



**ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
SEDE LATACUNGA**

**CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y  
AUDITORÍA**

**PROYECTO DE GRADUACIÓN PREVIO A LA  
OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERO EN  
FINANZAS, CONTADOR PÚBLICO - AUDITOR**

**TEMA:**

**DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL DE  
INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS EN EL  
DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA FUERZA  
AÉREA ECUATORIANA ALA NO. 12**

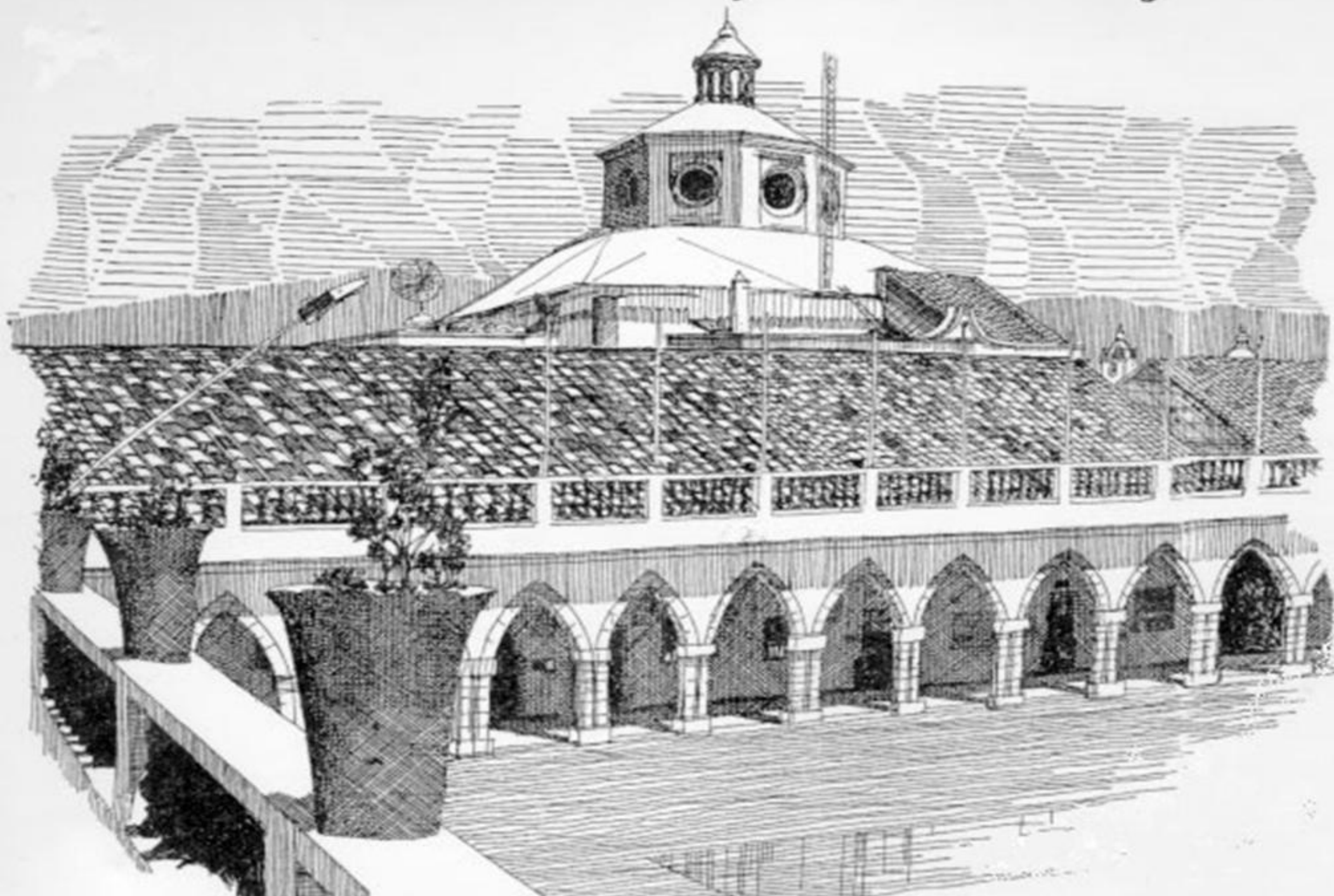
**ELABORADO POR:**

**DIANA ELIZABETH SALGUERO GARZÓN  
ARACELY MARGOTH TOVAR MOLINA**

**LATACUNGA – ECUADOR**

**ENERO 2007**

*Escuela Politécnica del Ejército. Latacunga*



## *AGRADECIMIENTO*

A Dios, por bendecirnos para llegar hasta donde hemos llegado.

A Nuestros Padres y Hermanos, por su amor, apoyo y dedicación incondicional.

A Nuestros Profesores y de manera especial a la Dra. Marthita Lozada y al Ing. Mauricio Franco, por su ayuda y guía en el desarrollo del presente proyecto.

Al Personal Administrativo del Departamento Financiero de la Fuerza Aérea Ecuatoriana Ala N°12, y especialmente al Mayor Patricio Núñez, por las facilidades y apertura prestadas para la ejecución de este Proyecto.

Al Ec. Julio Villa Coordinador de Carrera, por su amistad, ayuda, preocupación y apoyo para seguir adelante.

Finalmente queremos agradecer a todas aquellas personas que de alguna manera hicieron posible la culminación de este proyecto y que no las mencionamos, GRACIAS A TODOS.

## *DEDICATORIA*

Son muchas las personas especiales a las que me gustaría agradecer su amistad, apoyo, ánimo y compañía en las diferentes etapas de mi vida. Algunas están aquí conmigo y otras en mis recuerdos y en el corazón. Sin importar en donde estén o si alguna vez llegan a leer ésta dedicatoria quiero darles las gracias por formar parte de mi vida, por todo lo que me han brindado y por sus bendiciones.

A mí querida Mamita:

Que ha sido siempre una mujer admirable, que me ha brindado cuidados, amor y comprensión, que con sus sabios consejos orientó mis pasos por el camino recto de la vida, convirtiéndose por sus virtudes en mi mejor amiga, acertada y rica herencia es su ejemplo, que quizá con el tiempo pueda imitarla, pero jamás superarla, por eso mi mami merece hoy y siempre todo mi amor, admiración y respeto.

A Ibeth:

Por ser mí amiga, confidente, y apoyo en todos los momentos de mi vida, por sus palabras de aliento y comprensión. Por ser cómplice de mis risas y compañera de adversidades.

A mi Familia:

Por su apoyo y dedicación pero sobre todo por darme la oportunidad de vivir en un ambiente de amor donde los triunfos y derrotas siempre son compartidas.

A mis amigas:

Por ser más que amigas mis hermanas, compañeras inseparables, que con su apoyo y compañía hicieron que ésta etapa sea inolvidable, gracias por tantos momentos de alegría y por encender una luz cuando todo era oscuridad.

A Santiago:

Por su amor y entrega incondicional, por brindarme apoyo y comprensión en todo momento.

Y a dos personas muy especiales en mi vida mí Padre y mí Abuelito que están en algún lugar cerca de Dios y que siempre han estado conmigo llenándome de bendiciones.

*Ara*

## *DEDICATORIA*

Faltarían palabras para expresar cada sentimiento que tengo ahora en mi corazón y para agradecer a todas las personas que forman parte de mi vida su presencia en cada momento.

Dedico este trabajo con mucho amor a quienes son pilar fundamental de la persona en la cual me he convertido.

A mis padres:

Salomé y Felipe, porque de ustedes aprendí uno de los valores más grandes, la humildad, porque han sido mi soporte y me han amado sin importar mis errores, porque formaron mi carácter y personalidad, porque a pesar de la distancia nunca me abandonaron y permanecieron en mi corazón, por su preocupación y sobre todo porque han sido y serán siempre el motor de mi vida y mis amigos incondicionales.

A mis hermanos:

Que han sido mis compañeros de vida y de aventuras; Rolando como un ejemplo, como la sombra que cobija y Felipito como un consuelo, como el hombro que sostiene, a los dos por compartir conmigo penas y alegrías porque vinimos de un mismo vientre y estaremos juntos siempre.

A mi familia:

En especial a mis tíos Adela y Blas y a mis primos Fernanda, Lorena, Negrita y Vicente que me acogieron cuando más lo necesitaba que creyeron en mi brindándome su apoyo.

A mis amigas:

Porque le dan sentido a la palabra y significan todo lo que esperé, forman parte de mis mejores recuerdos, de mi presente y mi futuro y han sido testigos de mis lágrimas y sonrisas y por ser quienes mejor comprendieron cada una de mis actitudes.

A Gonzalo:

Por su amor, apoyo y ternura, porque me enseñó que la felicidad depende de uno mismo.

*Diani*

# ÍNDICE GENERAL

Agradecimiento  
Dedicatoria

## CAPITULO I

### GENERALIDADES DEL PROYECTO

1.1.- Título del Proyecto.....	1
1.2.- Justificación e Importancia.....	1
1.3.- Objetivos.....	3
1.3.1.- Objetivo General.....	3
1.3.2.- Objetivos Específicos.....	3

## CAPITULO II

### CONTROL DE INVENTARIOS

2.1.- Definición.....	5
2.1.1.- Activo.....	5
2.1.1.1.- Activo Fijo.....	5
2.2.- Importancia.....	7
2.3.- Componentes de la Cuenta.....	8
2.3.1.- Cuentas del Activo Fijo o Propiedad, Planta y Equipo.....	11
2.3.1.1.- Activos Fijos Tangibles o Corporales.....	11
2.3.1.2.- Activos Intangibles o Incorporales.....	12
2.3.2.- Activos Fijos Tangibles.....	14
2.3.3.- Activos Fijos Intangibles.....	14
2.3.4.- Bienes no Considerados como Activos Fijos.....	14
2.3.5.- Inversiones en Bienes de Larga Duración.....	15
2.3.5.1.- Bienes de Administración.....	15
2.3.5.1.1.-Bienes Muebles.....	15
2.3.5.1.1.1.-Mobiliario.....	16
2.3.5.1.1.2.-Maquinarias y Equipos.....	16
2.3.5.1.1.3.-Vehículos.....	16
2.3.5.1.1.4.-Herramientas.....	17
2.3.5.1.1.5.-Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos.....	17
2.3.5.1.1.6.-Bienes Artísticos y Culturales.....	17
2.3.5.1.1.7.-Libros y Colecciones.....	17
2.3.5.1.1.8.-Partes y Repuestos.....	17
2.3.5.1.2.- Bienes Inmuebles.....	18
2.3.5.1.2.1.-Terrenos.....	18
2.3.5.1.2.2.-Edificios, Locales y Residencias.....	18
2.3.5.1.2.3.-Bosques.....	18
2.3.5.1.3.- Semovientes.....	18
2.3.6.- Bienes Menores de Control Administrativo.....	18
2.3.7.- Registros.....	19
2.3.8.- Codificación.....	20
2.3.8.1.- Plan de Cuentas, Codificación e Identificación de los Activos Fijos.....	20
2.3.8.1.1.-Generalidades.....	20



2.3.8.1.2.- Plan de Cuentas.....	21
2.3.8.1.2.1.-Codificación Complementaria para la Identificación Específica de los Bienes.....	25
2.3.8.1.2.2.-Codificación Auxiliar para la Identificación del Usuario y Especificaciones de los Bienes.....	27
2.4.- Métodos de Valoración.....	28
2.4.1.- Costo de Adquisición del Activo o Costo Histórico.....	31
2.4.2.- Costo de Reemplazamiento Corriente del Activo.....	34
2.4.3.- Pago Equivalente Corriente o Valor de Liquidación.....	34
2.4.4.- El Valor Corriente de las Expectativas de Flujo en Efectivo Resultado del Uso Futuro del Activo.....	36
2.5.- Métodos de Depreciación.....	37
2.5.1.- Método de Depreciación Lineal.....	38
2.5.2.- Método de Depreciación Legal.....	39
2.5.4.- Método de Depreciación Acelerada.....	46
2.5.4.1.-Balance de Doble Declinación.....	47
2.5.4.2.-Suma de Depreciación de Dígitos Anuales.....	48
2.6.- Control Interno.....	50
2.6.1.- Definición de Control.....	51
2.6.2.- Definición de Control Interno.....	52
2.6.3.- Clases de Control Interno.....	53
2.6.3.1.-Control Interno Administrativo.....	53
2.6.3.2.-Control Interno Contable.....	53
2.6.4.- Objetivos del Control Interno.....	54
2.6.5.- Componentes del Control Interno.....	55
2.6.5.1.-Ambiente de Control.....	56
2.6.5.2.-Evaluación de Riesgos.....	58
2.6.5.3.-Actividades de Control.....	59
2.6.5.4.-Información y Comunicación.....	61
2.6.5.5.-Supervisión.....	63
2.6.6.- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.....	65
2.6.6.1.-Normas de Control Interno para el Área de Inversiones en Existencias y Bienes de Larga Duración.....	66
2.6.6.2.-Procedimientos Generales para el Ingreso de los Activos Fijos.....	72
2.6.6.2.1.- Ingreso de Activos Fijos por Adquisición.....	73
2.6.6.2.2.- Ingreso de Activos Fijos por Transferencia Gratuita (Donación).....	74
2.6.6.2.3.- Ingreso De Activos Fijos Por Traspaso Y Comodato.....	76
2.6.6.3.- Procedimientos Generales para el Egreso de Activos Fijos por Enajenación y Baja.....	77
2.6.6.3.1.- Procedimientos Generales Previos al Egreso de los Activos Fijos.....	77
2.6.6.3.2.- Egresos de Activos Fijos por Enajenación.....	77
2.6.6.3.2.1.-Enajenación de Activos Fijos Mediante Remate al Martillo.....	79
2.6.6.3.2.2.-Enajenación de Activos Fijos en Sobre Cerrado.....	84

2.6.6.3.2.3.- Enajenación de Activos Fijos Mediante Remate en Sobre Cerrado.....	89
2.6.6.3.3.1.- Enajenación de Activos Fijos Mediante Venta Directa en Privado.....	94
2.6.6.3.3.2.- Enajenación de Activos Fijos Mediante Transferencia Gratuita.....	98
2.6.6.3.3.3.- Egreso de Activos Fijos por Traspaso y Comodato.....	100
2.6.6.3.3.4.- Egreso de Activos Fijos por Bajas.....	100
2.6.6.3.3.4.1.-Baja de Activos Fijos Inservibles u Obsoletos.....	100
2.6.6.3.3.4.2.-Baja de Activos Fijos por Hurto, Robo, Abigeato y Caso Fortuito.....	102
2.6.6.4.- Baja de Semovientes por Muerte o Mala Salud.....	105
2.6.6.5.- Movimientos Internos de los Activos Fijos.....	108
2.6.6.5.1.-Traspaso Temporal.....	108
2.6.6.5.2.-Traspaso Definitivo.....	108
2.6.6.5.3.-Traspaso Interno de Activos Fijos.....	109

## **CAPITULO III**

### **ANÁLISIS SITUACIONAL DE LA INSTITUCIÓN**

3.1.- Reseña Histórica.....	110
3.2.- Estructura Orgánica la Fuerza Aérea Ecuatoriana Ala N° 12.....	112
3.2.1.- Organigrama Estructural de la Fuerza Aérea Ecuatoriana Ala N° 12.....	112
3.2.2.- Organigrama Estructural del Departamento Financiero de la Fuerza Aérea Ala N° 12.....	117
3.3.1.- Organigrama Funcional Del Departamento Financiero de la Fuerza Aérea Ecuatoriana Ala N° 12.....	118
3.3.1.1.- Organización.....	118
3.3.1.2.- Jerarquización.....	118
3.3.1.3.- Relación de Dependencia.....	118
3.3.1.4.- Relación de Coordinación y Control.....	118
3.3.1.5.- Delegación de Autoridad.....	119
3.3.1.6.- Funciones.....	119
3.3.1.6.1.- Del Jefe de la Sección Pagaduría.....	119
3.3.1.6.2.- Del Supervisor.....	121
3.3.1.6.3.- De Contabilidad.....	121
3.3.1.6.4.- De Presupuesto.....	121
3.3.1.6.5.- De Secretaría.....	122
3.3.1.6.6.- De la Sección Inventarios.....	122
3.3.1.6.7.- Mensajero.....	123
3.4.- Leyes y Reglamentos.....	123
3.5.- Misión y Visión.....	123
3.5.1.- Misión.....	123
3.5.2.- Visión.....	123
3.6.- Principios Institucionales.....	124
3.7.- Valores Institucionales.....	124
3.8.- Objetivos Institucionales.....	124

3.9.- Estrategias Institucionales.....	125
3.10.- Políticas Institucionales.....	129
3.11.- Mapa Estratégico FAE 2002 – 2008.....	132
3.12.- Logros Alcanzados.....	136
3.12.1.-Desarrollo del Arma Estratégica.....	136
3.12.2.-Apoyo A la Comunidad y de Acción Cívica.....	136

## **CAPITULO IV**

### **EVALUACIÓN**

4.1.- Análisis del Sistema Integrado de Gestión Financiera SIGEF.....	138
4.1.1.- Reseña Histórica.....	138
4.1.2.- Importancia.....	140
4.1.3.- Alcance.....	141
4.2.- Análisis de los Métodos de Depreciación y Valoración de Activos Fijos.....	143

## **CAPITULO V**

### **DISEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS**

5.1.- Análisis Del Sistema De Administración Integrado “Fénix”.....	151
5.1.1.- Introducción.....	151
5.1.2.- Características de Fénix.....	153
5.1.3.- Módulos que Integran el Fénix.....	153
5.1.3.1.- Descripción de los Módulos.....	153
5.1.3.2.- Conocimientos Básicos Requeridos.....	154
5.1.4.- Requerimientos de Hardware y Software.....	155
5.1.4.1.- Para el Servidor.....	155
5.1.4.2.- Para el Cliente o Estación de Trabajo.....	155
5.1.5.- Descripción General del Sistema.....	155
5.1.5.1.- Iconos o Botones .....	155
5.1.5.2.- Cajas de Texto.....	157
5.1.5.3.- Casillas de Verificación.....	157
5.1.5.4.- Cuadros de Lista.....	158
5.1.5.5.- Tablas.....	158
5.1.5.6.- Cuadros de Imagen.....	159
5.1.5.7.- Accesos Directos.....	159
5.1.5.8.- Ingreso al Sistema.....	160
5.1.5.9.- Identificación de Usuarios.....	160
5.1.5.10.- Seleccionando una Empresa.....	161
5.1.5.11.- Salir del Sistema.....	161
5.1.5.12.- Creando una Empresa.....	161
5.1.5.13.- Creación de Usuarios.....	162
5.1.5.14.- Cambiar Clave o Password.....	165
5.1.5.15.- Cambio de Usuario.....	166
5.1.5.16.- Mi Menú.....	166
5.1.5.17.- Barra de Herramientas Principal.....	166
5.1.5.18.- Barra de Herramientas Control de Fechas.....	167
5.1.5.19.- Configuración de la Empresa.....	168

5.1.5.20.- Control de Activos Fijos.....	169
5.1.5.21.- Creación de Activos Fijos.....	170
5.1.5.22.- Generación de Códigos de los Activos Fijos.....	172
5.1.5.23.- Creación de Grupos de Artículos.....	173
5.1.5.24.- Opciones Adicionales.....	174
5.2.- Comparación Analítica entre el Sistema Actual y el Sistema de Administración Integrado “Fénix”.....	176
5.3.- Examen Especial a los Activos Fijos.....	180
5.3.1.- Recopilación de la Información.....	180
5.3.2.- Resultados Obtenidos del Análisis del Control Interno.....	190
Información Introdutoria.....	342
Motivo del Examen.....	342
Objetivos del Examen.....	342
Alcance del Examen.....	343
Base Legal.....	343
Estructura Orgánica.....	344
Objetivos de la Institución.....	345
Evaluación de Control Interno.....	346
Rubro Sujeto a Examen.....	354

## **CAPITULO VI**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

6.1.- Conclusiones.....	359
6.2.- Recomendaciones.....	361
6.3.- Anexos.....	363

# CAPITULO I

## GENERALIDADES DEL PROYECTO

### 1.1.- TITULO DEL PROYECTO

DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA FUERZA AÉREA ECUATORIANA ALA N° 12.

### 1.2.- JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA

Con el paso del tiempo la cantidad de activos fijos que puede adquirir un mismo ente económico (y sin importar su monto) puede llegar a ser significativa. Por tal motivo, es conveniente que desde el mismo comienzo de operaciones del ente económico, los responsables de llevar los registros contables establezcan procedimientos para lograr un adecuado control de la información relacionada con los mismos (descripción, ubicación, monto, vida útil, depreciación acumulada, etc.). Examinemos algunos inconvenientes que se podrían dar con el tiempo en caso de no tener dichos registros detallados:

- Posibilidad de caer en el error de seguir depreciando activos fijos totalmente depreciados.
- Es común ver que algunos asistentes contables, al momento de efectuar los cálculos mensuales por depreciación de activos fijos, procedan simplemente a efectuar “cálculos globales”, es decir, tomar el saldo global ajustado por inflación que figura al inicio del mes en la cuenta de “costo histórico” y aplicar a la misma el respectivo porcentaje de depreciación mensual (que se define según el método de depreciación que haya escogido por la empresa), pero

sin entrar a detallar, activo por activo, el monto del gasto depreciación que se está determinado. De continuar con dicha practica, es posible que se caiga en el error de seguir depreciando activos que ya están totalmente depreciados, a pesar que en nuestro país esto no ocurre debido a que nos encontramos en economía dolarizada.

- Pérdida de tiempo a la hora de definir la utilidad o pérdida neta en venta de activo fijo por encontrarse mal calculada la depreciación, es importante en estos casos hacer ajustes a la fecha actual, ya que los demás balances ya están presentados.
  
- Es común ver que cuando una organización decide vender uno o varios de sus activos fijos, el departamento contable que no ha llevado ningún detalle auxiliar de los mismos se vea en la complicación de determinar exactamente la utilidad o pérdida que se generará con dicha venta pues no conocen plenamente los siguientes puntos:
  - El costo histórico de dicho activo.
  - Los ajustes por inflación acumulados sobre dicho costo histórico hasta la fecha de venta a nivel de otros países en donde si se realizan estos cálculos.
  - El gasto depreciación calculado sobre el costo histórico hasta la fecha de venta.

Esta situación será más compleja en los casos en que el activo que se esté vendiendo haya tenido un tratamiento contable diferente al tratamiento fiscal.

- Confusión a la hora de distinguir la identificación de los bienes inmuebles.
  
- Cuando examinamos la situación de los bienes inmuebles, es común ver que el departamento contable no cuenta con la identificación plena de los mismos (codificación, número catastral, ubicación, monto de la edificación levantada

sobre el mismo, depreciación calculada sobre las edificaciones, etc.). Tal situación se vuelve mas compleja cuando en algunas situaciones se adquieren otros inmuebles (edificios) aledaños con lo cual luego se procede a efectuar cálculos globales de tales propiedades.

- En otros casos, se han hecho segregaciones de un gran inmueble para obtener otros menores y con esos menores se hacen ventas parciales de inmuebles. Todos esos posibles eventos deberían estar debidamente controlados por parte del departamento contable pues para muchos entes económicos sus bienes inmuebles llegan a representar una parte muy importante dentro de sus activos fijos.

### **1.3.- OBJETIVOS**

#### **1.3.1.- OBJETIVO GENERAL**

Diseñar un Sistema de Control de Inventarios de Activos Fijos en el Departamento Financiero de la FUERZA AÉREA ECUATORIANA ALA N ° 12 para mantener un control adecuado y actualizado del manejo de la Propiedad Planta y Equipo, sus métodos de depreciación y mecanismos de contabilización, pasando de un sistema tradicional a uno moderno y competitivo enmarcado en los parámetros que establece la Ley permitiendo satisfacer las necesidades del usuario.

#### **1.3.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**1.3.2.1.-** Determinar la importancia del Diseño de un Sistema de Control de Inventarios de Activos Fijos en el Departamento Financiero de la FUERZA AÉREA ECUATORIANA ALA N ° 12 para simplificar las actividades optimizando tiempo y recursos.

**1.3.2.2.-** Conocer el Manejo y Control de Inventarios de Activos Fijos dentro del Departamento Financiero de la FUERZA AÉREA ECUATORIANA ALA N ° 12 con miras a obtener datos actualizados y precisos que nos permitan conocer el valor real de los activos y la incidencia de estos en el funcionamiento de la Institución.

**1.3.2.3.-** Analizar el funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión Financiera SIGEF haciendo énfasis en la importancia de su conocimiento y ámbito de aplicación.

**1.3.2.4.-** Realizar un análisis situacional de la institución en la cual se desarrollará el presente proyecto para identificar las fortalezas y debilidades con las que cuenta el Departamento Financiero, basado en una práctica de aplicación de los diferentes métodos de valoración y depreciación de Activos Fijos.

**1.3.2.5.-** Emitir un informe en base a las novedades encontradas en el cual se puedan distinguir los beneficios que brinda el Diseño de un Sistema de Control de Inventarios de Activos Fijos con una base legal clara y que cubre las necesidades del usuario.

**1.3.2.6.-** Emitir conclusiones y recomendaciones generales en base al proyecto realizado con miras a contribuir al desarrollo de la institución cumpliendo con las metas y objetivos propuestos.



## CAPITULO II

### CONTROL DE INVENTARIOS

#### 2.1.- DEFINICIÓN

##### 2.1.1.- ACTIVO

Son todos los valores que están integrados por los bienes corporales e incorporeales de propiedad o dominio del Estado, expresados en términos monetarios, están constituidos en los Recursos Operacionales, las Inversiones Financieras en Existencias de Bienes de Larga Duración y las Inversiones en Proyectos y Programas de Ejecución (R .O . N° 249 al 22 de Enero del 2001).

##### 2.1.1.1.- Activo Fijo

Constituyen todos los bienes tangibles o derechos de propiedad que dispone la entidad, susceptibles de contabilizarse y reflejarse como tales en los Estados Financieros, siempre y cuando cumplan con las siguientes condiciones:

- Constituir propiedad de la entidad.
- Utilizarse en las actividades de la entidad o estar entregados en comodato y no estar destinados para la venta.

#### Comodato o Préstamo de Uso

**Art. 53.-** Contrato entre entidades públicas.- Cuando dos personas jurídicas distintas pertenecientes al sector público, quisieren que una de ellas entregue a la otra, especies, bienes muebles o inmuebles, podrán celebrar un contrato de

comodato o préstamo de uso, sujetándose a las normas especiales propias de esta clase de contrato.

**Art. 54.-** Contrato con entidades privadas.- También se podrá celebrar contrato de comodato entre entidades y organismos del sector público y personas jurídicas del sector privado, siempre que dicho contrato se relacione con una mejor prestación de un servicio público, favorezca el interés social, se establezcan las correspondientes garantías y esté debidamente autorizado por la máxima autoridad de la entidad u organismo, de acuerdo con la ley y los reglamentos.

Los contratos de comodato con entidades privadas podrán renovarse siempre y cuando se cumplan las condiciones señaladas en el inciso anterior y no se afecte de manera alguna el servicio público. Al fin de cada año, la institución comodante evaluará el cumplimiento del contrato, y, de no encontrarlo satisfactorio, pedirá la restitución de la cosa prestada, sin perjuicio de ejecutar las garantías otorgadas.

La entidad comodante está obligada a incluir estipulaciones expresas que establezcan las condiciones determinadas en el inciso precedente.

**Nota:** Artículo reformado por Acuerdo Ministerial No. 421, publicado en Registro Oficial 481 de 17 de Julio de 1990.

- Tener una vida útil superior a un año.
- Tener un costo individual igual o superior a cien dólares.

En cada Entidad Pública sus activos fijos se utilizarán únicamente para llevar a cabo labores institucionales y por ningún motivo para fines personales o particulares.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Manual General de Administración y Control de los Activos Fijos del Sector Público

## 2.2. - IMPORTANCIA

La Propiedad Planta y Equipo como componente de la posición financiera reflejada en los Estados Financieros requiere un manejo y control riguroso en forma permanente ya que constituye el principal activo de la Institución y componente básico del patrimonio que periódicamente dado su materialidad debe estar sujeto de evaluación de los entes que dictaminan dichos estados.

Por este motivo resulta muy importante tener un enfoque bien orientado a aspectos de trascendental importancia como:

- Que los inventarios físicos de Propiedad, Planta y Equipo estén correctamente valorizados.
- Que la información contable en dólares sea equivalente al inventario físico.
- Que los Activos asignados a cada dependencia queden bajo la responsabilidad de los empleados (Jefes del Área) no solamente en cuanto a su custodia sino también en cuanto al manejo y conservación; que a su vez puede ser delegado a sus subalternos sin perder el sentido de la responsabilidad principal.
- Que la codificación de control físico esté unificada, controlada permanentemente y debidamente sistematizada.
- Que exista un control riguroso en cuanto a transferencias y movimientos de activos dentro y fuera de la Institución, y en cada una de sus dependencias.

- Que los responsables del manejo y control actúen coordinadamente en cuanto a las funciones que les competen para el manejo de los activos fijos.
- También llevar un control mediante actas de entrega recepción que es un registro adicional a la contabilidad que mejore el manejo de los activos fijos además de su comparación con el balance.

Lo anterior implica que la información de activos fijos debe mantenerse actualizada donde se pueda presentar una relación valorizada de los activos fijos muebles e inmuebles ya que estos constituyen la base productiva de todos los procesos que se ejecutan dentro de la Institución, facilitando de esta manera los controles y verificación periódica de los mismos contribuyendo a un manejo transparente y acorde a las Normas y Reglamentos dispuestos para dicha actividad.

### 2.3.- COMPONENTES DE LA CUENTA

En contabilidad se consideran a los activos de larga duración a los usados para generar ingresos durante la operación normal de una empresa los cuales generan beneficios durante más de un año de operación. A su vez, estos activos se dividen en activos productivos (activos fijos), activos intangibles y recursos naturales.

**Activos Productivos.-** Son usados en las operaciones normales de producción y son reportados en la hoja de balance como propiedades, instalaciones y equipo estos en términos desagregados son: instalaciones, equipo, tierra, construcción de oficinas, almacenes, maquinaria, camiones, automóviles, aeroplanos, muebles y muebles de oficina.

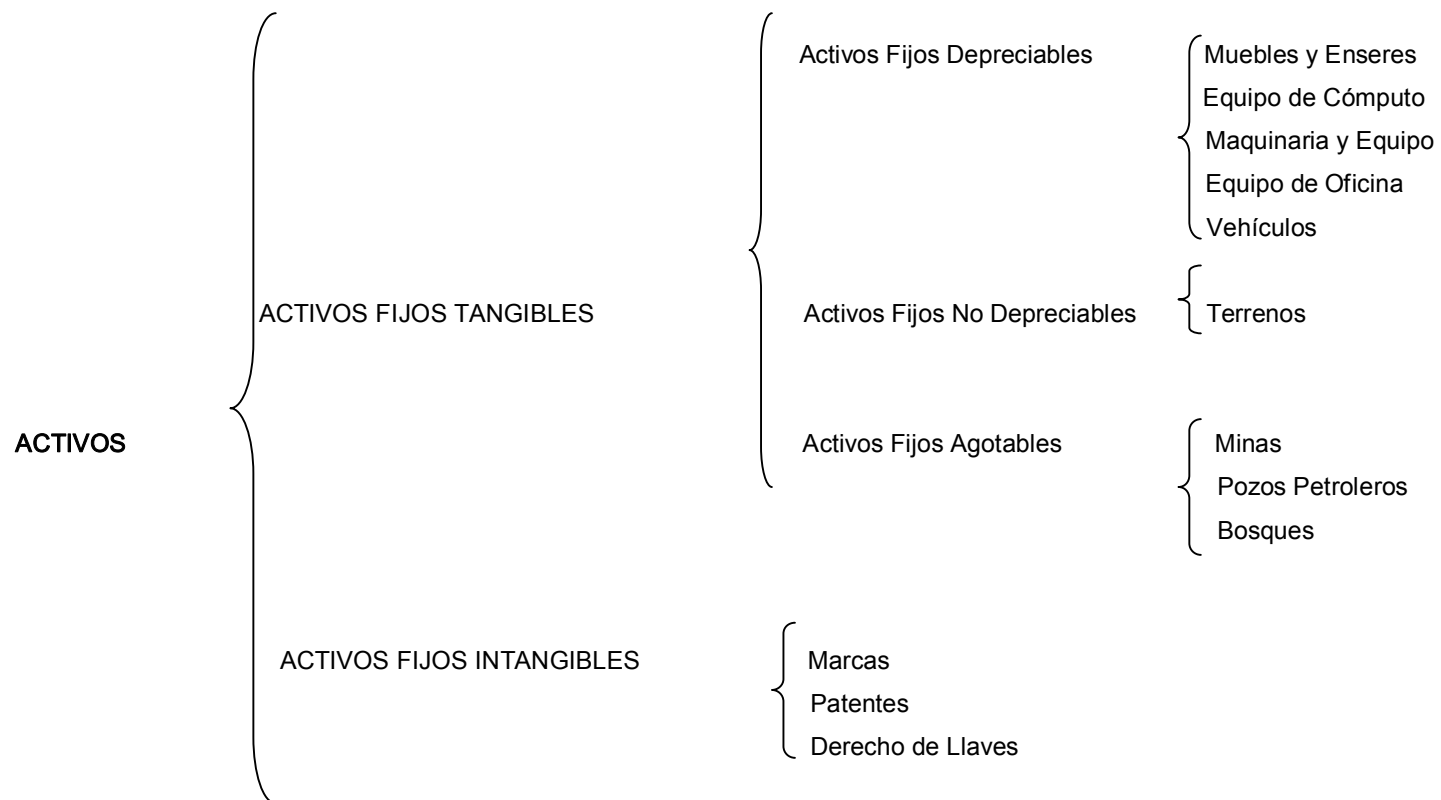
**Activos Intangibles.-** Son activos no físicos que producen ingresos durante varios periodos contables dichos activos son: marcas, alquileres, créditos, franquicias y licencias, beneficios de alquileres, derechos de autor, costos de organización, ganancias extraordinarias derivadas de una organización eficiente (goodwill) y gastos de investigación y desarrollo.

**Recursos Naturales.-** Reservas de petróleo y gas, bosques y minas<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> <http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/no12/admonactfijo.htm>

## CLASIFICACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS PARA EL SECTOR PRIVADO



Elaborado por: Diana Salguero

Aracely Tovar

Fuente : Contabilidad General; Zapata Sánchez Pedro, Quito 2002

### 2.3.1.- CUENTAS DEL ACTIVO FIJO O PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Constituyen aquellos bienes permanentes o de derechos exclusivos que la empresa utiliza sin restricciones, en el desarrollo de sus actividades productivas.

#### 2.3.1.1.- Activos Fijos Tangibles o Corporales

Son bienes que se pueden ver, medir y tocar, se clasifican en:

a) **Activos Depreciables.-** Son activos que pierden su valor por uso, obsolescencia, destrucción parcial o total:

- Muebles y Enseres
- Equipo de Cómputo
- Equipo de Oficina
- Maquinaria y Equipo
- Vehículos

b) **Activos No Depreciables.-** Son activos que no se desvalorizan a pesar de su uso:

- Terrenos

c) **Agotables.-** Son activos que debido a la extracción del material que forman parte, van perdiendo su valor:

- Minas
- Pozos Petroleros
- Bosques

### 2.3.1.2.- Activos Intangibles o Incorporales

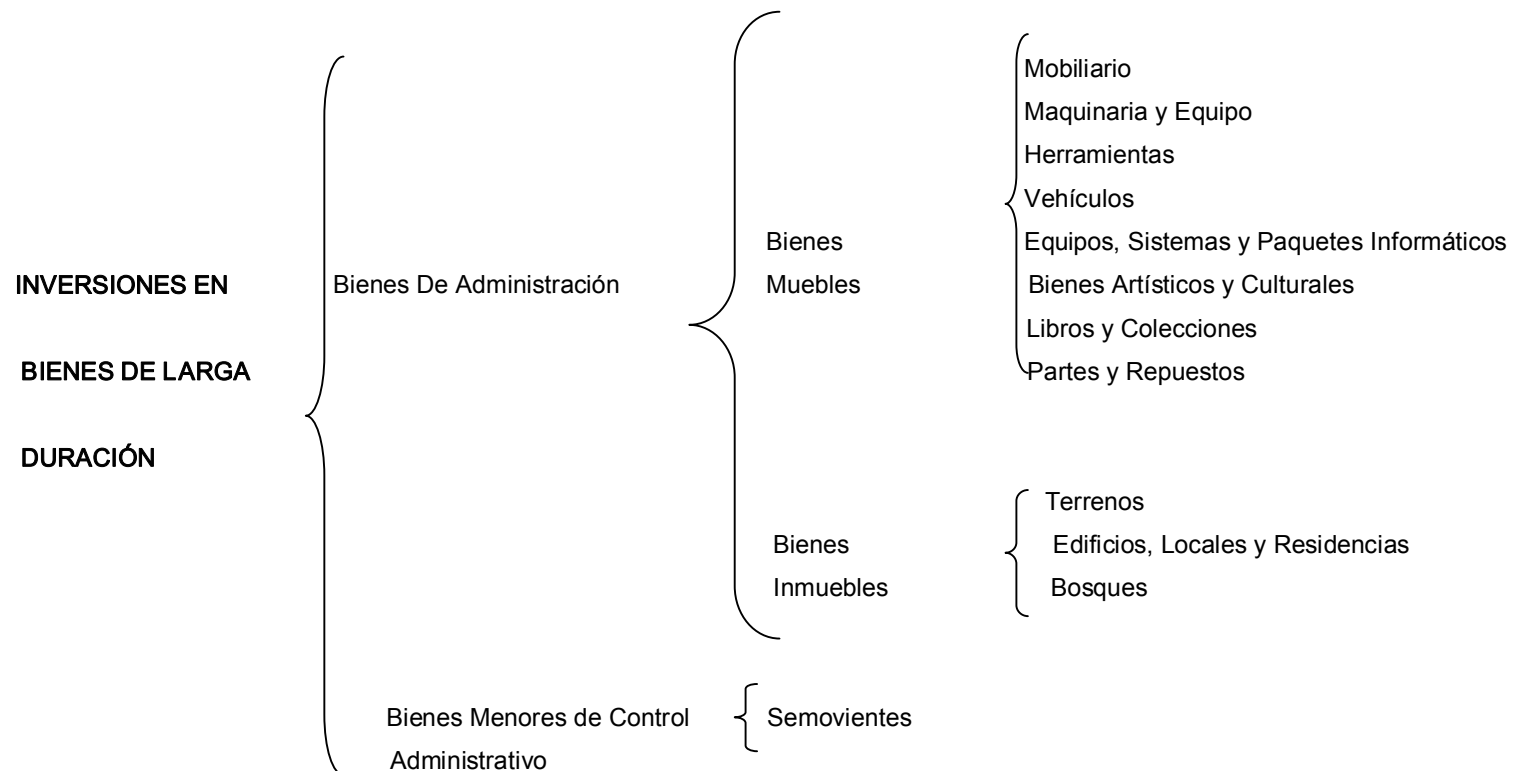
Son aquellos activos que no se pueden ver pero si valorar. Debido al paso del tiempo o imposición de nuevas tecnologías van perdiendo su valor:

- Marcas
- Patentes
- Derecho de Llaves

Según el Manual General de Administración y Control de los Activos Fijos del Sector Público se presenta la siguiente clasificación:



## CLASIFICACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS PARA EL SECTOR PÚBLICO



Elaborado Por: Diana Salguero  
Aracely Tovar

Fuente : Manual General de Administración y Control de Activos Fijos para el Sector Público

### 2.3.2.- ACTIVOS FIJOS TANGIBLES

Son bienes que se encuentran al servicio de la entidad, no adquiridos para su venta sino para ser utilizados en beneficio de la misma, se dividen en:

**a) Activos Fijos Depreciables.-** Son bienes que están sujetos a desgaste por el uso u obsolescencia, por el desarrollo tecnológico o falta de uso, entre estos tenemos: Mobiliario; Maquinaria y Equipo; Herramientas; Vehículos; Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos; Bienes Artísticos y Culturales; Libros y Colecciones, Partes y Repuestos; y, Edificios, Locales y Residencias.

