



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
FACULTAD JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**“ANÁLISIS DE LA CUSTODIA, SALVAGUARDIA Y
PROCESO DE REVALORIZACIÓN DE LOS BIENES DE
LARGA DURACIÓN DE LA BRIGADA DE INFANTERIA
Nº 7 LOJA”**

Tesis previa a optar el Grado
y Título de Ingeniería en
Contabilidad y Auditoría.
Contador Público Auditor

AUTORA:

Jessica katherine Borja Soto

DIRECTORA:

Ing. Viviana Thalía Zumba Nagua

LOJA – ECUADOR

2020

ING. VIVIANA THALÍA ZUMBA NAGUA MGS.SC., DOCENTE DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA DE LA FACULTAD JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA Y DIRECTORA DE TESIS.

CERTIFICA:

Que la tesis titulada “ANÁLISIS DE LA CUSTODIA, SALVAGUARDIA Y PROCESO DE REVALORIZACIÓN DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE LA BRIGADA DE INFANTERIA N° 7 LOJA” presentado por la Señorita: JESSICA KATHERINE BORJA SOTO, previo a optar el Grado y Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor, ha sido realizada bajo mi dirección y luego de haber revisado su contenido teórico-práctico, autorizo su presentación ante el respectivo Tribunal de Grado.

Loja, 05 de marzo del 2020



Ing. Viviana Thalía Zumba Nagua. Mgs.Sc

DIRECTORA DE TESIS

AUTORÍA

Yo, **Jessica Katherine Borja Soto**, declaro ser autora de la presente tesis denominada "ANÁLISIS DE LA CUSTODIA, SALVAGUARDIA Y PROCESO DE REVALORIZACIÓN DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE LA BRIGADA DE INFANTERIA N° 7 LOJA" y eximo expresamente a la Universidad Nacional de Loja y a sus Representantes Jurídicos de posibles reclamos o acciones legales, por el contenido de la misma.

Adicionalmente acepto y autorizo a la Universidad Nacional de Loja, la publicación de mi tesis en el Repositorio Institucional-Biblioteca Virtual.

AUTORA: Jessica Katherine Borja Soto

FIRMA:  _____

CÉDULA: 1105655748

FECHA: Marzo de 2020

**CARTA DE AUTORIZACIÓN DE TESIS POR PARTE DE LA AUTORA,
PARA LA CONSULTA, REPRODUCCIÓN PÁRCIAL O TOTAL, Y
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DEL TEXTO COMPLETO.**

Yo, Jessica Katherine Borja Soto, declaro ser autora de la tesis titulada: **“ANÁLISIS DE LA CUSTODIA, SALVAGUARDIA Y PROCESO DE REVALORIZACIÓN DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE LA BRIGADA DE INFANTERÍA N° 7 LOJA”**, como requisito para optar el grado y título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor, autorizo al Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja para que con fines académicos, muestre al mundo la producción intelectual de la Universidad, a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera en el Repositorio Digital Institucional. Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo en el RDI, en las redes de información del país y del exterior, con las cuales tenga convenio la Universidad.

La Universidad Nacional de Loja, no se responsabiliza por el plagio o copia de la tesis que realice un tercero.

Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Loja a los seis días del mes de marzo del año dos mil veinte, firma la autora.

Firma: 

Autora: Jessica Katherine Borja Soto

Cédula: 1105655748

Dirección: Cda. Esteban Godoy

Correo electrónico: jessica25101995@hotmail.com

Celular: 0986347576

DATOS COMPLEMENTARIOS

Directora de Tesis: Ing. Viviana Thalía Zumba Nagua. Mgs. Sc

Presidenta del Tribunal: Dra. Yolanda Margarita Celi Vivanco Mg.Sc.

Integrante del Tribunal: Lic. Yenny Moreno Salazar Mg.Sc.

Integrante del Tribunal: Lic. Verónica Cecilia Cabrera González Mg.Sc.

DEDICATORIA

Con gran satisfacción de haber cumplido una meta más en mi vida, le dedico este trabajo símbolo de esfuerzo y dedicación primeramente a Dios, por brindarme la oportunidad y la dicha de la vida, al proporcionarme los medios necesarios para continuar con mi formación académica y siendo él un apoyo incondicional para lograrlo.

A mí querida madre, quien con su apoyo, amor, sacrificio, paciencia, y sabios consejos me animó todos los días a seguir adelante en mi formación académica.

A mi hija quien es el pilar fundamental de mi inspiración y motivación para seguir con el objetivo de alcanzar con éxito mis metas.

A mi esposo por su apoyo, amor y comprensión quien me motivó todos los días a seguir cumpliendo mis propósitos.

Jessica Katherine

AGRADECIMIENTO

Al finalizar el trabajo de tesis manifiesto mi gratitud a la Universidad Nacional de Loja, a la Facultad Jurídica, Social y Administrativa, a la Carrera de Contabilidad y Auditoría, a las autoridades y personal docentes, por ofrecerme la oportunidad de formarme académicamente en tan prestigiosa institución, forjadora de profesionales exitosos que contribuyen al desarrollo socio económico de la región y del país.

De manera especial a la Ing. Viviana Thalía Zumba Nagua Mgs. Sc., Directora de tesis, quien con su enseñanza y experiencia profesional me ha orientado en todo momento en el desarrollo de la presente investigación.

Finalmente, expreso mi profundo agradecimiento a la Brigada de Infantería N°7 Loja, por su apertura y contribución con el desarrollo y culminación de la presente Tesis.

LA AUTORA

a. TÍTULO

“ANÁLISIS DE LA CUSTODIA, SALVAGUARDIA Y PROCESO DE REVALORIZACIÓN DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE LA BRIGADA DE INFANTERÍA N° 7 LOJA”

b. RESUMEN

El trabajo de tesis titulado **“ANÁLISIS DE LA CUSTODIA, SALVAGUARDIA Y PROCESO DE REVALORIZACIÓN DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE LA BRIGADA DE INFANTERÍA N° 7 LOJA”**, se desarrolló con el propósito de verificar que exista una eficiente administración y control de los bienes inmuebles del Sector Público, corroborando que la información presentada esté actualizada y refleje el valor real de los activos fijos.

Su desarrollo permitió dar cumplimiento a los objetivos específicos formulados inicialmente en el proyecto de tesis, se verificó si la Brigada de Infantería N° 7 Loja, cumple con lo que dispone la normativa legal vigente, se realizó el control interno a través de flujogramas, en el cual se reflejó de forma clara y precisa los procesos de adquisición, recepción, custodia, baja y constatación de los bienes inmuebles y cédulas narrativas que permitieron evidenciar que la entidad acata los procesos de control de los bienes inmuebles, de igual forma se determinó que la revalorización no se había realizado; por lo tanto, se procedió a revalorizar los terrenos de acuerdo a los avalúos emitidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Loja, cuyo valor de mercado ascendió a \$18.914.886,66 y los edificios incrementaron a \$7.415.972,45.

Como resultado de la revalorización se deja constancia los nuevos valores de los bienes inmuebles, así como los respectivos ajustes contables lo cual permitirá a la institución tener registros actualizados y confiables para la toma de decisiones.

ABSTRACT

The thesis work entitled "ANALYSIS OF THE CUSTODY, SAFEGUARD AND PROCESS OF REVALORIZATION OF THE LONG-TERM ASSETS OF THE INFANTRY BRIGADE No. 7 LOJA", it was developed with the purpose of verifying and analyzing the compliance with the current regulations related to the control of public sector assets, as well as carrying out the revaluation with the objective that the authorities know their true assets.

Its development allowed to fulfill the specific objectives initially formulated in the thesis project, it was verified if the Infantry Brigade No. 7 Loja, complies with the provisions of current legal regulations, internal control was carried out through flowcharts and certificates narratives that allowed evidence that the entity complies with the real estate control processes, in the same way it was determined that the revaluation had not been carried out; therefore, the lands were revalued according to the appraisals issued by the Municipal GAD of Loja, whose market value amounted to \$ 18,914,886.66 and the buildings increased to \$ 7,415,972.45. As a result of the revaluation, the new values of the real estate are recorded, as well as the respective accounting entries, which will allow the institution to have up to date and reliable records for decision making.

As a result of the revaluation, the new values of real estate are recorded, as well as the respective accounting adjustments, which will allow the institution to have updated and reliable records for decision making.

c. INTRODUCCIÓN

El control interno en el sector público está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.

El correcto control de los bienes de larga duración es de gran importancia porque al existir una buena gestión constituye la base de grandes cambios estructurales que se traducen en la optimización eficiente de los recursos financieros, para ello es necesario disponer de información financiera, oportuna y confiable, que posibilite una correcta toma de decisiones.

El propósito de la presente tesis denominado “ANÁLISIS DE LA CUSTODIA, SALVAGUARDIA Y PROCESO DE REVALORIZACIÓN DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE LA BRIGADA DE INFANTERÍA N° 7 LOJA”, es verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente, relacionado con el control de los bienes inmuebles del Sector Público, así como realizar la revalorización de estos bienes a fin de que estén contabilizados a su valor razonable actual, dicho proceso dará paso al incremento patrimonial de la institución.

El tema de tesis se desarrolló bajo los lineamientos del Art. 151 de Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, el mismo que contempla: **TÍTULO**, que constituye el tema a desarrollarse; **RESUMEN** en castellano y en inglés, es una breve síntesis del trabajo realizado, en donde se resalta el cumplimiento de los objetivos propuestos, la metodología implementada, los resultados y la conclusión obtenidos en una forma global; **INTRODUCCIÓN**, donde se destaca la importancia del tema, el aporte a la institución y la estructura de la tesis; **REVISIÓN DE LITERATURA**, comprende la recopilación de conceptos teóricos relacionados con los bienes de larga duración, el control de bienes, procedimientos y métodos de control interno; **MATERIALES Y MÉTODOS**, hace referencia a los materiales utilizados así como el detalle de los métodos empleados en el desarrollo del trabajo de tesis; **RESULTADOS**, conformado por el contexto institucional, la elaboración de flujogramas, cédulas narrativas y la revalorización de los bienes inmuebles; **DISCUSIÓN**, comparación entre las deficiencias encontradas y los resultados obtenidos después del análisis del control interno a los bienes inmuebles; **CONCLUSIONES**, están planteadas en base a los resultados obtenidos en el desarrollo del trabajo de tesis; **RECOMENDACIONES**, planteadas en función de las conclusiones obtenidas, las mismas que se ponen a conocimiento del Coronel de la institución con el fin de que se tomen decisiones oportunas y correctas; **BIBLIOGRAFÍA**, se detalla las diversas fuentes de información que fueron utilizadas para la recopilación

teórica de la literatura y los **ANEXOS**, conformado por toda la documentación soporte que sustenta el desarrollo práctico de la tesis y el proyecto aprobado.

d. REVISIÓN DE LITERATURA

SECTOR PÚBLICO

“El sector público incluye todas las organizaciones en el campo de la administración pública, la seguridad social, la ley y el orden, educación, salud, y servicios sociales y culturales, con independencia de su fuente de financiamiento y la forma jurídica de la empresa”¹, El Estado a través de sus organismos del sector público deberá cumplir con sus funciones y garantiza el cumplimiento de la ley; por lo tanto regulan, de una forma u otra, las decisiones colectivas de la sociedad.

Clasificación

Según el Art. 225 de la Constitución de la República del Ecuador señala que el Sector Público comprende:

- ❖ “Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.
- ❖ Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.

¹ ALBA JARA Carol y UMPIERREZ DE REGUERO Sebastián. Evolución Del Sector Público Ecuatoriano Desde 1998 A 2013. Revista Enfoques: Ciencia Política y Administración. 2014. Recuperado de: <https://www.redalyc.org/html/960/96032813007/>

- ❖ Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.
- ❖ Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos”²

El sector público es muy amplio, por lo que se hace necesaria agrupar a las instituciones que lo conforman de acuerdo a las funciones que cumplen y así tenemos dos sectores: el Sector Público Financiero y el Sector Público No Financiero

- ❖ **“Al Sector Público Financiero (SPF)** pertenecen los bancos o instituciones financieras públicas, como por ejemplo: el Banco Central del Ecuador, el Banco del Estado, la Corporación Financiera Nacional, el Banco Nacional de Fomento, entre otros.
- ❖ **En el Sector Público No Financiero (SPNF)** están las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado, es decir, las pertenecientes a las 5 funciones del Estado (Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social); también pertenecen a este grupo los Gobiernos Autónomos Descentralizados,

²CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR. 2008. Pág. 118

universidades públicas, empresas públicas y las instituciones que conforman la Seguridad Social (IESS, ISSFA e ISSPOL)”.³

CONTROL INTERNO

“El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos”⁴

Objetivos

- ❖ “Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución.
- ❖ Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- ❖ Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas.
- ❖ Lograr el cumplimiento de las metas y los objetivos programados en el tiempo establecido”⁵.

³ MINISTERIO DE FINANZAS. 2015. Recuperado de: <https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/08/PDF-interactivo-.pdf>

⁴ NORMAS DE CONTROL INTERNO. 2016. Pág. 3

⁵ ESTUPIÑAN GAITÁN, Rodrigo, Control Interno y Fraudes. 2006. Pág. 19-20.

Componentes del control interno

Los componentes del control interno son 5:

- ❖ Ambiente de control.
- ❖ Evaluación del riesgo.
- ❖ Actividades de control.
- ❖ Información y comunicación.
- ❖ Supervisión y seguimiento

Ambiente de control

“Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e influencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades.

Es en esencia el principal elemento sobre el que se sustenta o actúan los otros cuatro componentes e indispensable, a su vez, para la realización de los propios objetivos de control.

- Integridad y valores éticos.- Tienen como propósito establecer los valores éticos y de conducta que se espera de todos los miembros de la organización durante el desempeño de sus actividades, ya que la efectividad de control depende de la integridad y valores del personal que lo diseña, y le da seguimiento.

- Es importante tener en cuenta la forma en que son comunicados y fortalecidos estos valores éticos y de conducta. La participación de la alta administración es clave en este asunto, ya que su presencia dominante fija pautas a través de su ejemplo. La gente imita a sus líderes.
- Debe tenerse cuidado con aquellos factores que pueden inducir a conductas adversas a los valores éticos como pueden ser: controles débiles o inexistencia de ellos, alta descentralización sin el respaldo del control requerido, debilidad de la función de auditoría, inexistencia o inadecuadas sanciones para quienes actúan inapropiadamente.
- Competencia.- Son los conocimientos y habilidades que debe poseer el personal para cumplir adecuadamente sus tareas.
- Junta directiva.- Consejo de administración y/o comité de auditoría. Debido a que estos órganos fijan los criterios que perfilan el ambiente de control, es determinante que sus miembros cuenten con la experiencia, dedicación y compromisos necesarios para tomar las acciones adecuadas e interactúen con los auditores internos y externos.
- Filosofía administrativa y estilo de operación.- Los factores más relevantes son las actitudes mostradas hacia la información financiera, el procesamiento de la información, y los principios y criterios contables, entre

otros. Otros elementos que influyen en el ambiente de control son: estructura organizativa, delegación de autoridad y de responsabilidad y políticas y prácticas del recurso humano.

El ambiente de control tiene gran influencia en la forma como se desarrollan las operaciones, se establecen los objetivos y se minimizan los riesgos. Tiene que ver igualmente en el comportamiento de los sistemas de información y con la supervisión en general. A su vez es influenciado por la historia de la entidad y su nivel de cultura administrativa.

Evaluación de riesgos

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma. En toda entidad es indispensable el establecimiento de objetivos tanto globales de la organización como de actividades relevantes, obteniendo con ello una base sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgo que amenazan su oportuno cumplimiento. Toda entidad enfrenta una variedad de riesgos provenientes tanto de fuentes externas como internas que deben ser evaluadas por la gerencia. La

gerencia establece objetivos generales y específicos e identifica y analiza los riesgos de que dichos objetivos no se logren o afecten su capacidad para:

- Salvaguardar sus bienes y recursos
- Mantener ventaja ante la competencia
- Construir y conservar su imagen
- Incrementar y mantener su solidez financiera
- Mantener su crecimiento

Actividades de control

Son aquellas que realizan la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos. Las actividades de control tienen distintas características. Pueden ser manuales o computarizadas, administrativas u operacionales, generales o específicas, preventivas o detectivas. Sin embargo, lo trascendente es que sin importar su categoría o tipo, todas ellas están apuntando hacia los riesgos (reales o potenciales) en beneficio de la organización, su misión y objetivos, así como la protección de los recursos propios o de terceros en su poder. Las actividades de control son importantes no solo porque en sí

mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, sino debido a que son el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de los objetivos.

Información y comunicación

Para poder controlar una entidad y tomar decisiones correctas respecto a la obtención, uso y aplicación de los recursos, es necesario disponer de información adecuada y oportuna. Los estados financieros constituyen una parte importante de esa información y su contribución es incuestionable. Es conveniente considerar en esta parte las tecnologías que evolucionan en los sistemas de información y que también, en su momento, será necesario diseñar controles a través de ellas. Tal es el caso de internet, el procesamiento de imágenes, el intercambio electrónico de datos y hasta asuntos relacionados con los sistemas expertos. Conviene aclarar, al igual que los demás componentes, que las actividades de control, sus objetivos y responder a sus estructuras debe las necesidades específicas de cada organización. Sin embargo, la información contable tiene fronteras. Ni se puede usar para todo, ni se puede esperar todo de ella. Esto puede parecer evidente, pero hay quienes piensas que la información de los estados financieros pudiera ser suficiente para tomar decisiones acerca de una entidad. Con frecuencia se pretende evaluar la situación actual y predecir la situación futura solo con base en la información contable. Este enfoque simplista, por su parcialidad solo puede conducir a juicios equivocados. La

información pertinente debe ser identificada, capturada y comunicada al personal en la forma y dentro del tiempo indicado, que le permita cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas producen reportes que contienen información operacional, financiera y de cumplimiento que hace posible conducir y controlar la organización. Todo el personal debe recibir un claro mensaje de alta gerencia de sus responsabilidades sobre el control. También debe entender su propia participación en el sistema de control así como la forma en que las actividades individuales se relacionan con el trabajo de otros. Así, mismo debe contarse con los medios para comunicar información relevante hacia mandos superiores, así como entidades externas.

Supervisión y seguimiento

Como resultado de todo ello, la gerencia debe llevar a cabo la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte de los sistemas de control. Lo anterior no significa que tenga que revisarse todos los componentes y elementos, como tampoco que deba hacerse al mismo tiempo. Ello dependerá de las condiciones específicas de cada organización, de los distintos niveles de efectividad mostrado por los distintos componentes y elementos de control. La evaluación debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o innecesarios, para promover con el apoyo decidido de la gerencia, su robustecimiento e

implantación. Esta evaluación puede llevarse a cabo de tres formas: durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la organización; de manera separada por personal que no es responsable directo de la ejecución de las actividades (incluidas las de control) y mediante la combinación de las dos formas anteriores. Supervisión y evaluación sistemática de los componentes La realización de las actividades diarias permite observar si efectivamente los objetivos de control se están cumpliendo y si los riesgos se están considerando adecuadamente. Los niveles de supervisión y gerencia juegan un papel importante al respecto, ya que ellos son quienes deben concluir si el sistema de control es efectivo o ha dejado de serlo, tomando las acciones de corrección o mejoramiento que el caso exige”⁶

Tiempos del control

“El ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior:

Control previo.- Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales;

⁶ ESTUPIÑÁN GAITÁN, Rodrigo. 2015. Control interno y fraudes. Pág. 19.

Control continuo.- Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas; y,

Control posterior.- La unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución”⁷

Métodos para evaluar el Control Interno

Existen tres métodos de evaluación del sistema de control interno, los cuales son:

- ❖ Cuestionarios
- ❖ Narrativo o descriptivo
- ❖ Gráfico o diagramas de flujo

Método de cuestionarios

“Este método consiste en diseñar cuestionarios con base en preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las

⁷ LEY ORGANICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO.2015. Págs. 4-5

distintas áreas de la empresa bajo examen. Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en el sistema de control interno y una respuesta negativa indica una debilidad o un aspecto no muy confiable. Algunas preguntas probablemente no resultan aplicables; en este caso se utilizan las letras NA- no aplicable.”⁸

Ventajas

- ❖ Guía para evaluar y determinar áreas críticas.
- ❖ Disminución de costos.
- ❖ Facilita administración del trabajo sistematizando los exámenes.
- ❖ Pronta detección de deficiencias.
- ❖ Entrenamiento de persona inexperto.
- ❖ Siempre busca una respuesta.
- ❖ Permite pre elaborar y estandarizar su utilización.

Desventajas

- ❖ No prevé naturaleza de las operaciones.
- ❖ Limita inclusión de otras preguntas.
- ❖ No permite una visión de conjunto.
- ❖ Las preguntas no siempre abordan todas las deficiencias
- ❖ Que lo tome como fin y no como medio

⁸ ESTUPIÑAN GAITAN Rodrigo. Control Interno y Fraudes. 2006. Pág. 160

- ❖ Iniciativa puede limitarse
- ❖ Podría su aplicación originar malestar en la entidad.

Para una mayor comprensión se presenta a continuación un ejemplo de cuestionario:

Tabla N° 1: Modelo de Cuestionario de Control Interno

EMPRESA ABC				
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				
COMPONENTE:				
SUBCOMPONENTE:				
Concepto	Si	No	N/A	Observaciones
Elaborado por:	Revisado por:		Fecha:	

Fuente: SANTILLANA GONZÁLEZ Juan Ramón. Métodos para examinar y evaluar el Control Interno. 2015

Elaborado por: Jessica Katherine Borja Soto

Método narrativo o descriptivo

“Es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema”⁹.

Consiste en la descripción de las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diversas unidades administrativas que conforman la entidad, haciendo referencia a los sistemas o registros contables relacionados con esas actividades y procedimientos

Método grafico o diagrama de flujo

“Los diagramas, que denominamos flujogramas, son la representación gráfica de los procedimientos o rutinas, siendo la secuencia sistemática de acciones que hay que cumplir para alcanzar las distintas finalidades de la administración, constituyéndose además en una herramienta fundamental para la simplificación y normalización de la tarea administrativa.”¹⁰

Su importancia radica en que facilitan una impresión visual del movimiento de la información desde el inicio, de manera clara, lógica y concisa,

⁹ ESTUPIÑAN GAITAN Rodrigo. Control Interno y Fraudes. 2006. Pág. 161

¹⁰ ESTUPIÑAN GAITAN Rodrigo. Control Interno y Fraudes. 2006. Pág. 175

habitualmente utilizado por los analistas de sistemas como lenguaje universal.

“La técnica de diagramación constituye el método de trabajo a ser empleado en el diseño de los sistemas de información para que estos presenten en forma coherente y comprensible el proceso administrativo que se trata de describir.

Los flujogramas pueden adoptar diversas formas según sea el tipo de proceso que se busque diagramar.

Entre las formas más difundidas se encuentran flujogramas que representan:

- ❖ Únicamente los procesos, con la descripción sucinta de las operaciones al margen del gráfico.
- ❖ Procesos, formularios y registros utilizados, sin incluir una descripción de las operaciones.
- ❖ Procesos, formularios y registros utilizados en el proceso, incluyendo la descripción de las operaciones.
- ❖ Los procesos, formularios y registros utilizados, los que se identifican con código numérico y se relacionan con planillas de detalle con la

identificación de los formularios y registros, agregándose aclaraciones sobre las operaciones.”¹¹

Entre las ventajas de usar Flujogramas podemos mencionar:


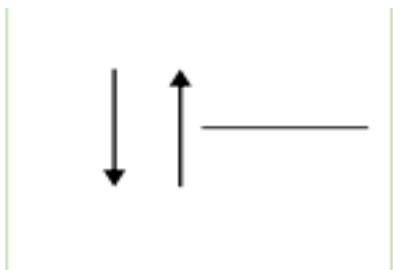


- ❖ “Mostrar objetivamente cómo funcionan en la práctica todos los componentes del sistema, facilitando el análisis de su eficiencia.
- ❖ Reemplazar por ventajas los métodos de descripción narrativos y de cuestionarios. la visualización de un proceso facilita el análisis de los procedimientos y políticas vigentes. El mecanismo de lectura de los otros métodos es menos claro y más lento, siendo más difícil la identificación de deficiencias al tener que vincular párrafos aislados en narraciones generalmente extensas.
- ❖ Facilitar cualquier proceso, desde el más simple hasta el más complejo, para que pueda ser revelado y representado mediante símbolos.
- ❖ Advertir más fácilmente las debilidades y defectos de un circuito.
- ❖ Facilitar la actualización de los circuitos modificados, mostrando con mayor claridad los cambios introducidos”¹²


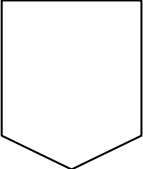
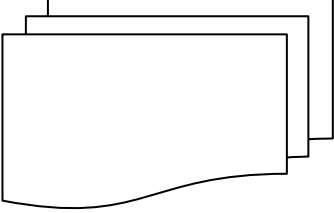
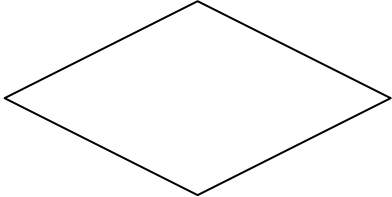
A continuación, se presenta un ejemplo de flujograma:

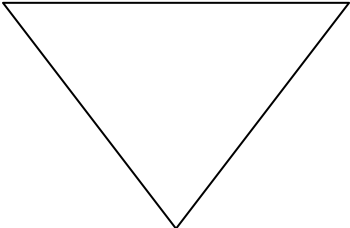
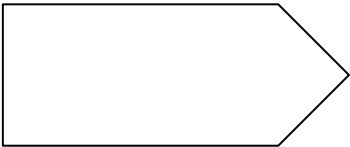
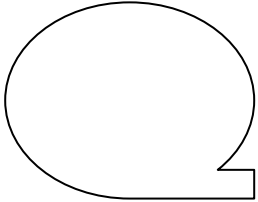
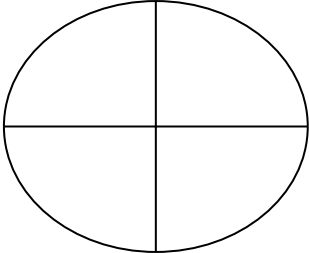

¹¹ ESTUPIÑAN GAITAN Rodrigo. Control Interno y Fraudes. 2006. Pág. 176

¹² ESTUPIÑAN GAITAN Rodrigo. Control Interno y Fraudes. 2006. Pág. 177

SIMBOLOGÍA BÁSICA

SIMBOLOS	CONCEPTO
Identificación 	Representa las áreas de responsabilidad de un sistema y el inicio de un flujograma.
Línea de flujo o comunicación 	La línea de flujo o comunicación representa la conexión o el movimiento del flujo a través de operaciones o de documentos. La flecha indica el sentido del proceso o concatenación de una acción con otra.
Operación 	Cualquier acción prevista en el procedimiento, representa el paso en la ejecución de un procedimiento. Se caracteriza porque se desarrolla en un mismo momento y generalmente se refiere a los procesos de un documento o registro; la secuencia numérica indica el orden lógico de las operaciones.
Documentos 	Se utiliza para identificar cualquier tipo de documento originado o recibido en cada sistema (cheque, facturas, parte diario, listados, etc.). Dentro del símbolo se identifica el nombre del documento.

<p>Registro</p> 	<p>Representa un documento en el cual hay anotaciones de entrada y salida de operaciones, normalmente son libros auxiliares o principales llevados a mano o mediante el medio mecánico.</p>
<p>Conector interno</p> 	<p>Relaciona dos partes del flujogramas entre subsistemas. Sirve para referenciar la información que ingresa o sale del flujogramas.</p>
<p>Multidocumentos</p> 	<p>Documentos varios</p>
<p>Decisión</p> 	<p>Se utiliza este símbolo cuando la operación graficada en el flujograma es sujeta a ciertas alternativas que pueden presentarse antes de continuar el procedimiento. La decisión dependerá del resultado de una prueba, una comparación o la existencia de alguna condición. Se trata de situaciones de sí o no.</p>

<p>Archivo</p> 	<p>Representa las funciones de archivo de información bajo control directo de la misma unidad en la cual se están representando los procedimientos de la empresa. Se emplea para representar el almacenamiento de información bajo diversas situaciones.</p>
<p>Frecuencia del tiempo</p> 	<p>Representa una condición del tiempo para la ejecución de las operaciones. Usualmente reflejan días, meses o años.</p>
<p>Cinta magnética</p> 	<p>Representa las funciones de entrada y salida que presenta en el flujograma a través de la cinta magnética de un sistema electrónico de procesamiento de datos.</p>
<p>Otros medios magnéticos</p> 	<p>Representan la información que ingresa o sale a través de disquetes y CDR por un sistema mecánico o eléctrico. Se utiliza para conectar o relacionar un proceso manual con proceso mecanizado.</p>
<p>Finalización del flujograma por subsistemas</p> 	<p>Este símbolo se utiliza para indicar la conclusión del flujograma de cada subsistema. Es el último símbolo que se gráfica.</p>

Fuente: ESTUPIÑAN GAITAN Rodrigo. Control Interno y Fraudes. 2006.

Elaborado Por: Jessica Katherine Borja Soto

BIENES DE LARGA DURACION

“Comprende todos los bienes que posee la empresa con carácter permanente, cuya vida útil sea mayor de un año y que no estén destinados para la venta”.¹³

“Son bienes tangibles adquiridos o contruidos por la empresa con la intención de usarlos en forma permanente para la producción, la administración, la prestación de servicios o para arrendarlos, en cumplimiento de su objeto social”.¹⁴

“Comprende los bienes tangibles adquiridos, contruidos o que se encuentran en tránsito, en construcción, en mantenimiento o en montaje y que se utilizan para atender necesidades sociales mediante la producción de bienes, la prestación de servicios, o para la utilización en la administración o usufructo del ente público y por tanto, no están destinados para la venta en desarrollo de actividades comerciales, siempre que su vida útil probable, en condiciones normales, exceda de un año, entendiendo este como el tiempo o los factores necesarios para estimar la operatividad del bien”¹⁵

¹³ URUEÑA BOLAÑOS, Olga Lucía. Contabilidad Básica. 2010. Pág. 65

¹⁴ MONTIEL PATERNINA, Silvio. Contabilidad Financiera: Módulo de activos. 2014. Pág.61

¹⁵ ROMERO ROMERO, Enrique. Presupuesto público y contabilidad gubernamental. 2013. Pág. 94

Las conceptualizaciones previas permiten discernir que los bienes de propiedad, planta y equipo son todos aquellos bienes tangibles que tiene una institución y constituyen una parte fundamental ya que se los utiliza para cumplir con todas las actividades que realizan las empresas.

Estos bienes son muy importantes para contribuir a los logros que se plantean las entidades y dependen de mantener una correcta administración de propiedad planta y equipo.

Características

Los bienes para ser considerados Propiedad, Planta y Equipo, deben tener las siguientes características:

- ❖ “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 a los que se darán si no se los hubiera adquirido.
- ❖ Costo de adquisición igual o mayor a USD 100,00”.¹⁶

¹⁶ NORMATIVA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. 2016. Recuperado de: <http://dspace.unl.edu.ec/jspui/bitstream/123456789/19977/1/Catalina%20Paola%20Aguirre%20Rojas.pdf>

Clasificación

La clasificación de Propiedad, Planta y Equipo se realiza desde dos puntos de vista: la evidencia física y la facilidad de su traslado.

Desde la óptica de la evidencia física son:

1. Tangibles: estos se pueden ver, medir y tocar. Por su naturaleza, se pueden agrupar en:

- ❖ **“Activos no Depreciables:** son aquellos que, por su naturaleza, no pierden valor al usarlos en la producción, administración o prestación de servicios. Tienen una vida útil ilimitada o se encuentra aún en proceso de producción o montaje”.¹⁷ Por ejemplo se puede nombrar: terrenos, obras de arte y reliquias, construcciones en curso, etc.
- ❖ **“Activos Depreciables:** son aquellos que pierden valor al ser usados en la producción, administración o prestación de servicios, por la acción de factores naturales o por la obsolescencia”.¹⁸ Entre estos se incluyen: mobiliarios, maquinaria y equipos, equipos de computación, edificios, etc.
- ❖ **“Activos Agotables:** representan los recursos naturales renovables y no renovables controlados por la empresa. Su cantidad y valor

¹⁷ MONTIEL PATERNINA, Silvio. Contabilidad Financiera: Módulo de activos. 2014. Pág. 62

¹⁸ MONTIEL PATERNINA, Silvio. Contabilidad Financiera: Módulo de activos. 2014. Pág. 62

disminuyen a medida que se extraen o remueven”.¹⁹ Entre estos se puede mencionar: plantaciones, sembradíos, minas, canteras, yacimientos, bosques, etc.

2. “Intangibles: aquellos derechos que aunque no se pueden ver, se percibe su presencia benéfica. Se pueden agrupar en:

- ❖ **Amortizables:** si con el tiempo o imposición de nuevas tecnologías van perdiendo su valor comercial. Ejemplos: derechos de autor y derechos de llave.
- ❖ **No amortizables:** si con el tiempo van tomando un valor mayor. Ejemplo: prestigio, crédito comercial”²⁰.

Desde el punto de vista de la facilidad de su traslado, se clasifica en:

- ❖ **Muebles:** son aquellos bienes tangibles que pueden transportarse de un lugar a otro. Por ejemplo: maquinaria y equipo, equipos de oficina, vehículos, etc.
- ❖ **Inmuebles:** son aquellos bienes tangibles que no pueden moverse de un lugar a otro. Entre estos tenemos: los edificios y terrenos.

¹⁹ MONTIEL PATERNINA, Silvio. Contabilidad Financiera: Módulo de activos. 2014. Pág. 62

²⁰ ZAPATA SANCHEZ Pedro. Contabilidad General. 2011. Pág. 173

Depreciación

“La depreciación es la reducción sistemática o pérdida de valor de un activo por su uso o caída en desuso o por su obsolescencia ocasionada por los avances tecnológicos”²¹

“Termino contable que denota desgaste físico de activos tangibles por el uso normal o intensivo realizado por el propietario o por terceros; este gasto está asociado a la utilización del bien en los propósitos técnicos para los cuales fue construido”²²

Al momento que se adquiere un bien de Propiedad, Planta y Equipo se debe considerar que dicho bien se va a depreciar ya sea por el uso, desgaste físico u obsolescencia, dicho valor será distribuido sistemáticamente para los años de vida útil del activo.

“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”.²³ Cabe

²¹ ESPEJO Lupe, Contabilidad General, 2007, Pág. 88

²² ZAPATA Pedro, Contabilidad General, 2011, Pág. 182

²³ NORMATIVA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. 2016. Recuperado de: https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/04/Anexo_Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf. Pág. 29

mencionar que la depreciación terminará cuando el activo sea dado de baja, esto quiere decir cuando el activo haya llegado a su vida útil.

Se debe tener en cuenta que para contabilizar los terrenos y edificios se lo realizará por separado, así se haya adquirido al mismo tiempo, ya que debemos considerar que los terrenos no se deprecian.

