
1.1.2.32.06	Salinas jiménez roque Edmundo	0
1.1.2.32.07	Graciela ines bustos orellana	0
1.1.2.32.09	Zhunio jarro marco Antonio	0
1.1.2.32.10	Obreros mppls.	0
1.1.2.32.11	Ecuaempques s.a.	0
1.1.2.70	ANTICIPO DE FONDOS POR RECUPERAR – PAGOS	0
1.1.2.70.01	Rol empleados	0
1.1.2.80	ANTICIPO DE FONDOS POR RECUPERAR – PAGOS	\$2.107,30
1.1.2.80.01	Adrian omar lituma Plasencia	\$214,81
1.1.2.80.02	Coordinacion zonal 6 m i e s	\$36,00
1.1.2.80.03	José hernan yumbla salinas	\$26,91
1.1.2.80.05	Mario lautaro zhiminaycela ortega	\$9,10
1.1.2.80.07	Conecel (valor acreditado en +	\$0,42
1.1.2.80.09	Dipas cia.ltda.	\$187,06
1.1.2.80.11	Galarza guevara cesar bolívar	\$63,00
1.1.2.80.14	Paz sarmiento ivan patricio	\$1.570,00
1.1.3	CUENTAS POR COBRAR	\$478.532,91
1.1.3.11	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTOS	\$81.773,40
1.1.3.11.02	SOBRE LA PROPIEDAD URBANA	\$15.112,46
1.1.3.11.03	SOBRE LA PROPIEDAD PREDIO RURAL	\$63.273,72
1.1.3.11.04	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD	\$1.354,65
1.1.3.11.05	INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE LA PROPIED	\$116,10
1.1.3.11.07	IMPUESTOS DIVERSOS	\$1.916,47
1.1.3.13	CUENTAS POR COBRAR TASAS Y CONTRIBUCIONE	\$22.452,34
1.1.3.13.01	TASAS Y CONTRIBUCIONES	\$4.264,49
1.1.3.13.02	CONTRIBUCIONES	\$18.187,85
1.1.3.14	CUENTAS POR COBRAR VENTA DE BIENES Y SER	\$37.756,80
1.1.3.14.01	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	\$37.756,80
1.1.3.17	CUENTAS POR COBRAR RENTAS DE INVERSIONES	\$23.430,84
1.1.3.17.02	RENTA DE ARRENDAMIENTO BIENES MUEBLES E	\$20.114,89
1.1.3.17.04	MULTAS	\$3.315,95
1.1.3.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONA	\$313.119,53
1.1.3.28.01	CUENTAS POR COBRAR TRANSF.Y DONACIONES D	\$313.119,53
1.2	INVERSIONES FINANCIERAS	\$2.187.223,48
1.2.2	INVERSIONES PERMANENTES EN TÍTULOS Y VAL	\$587.714,00
1.2.2.05	INVERSIONES EN TÍTULOS Y VALORES	\$587.714,00
1.2.2.05.04	ACCIONES	\$587.714,00
1.2.4	DEUDORES FINANCIEROS	\$1.557.378,75
1.2.4.98	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	\$1.557.378,75
1.2.4.98.01	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	\$1.557.378,75
1.2.5	INVERSIONES DIFERIDAS	\$42.130,73
1.2.5.35	PREPAGOS DE SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS	\$42.130,73



1.2.5.35.01	PREPAGOS DE SEGUROS	\$42.130,73
1.3	INVERSIONES EN EXISTENCIAS	\$13.118,67
1.3.1	EXISTENCIAS PARA CONSUMO CORRIENTE	\$13.118,67
1.3.1.01	EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO C	\$13.118,67
1.3.1.01.02	Existencias de vestuario, lencería y pre	\$394,92
1.3.1.01.04	Existencia de materiales de oficina	\$5.054,01
1.3.1.01.05	Existencia de materiales de aseo	\$434,92
1.3.1.01.06	Existencias de herramientas	\$162,44
1.3.1.01.07	Existencias de materiales de impresion,	\$7.054,20
1.3.1.01.12	Existencia de materiales didacticos	\$18,18
1.4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	\$10.194.643,92
1.4.1	BIENES DE ADMINISTRACIÓN	\$10.174.265,48
1.4.1.01	BIENES MUEBLES	\$1.695.542,76
1.4.1.01.03	Mobiliarios	\$180.962,50
1.4.1.01.04	Maquinarias y equipos	\$707.621,76
1.4.1.01.05	Vehículos	\$532.434,89
1.4.1.01.06	Herramientas	\$46.645,68
1.4.1.01.07	Equipos, sistemas y paquetes informatico	\$220.985,06
1.4.1.01.08	Bienes artisticos y culturales	\$1.873,15
1.4.1.01.09	Libros y colecciones	\$0,00
1.4.1.01.11	Partes y repuestos	\$5.019,72
1.4.1.03	BIENES INMUEBLES	\$9.625.266,32
1.4.1.03.01	TERRENOS	\$6.695.466,59
1.4.1.03.02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	\$2.929.799,73
1.4.1.99	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA	-\$1.146.543,60
1.4.1.99.03	(-) depreciación acumulada de mobiliario	-\$90.196,50
1.4.1.99.04	(-) depreciación acumulada de maquinaria	-\$468.356,74
1.4.1.99.05	(-) depreciación acumulada de vehículos	-\$402.556,77
1.4.1.99.06	(-) depreciación acumulada de herramient	-\$26.044,27
1.4.1.99.07	(-) depreciación acumulada de equipos, s	-\$153.703,63
1.4.1.99.08	(-) depreciación acumulada de bienes art	-\$1.458,03
1.4.1.99.09	(-) depreciación acumulada de libros y c	\$0,00
1.4.1.99.11	(-) depreciación acumulada de partes y r	-\$4.227,67
1.4.5	BIENES DE PROGRAMAS	\$20.378,44
1.4.5.01	BIENES MUEBLES	\$70.267,81
1.4.5.01.03	Mobiliarios	\$23.079,44
1.4.5.01.04	Maquinarias y equipos	\$19.236,50
1.4.5.01.07	Equipos, sistemas y paquetes informatico	\$27.850,90
1.4.5.01.08	Bienes artisticos y culturales	\$100,97
1.4.5.99	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA	-\$49.889,37
1.4.5.99.03	(-) depreciación acumulada de mobiliario	-\$15.258,54
1.4.5.99.04	(-) depreciación acumulada de maquinaria	-\$12.840,52
1.4.5.99.07	(-) depreciación acumulada de equipos, s	-\$21.699,44



1.4.5.99.08	(-) depreciación acumulada de bienes art	\$-90,87
1.5	INVERSIONES EN OBRAS EN PROYECTOS Y PROG	\$270.472,97
1.5.1	INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO	\$269.902,11
1.5.1.36	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACION	\$32.704,00
1.5.1.36.01	CONSULTORÍA, ASESORÍA E INVESTIGACIÓN ES	\$32.704,00
1.5.1.38	BIENES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSIÓN	\$126.756,81
1.5.1.38.03	Combustibles y lubricantes	0
1.5.1.38.04	Materiales de oficina	\$2.105,13
1.5.1.38.05	Materiales de aseo	\$6,00
1.5.1.38.07	Materiales de impresión, fotografía, rep	\$10.435,56
1.5.1.38.11	Insumos, bienes, materiales y suministro	\$17.068,00
1.5.1.38.12	Materiales didácticos	\$209,37
1.5.1.38.13	Repuestos y accesorios	0
1.5.1.38.37	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS EN	\$24.032,43
1.5.1.38.41	Repuestos Y Accesorios Para Vehículos Te	\$26.704,19
1.5.1.38.44	Repuestos Y Accesorios Para Maquinaria,	\$46.196,13
1.5.1.51	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	\$765.881,31
1.5.1.51.01	INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE	\$703.348,06
1.5.1.51.03	INFRAESTRUCTURA DE ALCANTARILLADO	\$62.532,55
1.5.1.51.07	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	\$0,70
1.5.1.92	ACUMULACIÓN DE COSTOS EN INVERSIONES EN	\$1.921.019,31
1.5.1.92.01	OBRAS COMUNITARIAS EN PROCESO	\$1.921.019,31
1.5.1.98	(-) APLICACIÓN A GASTOS DE GESTIÓN	\$-2.576.459,32
1.5.1.98.01	OBRAS COMUNITARIAS EN PROCESO	\$-2.576.459,32
1.5.2	INVERSIONES EN PROGRAMAS EN EJECUCIÓN	\$570,86
1.5.2.38	BIENES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSIÓN	\$570,86
1.5.2.38.04	MATERIALES DE OFICINA	\$143,09
1.5.2.38.12	MATERIALES DIDÁCTICOS	\$427,77
2	PASIVOS	\$2.488.405,92
2.1	DEUDA FLOTANTE	\$999.549,69
2.1.2	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	\$35.049,12
2.1.2.01	DEPÓSITOS DE INTERMEDIACIÓN	\$17.175,88
2.1.2.01.01	RECAUDACION DE TERCEROS	\$17.175,88
2.1.2.03	FONDOS DE TERCEROS	\$11.099,21
2.1.2.03.01	FONDOS DE TERCEROS PENDIENTES DE PAGO	\$11.099,21
2.1.2.05	ANTICIPOS POR BIENES Y SERVICIOS	\$6.611,85
2.1.2.05.01	dirección distrital 01d08 sígsig - educa	\$4.347,93
2.1.2.05.02	Dirección Distrital 01D08 Sígsig - Salud	\$642,82
2.1.2.05.03	Cp 6 Comando Provincial Azuay	\$163,11
2.1.2.05.04	Gobernación Del Azuay	\$905,99
2.1.2.05.05	Cooperativa Coopac Austro	\$552,00
2.1.2.53	CRÉDITOS POR DEVOLUCIÓN DE IMPUESTOS	\$162,18



2.1.2.53.01	Notas De Credito Emitidas	\$162,18
2.1.2.81	DEPOSITOS Y FONDOS PARA EL SRI	0
2.1.2.81.01	retenciones en la fuente impuesto renta	0
2.1.2.81.02	retenciones en la fuente 30 % iva fisco	0
2.1.2.81.03	retenciones en la fuente 70 % iva fisco	0
2.1.2.81.04	retenciones en la fuente 100 % iva fisc	0
2.1.2.81.05	retenciones en la fuente 20 % iva fisco	0
2.1.2.81.06	retenciones en la fuente 10 % iva fisco	0
2.1.3	CUENTAS POR PAGAR	\$964.500,57
2.1.3.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL	\$17.177,50
2.1.3.51.01	GASTOS EN EL PERSONAL	\$1.944,94
2.1.3.51.02	APORTES AL IESS	\$12.943,07
2.1.3.51.03	PRESTAMOS IESS	\$1.948,63
2.1.3.51.04	RETENCION EN LA FUENTE	\$340,86
2.1.3.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE	\$51.993,25
2.1.3.53.01	GASTO BIENES Y SERVICIOS	\$51.993,25
2.1.3.71	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL PAR	\$28.442,94
2.1.3.71.01	GASTOS EN EL PERSONAL	\$4.223,58
2.1.3.71.02	APORTES AL IESS	\$20.494,13
2.1.3.71.03	PRESTAMOS IESS	\$3.542,74
2.1.3.71.04	RETENCION EN LA FUENTE	\$182,49
2.1.3.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PAR	\$390.101,83
2.1.3.73.01	GASTO BIENES Y SERVICIOS DE INVERSION	\$390.101,83
2.1.3.75	CUENTAS POR PAGAR OBRAS PÚBLICAS	\$443.241,69
2.1.3.75.01	CUENTAS POR PAGAR OBRA PUBLICA	\$443.241,69
2.1.3.77	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE INVERS	\$52,69
2.1.3.77.02	Empresa rocafuerte seguros s. a.	\$51,36
2.1.3.77.03	Ctas.x pagar fisco imp.renta.	\$0,04
2.1.3.77.04	20 % iva fisco – sri	\$1,29
2.1.3.78	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS Y DONAC	\$2.280,00
2.1.3.78.03	Liga deportiva cantonal de sigsig	\$2.280,00
2.1.3.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES	\$31.210,67
2.1.3.84.02	Cuentas por pagar inb. b/l.duracion fisc	\$286,19
2.1.3.84.04	Talleres galan	\$7.133,64
2.1.3.84.05	10% iva - fisco sri	\$40,13
2.1.3.84.10	30 % iva fisco – sri	\$947,13
2.1.3.84.13	Marv compu	\$2.230,54
2.1.3.84.14	Flores hidalgo María teresa	\$4.248,05
2.1.3.84.15	Cárdenas herrera Jorge Wilfrido	\$737,66
2.1.3.84.16	Talleres Arizaga	\$385,11
2.1.3.84.17	Gudiño Valenzuela Nelson Oswaldo	\$134,91
2.1.3.84.18	Tabarez puga pastor enrique	\$161,02
2.1.3.84.19	Digital Service Cia. Ltda.	\$554,88



2.1.3.84.20	Sindeseg	\$3.163,21
2.1.3.84.21	Coavpro	\$5.222,40
2.1.3.84.22	Sifuturo S.A.	\$1.680,40
2.1.3.84.23	Office Soluciones Cia. Ltda.	\$801,01
2.1.3.84.24	La Victoria	\$2.397,48
2.1.3.84.25	Aspring Cleaning	\$304,64
2.1.3.84.26	Mega Construcciones El Contra Choque	\$244,80
2.1.3.84.27	Mejía Mejía Miguel Venseslau	\$537,47
2.2	DEUDA PUBLICA	\$1.488.856,23
2.2.3	EMPRÉSTITOS	\$1.445.722,59
2.2.3.01	CRÉDITOS INTERNOS	\$1.445.722,59
2.2.3.01.01	CRÉDITOS DEL SECTOR PÚBLICO FINANCIERO	\$1.445.722,59
2.2.4	FINANCIEROS	\$43.133,64
2.2.4.98	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	\$43.133,64
2.2.4.98.01	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	\$43.133,64
6	PATRIMONIO	\$11.236.602,43
6.1	PATRIMONIO ACUMULADO	\$11.236.602,43
6.1.1	PATRIMONIO PÚBLICO	\$12.239.117,34
6.1.1.09	Patrimonio de Gobiernos autónomos descen	\$12.239.117,34
6.1.8	RESULTADOS DE EJERCICIOS	-\$984.923,21
6.1.8.01	RESULTADOS EJERCICIOS ANTERIORES	0
6.1.8.01.01	resultado de ejercicios anteriores	0
6.1.8.03	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	-\$984.923,21
6.1.9	DISMINUCIÓN PATRIMONIAL	-\$17.591,70
6.1.9.91	(-) DISMINUCION DE DISPONIBILIDADES	-\$13.833,19
6.1.9.91.01	José Fabián Orellana Arévalo (tesorero)	-\$9.131,10
6.1.9.91.02	Comercial Ávila Ochoa (valor reintegrado)	-\$4.509,16
6.1.9.91.03	Samaniego dumas marco (valor reintegrado)	-\$192,93
6.1.9.94	(-) DISMINUCIÓN DE BIENES LARGA DURACIÓN	-\$3.758,51
6.1.9.94.01	Alvarado delgado Eulalia Beatriz (econ.)	-\$119,00
6.1.9.94.02	Yumbra salinas José Hernán (ing.)	-\$1.450,00
6.1.9.94.03	Zhiminaicela Astudillo Edgar Geovanny (i	-\$1.072,09
6.1.9.94.04	Pesantez Chalco Mónica Fabiola (dra.)	-\$200,00
6.1.9.94.05	Guerra Guevara marco Vinicio (lic)	-\$104,55
	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	\$13.725.008,35
9.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	\$1.451.232,51
9.1.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	\$1.451.232,51
9.1.1.05	PAPELES FIDUCIARIOS EMITIDOS	\$783.362,94
9.1.1.05.01	ACCIONES	\$783.362,94



9.1.1.07	ESPECIES VALORADAS EMITIDAS	\$57.639,80
9.1.1.07.01	ESPECIES FISCALES	\$57.639,80
9.1.1.09	GARANTÍAS EN VALORES, BIENES Y DOCUMENTO	\$598.610,48
9.1.1.09.01	GARANTIAS PARA EJECUCION DE OBRAS	\$581.610,48
9.1.1.09.02	GARANTIAS SERVIDORES PUBLICOS	\$17.000,00
9.1.1.13	BIENES RECIBIDOS EN COMODATO	\$10.146,01
9.1.1.13.01	Equipos de computación comodato	\$3.648,00
9.1.1.13.02	Mobiliario comodato n° 13307 (min	\$0,01
9.1.1.13.03	Veinte Bicicletas Con Sus Respective Ac	\$6.498,00
9.1.1.17	BIENES NO DEPRECIABLES	\$1.473,28
9.1.1.17.03	Herramientas	\$81,16
9.1.1.17.04	Mobiliario	\$954,52
9.1.1.17.05	Maquinaria	\$59,25
9.1.1.17.06	Materiales para laboratorio y uso medico	\$120,00
9.1.1.17.07	Accesorios para equipo informático	\$225,00
9.1.1.17.08	Bienes artísticos	\$33,35
9.2	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	\$1.451.232,51
9.2.1	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	\$1.451.232,51
9.2.1.05	EMISIÓN DE PAPELES FIDUCIARIOS	\$783.362,94
9.2.1.05.01	ACCIONES	\$783.362,94
9.2.1.07	EMISIÓN DE ESPECIES VALORADAS	\$57.639,80
9.2.1.07.01	EMISION DE ESPECIES	\$57.639,80
9.2.1.09	RESPONSABILIDAD POR GARANTÍAS EN VALORE	\$598.610,48
9.2.1.09.01	EJECUCION DE OBRAS	\$581.610,48
9.2.1.09.02	GARANTIAS SERVIDORES PUBLICOS	\$17.000,00
9.2.1.13	RESPONSABILIDAD POR BIENES RECIBIDOS EN	\$10.146,01
9.2.1.13.01	Equipos de computación comodato	\$3.648,00
9.2.1.13.02	Mobiliario comodato n° 13307 (min	\$0,01
9.2.1.13.03	Veinte Bicicletas Con Sus Respective Ac	\$6.498,00
9.2.1.17	RESPONSABILIDAD POR BIENES NO DEPRECIAB	\$1.473,28
9.2.1.17.03	Herramientas	\$81,16
9.2.1.17.04	Mobiliario	\$954,52
9.2.1.17.05	Maquinaria	\$59,25
9.2.1.17.06	Materiales para laboratorio y uso medico	\$120,00
9.2.1.17.07	Accesorios para equipo informático	\$225,00
9.2.1.17.08	Bienes artísticos	\$33,35

Fuente: GAD Municipal Sígsig.

Elaborado por: Autores

De este estado financiero las principales cuentas afectadas fueron:

		ESTADO FINANCIERO AJUSTADO	ESTADO FINANCIERO	DIFERENCIA
1	ACTIVOS	\$ 13.725.008,35	\$ 13.892.775,79	\$ (167.767,44)
1.4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	\$ 10.194.643,92	\$ 10.362.411,36	\$ (167.767,44)
1.4.1	BIENES DE ADMINISTRACIÓN	\$ 10.174.265,48	\$ 10.362.411,36	\$ (188.145,88)
1.4.1.01	BIENES MUEBLES	\$ 1.695.542,76	\$ 1.951.564,80	\$ (256.022,04)
1.4.1.99	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA	\$ (1.146.543,60)	\$ (1.214.419,76)	\$ 67.876,16
1.4.5	BIENES DE PROGRAMAS	\$ 20.378,44		\$ 20.378,44
1.4.5.01	BIENES MUEBLES	\$ 70.267,81		\$ 70.267,81
1.4.5.99	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA	\$ (49.889,37)		\$ (49.889,37)
6	PATRIMONIO	\$ 11.236.602,43	\$ 11.404.369,87	\$ (167.767,44)
6.1	PATRIMONIO ACUMULADO	\$ 11.236.602,43	\$ 11.404.369,87	\$ (167.767,44)
6.1.1	PATRIMONIO PÚBLICO	\$ 12.239.117,34	\$ 12.406.071,91	\$ (166.954,57)
6.1.1.09	Patrimonio de Gobiernos autónomos descen	\$ 12.239.117,34	\$ 12.406.071,91	\$ (166.954,57)
6.1.9	DISMINUCIÓN PATRIMONIAL	\$ (17.591,70)	\$ (16.778,83)	\$ (812,87)
6.1.9.91	(-) DISMINUCIÓN DE DISPONIBILIDADES	\$ (13.833,19)	\$ 13.833,19	\$ (27.666,38)
6.1.9.94	(-) DISMINUCIÓN DE BIENES LARGA DURACIÓN	\$ (3.758,51)	\$ (2.945,64)	\$ (812,87)
9.1.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	\$ 1.451.232,51	\$ 1.450.174,23	\$ 1.058,28
9.1.1.17	BIENES NO DEPRECIABLES	\$ 1.473,28	\$ 415,00	\$ 1.058,28
9.2.1	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	\$ 1.451.232,51	\$ 1.450.174,23	\$ 1.058,28
9.2.1.17	RESPONSABILIDAD POR BIENES NO DEPRECIABLES	\$ 1.473,28	\$ 415,00	\$ 1.058,28

Imagen 20. Cuentas afectadas luego de los ajustes contables.

Fuente: GAD Municipal Sígsig.

Elaborado: Autores

La depuración y ajustes en cada una de las cuentas dan como resultado un Estado de Situación Financiera acorde a la realidad de la Entidad permitiendo con ello la adecuada toma de decisiones, presentando además las siguientes novedades:

Los activos y por ende el patrimonio de la entidad disminuyen debido a que en el Estado de Situación Financiera del GAD se registraban bienes que no pertenecían a propiedad, planta y equipo sino a Control Administrativo; además de bienes obsoletos y robados. En lo que concierne a Bienes de Administración, su afectación se da debido a que en esta cuenta se estaba agrupando bienes que pertenecen a Programas.



Capítulo 5

Conclusiones y Recomendaciones

5.1 Conclusiones

Una vez efectuado el análisis integral del manejo de los bienes de Propiedad Planta y Equipo del GAD Municipal de Sígsig se determinan las siguientes conclusiones:

- La entidad no cuenta con reglamentación interna o un manual de procesos acerca del manejo y tratamiento de sus bienes.
- Dentro del PAC que elabora la entidad no se incluyen las adquisiciones de bienes de Propiedad Planta y Equipo.
- La identificación de los bienes de la entidad no es la apropiada, ya que al efectuarse en fichas de papel despegable son susceptibles de ser extraídos.
- Todas las adquisiciones en bienes de proyectos indistintamente de si cumplen o no con las condiciones para ser considerados como activos, son registradas directamente en cuentas del gasto.
- Se han verificado bienes que no cumplen con las 5 condiciones establecidas para ser considerados como activos, sin embargo, se encuentran registrados como tal.
- Existe una sobrevaloración en el monto de Inversiones en Propiedad Planta y Equipo, ya que ciertos bienes de Control Administrativo han sido registrados en esta cuenta.
- Existen bienes que ya han culminado su vida útil y siguen siendo utilizados por los funcionarios de la entidad.
- En el proceso de constatación se encontraron bienes en mal estado u obsoletos que deben ser dados de baja.



- Determinados bienes de la entidad están perdidos, sin embargo, todavía constan en los inventarios.
- Todos los bienes de Propiedad Planta y Equipo adquiridos por la entidad se han contabilizado como Bienes de Administración, no obstante, la entidad mantiene ciertos programas, por lo que, de acuerdo a la normativa vigente los mismos deberían ser clasificados en Bienes de Programas. Se debe hacer uso también de las distintas cuentas del Catálogo General para clasificar los bienes de la entidad en base a la función que cumple.
- Se encontraron bienes que no se encontraban identificados, por lo que, acatando la normativa vigente se tuvo que efectuar este proceso.
- Se detectaron bienes que no contaban con las debidas actas de respaldo, ya sea de entrega, traspaso o devolución, por lo que se procedió a su elaboración con la finalidad de entregarlas a los responsables del custodio del bien.
- Se evidencio la carencia de información actualizada de los bienes de la entidad, por tal motivo, culminada la constatación física, se ingresó al sistema (SIGAME) toda la información recolectada.

5.2 Recomendaciones

Las siguientes recomendaciones tienen como finalidad contribuir a mejorar el manejo de Bienes de Propiedad Planta y Equipo de la entidad en concordancia con lo que estipula la normativa vigente.

- Establecer la reglamentación interna correspondiente para que de esta manera los funcionarios tengan conocimiento respecto al tratamiento de los bienes de la entidad.



- Efectuar seguimientos recurrentes con la finalidad de verificar que los bienes se encuentren correctamente identificados en todo momento.
- Mejorar los procesos de identificación mediante la colocación de códigos de barras, tallados, entre otros con la finalidad de asegurarse que cuando los bienes se devuelvan a bodega sea los mismos que se entregaron.
- Verificar que las próximas adquisiciones de bienes de Propiedad Planta y Equipo cumplan con los 5 requisitos para ser considerados como tales y de esta manera efectuar una correcta clasificación.
- Al funcionario responsable, cuando los bienes destinados a proyectos cumplan con los 5 requisitos; registrarlos como parte de Propiedad Planta y Equipo de la entidad para de esta manera poder ejercer un control y seguimiento de los mismos.
- Efectuar la reclasificación de los bienes que deben pasar a Control Administrativo para de esta manera presentar saldos depurados en los Estados Financieros.
- Mantener un control y un mantenimiento recurrente en los bienes que ya han culminado su vida útil, pues los mismos ya no se encuentran en óptimas condiciones.
- Con la finalidad de reducir costos y tiempo en la constatación física, es recomendable que se nombre a cada Jefe de Área como responsable de todos los bienes que se encuentran dentro de su unidad, logrando con ello que sea esta persona quien se encargue de constatar todos los bienes de los funcionarios que están bajo su mando. Esto permitiría abalizar la información únicamente con los jefes de área, haciendo los procesos de constatación más rápidos y eficientes.



- Poner énfasis al momento de contabilizar bienes de Propiedad Planta y Equipo, pues el Catalogo General de Cuentas establece los diferentes componentes en donde deber ser clasificados en función a la característica o utilización del bien.
- Efectuar el trámite correspondiente para dar de baja a los bienes obsoletos y perdidos y de esta manera obtener valores que presenten la situación real de la entidad.
- Establecer los mecanismos necesarios e incluso sancionatorios para que ningún bien sea entregado, traspasado a otro usuario o devuelto sin que cuente con las correspondientes actas de respaldo.
- En base a las características del bien, actualizar constantemente la información que se mantiene en el sistema de la entidad.
- Efectuar la constatación física por lo menos una vez al año, tal como señala la normativa



Bibliografía.

Libros

Gutiérrez, L. (2005). *Contabilidad Gubernamental*. Cuenca.

Normativa

Asamblea Nacional. (16 de Enero de 2015). *CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACION TERRITORIAL, AUTONOMIA Y DESCENTRALIZACION*. Obtenido de MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL: http://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/01/dic15_CODIGO-ORGANICO-DE-ORGANIZACION-TERRITORIAL-COOTAD.pdf

Contraloría General del Estado. (16 de 12 de 2016). *Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado*. Obtenido de Gobierno Electrónico: <http://www.gobiernoelectronico.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/09/Normas-de-control-interno-de-la-CGE.pdf>

Contraloría General del Estado. (10 de 05 de 2016). *Reglamento General para la Administración, Utilización Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público*. Obtenido de Agencia de Coordinación Distrital de Comercio ACDC: <http://www.comercio.quito.gob.ec/images/LOTAIP207/ANEXOS/REGLAMENTO-GENERAL-PARA-LA-ADMINISTRACION-UTILIZACION-MANEJO-Y-CONTROL-DE-LOS-BIENES-Y-EXISTENCIAS-DEL-SECTOR-PUBLICO-1.pdf>

Contraloría General del Estado. (30 de 12 de 2016). *Reglamento para el Control de Vehículos del Sector Público*. Obtenido de Escuela Superior Politécnica de Chimborazo: [file:///C:/Users/USUARIO/Downloads/REGLAMENTO-PARA-EL-CONTROL-DE-VEHICULOS%20\(6\).pdf](file:///C:/Users/USUARIO/Downloads/REGLAMENTO-PARA-EL-CONTROL-DE-VEHICULOS%20(6).pdf)



Ministerio de Finanzas. (Octubre de 2006). *MANUAL DE CONTABILIDAD*

GUBERNAMENTAL. Obtenido de MANUAL DE CONTABILIDAD

GUBERNAMENTAL: [http://www.finanzas.gob.ec/wp-](http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/09/Manual-contabilidad-CAPITULOIIYII.pdf)

[content/uploads/downloads/2012/09/Manual-contabilidad-CAPITULOIIYII.pdf](http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/09/Manual-contabilidad-CAPITULOIIYII.pdf)

Ministerio de Finanzas. (6 de Abril de 2016). *Anexo Acuerdo Ministerial 067 Normativa de*

Contabilidad Gubernamental publicado en el Registro Oficial N°.755 de 16 de

mayo de 2016. Obtenido de Anexo Acuerdo Ministerial 067 Normativa de

Contabilidad Gubernamental publicado en el Registro Oficial N°.755 de 16 de mayo

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

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

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

Ministerio de Finanzas. (27 de Septiembre de 2017). *CATÁLOGO-DE-CUENTAS-AL-27-*

09-2017.pdf. Obtenido de CATÁLOGO-DE-CUENTAS-AL-27-09-2017.pdf:

[http://www.finanzas.gob.ec/wp-](http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/10/CAT%81LOGO-DE-CUENTAS-AL-27-09-2017.pdf)

[content/uploads/downloads/2017/10/CAT%81LOGO-DE-CUENTAS-AL-27-](http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/10/CAT%81LOGO-DE-CUENTAS-AL-27-09-2017.pdf)

[09-2017.pdf](http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/10/CAT%81LOGO-DE-CUENTAS-AL-27-09-2017.pdf)

Documentos de Sitio Web

Gobierno Autonomo Decentralizado del cantón el Sigsig. (14 de 06 de 2014). Plan de

Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal de Sígsig. Sigsig, Azuay,

Ecuador.

Gobierno Autonomo Decentralizado del cantón el Sigsig. (2015). Plan de Fortalecimiento

Institucional del GAD Municipal de Sígsig. Sigsig, Azuay, Ecuador.



Gobierno Autonomo Descentralizado del Cantón Sígsig. (17 de 02 de 2015). Plan de
Desarrollo y Ordenamiento Territorial Sígsig. Sígsig, Azuay, Ecuador.

Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos GAD Municipal Sígsig. (2016).

Sitio Web

SIGSIG.gob.ec. (20 de Junio de 2013). Obtenido de SIGSIG.gob.ec:

<http://www.sigsig.gob.ec/?mod=texto&tip=4>

SIGSIG.gob.ec. (27 de Marzo de 2014). Obtenido de SIGSIG.gob.ec:

<http://www.sigsig.gob.ec/?mod=transparencia&tip=1>

Gobierno Autonomo Decentralizado del cantón Sigsig. (20 de Junio de 2013).

www.sigsig.gob.ec. Obtenido de www.sigsig.gob.ec:

<http://www.sigsig.gob.ec/?mod=texto&tip=1>

Gobierno Autonomo Descentralizado del cantón el Sigsig. (13 de Junio de 2013).

www.sigsig.gob.ec. Obtenido de www.sigsig.gob.ec:

<http://www.sigsig.gob.ec/?mod=texto&tip=2>

Gobierno Autonomo Descentralizado del cantón Sigsig. (20 de Junio de 2013).

www.sigsig.gob.ec. Obtenido de www.sigsig.gob.ec:

<http://www.sigsig.gob.ec/?mod=texto&tip=2>

Entrevistas

Morocho Sánchez, C. T. (1 de 12 de 2017). Proceso de Manejo de Bienes de Propiedad

Planta y Equipo. (J. M. Arévalo Cochancela, & D. F. Cabrera Cabrera,

Entrevistadores)



Pésantez, F. (12 de 12 de 2017). Proceso de Compras de Bienes de Propiedad, Planta y

Equipo. (J. M. Arévalo Cochancela, & D. F. Cabrera Cabrera, Entrevistadores)

Quilambaqui Reinoso, X. (15 de 12 de 2017). Manejo y Control de Vehículos. (J. M.

Arévalo Cochancela, & D. F. Cabrera Cabrera, Entrevistadores)

Galarza Lucero, P. (12 de 12 de 2017). Manejo de Bienes de proyectos. (J. M. Arévalo

Cochancela, & D. F. Cabrera Cabrera, Entrevistadores)



ANEXO 2.

Acta Entrega - Recepción / Adquisiciones.

RED PÚBLICA INTEGRAL DE SALUD - RPIS							
ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA DEL REPERTORIO DE MEDICAMENTOS							No.:
Fecha:	Quito, 10 de Noviembre de 2017						2017-000019
Entidad RPIS:							
Datos de la Entidad							
Nombre de la entidad contratante:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG						
Código de entidad contratante:	0160000860001						
Nombre:	TORRES Y RODIL S/N GRACIA MORENO						
Nombre de recepción entidad:	MOROCHO CARLOS						
Número de Contacto:	072266371 / 072266106 / 097658138						
Correo electrónico:	compraspublicas@sigsig_gob.ec						
Datos del Proveedor							
Nombre del proveedor:	NOVARTIS ECUADOR S.A						
Código de proveedor:	179023332001						
Nombre de entrega:	DANNY PATINO						
Detalle de la Orden de Compra							
Nombre del Contrato:	SUBASTA INVERSA CORPORATIVA DE MEDICAMENTOS - CONVENIO MARCO						
Código del procedimiento SICM:	SICM-047-2016						
Código de Orden de Compra (E): CE-20170000000000	CE-20170001010212						
Descripción del medicamento (D/C/ FORMA FARMACÉUTICA- CONCENTRACIÓN- PRESENTACIÓN) TAL COMO CONSTA EN EL CONVENIO MARCO	AMOXICILINA + ACIDO CLAVULANICO-SOLIDO ORAL-500MG+125MG-CAJA 10 BLISTERSX 8 TABLETAS						
Cantidad solicitada:	500						
Código de factura:	001-003-000136080						
¿Acuerdo complementario de entrega?	NO:	<input checked="" type="checkbox"/>	SI:	<input type="checkbox"/>	Tipo de entrega		Total:
¿Existen entregas parciales?				Cronograma de entregas parciales:		Fecha de entrega 1:	Fecha de entrega 2:
						Fecha de entrega 3:	Fecha de entrega 4:
Liquidación de plazos							
Fecha de emisión de orden de compra:	12/10/2017	Fecha de aceptación de la orden de compra:		16/10/2017	Fecha máxima de entrega de orden de compra:		
Fecha de entrega de orden de compra:	10/11/2017			Días de retraso:		0	

ANEXO 3.

Actas de Devolución y Traspaso.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG

ACTA DE ENTREGA - RECEPCION

Nº 1.167

FECHA DE IMPRESION 29/11/2017 PAGINA 1

En la ciudad de SIGSIG, CAB CANTONAL a los **29 días de Noviembre de 2017**, los suscritos:

Recibe el(a) Sr(a). **MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS** Dependencia **GOBIERNO AUTÓNOMO**

Entrega el(a) Sr(a). **Carlos Tarquino Morocho Sánchez**

Nos constituimos para dejar constancia de la entrega-recepción, de los siguientes bienes que están bajo la responsabilidad del nuevo usuario

Detalle : TRASPASO DE BIENES A USUARIO FINAL, POR CONSTATACIÓN FÍSICA

CODIGO	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	ACCESORIOS	ESTADO	OBSERVACION	VALOR
1.4.1.01.03 001.201	Silla Giratoria (TM)	MSIGSIG	Giratoria	141010309201		Malo		9.50
							Total	9.50

Para constancia y en aceptación, suscriben la presente acta en tres ejemplares, las personas que intervienen en esta diligencia.

MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS
RECIBI CONFORME
Carlos Tarquino Morocho Sánchez
ENTREGUE CONFORME

Ruc N°: 0160000960001
Dirección : TORRES Y RODIL
Teléfono : 2266106
Correo Electronico : municipiosigsig@sigsig.gob.ec
Ciudad : SIGSIG, CAB CANTONAL



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE

ACTA DE TRASPASO

Nº 1 152

FECHA DE IMPRESION 28/11/2017

PAGINA 1

En la ciudad de SIGSIG, CAB CANTONAL a los **28 días de Noviembre de 2017, los suscritos:**

Recibe el(a) Sr(a). **BRITO LAMULLE FLOR JAQUELINE**

Entrega el(a) Sr(a). **FERNANDEZ BERMEO MIRIAN JANNETH**

Nos constituimos para dejar constancia de la entrega-recepción, de los siguientes bienes que están bajo la responsabilidad del nuevo usuario

Detalle : TRASPASO DE BIENES. POR CONSTATACIÓN FÍSICA.

CODIGO	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	ACCESORIOS	ESTADO	OBSERVACION	VALOR
1.4.1.01.03 001.044	Archivador Metalico	MSIGSIG	ESTANDAR	1410103001 044	5 Carretas	Bueno	CENTRO DIURNO INTEGRAL	8.88
1.4.1.01.03 001.298	Escritorio Ejecutivo	MSIGSIG	Ejecutivo	1410103001 298	Dos Carretas, Archivo Seguridad y lavas	Regular	IMEES - FISIOTERAPIA	68.55
1.4.1.01.03 002.086	Equipo Xerox 3300	XEROX	3300MFP	XEROX	Cables, CDs, Inst. Bandeja	Malo	CENTRO DIURNO INTEGRAL	77.60
1.4.1.01.03 002.087	Caja Amplificadora ITALY	ITALY	360W	ITALY	Cables Micrófono	Malo	CENTRO DIURNO INTEGRAL	26.00
1.4.1.01.03 002.104	Botella en Malla y Varilla P/Reciclar	S/M	BOTELLA	141.01.03.00 2.104	0	Bueno	CENTRO DIURNO MPAL	144.99

RUC N°:
0160000860001

Dirección :
TORRES Y RODIL


Teléfono :
2266106

Correo Electronico :
municipiodesigsig@sigsig.gob.e

Ciudad :
SIGSIG, CAB CANTONAL

ANEXO 4.

Acta de Bienes Recibidos en Comodato.



AZUAY
PREFECTURA

ACTA ENTREGA – RECEPCION

En la Ciudad de Cuenca, provincia del Azuay a los 04 días del mes de diciembre de 2015, intervienen en la celebración de la presente Acta de Entrega Recepción por una parte el Ing. Leonardo Barahona Zh. En su calidad de Coordinador de Bodegas y Recursos Materiales del Gobierno Provincial del Azuay, y, por otra parte; el Lcdo. Marcelino Granda alcalde del cantón Sigüig y la Ingeniera Susana Fajardo Guardalmacén del GAD Municipal Del Cantón Sigüig, Acta que se suscribe de acuerdo a las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES.-


Mediante oficio No. 548-ACS-2015 de fecha 27 de octubre de 2015, el señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sigüig, Lcdo. Marcelino Granda Granda, solicita al Señor Prefecto Provincial del Azuay, Ing. Paúl Carrasco Carpio, la entrega en comodato de bicicletas a fin de contar con nuevas herramientas recreativas que incentiven y fortalezcan la participación en los procesos formativos de prevención y promoción de derechos en su cantón; así como, en las diversas actividades socio-culturales que se desarrollan dentro del Sistema de Protección Integral de Derechos; de manera especial, de los niños, niñas y adolescentes; y, demás sectores de atención prioritaria.

Mediante oficios Nos. GPA-PBB-2015-369-0F y GPA-PBB-2015-412-0F, el Ing. Leonardo Barahona Zh., Coordinador de Bodega y Recursos Materiales conjuntamente con el Sr. Omar Ordóñez S, Responsable del Proyecto Bici del Barrio, informan que existe la disponibilidad de bicicletas y accesorios para ser entregados en calidad de Comodato en favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sigüig.

El señor Prefecto, Ing. Paúl Carrasco Carpio; en base a los informes conjuntos antes referidos, el 03 de diciembre del 2015 dispone mediante el Sistema OpenERP al Departamento Legal, la elaboración del presente contrato de comodato a favor del GAD's Municipal del Cantón Sigüig.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO.-

El Gobierno Provincial del Azuay entrega en Comodato o Préstamo de Uso a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sigüig, la cantidad de Veinte Bicicletas con sus respectivos accesorios, las mismas que se encuentran operativas y en perfecto estado, bienes valorados en seis mil cuatrocientos noventa y ocho dólares mismos que se detallan a continuación:



Bolívar 4-30 y Valerina Machuca
Telfs: (593) 7 842 588
Cuenca - Ecuador
www.azuay.gob.ec

DETALLE DE BICICLETAS Y ACCESORIOS ENTREGADOS EN COMODATO AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SÍGSIG											
NO.	BICICLETA MARCA	SERIE		MODELO	TALLA	COLOR	ARO	COSTO	ACCESORIO	VALOR ACCESORIO	COSTO TOTAL
1	ECOBIKE	S30874	1078	NATURE	M	NEGRA	26"	\$295,67	CASCO	\$29,23	\$324,90
2	ECOBIKE	JK13	1644	NATURE	M	BLANCA	26"	\$295,67	CASCO	\$29,23	\$324,90
3	ECOBIKE	JK13	0338	ORGANIC	S	NEGRA	26"	\$295,67	CASCO	\$29,23	\$324,90
4	ECOBIKE	JK13	0060	ORGANIC	M	BLANCA	26"	\$295,67	CASCO	\$29,23	\$324,90
5	ECOBIKE	JK13	0133	ORGANIC	S	BLANCA	26"	\$295,67	CASCO	\$29,23	\$324,90
6	ECOBIKE	S30874	1025	NATURE	M	GRIS	26"	\$295,67	CASCO	\$29,23	\$324,90
7	ECOBIKE	JK13	0448	ORGANIC	M	BLANCA	26"	\$295,67	CASCO	\$29,23	\$324,90
8	ECOBIKE	JK13	1251	NATURE	M	BLANCA	26"	\$295,67	CASCO	\$29,23	\$324,90
9	ECOBIKE	JK13	1558	NATURE	M	NEGRA	26"	\$295,67	CASCO	\$29,23	\$324,90
10	ECOBIKE	JK13	1487	NATURE	S	BLANCA	26"	\$295,67	CASCO	\$29,23	\$324,90
81	ECOBIKE	JK13	0294	ORGANIC	M	BLANCA	26"	\$295,67	CASCO	\$29,23	\$324,90
82	ECOBIKE	S30874	0420	ORGANIC	M	BLANCA	26"	\$295,67	CASCO	\$29,23	\$324,90
83	ECOBIKE	S30874	1037	NATURE	M	NEGRA	26"	\$295,67	CASCO	\$29,23	\$324,90
84	ECOBIKE	JK13	1212	NATURE	S	NEGRA	26"	\$295,67	CASCO	\$29,23	\$324,90
85	ECOBIKE	JK13	1366	NATURE	M	BLANCA	26"	\$295,67	CASCO	\$29,23	\$324,90
86	ECOBIKE	S30874	0177	ORGANIC	M	NEGRA	26"	\$295,67	CASCO	\$29,23	\$324,90
87	ECOBIKE	S30874	0703	ORGANIC	M	NEGRA	26"	\$295,67	CASCO	\$29,23	\$324,90
88	ECOBIKE	JK13	0307	ORGANIC	M	BLANCA	26"	\$295,67	CASCO	\$29,23	\$324,90
89	ECOBIKE	JK13	1440	NATURE	M	NEGRA	26"	\$295,67	CASCO	\$29,23	\$324,90
90	ECOBIKE	JK13	1466	NATURE	S	NEGRA	26"	\$295,67	CASCO	\$29,23	\$324,90
TOTAL											\$6.498,00

Los bienes descritos, deberán ser usados específicamente en el cumplimiento de los fines que persigue el Consejo Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Sígsg, a través de actividades recreativas que incentiven y fortalezcan la participación en los procesos formativos de prevención y promoción de derechos en su cantón; así como, en las diversas actividades socio-culturales que desarrolla dentro del Sistema de Protección Integral de Derechos; de manera especial, de los niños, niñas y adolescentes y demás sectores de atención prioritaria.

Todos los gastos que demanden el cuidado, seguros, mantenimiento y reparación de los bienes descritos anteriormente, correrán a cargo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sígsg. El Comodatario, se obliga a emplear el mayor cuidado en la conservación de los bienes y responderá por la mala utilización de los mismos que son objeto de este contrato; por lo tanto, será responsable de todo deterioro, excepto lo proveniente de la naturaleza o del uso normal y legítimo del bien

ANEXO 5.

Acta de Préstamo de Bienes Recibidos en Comodato

Sigsig
ASA ABIERTA
Administración 2014 - 2019

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SIGSIG

DESTINO : SÍGSIG CENTRO-CICLO PASEO FAMILIAR POLICIAL
SOLICITANTE : LCDO. JORGE MOSCOSO
FINALIDAD : PRESTAMO DE BICICLETAS AL JEFE DEL DISTRITO DE POLICIA SIGSIG N°8,
SR. GALO QUIROZ, PARA REALIZAR EL CICLO PASEO FAMILIAR POLICIAL.

CANTIDAD	CONCEPTO	UNIDAD
20	BICICLETAS	UNIDAD

Sigsig, Febrero 28 de 2016.

Recibí Conforme:


Cba. Carlos Morocho Sánchez
GUARDALMACEN MUNICIPAL

Entregue Conforme:

LCDO. JORGE MOSCOSO
SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO CANTONAL
DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE SIGSIG

ANEXO 6.

Actas de Bienes Entregados en Comodato.

 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG
DIRECCIÓN DE CULTURA, EDUCACIÓN Y RECREACIÓN

ACTA DE ENTREGA – RECEPCION - COMODATO
N° 898-A-COMODATO

En la ciudad de SIGSIG, a los 07/07/2016, los suscriptos:

Recibe: Carchi Pucha José Miguel C.I. 010196454-2 Presidente Junta de Agua Potable de Serrag – Ludo

Recibe – Entrega: Miranda Cáceres Pablo Santiago Director de DIBA del GAD-MS

Entrega – Morocho Sánchez Carlos Tarquino Guardalmacén del GAD-MS

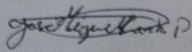

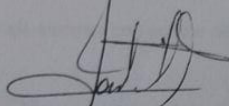
Nos constituimos para dejar constancia de la entrega – recepción, del siguiente bien que está bajo la responsabilidad del COMODATARIO, representante de la comunidad de SERRAG parroquia LUDO. El mismo que será responsable de aquí en adelante del bien entregado que se encuentra codificado con el N° 1.4.1.01.04.002.070 dentro el inventario de bienes de larga duración del GAD-MS, para lo cual se adjunta al presente copia del ingreso N° 898 del año 2016 a bodega con sus características.

Características del bien: Productor de Cloro con sal, agua, y energía eléctrica con voltaje de 110V.

Accesorios: Caja de control; Tanque de producción; Estructura metálica.

Marca: Clorit I-30 **Modelo:** L90 **Serie:** 4530 **Estado:** Bueno **Valor:** 2.257.20

Para constancia y en aceptación, suscriben la presente acta en tres ejemplares, las personas que intervienen en esta presente diligencia.

Recibe Conforme	Recibe y Entrega Conforme	Entregue Conforme.
		
Carchi Pucha José Miguel PRESIDENTE JAA-SL	Miranda Cáceres Pablo Santiago DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA B.	Morocho Sánchez Carlos T. GUARDALMACEN



ANEXO 7.

Documento de Identificación de Bienes prestados a la Ciudadanía.

GAD MUNICIPAL DEL CANTON SIGSIG												
AÑO FISCAL 2017												
PRESTAMOS DE BIENES												
Responsable: Carlos Morocho Sanchez												
ORD.	FECHA	OFICIO	BISICLETA	CARPA	MESA	SILLAS	BAÑOS	BALONES	OTROS	FECHA		FIRMA
										Entrega	Devolucion	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
	TIPO	CARPA		MESAS		SILLAS		BALONES				
	1	Arabe 3x3		Café rectangular		Plasticas blancas		Futbool Profesional				
	2	Arabe 3x5		Café cuadrada		Plastica Aluminio negro		Futbito N° 5				
	3	Normal 3x3		Blanca Redonda				Indoor N° 4				
	4	Normal 3x5		Blanca Cuadrada				Basket N°				
	5	Artístico I ; II y III		Playbood y Caballete				Basket N°				



ANEXO 9.

Orden de Provisión de Combustibles, Lubricantes y Servicios



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SÍGSIG

ORDEN DE PROVISIÓN DE:
COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y SERVICIOS

0004468

-OOPP

FECHA: _____
PROVEEDOR: _____
UNIDAD DEPART.: _____
RESPONSABLE: _____
VEHÍCULO / MAQUINARIA: _____
INFORME TÉCNICO N° _____

CANT.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD
	Diesel	
	Gasolina Extra	
	Gasolina Super	
	LUBRICANTES	UNIDAD
	Aceite N° 10	
	Aceite N° 40	
	Aceite N° 90	
	Filtro de Aceite N°	
	Filtro de Aceite N°	
	Filtro de Combustible N°	
	Filtro de Combustible N°	
	Líquido de freno	
	Agua Destilada	
	Grasa	
	Otros	
	SERVICIOS	
	Lavada	
	Engrasada	
	Pulverizada	
	Vulcanizada	
	Otros	

Entregué Conforme

Recibi Conforme

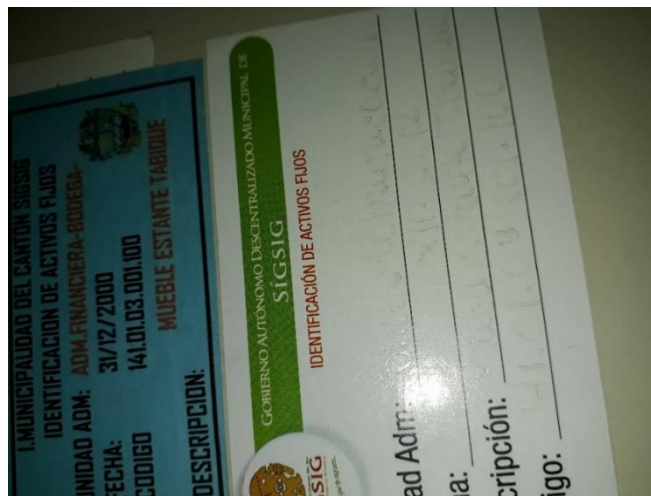
Director de Obras Públicas

Guard. Almacén MPAL

Chofer / Operador
C.I.N°

ANEXO 10.

Fotografías del Proceso de Identificación de Bienes.



ANEXO 11.
Bienes con Vida Útil Finalizada que se Siguen Utilizando.

CODIGO	NOMBRE	FECHA DE COMPRA
MOBILIARIOS		
001.001	Escritorio Metálico	31/12/2000
001.002	Sillas Altas T/Cromado	31/12/2002
001.003	Vitrina Museo MFV	31/12/2002
001.004	Vitrina Museo MFV (2)	31/12/2000
001.005	Vitrina Museo MFV (2)	31/12/2000
001.006	Vitrina Museo MFV (3)	31/12/2000
001.007	Vitrina Museo MFV (2)	31/12/2000
001.008	Vitrina Museo MFV	31/12/2000
001.009	Archivador Metálico 5/gavetas	29/09/2000
001.010	Sillas Altas T/Cromado (6) (BM)	31/12/2000
001.011	Escritorio Tipo Canciller	09/12/2002
001.012	Sala Mediterráneo Cuerina	30/12/2000
001.013	Bandera del Ecuador	21/12/2000
001.014	Bandera de Sígsig	31/12/2000
001.015	Sillón Ejecutivo Confort	20/04/2000
001.016	Sofá DB Gales (ALC)	25/04/2001
001.017	Sillón Gales (ALC)	25/05/2001
001.018	Sofá Tripersonal Excel (ALC)	12/04/2002
001.019	Sofá Excel Cuerina (ALC)	12/04/2002
001.020	Sillas Altas T/Cromado (Secretaria) 20Unid	31/12/2000
001.021	Escritorio Tipo Gerente	31/12/2000



001.022	Archivador Metálico 4/Gaveta. (Secretaria)	31/12/2000
001.023	Mesa Especial Maq. Escribir (Secretaria)	31/12/2000
001.024	Archivador Metálico 4/gav. (Secretaria)	31/12/2000
001.025	Estante Metálico Vidrio (Secretaria)	31/12/2000
001.026	Armario Madera T/Cortina (Secretaria)	31/12/2000
001.027	Archivador Metálico (Secretaria)	31/12/2000
001.028	Archivador Madera 4/Gav (Secretaria)	31/12/2000
001.029	Archivador Címasa 4/gavetas (Secretaria)	31/12/2000
001.030	Silla Giratoria T/Secretaria (2) (Secretaria)	12/01/2000
001.031	Mueble Estante Mostrador (Secretaria)	31/12/2000
001.032	Archivador Metálico 5/gav (2). (Secretaria)	31/12/2000
001.033	Archivador Metálico 4/gav. (Secretaria)	31/12/2000
001.034	Archivador Horizontal Melanina (2) (Secretaria)	20/04/2001
001.035	archivador Aéreo (2) Melanina (Secretaria)	20/04/2001
001.036	Papelera 82) Doble (Secretaria)	20/04/2001
001.037	Módulo 3/gavetas	20/04/2001
001.038	Mesa Auxiliar (Secretaria)	20/04/2001
001.039	Esquinero Francés P/Computa. (Secretaria)	25/05/2001
001.040	Sillón Tipo Canciller (P.Sind)	31/12/2000
001.041	Mesa Conferencias (P.Sind)	31/12/2000
001.042	Juego Espera (P.Sind)	14/12/2000
001.043	Mueble Computadora (P.Sind)	14/12/2001
001.044	Archivador Metálico	31/08/2001
001.045	Escritorio Tipo Gerente	31/12/2000
001.046	Mesa Especial Maquina Escribir (D.F)	31/12/2000
001.047	Archivador Metálico (DF)	31/12/2000
001.048	Escritorio Tipo Secretaria	31/12/2000



001.049	Sillas Altas T/Cromado (DF) 3	31/12/2000
001.050	Sillón Secretaria (DF)	31/12/2000
001.051	Silla Secretaria (DF)	31/12/2000
001.052	Mueble Computadora Melanina	31/12/2000
001.053	Silla Tipo Secretaria (D.F)	12/12/2000
001.054	Archivador (2) Metálicos (DF)	31/12/2000
001.055	Cajonera Archivo Melanina	31/12/2000
001.056	Escritorio Tipo Secretaria (Jardines)	31/12/2000
001.057	Silla Giratoria (TM)	31/12/2000
001.058	Archivador Metálico (TM)	31/12/2000
001.059	Armario Madera Tipo Cortina (TM)	31/12/2000
001.060	Sillón Tapizado Tipo Gerente (TM)	31/12/2000
001.061	Mueble Estante Atención Publico (TM)	31/12/2000
001.062	Archivador Metálico 5/Gav(CONT)	31/12/2000
001.063	Estante Metálico (CONT)	31/12/2000
001.064	Sillas Altas T/Cromado	31/12/2000
001.065	Archivador Madera 4/gav	31/12/2000
001.066	Silla tipo Secretaria	31/12/2000
001.067	Estante Melanina (CONT)	31/12/2000
001.068	Mueble Computa. Melanina	31/12/2000
001.069	Mueble Computa. Melanina (CONT)	31/12/2000
001.070	Escritorio Metálico (JAV)	31/12/2000
001.071	Silla Giratoria	31/12/2000
001.072	Mesa Maquina Escribir (JAVCA)	31/12/2000
001.073	Archivador Metálico GAV	31/12/2000
001.074	Armario Puerta Cortina (JAVCA) (Jardines)	31/12/2000
001.075	Escritorio Tipo Gerente	31/12/2000



001.076	Estante Metálico (JAVCA)	31/12/2000
001.077	Silla Giratoria	31/12/2000
001.078	Escritorio Eje. Melanina J.RE	02/02/2004
001.079	Archivador Metálico 4/ GAV.	31/12/2000
001.080	Mueble Modular (JR)	31/12/2000
001.081	Archivador Metal 4/GAV.	31/12/2000
001.082	Archivador Metal 5 GAV.	31/12/2000
001.083	Mueble P/Computador Jefe personal	27/09/2001
001.084	Archivador Metálico	31/12/2000
001.085	Archivado Metálico	31/12/2000
001.086	Archivador Metal 5/Gav	31/12/2000
001.087	Sillas Altas T/Cromado (REO)	31/12/2000
001.088	Mesa Maquina Escribir	31/12/2000
001.089	Escritorio Metálico 8 Ac. Socio	31/12/2000
001.090	Escritorio Tipo Gerente	31/12/2000
001.091	Archivador Metálico 5/Gav.	31/12/2000
001.092	Escritorio Madera 6/Cajo	31/12/2000
001.093	Sillón Ejecutivo (RFC)	31/12/2000
001.094	Escritorio Tipo Gerente (GM)	31/12/2000
001.095	Archivador Metálico 4/GAV	31/12/2000
001.096	Escenario Plataforma Desarmable (DOPMS)	31/12/2000
001.097	Silla Alta Tubo Cromado (GM)	31/12/2000
001.098	Auxiliar de Oficina (GM)	31/12/2000
001.099	Sillón Presidente (JR)	31/12/2000
001.100	Mueble Estante Tabique (GM)	31/12/2000
001.101	Mueble Madera Computa. (GM) Lento	31/12/2000
001.102	Sillas Italianas pica Plásticas	10/04/2002



001.103	Mesas Marbella Pica Plástica (GM)	19/04/2002
001.104	Sillones Madera Terciopelo (Salón Audi.)	31/12/2000
001.105	Butacas Abatibles (Salón Audi.)	31/12/2000
001.106	Mesa Conferencia Modular (3) (Salón Audi.)	31/12/2000
001.107	Mesa de Herradura (Sala Concejales)	31/12/2001
001.108	Silla Grafiti (24) ATU	07/12/2001
001.109	Sillón G. Rudy R. Gas (Sala Concejales)	07/12/2001
001.110	Archivador Madera (Sala Concejales)	17/04/2003
001.111	Archivador Metálico 5/Gavetas (com.)	31/12/2000
001.112	Sillón Giratorio (Comisaria)	31/12/2000
001.113	Escritorio Metálico T/Secretaria (CM)	31/12/2000
001.114	Escritorio Metálico T/Secretaria (2)	31/12/2000
001.115	Archivador Metálico 5/Gav. (COM)	31/12/2000
001.116	Escritorio Metálico T/Gerente	31/12/2000
001.117	Escritorio T/Secretaria (JPURS)	31/12/2000
001.118	Mesa Especial M/Escribir (JPURS)	31/12/2000
001.119	Mesa Especial M/Escribir	31/12/2000
001.120	Archivador Metálico 4 Gavetas (JPURS)	31/12/2000
001.121	Archivador Metálico 4 Gavetas (JPURS)	31/12/2000
001.122	Mesas de Dibujo	31/12/2000
001.123	Estante Metálico (JPURS)	31/12/2000
001.124	Silla Giratoria (Jardines)	31/12/2000
001.125	Estante Melanina Oficina (JPURS)	31/12/2000
001.126	Escritorio Metálico T/Secretaria (PDECS)	31/12/2000
001.127	Estante Melanina Planos (JPURS)	31/12/2000
001.128	Estante Metálico (Jardines)	06/04/2000
001.129	Archivador Metálico 5 Gavetas (JPURS)	06/04/2000



001.130	Escritorio Metálico (JPURS)	06/04/2000
001.131	Sillas Giratorias (2 JPURS)	06/04/2000
001.132	Mesa Sesiones Consejo (JPURS)	31/12/2000
001.133	Mueble P/Computadora	27/09/2001
001.134	Archivador Metálico 5/Gaveta	31/12/2000
001.135	Escritorio Metálico T/Ge (DPOM)	31/12/2000
001.136	Mesa de Dibujo/Regla Para (DOPMS)	31/12/2000
001.137	Mesa Maquina Escribir (DOPMS)	31/12/2000
001.138	Silla Giratoria (DOPMS)	31/12/2000
001.139	Escritorio Metálico T/Gerente (D:A)	31/12/2000
001.140	Sillón Ejecutivo (DOPMS)	31/12/2000
001.141	Silla Alta T/Cromado (DOMPS)	31/12/2000
001.142	Mesa Maquina Escribir (DOPMS)	31/12/2000
001.143	Estante Oficina Melanina (DOPMS)	31/12/2000
001.144	Mesa Dibujo (DOPMS)	31/12/2000
001.145	Silla Giratoria	31/12/2000
001.146	Mueble Computadora (DOPMS)	31/12/2000
001.147	Archivador Metálico 5/gavetas (DOPMS)	31/12/2000
001.148	Estante Melanina (MOPMS) (2)	31/12/2000
001.149	Carpa Nylon Bicolor (DOOMS)	17/05/2001
001.150	Archivador Melanina (DAP)	01/12/2001
001.151	Silla Eco Neumática (DAP)	01/12/2001
001.152	Estación Magrita 2 Sapelli	01/12/2001
001.153	Escenario Módulos (DOPM)	31/12/2000
001.154	Bancas Metal-Madera (COLISEO MPAL)	31/12/2000
001.155	Bancas Metal-madera (COLISEO MPAL)	31/12/2000
001.156	Escenario Desarmable (DOPMS)	02/04/2001



001.157	Escritorio Madera (A.P.Planta)	31/12/2000
001.158	Mueble Estación Compto. (P. Soc.)	08/09/2003
001.159	Archivador Melanina 4/Gav.	08/09/2003
001.160	Archivador 4 gavetas Melanina (P.Soc)	08/09/2003
001.161	Estante Librero Melanina (P.Soc)	08/09/2003
001.162	Archivador Metálico 5/G	08/09/2003
001.163	Archivador Metálico 5/G Tesorero	08/09/2003
001.164	Archivador Metálico 5/G	08/09/2003
001.165	Archivador Metálico 5/G Tesorero	08/09/2003
001.166	Mueble Vertical (TES)	02/09/2003
001.167	Mueble P/Computador	02/02/2004
001.168	Escritorio /Tipo/Secretaria	02/02/2004
001.169	Escritorio Eje. Melanina J. RE	31/12/2000
001.170	Archivador /Melanina/4 gavetas	02/02/2004
001.171	Archivador 4 Gavetas	02/02/2004
001.172	Silla Giratoria Especial (E.C)	02/02/2004
001.173	Silla Giratoria Especial	02/02/2004
001.174	Mueble P/Televisión	02/02/2004
001.175	Estación Horizontal / Computa.	02/02/2004
001.176	Estación Horizontal (A.S.)	02/02/2004
001.177	Silla Especial Gira. (A.S.)	02/02/2004
001.178	Escritorio Melanina T/Gerente A.	02/02/2004
001.179	Archivador Melanina (A. Soc.)	02/02/2004
001.180	Silla Giratoria A.S.	02/02/2004
001.181	Escritorio Melanina T/Secreta. (GJMS)	02/02/2004
001.182	Escritorio T/Secretaria	02/02/2004
001.183	Escritorio T/Secretaria	02/02/2004



001.184	Archivador Metálico (PDECS)	02/02/2004
001.185	Silla Giratoria (PDECS)	02/02/2004
001.186	Silla Giratoria (PDECS)	02/02/2004
001.187	Silla Giratoria (JPURS)	02/02/2004
001.188	Estación Trabajo Gerente (TT)	13/04/2005
001.189	Estación Trabajo Secretaria (TT)	13/04/2005
001.190	Sillón Gerente Euforia Alto (TT)	13/04/2005
001.191	Sillón Ejecutivo Erika	13/04/2005
001.192	Archivador 4 Gavetas(TT)	13/04/2005
001.193	Biblioteca (TT)	13/04/2005
001.194	Estación Melanina Especial (DAP)	25/05/2005
001.195	Estante Mixto Plan/Car/ (DAP)	25/05/2005
001.196	Silla Giratoria Gerente (DAP)	25/05/2005
001.197	Mueble Estante Melanina (PDECS)	16/06/2005
001.198	Mueble Estante Melanina (P.Soc)	16/06/2005
001.199	Estación Melanina Comp. (PDECS)	16/06/2005
001.200	Estante Mixto Melanina (JPURS)	16/06/2005
001.201	Silla Giratoria (TM)	06/04/2005
001.202	Silla Giratoria (TM)	30/06/2005
001.203	Sofá DB Gales (Alca)	25/04/2001
001.204	Sillón Gales (Alca)	25/05/2001
001.205	Sofá Excel Cuerina	12/04/2002
001.214	Lona Full Color (MOPMS)	21/02/2006
001.243	Estación Delta Melanina	01/11/2006
001.245	Estación Delta Melanina (Cont.)	01/11/2006
001.318	Carro Escurridor limpieza (Terminal)	25/05/2001
002.001	Sumadora Calculadora Casio	06/06/2005



002.002	Engrapadora KW-TRIO (GM)	06/06/2005
002.003	Televisor SONY KV 21" (Alca)	31/12/2000
002.004	VHS SONY (Alca)	31/12/2000
002.005	Refrigeradora Gold Estar	31/12/2000
002.006	Fax Panasonic Modo (Bodega)	31/12/2000
002.007	Celular Motorola V.60	19/06/2002
002.008	Maquina Escribir Olimpia (Secretaria)	31/12/2000
002.009	Maquina Brother	31/12/2000
002.010	Copiadora Mita DC 2155 (Secretaria)	31/12/2000
002.011	Centralilla Panasonic 308 EASA-PHONE (Secretaria)	31/12/2000
002.012	Sumadora Casio 12 (Bodega)	05/05/2000
002.013	Reloj de Control	31/12/2000
002.014	Maquina Escribir Máxima 15"	31/12/2000
002.015	Sumadora Casio Dr122(-DF)	31/12/2000
002.016	Sumadora Sharp 26078DF)	31/12/2000
002.017	Maquina Esc. Olivetti Manual (DF)	31/12/2000
002.018	Copiadora MITA DC-1435 (DF)	31/12/2000
002.019	Sumadora CASIO DL220L (DF)	31/12/2000
002.020	Máquina de Escribir Olivetti	31/12/2000
002.021	Sumadora Casio DL220L	31/12/2000
002.022	Perforadora Skrebba	31/12/2000
002.023	Espiraladora Estar (cont.)	31/12/2000
002.024	Máquina de Escribir	31/12/2000
002.025	Maquina Escribir UNDERWOOD (REO)	31/12/2000
002.026	Maquina Escribir Olivetti	31/12/2000
002.027	Sumadora Casio Dr120L (REO)	31/12/2000
002.028	Sumadora CASIO FR 2650A(REO)	31/12/2000



002.029	Maquina Escribir OLIVETTI 18"	31/12/2000
002.030	Sumadora Casio (Recaudación)	31/12/2000
002.031	Maquina escribir UNDERWOOD	31/12/2000
002.032	Sumadora Casio DR. 120L (DF)	31/12/2000
002.033	Marcador Electrónico PATEC (COLISEO MPAL)	13/09/2004
002.034	Maquina Escribir SILVER	31/12/2000
002.035	Maquina Escribir MAXIMA (JPUR)	31/12/2000
002.036	Maquina Escribir Olivetti (Recaudad.)	31/12/2000
002.037	Copiador Digital Sharp	04/07/2003
002.038	Equipo Música Pioneer 14-50 (Montero)	08/09/2003
002.039	Cámara KYOVERA Digital (PDECS)	17/10/2004
002.040	Copiadora Sharp (PDCS)	31/12/2004
002.041	Copiadora SHARP AR1655	31/12/2004
002.042	Filmadora SONY DCR-TR530	12/06/2003
002.043	Proyector Multimedia INFOCUS (BOD)	29/08/2002
002.044	Fax Panasonic (PDECS)	13/04/2005
002.045	Laminadora PEACH	13/04/2005
002.046	Refrigerador Electro lux (P.A)	25/05/2005
002.047	Base Motorola (ALC)	01/12/2005
002.048	Reloj HANDPUCH 200 Biométrico + Software	02/12/2005
002.049	IP PANASONIC	17/02/2006
002.050	Cableado Estructural (Red Datos)	06/03/2006
002.051	Televisor LG 29" (ALC)	19/06/2006
002.052	Multifunción XEROX (Secretaria)	26/09/2006
002.053	Multifunción XEROX (Bodega)	26/09/2006
002.054	Impresora Samsung Multifunción	22/09/2006
002.055	Fax Panasonic (SG)	22/09/2006



002.056	Refrigeradora Bar (S.G.)	17/11/2006
002.057	Minicomponente Sony (S.G)	17/11/2006
002.058	Refrigeradora ECASA (Cubano)	28/10/2006
002.059	Cámara SONY DSC-W35	19/04/2007
002.061	Reloj HAND PUNCH	24/07/2007
002.074	Multifunción XEROX 6128	29/10/2009
002.075	Copiadora PHASER (CONT)	10/12/2009
002.077	Telefax Panasonic (Tesorería)	26/03/2010
002.078	Telefax Panasonic (De. Cultura)	26/03/2010
002.082	Grabadora Digital Olimpos (IMEES)	20/09/2010
002.083	Proyector BENQ (IMEES)	20/09/2010
002.084	Filmadora BENQ (IMEES)	20/09/2010
002.085	Cámara Digital BENQ (IMEES)	20/09/2010
002.086	Equipo Xerox 3300	20/09/2010
002.087	Caja Amplificadora ITALY	20/08/2010
002.088	Multifunción PASHER 3300 MMS	17/11/2010
000.062	Amplificador show (tesorería)	19/11/2007
VEHICULOS		
001.001	Camioneta Mazda 2000	31/12/2000
001.002	Montero Jeep	31/12/2000
001.003	Camioneta Chevrolet D-Max C/D V6	22/11/2005
001.004	Moto HONDA XL 200 (AP)	02/12/2005
001.005	Moto HONDA XL 200	25/01/2007
002.001	Recolector de Basura DINA	31/12/2000
002.002	Volquete HINO N° 1	31/12/2000
002.003	Volquete KODIAK N° 2	31/07/2006
002.004	Balde Metálico 6M3	31/07/2006