**b) Activos Fijos No Depreciables.-** Son bienes que están destinados a ser utilizados en las actividades de la entidad y cuya característica principal es no estar sujeto a depreciación y más bien tiende a subir su valor por la plusvalía, como los terrenos.

**c) Activos Fijos Agotables.-** Son los recursos naturales que posee la entidad y se encuentran expuestos al agotamiento debido a su explotación, como las minas y bosques.

### 2.3.3- ACTIVOS FIJOS INTANGIBLES

Son aquellos bienes de naturaleza incorpórea que son utilizados en beneficio de la entidad como las patentes, y los derechos de llave.

### 2.3.4- BIENES NO CONSIDERADOS COMO ACTIVOS FIJOS

Los bienes que por su costo inferior no reúnan las condiciones necesarias para ser clasificados como activos fijos, pero que tengan una vida superior a un año, tales como ciertos útiles de oficina, utensilios de cocina, vajilla, lencería, instrumental médico, instrumentos de laboratorio, libros, discos, videos,

herramientas menores, etc., serán cargados a gastos y estarán sujetos a las medidas de control interno definidas en la Norma Técnica de Control Interno No. 137-04 " Custodia, Salvaguardia y Mantenimiento".

La máxima autoridad de cada entidad podrá emitir su propia reglamentación para el control de esta clase de bienes, tomando como base el " Reglamento General para el Control Administrativo de los bienes no considerados Activos Fijos" publicado en el Registro Oficial No. 26 de septiembre 16 de 1996.

### **2.3.5- INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN**

Comprende los activos en Bienes Muebles e Inmuebles, están conformados por los recursos de Bienes de Administración y Bienes de Producción.

#### **2.3.5.1.- Bienes De Administración**

Comprenden las cuentas que registran y controlan los bienes muebles e inmuebles, que han sido adquiridos o fabricados por el ente público en el desarrollo de sus actividades normales. Como Muebles de Oficina, Muebles de uso educacional, Muebles de uso recreativo y deportivo, Muebles de cocina, comedor y sala Muebles de Guardería, Muebles de Dormitorio, Muebles de almacén, bodegas y Talleres, medicina, sanidad y veterinaria, muebles no especificados, Vajilla y Menaje.

##### ***2.3.5.1.1.- Bienes Muebles***

Están conformados por Mobiliario; Maquinaria y Equipo; Herramientas; Vehículos; Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos; Bienes Artísticos y Culturales; Libros y Colecciones, Partes y Repuestos; y, Edificios, Locales y Residencias.

#### **2.3.5.1.1.1.- Mobiliario**

Este grupo está integrado por los muebles de oficina; muebles de uso recreativo, educacional y deportivo; enseres; muebles no especificados; equipos de oficina, excepto los informáticos; y en general todos los bienes no especificados excepto los bienes artísticos y culturales, libros y colecciones, herramientas y partes de repuesto.

#### **2.3.5.1.1.2.- Maquinarias y Equipos**

Están constituidos por todo tipo de maquinarias y equipos excepto los informáticos, de propiedad del ente público adquirido o recibido en donación o comodato, que son utilizados en las actividades normales de la administración, es decir que no son utilizadas para la producción.

#### **2.3.5.1.1.3.- Vehículos**

En este grupo se consideran todos los vehículos adquiridos por la entidad o recibido en donación o comodato para ser utilizados en las actividades normales de la administración, pudiendo ser: terrestre, ferroviario, marítimo, fluvial y aéreo.

*Vehículos de Transporte Terrestre:* (Automóviles, bicicletas, Buses, Busetas, Camiones, Camionetas, Furgonetas, Jeep, Motocicletas, Plataformas, Banqueros, Trailerres, Trolebuses, Volquetas y otros).

*Vehículos de transporte Aéreo:* (Aviones, Avionetas, Helicópteros y Otros).

*Vehículos de transporte ferroviario:* (Autoferro, Ferrocarril, Locomotoras, Vagones y otros).

#### **2.3.5.1.1.4.- Herramientas**

Son todas las herramientas que se consideran capitalizables de acuerdo a su costo, vida útil, naturaleza y demás características requeridas para ser consideradas como activos fijos. Herramientas Mayores: Herramientas para Muebles y Equipos, Herramientas para Vehículos, Herramientas para Maquinaria y Equipos, Herramientas de uso especializado.

#### **2.3.5.1.1.5.- Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos**

Está integrado por todos los equipos de cómputo, sistemas y paquetes informáticos, que son adquiridos por las entidades públicas para el procesamiento electrónico de datos.

#### **2.3.5.1.1.6.- Bienes Artísticos y Culturales**

Agrupar toda clase de objetos artísticos y culturales que constituyen acervo cultural y patrimonial público, por lo general forman parte de los museos, además bibliotecas, hemerotecas, mapotecas, y otros.

#### **2.3.5.1.1.7.- Libros y Colecciones**

Está constituido por todos aquellos libros y colecciones considerados capitalizables, esto es que cumpla los requisitos para ser considerados activos fijos.

#### **2.3.5.1.1.8.- Partes y Repuestos**

Serán consideradas todas aquellas partes y repuestos que sean capitalizables, de acuerdo a su costo, naturaleza y contribución para incrementar la vida útil del activo que se trate. Repuestos para equipo de uso general, repuestos para vehículos, repuestos para maquinaria, y otros.

#### ***2.3.5.1.2.- Bienes Inmuebles***

Está constituido por todos aquellos bienes que la ley los considera no muebles como son los terrenos; edificios, locales y residencias; y los bosques.

##### ***2.3.5.1.2.1.- Terrenos***

Son los predios urbanos y rurales, adquiridos por el ente público conforme a sus necesidades.

##### ***2.3.5.1.2.2.- Edificios, Locales y Residencias***

Son todos los edificios, locales y residencias adquiridas por la entidad para fines de la función pública.

##### ***2.3.5.1.2.3.- Bosques***

Constituye los bosques que la entidad tiene, planta o adquiere, con fines de conservación, preservación ambiental y ecológica.

##### ***2.3.5.1.3.- Semovientes***

Este grupo lo conforman todos aquellos animales que los entes públicos adquieren para destinarlos al trabajo, la reproducción o investigación como: Ganado Mayor (Asnal, Bovino, Caballar, Equino, Mular, Vacuno o bovino) y Ganado Menor (Caprino, Ovino, Porcino, Avícola, Cunicola).

#### **2.3.6.- BIENES MENORES DE CONTROL ADMINISTRATIVO**

Se considerarán como no activos fijos, y por tanto sujetos al control administrativo, los bienes tangibles de propiedad del Estado o de las entidades del sector público que, sin embargo de tener una vida útil superior a un año y

utilizarse en las actividades de la entidad, tengan un costo individual de adquisición, fabricación, donación o avalúo, inferior a cien dólares (\$ 100) a la fecha del registro administrativo ( Reglamento de Control Administrativo de los Bienes no considerados Activos Fijos Publicado en Registro Oficial No. 26 de 16 de septiembre de 1996)

Los bienes no considerados activos fijos, sujetos al control administrativo, son entre otros los siguientes:

- Útiles de oficina
- Utensilios de cocina, vajilla, lencería
- Instrumental médico, insumos y de laboratorio
- Libros, discos y videos
- Herramientas menores
- Otros

El costo de esta clase de bienes se cargará directamente al gasto; por consiguiente, no están sujetos a depreciación.

### **2.3.7.- REGISTROS**

A fin de conciliar con los informes producidos por el subsistema de Control de Activos Fijos, se llevarán registros de control de los activos fijos, en cada una de las unidades administrativas donde se encuentren ubicados los bienes (control extracontable).

Al efecto, se han diseñado registros para consignar la información relacionada con las características de los bienes, su código y ordinal específico de ingreso a la entidad.

En las entidades que mantengan procesos automatizados, la unidad de Control de Activos Fijos será responsable de producir la información relativa a los mismos, a base de los correspondientes registros que se mantendrán en los archivos magnéticos.

### **2.3.8.- CODIFICACIÓN**

La estructura de la codificación para el control contable y físico de los activos fijos, se ha diseñado en base a un mínimo de dieciséis dígitos, que ubicados en los diferentes campos y niveles, proveen información desagregada y uniforme permitiendo conocer la clasificación, ubicación e identificación individual de los bienes.

Los diez primeros dígitos corresponden a la codificación prevista en el Plan General de Cuentas del Sistema de Contabilidad Gubernamental, y los restantes dígitos conforman el denominado código complementario para la identificación específica de los bienes.

#### **2.3.8.1.- Plan de Cuentas, Codificación e Identificación de los Activos Fijos**

##### ***2.3.8.1.1.- Generalidades***

La codificación establecida para el control contable y físico de los activos fijos de las entidades y organismos del sector público, está diseñada en base a un número determinado de dígitos que ubicados en los diferentes campos o niveles, proveen información desagregada y uniforme que permite conocer principalmente las diferentes clasificaciones y sub-clasificaciones de los bienes, su ubicación espacial o geográfica y su identificación individual; codificación a ser utilizada sea en procesos manuales o automatizados del sistema contable.

En primer término se describe el " Plan General de Cuentas para los Activos Fijos" y luego se desarrolla la sección denominada " Códigos complementarios



para la identificación específica de los Bienes" y por último se presenta la sección " Codificación auxiliar para la identificación del usuario y especificaciones de los Bienes". Aspectos que en conjunto constituyen una guía para que las entidades y organismos adecuen sus procedimientos de registro y control, en función del tamaño de la entidad, cantidad y naturaleza de los bienes.

**2.3.8.1.2.- Plan de Cuentas**

“El plan de cuentas para los activos fijos que se describe a continuación, está estructurado en base a la codificación numérica establecida en el Plan General de Cuentas del Sistema de Contabilidad Gubernamental, consecuentemente está conformado por 10 dígitos, distribuidos en los siguientes 6 campos o niveles. Para efectos de control, al final del mencionado plan se incluye la sección que agrupa a los bienes clasificados como " Otros Activos”<sup>3</sup>.

**TABLA 2.1 PLAN DE CUENTAS**

<b>CAMPO NIVEL</b> <b>1 2 3 4 5 6</b>	<b>CONCEPTO</b>
1	Grupo de Cuenta (Activo)
2	Tipo de Cuenta (Fijo)
00	Cuenta de Mayor General
00	Sub-cuenta de Mayor General
00	Auxiliar de Sub-cuenta
00	Clase que pertenece el bien

Elaborado Por: Diana Salguero  
Aracely Tovar

Fuente: Manual General de Administración y Control de Activos Fijos para el Sector Público

<sup>3</sup> MANUAL GENERAL DE ADMINISTRACION Y CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS

## **PRIMER CAMPO O NIVEL**

Integrado por un dígito, que identifica a los principales grupos de cuentas, que conforman los estados financieros, en este caso el número 1 representa a los activos.

## **SEGUNDO CAMPO O NIVEL**

Compuesto por un dígito, el mismo que identifica al tipo de cuenta del grupo de activos, en este caso, el fijo.

- 1. ACTIVO
- 1.2 FIJO

## **TERCER CAMPO O NIVEL**

Formado por dos dígitos, destinados a identificar las diferentes cuentas del mayor general existentes para los activos fijos, las mismas que están contempladas en el Plan General de Cuentas del Sistema de Contabilidad Gubernamental y que forman parte del Estado de Situación Financiera.

Ejemplo:

- 1. ACTIVO
- 1.2. FIJO
- 1.2.01 Muebles y Equipos de Uso General
- 1.2.05 Vehículos
- 1.2.06 Líneas, Redes e Instalaciones

#### CUARTO CAMPO O NIVEL

Conformado por dos dígitos, que identifican las principales sub-cuentas del mayor general que pueden haber para cada cuenta de los activos fijos.

Ejemplo:

- 1            ACTIVO
- 1.2.        FIJO
- 1.2.01.     MUEBLES Y EQUIPO DE USO GENERAL
- 1.2.01.01.  Muebles de Administración
- 1.2.01.02.  Equipos de Administración, Educación e Investigación.

#### QUINTO CAMPO O NIVEL

Compuesto de dos dígitos, reconoce en forma más detallada la clasificación de los activos fijos, es decir, a las cuentas auxiliares de las subcuentas de mayor general.

Ejemplo:

- 1.            ACTIVO
- 1.2.        FIJO
- 1.2.01.     MUEBLES Y EQUIPOS DE USO GENERAL
- 1.2.01.01.  MUEBLES DE ADMINISTRACION
- 1.2.01.01.01 Muebles de Oficina
- 1.2.01.01.03 Muebles de Uso Educativo
- 1.2.01.01.05 Muebles de uso recreativo y deportivo

**Nota:** De acuerdo al sistema de registro y necesidades de información de cada entidad, para los dígitos comprendidos en los campos cuarto y quinto, se

podrá utilizar las correlativas a los códigos presupuestarios constantes en el clasificador por objeto del gasto, mediante una tabla de equivalencias o de conversión.

## **SEXTO CAMPO O NIVEL**

Conformado por dos dígitos como mínimo, las cuales identifican a la clase o grupo genérico al que pertenece el activo fijo, dentro de la respectiva cuenta, sub-cuenta y auxiliar de sub-cuenta de que se trate. Esta clasificación brinda mayor utilidad especialmente para el registro y control de los bienes comprendidos en la cuenta de mayor " Muebles y Equipos de Uso General".

Este campo será utilizado con la ayuda de un listado o tabla que previamente debe ser elaborada por cada entidad, para los bienes comprendidos en cada auxiliar de sub-cuenta (ver quinto campo o nivel del Plan General de Cuentas para los activos fijos), el mismo que estará estructurado en orden alfabético y con numeración ascendente.

Ejemplos:

- Para el auxiliar de sub-cuenta " Muebles de Oficina" el listado podría ser:  
01 Archivador, 02 Armario,...08 Escritorio,...etc.
- Para el auxiliar de sub-cuenta " Vajilla y Menaje" el listado sería:  
01 Asistente de Cocina, 02 Batidora, 03 Cocina,....16 Refrigeradora,....etc.

Aplicación del código correspondiente al sexto campo o nivel:

1.	ACTIVO
1.2.	FIJO
1.2.01.	MUEBLES Y EQUIPO DE USO GENERAL
1.2.01.01.	MUEBLES DE ADMINISTRACION

1.2.01.01.21.	VAJILLA Y MENAJE
1.2.01.01.21.01	Asistente de cocina
1.2.01.01.21.02	Batidora
1.2.01.01.21.03	Cocina

**2.3.8.1.2.1.- Codificación Complementaria para la Identificación Específica de los Bienes**

La estructura de la codificación que se presente a continuación comprende el mínimo de campos y dígitos correspondientes, que se establece para la ubicación e identificación específica de los activos fijos la cual será utilizada por la unidad encargada de su administración y control, en forma complementaria a la codificación constante en el Plan General de Cuentas para los activos fijos descrita anteriormente.

El número de dígitos de cada campo o nivel, podrá incrementarse en función del tamaño y estructura orgánica de la entidad, volumen de bienes y sistema de registro a emplearse.

**TABLA 2.2 CODIFICACIÓN COMPLEMENTARIA PARA LA IDENTIFICACIÓN ESPECÍFICA DE LOS BIENES**

CAMPO O NIVEL		CONCEPTO
7	8	
000...	000...	Unidad Administrativa Ordinal específico del bien

Elaborado Por: Diana Salguero  
Aracely Tovar

Fuente: Manual General de Administración y Control de Activos Fijos para el Sector Público

## SEPTIMO CAMPO O NIVEL

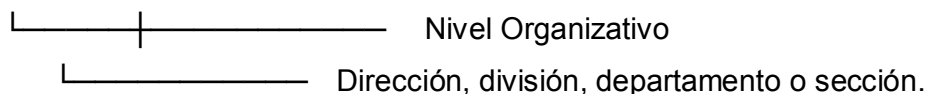
Compuesto de tres dígitos como mínimo, cuyo ordenamiento de preferencia se basará en la ubicación que tengan las unidades administrativas según el organigrama estructural de cada entidad.

Los dígitos de este campo quedarán descritos en una tabla o listado que será elaborado previamente.

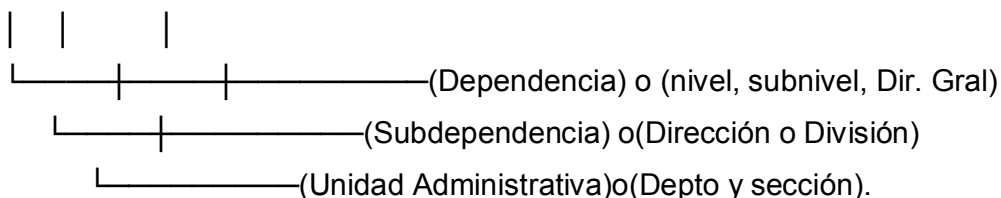
Para el caso de las entidades consideradas grandes, cuyo ámbito de actividad sea local o nacional donde se requiera mayor desagregación para identificar a la dependencia, sub-dependencia y unidad administrativa en cada inventario parcial. En este último caso el código se registrará por una sola vez en la parte superior izquierda del respectivo inventario.

Ejemplo 1:

0 00



000 00 00



## OCTAVO NIVEL

Este campo identifica al ordinal específico que en forma secuencial y ascendente se le asigna a cada bien al momento de su ingreso a la entidad. El mínimo número de dígitos serán tres, pudiendo incrementarse hasta cinco como

máximo en función de la cantidad de bienes de una misma clase que tenga la entidad.

**2.3.8.1.2.2.- Codificación Auxiliar para la Identificación del Usuario y Especificaciones de los Bienes**

La codificación numérica que se menciona a continuación, no responde a un ordenamiento preestablecido por lo que no se la ubica en campos o niveles. Tiene el carácter de auxiliar a ser empleada de acuerdo a las necesidades de información de la entidad y especialmente en procesos automatizados.

**CÓDIGO DEL USUARIO**

Este código compuesto generalmente de cuatro dígitos, identifica al servidor inmediatamente responsable de los bienes entregados, para su uso o custodia. Para facilitar su aplicación, se elaborará una tabla o listado en el que conste la nómina completa de servidores y sus correspondientes códigos de identificación. De preferencia se utilizará la misma codificación que se haya establecido y venido utilizando con anterioridad para la administración de personal.

Esta codificación tiene mayor utilidad para el control de los bienes, que están a cargo de cada servidor en las distintas unidades administrativas, no siendo indispensable que tal codificación figure como columna en el inventario, sino solamente en los reportes que fueren necesarios para informar de la situación de los bienes por cada usuario.

## CÓDIGO DE ESPECIFICACIONES

De acuerdo a como se diseñe y desarrolle el subsistema automatizado para el registro y control de los bienes y en función de las necesidades de información de cada entidad, en forma opcional se podrá utilizar códigos numéricos para identificar en orden alfabético a ciertas especificaciones de los bienes.

Ejemplo:

<b>Estructura :</b>	Aluminio, cuero, madera, etc.
<b>Marca :</b>	Atu, Brother, Casio, Chevrolet, etc.
<b>Color :</b>	Amarillo, blanco, café, etc.
<b>Estado :</b>	Bueno, regular, malo

Para la aplicación de los códigos en referencia, previamente se elaborará una tabla o listado de posibles especificaciones por cada grupo mencionado, numerándolos en orden ascendente.

## 2.4.- MÉTODOS DE VALORACIÓN

Con el objetivo de conocer los valores reales de los distintos Bienes de Larga Duración se han establecido un conjunto de Métodos de Valoración adaptando cada uno de estos a las necesidades del bien.

Las inversiones en bienes de larga duración deberán contabilizarse al precio de compra, incluyendo los derechos de importación, fletes, seguros, instalación, impuestos no reembolsables, más cualquier valor directamente atribuible para



poner el bien en condiciones de operación y cumplir el objetivo para el cual fue adquirido. Los descuentos o rebajas comerciales se deducirán del costo de adquisición.

Los gastos de financiamiento de las inversiones en bienes de larga duración formarán parte del costo del bien, en la medida que sean devengados durante el período previo a su entrada en funcionamiento. Los gastos incurridos con posterioridad al período antes indicado, serán reconocidos como gastos de gestión.

Si bien los procedimientos para el cálculo de edificios y propiedades son los más simples de calcular; se consideran evaluaciones independientes tanto de la tierra como de las instalaciones. Para el caso de la tierra se calcula el porcentaje que representan en el valor total de la propiedad, se determina el costo de mantenimiento de la propiedad y posteriormente se multiplica el costo de mantenimiento de la propiedad por el porcentaje que representan tanto tierra como edificios en el valor estimado de la instalación a fin de asignar dentro del costo total el porcentaje respectivo. Cabe señalar que en lugar de costo estimado de la propiedad se puede considerar el valor del impuesto catastral.

El costo de nuevas construcciones incluye el precio del contrato de construcción más cualquier costo adicional tal como derecho de propiedad. Este costo puede ser considerado para estimar el valor de la propiedad y la participación entre la tierra y las instalaciones proceso que se conoce en inglés como basket purchase. En si mismo la asignación del costo en la hoja de balance no representa un problema mayor, la dificultad fundamental consiste en determinar el precio de la tierra y de los edificios.

Las teorías de contabilidad no especifican una teoría de la renta para determinar el anterior aspecto que es importante dado que el valor catastral no coincide con el precio de mercado.

Respecto a la maquinaria se considera que el costo de esta es el de adquisición que incluye el precio de compra o precio de facturación (menos descuentos), gastos tales como transporte, trabajo y otros rubros necesarios para la instalación. Una alternativa de capitalización de los gastos adicionales en que se incurre cuando se ocupa la maquinaria consiste en considerarlos en el año corriente de compra de la maquinaria y cargarlos posteriormente como ingresos corrientes. Con ello, el efecto logrado es que el costo sólo reduce el ingreso neto sólo en el primer año y no en los años subsecuentes de utilización del equipo. Una vez determinado el precio de adquisición los elementos que determinan la depreciación de una maquinaria son:

- *La vida útil del equipo* se calcula a partir del deterioro físico por uso, se considera que una máquina se mantendrá en operación hasta el punto en que los gastos de mantenimiento y reparación sean iguales a los ingresos generados por la máquina.
- *La obsolescencia* se da porque existe un perfeccionamiento tecnológico o porque cambian las condiciones de operación de los procesos.

El activo es reportado en la hoja de balance a su costo de adquisición menos la suma de las cantidades depreciadas en el periodo corriente. El costo de asignación del activo fijo es generalmente definido como el flujo de efectivo y otros recursos necesarios para adquirir o colocar este en el proceso productivo.

Las adiciones, mejoras y reposiciones vitales destinadas a aumentar la vida útil estimada, la capacidad productiva, o el valor de los bienes de larga duración, deberán registrarse como erogaciones capitalizables del bien. Los costos asignados a las partes o piezas que se reemplacen o sustituyan, deberán disminuirse del valor contable del bien.

Las reparaciones extraordinarias que aumenten significativamente la vida útil estimada o la capacidad productiva de los bienes de larga duración, deberán

registrarse como erogaciones capitalizables del bien. Los gastos en reparaciones ordinarias, producto del mantenimiento y conservación de la capacidad de uso del bien, deberán registrarse como gastos de gestión.

Existen diversos Métodos de Valoración de los Activos Fijos los más importantes se describen a continuación:

#### **2.4.1.- COSTO DE ADQUISICIÓN DEL ACTIVO O COSTO HISTÓRICO**

Es igual al precio del contrato o de la factura menos cualquier descuento, puede incluirse todos los gastos legales de propiedad, costos de títulos de transferencia, transporte, costos de instalación tales como: material y trabajo; y todos los costos necesarios para que el activo entre en operación.

Las ventajas que se obtienen al considerar el costo de adquisición del activo son:

- a) El criterio de asignación del costo es objetivo porque permite la determinación del precio del activo considerando la transacción de dos firmas independientes.
- b) Puede ser fácilmente verificado mediante la presentación de la factura, contratos escritos etc.
- c) El costo de adquisición del activo ajustado por el efecto de la inflación que se aplica un índice de precios para estimar la valoración - desvalorización del activo permitiendo perfeccionar la presentación y valoración del estado de resultados de la empresa. El principal problema que se presenta es que no existe un índice de precios para una gran variedad de activos.

Como consecuencia del proceso inflacionario, las leyes permiten la reevaluación de activos, unas veces, voluntaria y otras obligatoriamente bajo diferentes condiciones en cada país.

Por el método de revalorización de los Activos, los estados financieros expresados en moneda al costo histórico, son restituidos de conformidad a índices determinados por el gobierno. La medida más común usada se relaciona con los deflatores económicos o con la fijación de porcentajes específicos según la época de adquisición del activo a ser revaluado. Estas revalorizaciones abarcan especialmente a los bienes del Activo Fijo, pero en algunos casos, pueden referirse a todos los activos no monetarios.

El resultado del incremento afecta positivamente a alguna de las cuentas del patrimonio, que en la mayoría de los casos no puede ser distribuida como utilidad, y está sujeto a un régimen impositivo especial.

Se utiliza el IPC, del año anterior del año del ajuste para el IPC del año anterior.

### **EJEMPLO PRÁCTICO**

La firma X tiene activos fijos de \$12.000 al valor histórico de adquisición, antes de las depreciaciones que fueron adquiridos así: 5.000 hace 4 años y 7.000 hace un año, los índices son como sigue:

<b>Años</b>	<b>Indices</b>
año 1	100%
año 2	112%
año 3	115%
año 4	119%
año 5	121%
año 6	125%

Elaborado Por: Diana Salguero  
Aracely Tovar

El año actual es el correspondiente al año 6, es decir el 125% luego los activos corresponden a \$7.000 al quinto año (121%) y \$ 5.000 al segundo (112%).

La revalorización se determina en la forma siguiente:

$$\text{Adquisiciones año 2} = \frac{5.000 * 125}{112} = \$ 5.580$$

$$\text{Adquisiciones año 5} = \frac{7.000 * 125}{121} = \$ 7.231$$

$$\text{Total Activos Revalorizados año 6} = \$ 12.811$$

Sobre el valor actualizado, se aplicarán las tasas de depreciación correspondientes a los años de uso, para determinar el nuevo valor de activos netos. La diferencia favorable es abonada a una de las cuentas del patrimonio que se determina por Ley, o en su caso, a una cuenta de Beneficios o Ajustes por Revalorización que formará parte de las cuentas patrimoniales.

Para determinar los incrementos por el sistema porcentual, bastará dividir el índice del año actual por el índice de cada uno de los años y luego aplicar los porcentajes correspondientes.

En nuestro ejemplo tenemos:

año 1	125/100 - 1,250	ó	25,00%	de incremento
año 2	125/112 - 1,116	ó	11,60%	de incremento
año 3	125/115 - 1,087	ó	8,70%	de incremento
año 4	125/119 - 1,050	ó	5,00%	de incremento
año 5	125/121 - 1,033	ó	3,30%	de incremento
año 6	125/125 - 1,000	ó	0,00%	de incremento

Elaborado Por: Diana Salguero  
Aracely Tovar

Los resultados a obtenerse, serán los mismos que por el método anterior, como se indica:

Año 2	5000 * 1,116	\$ 5.580
Año 5	7000 * 1,033	\$ 7.231
<b>Total Activos Revalorizados año 6</b>		<b>\$ 12.811</b>

Elaborado Por: Diana Salguero  
Aracely Tovar

*Cabe señalar que para el país este método no es aplicable, desapareció con el proceso de dolarización.*

Los objetivos de la corrección monetaria son para reconocer los cambios en el poder adquisitivo de la moneda en la inflación, los rubros cuyo valor en libras puede ser diferente como resultado de la inflación o devaluación.

#### **2.4.2.- COSTO DE REEMPLAZAMIENTO CORRIENTE DEL ACTIVO**

Representa el costo que tendría que pagar la empresa por reemplazar un activo con otro de capacidad productiva similar.

La ventaja obtenida al considerar el costo de reemplazamiento es que el cálculo de la depreciación permite una mejor comparación del costo corriente de los activos consumidos o eliminados contra las ganancias corrientes del periodo. La suma de la depreciación es igual al valor total del activo. El problema que se presenta es que la estimación del costo de reemplazamiento esta frecuentemente basado en estimaciones subjetivas pues en la mayoría de los casos no se tiene estimaciones del costo de sustitución de los activos.

#### **2.4.3.- PAGO EQUIVALENTE CORRIENTE O VALOR DE LIQUIDACIÓN**

Esta forma de evaluar el costo del activo consiste en expresar la cantidad que debe ser gastada de la liquidación corriente del activo en un momento determinado.

Las desventajas que presenta este método de valoración son:

- a) Algunos activos no tienen valor de mercado.
- b) Los valores son diferentes para diferentes tipos de liquidación.

Tradicionalmente los activos tienen un menor valor de realización cuando se ven forzados a liquidarse tal cuando ocurre cuando se presenta una quiebra tanto como una liquidación que ocurre durante un gran periodo de tiempo.

- c) El valor de liquidación generalmente esta basado en estimaciones o criterios subjetivos, se estima que sería difícil encontrar criterios objetivos y verificables.

**Art. 11.- Inspección previa.-** Cuando el servidor público encargado de la custodia o del uso de los bienes notare que se hubieren vuelto inservibles, obsoletos o hubiere dejado de usarse lo comunicará por escrito al jefe financiero, quien inspeccionará los bienes personalmente o por delegación a otro funcionario que no sea el directamente responsable de su custodia.

## **ENAJENACIÓN MEDIANTE REMATE**

**Art. 12.- Procedencia del remate.-** Si del informe a que se refiere el artículo anterior se desprende que los bienes son inservibles u obsoletos o se hubieren dejado de usar, pero son susceptibles de venta, se los rematará previa resolución de la más alta autoridad.

Las entidades y empresas del sector público que tengan personería jurídica, patrimonio propio y administración autónoma podrán vender directamente, sin necesidad de proceder a remate, sus aeronaves, naves, buques, y otros bienes de similares características o que estén sujetos, por su naturaleza, a condiciones particulares de comercialización.

La disposición que precede no es aplicable a los bienes muebles susceptibles de ser donados a Colegios Técnicos, a los que se refiere la Ley 60, publicada en el Registro Oficial Nro. 427, de 27 de abril de 1981.

Corresponde a la máxima autoridad de la entidad respectiva solicitar, previamente, un informe técnico de especialistas en la utilización y manejo de los bienes que pueden venderse directamente según lo dispuesto en este artículo, en el que determine que son obsoletos, que su operación o mantenimiento resultan antieconómicos para la entidad, y se justifique plenamente que el proceso de remate resultaría inconveniente para los intereses de aquella.

Si las empresas o entidades fueren adscritas o dependientes de las Fuerzas Armadas, requerirán, además, para la venta, la autorización previa del Señor Ministro de Defensa Nacional.

El Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y las Comandancias de Fuerza, previa autorización del Señor Ministro de Defensa Nacional, podrán también vender directamente, sin necesidad de proceder a remate, sus aeronaves, naves, buques, equipos, armamento o material bélico obsoleto o fuera de uso.

Los bienes de las Fuerzas Armadas que se vendieren directamente, no podrán ser utilizados en actividades que atenten a la seguridad del Estado o al prestigio de la Institución Armada; ni tampoco podrán salir del País, excepto si lo adquiere el propio fabricante del bien, a juicio del señor Ministro de Defensa.

#### **2.4.4.- EL VALOR CORRIENTE DE LAS EXPECTATIVAS DE FLUJO EN EFECTIVO RESULTADO DEL USO FUTURO DEL ACTIVO.**

Este método de evaluación implica el desarrollo de un método específico de depreciación siendo recomendable el de Línea Recta por sus características y aplicaciones que se adaptan a cualquier tipo de activo fijo.



## 2.5.- MÉTODOS DE DEPRECIACIÓN

Todos los bienes del activo fijo que son utilizados en más de un período contable, deben depreciarse durante su vida útil estimada utilizando una base racional y sistemática.

**DEPRECIACIÓN.-** Se puede definir como “La asignación sistemática de los costos de los activos sobre el periodo de vida útil de estos. La depreciación toma en cuenta el decremento en el servicio de los activos del capital invertido, resultado de causas tales como uso físico y descomposturas de uso ordinario en el caso de la maquinaria, deterioro primario por la acción de elementos, en el caso de edificios y granjas, y obsolescencia causada por la introducción de nuevas máquinas y métodos de producción”<sup>4</sup>

- “Es el costo que se considerará para la determinación de los activos para lo cual se especifica el método de depreciación el mismo que consiste en determinar un patrón de asignación de pérdida del valor del activo en la Hoja de Balance”<sup>5</sup>
- “En contabilidad, proceso para asignar de forma sistemática y racional el coste de un bien de capital a lo largo de su periodo de vida. La depreciación contabiliza la disminución del potencial de utilidad de los activos invertidos en un negocio, ya sea por la pérdida de valor debido al desgaste físico derivado de la utilización habitual del bien como en el caso de la maquinaria, por el deterioro que provoca la acción de los elementos como en el caso de un edificio antiguo o la erosión de la tierra o debido a la obsolescencia causada por cambios tecnológicos y la introducción de nuevas y mejores máquinas y métodos de producción.”<sup>6</sup>

---

<sup>4</sup> <http://www.actualicese.com/editorial/blog/2005/07/12/activos-fijos-contabilidad>

<sup>5</sup> <http://www.monografias.com/trabajos7/impu/impu.shtml>

<sup>6</sup> VÁSQUEZ ARROYO José Vicente, “Contabilidad General Para el Siglo XXI” Segunda Edición 2002, PG. De la 320 – 325.

### 2.5.1.- MÉTODO DE DEPRECIACIÓN LINEAL

Este método asigna una porción igual del costo del activo gastado como depreciación cada año. Los datos que se requieren son:

- **El costo del activo.-** Valor pagado por el bien en el momento en que se adquiere, monto detallado en factura o cualquier otro documento que respalde la existencia del bien.
- **El valor residual.-** Aquella parte del costo de un activo que se espera recuperar mediante venta o permuta del bien al fin de su vida útil.<sup>7</sup>
- **La vida útil.-** La vida útil estimada de un activo fijo depreciable es el tiempo esperado durante el cual el activo puede ser utilizado por una empresa generando ingresos. La estimación de la vida útil de un activo fijo es un asunto de criterio basado en la experiencia de la empresa con activos similares.<sup>8</sup>

La fórmula para la estimación el porcentaje de depreciación es:

#### FÓRMULA 2.1

$$\text{Depreciación anual} = \frac{\text{Costo del activo}}{\text{Vida útil en (años)}}$$

Para determinar la capitalización del activo o valor en libros se sigue la siguiente formula:

#### FÓRMULA 2.2

$$\text{Valor en libros} = \text{Costo del activo} - \text{depreciación anual}$$

<sup>7</sup> <http://www.definicion.org/todos/955>

<sup>8</sup> <http://www.pkfperu.com/interpretando/bole6.doc>

## EJEMPLO PRÁCTICO

La Empresa XYZ adquiere un vehículo Forsa – 2 el 1 de enero del 2004; cuyo valor es de \$ 12.500, y una vida útil de 5 años.

Calcular la depreciación al 31 de diciembre del 2004.

$$\text{Depreciación anual} = \frac{\text{Costo del activo}}{\text{Vida útil en (años)}}$$

$$\text{Depreciación anual} = \frac{12.500}{5 \text{ años}}$$

$$\text{Depreciación anual} = \$ 2.500$$

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
31/12/04	2 Gasto Depreciación Vehículo Depreciación Acumulada Vehículo P/R) depreciación de vehículo correspondiente al año 2004.	\$ 2500	\$2500

Este método se utiliza cuando un activo está destinado para ser vendido y establecer una utilidad o pérdida observando el valor residual, no así en una empresa en donde no van a ser vendidos los activos fijos es ahí donde no se estima valor residual.