“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”.²⁴

Cálculo de la depreciación

Para el cálculo de la depreciación se considerará los siguientes aspectos:

1. Vida útil
2. Valor residual
3. El método de depreciación

²⁴ NORMATIVA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. 2016. Recuperado de: https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/04/Anexo_Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf. Pág. 29

- ❖ **Vida útil de los activos:** Es el período o tiempo que posee un bien, es decir el tiempo que espera que el activo genere ingresos, cabe mencionar que existen algunos factores que pueden cambiar la vida útil, como es el deterioro por su uso, la obsolescencia técnica, la conservación de los mismos y las limitaciones o restricciones legales. Para determinar la vida útil de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo se utilizará la siguiente tabla:

Tabla N° 3: Vida útil de Propiedad, Planta y Equipo

TIPO	VIDA UTIL ESTIMADA (Años)	
	Administración Proyectos y Programas	Producción
“Maquinaria y Equipos	10	UTPE*
Mobiliarios, Herramientas, Partes y Repuestos	10	10
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
TIPO	VIDA UTIL ESTIMADA (Años)	
	Administración Proyectos y Programas	Producción

• Material pétreo (ripio y arena)	25	20
• Adobe	25	20
• Madera	20	15

*UTPE= Unidades de Tiempo o Producción Estimada

Fuente: Normativa de Contabilidad Gubernamental

Elaborado por: Jessica Katherine Borja Soto

❖ **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”²⁵, es decir el valor que quedará al final de su vida útil.

❖ **Métodos de depreciación:** En general existen varios métodos para el cálculo de la depreciación como son el método legal, método de línea recta, método de unidades de producción y el método acelerado.

En el sector público según la normativa de Contabilidad Gubernamental se empleará el método de línea recta para el sector público, que consiste en distribuir linealmente la cuota de depreciación de un bien a lo largo de su vida útil.

“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:

²⁵ **NORMATIVA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.** 2016. Recuperado de: https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/04/Anexo_Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf. Pág.31

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

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:

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

Donde:

UTPE = Unidades de Tiempo o de Producción Estimadas.”²⁶

En el caso de que un activo se haya depreciado completamente, desgastado u otra circunstancia se termina la depreciación de dicho activo.

“La depreciación determinada bajo el método de línea recta, preferentemente se registrará al término de cada ejercicio contable; por el

²⁶ NORMATIVA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. 2016. Recuperado de: https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/04/Anexo_Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf. Pág. 31-32

contrario, la calculada mediante el método de unidades de tiempo o de producción, se contabilizará en función del proceso productivo.”²⁷

CONTROL DE BIENES

Para una buena administración de los bienes del sector público, se debe realizar un adecuado control para evitar daños o pérdidas futuras, así mismo para controlar que se dé el correcto manejo para lo cual fueron adquiridos dichos bienes; por lo tanto se debe considerar los siguientes aspectos:

- ❖ “Por cada bien en forma individual;
- ❖ Por componente del bien, cuando la adquisición sea en una misma fecha y las partes o piezas de la compra conformen un todo y permitan la operatividad del mismo;
- ❖ Por el grupo de bienes, de similares características físicas, adquiridos en una misma fecha, de igual valor unitario y destinados a una sola área física y misma actividad administrativa o productiva”²⁸

²⁷ NORMATIVA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. 2016. Recuperado de: https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/04/Anexo_Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf. Pág. 32

²⁸ REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION, UTILIZACION, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO. 2017. Recuperado de: http://www.ecuadorencifras.gob.ec/LOTAIP/2017/DIJU/diciembre/LA2_OCT_DIJU_RegSustBienesSecPub.pdf. Pág. 28

Custodia y salvaguardia

“La custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro”²⁹, es de vital importancia que se designen los custodios de los bienes para establecer su correcta conservación y mantenimiento de los bienes de larga duración.

Utilización de los bienes

“Se utilizarán únicamente en las labores institucionales y por ningún motivo para fines personales, políticos, electorales, religiosos u otras actividades particulares”.³⁰

Estos bienes tendrán acceso solo el personal autorizado por la institución, quien será el responsable por su buen uso y conservación.

Cada servidora o servidor será responsable del uso, custodia y conservación de los bienes de larga duración que le hayan sido entregados

²⁹ NORMAS DE CONTROL INTERNO. 2016. Recuperado de: https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf. Pág. 34

³⁰ NORMAS DE CONTROL INTERNO. 2016. Recuperado de: https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf. pág. 33

para el desempeño de sus funciones, dejando constancia escrita de su recepción; y por ningún motivo serán utilizados para otros fines que no sean los institucionales. En el caso de bienes que son utilizados indistintamente por varias personas, es responsabilidad del Jefe de la Unidad Administrativa, definir los aspectos relativos a su uso, custodia y verificación, de manera que estos sean utilizados correctamente.

Responsables

Los responsables de todo el proceso de control de los bienes desde su adquisición hasta su egreso o baja de los bienes en el sector público, serán todos los servidores públicos que utilicen dichos bienes, entre los cuales tenemos:

1. "Máxima Autoridad o su delegado
2. Titular de la Unidad Administrativa
3. Titular de la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios
4. Guardalmacén
5. Custodio Administrativo
6. Usuario Final
7. Titular de la Unidad de Tecnología
8. Titular de la Unidad Financiera

9. Contador”.³¹

- ❖ **Máxima autoridad.-** La máxima autoridad de la institución será el responsable de dirigir, emitir alguna disposición o de implementar manuales internos respecto del ingreso y administración de los bienes.
- ❖ **Titular de la Unidad Administrativa.-** será el encargado de dirigir la administración, utilización, egreso y baja de los bienes e inventarios de las entidades u organismos.
- ❖ **Titular de la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios.-** Las instituciones del sector público contarán con una unidad de administración de bienes que será la encargada de administrar y controlar su correcta utilización y conservación de todos los bienes a su cargo.
- ❖ **Guardalmacén.-** Es aquella persona responsable de verificar que se cumpla con todos los procesos de recepción, registro, custodia, distribución, egreso y baja de los bienes y es nombrado por la máxima autoridad de la institución, además deberá mantener todos los registros actualizados de los bienes

³¹ REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION, UTILIZACION, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO. 2017. Recuperado de: http://www.ecuadorencifras.gob.ec/LOTAIP/2017/DIJU/diciembre/LA2_OCT_DIJU_RegSustBienesSecPub.pdf.

- ❖ **Titular de la Unidad Financiera.-** “Será el responsable de disponer y supervisar la elaboración de los registros contables de los bienes e inventarios”³²; estos registros deberán ser claros, precisos y oportunos.
- ❖ **Custodio Administrativo.-** es aquella persona encargada de informar de todas las necesidades del departamento al que pertenece, así mismo deberá mantener actualizados los registros de ingresos, egresos y trasposos de los bienes.
- ❖ **Usuario Final.-** son todos los responsable del cuidado, buen uso, custodia y conservación de los bienes e inventarios a él asignados para el desempeño de sus funciones
- ❖ **Contador.-** es el encargado de realizar todos los cálculos y registros contables de ingresos, egresos, bajas, depreciaciones de todos los bienes, etc.

Codificación y Etiquetado

“Todos los bienes, a excepción de los inventarios, llevarán impreso un código colocado en una parte visible del bien, permitiendo su fácil identificación y control, de conformidad a la numeración que produzca la herramienta informática administrada por el órgano rector de las finanzas

³² REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION, UTILIZACION, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO. 2017. Recuperado de: http://www.ecuadorencifras.gob.ec/LOTAIP/2017/DIJU/diciembre/LA2_OCT_DIJU_RegSustBienesSecPub.pdf.

públicas, de forma automática”³³, cabe mencionar que el sistema que utilizan el sector público para llevar un correcto manejo de los bienes es el Sistema de registro de bienes y existencias (eSByE).

“En los bienes intangibles, terrenos y edificaciones el código será colocado en los títulos de propiedad o en otro documento que acredite la propiedad del bien.

La identificación de los bienes e inventarios, incluirá la peligrosidad, caducidad y/o requerimiento de manejo especial en su uso”³⁴. La codificación y el etiquetado son importantes porque permite encontrar de una manera más fácil y rápida su ubicación, así como la condición del bien.

Registros administrativos y contables

Todas las transacciones realizadas por las instituciones deberán obligatoriamente llevar sus respectivos registros de controles administrativos y contables, lo cual permitirá llevar un adecuado control.

³³ REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION, UTILIZACION, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO. 2017. Recuperado de: http://www.ecuadorencifras.gob.ec/LOTAIP/2017/DIJU/diciembre/LA2_OCT_DIJU_RegSustBienesSecPub.pdf. Pág. 9

³⁴ REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION, UTILIZACION, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO. 2017. Recuperado de: http://www.ecuadorencifras.gob.ec/LOTAIP/2017/DIJU/diciembre/LA2_OCT_DIJU_RegSustBienesSecPub.pdf. pág. 9

Se establecerá un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, traspasos o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente.

Cabe mencionar que los registros deberán estar actualizados de manera permanente, la conciliación de saldos de los auxiliares con los saldos de las cuentas del mayor general y la verificación física periódica, proporcionará seguridad de su registro y control oportuno y servirá para la toma de decisiones adecuadas.

Los bienes que no reúnan las condiciones para ser registrados como activos fijos, se registrarán directamente en las cuentas de gastos o costos según corresponda.

Reclasificación

Se procederá a realizar la reclasificación cuando por error los bienes hayan sido registrados en una cuenta equivocada que no cumpla con las condiciones establecidas para pertenecer en dicha cuenta, por lo tanto se deberá realizar los respectivo ajuste contables.

Daño, pérdida o destrucción de bienes

“La máxima autoridad o su delegado, dispondrá la reposición de bienes nuevos de similares o superiores características; o, el pago del valor actual el mercado al Usuario Final o los terceros que de cualquier manera tenga acceso al bien cuando realicen acciones de mantenimiento o reparación por requerimiento propio, salvo que se conozca o se compruebe la identidad de la persona causante de la afectación al bien sustentado en los respectivos informes técnicos y demás documentos administrativos al y/o judiciales”³⁵

Mantenimiento de Bienes de Larga Duración

La entidad, a través de su área administrativa deberá implementar programas de mantenimiento de los bienes de propiedad, planta y equipo con el objetivo de prevenir cualquier daño, conservar su estado óptimo de funcionamiento y a largar su vida útil.

“Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad. Corresponde a la

³⁵ REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION, UTILIZACION, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO. 2017. Recuperado de: http://www.ecuadorencifras.gob.ec/LOTAIP/2017/DIJU/diciembre/LA2_OCT_DIJU_RegSustBienesSecPub.pdf. Págs. 9

dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos”³⁶, cabe mencionar, que en caso de necesitar el mantenimiento de terceras personas, se podrá realizar siempre y cuando se justifique dicha contratación del servicio.

Aseguramiento

Toda entidad del sector público deberá contratar pólizas seguro para salvaguardar los bienes de propiedad, planta y equipo contra cualquier riesgo que se pudiera presentar, las mismas deberán constar en el plan anual de contrataciones para que se le asigne el presupuesto necesario para el aseguramiento de los bienes, así mismo el encargado de administrar los bienes de propiedad, planta y equipo deberá verificar constantemente la vigencia, los riesgos y la cobertura de las pólizas.

PROCEDIMIENTOS SUJETOS A CONTROL

Adquisiciones de bienes

³⁶ NORMAS DE CONTROL INTERNO. 2016. Recuperado de: https://www.oas.org/jurídico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf. Pág. 37

Todas las adquisiciones que realicen las instituciones públicas serán a través del portal de compras públicas, las cuales deberán constar en el Plan Anual de Contratación (PAC) con su debido presupuesto para un año fiscal. “El Plan Anual de Contratación, PAC, contendrá las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo”³⁷, este plan deberá contener el mínimo y máximo de adquisiciones, de tal manera que las compras se realicen cuando sea necesario y será aprobado por la máxima autoridad y publicado en el portal de compras públicas www.compraspúblicas.gov.ec; 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.

Declaratoria de utilidad pública

“Cuando la máxima autoridad de la institución pública haya resuelto adquirir un determinado bien inmueble, necesario para la satisfacción de las necesidades públicas, procederá a la declaratoria de utilidad pública y de

³⁷ NORMAS DE CONTROL INTERNO. 2016. Recuperado de: https://www.oas.org/jurídico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf. Pág. 31

interés social de acuerdo con la Ley. A la declaratoria se adjuntará el certificado del registrador de la propiedad; el avalúo establecido por la dependencia de avalúos y catastros del respectivo Gobierno Autónomo Municipal o Metropolitano; la certificación presupuestaria acerca de la existencia y disponibilidad de los recursos necesarios para el efecto; y, el anuncio del proyecto en el caso de construcción de obras de conformidad con la ley que regula el uso del suelo. La declaratoria se notificará, dentro de tres días de haberse expedido, a los propietarios de los bienes a ser expropiados, los posesionarios y a los acreedores hipotecarios.

La expropiación de tierras rurales con fines agrarios se regulará por su propia ley.

La declaratoria de utilidad pública y de interés social se inscribirá en el Registro de la Propiedad. El Registrador de la Propiedad cancelará las inscripciones respectivas, en la parte correspondiente, de modo que el terreno y pertenencias expropiados queden libres, y se abstendrá de inscribir cualquier acto traslativo de dominio o gravamen, salvo que sea a favor de la institución pública que requiere la declaración de utilidad pública y de interés social”³⁸

³⁸ LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.2017. Recuperado de: <https://www.industrias.gob.ec/wp-content/uploads/2017/07/Ley- Org% C3%A1nica-del-Sistema-Nacional-de-Contrataci%C3%B3n-P%C3%BAblica.pdf>. Pág. 27

Negociación y precio. Una vez lista la declaratoria de utilidad pública y de interés social, se buscará un acuerdo directo entre las partes, hasta por el plazo máximo de treinta (30) días, considerando que el precio no podrá exceder del diez por ciento (10%) sobre el valor del avalúo registrado en el catastro municipal y sobre el cual se pagó el impuesto predial del año anterior al anuncio del proyecto en el caso de construcción de obras, o de la declaratoria de utilidad pública y de interés social para otras adquisiciones, del cual se deducirá la plusvalía proveniente de obras públicas y de otras ajenas a la acción del propietario.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o Metropolitano tendrá el plazo de un mes para entregar el avalúo registrado en el catastro municipal y sobre el cual se pagó el impuesto predial del anterior al anuncio del proyecto en el caso de construcción de obras, o de la declaratoria de utilidad pública y de interés social para otras adquisiciones.

El acuerdo y la correspondiente transferencia de dominio, se formalizarán en la respectiva escritura pública, que se inscribirá en el Registro de la Propiedad. Los propietarios deberán tener cancelados todos los impuestos correspondientes a dicha propiedad, excepto los que correspondan a la transferencia de dominio, que no se generarán en este tipo de adquisiciones.

En caso de no existir un acuerdo entre las partes la entidad expropiante emitirá el acto administrativo de expropiación tomando como precio del avalúo sin tomar en cuenta el 10%.

El propietario podrá impugnar dicho acto ante las y los jueces de lo contencioso administrativo, exclusivamente en cuanto al justo precio, de conformidad con el trámite para el juicio de expropiación establecido en el Código Orgánico General de Procesos. El juez en su resolución fijará el precio definitivo en base al avalúo predial menos la plusvalía proveniente de obras públicas y otras ajenas a la acción del propietario. El avalúo predial será el registrado en el catastro municipal sobre el cual se pagó el último impuesto predial del año anterior al anuncio del proyecto en el caso de construcción de obras o de la declaratoria de utilidad pública y de interés social para otras adquisiciones.

Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público no estarán sujetos a procesos expropiatorios; sin embargo se podrá transferir la propiedad, de mutuo acuerdo, entre instituciones públicas siempre que no se afecte la finalidad al uso o servicio público del bien.

Recepción y verificación

Luego de haber culminado con el proceso de adquisición, los bienes serán entregados a la entidad correspondiente en la cual el guardalmacén deberá verificar que se cumplan con todas las características acordadas en el contrato y demás documento que sustenten las adquisiciones, dejando constancias en el acta de entrega de recepción

Procedimiento de entrega recepción de los bienes y/o inventarios

A fin de que la entrega de recepción de los bienes sea válida se deberá cumplir con los siguientes aspectos:

- ❖ “Dejar constancia obligatoria en un acta de entrega recepción el momento en que se efectúa la entrega de bienes por parte del Proveedor al Guardalmacén o quien haga sus veces, con el fin de controlar, registrar y custodiar los bienes entregados.
- ❖ El Guardalmacén o quien haga sus veces, entregará los registros de bienes y/o inventarios al titular de cada área, para su control y custodia; y, una copia de los mismos los entregará al Custodio Administrativo del área.
- ❖ El Guardalmacén o quien haga sus veces entregará al Custodio Administrativo o al Usuario Final los bienes necesarios para las labores inherentes a su cargo o función, de lo cual levantará un acta de entrega recepción en la que constarán las especificaciones y características de aquellos.

- ❖ Cuando se produzca la renuncia, separación, destitución, comisión de servicios o traslado administrativo de un Usuario Final se realizará la entrega recepción de los bienes asignados a éste al Custodio Administrativo de la unidad.

Actas entrega recepción

Las actas de entrega recepción constituirán una referencia para los asientos contables de pago. En cambio, las actas entrega recepción generadas de los procesos de egreso o baja de bienes servirán para los registros administrativos y contables³⁹, por lo tanto constituye una parte fundamental del proceso de compra así como para su respectivo registro ya que constituye un documento que sustenta la entrega a recepción.

Baja de bienes

Se produce cuando un bien es retirado definitivamente de forma física y de los registros del patrimonio de la entidad.

“Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera

³⁹ REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION, UTILIZACION, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO. 2017. Recuperado de: http://www.ecuadorencifras.gob.ec/LOTAIP/2017/DIJU/diciembre/LA2_OCT_DIJU_RegSustBienesSecPub.pdf Pág. 8

oportuna. Esta actividad se efectuará una vez cumplidas las diligencias y procesos administrativos que señalen las disposiciones legales vigentes, dejando evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y su destino final”⁴⁰, es decir que la baja de bienes se realizara siempre y cuando se justifique los motivos de baja, existiendo la debida evidencia que respalde la transacción.

“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 la reposición de su valor a precio de mercado. 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”⁴¹

Procedimientos para el egreso y baja de bienes inservibles, obsoletos o que hubiera dejado de usarse

⁴⁰ NORMAS DE CONTROL INTERNO. 2016. Recuperado de: https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf. Pág. 36

⁴¹ NORMATIVA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. 2016. Recuperado de: https://www.finanzas.gob.ec/wpcontent/uploads/downloads/2016/04/Anexo_Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf

Las entidades del sector público podrán utilizar los siguientes procedimientos:

❖ Remate

De bienes muebles al martillo;

De bienes muebles en sobre cerrado;

De Inmuebles;

De instalaciones industriales

De bienes muebles en línea o por medios electrónicos

❖ Venta de Bienes Muebles

Venta una vez agotado el procedimiento de remate

Venta directa sin procedimiento previo de remate

❖ Permuta

❖ Transferencia Gratuita

❖ Chatarrización

❖ Reciclaje de Desechos

❖ Destrucción

❖ Baja

Constatación Física

La constatación física es una forma de control de los bienes, por lo cual es importante que se realice por lo menos una vez al año, cabe recalcar que

aquellas personas que intervengan en la constatación, deberán ser independientes al cuidado o registros de los bienes objetos de verificación.

Esta verificación se realiza con el fin de:

- ❖ “Confirmar su ubicación, localización, existencia real y la nómina de los responsables de su tenencia y conservación;
- ❖ Verificar el estado de los bienes (bueno, regular, malo); y,
- ❖ Establecer los bienes que están en uso o cuales se han dejado de usar.

Los resultados de la constatación física serán enviados a la Unidad Administrativa para fines de consolidación”⁴²

Responsables y sus resultados

Los responsables de la constatación física de bienes será el Guardalmacén y un delegado independiente del control y administración de bienes objeto de verificación, al final del proceso se deberá realizar un informe con el fin de detallar todas las novedades que se han obtenido durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, las sugerencias del caso y el acta suscrita por los intervinientes.

⁴² REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION, UTILIZACION, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO. 2017. Recuperado de: http://www.ecuadorencifras.gob.ec/LOTAIP/2017/DIJU/diciembre/LA2_OCT_DIJU_RegSustBienesSecPub.pdf. pág. 9

Los procedimientos de la constatación física son:

- ❖ Se conformará una comisión
- ❖ 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.
- ❖ Los informes resultantes de la constatación física se presentarán a la Unidad Administrativa con sus respectivos anexos, debidamente legalizados con las firmas de los participantes
- ❖ De esta diligencia se elaborará un acta y las diferencias que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, serán investigadas y luego se registrarán los ajustes respectivos, previa autorización del servidor responsable; también se identificarán los bienes en mal estado o fuera de uso, para proceder a la baja, donación o remate según corresponda, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. ”⁴³

“Para la constatación de bienes inmuebles se revisará, que los respectivos títulos de propiedad reposen en los registros en la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios, o aquella que haga sus veces.

⁴³ REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION, UTILIZACION, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO. 2017. Recuperado de: http://www.ecuadorencifras.gob.ec/LOTAIP/2017/DIJU/diciembre/LA2_OCT_DIJU_RegSustBienesSecPub.pdf. pág. 13

Estos títulos deberán estar debidamente registrados en el Registro de la Propiedad”⁴⁴

La constatación física dará validez a los procesos de egreso y/o baja de los bienes, con excepción de los equipos informáticos, comunicacionales u otros específicos, que necesitarán el informe técnico correspondiente.

En el caso que se incumpla con estos procedimientos serán sancionados por la máxima autoridad o su delegado, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento; sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o indicios de responsabilidad penal que pudiere determinar la Contraloría General del Estado.

Tabla N°2: Modelo de Constatación Física

EMPRESA XXX						
CONSTATAcion FISICA:						
CUENTA:						
CUSTODIO:						
CEDULA:						
Código	Bien	Área	Valor	Ubicación	Condición	Observación

Fuente: Brigada de Infantería N°7 Loja

Elaborado por: Jessica Katherine Borja Soto

⁴⁴ REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION, UTILIZACION, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO. 2017. Recuperado de: http://www.ecuadorencifras.gob.ec/LOTAIP/2017/DIJU/diciembre/LA2_OCT_DIJU_RegSustBienesSecPub.pdf. pág. 9

PROCESO DE REVALORIZACIÓN DE BIENES

“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 revalorice 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”⁴⁵.

Por lo tanto, la revalorización consiste en asignarle un nuevo valor a los bienes cuando estos han terminado su vida útil, siempre y cuando el bien se encuentre en buenas condiciones y sirva para seguir utilizándolos.

“Si el valor contable aumenta, se debe incrementar proporcionalmente el valor residual y se recalculará la depreciación; si el valor contable

⁴⁵ NORMATIVA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. 2016. Recuperado de: https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/04/Anexo_Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf. Pág. 27

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”⁴⁶

Importancia

“Las revalorizaciones se harán con suficiente regularidad, para asegurar que el importe en libros, en todo momento, no difiera significativamente del que podría determinarse utilizando el valor razonable en la fecha del balance”⁴⁷, cabe mencionar que es muy importante que se realice la revalorización con continuidad con el objetivo de mantener actualizado el patrimonio de la entidad.

Tabla N°4: Ventajas y desventajas de la revalorización

Conceptos	Valoración	Reconocimiento	Presentación	Costos adicionales
Ventajas	Permite expresar Propiedad, Planta y Equipo a valores razonables, en unos casos, el referente es el valor de mercado, y en otros el valor de reposición.	Tan pronto existan diferencias sustanciales entre el valor razonable y el contable, se debe registrarlas de tal manera que el balance y estado de resultados expresen mejor la situación financiera y económica.	Los activos fijos y el patrimonio se incrementan y con ello mejora la posición de la empresa. Estos activos valorados a precios de	

⁴⁶ INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE REVALORIZACIÓN DE LOS BIENES DEL SECTOR PÚBLICO. 2018. Recuperado de: https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/2018/03/Instructivo-para-el-proceso-de-revalorizaci%C3%B3n-de-los-Bienes-del-Sector-P%C3%ABlico_05-03-2018-ACTUALIZACI%C3%93N.pdf

⁴⁷ NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD. Recuperado de: <http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/nic16.pdf>

	Permite fijar de manera confiable el precio de venta o canje en caso de querer transferirlos.	Puede originarse una mejor definición de las variables para efectuar los nuevos cálculos de depreciación futura.	mercado o de reposición se pueden constituir en mejores garantías para posibles préstamos que soliciten.	
Conceptos	Valoración	Reconocimiento	Presentación	Costos adicionales
Desventajas		La depreciación de los activos fijos revalorizados no se acepta como gasto deducible a efectos de calcular el impuesto a la renta.	Es necesario llevar cuentas y registros separados de la depreciación deducible y no deducible.	Se deben pagar impuestos municipales y contribuciones por cantidades mayores. Requiere contratar y pagar servicios profesionales a los peritos valuadores

Fuente: Zapata Pedro, Contabilidad General, 2011

Elaborado por: Jessica Katherine Borja Soto

Proceso para efectuar la revalorización

1. Conformación de la Comisión

Para realizar la revalorización se conformara una comisión, la cual estará integrada por tres miembros, los cuales son:

- ❖ Guardalmacén o sus delegados,
- ❖ Director Financiero o quien haga sus veces
- ❖ Director Administrativo o quien haga sus veces.

Cabe recalcar que en caso que se necesite una persona especializada que conozca sobre algún bien en específico también formará parte de esta comisión.

2. Detalle actualizado de los bienes

“La revalorización será aplicada a todos los bienes institucionales (siempre y cuando el valor contable difiera significativamente del valor actual de mercado), a excepción de:

- ❖ Bienes de control administrativo, ya que estos no serán sujetos a depreciación ni a revalorización.
- ❖ Bienes de Proyectos o Programas (BLD y BCA)⁴⁸

Solo los bienes registrados en las cuentas contables del Subgrupo 141 (Bienes de Administración) y 143 (Bienes de Infraestructura) serán objeto de revalorización.

Para lo cual, la Entidad deberá contar como mínimo con la siguiente información:

⁴⁸ INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE REVALORIZACIÓN DE LOS BIENES DEL SECTOR PÚBLICO. 2018. Recuperado de: https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/2018/03/Instructivo-para-el-proceso-de-revalorizaci%C3%B3n-de-los-Bienes-del-Sector-P%C3%BAblico_05-03-2018-ACTUALIZACI%C3%93N.pdf

- ❖ “Código del bien, descripción, marca, modelo, serie (a los bienes que se aplique), valor de adquisición, fecha de compra, valor contable, valor en libros, valor residual, vida útil, valor de depreciación acumulada y condición (bueno – malo - regular)”⁴⁹.

El Guardalmacén, será el encargado de tener un el detalle actualizado de los bienes institucionales, a la comisión designada para el proceso de revalorización de los mismos.

3. Avalúos

“El avalúo de los bienes muebles, lo realizará quien posea en la entidad u organismo los conocimientos científicos, artísticos o técnicos y la experiencia necesaria para valorar los bienes, designados por la máxima autoridad, o su delegado, quienes considerarán el valor comercial actual, el precio de adquisición, el estado actual, el valor de bienes similares en el mercado y, en general, todos los elementos que ilustren su criterio en cada caso, de manera que se asigne su valor razonable o valor realizable neto.

De no existir quien posea los conocimientos científicos, artísticos o técnicos y la experiencia necesaria para valorar los bienes, se recurrirá a la

⁴⁹ INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE REVALORIZACIÓN DE LOS BIENES DEL SECTOR PÚBLICO. 2018. Recuperado de: https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/2018/03/Instructivo-para-el-proceso-de-revalorizaci%C3%B3n-de-los-Bienes-del-Sector-P%C3%ABlico_05-03-2018-ACTUALIZACI%C3%93N.pdf

contratación de un perito según la naturaleza y características de los bienes de que se trate. El avalúo de los bienes inmuebles lo realizarán las municipalidades y distritos metropolitanos respectivos considerando los precios comerciales actualizados de la zona.

En las municipalidades que no cuenten con la Dirección de Avalúos y Catastros del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, el avalúo lo efectuará la Dirección Nacional de Avalúos y Catastros⁵⁰, es decir que para realizar la revalorización se deberá contar con un equipo que cuente con los conocimientos o experiencia para revalorizar los bienes, además deberá contar con la documentación necesaria que justifique dichos procesos.

“En el caso que por la naturaleza de los bienes o su antigüedad, la comisión no pueda determinar el valor de los bienes, esta procederá a obtener del mercado, por lo menos tres cotizaciones de proveedores de este tipo de bienes o de similares características, estas cotizaciones servirán de referencia para que la comisión tenga los criterios necesarios para dar valor a cada uno de los bienes; o en su defecto buscar las herramientas o medios necesarios que permitan obtener valores referenciales, así como también

⁵⁰ REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION, UTILIZACION, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO. 2017. Recuperado de: http://www.ecuadorencifras.gob.ec/LOTAIP/2017/DIJU/diciembre/LA2_OCT_DIJU_RegSustBienesSecPub.pdf. Pág. 13

con el informe técnico del área especializada del o los bienes a revalorizar”⁵¹.

4. Informe de revalorización

Cuando se haya terminado el proceso de revalorización la comisión presentará un informe a la máxima autoridad de la entidad, con el fin de darle a conocer los nuevos valores que se les ha asignado a los bienes, así como, toda la documentación soporte.

5. Tratamiento Contable

“Para registrar los ajustes contables que sean necesarios, como producto de este proceso, se deberá contar con los siguientes lineamientos:

1.- El revalúo que se realice a los bienes, afectará:

- ❖ Valor Contable;
- ❖ Valor en Libros;
- ❖ Valor Residual;
- ❖ Valor Depreciación Acumulada; y,
- ❖ Vida Útil (no necesariamente).

⁵¹ INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE REVALORIZACION DE LOS BIENES DEL SECTOR PUBLICO. 2018. Recuperado de: https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/2018/03/Instructivo-para-el-proceso-de-revalorizaci%C3%B3n-de-los-Bienes-del-Sector-P%C3%ABlico_05-03-2018-ACTUALIZACI%C3%93N.pdf. Pág. 7

2.- Considerando que, si el **valor contable aumenta**, se debe incrementar proporcionalmente:

- ❖ Valor en Libros;
- ❖ Valor Residual;
- ❖ Depreciación Acumulada (Las Entidades deberán efectuar un recálculo manual); y,

3.- Así mismo, si el **valor contable disminuye**, se debe disminuir proporcionalmente:

- ❖ Valor en Libros;
- ❖ Valor Residual;
- ❖ Depreciación Acumulada (Las Entidades deberán efectuar un recálculo manual)⁵²

Registros contables, aplicables para las entidades que operan en el Sistema eSIGEF

Si se incrementa el valor contable y existe un recálculo de la depreciación acumulada, efectuado de forma manual, se deberá realizar el siguiente ajuste:

⁵² INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE REVALORIZACION DE LOS BIENES DEL SECTOR PUBLICO. 2018. Recuperado de: https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/2018/03/Instructivo-para-el-proceso-de-revalorizaci%C3%B3n-de-los-Bienes-del-Sector-P%C3%ABlico_05-03-2018-ACTUALIZACI%C3%93N.pdf. Pág. 8

Tabla N°5: Revalorización en Incremento de Bienes de Administración

Cuenta	Descripción	Débito	Crédito
141.00.00	Bienes de Administración	XXX	
629.51	Actualización de Activos		XXX
141.99.00	Depreciación Acumulada		XXX

Fuente: Instructivo para el proceso de Revalorización de los Bienes del Sector Público. 2018

Elaborado por: Jessica Katherine Borja Soto

Si se disminuye el valor contable y existe un recálculo de la depreciación acumulada, efectuado de forma manual, se deberá realizar el siguiente ajuste:

Tabla N°6: Revalorización en Disminución de Bienes de Administración

Cuenta	Descripción	Débito	Crédito
141.00.00	Bienes de Administración		XXX
639.52	Actualización del Patrimonio	XXX	
141.99.00	Depreciación Acumulada	XXX	

Fuente: Instructivo para el proceso de Revalorización de los Bienes del Sector Público. 2018

Elaborado por: Jessica Katherine Borja Soto

e. MATERIALES Y MÉTODOS

Para el desarrollo del trabajo de tesis se ha utilizado los siguientes materiales y métodos.

MATERIALES:

Materiales de oficina

- ❖ Papel boom
- ❖ Copias
- ❖ carpetas
- ❖ Esferográficos
- ❖ calculadora

Equipos de computación

- ❖ Computadora
- ❖ Impresora
- ❖ Flash memory

Material bibliográfico

- ❖ Libros
- ❖ Revistas
- ❖ Internet
- ❖ Documentación proporcionada por la empresa

MÉTODOS:

Científico. - Permitió recolectar información de libros, revistas, información de páginas web, normativas para realizar el análisis de la información en lo referente a los bienes de larga duración.

Inductivo. - Se utilizó al momento de conocer el contexto institucional y abstracción de datos de la Brigada de Infantería N°7 Loja, para luego verificar y realizar la revalorización.

Deductivo. - Este método ayudó a analizar el marco legal de los bienes de larga duración como son las normas, reglamentos e instructivos del Sector Público, los cuales permitieron tener un mayor conocimiento acerca de la custodia, salvaguardia y procesos de revalorización de los bienes inmuebles

Analítico. -Se lo utilizó para analizar los documentos y registros facilitados por la institución para determinar el adecuado control de los bienes y las causas de las diferentes falencias encontradas, que permitan la toma de decisiones correctivas.

Sintético. - Es un proceso que consistió en combinar una serie de hechos ciertos, posteriormente se realiza ciertas afirmaciones lógicas u

operaciones matemáticas para llegar a una solución, es decir, se procede a resolver un problema partiendo de lo conocido hasta llegar a lo desconocido.

Descriptivo. – Este método se utilizó para describir los diferentes procedimientos relacionados con la adquisición, registro, control y baja de los bienes inmuebles de la Institución.

f. RESULTADOS

CONTEXTO INSTITUCIONAL

BRIGADA DE INFANTERIA N°7 LOJA

Si bien el nombre actual de Brigada de Infantería No. 7 “Loja”, se remonta a pocos años atrás, cuando en abril de 1974 por razones reglamentarias y orgánicas, se adopta y se mantiene hasta la fecha esta denominación, la presencia militar en esta provincia fronteriza, se vincula desde los inicios de la historia del pueblo lojano, que juntos van forjando su progreso a base de trabajo y sacrificio.

Una configuración ya organizada aparece en 1983, con el Batallón “Jaramijó”, el Batallón “España” y destacamentos que conformaban la Tercera Zona Militar. Esta organización era inestable, debido a situaciones determinadas por la también inestable situación política del Ecuador y falta de medios, para resguardar la frontera sur.

En años posteriores se trata de reorganizar las fuerzas militares con los repartos que existían y las que se conformaron por la emergencia de 1941. Así de Celica sale el Batallón “Macará” a Ambato y viene el Batallón “Pichincha” que luego es reemplazado por el Batallón Montecristi y éste a

su vez por el Grupo de Caballería “Febres Cordero”. En Cariamanga se inauguran las instalaciones para la Compañía de Infantería No. 11 “Capitán Díaz”, en honor a quien ofrendó su vida en Quebrada Seca el 23 de Julio de 1941.