002.005	Motor	09/08/2006
002.006	Volquete HINO N° 4	19/06/2008
002.007	Volquete HINO N° 3	19/06/2008
002.008	Cono y Corona HINO FF	03/09/2008
MAQUINARIA Y EQUIPO		
001.001	Retroexcavadora CASE 4X4	31/12/2000
001.002	Mini cargadora BOBCAT	15/09/2003
002.001	Laboratorio Hacha (Para Agua)	31/12/2000
002.002	Dosificador Cloro Gas	31/12/2000
002.003	Motobomba Succión	31/12/2000
002.004	Cilindro P/Cloro Gas	31/12/2000
002.005	Destilador Agua (P. Agua)	31/12/2000
002.006	Plato Calen/Agitador (P. Agua)	31/12/2000
002.007	Estufa New Line	31/12/2000
002.009	Cilindro P/Cloro Gas	02/02/2004
002.010	Bomba Vacío y Presión (Para Agua)	01/06/2004
002.011	Motor Eléctrico Monofásico (Para Agua)	26/06/2004
002.012	Motor Eléctrico Mofa Sico (Para Agua)	29/06/2004
002.013	Rampa Filtración Millipore (Para Agua)	29/06/2004
002.014	Porta filtros Millipore (Para Agua)	29/06/2004
002.015	Porta filtros Millipore 2 (Para Agua)	29/06/2004
002.016	Porta filtros Millipore 3 (Para Agua)	29/06/2004
002.017	Estufa Memmert (Para Agua)	29/06/2004
002.018	Válvula Cloro Gas (Para Agua)	08/05/2003
002.019	Autoclave Vertical All American Eléctrico (Para Agua)	29/06/2004
002.020	Estéreo Microscopio Binocular (Para Agua)	13/04/2005
002.021	Equipo Dosificador/Cloro	12/06/2006



002.022	Medidor PH Hacha	17/05/2006
002.024	Válvula Cloro Gas/cilindro	13/09/2007
002.025	Cilindro Cloro Gas (Para Agua)	10/12/2007
002.026	Cilindro Cloro Gas (Para Agua)	10/12/2007
002.033	Celular I Phone 4	29/08/2011
002.072	GRAVADORA DE VOZ PHILIPS 10GB	01/08/2016
EQUIPOS, SISTEMAS, PAQUETES INFORMÁTICOS		
001.001	Computador COMPAQ Presario (J. Poli.)	31/12/2000
001.002	Computador COMPAQ (DOPMS)	29/04/2002
001.003	Computador CLON SPLEEDMID	29/08/2002
001.004	Computador COMPAC EVO PORT	06/06/2002
001.005	Computador NEXXUS I/P (JPURS)	14/11/2002
001.006	Computador DC DX2 Microprocesador (DF)	31/12/2000
001.007	Computador 486DX2/266MHZ	31/12/2000
001.008	Computador COMPAQ 7453 (SG)	05/05/2000
001.009	Computador COMPAQ (Tesorería) (Jardines)	05/05/2000
001.010	Computador COMPAQ Pres 5-86 (DAP)	05/02/2001
001.011	Computador COMPAQ Pre. (JAVCA) (Para Agua)	02/02/2001
001.012	Computador COMPAQ	09/05/2001
001.013	Computador DTK SAMSUNG	31/12/2000
001.014	Computador DTK	31/12/2000
001.015	Computador INTEL PIV PROCES	20/09/2002
001.016	Computador NEXXUS I/PENTIUM IV	08/04/2003
001.017	Computador Nexxus Intel. (Secretaria)	16/05/2003
001.018	Computador Nexxus Intel (IMEES D:G)	26/06/2003
001.019	Computador NEXXUS INTEL PENT (Secretaria)	26/06/2003
001.020	Computador SAMSUNG PN 1.4 YZ.	19/04/2002



001.021	Computador COMPAQ Presario	31/12/2000
001.022	Computador Notebook HP (DAPSA)	08/09/2003
001.023	Computador NOTEBOOK COMPAQ (DF)	08/09/2003
001.024	Computador NEXXUS INTEL.P.I.V	19/12/2003
001.025	Computador Xtratrech	29/06/2004
001.026	Computador HP Portátil (PDECS)	29/06/2004
001.027	Computador Xtratech Multimedia (PDECS)	29/06/2004
001.028	Computador Xtratech	29/06/2004
001.029	Computador NOTEBOOK PORTATIL	23/07/2004
001.030	Computador Xtratech	27/07/2004
001.031	Computador INTEL	25/11/2004
001.032	Impresora Epson FX-1180+(Teso)	20/03/2003
001.033	Impresora Lexmark X-73	08/04/2003
001.034	Impresora EPSON FX-1170	31/12/2000
001.035	Impresora EPSON FX-1180	30/04/2001
001.036	Impresora Epson Lx-300 (JAVCA) (P. Agua)	05/02/2001
001.037	Impresora EPSON LX-300	02/02/2001
001.038	Impresora Epson FX-880	11/06/2001
001.039	Impresora EPSON FX-980	29/04/2002
001.040	Impresora LQ-570E (PDECS)	29/08/2002
001.041	Impresora EPSON FX-1170 (DOPMS)	31/12/2000
001.042	Impresora Epson LX-300	20/09/2002
001.043	Impresora FX-980 (YZ DF)	19/04/2002
001.044	Impresora EPSON FX-1170 (Tesorería)	31/12/2000
001.045	Impresora HP (CONT)	31/12/2000
001.046	Impresora HP DESKTET 5550	26/06/2003
001.047	Impresora HP DESKJET 840 C. (DOP)	29/04/2002



001.048	Impresora HP DESKJET 840C	18/05/2000
001.049	Impresora LEXMARK E210 (IMEES D.G)	18/05/2000
001.050	Impresora LEXMARK Mark (P. Sind)	19/06/2003
001.051	Impresora EPSON FX -880 DF	02/02/2004
001.052	Impresora EPSON FX-890	02/02/2004
001.053	Impresora Samsung ML 1710 (DAP)	04/03/2004
001.054	Impresora HP LASERJET 1015	29/06/2004
001.055	Impresora DESKJET 9300	29/06/2004
001.056	Impresora HP LASERJET 1015 PS	29/06/2004
001.057	Impresora HP DESKJET 9300 JPUR	25/11/2004
001.058	Memory Stick SONY	12/06/2003
001.059	Mouse Genérico OOPP	23/05/2000
001.060	Teclado P/Comp. OOPP	31/12/2000
001.061	UPS TRIPP DOPMS	29/04/2002
001.062	Computador DTK PAM Cont.	31/12/2000
001.063	Computador INTEL P4 E.O.	13/10/2005
001.064	Computador INTEL P4 FC	13/10/2005
001.065	Monitor Samsung 17"	10/11/2005
001.066	Escáner 3570 (PDECS)	14/04/2003
001.067	Impresora EPSON FX 890 REO	18/11/2005
001.068	Impresora EPSON FX 890 RFC	18/11/2005
001.069	Servidor INTEL XEON JACMS	20/01/2006
001.070	Computador Intel Celeron	08/02/2006
001.071	Computador Intel CELERON	08/02/2006
001.072	Computador INTEL PENTIUM	08/02/2006
001.073	Computador INTEL PENTIUM DOPMS	08/02/2006
001.074	Impresora HP LASERJET ADM	12/05/2006



001.075	Computador Toshiba Satélite (Alca)	10/05/2006
001.076	Computador Pentium IV (PDECS)	18/05/2006
001.077	Monitor SAMSUNG	13/10/2006
001.078	Monitor Samsung (DOPMS)	13/10/2006
001.079	Monitor SAMSUNG Flat Panel	13/10/2006
001.080	Monitor Samsung Flat Panel (DAP)	13/10/2006
001.081	Computador HP COMPAQ	21/09/2006
001.082	Computador HP. COMPAQ	21/09/2006
001.083	Computador HP COMPAQ RF EO	21/09/2006
001.084	Computador HP COMPAQ	21/09/2006
001.085	Computador HP COMPAQ	27/10/2006
001.086	Computador HP COMPAQ (A.S.)	27/10/2006
001.087	Impresora OKI ML491 (Tesorería)	27/10/2006
001.088	Impresora EPSON FX-890	31/10/2006
001.089	UPS Power	31/10/2006
001.090	Impresora Samsung 2010	15/11/2006
001.091	Impresora HP 9800 (OOPP)	15/11/2006
001.092	Computador Intel Pentium	15/11/2006
001.093	Computador Clon RW Intel P4	15/11/2006
001.094	Computador Clon ALTIMA	08/12/2006
001.095	Impresora HP 9800	08/12/2006
001.096	Impresora Epson	28/12/2006
001.097	Impresora Epson FX2190 (Teso)	09/05/2007
001.098	Computador COMPAQ Portátil (bodega)	18/05/2007
001.099	Computador COMPAQ Portátil (DF)	18/05/2007
001.100	Computador COMPAQ Portátil (ASM)	18/05/2007
001.101	Computador COMPAQ Portátil	18/05/2007



001.102	Computador COMPAQ Portátil (PDECS)	18/05/2007
001.103	Computador COMPAQ Portátil	18/05/2007
001.104	Computador HP COMPAQ PORTATIL	20/12/2006
001.105	Monitor HP	20/04/2007
001.106	Router Dunk (T. Sist)	30/03/2007
001.107	Computador Procesador Pentium IV	28/05/2007
001.108	Computador Proces. Pentium IV (cont)	28/05/2007
001.109	Computador Proces PENTIUM IV	28/05/2007
001.110	Impresora Samsung Mult.	28/05/2007
001.111	Impresora Samsung Multi (camal)	28/05/2007
001.112	Impresora Samsung Mult (DF)	28/05/2007
001.113	Computador Intel Dual Core	25/10/2008
001.114	Computador Intel Dual Core	25/10/2008
001.115	Computador Full Tower	19/01/2009
001.116	Computador HP PROBOK	23/10/2008
001.117	Impresora Epson FX 890	26/03/2010
001.118	CPU Intel Core 2 Duo (TM)	26/03/2010
001.119	CPU Intel Core2 Duo (DOPMS)	26/03/2010
001.120	CPU Intel Core 2 Duo DAPSA	26/03/2010
001.121	CPU Intel Core 2 Duo (D. Cultur)	26/03/2010
001.122	Computador Optiplex 755	16/07/2010
001.123	Impresora A3 UGA	16/07/2010
001.124	Computador INTEL	15/11/2006
001.125	Computador HP	20/09/2010
001.126	Computador Intel Core 2	17/11/2010
001.127	Laptop HP Mini (DF)	01/12/2010
001.128	Laptop HP Biscotti	01/12/2010



001.129	Celular Blackberry (ALC)	25/12/2010
001.159	Computador TOSHIBA PORTATIL	22/07/2011
002.016	Progfin Softwarde (cont)	12/06/2000
002.017	Fichas Técnicas SRI	19/04/2002
002.018	Fichas Técnicas SRI	20/03/2003
002.019	Programa Genera. Archivos	28/08/2003
002.021	Arcgis Desktop	17/07/2008
002.023	Sistema Informático F/AP	02/02/2004
002.024	Programa Activo Fijo SACI BOD	13/02/2004
HERRAMIENTAS		
001.001	Teodolito WILD 16 N	31/12/2000
001.002	Trípode WILD Teodolito	31/12/2000
001.003	Nivel Nik Wild C/Trípode	31/12/2000
001.004	Mira Nedo 4 Mts.	31/12/2000
001.005	Mira Nedo 4 mts.	31/12/2000
001.006	Teclé Eléctrico	10/07/2001
001.007	Desbrocadora Homelite (P.Jar)	20/03/2003
001.008	Cortadora Cesped Murray	16/05/2003
001.009	Barrenos N° 1 y 2 (dos)	01/08/2002
001.010	Podadora Murray	31/12/2000
001.011	Compresor Thomas	31/12/2000
001.012	Abrillantadora AT&E	02/02/2004
001.013	Aspiradora Lavadora AT&E	02/02/2004
001.014	Aspiradora Silver King	31/12/2000
001.015	Plancha Reversible (DOPMS)	08/12/2005
001.016	Vibroapisonador (DOPMS)	08/12/2005
001.017	Compresor T/V 2HP Coleman	28/12/2005

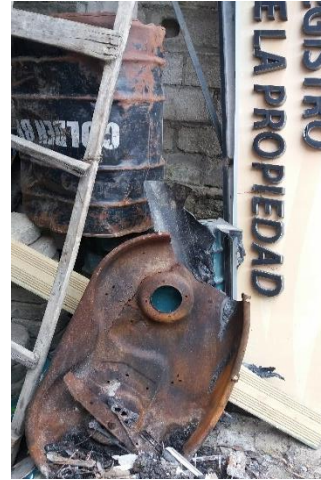


001.018	Rosadora Corta Ryobi	15/02/2006
001.019	Mira Nedo Madera	05/06/2006
001.020	Mira Nedo Madera	05/06/2006
001.021	Tripode de Aluminio	05/06/2006
001.022	Podadora Sentinel Murray (Jardines)	05/10/2006
001.023	Podadora Sentinel Murray (Jardines)	05/10/2006
001.024	Taladro Dewalt (DAP)	05/10/2006
001.025	Concretera Impar (DOPMS)	13/06/2006
001.026	Desbrozadora HUSQVARNA	12/09/2007
001.027	Desbrozadora Husqvarna	12/09/2007
001.029	Fumigadora + Sopladora	06/11/2008
001.028	GPS Magellan UGAMS	17/07/2008
002.031	Balanza Reloj 240 Lbs.	28/01/2010
BIENES ARTÍSTICOS		
001.001	Cuadro Escudo del Ecuador (ALC)	31/12/2000
001.002	Cuadro Escudo Sigsig (ALC)	31/12/2000
001.003	Oleografía Abdon Calderón (Secreta)	31/12/2000
001.004	Escudo del Ecuador (GM)	31/12/2000
001.005	Escudo Sígsig Guillermo Segarra (ALC)	14/12/2000
001.008	Mapas A! Hidrog. Vialidad	31/12/2000
001.009	Cristo de Madera (ALC)	20/10/2003
LIBROS Y COLECCIONES		
001.001	Carpetas Doc. Historia SIGSIG	31/12/2000
PARTES Y RESPUESTOS		
001.001	Corona (R.B)	20/10/2005
001.002	Caja de Cambios (Montero)	05/12/2005
001.003	Repuestos para la camioneta D`Max 1	21/03/2001

ANEXO 12.

Bienes en Bodega para dar de Baja





ANEXO 13.

Fotografías de Codificación de Bienes.





ANEXO 14.

Bienes Inmuebles.

ANEXO DE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL GAD-MUNICIPAL DE SÍGSIG AL 31 DE DICIEMBRE 2016															
N°	Código Predial	PREDIO	Calle	Ubicación	VALOR EN LIBROS EN USD.		AVALUO EN USD.		Area	Area Total	AVALUO TOTAL	FECHA LOTIZA CIÓN	REGISTRO		Tipo de Bién
					Terreno	Construcción	Terreno	Construcción	m2	m2			N°	Fecha	
PREDIOS LEGALIZADOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SIGSIG															
1	010950010101005000	URBANO	TORRES-MUNICIPIO	CASA MUNICIPAL	212.174,30	60.799,60	212.174,30	98.581,88	1.252,97	1.566,00	310.756,18		1	09/08/1930	Bienes afectados al servicio público
2	*	URBANO	RODIL Y TORRES	SALON AUDITORIUM		14.377,07									
3	*	URBANO	GARCIA MORENO Y TORRES	AMPLIACION MUNICIPIO (PABELLON DOS PLANTAS)		36.597,21									
4	*	URBANO	VIA AL ORIENTE	HOSPITAL ANTIGUO		36.330,44									
5	*	URBANO	PLAYA ZHINGATE	BAR GUARDIANIA		30.758,38									
6	010950010107003000	URBANO	TORRES-CNT	VEGA MUÑOZ Y DAVILA	88.541,96	9.841,96	88.541,96	9.841,96	111,00	587,50	98.383,92		398	25/11/1983	Bienes afectados al



															servicio público
7	010950010107005000	URBANO	CALLE DAVILA - ASILO DE ANCIANOS	CALLE ESPINOZA ESQUINA	114.159,30	83.859,59	114.159,30	83.859,59	591,02	739,00	198.018,89		721	21/10/2014	Bienes afectados al servicio público
8	010950010201012000	URBANO	CAMAL MUNICIPAL	CAMAL MUNICIPAL (Lote 1)	66.812,46	144.283,00	66.812,46	54.976,36	269,70	3.352,62	121.788,82		432	09/07/2008	Bienes afectados al servicio público
9	010950010202003000	URBANO	CAMAL MUNICIPAL (VIA CUTCHIL)	CAMAL MUNICIPAL (Lote 2)	27.564,28		27.564,28	48.240,85	542,00	2.467,00	75.805,13		617	12/10/2011	Bienes de dominio privado
10	010950010206037000	URBANO	CALLE ESPINOZA(EXSEGURO CAMPESINO)	READECUACION ESPACIOS PARA BODEGA MPL.	32.586,54	30.275,82	32.586,54	15.580,86	258,79	560,00	48.167,40		174	18/03/2008	Bienes afectados al servicio público
11	010950010216001000	URBANO	GARCIA MORENO-CORRAL-S.	CORAL S/N Y MANZANERO	56.056,22		56.056,22	-		395,00	56.056,22		141	15/02/1992	Bienes afectados al servicio público
12	010950010219064000	URBANO	SECTOR ROSAS	PARTICIPACION MUNICIPAL INES CAIVINAGUA	20.223,67		20.223,67	-	-	657,60	20.223,67		13	27/09/2012	Bienes afectados al servicio público



13	010950010403009000	URBANO	RESTAURACION	MARGINAL	287.846,69		287.846,69	-	-	9.299,00	287.846,69		21	12/01/1984	Bienes de dominio privado
14	010950010418001000	URBANO	PROLONGACION CALLE RODIL	PARTICIPACION MANZANO PESANTEZ	36.556,75		36.556,75	-	-	451,00	36.556,75		352	16/05/2012	Bienes de uso público
15	010950010418003000	URBANO	PROLONGACION CALLE RODIL	PEDERNAL (REESTRUCTURACION PARCELARIA)	27.712,00		27.712,00	-	-	302,60	27.712,00		352	16/05/2012	Bienes de dominio privado
16	010950010418019000	URBANO	AVDA. MARGINAL DERECHA	TANQUE SEPTICO	18.707,01		18.707,01	-	-	578,00	18.707,01		343	14/06/1995	Bienes afectados al servicio público
17	010950010504001000	URBANO	PROL. LUIS RODRIGUEZ	AREA AFECTADA POR VIA	10.991,38		10.991,38	-	-	144,00	10.991,38		664	07/11/2011	Bienes de dominio privado
18	010950010514011000	URBANO	CALLE " LL" y AVE. KENNEDY	DIGESTOR TEJERIA	63.607,21		63.607,21	-	-	1.852,00	63.607,21		340	13/06/1995	Bienes afectados al servicio público
19	010950010516001000	URBANO	PROLG.AV.KENNEDY- CALLE	ESTADIO	1.696.561,00	13.063,16	1.696.561,00	13.063,16	126,00	25.673,00	1.709.624,16		1	03/01/1986	Bienes de uso público
20	010950010517001000	URBANO	L.ENTRE CALLE M.Y	COLISEO MUNICIPAL	288.649,81	241.614,95	288.649,81	96.455,23	1.050,00	3.593,00	385.105,04		418	12/12/1983	Bienes afectados al



															servicio público
21	010950010521009000	URBANO	IMES-1	BARRION	106.732,80	63.936,99	106.732,80	55.782,04	343,00	1.018,33	162.514,84		340	29/10/1983	Bienes afectados al servicio público
22	01095001060802900 1	URBANO	VIA A DACTE	ROSAS	15.157,57		15.157,57	-	-	807,68	15.157,57		275	11/05/2015	Bienes de dominio privado
23	010950010609013000	URBANO	S.N. - PROLG.RODI	TANQUES DE RERON	46.149,49	2.949,47	46.149,49	2.949,47	72,00	1.382,00	49.098,96		120	13/12/1960	Bienes afectados al servicio público
24	010950010625009000	URBANO	AVDA. MARIA AUXILIADORA	TERMINAL TERRESTRE	451.400,91	457.718,66	451.400,91	110.737,90	1.000,00	5.569,84	562.138,81		400	16/07/1999	Bienes afectados al servicio público
25	010950010705022000	URBANO	CORRAL ENTRE VEGA MUÑOZ	TERCENAS	28.207,51	48.369,95	28.207,51	48.369,95	290,96	189,00	76.577,46		335	26/10/1983	Bienes afectados al servicio público
26	010950010706022000	URBANO	DAVILA ENTRE SUCRE	BAÑOS PUBLICOS 1	4.213,38	2.962,83	4.213,38	2.962,83	23,00	23,00	7.176,21		164	14/03/1958	Bienes afectados al servicio público



27	010950010708001000	URBANO	GONZALES SUAREZ- 16 DE ABRIL	MERCADO CENTRAL	413.225,69	403.534,78	413.225,69	180.917,83	2.040,00	3.198,00	594.143,52		113	24/11/1955	Bienes afectados al servicio público
28	*	URBANO	GONZALES SUAREZ- 16 DE ABRIL	CENTRO COMERCIAL (MERCADO CENTRAL		743.675,58					-				
29	*	URBANO	GARCIA MORENO Y CORRAL	MERCADO ARTESANAL (LOMA SAN MARCOS)		-					-				
30	010950010711002000	URBANO	SUCRE	MULTICANCHAS	183.157,09		183.157,09	-		1.407,00	183.157,09		74	11/08/1960	Bienes de uso público
31	010950010903003000	URBANO	VIA A CUENCA (PITAGMA)	PITAGMA	62.471,07	6.588,62	62.471,07	6.588,62	39,23	3.506,85	69.059,69		1225	07/11/2013	Bienes de dominio privado
32	010951010101092000	URBANO	CALLE PUBLICA	CEMENTERIO CUTCHIL	62.399,63		62.399,63	-	-	3.059,00	62.399,63		46	24/01/1985	Bienes afectados al servicio público
33	010952010101113000	URBANO	CENTRALES DE JIMA	CEMENTERIO JIMA	143.528,59		143.528,59	-	-	4.579,00	143.528,59		166	14/03/1958	Bienes afectados al servicio público
34	01095101020200800 1	URBANO	LOTE 15	PARTICIPACION MIGUEL IDROVO	3.664,55		3.664,55	-	-	182,70	3.664,55	21/06/2012	26	21/11/2014	Bienes de uso público



35	01095201030400800 0	URBANO	AV. AMAZONAS	PARTICIPACION MUNICIPAL DAMACIO MALLA PILLACELA	3.296,69		3.296,69			240,05	3.296,69	30/07/2013	16	28/08/2013	Bienes de uso público
36	01095201020400800 1	URBANO	AV HEROES DE QUILLOCACHI	PARTICIPACION MUNICIPAL DAMACIO MALLA PILLACELA	11.456,49		11.456,49	-	-	721,65	11.456,49	29/07/2013	15	28/08/2013	Bienes de uso público
37	010950010206094000	URBANO	CALLE ESPINOZA	PARTICIPACION MUNICIPAL	2.291,36		2.291,36			199,56	2.291,36	27/10/2014	1	15/01/2015	Bienes de uso público
38	*	URBANO	VIA A CUCHIL (CAMAL MUNICIPAL)	PLANTA TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES CAMAL MPL.	2.490,00		2.490,00				2.490,00				
39	010950010102192	RURAL	MILAGRO CRUZ	PORTUL	987,39		987,39	-		210,00	987,39		525	20/07/1952	Bienes de dominio privado
40	010950010102194	RURAL	RELLENO SANITARIO	PIRUNCAY	14.024,06		14.024,06	-		18.738,00	14.024,06		761	15/11/2008	Bienes afectados al servicio público
41	010950010102371	RURAL	PIBLIA	LOTE DOS	1.156,52		1.156,52			1.021,50	1.156,52		460	03/08/2011	Bienes de dominio privado
42	010950010109099	RURAL	CURIN	CURIN	2.373,47		2.373,47	-		1.355,00	2.373,47		87	11/02/1985	Bienes de dominio privado
43	*	RURAL	CURIN	PLANTA TRATAMIENTO		137.430,55									



				SISTEMA AGUA POTABLE SIGSIG											
44	010950010121100	RURAL	PIRUNCAY	PIRUNCAY	1.497,41		1.497,41			735,30	1.497,41		358	01/11/1983	Bienes de dominio privado
45	010950010153024	RURAL	UBINCAY	UBINCAY	1.566,95		1.566,95	-		616,87	1.566,95		429	20/12/1983	Bienes de dominio privado
46	010950010153033	RURAL	GUTUN	GUTUN	2.475,30		2.475,30	-		1.447,95	2.475,30		316	07/10/1983	Bienes de dominio privado
47	010950031105001	RURAL	CURIN L:1	LOTE 1	327,37		327,37			108,40	327,37		315	07/10/1983	Bienes de dominio privado
48	010950031105002	RURAL	CURIN L:2	LOTE 2	220,81		220,81			73,11	220,81		315	07/10/1983	Bienes de dominio privado
49	010950031105003	RURAL	CURIN L:3	LOTE 3	257,18		257,18			85,15	257,18		315	07/10/1983	Bienes de dominio privado
50	010950031105004	RURAL	CURIN L:4	LOTE 4	257,18		257,18			85,15	257,18		315	07/10/1983	Bienes de dominio privado
51	010950031105005	RURAL	CURIN L:5	LOTE 5	257,18		257,18			85,15	257,18		315	07/10/1983	Bienes de



															dominio privado
52	010950031105006	RURAL	CURIN L:6	LOTE 6	256,54		256,54			84,94	256,54		315	07/10/1983	Bienes de dominio privado
53	010950031105007	RURAL	CURIN L:7	LOTE 7	283,21		283,21			93,78	283,21		315	07/10/1983	Bienes de dominio privado
54	010950031105008	RURAL	CURIN L:8	LOTE 8	278,59		278,59			92,24	278,59		315	07/10/1983	Bienes de dominio privado
55	010950031105009	RURAL	CURIN L:9	LOTE 9	273,76		273,76			90,64	273,76		315	07/10/1983	Bienes de dominio privado
56	010950031105010	RURAL	CURIN L:10	LOTE 10	268,88		268,88			89,03	268,88		315	07/10/1983	Bienes de dominio privado
57	010950031105011	RURAL	CURIN L:11	LOTE 11	264,00		264,00			87,42	264,00		315	07/10/1983	Bienes de dominio privado
58	010950031105012	RURAL	CURIN L:12	LOTE 12	256,16		256,16			85,82	256,16		315	07/10/1983	Bienes de dominio privado
59	010950031105013	RURAL	CURIN L:13	LOTE 13	254,32		254,32			84,21	254,32		315	07/10/1983	Bienes de



															dominio privado
60	010950031105014	RURAL	CURIN L:14	LOTE 14	249,44		249,44			82,60	249,44		315	07/10/1983	Bienes de dominio privado
61	010950031105015	RURAL	CURIN L:15	LOTE 15	244,56		244,56			80,99	244,56		315	07/10/1983	Bienes de dominio privado
62	010950031105016	RURAL	CURIN L:16	LOTE 16	239,76		239,76			79,39	239,76		315	07/10/1983	Bienes de dominio privado
63	010950031105017	RURAL	CURIN L:17	LOTE 17	234,88		234,88			77,78	234,88		315	07/10/1983	Bienes de dominio privado
64	010950031105018	RURAL	CURIN L:18	LOTE 18	230,01		230,01			76,16	230,01		315	07/10/1983	Bienes de dominio privado
65	010950031105019	RURAL	CURIN L:19	LOTE 19	225,18		225,18			74,56	225,18		315	07/10/1983	Bienes de dominio privado
66	010950031105020	RURAL	CURIN L:20	LOTE 20	272,53		272,53			90,24	272,53		315	07/10/1983	Bienes de dominio privado
67	010951010123059	RURAL	LA PLAYA	DIGESTOR CUCHIL	2.845,52		2.845,52	-		693,00	2.845,52		436	12/07/2006	Bienes afectados



																		al servicio público
68	010952010101947	RURAL	TACADEL	TACADEL	3.221,47		3.221,47	-		2.742,00	3.221,47			198	16/09/1982			Bienes de dominio privado
69	010954010101573	RURAL	LA PAZ	COMUNIDAD LA PAZ LOTE VALDIO	831,50		831,50			831,50	831,50							Bienes de uso público
70	01095401010102	RURAL	LA PAZ	COMUNIDAD LA PAZ CANCHAS	1.430,92		1.430,92			1.303,00	1.430,92							Bienes de uso público
71	010954010101101	RURAL	LA PAZ	CASA COMUNAL COMUNIDAD LA PAZ	702,53		702,53			524,85	702,53							Bienes de uso público
72	010954010101521	RURAL	LA PAZ	COMUNIDAD LA PAZ AREA INFANTIL	309,88		309,88			209,80	309,88							Bienes de uso público
73	010952010113038	RURAL	CHULO	PARTICIPACION MUNICIPAL	1.298,86		1.298,86			1.486,33	1.298,86							Bienes de uso público
74	*	RURAL	GUANA (SAN BARTOLOME)	GUANA (CANCHA USO MULTIPLE)	2.456,98		2.456,98				2.456,98							
75	010951010110023	RURAL	PLAN DE CUCHIL	PARTICIPACION MUNICIPAL LUIS ORELLANA	234,25		234,25			108,63	234,25	02/09/2014						Bienes de uso público
76	010950010181039	RURAL	GUTUN	PARTICIPACION MUNICIPAL ANGEL MOSCOSO	2.347,17		2.347,17			1.435,08	2.347,17	29/07/2014	17	22/07/2014				Bienes de uso público

77	010954010104119	RURAL	LUDO	PARTICIPACION MUNICIPAL EFRAIN BELTRAN	668,84		668,84			1.503,04	668,84	19/02/2014	4	21/02/2015	Bienes de uso público
78	010954010101450	RURAL	LOMA LARGA (LUDO)	GUANDUG	2.053,72		2.053,72			1.849,00	2.053,72		468	24/07/2015	
79	010952010121109	RURAL	SAN VICENTE DE GULAZHI (JIMA)	EL CHULO	1.703,30	8.040,49	1.703,30	8.040,49		397,50	9.743,79		534	17/09/2015	Bienes afectados al servicio público
80	010952010110100	RURAL	GANILLACTA (JIMA)	LOTE 2 ASILO JIMA	748,11		748,11			2.053,72	748,11		651	29/09/2015	
81	010950010170109	RURAL	MALPAD - PIBLIA (SIGSIG)	LOTE 1	3.254,13		3.254,13			1.028,05	3.254,13		644	24/09/2015	
83	010955010111003	RURAL	SIGSIGLLANO (SAN BARTOLOME)	LOTE 2	1.590,64		1.590,64			258,10	1.590,64		795	26/11/2015	
84	010955010101804	RURAL	CHARUN (SAN BARTOLOME)	LOTE 5A1	3.023,68		3.023,68			1.028,05	3.023,68		850	28/12/2015	Bienes afectados al servicio público
85	*	RURAL	ZHIMBRUG (SIGSIG)	CACHILOMA (PLANTA TRATAMIENTO SIST. ALCANT. SANITARIO COMUNIDAD ZHIMBRUG)	5.736,22		5.736,22			1.086,09	5.736,22		50	26/01/2016	
86	*	RURAL	RODEO (GUEL)	RODEO (COLISEO GUEL)	7.950,68		7.950,68			1.076,66	7.950,68		82	19/02/2016	
87	*	RURAL	EL CHULO (SAN VICENTE DE GULAZ-GIMA)	EL CHULO (SAN VICENTE DE GULAZ-GIMA LOTE N°2)	7.946,00		7.946,00			439,84	7.946,00		534	17/09/2015	



88	*	RURAL	HATOBOLO (LUDO)	HATOBOLO (CONST.CASA COMUNAL)	3.279,22		3.279,22			146,72	3.279,22		515	22/06/2016	
89	*	URBANO	VIA A ZHIPIR (ROSAS)	ROSAS (CONST.CIBV)	30.000,00		27.208,44			510,96	27.208,44		975	09/09/2013	
90	*	URBANO	VIA A CUENCA (PIBLIA)	PIBLIA (CONST.UNIDAD DE VIGILANCIA COMUNITARIA UVC)	76.000,00		62.471,07	6.588,62	39,23	3.546,08	69.059,69		1225	07/11/2013	
Subtotal USD.					4.777.459,66	2.577.009,10	4.761.139,17	836.949,02	8.009,67	125.284,90	5.604.676,81				
PREDIOS A NOMBRE DEL GAD MUNICIPAL PERTENECIENTES A OTRAS INSTITUCIONES															
1	010950011005005000	URBANO	ZHOTOR	ESCUELA	27.240,34		27.240,34	-		1.974,00	27.240,34		499	10/07/1953	Bienes afectados al servicio público
2	010950040101010000	URBANO	VIA A CUENCA (ZHIMBRUG)	ESCUELA (SUBCENTRO DE SALUD)	45.657,62	83.942,48	45.657,62	83.942,48	914,00	3.003,00	129.600,10		357	01/11/1983	Bienes afectados al servicio público
3	010955010101073000	URBANO	ESCUELA	LUIS MIGUEL MORENO	105.979,10	100.531,20	105.979,10	100.531,20	1.030,00	3.135,61	206.510,30		37	10/05/1966	Bienes afectados al servicio público
4	010950010102119	RURAL	CURIN	LOCAL ESCOLAR	1.084,46		1.084,46	-		560,16	1.084,46		359	01/11/1983	Bienes afectados al servicio público



5	010950010102120	RURAL	GUTUN - ESCUELA	GUTUN	1.738,22		1.738,22	-		1.574,00	1.738,22		360	01/11/1983	Bienes afectados al servicio público
6	010952010101948	RURAL	ESCUELA ZHAMAR	ZHAMAR	1.399,23		1.399,23	-		1.195,00	1.399,23		439	28/12/1983	Bienes afectados a servicio público
7	010954010101498	RURAL	SARAR	ESCUELA	1.082,20		1.082,20	-		779,74	1.082,20		156	17/04/1984	Bienes afectados al servicio público
8	010954010105022	RURAL	ESCUELA - BUENA VISTA	BUENA VISTA	6.668,69		6.668,69	-		3.515,06	6.668,69		312	06/10/1983	Bienes afectados al servicio público
9	010955010101606	RURAL	RUIZHO-ESCUELA	RUIZHO	1.304,19		1.304,19	-		1.000,00	1.304,19		396	26/11/1983	Bienes afectados al servicio público
10	010955010133081	RURAL	ESCUELA GERARDO MARTINEZ	PAMAR CHACRIN	223,29		223,29	-		144,00	223,29		503	10/07/1952	Bienes afectados al servicio público
11	010950010109024	RURAL	PIRUNCAY - ESCUELA	PIRUNCAY	2.131,79		2.131,79	-		2.108,00	2.131,79		356	01/11/1983	Bienes afectados al



																		servicio público
Subtotal USD.					194.509,13	184.473,68	194.509,13	184.473,68	1.944,00	18.988,57	378.982,81							
PREDIOS DE POSESIÓN DEL GAD MUNICIPAL QUE CARECEN DE TITULO DE PROPIEDAD																		
1	010950010601040000	URBANO	VIA A DACTE	CANCHAS DEPORTIVAS	11.723,03		11.723,03	-		362,00	11.723,03							Bienes de uso público
2	010950010711001000	URBANO	CORRAL	PLAZA DE TUDUL	738.947,31	2.279,62	738.947,31	2.279,62	25,00	6.864,00	741.226,93							Bienes de uso público
3	010950010709009000	URBANO	GONZALES SUARES ENTRE 1	BANOS PUBLICOS 2	4.633,97	4.755,90	4.633,97	4.755,90	23,00	23,00	9.389,87							Bienes afectados al servicio público
4	010950010102001000	URBANO	BOLIVAR - RODIL - TORRES	PARQUE CENTRAL	376.762,31		376.762,31	-	-	2.558,00	376.762,31							Bienes de uso público
5	010950010418015000	URBANO	S.- RODIL		25.043,96		25.043,96	-	-	560,00	25.043,96							Bienes de dominio privado
6	010950010511001000	URBANO	AV.HEROES DEL CENEPA-LEVINO AREVALO-RAFAEL LEON SALINAS	CEMENTERIO MUNICIPAL	541.842,31	161.281,43	541.842,31	9.997,77	132,00	6.905,00	551.840,08							Bienes afectados al servicio público
Subtotal USD.					1.698.952,89	168.316,95	1.698.952,89	17.033,29	180,00	17.272,00	1.715.986,18							
TOTAL USD. USD.					6.670.921,68	2.929.799,73	6.654.601,19	1.038.455,99	10.133,67	161.545,47	7.699.645,80							

ANEXO 15.