### 2.5.2.- MÉTODO DE DEPRECIACIÓN LEGAL

Toma el nombre debido a que la Ley de Régimen Tributario Interno faculta que “Del ingreso bruto podrán deducirse las depreciaciones normales, conforme a la naturaleza de los bienes y la duración normal de su vida, de conformidad con las

normas que establezca el reglamento y en su defecto a los consejos de la técnica contable”.<sup>9</sup>

Según el Artículo 21 de la Ley de Régimen Tributario Interno se determina que:

**Art. 21.- Gastos Generales Deducibles.-** Bajo las condiciones descritas en el artículo precedente y siempre que no hubieren sido aplicados al costo de producción, son deducibles los gastos previstos por la Ley de Régimen Tributario Interno, en los términos señalados en ella y en este reglamento, tales como:

- Remuneraciones y beneficios sociales.
- Servicios
- Créditos incobrables
- Suministros y materiales
- Reparaciones y mantenimiento
- Depreciaciones de activos fijos

a) Las depreciaciones de los activos fijos del respectivo negocio, en base de los siguientes porcentajes máximos:

(i) Inmuebles (excepto terrenos), naves, aeronaves, barcas y similares  
5% anual

(ii) Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles 10% anual

(iii) Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil 20% anual

(iv) Equipos de cómputo y software 33% anual

---

<sup>9</sup> ZAPATA SÁNCHEZ Pedro, “Contabilidad General” Cuarta Edición Actualizada 2002, Quito – Ecuador, PG. 153 – 154.

b) Cuando el contribuyente haya adquirido repuestos destinados exclusivamente al mantenimiento de un activo fijo podrá, a su criterio, cargar directamente al gasto el valor de cada repuesto utilizado o depreciar todos los repuestos adquiridos, al margen de su utilización efectiva, en función a la vida útil restante del activo fijo para el cual están destinados, pero nunca en menos de cinco años.

Si el contribuyente vendiere tales repuestos, se registrará como ingreso gravable el valor de la venta y, como costo, el valor que faltare por depreciar. Una vez adoptado un sistema, el contribuyente solo podrá cambiarlo con la autorización previa del respectivo Director Regional del Servicio de Rentas Internas.

c) (Reformado por el Art. 1 del Decreto 875, R.O. 182, 2-X-2003).- En casos de obsolescencia, utilización intensiva, deterioro acelerado u otras razones debidamente justificadas, el respectivo Director Regional del Servicio de Rentas Internas podrá autorizar depreciaciones en porcentajes anuales mayores a los indicados, los que serán fijados en la resolución que dictará para el efecto. Para ello, tendrá en cuenta las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y los parámetros técnicos de cada industria y del respectivo bien. Podrá considerarse la depreciación acelerada exclusivamente en el caso de bienes nuevos y con vida útil de al menos cinco años, por tanto, no procederá para el caso de bienes usados adquiridos por el contribuyente. Tampoco procederá depreciación acelerada en el caso de bienes que hayan ingresado al país bajo sistemas suspensivos de tributos, ni en aquellos activos utilizados por las empresas de construcción que apliquen para efectos de sus registros contables y declaración del impuesto el sistema de "obra terminada", previsto en el Art. 29 de la Ley de Régimen Tributario Interno.

Mediante este régimen, la depreciación no podrá exceder del doble de los porcentajes señalados en letra a).

d) Cuando se compre un bien que haya estado en uso, el adquirente puede calcular razonablemente el resto de vida útil probable para depreciar el costo de adquisición. La vida útil así calculada, sumada a la transcurrida durante el uso

de anteriores propietarios, no puede ser inferior a la contemplada para bienes nuevos.

e) (Reformado por el Art. 8 del Decreto 3316, R.O. 718, 4-XII-2002) Cuando el capital suscrito en una sociedad sea pagado en especie, los bienes aportados deberán ser valorados según los términos establecidos en la Ley de Compañías o la Ley de Instituciones del Sistema Financiero. El aportante y quienes figuren como socios o accionistas de la sociedad al momento en que se realice dicho aporte, así como los indicados peritos, responderán por cualquier perjuicio que sufra el Fisco por una valoración que sobrepase el valor que tuvo el bien aportado en el mercado al momento de dicha aportación. Igual procedimiento se aplicará en el caso de fusiones o escisiones que impliquen la transferencia de bienes de una sociedad a otra; en estos casos, responderán los indicados peritos evaluadores y los socios o accionistas de las sociedades fusionadas, escindidas y resultantes de la escisión que hubieren aprobado los respectivos balances. Si la valoración fuese mayor que el valor residual en libros, ese mayor valor será registrado como ingreso gravable de la empresa de la cual se escinde; y será objeto de depreciación en la empresa resultante de la escisión. En el caso de fusión, el mayor valor no constituirá ingreso gravable pero tampoco será objeto de depreciación en la empresa resultante de la fusión.

f) Cuando un contribuyente haya procedido al reavalúo de activos fijos, podrá continuar depreciando únicamente el valor residual. Si se asigna un nuevo valor a activos completamente depreciados, no se podrá volverlos a depreciar. En el caso de venta de bienes revaluados se considerará como ingreso gravable la diferencia entre el precio de venta y el valor residual sin considerar el reavalúo.

g) Los bienes ingresados al país bajo régimen de internación temporal, sean de propiedad y formen parte de los activos fijos del contribuyente y que no sean arrendados desde el exterior, están sometidos a las normas de los incisos precedentes y la depreciación será deducible, siempre que se haya efectuado el pago del impuesto al valor agregado que corresponda.

La fórmula para calcular la depreciación bajo este sistema es:

### FÓRMULA 2.3

$$\text{Depreciación anual} = (\text{Valor actual} - \text{Valor residual}) \% \text{ Coeficiente anual}$$

### EJEMPLO PRÁCTICO

La Empresa XYZ adquiere un vehículo Forsa – 2 el 1 de enero del 2004; cuyo valor es de \$ 12.500, se estima un valor residual de \$ 1.250 y una vida útil de 5 años.

Calcular la depreciación al 31 de diciembre del 2004.

$$\text{Depreciación anual} = (\text{Valor actual} - \text{Valor residual}) \% \text{ Coeficiente anual}$$

$$\text{Depreciación anual} = (12.500 - 1.250) 20\%$$

$$\text{Depreciación anual} = \$ 2.250$$

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
31/12/04	<b>3</b> Gasto Depreciación Vehículo Depreciación Acumulada Vehículo <b>P/R</b> ) depreciación de vehículo correspondiente al año 2004.	\$ 2250	\$2250

Este método considera que el activo presenta una disminución conforme se utilice para la elaboración de productos o servicios. Este método de depreciación se aplica a activos en donde el servicio que prestan es fácilmente medido en unidades físicas como en el caso de equipo industrial el cual posibilita medir su rendimiento sea en horas de operación o piezas fabricadas, o

kilómetros manejados en el caso de camiones o automóviles, no puede ser aplicado a construcciones.<sup>10</sup>

Los datos que se requieren para evaluar la depreciación de uso son:

- Costo del activo
- Valor residual
- Unidades producidas por el equipo, horas de operación, o kilómetros manejados.

La fórmula para calcular la depreciación bajo este sistema es:

#### FÓRMULA 2.4

$$\text{Depreciación unitaria} = \frac{\text{Costo del activo} - \text{Valor residual}}{\text{Estimación de unidades producidas o de uso}}$$

#### FÓRMULA 2.5

$$\text{Depreciación anual} = \text{Depreciación unitaria} * \text{Número de unidades producidas anualmente}$$

---

<sup>10</sup> VÁSCONEZ ARROYO José Vicente, “Contabilidad General Para el Siglo XXI” Segunda Edición 2002, PG. De la 320 – 325.



## EJEMPLO PRÁCTICO

La Empresa XYZ adquiere una máquina empacadora el 1 de enero del 2004; cuyo valor es de \$ 8.000, se estima un valor residual de \$ 800 y una producción de 50.000 unidades, anualmente se estima producir 10.000 unidades. Calcular la depreciación al 31 de diciembre del 2004.

$$\text{Depreciación unitaria} = \frac{\text{Costo del activo} - \text{Valor residual}}{\text{Estimación de unidades producidas o de uso}}$$

$$\text{Depreciación unitaria} = \frac{8.000 - 800}{50.000}$$

$$\text{Depreciación unitaria} = 0.144$$

$$\text{Depreciación anual} = \text{Depreciación unitaria} * \text{Número de unidades producidas anualmente}$$

$$\text{Depreciación anual} = 0.144 * 10.000$$

$$\text{Depreciación anual} = \$ 1.440$$

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
31/12/04	<b>4</b> Gasto Depreciación Maquinaria Depreciación Acumulada Maquinaria P/R) depreciación de maquinaria correspondiente al año 2004	\$ 1440	\$ 1440

#### 2.5.4.- MÉTODO DE DEPRECIACIÓN ACELERADA

Este patrón de depreciación consiste en cargar un mayor porcentaje de depreciación durante los primeros años de la vida del activo que durante los años posteriores.<sup>11</sup>

Mediante este método, se estima una depreciación más rápida en un momento para luego ir descendiendo o ascendiendo en intensidad. Se aplica especialmente en los vehículos y maquinaria industrial.<sup>12</sup>

Las razones para utilizar este método de depreciación son las siguientes:

- El decremento del valor de mercado en los primeros años de utilización del activo decae en forma importante.
- Se pueden distribuir de manera precisa los costos de mantenimiento a lo largo de la vida útil del activo en la medida en que la depreciación ha sido realizada durante los primeros años de vida del activo.
- Dado que los activos en sus primeros años son muy eficaces, al aplicar un método de depreciación acelerada se puede comparar con las ganancias recibidas con los costos en que se incurre por el uso del activo y con ello se hace evidente el impacto que tienen estos costos en la utilidad de la empresa.
- Fiscalmente se pagan menos impuestos durante los primeros años de la vida útil del activo.

---

<sup>11</sup> LA DEFINICIÓN DE CAPITAL CONSTANTE FIJO, SU MARCO TEÓRICO Y LA PROBLEMÁTICA EN SU MEDICIÓN EN TERMINOS EMPÍRICOS, Luis Kato Maldonado. Profesor del departamento de economía UAM-A.

<sup>12</sup> ZAPATA SÁNCHEZ Pedro, "Contabilidad General" Cuarta Edición Actualizada 2002, Quito – Ecuador, PG. 153 – 154.

Cabe indicar que para utilizar éste método de depreciación se debe pedir autorización al Servicio de Rentas Internas ya que la depreciación constituye un escudo fiscal. Esta autorización solamente se da a empresas industriales y en las cuales se haya adquirido bienes completamente nuevos.

Los métodos de depreciación acelerada son dos:

#### 2.5.4.1.- Balance de Doble Declinación

El método consiste en multiplicar el valor en libros por el doble de la tasa obtenida de la depreciación lineal siendo este porcentaje el máximo tanto por ciento permitido por el sistema fiscal.

El procedimiento del cálculo es el siguiente:

#### FÓRMULA 2.6

$$\text{Depreciación anual} = \frac{\text{Costo del activo} - \text{Valor residual}}{\text{Vida útil en (años)}}$$

#### FÓRMULA 2.7

$$\text{Valor en libros del activo año 1} = \text{Costo del activo} - \text{Depreciación anual doble declinación}$$

#### FÓRMULA 2.8

$$\text{Depreciación anual doble declinación} = \text{Porcentaje de doble declinación} * \text{Valor en libros del activo año 1}$$

Existen tres alternativas para utilizar este método:

- Se aplica el método cuando el valor en libros es igual al valor residual.
- La segunda alternativa es considerar que en el último año de vida del activo se le suma al valor en libros para que nos de la suma del valor residual.
- La tercera alternativa es aplicar infinitamente el método.

#### 2.5.4.2.- Suma de Depreciación de Dígitos Anuales

Este método consiste en sumar los dígitos de la vida útil del activo a depreciar, posteriormente, para calcular el porcentaje de depreciación a aplicar cada año, se divide en orden descendente o ascendente el año de depreciación entre el total de la suma de los dígitos. Por ejemplo si el activo durase 6 años la suma de sus dígitos sería 21 (1+2+3+4+5+6), el porcentaje de depreciación que tendría que utilizarse en el primer año sería 6/21.

El procedimiento sería el siguiente:

- Se asigna a cada periodo de vida un dígito, a partir de 1.
- Se suman estos dígitos.
- Se establece para cada periodo un quebrado, cuyo denominador será la suma de los dígitos y el numerador, el dígito del año correspondiente o del año invertido (caso descendente).
- Este quebrado se multiplica por aquella diferencia entre el valor actual y valor residual.
- Para utilizar este método es indispensable que los activos fijos sean completamente nuevos y se requiere autorización expresa del Servicio de Rentas Internas mediante notificación por escrito.

N. PERIODO	DESCENDENTE	ASCENDENTE	POR	DEPRE
1	3/6	1/6	(V/act. – V/res.)	xxx
2	2/6	2/6	(V/act. – V/res.)	xxx
3	1/6	3/6	(V/act. – V/res.)	xxx

Elaborado Por: Diana Salguero  
Aracely Tovar

### EJEMPLO PRÁCTICO

La Empresa XYZ adquiere una máquina empacadora el 1 de enero del 2004; cuyo valor es de \$ 12.500, se estima un valor residual de \$ 1.250 y una vida útil de 10 años. Calcular la depreciación al 31 de diciembre del 2004.

#### Método de suma de dígitos (ascendente)

N.	ALICUOTA	VALOR DEPRECIACION ANUAL
	1/55 * 11.250	204.55
1	2/55 * 11.250	409.09
2	3/55 * 11.250	613.63
3	4/55 * 11.250	818.18
4	5/55 * 11.250	1022.73
5	6/55 * 11250	1227.27
6	7/55 * 11250	1431.81
7	8/55 * 11250	1636.36
8	9/55 * 11250	1840.91
9	10/55 * 11250	2045.45
10		
<b>55</b>		<b>\$ 11.250,</b>

Elaborado Por: Diana Salguero  
Aracely Tovar

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
31/12/04	<p style="text-align: center;"><b>5</b></p> Gasto Depreciación Maquinaria Depreciación Acumulada Maquinaria <b>P/R)</b> depreciación de maquinaria correspondiente al año 2004	\$ 204.55	\$ 204.55

## 2.6.- CONTROL INTERNO

El control ha sido definido bajo dos grandes perspectivas, una perspectiva limitada y una perspectiva amplia. Desde la perspectiva limitada, el control se concibe como la verificación posterior de los resultados conseguidos en el seguimiento de los objetivos planteados y el control de gastos invertido en el proceso realizado por los niveles directivos donde la estandarización en términos cuantitativos, forma parte central de la acción de control.

Bajo la perspectiva amplia, el control es concebido como una actividad no sólo a nivel directivo, sino de todos los niveles y miembros de la entidad, orientando a la organización hacia el cumplimiento de los objetivos propuestos bajo mecanismos de medición cualitativos y cuantitativos. Este enfoque hace énfasis en los factores sociales y culturales presentes en el contexto institucional ya que parte del principio que es el propio comportamiento individual quien define en última instancia la eficacia de los métodos de control elegidos en la dinámica de gestión.

Todo esto lleva a pensar que el control es un mecanismo que permite corregir desviaciones a través de indicadores cualitativos y cuantitativos dentro de un contexto social amplio, a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos claves para el éxito organizacional, es decir, el control se entiende no como un proceso netamente técnico de seguimiento, sino también como un proceso informal donde se evalúan factores culturales, organizativos, humanos y grupales.

### 2.6.1.- DEFINICION DE CONTROL

El control es una etapa primordial en la administración, pues, aunque una empresa cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cuál es la situación real de la organización si no existe un mecanismo que se cerciore e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos.

El concepto de control es muy general y puede ser utilizado en el contexto organizacional para evaluar el desempeño general frente a un plan estratégico.

A fin de incentivar que cada uno establezca una definición propia del concepto se revisara algunos planteamientos de varios autores estudiosos del tema:

*Robert B. Buchele:* “El proceso de medir los actuales resultados en relación con los planes, diagnosticando la razón de las desviaciones y tomando las medidas correctivas necesarias”.<sup>13</sup>

*George R. Terry:* “El proceso para determinar lo que se está llevando a cabo, valorización y, si es necesario, aplicando medidas correctivas, de manera que la ejecución se desarrolle de acuerdo con lo planeado”.<sup>14</sup>

*Buró K. Scanlan:* “El control tiene como objetivo cerciorarse de que los hechos vayan de acuerdo con los planes establecidos”.<sup>15</sup>

*Robert C. Appleby:* “La medición y corrección de las realizaciones de los subordinados con el fin de asegurar que tanto los objetivos de la empresa como los planes para alcanzarlos se cumplan económica y eficazmente”.<sup>16</sup>

---

<sup>13</sup> <http://www.monografias.com/trabajos14/control/control.shtml>

<sup>14</sup> <http://www.monografias.com/trabajos14/control/control.shtml>

<sup>15</sup> <http://www.monografias.com/trabajos14/control/control.shtml>

<sup>16</sup> <http://www.monografias.com/trabajos14/control/control.shtml>

*Harold Koontz y Ciril O'Donell:* "Implica la medición de lo logrado en relación con el estándar y la corrección de las desviaciones, para asegurar la obtención de los objetivos de acuerdo con el plan".<sup>17</sup>

*Chiavenato:* "El control es una función administrativa: es la fase del proceso administrativo que mide y evalúa el desempeño y toma la acción correctiva cuando se necesita. De este modo, el control es un proceso esencialmente regulador".<sup>18</sup>

## 2.6.2.- DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO

"El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificara la confiabilidad de los datos contables".<sup>19</sup>

"Control interno es un proceso, ejecutado por el Concejo de Directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categoría:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad en la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables."<sup>20</sup>

---

<sup>17</sup> <http://www.monografias.com/trabajos14/control/control.shtml>

<sup>18</sup> <http://www.monografias.com/trabajos14/control/control.shtml>

<sup>19</sup> SCHUSTER José Alberto, Control Interno, Ediciones MACchi, 1992.

<sup>20</sup> COOPERS & LYBRAND, Control Interno estructura conceptual integrada, Ecooe Ediciones, enero 2002, segunda edición.



### **2.6.3.- CLASES DE CONTROL INTERNO**

Existen dos clases de Control Interno de acuerdo a su aplicación:

#### **2.6.3.1.- Control Interno Administrativo**

El control interno administrativo no esta limitado al plan de la organización y procedimientos que se relaciona con el proceso de decisión que lleva a la autorización de intercambios

Entonces el control interno administrativo se relaciona con la eficiencia en las operaciones establecidas por el ente.

#### **2.6.3.2.- Control Interno Contable**

El control interno contable comprende el plan de la organización y los registros que conciernen a la salvaguarda de los activos y a la confiabilidad de los registros contables. Estos tipos de controles brindan seguridad razonable:

- Los intercambios son ejecutados de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la gerencia.
- Se registran los cambios para mantener un control adecuado y permitir la preparación de los Estados Financieros.
- Se salvaguardan los activos solo accediendo a una autorización.
- Los activos registrados son comparados con las existencias.

#### 2.6.4.- OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

El Control Interno es un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas.
- Completan la definición algunos conceptos fundamentales:
- El control interno es un proceso, es decir un medio para alcanzar un fin y no un fin en sí mismo.
- Lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles, no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos.
- Sólo puede aportar un grado de seguridad razonable, no la seguridad total, a la conducción.
- Está pensado para facilitar la consecución de objetivos en una o más de las categorías señaladas las que, al mismo tiempo, suelen tener puntos en común.

Al hablarse del control interno como un proceso, se hace referencia a una cadena de acciones extendida a todas las actividades, inherentes a la gestión e integrados a los demás procesos básicos de la misma: planificación, ejecución y supervisión. Tales acciones se hallan incorporadas (no añadidas) a la infraestructura de la entidad, para influir en el cumplimiento de sus objetivos y apoyar sus iniciativas de calidad.

Según la Comisión de Normas de Control Interno de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), el control interno puede ser definido como el plan de organización, y el conjunto de planes,

métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, tendientes a ofrecer una garantía razonable de que se cumplan los siguientes objetivos principales:

- Promover operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de la calidad esperada.
- Preservar al patrimonio de pérdidas por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades.
- Respetar las leyes y reglamentaciones, como también las directivas y estimular al mismo tiempo la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos de la misma.
- Obtener datos financieros y de gestión completos y confiables y presentados a través de informes oportunos.

Para la alta dirección es primordial lograr los mejores resultados con economía de esfuerzos y recursos, es decir al menor costo posible. Para ello debe controlarse que sus decisiones se cumplan adecuadamente, en el sentido que las acciones ejecutadas se correspondan con aquellas, dentro de un esquema básico que permita la iniciativa y contemple las circunstancias vigentes en cada momento.

#### **2.6.5.- COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO**

El marco integrado de control que plantea el informe COSO consta de cinco componentes interrelacionados, derivados del estilo de la dirección, e integrados al proceso de gestión:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión

El ambiente de control refleja el espíritu ético vigente en una entidad respecto del comportamiento de los agentes, la responsabilidad con que encarar sus actividades, y la importancia que le asignan al control interno.

Sirve de base de los otros componentes, ya que es dentro del ambiente reinante que se evalúan los riesgos y se definen las actividades de control tendientes a neutralizarlos. Simultáneamente se capta la información relevante y se realizan las comunicaciones pertinentes, dentro de un proceso supervisado y corregido de acuerdo con las circunstancias.

El modelo refleja el dinamismo propio de los sistemas de control interno. Así, la evaluación de riesgos no sólo influye en las actividades de control, sino que puede también poner de relieve la conveniencia de reconsiderar el manejo de la información y la comunicación.

No se trata de un proceso en serie, en el que un componente incide exclusivamente sobre el siguiente, sino que es interactivo multi-direccional en tanto cualquier componente puede influir, y de hecho lo hace, en cualquier otro.

Existe también una relación directa entre los objetivos (Eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información y cumplimiento de leyes y reglamentos) y los cinco componentes referenciados, la que se manifiesta permanentemente en el campo de la gestión: las unidades operativas y cada agente de la organización conforman secuencialmente un esquema orientado a los resultados que se buscan, y la matriz constituida por ese esquema es a su vez cruzada por los componentes.

#### **2.6.5.1.- Ambiente de Control**

El ambiente de control define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son por lo

tanto determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.

Es, fundamentalmente, consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección, la gerencia, y por carácter reflejo, los demás agentes con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

Fija el tono de la organización y, sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto.

Constituye el andamiaje para el desarrollo de las acciones y de allí deviene su trascendencia, pues como conjunción de medios, operadores y reglas previamente definidas, traduce la influencia colectiva de varios factores en el establecimiento, fortalecimiento o debilitamiento de políticas y procedimientos efectivos en una organización.

Los principales factores del ambiente de control son:

- La filosofía y estilo de la dirección y la gerencia.
- La estructura, el plan organizacional, los reglamentos y los manuales de procedimiento.
- La integridad, los valores éticos, la competencia profesional y el compromiso de todos los componentes de la organización, así como su adhesión a las políticas y objetivos establecidos.
- Las formas de asignación de responsabilidades y de administración y desarrollo del personal.
- El grado de documentación de políticas y decisiones, y de formulación de programas que contengan metas, objetivos e indicadores de rendimiento.

El ambiente de control reinante será tan bueno, regular o malo como lo sean los factores que lo determinan. El mayor o menor grado de desarrollo y excelencia de

éstos hará, en ese mismo orden, a la fortaleza o debilidad del ambiente que generan y consecuentemente al tono de la organización.

#### **2.6.5.2.- Evaluación de Riesgos**

El control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza se evalúa la vulnerabilidad del sistema. Para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes de manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto a nivel de la organización (internos y externos) como de la actividad.

El establecimiento de objetivos es anterior a la evaluación de riesgos. Si bien aquéllos no son un componente del control interno, constituyen un requisito previo para el funcionamiento del mismo.

Los objetivos (relacionados con las operaciones, con la información financiera y con el cumplimiento), pueden ser explícitos o implícitos, generales o particulares.

Estableciendo objetivos globales y por actividad, una entidad puede identificar los factores críticos del éxito y determinar los criterios para medir el rendimiento.

A este respecto cabe recordar que los objetivos de control deben ser específicos, así como adecuados, completos, razonables e integrados a los globales de la institución.

Una vez identificados, el análisis de los riesgos incluirá:

- Una estimación de su importancia / trascendencia.
- Una evaluación de la probabilidad / frecuencia.

- Una definición del modo en que habrán de manejarse.

Dado que las condiciones en que las entidades se desenvuelven suelen sufrir variaciones, se necesitan mecanismos para detectar y encarar el tratamiento de los riesgos asociados con el cambio. Aunque el proceso de evaluación es similar al de los otros riesgos, la gestión de los cambios merece efectuarse independientemente, dada su gran importancia y las posibilidades de que los mismos pasen inadvertidos para quienes están inmersos en las rutinas de los procesos.

Existen circunstancias que pueden merecer una atención especial en función del impacto potencial que plantean:

- Cambios en el entorno.
- Redefinición de la política institucional.
- Reorganizaciones o reestructuraciones internas.
- Ingreso de empleados nuevos, o rotación de los existentes.
- Nuevos sistemas, procedimientos y tecnologías.
- Aceleración del crecimiento.
- Nuevos productos, actividades o funciones.

Los mecanismos para prever, identificar y administrar los cambios deben estar orientados hacia el futuro, de manera de anticipar los más significativos a través de sistemas de alarma complementados con planes para un abordaje adecuado de las variaciones.

#### **2.6.5.3.- Actividades de Control**

Están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un mapa de riesgos según lo expresado en el punto anterior: conociendo los riesgos, se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos, los cuales pueden agruparse en tres categorías, según el objetivo de la entidad con el que estén relacionados:

- Las operaciones
- La confiabilidad de la información financiera
- El cumplimiento de leyes y reglamentos

En muchos casos, las actividades de control pensadas para un objetivo suelen ayudar también a otros: los operacionales pueden contribuir a los relacionados con la confiabilidad de la información financiera, éstas al cumplimiento normativo, y así sucesivamente.

A su vez en cada categoría existen diversos tipos de control:

- Preventivo / Correctivos
- Manuales / Automatizados o informáticos
- Gerenciales o directivos

En todos los niveles de la organización existen responsabilidades de control, y es preciso que los agentes conozcan individualmente cuales son las que les competen, debiéndose para ello explicitar claramente tales funciones.

La gama que se expone a continuación muestra la amplitud de las actividades de control, pero no constituye la totalidad de las mismas:

- Análisis efectuados por la dirección.
- Seguimiento y revisión por parte de los responsables de las diversas funciones o actividades.



- Comprobación de las transacciones en cuanto a su exactitud, totalidad, y autorización pertinente: aprobaciones, revisiones, cotejos, recálculos, análisis de consistencia, prenumeraciones.
- Controles físicos patrimoniales: arqueos, conciliaciones, recuentos.
- Dispositivos de seguridad para restringir el acceso a los activos y registros.
- Segregación de funciones.
- Aplicación de indicadores de rendimiento.

Es necesario remarcar la importancia de contar con buenos controles de las tecnologías de información, pues éstas desempeñan un papel fundamental en la gestión, destacándose al respecto el centro de procesamiento de datos, la adquisición, implantación y mantenimiento del software, la seguridad en el acceso a los sistemas, los proyectos de desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones.

A su vez los avances tecnológicos requieren una respuesta profesional calificada y anticipada desde el control.

#### **2.6.5.4.- Información y Comunicación**

Así como es necesario que todos los agentes conozcan el papel que les corresponde desempeñar en la organización (funciones, responsabilidades), es imprescindible que cuenten con la información periódica y oportuna que deben manejar para orientar sus acciones en concordancia con los demás, hacia el mejor logro de los objetivos.

La información relevante debe ser captada, procesada y transmitida de tal modo que llegue oportunamente a todos los sectores permitiendo asumir las responsabilidades individuales.

La información operacional, financiera y de cumplimiento conforma un sistema para posibilitar la dirección, ejecución y control de las operaciones.

Está conformada no sólo por datos generados internamente sino por aquellos provenientes de actividades y condiciones externas, necesarios para la toma de decisiones.

Los sistemas de información permiten identificar, recoger, procesar y divulgar datos relativos a los hechos o actividades internas y externas, y funcionan muchas veces como herramientas de supervisión a través de rutinas previstas a tal efecto.

No obstante resulta importante mantener un esquema de información acorde con las necesidades institucionales que, en un contexto de cambios constantes, evolucionan rápidamente. Por lo tanto deben adaptarse, distinguiendo entre indicadores de alerta y reportes cotidianos en apoyo de las iniciativas y actividades estratégicas, a través de la evolución desde sistemas exclusivamente financieros a otros integrados con las operaciones para un mejor seguimiento y control de las mismas.

Ya que el sistema de información influye sobre la capacidad de la dirección para tomar decisiones de gestión y control, la calidad de aquél resulta de gran trascendencia y se refiere entre otros a los aspectos de contenido, oportunidad, actualidad, exactitud y accesibilidad.

La comunicación es inherente a los sistemas de información. Las personas deben conocer a tiempo las cuestiones relativas a sus responsabilidades de gestión y control. Cada función ha de especificarse con claridad, entendiendo en ello los aspectos relativos a la responsabilidad de los individuos dentro del sistema de control interno.

Asimismo el personal tiene que saber cómo están relacionadas sus actividades con el trabajo de los demás, cuáles son los comportamientos esperados, de que manera deben comunicar la información relevante que generen.

Los informes deben transferirse adecuadamente a través de una comunicación eficaz. Esto es, en el más amplio sentido, incluyendo una circulación multi-direccional de la información: ascendente, descendente y transversal.

La existencia de líneas abiertas de comunicación y una clara voluntad de escuchar por parte de los directivos resultan vitales.

Además de una buena comunicación interna, es importante una eficaz comunicación externa que favorezca el flujo de toda la información necesaria, y en ambos casos importa contar con medios eficaces, dentro de los cuales tan importantes como los manuales de políticas, memorias, difusión institucional, canales formales e informales, resulta la actitud que asume la dirección en el trato con sus subordinados. Una entidad con una historia basada en la integridad y una sólida cultura de control no tendrá dificultades de comunicación. Una acción vale más que mil palabras.

#### **2.6.5.5.- Supervisión**

Incumbe a la dirección la existencia de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica para mantenerla en un nivel adecuado. Procede la evaluación de las actividades de control de los sistemas a través del tiempo, pues toda organización tiene áreas donde los mismos están en desarrollo, necesitan ser reforzados o se impone directamente su reemplazo debido a que perdieron su eficacia o resultaron inaplicables. Las causas pueden encontrarse en los cambios internos y externos a la gestión que, al variar las circunstancias, generan nuevos riesgos a afrontar.

El objetivo es asegurar que el control interno funciona adecuadamente, a través de dos modalidades de supervisión: actividades continuas o evaluaciones puntuales.

- Las primeras son aquellas incorporadas a las actividades normales y recurrentes que, ejecutándose en tiempo real y arraigadas a la gestión, generan respuestas dinámicas a las circunstancias actuales.
- En cuanto a las evaluaciones puntuales, corresponden las siguientes consideraciones:
  - a) Su alcance y frecuencia están determinados por la naturaleza e importancia de los cambios y riesgos que éstos conllevan, la competencia y experiencia de quienes aplican los controles, y los resultados de la supervisión continuada.
  - b) Son ejecutados por los propios responsables de las áreas de gestión (auto-evaluación), la auditoría interna (incluida en el planeamiento o solicitadas especialmente por la dirección), y los auditores externos.
  - c) Constituyen en sí todo un proceso dentro del cual, aunque los enfoques y técnicas varíen, priman una disciplina y principios apropiados.

La tarea del evaluador es averiguar el funcionamiento real del sistema: que los controles existan y estén formalizados, que se apliquen cotidianamente como una rutina incorporada a los hábitos, y que resulten aptos para los fines perseguidos.

- d) Responden a una determinada metodología, con técnicas y herramientas para medir la eficacia directamente o a través de la comparación con otros sistemas de control probadamente buenos.
- e) El nivel de documentación de los controles varía según la dimensión y complejidad de la entidad.

Existen controles informales que, aunque no estén documentados, se aplican correctamente y son eficaces, si bien un nivel adecuado de documentación suele

aumentar la eficiencia de la evaluación, y resulta más útil al favorecer la comprensión del sistema por parte de los empleados. La naturaleza y el nivel de la documentación requieren mayor rigor cuando se necesite demostrar la fortaleza del sistema ante terceros.

f) Debe confeccionarse un plan de acción que contemple:

- El alcance de la evaluación
- Las actividades de supervisión existentes.
- La tarea de los auditores internos y externos.
- Áreas o asuntos de mayor riesgo.
- Programa de evaluaciones.
- Evaluadores, metodología y herramientas de control.
- Presentación de conclusiones y documentación de soporte
- Seguimiento para que se adopten las correcciones pertinentes.

Las deficiencias o debilidades del sistema de control interno detectadas a través de los diferentes procedimientos de supervisión deben ser comunicadas a efectos de que se adopten las medidas de ajuste correspondientes.

Según el impacto de las deficiencias, los destinatarios de la información pueden ser tanto las personas responsables de la función o actividad implicada como las autoridades superiores.

#### **2.6.6.- NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO**

“Las Normas de Control Interno para el Sector Público de la República del Ecuador constituyen guías generales emitidas por la Contraloría General del Estado, orientadas a promover una adecuada administración de los recursos

públicos y a determinar el correcto funcionamiento administrativo de las entidades y organismos del sector público ecuatoriano, con el objeto de buscar la efectividad, eficiencia y economía en la gestión institucional. Se instrumentan mediante procedimientos encaminados a proporcionar una seguridad razonable, para que las entidades puedan lograr los objetivos específicos que se trazaron; tienen soporte técnico en principios administrativos, disposiciones legales y normativa técnica pertinente”.<sup>21</sup>

#### **2.6.6.1.- Normas de Control Interno para el Área de Inversiones en Existencias y Bienes de Larga Duración**

#### **250 - 01 TITULO: ADQUISICIÓN**

En toda entidad u organismo del sector público, de ser necesario, se dispondrá de una unidad de abastecimiento; la máxima autoridad a través del comité o unidad encargada de las adquisiciones, determinará los procesos a seguir en la programación, adquisición, almacenamiento y distribución de materiales, útiles y enseres, así como de otros bienes de larga duración necesarios para el desarrollo y ejecución de las actividades de las entidades. Para las adquisiciones, en cada entidad se establecerán mínimos y máximos de existencias, de tal forma que éstas se realicen únicamente cuando sea necesario y adquiridas en cantidades apropiadas, bajo los criterios de austeridad, eficiencia, efectividad y economía.

La máxima autoridad y los miembros del comité de adquisiciones y abastecimiento, serán responsables de la aprobación de las cotizaciones, concursos de ofertas o licitaciones, para lo cual se tomara las siguientes consideraciones:

- Las cotizaciones deben ser en un mínimo de tres

---

<sup>21</sup> NORMAS DE CONTROL INTERNO, Acuerdo de la Contraloría General del Estado No. 20-CG. RO/ sup. 6 de 10 de Octubre del 2002

- Se mantendrá un registro actualizado de proveedores y cotizaciones para asegurar un debido control, calidad y precios de los productos
- Determinar un criterio de economía en la compra de bienes
- Se tomara en cuenta, para los materiales fungibles o de uso diario, el tiempo de duración
- Se considerará para las medicinas y otro tipo de bienes perecibles, el tiempo de caducidad

## **250 - 02 TITULO: ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN**

Los bienes que adquiera la entidad ingresarán físicamente a través de almacén o bodega, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita. Los ambientes asignados para el funcionamiento de los almacenes o bodegas, estarán adecuadamente ubicados, contarán con instalaciones seguras, y tendrán el espacio físico necesario. El guardalmacén o bodeguero tiene la responsabilidad de acreditar con documentos, su conformidad con los bienes que ingresan (si se ajustan a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas por las dependencias de la institución), así como los que salen.

Los directivos establecerán un sistema apropiado para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes almacenados. Para el control de los bienes se establecerá un sistema adecuado de registro permanente por unidades de iguales características. Sólo las personas que laboran en el almacén tendrán acceso a las instalaciones. Existen bienes que, por sus características especiales, deben ser almacenados en otras instalaciones o enviados directamente a los encargados de su utilización. En estos casos, el encargado de almacén efectuará la verificación directa y, la tramitación de la documentación correspondiente.

### **250 - 03 TITULO: SISTEMA DE REGISTRO**

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 siempre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente. La actualización 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.

### **250 - 04 TITULO: IDENTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN**

Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración. Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo así su fácil identificación. El responsable de la custodia de los bienes de larga duración, mantendrá registros individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados, para que sirvan de base para el control, localización e identificación de los mismos. La protección de los bienes entregados para el desempeño de sus funciones, será de responsabilidad de cada servidor público. La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos, contra diferentes riesgos que pudiera ocurrir, se verificarán periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia.

### **250 - 05 TITULO: CUSTODIA**

La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes, así como de establecer un conjunto de procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y



mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración. Para el control de las existencias y bienes de larga duración corresponde a la administración de cada entidad pública, implementar su propia reglamentación relativa a la custodia física y seguridad, en cada una de las instalaciones con que cuenta la entidad, con el objeto de salvaguardar los bienes del Estado, esto permitirá una fácil identificación del personal responsable de su custodia.

#### **250 - 06 TITULO: USO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN**

En cada entidad pública los bienes de larga duración se utilizarán únicamente en las labores institucionales y por ningún motivo para fines personales o particulares. Cada servidor será responsable del uso, custodia y conservación de los bienes de larga duración que le hayan sido entregados para el desempeño de sus funciones; y por ningún motivo serán utilizados para fines personales o particulares. 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, y para los fines de la institución.

#### **250 - 07 TITULO: CONTROL DE VEHÍCULOS OFICIALES**

Los vehículos constituyen un bien de apoyo a las actividades que desarrolla el personal de una entidad del sector público. Su cuidado y conservación será una preocupación constante de la administración, siendo necesario que se establezcan los controles que garanticen el buen uso de tales unidades. La utilización de los vehículos oficiales por necesidades del servicio, durante o fuera de los días y horas no laborables, requieren la autorización expresa del nivel superior. Con el propósito de disminuir la posibilidad de que los vehículos sean utilizados en actividades distintas a los fines que corresponde, obligatoriamente contarán con la respectiva

orden de movilización. Por ningún concepto la máxima autoridad emitirá salvo conductos que tengan el carácter de indefinidos.