En el año de 1974, se creó la Brigada de Infantería N° 7 “Loja” y con esto una nueva unidad de Infantería, el Batallón de Infantería No. 21 Macará, con asiento en la ciudad del mismo nombre; antiguo destacamento de la Unidad que a partir de esa fecha se llamará Batallón de Infantería N° 19 “Carchi”, que conjuntamente con el Batallón de Infantería N° 20 “Capt. Díaz”, constituyen las Unidades de combate de esta bizarra Brigada.

En la actualidad la Brigada de Infantería N°7 Loja, cuenta con todos los medios de combate y de apoyo de servicio de combate, necesarios para el cumplimiento de su misión: el mantenimiento de la integridad y soberanía nacionales, así como también aporta al desarrollo de la provincia de Loja.

Misión

“La Fuerza Terrestre desarrolla el poder militar terrestre, preparando, entrenando y equipando al personal militar, mejorando su capacidad operativa de forma permanente y en todo el territorio nacional, para alcanzar los objetivos derivados de la planificación estratégica militar, a fin de coadyuvar en forma conjunta a la defensa de la soberanía e integridad territorial, contribuir en la gestión del Estado en el ámbito interno y el desarrollo de la Nación

Visión

Ser una institución al 2021, con alta efectividad operacional, capacidad de maniobra, personal profesional, ético y moralmente calificado, con un alto nivel de identidad e imagen institucional; con equipo, tecnología y medios modernos que garanticen la seguridad y defensa del territorio nacional”⁵³

Base Legal

La Brigada de Infantería se rige por las siguientes Leyes y Reglamentos:

- ❖ Constitución de la República del Ecuador.
- ❖ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- ❖ Ley Orgánica de Servicio Público.
- ❖ Ley Orgánica de Contratación Pública y su Reglamento.

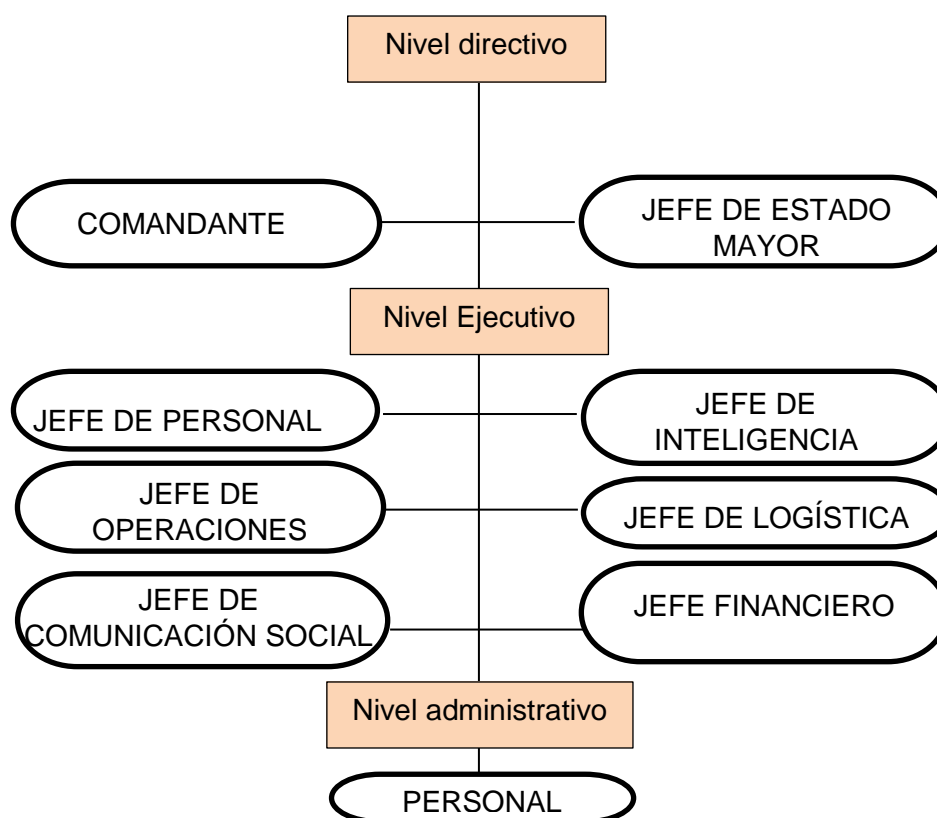
⁵³ Brigada de Infantería N°7 Loja

- ❖ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.
- ❖ Ley Orgánica de Equidad Tributaria.
- ❖ Código de Planificación y Finanzas Públicas.
- ❖ Código de Trabajo.
- ❖ Código de Procesamiento Civil.
- ❖ Reglamento Orgánico Funcional por Procesos

Valores y Actitudes

- ❖ Honestidad
- ❖ Libertad
- ❖ Mística
- ❖ Actitud Positiva
- ❖ Trabajo en equipo.
- ❖ Servicio
- ❖ Innovación
- ❖ Responsabilidad
- ❖ Disciplina
- ❖ Criticidad
- ❖ Creatividad
- ❖ Honradez
- ❖ Generosidad
- ❖ Solidaridad

❖ Transparencia

Estructura Orgánica

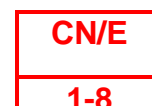
Fuente: Brigada de Infantería N°7 Loja

BRIGADA DE
INFANTERIA N°7
LOJA

RESULTADOS

PROCESOS DE CONTROL Y
REVALORIZACION DE
BIENES DE LARGA
DURACION

2018



BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA

PROCESO DE CONTROL DE BIENES INMUEBLES

Para documentar adecuadamente la evaluación del sistema de control interno de los bienes inmuebles de la Brigada de Infantería N°7 Loja y que al mismo tiempo, la información sirva para constatar los procesos, se ejecutó la evaluación con los métodos: de flujo gramas y cédulas narrativas para los siguientes procedimientos sujetos a control:

1. Adquisición de bienes inmuebles

Tabla N°9: Actividades para la adquisición de bienes inmuebles

Ord.	Tareas	Responsables
1	La institución pública solicita adquirir un determinado bien inmueble, necesario para la satisfacción de las necesidades públicas	Máxima Autoridad/ Unidad Requirente
2	Aprobación emitida por el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR	Inmobiliar
3	Declaratoria de utilidad pública o de interés social de acuerdo con la ley	Unidad de Administración de bienes
4	Certificación presupuestaria	Unidad de Presupuesto
5	Acuerdo entre las dos partes, hasta por el lapso máximo de treinta días	

6	Si no es posible un acuerdo entre las dos partes se procederá al juicio de expropiación de bienes inmuebles	
7	El precio se fijará en función del avalúo realizado por la Dirección de Avalúos y Catastros del Municipio de Loja.	Municipio de Loja
8	El precio no podrá exceder del diez (10%) por ciento sobre dicho avalúo	
9	La transferencia del dominio se inscribirá en el Registro de la Propiedad y se formalizará con la respectiva escritura pública	Registro de Propiedad
10	Acta de entrega recepción	Unidad de Administración de bienes
11	El encargado de Bienes debe entregar a la unidad Financiera las copias de los documentos habilitantes (Acta de Ingreso y Factura), para que se proceda al registro contable.	Unidad de Administración de bienes
12	Con los documentos habilitantes el área financiera procede al ingreso, registro y contabilización en el E-SBYE de bienes inmuebles adquiridos.	Unidad Financiera
13	Se realiza el pago a los proveedores de acuerdo a las estipulaciones establecidas en los contratos de adquisición de bienes	Unidad Financiera

Fuente: Brigada de Infantería N°7 Loja

Elaborado por: La Autora

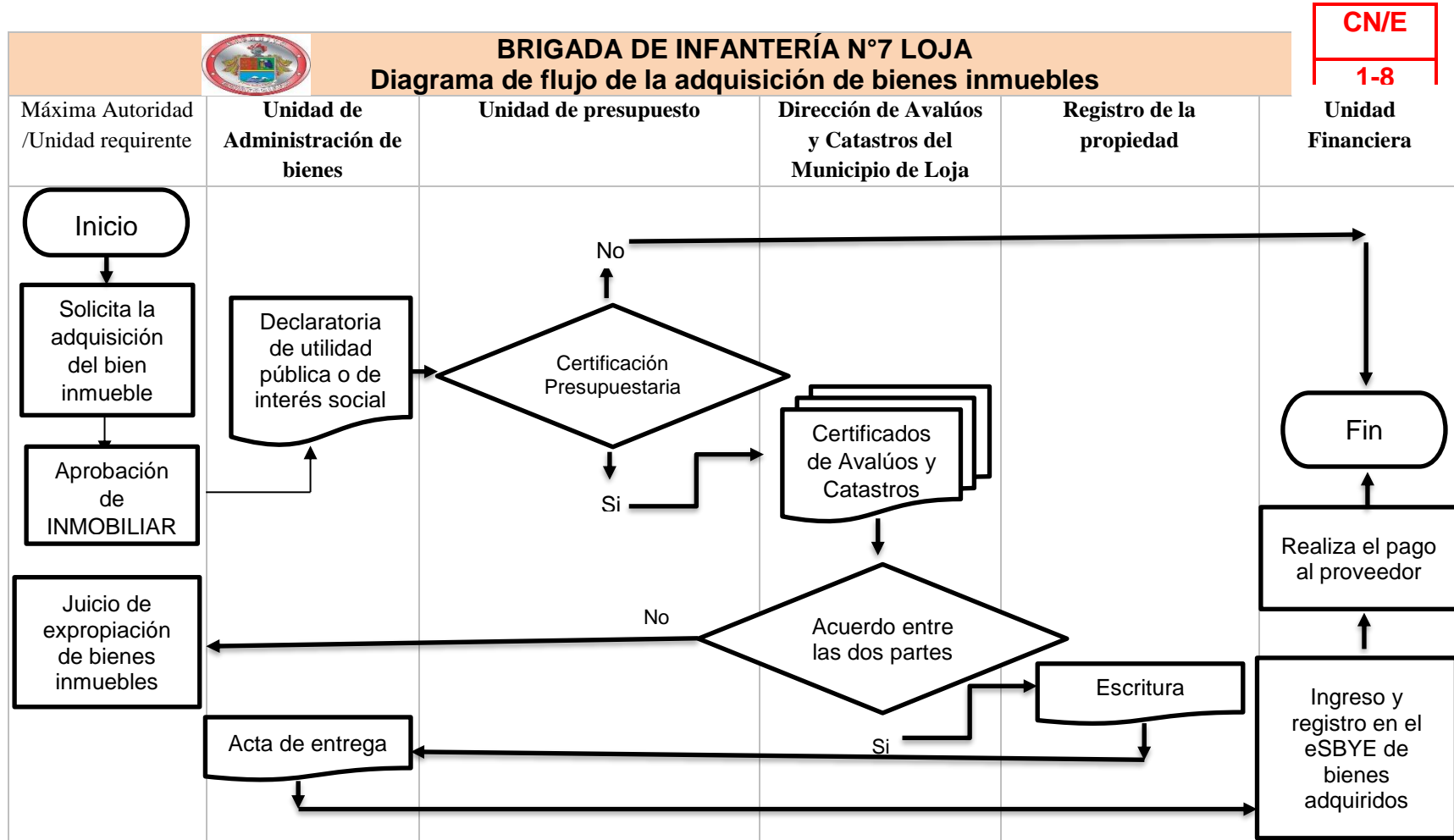
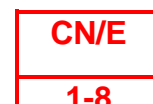


Figura N° 1: Diagrama de flujo de la adquisición de bienes inmuebles
Fuente: Brigada de Infantería N°7 Loja

Elaborado por: La Autora



BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA
CÉDULA NARRATIVA

ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES

COMENTARIO

La LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ART. 58 DECLARATORIA DE UTILIDAD PÚBLICA señala: “Cuando la máxima autoridad de la institución pública haya resuelto adquirir un determinado bien inmueble, necesario para la satisfacción de las necesidades públicas, procederá a la declaratoria de utilidad pública y de interés social de acuerdo con la Ley”. ART. 58.1 NEGOCIACIÓN Y PRECIO en el que establece: “El precio que se convenga no podrá exceder del diez por ciento (10%) sobre el valor del avalúo registrado en el catastro municipal y sobre el cual se pagó el impuesto predial del año anterior al anuncio del proyecto en el caso de construcción de obras, o de la declaratoria de utilidad pública y de interés social para otras adquisiciones, del cual se deducirá la plusvalía proveniente de obras públicas y de otras ajenas a la acción del propietario” y el ART. 58.2 FALTA DE ACUERDO en el que expresa: “Expirado el plazo sin que sea posible un acuerdo directo la entidad expropiante emitirá el acto administrativo de expropiación tomando como precio el establecido en el Artículo anterior sin tomar en cuenta el diez por ciento (10%)”.

Elaborado por: J.K.B.S

Revisado: V.T.Z.N

Fecha: 14-02-2019

CNE

1-8



BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA
CÉDULA NARRATIVA

ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES

CONCLUSIÓN

Después de haber analizado los procesos de adquisición de los bienes inmuebles, se verificó que la institución cumple con lo que establece la normativa vigente.

RECOMENDACIÓN

Que sigan cumpliendo con lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en lo referente a la adquisición de bienes inmuebles, con el objetivo de llevar un adecuado control y evitar sanciones por incumplimiento.

Elaborado por: J.K.B.S

Revisado: V.T.Z.N

Fecha: 14-02-2019



**EJERCITO ECUATORIANO
BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**

CERTIFICO:

A petición verbal de la interesada quien solicita información para realizar su trabajo de tesis denominada "ANÁLISIS DE LA CUSTODIA, SALVAGUARDIA Y PROCESO DE REVALORIZACIÓN DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE LA BRIGADA DE INFANTERIA N° 7 LOJA". Una vez revisado la planificación anual de adquisición de los bienes de larga duración se ha constatado que desde los años 2000 al 2018 no se han realizado adquisiciones de bienes inmuebles.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad facilitando a la interesada darle uso al presente documento en lo que estime conveniente.

Loja, 18 de Febrero del 2020


Sergio M. Luis A.
Sgs. de Admg.
AUX. DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA 7 BI "LOJA"



2. Procedimiento de recepción, verificación y custodia de los bienes

Actividades

Tabla N°9: Actividades

Ord.	Tareas	Responsables
1	El proveedor procede a entregar los bienes inmuebles a la entidad dejando constancia obligatoria en un acta de entrega recepción Los bienes inmuebles pueden ser adquiridos o donados	Proveedor
2	Revisar los bienes inmuebles conforme a los documentos habilitantes y con los representantes de las áreas involucradas	Encargado de los bienes/ Guardalmacén
3	Si en la entrega de bienes se presenta alguna irregularidad se debe devolver los bienes al proveedor y comunicar al área de compras para que proceda con el trámite pertinente.	Encargado de los bienes/ Guardalmacén
4	Si los bienes se encuentran conforme a lo establecido se los registra inmediatamente en el Sistema de bienes y existencias eSBYE	Encargado de los bienes/ Guardalmacén
5	Una vez registrados los bienes, el Guardalmacén, notificará a través de un memorándum a la persona designada como custodio.	Encargado de los bienes/ Guardalmacén
6	El guardalmacén entregará al Custodio Administrativo o al Usuario Final los bienes necesarios para las labores inherentes a su cargo o función, de lo cual levantará un acta de traspaso.	Encargado de los bienes/ Guardalmacén

Fuente: Brigada de Infantería N°7 Loja

Elaborado por: La Autora

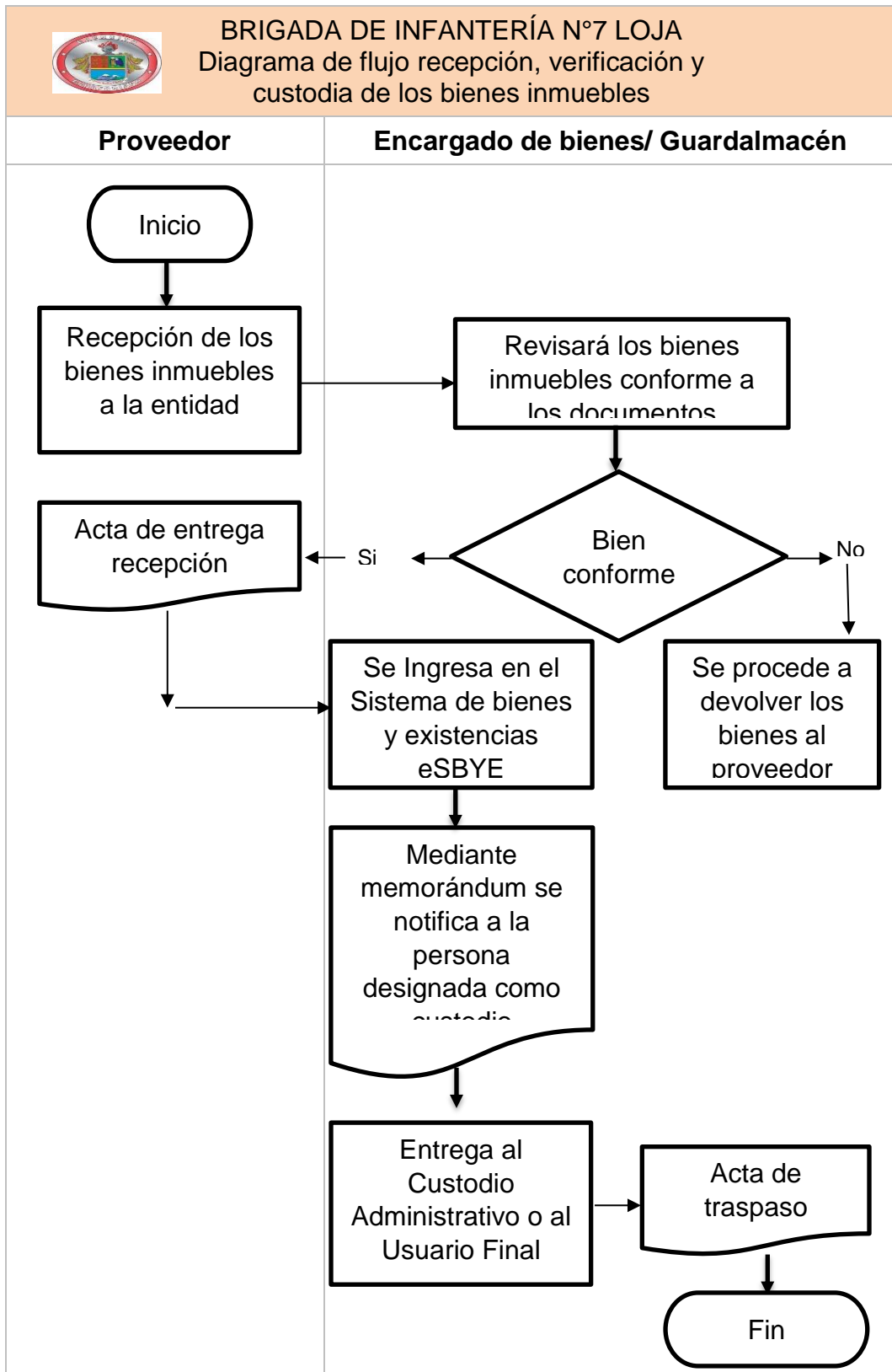


Figura N° 4: Diagrama de flujo recepción, verificación y custodia de los bienes inmuebles

Fuente: Brigada de Infantería N°7 Loja

Elaborado por: La Autora



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA
CÉDULA NARRATIVA**

**RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN Y CUSTODIA DE LOS BIENES
INMUEBLES**

COMENTARIO

EL REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO ART. 33.- RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN expresa: “Una vez concluido el trámite de adquisición de bienes o inventarios, el proveedor procederá a su entrega a la entidad u organismo, los que serán inspeccionados, verificados y recibidos por el Guardalmacén o quien hiciere sus veces y quienes sean asignados para el efecto según a lo determinado en el presente reglamento”, el ART. 34.- NOVEDADES EN LA RECEPCIÓN que estipula: “Si en la recepción se encontraren novedades, no se recibirán los bienes y/o inventarios y se comunicará inmediatamente a la máxima autoridad o su delegado. No podrán ser recibidos los bienes mientras no se hayan cumplido plenamente las estipulaciones contractuales” y la NORMA DE CONTROL INTERNO 406-04 ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN que dispone: “El Guardalmacén o Bodeguero tiene la responsabilidad de acreditar con documentos, su conformidad con los bienes que ingresan, debiendo verificar si se ajustan a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas por las dependencias de la institución, así como de los bienes que egresan”.

Elaborado por: J.K.B.S **Revisado:** V.T.Z.N **Fecha:** 14-02-2019



BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA
CÉDULA NARRATIVA

**RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN Y CUSTODIA DE LOS BIENES
INMUEBLES**

CONCLUSIÓN

Luego de haber verificado los procesos de recepción y verificación de los bienes inmuebles, se constató que la institución cumple con todo lo que estipula la normativa legal vigente.

RECOMENDACIÓN

Que sigan cumpliendo con los procesos de conformidad a la normativa para el sector público con la finalidad de llevar un adecuado control de los bienes inmuebles.

Elaborado por: J.K.B.S

Revisado: V.T.Z.N

Fecha: 14-02-2019



REPÚBLICA DEL ECUADOR
BRIGADA DE INFANTERIA No. 7 LOJA



Página: 1 de 1
Fecha: 2019/02/14
Hora: 10:34 PM
Reporte: 00000000105
Usuario: PEREMANIER

ACTA ENTREGA RECEPCION N° 00000001

En la ciudad de LOJA, de la provincia de LOJA, a los 22 días del mes de mayo del año 2017
Comparecen por una parte los representantes de la institución: MINTA CAIZA JIMMY GEOVANNY con cédula de
identidad 1718481896, quienes reciben los bienes,
Y como representantes de la empresa: BRIGADA DE INFANTERIA N° 7 LOJA, ellos Sr(s): CHICHANDE BANOS
FRANKLIN ANTONIO con cédula de identidad / RUC 1205296211,
Quiénes entregan mediante el Acta Entrega Recepción N° 00000001 los bienes que se detallan a continuación:

Nº Bien	Nombre Bien	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1	URBANO TERRENO URBANO AFECTADO	INCUBA POR DIFERENCIA DE DINERO CON ALIENACIÓN	1	261.285,90	261.285,90
Total Valor:					261.285,90

En consecuencia y aceptación, suscriben la presente acta las personas que intervienen en esta diligencia:

Recibe: MINTA CAIZA JIMMY GEOVANNY
Cargo: COMANDANTE EN JEFE
N.º: 1718481896

Entrega: CHICHANDE BANOS FRANKLIN ANTONIO
Cargo: DIFERENCIA DE DINERO
N.º: 1205296211




3. Baja de bienes inmuebles

Actividades

Tabla N°10: Actividades**Fuente:** Brigada de Infantería N°7 Loja**Elaborado por:** La Autora

Ord.	Tareas	Responsables
1	Solicitar la baja del bien inmueble en caso de remate, transferencia gratuita, destrucción o que se haya dejado de usar	Custodio o usuario final
2	Receptar la solicitud de baja (expediente de baja)	Encargado de los bienes/ Guardalmacén
3	Verificar la documentación soporte de baja	Encargado de los bienes/ Guardalmacén
4	Elaborar el documento de autorización a la máxima autoridad.	Encargado de los bienes/ Guardalmacén
5	Autorización para la baja de bienes inmuebles	Máxima autoridad
6	Ejecutar la baja de bienes con los respectivos delegados	Encargado de los bienes/ Guardalmacén
7	Realizar la respectiva acta de baja de bienes inmuebles	Encargado de los bienes/ Guardalmacén
8	Contabilización en el eSBYE de los bienes inmuebles dados de baja	Contador



BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA
Diagrama de flujo de la Baja de bienes inmuebles

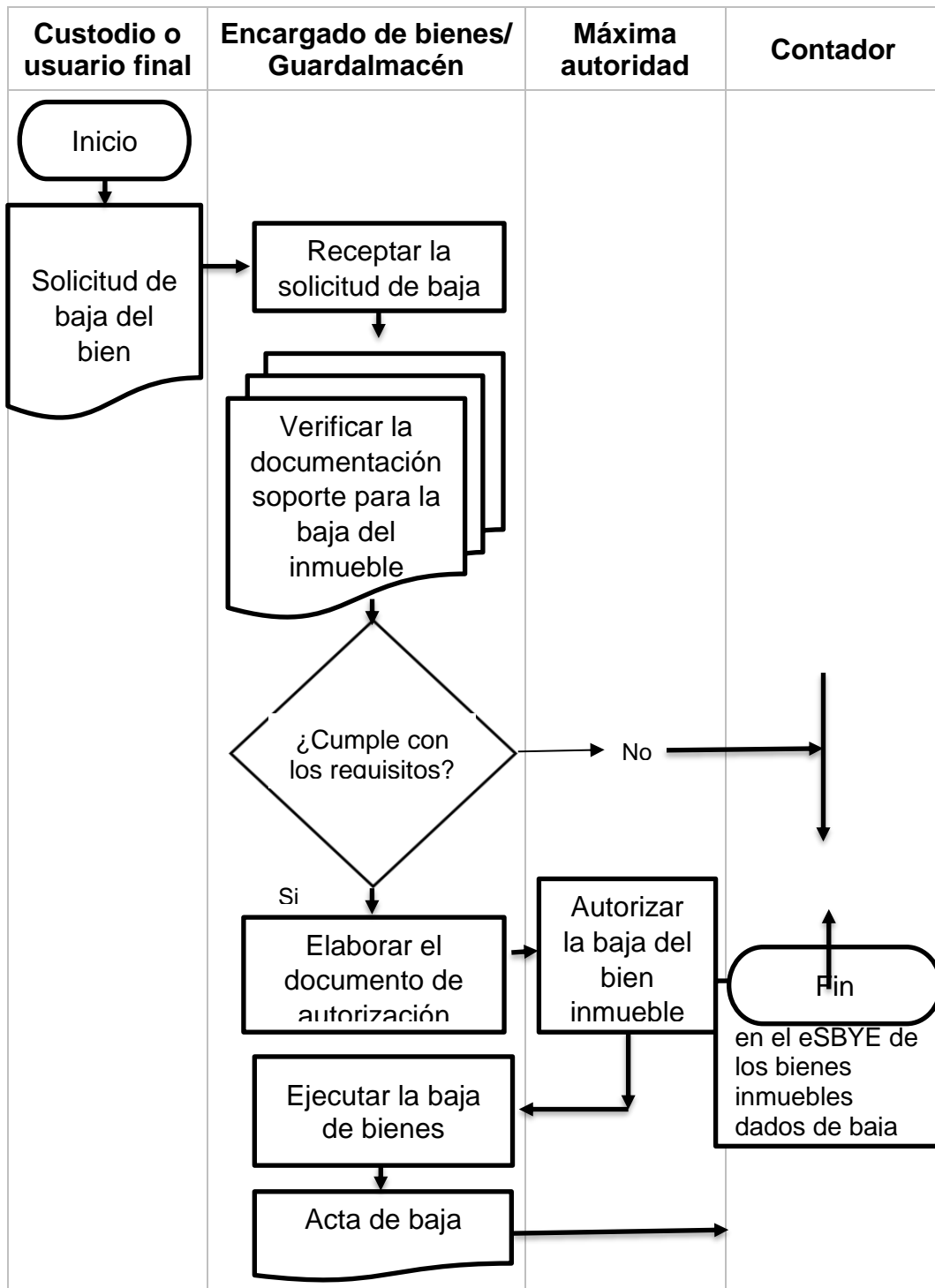


Figura N° 5: Diagrama de la Baja de bienes inmuebles

Fuente: Brigada de Infantería N°7 Loja

Elaborado por: La Autora



BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA
CÉDULA NARRATIVA

BAJA DE BIENES INMUEBLES

COMENTARIO

EI REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO ART. 80.- INSPECCIÓN TÉCNICA DE VERIFICACIÓN DE ESTADO expresa: “Sobre la base de los resultados de la constatación física efectuada, en cuyas conclusiones se determine la existencia de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieren dejado de usarse, se informará al titular de la entidad u organismo, o su delegado, para que autorice el correspondiente proceso de egreso o baja.

Si en el informe técnico se determina que los bienes o inventarios todavía son necesarios para la entidad u organismo, concluirá el trámite para aquellos bienes y se archivará el expediente”.

CONCLUSIÓN

Después de haber constatado los procesos de baja se comprobó que la institución cumple con todos los procedimientos que establecen las disposiciones legales vigentes.

Elaborado por: J.K.B.S

Revisado: V.T.Z.N

Fecha: 14-02-2019



BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA
CÉDULA NARRATIVA

BAJA DE BIENES INMUEBLES

RECOMENDACIÓN

Continuar cumpliendo con lo que establece el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los bienes e inventarios del Sector Público con la finalidad de evitar que la institución cuente con bienes inmuebles que se encuentren en malas condiciones o que se hubieren dejado de usar.

Elaborado por: J.K.B.S

Revisado: V.T.Z.N

Fecha: 14-02-2019



**EJERCITO ECUATORIANO
BRIGADA DE INFANTERIA N°7 LOJA**

CERTIFICO:

A petición verbal de la interesada quien solicita información para realizar su trabajo de tesis denominada "ANÁLISIS DE LA CUSTODIA, SALVAGUARDIA Y PROCESO DE REVALORIZACIÓN DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE LA BRIGADA DE INFANTERIA N° 7 LOJA". Una vez revisado los registros contables de los bienes de larga duración se ha verificado que no se ha realizado la baja de los bienes inmuebles recomendados en el informe de la constatación física de los bienes inmuebles.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad facilitando a la interesada darle uso al presente documento en lo que estime conveniente.

Loja, 18 de Febrero del 2020

**BRIGADA DE INFANTERIA N° 7 LOJA
UNIDAD FINANCIERA**

Dr. Juan A. García D. Mg. Sc.
ANALISTA DE CONTABILIDAD 2

4. Constatación física de bienes inmuebles

Actividades

Tabla N°11: Actividades

Ord.	Tareas	Producto
1	Disposición Militar solicitando dar estricto cumplimiento con la constatación física por lo menos una vez al año.	Máxima autoridad
2	Designar mediante memorándum la comisión para realizar la constatación física la cual estará integrada por el Guardalmacén y un delegado independiente del control y administración de bienes objeto de verificación	Jefe Financiero
3	Reporte de bienes inmuebles del sistema eSBYE	Encargado de los bienes/ Guardalmacén
4	Ejecutar la constatación física: revisar los títulos de propiedad y verificar los bienes inmuebles	Comisión
5	Elaborar el informe de la constatación física, donde se detallaran las novedades	Comisión

	encontradas, el mismo que será entregado al Jefe Financiero	
6	En referencia al informe presentado por la comisión el Jefe financiero elaborará un informe consolidado	Jefe Financiero
7	En base a los informes presentados, el Guardalmacén elaborará el acta de constatación física	Encargado de los bienes/ Guardalmacén
8	Presentar el acta y los respectivos anexos al Jefe financiero	Encargado de los bienes/ Guardalmacén
9	Remitir a Contabilidad copia de los documentos legalizados	Encargado de los bienes/ Guardalmacén

Fuente: Brigada de Infantería N°7 Loja

Elaborado por: Jessica Katherine Borja Soto

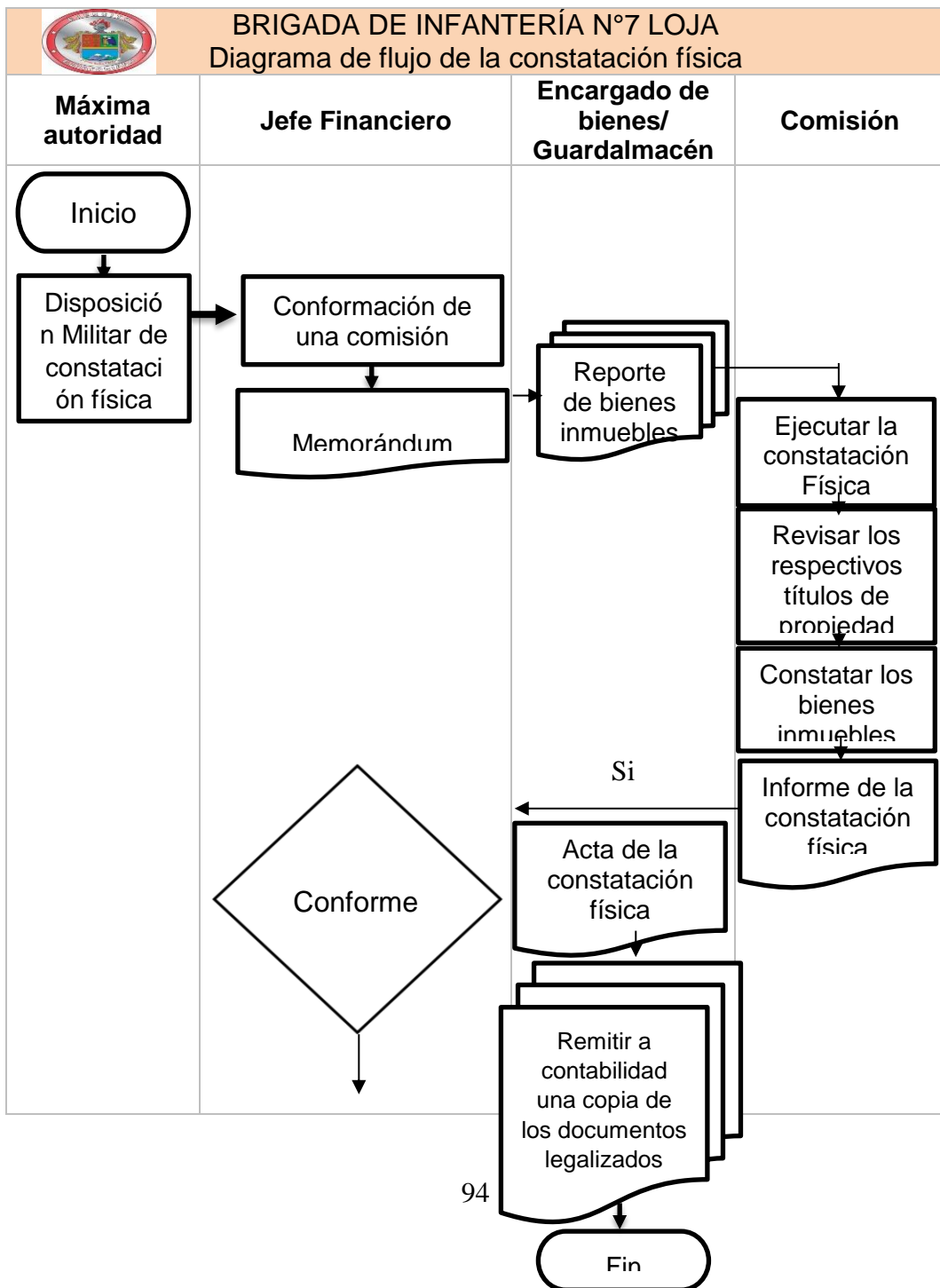




Figura N° 6: Diagrama de flujo de la constatación física

Fuente: Brigada de Infantería N°7 Loja

Elaborado por: Jessica Katherine Borja Soto



BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA
CÉDULA NARRATIVA

CONSTATACIÓN FÍSICA DE BIENES INMUEBLES

COMENTARIO

La NORMA DE CONTROL INTERNO 406-10 CONSTATACIÓN FÍSICA DE EXISTENCIAS Y BIENES DE LARGA DURACIÓN en el cuál menciona: “Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. De esta diligencia se elaborará un acta y las diferencias que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, serán investigadas y luego se registrarán los ajustes respectivos, previa autorización del servidor responsable; también se identificarán los bienes en mal estado o fuera de uso, para proceder a la baja, donación o remate según corresponda, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes” y el REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO ART. 56 CONSTATACIÓN DE

BIENES INMUEBLES que expresa: “Para la constatación de bienes Inmuebles se revisará, que los respectivos títulos de propiedad reposen en los registros en la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios, o aquella que haga sus veces.