Bienes no Encontrados Físicamente.

Código	Descripción	Marca	Serie	Modelo	Estado	Dimensiones	Color	Material	Compra	V. Útil	V. Total	Accesorios	Ubicación	Unidad	Usuario	Observación	Usuario Final
1.4.1.0 1.03	002. 052	Multifun Xerox (Secr)	Vkc100n024 94	Vkc511 0298	Bueno		Blanco	Plastico Y Metal	26/09/2 006	5	720,0 0	Cables Poder Y Usb	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De Sigsig		Municipi o De Sigsig Baja Activos		
1.4.1.0 1.04	002. 005	Destilad or Agua (P. Agua)	Msigsig 1410104002 005	Portatil Desarma ble	Bueno				31/12/2 000	10	139,9 0	Planta Agua Potable	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De Sigsig		Municipi o De Sigsig Baja Activos		
1.4.1.0 1.04	003. 001	Camilla Fija Con Cabecera	Msigsig Carci	Fija Estructu ra Acero	Bueno		Negro- Blanco		16/04/2 008	10	198,0 0	Revestimi ento Vinillo Cabecera	Desarrollo Social	Bien No Constatado En Toma Fisica Anterior	Fernande z Bermeo Mirian Janneth		Bien No Constatado En Toma Fisica Anterior
1.4.1.0 1.06	001. 008	Cortador a Cesped Murray	Murray 1410106001 008	6hp	Bueno		Rojo		16/05/2 003	10	495,0 0		Gobierno Autónomo Descentralizado		Municipi o De Sigsig		



														Municipal De Sigsig		Baja Activos		
1.4.1.0 1.06	001. 009	Barrenos N° 1 Y 2 (Dos)	Msigisig	1410106001 009		Malo			01/08/2 002	10	250,0 0	Dos (Ingresado s Por Error En Contabilid ad)	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De Sigsig	Dos (Ingresados Por Error En Contabilidad)	Municipi o De Sigsig Baja Activos			
1.4.1.0 1.06	001. 010	Podador a Murray	Murray America na	1410106001 010	Murray America na	Malo		Rojo	31/12/2 000	10	100,5 1		Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De Sigsig		Municipi o De Sigsig Baja Activos			
1.4.1.0 1.06	001. 011	Compres or Thomas	Thomas Nt 200	Nt 200		Malo		Rojo	31/12/2 000	10	40,95	Manguera	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De Sigsig		Municipi o De Sigsig Baja Activos			
1.4.1.0 1.06	001. 018	Rosador a Corta Ryobi	Ryobi	1410106001 018	Rosador a Corta Naylo	Malo		Negro	15/02/2 006	5	524,5 9	Disco 18"	Gobierno Autónomo Descentralizado		Municipi o De Sigsig			



													Municipal De Sigsig		Baja Activos		
1.4.1.0 1.07	001. 022	Computador Notebook Hp (Dapsa)	Notebook - Compaq	Cnf3220kqv	Compaq Nx9010 Portat	Malo			08/09/2003	5	1.637,50	Mouse - Cable - Memoria 256 Mb Disco	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De Sigsig	Se Encuentra En L Oficina De Tecnico En Sistema En Mal Estado	Municipio De Sigsig Baja Activos		
1.4.1.0 1.07	001. 023	Computador Notebook Compaq (Df)	Notebook Compaq	Cnf3220kqv	Notebook Compaq Nx-9010	Malo			08/09/2003	5	1.637,50	Maletin	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De Sigsig		Municipio De Sigsig Baja Activos		
1.4.1.0 1.07	001. 056	Impresora Hp Laserjet 1015 Ps	Hp	1410107001056	Laserjet 1015	Bueno	Plomo Negro		29/06/2004	5	256,50		Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De Sigsig		Gads Ms Gads Ms		
1.4.1.0 1.07	001. 058	Memoria Stick Sony	Sony	1410107001058	New/Msa 128a	Bueno			12/06/2003	5	107,24		Ejec Legis Fiscal Y Partic		Quezada Ruiz		



																	Carlos Manuel		
1.4.1.0 1.07	001. 059	Mouse Generico Oopp	Compaq	1410107001 059		Malo		Blanco		23/05/2 000	5	13,33		Gobierno Autónimo Descentralizado Municipal De Sigsig			Municipi o De Sigsig Baja Activos		
1.4.1.0 1.07	001. 060	Teclado P/Comp. Oopp	Msignalsig	1410107001 060		Malo		Blanco		31/12/2 000	5	19,60		Gobierno Autónimo Descentralizado Municipal De Sigsig			Municipi o De Sigsig Baja Activos		
1.4.1.0 1.07	001. 064	Computa dor Intel P4 Fc	Clon Intel	1410107001 064	1570 P4 280 Ghz	Malo		Negro		13/10/2 005	5	586,0 0	Cpu, Monitor Samsung, Teclado, Parlantes, Mouse	Gobierno Autónimo Descentralizado Municipal De Sigsig			Municipi o De Sigsig Baja Activos		
1.4.1.0 1.07	001. 084	Computa dor Hp Compaq	Hp Compaq	Mxl6290675	Hp Compaq Intel Pen	Regul ar				21/09/2 006	5	643,5 0	Base, Cables (2), Monitor, Teclado, Raton, Lic. Win	Desarrollo Social	Se Encuentra En Bodega	Tituaña Pacheco Jeaneth Marlene			



1.4.1.0 1.07	001. 098	Computador Compaq Portatil (Bodega)	Compaq Intel	Cnd7031xc7	Gb125la -Abm	Malo			18/05/2 007	5	1.190 ,00	Mouse - Cargador - Maletin	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De Sigsig		Municipi o De Sigsig Baja Activos	Bodega	
1.4.1.0 1.07	001. 178	Teléfono Inalámbr ico Panasoni c	Panason ic	1410107001 178		Bueno	Negro		25/08/2 011	5	50,00					Preguntar En Actas Tiene Palacios Angelica	
1.4.1.0 1.07	001. 186	Monitor Lg18 Junta C. Proteccí ón Nna.	Lg	106ndgl6j19 9	W1943s v	Bueno			17/04/2 012	5	116,0 7					Preguntar En Actas Tiene Palacios Angelica	
1.4.1.0 1.07	001. 196	Impresor a Epson Fx-8909	Epson	Nzby066998 - C11c524121	Fx-8909	Malo			10/04/2 013	5	385,8 6	Cable De Poder N° 20201140 0 Cable De Usb 1000383 N° De	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De Sigsig	Bodega	Municipi o De Sigsig Baja Activos	Bodega- Oficina	Morocho Sanchez Carlos Tarquino



												Parte C11c5240 01- 1063550 Impresora Epson					
1.4.1.0 1.07	002. 005	Licencia Window s 7 Prof 32 Bits	Msigisig	1804492348 20		Bueno			22/07/2 011	5	178,0 0					Preguntar En Actas Tiene Palacios Angelica. Compu 001.186	
1.4.1.0 1.07	002. 023	Sistema Informat ico F/Ap	Msigisig	1410107002 023		Malo			02/02/2 004	5	300,0 0	Gobierno Autónimo Descentralizado Municipal De Sigsig		Municipi o De Sigsig Baja Activos			
1.4.1.0 1.07	002. 024	Program a Activo Fijo Saci Bod	Msigisig	1410107002 024		Malo			13/02/2 004	5	600,0 0	Gobierno Autónimo Descentralizado Municipal De Sigsig		Municipi o De Sigsig Baja Activos			

ANEXO 16.

Bienes no Encontrados en el Sistema

DESCRIPCIÓN	VALOR
MAQUINARIA DE CLORO	\$ 1.400,00
LONA	\$ 728,00

ANEXO 17.

Bienes Dados de Baja en el Sistema.

CODIGO		MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	DIMENSIONES	COLOR	MATERIAL	COMPRAS	V. UTIL	V. TOTAL	ACCESORIOS	UBICACIÓN	UNIDAD	USUARIO	OBSERVACION	USUARIO FINAL
1.4.1.	001.	mesa para			Baja				31/12/2000	10	\$ 20,27						NO SE ENCUESTRAN EN EL
01.03	088	maquina de escribir															



																		SISTEM A
1.4.1. 01.03	002. 040	Copiodor a Sharp (PDCS)				Baja			31/12/ 2004	10	\$ 1.443,00		BODEGA		MUNI CIPIO DE SIGSI G BAJA ACTIV OS			NO SE ENCUE NTRA EN EL SISTEM A
	002. 045	Laminado ra PEACH				Baja			13/04/ 2005	5	\$ 214,80				MUNI CIPIO DE SIGSI G BAJA ACTIV OS			NO SE ENCUE NTRA EN EL SISTEM A
	002. 084	Filmadora BENQ (IMEES)	BENQ	ivr6a002 42053		Baja			20/09/ 2010	5	\$ 0,01							
	002, 062	Amplifica dor show (tesor)				baja			19/11/ 2007	5	\$ 183,93				MUNI CIPIO DE			NO SE ENCUE NTRA



																SIGSI G BAJA ACTIV OS		EN EL SISTEM A
	002. 092	Grabador a sony (9 desarrollo infantil)	sony			baja			22/12/ 2011	5	\$ 1.152,00							
1.4.1. 01.04	002. 050	Caja American Bafle Amplifica da 15	AB AME RCIA MAF LE	0		Baja			16/12/ 2013	5	\$ 392,00							
1.4.1. 01.05	002. 011	RECOLE CTOR DE BASURA	HYU NDAI	D6DA83 07996		BAJ A			18/08/ 2009	10	\$ 71.419,6 4					MUNI CIPIO DE SIGSI G BAJA ACTIV OS	ENTREGA DO A LA MANCOM UNIDAD DE ASEO	NO SE ENCUE NTRA EN EL SISTEM A



	001. 028	GPS Magellan UGAMS	Magellan	1380102 16453		Baja				17/07/ 2008	5	\$ 0,01						ROBADO
	002. 031	Balanza Reloj 240 Lbs.	PELO UZE			Baja				28/01/ 2010	5	\$ 260,00						
1.4.1. 01.07	001. 035	IMPRES ORA	EPSO N		FX-1180							\$ 529,00						
1.4.1. 01.07	001. 103	COMPU TADOR PORTTIL	COM PAQ 610	CNU952 01PZ	CPQ610UT5870Q5X32 0MINNCN22CA	Regul ar		NEG RO	PLAST ICO Y META L		10	\$ 0,01	MOUSE Y PARLA NTES	DESARROLL O SOCIAL	CENTRO GERONTO LOGICO	TITUA ÑA PACH ECO JANET H MARL ENE	DONADO	NO SE ENCUE NTRA EN EL SISTEM A

ANEXO 18.

Bienes de Administración que Pertenecen a Programas.

CODIGO	DESCRIP CION	MARCA	SERIE	MODELO	ESTA DO	DIMENSIO NES	COLO R	MATE RIAL	COM PRA	V. U L	V. T A L	ACCESORIOS	UBICA CIÓN	UNIDAD	USUARI O	OBSERVACIO N	USUARI O FINAL
--------	-----------------	-------	-------	--------	------------	-----------------	-----------	--------------	------------	--------------	-------------------	------------	---------------	--------	-------------	-----------------	-------------------

1.4.1. 01.03	001. 003	Vitrina Museo MFV	MSIGSIG	141010300 1003,00	Dimens	Regul ar	1.91AX1AN X60F	CAFÉ	MAD ERA Y VIDRI O	31/12 /2002	10	\$ 157, 62	Madera fondo vidrio	DESAR ROLLO SOCIAL	JEFATUR A DE CULTURA	SANCHE Z SAMANI EGO TITO JHOVAN Y	SIN VIDRIOS Y TAPA-NO ESTA EN USO	PESANT EZ QUEZAD A MAURIC IO ISMAEL
1.4.1. 01.03	001. 004	Vitrina Museo MFV (2)	MSIGSIG	141010300 1004,00	DIMENS	Regul ar	1.91AX1AN X60F	CAFÉ	MAD ERA Y VIDRI O	31/12 /2000	10	\$ 296, 58	2 Vitrinas	DESAR ROLLO SOCIAL	JEFATUR A DE CULTURA	SANCHE Z SAMANI EGO TITO JHOVAN Y	SIN TAPA	PESANT EZ QUEZAD A MAURIC IO ISMAEL
1.4.1. 01.03	001. 005	Vitrina Museo MFV (2)	MSIGSIG	141010300 1005,00	DIMENS	Regul ar	1.91X1.20X 60F	CAFÉ	MAD ERA Y VIDRI O	31/12 /2000	10	\$ 307, 78	2 Vitrinas Madera - Fondo Vidrio	DESAR ROLLO SOCIAL	JEFATUR A DE CULTURA	SANCHE Z SAMANI EGO TITO JHOVAN Y	FALTA 1 VIDRIO Y TAPA	PESANT EZ QUEZAD A MAURIC IO ISMAEL
1.4.1. 01.03	001. 006	Vitrina Museo MFV (3)	MSIGSIG	141010300 1006,00	Dimens	Regul ar	1.91AX1.20 ANX60F	CAFÉ	MAD ERA Y	31/12 /2000	10	\$ 472, 87	Tres vitrinas, mismo tamaño	DESAR ROLLO SOCIAL	JEFATUR A DE CULTURA	SANCHE Z SAMANI	SIN TAPA	PESANT EZ QUEZAD

									VIDRI O							EGO TITO JHOVAN Y		A MAURIC IO ISMAEL
1.4.1. 01.03	001. 007	Vitrina Museo MFV (2)	MSIGSIG	141010300 1004,00	DIMENS	Regul ar	1.91AX1AN X60F	CAFÉ	MAD ERA Y VIDRI O	31/12 /2000	10	\$ 296, 58	dos Vitrinas	DESAR ROLLO SOCIAL	JEFATUR A DE CULTURA	SANCHE Z SAMANI EGO TITO JHOVAN Y	SIN TAPA	PESANT EZ QUEZAD A MAURIC IO ISMAEL
1.4.1. 01.03	001. 008	Vitrina Museo MFV	MSIGSIG	141010300 1008,00	Dimens	Regul ar	1.91AX1AN X60F	CAFÉ	MAD ERA Y VIDRI O	31/12 /2000	10	\$ 153, 89	Vidrio Madera	DESAR ROLLO SOCIAL	JEFATUR A DE CULTURA	SANCHE Z SAMANI EGO TITO JHOVAN Y	SIN ARMAR- SIN VIDRIOS	PESANT EZ QUEZAD A MAURIC IO ISMAEL
1.4.1. 01.03	001. 078	Escritorio Ejec. Melamine J.RE	MSIGSIG	141010300 1078,00	Ejecutivo Melamine	Regul ar	73AX1.44A NX80F	CAFÉ	MDF	02/02 /2004	10	\$ 245, 00	3 Cajones	DESAR ROLLO SOCIAL	AREA TRABAJO SOCIAL	BERMEO FAJARD O ADRIAN A		BERMEO FAJARD O ADRIAN A



																MARITZ A		MARITZ A
1.4.1. 01.03	001. 152	Estacion Magritter 2 Sapelly	Magritte	141010300 1152,00	ESTACIO N EN L	Bueno	75AX2.35A NX55F	CAFÉ Y NEGR O	META L Y MDF	01/12 /2001	10	\$ 242, 02	1.50x75 pedestales metalicos portateclado-c	DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO GERONT OLOGICO	TITUAÑ A PACHEC O JEANET H MARLEN E		TITUAÑ A JEANET H
1.4.1. 01.03	001. 161	Estante Librero Melamine (P.Soc)	MSIGSIG	141010300 1161,00	Rectangula r 3 GAVETA S	Regul ar	1.90AX1.46 ANX55F	CAFÉ CON NEGR O	MDF	08/09 /2003	10	\$ 295, 00		DESAR ROLLO SOCIAL	SECRETARIA/O CONTAD OR/A DE LA UNIDAD	COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA		COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA
1.4.1. 01.03	001. 176	Estacion Horizontal (A.S.)	MSIGSIG	141010300 1176,00	Horizontal	Regul ar	76AX1.71A NX1F	CAFÉ CON NEGR O	MDF	02/02 /2004	10	\$ 299, 00		DESAR ROLLO SOCIAL		COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA		COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA



1.4.1. 01.03	001. 177	Silla Especial Girat. (A.S.)	MSIGSIG	141010300 1177,00	Especial Giratoria	Bueno		NEGR O	CORO SIL Y META L	02/02 /2004	10	\$ 109, 00		DESAR ROLLO SOCIAL		COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA	COMISARIA	ZHIMIN AYCELA NUGRA HERIBE RTO HERMIN IO
1.4.1. 01.03	001. 178	Escritorio Melamine T/Gerente A.	MSIGSIG	141010300 1178,00	Tipo Gerente	Regul ar	77AX1.61A NX80F	CAFÉ CON NEGR O	MDF	02/02 /2004	10	\$ 245, 00	Cajones	DESAR ROLLO SOCIAL	POYECTO S	ALVARA DO DELGAD O EULALI A BEATRIZ		ALVARA DO DELGAD O EULALI A BEATRIZ
1.4.1. 01.03	001. 179	Archivado r Melamine (A. Soc)	MSIGSIG	141010300 1179,00	4 GAVETA S	Regul ar	1.28AX53A NX47F	CAFÉ CON NEGR O	MDF	02/02 /2004	10	\$ 179, 00	4 Gavetas	DESAR ROLLO SOCIAL		COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA		COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA
1.4.1. 01.03	001. 180	Silla Giratoria A.S.	MSIGSIG	141010300 1180,00	Especial Tipo Secretaria	Regul ar		PLOM O	YUTE Y	02/02 /2004	10	\$ 109, 00		DESAR ROLLO SOCIAL		COLLAG UAZO SANCHE		COLLAG UAZO SANCHE



									META L							Z DOLORE S SUSANA	Z DOLORE S SUSANA
1.4.1. 01.03	001. 225	Sofa Tripers Euroflex	Euroflex	141010300 1225,00	Tripersonal	Regul ar	82AX1.44A NX47F	NEGR O	PLAS TICO Y META L	07/07 /2006	10	\$ 125, 00	Metal fibra de vidrio	DESAR ROLLO SOCIAL		COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA	COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA
1.4.1. 01.03	001. 263	Archivado r Melamine (EC)	MSIGSIG	141010300 1263,00	4 Gavetas Melamine	Bueno	1.28AX53A NX47F	CAFÉ CON NEGR O	MDF	16/04 /2008	10	\$ 215, 00	Gavetas Llaves	DESAR ROLLO SOCIAL	DIRECCIO N DE DESARRO LLO SOCIAL	COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA	CALLE SAMANI EGO DIEGO EDUARDO
1.4.1. 01.03	001. 275	Escritorio Melamine IEMS	MSIGSIG	141010300 1275,00	Escritorio Melamine	Bueno	78AX1.50A NX55F	CAFÉ CON NEGR O	MDF	03/07 /2008	10	\$ 141, 11		DESAR ROLLO SOCIAL		SANMA RTIN MONCA YO MARIAN	SANMA RTIN MONCA YO MARIAN



																A DE JESUS		A DE JESUS
1.4.1.01.03	001.276	Escritorio Melamine (IMEES DG)	MSIGSIG	141010300 1276,00	Escritorio Melamine	Bueno	76X1,5ANX 54F	CAFÉ CON NEGR O	MDF	07/07 /2008	10	\$ 141, 11	Cajones Llaves	DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD/ TERAPIA D LENGUAJE	GAÑAN CHUMBA Y DARWIN JAVIER		GAÑAN CHUMBA Y DARWIN JAVIER
1.4.1.01.03	001.277	Escritorio Melamine IEMS	MSIGSIG	141010300 1277,00	Escritorio Melamine	Bueno	76AX1.50A NX55F	CFE Y NEGR O	MDF	03/07 /2008	10	\$ 141, 11	Cajones Llaves	DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD / PSICOLOGIA EDUCATIVA	PERALTA RIERA GUADALUPE MAGDALENA		PERALTA RIERA GUADALUPE MAGDALENA



1.4.1. 01.03	001. 278	Silla Giratoria Erika IEMS	MSIGSIG	141010300 1278,00	Giratoria	Bueno		NEGR O	CORO SIL Y META L	03/07 /2008	10	\$ 101, 00		DESAR ROLLO SOCIAL		SANMA RTIN MONCA YO MARIAN A DE JESUS		SANMA RTIN MONCA YO MARIAN A DE JESUS	
1.4.1. 01.03	001. 279	Silla Giratoria Erika (IMEES D.G)	MSIGSIG	141010300 1279,00	Giratoria	Regul ar		NEGR O	CORO SIL Y META L	03/07 /2008	10	\$ 101, 00		DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONA S CON DISCPACI DAD/ TERAPIA D LENGUAJ E		GAÑAN CHUMB AY DARWIN JAVIER		GAÑAN CHUMB AY DARWIN JAVIER
1.4.1. 01.03	001. 281	Estante Biblioteca IMEES	MSIGSIG	141010300 1281,00	Biblioteca 170x 84	Bueno	1.71AX84A NX40F	CAFÉ CON NEGR O	MDF	03/07 /2008	10	\$ 187, 00		DESAR ROLLO SOCIAL		SANMA RTIN MONCA YO MARIAN		SANMA RTIN MONCA YO MARIAN	



																A DE JESUS		A DE JESUS
1.4.1.01.03	001.282	Estante Biblioteca (IMEES D.G.)	MSIGSIG	141010300 1282,00	Biblioteca	Bueno	1.71AX84A NX40F	CAFÉ CON NEGR O	MDF	03/07 /2008	10	\$ 187, 00	Puertas	DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONA S CON DISCPACI DAD/ TERAPIA D LENGUAJ E	GAÑAN CHUMB AY DARWIN JAVIER		GAÑAN CHUMB AY DARWIN JAVIER
1.4.1.01.03	001.283	Estante Biblioteca IMEES	MSIGSIG	141010300 1283,00	Biblioteca	Bueno	1.71AX83A NX40F	CAFÉ Y NEGR O	MDF	03/07 /2008	10	\$ 187, 00	puertas	DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERDONA S CON DISCAPA CIDAD / ESTIMUL ACION TEMPRA NA	ORELLA NA SIGUEN ZA NUBE JHOANA		ORELLA NA SIGUEN ZA NUBE JHOANA



1.4.1. 01.03	001. 284	Estante Biblioteca IMEES	MSIGSIG	141010300 1284,00	Biblioteca	Bueno	1.72AX84A NX40F	CAFÉ Y NEGR O	MDF	03/07 /2008	10	\$ 187, 00	puertas	DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONA S CON DISCAPA CIDAD / PSICOLO GIA EDUCATI VA	PERALT A RIERA GUADAL UPE MAGDA LENA	PERALT A RIERA GUADAL UPE MAGDA LENA
1.4.1. 01.03	001. 285	Silla Giratoria Erika IMEES	MSIGSIG	141010300 1285,00	Giratoria	Regul ar	NEGR O	CORO SIL Y META L		03/07 /2008	10	\$ 101, 00		DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONA S CON DISCAPA CIDAD / PSICOLO GIA EDUCATI VA	PERALT A RIERA GUADAL UPE MAGDA LENA	PERALT A RIERA GUADAL UPE MAGDA LENA

1.4.1. 01.03	001. 288	Estacion de Trabajo (D. Cultur)	MSIGSIG	Linea 1	Estacion	Bueno	74AX3ANX 1.95F	CAOB A	MDF Y META L	04/03 /2009	10	\$ 635, 20	Cajonera 2 - Gavetas Archivo	DESAR ROLLO SOCIAL	JEFATUR A DE CULTURA	SANCHE Z SAMANI EGO TITO JHOVAN Y		PESANT EZ QUEZAD A MAURIC IO ISMAEL
1.4.1. 01.03	001. 289	Escritorio Euro (D. Cultur)	MSIGSIG	Euro	Escritorio	Bueno	75AX1.21A NX60F	CAOB A CON META L PLOM O	MDF Y META L	04/03 /2009	10	\$ 234, 11	2 Gavetas	DESAR ROLLO SOCIAL	JEFATUR A DE CULTURA	SANCHE Z SAMANI EGO TITO JHOVAN Y	SANCHEZ SANCHEZ PAULO CESAR	PESANT EZ QUEZAD A MAURIC IO ISMAEL
1.4.1. 01.03	001. 290	Mesa Sesiones Ovalada (D. Cultur)	MSIGSIG	141010300 1290,00	Ovalada	Bueno	74AX1.51A NX71F	CAOB A CON META L PLOM O	MDF Y META L	04/03 /2009	10	\$ 175, 69	Pedestales Metalicos	DESAR ROLLO SOCIAL	JEFATUR A DE CULTURA	SANCHE Z SAMANI EGO TITO JHOVAN Y		PESANT EZ QUEZAD A MAURIC IO ISMAEL
1.4.1. 01.03	001. 291	Credenza (D. Cultur)	MSIGSIG	141010300 1291,00	LINEAL	Bueno	90AX1.50A NX45F	CAOB A	MDF	04/03 /2009	10	\$ 354, 80	4 Puertas y Repisas Internas	DESAR ROLLO SOCIAL	JEFATUR A DE CULTURA	SANCHE Z SAMANI		PESANT EZ QUEZAD

																EGO TITO JHOVAN Y		A MAURIC IO ISMAEL
1.4.1. 01.03	001. 292	Silla Graffiti (D. Cultur)	MSIGSIG	141010300 1292,00	Tubular	Bueno		VERD E CON META L PLOM O	META L Y ESPO NJA	04/03 /2009	10	\$ 634, 30	10 Unidades	DESAR ROLLO SOCIAL	JEFATUR A DE CULTURA	SANCHE Z SAMANI EGO TITO JHOVAN Y	2 SILLAS PAULO	PESANT EZ QUEZAD A MAURIC IO ISMAEL
1.4.1. 01.03	001. 293	Biblioteca (D. Cultur)	LINEAL A1	141010300 1293,00	Biblioteca	Bueno	1.70AX84A NX38F	PLOM O CON CAOB A	MDF	04/03 /2009	10	\$ 230, 87	Puerta Melamine	DESAR ROLLO SOCIAL	JEFATUR A DE CULTURA	SANCHE Z SAMANI EGO TITO JHOVAN Y		PESANT EZ QUEZAD A MAURIC IO ISMAEL
1.4.1. 01.03	001. 294	Exhibidor Folleteria (D. Cultur)	MSIGSIG	141010300 1294,00	Exhibidor	Bueno	1.71AX70A NX30F	BLAN CO- CAFÉ	MDF	04/03 /2009	10	\$ 200, 00	2 Puertas y Espacios para folletos	DESAR ROLLO SOCIAL	JEFATUR A DE CULTURA	SANCHE Z SAMANI EGO TITO		PESANT EZ QUEZAD A MAURIC

																JHOVAN Y		IO ISMAEL
1.4.1. 01.03	001. 295	Silla Fargo (D. Cultur)	MSIGSIG	141010300 1295,00	Alta Reclinable	Bueno	1X58ANX5 7F	VERD E	PLAS TICO Y META L	04/03 /2009	10	\$ 180, 00		DESAR ROLLO SOCIAL	JEFATUR A DE CULTURA	SANCHE Z SAMANI EGO TITO JHOVAN Y	2 SILLAS PAULO	PESANT EZ QUEZAD A MAURIC IO ISMAEL
1.4.1. 01.03	001. 296	Modulo p. Dispensad or (D.Cultur)	MSIGSIG	141100300 1296,00	Para dispensado r	Bueno	90AX50AN X50F	PLOM O CON CAOB A	MDF	04/03 /2009	10	\$ 175, 00	2 Repisas y una puerta	DESAR ROLLO SOCIAL	JEFATUR A DE CULTURA	SANCHE Z SAMANI EGO TITO JHOVAN Y		PESANT EZ QUEZAD A MAURIC IO ISMAEL
1.4.1. 01.03	001. 297	Modulo p. Dispensad or (D.Cultur)	MSIGSIG	141010300 1297,00	Para Dispensad or	Bueno	90AX50AN X50F	CAOB A	MDF	04/03 /2009	10	\$ 175, 00	2 Repisas y una puerta	DESAR ROLLO SOCIAL	JEFATUR A DE CULTURA	SANCHE Z SAMANI EGO TITO JHOVAN Y		PESANT EZ QUEZAD A MAURIC IO ISMAEL

1.4.1. 01.03	001. 298	Escritorio Ejecutivo	MSIGSIG	141010300 1298,00	Ejecutivo	Regular	74AX1.51A NX75F	CAOB A CON NEGR O	MDF	18/01 /2010	10	\$ 183, 04	Dos Gavetas, Archivo Seguridad y llaves	DESAR ROLLO SOCIAL	COORDIN ACIÓN CENTRO DIURNO	FERNAN DEZ BERMEO MIRIAN JANNET H		BRITO LAMULL E FLOR JAQUELI NE
1.4.1. 01.03	001. 299	Estante de Madera	2004	141010300 1299,00	Estante 2 puertas	Bueno	1.81AX79A NX35F	CAFÉ CON NEGR O	MDF	18/01 /2010	10	\$ 190, 18	Puertas + 5 Espacios Archivo	DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONA S CON DISCAPA CIDAD / FISOTER APIA	FERNAN DEZ BERMEO MIRIAN JANNET H		MOROC HO ZHIMIN AICELA ADRIAN MARCEL O
1.4.1. 01.03	001. 320	Estante Melamine (FAR)	MSIGSIG	141010300 1320,00	ESTANTE 12 SERVICIO S	Bueno	2AX2ANX3 0F	CAFÉ	MDF	09/02 /2012	10	\$ 332, 80	0	DESAR ROLLO SOCIAL	FARMASI G	COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA		COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA

1.4.1. 01.03	001. 321	Estante Melamine (FAR)	MSIGSIG	141010300 1321,00	ESTANTE 6 SERVICIO S	Bueno	2AX2.88AN X30	CAFÉ	MDF	09/02 /2012	10	\$ 280, 00	Estante 0.88	DESAR ROLLO SOCIAL	FARMASI G	COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA	COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA
1.4.1. 01.03	001. 322	Estante Melamine (FAR)	MSIGSIG	141010300 1322,00	10 SERVICIO S ,3 PUERTAS	Bueno	2AX1.20AN X30F	CAFÉ	MDF	09/02 /2012	10	\$ 360, 00	0	DESAR ROLLO SOCIAL	FARMASI G	COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA	COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA
1.4.1. 01.03	001. 323	Mostrador 3.60C0.52 X1 (Farmacia)	MSIGSIG	141010300 1323,00	MOSTRA DOR	Bueno	1AX3.40AN X52F	CAFÉ	MDF Y VIDRI O	09/02 /2012	10	\$ 980, 00		DESAR ROLLO SOCIAL	FARMASI G	COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA	COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA
1.4.1. 01.03	001. 324	Mostrador 1.60X0.52	MSIGSIG	141010300 1324,00	MOSTRA DOR	Bueno	1AX1.80AN X52F	CAFÉ	MDF Y	09/02 /2012	10	\$ 820, 00		DESAR ROLLO SOCIAL	FARMASI G	COLLAG UAZO SANCHE	COLLAG UAZO SANCHE



		X1 (Farmacia)						VIDRI O								Z DOLORE S SUSANA	Z DOLORE S SUSANA
1.4.1. 01.03	001. 327	Estacion L 1.501.506 0 (Farmacia)	MSIGSIG	141010300 1327,00	EN L	Bueno	73AX1.50A NX1.50	CAFÉ CON NEGR O	MDF	09/02 /2012	10	\$ 500, 00		DESAR ROLLO SOCIAL	FARMASI G	COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA	COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA
1.4.1. 01.03	001. 328	Estante Melamine (FAR)	MSIGSIG	141010300 1328,00	5 SERVICIO S ,3 PUERTAS	Bueno	2AX1.20AN X40F	CAFÉ	MDF	09/02 /2012	10	\$ 460, 00		DESAR ROLLO SOCIAL	FARMASI G	COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA	COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA
1.4.1. 01.03	001. 329	Sofa Tripersona 1 (Farmacia)	MSIGSIG	141010300 1329,00	TRIPERS ONAL	Bueno	91AX1.62X 50F	NEGR O	CORO SIL Y META L	09/02 /2012	10	\$ 160, 00		DESAR ROLLO SOCIAL	FARMASI G	COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE	COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE



																S SUSANA		S SUSANA
1.4.1. 01.03	001. 331	Silla Cajero Neumatica (Farmacia)	MSIGSIG	141010300 1331,00		MAL O				09/02 /2012	10	\$ 120, 00		DESAR ROLLO SOCIAL	FARMASI G	COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA		COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA
1.4.1. 01.03	001. 345	Estante Melamine (FAR)	MSIGSIG	141010300 1345,00	2.00MTSX 2.00MTS	Bueno	2AX2ANX3 0F	CAFÉ	MDF	09/02 /2012	10	\$ 332, 80		DESAR ROLLO SOCIAL	FARMASI G	COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA		COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA
1.4.1. 01.03	001. 346	Estante Melamine (FAR)	MSIGSIG	141010300 1346,00	2.00MTS X 2.00MTS	Bueno	2AX2ANX3 0F	CAFÉ	MDF	09/02 /2012	10	\$ 332, 80	O	DESAR ROLLO SOCIAL	FARMASI G	COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA		COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA



1.4.1. 01.03	001. 347	Estante Melamine (FAR)	MSIGSIG	141010300 1347,00	2.00MTS X 2.00MTS	Bueno	2AX2ANX3 0F	CAFÉ	MDF	09/02 /2012	10	\$ 332, 80	0	DESAR ROLLO SOCIAL	FARMASI G	COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA	COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA
1.4.1. 01.03	001. 348	Estante Melamine (FAR)	MSIGSIG	141010300 1348,00	2.00MTS X 2.00MTS.	Bueno	2AX2ANX3 0F	CAFÉ	MDF	09/02 /2012	10	\$ 332, 80	0	DESAR ROLLO SOCIAL	FARMASI G	COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA	COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA
1.4.1. 01.03	001. 349	Estante Melamine (FAR)	MSIGSIG	141010300 1349,00	2.00MTS X 2.00MTS.	Bueno	2AX2ANX3 0F	CAFÉ	MDF	09/02 /2012	10	\$ 332, 80	0	DESAR ROLLO SOCIAL	FARMASI G	COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA	COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA
1.4.1. 01.03	001. 350	Estante Melamine (FAR)	MSIGSIG	141010300 1350,00	2.00MTSX 2.00MTS	Bueno	2AX2ANX3 0F	CAFÉ	MDF	09/02 /2012	10	\$ 332, 80	0	DESAR ROLLO SOCIAL	FARMASI G	COLLAG UAZO SANCHE	COLLAG UAZO SANCHE