Las personas que tienen a su cargo el manejo de vehículos oficiales tendrán la obligación del cuidado y conservación del mismo, debiendo ser guardadas las unidades, en los sitios destinados por las propias entidades. Los vehículos del Estado llevarán placas oficiales y el logotipo que identifique la institución a la que pertenecen. La máxima autoridad de cada entidad aprobará los procedimientos administrativos relacionados con el control de vehículos asignados a la entidad, en concordancia con el Reglamento General de Bienes para el Sector Público y demás disposiciones emitidas sobre la materia por la Contraloría General del Estado.

## **250 - 05 TITULO: CONSTATACIÓN FÍSICA DE EXISTENCIAS Y BIENES DE LARGA DURACIÓN**

Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación. 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 funcionario responsable; también se identificará 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. Cuando la entidad pública contrate servicios privados para llevar a cabo la toma física de las existencias y bienes de larga duración, el informe final presentado así como la base de datos, tendrá la conformidad del área contable en forma previa a la cancelación de dichos servicios. La contratación de estos servicios se hará estrictamente cuando las circunstancias así lo exijan, siempre y cuando la entidad cuente con la partida presupuestaria correspondiente para sufragar dichos gastos. El auditor interno participará en calidad de observador, para evaluar la adecuada

aplicación de los procedimientos establecidos. En las entidades que no cuenten con auditoría interna, el titular designará a un funcionario que cumpla esta función.

Esta norma es también aplicable para la realización de los inventarios físicos de almacén, se aplicarán los mismos criterios antes establecidos, no debiendo intervenir en dicho acto el personal encargado de la custodia de los bienes.

## **250 - 09 TITULO: BAJA DE BIENES POR OBSOLESCENCIA, PÉRDIDA O ROBO**

La baja de bienes de larga duración 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. Para proceder a la baja de bienes por su mal estado de conservación, obsolescencia, pérdida o hurto, se observarán las disposiciones del Reglamento General de Bienes del Sector Público, del Manual General de Administración y Control de los Activos Fijos del Sector Público y demás reglamentación interna emitida por la entidad. Si la pérdida de un bien, que fue debidamente denunciada, es declarada por el Juez competente como hurto o robo en sentencia ejecutoriada se levantará el acta de baja correspondiente y se procederá a la exclusión de los registros contables disminuyendo del inventario respectivo. Para baja de bienes que no estén contabilizados como activos, por no reunir las condiciones para considerarse como tales, bastará que se cuente con la autorización del nivel superior. Si la baja procediere de una pérdida o destrucción injustificada, al servidor responsable se le aplicará la sanción administrativa que corresponda y, cuando el caso lo amerite, se le exigirá además la restitución del bien con otro de igual naturaleza o pagar su valor a precio de mercado.

## **250 - 10 TITULO: VENTA DE BIENES Y SERVICIOS**

Las ventas ocasionales de bienes se realizarán de acuerdo con los procedimientos fijados en las leyes y reglamentos sobre la materia. Los servidores responsables de

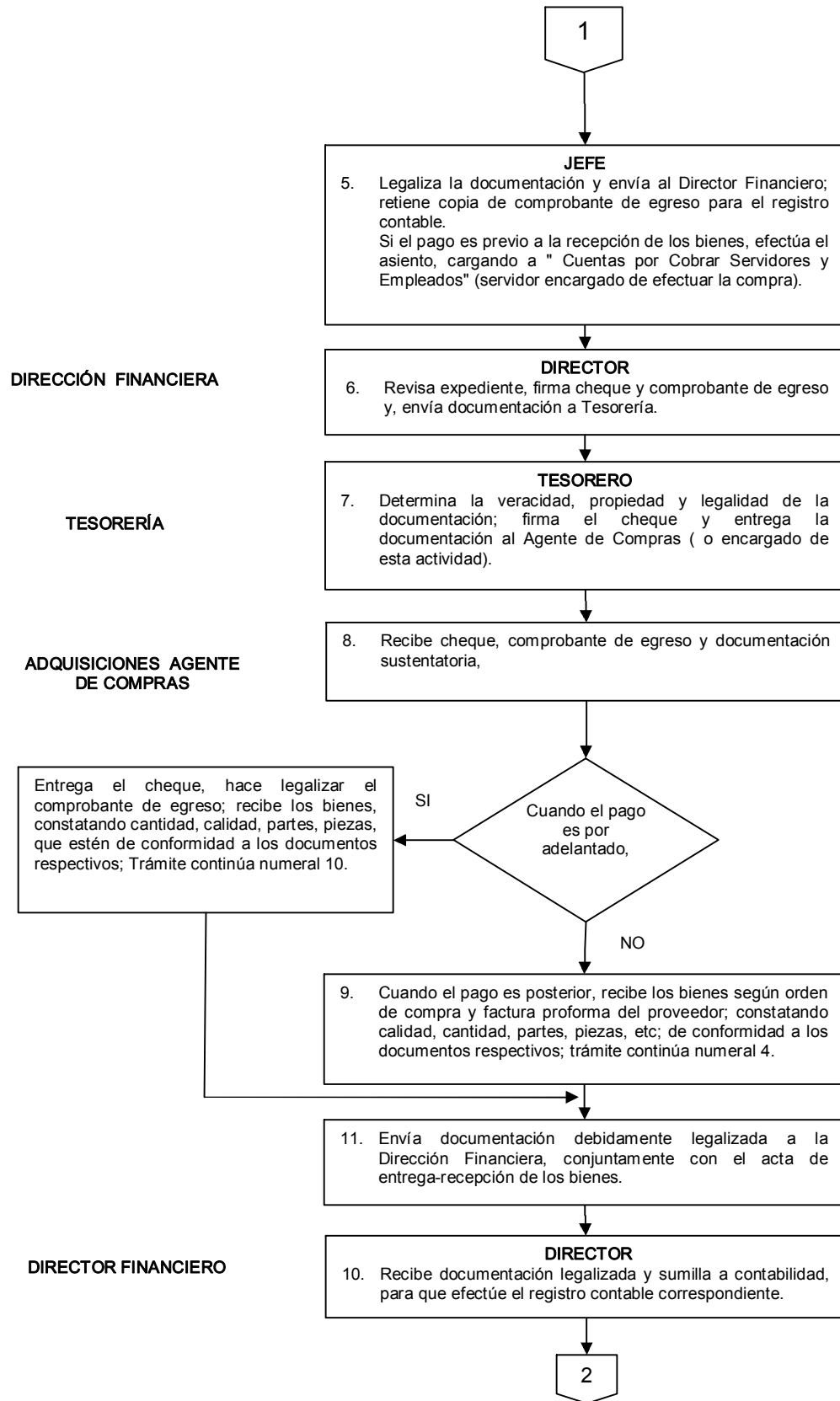
organizar la junta de remates y demás procedimientos previos para autorizar las enajenaciones de los avalúos de ventas y adjudicar los bienes, cumplirán sus funciones resguardando los intereses institucionales y en concordancia con las disposiciones reglamentarias. Las entidades públicas que vendan regularmente mercaderías, bienes o servicios, emitirán su propia reglamentación que asegure la recuperación al menos de sus costos actualizados, el cobro de los importes correspondientes a las mercaderías despachadas o servicios prestados, la documentación de los movimientos y la facturación según los precios y modalidades de ventas.

## **250 - 11 TITULO: MANTENIMIENTO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN**

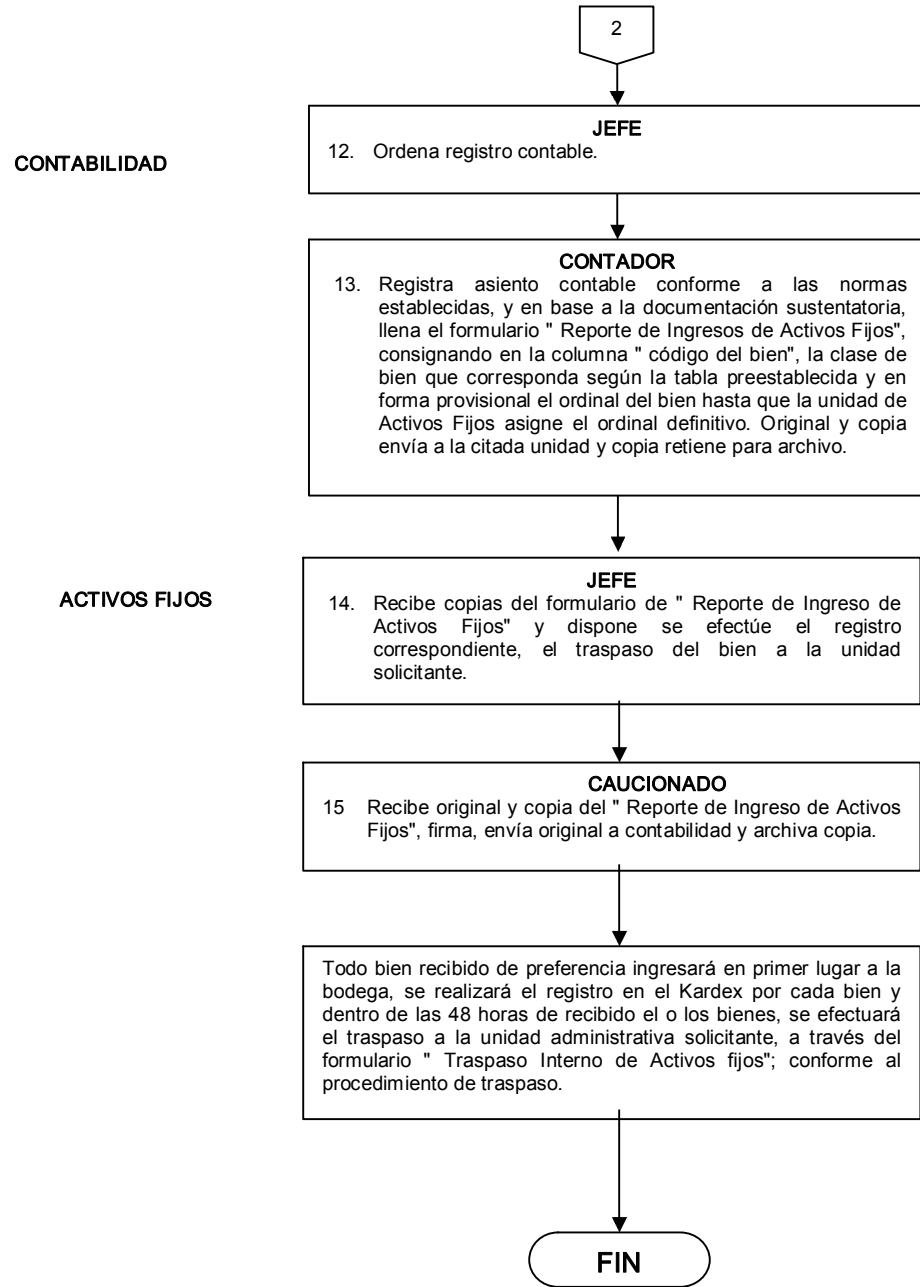
La administración de la entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil. Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad. Corresponde a la dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos. La contratación de servicios de terceros para atender necesidades de mantenimiento, estará debidamente justificada y fundamentada por el responsable de la dependencia que solicita el servicio.

### **2.6.6.2.- Procedimientos Generales para el Ingreso de los Activos Fijos**

2.6.6.2.1.- Ingreso de Activos Fijos por Adquisición

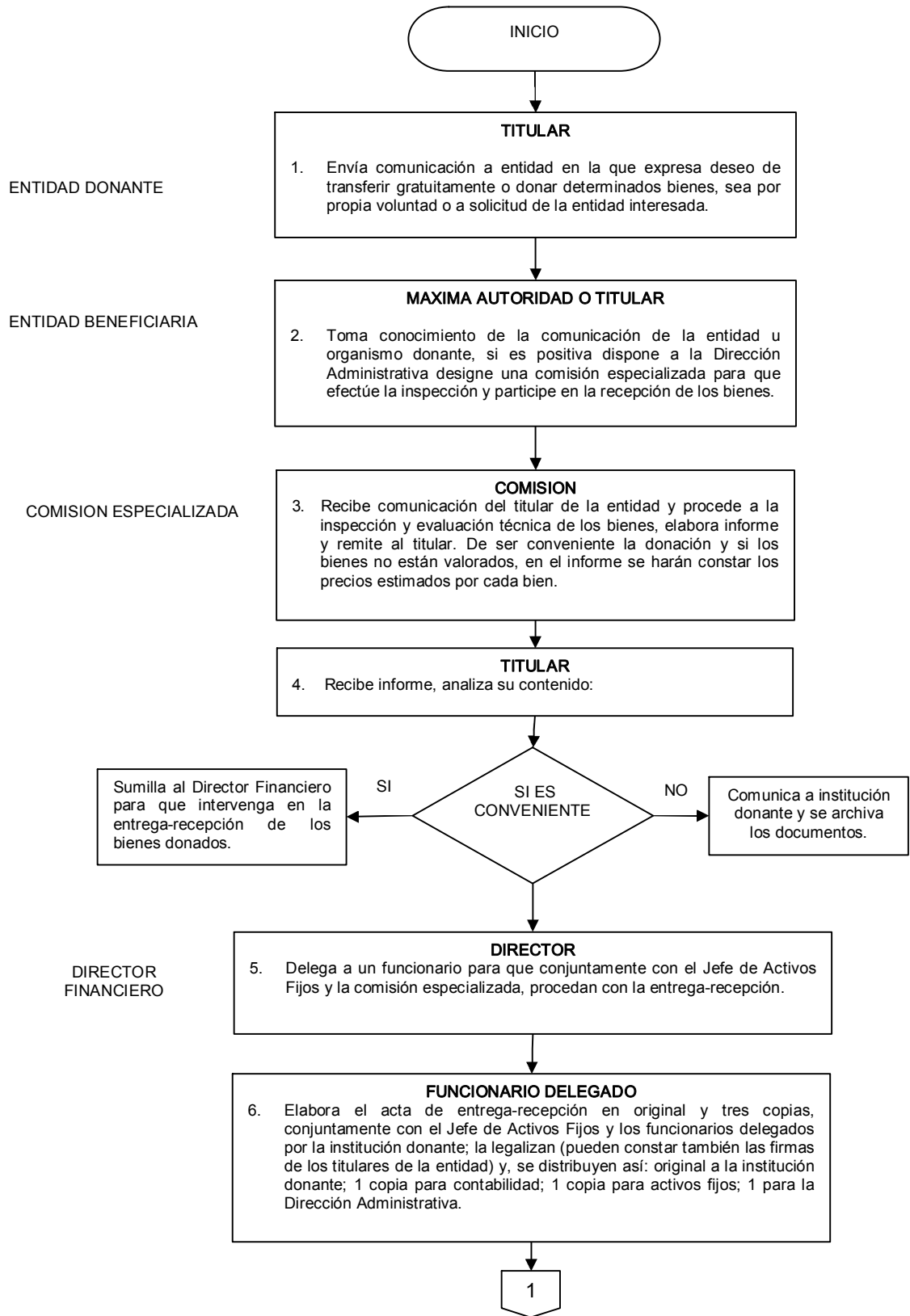


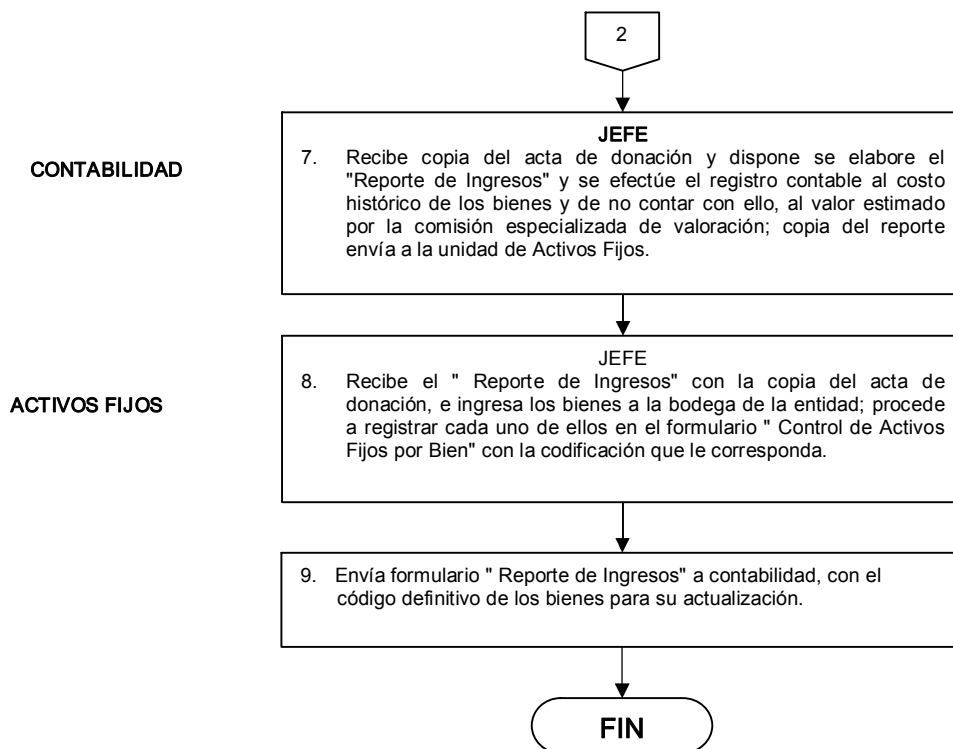
**2.6.6.2.2.- Ingreso de Activos Fijos por Transferencia Gratuita (Donación)**



Elaborado por: Diana Salguero  
Aracely Tovar

Fuente: Manual General de Administración y Control de Activos Fijos para el Sector Público





Elaborado por: Diana Salguero  
Aracely Tovar

Fuente: Manual General de Administración y Control de Activos Fijos para el Sector Público

### ***2.6.6.2.3.- Ingreso de Activos Fijos por Traspaso y Comodato***

Los trámites para cumplir con las diligencias del traspaso y préstamo de uso (comodato), se realizarán con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento General de Bienes del Sector Público y disposiciones conexas.

Para el ingreso de bienes por la modalidad de traspaso, en lo que fuere aplicable, se seguirán los procedimientos establecidos para el ingreso de activos fijos por transferencia gratuita.

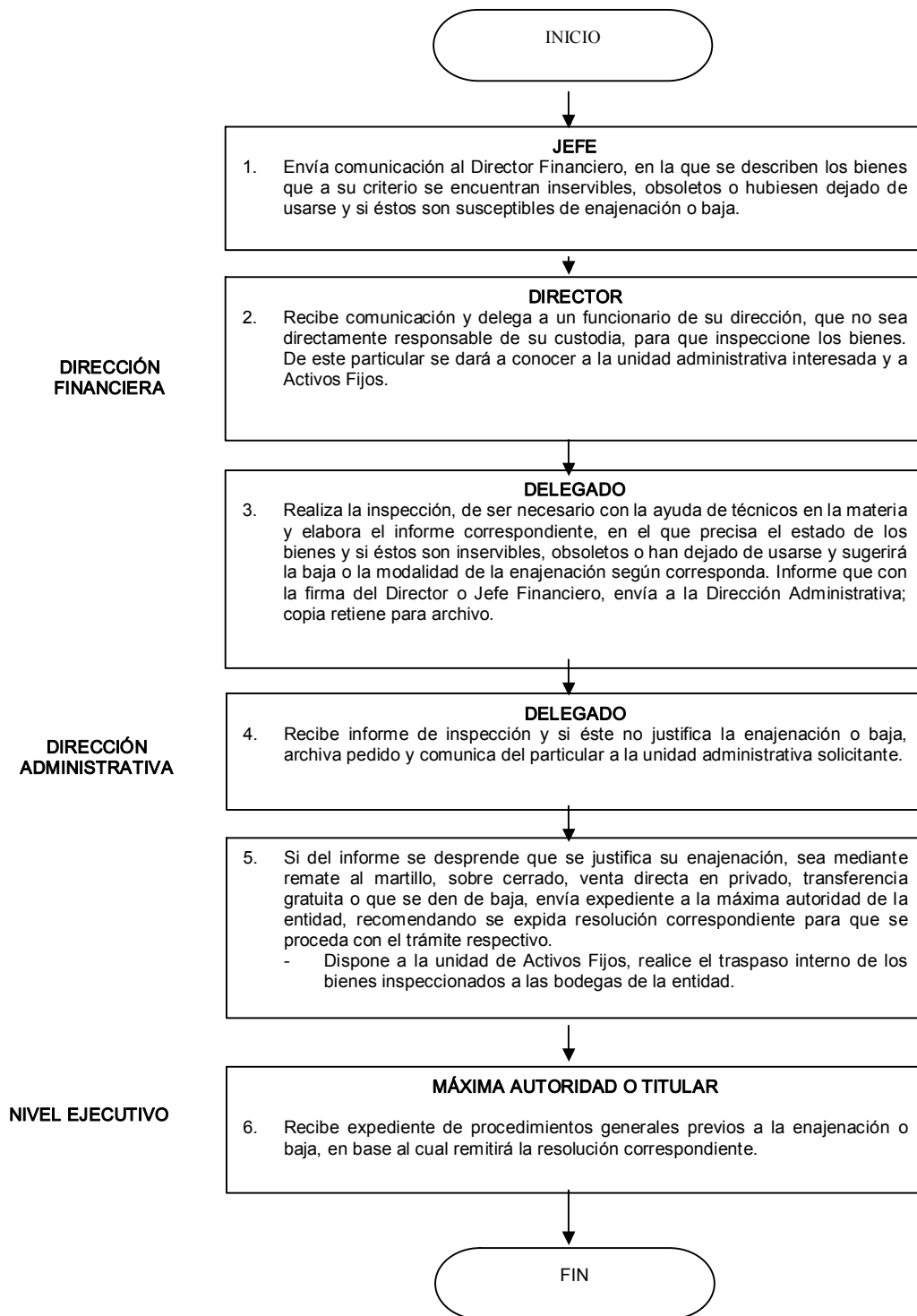
Para el caso de ingresos por comodato, adicionalmente se tomará en cuenta el periodo de préstamo fijado en el contrato y de que los bienes se registren contablemente como cuentas de orden, debitándose la cuenta 9.1.06 " Bienes recibidos en custodia" y



acreditándose la cuenta 9.2.06 " Responsabilidad por bienes en custodia" por el valor equivalente a los bienes que se reciban.

**2.6.6.3.- Procedimientos Generales para el Egreso de Activos Fijos por Enajenación y Baja**

**2.6.6.3.1.- *Procedimientos Generales Previos al Egreso de los Activos Fijos***

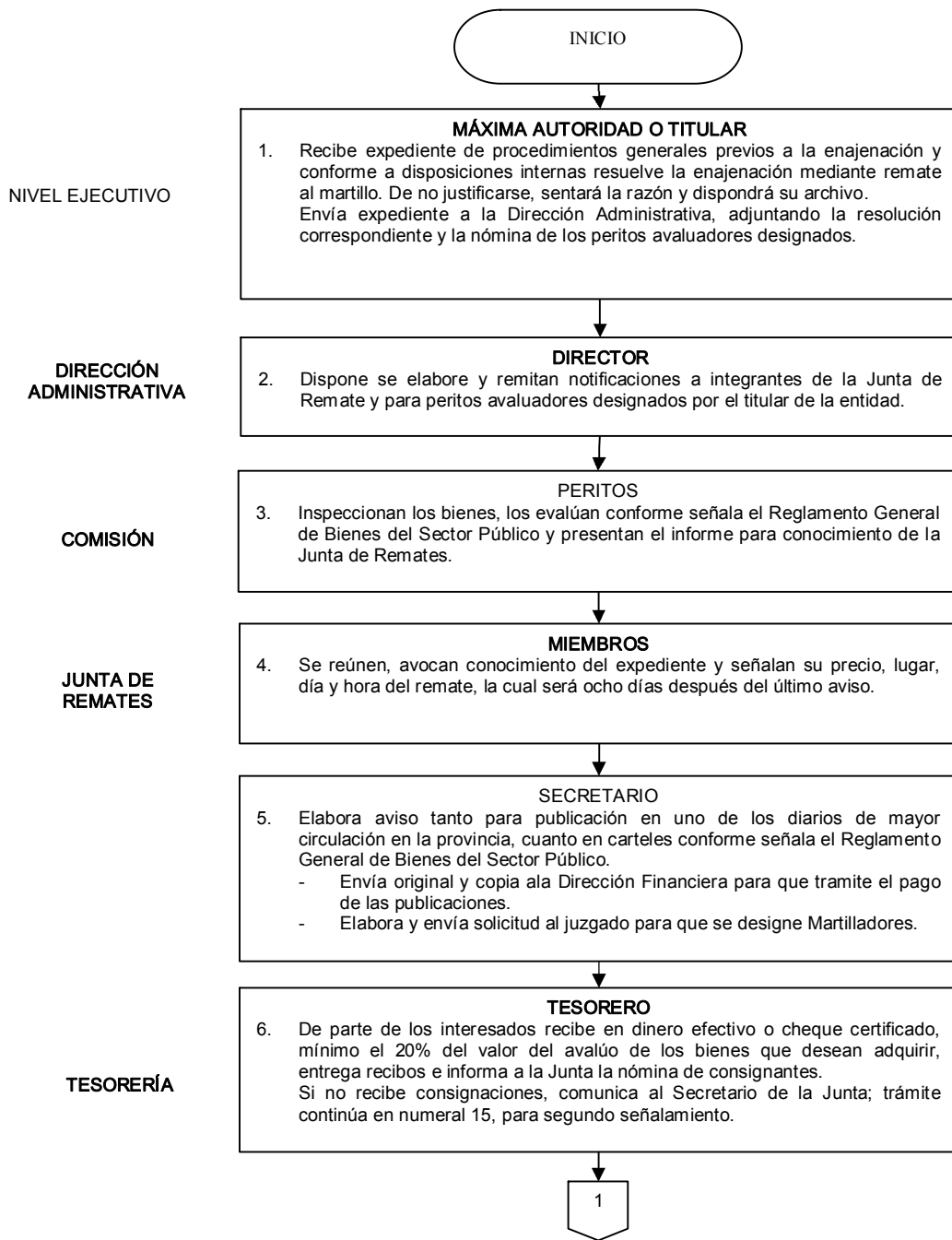


Elaborado por: Diana Salguero  
Aracely Tovar

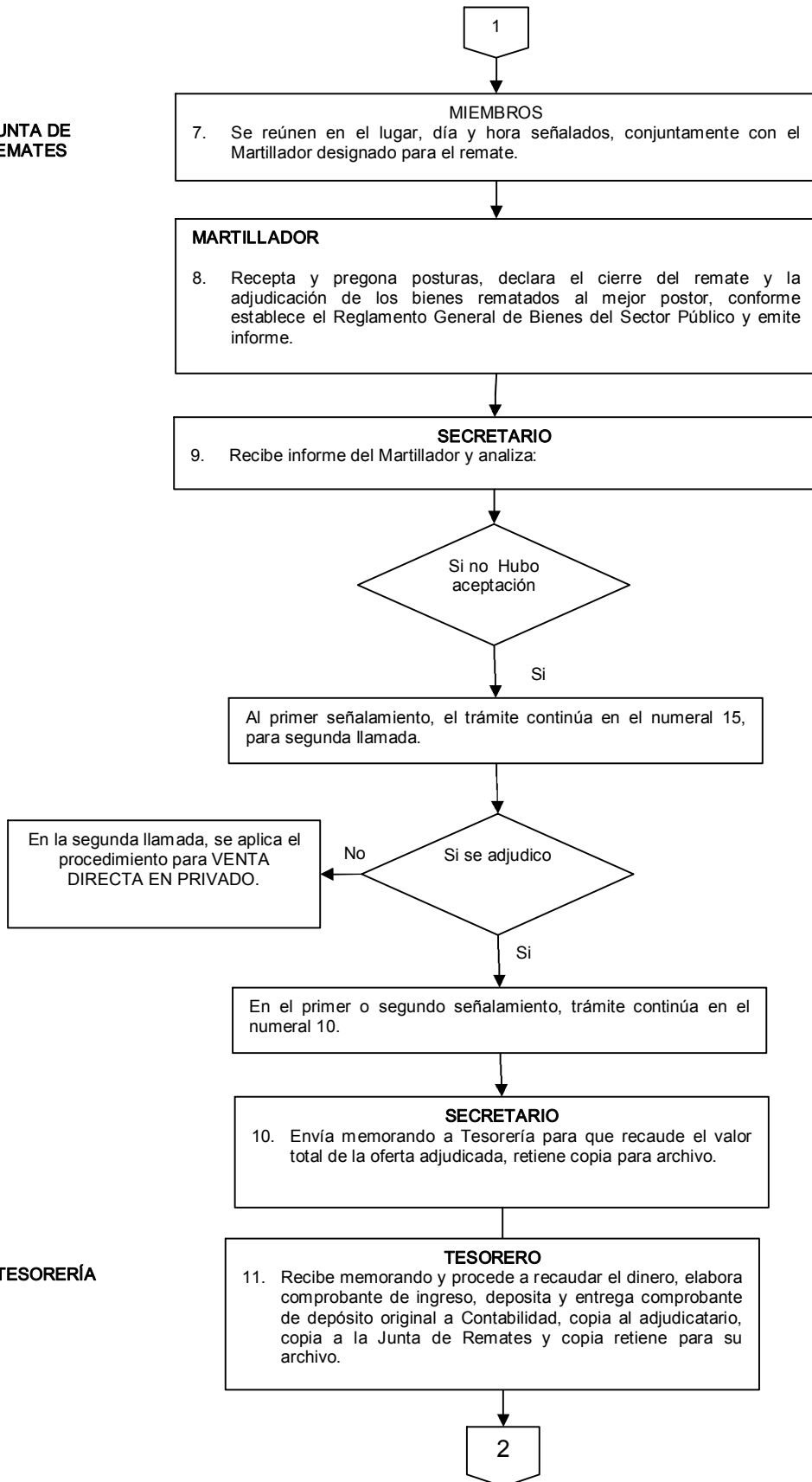
Fuente: Manual General de Administración y Control de Activos Fijos para el Sector Público

**2.6.6.3.2.1.- Enajenación de Activos Fijos Mediante Remate al Martillo**

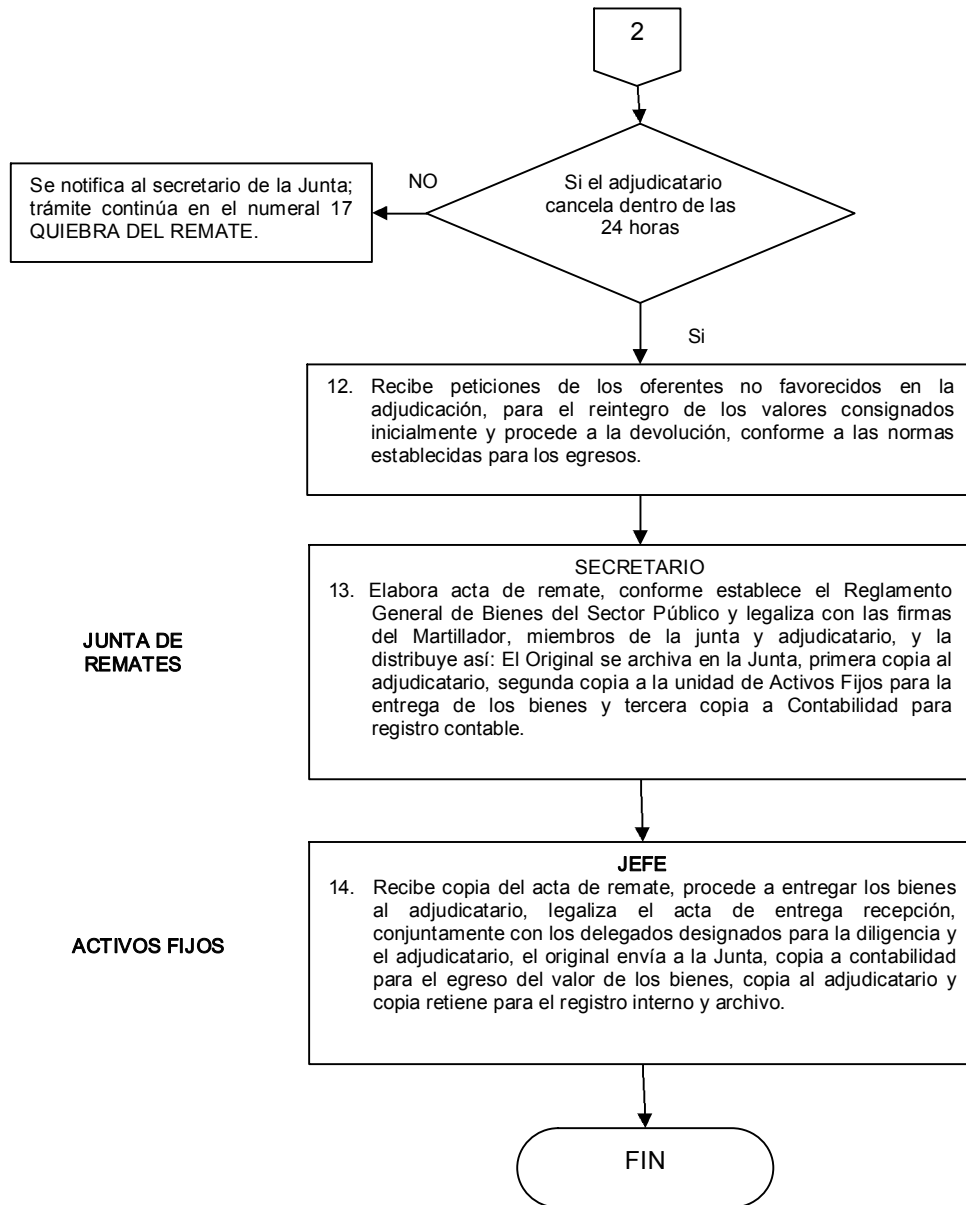
Para que la máxima autoridad resuelva la enajenación de bienes mediante " Remate al Martillo" deberá contar con el expediente de los documentos relativos a la aplicación de los procedimientos generales previos a la enajenación descritos inicialmente y luego considerar los siguientes procedimientos básicos:



**JUNTA DE  
REMATES**



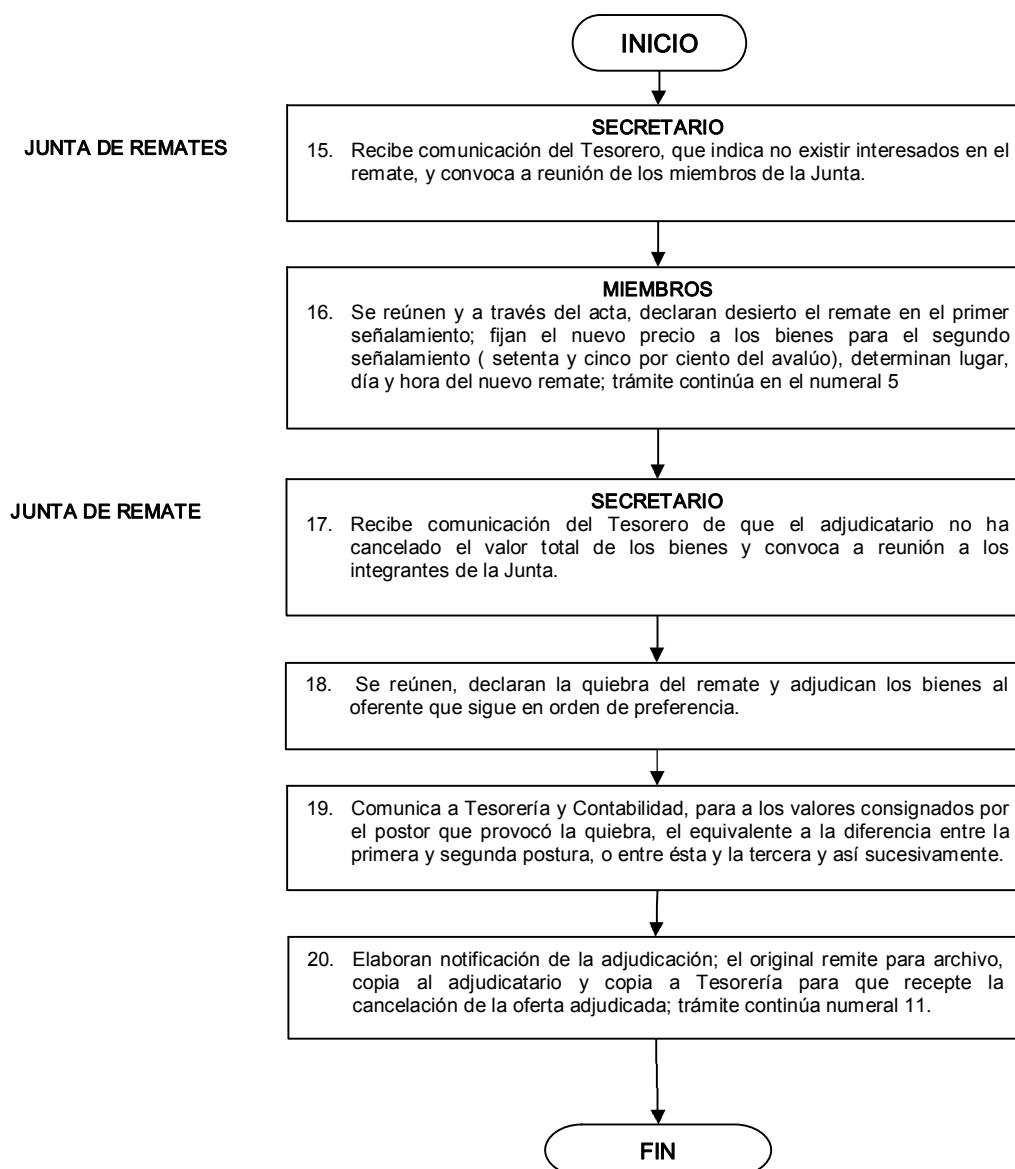
**TESORERÍA**



Elaborado por: Diana Salguero  
Aracely Tovar

Fuente: Manual General de Administración y Control de Activos Fijos para el Sector Público