Elaborado por: J.K.B.S **Revisado:** V.T.Z.N **Fecha:** 14-02-2019



BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA
CÉDULA NARRATIVA

CONSTATACIÓN FÍSICA DE BIENES INMUEBLES

Estos títulos deberán estar debidamente registrados en el Registro de la Propiedad”.

CONCLUSIÓN

La entidad realiza la constatación física de los bienes inmuebles cada seis meses, cumplimiento con lo que establecen las disposiciones legales.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda que se continúe con los procesos de constataciones ya que esto permite mantener un buen control y de esta forma tomar las acciones correspondientes de todos los bienes inmuebles existentes.

Elaborado por: J.K.B.S	Revisado: V.T.Z.N	Fecha: 14-02-2019



FUERZA TERRESTRE
BRIGADA DE INFANTERIA N° 7 "LOJA"

INFORME

FT-DFE-2018-001-U.F.

Loja a, 05 de Noviembre de 2018

PARA: Coronel de E.M.S Duque Santiago
DIRECTOR DE FINANZAS DEL EJÉRCITO

ASUNTO: Informe de la constatación física de los Bienes Inmuebles (terrenos, edificios, locales) bajo la custodia y responsabilidad de la Brigada de Infantería N° 7 y Destacamento Trapichillo.

ANTECEDENTES

En cumplimiento a disposición de la Dirección de Finanzas del Ejército, mediante Mensaje Militar N° 2018-FT-JEMFT-A-0076 de fecha 24 de Agosto, me permito elevar el presente informe de la constatación física realizada de los bienes de Bienes Inmuebles (Terrenos, Edificios, Locales y Residencias) en custodia de la Brigada de Infantería N° 7. "LOJA"

DESARROLLO

En cumplimiento al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, Sección III Constatación física, Artículo 54.- Procedencia, Artículo 55.- Responsables y sus resultados y Artículo 56.- Constatación física de bienes inmuebles y a la NCI. 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración.

Se designó mediante memorando N° 18-7BI-UF-37 y N°18-7BI-UF-44 de fecha 3 de Septiembre de 2018, al Sr. Subs. De l. Alvarado Miguel Pedro y al Sgop. De l. Guanín Gonzales Manuel como delegados para realizar la constatación física de los bienes existentes públicos conjuntamente con el encargado de activos fijos señor Sgos. Minta C. Jimmy G, para lo cual se realizó primeramente la impresión de los reportes del sistema ESBYE, posteriormente se dio la constatación de los bienes Inmuebles (terrenos, edificios, locales y Residencias) su ubicación, verificado que los bienes consten en el sistema, tengan la correcta asignación, conservación, cuidado y el uso específico para fines de la unidad, siendo responsable el custodio final

HACIENDA SAN AGUSTIN

Verificando sus escrituras constan 17038 m2 equivalente a 1.70 Has. al momento se verificó sus linderos con el custodio SR. SGOP. VASQUEZ PAUTE VICTOR FLAVIO al momento no existe novedad

FUERTE MILITAR "LOJA"

Los terrenos del Fuerte Militar "Loja", verificando con sus escrituras, se encuentra compuesto por 8 escrituras públicas. Encontrándose sin novedad.

TERRENO TRAPICHILLO.- Se verificó de acuerdo a las escrituras, constan 350000.00 m2 equivalente a 35.00 Has. 67 Has aproximadamente, pero esto se debe que cuando se realiza la medición el cauce de la quebrada es variable, razón por la cual no existe novedad de consideración en este predio.


CONCLUSION:

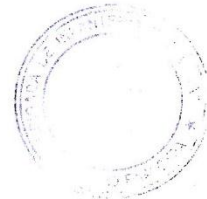
Existe Bienes Inmuebles que por falta de un mantenimiento adecuado y constante se encuentran en mal estado mismos que deben ser revisados por un perito para su recuperación demolición y posterior baja de los mismos

RECOMENDACIÓN:

Me permito recomendar a Usted mi CORONEL, que se continúe con este tipo de constataciones ya que esto permite mantener un buen control y de esta forma tomar las acciones correspondientes de todos los bienes existentes en la EOD-0701024,

Bajo mi mejor criterio me permito recomendar a usted mi Coronel, se alcance al Escalón Superior, espacio presupuestario a fin de poder realizar mantenimiento adecuado a las diferentes instalaciones y preservar su estado y conservación


SUSANA REYES CHACON.
CAPT. DE INT.
JEFE FINANCIERO DE LA 7B.I."LOJA".



5. Revalorización de bienes inmuebles

Tabla N°11: Revalorización de bienes inmuebles

Ord.	Tareas	Responsables
1	Disposición Militar solicitando dar estricto cumplimiento con el proceso de revalorización.	Máxima autoridad
2	Designar mediante memorándum la comisión para realizar la revalorización la cual estará integrada por el Guardalmacén, Director Financiero y el Director Administrativo	Jefe Financiero
3	Reporte de bienes inmuebles del sistema eSBYE	Encargado de bienes/ Guardalmacén
4	Certificados de Avalúos y catastros por parte del Municipio de Loja	Municipio de Loja
5	Comparación de saldos para verificar si son significativos	Comisión
6	Registrar la revalorización de los bienes inmuebles	Comisión
7	Elaborar el informe de la revalorización	Comisión

8	Remitir a contabilidad para la respectiva contabilización	Comisión
9	Contabilización de la revalorización en el eSBYE de los bienes inmuebles Elaborar el informe de la revalorización	Contador
10	Elaborar el acta de revalorización	Encargado de bienes/ Guardalmacén
11	Presentar el acta y los respectivos anexos a la máxima autoridad	Encargado de bienes/ Guardalmacén

Fuente: Brigada de Infantería N°7 Loja

Elaborado por: Jessica Katherine Borja Soto

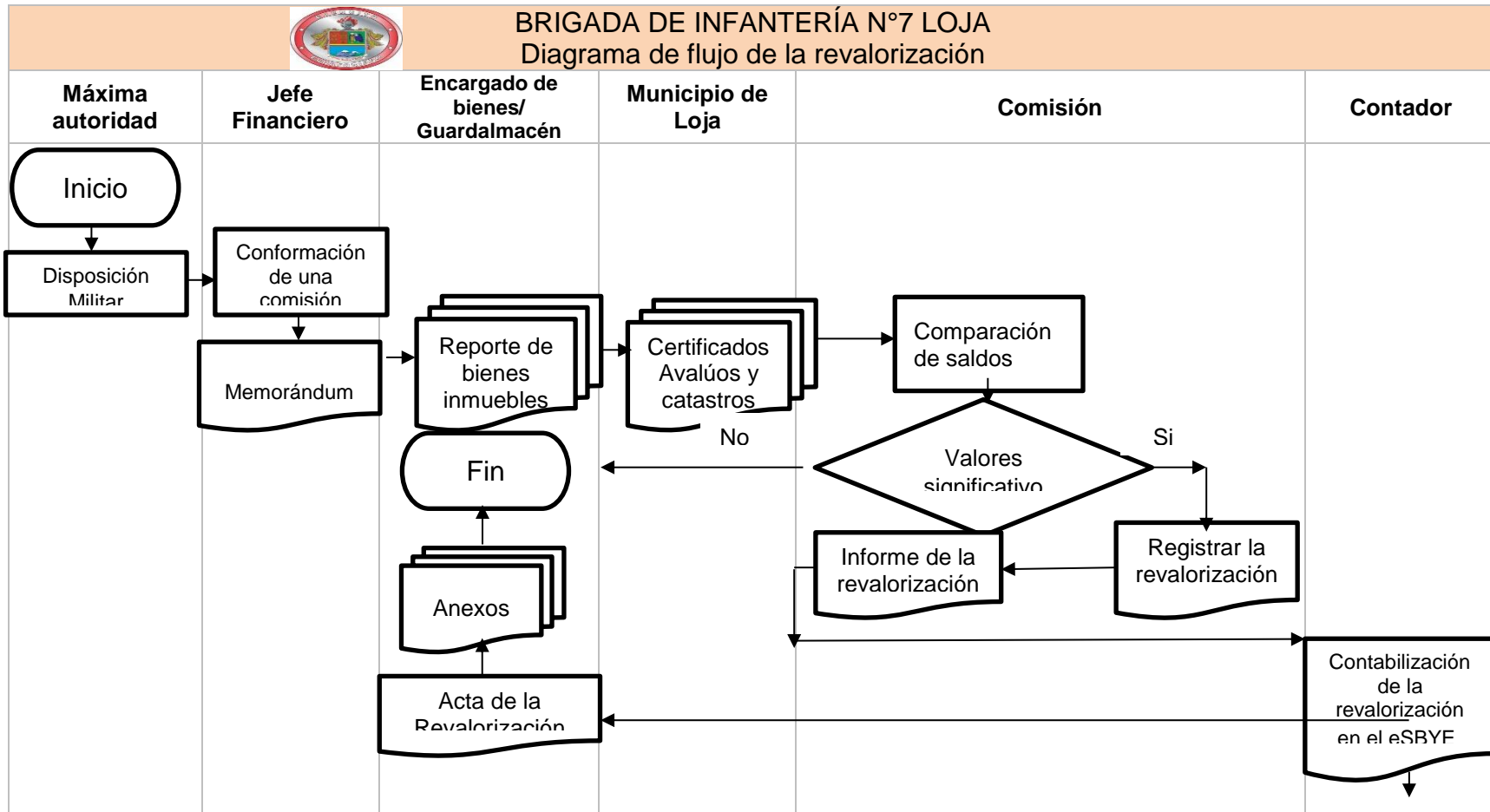


Figura N°7: Diagrama de flujo de la revalorización

Fuente: Brigada de Infantería N°7 Loja

Elaborado por: Jessica Katherine Borja Soto



BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA
CÉDULA NARRATIVA

REVALORIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES

COMENTARIO

EI REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO ART. 46 REVALORIZACIÓN el cual señala: “Los titulares de las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, dispondrán la conformación de una comisión integrada por el Guardalmacén o su/s delegado/s; el/los delegado/s de la Unidad Financiera, y el/los delegado/s de la Unidad Administrativa de la entidad u organismo, a fin de que verifiquen regularmente que el valor en libros no tenga una diferencia significativa del valor de mercado al final del período. Si es del caso, se deberá realizar una revalorización anual y si la variación no es significativa será suficiente cada tres o cinco años”. Esto ha ocasionado que los saldos que se presentan en los Estados Financieros no se han reales.

Elaborado por: J.K.B.S

Revisado: V.T.Z.N

Fecha: 14-02-2019



BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA
CÉDULA NARRATIVA

REVALORIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES

CONCLUSIÓN

La Brigada de Infantería no ha realizado la revalorización de los bienes inmuebles, subvalorando los precios de los bienes de la institución muy por debajo del precio del mercado.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda que realicen el proceso de revalorización de los bienes inmuebles con la finalidad de que estos bienes estén valorados por su valor razonable actual lo cual dará paso al incremento patrimonial de la institución.

Elaborado por: J.K.B.S

Revisado: V.T.Z.N

Fecha: 14-02-2019



**EJERCITO ECUATORIANO
BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**

CERTIFICO:

A petición verbal de la interesada quien solicita información para realizar su trabajo de tesis denominada "ANÁLISIS DE LA CUSTODIA, SALVAGUARDIA Y PROCESO DE REVALORIZACIÓN DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE LA BRIGADA DE INFANTERÍA N° 7 LOJA". Una vez revisado los registros contables de los bienes de larga duración se ha constatado que no se ha realizado la revalorización de los bienes inmuebles.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad facilitando a la interesada darle uso al presente documento en lo que estime conveniente.

Loja, 18 de Febrero del 2020

**BRIGADA DE INFANTERÍA N° 7 LOJA
UNIDAD FINANCIERA
Dr. Francisco García T. M. Sr.
ANALISTA DE CONTABILIDAD 2**

PROCESO DE REVALORIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES

TERRENOS

1. Conformación de la comisión para la revalorización

Para la revalorización de los bienes inmuebles la Brigada de Infantería N°7 Loja, ha decidido encargar el proceso a la Srta. Jessica Katherine Borja Soto, estudiante de la Universidad Nacional de Loja.

2. Detalle actualizado de los bienes inmuebles

Para cumplir con los objetivos específicos de ésta investigación, la revalorización de los bienes inmuebles, se efectuará sobre la cuenta contable **141.03.01 Terrenos**, correspondiente a la Brigada de Infantería N°7 Loja.

Se ha encontrado 18 terrenos registrados, debidamente certificados mediante escrituras públicas.

Los terrenos de la institución sujetos a revalorización serán los siguientes:



BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA
BIENES INMUEBLES
CUENTA: 141.03.01 Terrenos

Código del Bien	Bien	Área del Predio (m ²)	Parroquia	Calle Principal	Calle Secundaria	Condición del Bien	Fecha de Ingreso	Vida Útil	Valor Contable	Valor Residual	Valor en Libros	Valor Depreciación Acumulada
4019038	URBANO/TERRENO URBANO AFECTADO	1.322,49	EL VALLE	AVENIDA CUXIBAMBA	FRANCISCO MONTERO	BUENO	11/05/1972	0	26.448,80	0,00	26.448,80	0,00
4019039	URBANO/TERRENO URBANO AFECTADO	823,10	EL VALLE	AVENIDA CUXIBAMBA	FRANCISCO MONTERO	BUENO	19/03/1973	0	4.938,60	0,00	4.938,60	0,00
4019040	URBANO/TERRENO URBANO AFECTADO	15.464,00	EL VALLE	AVENIDA CUXIBAMBA	FRANCISCO MONTERO	BUENO	15/02/1973	0	92.784,00	0,00	92.784,00	0,00
4019041	URBANO/TERRENO URBANO AFECTADO	4.900,00	EL VALLE	AVENIDA CUXIBAMBA	FRANCISCO MONTERO	BUENO	22/04/1964	0	29.400,00	0,00	29.400,00	0,00
4019042	URBANO/TERRENO URBANO AFECTADO	200,00	EL VALLE	AVENIDA CUXIBAMBA	SIN NOMBRE	BUENO	29/07/1993	0	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00
4019043	URBANO/TERRENO URBANO AFECTADO	1.200,00	EL VALLE	AVENIDA CUXIBAMBA	SIN NOMBRE	BUENO	17/11/1998	0	7.200,00	0,00	7.200,00	0,00
4019044	URBANO/TERRENO URBANO AFECTADO	400,00	EL VALLE	AVENIDA CUXIBAMBA	SIN NOMBRE	BUENO	13/12/1999	0	2.400,00	0,00	2.400,00	0,00
17245801	URBANO/TERRENO URBANO AFECTADO	43.547,65	EL VALLE	AVENIDA CUXIBAMBA	FRANCISCO MONTERO	BUENO	22/05/2017	0	261.285,90	0,00	261.285,90	0,00
4019045	URBANO/TERRENO URBANO AFECTADO	1.206,40	EL VALLE	AVENIDA 8 DE DICIEMBRE	SIN NOMBRE	BUENO	19/05/1971	0	29.320,68	0,00	29.320,68	0,00
4019046	URBANO/TERRENO URBANO AFECTADO	28.973,97	SAN SEBASTIAN	YAGUARCUNA	SIN NOMBRE	BUENO	08/08/1979	0	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00
4019047	URBANO/TERRENO URBANO AFECTADO	958,00	SUCRE	MANUEL CARRION PINZANO	SIN NOMBRE	BUENO	20/01/1983	0	8.640,00	0,00	8.640,00	0,00

Código del Bien	Bien	Área del Predio (m2)	Parroquia	Calle Principal	Calle Secundaria	Condición del Bien	Fecha de Ingreso	Vida Útil	Valor Contable	Valor Residual	Valor en Libros	Valor Depreciación Acumulada
4019048	URBANO/TERRENO URBANO AFECTADO	1.440,00	SAN SEBASTIAN	PRADERA	SIN NOMBRE	BUENO	26/12/1983	0	8.036,70	0,00	8.036,70	0,00
4019049	URBANO/TERRENO URBANO AFECTADO	3.647,80	SUCRE	SAN VICENTE MANAOS	SIN NOMBRE	BUENO	08/02/1995	0	145.570,00	0,00	145.570,00	0,00
4019050	URBANO/TERRENO URBANO AFECTADO	512,40	SUCRE	MANUEL CARRION PINZANO	SIN NOMBRE	BUENO	28/07/1992	0	3074,40	0,00	3.074,40	0,00
4019051	URBANO/TERRENO URBANO AFECTADO	1.376,40	EL VALLE	SAUCES NORTE	SIN NOMBRE	BUENO	28/07/1992	0	5.184,00	0,00	5.184,00	0,00
4019052	RURAL/TERRENO	17.038,00	SUCRE	LA BANDA	SIN NOMBRE	BUENO	08/02/1995	0	110.000,00	0,00	110.000,00	0,00
4019053	URBANO/TERRENO URBANO AFECTADO	1.512,36	SAN SEBASTIAN	SAN SEBASTIAN	SIN NOMBRE	BUENO	27/03/1997	0	9.027,18	0,00	9.027,18	0,00
4019054	URBANO/TERRENO URBANO AFECTADO	350.000,00	TRAPICHILLO	URBANA	TRAPICHILLO	BUENO	18/05/1987	0	57.855,00	0,00	57.855,00	0,00
TOTAL									882.386,28		882.386,28	



BRIGADA DE INFANTERIA N° 7 LOJA
 UNIDAD FINANCIERA
Dr. Franc A. García T. Mg. Sc.
 ANALISTA DE CONTABILIDAD 2

3. Avalúos

El valor actual de los bienes inmuebles de la Brigada de Infantería N°7 Loja, se ha considerado haciendo referencia a los certificados de avalúos y catastros emitidos por el GAD Municipal de Loja.

Cuadro de resumen de los certificados de avalúos y catastros de la cuenta terrenos

Tabla N°13: Resumen de los certificados de avalúos y catastros de la cuenta terrenos

N°	Terreno	Ubicación	Área m ²	Avalúo del terreno
1	Urbano/ Terreno Urbano Afectado	Avenida Cuxibamba	823,10	139.628,97
2	Urbano/ Terreno Urbano Afectado	Avenida Cuxibamba	1.322,49	283.677,28
3	Urbano/ Terreno Urbano Afectado	Avenida Cuxibamba	15.464,00	2.902.431,97
4	Urbano/ Terreno Urbano Afectado	Avenida Cuxibamba	1.200,00	257.402,88
5	Urbano/ Terreno Urbano Afectado	Avenida Cuxibamba	400,00	102.193,92
6	Urbano/ Terreno Urbano Afectado	Avenida Cuxibamba	43.547,65	8.173.441,01
7	Urbano/ Terreno Urbano Afectado	Avenida Cuxibamba	200,00	53.222,40
8	Urbano/ Terreno Urbano Afectado	Avenida Cuxibamba	4.900,00	1.036.766,01
9	Urbano/ Terreno Urbano Afectado	Avenida 8 De Diciembre	1.206,40	227.218,20
10	Urbano/ Terreno Urbano Afectado	Yaguarcuna	28.973,97	3.965.590,61
11	Urbano/ Terreno Urbano Afectado	Manuel Carrión Pinzano	958,00	159.735,00

N°	Terreno	Ubicación	Área m2	Avalúo del terreno
12	Urbano/ Terreno Urbano Afectado	Pradera	1.440,00	214.997,18
13	Urbano/ Terreno Urbano Afectado	San Vicente Manaos	3.647,80	503.046,21
14	Urbano/ Terreno Urbano Afectado	Manuel Carrión Pinzano	512,40	88.127,68
15	Urbano/ Terreno Urbano Afectado	Sauces Norte	1.376,40	521.895,30
16	Urbano/ Terreno Urbano Afectado	La Banda	17.038,00	116.640,44
17	Urbano/ Terreno Urbano Afectado	San Sebastián	1.512,36	130.382,07
18	Urbano/ Terreno Urbano Afectado	Trapichillo	350.000,00	38.489,53
	TOTAL			18.914886,66

Fuente: Certificados de avalúos y catastros del GAD Municipal de Loja

Elaborado por: Jessica Katherine Borja Soto

Nota: Para la revalorización de los terrenos de Sauces Norte el GAD Municipal de Loja, ha emitido 37 avalúos pero de acuerdo a los registros de la Brigada de Infantería N° 7 Loja corresponden a un sólo terreno, razón por la cual se consideró la suma total de los 37 avalúos.

4. Informe de Revalorización

Con estos valores se realizó el siguiente cuadro resumen, en el que se puede evidenciar una comparación entre el valor en libros y el valor actual según predios, demostrando una diferencia muy significativa:



BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA
COMPARACION ENTRE VALOR EN LIBROS Y VALOR ACTUAL

CUENTA: 141.03.01 Terrenos

Tabla N°13: Revalorización comparación entre valor en libros y valor actual

Nombre Del Bien	Como se lo Conoce	Parroquia	Calle Principal	Calle Secundaria	Área (M2)	Valor Contable	Valor Mercado	Diferencia	Diferencia Significativa	Valor de Revalorización
URBANO/ TERRENO URBANO AFECTADO	TERRENO IRREGULAR	EL VALLE	AVENIDA CUXIBAMBA	FRANCISCO MONTERO	1.322,49	26.448,80	283.677,28	257.228,48	SI	257.228,48
URBANO/ TERRENO URBANO AFECTADO	TERRENO PLANO	EL VALLE	AVENIDA CUXIBAMBA	FRANCISCO MONTERO	823,10	4.938,60	139.628,97	134.690,37	SI	134.690,37
URBANO/ TERRENO URBANO AFECTADO	TERRENO PLANO	EL VALLE	AVENIDA CUXIBAMBA	FRANCISCO MONTERO	15.464,00	92.784,00	2.902.431,97	2.809.647,97	SI	2.809.647,97
URBANO/ TERRENO URBANO AFECTADO	TERRENO PLANO	EL VALLE	AVENIDA CUXIBAMBA	FRANCISCO MONTERO	4.900,00	29.400,00	1.036.766,01	1.007.366,01	SI	1.007.366,01
URBANO/ TERRENO URBANO AFECTADO	TERRENO IRREGULAR	EL VALLE	AVENIDA CUXIBAMBA	SIN NOMBRE	200,00	1.200,00	53.222,40	52.022,40	SI	52.022,40
URBANO/ TERRENO URBANO AFECTADO	TERRENO IRREGULAR	EL VALLE	AVENIDA CUXIBAMBA	SIN NOMBRE	1.200,00	7.200,00	257.402,88	250.202,88	SI	250.202,88
URBANO/ TERRENO URBANO AFECTADO	TERRENO IRREGULAR	EL VALLE	AVENIDA CUXIBAMBA	SIN NOMBRE	400,00	2.400,00	102.193,92	99.793,92	SI	99.793,92

URBANO/ TERRENO URBANO AFECTADO		EL VALLE	AVENIDA CUXIBAMBA	FRANCISCO MONTERO	43.547,65	261.285,90	8.173.441,01	7.912.155,11	SI	7.912.155,11
URBANO/ TERRENO URBANO AFECTADO	TERRENO PLANO	EL VALLE	AVENIDA 8 DE DICIEMBRE	SIN NOMBRE	1.206,40	29.320,68	227.218,20	197.897,52	SI	197.897,52
Nombre Del Bien	Como se lo Conoce	Parroquia	Calle Principal	Calle Secundaria	Área (M2)	Valor Contable	Valor Mercado	Diferencia	Diferencia Significativa	Valor de Revalorización
URBANO/ TERRENO URBANO AFECTADO	TERRENO IRREGULAR	SAN SEBASTIAN	YAGUARCUNA	SIN NOMBRE	28.973,97	90.000,00	3.965.590,61	3.875.590,61	SI	3.875.590,61
URBANO/ TERRENO URBANO AFECTADO	TERRENO PLANO	SUCRE	MANUEL CARRION PINZANO	SIN NOMBRE	958,00	8.640,00	159.735,00	151.095,00	SI	151.095,00
URBANO/ TERRENO URBANO AFECTADO	TERRENO IRREGULAR	SAN SEBASTIAN	PRADERA	SIN NOMBRE	1.440,00	8.036,70	214.997,18	206.960,48	SI	206.960,48
URBANO/ TERRENO URBANO AFECTADO	TERRENO IRREGULAR	SUCRE	SAN VICENTE MANAOS	SIN NOMBRE	3.647,80	145.570,00	503.046,21	357.476,21	SI	357.476,21
URBANO/ TERRENO URBANO AFECTADO	TERRENO IRREGULAR	SUCRE	MANUEL CARRION PINZANO	SIN NOMBRE	512,40	3.074,40	88.127,68	85.053,28	SI	85.053,28
URBANO/ TERRENO URBANO AFECTADO	TERRENO IRREGULAR	EL VALLE	SAUCES NORTE	SIN NOMBRE	1.376,40	5.184,00	521.895,30	516.711,30	SI	516.711,30
RURAL/ TERRENO	TERRENO IRREGULAR	SUCRE	LA BANDA	SIN NOMBRE	17.038,00	110.000,00	116.640,44	6.640,44	SI	6.640,44
URBANO/ TERRENO URBANO AFECTADO	TERRENO IRREGULAR	SAN SEBASTIAN	SAN SEBASTIAN	SIN NOMBRE	1.512,36	9.027,18	130.382,07	121.354,89	SI	121.354,89

URBANO/ TERRENO URBANO AFECTADO	TERRENO IREGULAR	TRAPICHILLO	URBANA	TRAPICHILLO	350.000,00	57.855,00	38.489,53	-19.365,47	SI	-19.365,47
TOTAL					892.365,26	18.914.886,66	18.022.521,40			18.022.521,40

Fuente: Certificados de avalúos y catastros del GAD Municipal de Loja

Elaborado por: Jessica Katherine Borja Soto

5. Tratamiento contable

Una vez identificado el valor razonable de los terrenos, se encontró que estos bienes inmuebles están valorados en \$18.914.886,66 según los certificados de los avalúos emitidos por el Municipio de Loja, mientras que el valor en libros es de \$892.365,26


Detalle de los cálculos


Revalorización= valor mercado- valor contable


Revalorización= 18.914.886,66 - 892.365,26

Revalorización= 18.022.521,40

Asiento de Ajuste

 BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	A S	T M	DEBE	HABER	EJECUCION PRESUPUESTARIA		
							COD.	PARTIDA	DEV.
20-12-18			1	J					
	141.03.01	Terrenos			18.022.521,40				
	629.51	Actualización de Activos				18.022.521,40			

 BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA MAYOR GENERAL						
Cuenta: Bienes Inmuebles			Código: 141.03			
Subcuenta: Terrenos			Código: 141.03.01			
FECHA	DETALLE	A S	T M	DEBE	HABER	SALDO
						000.000.00

 BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA MAYOR GENERAL						
Cuenta: Actualizaciones y Ajustes			Código: 629			
Subcuenta: Actualización de Activos			Código: 629.51			
FECHA	DETALLE	A S	T M	DEBE	HABER	SALDO

PROCESO DE REVALORIZACION DE BIENES INMUEBLES EDIFICIOS

1. Conformación de la comisión para la revalorización

Para realizar la revalorización de los bienes inmuebles la Brigada de Infantería N° 7 Loja, ha decidido encargar el proceso a la Srta. Jessica Katherine Borja Soto, estudiante de la Universidad Nacional de Loja.

2. Detalle actualizado de los bienes inmuebles

Para cumplir con los objetivos específicos de ésta investigación, la revalorización de los bienes inmuebles, se efectuará sobre la cuenta contable **141.03.02 Edificios, Locales y Residencias**, correspondiente a la Brigada de Infantería N°7 Loja. Se ha encontrado 43 edificios debidamente registrados.

Los bienes sujetos a revalorización serán los siguientes:



BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA
BIENES INMUEBLES
CUENTA: 141.03.02Edificios, Locales y Residencias

COD.	NOMBRE DEL BIEN	COMO SE LO CONOCE	AREA MTS	SECTOR	Cond. del Bien	Fecha de Ingreso	VU	Valor contable	Valor Residual	Valor en Libros	Valor Dep. Acum.
17072615	AULA DE INSTRUCCION	AULA NI UN PASO TRAS	225,00	EL VALLE	BUENO	26/04/2001	50	18,000,00	1,800,00	12,618,04	5.543,52
17072616	SALA DE REUNION	CASINO DE TROPA	430,20	EL VALLE	BUENO	26/04/2001	50	34,416,00	3,441,60	24,125,73	10.599,16
17072617	SALA DE REUNION	COCINA Y COMEDOR DE OFICIALES	441,87	EL VALLE	BUENO	26/04/2001	50	54,704,40	5,470,44	38,347,94	16.847,45
17072618	COMEDOR GENERAL	COCINA Y COMEDOR DE TROPA	534,00	EL VALLE	BUENO	26/04/2001	50	44,310,00	4,431,00	31,061,45	13.646,24
17072619	DORMITORIO DE PERSONAL	BODEGA DE SIMINISTROS	211,75	EL VALLE	BUENO	26/04/2001	50	16,940,00	1,694,00	11,874,98	5.217,06
17072620	DORMITORIO DE PERSONAL	GIMNASIO	537,20	EL VALLE	BUENO	26/04/2001	50	42,976,00	4,297,60	30,126,30	13.235,42
17072621	DORMITORIO DE PERSONAL	DORMITORIO CEM-7, CC-7	150,00	EL VALLE	BUENO	26/04/2001	50	7,500,00	750,00	5,257,47	2.309,86
17072622	DORMITORIO DE PERSONAL	DORMITORIO DE B. DE MUSICOS	1.034,00	EL VALLE	BUENO	26/04/2001	50	104,880,00	10,488,00	73,521,17	32.300,16
17072623	SALA DE ESPERA	SALA DE ESPERA	67,20	EL VALLE	BUENO	26/04/2001	50	5,376,00	537,60	3,768,60	1.655,65
17072624	OFICINA	OFICINA COMANDO PLANTA BAJA	586,25	EL VALLE	BUENO	26/04/2001	50	70,350,00	7,035,00	49,315,53	21.665,89
17072625	DORMITORIO DE PERSONAL	RESIDENCIAL	347,60	EL VALLE	BUENO	26/04/2001	50	27,808,00	2,780,80	19,493,50	8.564,08
17072626	VIVIENDA	VILLAS CELI ROMAN	808,60	SUCRE	BUENO	26/04/2001	50	97,032,00	9,703,20	68,019,71	29.883,18
17072627	VIVIENDA	DOS VILLAS CELI ROMAN	336,50	SUCRE	BUENO	26/04/2001	50	40,380,00	4,038,00	28,306,50	12.435,92
17072628	VIVIENDA	VILLAS PRADERA	646,48	SUCRE	BUENO	26/04/2001	50	51,718,40	5,171,84	36,254,73	15.927,86
17072629	VIVIENDA	VILLAS DEL BOSQUE	154,00	EL VALLE	BUENO	26/04/2001	50	12,320,80	1,232,08	8,636,88	3.794,51

COD.	NOMBRE DEL BIEN	COMO SE LO CONOCE	AREA	SECTOR	Cond. del Bien	Fecha de Ingreso	VU	Valor contable	Valor Residual	Valor en Libros	Valor Dep. Acum.
17072630	VIVIENDA	VILLAS DE YAGUARCUNA	1.440,00	SUCRE	BUENO	26/04/2001	50	115,200,00	11,520,00	80,755,56	35.478,39
17072631	VIVIENDA	VILLAS DE SAUCES NORTE	2.664,00	EL VALLE	BUENO	26/04/2001	50	213,120,00	21,312,00	149,397,71	65.635,11
17072632	VIVIENDA	VILLAS DE TURUNUMA	518,00	EL VALLE	BUENO	26/04/2001	50	41,440,00	4,144,00	29,049,56	12.762,37
17072633	VIVIENDA	CASA COMANDO	183,96	EL VALLE	BUENO	26/04/2001	50	22,075,00	2,207,50	15,474,62	6.798,52
17072634	VIVIENDA	BLOQUES DE YAGUARCUNA	2.768,00	SAN SEBASTIAN	BUENO	26/04/2001	50	332,160,00	33,216,00	232,845,06	102.296,19
17072635	VIVIENDA	BLOQUES DE SAN RAFAEL	2.136,00	EL VALLE	BUENO	26/04/2001	50	256,320,00	25,632,00	179,681,06	78.939,49
17072636	BODEGA	BODEGA COSINA	20,40	EL VALLE	BUENO	26/04/2001	50	1,020,00	102,00	715,01	314,15
17072637	BODEGA	BODEGA ACTIVOS FIJOS Y ARCHIVO	626,80	EL VALLE	BUENO	26/04/2001	50	75,216,00	7,521,60	52,726,60	23.164,50
17072638	VIVIENDA	PIEZAS DEL PERSONAL FEMENINO	36,00	EL VALLE	BUENO	26/04/2001	50	1,800,00	180,00	1,261,82	554,33
17072639	GARITA	PREVENCION ANTIGUA	19,85	EL VALLE	BUENO	26/04/2001	50	992,50	99,25	695,72	305,69
17072642	SALA DE REUNIONES	CASINO DE TROPA	156,00	TRAPICHILLO	BUENO	17/04/2002	50	43,087,71	4,308,77	30,961,05	12.513,39
17072644	COMEDORES	COMEDOR DE TROPA	176,00	TRAPICHILLO	BUENO	17/04/2002	50	43,087,71	4,308,77	30,961,05	12.513,39
17072646	DORMITORIO PERSONAL	DORMITORIO DE TROPA	434,00	TRAPICHILLO	BUENO	17/04/2002	50	86,175,42	8,617,54	61,922,14	25.026,72
17072650	OFICINAS	OFICINAS ADMINISTRATIVOS	73,71	TRAPICHILLO	BUENO	04/06/2002	50	3,538,08	353,81	2,550,70	1.019,14
17072652	TALLERES DE MECANICA	VARIOS TALLERES	50,00	TRAPICHILLO	BUENO	04/06/2002	50	2,400,00	240,00	1,730,22	691,32
17072653	VIVIENDA	VILLA DE OFICIALES SOLTEROS	73,71	TRAPICHILLO	BUENO	04/06/2002	50	3,538,08	353,81	2,550,70	1.019,14
17072654	SANATORIO	POLICLINICO	73,71	TRAPICHILLO	BUENO	04/06/2002	50	3,538,08	353,81	2,550,70	1.019,14
17072695	BAR	CANTINA DE TROPA	25,00	TRAPICHILLO	BUENO	04/06/2002	50	1,200,00	120,00	865,12	345,65
17072697	VIVIENDA	DORMITORIO SUB OFICIALES	73,71	TRAPICHILLO	BUENO	04/06/2002	50	3,538,08	353,81	2,550,70	1.019,14
17072699	PANADERIA	PANADERIA	26,00	TRAPICHILLO	BUENO	04/06/2002	50	1,248,00	124,80	899,69	359,52
17072725	GARITA	PREVENCION 7 BI	4,00	EL VALLE	BUENO	08/04/2001	50	4,721,27	472,13	3,305,44	1.458,21

COD.	NOMBRE DEL BIEN	COMO SE LO CONOCE	AREA	SECTOR	Cond. del Bien	Fecha de Ingreso	VU	Valor contable	Valor Residual	Valor en Libros	Valor Dep. Acum.
17072726	BODEGA	BODEGA DE INTENDENCIA	430,20	EL VALLE	BUENO	26/04/2001	50	34,416,00	3,441,60	24,125,73	10.599,16
17072727	BODEGA	BANCO-ISSFA	566,80	EL VALLE	BUENO	26/04/2001	50	91,743,47	9,174,35	64,312,46	28.254,43
17072728	SALA DE CURACION	POLICLINICO	211,80	EL VALLE	BUENO	26/04/2001	50	16,944,00	1,694,40	11,877,80	5.218,28
17072729	CANCHA	PISTA DE MUSCULACION	560,00	EL VALLE	BUENO	26/04/2001	50	28,000,00	2,800,00	19,628,07	8.623,24
17072730	GARITA	GARITA SUR	16,00	EL VALLE	BUENO	26/04/2001	50	800,00	80,00	560,84	246,33
17072731	GARITA	GARITA NORTE	14,00	EL VALLE	BUENO	26/04/2001	50	700,00	70,00	490,68	215,61
17072732	GARITA	RETEN UNO	12,00	EL VALLE	BUENO	26/04/2001	50	600,00	60,00	420,57	184,82
TOTAL								2,057,331,00	4251,02	4.647,63	630.201,33

BRIGADA DE INFANTERIA N° 7 LOJA
UNIDAD FINANCIERA
Dr. Franc A. Garcia J. Mg. Sc.
ANALISTA DE CONTABILIDAD 2

3. Avalúos

El valor actual de los bienes inmuebles de la Brigada de Infantería N°7 Loja, se ha considerado haciendo referencia a los certificados de avalúos y catastros emitidos por el GAD Municipal de Loja. (Anexo 2).