																Z DOLORE S SUSANA	Z DOLORE S SUSANA
1.4.1. 01.03	001. 357	Estante Melamine (FAR)	MSIGSIG	141010300 1357,00	Estante 1.20x0.30x 20	Bueno	2AX2ANX3 0F	CAFÉ	MDF	09/02 /2012	10	\$ 360, 00	0	DESAR ROLLO SOCIAL	FARMASI G	COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA	COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA
1.4.1. 01.03	001. 395	Estacion TRABAJ O CON GAVETA S	MSIGSIG	141010300 1395,00	DE TARABAJ O CON GAVETA S	Bueno	75AX1.49A NX95F	CAFÉ CON NEGR O	MDF	27/08 /2015	10	\$ 286, 24	0	DESAR ROLLO SOCIAL	PROYECT OS	SARMIE NTO ZHIMIN AYCELA CARLA ELIZABE TH	SARMIE NTO ZHIMIN AYCELA CARLA ELIZABE TH
1.4.1. 01.03	001. 396	Archivado r MADERA 180X150 X0.35	MSIGSIG	141010300 1396,00	DE MADERA GRANDE	Bueno	1.81X1.49A NX35F	CAFÉ CON NEGR O	MDF	27/08 /2015	10	\$ 386, 40	X	DESAR ROLLO SOCIAL	PROYECT OS	SARMIE NTO ZHIMIN AYCELA CARLA	SARMIE NTO ZHIMIN AYCELA CARLA



																ELIZABETH		ELIZABETH
1.4.1.01.03	002.058	Refrigeradora Ecasa (Cubano)	ECASA		SIB 104	MAL O				28/10/2006	5	\$ 232,14	cABLES	DESARROLLO SOCIAL	FARMASIA G	COLLAGUAZO SANCHEZ DOLORES SUSANA		COLLAGUAZO SANCHEZ DOLORES SUSANA
1.4.1.01.03	002.063	Grabadora Sony (AS)	SONY	S01127476 8L	CFD-S35CP	Bueno		PLOMO	METAL	15/02/2008	10	\$ 115,29	Cable control remoto	DESARROLLO SOCIAL		SANMARTIN MONCAYO MARIANA DE JESUS		SANMARTIN MONCAYO MARIANA DE JESUS
1.4.1.01.03	002.064	Grabadora Sony (IMEES D.G.))	Sony		Sony CFD-S35CP	Bueno		PLOMO	PLASTICO Y METAL	15/02/2008	10	\$ 115,29	Cable - Control Remoto	DESARROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD/ TERAPIA	GAÑANCHUMBAI DARWIN JAVIER		GAÑANCHUMBAI DARWIN JAVIER



															D LENGUAJ E			
1.4.1. 01.03	002. 065	Grabadora SONY (AS)	SONY	141010300 2065,00	SONY CFD- S35CP	Regul ar		PLOM O	PLAS TICO Y META L	15/02 /2008	10	\$ 115, 29	Cable control Remoto	DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONA S CON DISCAPA CIDAD / PSICOLO GIA EDUCATI VA	PERALT A RIERA GUADAL UPE MAGDA LENA		PERALT A RIERA GUADAL UPE MAGDA LENA
1.4.1. 01.03	002. 066	Grabadora SONY (AS)	SONY		Sony CFD- S35CP	Bueno		PLOM O	PLAS TICO Y META L	15/02 /2008	10	\$ 115, 29	Cable Control remoto	DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERDONA S CON DISCAPA CIDAD / ESTIMUL	ORELLA NA SIGUEN ZA NUBE JHOANA		ORELLA NA SIGUEN ZA NUBE JHOANA



															ACION TEMPRA NA			
1.4.1. 01.03	002. 067	Televisor SONY (IMEES D.G.)	Sony	S01401070 20	Sony KV- 29F190	Bueno		PLOM O	PLAS TICO Y META L	15/02 /2008	10	\$ 485, 74	Cable, Radio, Control remoto	DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONA S CON DISCPACI DAD/ TERAPIA D LENGUAJ E	GAÑAN CHUMB AY DARWIN JAVIER		GAÑAN CHUMB AY DARWIN JAVIER
1.4.1. 01.03	002. 069	Minicomp onente SONY (IMEES D.G.)	Sony	Sony MHC- EC77		Bueno		PLOM O CON NEGR O	PLAS TICO Y META L	15/02 /2008	10	\$ 241, 51	Cable- Control remoto	DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONA S CON DISCPACI DAD/	GAÑAN CHUMB AY DARWIN JAVIER		GAÑAN CHUMB AY DARWIN JAVIER



															TERAPIA D LENGUAJ E			
1.4.1. 01.03	002. 071	Anilladora Metalica (IMEES)	MSIGSIG	Anilladora Metalica		Regul ar		BEIG E CON NEGR O	META L	01/01 /2008	10	\$ 279, 00		DESAR ROLLO SOCIAL		SANMA RTIN MONCA YO MARIAN A DE JESUS		SANMA RTIN MONCA YO MARIAN A DE JESUS
1.4.1. 01.03	002. 072	UPS APC (UGAMS)	APC			Bueno		NEGR O	PLAS TICO	17/07 /2008	10	\$ 135, 78		DESAR ROLLO SOCIAL	AREA DE COMPUT ACION	FERNAN DEZ BERMEO MIRIAN JANNET H	VERA ZHIMINAYCE LA OSCAR JAVIER	BRITO LAMULL E FLOR JAQUELI NE
1.4.1. 01.03	002. 076	Multifunci on PHASER 3300	PHASER	NRB05226 7	PHASER3 300MFP	Bueno	47AX46AN X42F	BLAN CO	PLAS TICO Y META L	08/03 /2009	10	\$ 675, 00		DESAR ROLLO SOCIAL	JEFATUR A DE CULTURA	SANCHE Z SAMANI EGO TITO		PESANT EZ QUEZAD A MAURIC



																JHOVAN Y		IO ISMAEL
1.4.1. 01.03	002. 078	Telefax Panasonic (D.Cultur)	Panonic	9KBBB070 740	KX EP 205	Bueno	BLAN CO	PLAS TICO	26/03 /2010	5	\$ 105, 00	Telefono Cable Varill Soporta papel	DESAR ROLLO SOCIAL	JEFATUR A DE CULTURA	SANCHE Z SAMANI EGO TITO JHOVAN Y		PESANT EZ QUEZAD A MAURIC IO ISMAEL	
1.4.1. 01.03	002. 082	Grabadora Digital Olympus (IMEES)	Olympus	110806851	VN- 8100PC	Bueno	CAFÉ	PLAS TICO Y META L	20/09 /2010	5	\$ 140, 00	Cable	DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONA S CON DISCPACI DAD/ TERAPIA D LENGUAJ E	GAÑAN CHUMB AY DARWIN JAVIER		GAÑAN CHUMB AY DARWIN JAVIER	



1.4.1. 01.03	002. 083	Proyector BENQ (IMEES)	BENQ	PDR5A021 31000	MP515	Bueno		NEGR O	META L	20/09 /2010	5	\$ 650, 00	Cables, Control Remoto	DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONA S CON DISCPACI DAD/ TERAPIA D LENGUAJ E	GAÑAN CHUMB AY DARWIN JAVIER		GAÑAN CHUMB AY DARWIN JAVIER
1.4.1. 01.03	002. 085	Camara Digital BENQ (IMEES)	BENQ	IDF2A0075 4002	DSC DCE1230	Bueno		MOR ADA	META L	20/09 /2010	5	\$ 205, 00	Cables, Memoria, Bateria.	DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONA S CON DISCPACI DAD/ GRUPO 2	GAÑAN CHUMB AY DARWIN JAVIER	TIENE MARIANA SAN MARTIN	SAN MARTIN MARIAN A
1.4.1. 01.03	002. 086	Equipo Xerox 3300	XEROX	XEROX	3300MFP	MAL O		BLAN CO	PLAS TICO Y META L	20/09 /2010	5	\$ 776, 00	Cables, CDs, Inst. Bandeja	DESAR ROLLO SOCIAL	COORDIN ACIÓN CENTRO DIURNO	FERNAN DEZ BERMEO MIRIAN		BRITO LAMULL E FLOR JAQUELI NE



																JANNET H		
1.4.1. 01.03	002. 087	Caja Amplifica dora ITALY	ITALY	ITALY	360W	MAL O		NEGR O	20/08 /2010	5	\$ 260, 00	Cables Microfono	DESAR ROLLO SOCIAL		FERNAN DEZ BERMEO MIRIAN JANNET H	SIN MICROFONO	BRITO LAMULL E FLOR JAQUELI NE	
1.4.1. 01.03	002. 090	Lavadora GENERA L ELECTRI C	General Electric	SBSD137H XX	SBSD22F XX	Bueno	1.10X68AN X69F	BLAN CO	META L	14/01 /2011	5	\$ 1.04 0,00	0	DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONA S CON DISCPACI DAD / TALLER CALADO	FERNAN DEZ BERMEO MIRIAN JANNET H		MALLA DUMAG UALA CRISTIA N FABIAN
1.4.1. 01.03	002. 091	Secadora GENERA L ELECTRI C	General Electric	GENERAL ELECTRIC	GFDM110 GLOW	Bueno	1.10X68AN X69F	BLAN CO	META L	21/07 /2011	5	\$ 670, 01	0	DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONA S CON DISCPACI DAD /	FERNAN DEZ BERMEO MIRIAN JANNET H		MALLA DUMAG UALA CRISTIA N FABIAN



														TALLER CALADO			
1.4.1. 01.03	002. 104	Botella en Malla y Varilla P/Reciclar	MSIGSIG	0	BOTELLA	Bueno				01/12 /2015	5	\$ 180, 00		DESAR ROLLO SOCIAL	FERNAN DEZ BERMEO MIRIAN JANNET H		BRITO LAMULL E FLOR JAQUELI NE
1.4.1. 01.03	002. 105	Botella en Malla y Varilla P/Reciclar	MSIGSIG	0	BOTELLA	Bueno				01/12 /2015	5	\$ 180, 00		DESAR ROLLO SOCIAL	FERNAN DEZ BERMEO MIRIAN JANNET H		BRITO LAMULL E FLOR JAQUELI NE
1.4.1. 01.03	002. 106	Botella en Malla y Varilla P/Reciclar	MSIGSIG	0	BOTELLA	Bueno				01/12 /2015	5	\$ 180, 00		DESAR ROLLO SOCIAL	FERNAN DEZ BERMEO MIRIAN JANNET H		BRITO LAMULL E FLOR JAQUELI NE



1.4.1. 01.03	002. 117	BOTELLA PARA RECICLAR EN MALLA PRESOL DADA Y VARILLA CORRUGADA 1/2" D=1.80mts s altox0.60 mts diametro	TALLERES GALAN	S/S	TIPO BOTELLA	Bueno				08/06 /2016	10	\$ 110, 00	S/A	DESARROLLO SOCIAL	FERNANDEZ BERMEO MIRIAN JANNETH	BRITOLAMULLE FLOR JAQUELINE
1.4.1. 01.03	002. 118	BOTELLA PARA RECICLAR EN MALLA PRESOL DADA Y VARILLA CORRUGADA	TALLER GALAN	S/S	TIPO BOTELLA	Bueno				08/06 /2016	10	\$ 110, 00	S/A	DESARROLLO SOCIAL	FERNANDEZ BERMEO MIRIAN JANNETH	BRITOLAMULLE FLOR JAQUELINE



		ADA DE 1/2" D=1.80M TS ALTO X 0.60 MTS DIAMET RO															
1.4.1. 01.03	002. 119	BOTELL A PARA RECICLA R EN MALLA PRESOL DADA Y VARILLA CORRUG ADA DE 1/2" D=18MTS DE ALTO X 0.60 DE DIAMET RO	TALLERE S GALAN	S/S	TIPO BATELLA	Bueno			08/06 /2016	10	\$ 110, 00	S/A	DESAR ROLLO SOCIAL	FERNAN DEZ BERMEO MIRIAN JANNET H		BRITO LAMULL E FLOR JAQUELI NE	



1.4.1. 01.03	002. 121	BOTELLAS PARA RECICLAR EN MALLA PRESOLADA Y VARILLA CORRUGADA DE 1/2" D=18MTS DE ALTO X 0.60MTS DE DIAMETRO	TALLERES GALAN	S/S	TIPO BOTELLA	Bueno				08/06/2016	10	\$ 110,00	S/A	DESARROLLO SOCIAL	FERNANDEZ BERMEO MIRIAN JANNETH	BRITO LAMULLE FLOR JAQUELINE	
1.4.1. 01.04	001. 020	Amazador a HERMAN	HERMAN	000		BUE NO	93LX60AN X42F	PLATEADO	ACERO	14/12/2015	5	\$ 685,00		DESARROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDADES	GRANDA CABRERA MERCED	GRANDA CABRERA MERCED



														CIDAD (COCINA	ELIZABE TH		ELIZABE TH	
1.4.1. 01.04	002. 036	Central Telefonica PANASO NIC TES- 308	PANASO NIC	0	KX- TES824	Bueno				09/05 /2012	5	\$ 645, 00	Telefono de Operadora KXT- 7730, tres telefonos extension Panasonic KXT- 520 + Instal. y Capacit.	DESAR ROLLO SOCIAL		COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA		COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA
1.4.1. 01.04	002. 042	Caja Amplifica da 15" 250 Wats.	MSIGSIG	0	15" 350 Wats.	Bueno				16/05 /2013	5	\$ 464, 80	Cable + Pedestal	DESAR ROLLO SOCIAL		TITUAÑ A PACHEC O JEANET H MARLEN E		MOROC HO SANCHE Z CARLOS TARQUI NO

1.4.1. 01.04	002. 060	Caladora Electrica DeWALT	DeWALT	201433-58- 51	DW300- B3 VS ORBITAL JIGSAW	Regul ar		amarill o		25/11 /2014	5	\$ 150, 00	SIERRA	DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONA S CON DISCAPA CIDAD / TALLER CALADO	GAÑAN CHUMB AY DARWIN JAVIER		MALLA DUMAG UALA CRISTIA N FABIAN
1.4.1. 01.04	002. 074	PARLAN TE AMPLIFI CADOR JBL 15" 1000W	JBL	P1391- 55027	EON615	Bueno	70AX43AN X38F	NEGR O	META L Y PASTI CO	09/08 /2016	10	\$ 816, 34	1 MICROFONO SHURE SV100 MULTIPURPOS E; PEDESTAL DE PARLANTE LEEN CSS005B	DESAR ROLLO SOCIAL	JEFATUR A DE CULTURA	SANCHE Z SAMANI EGO TITO JHOVAN Y	SIN MICROFONO	PESANT EZ QUEZAD A MAURIC IO ISMAEL
1.4.1. 01.04	002. 075	PARLAN TE AMPLIFI CADOR JBL 15" 1000W	JBL	P1391- 55035	EON615	Bueno	70AX43AN X38F	NEGR O	META L Y PLAS TICO	09/08 /2016	10	\$ 816, 35	1 MICROFONO SHURE SV100 MULTIPURPOS E; PEDESTAL DE PARLANTE LEEN CSS005B	DESAR ROLLO SOCIAL	JEFATUR A DE CULTURA	SANCHE Z SAMANI EGO TITO JHOVAN Y	SIN MICROFONO / AUDITORIO	PESANT EZ QUEZAD A MAURIC IO ISMAEL

1.4.1. 01.04	002. 076	PARLAN TE AMPLIFI CADOR JBL 15" 1000W	JBL	P1391- 55030	EON615	Bueno	70AX43AN X38F	NEGR O	META L Y PLAS TICO	09/08 /2016	10	\$ 816, 35	1 MICROFONO SHURE SV100 MULTIPURPOS E; PEDESTAL DE PARLANTE LEEN CSS005B	DESAR ROLLO SOCIAL	JEFATUR A DE CULTURA	SANCHE Z SAMANI EGO TITO JHOVAN Y	SIN MICROFONO/ AUDITORIO	PESANT EZ QUEZAD A MAURIC IO ISMAEL
1.4.1. 01.04	003. 002	Camilla Fija con Cabecera Regulable	MSIGSIG	Carci	Fija Estructura tubular	Bueno	72AX1.93A NX67F	NEGR O CON META L PLOM O	CORO SIL CON META L	16/04 /2008	10	\$ 198, 00	Cabecera Regulable dimen	DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONA S CON DISCAPA CIDAD / FISOTER APIA	FERNAN DEZ BERMEO MIRIAN JANNET H		MOROC HO ZHIMIN AICELA FABIAN MARCEL O
1.4.1. 01.04	003. 003	Camilla Fija con Cabecera Regulable	MSIGSIG	CARCI	Fija con Cabecera reg	Bueno	72AX1.93A NX67F	NEGR O CON META L PLOM O	CORO SIL CON META L	16/04 /2008	10	\$ 198, 00	Tapizado con relleno espuma y vinillo dimens	DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONA S CON DISCAPA CIDAD /	FERNAN DEZ BERMEO MIRIAN JANNET H		MOROC HO ZHIMIN AICELA FABIAN MARCEL O



															FISOTER APIA			
1.4.1. 01.04	003. 004	Pedal para Ejercicio Miml Y MMSS	MSIGSIG	G348451	Portatil	Regul ar		PLAT EADO	META L	16/04 /2008	10	\$ 145, 00	Con resistencia ajustable	DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONA S CON DISCAPA CIDAD / FISOTER APIA	FERNAN DEZ BERMEO MIRIAN JANNET H		MOROC HO ZHIMIN AICELA FABIAN MARCEL O
1.4.1. 01.04	003. 005	Bicicleta Estatica	MSIGSIG		Spinner	Regul ar	95AX1.16A NX52F	PLOM O	META L	16/04 /2008	10	\$ 850, 00	Estructura acero, patas gomas, asiento ajustable y	DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONA S CON DISCAPA CIDAD / FISOTER APIA	FERNAN DEZ BERMEO MIRIAN JANNET H		MOROC HO ZHIMIN AICELA FABIAN MARCEL O



1.4.1. 01.04	003. 006	Soporte de Espejo	MSIGSIG	CARCI	Para espejo de postu	Bueno	1.86AX63A NX20F	BLAN CO	META L	16/04 /2008	10	\$ 194, 29	Montado Cahsis acero con acabado	DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONA S CON DISCAPA CIDAD / FISOTER APIA	FERNAN DEZ BERMEO MIRIAN JANNET H		MOROC HO ZHIMIN AICELA FABIAN MARCEL O
1.4.1. 01.04	003. 007	Juego de Pesas (par mancuerna s V/pesos)	MSIGSIG		Mancuerna s	Bueno		COLO RES	ACER O	16/04 /2008	10	\$ 253, 63	Libras:2,4,6,8,10, 12,14,16,18,20 en pares	DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONA S CON DISCAPA CIDAD / FISOTER APIA	FERNAN DEZ BERMEO MIRIAN JANNET H		MOROC HO ZHIMIN AICELA FABIAN MARCEL O
1.4.1. 01.04	003. 008	Soporte para Mancuern as 1 A 10 Lbr. doble	MSIGSIG		1 a 10 libras doble	Bueno		BLAN CO	META L	16/04 /2008	10	\$ 175, 00		DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONA S CON DISCAPA	FERNAN DEZ BERMEO MIRIAN JANNET H		MOROC HO ZHIMIN AICELA FABIAN



															CIDAD / FISOTERAPIA		MARCEL O
1.4.1.01.04	003.009	Tanque de Compresas Calientes	MSIGSIG	BRADEZKO	3050	Bueno	82AX60AN X40F	PLATEADO	METAL	16/04/2008	10	\$ 1.650,00	Compresas, Cervicales 2, lumbares 2 y	DESARROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD / FISOTERAPIA	FERNANDEZ BERMEO MIRIAN JANNEH	MOROC HO ZHIMIN AICELA FABIAN MARCEL O
1.4.1.01.04	003.010	Rueda de Hombro	CARCI	CARCI	Tubular de acero cromado	Bueno		PLOMO	METAL Y MADERA	16/04/2008	10	\$ 390,57	Con rueda ajustable en altura y radio sobre	DESARROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD / FISOTERAPIA	FERNANDEZ BERMEO MIRIAN JANNEH	MOROC HO ZHIMIN AICELA FABIAN MARCEL O



1.4.1. 01.04	003. 011	Equipo de Onda Corta	CARCI	CARCI	4022S	MAL O	1.10AX30A NX44F	BLAN CO CON AZUL	META L	16/04 /2008	10	\$ 2.94 0,00	2 Electrodos disco, 2 electrodos goma	DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONA S CON DISCAPA CIDAD / FISOTER APIA	FERNAN DEZ BERMEO MIRIAN JANNET H		MOROC HO ZHIMIN AICELA FABIAN MARCEL O
1.4.1. 01.04	003. 012	Equipo de Electroesti mulación	BIOMAX COSMOG RAMMA	CN077F00 2608	ITaliana	Regul ar		PLAT EADO	META L	16/04 /2008	10	\$ 2.89 5,00	Electroctrodos, cables	DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONA S CON DISCAPA CIDAD / FISOTER APIA	FERNAN DEZ BERMEO MIRIAN JANNET H		MOROC HO ZHIMIN AICELA FABIAN MARCEL O
1.4.1. 01.04	003. 013	Equipo de Ultrasonid o	MSIGSIG	CARCI	Sonomed V	MAL O				16/04 /2008	10	\$ 1.07 1,43	Pantalla cristal liquido, manueal instrucciones	DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONA S CON DISCAPA	FERNAN DEZ BERMEO MIRIAN JANNET H		MOROC HO MARCEL O



															CIDAD / FISOTERAPIA			
1.4.1.01.04	003.014	Baño de Parafina	MSIGSIG	CARCI	ESTÁNDAR	Bueno		PLATEAO	METAL	06/04/2008	10	\$ 271,78	Termostato, Lampara, Piloto Cap: 4Kgs. 1500	DESARROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD / FISOTERAPIA	FERNANDEZ BERMEO MIRIAN JANNEH		MOROC HO ZHIMIN AICELA FABIAN MARCEL O
1.4.1.01.04	003.015	Esqueleto Didactico	MSIGSIG		Tamaño Original	Bueno		BEIGE	HIEO	16/04/2008	10	\$ 435,00		DESARROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD / FISOTERAPIA	FERNANDEZ BERMEO MIRIAN JANNEH		MOROC HO ZHIMIN AICELA FABIAN MARCEL O



1.4.1. 01.04	003. 016	Barra Paralela Doble	CARCI	Plataforma	Bueno	83AX3ANX 1F	PLAT EADO	META Y Y MAD ERA	16/04 /2008	10	\$ 1.07 7,00		DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONA S CON DISCAPA CIDAD / FISOTER APIA	FERNAN DEZ BERMEO MIRIAN JANNET H		MOROC HO ZHIMIN AICELA FABIAN MARCEL O
1.4.1. 01.04	003. 017	Escalera de Canto S/Rampa	MSIGSIG	CARCI	Bueno	1.47AX1.90 ANX1.30F	AMA RILL O	MAD ERA	16/04 /2008	10	\$ 723, 00	Peldaños, plataforma, escalera	DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONA S CON DISCAPA CIDAD / FISOTER APIA	FERNAN DEZ BERMEO MIRIAN JANNET H		MOROC HO ZHIMIN AICELA FABIAN MARCEL O
1.4.1. 01.04	003. 023	Camara NIKON digital D5100	NIKON	(3087666) N° 3535523	D5100	Regul ar		META L	02/04 /2012	5	\$ 1.37 4,96	Estuche, bateria, lente (US19202610)+p rotector, manuales, cable P/Television,	DESAR ROLLO SOCIAL		MOROC HO PACHEC O DANNY		MOROC HO PACHEC O DANNY

													Cable descargar, cd instalacion,			SANTIA GO		SANTIA GO
1.4.1. 01.07	001. 025	Computad or Xtratech Mult (Bod)	XTRATE CH			Regul ar		PLOM O	PLAS TICO Y META L	29/06 /2004	5	\$ 1.31 2.00	CPU 120GB MAXTOT, monitor 17" TECLADO	DESAR ROLLO SOCIAL	AREA DE COMPUT ACION	FERNAN DEZ BERMEO MIRIAN JANNET H		VERA ZHIMIN AYCELA OSCAR JAVIER
1.4.1. 01.07	001. 028	Computad or Xtratech	Xtratech		Multimedi a	Regul ar		PLOM O CON NEGR O	PLAS TICO Y META L	29/06 /2004	5	\$ 1.31 2.00	CPU - Monitor - Parlantes - Teclado - Mouse	DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONA S CON DISCAPA CIDAD	FERNAN DEZ BERMEO MIRIAN JANNET H	EL CPU NO VALE... TIENE CPU DE JHOANA	MOROC HO ZHIMIN AICELA FABIAN MARCEL O
1.4.1. 01.07	001. 049	Impresora LEXMAR K E210 (IMEES D.G)	LEXMAR K		LEXMAR K E210	MAL O				18/05 /2000	5	\$ 159, 00		DESAR ROLLO SOCIAL		GAÑAN CHUMB AY DARWIN JAVIER		GAÑAN CHUMB AY DARWIN JAVIER



1.4.1. 01.07	001. 070	Computador Intel Celeron (D:Cultur)	LG	401MDVW 9F879	20EN33SS A	Bueno			NEGR O	PLAS TICO Y META L	08/02 /2006	5	\$ 630, 00	Monitor, CPU, Teclado, Mouse, parlantes, Regulador.	DESAR ROLLO SOCIAL	JEFATUR A DE CULTURA	SANCHE Z SAMANI EGO TITO JHOVAN Y		PESANT EZ QUEZAD A MAURIC IO ISMAEL
1.4.1. 01.07	001. 081	Computador HP Compaq	HP COMPAQ	MXL6290J 1V	HP COMPAQ INTEL PENT	Regul ar					21/09 /2006	5	\$ 643, 50	MONitor AOC 064, CPU-HP- Teclado, mouse, licencia	DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO DIURO PARA PERSONA S CON DISCAPA CIDAD GRUPO 3A	GAÑAN CHUMB AY DARWIN JAVIER	SIN LICENCIA	RIVERA SAGBAY MARLEN E
1.4.1. 01.07	001. 083	Computador HP Compaq RFE O	HP COMPAQ	MXL6290 DXM	HP Compaq Intel Pent	MAL O					21/09 /2006	5	\$ 643, 50	Base, Monitor, Teclado, Raton, CD, Licencia Wind,CPU	DESAR ROLLO SOCIAL	AREA DE COMPUT ACION	FERNAN DEZ BERMEO MIRIAN JANNET H	TECLADO TIENE MARLENE RIVERA	VERA ZHIMIN AYCELA OSCAR JAVIER



1.4.1. 01.07	001. 092	Computador Intel Pentium (cont)	soyo	TC7B69CA Z000935	MT NI DYLM179 8	Bueno		NEGR O	META L	15/11 /2006	5	\$ 777, 00	Monitor LCD- Soyo Teclado, Mouse Cable, CPU	DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD / PSICOLOGIA	MACHUCA NOVILL O JENNY ELIZABETH	MOUSE DAÑADO	PACHAR PESANT EZ MARIA CECILIA
1.4.1. 01.07	001. 109	Computador Procesador Pentium IV	PENTIUM D 3.4 DISCO	PENTIUM IV		Bueno	NEGR O	PLASTICO Y META L		28/05 /2007	5	\$ 1.04 8,00	Teclado Parlantes Mouse Licencia, CPU	DESAR ROLLO SOCIAL	AREA TRABAJO SOCIAL	BERMEO FAJARDO ADRIANA MARITZA	SOLO CPU, parlantes donde la Psicologa	BERMEO FAJARDO ADRIANA MARITZA
1.4.1. 01.07	001. 113	Computador Intel Dual Core	LGA- SAMSUNG	HA17H9N Q739486L	740NW	REG ULAR	NEGR O	PLASTICO Y META L		25/10 /2008	5	\$ 660, 00	CPU, monitor, Teclado, Mouse, Parlantes Regulador	DESAR ROLLO SOCIAL	GRUPO3B	FERNANDEZ BERMEO MIRIAN JANNETH	SOLO EL REGULADOR CON ESTE CODIGO ESTA DONDE OSCAR VERAÇ	SALINAS BARZALO CRISTINA MARGARITA

1.4.1. 01.07	001. 116	Computad or HP PROBOK	HP		Portatil	Bueno		NEGR O	PLAS TICO Y META L	23/10 /2008	5	\$ 1.05 5,00	Maletin, mini mouse, disco inst.	DESAR ROLLO SOCIAL		COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA	SIN MALETIN- MOUSE- DISCO INST	COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA
1.4.1. 01.07	001. 117	Impresora Epson FX 890	Epson	E8BY 405935	FX 890	Regul ar		PLOM O	PLAS TICO Y META L	26/03 /2010	5	\$ 400, 00	Cable poder CD Inst	DESAR ROLLO SOCIAL	AREA TRABAJO SOCIAL	BERMEO FAJARD O ADRIAN A MARITZ A		BERMEO FAJARD O ADRIAN A MARITZ A
1.4.1. 01.07	001. 124	Computad or INTEL	SUPER POWER	M1010091 42TM	2.93.GHZ	Bueno		NEGR O	PLAS TICO Y META L	15/11 /2006	5	\$ 655, 00	MAINBOARD- MEMORIA.PRO CESADOR- DVD-MONITOR BENG 18.5 CPU, TECLADO, PARLANTES	DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONA S CON DISCAPA CIDAD / TERAPIA DE	FERNAN DEZ BERMEO MIRIAN JANNET H		GAÑAN CHUMB AY DARWIN XAVIER



															LENGUAJ E			
1.4.1. 01.07	001. 125	Computad or HP	HP	(S) CNU0255J H8	425amd 2.1. 14" DVDW	Regul ar		PLAT EADO	META L	20/09 /2010	5	\$ 820, 00	CABLES CARGADOR - MALETIN NEGRO	DESAR ROLLO SOCIAL		SANMA RTIN MONCA YO MARIAN A DE JESUS		SANMA RTIN MONCA YO MARIAN A DE JESUS
1.4.1. 01.07	001. 128	Laptop HP Biscotti	HP BISCOTTI	CNF0328 WT7	G42- 364LAC13 -370M 2.	Regul ar				01/12 /2010	5	\$ 889, 00	Cargador Bolso	DESAR ROLLO SOCIAL	JEFATUR A DE CULTURA	MOROC HO PACHEC O DANNY SANTIA GO	SIN BOLSO Y SIN BATERIA DON TITO TIENE	MOROC HO PACHEC O DANNY SANTIA GO



1.4.1. 01.07	001. 141	Computador HP Compac DESKTOP P 6000	HP COMPAC	CPU MXLMXL 0500Y6M	COMPAC 6000 PRO MT	Regular		NEGR O	PLAS TICO Y META L	13/05 /2011	5	\$ 764, 96	CPU MXLMXL0500Y 6M MONITOR CNC107QMLL TECLADO HP- MOUSE HP Y REGULADOR	DESAR ROLLO SOCIAL		COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA	TECLADO JUANITO COBOS	COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA
1.4.1. 01.07	001. 142	Computador HP Compaq DESKTOP P 6000	HP COMPAQ	CNC107Q MRS	COMPAQ 6000 PRO MT	Buena		NEGR O	PLAS TICO Y META L	13/05 /2011	5	\$ 764, 96	CPU- MXL0500Y5G MONITOR CNC 107QMRS MOUSE HP CDS INSTALACION ES Y	DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONA S CON DISCAPA CIDAD / ESTIMUL ACION TEMPRA NA	FERNAN DEZ BERMEO MIRIAN JANNET H	CON TECLADO	ORELLA NA SIGUEM ZA JHOANA
1.4.1. 01.07	001. 145	Impresora Multifuncional SAMSUNG	SAMSUNG	Z65CBAK B100185	SAMSUNG G SCX4828 FN	Buena	41AX42AN X40F	GRIS CON NEGR O	PLAS TICO Y META L	13/05 /2011	5	\$ 381, 15	BANDEJA DE PAPEL CDS INSTALACION	DESAR ROLLO SOCIAL		TITUAÑ A PACHEC O JEANET		TITUAÑ A PACHEC O JEANET



													CABLES PODER			H MARLEN E		H MARLEN E
1.4.1. 01.07	001. 148	Computad or HP Compac DESKTO P 6000	HEWLET T PACKAR DD	SMXL0500 Y7K	HP COMPAQ 6000 PRO MT	Bueno		NEGR O	PLAS TICO Y META L	20/06 /2011	5	\$ 699, 63	CPU MONITOR N° CNC112PPGF TECLADO RATON	DESAR ROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONA S CON DISCAPA CIDAD / PSICOLO GIA EDUCATI VA	PERALT A RIERA GUADAL UPE MAGDA LENA		PERALT A RIERA GUADAL UPE MAGDA LENA
1.4.1. 01.07	001. 155	Computad or iMAC (D.GRAFI CO)	APLE	SC02FM39 ADHJF	A1311	Bueno	PLOM O	PLAS TICO Y META L	22/07 /2011	5	\$ 1.61 5,00	TECLADO/ MOSUE/ MONITOR/	DESAR ROLLO SOCIAL	JEFATUR A DE CULTURA	MOROC HO PACHEC O DANNY SANTIA GO		PESANT EZ QUEZAD A MAURIC IO ISMAEL	



1.4.1. 01.07	001. 165	Disco Externo 1TB LG.	L.G.	101NMPK HY1824	1 TB.	Regul ar				22/07 /2011	5	\$ 149, 00		DESAR ROLLO SOCIAL		MOROC HO PACHEC O DANNY SANTIA GO	MOROC HO PACHEC O DANNY SANTIA GO
1.4.1. 01.07	001. 175	Impresora Epson TMU-220 Paralelo	EPSON TMU-220	F7A025850	M188D	MAL O				29/12 /2011	5	\$ 209, 00		DESAR ROLLO SOCIAL	FARMASI G	COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA	COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA
1.4.1. 01.07	001. 176	Impresora Multifunci on B/N A4 Farmacia	SAMSUN G SCX- 4835 FD	Z65CBAJB 400088B	SCX-4835 FD	Bueno		PLOM O	PLAS TICO Y META L	29/12 /2011	5	\$ 381, 15	Cables, CD intalacion	DESAR ROLLO SOCIAL	FARMASI G	COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA	COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA



1.4.1. 01.07	001. 177	Computador HP Compaq 6200 Farmacia	HP COMPAQ 6200	CNC144R6 77	Desktop HP S 1933	MAL O				29/12 /2011	5	\$ 782,07	Monitor Teclado, Mouse,cables, CPU	DESARROLLO SOCIAL	FARMASIA G	COLLAG UAZO SANCHEZ DOLORES SUSANA	EL MONITOR CON EL CODIGO 177 NO ESTA FUNCIONANDO. PERO HAY OTRO MONITOR CON CPU,TECLADO ,MOUSE FUNCIONANDO	COLLAG UAZO SANCHEZ DOLORES SUSANA
1.4.1. 01.07	001. 184	Computador HP 6200 Intel Core7 (FARM)	HP	CNC117R OML	Intel Core i7 procesador 2600	Regular	NEGR O	PLASTICO Y METAL		01/02 /2012	5	\$ 969,13	Ratón, Teclado, CD instalación	DESARROLLO SOCIAL	FARMASIA G	COLLAG UAZO SANCHEZ DOLORES SUSANA	MAS CPU	COLLAG UAZO SANCHEZ DOLORES SUSANA



1.4.1. 01.07	001. 211	Computador HP	HP	MXL40711 WL - CPU	HP WIDE LED 18,5"	Bueno		NEGR O	PLAS TICO Y META L	06/05 /2014	5	\$ 826, 05	CABLE DE PODER, MOUSE, TECLADO, MONITOR, CPU MONITOR 6CM34714T1	DESAR ROLLO SOCIAL	PROYECT OS	ALVARA DO DELGAD O EULALI A BEATRIZ		ALVARA DO DELGAD O EULALI A BEATRIZ
1.4.1. 01.07	001. 213	Multifuncion XEROX 3635	XEROX	BB1264405	3635 MFP_XD	Bueno		BLAN CA	PLAS TICO Y META L	22/04 /2014	5	\$ 1.50 5,75	Cables, bandeja, cd instalación, manual - regulador	DESAR ROLLO SOCIAL		COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA		COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA
1.4.1. 01.07	001. 261	Computador o DESKTOP ULTRATECH	ULTRATECH	68945	AMDFX- 8350	REG ULA R		NEGR O	PLAS TICO Y META L	14/09 /2015	3	\$ 608, 73	MONITOR ULTRATECH, TECLADO ULTRATECH, MOUSE ULTRATECH	DESAR ROLLO SOCIAL	COORDIN ACION DEL CENTRO DIURNO	FERNAN DEZ BERMEO MIRIAN JANNET H	CON CPU SAMSUNG Y PARLANTES	BRITO LAMULL E FLOR JAQUELI NE
1.4.1. 01.07	001. 277	Impresora XEROX WORKCE	XEROX	A2T360990 E	3615-DN	BUE NO	55AX48AN X48F	BLAN CO	PLAS TICO Y	17/12 /2015	5	\$ 1.23 7,04	CABLE PODER, CD. INSTALACION, BANDEJAS,	DESAR ROLLO SOCIAL	AREA DE COMPUT ACION	FERNAN DEZ BERMEO MIRIAN		VERA ZHIMIN AYCELA



		NTR 3615-DN						META L					CABLE IMPRESORA			JANNET H		OSCAR JAVIER
1.4.1. 01.07	001. 278	Impresora XEROX WORKCENTRE 3615-DN	XEROX	A2T361942 E	3615-DN	Bueno		BLANCA	PLASTICO Y META L	17/12 /2015	5	\$ 1.23 7,04	CABLE DE PODER, CABLE, CD. INSTALACION, BANDEJAS	DESAR ROLLO SOCIAL		COLLAG UAZO SANCHEZ DOLORES SUSANA		COLLAG UAZO SANCHEZ DOLORES SUSANA
1.4.1. 01.07	001. 292	Disco Duro Externo 2TB USB 2.0-3.0	TOSHIBA	16PET4X6 TYP3	DTB320	Bueno				09/08 /2016	5	\$ 180, 12	CABLE USB	DESAR ROLLO SOCIAL		SANCHEZ SAMANI EGO TITO JHOVANY		SANCHEZ SAMANI EGO TITO JHOVANY
1.4.1. 01.07	001. 293	DISCO DURO EXTERNO DE 2TB USB 2.0- 3.0	TOSHIBA	16MATHU FTYP3	DTB 320	Bueno		NEGRO	PLASTICO Y META L	09/08 /2016	5	\$ 180, 12	CABLE USB	DESAR ROLLO SOCIAL	JEFATUR A DE CULTURA	MOROC HO PACHECO DANNY		MOROC HO PACHECO DANNY



																SANTIA GO		SANTIA GO
1.4.1. 01.07	002. 013	Licencia WINDOW S 7 PROG 32 BITS	MSIGSIG	001804494 91134	0	Bueno				22/07 /2011	5	\$ 178, 00	0	DESAR ROLLO SOCIAL		FERNAN DEZ BERMEO MIRIAN JANNET H		BRITO LAMULL E FLOR JAQUELI NE
1.4.1. 01.07	002. 014	Licencia WINDOW S 7 PROG 32 BITS	MSIGSIG	001804494 91135	0	Bueno				22/07 /2011	5	\$ 178, 00	0	DESAR ROLLO SOCIAL	FARMASI G	COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA		COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA
1.4.1. 01.07	002. 020	Sistema Integrado SINTE32	MSIGSIG	SISTE32	Aplicativo Farmacia	Bueno				22/12 /2011	5	\$ 4.00 0,00		DESAR ROLLO SOCIAL		COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA		COLLAG UAZO SANCHE Z DOLORE S SUSANA



1.4.1. 01.08	001. 004	Escudo del Ecuador (GM)	MSIGSIG	141010800 1004,00	ESTÁNDAR	Bueno		CAFÉ	MAD ERA Y VIDIO	31/12 /2000	10	\$ 100, 97		DESAR ROLLO SOCIAL	COORDIN ACION DEL CENTRO DIURNO	FERNAN DEZ BERMEO MIRIAN JANNET H		BRITO LAMULL E FLOR JAQUELI NE
-----------------	-------------	-------------------------	---------	----------------------	----------	-------	--	------	--------------------------	----------------	----	------------------	--	--------------------------	---	--	--	--

ANEXO 19.