## PARA SEGUNDO SEÑALAMIENTO



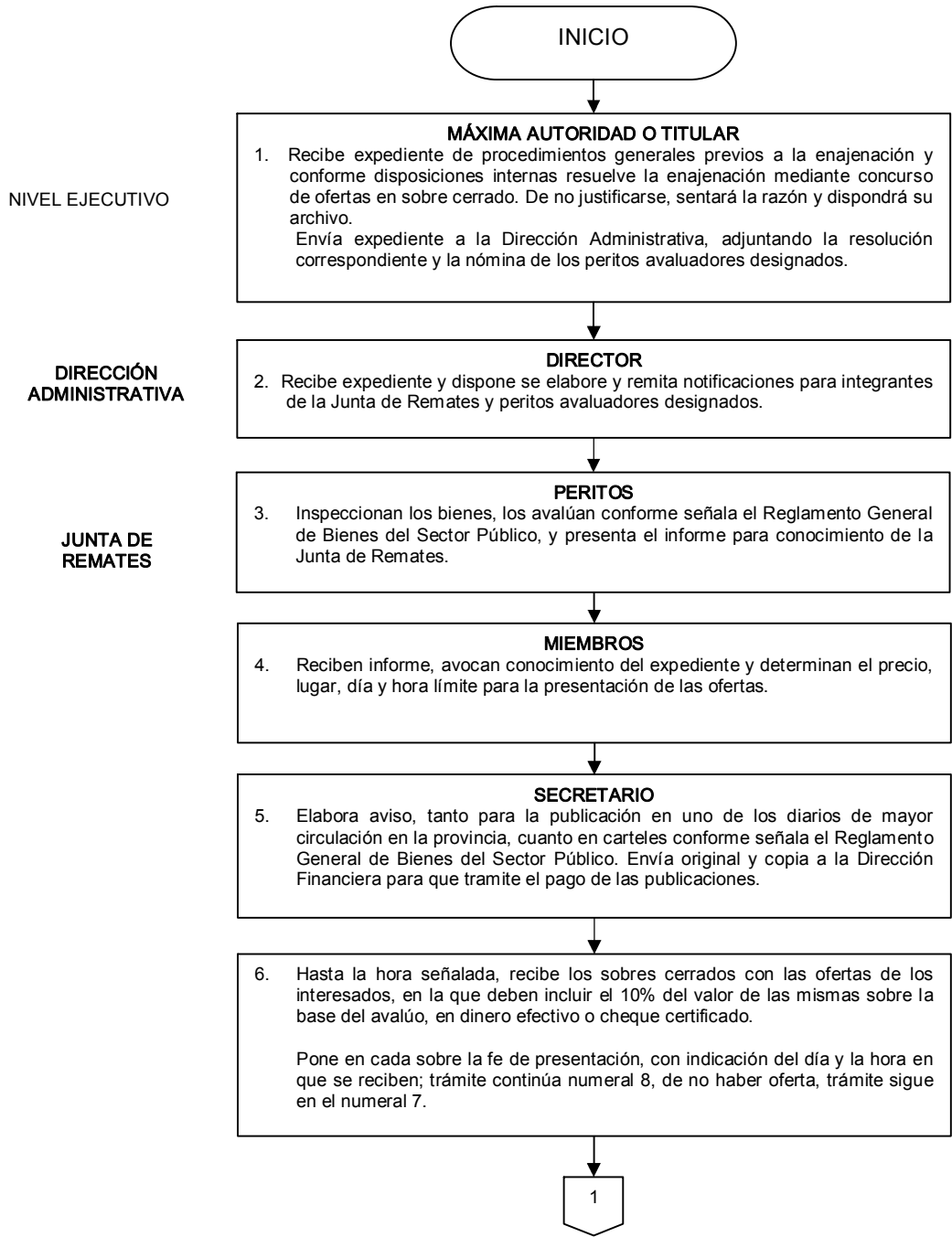
Elaborado por: Diana Salguero  
Aracely Tovar

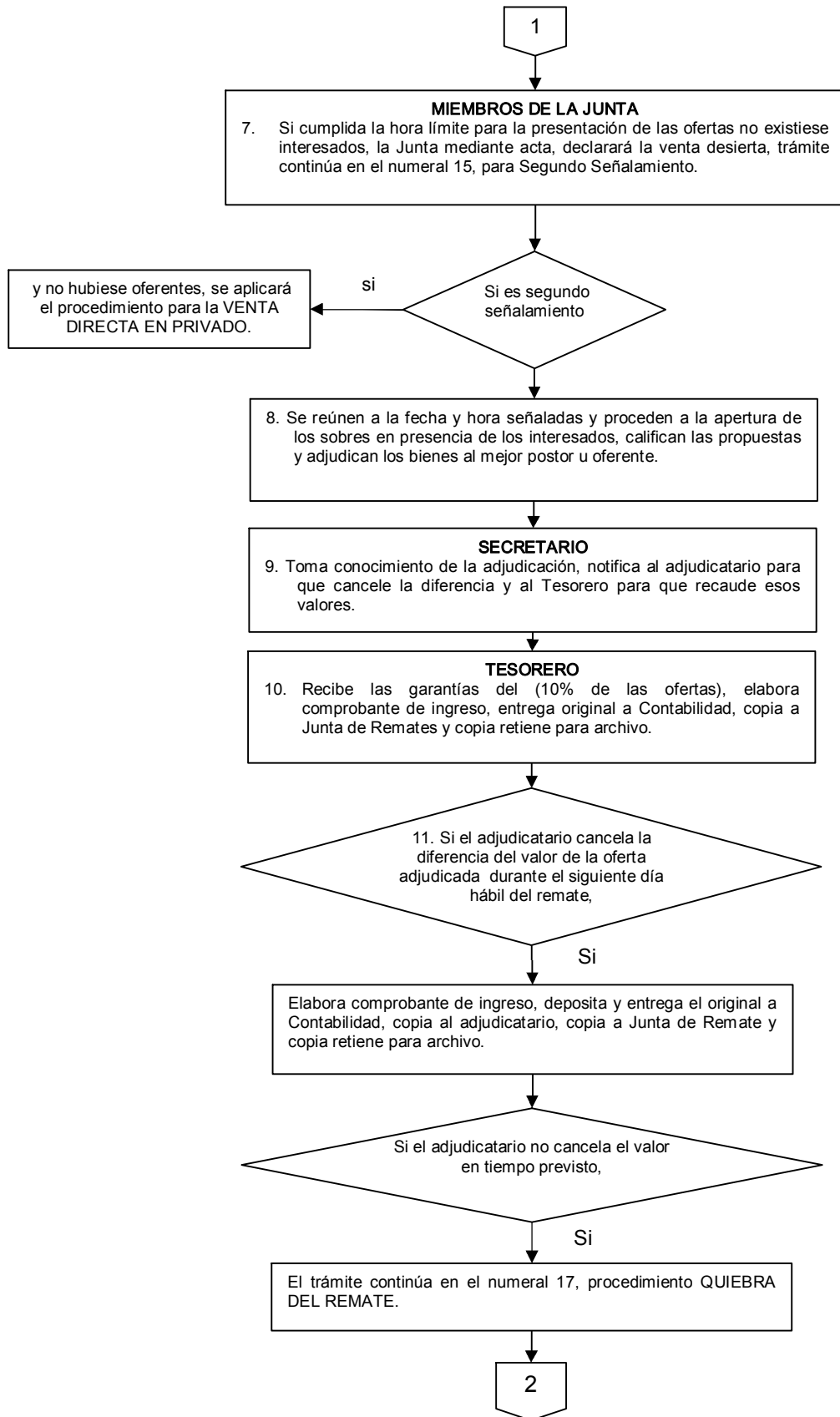
Fuente: Manual General de Administración y Control de Activos Fijos para el Sector Público

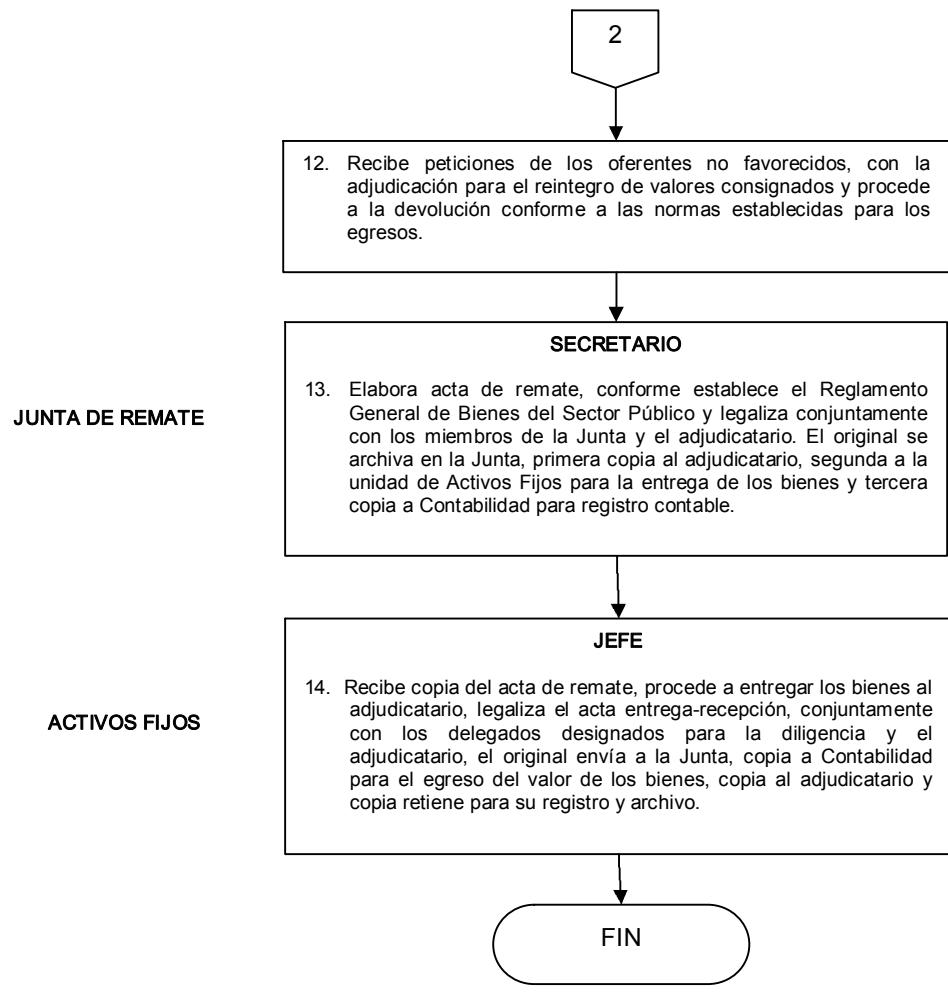
#### **2.6.6.3.2.2.- Enajenación de Activos Fijos en Sobre Cerrado**

Para que la máxima autoridad resuelva la enajenación de bienes mediante " Concurso de Ofertas en Sobre Cerrado" deberá contar con el expediente de los documentos relativos a la aplicación de los procedimientos generales previos a la enajenación descritos inicialmente y luego considerar los siguientes procedimientos básicos:





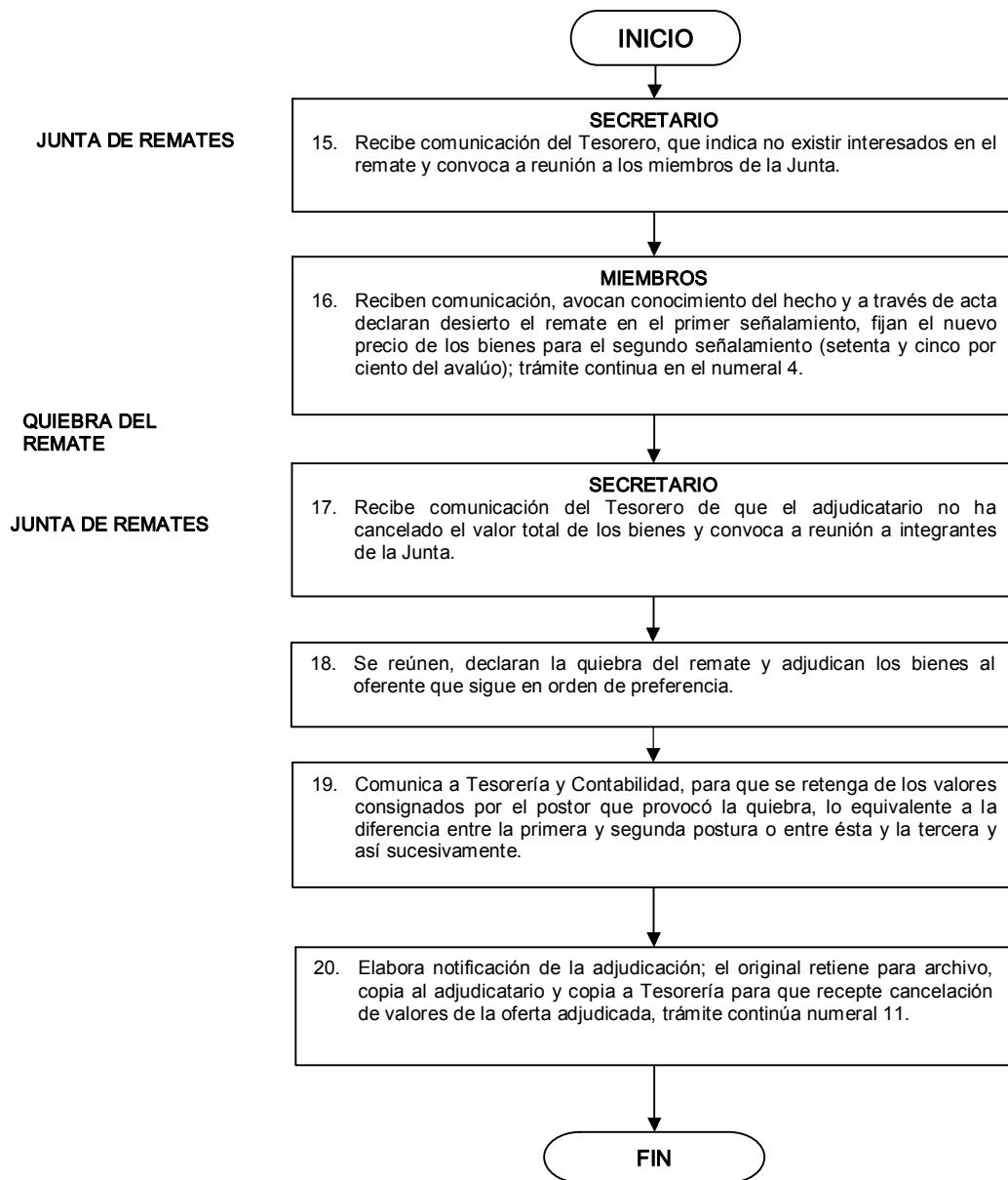




Elaborado por: Diana Salguero  
Aracely Tovar

Fuente: Manual General de Administración y Control de Activos Fijos para el Sector Público

## PARA SEGUNDO SEÑALAMIENTO

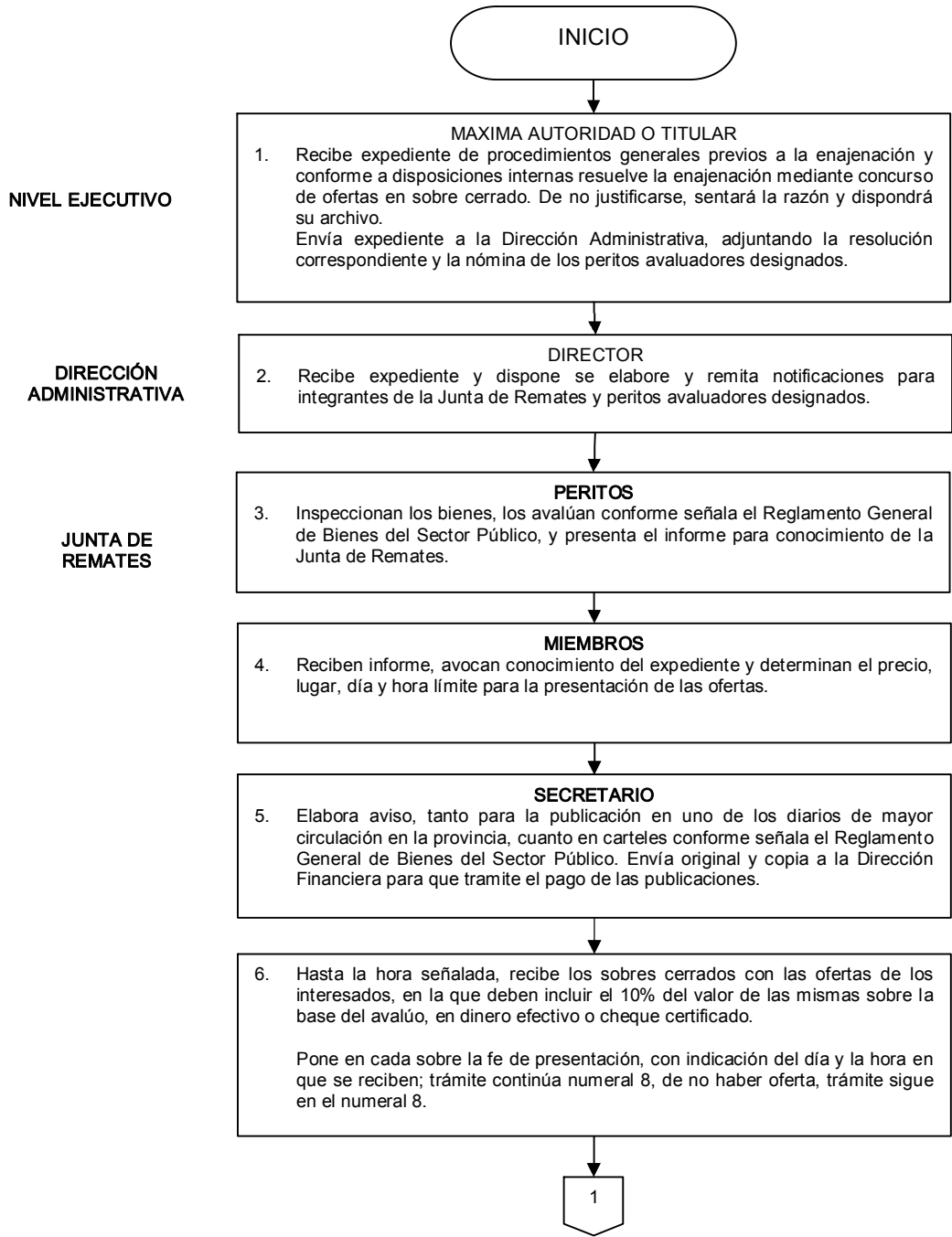


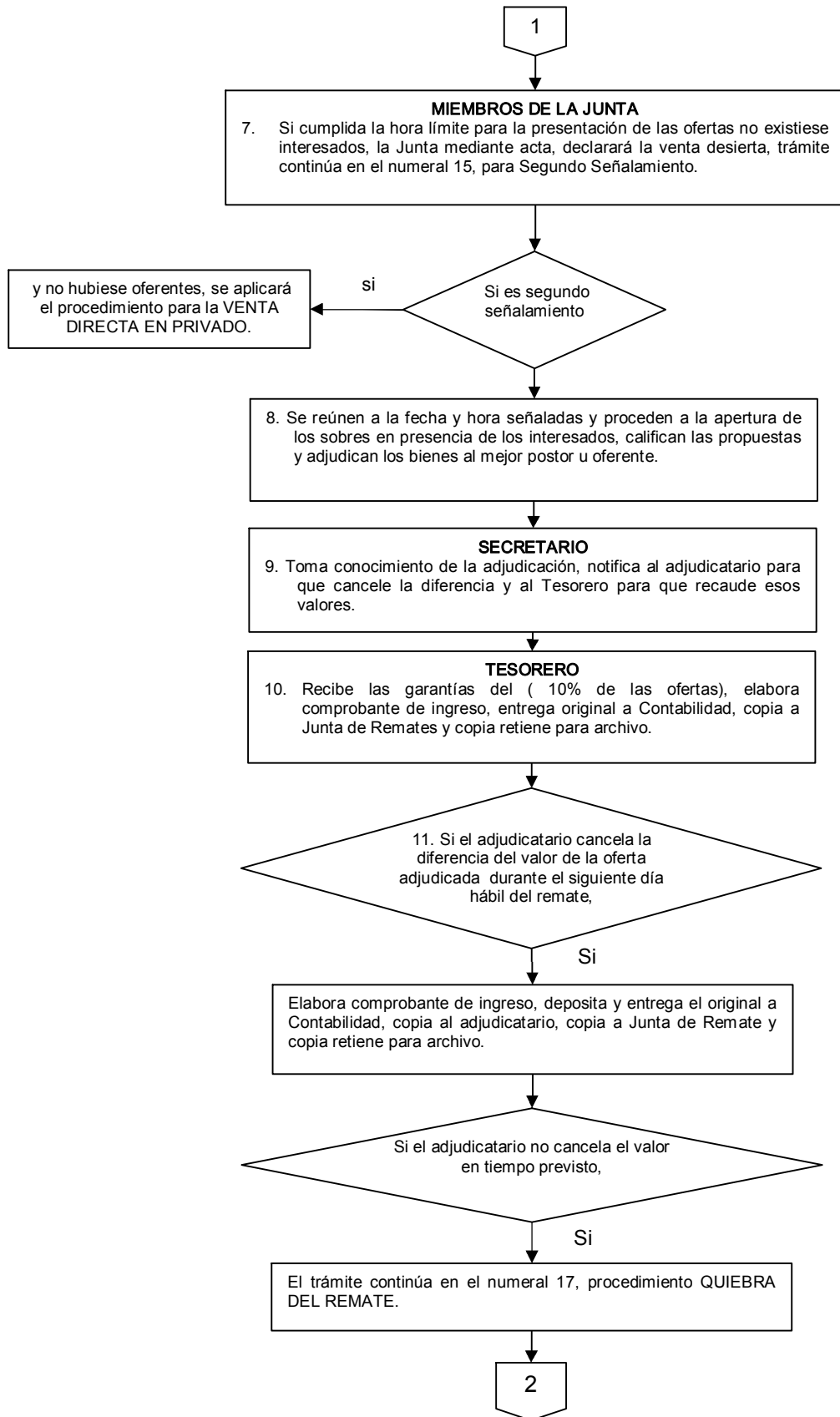
Elaborado por: Diana Salguero  
Aracely Tovar

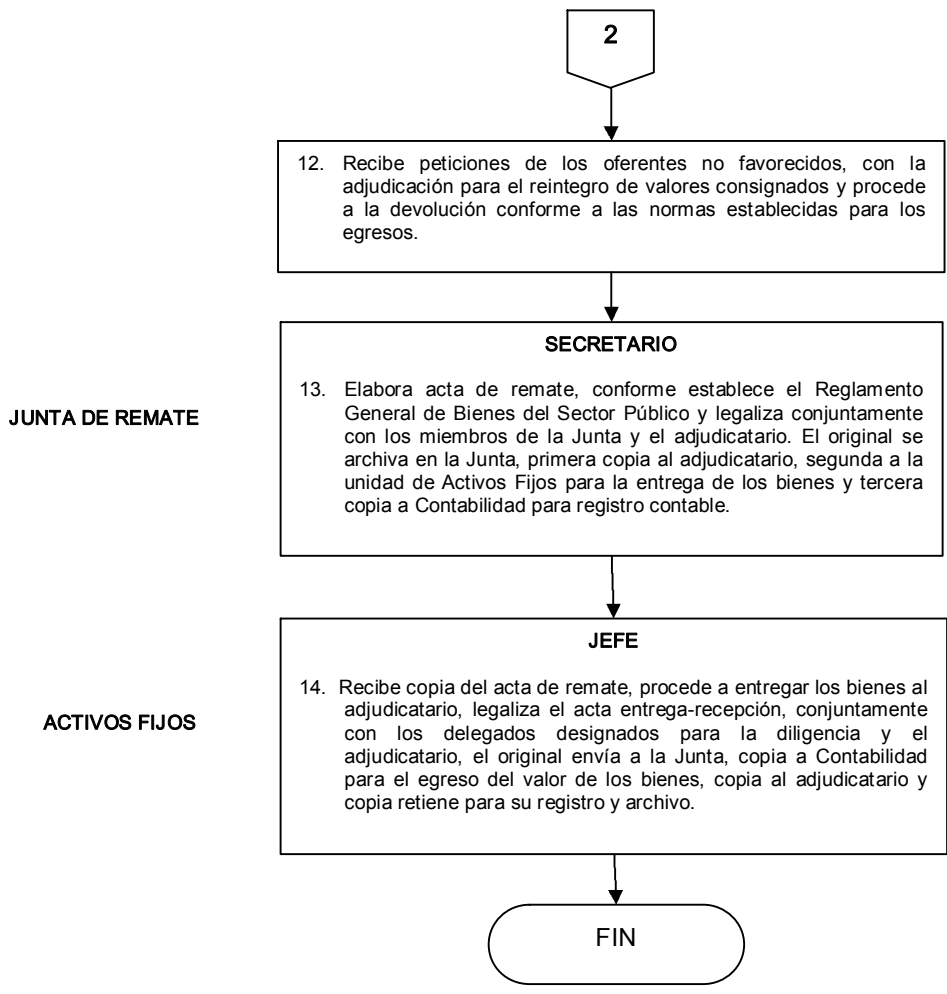
Fuente: Manual General de Administración y Control de Activos Fijos para el Sector Público

#### **2.6.6.3.2.3.- Enajenación de Activos Fijos Mediante Remate en Sobre Cerrado**

Para que la máxima autoridad resuelva la enajenación de bienes mediante " Concurso de Ofertas en Sobre Cerrado", deberá contar con el expediente de los documentos relativos a la aplicación de los procedimientos generales previos a la enajenación descritos al inicio de este capítulo y luego considerar los siguientes procedimientos básicos:





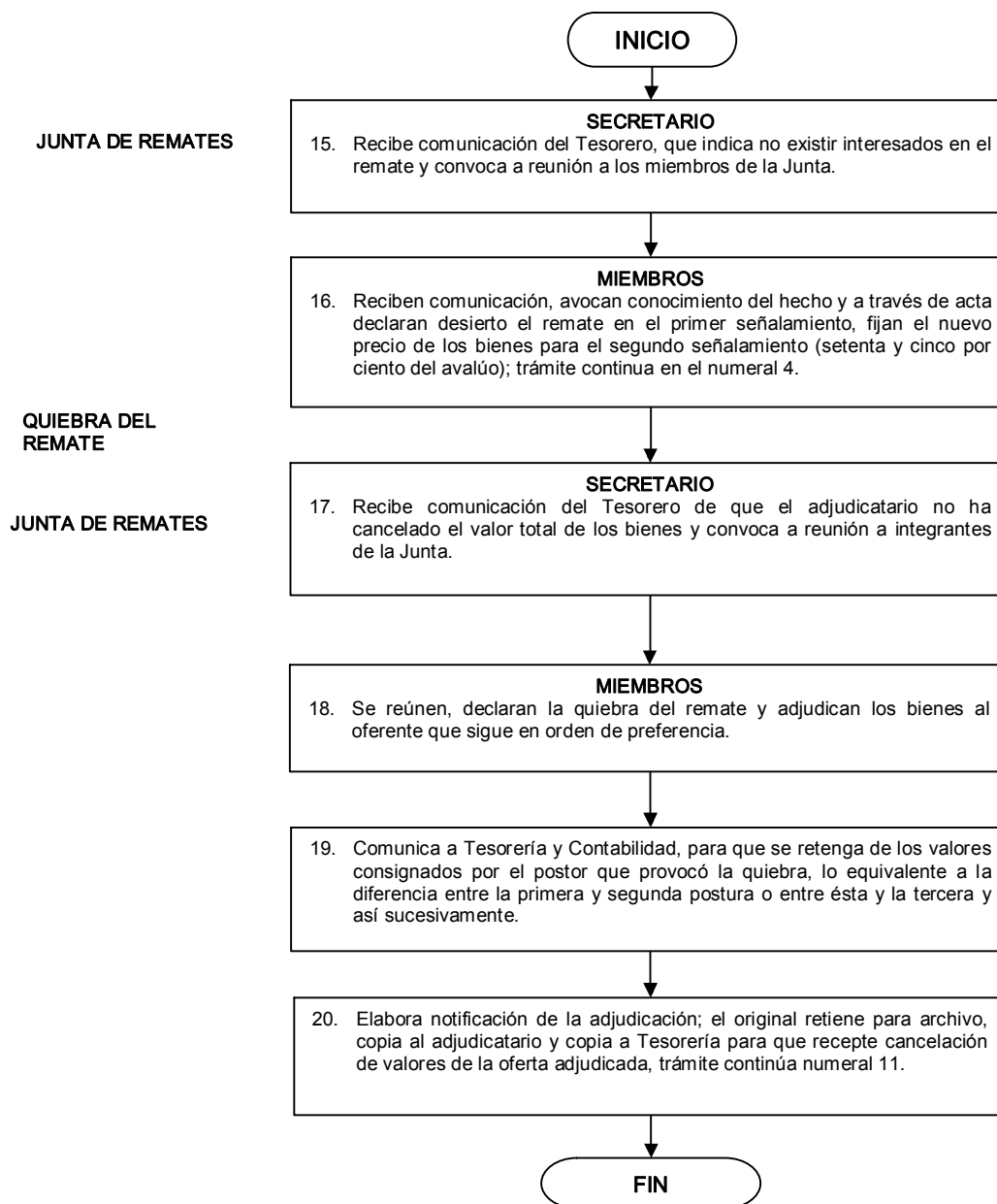


Elaborado por: Diana Salguero  
Aracely Tovar

Fuente: Manual General de Administración y Control de Activos Fijos para el Sector Público



## PARA SEGUNDO SEÑALAMIENTO



Elaborado por: Diana Salguero  
Aracely Tovar

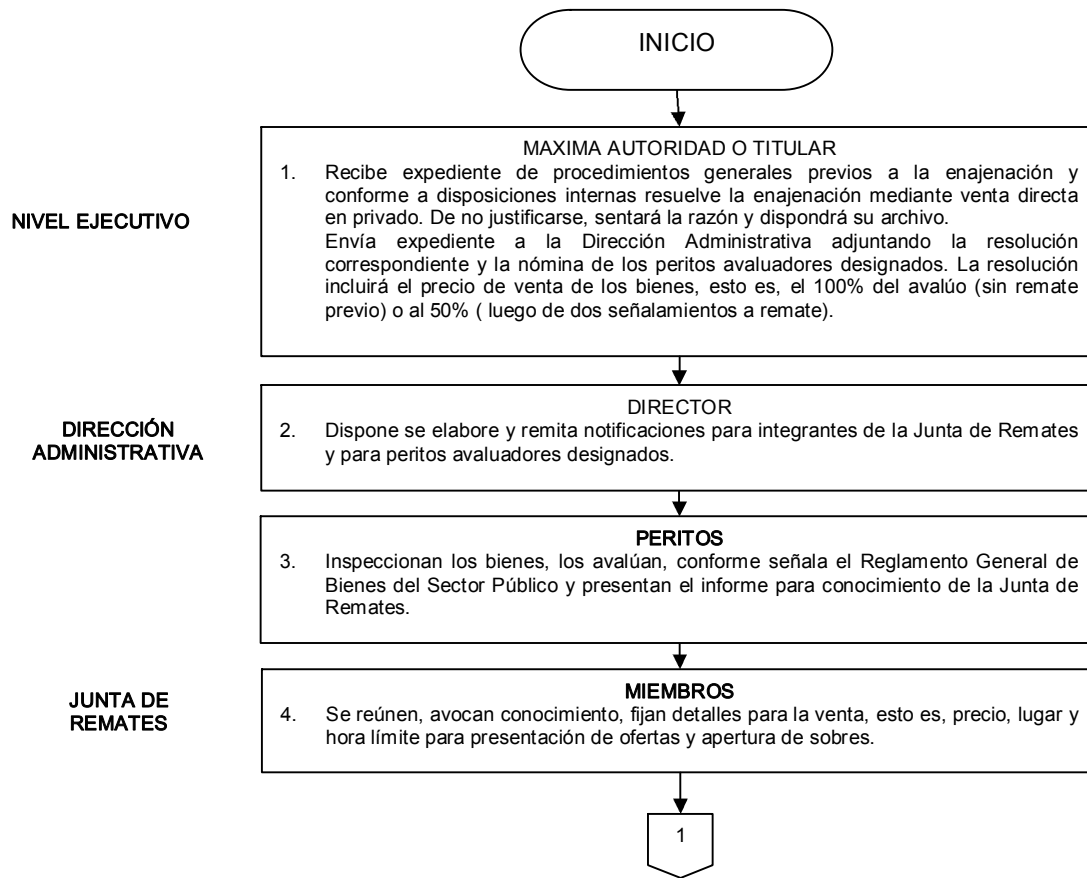
Fuente: Manual General de Administración y Control de Activos Fijos para el Sector Público

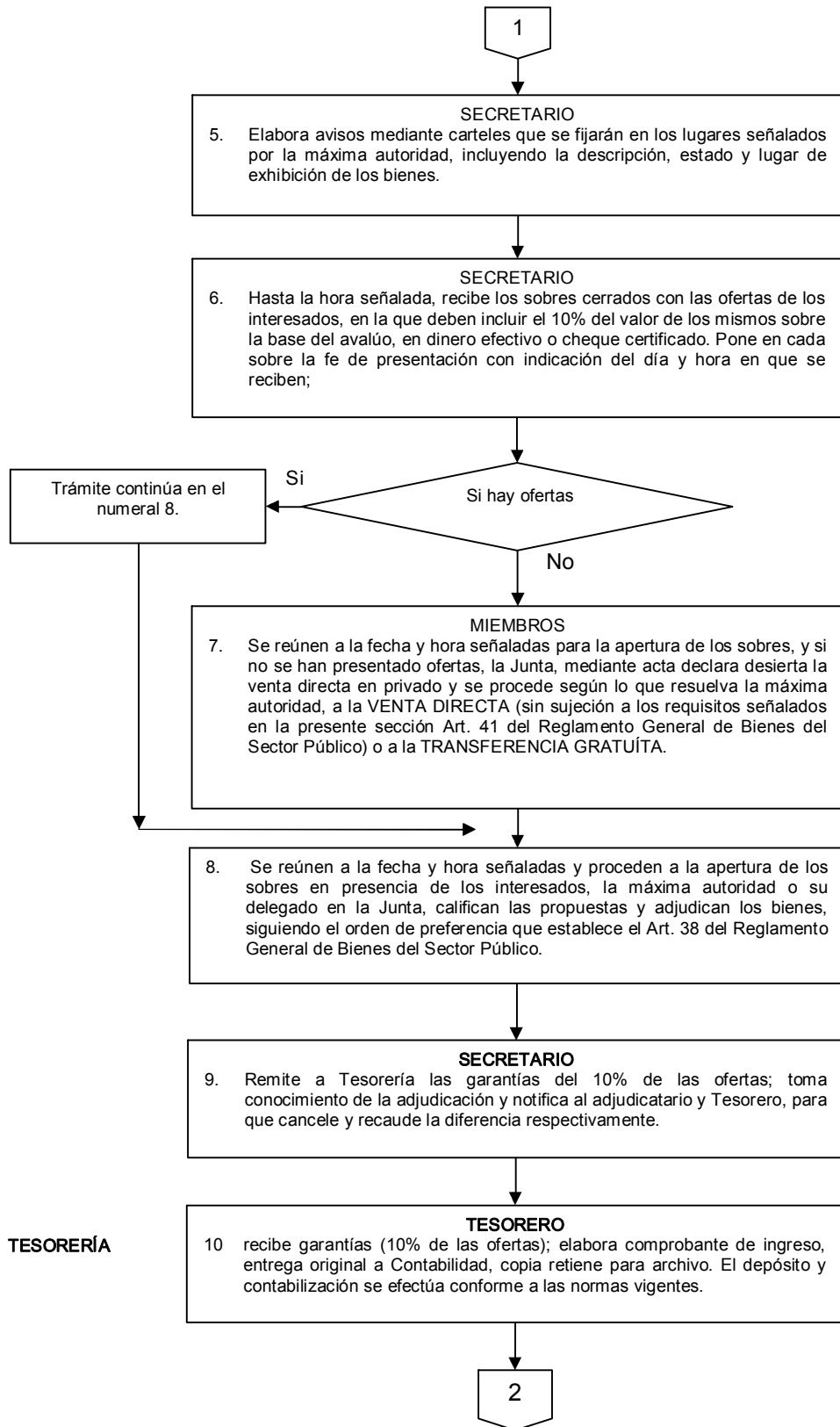
**2.6.6.3.3.1.- Enajenación de Activos Fijos Mediante Venta Directa en Privado**

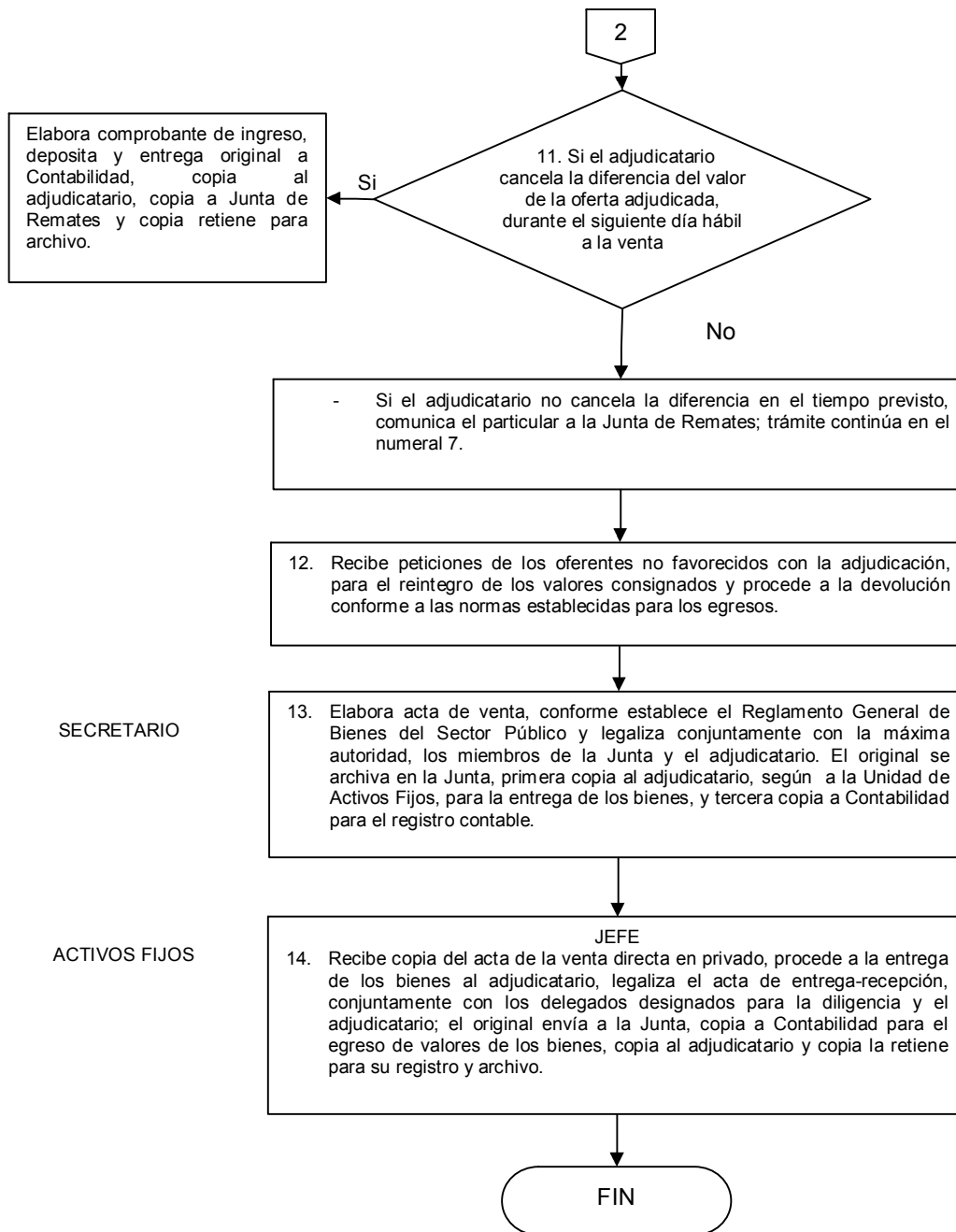
Para que la máxima autoridad resuelva la enajenación de bienes mediante la "Venta Directa en Privado", deberán cumplirse los "Procedimientos Generales previos a la enajenación", constante al inicio del presente capítulo y siempre que haya ocurrido uno de los siguientes supuestos:

- a) Que se hubiese llamado por dos veces a remate y no existieren postores o las posturas presentadas no fueren admitidas.
- b) Que los bienes fueren de tan poco valor y por tanto el producto del remate no satisfaga los gastos del mismo;
- c) Que los bienes por su naturaleza estén sujetos a condiciones particulares de comercialización, ejemplo: naves, armamento y correspondan a las entidades previstas en los Acuerdos publicados en los Registros Oficiales 481 y 330 de julio 17 de 1990 y diciembre 3 de 1993, respectivamente, cuyos textos se agregan al Art. 12 del Reglamento General de Bienes del Sector Público.