Cuadro de resumen de los certificados de avalúos y catastros de la cuenta edificios

Tabla N°15: Resumen de los certificados de avalúos y catastros de la cuenta edificios

N°	NOMBRE DEL BIEN	AREA (m2)	AVALÚO DE EDIFICIOS
1	Aula de Instrucción	310,77	113.951,86
2	Sala de Reunión	474,21	173.881,36
3	Sala de Reunión	485,88	178.160,47
4	Comedor General	578,01	211.942,32
5	Dormitorio de Personal	255,76	93.781,02
6	Dormitorio de Personal	581,21	213.115,68
7	Dormitorio de Personal	194,01	71.138,78
8	Dormitorio de Personal	1.078,01	395.280,25
9	Sala de Espera	111,21	40.778,02
10	Oficina	630,26	231.101,13
11	Dormitorio de Personal	391,61	143.593,94
12	Vivienda	227,97	83.591,10
13	Vivienda	2.180,01	799.357,05
14	Bodega	64,41	23.617,59
15	Bodega	670,81	245.969,84
16	Vivienda	80,01	29.337,74
17	Garita	63,86	23.415,92
18	Bodega	474,20	173.877,70
19	Bodega	610,80	223.965,62
20	Sala de Curación	255,80	93.795,69
21	Cancha	604,00	221.472,22
22	Garita	46,00	16.867,09

23	Garita	44,00	16.133,74
N°	NOMBRE DEL BIEN	AREA (m2)	AVALÚO DE EDIFICIOS
24	Garita	42,00	15.400,39
25	Garita	34,00	12.466,98
26	Vivienda	1.484,00	351.029,89
27	Vivienda	420,00	93.360,03
28	Vivienda	690,00	180.157,91
29	Vivienda	140,00	15.361,46
30	Vivienda	2.105,50	595.071,31
31	Vivienda	3.433,50	970.400,08
32	Vivienda	2.664,00	798.774,90
33	Vivienda	467,00	125.505,73
34	Sala de Reuniones	324,79	50.184,32
35	Comedores	344,79	53.274,59
36	Dormitorio Personal	602,79	93.138,98
37	Oficinas	242,50	37.469,44
38	Talleres de Mecánica	218,79	33.805,93
39	Vivienda	242,50	37.469,44
40	Sanatorio	242,50	37.469,44
41	Bar	193,78	29.941,56
42	Vivienda	242,49	37.467,89
43	Panadería	194,78	30.096,07

Fuente: Certificados de avalúos y catastros del GAD Municipal de Loja

Elaborado por: Jessica Katherine Borja Soto

Con los valores expuestos anteriormente fue necesario realizar los siguientes procedimientos:

Para revalorizar los edificios que se encuentran dentro de la institución se contó con un sólo certificado de avalúos (anexo 2) en el cual se encuentran los valores en forma general y considerando que existen algunos edificios se prosiguió a sumar los valores del avalúo de construcción quedando un

valor de \$ 3.845.993,49 con un área de 10.488,81m², cuya cifra se lo utilizó para proporcionar el valor a cada edificio de acuerdo a los m² (Anexo 3), como se muestra a continuación:

Tabla N°16: Valor a cada edificio de acuerdo a los m²

CODIGO	NOMBRE DEL BIEN	COMO SE LO CONOCE	AREA (m2)	VALOR CONT. eSBYE	VALOR MERCADO	VALOR DE REVAL.
17072615	AULA DE INSTRUCCION	AULA NI UN PASO TRAS	310,77	18.000,00	113.951,86	95.951,86
17072616	SALA DE REUNION	CASINO DE TROPA	474,21	34.416,00	173.881,36	139.465,36
17072617	SALA DE REUNION	COCINA Y COMEDOR DE OFICIALES	485,88	54.704,40	178.160,47	123.456,07
17072618	COMEDOR GENERAL	COCINA Y COMEDOR DE TROPA	578,01	44.310,00	211.942,32	167.632,32
17072619	DORMITORIO DE PERSONAL	BODEGA DE SIMINISTROS	255,76	16.940,00	93.781,02	76.841,02
17072620	DORMITORIO DE PERSONAL	GIMNASIO	581,21	42.976,00	213.115,68	170.139,68
17072621	DORMITORIO DE PERSONAL	DORMITORIO CEM-7,CC-7	194,01	7.500,00	71.138,78	63.638,78
17072622	DORMITORIO DE PERSONAL	DORMITORIO DE B. DE MUSICOS	1.078,01	104.880,00	395.280,25	290.400,25
17072623	SALA DE ESPERA	SALA DE ESPERA	111,21	5.376,00	40.778,02	35.402,02
17072624	OFICINA	OFICINA COMANDO PLANTA BAJA	630,26	70.350,00	231.101,13	160.751,13
17072625	DORMITORIO DE PERSONAL	RESIDENCIAL	391,61	27.808,00	143.593,94	115.785,94
17072633	VIVIENDA	CASA COMANDO	227,97	22.075,00	83.591,10	61.516,10
17072635	VIVIENDA	BLOQUES DE SAN RAFAEL	2.180,01	256.320,00	799.357,05	543.037,05
17072636	BODEGA	BODEGA COCINA	64,41	1.020,00	23.617,59	22.597,59
17072637	BODEGA	BODEGA ACTIVOS FIJOS Y ARCHIVO	670,81	75.216,00	245.969,84	170.753,84
17072638	VIVIENDA	PIEZAS DEL PERSONAL FEMENINO	80,01	1.800,00	29.337,74	27.537,74
17072639	GARITA	PREVENCION ANTIGUA	63,86	992,50	23.415,92	22.423,42
17072726	BODEGA	BODEGA DE INTENDENCIA	474,20	34.416,00	173.877,70	139.461,70
17072727	BODEGA	BANCO-ISSFA	610,80	91.743,47	223.965,62	132.222,15
17072728	SALA DE CURACION	POLICLINICO	255,80	16.944,00	93.795,69	76.851,69

17072729	CANCHA	PISTA DE MUSCULACION	604,00	28.000,00	221.472,22	193.472,22
17072730	GARITA	GARITA SUR	46,00	800,00	16.867,09	16.067,09
CODIGO	NOMBRE DEL BIEN	COMO SE LO CONOCE	AREA (m2)	VALOR CONT. eSBYE	VALOR MERCADO	VALOR DE REVAL.
17072731	GARITA	GARITA NORTE	44,00	700,00	16.133,74	15.433,74
17072732	GARITA	RETEN UNO	42,00	600,00	15.400,39	14.800,39
17072725	GARITA	PREVENCION 7 BI	34,00	4.721,27	12.466,98	7.745,71
TOTAL PREDIO			10.488,81	962.608,64	3.845.993,49	2.883.384,85

Fuente: Certificados de avalúos y catastros del GAD Municipal de Loja

Elaborado por: Jessica Katherine Borja Soto

Para los bienes inmuebles (edificios) de Trapichillo se procedió a realizar de la misma manera (Anexo 3), debido a que solo existe un solo certificado de avalúo.

Tabla N°17: Valor para los bienes inmuebles de Trapichillo

CODIGO	NOMBRE DEL BIEN	COMO SE LO CONOCE	AREA (m2)	VALOR CONT. eSBYE	VALOR MERCADO	VALOR DE REVAL.
17072642	SALA DE REUNIONES	CASINO DE TROPA	324,79	43.087,71	50.184,32	7.096,61
17072644	COMEDORES	COMEDOR DE TROPA	344,79	43.087,71	53.274,59	10.186,88
17072646	DORMITORIO PERSONAL	DORMITORIO DE TROPA	602,79	86.175,42	93.138,98	6.963,56
17072650	OFICINAS	OFICINAS ADMINISTRATIVO	242,50	3.538,08	37.469,44	33.931,36
17072652	TALLERES DE MECANICA	VARIOS TALLERES	218,79	2.400,00	33.805,93	31.405,93
17072653	VIVIENDA	VILLA DE OFICIALES SOLTEROS	242,50	3.538,08	37.469,44	33.931,36
17072654	SANATORIO	POLICLINICO	242,50	3.538,08	37.469,44	33.931,36
17072695	BAR	CANTINA DE TROPA	193,78	1.200,00	29.941,56	28.741,56
17072697	VIVIENDA	DORMITORIO SUB OFICIALES	242,49	3.538,08	37.467,89	33.929,81

17072699	PANADERIA	PANADERIA	194,78	1.248,00	30.096,07	28.848,07
TOTAL PREDIO			2.849,71	191.351,16	440.317,65	248.966,49

Fuente: Certificados de avalúos y catastros del GAD Municipal de Loja

Elaborado por: Jessica Katherine Borja Soto

Para las villas de Yaguarcuna se realizó de la misma manera (Anexo 3), debido a que sólo existe un certificado del avalúo por el valor global

Tabla N°18: Valor para las villas de Trapichillo

CODIGO	NOMBRE DEL BIEN	COMO SE LO CONOCE	AREA (m2)	VALOR CONT. eSBYE	VALOR MERCADO	VALOR DE REVAL.
17072630	VIVIENDA	VILLAS DE YAGUARCUNA	2.105,50	115.200,00	595.071,31	479.871,31
17072634	VIVIENDA	BLOQUES DE YAGUARCUNA	3.433,50	332.160,00	970.400,08	638.240,08
TOTAL PREDIO			5.539,00	447.360,00	1.565.471,39	1.118.111,39

Fuente: Certificados de avalúos y catastros del GAD Municipal de Loja

Elaborado por: Jessica Katherine Borja Soto

Considerando que existen 37 villas de Sauces Norte, pero de acuerdo a los registros de los bienes la Institución los consideran como un solo bien, por lo cual se procedió a sumar todos los certificados de avalúos correspondientes a Sauces Norte.

Tabla N°19: Valor para las villas de Sauces Norte

CODIGO	NOMBRE DEL BIEN	COMO SE LO CONOCE	AREA (m2)	VALOR CONT. eSBYE	VALOR MERCADO	VALOR DE REVAL.
17072631	VIVIENDA	VILLAS DE SAUCES NORTE	2.664,00	213.120,00	798.774,90	585.654,90
TOTAL PREDIO			2.664,00	213.120,00	798.774,90	585.654,90

Fuente: Certificados de avalúos y catastros del GAD Municipal de Loja

Elaborado por: Jessica Katherine Borja Soto

Para los demás edificios se procedió a realizar con datos de los certificados de avalúos y catastros.

Tabla N°20: Valor para el resto de edificios

CODIGO	NOMBRE DEL BIEN	COMO SE LO CONOCE	AREA (m2)	VALOR CONT. eSBYE	VALOR MERCADO	VALOR DE REVAL.
17072626	VIVIENDA	VILAS CELI ROMAN	1.484,00	97.032,00	351.029,89	253.997,89
TOTAL PREDIO			1.484,00	97.032,00	351.029,89	253.997,89
17072627	VIVIENDA	DOS VILLAS CELI ROMAN	336,50	40.380,00	93.360,03	52.980,03
TOTAL PREDIO			336,50	40.380,00	93.360,03	52.980,03
17072628	VIVIENDA	VILLAS PRADERA	690,00	51.718,40	180.157,91	128.439,51
TOTAL PREDIO			690,00	51.718,40	180.157,91	128.439,51
17072629	VIVIENDA	VILLAS DEL BOSQUE	140,00	12.320,80	15.361,46	3.040,66
TOTAL PREDIO			140,00	12.320,80	15.361,46	3.040,66
17072632	VIVIENDA	VILLAS DE TURUNUMA	467,00	41.440,00	125.505,73	84.065,73
TOTAL PREDIO			467,00	41.440,00	125.505,73	84.065,73

Fuente: Certificados de avalúos y catastros del GAD Municipal de Loja

Elaborado por: Jessica Katherine Borja Soto

4. Informe de Revalorización

Con estos valores se procedió a realizar el siguiente cuadro resumen, en el que se demuestra una comparación entre el valor en libros y el valor actual según predios, evidenciando una diferencia muy significativa:



BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA
COMPARACION ENTRE EL VALOR EN LIBROS Y EL VALOR ACTUAL
CUENTA: 141.03.02 Edificios, Locales y Residencias

Tabla N°21: Comparación entre el valor en libros y el valor actual

CODIGO	NOMBRE DEL BIEN	COMO SE LO CONOCE	SECTOR	AREA (m2)	VALOR CONTABLE eSBYE	VALOR MERCADO	DIF.	DIF. SIGNIFICATIVA	VALOR DE REVALORIZACION
17072615	AULA DE INSTRUCCION	AULA NI UN PASO TRAS	EL VALLE	310,77	18.000,00	113.951,86	95.951,86	SI	95.951,86
17072616	SALA DE REUNION	CASINO DE TROPA	EL VALLE	474,21	34.416,00	173.881,36	139.465,36	SI	139.465,36
17072617	SALA DE REUNION	COCINA Y COMEDOR DE OFICIALES	EL VALLE	485,88	54.704,40	178.160,47	123.456,07	SI	123.456,07
17072618	COMEDOR GENERAL	COCINA Y COMEDOR DE TROPA	EL VALLE	578,01	44.310,00	211.942,32	167.632,32	SI	167.632,32
17072619	DORMITORIO DE PERSONAL	BODEGA DE SIMINISTROS	EL VALLE	255,76	16.940,00	93.781,02	76.841,02	SI	76.841,02
17072620	DORMITORIO DE PERSONAL	GIMNASIO	EL VALLE	581,21	42.976,00	213.115,68	170.139,68	SI	170.139,68
17072621	DORMITORIO DE PERSONAL	DORMITORIO CEM-7,CC-7	EL VALLE	194,01	7.500,00	71.138,78	63.638,78	SI	63.638,78
17072622	DORMITORIO DE PERSONAL	DORMITORIO DE B, DE MUSICOS	EL VALLE	1.078,01	104.880,00	395.280,25	290.400,25	SI	290.400,25
17072623	SALA DE ESPERA	SALA DE ESPERA	EL VALLE	111,21	5.376,00	40.778,02	35.402,02	SI	35.402,02
17072624	OFICINA	OFICINA COMANDO PLANTA BAJA	EL VALLE	630,26	70.350,00	231.101,13	160.751,13	SI	160.751,13
17072625	DORMITORIO DE PERSONAL	RESIDENCIAL	EL VALLE	391,61	27.808,00	143.593,94	115.785,94	SI	115.785,94

17072633	VIVIENDA	CASA COMANDO	EL VALLE	227,97	22.075,00	83.591,10	61.516,10	SI	61.516,10
17072635	VIVIENDA	BLOQUES DE SAN RAFAEL	EL VALLE	2.180,01	256.320,00	799.357,05	543.037,05	SI	543.037,05
CODIGO	NOMBRE DEL BIEN	COMO SE LO CONOCE	SECTOR	AREA (m2)	VALOR CONTABLE eSBYE	VALOR MERCADO	DIF.	DIF. SIGNIFICATIVA	VALOR DE REVALORIZACION
17072636	BODEGA	BODEGA COCINA	EL VALLE	64,41	1.020,00	23.617,59	22.597,59	SI	22.597,59
17072637	BODEGA	BODEGA ACTIVOS FIJOS Y ARCHIVO	EL VALLE	670,81	75.216,00	245.969,84	170.753,84	SI	170.753,84
17072638	VIVIENDA	PIEZAS DEL PERSONAL FEMENINO	EL VALLE	80,01	1.800,00	29.337,74	27.537,74	SI	27.537,74
17072639	GARITA	PREVENCION ANTIGUA	EL VALLE	63,86	992,50	23.415,92	22.423,42	SI	22.423,42
17072726	BODEGA	BODEGA DE INTENDENCIA	EL VALLE	474,20	34.416,00	173.877,70	139.461,70	SI	139.461,70
17072727	BODEGA	BANCO-ISSFA	EL VALLE	610,80	91.743,47	223.965,62	132.222,15	SI	132.222,15
17072728	SALA DE CURACION	POLICLINICO	EL VALLE	255,80	16.944,00	93.795,69	76.851,69	SI	76.851,69
17072729	CANCHA	PISTA DE MUSCULACION	EL VALLE	604,00	28.000,00	221.472,22	193.472,22	SI	193.472,22
17072730	GARITA	GARITA SUR	EL VALLE	46,00	800,00	16.867,09	16.067,09	SI	16.067,09
17072731	GARITA	GARITA NORTE	EL VALLE	44,00	700,00	16.133,74	15.433,74	SI	15.433,74
17072732	GARITA	RETEN UNO	EL VALLE	42,00	600,00	15.400,39	14.800,39	SI	14.800,39
17072725	GARITA	PREVENCION 7 BI	EL VALLE	34,00	4.721,27	12.466,98	7.745,71	SI	7.745,71
17072626	VIVIENDA	VILAS CELI ROMAN	SUCRE	1.484,00	97.032,00	351.029,89	253.997,89	SI	253.997,89
17072627	VIVIENDA	DOS VILLAS CELI ROMAN	SUCRE	420,00	40.380,00	93.360,03	52.980,03	SI	52.980,03
17072628	VIVIENDA	VILLAS PRADERA	SUCRE	690,00	51.718,40	180.157,91	128.439,51	SI	128.439,51

17072629	VIVIENDA	VILLAS DEL BOSQUE	EL VALLE	140,00	12.320,80	15.361,46	3.040,66	SI	3.040,66
17072630	VIVIENDA	VILLAS DE YAGUARCUNA	SUCRE	2.105,50	115.200,00	595.071,31	479.871,31	SI	479.871,31
CODIGO	NOMBRE DEL BIEN	COMO SE LO CONOCE	SECTOR	AREA (m2)	VALOR CONTABLE eSBYE	VALOR MERCADO	DIF.	DIF. SIGNIFICATIVA	VALOR DE REVALORIZACION
17072634	VIVIENDA	BLOQUES DE YAGUARCUNA	SUCRE	3.433,50	332.160,00	970.400,08	638.240,08	SI	638.240,08
17072631	VIVIENDA	VILLAS DE SAUCES NORTE	EL VALLE	2.664,00	213.120,00	798.774,90	585.654,90	SI	585.654,90
17072632	VIVIENDA	VILLAS DE TURUNUMA	EL VALLE	467,00	41.440,00	125.505,73	84.065,73	SI	84.065,73
17072642	SALA DE REUNIONES	CASINO DE TROPA	TRAPICHILLO	324,79	43.087,71	50.184,32	7.096,61	SI	7.096,61
17072644	COMEDORES	COMEDOR DE TROPA	TRAPICHILLO	344,79	43.087,71	53.274,59	10.186,88	SI	10.186,88
17072646	DORMITORIO PERSONAL	DORMITORIO DE TROPA	TRAPICHILLO	602,79	86.175,42	93.138,98	6.963,56	SI	6.963,56
17072650	OFICINAS	OFICINAS ADMINISTRATIVO	TRAPICHILLO	242,50	3.538,08	37.469,44	33.931,36	SI	33.931,36
17072652	TALLERES DE MECANICA	VARIOS TALLERES	TRAPICHILLO	218,79	2.400,00	33.805,93	31.405,93	SI	31.405,93
17072653	VIVIENDA	VILLA DE OFICIALES SOLTEROS	TRAPICHILLO	242,50	3.538,08	37.469,44	33.931,36	SI	33.931,36
17072654	SANATORIO	POLICLINICO	TRAPICHILLO	242,50	3.538,08	37.469,44	33.931,36	SI	33.931,36
17072695	BAR	CANTINA DE TROPA	TRAPICHILLO	193,78	1.200,00	29.941,56	28.741,56	SI	28.741,56
17072697	VIVIENDA	DORMITORIO SUB OFICIALES	TRAPICHILLO	242,49	3.538,08	37.467,89	33.929,81	SI	33.929,81
17072699	PANADERIA	PANADERIA	TRAPICHILLO	194,78	1.248,00	30.096,07	28.848,07	SI	28.848,07
TOTAL REVALORIZACION					2.057.331,00	7.415.972,45	5.358.641,45		5.358.641,45

Fuente: Certificados de avalúos y catastros del GAD Municipal de Loja

Elaborado por: Jessica Katherine Borja Soto

5. Tratamiento contable

Una vez identificado el valor razonable de los edificios, se encontró que los bienes están valorados en \$7.415.972,45 de acuerdo a los avalúos emitidos por el Municipio de Loja, mientras que el valor en libros es de \$2.057.331,00, dándonos como resultado \$5.358.641,45

Considerando que los edificios se deprecian, se debe realizar un recalcu de la depreciación acumulada con el nuevo valor revalorizado para cada uno de los edificios.

Depreciación acumulada

Datos:

VC= 113.951,86

n= 30/11/18- 26/04/01

VR= 113.951,86 * 10%

n= 17 Años, 7 meses y 4 días

VR= 11.395,19

n= 6.428 días

VU= 50

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

$$CDP = \frac{113.951,86 - 11.395,19}{50} \times \frac{6.428}{365}$$

$$CDP = 2.051,1334 * 17,6109589 = \mathbf{36.122,43}$$



BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA
DEPRECIACIÓN ACUMULADA
CUENTA: 141.03.02 Edificios, Locales y Residencias

Tabla N°22: Depreciación acumulada

CODIGO	NOMBRE DEL BIEN	SECTOR	VIDA ÚTIL	FECHA DE INGRESO	FECHA ULTIMA DEPRECIACION	VALOR CONTABLE	VALOR LIBROS	VALOR RESIDUAL	VALOR DEPRECIACION ACUMULADA
17072615	AULA DE INSTRUCCION	EL VALLE	50	26/04/01	30/11/18	113.951,86	77.829,43	11.395,19	36.122,43
17072616	SALA DE REUNION	EL VALLE	50	26/04/01	30/11/18	173.881,36	118.761,45	17.388,14	55.119,91
17072617	SALA DE REUNION	EL VALLE	50	26/04/01	30/11/18	178.160,47	121.684,09	17.816,05	56.476,38
17072618	COMEDOR GENERAL	EL VALLE	50	26/04/01	30/11/18	211.942,32	144.757,18	21.194,23	67.185,14
17072619	DORMITORIO DE PERSONAL	EL VALLE	50	26/04/01	30/11/18	93.781,02	64.052,69	9.378,10	29.728,33
17072620	DORMITORIO DE PERSONAL	EL VALLE	50	26/04/01	30/11/18	213.115,68	145.558,59	21.311,57	67.557,09
17072621	DORMITORIO DE PERSONAL	EL VALLE	50	26/04/01	30/11/18	71.138,78	48.587,98	7.113,88	22.550,80
17072622	DORMITORIO DE PERSONAL	EL VALLE	50	26/04/01	30/11/18	395.280,25	269.977,50	39.528,03	125.302,75
17072623	SALA DE ESPERA	EL VALLE	50	26/04/01	30/11/18	40.778,02	27.851,50	4.077,80	12.926,52
17072624	OFICINA	EL VALLE	50	26/04/01	30/11/18	231.101,13	157.842,70	23.110,11	73.258,43

17072625	DORMITORIO DE PERSONAL	EL VALLE	50	26/04/01	30/11/18	143.593,94	98.075,05	14.359,39	45.518,89
17072633	VIVIENDA	EL VALLE	50	26/04/01	30/11/18	83.591,10	57.092,95	8.359,11	26.498,15
17072635	VIVIENDA	EL VALLE	50	26/04/01	30/11/18	799.357,05	545.963,06	79.935,71	253.393,99
CODIGO	NOMBRE DEL BIEN	SECTOR	VIDA ÚTIL	FECHA DE INGRESO	FECHA ULTIMA DEPRECIACION	VALOR CONTABLE	VALOR LIBROS	VALOR RESIDUAL	VALOR DEPRECIACION ACUMULADA
17072636	BODEGA	EL VALLE	50	26/04/01	30/11/18	23.617,59	16.130,88	2.361,76	7.486,71
17072637	BODEGA	EL VALLE	50	26/04/01	30/11/18	245.969,84	167.998,07	24.596,98	77.971,77
17072638	VIVIENDA	EL VALLE	50	26/04/01	30/11/18	29.337,74	20.037,76	2.933,77	9.299,98
17072639	GARITA	EL VALLE	50	26/04/01	30/11/18	23.415,92	15.993,14	2.341,59	7.422,78
17072726	BODEGA	EL VALLE	50	26/04/01	30/11/18	173.877,70	118.758,95	17.387,77	55.118,75
17072727	BODEGA	EL VALLE	50	26/04/01	30/11/18	223.965,62	152.969,13	22.396,56	70.996,49
17072728	SALA DE CURACION	EL VALLE	50	26/04/01	30/11/18	93.795,69	64.062,71	9.379,57	29.732,98
17072729	CANCHA	EL VALLE	50	26/04/01	30/11/18	221.472,22	151.266,13	22.147,22	70.206,09
17072730	GARITA	EL VALLE	50	26/04/01	30/11/18	16.867,09	11.520,27	1.686,71	5.346,82
17072731	GARITA	EL VALLE	50	26/04/01	30/11/18	16.133,74	11.019,39	1.613,37	5.114,35
17072732	GARITA	EL VALLE	50	26/04/01	30/11/18	15.400,39	10.518,51	1.540,04	4.881,88
17072725	GARITA	EL VALLE	50	26/04/01	30/11/18	12.466,98	8.514,98	1.246,70	3.952,00
17072626	VIVIENDA	SUCRE	50	26/04/01	30/11/18	351.029,89	239.754,38	35.102,99	111.275,51
17072627	VIVIENDA	SUCRE	50	26/04/01	30/11/18	93.360,03	63.765,16	9.336,00	29.594,87
17072628	VIVIENDA	SUCRE	50	26/04/01	30/11/18	180.157,91	123.048,35	18.015,79	57.109,56
17072629	VIVIENDA	EL VALLE	50	26/04/01	30/11/18	15.361,46	10.491,92	1.536,15	4.869,54
17072630	VIVIENDA	SUCRE	50	26/04/01	30/11/18	948.772,50	648.014,22	94.877,25	300.758,28
17072634	VIVIENDA	SUCRE	50	26/04/01	30/11/18	616.698,89	421.207,03	61.669,89	195.491,86
17072631	VIVIENDA	EL VALLE	50	26/04/01	30/11/18	798.774,90	545.565,45	79.877,49	253.209,45

17072632	VIVIENDA	EL VALLE	50	26/04/01	30/11/18	125.505,73	85.720,76	12.550,57	39.784,97
17072642	SALA DE REUNIONES	TRAPICHILLO	50	17/04/02	30/11/18	50.184,32	35.157,07	5.018,43	15.027,25
17072644	COMEDORES	TRAPICHILLO	50	17/04/02	30/11/18	53.274,59	37.321,99	5.327,46	15.952,60
CODIGO	NOMBRE DEL BIEN	SECTOR	VIDA ÚTIL	FECHA DE INGRESO	FECHA ULTIMA DEPRECIACION	VALOR CONTABLE	VALOR LIBROS	VALOR RESIDUAL	VALOR DEPRECIACION ACUMULADA
17072646	DORMITORIO PERSONAL	TRAPICHILLO	50	17/04/02	30/11/18	93.138,98	65.249,34	9.313,90	27.889,64
17072650	OFICINAS	TRAPICHILLO	50	04/06/02	30/11/18	37.469,44	26.338,24	3.746,94	11.131,20
17072652	TALLERES DE MECANICA	TRAPICHILLO	50	04/06/02	30/11/18	33.805,93	23.763,07	3.380,59	10.042,86
17072653	VIVIENDA	TRAPICHILLO	50	04/06/02	30/11/18	37.469,44	26.338,24	3.746,94	11.131,20
17072654	SANATORIO	TRAPICHILLO	50	04/06/02	30/11/18	37.469,44	26.338,24	3.746,94	11.131,20
17072695	BAR	TRAPICHILLO	50	04/06/02	30/11/18	29.941,56	21.046,70	2.994,16	8.894,86
17072697	VIVIENDA	TRAPICHILLO	50	04/06/02	30/11/18	37.467,89	26.337,16	3.746,79	11.130,73
17072699	PANADERIA	TRAPICHILLO	50	04/06/02	30/11/18	30.096,07	21.155,31	3.009,61	8.940,76
			TOTAL			7.415.972,45	5.073.436,72	741.597,24	2.342.535,75

Elaborado por: Jessica Katherine Borja Soto

Ajuste Contable

Revalorización= valor mercado- valor contable


Revalorización= 7.415.972,45 - 2.057.331,00

Revalorización= 5.358.641,45


Depreciación acumulada= depreciación acumulada actual - depreciación acumulada anterior

Depreciación acumulada= 2.342.535,75 - 630.201,33


Depreciación acumulada= 1.712.334,42

 BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA DIARIO GENERAL INTEGRADO									
FECHA	CÓDIGO	CUENTA	AS.TM		DEBE	HABER	EJECUCION PRESUPUESTARIA		
							COD.	PARTIDA	DEV.
18-02-19			1	J					
	141.03.02	Edificios, Locales y Residencias			5.358.641,45				
	141.99.02	(-)Depreciación Acumulada de Edificios, Locales y Residencias				1.712.334,42			
	629.51	Actualización de Activos				3.646.307,03			
		P/r. la revalorización de los Edificios, Locales v							

Los libros mayores que intervienen en el ajuste por la revalorización son:

 BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA MAYOR GENERAL					
Cuenta: Bienes Inmuebles			Código: 141.03		
Subcuenta: Edificios, Locales y Residencias			Código: 141.03.02		
AS TM					
FECHA	DETALLE		DEBE	HABER	SALDO
	Saldo anterior				2.057.331,00

 BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA MAYOR GENERAL					
Cuenta: (-) Depreciación Acumulada			Código: 141.99		
Subcuenta: (-)Depreciación Acumulada de Edificios, Locales y Residencias			Código: 141.99.02		
AS TM					
FECHA	DETALLE		DEBE	HABER	SALDO
20-02-19	Saldo anterior			630.201,33	630.201,33

 BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA MAYOR GENERAL					
Cuenta: Actualizaciones y Ajustes			Código: 629		
Subcuenta: Actualización de Activos			Código: 629.51		
FECHA	DETALLE		DEBE	HABER	SALDO
20-02-19	P/r. la revalorización de los Terrenos			18.022.521,40	18.022.521,40

g. DISCUSIÓN

El presente trabajo de tesis se desarrolló en la “Brigada de Infantería N°7 Loja”, ubicado en la provincia y cantón de Loja, institución del Sector Público, unidad militar del Ejército Ecuatoriano, perteneciente al Ministerio de Defensa Nacional, , cuenta con el sistema de gestión financiera eSIGEF regido por las políticas expresadas en el SINFIP, donde se evidenció que no habían dado estricto cumplimiento a lo que la normativa vigente contempla, a pesar de que cuenta con el sistema de control de bienes de larga duración e-SBYE, existieron ciertos problemas referentes a la revalorización debido al volumen de los bienes, la institución no realizó el proceso de revalorización de los bienes inmuebles de larga duración determinado en la disposición emitida por la Contraloría General del Estado, situación que no permite dar estricto cumplimiento a la normativa, subvalorando los precios de los bienes muy por debajo del precio del mercado.

Es por ello que existe la necesidad de la institución de determinar si se está cumpliendo la normativa legal vigente en lo referente a la custodia, conservación, manejo y procesos de revalorización de los bienes de larga duración, de esta manera aspirar a lograr que la Brigada de Infantería N°7

Loja cumpla con las disposiciones de la Contraloría General del Estado y evite sanciones.

Con los antecedentes expuestos se consideró importante y necesario realizar la verificación, se realizó un recorrido a las instalaciones de la institución, donde se pudo evidenciar las condiciones y características físicas de los bienes, se procedió hacer flujogramas de los procesos para verificar el control de los bienes inmuebles, posteriormente se realizó la revalorización en donde se identificó su valor actual en el mercado haciendo referencia a los certificados de avalúos y catastros emitidos por el GAD Municipal de Loja.

Se encontró un valor de mercado de terrenos de \$18.914.886,66, mientras el valor contable es de \$892.365,26, obteniendo una diferencia significativa de \$18.022.521,40, en el caso de edificios de acuerdo al avalúo nos dio un valor de mercado de \$7.415.972,45, el valor contable es de \$2.057.331,00 dándonos como resultado una diferencia de \$5.358.641,45.

Al realizar la constatación física de los bienes de larga duración, se persigue mantener actualizados en forma permanente los inventarios de bienes, ubicación geográfica, existencia real de los bienes y nómina de responsables de su tenencia y conservación, conciliar los saldos fijos con

los contables, realizar los trámites legales y reglamentarios pertinentes, y aplicar las acciones correctivas tan pronto se establezcan faltantes.