Bienes que no Cumplen las Características para ser Considerados de Propiedad, Planta y Equipo.

CODIGO	DESCRIPCION	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	DIMENSIONES	COLOR	MATERIAL	COMPRA	V.UTIL	V.TOTAL	ACCESORIOS	UBICACIÓN	UNIDAD	USUARIO	OBSERVACION	USUARIO FINAL	
1.4.1.01 .03	001.0 01	Escritorio Metalico	MSIG SIG	1410103001 001	Mediano	Regul ar	76AX99AN X59F	PLOM O	META L	31/12/2 000	10	61,3 4	Cajones	DIRECCION FINANCIER A	PLAN ESTRATEGICO	MOROCH O SANCHE Z CARLOS TARQUI NO		AMORO SO FARFAN MAURIC IO ALEJAN DRO



1.4.1.01 .03	001.0 09	Archivado or Metalico 5/gavetas	MSIG SIG	1410103001 009	5 GAVAET AS	Bueno	1.26AX48A NX48F	PLOMO	METALICO	29/09/2000	10	86,40	Cajones	UNIDAD DESCONCERNIDAS Y AUT	JUNTA CANTONAL DE PROFESIONALES DE DERECHO DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	JIMENEZ JIMENEZ WILSON GENARO		DUMAS COCHANCELA JUAN PABLO
1.4.1.01 .03	001.0 21	Escritorio Tipo Gerente	MSIG SIG	1410103001 021	Gerente	Regular	79AX1.60A NX80F	PLOMO	METALICO	31/12/2000	10	80,86	Gavetas	DESARROLLO SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD / TALLER CALADO	MALLA DUMAGUALA CRISTIAN FABIAN		MALLA DUMAGUALA CRISTIAN FABIAN
1.4.1.01 .03	001.0 22	Archivado or Metalico 4/Gavet. (Secret.)	MSIG SIG	1410103001 022	Gavetas	Malo	1.31AX52A NX54F	PLOMO	METALICO	31/12/2000	10	70,30	4 Gavetas	EJECUTIVO LEGISLATIVO Y FISCAL Y PARTICULAR	SECRETARIA GENERAL	ORTEGA PRADO RENE FERNANDO		ORTEGA PRADO RENE FERNANDO



1.4.1.01 .03	001.0 23	Mesa Especial Maq. Escribir (Secr)	MSIG SIG	1410103001 023	Especial	Regul ar	70AX1.10A NX.40F	PLOM O	META L	31/12/2 000	10	20,5 2	5 Cajones	DIRECCION FINANCIER A	BODEGA	ZHIMNA Y PULLA SERGIO HUMBER TO		BODEGA
1.4.1.01 .03	001.0 24	Archivad or Metalico 4/gav. (Secr.)	MSIG SIG	1410103001 024	4 GAVETA S	REG ULA R	1.30AX45A NX65F	PLOM O	META L	31/12/2 000	10	70,3 4	4 Gavetas	EJEC LEGIS FISCAL Y PARTIC	SECRETARIA GENERAL	ORTEGA PRADO RENE FERNAN DO		ORTEGA PRADO RENE FERNAN DO
1.4.1.01 .03	001.0 25	Estante Metalico Vidrio (Secr)	Cimas a	1410103001 025	Vitrina	Malo	1.40AX1.14 ANX35F	PLOM O	META L	31/12/2 000	10	60,7 7		EJEC LEGIS FISCAL Y PARTIC	SECRETARIA GENERAL	ORTEGA PRADO RENE FERNAN DO		ORTEGA PRADO RENE FERNAN DO
1.4.1.01 .03	001.0 27	Archivad or Metalico (Secr)	META LICO	1410103001 025	Gavetas	REG ULA R	1.28AX45A NX65F	PLOM O	META L	31/12/2 000	10	70,7 6		EJEC LEGIS FISCAL Y PARTIC	SECRETARIA GENERAL	ORTEGA PRADO RENE FERNAN DO	EXISTEN DOS ARCHIVA DORES CON EL MISMO CODIGO	ORTEGA PRADO RENE FERNAN DO



1.4.1.01 .03	001.0 28	Archivad or Madera 4/Gav (Sec)	MSIGI G	1410103001 028	4 Gavetas Madera	Malo	1.31AX52A NX54F	CAFÉ	MDF	31/12/2 000	10	70,2 4		DIR PLANI Y CONT URB Y RUR	MERCAD O	CARPIO DUMAS WILMER JEOVAN NY	CHIRIBO GA IÑIGUEZ VINICIO
1.4.1.01 .03	001.0 29	Archivad or Cimasa 4/gavetas (Secr)	Cimasa	1410103001 029	Gavetas	Malo	1.30AX48A NX65F	PLOMO	METAL	31/12/2 000	10	70,3 1	4 Gavetas	EJEC LEGIS FISCAL Y PARTIC	SECRETARIA GENERAL	ORTEGA PRADO RENE FERNAN DO	ORTEGA PRADO RENE FERNAN DO
1.4.1.01 .03	001.0 36	Papelera 82) Doble (Secr)	MSIG SIG	1410103001 036	ESTÁNDAR	Bueno		NEGR O	METAL	20/04/2 001	10	24,6 4		DIRECCION FINANCIER A	GUARDAL MACEN	MOROCHO SACHEZ CARLOS TARQUI NO	MOROC HO SANCHE Z CARLOS TARQUI NO
1.4.1.01 .03	001.0 44	Archivad or Metalico	MSIG SIG	1410103001 044	ESTÁNDAR	Bueno	1.28LX48AN X60F	PLOMO	METAL	31/08/2 001	10	88,8 0	5 Gavetas	DESARROL LO SOCIAL	COORDIN ACIÓN CENTRO DIURNO	FERNAN DEZ BERMEO MIRIAN JANNET H	BRITO LAMULL E FLOR JAQUELI NE



1.4.1.01 .03	001.0 45	Escritorio Tipo Gerente	MSIG SIG	1410103001 045	Gerente	Bueno	78AX1.58A NCX79F	PLOM O- NEGR O	META L	31/12/2 000	10	80,1 0		DIRECCION FINANCIER A	PARQUES Y JRADINES	ZHIMINA YCELA LOJA YUDIMA N BOLIVA R		MOROC HO SALINA S DIEGO FERNAN DO
1.4.1.01 .03	001.0 46	Mesa Especial Maquina Escribir (D.F)	MSIG SIG	1410103001 046	Especial	Bueno	70AX1.10A NX40F	CAFÉ	META L	31/12/2 000	10	20,5 2	5 Cajones	INFRAESTR UCTURA FISICA	JEFATUR A DE CULTURA	SANCHE Z SANCHE Z PAULO CESAR		SANCHE Z SANCHE Z PAULO CESAR
1.4.1.01 .03	001.0 47	Archivad or Metalico (DF)			Gavetas	Malo				31/12/2 000	10	71,5 9	5 Gavetas	DIRECCION FINANCIER A	DIRECCIO N FINANCIE RA	GALARZ A LUCERO PEDRO RUBEN	EN EL PASILLO DE COMPRAS PUBLICAS	GALARZ A LUCERO PEDRO RUBEN
1.4.1.01 .03	001.0 48	Escritorio Tipo Secretaria	MSIG SIG	1410103001 048	Tipo secretaria	Regul ar	77AX1.22A NX74F	NEGR OCON PLOM O	META L	31/12/2 000	10	80,0 7	Cajones	TALETNO HUMANO	SISTEMAS	FAICAN CABRER A VICTOR ORLAND O		FAICAN CABRER A VICTOR ORLAND O



1.4.1.01 .03	001.0 50	Sillon Secretaria (DF)	MSIG SIG	1410103001 050	Ejecutivo	Regul ar		NEGR O	COROS IL Y META L	31/12/2 000	10	87,3 5		DIR PLANI Y CONT URB Y RUR	CAMAL MUNICIPA L	ATARIG UANA ORELLA NA JUAN CARLOS		ATARIG UANA ORELLA NA JUAN CARLOS
1.4.1.01 .03	001.0 55	Cajonera Archivo Melamin e	MSIG SIG	1410103001 055	Gavetas Nelamine	Regul ar	55AX48AN X50F	NEGR O	MDF	31/12/2 000	10	32,1 8		DIRECCION FINANCIER A	COMPRAS PUBLICAS	GALARZ A LUCERO PEDRO RUBEN		PESANT EZ ARIAS FANNY YOLAN DA
1.4.1.01 .03	001.0 56	Escritorio Tipo Secretaria (Jardines)	MSIG SIG	1410103001 056	tipo secretaria	regula r	77AX118AN X75F	NEGR O PLOM O	META LICO	31/12/2 000	10	80,0 7		DIR PLANI Y CONT URB Y RUR	AVALUOS Y CATASTR OS	MOROCH O SANCHE Z CARLOS TARQUI NO		AVILA AVILA RENE BOLIVA R
1.4.1.01 .03	001.0 57	Silla Giratoria (TM)	MSIG SIG	1410103001 057	Tipo Secretaria	Regul ar		NEGR O	META L Y COROS IL	31/12/2 000	10	20,2 8		DIRECCION FINANCIER A	PLANIFIC ACION INSTITUCI ONAL	ZHUNIO ZHUNIO JOSE RUBEN		ZHUNIO ZHUNIO JOSE RUBEN



1.4.1.01 .03	001.0 58	Archivador Metalico (TM)	MSIG SIG	1410103001 058	4 GAVETAS	Malo		PLOMO	METAL	31/12/2000	10	70,05	4 gavetas	DIR PLANI Y CONT URB Y RUR	AVALUOS Y CATASTR OS	GALINDO DUMAS JHON LAUTARO		CALLE GALARZA ALBERTO DAVID
1.4.1.01 .03	001.0 62	Archivador Metalico 5/Gav(C ONT)	MSIG SIG	1410103001 062	5 Gavetas	Regular	1.27AX48A NX65F	PLOMO	METAL	31/12/2000	10	70,69		DIRECCION FINANCIER A	COMPRAS PUBLICAS	DELGADO VINTIMILLA DIEGO SANTIAGO		DELGADO VINTIMILLA DIEGO SANTIAGO
1.4.1.01 .03	001.0 63	Estante Metalico (cont)	MSIG SIG	1410103001 063	Vitrina	Regular	1.40AX1.14 ANX35F	PLOMO	METAL	31/12/2000	10	60,77		INFRAESTR UCTURA FISICA	MATRICU LACION VEHICUL AR	LLANOS CORREA FRANCISCO JAVIER		LLANOS CORREA FRANCISCO JAVIER
1.4.1.01 .03	001.0 64	Sillas Altas T/Cromado	M SIGSS IG	1410103001 064	Altas Tubo Cromado	Regular		CAFÉ	METAL	31/12/2000	10	27,73	Seis Unidades	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTR ALIZADO	BODEGA	MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		BODEGA



														MUNICIPAL DE SIGSIG				
1.4.1.01.03	001.065	Archivador Madera 4/gav	MSIGSIG	1410103001065	4 Gavetas	Regular	1.30X51AN X55F			31/12/2000	10	70,24		DIRECCION FINANCIERA	CONTABILIDAD	ZHIMNA Y PULLA SERGIO HUMBERTO	ESTARRIBA EN EL PASILLO DE COMPRAS PUBLICAS	ZHIMNA Y PULLA SERGIO HUMBERTO
1.4.1.01.03	001.069	Mueble Compt. Melamine (cont)	MSIGSIG	1410103001069	Copiador/ Melamine	Regular	76AX1.80A NX67F	NEGR O	MELAMINE	31/12/2000	10	81,98		DIRECCION FINANCIERA	COMPRAS PUBLICAS	DELGADO VINTIMILLA DIEGO SANTIAGO		DELGADO VINTIMILLA DIEGO SANTIAGO
1.4.1.01.03	001.070	Escritorio Metalico (JAV)	MSIGSIG	1410103001070	Secretaria/ Metalico	Malo	77AX1.20A NX75F	PLOMO	METAL	31/12/2000	10	80,78	Cajones	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO	TALENTO HUMANO	MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		ZHIMINI ACELANA CLAUDIA



														MUNICIPAL DE SIGSIG				SOLEDA D
1.4.1.01 .03	001.0 72	Mesa Maquina Escribir (JAVCA)	MSIG SIG	1410103001 072		Regul ar	71AX54AN X60F	AZUL	MADE RA	31/12/2 000	10	22,2 6	Cajones	TALETNO HUMANO	TALENTO HUMANO	CARDEN AS CORDER O ADRIAN JAVIER		CARDEN AS CORDER O ADRIAN JAVIER
1.4.1.01 .03	001.0 73	Archivad or Metalico GAV	MSIG SIG	1410103001 073	4 Gavetas	Bueno				31/12/2 000	10	70,3 6		DIR PLANI Y CONT URB Y RUR	AVALUOS Y CATASTR OS	GALIND O DUMAS JHON LAUTAR O		CALLE GALARZ A ALBERT O DAVID
1.4.1. 01.03	001. 075	Escritori o Tipo Gerente	MSIGS IG	14101030 01075	Tipo Gerente Metalico	Regu lar	78AX1.56A NX54F	PLOM O	CORO SIL Y METAL	31/12 /2000	10	60, 76		DIR PLANI Y CONT URB Y RUR	AVALUOS Y CATASTR OS	GALIND O DUMAS JHON LAUTAR O		CHIRIBO GA CHIRIBO GA VENANC IO DARIO



1.4.1. 01.03	001. 076	Estante Metalico o (JAVCA)	MSIGS IG	14101030 01076	Vitrina	Regu lar	1.40AX1.1 5ANX35F	PLOM O	METAL	31/12 /2000	10	60, 77		DIR PLANI Y CONT URB Y RUR	COMISARI A	ZHIMNA YCELA NUGRA HERIBER TO ERMINIO	ZHIMNA YCELA NUGRA HERIBER TO ERMINIO
1.4.1. 01.03	001. 077	Silla Giratori a	MSIGS IG	14101030 01077	Tipo Secretari a	Regu lar		NEGR O	CORO SIL Y METAL	31/12 /2000	10	20, 28		DIR PLANI Y CONT URB Y RUR	AVALUOS Y CATASTR OS	GALIND O DUMAS JHON LAUTAR O	ARMIJOS SERRAN O ALVARO AUGUST O
1.4.1. 01.03	001. 079	Archiva dor Metálic o 4/ GAV.	MSIGS IG	14101030 01079	4 Gavetas	Regu lar		PLOM O	METAL	31/12 /2000	10	70, 62	Gavetas	DIR PLANI Y CONT URB Y RUR	AVALUOS Y CATASTR OS	GALIND O DUMAS JHON LAUTAR O	CALLE GALARZ A ALBERT O DAVID
1.4.1. 01.03	001. 081	Archiva dor Metal 4/GAV.	MSIGS IG	14101030 01081	4 Gavetas Metálico	Regu lar		PLOM O	METAL	31/12 /2000	10	70, 42		DIR PLANI Y CONT URB Y RUR	AVALUOS Y CATASTR OS	GALIND O DUMAS JHON	CALLE GALARZ A ALBERT



																LAUTAR O	O DAVID
1.4.1. 01.03	001. 082	Archiva dor Metal 5 GAV.	MSIGS IG	14101030 01082	5 Gavetas Metálico	Buen o		PLOM O	METAL	31/12 /2000	10	77, 80		DIR PLANI Y CONT URB Y RUR	AVALUOS Y CATASTR OS	GALIND O DUMAS JHON LAUTAR O	CALLE GALARZ A ALBERT O DAVID
1.4.1. 01.03	001. 085	Archiva do Metálic o	MSIGS IG	14101030 01085	Gavetas	Regu lar			METAL	31/12 /2000	10	70, 49	4 gavetas	DIR PLANI Y CONT URB Y RUR	AVALUOS Y CATASTR OS	GALIND O DUMAS JHON LAUTAR O	CALLE GALARZ A ALBERT O DAVID
1.4.1. 01.03	001. 089	Escritori o Metálic o 8 Ac. Socio	MSIGS IG	14101030 01089	Tipo Secretari a	Regu lar	79AX1.60A NX80F	PLOM O	METAL	31/12 /2000	10	80, 26	Cajón	DESARROLL O SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONA S CON DISCAPAC IDAD / TALLER CALADO	MALLA DUMAGU ALA CRISTIA N FABIAN	MALLA DUMAG UALA CRISTIA N FABIAN

1.4.1. 01.03	001. 090	Escritorio Tipo Secretaría	MSIGS IG	14101030 01090	Tipo Gerente	Regular		PLOMO- NEGRO		31/12 /2000	10	60, 86		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG	MERCADO	MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		CHIRIBOGA IÑIGUEZ HERMELVINICIO
1.4.1. 01.03	001. 091	Archivador Metálico 5/Gav.	MSIGS IG	14101030 01091	Tipo gerente	Bueno				31/12 /2000	10	70, 69	Gavetas	DIR PLANI Y CONT URB Y RUR	AVALUOS Y CATASTR OS	GALINDO DUMAS JHON LAUTARO		CALLE GALARZA ALBERTO DAVID
1.4.1. 01.03	001. 092	Escritorio Madera 6/Cajo	MSIGS IG	14101030 01092	6 Cajones	Regular	79AX1.58A NX79F	MADE RA	MADE RA	31/12 /2000	10	80, 01		DIR PLANI Y CONT URB Y RUR	RELACION ES PUBLICAS	GALINDO DUMAS JHON LAUTARO		MONTE RO PIÑA JHOMARA ROSENDA
1.4.1. 01.03	001. 094	Escritorio Tipo Gerente (GM)	MSIGS IG	14101030 01094	Tipo Gerente	Regular	78AX1.60A NX80F	PLOMO CON	COROSIL Y METAL	31/12 /2000	10	80, 27		DIR PLANI Y CONT URB Y RUR	AVALUOS Y CATASTR OS	GALINDO DUMAS JHON		ARMIJOS SERRANO ALVARO



								NEGR								LAUTAR		AUGUST
								O								O		O
1.4.1.01.03	001.095	Archivador Metalico 4/GAV	MSIGS IG	14101030 01095	4 Gavetas Metalico	Regular				31/12/2000	10	80,59	Gavetas	DIR PLANI Y CONT URB Y RUR	AVALUOS Y CATASTR OS	GALIND O DUMAS JHON LAUTAR O		CALLE GALARZA ALBERTO DAVID
1.4.1.01.03	001.098	Auxiliar de Oficina (GM)	MSIGS IG	14101030 01098	Tipo Secretaria	Regular	75AX95AN X55F	CAFÉ	MADE RA	31/12/2000	10	50,27	Madera	DESARROLLO SOCIAL	CENTRO GERONTOLOGICO	TITUAÑA PACHECO JEANETH MARLENE		TITUAÑA PACHECO JEANETH MARLENE
1.4.1.01.03	001.104	Sillones Madera Terciopelo (Salon Aud.)	MSIGS IG	14101030 01104	Sillones Terciopelo	Bueno		CAOB A	MADE RA	31/12/2000	10	70,08	Siete sillones	EJEC LEGIS FISCAL Y PARTIC	SECRETARIA GENERAL	ORTEGA PRADO RENE FERNANDO	CONSTATADO 5 Y UNA EN BODEGA PARA LA BAJ	ORTEGA PRADO RENE FERNANDO

1.4.1. 01.03	001. 111	Archiva dor Metalic o 5/Gavet as (com)	MSIGS IG	14101030 0111	5 gavetas metalic	Buen o	77AX1.13A NX72F	PLOM O	METAL	31/12 /2000	10	70, 69	gavetas	DIR PLANI Y CONT URB Y RUR	MERCADO	ZHIMNA YCELA NUGRA HERIBER TO ERMINIO	CHIRIBO GA IÑIGUEZ VINICIO
1.4.1. 01.03	001. 113	Escritori o Metalic o T/Sec (CM)	MSIGS IG	14101030 0113	Tipo Secretari a Metal	Regu lar	76AX1.13A NX73F	PLOM O	METAL	31/12 /2000	10	80, 94	Cajones	DIR PLANI Y CONT URB Y RUR	COMISARI A	ZHIMNA YCELA NUGRA HERIBER TO ERMINIO	ZHIMNA YCELA NUGRA HERIBER TO ERMINIO
1.4.1. 01.03	001. 114	Escritori o Metalic o T/Sec (2)	MSIGS IG	14101030 0114	Tipo Secretari a	Malo	77AX1.20A NX76F	PLOM O	METAL	31/12 /2000	10	80, 04	dos unidade s	DIR PLANI Y CONT URB Y RUR	COMISARI A	ZHIMNA YCELA NUGRA HERIBER TO ERMINIO	ZHIMNA YCELA NUGRA HERIBER TO ERMINIO
1.4.1. 01.03	001. 115	Archiva dor Metalic o	MSIGS IG	14101030 01115	5 Gavetas Metalico	Regu lar	77AX1.13A NX72F	PLOM O	METAL	31/12 /2000	10	80, 29		DIR PLANI Y CONT URB Y RUR	COMISARI A	ZHIMNA YCELA NUGRA HERIBER	ZHIMNA YCELA NUGRA HERIBER



		5/Gav. (Com)													TO ERMINIO		TO ERMINIO	
1.4.1. 01.03	001. 116	Escritori o Metalic o T/Geren te	MSIGS IG	14101030 01116	TIPO GERENTE	Malo	77AX1.13A NX72F	PLOM O	METAL	31/12 /2000	10	60, 11	Metalico	DIR PLANI Y CONT URB Y RUR	BODEGA	GALIND O DUMAS JHON LAUTAR O MOROCH O	ENTREGA DO AL PREIDENT E DE LAS INTERCON IDADES, GUILLERM O MOROCH O	GALIND O DUMAS JHON LAUTAR O
1.4.1. 01.03	001. 117	Escritori o T/Secre taria (JPURS)	MSIGS IG	14101030 01117	Tipo Secretari a	Regu lar	76AX1.03X 73F	PLOM O	CORO SIL Y METAL	31/12 /2000	10	30, 63	Cajones	DIR PLANI Y CONT URB Y RUR	AVALUOS Y CATASTR OS	PESANTE Z CALLE LORGIA NARCISA		ARMIJOS SERRAN O ALVARO AUGUST O
1.4.1. 01.03	001. 118	Mesa Especial M/Escri bir (JPURS)	MSIGS IG	14101030 01118	Especial para maquina	Regu lar	70AX1.10A NX40F	PLOM O	METAL	31/12 /2000	10	20, 52	Metalica	DIR PLANI Y CONT URB Y RUR	GESTION JURIDICA	PESANTE Z CALLE LORGIA NARCISA		LLANOS QUEZAD A JUAN FERNAN DO



1.4.1.01.03	001.119	Mesa Especial M/Escribir	MSIGIG	141010300119	PEQUEÑA	Regular	71AX1.11ANX40F	PLOMO	METAL	31/12/2000	10	20,26		DIR PLANI Y CONT URB Y RUR	DIR PLANI Y CONT URB Y RUR	JIMBO JARAMA JUAN ANTONIO	JIMBO JARAMA JUAN ANTONIO
1.4.1.01.03	001.120	Archivador Metalico 4 Gavetas (JPURS)	MSIGSIG	141010300120	ARCHIVADOR	Regular	1.34AX46ANX65F	PLOMO	METAL	31/12/2000	10	70,49	Gavetas	DIR PLANI Y CONT URB Y RUR	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	PESANTE Z CALLE LORGIA NARCISA	PESANTE Z CALLE LORGIA NARCISA
1.4.1.01.03	001.121	Archivador Metalico 4 Gavetas (JPURS)	MSIGSIG	1410103001121	4 gavetas	Regular	1.34AX46ANX65F	PLOMO	METAL	31/12/2000	10	70,74	Metalico	DIR PLANI Y CONT URB Y RUR	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	PESANTE Z CALLE LORGIA NARCISA	PESANTE Z CALLE LORGIA NARCISA
1.4.1.01.03	001.123	Estante Metalico (JPURS)	MSIGSIG	141010300123	Vitrina - Vidrio	Regular	1.50AX1.60ANX60F	PLOMO	METAL Y VIDRIO	31/12/2000	10	86,47		DIR PLANI Y CONT URB Y RUR	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	PESANTE Z CALLE LORGIA NARCISA	PESANTE Z CALLE LORGIA NARCISA



1.4.1.01.03	001.125	Estante Melamine Oficina (JPURS)	MSIGS IG	1410103001125	Vitrina Melamine	Bueno	1.76AX78ANX32F	CAFÉ	MDF	31/12/2000	10	60,00		DIRECCION JURIDICA	COMPRAS PUBLICAS	CABRERA MOSCOSO ADRIANA MICHAELA	COMPRAS PUBLICAS	DELGADO VINTIMILLA DIEGO SANTIAAGO
1.4.1.01.03	001.126	Escritorio Metalico T/Secreto (PDECS)	MSIGS IG	1410103001126	Metalico Tipo Secret.	Malo	75AX1.01ANX60F	PLOMO CON NEGRO	METAL	31/12/2000	10	79,94		DIR PLANI Y CONT URB Y RUR	PLAN ESTRATEGICO	GALINDO DUMAS JHON LAUTARO		AMOROSO FARFAN MAURICIO ALEJANDRO
1.4.1.01.03	001.128	Estante Metalico	MSIGS IG	1410103001128		Regular	1.4AX1.12ANCX40F	PLOMO	METAL	06/04/2000	10	87,20		UNIDAD DE PARQUES Y JARDINES	ANALISTA 2 DE PARQUES Y JARDINES			MOROSALINAS DIEGO FERNANDO
1.4.1.01.03	001.129	Archivador Metalico	MSIGS IG	1410103001129	5 gavetas - metalico	Regular	1.28AX47X65F	PLOMO	METAL	06/04/2000	10	70,00		DIR PLANI Y CONT URB Y RUR	ASISTENTE	PESANTEZ CALLE		PESANTEZ CALLE



		o 5 Gavetas (JPURS)													ADMINIST RATIVO	LORGIA NARCISA		LORGIA NARCIS A
1.4.1. 01.03	001. 134	Archiva dor Metalic o 5/Gavet	MSIGS IG	14101030 01134	5 Gavetas Metalico	Malo	1.28AX48A NX65F	PLOM O	METAL	31/12 /2000	10	70, 69		UNID DESCONCE NTRADAS Y AUT	VIALIDAD Y MOVILIDA D	NOBOA IÑIGUEZ MARIA CARIDA D		MENDIA PRADO TATIAN A DEL CARMEN
1.4.1. 01.03	001. 135	Escritori o Metalic o T/Ger (DPOM)	MSIGS IG	14101030 01135	Tipo Gerente	Malo		PLOM O	METAL	31/12 /2000	10	60, 85		INFRAESTR UCTURA FISICA	TOPOGRA FIA	QUILAM BAQUI REINOSO ADRIAN XAVIER		GALARZ A TORRES CESAR EMILIAN O
1.4.1. 01.03	001. 137	Mesa Maquin a Escribir (DOPMS)	MSIGS IG	14101030 01137	Secretari a Metalico	Regu lar		PLOM O	METAL	31/12 /2000	10	10, 27	1 Cajon	DESARROLL O SOCIAL	PROYECT OS	ALVARA DO DELGAD O EULALIA BEATRIZ		ALVARA DO DELGAD O EULALIA BEATRIZ
1.4.1. 01.03	001. 138	Silla Giratori a	MSIGS IG	14101030 01138	Giratoria	Regu lar		AZUL	TAPIZ ADO Y METAL	31/12 /2000	10	20, 28		DIRECCION FINANCIER A	CENTRO DIURNO PARA	OCHOA NARANJ O		OCHOA NARANJ O

		(DOPMS)													PERSONA S CON DISCAPACIDAD	PATRICIA ELIZABET		PATRICIA ELIZABET
1.4.1.01.03	001.142	Mesa Maquina Escribir (DOPMS)	MSIGS IG	14101030 01142		Malo	70AX1.10A NX40F	PLOMO METAL	31/12/2000	10	20,27	Cuatro Cajones	INFRAESTRUCTURA FISICA	TOPOGRAFIA	GALARZA TORRES CESAR EMILIANO		QUILAMBAQUI REINOSO ADRIAN XAVIER	
1.4.1.01.03	001.143	Estante Oficina Melamine (DOPMS)	MSIGS IG	14101030 01143	Librero	Regular	1.75AX78A NX33F	CAFÉ MELA MINE	31/12/2000	10	60,00	Vidrio Puertas	UNID DESCONCENTRADAS Y AUT	VIALIDAD Y MOVILIDAD	NOBOA IÑIGUEZ MARIA CARIDAD		QUILAMBAQUI REINOSO ADRIAN XAVIER	
1.4.1.01.03	001.147	Archivador Metalico 5/gavetas	MSIGS IG	14101001 147	5 gavetas	Malo		PLOMO METAL	31/12/2000	10	72,29		UNID DESCONCENTRADAS Y AUT	BODEGA	NOBOA IÑIGUEZ MARIA CARIDAD		BODEGA	



		(DOPMS)															
1.4.1.01.03	001.149	Carpa Nylon Bicolor (DOOMS)	MSIGS IG	14101030 01145		Regular	VERDE Y AMARILLO	LONA	17/05/2001	10	98,32	Soga 12.50x3 metros	INFRAESTRUCTURA FISICA	VIALIDAD Y MOVILIDAD	QUILAM BAQUI REINOSO ADRIAN XAVIER		QUILAM BAQUI REINOSO ADRIAN XAVIER
1.4.1.01.03	001.154	Bancas Metal-Madera (COLISEO MPAL)	MSIGS IG	14101030 01154	Graderios 0.34x2.90	Bueno			31/12/2000	10	65,08	Madera metal (dos unidades)	INFRAESTRUCTURA FISICA	BODEGA	LITUMA PLASENCIA ADRIAN OMAR		BODEGA
1.4.1.01.03	001.155	Bancas Metal-madera (COLISEO MPAL)	MSIGS IG	14101030 01155	Graderios 0.34X2.90	Bueno			31/12/2000	10	65,08	Madera metal (dos unidades)	INFRAESTRUCTURA FISICA	BODEGA	LITUMA PLASENCIA ADRIAN OMAR		BODEGA
1.4.1.01.03	001.157	Escritorio Madera	MSIGS IG	14101030 01157	Madera	Regular	78AX1.23A NX61F	CAOB A RA	31/12/2000	10	50,30	Cajones	DIR AGUA POT SANEA GES AM	TECNICO DE	DUMAS TORRES PORFIRI		DUMAS TORRES PORFIRI