Una vez que se cuente con el referido expediente, se aplicará el siguiente proceso básico:



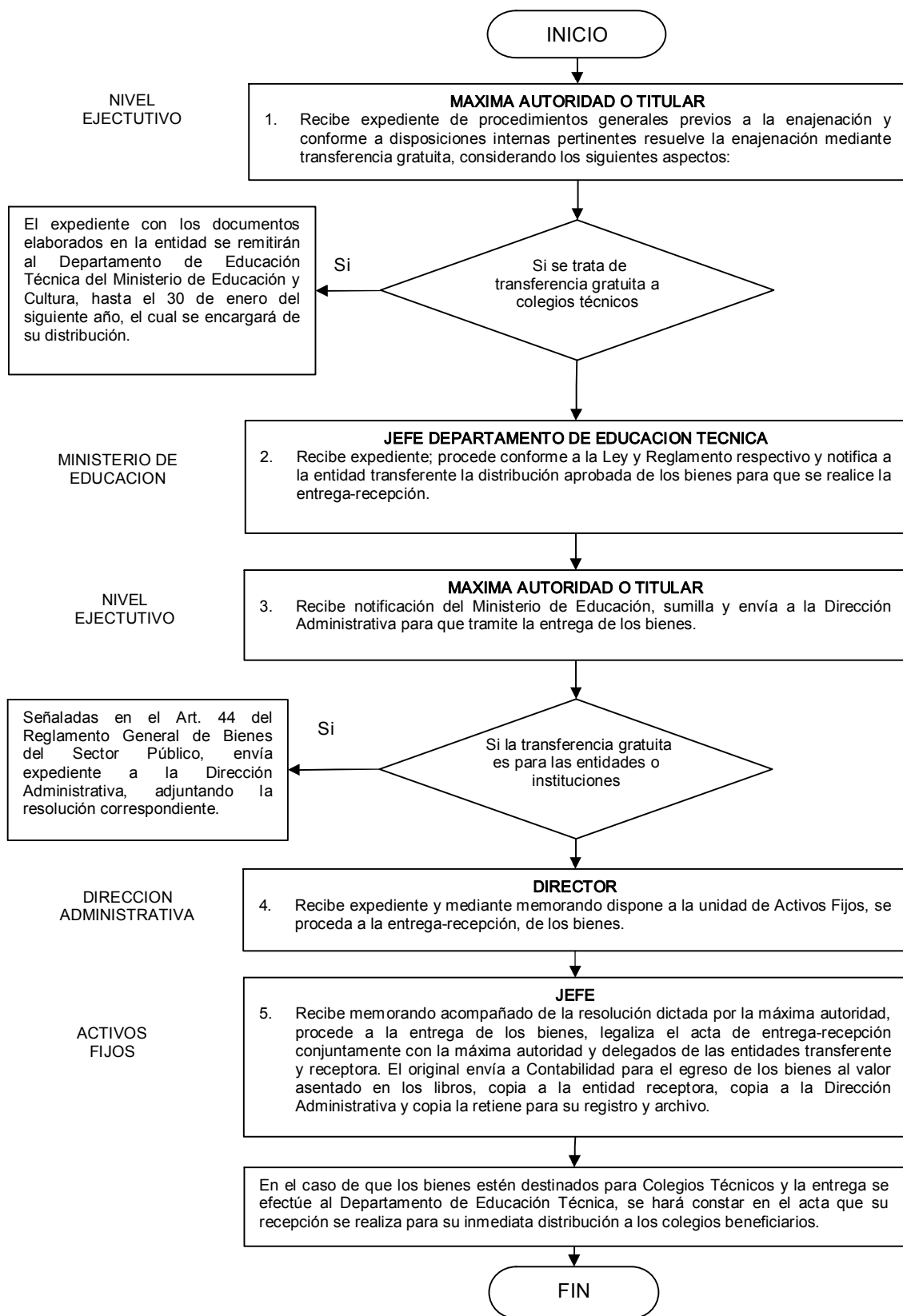




Elaborado por: Diana Salguero  
Aracely Tovar

Fuente: Manual General de Administración y Control de Activos Fijos para el Sector Público

**2.6.6.3.3.2.- Enajenación de Activos Fijos Mediante Transferencia Gratuita**



Elaborado por: Diana Salguero  
Aracely Tovar

Fuente: Manual General de Administración y Control de Activos Fijos para el Sector Público

#### **2.6.6.3.3.3.- Egreso de Activos Fijos por Traspaso y Comodato**

Los trámites para cumplir con las diligencias de Traspaso y Comodato (préstamo de uso), se realizarán con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento General de Bienes del Sector Público y disposiciones conexas.

Para el egreso temporal de bienes por la modalidad de Traspaso, en lo que fuere aplicable, se seguirán los procedimientos establecidos para la enajenación mediante "Transferencia Gratuita".

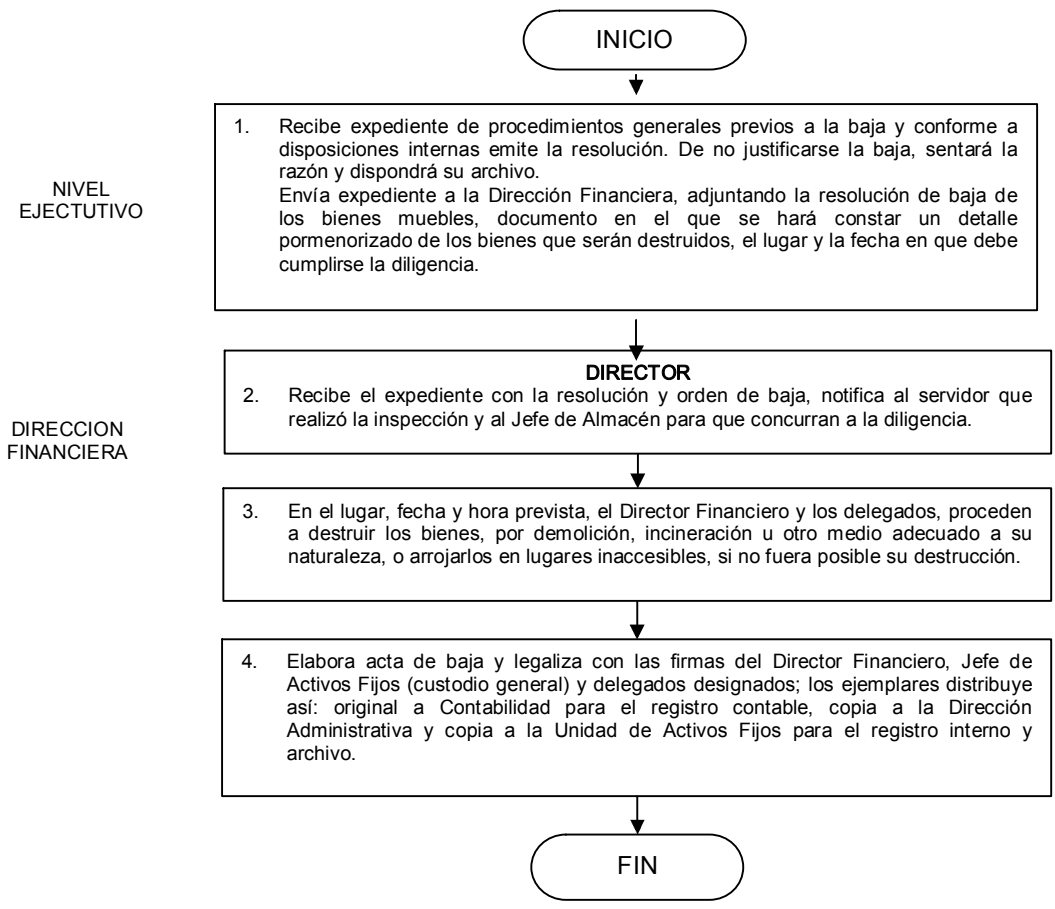
Para el caso de egreso temporal por Comodato, se tomará en cuenta el período del préstamo fijado en el contrato y de que los bienes se mantengan registrados como activos fijos con la respectiva nota aclaratoria en los Estados Financieros.

#### **2.6.6.3.3.4.- Egreso de Activos Fijos por Bajas**

##### **2.6.6.3.3.4.1.- Baja de Activos Fijos Inservibles u Obsoletos**

Si los bienes fueren inservibles, así como en el evento de que no hubiesen interesados en la venta, ni fuere conveniente la entrega gratuita, la máxima autoridad resolverá su egreso mediante la "Baja", para lo cual, deberá contar con el expediente de los documentos relativos a la aplicación de los Procedimientos Generales Previos a la Baja, descritos al inicio del presente capítulo; y una vez que se cuente con tal expediente, se cumplirá el siguiente proceso básico:





Elaborado por: Diana Salguero  
Aracely Tovar

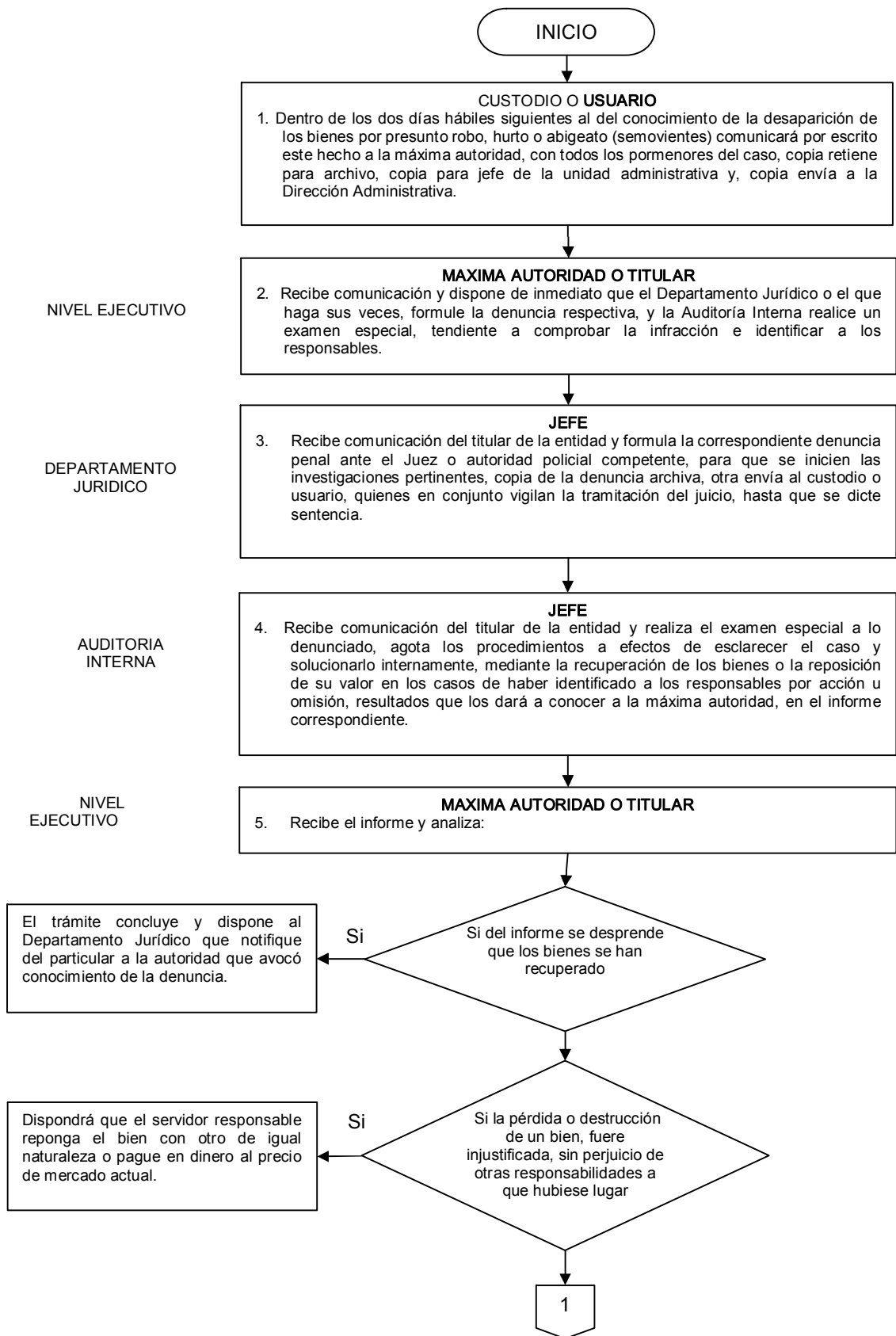
Fuente: Manual General de Administración y Control de Activos Fijos para el Sector Público

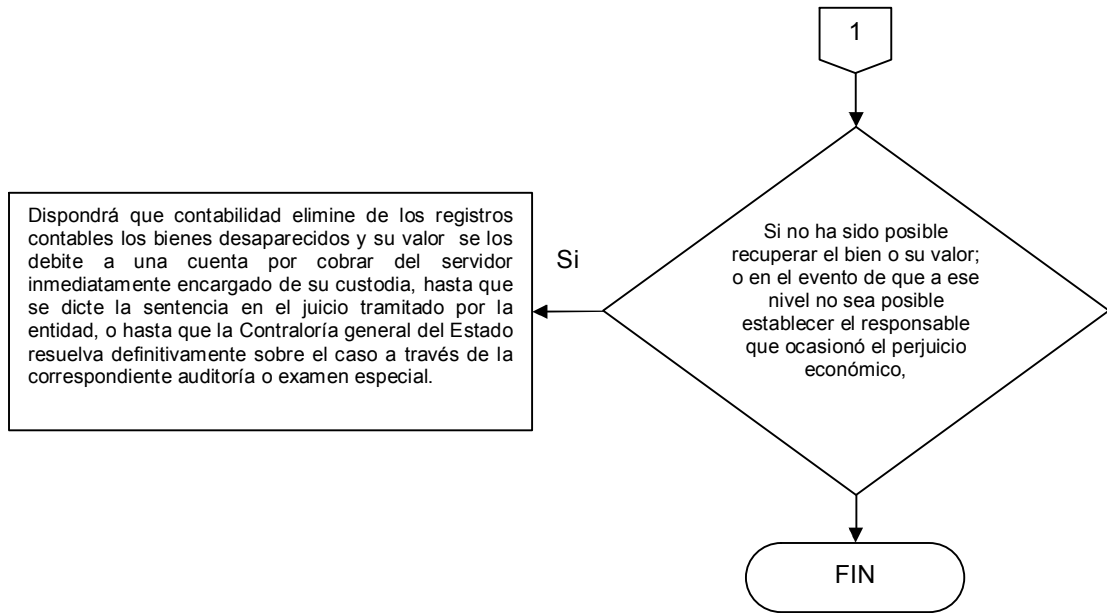
**2.6.6.3.3.4.2.- Baja de Activos Fijos por Hurto, Robo, Abigeato y Caso Fortuito**

Los bienes desaparecidos por hurto, robo, abigeato o por cualquier hecho análogo, sólo podrán ser dados de baja cuando llegare a comprobarse al menos la infracción a través del proceso penal o de otras diligencias que arrojen igual o similar fuerza probatoria, siempre que no fuera imputable la desaparición por acción u omisión al servidor inmediatamente encargado de la custodia de los bienes o del control de ellos.

Si la baja fuere por pérdida o destrucción injustificada de los bienes, sin perjuicio de otras responsabilidades a que pudiese haber lugar por tal hecho, el servidor responsable deberá reponer el bien con otro de igual naturaleza y características o pagar a su valor de mercado. De no hacerlo se le descontará su valor de las remuneraciones o de cualquier otro valor que tuviere a su favor en la entidad pública.

Para dar de baja los bienes por los hechos mencionados se aplicará los siguientes procedimientos básicos:





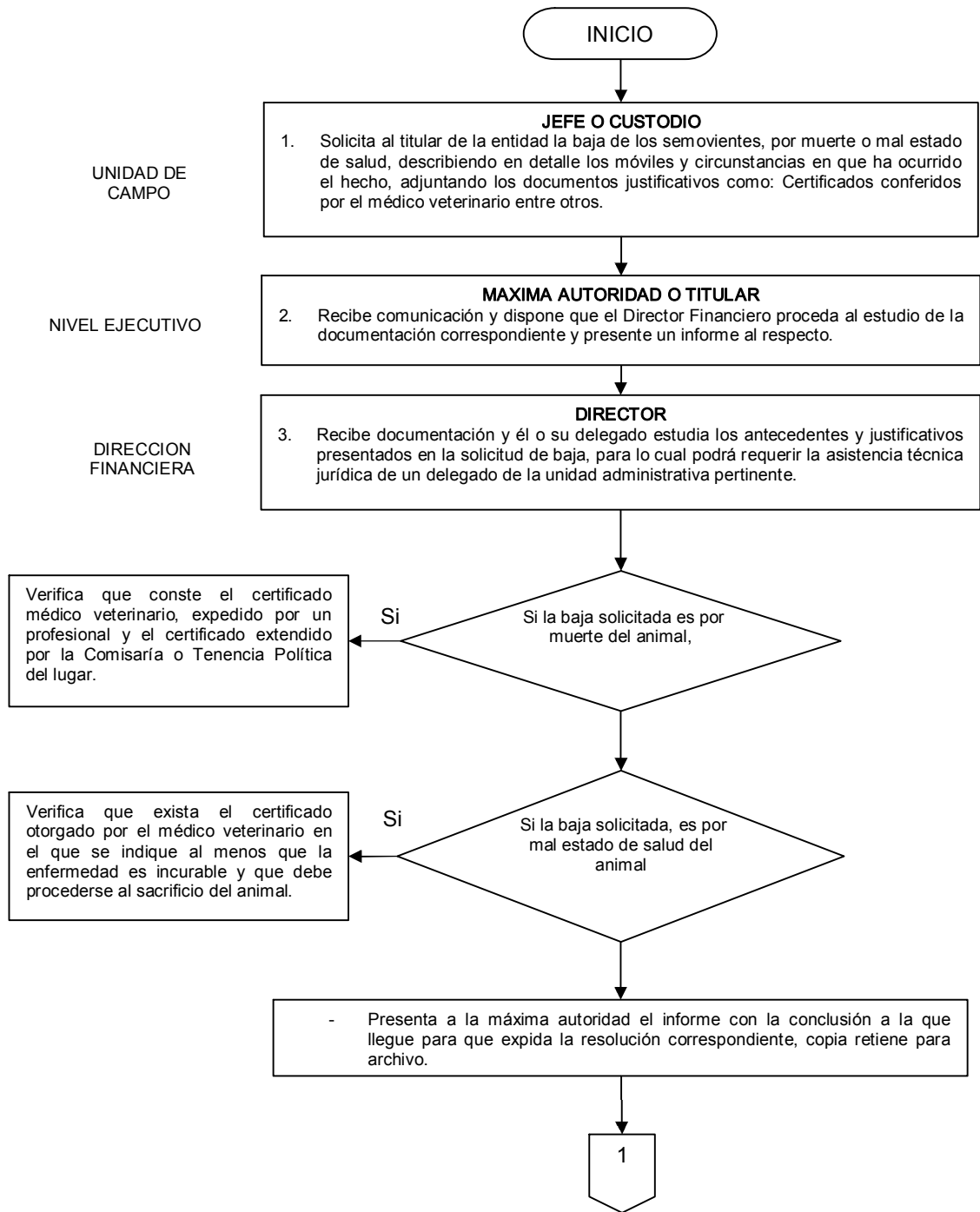
Elaborado por: Diana Salguero  
Aracely Tovar

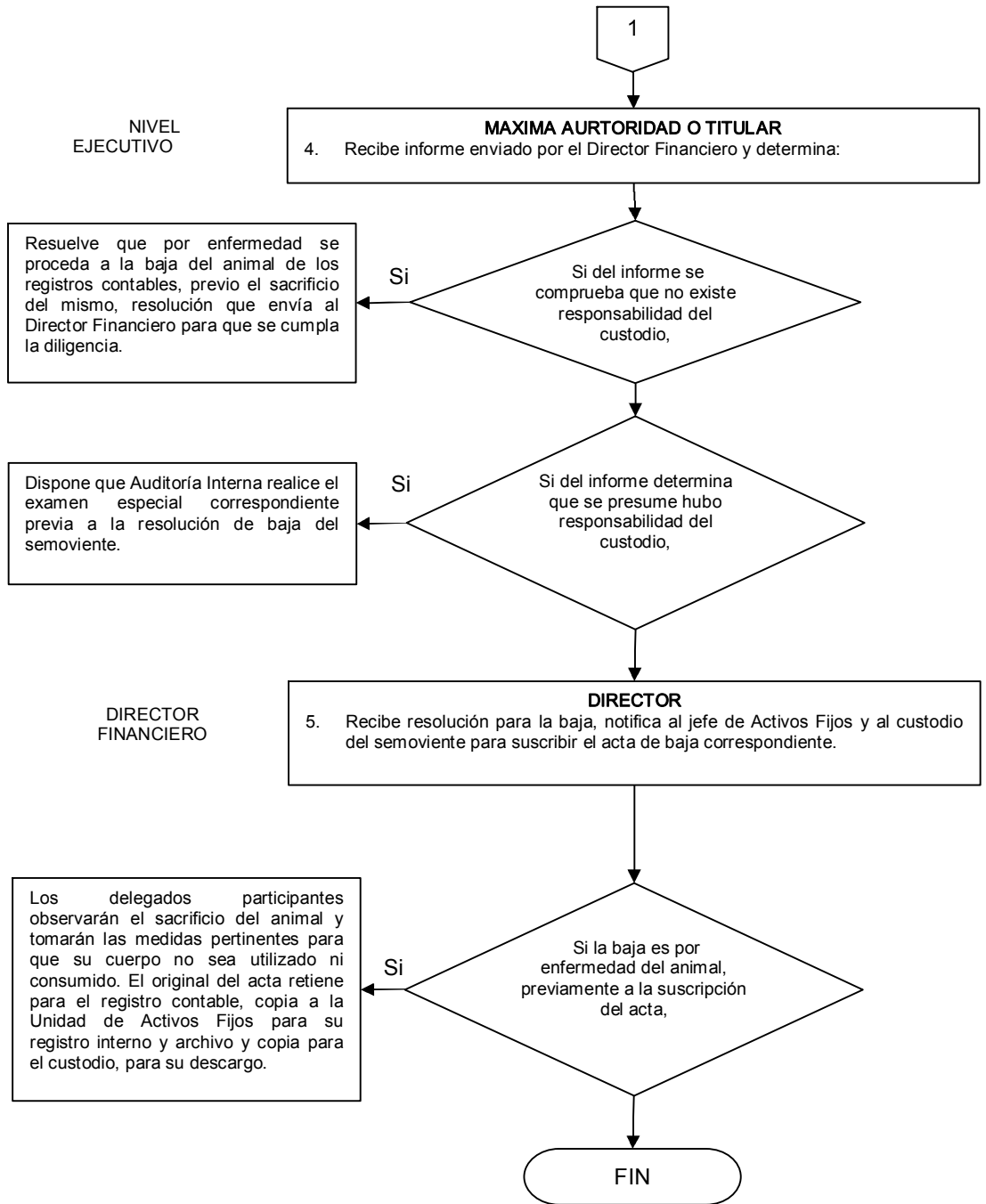
Fuente: Manual General de Administración y Control de Activos Fijos para el Sector Público

Para dar de baja bienes muebles desaparecidos por fuerza mayor o caso fortuito se sujetará a lo dispuesto en el Art. 81 del Reglamento General de Bienes del Sector Público.

#### **2.6.6.4.- Baja de Semovientes por Muerte o Mala Salud**

Los siguientes son los procedimientos básicos a aplicarse para la baja de semovientes por muerte o mal estado de salud. Tratándose de hurto o robo de animales (abigeato) se seguirán los procedimientos descritos para la baja de activos fijos por hurto, robo o abigeato, explicado anteriormente.





Elaborado por: Diana Salguero  
Aracely Tovar

Fuente: Manual General de Administración y Control de Activos Fijos para el Sector Público

#### **2.6.6.5.- Movimientos Internos de los Activos Fijos**

Los activos fijos podrán ser trasladados de una unidad administrativa a otra de la misma entidad u organismo (incluyese Almacén o Bodega), en forma temporal o definitiva, a pedido de una de las partes y con la autorización del Director Administrativo o de quien haga sus veces.

La solicitud de la unidad administrativa interesada en entregar o recibir los bienes de otra unidad o de las bodegas, se cursará mediante memorando u otro medio en el cual se especificarán los bienes, su estado y los motivos para el traslado.

Para el traslado interno de los bienes se utilizará el formulario "**Traspaso Interno de Activos Fijos**" elaborado en original y tres copias que se distribuirán de la siguiente manera: Original para Contabilidad, una copia para la unidad de Activos Fijos (caucionado), una copia para la unidad que entrega y unidad que recibe los bienes respectivamente.

##### ***2.6.6.5.1.- Traspaso Temporal***

Los bienes podrán ser trasladados en forma temporal en calidad de préstamo hasta por 60 días, renovable por un período igual, sin que para estos casos haya afectación contable. Si transcurridos los 120 días no se han devuelto los bienes a la unidad de origen, la unidad de Activos Fijos tramitará el traspaso definitivo.

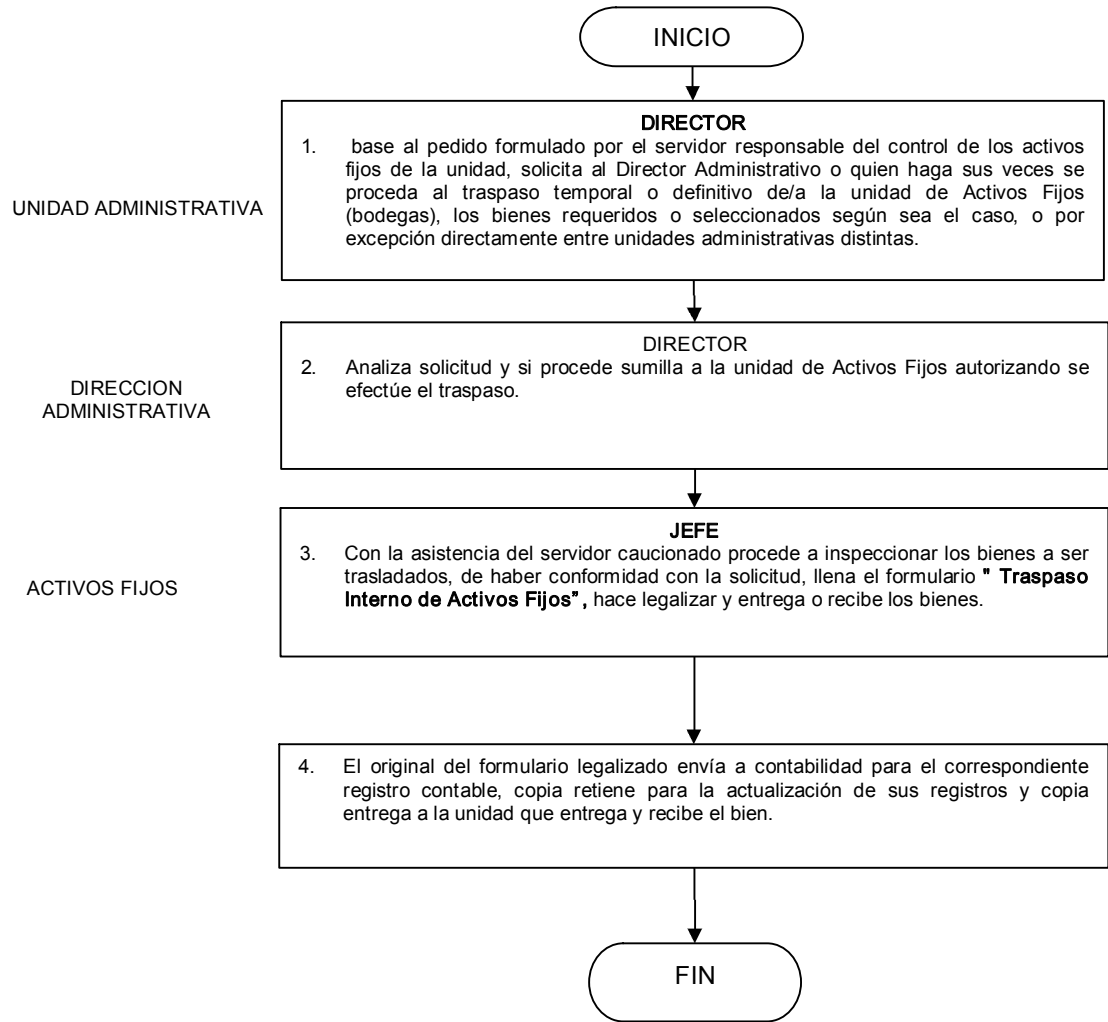
##### ***2.6.6.5.2.- Traspaso Definitivo***

El traslado de los bienes de una unidad administrativa a otra será definitivo, cuando las partes lo hayan acordado así, debiéndose tramitar el traspaso en el formulario respectivo, diligencia que dará lugar al registro correspondiente y a la actualización del código del activo fijo de que se trate, por parte de la unidad de Activos Fijos, situación que deberá reflejarse en los inventarios de cada una de las unidades involucradas.



### 2.6.6.5.3.- *Traspaso Interno de Activos Fijos*

Los pasos básicos para tramitar el traspaso interno de activos fijos son los siguientes:



Elaborado por: Diana Salguero  
Aracely Tovar

Fuente: Manual General de Administración y Control de Activos Fijos para el Sector Público

## CAPITULO III

### ANÁLISIS SITUACIONAL DE LA INSTITUCIÓN

#### 3.1.- RESEÑA HISTÓRICA

Al hablar de la historia de la Fuerza Aérea Ala N° 12 se debe mencionar que este reparto empezó como lo que fue el Aeropuerto Cotopaxi, pasando por la Base Aérea Cotopaxi, posteriormente la Gerencia de la Industria Aeronáutica, el Centro de Mantenimiento Aeronáutico, el Ala Estratégica No 12 y finalmente lo que hoy se constituye en el “**ALA DE INVESTIGACION Y DESARROLLO No 12**”

El Ala N° 12 se crea el 12 de junio de 1998 con el Decreto N° 5 publicado en el Registro Oficial reservado No 323-S del 03 de Agosto de 1997 en el que se establece la organización del nuevo reparto.

Esta provincia ha visto como se ha levantado esta Base Aérea, empezando por el Gran Aeropuerto, uno de los más grandes del país por la longitud de su Aeródromo cuyo terminal fue una joya Arquitectónica de la época, instalaciones logísticas donde lo que actualmente conocemos como la Villa Vilcabamba y el Antiguo Hangar, hoy desaparecido.

Posteriormente se construye el Edificio Terminal y el Hangar de Aviones Militares, majestuosa Obra civil para la época: para Agosto de 1976, se traslada de Guayaquil a este reparto militar la Escuela de Especialidades del Estado Mayor de la Fuerza Aérea convertida en Escuela Técnica Aeronáutica, cuya misión era la formación del personal de aerotécnicos de la Fuerza Aérea.

A partir de 1986 con el desarrollo del Plan Esperanza, llega el apogeo de la Base Aérea Cotopaxi; se construyen los Bloques 18, 19, para albergar los talleres, laboratorios e instalaciones administrativas de la Industria Aeronáutica; nace entonces la **Dirección de la Industria Aeronáutica DIAF**, lo que motiva

posteriormente la construcción del imponente Hangar de Aviones comerciales para expandir los servicios del mantenimiento Aeronáutico de la Aviación Comercial; tal impulso inicial alcanzó la DIAF que para ese entonces obtiene la certificación de la FAE, lo que le otorgaba un enorme potencial de proyectar sus servicios a nivel regional. Ha sido fundamental la creación del Centro de Investigación y Desarrollo de la Fuerza Aérea, conformado por jóvenes soldados soñadores, creativos y trabajadores incansables, quienes en poco tiempo han alcanzado metas que otros países han tomado muchos años.

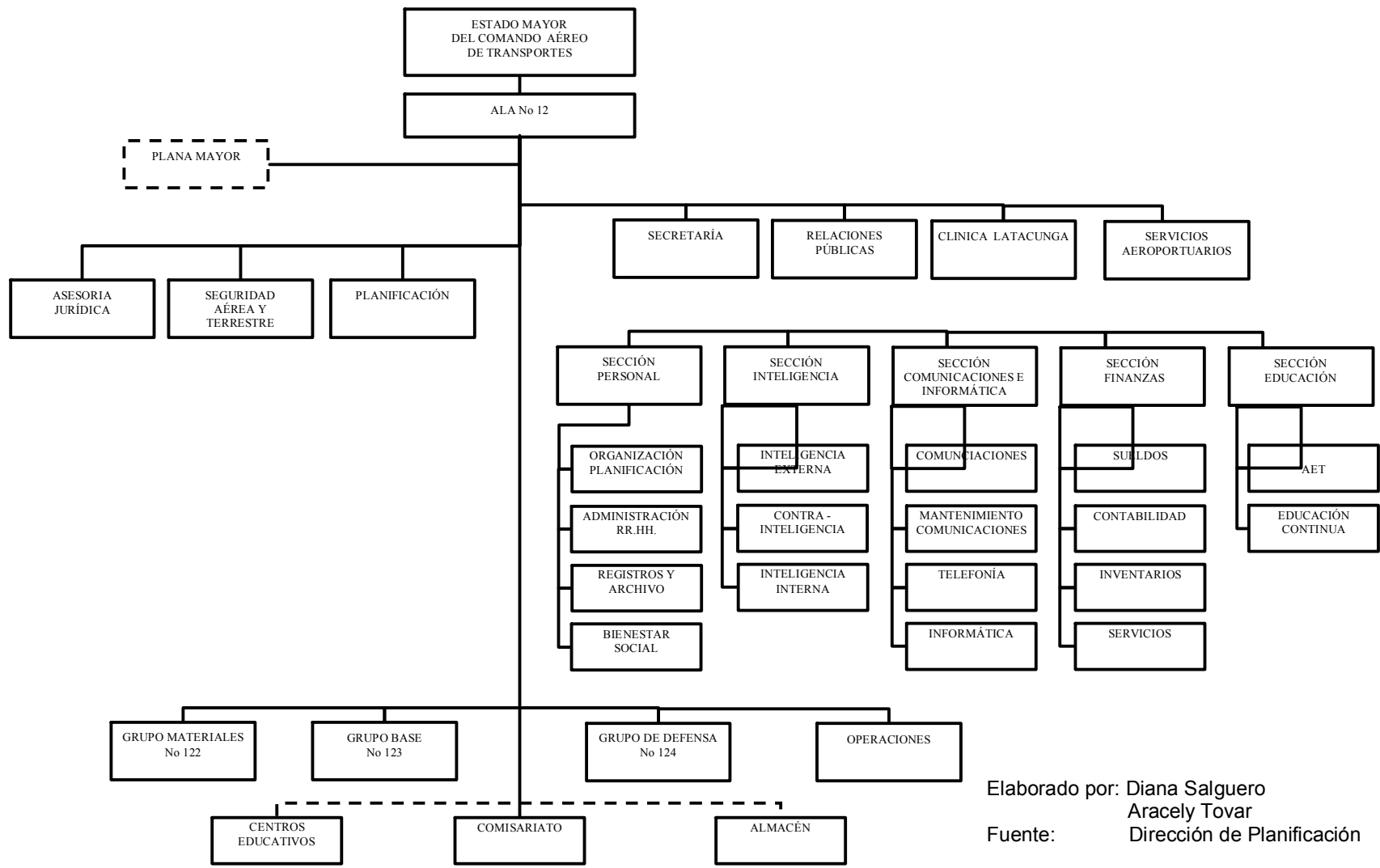
**En la Escuela Técnica** se construyen los bloques 41 y 42 destinados a laboratorios y talleres de instrucción y posteriormente con gran visión, se levanta el Edificio principal de la ETFA lo que hoy se constituye El **Instituto Tecnológico Superior Aeronáutico “ITSA”**, dedicado a elevar el nivel Académico de los Oficiales y Aerotécnicos, hombres que cumplen la noble misión de soportar logísticamente la operación de la Fuerza Aérea, Así mismo, y se autoriza la creación del ITSA según la orden general FAE No. 032 del 15 de noviembre de 1999 y registro del CONESUP No 05-003 del 22 de Septiembre del año 2000.