Todo este proceso permitió a la institución construir la base de grandes cambios estructurales, es por ello que una información clara y precisa del incremento de su situación económica y financiera actual, ayuda a mejorar la posición de la entidad.

h. CONCLUSIONES

- ❖ Para su valoración se realizó en función de las normas, políticas y procedimientos, para tomar decisiones sobre la base de la información confiable, real y oportuna acerca de éstos recursos y ejecutar las acciones correctivas necesarias.
- ❖ Mediante la aplicación de los flujogramas de procesos y cédulas narrativas se evidencio que la institución no tiene una buena administración de los bienes debido a que no se ha realizado de manera oportuna los procedimientos establecidos en la normativa legal.
- ❖ En cuanto a la revalorización, la entidad no ha cumplido con la disposición emitida por la Contraloría General del Estado, ocasionando

que los bienes inmuebles estén subvalorados muy por debajo del precio del mercado, se realizó la revalorización de los bienes inmuebles de la institución, en cual se determinó el valor actual en el mercado haciendo referencia a los certificados de avalúos y catastros emitidos por el GAD Municipal de Loja, dándonos como resultado un incremento en los terrenos de \$18.022.521,40 y en el caso de edificios un aumento de \$5.358.641,45. así mismo se realizó los respectivos asientos contables y se dejó constancia del estado de situación financiera.

i. RECOMENDACIONES

- ❖ Se recomienda a la Brigada de Infantería N°7 Loja, que cumplan con lo que establece la normativa legal vigente con el fin de mantener el control adecuado y estado de todos los bienes inmuebles y de esta manera poder tomar decisiones correctivas o preventivas con respecto a los mismos.

- ❖ Es necesario que el custodio encargado de los bienes se le brinden las facilidades para que continúen realizando la revalorización de los bienes inmuebles ya que por cuestiones de presupuesto y tiempo no han podido ejecutar el proceso y de esta manera evitarán sanciones por el incumplimiento a las disposiciones legales.

- ❖ Los registros contables deben mantener valores reales de los bienes de larga duración, con la finalidad de que los niveles directivos y administrativos puedan tomar decisiones oportunas y reales, a la vez expresen la situación financiera real Brigada de Infantería N°7.

j. BIBLIOGRAFIA

Libros

- ❖ ESPEJO Lupe. 2007. Contabilidad General. Primera edición. Loja-Ecuador. EDILOJA Cía. Ltda. 486p.
- ❖ ESTUPIÑAN GAITAN Rodrigo. 2006. Control Interno y Fraudes. Segunda edición. Bogotá- Colombia. Ecoe Ediciones. 464 p.
- ❖ MONTIEL PATERNINA, Silvio. 2014. Contabilidad Financiera: Módulo de activos. Cartagena- Colombia. ALPHA Editores. 87p.

- ❖ ROMERO ROMERO, Enrique. 2013. Presupuesto público y contabilidad gubernamental. Quinta edición. Bogotá- Colombia. Ecoe Ediciones. 290 p.
- ❖ URUEÑA BOLAÑOS, Olga Lucía. 2010. Contabilidad Básica. Primera edición. Bogotá- Colombia. FOCO Ediciones. 131p.
- ❖ ZAPATA SANCHEZ Pedro. 2011. Contabilidad General. Séptima edición. Bogotá- Colombia. Editorial McGrawHill. 512 p.

Leyes

- ❖ Normativa de Contabilidad Gubernamental. 2016.
- ❖ Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público. 2017.
- ❖ Normas de Control Interno. 2016.
- ❖ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.2017.
- ❖ Instructivo para el Proceso de Revalorización de los Bienes del Sector Público. 2018.
- ❖ Normas Internacionales de Contabilidad.

Sitios web

- ❖ <http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/nic16.pdf>
- ❖ <https://www.industrias.gob.ec/wp-content/uploads/2017/07/Ley-Org%C3%A1nica-del-Sistema-Nacional-de-Contrataci%C3%B3nP%C3%BAblica.pdf>
- ❖ http://www.ecuadorencifras.gob.ec/LOTAIP/2017/DIJU/diciembre/LA2_OCT_DIJU_RegSustBienesSecPub.pdf

k. ANEXOS



Anexo 1: Proyecto de tesis

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

FACULTAD JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TÍTULO:

**“ANÁLISIS DE LA CUSTODIA, SALVAGUARDIA Y PROCESO
DE REVALORIZACIÓN DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DE LA BRIGADA DE INFANTERIA N° 7 LOJA”**

Proyecto de Tesis previo a
optar el Título de Ingeniera
en Contabilidad y Auditoría.
CPA

AUTORA:

Jessica katherine Borja Soto

LOJA-ECUADOR

2018

INDICE

a.	TEMA	145
b.	PROBLEMÁTICA	145
c.	JUSTIFICACIÓN	147
d.	OBJETIVOS	148
e.	MARCO TEÓRICO	149
f.	METODOLOGÍA	173
g.	CRONOGRAMA	169
h.	PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO	167
i.	BIBLIOGRAFÍA	169

a. **TEMA**

“ANÁLISIS DE LA CUSTODIA, SALVAGUARDIA Y PROCESO DE REVALORIZACIÓN DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE LA BRIGADA DE INFANTERIA N° 7 LOJA”

b. **PROBLEMÁTICA**

En la República del Ecuador existe normativa pertinente en lo que se refiere al tratamiento de los bienes de larga duración, sin embargo en algunas instituciones por el volumen de bienes no se ha conseguido dar estricto cumplimiento a lo que la normativa contempla, en algunos casos por el desconocimiento no se ha logrado implementar los procedimientos básicos en lo que respecta a la custodia, salvaguardia y manejo de los bienes.

Mediante Acuerdo 041-CG-2016 del 17 de noviembre de 2016 y el Acuerdo 025-CG-2017 del 15 de agosto de 2017, la Contraloría General del Estado dispone a las diferentes instituciones que se deberá llevar a cabo el proceso de revalorización de bienes de larga duración, sin embargo por situaciones de logística y de tiempo el proceso no se ha podido realizar en algunas instituciones del Estado.

La Brigada de Infantería N° 7 Loja, institución del sector público, unidad militar del Ejército Ecuatoriano, perteneciente al Ministerio de Defensa Nacional cuenta con el sistema de gestión financiera eSIGEF regido por las políticas expresadas en el SINFIP. Actualmente cuenta con el sistema de control de bienes de larga duración e-SBYE, sin embargo existen ciertos problemas referentes a la custodia, conservación y al manejo de bienes de larga duración.

Hasta el momento la institución no ha realizado el proceso de revalorización de los bienes de larga duración determinado en la disposición emitida por la Contraloría General del Estado, situación que no permite que se pueda dar estricto cumplimiento a la normativa financiera en lo referente a los bienes de larga duración subvalorando los precios de los bienes de la institución muy por debajo del precio del mercado, ante lo cual el problema más relevante planteado en el presente proyecto es:

“La falta de un proceso de comparación y análisis de la custodia, salvaguardia y procesos de revalorización de los bienes de larga duración, no permite determinar si la Brigada de Infantería N°7 Loja se encuentra aplicando los procesos de conformidad con la normativa legal vigente”

c. JUSTIFICACIÓN

El presente Trabajo de investigación se realizará en cumplimiento al Reglamento del Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, por ser un requisito previo a la obtención del Título y Grado de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, este trabajo permitirá poner en práctica todos los conocimientos adquiridos durante la formación académica, y de esta manera ayudar a contribuir a la solución de los problemas contables financieros que se presenten en el entorno.

Esta investigación se justifica por la necesidad que tiene la institución de determinar si se está cumpliendo con la normativa legal vigente en lo referente a la custodia, conservación, manejo y procesos de revalorización de los bienes de larga duración.

A partir del presente proyecto se aspira lograr que la Brigada de Infantería Nº 7 Loja cumpla con las disposiciones de la Contraloría General del Estado y evite sanciones por el incumplimiento.

Al realizar la constatación física de los bienes de larga duración, se persigue mantener actualizados en forma permanente los inventarios de bienes de larga duración; confirmar la ubicación, existencia real de los bienes y la nómina de los responsables de su tenencia y conservación;

conciliar los saldos físicos con los contables; realizar los trámites legales y reglamentarios pertinentes y aplicar las acciones correctivas necesarias tan pronto se establezcan faltantes o la existencia de bienes obsoletos o inservibles.

La correcta gestión de los bienes de larga duración puede constituir la base de grandes cambios estructurales que traduce a una optimización eficiente de los recursos financieros.

d. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Analizar la custodia, salvaguardia y procesos de revalorización de los bienes de larga duración de la Brigada de Infantería N°7 Loja

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Verificar si la Brigada de Infantería N°7 Loja, se encuentra aplicando la custodia y salvaguardia de los bienes inmuebles, de conformidad con la normativa vigente.

- Realizar el proceso de revalorización de los bienes inmuebles de la Brigada de Infantería N°7 Loja.

e. MARCO TEÓRICO

BIENES DE LARGA DURACIÓN

Concepto.- Son aquellos bienes destinados a las actividades de administración, producción, suministro de bienes, servicios y arrendamiento, y serán reconocidos como tal, si cumplen los siguientes requisitos:

- ❖ Ser destinados para uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos;
- ❖ Ser utilizados durante más de un ejercicio fiscal;
- ❖ Generar beneficios económicos o potencial de servicio público; adicionales a los que se darían si no se los hubiera adquirido;
- ❖ Su funcionalidad estará orientada a la naturaleza y misión institucional;
- y
- ❖ Costo de adquisición igual o mayor a USD 100,00.

Se debe tomar en consideración los siguientes conceptos que servirán para la contabilización de los Bienes de Larga Duración.

- ❖ **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. (Normativa de Contabilidad Gubernamental, 2016)

Responsables.- Los responsables del proceso de adquisición, recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, control, cuidado, uso, egreso o baja de los bienes de cada entidad u organismo, serán los servidores o quienes hicieran sus veces según las atribuciones u obligaciones que les correspondan:

- ❖ Máxima Autoridad o su delegado
- ❖ Titular de la Unidad Administrativa
- ❖ Titular de la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios
- ❖ Guardalmacén
- ❖ Custodio Administrativo
- ❖ Usuario Final
- ❖ Titular de la Unidad de Tecnología

- ❖ Titular de la Unidad Financiera
- ❖ Contador.

Máxima autoridad.- La máxima autoridad o su delegado será el encargado de orientar, dirigir y emitir disposiciones, políticas, manuales internos respecto del ingreso, administración y disposición final de bienes e inventarios.

Titular de la Unidad Administrativa.- A más de las actividades propias de su gestión, será el encargado de dirigir la administración, utilización, egreso y baja de los bienes e inventarios de las entidades u organismos.

Unidad de Administración de Bienes e Inventarios.- Las entidades u organismos del sector público, cuya estructura orgánica lo justifique, estructurarán un unidad encargada de la Administración de los Bienes e Inventarios.

Esta unidad de Administración de Bienes e Inventarios será aquella encargada de orientar y dirigir la correcta conservación y cuidado de los bienes que han sido adquiridos o asignados para uso de la entidad u organismo y que se hallen en custodia de los Usuarios Finales a cualquier título como: compra venta, transferencia gratuita, comodato, depósito u otros semejantes. (Reglamento General Para La Administración,

Utilización, Manejo Y Control De Los Bienes Y Existencias Del Sector Público, 2018)

Titular de la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios.- Será el responsable de supervisar la administración, utilización, egreso y baja de los bienes e inventarios de la entidad u organismo.

En caso de que exista disponibilidad presupuestaria y su estructura orgánica lo justifique, el Titular de la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios, podrá contar con un equipo de apoyo para la administración, egreso o baja de los bienes e inventarios.

Designación del Guardalmacén.- La máxima autoridad de las entidades y organismos del sector público, serán los encargados de nombrar Guardalmacén/es, de acuerdo a la estructura organizativa y disponibilidad presupuestaria.

Guardalmacén de bienes y/o inventarios.- Es el responsable administrativo de la ejecución de los procesos de verificación, recepción, registro, custodia, distribución, egreso y baja de los bienes e inventarios institucionales.

Para la administración de bienes el Guardalmacén, deberá contar con información histórica sobre los bienes, manteniendo actualizados los reportes individuales de éstos; además, de formular y mantener actualizada una hoja de vida útil de cada bien o tipo de bien, dependiendo de su naturaleza, con sus respectivas características como; marca, modelo, serie, color, material, dimensión, valor de compra, en la cual constará un historial con sus respectivos movimientos y novedades.

Titular de la Unidad Financiera.- Será el responsable de disponer y supervisar la elaboración de los registros contables de los bienes e inventarios.

Contador.- Será el responsable del registro contable de ingresos, egresos y bajas de todos los bienes e inventarios; del cálculo y registro de las depreciaciones, corrección monetaria, consumo de inventarios y otras de igual naturaleza que implique regulaciones o actualizaciones de cuentas, sobre la base de lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, su reglamento y las normas que le fueren aplicables.

Designación del Custodio Administrativo.- El titular de cada área de las entidades u organismos del Sector Público, designará al/los Custodio/s Administrativo/s, dependiendo la cantidad de bienes e inventarios que sean de propiedad de la entidad u organismo, para efectuar las funciones de

recepción, ingreso, distribución, control y custodia de los bienes y/o inventarios.

Custodio Administrativo.- Se encargara de mantener actualizados los registros de ingresos, egresos y trasposos de los bienes y/o inventarios en el área donde presta sus servicios, conforme a las necesidades de los Usuarios Finales.

La función del Custodio Administrativo, es informar sobre aquellas necesidades o requerimientos del área a la que pertenece, previa autorización del titular del área correspondiente; además deberá llevará una hoja de control por tipo de inventarios, en la que constará: identificación y descripción, fecha, cantidad, nombre del Usuario Final y firma.

El Custodio Administrativo, también será el encargado de realizar la constatación física de bienes y/o inventarios en las unidades a la que pertenece, previo conocimiento y autorización del titular de la unidad, para remitir a la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios de la entidad u organismo.

Usuario Final.- Será el responsable del cuidado, buen uso, custodia y conservación de los bienes e inventarios a él asignados para el desempeño de sus funciones y los que por delegación expresa se agreguen a su

cuidado, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes. (Reglamento General Para La Administración, Utilización, Manejo Y Control De Los Bienes Y Existencias Del Sector Público, 2018)

Control.- Para realizar el control de los bienes de larga duración se deberá realizar considerando los siguientes aspectos:

- ❖ Por cada bien en forma individual;
- ❖ Por componente del bien, cuando la adquisición sea en una misma fecha y las partes o piezas de la compra conformen un todo y permitan la operatividad del mismo;
- ❖ Por el grupo de bienes, de similares características físicas, adquiridos en una misma fecha, de igual valor unitario y destinados a una sola área física y misma actividad administrativa o productiva.

ADQUISICIONES

Proceso de adquisiciones.- La adquisición o arrendamiento de bienes de todas las entidades y organismos del sector público, se realizará sobre la base de las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general y demás disposiciones legales de la materia; además se podrá adquirir bienes mediante donación o

herencia de conformidad a las disposiciones del Código Civil o por otros medios que señalen las leyes y el Reglamento General para la Administración , Utilización y Control de los bienes y existencias del sector público.

El Plan Anual de Contratación podrá ser reformado por la máxima autoridad o su delegado, mediante resolución debidamente motivada y publicada en el portal institucional del SERCOP.

Para efectuar las adquisiciones, las entidades u organismos del sector público, podrán emitir su correspondiente normativa interna y/o disposiciones administrativas, de conformidad a sus requerimientos, considerando las disposiciones legales que fueren aplicables y los parámetros ambientales para la reducción del impacto ambiental. (Reglamento General Para La Administración, Utilización, Manejo Y Control De Los Bienes Y Existencias Del Sector Público, 2018)

FABRICACION O MODIFICACION DE BIENES O INVENTARIOS

Procedimiento.- Las entidades y organismos que cuenten con unidades productivas que fabriquen, elaboren o modifiquen internamente bienes o inventarios, los ingresarán al patrimonio institucional tomando como base el siguiente procedimiento de acuerdo a su estructura y organización.

- ❖ La Unidad Productiva comunicará al titular de la Unidad Administrativa, o a quien haga sus veces, que los bienes o inventarios cuya fabricación haya sido autorizada se encuentran terminados y adjuntará el detalle con sus características como: descripción, modelo, color, material, dimensiones u otros que se considere necesarios.
- ❖ Para el caso de bienes intangibles protegidos por derechos de propiedad intelectual, la Unidad Administrativa, o aquella que haga sus veces, solicitará a la Unidad Jurídica, o a la que haga sus veces, que inicie el trámite de registro ante la autoridad nacional competente en materia de derechos intelectuales, siempre y cuando se cumplan las condiciones previstas por el ente rector de las finanzas públicas, para ser considerados activos intangibles.
- ❖ La máxima autoridad o su delegado, procederá a la realización del avalúo de bienes y/o inventarios de la entidad u organismo.
- ❖ El/los servidores designados; o, el perito que realice la inspección y valoración de bienes, emitirán un informe que será enviado a los titulares de las Unidades Administrativa y Financiera, respectivamente.
- ❖ La Unidad Administrativa señalará la fecha para el ingreso de estos bienes y/o inventarios a bodega, mediante un acta de entrega recepción que será suscrita por el titular de la Unidad Productiva y el Guardalmacén o quien haga sus veces.

- ❖ El Guardalmacén, o quien haga sus veces, procederá con el ingreso del bien o inventario en el registro institucional y la codificación según el tipo de bien.
- ❖ El titular de la Unidad Financiera dispondrá el registro contable. (Reglamento General Para La Administración, Utilización, Manejo Y Control De Los Bienes Y Existencias Del Sector Público, 2018)

ACTOS DE ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES E INVENTARIOS

Recepción y verificación.- Una vez concluido el trámite de adquisición de bienes o inventarios, el proveedor procederá a su entrega a la entidad u organismo, los que serán inspeccionados, verificados y recibidos por el Guardalmacén o quien hiciere sus veces y quienes sean asignados para el efecto según a lo determinado en el Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los bienes y existencias del Sector Público.

Esta diligencia se realizará sobre la base de los términos contenidos en las especificaciones técnicas, la orden de compra, el contrato, la factura y demás documentos que sustenten la adquisición; así como también las disposiciones que correspondan de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento, dejando constancia en el acta de entrega de recepción con la firma de quienes intervienen.

Novedades en la recepción.- Si en la recepción se encontraren novedades, no se recibirán los bienes y/o inventarios y se comunicará inmediatamente a la máxima autoridad o su delegado. No podrán ser recibidos los bienes mientras no se hayan cumplido plenamente las estipulaciones contractuales.

Registros administrativos y contables.- Los ingresos y egresos de bienes o inventarios dispondrán de registros administrativos y contables, conforme lo establecen las disposiciones emitidas por el órgano rector de las finanzas públicas, las Normas de Control Interno y el presente reglamento expedidos por la Contraloría General del Estado.

Registro técnico.- Para los bienes tecnológicos y de comunicaciones, la unidad técnica o aquella que cumpliera este fin en la entidad u organismo, mantendrá un registro actualizado que servirá para la prestación de servicios, incluidos los de software de base o de aplicación y versiones de actualización.

La unidad técnica verificará por lo menos una vez al año en el cuarto trimestre del ejercicio fiscal, el estado actual de los bienes tecnológicos y de comunicaciones; actualizará los registros físicos; lógicos y coordinará la conciliación con los registros administrativos de la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios.

Reclasificación.- En los casos en los cuales los bienes hubieren sido registrados en una categoría errónea sin que cumplan con las condiciones establecidas, se procederá a reclasificarlos en el grupo de bienes a los cuales correspondan, debiéndose realizar los ajustes contables y registros necesarios, con respaldos en la documentación pertinente y competente.

Identificación.- Todos los bienes, a excepción de los inventarios, llevarán impreso un código colocado en una parte visible del bien, permitiendo su fácil identificación y control, de conformidad a la numeración que produzca la herramienta informática administrada por el órgano rector de las finanzas públicas, de forma automática. En los bienes intangibles, terrenos y edificaciones el código será colocado en los títulos de propiedad o en otro documento que acredite la propiedad del bien. La identificación de los bienes e inventarios, incluirá la peligrosidad, caducidad y/o requerimiento de manejo especial en su uso.

Ubicación de los bienes y/o inventarios.- Los bienes y/o inventarios recibidos, aún aquellos que por sus características físicas deban ser ubicados directamente en el lugar correspondiente u otro espacio físico temporal, ingresarán a la bodega u otro espacio de almacenaje temporal que se adecuó para la vigilancia y seguridad de los bienes antes de su utilización.

El Guardalmacén, o quien haga sus veces, hará el registro correspondiente en el sistema para el control de bienes, con las especificaciones debidas y la información sobre su ubicación y el nombre del Usuario Final del bien.

Bodegas de almacenamiento.- Las bodegas de almacenamiento de bienes o inventarios estarán adecuadamente ubicadas, contarán con instalaciones seguras, tendrán el espacio físico necesario y solo las personas que laboran en esas áreas o aquellas debidamente autorizadas, tendrán acceso a sus instalaciones.

Entrega recepción de bienes o inventarios.- En todo proceso de ingreso, egreso, baja u otros actos en los que se transfiera o no el dominio del bien; así como en el caso de que el encargado de la custodia y administración de bienes y/o inventarios sea reemplazado, se dejará constancia del procedimiento con la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción. Para que proceda la entrega recepción entre Guardalmacenes o quienes hagan sus veces, será necesario que la caución del encargado entrante se encuentre vigente.

Entrega recepción entre distintas entidades u organismos.- Cuando se trate de entrega recepción entre dos organismos o entidades distintas intervendrán los titulares de las Unidades Administrativa y Financiera, respectivamente, y los Guardalmacenes, o quienes hagan sus veces, de

cada entidad u organismo, como encargados de la conservación y administración de los bienes de que se trate.

Delegación de la máxima autoridad.- En los casos en que interviniera en la entrega recepción un delegado de la máxima autoridad, la designación se efectuará por escrito con indicación de los objetivos, alcance y delimitación; y, en el acta de entrega recepción se dejará constancia del número y fecha de dicho oficio.

Procedimiento de entrega recepción de los bienes y/o inventarios.- A fin de que la entrega recepción de los bienes y/o inventarios será válida para todos los efectos, se deberán observar las siguientes disposiciones:

- ❖ Dejar constancia obligatoria en un acta de entrega recepción el momento en que se efectúa la entrega de bienes por parte del Proveedor al Guardalmacén o quien haga sus veces, con el fin de controlar, registrar y custodiar los bienes entregados.
- ❖ El Guardalmacén o quien haga sus veces, entregará los registros de bienes y/o inventarios al titular de cada área, para su control y custodia; y, una copia de los mismos los entregará al Custodio Administrativo del área.
- ❖ El Guardalmacén o quien haga sus veces entregará al Custodio Administrativo o al Usuario Final los bienes necesarios para las labores

inherentes a su cargo o función, de lo cual levantará un acta de entrega recepción en la que constarán las especificaciones y características de aquellos.

- ❖ Cuando se produzca la renuncia, separación, destitución, comisión de servicios o traslado administrativo de un Usuario Final se realizará la entrega recepción de los bienes asignados a éste al Custodio Administrativo de la unidad.

Actas entrega recepción.- Las actas de entrega recepción constituirán una referencia para los asientos contables de pago. En cambio, las actas entrega recepción generadas de los procesos de egreso o baja de bienes servirán para los registros administrativos y contables.

Utilización de bienes e inventarios.- Los bienes o inventarios de las entidades u organismos del Sector Público, se utilizarán únicamente para los fines institucionales. Es prohibido el uso de dichos bienes e inventarios para fines políticos, electorales, doctrinarios o religiosos, o para actividades particulares y/o extrañas al servicio público o al objetivo misional de la entidad u organismo.

Aplicación de buenas prácticas ambientales.- La identificación, registro, almacenamiento, utilización y consumo responsable de los bienes e

inventarios institucionales promoverán la aplicación de buenas prácticas ambientales con el fin de reducir la contaminación y el desperdicio.

Daño, pérdida o destrucción de bienes e inventarios.- La máxima autoridad o su delegado, dispondrá la reposición de bienes nuevos de similares o superiores características; o, el pago del valor actual del mercado al Usuario Final o los terceros que de cualquier manera tengan acceso al bien cuando realicen acciones de mantenimiento o reparación por requerimiento propio, salvo que se conozca o se compruebe la identidad de la persona causante de la afectación al bien, sustentado en los respectivos informes técnicos y demás documentos administrativos y/o judiciales. (Reglamento General Para La Administración, Utilización, Manejo Y Control De Los Bienes Y Existencias Del Sector Público, 2018)

CONSTATACIÓN FÍSICA

Procedencia.- En cada área de las entidades u organismos del sector público, se efectuará la constatación física de los bienes e inventarios, por lo menos una vez al año, en el tercer trimestre de cada ejercicio fiscal, con el fin de:

- ❖ Confirmar su ubicación, localización, existencia real y la nómina de los responsables de su tenencia y conservación;

- ❖ Verificar el estado de los bienes (bueno, regular, malo); y,
- ❖ Establecer los bienes que están en uso o cuales se han dejado de usar.

Los resultados de la constatación física serán enviados a la Unidad Administrativa para fines de consolidación.

Responsables y sus resultados.- En la constatación física de bienes o inventarios, intervendrá el Guardalmacén o quien haga sus veces, o el Custodio Administrativo y un delegado independiente del control y administración de bienes, designado por el titular del área. De tal diligencia se presentará a la máxima autoridad de la entidad u organismo o su delegado, en el primer trimestre de cada año, un informe de los resultados, detallando todas las novedades que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, las sugerencias del caso y el acta suscrita por los intervinientes.

Una copia del informe de constatación física realizado se enviará a la Unidad Financiera, o aquella que haga sus veces, en la entidad u organismo para los registros y/o ajustes contables correspondientes. Las actas e informes resultantes de la constatación física se presentarán a la Unidad Administrativa con sus respectivos anexos, debidamente legalizados con las firmas de los participantes.

Constatación de bienes inmuebles.- Para la constatación de bienes inmuebles se revisará, que los respectivos títulos de propiedad reposen en los registros en la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios, o aquella que haga sus veces. Estos títulos deberán estar debidamente registrados en el Registro de la Propiedad.

Constatación de bienes informáticos y comunicacionales.- Para la constatación de bienes informáticos y comunicacionales, será necesario contar con los registros administrativos, contables y técnicos con el fin de mantener actualizados los registros para efectos de planificación de adquisiciones, programación de mantenimiento preventivo, correctivo y control de la vigencia de las garantías de los equipos.

Constatación de bienes intangibles.- Para la constatación de bienes intangibles, será necesaria la presentación de los documentos que demuestren la veracidad de su naturaleza o justifiquen su reconocimiento como intangibles de acuerdo a lo dispuesto en la Normativa de Contabilidad Gubernamental, además de la propiedad de dichos bienes con documentos técnicos y legales con su respectivo código institucional.

Efectos.- De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la constatación física dará validez a los procesos de egreso y/o baja de los bienes, con

excepción de los equipos informáticos, comunicacionales u otros específicos, que necesitarán el informe técnico correspondiente.

Sanción por incumplimiento.- El incumplimiento de los procedimientos de constatación física serán sancionados por la máxima autoridad o su delegado, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento; sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o indicios de responsabilidad penal que pudiere determinar la Contraloría General del Estado. (Reglamento General Para La Administración, Utilización, Manejo Y Control De Los Bienes Y Existencias Del Sector Público, 2018)

PROCESO DE REVALORIZACIÓN DE LOS BIENES DEL SECTOR PÚBLICO

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. (Normativa de Contabilidad Gubernamental, 2016)

Detalle actualizado de los bienes

La revalorización será aplicada a todos los bienes institucionales (siempre y cuando el valor contable difiera significativamente del valor actual de mercado), a excepción de:

- ❖ Bienes de control administrativo, ya que estos no serán sujetos a depreciación ni a revalorización.
- ❖ Bienes de Proyectos o Programas (BLD y BCA)

La revalorización se efectuará a los bienes registrados en las cuentas contables del Subgrupo 141 (Bienes de Administración) y 143 (Bienes de Infraestructura).

Para lo cual, la Entidad deberá contar como mínimo con la siguiente información:

- ❖ Código del bien, descripción, marca, modelo, serie (a los bienes que se aplique), valor de adquisición, fecha de compra, valor contable, valor en

libros, valor residual, vida útil, valor de depreciación acumulada y condición (bueno – malo - regular).

El Guardalmacén, será el responsable de entregar el detalle actualizado de los bienes institucionales, a la comisión designada para el proceso de revalorización de los mismos. (Instructivo para el proceso de revalorización de los Bienes del Sector Público , 2018)

Conformación de la Comisión

La Máxima Autoridad o su delegado, conformará una comisión interdisciplinaria para el cumplimiento del proceso de revalorización citado, la cual se constituirá por:

- ❖ Guardalmacén o sus delegados,
- ❖ Director Financiero o quien haga sus veces, o sus delegados,
- ❖ Director Administrativo o quien haga sus veces, o sus delegados.

Esta Comisión, siempre se conformará por los 3 miembros antes enunciados; y, por necesidad, se podrá incorporar personal técnico, que conozca la especificación de ciertos bienes con características especiales. La conformación de la Comisión deberá ser notificada por escrito por la autoridad correspondiente y no podrá cambiarse, eliminarse o subrogarse,

durante todo el proceso de la revalorización. (Instructivo para el proceso de revalorización de los Bienes del Sector Público , 2018)

Para la revalorización se realizara un avalúo de los bienes muebles, que lo realizará quien posea en la entidad u organismo los conocimientos científicos, artísticos o técnicos y la experiencia necesaria para valorar los bienes, designados por la máxima autoridad, o su delegado, quienes considerarán el valor comercial actual, el precio de adquisición, el estado actual, el valor de bienes similares en el mercado y, en general, todos los elementos que ilustren su criterio en cada caso, de manera que se asigne su valor razonable o valor realizable neto.

De no existir quien posea los conocimientos científicos, artísticos o técnicos y la experiencia necesaria para valorar los bienes, se recurrirá a la contratación de un perito según la naturaleza y características de los bienes de que se trate. El avalúo de los bienes inmuebles lo realizarán las municipalidades y distritos metropolitanos respectivos considerando los precios comerciales actualizados de la zona. En las municipalidades que no cuenten con la Dirección de Avalúos y Catastros del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, el avalúo lo efectuará la Dirección Nacional de Avalúos y Catastros. (Reglamento General Para La Administración, Utilización, Manejo Y Control De Los Bienes Y Existencias Del Sector Público, 2018)

En el caso que por la naturaleza de los bienes o su antigüedad, la comisión no pueda determinar el valor de los bienes, esta procederá a obtener del mercado, por lo menos tres cotizaciones de proveedores de este tipo de bienes o de similares características, estas cotizaciones servirán de referencia para que la comisión tenga los criterios necesarios para dar valor a cada uno de los bienes; o en su defecto buscar las herramientas o medios necesarios que permitan obtener valores referenciales, así como también con el informe técnico del área especializada del o los bienes a revalorizar.

Una vez concluido el proceso de revalorización, la Comisión, presentará a la máxima autoridad o su delegado, un informe detallando los valores que se ha otorgado a cada uno de los bienes institucionales, así como, toda la documentación de soporte; dicho informe deberá contar con la aprobación de la máxima autoridad. (Instructivo para el proceso de revalorización de los Bienes del Sector Público , 2018)

Tratamiento Contable

Para el registro de los ajustes contables que sean necesarios, como producto de este proceso, se deberá contar con los siguientes lineamientos:

1.- El revalúo que se realice a los bienes, afectará:

❖ Valor Contable;

- ❖ Valor en Libros;
- ❖ Valor Residual;
- ❖ Valor Depreciación Acumulada; y,
- ❖ Vida Útil (no necesariamente).

2.- Considerando que, si el **valor contable aumenta**, se debe incrementar proporcionalmente:

- ❖ Valor en Libros;
- ❖ Valor Residual;
- ❖ Depreciación Acumulada (Las Entidades deberán efectuar un recálculo manual); y,

3.- Así mismo, si el **valor contable disminuye**, se debe disminuir proporcionalmente:

- ❖ Valor en Libros;
- ❖ Valor Residual;
- ❖ Depreciación Acumulada (Las Entidades deberán efectuar un recálculo manual). (Instructivo para el proceso de revalorización de los Bienes del Sector Público , 2018)

f. METODOLOGÍA

Para el cumplimiento de los objetivos propuestos en la investigación se utilizarán los siguientes métodos y técnicas:

MÉTODOS

Científico: Este método proporcionará todos los conocimientos teóricos y prácticos para de esta forma desarrollar el trabajo de investigación, basándose en la revisión bibliográfica para a través de esta definir los conceptos de la fundamentación teórica y así reforzar los conocimientos en relación a los bienes de larga duración.

Inductivo: Esté método ayudará a la revisión del marco legal de los bienes de larga duración como son las normas, reglamentos e instructivos del Sector Público, los cuales permitirán tener un mayor conocimiento acerca de la custodia, salvaguardia y procesos de revalorización de los bienes de larga duración.

Deductivo: Este método parte de los conceptos generales emitidos para los bienes de larga duración, para luego aplicarlos en la Brigada de Infantería N° 7 Loja.

TÉCNICAS

Observación: se aplicará en todo el desarrollo de la investigación, a través de la observación directa en las instalaciones de la Brigada de Infantería N°7 Loja, estableciendo la comunicación con el personal que labora en la institución, con el propósito de obtener la información suficiente para el desarrollo del trabajo de investigación.

Entrevista: se utilizará esta técnica para obtener información, para lo cual se entrevistara al personal administrativo y financiero que labora en la institución para conocer de mejor manera el cuidado que le brindan a los bienes de larga duración.

Revisión Bibliográfica: servirá para la recopilación de la información suficiente que fundamentará el marco teórico de la investigación por medio de la consulta en libros, normativas, reglamentos, instructivos del sector público y páginas de internet para llevar a cabo el trabajo de investigación.

h. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

Para el desarrollo del presente trabajo de investigación se requiere de talento humano, recursos materiales y financieros, con la finalidad de poder alcanzar de manera más eficiente los objetivos planteados.