		(A.P.Pl nta)													LABORAT ORIO	O SEBASTI AN		O SEBASTI AN
1.4.1. 01.03	001. 169	Escritori o Ejec. Melami ne J. RE	MSIGS IG	14101030 01169	*	Buen o	77AX1.60A NX80F	CAFÉ CON NEGR O	MDF	31/12 /2000	10	80, 24	Cajones	DIR PLANI Y CONT URB Y RUR	ANALISTA 3 DE PATRIMO NO Y HISTORIC OS	PESANTE Z CALLE LORGIA NARCISA		MOLINA ASTUDIL LO MARIA GABRIEL A
1.4.1. 01.03	001. 201	Silla Giratori a (TM)	MSIGS IG	14101030 0201	Giratoria	Malo		AZUL	TAPIZ ADO Y PLASTI CO	06/04 /2005	10	95, 00		DIRECCION FINANCIER A		BRAVO NUGRA ANA LUCIA		BRAVO NUGRA ANA LUCIA
1.4.1. 01.03	001. 207	Silla Giratori a Erika (J.COM)	Erika	14101030 01207	Giratoria	Buen o		NEGR O	CORO SIL Y METAL	04/01 /2006	10	99, 00		DIRECCION FINANCIER A	COMPRAS PUBLICAS	DELGAD O VINTIMIL LA DIEGO SANTIAG O		PESANT EZ ARIAS FNNY YOLAND A
1.4.1. 01.03	001. 211	Silla Giratori	Erika	14101030 01211	Giratoria	Regu lar		NEGR O	CORO SIL Y METAL	06/02 /2006	10	99, 00	Ruedas	TALETNO HUMANO	SISTEMAS	FAICAN CABRER A		FAICAN CABRER A



		a Erika (JA)													VICTOR ORLAND O	VICTOR ORLAND O
1.4.1. 01.03	001. 301	Silla Anatomica	MSIG IG	14101030 01301	Anatomic a - Neumatic a	Buen o	NEGR O	CORO SIL Y METAL	27/01 /2010	10	82, 14	0	DESARROLL O SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONA S CON DISCAPAC IDAD / FISOTERA PIA	FERNAN DEZ BERMEO MIRIAN JANNETH	MOROC HO ZHIMIN AICELA ADRIAN MARCEL O
1.4.1. 01.03	001. 312	Silla Anatomica	MSIG SIG	141010300 1312		MAL O	NEGR O	CORO SIL Y METAL	25/10 /2011	10	80, 36		UNID DESCONCE NTRADAS Y AUT	JUNTA CANTON AL DE PROFESIO N DE DERECHO DE LA NIÑEZ Y ADOLESC ENCIA		JIMENEZ JIMENEZ WILSON GENARO



1.4.1. 01.03	001. 313	Silla Anatom ica	MSIGS IG	14101030 01313	Buen o	NEGR O	CORO SIL Y METAL	25/10 /2011	10	80, 36	UNID DESCONCE NTRADAS Y AUT	JUNTA CANTON AL DE PROFESIO N DE DERECHO DE LA NIÑEZ Y ADOLESC ENCIA	JIMENEZ JIMENEZ WILSON GENARO
1.4.1. 01.03	001. 314	Silla Anatom ica	MSIGS IG	14101030 01314	Buen o	NEGR O	CORO SIL Y METAL	25/10 /2011	10	80, 36	UNID DESCONCE NTRADAS Y AUT	JUNTA CANTON AL DE PROFESIO N DE DERECHO DE LA NIÑEZ Y ADOLESC ENCIA	AVILA AREVAL O LOURDE S TATIAN A



1.4.1.01.03	001.315	Silla Anatomica	MSIGS IG	1410103001315		Regular		NEGR O	SISTEMA NEUMATICO DE ALTURA, TAPIZADO CUERINA.	25/10/2011	10	80,36		UNIDAD DESCONCENTRADAS Y AUT	JUNTA CANTONAL DE PROFESION DE DERECHO DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA			JIMENEZ JIMENEZ WILSON GENARO
1.4.1.01.03	001.325	Silla de Espera Sin Brazos (Farmacia)	MSIGS IG	1410103001325	ESTÁNDAR	Bueno		NEGR O	METAL Y ESPONJA	09/02/2012	10	60,00		DESARROLLO SOCIAL	TALENTO HUMANO (DE SALUD)	COLLAGUAZO SANCHEZ DOLORES SUSANA		CASTILLO CASTILLO ANA JAQUELINE
1.4.1.01.03	001.330	Silla Secretaria Giratoria	MSIGS IG	1410103001330		MAL O		NEGR O		09/02/2012	10	90,00		DESARROLLO SOCIAL	FARMASIA	COLLAGUAZO SANCHEZ DOLORES		COLLAGUAZO SANCHEZ DOLORES



		(Farmacia)													SUSANA		SUSANA
1.4.1.01.03	001.342	Butaca PILLOTT	MSIGS IG	1410103001342	CON SISTEMA NEUMATICO DE ALTURA	MAL O		NEGR O	TAPIZADA Y METAL	04/07/2012	10	91,65	0	DIRECCION FINANCIERA	GALARZA LUCERO PEDRO RUBEN		GALARZA LUCERO PEDRO RUBEN
1.4.1.01.03	001.354	Silla PILLOT (UGAMS)	MSIGS IG	1410103001354	Con sistema neumatico	Regular		NEGR O	COROSIL Y METAL	17/08/2012	10	83,92	0	DIR AGUA POT SANEA GES AM	UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL	CABRERA SALINAS LAUTARO ARMANDO	CABRERA SALINAS LAUTARO ARMANDO
1.4.1.01.03	001.361	Silla Pilot	MSIGS IG	1410103001361	PILOT CUERINA NEGRO	Bueno		NEGR O	COROSIL Y METAL	08/11/2013	10	88,20	0	DIR PLANI Y CONT URB Y RUR	GALINDO DUMAS JHON LAUTARO		MOLINA ASTUDILLO MARIA GABRIELA
1.4.1.01.03	002.002	Engrapadora KW-	MSIGS IG	KW-TRIO	Semindustrial	Bueno		BEIGE	METAL	06/06/2005	5	86,94		DIR PLANI Y CONT URB Y RUR	PESANTEZ CALLE		PESANTEZ CALLE



		TRIO (GM)														LORGIA NARCISA		LORGIA NARCISA
1.4.1. 01.03	002. 068	DVD SONY (IMEES D.G.)	Sony	S0121843 73E	Sony DVD- NS57P	Buen o		PLOM O	PLASTI CO Y METAL	15/02 /2008	10	81, 59	Cable - Control remoto	DESARROLL O SOCIAL	CENTRO DIURNO PARA PERSONA S CON DISCPACI DAD/ TERAPIA D LENGUAJE	GAÑAN CHUMBA Y DARWIN JAVIER		GAÑAN CHUMB AY DARWIN JAVIER
1.4.1. 01.04	002. 051	Calcula dora CASIO 12	CASI O	362AR1X	12 DIGITOS IMPRESO RA	Buen o		BLAN CA	PLASTI CO Y METAL	08/01 /2013	5	69, 54	0	DIRECCION FINANCIER A	RECUADA CION	FAJARDO SANCHE Z SUSANA BEATRIZ		FAJARD O SANCHE Z SUSANA BEATRIZ
1.4.1. 01.04	002. 052	Calcula dora CASIO 12	CASI O	0	12 DIGITOS IMPRESO RA	Regu lar		BLAN CO	PLASTI CO Y METAL	08/01 /2013	5	69, 55	0	DIRECCION FINANCIER A	RECUADA CION	AVILA AVILA RENE BOLIVAR		AVILA AVILA RENE BOLIVAR



1.4.1. 01.04	002. 053	Calcula dora CASIO 12	CASIO	0	12 DIGITOS IMPRESO RA	Regu lar		NEGR A	PLASTI CO Y METAL	08/01 /2013	5	69, 54	0	DIRECCION FINANCIER A	TESORERI A	BRAVO NUGRA ANA LUCIA		BRAVO NUGRA ANA LUCIA
1.4.1. 01.06	001. 004	Mira Nedo 4 Mts.	NEDO	14101060 01004		Malo				31/12 /2000	10	48, 53		INFRAESTR UCTURA FISICA		MONTES DEOCA VINTIMIL LA VICENTE EFREN		BODEGA
1.4.1. 01.06	001. 005	Mira Nedo 4 mts.	Nedo	4 Metros		Malo				31/12 /2000	10	63, 10		INFRAESTR UCTURA FISICA		MONTES DEOCA VINTIMIL LA VICENTE EFREN		BODEGA
1.4.1. 01.08	001. 007	Mapas Hidrog- Vialidad	MSIGS IG	14101080 01007		Buen o				31/12 /2011	10	60, 64	2 Mapas	DIR PLANI Y CONT URB Y RUR		GALIND O DUMAS JHON LAUTAR O		GALIND O DUMAS JHON LAUTAR O

ANEXO 20.

Bienes a dar de Baja Considerados Obsoletos.

CODIGO	DESCRIPCION	MARCA	SERIE	MODEL O	ESTA DO	DIMENSIO NES	COLO R	MATERI AL	COM PRA	V. UT IL	V. TOT AL	ACCESO RIOS	UBICACIÓN	UNIDAD	USUARIO	OBSERVA CION	USUA RIO FINAL
1.4.1.0 1.03	001. 002	Sillas Altas T/Cromado	MSIGSI G	1410103001 002	Altas tubo cromado	Malo	CAFÉ	COROSI L Y METAL	31/12/ 2002	10	55,46	2 SILLAS	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.03	001. 010	Sillas Altas T/Cromado (6) (BM)	MSIGSI G	1410103001 010	Altas Tubo Cromado	Malo		COROSI L Y METAL	31/12/ 2000	10	27,73	Seis	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.03	001. 020	Sillas Altas T/Cromado	MSIGSI G	1410103001 020	Altas Tubo Cromado	Malo	CAFÉ	COROSI L Y METAL	31/12/ 2000	10	92,42	20 Unidades	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA		MUNICIPI O DE SIGSIG		MUNI CIPIO DE



		(Sec) 20Unid											LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		BAJA ACTIVOS		SIGSIG BAJA ACTIV OS	
1.4.1.0 1.03	001. 030	Silla Giratoria T/Secretaria (2) (Secr)	MSIGSI G	1410103001 003	Tipo Secretari a Malo			NEGR O	COROSI L Y METAL	12/01/ 2000	10	79,87	dos unidades	EJEC LEGIS FISCAL Y PARTIC		ORTEGA PRADO RENE FERNAN DO		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.03	001. 033	Archivador Metalico 4/gav. (Secre)	MSIGSI G	1410103001 033	Gavetas REGU LAR	1.30AX48A NX67F	PROM O	METAL	31/12/ 2000	10	118,4 4	4 gavetas	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS	
1.4.1.0 1.03	001. 049	Sillas Altas T/Cromado (DF) 3	MSIGSI G	1410103001 049	Altas Cromada s Malo				31/12/ 2000	10	13,86	Corosil Metal	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA	



																		ACTIVOS
1.4.1.0 1.03	001. 051	Silla Secretaria (DF)	MSIGSI G	1410103001 051	Tipo Secretaria	Bueno				31/12/ 2000	10	39,93		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS
1.4.1.0 1.03	001. 053	Silla Tipo Secretaria (D.F)	MSIGSI G	1410103001 053	Tipo secretaria	Malo				12/12/ 2000	10	40,58		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS
1.4.1.0 1.03	001. 060	Sillon Tapizado Tipo Gerente (TM)			Tipo Gerente	Malo				31/12/ 2000	10	20,41		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA



																		ACTIVOS
1.4.1.0 1.03	001. 066	Silla tipo Secretaria	MSIGSI G	1410103001 066	Tipo secretaria	Regular		NEGR O	COROSI L Y METAL	31/12/ 2000	10	40,00		DIRECCION FINANCIER A	CONTABIL IDAD	ZHIMNA Y PULLA SERGIO HUMBER TO		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS
1.4.1.0 1.03	001. 071	Silla Giratoria			Tipo Secretaria	Malo				31/12/ 2000	10	20,28		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS
1.4.1.0 1.03	001. 074	Armario Puerta Cortina (JAVCA) (Jardines)	MSIGSI G	1410103001 074		Malo				36891	10	\$ 100,0 2						

1.4.1.0	001.	Archivador Metal 5/Gav	MSIGSI G	1410103001 034	5 Gavet	REGU LAR		PLOM O	METAL	31/12/ 2000	10	70,69		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0	001.	Sillas Altas T/Cromado (REO)			Altas tubo cromado	Malo				31/12/ 2000	10	13,86	tres sillas	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0	001.	Sillon Ejecutivo (RFC)			Ejecutivo	Malo				31/12/ 2000	10	20,64		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS



1.4.1.0 1.03	001. 097	Silla Alta Tubo Cromado (GM)				Malo				31/12/ 2000	10	4,62	Altas Tubo Cromado	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.03	001. 103	Mesas Marbella Pica Plastica (GM)	Pica			Malo				19/04/ 2002	10	202,9 2	Diez mesas	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	FALTAN 1	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.03	001. 112	Sillon Giratorio (Comisaria)	CIMAS A		Tipo Gerente	Malo				31/12/ 2000	10	20,35		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS



1.4.1.0 1.03	001. 122	Mesas de Dibujo	MSIGSI G	1410103001 122	S M	Bueno	1.01AX1.50 ANX1.0F	BLAN CO	MADER A METAL	31/12/ 2000	10	81,10		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG	MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.03	001. 124	Sillon giratorio				Baja						20,28				MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.03	001. 131	Sillas Giratorias (2 JPURS)		1410103001 131	Espaldar Cuadrado	Malo				06/04/ 2000	10	41,2	dos unidades (para baja Bodega)	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG	MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS

1.4.1.0 1.03	001. 132	Mesa Sesiones Consejo (JPURS)	MSIGSI G	1410103001 132	Antiguo	Malo	0.90X1.78A NXO.97F	CAFÉ	MADRA	31/12/ 2000	10	100,9 9	Madera	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG	MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.03	001. 136	Mesa de Dibujo/Regl a Paral (DOPMS)	MSIGSI G	1410103001 136	Con Paralela	REGU LAR	1.01X1.50A NX1.01F	BLAN CO	MEDAR A METAL	31/12/ 2000	10	70,38	Regla Paralela	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG	MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.03	001. 139	Escritorio Metalico T/Gerente (D:A)			Tipo Gerente	Bueno				31/12/ 2000	10	60,76		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG	MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS



1.4.1.0 1.03	001. 140	Sillon Ejecutivo (DOPMS)			Ejecutivo Malo					31/12/ 2000	10	20,72		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.03	001. 141	Silla Alta T/Cromado (DOMPS)			Altas Tubo Cromado Malo					31/12/ 2000	10	27,73	Seis	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.03	001. 144	Mesa Dibujo (DOPMS)	MSIGSI G	1410103001 144	PEQUE ÑA Bueno	0.90X1.20A NX0.88F	CAFÉ PLOM O	MADER A		31/12/ 2000	10	100,7 7	Regla paraletla (dos mesas)	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	ESTA EN BODEGA DE AGUA POTABLE	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS



1.4.1.0 1.03	001. 145	Silla Giratoria	MSIGSI G	1410103001 145	Tipo secretaria	Malo			NEGR A	COROSI L Y METAL	31/12/ 2000	10	39,93		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.03	001. 186	Silla Giratoria (PDECS)			Tipo Secretari a	Bueno					02/02/ 2004	10	109		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.03	001. 187	Silla Giratoria (JPURS)			Tipo Secretari a	Bueno					02/02/ 2004	10	109		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.03	001. 202	Silla Giratoria (TM)				Bueno					30/06/ 2005	10	95		DIRECCION FINANCIER A		BRAVO NUGRA		MUNI CIPIO DE



															ANA LUCIA		SIGSIG BAJA ACTIVOS
1.4.1.0 1.03	001. 214	Lona Full Color (MOPMS)			Full color 10x15 met	Malo				21/02/2006	5	2250	Soguilla	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS
1.4.1.0 1.03	002. 001	Sumadora Calculadora Casio	CASIO	Q2315146	DR-210HD	Malo				06/06/2005	5	109	Cable	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS
1.4.1.0 1.03	002. 003	Televisor SONY KV 21" (Alc)	SONY	8169391	SONY KV 21"70RS	MAL O		GRIS	METAL	31/12/2000	10	203,22	Cable	DESARROLLO SOCIAL		COLLAGUAZO SANCHEZ DOLORES SUSANA	MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA



																	ACTIVOS
1.4.1.0 1.03	002. 004	VHS SONY (Alc)		SONY						31/12/ 2000	10	120,8	Cable	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS
1.4.1.0 1.03	002. 005	Refrigerador a Gold Star		GOLD STAR	GR 131					31/12/ 2000	10	166,1 4		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS
1.4.1.0 1.03	002. 006	Fax Panasonic Mod (Bodega)		Panasonic	KX 7500					31/12/ 2000	10	150,2 9		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS

1.4.1.0 1.03	002. 007	Celular Motorola V.60		Motorola V.60		Malo				19/06/ 2002	10	224		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.03	002. 008	Maquina Escr. Olimpia (Secretaria)		OLIMPIA Electrica		Malo				31/12/ 2000	10	63,28		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.03	002. 009	Maquina Brother		Brother EM 550		Malo				31/12/ 2000	10	192,6 8		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.03	002. 010	Copiadora Mita DC 2155 (Secr)	Mita DC 2155	36031646 DC 2155		Malo		PLACTI CO Y CABLES		31/12/ 2000	10	1000, 23	Cables Regulado r	EJEC LEGIS FISCAL Y PARTIC		ORTEGA PRADO RENE		MUNI CIPIO DE



															FERNAN DO		SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.03	002. 011	Centralilla Panasonic 308 EASA- PHONE (Sec)		PANASONI C 308	308 EASA- PHONE	Malo				31/12/ 2000	10	380,1 5		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG	MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.03	002. 012	Sumadora Casio 12 Dig (Bodega)		Casio	12 digitos	Malo				05/05/ 2000	10	80	Cable	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG	MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.03	002. 014	Maquina Escribir Maxima 15"		MAXIMA		Malo				31/12/ 2000	10	100,3 7		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG	MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA



																	ACTIVOS
1.4.1.0 1.03	002. 015	Sumadora Casio Dr122(-DF)		CASIO		Malo			31/12/ 2000	10	40,93	Cable	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS
1.4.1.0 1.03	002. 016	Sumadora Sharp 26078DF)		SHARP		Malo		31/12/ 2000	10	39,8		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	
1.4.1.0 1.03	002. 018	Copiadora MITA DC- 1435 (DF)		MITA	DC 1435	Malo		31/12/ 2000	10	719,9 9	Cables Regulador	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA	



																	ACTIVOS
1.4.1.0 1.03	002. 019	Sumadora CASIO DL220L (DF)		CASIO	DL220L	Malo				31/12/ 2000	10	40,68	Cable	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS
1.4.1.0 1.03	002. 020	Maquina de Escribir Olivetti (Tes)		Olivetti	Manual	Malo				31/12/ 2000	10	150,1	Carro grande	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS
1.4.1.0 1.03	002. 021	Sumadora Casio DL220L (Tes)		Casio	DL220L	Malo				31/12/ 2000	10	60,68	Cable	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS



																		ACTIVOS
1.4.1.0 1.03	002. 024	Maquina de Escribir Facit		FACIT 14"	Manual 14"	Malo				31/12/ 2000	10	114,9 5		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS
1.4.1.0 1.03	002. 025	Maquina Escribir UNDERWO OD (REO)		UNDERWO OD		Malo				31/12/ 2000	10	40,09		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS
1.4.1.0 1.03	002. 027	Sumadora Casio Dr120L (REO)	CASIO HEAVY- DUTY	Q5017993	DR-120L	Malo				31/12/ 2000	10	35,56	Cable	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA

																		ACTIVOS
1.4.1.0 1.03	002. 028	Sumadora CASIO FR 2650A(REO)		CASIO	FR 2650A	Malo				31/12/ 2000	10	51,3	Cable	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS
1.4.1.0 1.03	002. 029	Maquina Escribir OLIVETTI 18"		OLIVETTI 18"		Malo				31/12/ 2000	10	130,2 5		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS
1.4.1.0 1.03	002. 030	Sumadora Casio (Recaud)		Casio 8420	Q500286 7	Malo				31/12/ 2000	10	79,83	Cable	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS



																	ACTIV OS
1.4.1.0 1.03	002. 031	Maquina escribir UNDERWO OD		UNDERWO OD	Manual	Malo				31/12/ 2000	10	40,09		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.03	002. 032	Sumadora Casio DR. 120L (DF)		Casio	DR 120 L	Bueno				31/12/ 2000	10	40,56	Cable	DIRECCION FINANCIER A		GALARZ A LUCERO PEDRO RUBEN	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.03	002. 034	Maquina Escribir SILVER		SILVER	Manual	Malo				31/12/ 2000	10	60,44		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA



																		ACTIVOS	
1.4.1.0 1.03	002. 035	Maquina Escribir MAXIMA (JPUR		MAXIMA	Manual						31/12/ 2000	10	80,91		DIR PLANI Y CONT URB Y RUR		PESANTE Z CALLE LORGIA NARCISA	DEVUELTO A BODEGA	MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS
1.4.1.0 1.03	002. 037	Copiador Digital Sharp	Sharp AR5015	20512776	Ar5015				PLÁSTICO Y COBERTORES	04/07/ 2003	10	1572, 71	Cobertores	EJEC LEGIS FISCAL Y PARTIC		ORTEGA PRADO RENE FERNANDO		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	
1.4.1.0 1.03	002. 038	Equipo Musica Pionerr 14- 50 (Montero)		PIONER 14-50	Negro						08/09/ 2003	10	185		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA	



																	ACTIVOS
1.4.1.0 1.03	002. 039	Camara KYOVERA Digital (PDECS)		KYOVERA	S5R Digital	Malo				17/10/ 2004	10	364,2 9		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS
1.4.1.0 1.03	002. 041	Copiadora SHARP AR1655	SHARP	35098401	AR 1655 Digital	Malo				31/12/ 2004	10	2156	Mueble Metalico	DIRECCION FINANCIERA		DELGADO VINTIMILLA DIEGO SANTIAGO	MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS
1.4.1.0 1.03	002. 053	Multifuncion XEROX (Bod)	XEROX PE 120	VKC504861	100N024 94	Malo				26/09/ 2006	5	720	Cables poder y USB	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA



																		ACTIVOS
1.4.1.0 1.03	002. 055	Fax Panasonic (SG)	Panasonic	SKAQA135 149	KX- FT901L A-B	Malo			PLAFTI CO Y CABLES	22/09/ 2006	5	155	Cables poder y telefono	EJEC LEGIS FISCAL Y PARTIC		ORTEGA PRADO RENE FERNAN DO		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.03	002. 061	Reloj HAND PUNCH	HAND PUNCH		HP 2000	MAL O				39287	5	1750		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG	FARMASIG	MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	SE ENCUENT RA EMPOTR ADO EN LA PARED / FARMASI G	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.03	002. 070	Copiadora XEROX (AS)	XEROX	Xerox Phaser 3200MPF		BAJA				27/03/ 2008	10	450	Cable CD Instalacio n	DESARROLL O SOCIAL		ALVARA DO DELGAD O	DEVUELT O A BODEGA	MUNI CIPIO DE SIGSIG



															EULALIA BEATRIZ		BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.03	002. 073	Copiadora Xerox FODI	Xerox	GAL08662	3200B	Malo				23/10/ 2008	10	450	CD, Cable, Bandeja	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG	MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.03	002. 074	Multifuncio n XEROX 6128		Xerox 6128	6128MF PN	Malo				29/10/ 2009	5	770	Cable poder y bandeja	DESARROLL O SOCIAL	CARDEN AS CORONE L JOSE GERARD O		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.04	001. 001	Retroexcava dora CASE 4X4	CASE	JJG0144732	AÑO 1993 SUPER K	Malo				31/12/ 2000	10	3759 1,84		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG	MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS

1.4.1.0 1.04	002. 001	Laboratorio Hach (P.Agua)		HACH		Malo				31/12/ 2000	10	1242, 58		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.04	002. 002	Dosificador Cloro Gas				Malo				31/12/ 2000	10	1120, 02		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.04	002. 003	Motobomba Succion				Malo	AZUL	HIERRO		31/12/ 2000	10	250,0 5		DIR AGUA POT SANEA GES AM		DUMAS TORRES PORFIRIO SEBASTI AN		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS

1.4.1.0 1.04	002. 007	Estufa New Line		NEW LINE	Armado Nacional	Malo				31/12/ 2000	10	200,0 2		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.04	002. 011	Motor Electrico Monofasico (P. Agua)	SEIMEC		Monofasi co 110/220 VB	MAL O		AZUL	HIERRO FUNDID O	26/06/ 2004	10	685	Arrancad or- contactor- p rorector termico- base	DIR AGUA POT Sanea GES AM		DUMAS TORRES PORFIRIO SEBASTI AN		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.04	002. 014	Portafiltros Millipores (P. Agua)		Millipore		Bueno		PLATE ADO	METAL	29/06/ 2004	10	642,5 8	En acero inoxidabl e de 100ml- unidad 110	DIR AGUA POT Sanea GES AM	PLANTA DE TRATAMIE NTO DE AGUA SECTOR CURIN	DUMAS TORRES PORFIRIO SEBASTI AN	PARA LA BAJA EN BODEGA	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS



1.4.1.0 1.04	002. 029	Desbrozador a Husqvarna	Husqvarna	343FR							08/04/ 2011	5	891,0 9	Cuchilla tres puntas, adaptador de Naylon. guardapol vo de naylon y cuchilla juego de	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.04	002. 030	Corta Cesped Husqvarna	Husqvarna	R152 SV							08/04/ 2011	5	696,4 3		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.05	001. 002	Montero Jeep	Mitsubisi Montero	V32-0699	Jeep 1994 5 Puertas						31/12/ 2000	5	1954 2,96	Chasis N° V320699- MOTOR N° 4G54- KY2059	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA



																	ACTIVOS
1.4.1.0 1.05	002. 001	Recolector de Basura DINA	DINA	Chasis 6931751B6	1982 TURBO 6000C-DINA Turbo 6000C	Malo				31/12/2000	5	3855 1,99	Repuestos por reparaciones	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS
1.4.1.0 1.05	002. 005	Motor (Repar. Rec. Basu)		Varias		Malo				09/08/2006	5	9232, 32	Varios repuestos y mano obra	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS
1.4.1.0 1.06	001. 007	Desbrocador a Homelite (P.Jar)	Homelite		Rastrillo Circular	Regular				20/03/2003	10	175		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA

																		ACTIVOS
1.4.1.0 1.06	001. 014	Aspiradora Silver King	SILVER KING			Bueno				31/12/ 2000	10	254,8	Cables otros	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS
1.4.1.0 1.06	001. 022	Podadora Sentinel Murray (Jardines)	Sentinel Murray	22605X50	5HP	Bueno				05/10/ 2006	5	350	Cables	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS
1.4.1.0 1.06	001. 023	Podadora Sentinel Murray (Jardines)	Sentinel Murray	22605x50	5HP	Bueno				05/10/ 2006	5	350		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA



																	ACTIVOS
1.4.1.0 1.06	001. 027	Desbrozador a Husqvarna	HUSQV ARNA	132R 11 12		MAL O			12/09/ 2007	5 6	455,3	Casco, Arnes, Carrete, Hilo.	INFRAESTR UCTURA FISICA		CASTRO CASTRO RAUL ARTURO		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS
1.4.1.0 1.06	002. 001	Teclé Chino	CHAIN BLOCK		2 toneladas	Malo			05/11/ 2008	10	159	Cadenas	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS
1.4.1.0 1.06	002. 002	Teclé 2T.			Cadena Larga	Malo			23/07/ 2010	10	150	Cadena	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA



																	ACTIVOS
1.4.1.0 1.07	001. 001	Computador Compaq Presario (J. Poli.)	COMPA Q PRESAR IO	F821BSW6 0108	4550/K6 233 48 MB/4	Malo				31/12/ 2000	5 3	559,6	CPU, MOnitor, Teclado, Mouse, 2 parlantes (comodat o)	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.07	001. 004	Computador COMPAC EVO PORT	COMPA C EVO PORT	P3/1000 256MB 20GB D	COMPA C EVO- 160	MAL O				06/06/ 2002	5	1883		DIRECCION FINANCIER A		MOROCH O SANCHEZ CARLOS TARQUIN O	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.07	001. 005	CCOMPUT ADORA NEXUS				BAJA		NEGR A				1335				TECLADO ,CPU, MONITOR	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA

																	ACTIVOS	
1.4.1.0 1.07	001. 006	Computador DC DX2 Microprocesador (DF)		DC DX2	486dx2/6 6mhz- 66mhz-4	Malo				31/12/ 2000	5	433,1 4	MONitor, CPU, teclado	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	CPU, MONITOR	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS
1.4.1.0 1.07	1.00 7	Computador 486DX2/26 6MHZ		LG 52X MAX	Disk Compaq	Malo				31/12/ 2000	5	433,1 4	CPU, monitor, teclado	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	CPU, MONIITO R, MONITOR	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS
1.4.1.0 1.07	001. 008	Computador Compaq 7453 (SG)	COMPA Q	105783-001	7453	Malo				05/05/ 2000	5	1198, 5	CPU, Monitor, teclado, Mouse	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	CPU, MONIITO R	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS



1.4.1.0 1.07	001. 009	Computador Compaq (Tesor) (Jardines)	Compaq			Baja			05/05/ 2000	5	1376, 5				MONITOR , CPU	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.07	001. 010	Computador Campaq Pres 5-86 (DAP)	COMP PRESAR IO 5-86	FM56K2026 02-163	5WV253 AMD DURON 700	Malo			05/02/ 2001	5	1298	CPU- Monitor- Teclado- Mouse	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG	MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	CPU, MONIITO R	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.07	001. 011	Computador Compaq Pre. (JAVCA) (P.Agua)	Compaq Presario 5WV	FM56K 202602-163	dURON 700MHZ 64MB RA	Malo			02/02/ 2001	5	1469	CPU- Monitor- Teclado- parlantes -mouse	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG	MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	SE ENCONTR O EL CPU, MONITOR , TECLADO	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS



1.4.1.0 1.07	001. 012	Computador Compaq	Compaq Presario	A53720-001	MV540 5000	Malo				09/05/ 2001	5	1446	CPU- Teclado- Mause- Impre. Epson Stylus	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	CPU, MONITO R	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.07	001. 013	Computador DTK SAMSUNG	SAMSU NG	91402440	5349	Malo				31/12/ 2000	5	202,9 5	Monitor Samsung, N°914024 40, teclado	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	MONITOR	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.07	001. 014	Computador DTK	DTK	MMA200M HZ	PROC. PENTIU M	Malo				31/12/ 2000	5	774,3 2		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	MONITOR	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS



1.4.1.0 1.07	001. 015	Computador INTEL PIV PROCES	INTEL	PC-800 Disco Duro	BOARD DFI/850 MEMOR I	Malo				20/09/ 2002	5 905	CPU - Monitor Teclado Fax Modem 56 KBPs	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	CPU, MONITO R	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.07	1.01 6	Computador NEXXUS I/PENTIUM IV	NEXXUS INTEL		Pentium IV	Malo				08/04/ 2003	5 799	CPU, monitor, teclado, Mouse	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	TECLADO , CPU, MONITOR	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.07	001. 017	Computador Nexus Intel Pent. (Secr)	Compaq Presario		Intel Pentium	Malo				16/05/ 2003	5 991	CPU- Monitor- Teclado Mouse	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	SE ENCONTR O EL CPU, MONITOR	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS



1.4.1.0 1.07	001. 018	Computador Nexus Intel (IMEES D:G)	NEXXU S INTEL PENTIU M	SVGA 17"	SB INTEL 845 EBG2 4	BAJA				26/06/ 2003	5	1268	CPU Intel Insende- monitor LG- teclado Genius- Mouse	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG	MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	MONITOR , CPU	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.07	001. 019	Computador NEXXUS INTEL PENT (Secr)	PENTIU M INTEL INTEL		MB Intel 845GLL y 256	Regula r	BLAN CO	PLASTI CO Y METAL		26/06/ 2003	5	604	CPU, monitor, teclado, mouse	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG	MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.07	001. 020	Computador SAMSUNG PN 1.4 YZ.	SAMSU NG- SYNC MASTE R		PN 1.4 GHZ Ram Ful	Malo				19/04/ 2002	5	965	CPU, monitor, teclado, mouse parlantes	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG	MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	CPU, MONITO R	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.07	001. 021	Computador Compaq Presario	COMPA Q			Malo				31/12/ 2000	5	728,1 2	CON CPU Y	DESARROLL O SOCIAL	COLLAG UAZO SANCHEZ		MUNI CIPIO DE



												TECLAD O			DOLORES SUSANA		SIGSIG BAJA ACTIV OS	
1.4.1.0 1.07	001. 024	Computador NEXXUS INTEL.P IV	NEXXU S INTE		P IV 2.4 GHZ		BAJA			19/12/ 2003	5	1190	CPU - Monitor - Teclado - Parlantes - Mouse	DESARROLL O SOCIAL	CENTRO GERONTO LOGICO	TITUAÑA PACHECO JEANETH MARLEN E	NO TIENE MOUSE NI PARLANT E	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.07	001. 026	Computador HP Portatil (PDECS)		NX9010			MAL O			29/06/ 2004	5	1710	Mouse- maletin	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG	BODEGA	MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.07	001. 027	Computador Xtratech Multimedia (PDECS)	XTRAT ECH			Bueno				29/06/ 2004	5	1709, 6					TECLADO PARA LA BAJA	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA



																		ACTIVOS
1.4.1.0 1.07	001. 030	Computador Xtratech	Xtratech		Xtratech	BAJA			27/07/ 2004	5	1.312 ,00	CPU- Monitor Parlantes. Teclado Mouse	DIRECCION FINANCIER A		GALARZ A LUCERO PEDRO RUBEN	MONITOR	MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	
1.4.1.0 1.07	001. 032	Impresora Epson FX- 1180+(Teso)	EPSON		FX-1180	Malo			20/03/ 2003	5	530,0 0		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	
1.4.1.0 1.07	001. 033	Impresora Lexmark X- 73	LEXMARK		X-73	Malo			08/04/ 2003	5	138,0 0	Cables- Cd	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	



1.4.1.0 1.07	001. 034	Impresora EPSON FX- 1170	EPSON		FX-1170	Malo				31/12/ 2000	5	129,5 3		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.07	001. 036	Impresora Epson Lx- 300 (JAVCA) (P. Agua)	Epson		LX 300 PLUS	Malo				05/02/ 2001	5	237,0 0		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.07	001. 037	Impresora EPSON LX- 300	EPSON		LX-300	Malo				02/02/ 2001	5	237,0 0	Cables	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS



1.4.1.0 1.07	001. 038	Impresora Epson FX- 880	Epson		FX-880	Malo				11/06/ 2001	5	330,0 0	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG	MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.07	001. 039	Impresora EPSON FX- 980	EPSON		FX-980	Malo				29/04/ 2002	5	462,0 0	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG	MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.07	001. 040	Impresora LQ-570E (PDECS)	EPSON	CCBY0429 27	LQ-570E	Malo				29/08/ 2002	5	289,0 0	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG	MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS

1.4.1.0 1.07	001. 041	Impresora EPSON FX- 1170 (DOPMS)	EPSON		FX-1170	Malo				31/12/ 2000	5	129,5 3		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.07	001. 042	Impresora Epson LX- 300	Epson			Malo				20/09/ 2002	5	225,0 0	Cables	DIRECCION FINANCIER A		MOROCH O SANCHEZ CARLOS TARQUIN O		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.07	001. 043	Impresora FX-980 (YZ DF)	EPSON		FX-980	Malo				19/04/ 2002	5	465,0 0		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS



1.4.1.0 1.07	001. 044	Impresora EPSON FX- 1170 (Tes)	EPSON		FX-1170	Malo				31/12/ 2000	5	169,5 3		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.07	001. 045	Impresora HP (cont)	Hewlett Packard		1100 C	Bueno				31/12/ 2000	5	343,9 6	Cables	DIRECCION FINANCIER A		ZHIMNA Y PULLA SERGIO HUMBER TO	DEVUELTO O A BODEGA 06 01 2017 OFICIO 003	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.07	001. 046	Impresora HP DESKTET 5550	HP.		Deskjet 5550	Bueno				26/06/ 2003	5	205,0 0		DIRECCION FINANCIER A		ZHIMINA YCELA LOJA YUDIMA N BOLIVAR		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS



1.4.1.0 1.07	001. 047	Impresora HP DESKJET 840 C. (DOP)	HP DESKJE T		840C	Malo				29/04/ 2002	5	121,0 0		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.07	001. 048	Impresora HP DESKJET 840C	HP DESKJE T		840C	Malo				18/05/ 2000	5	215,0 0		DIR PLANI Y CONT URB Y RUR		CHIRIBO GA QUEZAD A ALEXAN DRA VERONIC A		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.07	001. 050	Impresora Lex Mark (P. Sind)	Lex Mark	E320/16 PDM/4MB	Laser Jet	Bueno				19/06/ 2003	5	336,0 0	Cables	DIRECCION FINANCIER A		ZHIMINA YCELA LOJA YUDIMA N BOLIVAR		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS



1.4.1.0	001.	Impresora EPSON FX -880 DF	EPSON		FX-880	Malo				02/02/ 2004	5	356,0 0		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0	001.	Impresora EPSON FX- 890	EPSON	C86006711	FX-890	Malo				02/02/ 2004	5	422,4 6	Cable	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG	BODEGA	MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0	001.	Impresora Samsung ML 1710 (DAP)	Samsi;un g		ML 1710	Malo				04/03/ 2004	5	189,0 0		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS

1.4.1.0 1.07	001. 055	Impresora DESKJET 9300	HP DESKJE T 9300		9300	Malo				29/06/ 2004	5	313,0 0		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.07	001. 057	Impresora HP DESKJET 9300 JPUR	HP		DESKJE T 9300	Malo				25/11/ 2004	5	290,0 0	Cable	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.07	001. 062	Computador DTK PAM Cont	DTK		PAM	Malo				31/12/ 2000	5	930,7 9	CPU, Monitor, parlantes, teclado	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	CPU, MONI TO R	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS



1.4.1.0 1.07	001. 063	Computador INTEL P4 E.O.	INTEL OMEGA	K4CS53A84 0198	1570 P4 280 GHZ	BAJA				13/10/ 2005	5	586,0 0		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	COMPUT ADORA DONDE JOMARA MONTEN EGRO. CPU	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.07	001. 066	Escaner 3570 (PDECS)	HP 3570		3570	Regula r				14/04/ 2003	5	168,0 0		DIR PLANI Y CONT URB Y RUR		GALINDO DUMAS JHON LAUTAR O		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.07	001. 067	Impresora EPSON FX 890 REO	EPSON FX 890	E8BY12530 4	P361A matricial	BAJA				18/11/ 2005	5	338,0 0	Cables, CD, manual	DIRECCION FINANCIER A		ZHIMNA Y PULLA SERGIO HUMBER TO	DEVUELT O A BODEGA EL 06 012017	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS



1.4.1.0 1.07	001. 082	Computador HP. Compaq (Recaud.)	Compaq	MXL629J1 V	Compaq HP DX2200 P3	Malo				21/09/ 2006	5	643,5 0	Monitor AOC 064, CPU-HP- teclado, Mouse, Licencia	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	FALTA MOUSE Y LICENCIA . CPU, MONITOR	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.07	001. 086	Computador HP COMPAQ (A.S.)	HP COMPA Q	MXJ63706 DP	PM213a v	Malo				27/10/ 2006	5	0,01	Monitor, Raton, Teclado, paralantes , licencia Windows	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	MONITOR	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.07	001. 087	Impresora OKI ML491 (Tes)	OKI		ML491	Malo				27/10/ 2006	5	553,8 0	Cables, CD Instalacio n	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.07	001. 094	Computador Clon ALTIMA	ALTIM A SOYO	TC7B69CA Z000892		MAL O				08/12/ 2006	5	868,0 0	CPU, monitor, teclado,	DIRECCION FINANCIER A	BODEGA	DELGAD O VINTIMIL	SOLO MONITOR	MUNI CIPIO DE



			SAMSUNG									mouse, parlantes, reglador			LA DIEGO SANTIAGO	PARA LA BAJA	SIGSIG BAJA ACTIVOS	
1.4.1.0 1.07	001. 095	Impresora HP 9800	HP.			Malo			08/12/2006	5	295,00	Cable, CD Instalacion	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	
1.4.1.0 1.07	001. 101	Computador Compaq Portatil	Compaq Intel	CND7031R Z8	GB125L A-ABM	Malo		PLOMO	METAL	18/05/2007	5	1.190,00	Mouse-Cargador-Maletin (Jefatura Rentas)	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG	BODEGA	MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	MOROCHO CARLOS TARQUINO. MONITOR MALETIN	MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS
1.4.1.0 1.07	001. 102	Computador COMPAQ Portatil (PDECS)	COMPAQ INTEL	CND7031T 9R	GB 125LA-ABM	Malo			18/05/2007	5	1.190,00	Mouse - Cargador,	DIRECCION FINANCIERA		AVILA AVILA RENE BOLIVAR		MUNICIPIO DE SIGSIG	



																		BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.07	1.10 5	Monitor HP	HP	87540MT CRT	S7540	Malo				20/04/ 2007	5	181,0 0	Cables	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	MONITOR	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.07	001. 108	Computador Proces. Pentium IV (cont)	Pentium IV			Bueno				28/05/ 2007	5	793,0 0	Mouse, Teclado, Parlantes Licencia	DIRECCION FINANCIER A		ZHIMNA Y PULLA SERGIO HUMBER TO	DEVUELT O A BODEGA EL 06 012017. MONITOR	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.07	001. 110	Impresora Samsung Mult.	SAMSU NG	SCX-4200		Malo				28/05/ 2007	5	199,0 0	Cables- CD Inst. (Jefatura Rentas)	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG	BODEGA	MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	MOROCH O SANCHEZ CARLOS TARQUIN O	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS



1.4.1.0 1.07	001. 111	Impresora Samsung Multi (camal)	Samsung	SCX-4200 XAA		BAJA				28/05/ 2007	5	199,0 0	Cables - CD Int.	DIR PLANI Y CONT URB Y RUR		ATARIGU ANA ORELLAN A JUAN CARLOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.07	001. 114	Computador	LG	410NDM7D 490	20M35A SA	Bueno		NEGR O	PLASTI CO Y METAL	25/10/ 2008	5	660,0 0	CPU, monitor, mouse, teclado, parlantes, regulador	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	CONSTAT ADO TECLADO Y MONITOR PARA LA BAJA	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.07	001. 129	Celular Blackberry (ALC)	Blackber ry	089595074	8900	Malo				25/12/ 2010	3	122,0 0	Cargador - cables - manos libres tarjeta meno	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS



1.4.1.0	001.	Impresora HP K8600	H.P.	TH1482207 M	K8600							22/07/ 2011	5	320,0 0	CABLE DE PODER - CABLE USB - CDS. INSTAL ACION	DIR PLANI Y CONT URB Y RUR		GALINDO DUMAS JHON LAUTAR O		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0	001.	Impresora EPSON TX120	Epson	MDFZ2310 50	Multifun ción TX120							22/07/ 2011	5	75,00		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0	001.	Impresora EPSON T22	Epson	ME3Z12826 7	T22							22/07/ 2011	5	65,00		DESARROLL O SOCIAL		BERMEO FAJARDO ADRIANA MARITZA	HAN LLEVADO PARA LA BAJA NO TIENE (REVISAR BODEGA)	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS



1.4.1.0 1.09	001. 001	Carpetas Doc. Histori SIGSIG			Carpeta Manila Carton	Malo				31/12/ 2000	10	1.016 ,68		DIRECCION FINANCIER A		MOROCH O SANCHEZ CARLOS TARQUIN O		MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.11	001. 001	Corona (R.B)				Malo				20/10/ 2005	5	3.900 ,00	Varios	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	SE ENCUENT RA EN EL RECOLEC TOR DE BASURA	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS
1.4.1.0 1.11	001. 002	Caja de Cambios (Montero)			Negro	Malo				05/12/ 2005	5	1.500 ,00		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRA LIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPI O DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	DENTRO DEL CARRO DAÑADO	MUNI CIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS

ANEXO 21.

Bienes Perdidos y Robados.

CODIGO	DESCRIPCION	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	DIMENSIONES	COLOR	MATERIAL	COMPRA	V. UTIL	V. TOTAL	ACCESORIOS	UBICACIÓN	UNIDAD	USUARIO	OBSERVACION	USUARIO FINAL
1.4.1.0 1.07	001. 099 Computador Compaq Portatil (DF)	Compaq Intel	CND7031 T9W	GB125LA -ABM	Perdido				18/05/2007	5	0,01	Mouse- Cargador- Maletin	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG		MUNICIPIO DE SIGSIG BAJA ACTIVOS	OFICIO 08/0372012 INFORMACION PERDIDA DEL BIEN	PERDIDO
1.4.1.0 1.04	002. 049 GPS GARMIN MONTANA 650	GARMIN	2JP033799	MONTANA 650	Bueno				18/07/2013	5	1.098,35	Cable USB, Guia de reinicio rapido, cargador de Cd- (4) Cargador CA; bateria de ion-lition; Mapa	PLANIFICACION INSTITUCIONAL		TORRES ULLOA EDWIN ANDRES	CONSULTAR AL ING. MAURICIO AMOROSO	SE REALIZÓ UNA DENUNCIA PORQUE SE HA PERDIDO



													topografic o del Ecuador					
1.4.1.0 1.04	002. 032	GPS JUNO SB TRIMBLE	JUNO SB STANDA LONE	601734- 00120- 11244- 3928FDC 8	41001116 00071	Malo		AMARI LLO - NEGRO		06/06/2 011	5	1.650 ,00	- Un Cd Juno - Una Bateria - Un Juno Series Quick Stard Guide	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRAL IZADO MUNICIPAL DE SIGSIG	ANTES ESTUVO EN PLAN DE DESARR OLLO ESTRATE GICO CANTON AL	MUNIC IPIO DE SIGSIG BAJA ACTIV OS	NO SE ENCONTR Ó	DENUN CIA DE QUE FUE ROBAD O
1.4.1.0 1.07	001. 159	Computado r TOSHIBA PORTATI L	TOSHIBA	6B180037 K	CORE i7	Perdid o				22/07/2 011	5	0,01	BATERIA / CARGAD OR/ CDS.	PLANIFICACI ON INSTITUCION AL		YUMB LA SALIN AS JOSE HERNA N	DENUNCI A PRESENT ADA EN OFICIO N° 103-PSMS- JG-11	ROBAD O



1.4.1.0	002.	Consola de										50 Mts.					
1.04	040	Mezcla 12	DEWALT	0	Mezcla 12	Bueno				13/06/2	5	640,6	Cable	EJEC LEGIS			QUEZA
		Canales			canales					013		4	Microfono	FISCAL Y			DA
													6	PARTIC			RUIZ
													Conectore				CARLO
													s Proel				S
													3MV				MANU
													6 Conector				EL
													Proel 3TU				ROBADO
																	AÑO / 2017
																	ROBADO
																	O AÑO
																	/ 2017



Diseño Metodológico.

UNIVERSIDAD DE CUENCA



FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**“ANÁLISIS INTEGRAL DEL MANEJO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DEL
GOBIERNO AUTONÓMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SIGSIG.
PERIODO 2016”**

**TESIS PREVIA A LA OBTENCIÓN
DEL TÍTULO DE CONTADOR
PÚBLICO AUDITOR**

AUTORES:

JÉSSICA MARÍA ARÉVALO COCHANCELA

DARIO FERNANDO CABRERA CABRERA

ASESOR:

DR. ESTEBAN COELLO

CUENCA – ECUADOR 2017



1. PERTINENCIA ACADÉMICO-CIENTÍFICA Y SOCIAL

En el ámbito académico el tema es pertinente debido a que este tiene una relación directa con la carrera de Contabilidad y Auditoría, principalmente con la asignatura de Contabilidad Gubernamental tanto en teoría como en aplicación práctica, ya que el estudio está enfocado al manejo de bienes públicos. En el análisis propuesto de igual manera se aplicarán, aunque de manera indirecta, conocimientos adquiridos en asignaturas como Legislación del Sector Público, la misma que permite el entendimiento acerca de leyes, códigos, normas y reglamentos que rigen el funcionamiento de la entidad analizada; otra materia importante es Auditoría Gubernamental que proporciona técnicas para la recolección y obtención de información, así como la dotación de criterios técnicos para evaluar y determinar aquellas áreas de riesgo y finalmente el conocimiento y aplicación del área de Sistemas y Herramientas Informáticas permitirá agilidad y rapidez en el procesamiento de la información, con resultados exactos, confiables y de fácil entendiendo, mediante el empleo de filtros, gráficos, tablas entre otros.

Por otra parte, es pertinente en el ámbito científico ya que servirá como material bibliográfico para estudiantes, docentes, entre otros y como material de apoyo para otros estudios.

En cuanto al ámbito social el tema es pertinente, ya que el objeto de estudio al ser una institución pública, tiene la obligación de proteger y administrar correctamente los bienes a su cargo, porque estos son adquiridos con fondos provenientes de la ciudadanía. Esta correcta administración permite generar información oportuna y confiable que ayuda a la toma de decisiones en beneficio del pueblo a su cargo.



2. JUSTIFICACIÓN

La iniciativa de optar por el presente tema de investigación surge debido a que hasta la presente fecha el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Síg sig, no ha efectuado un análisis del manejo integral de los bienes de larga duración por lo que se carece de un adecuado control sobre sus bienes, ocasionando que no se mantenga información actualizada sobre dichos activos y que las cuentas contables de los estados financieros estén presentando saldos no acordes a la realidad de la entidad. Se considera además el hecho de que el monto más representativo de los activos de dicha entidad se encuentra en este rubro, siendo estos recursos indispensables en la prestación de servicios, los cuales generan bienestar y mejoras en la calidad de vida de la población.

Con esta investigación se pretende dotar a la entidad activos con valores monetarios depurados y actualizados, mediante la aplicación del debido proceso que la ley establece, misma que en lo referente a Propiedad Planta y Equipo el acuerdo ministerial 067 establece de manera cronológica los aspectos que deben ser considerados o tomados en cuenta para una correcta administración y manejo: Reconocimiento, Contabilización, Erogaciones, Revalorización, Incautación, Disminución y Baja, Donación, Depreciación, Vida Útil, Valor Residual, Método de Cálculo de la depreciación, Bienes de Infraestructura y Bienes del patrimonio histórico artístico, garantizado con ello la integridad del patrimonio institucional de la entidad.

En razón de la apertura y colaboración de la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Síg sig representado por su alcalde, así como de todos sus colaboradores y el afán de contribuir con dicha entidad, la aplicación del proceso mencionado



permitirá detectar las principales falencias que se estén presentado internamente con la finalidad de proporcionar soluciones, alternativas y propuestas en base a criterios técnicos con el propósito de mejorar los procesos llevados a cabo.

3. PROBLEMA CENTRAL

La información presentada en los estados financieros no refleja la situación real de la entidad debido a falta de confiabilidad en los saldos de sus cuentas.

La existencia de este problema genera inconvenientes a la administración de la institución por la falta de un adecuado manejo de los componentes que forman parte de sus activos, dando como resultado que la información no sea veraz, saldos desactualizados, bienes obsoletos con constancia en los registros contables, clasificación incorrecta de determinados bienes e inexistencia de una correcta valoración de activos.

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

Evaluar los procesos de manejo y control de los Bienes de Propiedad Planta y Equipo del GAD Municipal de Sígsig, de acuerdo a la normativa vigente que regulariza el tratamiento de dichos bienes utilizados en la prestación de servicios, para así generar estados financieros con información confiable.



4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Comprobar la existencia de mecanismos de control de los bienes de propiedad planta y equipo, para evaluarlos, determinar deficiencias y emitir las correcciones necesarias.
- Comparar los valores registrados en los libros contables con los bienes físicos para determinar que tengan un valor razonable y que se encuentren debidamente codificados.
- Generar estados financieros con información veraz, oportuna y confiable de los bienes de propiedad, planta y equipo, para la correcta toma de decisiones.

5. METODOLOGÍA

5.1 MARCO TEÓRICO BASE

Contabilidad Gubernamental: La Contabilidad Gubernamental es la ciencia que, en base al conocimiento y aplicación de un conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos, permite efectuar el registro sistemático, cronológico y secuencial de los hechos económicos que ocurren en una organización, con la finalidad de producir información financiera, patrimonial y presupuestaria, confiable y oportuna, destinada a apoyar el proceso de toma de decisiones de los administradores y de terceros interesados en la gestión institucional y para servir de sustento al control que ejercen los organismos pertinentes. (Ministerio de Finanzas, 2006, pág. 13)

Activos: Están constituidos por los bienes y derechos que “tiene” o posee la entidad, o son los recursos que dispone y que han sido obtenidos a base de la deuda que ha contraído con terceros y con el aporte del Estado. Los bienes según el Código Civil consisten en cosas corporales e



incorporales. Son cosas corporales las que tienen un ser real y pueden ser percibidas por los sentidos, como un vehículo, una casa, un computador, una mesa, una silla, etc.; son cosas incorporales los derechos reales o personales, como las patentes, las marcas, los anticipos de fondos, las cuentas por cobrar, etc.

Las cosas corporales se dividen en muebles e inmuebles: muebles son las que pueden transportarse de un lugar a otro sea moviéndose por sí mismas, como los animales, que por eso se llaman semovientes, sea que sólo se muevan por una fuerza externa o interna, como las cosas inanimadas; inmuebles son las cosas que no pueden transportarse ni ser transportadas de un lugar a otro; como las tierras y minas y las que adhieren permanentemente a ellas, como los edificios y los árboles. (Ministerio de Finanzas, 2006, pág. 25)

El Anexo del Acuerdo Ministerial N° 067 (2016). Normativa de Contabilidad Gubernamental, establece las siguientes definiciones relacionadas con propiedad, planta y equipo:

1. Propiedad, Planta y Equipo

1.1 Definición:

Son bienes destinados a las actividades de administración, producción, suministro de bienes, servicios y arrendamiento.

Para determinar los valores de contabilización, se tendrá en cuenta los siguientes conceptos:

Costo de adquisición, comprende el precio de compra más los gastos inherentes a la misma.

Valor contable, equivale al costo de adquisición o de donación, más los aumentos o disminuciones registrados durante la vida útil del bien.



Valor en libros, comprende el valor contable menos la depreciación acumulada.

Valor depreciable, es el costo de un activo u otro valor que lo haya sustituido, menos su valor residual. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 25-26)

1.2 Reconocimiento

En el ingreso y egreso de Propiedad, Planta y Equipo, se efectuará la recepción, el almacenamiento temporal, la custodia y el control de los bienes, hasta la entrega recepción al custodio final.

Se registrará como Propiedad, Planta y Equipo, si se cumplen los siguientes requisitos:

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

1.3 Contabilización

Las adquisiciones de Propiedad, Planta y Equipo se registrarán en la contabilidad, debitando la cuenta seleccionada entre las opciones disponibles en los subgrupos bienes de administración o de producción y acreditando, en cualquiera de los casos, la Cuenta por Pagar que corresponda al devengado del gasto presupuestario.



En las cuentas de los subgrupos Inversiones en Obras en Proceso y en Programas en Ejecución se registrarán los costos de los bienes adquiridos que pasen directamente a formar parte del proyecto o programa de inversión.

Los bienes que no se integren al proyecto o programa en forma total, se los reclasificará debitando las cuentas del subgrupo Bienes de Administración, acreditando las de los subgrupos Inversiones en Obras en Proceso y en Programas en Ejecución. El monto de la depreciación del período se trasladará a las cuentas de los subgrupos de los Bienes de Administración correspondientes.

Las piezas de repuesto se contabilizarán como inventarios y se reconocerá en el resultado cuando se consuman. Sin embargo, las piezas de repuesto importantes y el equipo de mantenimiento permanente, que la entidad espere utilizar durante más de un ejercicio fiscal, cumplen normalmente las condiciones para ser calificados como elementos de Propiedad, Planta y Equipo. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 26)

1.4 Erogaciones

- **Capitalizables.** Son adquisiciones, mejoras, adiciones y reparaciones extraordinarias, que:
 1. Aumentan su valor contable.
 2. Incrementan su vida útil.
 3. Amplían su capacidad productiva.
- **No Capitalizables.** Comprenden los gastos en reparaciones ordinarias o periódicas, destinadas al mantenimiento y conservación de la capacidad de uso del bien y deberán registrarse como gastos de gestión. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 26-27)



1.5 Revalorización

La revalorización se realizará regularmente para asegurar que el valor en libros, no tenga una diferencia significativa del valor de mercado al final del período. Con posterioridad a su reconocimiento, se contabilizará por su valor revalorizado, valor de mercado menos la depreciación acumulada.

Se deberá realizar una revalorización anual y si la variación no es significativa será suficiente cada tres o cinco años.

Cuando se revalore Propiedad, Planta y Equipo deberá afectar al valor contable, valor residual, depreciación acumulada, el valor en libros y vida útil en forma proporcional al proceso de revalorización.

Si el valor contable aumenta, se debe incrementar proporcionalmente el valor residual y se recalculará la depreciación; si el valor contable disminuye, se debe disminuir proporcionalmente el valor residual y se recalculará la depreciación, en estos casos el valor contable revalorizado del bien no podrá ser menor al valor residual original. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 27)

1.6 Incautación

En el caso de que existan bienes incautados, estos serán controlados administrativamente, para lo que deberán estar debidamente codificados y registrados a nivel de detalle específico que garantice la veracidad del bien. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 28)

1.7 Disminución y Baja



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

Un elemento adquirido en una permuta se debe registrar a su valor de mercado, pero si la transacción de intercambio carece de carácter comercial, o no se puede determinar con fiabilidad tanto el valor del activo entregado como del recibido, se registrará por el valor en libros del activo entregado.

El derecho monetario a percibir por el traspaso de dominio, se registrará con débito en las Cuentas por Cobrar Venta de Activos no Financieros y crédito en la contra cuenta del subgrupo Venta de Bienes y Servicios, que corresponda.

La utilidad o pérdida ocurrida en la transferencia se registrará independientemente como otro ingreso en el subgrupo utilidades en venta de bienes y se obtendrá aplicando el método indirecto, comparando el ingreso obtenido menos el costo de ventas.

La baja de bienes por obsolescencia o por ser inservibles, deberá registrarse eliminando el valor contable del bien y la depreciación acumulada; la diferencia con el valor en libros disminuirá directamente a la cuenta Actualización del Patrimonio.

Los bienes entregados en préstamo de uso o comodato no requieren de la disminución del inventario, debiendo por ello, efectuar el registro de depreciación en la fecha que corresponda.

(Ministerio de Finanzas, 2016, p. 28)



1.8 Donación

Para la contabilización de Propiedad, Planta y Equipo recibida a título gratuito, se deberá considerar el valor de asignación para su correspondiente registro, incluyendo los gastos realizados para ser puestos en condiciones de operación.

Recepción: La recepción a título gratuito, se registrará directamente con cargo a las cuentas de los subgrupos de Bienes de Administración, Producción, Inversiones en Obras en Proceso y en Programas en Ejecución, por el valor de donación consignado en el respectivo convenio o acta, incluyendo los gastos realizados para ser puestos en condiciones de operación; y, se acreditará directamente a la cuenta Donaciones Recibidas en Bienes Muebles e Inmuebles.

Entrega: La entrega se efectuará disminuyendo la cuenta por su valor en libros y también la depreciación acumulada correspondiente, acreditando a la cuenta de Donaciones Entregadas en Bienes Muebles e Inmuebles. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 28-29)

1.9 Depreciación

La depreciación de un activo inicia cuando esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para ser capaz de operar de la forma prevista.

El valor depreciable de un activo se distribuirá de forma sistemática a lo largo de su vida útil.



La depreciación de un activo cesará cuando el activo sea dado de baja; por tanto, la depreciación no cesará cuando el activo esté sin utilizar o se haya retirado del uso ordinario, a menos que se encuentre depreciado por completo.

El monto de la depreciación de los bienes destinados a las actividades administrativas se reflejará en la cuenta de Depreciación Bienes de Administración de los gastos de gestión; en cambio, la originada en procesos productivos se reflejará en la cuenta Depreciación Bienes de Producción; la correspondiente a proyectos o programas en las cuentas de Depreciación Bienes de Inversión.

Un activo totalmente depreciado es aquel que llegó al término de su vida útil estimada. El activo no necesariamente deberá ser desechado y permanecerá en los registros contables con su valor residual.

Los terrenos y los edificios, locales y residencias se contabilizarán por separado, incluso si han sido adquiridos de forma conjunta. Los edificios tienen una vida limitada y, por tanto, son activos depreciables.

Un incremento en el valor de los terrenos en los que se asienta un edificio no afectará a la determinación del valor depreciable del edificio.

En lo referente al tratamiento de minas, canteras y vertederos, los terrenos tienen una vida ilimitada y por tanto no se deprecian. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 29-30)

1.10 Vida Útil

La Propiedad, Planta y Equipo destinada a actividades administrativas, productivas o arrendadas a terceros, se depreciarán por el período durante el cual se espera que el activo esté disponible para

su uso; o bien por el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del activo.

(Ministerio de Finanzas, 2016, p. 30)

Tabla 8

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

Fuente: Anexo del Acuerdo Ministerial N° 067 (2016). Normativa de Contabilidad Gubernamental

1.11 Valor Residual

Es el valor que corresponde al 10% del costo del activo al momento de la disposición del activo,

una vez cumplida la vida útil. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 31)



1.12 Método de Cálculo de la depreciación

La cuota de depreciación proporcional de bienes muebles destinados a actividades administrativas y las correspondientes a proyectos o programas de inversión, se determinará aplicando el método de línea recta, sobre la base de la siguiente fórmula:

$$CDP = \frac{\text{Valor Contable (-) Valor residual}}{\text{Vida útil estimada (años)}} * \frac{n}{365} \text{ o } \frac{n}{12}$$

Dónde:

CDP = Cuota de Depreciación Proporcional.

n = Número de días o meses, contados a partir del inicio de su utilización.

La cuota de depreciación proporcional de bienes muebles, destinados a actividades productivas, se determinará aplicando el método de unidades de tiempo o unidades de producción, basado en la siguiente fórmula:

$$CDP = \frac{\text{Valor Contable (-) Valor residual}}{\text{Vida útil estimada (años)}} * \text{UTPE}$$

Donde **UTPE**= Unidades de Tiempo o de Producción Estimadas. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 31-32)

1.13 Bienes de Infraestructura

Son activos que se materializan en obras de ingeniería civil o en inmuebles, destinados al uso público o a la prestación de servicios públicos, adquiridos a título oneroso o gratuito, o construidos por la entidad.

Los activos que se denominan comúnmente infraestructura presentan alguna de las siguientes características o todas ellas:

- Son parte de un sistema o red;
- Son de naturaleza especializada y no tienen usos alternativos;
- Son de uso público y de propiedad pública;
- No pueden moverse;
- Pueden estar sujetos a limitaciones con respecto a su disposición. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 32)

La tabla referencial de vida útil es la siguiente:

Tabla 9

BIENES	AÑOS DE VIDA ÚTIL
Infraestructura Pública	
• Viales	20
• Portuarias	20
• Aeropuertos	20
• Infraestructuras hidráulicas	20
• Centrales Hidroeléctricas	20
• Termoeléctricas	15
• Eólicas	20
• Otros Bienes de Infraestructura Pública	15
Bienes Concesionados	
• Obras Viales en Concesión	20
• Obras Aeroportuarias en Concesión	20
• Obras Portuarias en Concesión	20
• Obras Hidráulicas en Concesión	20
• Obras Hospitalarias en Concesión	20
• Otros Bienes Concesionados	15

Fuente: Anexo del Acuerdo Ministerial N° 067 (2016). Normativa de Contabilidad Gubernamental



1.14 Bienes del patrimonio histórico artístico

Los activos considerados como bienes del patrimonio histórico-artístico y/o cultural son aquellos que tienen una importancia cultural, medioambiental o histórica. (Ministerio de Finanzas, 2016, p. 33)

5.2 DISEÑO METODOLÓGICO

1.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

El presente proyecto integrador tiene por objeto analizar de manera integral cada uno de los procedimientos que se efectúan en el manejo de Propiedad Planta y Equipo razón por la cual es pertinente la aplicación de la investigación exploratoria ya que esta nos permitirá obtener conocimiento y una visión general de cómo se encuentra operando la entidad logrando con ello la profundización y desarrollo del problema con la finalidad de instaurar direccionamientos y medidas correctivas. Así también la investigación descriptiva constituye un rol importante debido a que su utilización da lugar a la obtención de información sobre la normativa a la cual debe regirse el tratamiento de estos activos mediante el empleo de conceptos y parámetros estándares. Por último, por medio de la investigación aplicada se logrará plasmar los conocimientos en la práctica con la finalidad de dar solución a los problemas, tomar acciones y generar directrices que permitan a los encargados del control y administración de estos bienes un correcto manejo de los mismos, así como la dotación de estados financieros con saldos reales en cada una de sus cuentas.



1.2 ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN

Para el presente proyecto se utilizará el enfoque mixto, es decir, un enfoque cuantitativo y cualitativo, prevaleciendo en este caso el cuantitativo debido a que el mismo permitirá el análisis de la base numérica de todos los valores monetarios de estados financieros, mayores generales y auxiliares de las cuentas, inventario y codificación de los bienes, facturas de compras de los bienes, documentos que se encuentren pendientes de pago y demás información referente a propiedad planta y equipo con la finalidad de cuantificarlos en valores reales y actualizar con ello sus saldos. El análisis descrito se efectuará mediante la observación de imágenes y la lectura de los gráficos, tablas, diagramas, puesto que en esta información se encuentran datos esencialmente numéricos.

Con la finalidad de mejorar y fundamentar la presente investigación se utilizará también el enfoque cualitativo pues este permitirá generar un mayor conocimiento de la entidad objeto de estudio mediante el análisis de su plan operativo anual, documentos legales de constitución y la manera en que llevan a cabo cada uno de sus procesos. De igual forma, la utilización de este enfoque permitirá validar la información con la que se generaran estados financieros actualizados mediante el empleo de técnicas de investigación de campo, observación, entrevistas, revisión de archivos actuales e históricos y constataciones físicas de propiedad planta y equipo. El desarrollo de este análisis se lo efectuara con la explicación detallada de cada uno de los hallazgos encontrados y los posibles resultados o efectos a que estos dieran lugar.

Toda la información que se adquiriera durante el desarrollo del presente proyecto integrador será almacenada y procesada en distintas bases de datos, mediante la utilización de herramientas



digitales como Word, Excel, así como espacios virtuales, esto permitirá generar y obtener resultados precisos de manera inmediata.

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																											
SEPTIEMBRE 2017-FEBRERO 2018																											
ACTIVIDAD	NOVIEM.				DICIEM.				ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL						
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
CAPITULO I																											
1.1 Reseña Histórica del Municipio																											
1.2 Base Legal del Municipio																											
1.3 Misión y Visión del Municipio																											
1.4 Objetivos del Municipio																											
1.5 Estructura orgánica y funcional																											
1.6 Estructura económica y financiera																											
CAPÍTULO II																											
2.1 Propiedad, planta y equipo																											
2.1.1 Definición																											
2.1.2 Reconocimiento																											
2.1.3 Contabilización																											
2.1.4 Erogaciones																											

7. ESQUEMA TENTATIVO

CONTENIDO	
CAPITULO I	
ASPECTOS GENERALES DEL GAD MUNICIPAL DE SÍGSIG	
1.1	Reseña Histórica del Municipio
1.2	Base Legal del Municipio
1.3	Misión y Visión del Municipio
1.4	Objetivos del Municipio
1.5	Estructura orgánica y funcional
1.6	Estructura económica y financiera
CAPÍTULO II	
FUNDAMENTOS TEÓRICOS DEL MANEJO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	
2.1	Propiedad, planta y equipo
2.1.1	Definición
2.1.2	Reconocimiento
2.1.3	Contabilización
2.1.4	Erogaciones
2.1.5	Revalorización
2.1.6	Incautación
2.1.7	Disminución y Baja
2.1.8	Donación



2.1.9 Depreciación

2.1.10 Vida Útil

2.1.11 Valor Residual

2.1.12 Método de Cálculo de la depreciación Bienes de Infraestructura

2.1.13 Bienes del patrimonio histórico artístico

CAPITULO III

DIAGNOSTICO DEL MANEJO ACTUAL DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

3.1 Normas, políticas y procedimientos aplicados

3.1.1 Procedimientos para la adquisición

3.1.2 Almacenamiento y distribución

3.1.3 Sistema de registro

3.1.4 Custodia

3.1.5 Entrega y recepción

3.1.6 Uso de los bienes

3.2 Constatación Física

3.3 Codificación

3.4 Depreciación

3.5 Reclasificación de los bienes

3.6 Baja de bienes

CAPITULO IV

APLICACIÓN PRÁCTICA



4.1 Constatación física

4.2 Codificación

4.3 Control de los bienes

4.4 Contabilización

4.4.1 Ajustes de las depreciaciones

4.4.2 Contabilización de las reclasificaciones de activos fijos

4.4.3 Contabilización de la reclasificación de los bienes recibidos en comodato en las cuentas de orden

4.4.4 Contabilización de la disminución y baja de propiedad, planta y equipo

4.4.5 Contabilización de las pérdidas de propiedad, planta y equipo

4.4.6 Contabilización de las donaciones recibidas y entregadas

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

5.2 Recomendaciones



8. BIBLIOGRAFÍA

LIBROS

- GUTIERREZ, Ligia; Guía de Contabilidad Gubernamental, 1ra. Edición, Departamento de Investigaciones y Publicaciones de la Facultad de Ciencias Económica y Administrativa de la Universidad de Cuenca, Cuenca.
- ESPEJO, Lupe, 2007, Contabilidad General, Editorial: Universal Técnica Particular de Loja, Loja – Ecuador.
- Manual de Contabilidad Gubernamental, Proyecto para la Armonización Contable, Ejercicio 2010, México.

NORMATIVA

- MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA, COOTAD, Registro Oficial N° 303, 19 de Octubre del 2010.
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Reglamento general para la administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias del sector público, Registro Oficial N° 751 de 10 de mayo de 2016.
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos en los Términos Previstos por el Artículo 211 de la Constitución Política



y en el Artículo 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, publicado en Registro Oficial 060 de 11 de abril de 2003.

- MINISTERIO DE FINANZAS, Normativa de Contabilidad Gubernamental, Acuerdo 067 de 6 de abril de 2016 publicado en el Registro Oficial N°.755 de 16 de mayo de 2016
- MINISTERIO DE FINANZAS, Catálogo General de Cuentas. Año 2017

TESIS

- AÑAZCO, Bosco, 2012, Manejo Integral de los bienes de larga duración del Área Administrativa del Hospital Teófilo Dávila - Machala en el año 2011.
- PINOS, María y VANEGAS, Juan, 2015, Análisis del manejo de los bienes de larga duración en el CIDAP–período 2013.
- NARVÁEZ, Blanca, YUNGA, Jéssica, 2015, Análisis integral de los bienes de larga duración y Bienes de control administrativo y propuesta de Mejora para el caso: gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Juan.

PÁGINAS WEB

- <http://www.sigsig.gob.ec/>