La Fuerza Aérea ha otorgado la compleja y difícil tarea logística al Ala de Investigación y Desarrollo No. 12, cuyos hombres y mujeres han adoptado este compromiso con humildad Socrática y Estoicismo, cumpliéndose grandes e importantes proyectos como la gran visita de los aviones de combate Mirage F-1 y la conversión de los aviones de combate Kfir C-2 en modernos Kfir CE, y la repotenciación de la flota T-34, proyectos que llevan a nuestra Fuerza a alcanzar ventajas operacionales ante potenciales escenarios futuros del conflicto regional.

En el Ala de Investigación y Desarrollo No 12, se encuentra acantonado el **Centro de Mantenimiento de la Defensa Aérea “CEMDA”**, donde se han desarrollado tareas tales como el mantenimiento y modernización de los radares, sistemas de artillería antiaérea, vehículos y demás equipos de combate de la Defensa Aérea.

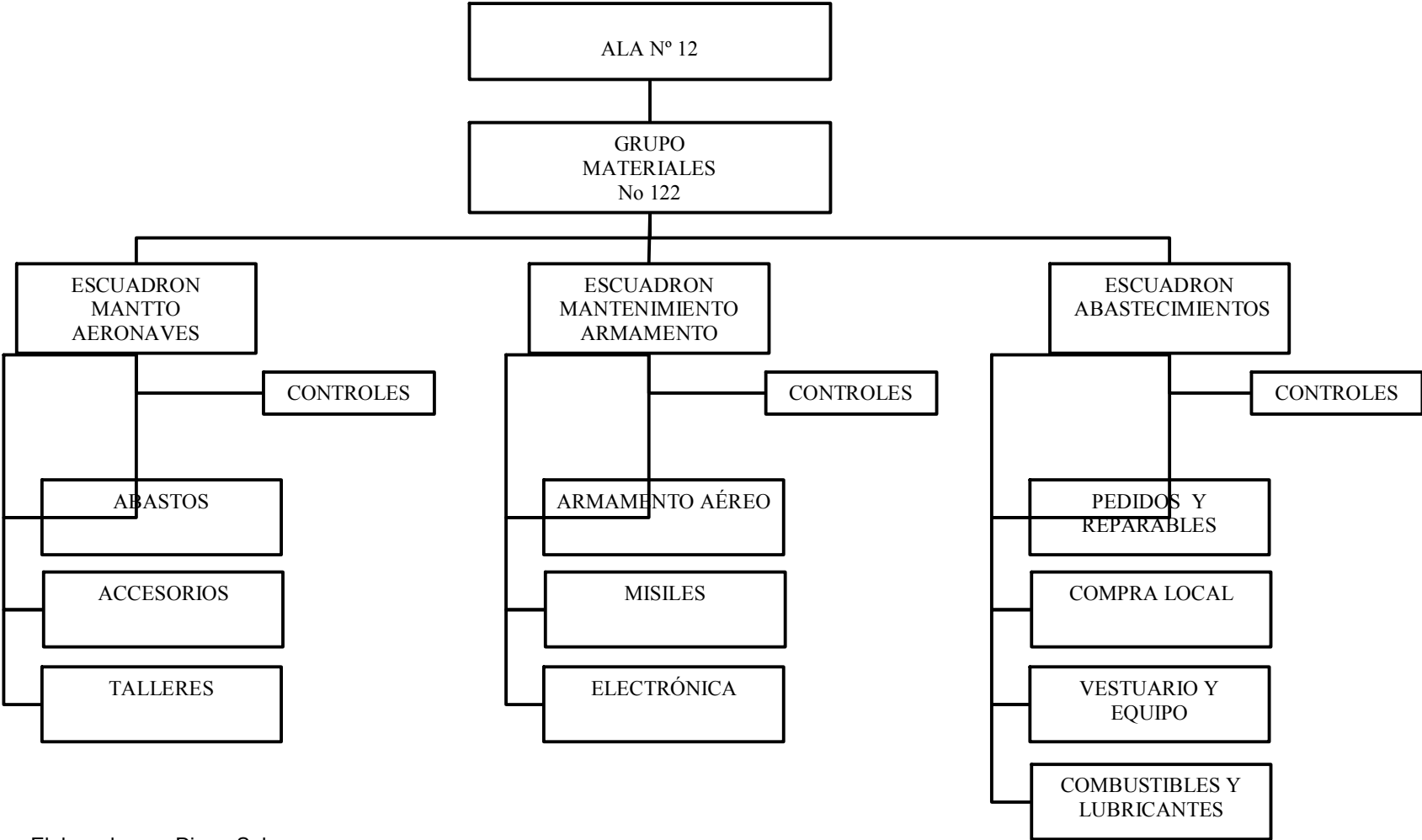
3.2.- ESTRUCTURA ORGÁNICA LA FUERZA AÉREA  
ECUATORIANA ALA N° 12.

3.2.1.- ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA FUERZA AÉREA  
ECUATORIANA ALA N° 12.



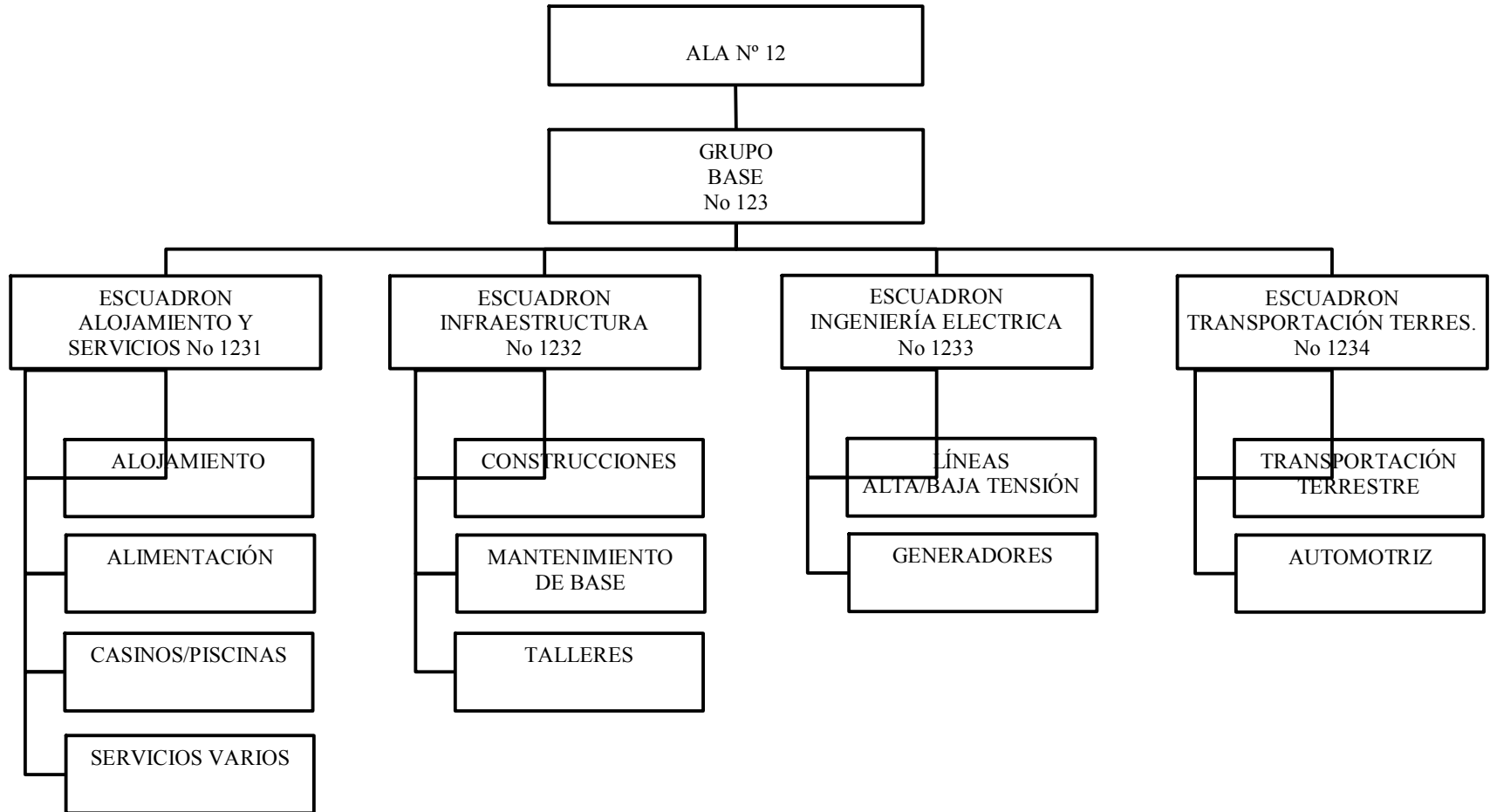
Elaborado por: Diana Salguero  
 Aracely Tovar  
 Fuente: Dirección de Planificación

ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL DEL GRUPO DE MATERIALES



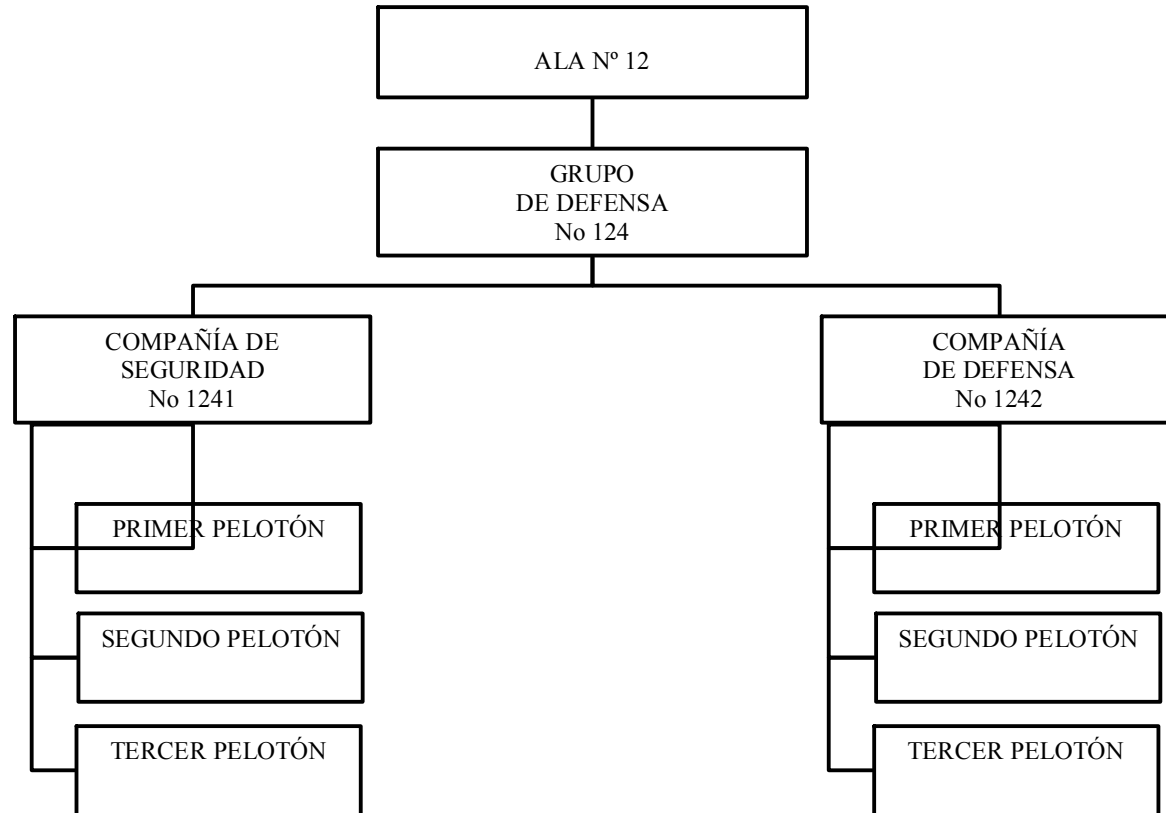
Elaborado por: Diana Salguero  
 Aracely Tovar  
 Fuente: Dirección de Planificación

## ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL DEL GRUPO BASE



Elaborado por: Diana Salguero  
Aracely Tovar  
Fuente: Dirección de Planificación

## ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL DEL GRUPO DE DEFENSA

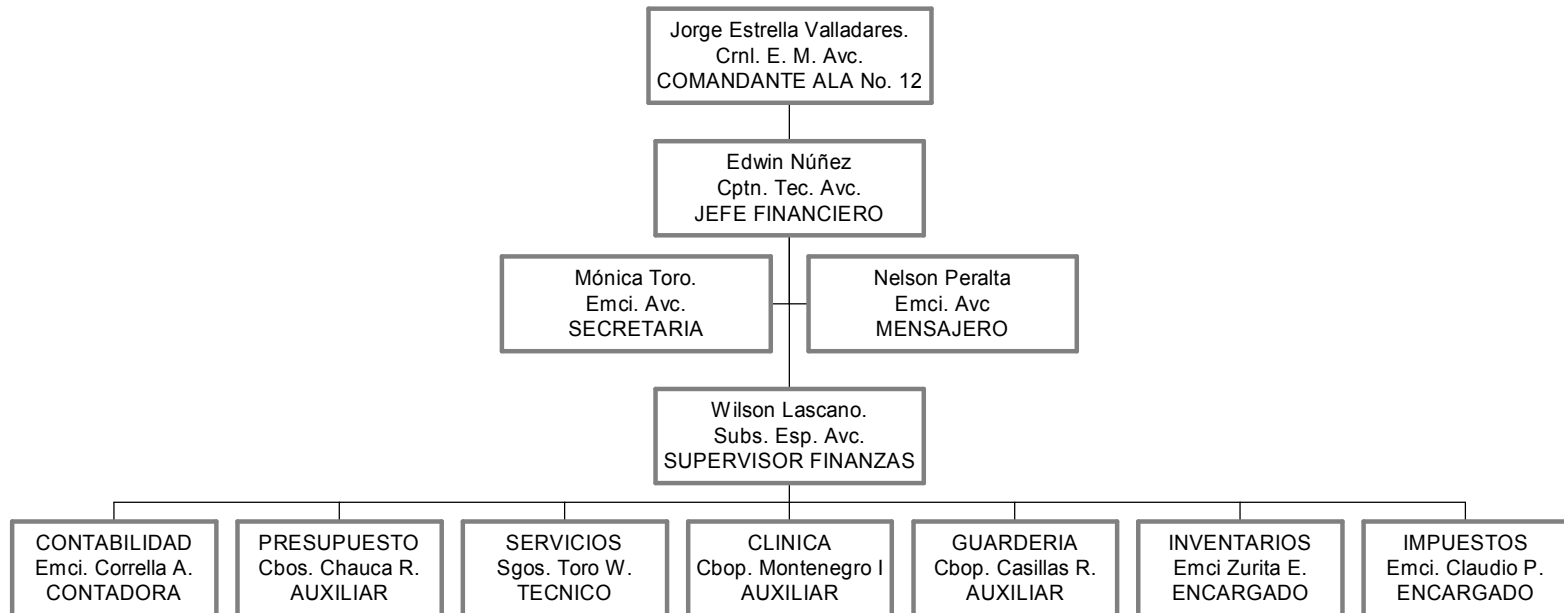


Elaborado por: Diana Salguero  
Aracely Tovar  
Fuente: Dirección de Planificación



**3.2.2.- ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA FUERZA AÉREA ALA N° 12.**

**ORGANICO ESTRUCTURAL DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO**



Elaborado por: Diana Salguero  
Aracely Tovar  
Fuente: Dirección de Planificación

### **3.3.1.- ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA FUERZA AÉREA ECUATORIANA ALA Nº 12.**

La Sección Pagaduría del Ala No. 12, organizará y planificará los pagos de obligaciones adquiridos por el reparto, de acuerdo a los valores aprobados y asignados para el Presupuesto del Presente año.

#### **3.3.1.1.- Organización**

- Jefe Sección Pagaduría
- Contabilidad
- Presupuesto
- Servicios
- Inventarios
- Impuesto A La Renta

#### **3.3.1.2.- Jerarquización**

Será ejercido por un Oficial con la especialidad en Finanzas.

#### **3.3.1.3.- Relación de Dependencia**

La Sección de Pagaduría depende directamente del Comando del Ala 12.

#### **3.3.1.4.- Relación de Coordinación y Control**

Efectuará coordinaciones respectivas con las dependencias internas del Ala No. 12, Dirección de Finanzas FAE, Inspectoría General FAE, Repartos de la Fuerza

Aérea Ecuatoriana y con otras fuerzas militares que tienen relación con esta Pagaduría.

#### **3.3.1.5.- Delegación de Autoridad**

En ausencia del titular le subrogará un Oficial que será designado por la Dirección de Finanzas, previa coordinación con el Comando del Ala No. 12.

#### **3.3.1.6.- Funciones**

##### ***3.3.1.6.1.- Del Jefe de la Sección Pagaduría***

- Asesorar al Comandante en asuntos relacionados con los Recursos Financieros.
- Aprovechar al máximo los Recursos Financieros, para lograr el cumplimiento de la misión asignada al Ala No. 12.
- Controlar el buen uso de los recursos Financieros, conforme a las leyes, decretos y reglamentos vigentes.
- Controlar que el personal de esta sección cumpla con las disposiciones emitidas por los organismos de control Financiero, en especial las recomendaciones de las auditorias realizadas.
- Supervisar el cumplimiento de todas las tareas de la sección Pagaduría, ingreso de información, elaboración de cheques, aplicaciones presupuestarias, etc.
- Solicitar a la Dirección de Finanzas se asigne el personal en base a los requerimientos.

- Controlar que todos los trámites para el pago de obligaciones, cumplan con los requisitos exigidos por los organismos de control, documentación de respaldo, facturas, cuadros comparativos, vauchers etc.
- Supervisar el cumplimiento de la ejecución contable y presupuestaria conforme al SIFFAE.
- Elaborar la programación anual de actividades de la Sección Finanzas.
- Remitirá los requerimientos solicitados por la Dirección de Finanzas, en lo que se refiere el SIFFAE y coordinará el correcto funcionamiento.
- Remitirá los requerimientos solicitados por la Inspectoría del Comando General F.A.E.
- Planificar la programación mensual y anual de las actividades de la Sección de Finanzas, conforme al Plan Operativo del Ala No. 12.
- Presentar los requerimientos económicos necesarios para la operación normal de la Sección de Finanzas.
- Presentar al señor Comandante del Ala No. 12, el Informe Mensual de todas las actividades realizadas por la Sección Finanzas dentro de los cinco primeros días del siguiente mes.
- Programar cursos de capacitación para el personal de esta área, dictados por los Organismos de Control y entidades financieras que dicten cursos.
- Analizar permanentemente los escalafones y requerimientos de nivel de pericia para determinar y mejorar la eficiencia profesional del personal de esta área.

#### *3.3.1.6.2.- Del Supervisor*

- Control previo y posterior de documentos que ingresan y egresan.
- Control y registro de cheques firmados.
- Control de disciplina y asistencia del personal militar y civil.

#### *3.3.1.6.3.- De Contabilidad*

- Remitir la Contabilidad a la Dirección de Finanzas, en los plazos establecidos.
- Mantener el Libro Bancos actualizado, con el propósito de certificar saldos actualizados a las dependencias de esta base o al Sr. Comandante, en caso de que sean requeridos.
- Optimizar los recursos financieros de todas las cuentas de las diferentes dependencias del reparto.
- Remitir la Contabilidad al señor Oficial Pagador para su aprobación y firma antes de pasar al Señor Comandante del Ala.

#### *3.3.1.6.4.- De Presupuesto*

- Mantener el control presupuestario de las asignaciones individual de todas las cuentas y sub-cuentas del Presupuesto asignado.
- Mantener el control de las cuentas extra-presupuestarias.

- Mantener el control de ingresos y gastos de fondos de autogestión de existirlo a la Sección Administrativa.

#### *3.3.1.6.5.- De Secretaría*

- Registrarán todos los documentos que ingresen y salgan de esta Pagaduría.
- Realizar oficios, radiogramas, memorandums.
- Archivo de la documentación.
- Recuperación de documentos de respaldo de cheques pagados.
- Descuentos mensuales por concepto de: rancho, canon de arrendamiento, buenas cuentas, descuentos por peluquerías, teléfonos.

#### *3.3.1.6.6.- De la Sección Inventarios*

- Ingreso del material inventariable adquirido por las diferentes dependencias a los activos fijos existentes mensualmente.
- Actualización y toma física de los bienes en cada dependencia, por lo menos una vez al año.
- Realizar actas de entrega-recepción en cambios de responsabilidad o cuando la ocasión lo amerita.
- Intervenir en remates de los activos fijos del Ala N ° 12.

#### **3.3.1.6.7.- Mensajero**

- Realizar trámites bancarios tales como: Transferencias red bancaria, pago al S.R.I, depósitos.
- Aseo y limpieza de las dependencias bloque 18.

### **3.4.- LEYES Y REGLAMENTOS**

La Fuerza Aérea Ecuatoriana Ala N° 12 se rige en base al Compendio de Leyes y Reglamentos de las Fuerzas Armadas.

### **3.5.- MISIÓN Y VISIÓN**

#### **3.5.1.- MISIÓN**

Mantener el control del espacio aéreo y garantizar con las otras ramas de las Fuerzas Armadas la soberanía e integridad del Estado Ecuatoriano y apoyar al desarrollo socioeconómico del país, principalmente en el ámbito aeroespacial.

Proporcionar mantenimiento y modernización de las aeronaves militares, material bélico y accesorios, para apoyar a las operaciones aéreas de los repartos de la institución y disminuir la dependencia extranjera, con el empleo efectivo de los recursos logísticos disponibles, contribuyendo al cumplimiento de la misión de la Fuerza Aérea Ecuatoriana.

#### **3.5.2.- VISIÓN**

Ser una institución moderna, profesional y competitiva respetada y aceptada por la sociedad; disuasiva, líder en la defensa del Estado Ecuatoriano y en el desarrollo aeroespacial; fundamentada en principios y valores; con recurso humano altamente motivado y orgulloso de la institución.

### **3.6.- PRINCIPIOS INSTITUCIONALES**

- Eficiencia y eficacia.
- Simplicidad y descentralización administrativa.
- Trabajo en equipo.
- Continuidad en la gestión.
- Capacitación permanente.
- Innovación continua.
- Fomento de la autoestima individual y colectiva.

### **3.7.- VALORES INSTITUCIONALES**

- Integridad, honor y valor, principio y fin de la conducta del soldado de la Fuerza Aérea.
- Justicia y respeto a los derechos humanos.
- Honradez y lucha contra la corrupción.

### **3.8.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES**

- Alcanzar y mantener un alto grado de alistamiento operativo, que le permita enfrentar con éxito las amenazas.
- Poseer un sistema de educación eficiente y eficaz que permita un elevado desempeño profesional.
- Disponer de un recurso humano altamente productivo y comprometido con la institución.



- Disponer de una nueva organización operativa y administrativa con altos niveles de eficiencia y eficacia.
- Fortalecer la participación de la Fuerza Aérea en los componentes del poder nacional.
- Alcanzar un nivel de desarrollo científico y tecnológico en el campo aeroespacial, que permita disminuir la dependencia extranjera.
- Posicionar la imagen institucional en la sociedad ecuatoriana, como elemento imprescindible en la seguridad y desarrollo socioeconómico.
- Fortalecer las actividades económicas y sociales que contribuyen al crecimiento de la fuerza y al progreso del país.
- Preservar y desarrollar el patrimonio material y cultura de la Fuerza Aérea.

### **3.9.- ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES.**

#### **Objetivo N° 1**

Alcanzar y mantener un alto grado de alistamiento operativo, que le permita enfrentar con éxito las amenazas.

#### **Estrategias**

1. Desarrollo de un sistema completo de doctrina.
2. Actualización de planes operativos de empleo de la Fuerza.
3. Desarrollo de un sistema de mando y control efectivo.
4. Modernización y completamiento del equipo operacional de la Fuerza.
5. Desarrollo de un sistema moderno de entrenamiento operativo.

6. Establecimiento de un sistema de estandarización y evaluación operativa.
7. Fortalecimiento del sistema de seguridad aérea y terrestre.
8. Desarrollo de un sistema logístico moderno.
9. Fortalecimiento del sistema de seguridad aérea y terrestre.
10. Mejoramiento y completamiento de la infraestructura operativa.

### **Objetivo N° 2**

Poseer un sistema de educación eficiente y eficaz que permita un elevado desempeño profesional.

### **Estrategias**

1. Desarrollo de un modelo de gestión educativa moderno.
2. Desarrollo e implementación de un diseño curricular.
3. Intensificar las relaciones educativas hacia la sociedad (extensión).

### **Objetivo N° 3**

Disponer de un recurso humano altamente productivo y comprometido con la institución.

### **Estrategias**

1. Fortalecimiento del sistema de gestión de recursos humanos.
2. Fortalecimiento del sistema de beneficios sociales.

### **Objetivo N° 4**

Disponer de una nueva organización operativa y administrativa con altos niveles de eficiencia y eficacia.

## **Estrategias**

1. Reestructuración de la Organización de la Fuerza.
2. Fortalecer el sistema de control y evaluación operativa, administrativa y financiera.
3. Fortalecimiento del sistema de administración estratégica institucional.
4. Implementación de un sistema de calidad total.
5. Implementación de sistemas informáticos que integren a la institución en sus áreas operativas, administrativas y logísticas.
6. Fortalecimiento del sistema de justicia y asesoría jurídica.

## **Objetivo N° 5**

Fortalecer la participación de la Fuerza Aérea en los componentes del poder nacional.

## **Estrategias**

1. Control y dirección del empleo de los medios aéreos en todas las operaciones a nivel nacional.
2. Definir y asumir el control de las áreas de interés institucional de las Fuerzas en la DAC.
3. Liderar el empleo conjunto de las Fuerzas Armadas de acuerdo a los conceptos modernos de la guerra.

## **Objetivo N° 6**

Alcanzar un nivel de desarrollo científico y tecnológico en el campo aeroespacial, que permita disminuir la dependencia extranjera.

### **Estrategias**

1. Implementación y desarrollo de un sistema único de investigación científica y tecnológica.

### **Objetivo N° 7**

Posicionar la imagen institucional en la sociedad ecuatoriana, como elemento imprescindible en la seguridad y desarrollo socioeconómico.

### **Estrategias**

1. Reestructuración del sistema de comunicación institucional a nivel interno y externo.

### **Objetivo N° 8**

Fortalecer las actividades económicas y sociales que contribuyen al crecimiento de la fuerza y al progreso del país.

### **Estrategias**

1. Desarrollar y potenciar la capacidad productiva de las empresas de la Fuerza Aérea por medio de un sistema de gestión corporativo.
2. Robustecimiento de TAME.
3. Fortalecimiento de los programas de acción cívica.
4. Proyección de la imagen de las UEFAE a nivel nacional, como unidades académicas de calidad y prestigio.

### **Objetivo N° 9**

Preservar y desarrollar el patrimonio material y cultura de la Fuerza Aérea.

## **Estrategias**

1. Legalizar los bienes inmuebles de propiedad de la Fuerza y de aquellos que está en posesión.
2. Alcanzar la transferencia de dominio a favor de la Fuerza de las áreas de interés operativo definidas en el plan estratégico 2002 – 2008.
3. Fortalecer el patrimonio cultural de la Fuerza.

### **3.10.- POLÍTICAS INSTITUCIONALES.**

- Toda actividad deberá ser ejecutada a través de proyectos y se considerará únicamente aquellos que se encuentren debidamente planificados.
- Para efectos de planificación, se define el año fiscal para la Fuerza Aérea, desde 1 de diciembre hasta el 30 de noviembre del siguiente año.
- Las inversiones que realice la institución para el fortalecimiento de sus actividades, serán estrictamente priorizadas, considerando el beneficio real que de ellas se desprenda.
- Los directores y comandantes de los repartos no podrán realizar inversiones de capital, sin la autorización de las instancias correspondientes.
- Las auditorías serán: administrativas, financieras y operativas, en todas las áreas y en todos los niveles.
- Todas las acciones y decisiones que se adopten, se sustentarán en hechos y datos reales y confiables.

- En el presupuesto anual de la institución, constará una partida orientada a impulsar el desarrollo de la investigación aeroespacial.
- Las normas de seguridad aérea y terrestre prevalecerán sobre cualquier otra.
- La modernización del equipo militar y de vuelo, se realizará con criterio de estandarización, con el fin de reducir los costos de mantenimiento.
- Los planes operativos de la Fuerza deberán ser evaluados y actualizados permanentemente.
- La organización de la Fuerza Aérea responderá a las necesidades operacionales, buscando una gestión institucional descentralizada e interrelacionada.
- Los sistemas, subsistemas, procesos primarios, y de apoyo que se desarrollen en la institución, serán estructurados y orientados a lograr altos niveles de eficiencia y productividad mediante programas de mejoramiento continuo.
- Los beneficios sociales del personal, se sustentará en el principio de equidad y justicia.
- La capacitación y entrenamiento del personal estará administrado por las direcciones de Personal y Educación, con criterios de una justa selección, mecanismos idóneos de seguimiento y evaluación.
- Se deberá reconocer y motivar la iniciativa y creatividad que demuestre el personal.

- Los directores y comandantes de los repartos están en la obligación de cumplir y hacer cumplir, motivando con el ejemplo, las normas militares y valores éticos y morales que rigen las actividades de la Fuerza Aérea; y, sancionar con todo el peso de la ley los actos de corrupción identificados.
- Se reconocerá el derecho del personal militar y civil, de participar en forma permanente, de los procesos selectivos para cursos de especialización, de acuerdo a los requerimientos institucionales y a la capacidad e idoneidad del personal.
- El ingreso de personal a la institución se realizará, observando estrictamente el sistema de reclutamiento y selección establecido.
- Se propenderá a la estabilidad en los puestos directivos, a fin de que exista continuidad en las políticas del mando.
- La actualización de la normatividad jurídica y administrativa de la institución, se enmarcará en leyes generales y específicas que regulan la vida del Estado y las Fuerzas Armadas.
- Se observarán estrictamente las disposiciones legales, procedimientos establecidos y demás políticas emitidas por el gobierno nacional y autoridades institucionales, en lo referente al gasto público.
- Se difundirá oportunamente y a todo nivel, las acciones que la institución realice a favor de la sociedad civil.
- Se mantendrá una excelente relación con los medios de comunicación social y la comunidad.
- Se mantendrá en forma impecable las instalaciones, vehículos y equipo militar.

- Se dará impulso a las relaciones interinstitucionales con entidades civiles y militares, en los campos: social, cultural y deportivo.
- Se eliminarán aquellas actividades que no constituyen un aporte real para el fortalecimiento de la institución.
- La institución con miras a fortalecer el desarrollo de sus actividades, impulsará alianzas estratégicas con entidades nacionales e internacionales.
- La flota automotriz tendrá un tiempo de vida útil de 4 a 6 años para vehículos livianos y pesados respectivamente, luego de lo cual serán puestos en remate.
- Estandarizar el equipo militar y de vuelo con el fin de reducir los costos de mantenimiento.
- Aplicar rigurosamente la legislación nacional e institucional referente al gasto público.

### **3.11.- MAPA ESTRATÉGICO FAE 2002 – 2008**



# MAPA ESTRATÉGICO FAE 2002 – 2008

## PRINCIPIOS

- Eficiencia y eficacia.
- Simplicidad y descentralización administrativa.
- Trabajo en equipo.
- Continuidad en la gestión.
- Capacitación permanente.
- Innovación continua.
- Fomento de la autoestima individual y colectiva.

## VALORES

- Integridad, honor y valor, principio y fin de la conducta del soldado de la Fuerza Aérea.
- Justicia y respeto a los derechos humanos.
- Honradez y lucha contra la corrupción.

## VISION

Ser una institución moderna, profesional y competitiva respetada y aceptada por la sociedad; disuasiva, líder en la defensa del Estado Ecuatoriano y en el desarrollo aeroespacial; fundamentada en principios y valores; con recurso humano altamente motivado y orgulloso de la institución.

## MISIÓN

Mantener el control del espacio aéreo y garantizar con las otras ramas de las Fuerzas Armadas la soberanía e integridad del Estado Ecuatoriano y apoyar al desarrollo socioeconómico del país, principalmente en el ámbito aeroespacial.

## OBJETIVOS

- Alcanzar y mantener un alto grado de alistamiento operativo, que le permita enfrentar con éxito la amenazas.
- Poseer un sistema de educación eficiente y eficaz que permita un elevado desempeño profesional.
- Disponer de un recurso humano altamente productivo y comprometido con la institución.
- Disponer de una nueva organización operativa y administrativa con altos niveles de eficiencia y eficacia.
- Fortalecer la participación de la Fuerza Aérea en los componentes del poder nacional.
- Alcanzar un nivel de desarrollo científico y tecnológico en el campo aeroespacial, que permita disminuir la dependencia extranjera.
- Posicionar la imagen institucional en la sociedad ecuatoriana, como elemento imprescindible en la seguridad y desarrollo socioeconómico.
- Fortalecer las actividades económicas y sociales que contribuyen al crecimiento de la fuerza y al progreso del país.
- Preservar y desarrollar el patrimonio material y cultura de la Fuerza Aérea.

## ESTRATEGIAS

- Modernización y completamiento de la infraestructura operativa.
- Desarrollo de un sistema completo de doctrina.
- Desarrollo de un modelo de gestión administrativa y operativa moderna.
- Implementación y desarrollo de un sistema único de investigación científica y tecnológica.
- Reestructuración del sistema de comunicación institucional a todo nivel.
- Implementación de un sistema de calidad total.
- Mejoramiento en la cobertura de servicios de salud, vivienda, y productos de primera necesidad

Elaborado por: Diana Salguero  
Aracely Tovar  
Fuente: Dirección de Planificación

## RESUMEN DEL PLAN ESTRATÉGICO

OBJETIVO	ESTRATEGIA	ÁREA RESPONSABLE
1.- Alcanzar y mantener un alto grado de alistamiento operativo, que le permita enfrentar con éxito las amenazas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollo de un sistema completo de doctrina.</li> <li>2. Actualización de planes operativos de empleo de la Fuerza.</li> <li>3. Desarrollo de un sistema de mando y control efectivo.</li> <li>4. Modernización y completamiento del equipo operacional de la Fuerza.</li> <li>5. Desarrollo de un sistema moderno de entrenamiento operativo.</li> <li>6. Establecimiento de un sistema de estandarización y evaluación operativa.</li> <li>7. Fortalecimiento del sistema de seguridad aérea y terrestre.</li> <li>8. Desarrollo de un sistema logístico moderno.</li> <li>9. Fortalecimiento del sistema de seguridad aérea y terrestre.</li> <li>10. Mejoramiento y completamiento de la infraestructura operativa.</li> </ol>	<p>OPERACIONES OPERACIONES OPERACIONES MATERIALES</p> <p>OPERACIONES OPERACIONES</p> <p>INTELIGENCIA MATERIALES SEGURIDAD AÉREA MATERIALES.</p>
2.- Poseer un sistema de educación eficiente y eficaz que permita un elevado desempeño profesional	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollo de un modelo de gestión educativa moderno.</li> <li>2. Desarrollo e implementación de un diseño curricular.</li> <li>3. Intensificar las relaciones educativas hacia la sociedad (extensión).</li> </ol>	<p>EDUCACIÓN EDUCACIÓN EDUCACION</p>
3.- Disponer de un recurso humano altamente productivo y comprometido con la institución.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fortalecimiento del sistema de gestión de recursos humanos.</li> <li>2. Fortalecimiento del sistema de beneficios sociales.</li> </ol>	<p>RRHH BIENESTAR SOCIAL</p>
4.- Disponer de una nueva organización operativa y administrativa con altos niveles de eficiencia y eficacia.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reestructuración de la Organización de la Fuerza.</li> <li>2. Fortalecer el sistema de control y evaluación operativa, administrativa y financiera.</li> <li>3. Fortalecimiento del sistema de administración estratégica institucional.</li> <li>4. Implementación de un sistema de calidad total.</li> <li>5. Implementación de sistemas informáticos que integren a la institución en sus áreas operativas, administrativas y logísticas.</li> <li>6. Fortalecimiento del sistema de justicia y asesoría jurídica.</li> </ol>	<p>OPERACIONES FINANZAS</p> <p>FINANZAS</p> <p>INSPECTORIA PLANIFICACIÓN</p> <p>ASESORIA JURIDICA</p>

OBJETIVO	ESTRATEGIA	ÁREA RESPONSABLE
5.- Fortalecer la participación de la Fuerza Aérea en los componentes del poder nacional.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Control y dirección del empleo de los medios aéreos en todas las operaciones a nivel nacional.</li> <li>2. Definir y asumir el control de las áreas de interés institucional de las Fuerzas en la DAC.</li> <li>3. Liderar el empleo conjunto de las Fuerzas Armadas de acuerdo a los conceptos modernos de la guerra.</li> </ol>	<p>OPERACIONES</p> <p>DAC</p> <p>OPERACIONES</p>
6.- Alcanzar un nivel de desarrollo científico y tecnológico en el campo aeroespacial, que permita disminuir la dependencia extranjera.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementación y desarrollo de un sistema único de investigación científica y tecnológica.</li> </ol>	<p>OPERACIONES</p>
7.- Posicionar la imagen institucional en la sociedad ecuatoriana, como elemento imprescindible en la seguridad y desarrollo socioeconómico.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reestructuración del sistema de comunicación institucional a nivel interno y externo.</li> </ol>	<p>RELACIONES PUBLICAS</p>
8.- Fortalecer las actividades económicas y sociales que contribuyen al crecimiento de la Fuerza y al progreso del país.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar y potenciar la capacidad productiva de las empresas de la Fuerza Aérea por medio de un sistema de gestión corporativo.</li> <li>2. Robustecimiento de TAME.</li> <li>3. Fortalecimiento de los programas de acción cívica.</li> <li>4. Proyección de la imagen de las UEFAE a nivel nacional, como unidades académicas de calidad y prestigio.</li> </ol>	<p>PLANIFICACIÓN</p> <p>TAME</p> <p>EDUCACIÓN / SANIDAD</p> <p>EDUCACION</p>
9.- Preservar y desarrollar el patrimonio material y cultura de la Fuerza Aérea.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Legalizar los bienes inmuebles de propiedad de la Fuerza y de aquellos que está en posesión.</li> <li>2. Alcanzar la transferencia de dominio a favor de la Fuerza de las áreas de interés operativo definidas en el plan estratégico 2002 – 2008.</li> <li>3. Fortalecer el patrimonio cultural de la Fuerza.</li> </ol>	<p>ASESORIA JURÍDICA</p> <p>ASESORIA JURÍDICA</p> <p>RELACIONES PÚBLICAS</p>

Elaborado por: Diana Salguero  
Aracely Tovar  
Fuente: Dirección de Planificación

### 3.12.- LOGROS ALCANZADOS

#### 3.12.1.- DESARROLLO DEL ARMA ESTRATÉGICA

Entre los principales logros del Ala de Investigación y Desarrollo N° 12 tenemos la conversión exitosa de los aviones de combate Kfir C-2 en modernos Kfir CE, y la repotenciación de la flota T-34, así como el proyecto rayo que consiste en el desarrollo del Arma Estratégica del futuro de la guerra y otros ingenios de Aviónica avanzada y guerra electrónica, también se a logrado elevar el nivel académico del personal que cumple la noble misión de soportar logísticamente la operación de la Fuerza Aérea.