Talento Humano

- ❖ El investigador
- ❖ Un director de proyecto
- ❖ Personal de la Brigada de Infantería N°7 Loja

Recursos Materiales

- ❖ Computadora
- ❖ Internet
- ❖ Flash memory
- ❖ Suministros de oficina

Recursos Financieros

Para el desarrollo del presente trabajo de investigación se proyecta gastar en los siguientes rubros:

PRESUPUESTO DEL PROYECTO	
INGRESOS	
APORTACIONES	VALOR
Jessica katherine Borja Soto	\$580,00
TOTAL INGRESOS	\$580,00
EGRESOS	
Material de oficina	\$150,00
Servicios de Internet	\$80,00
Impresión y grabación	\$100,00
Empastados y anillados	\$150,00
Imprevistos	\$100,00
TOTAL EGRESOS	\$580,00

Financiamiento

Todos los valores económicos que resulten de proceso de investigación serán asumidos en su totalidad por la investigadora.

i. BIBLIOGRAFÍA

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

Reglamento General Para La Administración, Utilización, Manejo Y Control De Los Bienes Y Existencias Del Sector Público. (Enero de 2018). Obtenido de <https://www.telecomunicaciones.gob.ec/wp-content/uploads/2018/01/REGLAMENTO-DE-BIENES.pdf>

Instructivo para el proceso de revalorización de los Bienes del Sector Público . (5 de Marzo de 2018). Obtenido de https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/2018/03/Instructivo-para-el-proceso-de-revalorizaci%C3%B3n-de-los-Bienes-del-Sector-P%C3%ABlico_05-03-2018-ACTUALIZACI%C3%93N.pdf

**UNL**Universidad
Nacional
de LojaFacultad
Jurídica, Social
y Administrativa

Loja, 18 de febrero de 2019

Ing. Edison Fabián Miranda Raza Mgs. Sc.
GESTOR ACADEMICO DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA. (e)
Ciudad.-

De mi consideración:

Por la presente me permito dirigirme a usted, a fin de entregar el Informe Técnico, sobre el trabajo de tesis que se encuentra elaborando la Srta. JESSICA KATHERINE BORJA SOTO, con CI. 1105655748, denominado: ANALISIS DE LA CUSTODIA, SALVAGUARDIA Y PROCESO DE REVALORIZACION DE LOS BIENES DE LARGA DURACION DE LA BRIGADA DE INFANTERIA N°7 LOJA, en el cual me encuentro a cargo en calidad de Director de Tesis.

Particular que pongo a su consideración para los fines pertinentes:

f. _____

Ing. Viviana Thália Zumba Nagua Mgs. Sc
DOCENTE DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



UNL

Universidad
Nacional
de Loja

Facultad
Jurídica, Social
y Administrativa

Informe Técnico de Dirección de Tesis

Considerando que el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, en el Art. 145, expresa: "En caso que la ejecución de la tesis requiera de cambios mayores, el aspirante solicitará al coordinador de carrera, la aprobación correspondiente. La solicitud deberá ir acompañada del respectivo informe del director de tesis, en el que se sustente las razones de los cambios. Como cambios mayores se considerarán aquellos que signifiquen afectación de uno o más objetivos, o de ampliación de plazo en por lo menos del cincuenta por ciento de lo previsto en el cronograma respectivo."

En calidad de Director de Tesis, tengo a bien informar, que el trabajo elaborado por la Srta. JESSICA KATHERINE BORJA SOTO, con CI. 1105655748, denominado: ANALISIS DE LA CUSTODIA, SALVAGUARDIA Y PROCESO DE REVALORIZACION DE LOS BIENES DE LARGA DURACION DE LA BRIGADA DE INFANTERIA NRO 7 LOJA, requiere de la verificación y reforma de los objetivos específicos determinados en el proyecto inicial. Esta situación, se genera en razón de que los objetivos inicialmente planteados no son posibles de ejecutar a corto plazo, por el considerable volumen, naturaleza e inclusive por obsolescencia de los bienes de larga duración que posee la Brigada de Infantería Nro 7 Loja.

Se sugiere la limitación de los objetivos específicos, hacia la observación, análisis y revalorización de las cuentas de bienes de larga duración, más relevantes e importantes para la Institución, con el fin cumplir con el desarrollo de este trabajo de tesis en plazo establecido, sin descuidar la pertinencia y congruencia con el tema inicialmente propuesto.

Por las consideraciones anteriormente descritas, se considera necesario, cambiar los objetivos específicos anteriores, planteados por la estudiante y citados a continuación:

- Verificar si la Brigada de Infantería N°7 Loja, se encuentra aplicando los procesos de custodia, salvaguardia de conformidad con la normativa vigente.
- Realizar el proceso de revalorización de los Bienes de Larga Duración.

Por los objetivos específicos siguientes:

- Verificar si la Brigada de Infantería N°7 Loja, se encuentra aplicando la custodia y salvaguardia de los bienes inmuebles, de conformidad con la normativa vigente.
- Realizar el proceso de revalorización de los bienes inmuebles de la Brigada de Infantería N°7 Loja.

f. _____

Ing. Viviana Thalia Zumba Nagua Mgs. Sc

DOCENTE DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

Dra. Lorgia Andrea Guanín Vásquez
SECRETARIO ABOGADO DE LA FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y
ADMINISTRATIVA

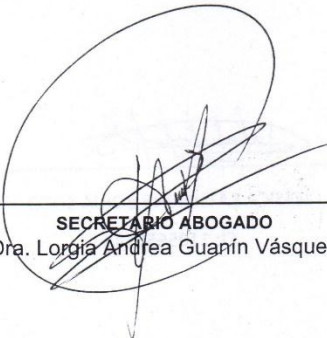
CERTIFICA:

Que la señorita bachiller: **JESSICA KATHERINE BORJA SOTO** de nacionalidad Ecuatoriana, con cédula Nro. **1105655748**, se encuentra matriculada en el **IX Módulo** denominado: **LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y LA EVALUACION FINANCIERA**, Modalidad **Presencial**, que corresponde al **QUINTO AÑO** de la carrera de: **CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**, con el Nro. **455064** Folio Nro. **0** del libro de matriculas, periodo académico del **23 de abril 2018** al **07 de septiembre 2018**, con fecha **2018-04-10**.

Las Asignaturas que cursará en el presente periodo son:

- PROYECTOS PARA TRABAJOS DE TITULACIÓN
- PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA
- COMERCIO INTERNACIONAL
- MACROECONOMIA
- FINANZAS II
- ADMINISTRACION FINANCIERA II

Loja, 14 de agosto del 2018


SECRETARIO ABOGADO
Dra. Lorgia Andrea Guanín Vásquez


Elaborado por: Dolores Bravo Rueda

Loja, 08 de Agosto del 2018

Sr.

DECANO DE LA FACULTAD JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

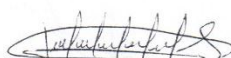
Ciudad.-

De mis Consideraciones:

Yo, **JESSICA KATHERINE BORJA SOTO**, con número de cédula de identidad **1105655748** estudiante de Noveno ciclo paralelo "D" de la Universidad Nacional de Loja de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, por medio del presente me permito solicitar un **Certificado de Matricula actual** para adjuntar a la carpeta de trabajo de titulación requisito indispensable para tramites correspondiente.

Por la favorable atención que se digna dar a la presente desde ya anticipo mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente



JESSICA KATHERINE BORJA SOTO

CI: 1105655748



Loja, 27 de septiembre de 2018

Dra.
Elvia Maricela Zhapa Amay, Phd.
DECANA DE LA FACULTAD JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

En su despacho:

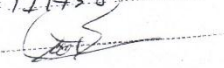
En mi calidad de docente designada para evaluar la pertinencia del proyecto de tesis de la estudiante **BORJA SOTO JESSICA KATHERINE**, y una vez realizada las correcciones solicitadas en el informe previo me permito, en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 134, 135, 136 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, declarar que el Proyecto de Tesis titulado: "ANÁLISIS DE LA CUSTODIA, SALVAGUARDIA Y PROCESO DE REVALORIZACIÓN DE LOS BIENES DE LARGA DURACION DE LA BRIGADA DE INFANTERIA N° 7 LOJA"

- ✓ Cumple los requisitos para ser realizado, tanto en su estructura como en su coherencia.
- ✓ Y su desarrollo es pertinente tanto a nivel académico como metodológico, por lo que se justifica su ejecución.

Esto es todo cuanto puedo informar, para los fines pertinentes,

Atentamente,


Dr. Franz Arturo García Torres, Mg. Sc.
DOCENTE CCA/FJSA/ UNL

24 - 9 - 2018
171438




Loja, 20 de septiembre de 2018

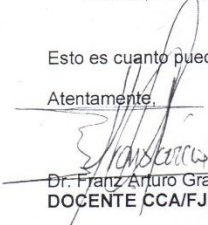
Doctora.
Elvia Zhapa Amay, Phd.
DECANA DE LA FACULTAD JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA
En su despacho:


En atención a la providencia emitida por su Autoridad, relacionada con la designación para informar sobre la estructura y coherencia del Proyecto de Tesis titulado: **"ANÁLISIS DE LA CUSTODIA, SALVAGUARDIA Y PROCESO DE REVALORIZACION DE LOS BIENES DE LARGA DURACION DE LA BRIGADA DE INFANTERIA N 7 LOJA"**; presentado por la estudiante **BORJA SOTO JESSICA KATHERINE** previo a optar el grado y título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, CPA., una vez estudiado y analizado, me permito informar y recomendar lo siguiente:

1. Mejorar la redacción del problema objeto de estudio
2. En la justificación incrementar el sentido académico de la misma.
3. Revisar la estructura de su marco teórico, el mismo que debe ir en relación al tema propuesto.
4. Revisar espaciados, faltas ortográficas, tipo y tamaño de letra en todo el documento
5. Revisar la metodología, indicando en que momento del trabajo de tesis se utilizará cada método; redactar en tiempo futuro

Esto es cuanto puedo informar para los fines pertinentes.

Atentamente,


Dr. Franz Arturo Gracia Torres, Mg. Sc.
DOCENTE CCA/FJSA/UNL

SECRETARÍA DE LA FACULTAD JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA
FACULTAD JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA
Fecha: 20-9-2018
Hora: 09:00
F. 

Loja, 26 de Noviembre de 2018.

Ing.

Edison Fabián Miranda Raza Mg. Sc.

**GESTOR DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA.**

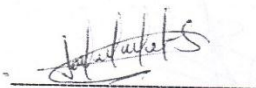
Ciudad.-

De mi consideración:

Yo **Jessica Katherine Borja Soto** con número de cedula N° **1105655748**, estudiante del Décimo Ciclo, Paralelo "D" de la carrera de Contabilidad y Auditoría, solicito a usted para que se me asigne un Director(a) para la tesis titulada: "ANÁLISIS DE LA CUSTODIA, SALVAGUARDIA Y PROCESO DE REVALORIZACIÓN DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE LA BRIGADA DE INFANTERIA N°7 LOJA." para optar el Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría Contador Público - Auditor.

Por la favorable atención que le dé a la presente le anhele mi más sincero agradecimiento.

Atentamente,

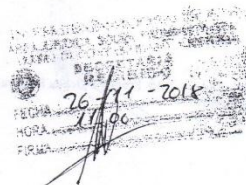


Jessica Katherine Borja Soto
C.I. 1105655748




Visto Bueno



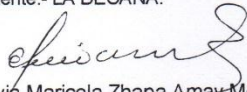


Presentada el día de hoy, catorce de diciembre del 2018, a las 10h00.- LO CERTIFICO.


Dra. Lorgia Andrea Guanín Vásquez

SECRETARIA- ABOGADA DE LA FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

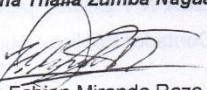
Loja, catorce de diciembre del dos mil dieciocho a las 10h00.- Vista la petición que antecede, previo al cumplimiento de los requisitos reglamentarios, pase a conocimiento del Señor Gestor de Carrera, para el trámite correspondiente.- LA DECANA.


Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay Mg. Sc.

DECANA DE LA FACULTAD JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

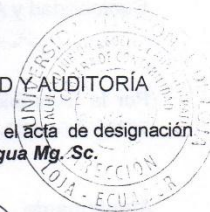


Loja, catorce de diciembre del dos mil dieciocho, a las 10h00.- De conformidad al informe favorable de pertinencia emitido por el **Dr. Franz Arturo García Torres Mg. Sc.** docente de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Facultad Jurídica, Social y Administrativa, sobre el proyecto de tesis titulado "ANÁLISIS DE LA CUSTODIA, SALVAGUARDIA Y PROCESO DE REVALORIZACIÓN DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE LA BRIGADA DE INFANTERÍA N° 7 LOJA" presentado por la postulante: **Borja Soto Jessica Katherine**, estudiante del Decimo Ciclo paralelo "D" de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, (Modalidad Presencial), previo a optar por el Grado de INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, CONTADOR PÚBLICO AUDITOR, se aprueba el proyecto de tesis, y se designa como directora de tesis a la **Ing. Viviana Thalia Zumba Nagua Mg. Sc.** NOTIFIQUESE


Ing. Edison Fabian Miranda Raza. Mg. Sc.

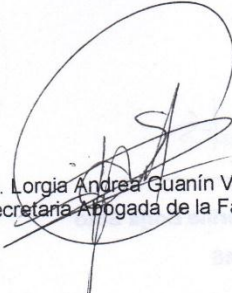
GESTOR ACADEMICO DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Loja, catorce de diciembre del dos mil dieciocho, a las 10h00 Notifique con el acta de designación de Directora de Tesis, que antecede a la **Ing. Viviana Thalia Zumba Nagua Mg. Sc.** Personalmente y firman





Ing. Viviana Thalia Zumba Nagua Mg. Sc.
Directora de Tesis


Dra. Lorgia Andrea Guanín Vásquez
Secretaria Abogada de la Facultad

Elaborado por: Ab. Freddy P. Ochoa Ruilova.
cc./archivo



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA
DECANATO

Oficio N° 0885-D-FJSA-UNL
 Loja, 11 de septiembre de 2018

Doctor.
 Franz García Torres, Mg. Sc.
DOCENTE DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
 Ciudad.

De mi consideración:

Me dirijo a usted comedidamente, con la finalidad de hacer llegar el proyecto de tesis del/a señor/a: **BORJA SOTO JESSICA KATHERINE**, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría con la finalidad que se proceda a **EMITIR LA PERTINENCIA** del Proyecto: **"ANÁLISIS DE LA CUSTODIA, SALVAGUARDIA Y PROCESO DE REVALORIZACIÓN DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE LA BRIGADA DE INFANTERÍA N° 7 LOJA"**, de conformidad a los Art. 134, 135 y 136, del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja. Se adjunta el proyecto.

Por la atención que se digne dar al presente, le expreso mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,
EN LOS TESOROS DE LA SABIDURÍA
ESTÁ LA GLORIFICACIÓN DE LA VIDA

[Firma manuscrita]
 Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay, Ph.D.

DECANA DE LA FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

Se adjunta proyecto.

C.c: Carrera de Contabilidad y Auditoría

Archivo.

EMZA/plm.

17-09-2018 *[Firma]* 17:30

Loja, 06 de Septiembre de 2018

Dra.

Elvia Maricela Zhapa Amay Mg. Sc

DECANA DE LA FACULTAD JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

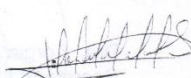
Ciudad;

De mi Consideración:

Yo, **Jessica Katherine Borja Soto**, con C.I 1105655748, estudiante del Noveno Ciclo Paralelo "D" de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, de conformidad con el Art 134 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, solicito a usted que se me asigne un docente para que informe sobre la estructura y coherencia del proyecto de tesis denominado **"ANÁLISIS DE LA CUSTODIA, SALVAGUARDIA Y PROCESO DE REVALORIZACIÓN DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE LA BRIGADA DE INFANTERIA N°7 LOJA"**

Por la atención que se digne dar a la presente le extiendo mis sentimientos de gratitud y estima.

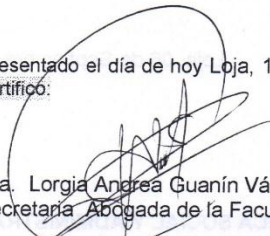
Atentamente,



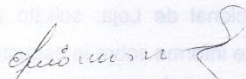
Srta. Jessica Katherine Borja Soto.

C.I: 1105655748

Presentado el día de hoy Loja, 11 de septiembre del 2018, a las 16h29.- Lo certifico:

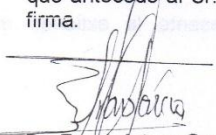

Dra. Lorgia Andrea Guanín Vásquez
Secretaria Abogada de la Facultad Jurídica Social y Administrativa

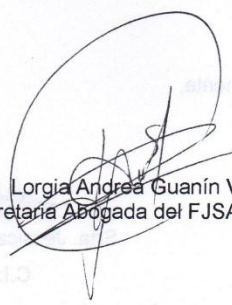
Loja, 11 de septiembre del 2018, a las 16h29.- Designese al Sr. Dr. Franz Arturo García Torres. Mgs. *Docente de la Carrera de Contabilidad y Auditoría*, de la Facultad Jurídica, Social y Administrativa, para que **informe sobre la estructura y coherencia del proyecto** de tesis titulado: **"ANÁLISIS DE LA CUSTODIA, SALVAGUARDIA Y PROCESO DE REVALORIZACIÓN DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE LA BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA"** previo a la obtención del Grado de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor, de la aspirante: **JESSICA KATHERINE BORJA SOTO** alumna del noveno ciclo paralelo "D" período académico abril-septiembre del 2018, de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, de conformidad a lo previsto en el Art. 134 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja.- NOTIFIQUESE.


Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay PhD.
DECANA DE LA FACULTAD JURIDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA



Loja, 11 de septiembre de 2018, a las 16h29.- Notifiqué con el decreto que antecede al Sr. Dr. Franz Arturo García Torres. Mgs. personalmente firma.


Dr. Franz Arturo García Torres. Mgs
DOCENTE DE LA CARRERA


Dra. Lorgia Andrea Guanín Vásquez
Secretaria Abogada del FJSA

Conferido por: Ab. Freddy Ochoa R.

Loja, 08 de Agosto de 2018

Dra.

Elvia Maricela Zhapa Amay, Phd

GESTORA ACADEMICA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y
AUDITORIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

Ciudad. -

De mi consideración:

Yo, **Jessica Katherine Borja Soto**, con cédula de identidad N° **1105655748**, alumna del ciclo nueve de la carrera de Contabilidad y Auditoría (Modalidad Presencial), solicito a usted muy comedidamente se digne conferir la certificación de que el Proyecto de tesis cuyo tema es "**ANÁLISIS DE LA CUSTODIA, SALVAGUARDIA Y PROCESO DE REVALORIZACIÓN DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE LA BRIGADA DE INFANTERIA N°7 LOJA**", que se encuentra dentro de los parámetros de las líneas de investigación de auditoría establecidas por la Carrera, **no se encuentra ejecutado o en ejecución** por persona alguna; dicha certificación permitirá realizar el trabajo investigativo previo a la obtención del grado de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría.

En la seguridad de contar con la atención favorable de su parte, me suscribo de usted muy comedidamente.

Atentamente.

Dr. Freddy Ochoa,
favor, acceder a
solicitud
08/08/2018

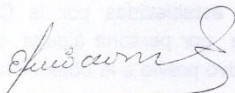


.....
Jessica Katherine Borja Soto
C.I. 1105655748

Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay PhD.
GESTORA ACADEMICA (E) DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA.

CERTIFICA:


Que revisados los archivos que reposan en la Secretaría de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, se encuentra que el Tema: "ANÁLISIS DE LA CUSTODIA, SALVAGUARDIA Y PROCESO DE REVALORIZACIÓN DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE LA BRIGADA DE INFANTERIA N°7 LOJA" presentado por la señorita: Jessica Katherine Borja Soto, alumna del Noveno Ciclo, de la Carrera, período Abril - Septiembre 2018, previo a obtener el Título de INGENIERA en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor, NO SE ENCUENTRA EJECUTADO NI EN EJECUCIÓN y además se encuentra dentro de las Líneas de Investigación. Se emite a su favor la siguiente certificación.- Loja, 08 de agosto del 2018. Hora.- 10h40 pm.-



Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay PhD.

GESTORA ACADEMICA (E) DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Conf. Por: Ab. Fredy P. Ochoa



Loja, 08 de agosto de 2018

Dra.

Elvia Maricela Zhapa Amay, Phd

GESTORA ACADÉMICA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

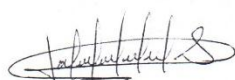
Ciudad.-

De mis consideraciones:

JESSICA KATHERINE BORJA SOTO, con C.I. **1105655748**, estudiante del 9no ciclo paralelo "D", expongo y solicito de la manera más comedida autorice a quien corresponda, realice un oficio dirigido al Coronel del EMC Carlos Sánchez Astudillo **COMANDANTE DE LA BRIGADA DE INFANTERIA N°7 LOJA**, con la finalidad de que me permita obtener información y acceder a las distintas áreas que conforman la organización para la realización del proyecto de titulación denominado : "ANÁLISIS DE LA CUSTODIA, SALVAGUARDIA Y PROCESO DE REVALORIZACIÓN DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE LA BRIGADA DE INFANTERIA N°7 LOJA", requisito indispensable para optar por el Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría.

Por la favorable atención que se digne dar a la presente desde ya anticipo mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente,



.....
Jessica Katherine Borja Soto
C.I. 1105655748



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
 FACULTAD JURIDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA
 CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Of. N° 438 -CCA-FJSA-UNL.
 Loja, 08 agosto de 2018

Coronel
 Carlos Sánchez Astudillo
COMANDANTE DE LA BRIGADA DE INFANTERIA N° 7 LOJA
 Ciudad.

De mi consideración:

A través del presente me es grato expresar a usted un cordial saludo, y a la vez me permito solicitar en el marco de cooperación interinstitucional a fin de que los estudiantes que cursan el noveno ciclo en la Carrera de Contabilidad y Auditoría, puedan acceder a determinada información para realizar sus proyectos de tesis, como requisito previo a la culminación de sus estudios; en el presente caso la estudiante **BORJA SOTO JESSICA KATHERINE**, portadora de la cedula de ciudadanía N° **1105655748**, para que realice el tema **"ANALISIS DE LA CUSTODIA SALVAGUARDIA Y PROCESO DE REVALORIZACION DE LOS BIENES DE LARGA DURACION DE LA BRIGADA DE INFANTERIA N° 7 LOJA"**.

Su ayuda a esta investigación de ciclo, hará posible el cumplimiento de los objetivos de nuestros estudiantes que están próximos a su egresamiento de la Carrera.

Es propicia la ocasión para reiterar a usted, mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente

Elvia Amay

Dra. Elvia Zhapa Amay Mg. Sc.

**ENCARGADA DE LA GESTION ACADEMICA DE LA CARRERA DE
 CONTABILIDAD Y AUDITORIA**



EZhA/dmbr
 cc. Archivo

Chca. To. - 7. Byra
 701200-19011-018

[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
FACULTAD JURIDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Of. N° 438 -CCA-FJSA-UNL.
Loja, 08 agosto de 2018

Coronel
Carlos Sánchez Astudillo
COMANDANTE DE LA BRIGADA DE INFANTERIA N° 7 LOJA
Ciudad.

De mi consideración:

A través del presente me es grato expresar a usted un cordial saludo, y a la vez me permito solicitar en el marco de cooperación interinstitucional a fin de que los estudiantes que cursan el noveno ciclo en la Carrera de Contabilidad y Auditoría, puedan acceder a determinada información para realizar sus proyectos de tesis, como requisito previo a la culminación de sus estudios; en el presente caso la estudiante **BORJA SOTO JESSICA KATHERINE**, portadora de la cedula de ciudadanía N° **1105655748**, para que realice el tema **"ANALISIS DE LA CUSTODIA SALVAGUARDIA Y PROCESO DE REVALORIZACION DE LOS BIENES DE LARGA DURACION DE LA BRIGADA DE INFANTERIA N° 7 LOJA"**.

Su ayuda a esta investigación de ciclo, hará posible el cumplimiento de los objetivos de nuestros estudiantes que están próximos a su egresamiento de la Carrera.

Es propicia la ocasión para reiterar a usted, mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente

Dra. Elvia Zhapa Amay-Mg. Sc.

**ENCARGADA DE LA GESTION ACADEMICA DE LA CARRERA DE
CONTABILIDAD Y AUDITORIA**



EZhA/dmbr
cc. Archivo

RECIBIDO POR: *Cbas. Tamay Dyon*
FECHA Y HORA: *30/200-Abu 0'18*
DOCUMENTO N°: *99*
DEPARTAMENTO: *Financiera*
ACCIÓN A FORMARSE:
- Distribuido
- Coordinación plan Trabajo

REPÚBLICA DEL ECUADOR

"El Ecuador ha sido, es y será
país Amazónico"
**FUERZA TERRESTRE
BRIGADA DE INFANTERÍA Nro. 7 "LOJA"**


Oficio No. FT-7 BI-b1-2018-226-O

Loja, 04 de septiembre de 2018


Asunto: Autorización realizar proyecto de Tesis.

Doctora
Elvia Zhapa Amay Mg. Sc
**ENCARGADA DE LA GESTIÓN ACADÉMICA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y
AUDITORIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**
Presente.

De mi consideración:


En atención a su oficio No 437-CCA-FJSA-UNL del 08 de agosto de 2018, me permito comunicar a usted que este comando autoriza que las señoritas estudiantes López Patiño Tania Valeria, Montenegro Duque Marjorie Judith y Borja Soto Jessico Katherine puedan acceder a determinada información para realizar sus proyectos de tesis.

Atentamente,
DIOS, PATRIA Y LIBERTAD


Carlos Sánchez Astudillo
Coronel / E.M.C
COMANDANTE DE LA 7 B.I "LOJA"

Anexos:

Copia: B1


PDM/M. Quicaliquin

05/09/2018
11:00




**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NÚMERO RUC: 1758003480001
RAZÓN SOCIAL: COMANDO DE APOYO LOGISTICO N 7 LOJA

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **Estado:** ABIERTO - MATRIZ **FEC. INICIO ACT.:** 01/09/1995
NOMBRE COMERCIAL: BRIGADA DE INFANTERIA NO. 7 LOJA **FEC. CIERRE:** **FEC. REINICIO:**
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
 ADMINISTRACION, SUPERVISION Y GESTION DE ASUNTOS Y FUERZAS DE DEFENSA MILITAR.
 VENTA PRODUCTOS AGROPECUARIOS.
 ACTIVIDADES DE CONSULTA Y TRATAMIENTO EN COLSULTORIOS MEDICOS.
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
 Provincia: LOJA Canton: LOJA Parroquia: VALLE Barrio: SAN RAFAEL BAJO Calle: AV. CUXIBAMBA Numero: SN Interseccion: FRANCISCO MONTERO Referencia:
 FRENTE AL PARQUE LA MADRE Telefono Trabajo: 072585338 Telefono Trabajo: 072584776 Telefono Trabajo: 072584779 Fax: 072560924 Email:
 miguelcobos08@hotmail.com

No. ESTABLECIMIENTO: 002 **Estado:** ABIERTO - LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 06/08/2003
NOMBRE COMERCIAL: TIWINTZA NET **FEC. CIERRE:** **FEC. REINICIO:**
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
 ALQUILER DE EQUIPO DE INFORMATICA.
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
 Provincia: LOJA Canton: LOJA Parroquia: VALLE Barrio: SAN RAFAEL BAJO Calle: AV. CUXIBAMBA Numero: SN Interseccion: FRANCISCO MONTERO Referencia: A
 MEDIA CUADRA DE LA TERMINAL TERRESTRE REINA DEL CISNE Edificio: BRIGADA DE INFANTERIA N. 7 Piso: 1 Telefono Trabajo: 072585337 Telefono Trabajo:
 072585338 Email: miguelcobos08@hotmail.com

No. ESTABLECIMIENTO: 003 **Estado:** ABIERTO - LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 14/03/2007
NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:** **FEC. REINICIO:**
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
 SERVICIOS ARTISTICOS DE BANDA MUSICAL.
 ACTIVIDADES DE ALQUILER DE BIEN INMUEBLE PARA LOCAL COMERCIAL.
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
 Provincia: LOJA Canton: LOJA Parroquia: VALLE Barrio: SAN RAFAEL BAJO Calle: AV. CUXIBAMBA Numero: SN Interseccion: FRANCISCO MONTERO Referencia: A
 MEDIA CUADRA DE LA TERMINAL TERRESTRE REINA DEL CISNE Telefono Trabajo: 072585338 Telefono Trabajo: 072584776 Telefono Trabajo: 072561221 Telefono
 Trabajo: 072584779 Email: miguelcobos08@hotmail.com



Código: RIMRUC2018001982101





EJERCITO ECUATORIANO
BRIGADA DE INFANTERIA No.7 LOJA
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
Al 31 de Diciembre del 2018
Expresado en Dólares

Cuentas	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1	ACTIVOS	3.512.176,39	0,00	609.715,72	982.927,70	4.121.892,11	982.927,70	3.138.964,41	0,00
11	OPERACIONALES	0,00	0,00	437.604,76	448.212,44	437.604,76	448.212,44	14.612,30	10.607,68
111	Efectivo y Equivalente de Efectivo	0,00	0,00	360.657,55	385.877,53	360.657,55	385.877,53	0,00	25.219,98
11102	Banco Central del Ecuador Cuenta Corriente Única - CCU	0,00	0,00	360.657,55	360.657,55	360.657,55	360.657,55	0,00	0,00
1110201	Recursos Fiscales	0,00	0,00	360.657,55	360.657,55	360.657,55	360.657,55	0,00	0,00
11104	Banco Central del Ecuador Fondos de Préstamos y Donaciones - TE	0,00	0,00	0,00	25.219,98	0,00	25.219,98	0,00	25.219,98
112	Anticipos de Fondos	0,00	0,00	22.842,58	8.230,29	22.842,58	8.230,29	14.612,29	0,00
11203	Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura	0,00	0,00	14.612,29	0,00	14.612,29	0,00	14.612,29	0,00
11281	Anticipos de Fondos por pagos al SRI	0,00	0,00	8.230,29	8.230,29	8.230,29	8.230,29	0,00	0,00
113	Cuentas por Cobrar	0,00	0,00	54.104,63	54.104,62	54.104,63	54.104,62	0,01	0,00
11313	Cuentas por Cobrar Tasas y Contribuciones	0,00	0,00	33.145,30	33.145,30	33.145,30	33.145,30	0,00	0,00
11381	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	0,00	0,00	20.959,33	20.959,32	20.959,33	20.959,32	0,01	0,00
1138101	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras	0,00	0,00	17.370,00	17.369,99	17.370,00	17.369,99	0,01	0,00
1138102	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Ventas	0,00	0,00	3.589,33	3.589,33	3.589,33	3.589,33	0,00	0,00
12	INVERSIONES FINANCIERAS	6.009,47	0,00	11.072,64	16.260,48	17.082,11	16.260,48	821,63	0,00
124	Deudores Financieros	5.367,04	0,00	0,00	5.367,04	5.367,04	5.367,04	0,00	0,00
12482	Anticipos de Fondos de Años Anteriores	5.367,04	0,00	0,00	5.367,04	5.367,04	5.367,04	0,00	0,00
1248221	Egresos Realizados por Recuperar de Años Anteriores	5.367,04	0,00	0,00	5.367,04	5.367,04	5.367,04	0,00	0,00
125	Servicios y Otros Pagos Diferidos	478,03	0,00	338,56	159,36	816,59	159,36	657,23	0,00
12531	Prepagos de Seguros Costos Financieros y Otros Gastos - Corrientes	478,03	0,00	338,56	159,36	816,59	159,36	657,23	0,00
1253101	Prepagos de Seguros	478,03	0,00	338,56	159,36	816,59	159,36	657,23	0,00
126	Cuentas de Dudosa Recuperación	164,40	0,00	10.734,08	10.734,08	10.898,48	10.734,08	164,40	0,00
12607	Deudores Financieros no Recuperables	452,93	0,00	5.367,04	5.367,04	5.819,97	5.367,04	452,93	0,00
12699	(-) Provisión para Incobrables	0,00	288,53	5.367,04	5.367,04	5.367,04	5.655,57	0,00	288,53
1269907	(-) Provisión para Incobrables - Deudores Financieros	0,00	288,53	5.367,04	5.367,04	5.367,04	5.655,57	0,00	288,53
18	INVERSIONES PARA CONSUMO PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	114.899,07	0,00	62.267,27	85.086,51	177.166,34	85.086,51	92.079,83	0,00
131	Inventarios para Consumo Corriente	114.899,07	0,00	62.267,27	85.086,51	177.166,34	85.086,51	92.079,83	0,00
13101	Inventarios de Bienes de Uso y Consumo Corriente	82.012,25	0,00	59.279,48	75.905,68	141.291,73	75.905,68	65.386,05	0,00
1310101	Inventarios de Alimentos y Bebidas	482,09	0,00	1.679,66	1.548,15	2.161,75	1.548,15	613,60	0,00
1310102	Inventarios de Vestuario Lencería Prendas de Protección y Accesorios para Uniformes Militares y Pol	2.459,92	0,00	3.248,00	2.011,05	5.707,92	2.011,05	3.696,87	0,00
1310103	Inventarios de Combustibles y Lubricantes	333,40	0,00	0,00	254,00	333,40	254,00	79,40	0,00
1310104	Inventarios de Materiales de Oficina	12.892,95	0,00	3.877,85	6.366,28	16.770,80	6.366,28	10.404,52	0,00
1310105	Inventarios de Materiales de Aseo	5.836,16	0,00	5.284,54	6.022,80	11.120,70	6.022,80	5.097,90	0,00

CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1 3 1 01 06	Inventarios de Herramientas (Bienes de Uso y Consumo Corriente)	6.116,89	0,00	1.067,60	2.026,93	7.184,49	2.026,93	5.157,56	0,00
1 3 1 01 07	Inventarios de Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones	5.400,22	0,00	6.592,46	5.958,76	11.992,68	5.958,76	6.033,92	0,00
1 3 1 01 09	Inventarios de Medicamentos	566,75	0,00	5.013,00	3.078,11	5.579,75	3.078,11	2.501,64	0,00
1 3 1 01 11	Materiales de Insumos Bienes Materiales y Suministros para la Construcción Eléctricos Plomería Carpi	7.611,19	0,00	3.577,63	4.899,31	11.188,82	4.899,31	6.289,51	0,00
1 3 1 01 12	Inventarios de Materiales Didácticos	813,84	0,00	3.992,72	992,72	4.806,56	992,72	3.813,84	0,00
1 3 1 01 13	Inventarios de Repuestos y Accesorios	607,05	0,00	0,00	125,09	607,05	125,09	481,96	0,00
1 3 1 01 20	Menaje de Cocina de Hogar Accesorios Descartables y Accesorios de Oficina	36.509,18	0,00	0,00	27.342,26	36.509,18	27.342,26	9.166,92	0,00
1 3 1 01 24	Insumos Bienes y Materiales para la Producción de Programas de Radio y Televisión Eventos Culturales	40,32	0,00	899,91	647,70	940,23	647,70	292,53	0,00
1 3 1 01 26	Dispositivos Médicos de Uso General	0,00	0,00	1.350,18	585,90	1.350,18	585,90	764,28	0,00
1 3 1 01 27	Uniformes Deportivos	0,00	0,00	2.341,07	2.341,07	2.341,07	2.341,07	0,00	0,00
1 3 1 01 28	Materiales de Peluquería	106,74	0,00	0,00	6,00	106,74	6,00	100,74	0,00
1 3 1 01 37	Combustibles Lubricantes y Aditivos en General para Vehículos Terrestres	998,85	0,00	5.729,32	2.108,95	6.728,17	2.108,95	4.619,22	0,00
1 3 1 01 41	Repuestos y Accesorios para Vehículos Terrestres	981,68	0,00	8.274,98	7.900,08	9.256,66	7.900,08	1.356,58	0,00
1 3 1 01 44	Repuestos y Accesorios para Maquinarias Plantas Eléctricas Equipos y Otros	255,02	0,00	6.350,56	1.690,52	6.605,58	1.690,52	4.915,06	0,00
1 3 1 05	Inventarios de Pertrechos para la Defensa y Seguridad Pública	32.886,82	0,00	2.987,79	9.180,83	35.874,61	9.180,83	26.693,78	0,00
1 3 1 05 02	Inventarios de Suministros para la Defensa y Seguridad Pública	32.886,82	0,00	2.987,79	9.180,83	35.874,61	9.180,83	26.693,78	0,00
1 4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN	3.391.267,85	0,00	98.771,05	433.368,27	543.998,70	1.046.275,80	3.421.314,51	0,00
1 4 1	Propiedad, Planta y Equipo de Administración	3.391.267,85	0,00	98.771,05	433.368,27	543.998,70	1.046.275,80	3.421.314,51	0,00
1 4 1 01	Bienes Muebles	443.399,62	0,00	32.843,39	6.452,79	476.243,01	6.452,79	469.790,22	0,00
1 4 1 01 03	Mobiliarios	67.545,97	0,00	0,00	0,00	67.545,97	0,00	67.545,97	0,00
1 4 1 01 04	Maquinarias y Equipos	172.051,56	0,00	26.390,60	6.452,79	198.442,16	6.452,79	191.989,37	0,00
1 4 1 01 05	Vehículos	113.244,96	0,00	0,00	0,00	113.244,96	0,00	113.244,96	0,00
1 4 1 01 06	Herramientas	2.048,78	0,00	0,00	0,00	2.048,78	0,00	2.048,78	0,00
1 4 1 01 07	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	87.958,35	0,00	6.452,79	0,00	94.411,14	0,00	94.411,14	0,00
1 4 1 01 09	Libros y Colecciones	550,00	0,00	0,00	0,00	550,00	0,00	550,00	0,00
1 4 1 03	Bienes Inmuebles	2.949.696,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.949.696,26	0,00
1 4 1 03 01	Terrenos	892.365,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	892.365,26	0,00
1 4 1 03 02	Edificios Locales y Residencias	2.057.331,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.057.331,00	0,00
1 4 1 05	Bienes Biológicos	1.828,03	0,00	0,00	0,00	1.828,03	0,00	1.828,03	0,00
1 4 1 05 13	Bosques	1.828,03	0,00	0,00	0,00	1.828,03	0,00	1.828,03	0,00
1 4 1 99	(-) Depreciación Acumulada	0,00	612.907,54	65.927,66	426.915,48	65.927,66	1.039.823,01	0,00	973.895,36
1 4 1 99 02	(-) Depreciación Acumulada de Edificios Locales y Residencias	0,00	245.185,24	0,01	385.016,10	0,01	630.201,33	0,00	630.201,33
1 4 1 99 03	(-) Depreciación Acumulada de Mobiliarios	0,00	50.036,08	13.863,57	3.900,89	13.863,57	53.936,97	0,00	40.073,40
1 4 1 99 04	(-) Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	0,00	147.453,85	50.409,25	23.679,14	50.409,25	171.132,99	0,00	120.723,74
1 4 1 99 05	(-) Depreciación Acumulada de Vehículos	0,00	96.014,35	0,00	5.906,11	0,00	101.920,46	0,00	101.920,46
1 4 1 99 06	(-) Depreciación Acumulada de Herramientas	0,00	1.159,83	1.159,83	0,00	1.159,83	1.159,83	0,00	0,00
1 4 1 99 07	(-) Depreciación Acumulada de Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	0,00	72.563,19	0,00	8.413,24	0,00	80.976,43	0,00	80.976,43
1 4 1 99 09	(-) Depreciación Acumulada de Libros y Colecciones	0,00	495,00	495,00	0,00	495,00	495,00	0,00	0,00

CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
6 3 4 45 03	Mobiliarios (Bienes Muebles no Depreciables)	0,00	0,00	1.016,03	0,00	1.016,03	0,00	1.016,03	0,00
6 3 4 45 04	Maquinarias y Equipos (Bienes Muebles no Depreciables)	0,00	0,00	2.754,00	0,00	2.754,00	0,00	2.754,00	0,00
6 3 4 45 07	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	0,00	0,00	1.266,00	0,00	1.266,00	0,00	1.266,00	0,00
6 3 5	Gastos Financieros y Otros	0,00	0,00	4.170,55	0,00	4.170,55	0,00	4.170,55	0,00
6 3 5 01	Impuestos Tasas y Contribuciones	0,00	0,00	3.731,19	0,00	3.731,19	0,00	3.731,19	0,00
6 3 5 01 04	Contribuciones Especiales y de Mejora	0,00	0,00	3.731,19	0,00	3.731,19	0,00	3.731,19	0,00
6 3 5 04	Seguros Costos Financieros y Otros Gastos	0,00	0,00	439,36	0,00	439,36	0,00	439,36	0,00
6 3 5 04 01	Seguros	0,00	0,00	159,36	0,00	159,36	0,00	159,36	0,00
6 3 5 04 06	Costas Judiciales Trámites Notariales Legalizaciones de Documentos y Arreglos Extrajudiciales	0,00	0,00	280,00	0,00	280,00	0,00	280,00	0,00
6 3 8	Costo de Ventas y Otros	0,00	0,00	115.139,93	0,00	115.139,93	0,00	115.139,93	0,00
6 3 8 51	Depreciación Bienes de Administración	0,00	0,00	109.772,89	0,00	109.772,89	0,00	109.772,89	0,00
6 3 8 54	Amortización de Incobrables	0,00	0,00	5.367,04	0,00	5.367,04	0,00	5.367,04	0,00
6 3 9	Actualizaciones y Ajustes	0,00	0,00	37.562,67	0,00	37.562,67	0,00	37.562,67	0,00
6 3 9 52	Actualización del Patrimonio	0,00	0,00	37.562,67	0,00	37.562,67	0,00	37.562,67	0,00
8	CUENTAS DE ORDEN	0,00	0,00	19.648,32	19.648,32	19.648,32	19.648,32	0,00	0,00
8 1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	60.391,08	0,00	19.648,32	0,00	80.039,40	0,00	80.039,40	0,00
9 1 1	Cuentas de Orden Deudoras	60.391,08	0,00	19.648,32	0,00	80.039,40	0,00	80.039,40	0,00
9 1 1 09	Garantías en Valores Bienes y Documentos	0,00	0,00	14.612,29	0,00	14.612,29	0,00	14.612,29	0,00
9 1 1 17	Bienes no Depreciables	60.391,08	0,00	5.036,03	0,00	65.427,11	0,00	65.427,11	0,00
9 2	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	0,00	60.391,08	0,00	19.648,32	0,00	80.039,40	0,00	80.039,40
9 2 1	Cuentas de Orden Acreedoras	0,00	60.391,08	0,00	19.648,32	0,00	80.039,40	0,00	80.039,40
9 2 1 09	Responsabilidad por Garantías en Valores Bienes y Documentos	0,00	0,00	0,00	14.612,29	0,00	14.612,29	0,00	14.612,29
9 2 1 17	Responsabilidad por Bienes no Depreciables	0,00	60.391,08	0,00	5.036,03	0,00	65.427,11	0,00	65.427,11
	TOTAL:	13.640.378,84	4.418,88	7.100.338,88	7.041.818,14	20.838.298,64	7.488.468,88	3.076.876,61	10.618.804,78



BRIGADA DE INFANTERIA N° 7 LOJA
 UNIDAD FINANCIERA
 Dr. Ivana A. García T. Mg. Sc.
 ANALISTA DE CONTABILIDAD 2

Anexo 2: Certificados de avalúos y catastros



MUNICIPIO DE LOJA **MUNICIPIO DE LOJA**
JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: COMANDO DE APOYO LOGISTICO N 7 LOJA; RUC Nro. 1768003480001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

AREA TERRENO:	823,10 m ²
AREA CONSTRUCCIÓN:	623,77 m ²
AVALUO DEL TERRENO:	\$139.628,97 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 201.700,55 dólares

AREA TERRENO:	1.322,49 m ²
AREA CONSTRUCCIÓN:	2.036,55 m ²
AVALUO DEL TERRENO:	\$283.677,28 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 752.331,95 dólares

AREA TERRENO:	15.464,00 m ²
AREA CONSTRUCCIÓN:	2.460,99 m ²
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$2.902.431,97 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 909.126,42 dólares

AREA TERRENO:	1.200,00 m ²
AVALUO DEL TERRENO:	\$257.402,88 dólares

AREA TERRENO:	400,00 m ²
AVALUO DEL TERRENO:	\$102.193,92 dólares

La única definición de lo que somos es lo que hacemos



www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

AREA TERRENO: 43.547,65 m²
 AREA CONSTRUCCIÓN: 5.367,50 m²
 AVALUO DEL TERRENO: \$8.173.441,01 dólares
 AVALUO CONSTRUCCION: \$ 1.982.834,57 dólares

AREA TERRENO: 200,00 m²
 AVALUO DEL TERRENO: \$53.222,40 dólares

AREA TERRENO: 231,00 m²
 AVALUO DEL TERRENO: \$61.471,87 dólares

AREA TERRENO: 225,00 m²
 AVALUO DEL TERRENO: \$59.875,20 dólares

AREA TERRENO: 4.900,00 m²
 AVALUO DEL TERRENO: \$1.036.766,01 dólares

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 26 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo

JEFE DE AVALÚOS Y CATASTROS ML.



WCE/art

DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES
 OBLIGACIÓN NRO: 089205



*La única definición de lo que somos,
 es lo que hacemos*

Loja
 ALCALDÍA

Bolívar y José Antonio Equijuren
 +5937 2570492
 Casilla Jutra TM
 alcalde@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA MUNICIPIO DE LOJA
JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: COMANDO DE APOYO LOGISTICO N 7 LOJA; RUC Nro. 1768003480001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	SUCRE
BARRIO ACTUAL:	TURUNUMA
CALLE:	AV. 8 DE DICIEMBRE
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	610007023041400
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 227.218,20 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 125.505,73 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 352.723,93 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 352.723,93 dólares
AREA TERRENO:	1.206,40 m ²
AREA CONSTRUCCION:	467,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 02 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo
JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/jvo
 DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES
 TRAMITE: 2018-EXT-3767



*La única definición de lo que somos,
 es lo que hacemos*

Loja
 Alcaldía

Bolívar y José Antonio Eguiguren
 +593 7 2570492
 Casilla letra "M"
 alcalde@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; RUC Nro. 1760000740001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	SAN SEBASTIAN
BARRIO ACTUAL:	PRADERA YAGUARCUNA
CALLE:	BUGANVILLAS
PREDIO:	CUARTEL "CAZADORES DE LOS RIOS"
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	601509010070200
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 3.965.590,61 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 1.565.471,39 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 5.530.762,00 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 5.530.762,00 dólares
AREA TERRENO:	28.973,97 m ²
AREA CONSTRUCCION:	5.539,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo
JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/jvo
DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos*

Loja
Alcaldía

Bolívar y José Antonio Equiñan
+593 7 2570492
Casilla letra "M"
avalos@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA
JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: COMANDO DE APOYO LOGISTICO N 7 LOJA; RUC Nro. 1768003480001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	SUCRE
BARRIO ACTUAL:	MANUEL CARRION PINZANO
CALLE:	MANUEL MONTEROS
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	610002030271300
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 159.735,00 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 351.029,89 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 510.764,89 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 510.764,89 dólares
AREA TERRENO:	958,00 m ²
AREA CONSTRUCCION:	1.484,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo
JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/jvo

DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos*

Loja
Municipio

Bolívar y José Antonio Egúsquiza
59372570492
Castilla 1611
alcaldia@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: COMANDO DE APOYO LOGISTICO N 7 LOJA; RUC Nro. 1768003480001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	SAN SEBASTIAN
BARRIO ACTUAL:	PRADERA - YAGUARCUNA
CALLE:	ALAMOS
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	601509010380400
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 214.997,18 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 180.157,91 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 395.155,09 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 395.155,09 dólares
AREA TERRENO:	1.440,00 m ²
AREA CONSTRUCCION:	690,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo

JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/jvo

DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos*

Loja
AVALUOS

Bolivar y Jose Antonio Eguiguren
+593 7 2570492
Castillo Iama TM
alcaldia@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA **MUNICIPIO DE LOJA**
JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: COMANDO DE APOYO LOGISTICO N 7 LOJA; RUC Nro. 1768003480001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	SUCRE
BARRIO ACTUAL:	SAN VICENTE
CALLE:	MANAOS
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	610002010211900
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 503.046,21 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 15.361,46 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 518.407,67 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 518.407,67 dólares
AREA TERRENO:	3.647,80 m ²
AREA CONSTRUCCION:	140,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 02 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo
JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS, ML

WCE/jvo
 DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES
 TRAMITE: 2018-EXT-3767



*La única definición de lo que somos,
 es lo que hacemos*

Loja
 ALCALDIA

Bolívar y José Antonio Eguguren
 -593 7 2570492
 Casilla letra "M"
 alcalde@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: COMANDO DE APOYO LOGISTICO N 7 LOJA; RUC Nro. 1768003480001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	SUCRE
BARRIO ACTUAL:	MANUEL CARRION PINZANO
CALLE:	ALFREDO MORA REYES
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	610002030272000
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 88.127,68 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 93.360,03 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 181.487,71 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 181.487,71 dólares
AREA TERRENO:	512,40 m ²
AREA CONSTRUCCION:	420,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo
JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/jvo
DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos*

Loja
Alicata

Bolívar y José Antonio Egurguren
-59372570492
Casilla letra "M"
alcalde@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: COMANDO DE APOYO LOGISTICO N 7 LOJA; RUC Nro. 1768003480001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	GOYA FRANCISCO JOSE DE
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010110200
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 13.688,44 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 20.722,09 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 34.410,53 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 34.410,53 dólares
AREA TERRENO:	90,70 m ²
AREA CONSTRUCCION:	74,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo
JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/fvo
DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos*

Loja
Alcaldía

Doklar y José Antonio Eguiguren
+593 7 2570482
Casilla letra "M"
alcaldia@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: COMANDO DE APOYO LOGISTICO N 7 LOJA; RUC Nro. 1768003480001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	GOYA FRANCISCO JOSE DE
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010112300
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 13.688,44 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 20.722,09 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 34.410,53 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 34.410,53 dólares
AREA TERRENO:	90,70 m ²
AREA CONSTRUCCION:	74,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo

JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/jvo
DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos*

Loja
VIA AGRARIA

Bolmar y José Antonio Egurguren
+593 7 2570492
Casilla Loja "M"
alcaldes@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: COMANDO DE APOYO LOGISTICO N 7 LOJA; RUC Nro. 1768003480001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	GOYA FRANCISCO JOSE DE
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010112200
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 15.967,34 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 20.722,09 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 36.689,43 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 36.689,43 dólares
AREA TERRENO:	105,80 m ²
AREA CONSTRUCCION:	74,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo
JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/jvo
DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos.
es lo que hacemos*

Loja
Alcaldía

Bolívar y José Antonio Equuquen
+593 7 2570492
Casilla 1erra "M"
alcaldia@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: COMANDO DE APOYO LOGISTICO N 7 LOJA; RUC Nro. 1768003480001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	GOYA FRANCISCO JOSE DE
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010112100
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 15.967,34 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 20.722,09 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 36.689,43 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 36.689,43 dólares
AREA TERRENO:	105,80 m ²
AREA CONSTRUCCION:	74,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo

JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/fvo

DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos*

Loja
A.M.C.

Bolivar, José Antonio Eguiguren
+593 7 2570492
Casilla letra "M"
alcald@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: COMANDO DE APOYO LOGISTICO N 7 LOJA; RUC Nro. 1768003480001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	GOYA FRANCISCO JOSE DE
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010112000
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 13.688,44 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 20.722,09 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 34.410,53 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 34.410,53 dólares
AREA TERRENO:	90,70 m ²
AREA CONSTRUCCION:	74,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo
JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/jvo

DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



La única definición de lo que somos.
es lo que hacemos



Bolívar y Jose Antonio Equateguen
+593 7 2570492
Cristina Istra "M"
alcald@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

**MUNICIPIO DE LOJA
JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS**

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: COMANDO DE APOYO LOGISTICO N 7 LOJA; RUC Nro. 1768003480001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	GOYA FRANCISCO JOSE DE
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010111900
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 15.647,99 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 20.722,09 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 36.370,08 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 36.370,08 dólares
AREA TERRENO:	105,80 m ²
AREA CONSTRUCCION:	74,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018


 Arq. William Golma Erazo
JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/fvo

DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos*

Loja
Alcaldía

Bolívar y Jose Antonio eguiguren
-593 7 2570462
Castilla letra "M"
alcaldia@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

**MUNICIPIO DE LOJA
JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS**

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; RUC Nro. 1760000740001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	DIEGO DE VELASQUEZ
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010110900
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 15.381,77 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 24.659,28 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 40.041,05 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 40.041,05 dólares
AREA TERRENO:	104,00 m ²
AREA CONSTRUCCION:	74,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo
JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/jvo

DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos*

Loja
Avenida

Bolívar y Jose Antonio Egaguren
+593 7 2570492
Casilla tetra "M"
alcalde@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; RUC Nro. 1760000740001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	DIEGO DE VELASQUEZ
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010111100
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 13.192,82 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 24.659,28 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 37.852,10 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 37.852,10 dólares
AREA TERRENO:	89,20 m ²
AREA CONSTRUCCION:	74,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo

JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/fvo

DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos.
es lo que hacemos*

Loja
MUNICIPIO

Bulvar y José Antonio Eguiguren
+593 7 2570492
Castilla letra "M"
alcaldia@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; RUC Nro. 1760000740001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	SALVADOR DALI
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010111300
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 12.168,13 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 24.659,28 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 36.827,41 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 36.827,41 dólares
AREA TERRENO:	86,60 m ²
AREA CONSTRUCCION:	74,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo

JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/fvo

DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos*

Loja
A. P. 110101

Bolívar y José Antonio Eguaguen
-593 7 2571492
Casilla letra "M"
alcalde@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; RUC Nro. 1760000740001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	SALVADOR DALI
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010101200
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 12.224,34 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 21.282,14 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 33.506,48 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 33.506,48 dólares
AREA TERRENO:	87,00 m ²
AREA CONSTRUCCION:	76,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo

JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/jvo
DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos*

Loja
Alcaldía

Bolívar y José Antonio Eguiguren
+503 7 2570492
Casilla 10ra "M"
alcaldia@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; RUC Nro. 1760000740001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	ANTONIO CANALETO
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010102100
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 12.746,58 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 20.722,09 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 33.468,67 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 33.468,67 dólares
AREA TERRENO:	104,60 m ²
AREA CONSTRUCCION:	74,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo
JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/rjvo
DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos*

Loja
Alcaldía

Bolívar y José Antonio Eguiquren
+593 7 2570492
Castilla letra "M"
alcaldia@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; RUC Nro. 1760000740001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	DIEGO DE VELASQUEZ
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010110500
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 15.381,77 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 24.659,28 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 40.041,05 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 40.041,05 dólares
AREA TERRENO:	104,00 m ²
AREA CONSTRUCCION:	74,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo
JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/jvo
DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos*

Loja
Alcaldía

Bolívar y José Antonio Eguiguren
+503 7 2570492
Casilla letra "M"
alcaldia@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; RUC Nro. 1760000740001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	DIEGO DE VELASQUEZ
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010110800
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 15.381,77 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 24.659,28 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 40.041,05 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 40.041,05 dólares
AREA TERRENO:	104,00 m ²
AREA CONSTRUCCION:	74,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo

JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/jvo

DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos*

Loja
ciudad

Bolívar y José Antonio Eguaguren
+593 7 2570492
Casilla letra "M"
aicalde@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; RUC Nro. 1760000740001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	DIEGO DE VELASQUEZ
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010111000
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 13.192,82 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 24.659,28 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 37.852,10 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 37.852,10 dólares
AREA TERRENO:	89,20 m ²
AREA CONSTRUCCION:	74,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo
JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/jvo

DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos*



Bolívar y José Antonio Equigüen
+593 7 2570402
Castilla leira "M"
acastle@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; RUC Nro. 1760000740001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	JOSE DE GOYA FRANCISCO
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010100500
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 12.965,93 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 20.722,09 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 33.688,02 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 33.688,02 dólares
AREA TERRENO:	106,40 m ²
AREA CONSTRUCCION:	74,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo

JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/fvo

DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos*

Loja
Alcaldía

Bolívar y José Antonio Egúsquere
+593 7 25 70 492
Casilla letra "M"
alcaldia@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; RUC Nro. 1760000740001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	JOSE DE GOYA FRANCISCO
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010100400
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 13.585,06 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 20.722,09 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 34.307,15 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 34.307,15 dólares
AREA TERRENO:	105,90 m ²
AREA CONSTRUCCION:	74,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo
JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/jvo
DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos*

Loja
Alcaldía

Bolívar y José Antonio Egúsquen
+593 7 2570492
Casilla electrónica "M"
alcaldia@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; RUC Nro. 1760000740001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	JOSE DE GOYA FRANCISCO
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010100300
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 11.064,91 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 20.722,09 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 31.787,00 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 31.787,00 dólares
AREA TERRENO:	90,80 m ²
AREA CONSTRUCCION:	74,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo

JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/fvo

DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos*

Loja
Arequino

Bolívar y José Antonio Egúsquera
-59372570452
Cresita letra "M"
alcaldia@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; RUC Nro. 1760000740001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	DIEGO DE VELASQUEZ
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010110600
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 15.381,77 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 24.659,28 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 40.041,05 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 40.041,05 dólares
AREA TERRENO:	104,00 m ²
AREA CONSTRUCCION:	74,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo

JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/jvo

DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos*

Loja
Avalúo

Bolívar y José Antonio Egiguren
+593 7 2570482
Casilla electrónica "M"
alcaldes@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; RUC Nro. 1760000740001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	DIEGO DE VELASQUEZ
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010110700
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 13.192,82 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 24.659,28 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 37.852,10 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 37.852,10 dólares
AREA TERRENO:	89,20 m ²
AREA CONSTRUCCION:	74,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo

JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/fvo

DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos*

Loja
Avalúos y Catastros

Bolívar y José Antonio Eguiguren
+593 7 2670492
Casilla 18tra "N"
alcaldia@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; RUC Nro. 1760000740001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	SALVADOR DALI
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010101300
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 12.027,62 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 20.722,09 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 32.749,71 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 32.749,71 dólares
AREA TERRENO:	85,60 m ²
AREA CONSTRUCCION:	74,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo
JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML

WCE/fvo
DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos*

Loja
Ayuntamiento

Bolívar y José Antonio Egúsquen
+593 7 2570492
Casilla letra "M"
alcaldes@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; RUC Nro. 1760000740001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	JOSE DE GOYA FRANCISCO
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010101000
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 13.149,29 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 20.722,09 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 33.871,38 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 33.871,38 dólares
AREA TERRENO:	104,60 m ²
AREA CONSTRUCCION:	74,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo
JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/fvo

DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos*

Loja
Avenida

Bolívar y José Antonio Eguiguren 1
+593 7 2570492
Casilla letra "M"
alcaldia@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; RUC Nro. 1760000740001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	JOSE DE GOYA FRANCISCO
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010100800
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 12.905,00 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 20.722,09 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 33.627,09 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 33.627,09 dólares
AREA TERRENO:	105,90 m ²
AREA CONSTRUCCION:	74,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo

JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/jvo

DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos*

Loja
Alcaldía

Báez y José Antonio Eguiguren
+593 7 2570402
Casilla electrónica
alcaldes@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; RUC Nro. 1760000740001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	SALVADOR DALI
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010101400
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 18.079,46 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 20.722,09 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 38.801,55 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 38.801,55 dólares
AREA TERRENO:	126,10 m ²
AREA CONSTRUCCION:	74,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo

JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/fvo

DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos.
es lo que hacemos*

Loja
Alcaldía

Bulevar y José Antonio Eguiguren
+593 7 2570492
Casilla 1614 "M"
alcaldia@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; RUC Nro. 1760000740001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	JOSE DE GOYA FRANCISCO
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010100700
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 13.585,06 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 20.722,09 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 34.307,15 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 34.307,15 dólares
AREA TERRENO:	105,90 m ²
AREA CONSTRUCCION:	74,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo

JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/jvo

DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos*

Loja
Alcaldía

Bolívar y José Antonio Eguliguren
+593 7 2570492
Casita Ierra "M"
alcalde@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; RUC Nro. 1760000740001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	JOSE DE GOYA FRANCISCO
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010100600
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 11.648,01 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 20.722,09 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 32.370,10 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 32.370,10 dólares
AREA TERRENO:	90,80 m ²
AREA CONSTRUCCION:	74,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo

JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/jvo

DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos*

Loja
Alcaldía

Dinkari y José Antonio Eguiguren
+593 7 2570492
Casilla letra "M"
alcaldia@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; RUC Nro. 1760000740001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	JOSE DE GOYA FRANCISCO
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010100200
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 22.418,73 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 20.722,09 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 43.140,82 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 43.140,82 dólares
AREA TERRENO:	191,80 m ²
AREA CONSTRUCCION:	74,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo
JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/fvo
DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos*

Loja
AUGUSTO

Requisy, José Antonio Eguiguren
+593 7 2570492
Casilla letra "M"
alcalde@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; RUC Nro. 1760000740001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	ANTONIO CANALETO
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010102000
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 12.795,32 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 20.722,09 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 33.517,41 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 33.517,41 dólares
AREA TERRENO:	105,00 m ²
AREA CONSTRUCCION:	74,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo
JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/jvo
DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos*

Loja
Alcaldía

Bolívar, José Antonio Eguguren
+593 7 2570492
Casilla Loja 711
alcaldia@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; RUC Nro. 1760000740001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	ANTONIO CANALETO
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010101900
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 11.494,07 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 20.722,09 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 32.216,16 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 32.216,16 dólares
AREA TERRENO:	89,60 m ²
AREA CONSTRUCCION:	74,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Cploma Erazo

JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/jvo

DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos*

Loja
ALCALDIA

Bolívar y José Antonio Eguguren
+593 7 2570492
Casilla letra "M"
alcalde@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; RUC Nro. 1760000740001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	ANTONIO CANALETO
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010101800
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 12.746,58 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 20.722,09 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 33.468,67 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 33.468,67 dólares
AREA TERRENO:	104,60 m ²
AREA CONSTRUCCION:	74,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo
JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/fvo
DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos*

Loja
Avalúos y Catastros

Bolívar, José Antonio Equigüera
+593 7 2570 492
Casillero "M"
alcalde@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; RUC Nro. 1760000740001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	ANTONIO CANALETO
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010101700
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 12.746,58 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 20.722,09 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 33.468,67 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 33.468,67 dólares
AREA TERRENO:	104,60 m ²
AREA CONSTRUCCION:	74,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo
JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/jvo
DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos*

Loja
Año 1870

Bolívar y José Antonio Eguiguren
+593 72570432
Castillo Irujo M.
alcaldia@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; RUC Nro. 1760000740001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	ANTONIO CANALETO
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010101600
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 11.089,28 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 20.722,09 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 31.811,37 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 31.811,37 dólares
AREA TERRENO:	91,00 m ²
AREA CONSTRUCCION:	74,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo

JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/jvo

DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos*

Loja
Alcaldía

Balsari, José Antonio Eguguen
+593 7 2570492
Casilla 1874 "M"
alcaldia@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; RUC Nro. 1760000740001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	ANTONIO CANALETO
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010101500
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 13.238,70 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 20.722,09 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 33.960,79 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 33.960,79 dólares
AREA TERRENO:	103,20 m ²
AREA CONSTRUCCION:	74,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo

JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/fvo

DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos.
es lo que hacemos*

Loja
Alcaldía

Edwin y Jose Antonio Equigua
+593 7 2570182
Censilla letra "M"
alcaldes@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; RUC Nro. 1760000740001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	SALVADOR DALI
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010111500
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 19.240,79 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 20.722,09 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 39.962,88 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 39.962,88 dólares
AREA TERRENO:	134,20 m ²
AREA CONSTRUCCION:	74,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo

JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/fvo

DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos*

Loja
MUNICIPIO

Bolívar y José Antonio Eguiguren
+593 7 2570492
Castilla letra "M"
alcalde@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; RUC Nro. 1760000740001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	SALVADOR DALI
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010111400
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 12.631,81 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 20.722,09 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 33.353,90 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 33.353,90 dólares
AREA TERRENO:	89,90 m ²
AREA CONSTRUCCION:	74,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo

JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/fvo

DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos*

Loja
AUGUSTO

Bolívar y José Antonio Eguiguren
-593 7 2570492
Casilla letra "M"
alcalde@lojagob.ec

www.lojagob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; RUC Nro. 1760000740001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	SALVADOR DALI
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010111200
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 18.208,50 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 20.722,09 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 38.930,59 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 38.930,59 dólares
AREA TERRENO:	127,00 m ²
AREA CONSTRUCCION:	74,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo
JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/jvo
DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos

Loja
Alcaldía

Bolívar y José Antonio Eguiguren
-593 7 25 70492
Castilla letra "M"
alcalde@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA
JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; RUC Nro. 1760000740001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	JOSE DE GOYA FRANCISCO
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010111800
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 15.967,34 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 20.722,09 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 36.689,43 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 36.689,43 dólares
AREA TERRENO:	105,80 m ²
AREA CONSTRUCCION:	74,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo
JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/jvo
DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos*



Rolivar y José Antonio Eguiguren
+593 7 2570492
Casilla 1etra "M"
alcalde@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; RUC Nro. 1760000740001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	EL VALLE
BARRIO ACTUAL:	SAUCES NORTE
CALLE:	JOSE DE GOYA FRANCISCO
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	621012010111600
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 13.414,68 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 20.722,09 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 34.136,77 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 34.136,77 dólares
AREA TERRENO:	90,70 m ²
AREA CONSTRUCCION:	74,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo

JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/jvo

DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



*La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos*

Loja
A. G. 2010

Bolívar y José Antonio Eguiguren
+593 7 2570492
Casilla 1erra "M"
alcaldia@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA **MUNICIPIO DE LOJA**
JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: COMANDO DE APOYO LOGISTICO N 7 LOJA; RUC Nro. 1768003480001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	SUCRE
BARRIO ACTUAL:	LA BANDA
CALLE:	C-12-34
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	610000000867900
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 116.640,44 dólares
AVALUO CONSTRUCCION:	\$ 14.932,34 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 131.572,78 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 131.572,78 dólares
AREA TERRENO:	17.038,00 m ²
AREA CONSTRUCCION:	90,00 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 02 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo
JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS-ML.



WCE/jvo
 DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES
 TRAMITE: 2018-EXT-3767



*La única definición de lo que somos,
 es lo que hacemos*

loja
 ALDIA

Bolívar y José Antonio Eguiguren
 +593 7 2570492
 Casilla letra "M"
 alcalde@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANO del cantón Loja, se determina que a nombre de: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; RUC Nro. 1760000740001, se encuentra catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA ACTUAL:	SAN SEBASTIAN
BARRIO ACTUAL:	SAN SEBASTIAN
CALLE:	AV. EMILIANO ORTEGA
CLAVE CATASTRAL ACTUAL:	601509020670300
PREDIO:	URBANO
AVALUO DEL TERRENO:	\$ 130.382,07 dólares
AVALUO CATASTRAL:	\$ 130.382,07 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$ 130.382,07 dólares
AREA TERRENO:	1.512,36 m ²

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 23 de febrero de 2018

Arq. William Coloma Erazo
JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS ML.

WCE/jvo

DATOS TOMADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES



La única definición de lo que somos,
es lo que hacemos

Loja
Alcaldía

Bolívar y José Antonio Eguiguren
+593 7 2570492
Castilla letra "M"
alcaldia@loja.gob.ec

www.loja.gob.ec



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
CATAMAYO**

COORDINACION DE AVALUOS Y CATASTROS

Lic. Enid Salazar G.
COORDINADORA DE AVALUOS Y CATASTROS

ESPECIE VALORADA

Art. 141 Ley de Régimen Municipal

CERTIFICA:

Nº 0022427

**VALOR
USD 0,50**

EMISIÓN:
SERIE DESDE: 0021001 - 0036007

Que revisado el Sistema de Catastro de predios Rurales SIG TIERRAS (SINAT) implantado en el GADM Catamayo, de la parroquia Catamayo del Cantón Catamayo en actual vigencia, se comprueba que a nombre de: **COMANDO DE APOYO LOGISTICO NRO. 7 LOJA**, se encuentra catastrada la siguiente propiedad.

UBICACIÓN:	CATAMAYO
CLAVE CATASTRAL:	1103500250036
PREDIO RURAL:	CASA SOLAR
AREA DE TERRENO:	35.71 has.
AVALUO TERRENO:	\$ 38.489,53
AREA DE CONSTRUCCION:	2.849.71 m ²
AVALUO DE LA CONSTRUCCION:	\$440.317,65
AVALUO DE LA PROPIEDAD:	\$478.807,18

Es cuanto puedo certificar en honor a la verdad.

Catamayo, 14 de Marzo del 2018

Atentamente;

Lic. Enid Salazar G.

COORDINADORA DE AVALUOS Y CATASTROS

Anexo 3: Cálculos

Regla de tres para poder proporcionar el valor a cada edificio, como se muestra a continuación:

$$\begin{array}{r}
 10.488,81 \\
 310,77
 \end{array}
 \begin{array}{c}
 \nearrow \\
 \searrow
 \end{array}
 \begin{array}{r}
 \$ 3.845.993,49 \\
 X
 \end{array}
 = \frac{310,77 \times 3.845.993,49}{10.408,81}$$

$$= \mathbf{113.951,86}$$

Regla de tres para los bienes inmuebles de Trapichillo

$$\begin{array}{r}
 2.849,71 \\
 324,79
 \end{array}
 \begin{array}{c}
 \nearrow \\
 \searrow
 \end{array}
 \begin{array}{r}
 \$ 440.317,65 \\
 X
 \end{array}
 = \frac{324,79 \times 440.317,65}{2.849,71}$$

$$= \mathbf{50.184,32}$$

Regla de tres para las villas de Yaguarcuna

$$\begin{array}{r}
 5.539,00 \\
 2.105,50
 \end{array}
 \begin{array}{c}
 \nearrow \\
 \searrow
 \end{array}
 \begin{array}{r}
 \$ 1.565.471,39 \\
 X
 \end{array}
 = \frac{2.105,50 \times 1.565.471,39}{5.539,00}$$

$$= \mathbf{595.071,31}$$

ÍNDICE

CARATULA.....	i
CERTIFICACIÓN.....	ii
AUTORÍA.....	iii
CARTA DE AUTORIZACIÓN.....	iv
DEDICATORIA.....	v
AGRADECIMIENTO.....	vi
a. TÍTULO.....	1
b. RESUMEN.....	2
ABSTRACT.....	4
c. INTRODUCCIÓN.....	5
d. REVISIÓN DE LITERATURA.....	7
e. MATERIALES Y MÉTODOS.....	57
f. RESULTADOS.....	60
g. DISCUSIÓN.....	119
h. CONCLUSIONES.....	122
i. RECOMENDACIONES.....	124
j. BIBLIOGRAFÍAS.....	126
k. ANEXOS.....	128