#### 3.12.2.- APOYO A LA COMUNIDAD Y DE ACCIÓN CÍVICA

Entre los proyectos de Apoyo a la comunidad y de Acción Cívica el Ala de Investigación y Desarrollo No 12 lleva adelante estos programas: **La Instrucción Militar Estudiantil Voluntaria, Alas para la Educación, Alas para la Salud y Alas para la Alegría;** que buscan el fortalecimiento de los lazos de amistad entre la comunidad y las Fuerzas Armadas, además estas están dirigidas a personas de escasos recursos económicos de nuestra provincia.

- **IMEV Ala No 12.-** Se desarrolla en las instalaciones del Ala No 12 los días sábados con los quintos años de los colegios de la Provincia.
- **Alas para la Salud.-** El Ala No 12 desarrolla programas de atención médica gratuita en las comunidades más necesitadas de la Provincia.
- **Alas para la Alegría.-** Dentro de este programa se realizan sobrevuelos a los niños de escasos recursos de la Provincia.

- **Alas para la Educación.-** En coordinación con organismos gubernamentales y no gubernamentales se hace posible este programa, que consiste en entregar material educativo a los niños y escuelas del sector rural de la Provincia.

## CAPITULO IV

### EVALUACIÓN

#### 4.1.- ANALISIS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FINANCIERA SIGEF

##### 4.1.1.- RESEÑA HISTÓRICA

En noviembre de 1995 los Departamentos Financieros contaban con un sistema de información contable y administrativa denominado TMAX 4.0. Fue en mayo de 1997 cuando se reemplazó por el TMAX 2000 profesional, el mismo que contaba con módulos de bancos, tesorería, contabilidad, cuentas por cobrar cuentas por pagar y auditoria, todos estos módulos se integran a un general que es el de contabilidad, pero no se contaba con un módulo de presupuesto. A este sistema se le hizo varias adecuaciones y modificaciones, se crearon modelos de reportes de acuerdo a los requerimientos de la institución, aún así este sistema contable no permitía mantener un control presupuestario, disponer de información oportuna para la toma de decisiones, contar con un elemento de control que permita transparencia y claridad en la Gestión Financiera.

La empresas del sector público requerían de un sistema que cubra las necesidades del departamento financiero, que abarque con los tres ciclos: *presupuesto, contabilidad y tesorería*, en el año 2000 el Gobierno Nacional desarrolló el Sistema Integrado de Gestión Financiera denominado SIGEF a través del Ministerio de Economía y Finanzas, con la finalidad que sea aplicado y observado por parte de las entidades que conforman el Sector Público Ecuatoriano no financiero y de las entidades que reciben recursos del Estado.

Esta herramienta ha sido desarrollada por un equipo de profesionales ecuatorianos utilizando tecnología de punta y sobre la base de estudios técnico-financieros y de sistemas. Esta implementación implicó un cambio de carácter

metodológico, normativo y operativo de manejo de la información. El SIGEF es una herramienta que automatiza las áreas de programación y formulación, presupuesto, contabilidad, tesorería, inventarios, nómina; está diseñado para que funcione y procese información en los diferentes niveles organizacionales del sector público.

A partir de enero del año 2001 las instituciones ecuatorianas empiezan a utilizar el SIGEF, un sistema de información financiera que se fundamenta en la Normatividad Técnica elaborada por el ente responsable de la administración de los recursos financieros del estado ecuatoriano. El SIGEF es creado con la finalidad que las entidades públicas posean información oportuna que coadyuve en la toma de decisiones por parte de las autoridades institucionales y que esta información sea agregada y consolidada a nivel del sector público no financiero y difundida a todos los usuarios de máximo nivel del Estado.

Esta información permite que exista mayor transparencia en el manejo de los recursos públicos que maneja el Estado, además, permite la entrega de información oportuna al Ministerio de Economía y Finanzas. Con la implementación del SIGEF el área financiera ahora cuenta con un sistema de información que ha permitido alcanzar los siguientes objetivos:

- Incrementar la participación institucional en la formulación y ejecución financiera.
- Posibilitar la transparencia en el manejo de las Finanzas.
- Simplificar los procesos administrativo - financieros.
- Alcanzar un mayor nivel de consistencia, exactitud y oportunidad en la información.

- Estandarizar los procesos financieros de la institución en un sistema único de información.
- Optimizar la inversión de recursos de la institución, orientados a la automatización del área financiera.

El SIGEF permite manejar una estructura presupuestaria que cuenta con un ordenamiento que representa el contenido del plan estratégico, el orgánico estructural y el plan operativo anual de la institución.

El sistema posibilita generar periódicamente, procesos automáticos de cierre en función de administrar correctamente la información institucional y por otro lado contar con información oportuna. Facilita la entrega de información al nivel requerido, sea éste por fuente de financiamiento, por área, por programa, por grupos, por partida presupuestaria y por proyectos. De la misma forma, ayuda a que los módulos de presupuesto, contabilidad, tesorería y nómina trabajen en forma consolidada existiendo, en cada uno de ellos, facilidades para el manejo de la gestión financiera.

#### **4.1.2.- IMPORTANCIA**

La importancia del SIGEF radica en que las instituciones disponen de un sistema contable firme, sólido e integrado, que permite mantener un control y ordenamiento, que constituyen las bases de una administración financiera efectiva. Este sistema arroja como resultado de su implantación lo siguiente:

- El departamento financiero cuenta con la información requerida por el Ministerio de Economía y Finanzas y la Secretaría General.
- Integra técnica y automáticamente los subsistemas financieros, de administración y gerenciales.



- Incorpora el conocimiento y la experiencia de los expertos en la materia, para que sean utilizados en las operaciones diarias a través de modelos, disminuyendo el nivel de error e incrementando la estandarización del manejo de las finanzas.
- Flexibilidad en las estructuras de codificación tanto de las partidas presupuestarias como de las cuentas contables, evitando el caos informático cuando estos códigos son modificados.
- Mecanismos de ayuda en línea sensible al contexto y acorde con el nivel de necesidad de información del usuario.
- Alto nivel de amigabilidad y facilidad de uso, creando una herramienta atractiva para el usuario.
- Inserción de la gestión financiera.
- Alto nivel de control y registro de pistas de auditoría.
- Entrega información de acuerdo a los lineamientos y políticas de las instituciones y del Gobierno Nacional Ecuatoriano.

#### 4.1.3.- ALCANCE

##### **Presupuesto**

Constituye el resultado financiero del plan operativo anual elaborado en la programación y formulación, expresado a través de partidas presupuestarias se convierte en el instrumento de control como montos máximos de disponibilidad presupuestaria y podrá ser reformado cuando exista una reprogramación del plan operativo de la institución y conforme la normativa técnica. Su ejecución es establecida de manera automática conforme las transacciones generadas en los

diferentes módulos operativos, este sistema ayuda a las instituciones a contar con costos presupuestarios de ingresos y gastos, de todos los Proyectos, Programas, Actividades, Áreas, y el gran total.

### **Contabilidad**

Es el módulo que registra todos los movimientos financieros, operacionales y no operacionales. Si las cuentas contables que intervienen en la transacción tienen asociación presupuestada se realiza la afectación presupuestada, caso contrario será una transacción sin un reflejo en el presupuesto. La contabilidad refleja los movimientos de los módulos auxiliares, sea en el momento del devengamiento o sea en el momento del pago o recaudación. La contabilidad adicionalmente verifica que los devengados no sean mayores que los compromisos y que los pagos no sean mayores que los devengados.

### **Tesorería**

Sobre la base de las cuentas por pagar y por cobrar registrados en la contabilidad y mediante algunas herramientas de administración genera tanto los pagos como las recaudaciones. El sistema genera automáticamente todas las transacciones previas para que los módulos del SIGEF se mantengan consistentes.

### **Nómina**

Es un auxiliar de la contabilidad que se encarga de registrar la información de los empleados de una institución, para que con base en fórmulas y criterios de aplicación sea generada la nómina periódicamente y al momento de ser aprobada sea registrada como movimientos contables, presupuestarios y de tesorería.

## 4.2.- ANÁLISIS DE LOS MÉTODOS DE DEPRECIACIÓN Y VALORACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

Como se mencionó anteriormente un Activo Fijo es un bien mueble o inmueble que se usa en las actividades diarias de una dependencia, oficina o centro de costos y no está disponible para la venta.

Estos Activos Fijos están sujetos a la depreciación porque, los bienes materiales también se desgastan y al hacerlo, ya no funcionan correctamente como lo hacían al principio. Este hecho ocasiona que su valor se deteriore de la misma manera, por lo que al final de su vida útil, este bien ya no tendrá el mismo valor de adquisición.

La depreciación es un reconocimiento racional y sistemático del costo de los bienes, distribuido durante su vida útil estimada, con el fin de obtener los recursos necesarios para la reposición de los bienes, de manera que se conserve la capacidad operativa o productiva del ente público. Su distribución debe hacerse empleando los criterios de tiempo y productividad, mediante uno de los métodos de depreciación: método de depreciación en línea recta, método legal, método de depreciación de unidades producidas, método de depreciación acelerada.

Además con el objetivo de conocer los valores reales de los distintos Activos Fijos se han establecido un conjunto de Métodos de Valoración adaptando cada uno de estos a las necesidades del bien. Estos métodos se basan en dos aspectos esenciales:

- La vida útil del bien que se calcula a partir del deterioro físico por uso, se considera que un bien se mantendrá en uso hasta el final de su vida útil.
- La obsolescencia se da porque existe un perfeccionamiento tecnológico o porque cambian las condiciones de operación de los procesos.

Una vez analizados estos aspectos se puede determinar la forma en que se opera el manejo y control de Activos Fijos en la Fuerza Aérea Ecuatoriana Ala N° 12 detallando cada uno de los aspectos de este proceso.

El control de Activos Fijos se lo realiza con un método tradicional utilizando el programa Excel como herramienta única, lo cual nos permite mencionar que este proceso es lento, demasiado extenso y poco productivo ya que requiere la inversión de tiempo y recursos innecesarios.

Los bienes existentes en esta dependencia tienen soporte de facturas y vouchers que respaldan su existencia desde su compra que en la mayoría de los casos excede los 10 años, esto ocasiona que los bienes sean depreciados y al final de su vida útil se recurra a la revalorización de los mismos, tomando en cuenta que posterior a este proceso se los vuelve a depreciar nuevamente, con esto se incurre en una falta a lo que se señala la Ley de Régimen Tributario Interno:

“Cuando un contribuyente haya procedido al re-avalúo de Activos Fijos, podrá continuar depreciando únicamente el valor residual. Si se asigna un nuevo valor a activos completamente depreciados, no se podrá volverlos a depreciar. En el caso de venta de bienes re-avaluados se considerará como ingreso gravable la diferencia entre el precio de venta y el valor residual sin considerar el re-avalúo”

El re-avalúo de los Activos Fijos se lo realiza mediante una comisión integrada por personal de la propia entidad en determinados periodos, para fines de este estudio se ha realizado este proceso mediante autorización de la autoridad pertinente conformando comisiones que avalan la transparencia del mismo. A continuación se detallan los aspectos del procedimiento.

Para la revalorización de vehículos se presenta el siguiente formato en el que se toma en cuenta aspectos técnicos que nos permiten determinar su valor real ya

que ha culminado su vida útil y siguen siendo propiedad de la institución, brindando servicio y cumpliendo con su rol productivo.

### LISTADO DE LOS VEHÍCULOS PARA SU AVALUO

**Nombre:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_ **Avaluó:** \_\_\_\_\_  
**Marca:** \_\_\_\_\_ **Modelo:** \_\_\_\_\_ **Color:** \_\_\_\_\_ **Año:** \_\_\_\_\_  
**Nº Motor:** \_\_\_\_\_ **Chasis:** \_\_\_\_\_ **Placas:** \_\_\_\_\_

#### ***SISTEMA DE SUSPENSIÓN***

<b>Elemento de Revisión</b>	<b>Tiene</b>	<b>Buen estado</b>	<b>Mal estado</b>	<b>No tiene</b>
Cajetín (dirección)				
Soporte (dirección)				
Terminales de la dirección				
Rotulas				
Pines y bocines				
Frenos				

#### ***SISTEMA ELECTRICO***

<b>Elemento de Revisión</b>	<b>Tiene</b>	<b>Buen estado</b>	<b>Mal estado</b>	<b>No tiene</b>
Luz media				
Luz baja				
Luz intensa				
Luz de parqueo				
Luz de freno Stop				
Luces direccionales				
Luz de retro				
Pito				
Plumas				

#### ***OTROS***

<b>Elemento de Revisión</b>	<b>Tiene</b>	<b>Buen estado</b>	<b>Mal estado</b>	<b>No tiene</b>
Parabrisa				
Llantas				
Latas del vehículo				

**OBSERVACIONES:**

Después de realizar esta evaluación se determinó el nuevo valor de los vehículos quedando de la siguiente manera:

**LISTADO DEL PARQUE AUTOMOTOR REVALORIZADO DEL ALA No 12 ACTUALIZADO AL 14 DE NOVIEMBRE  
DEL 2006**

ORD.	CLASE	MARCA	MODELO	AÑO	COLOR	NR. MOTOR	NR.CHASIS	PLACA	VALOR	AVALÚO
1	AMBULANCIA	TOYOTA	LAND CRUSIER	1990	AZUL	3F-0298133	FJ750094529	DFA-095	971,02	5000
3	CAMIONETA	CHEVROLET	LUV 4X2 D/C.	1997	AZUL	4ZD1-526632	TFR16HD-972109796	DAV-127	2.007,72	6500
4	CAMIONETA	CHEVROLET	LUV C/S.	2001	AZUL	C22NE-25045095	8LBTFR30H10113897	QCC-644	13.942,88	7000
5	CAMIONETA	CHEVROLET	LUV C/S.	2001	AZUL	C22NE-25044099	8LBTFS30F10102536	QCC-645	14.097,44	9000
6	CAMIONETA	CHEVROLET	LUV C/S.	2001	AZUL	C22NE-25033105	8LBTFS30F10102482	QCC-646	14.097,44	9000
7	CAMIONETA	CHEVROLET	LUV C/S.	2001	AZUL	C22NE-25044181	8LBTFS30F10102546	QCC-647	14.097,44	9000
8	CAMIONETA	FORD	RANGER	1997	AZUL	6VWRH6801B2122KG	1FTCR10A8VPA89008	DFA-190	1.727,52	5000
9	CAMIONETA	ISUZU	C/S. 4X4	1999	CELESTE		JAATFS30HX7100373	DAV-136	3.800,00	8000
11	CAMIONETA	TOYOTA	DYNA	1997	AZUL	4Y-0312122	YU62-0002733	DFA-096	419,75	3500
12	CAMIONETA	TOYOTA	DYNA	1997	AZUL	4Y-0312269	YU62-0002736	DFA-097	419,75	3500
13	CAMIONETA	TOYOTA	DYNA	1997	AZUL	4Y-0312626	YU62-0002747	DFA-098	419,75	3500
15	JEEP	CHEVROLET	VITARA	1995	ROJO	G16A-397583	TA01V-95105832	DFA-093	1.060,75	4500
16	JEEP	TOYOTA	LAND CRUISER	1986	AZUL	3F-0105242		DFA-102	56,27	2500
17	TANQUERO	FORD	600	1988	CAFÉ	1FDNK64N3	K64CVA50371	DFA-279	71,16	8000
18	VOLQUETA	HINO	FS	1990	AZUL	EK100-302480	FS2715-10142	DFA-278	2.441,05	25000
										<b>109000</b>

Con estos nuevos montos se puede tener una visión más clara del valor real de los vehículos y para fines de este estudio, los mismos son tomados de esta nueva lista.

Se debe tomar en cuenta que dichos vehículos reciben mantenimiento continuo por esta razón el valor de la revalorización es considerable a pesar del tiempo que se han utilizado desde su adquisición.

Las Construcciones y Edificaciones que pertenecen a la Fuerza Aérea Ecuatoriana Ala N° 12 en la actualidad constan en registros con valores reales por su tiempo de existencia, pero por el uso que se les da se procedió a una revalorización de los mismos ya que estos valores no representan un monto real del cual se pueda hacer uso para lograr los objetivos de nuestro estudio.

La revalorización de las Construcciones y Edificaciones se hace en base a una constatación de los mismos, de los materiales utilizados para su construcción, del área ocupada y del tiempo existente.

Este proceso se lo realiza por medio de una comisión conformada por gente capaz y conocedora de la actividad que se desea realizar mediante una visita a las instalaciones tomando como herramienta principal la observación directa del estado de las mismas, de su deterioro, de su uso y principalmente de los acabados de cada una de las edificaciones.

Esta comisión fue conformada por los señores: Ing. Civil Gonzalo Pizarro, Ing. Tito Mosquera Jefe del Departamento Grupo Base, Sr. Eduardo Zurita Encargado del Control de Activos Fijos, Srta. Aracely Tovar y Srta. Diana Salguero, quienes avalan la óptima calidad del proceso y su realización con datos reales.



**INFORME DE CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES  
DE LA FUERZA AÉREA ECUATORIANA ALA N° 12**

<b>DETALLE</b>	<b>AREA M<sup>2</sup></b>	<b>CONST.</b>	<b>VALOR DE REVALORIZACION</b>
Villa Srs. Oficiales Casados (II etapa)	948.00	HA	\$331.800,00
Villa Srs. Oficiales Casados (I etapa)	1100.00	HA	\$385.000,00
Villa Sr. Comandante	730.00	HA	\$255.500,00
Villa Rector I.T.S.A.	357.85	HA	\$125.247,50
Capilla	450.00	HA	\$135.000,00
Prevención Sur	6.00	HA	\$1.800,00
CEMDA Laboratorios	800.00	HA	\$240.000,00
CEMDA Oficinas	600.00	HA	\$180.000,00
CEMDA Hangares	2400.00	HA	\$720.000,00
Telecomunicaciones	600.00	HA	\$180.000,00
Surtidores de Combustible	150.00	EM	\$30.000,00
Villa Vilcabamba	250.00	M	\$50.000,00
Villa Oficiales Casados	1200.00	HA	\$420.000,00
Baños Turcos y Sauna	160.00	HA	\$56.000,00
Almacén y Comisariato	1400.00	M	\$280.000,00
Clínica FAE	2400.00	HA	\$720.000,00
NDI	401.79	HA	\$120.537,00
Villa Srs. Suboficiales	900.00	HA	\$270.000,00
Villa GV-1	850.00	HA	\$255.000,00
Gimnasio	600.00	HA	\$180.000,00
Villa Infantería Aérea	1300.00	HA	\$390.000,00
Avindac	1200.00	HA	\$336.000,00
Cocina – Aerotécnicos	600.00	HA	\$180.000,00
Casino – Comedor – Aerotécnicos	1400.00	HA	\$420.000,00
Panadería	240.00	M	\$36.000,00
Prevención Norte	6.00	HA	\$1.800,00
Hangar Aviones Militares	4957.64	HA	\$1'239.410,00
Planta de Emergencia	450.00	M	\$90.000,00
Hangar de Aviones Comerciales	4950.00	M	\$990.000,00
Oficina Automotriz	280.00	HA	\$7.000,00
Hangareta Automotriz	600.00	M	\$12.000,00
Unidad Educativa N° 5	1200.00	M	\$240.000,00
Torre de Control	240.00	HA	\$72.000,00
Guardería Infantil	1800.00	HA	\$630.000,00
Talleres	800.00	M	\$160.000,00

Polvorines 1	2400.00	HA	\$840.000,00
Polvorines 2	2400.00	HA	\$840.000,00
Misiles	3500.00	HA	\$1'225.000,00
Bloques Multifamiliares (6)	2400.00	HA	\$4'320.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>\$16'965.094,50</b>

Elaborado por: Diana Salguero

Aracely Tovar

Fuente: Grupo Base FAE Ala N° 12

Después de haber realizado la revalorización de las Construcciones y Edificaciones pertenecientes a la Fuerza aérea Ecuatoriana Ala N°12 se presentan los valores reales de las mismas en base a una evaluación y ciertos parámetros técnicos como área, acabados y materiales de construcción.

Las Construcciones y Edificaciones de esta Institución no se encontraban revalorizadas, constando en los registros valores irreales que no representan a simple vista el escenario físico de la planta.

Con el objetivo de dar una valor real a los terrenos, propiedad de la Fuerza Aérea Ecuatoriana Ala N° 12 se desarrolló un plan de revalorización teniendo como base el valor de avalúo catastral del Ilustre Municipio del Cantón Latacunga, el cual determina los siguientes valores para todos aquellos terrenos ubicados en la zona comprendida entre la Avenida Amazonas y Antonio Clavijo; y en la zona norte del cantón hasta los límites con la Parroquia Sanbuenaventura.

LONGITUD M <sup>2</sup>	VALOR CATASTRAL	VALOR DE REAVALÚO
324.129,21	55 USD	\$17'827.106,55
240	100 USD	\$24.000,00
12.510	288 USD	\$3'602.880,00
101.704,24	55 USD	\$5'593.733,00
17.218	55 USD	\$946.990,00
<b>TOTAL</b>		<b>\$27'994.709,55</b>

## CAPITULO V

### DISEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS

#### 5.1.- ANÁLISIS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN INTEGRADO “ FÉNIX”

##### 5.1.1.- INTRODUCCIÓN

Es una herramienta enfocada a brindar solución inmediata a los problemas de procesamiento y obtención de resultados del área Contable, Financiera y Tributaria, vital para las empresas tanto del Sector Público como Privado, ayuda a optimizar las tareas diarias, aprovechar el tiempo, alcanzar un mayor rendimiento profesional, generar nuevos ingresos y acceder a potenciales clientes.

Este software esta protegido por las leyes de derechos de autor y otros tratados internacionales. Bajo ninguna circunstancia puede ser copiado en parte o en su totalidad sin el permiso de ADS Software Cía. Ltda. Empresa desarrolladora de FÉNIX, esto incluye traslado del software en otro formato o lenguaje, en el Registro Oficial No. 8237 del Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual bajo la VERSIÓN 8 Rev: 3

FÉNIX es una herramienta muy completa que ayuda a mejorar notoriamente el rendimiento productivo de su empresa, sus módulos de: **facturación, inventario, compras, control de activos fijos, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, tesorería, contabilidad y reportes** ha brindando a la empresa las siguientes ventajas:

- Ilimitado Número de: líneas de productos, clientes, proveedores, vendedores, cajas, cuentas bancarias, empresas.
- Contabilización Automática.

- Comprobantes de Retención del IVA y retención en la fuente.
- Declaración del IVA y Retenciones en la fuente.
- Generación automática de informes para el SRI. (Anexos Transaccionales)
- Libre parametrización de porcentajes de impuestos (IVA, fuente).
- Conciliación Bancaria.
- Resumen de ventas por Vendedor.
- Cierres automáticos de caja y transferencia Caja – Bancos.
- Análisis de Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar en línea.
- Análisis por Edades de Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar.
- Creación Automática de Listas de Precios.
- Descuentos por Productos y/o Clientes.
- Cupo Máximo de Crédito por Cliente.
- Pagos Automáticos por Grupos de Facturas sobre un mismo cliente y proveedor.
- Manejo y control de Activos Fijos.
- Inventario según Materia Prima, Productos en Proceso, Productos Terminados.
- Código de Barras.
- Inventario Periódico o Permanente.
- Rotación de Inventarios para la elaboración automática de Pedidos.
- Registro de pedidos de clientes y proformas.
- Facturación automática sobre pedidos y proformas.
- Facturación reversa.
- Resumen y Detalle del Estado de Cuentas de los Clientes.
- Relación Ventas por: Vendedor – Línea – Cliente.
- Informe Diario Ventas por Punto de Venta.
- Informe Diario del movimiento de ventas.
- Resumen Impuestos por Compras – Ventas.
- Rotación y cobertura de Inventarios.
- Saldos y Auxiliar de Caja – Bancos.
- Relación de Cartera por Vendedor.

- Libre Parametrización de Reportes.
- Soporte Técnico Local.
- Solución inmediata con conexión remota, vía MODEM.
- Migración de Datos desde otros sistemas.

#### 5.1.2.- CARACTERÍSTICAS DE FÉNIX.

- Interfase amigable y de fácil uso.
- Información en línea.
- Seguridad por niveles de acceso.
- Diseño estándar de Windows.
- Manejo rápido, óptimo e inteligente.
- Adaptable a las necesidades de la Institución.
- Reportes parametrizables.
- Ideal para trabajo en Red.

#### 5.1.3.- MODULOS QUE INTEGRAN EL FÉNIX

##### 5.1.3.1.- Descripción de los Módulos.

- Facturación.
- Punto de venta
- Clientes – proveedores.
- **Inventarios.-** permite gestionar el control de activos fijos de los distintos departamentos que conforman la institución tomando en cuenta sus características, vida útil, valor residual, ubicación, responsable, fecha de adquisición, fecha de depreciación, fecha de responsabilidad, etc. Ofrece la

posibilidad de realizar inventarios físicos y ajustarlos con el estadístico del sistema en forma automática. Controla los movimientos de los activos fijos a través de una innovadora herramienta de selección múltiple de información por filtros, sin tener que emitir reportes.

- Tesorería.
- Presupuesto.
- Contabilidad.
- **Reportes.-** contiene una amplia gama de reportes que se pueden visualizar o imprimir en varios formatos de windows, como archivos .xls (excel), .doc (word), .pdf (acrobat reader), .xml (lenguaje de marcas extendidas), .html (páginas web). Todos estos reportes poseen varias opciones de selección que le permitirán obtener la información que usted requiere.
- Gráficos estadísticos

#### 5.1.3.2.- Conocimientos Básicos Requeridos

Para empezar no se necesita conocer ningún lenguaje de programación, sin embargo se debe conocer el manejo básico del computador. Este programa lo han desarrollado bajo un ambiente gráfico, con el manejo de Windows, fácilmente se familiarizará con el ambiente de FENIX

También debe se debe tener una idea básica sobre que es Disco Duro, disqueteras, CDROM, etc, así como el manejo de archivos (conocer para que sirven, como se crean o modifican) y por último tener conocimientos sobre el uso y manejo de la impresora.

#### 5.1.4.- REQUERIMIENTOS DE HARDWARE Y SOFTWARE

Para un óptimo funcionamiento del sistema a continuación se detallan los requerimientos de hardware y software que se necesitan:

##### 5.1.4.1.- Para el Servidor

- Hardware

##### 5.1.4.2.- Para el Cliente o Estación de Trabajo

- Software

#### 5.1.5.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA

Como se ha mencionado FENIX es una herramienta que se basa en el ambiente gráfico de Windows por lo que se explica a continuación los elementos gráficos con los que se encontrará en las pantallas del sistema.

##### 5.1.5.1.- Iconos o Botones






















Son botones que al presionarlos ejecutan ciertas acciones. Si el botón aparece de esta forma  quiere decir que el botón está habilitado y si aparece de esta forma  indica que está deshabilitado.

Gráfico	Nombre	Tecla	Descripción
	Nuevo	F9	Permite ingresar un nuevo registro dependiendo de la gestión en dónde se encuentre.
	Modificar	F11	Permite realizar cambios o modificaciones en los datos de la pantalla en la que se encuentre. El registro sólo podrá ser modificado en la pantalla

			que fue originado.
	Eliminar	F10	Permite eliminar o borrar el registro que indique. El registro sólo podrá ser eliminado en la pantalla que fue originado.
	Grabar	F12	Permite guardar la información que se muestra en la pantalla.
	Cancelar		Permite interrumpir los procesos de ingreso o modificación de datos
	Primero	F5	Permite visualizar el primer registro.
	Anterior	F6	Permite visualizar el registro anterior.
	Siguiente	F7	Permite visualizar el siguiente registro.
	Ultimo	F8	Permite visualizar el último registro.
	Buscar		Permite realizar búsquedas de un determinado registro por código o por descripción.
	Ordenar		Permite ordenar los registros por código o por descripción.
	Refrescar		Permite actualizar los cambios o el ingreso de datos realizados en las pantallas del sistema.
	Filtrar		Permite filtrar la información por determinados parámetros que usted establezca.
	Mas		Permite agregar un ítem más.
	Menos		Permite quitar o eliminar un ítem.
	Imprimir		Permite enviar a la impresora la información.
	Explorar		Permite buscar archivos o carpetas dentro del



			disco duro.
	Cerrar	Esc	Permite cerrar la ventana en la cual se está trabajando
	Búsqueda Avanzada		Permite realizar una búsqueda más rápida y precisa, buscando una coincidencia con la frase o letras que usted haya ingresado.
<input checked="" type="radio"/> Código <input type="radio"/> Descripción	Botones de opción		Son botones que se activan al dar un clic sobre ellos aceptando la acción. Sólo puede elegir una opción entre varias.



### 5.1.5.2.- Cajas de Texto.

Son cuadros donde usted puede ingresar datos a manera de caracteres, fechas o números.

Código:	<input type="text" value="BEB001"/>	Caja de texto habilitada
Alternativo:	<input type="text"/>	Caja de Texto deshabilitada

### 5.1.5.3.- Casillas de Verificación

Es un cuadro en donde se dibuja un visto al dar clic sobre el mismo, indicando si la acción debe ser realizada o no. Las casillas de verificación pueden ser activadas algunas de entre varias.




	Casilla de verificación activada y habilitada.
	Casilla de verificación desactivada y deshabilitada.

También conocidas como cejas o pestañas.



#### 5.1.5.4.- Cuadros de Lista

Son cuadros que poseen una lista de datos o información.

	<p>Cuadro de lista desplegable, al dar un clic el botón  emergerá una lista de datos. También puede presionar la tecla <b>INS</b> para poder agregar algún dato más a la lista. O puede dar clic derecho con el mouse para poder realizar búsquedas avanzadas en la lista. Para no mostrar el dato seleccionado en la lista desplegable presione el botón <b>DEL</b> o Suprimir.</p>
	<p>Es un cuadro que contiene una lista de datos, al presionar el botón  la lista se desplaza hacia abajo y al presionar el botón  la lista se desplaza arriba. Puede dar clic derecho con el Mouse para poder realizar búsquedas avanzadas en la lista. Para no mostrar los datos seleccionados en la lista desplegable presione el botón <b>DEL</b> o Suprimir.</p>

#### 5.1.5.5.- Tablas

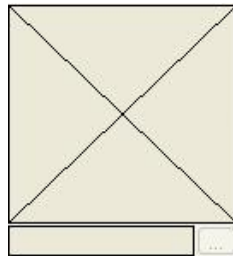
Permiten visualizar los datos a manera de una tabla, los nombres de las columnas se las conoce como encabezados, al dar clic derecho o clic izquierdo

con el Mouse sobre algunos de estos encabezados se ejecutan ciertas acciones de búsqueda o de ordenamiento.

N. Ingreso	Fecha	Total	Pag
1234	17/08/2005	25.00	<input checked="" type="checkbox"/>
1243	19/08/2005	22.50	<input checked="" type="checkbox"/>

#### 5.1.5.6.- Cuadros de Imagen


Son cuadros donde se pueden agregar imágenes en dibujos o fotografías en formatos bmp o jpg.




#### 5.1.5.7.- Accesos Directos

TECLAS	ACCION
ALT + F4	Salir del sistema Fénix
CTRL + F2	Punto de Venta
CTRL + F4	Consulta de Activos Fijos
CTRL + Q	Impresión de Reportes
CTRL + F7	Movimientos de los Activos
CTRL + F9	Calculadora
CTRL + T	Directorio Telefónico
CTRL + F10	Barra de herramientas principal
CTRL + F11	Control de fecha

#### 5.1.5.8.- Ingreso al Sistema

Para ingresar a FENIX debe dar doble clic con el Mouse en el icono de  ubicado en el escritorio.

Si desea tener un acceso al sistema con el teclado haga lo siguiente con el mouse de clic derecho sobre el icono de 

Seleccione propiedades y ubíquese en el cuadro de texto **Tecla de Método Abreviado** indique la secuencia de teclas a usarse para el acceso directo, por ejemplo presione consecutivamente las teclas: **Ctrl + Alt + Z** y presione **Aplicar** y **Aceptar**.

#### 5.1.5.9.- Identificación de Usuarios

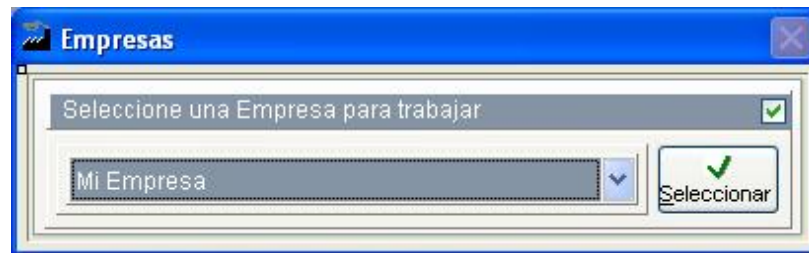
Al ingresar a FENIX aparece una pantalla en donde debe ingresar la identificación del usuario con su correspondiente clave.



Si usted no es usuario del sistema y no posee una clave deberá presionar con el mouse en **Salir** o presione la tecla **Esc**.

Si todavía no existe ningún usuario creado seleccione el usuario Administrador y en Password digite **admin**, que es el Password que por defecto posee el sistema, el mismo que puede ser cambiado en cualquier momento.

#### 5.1.5.10.- Seleccionando una Empresa



Una vez que se le ha permitido el acceso al Sistema debe seleccionar la empresa a la que desea ingresar, si tiene activada la casilla de verificación  un proceso de validación de base de datos se ejecutará el cual tardará unos segundos, si no desea que se ejecute este proceso desactívela.

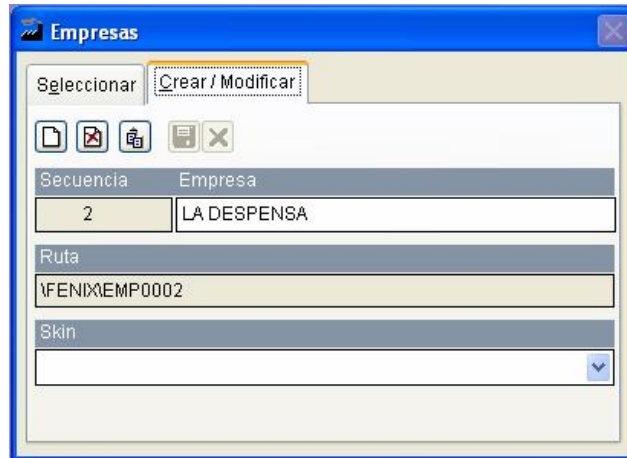
Si todavía no existe ninguna empresa creada deberá seleccionar Mi Empresa y presionar el botón  Seleccionar. (**Mi Empresa** es una empresa que el sistema genera durante el proceso de Instalación, la misma que no posee datos).



#### 5.1.5.11.- Salir del Sistema

Para dejar de usar el sistema vaya a **Archivo – Salir** o presione las teclas **Alt+F4** simultáneamente.

#### 5.1.5.12.- Creando una Empresa

Para crear una nueva empresa debe ir al menú **Archivo – Empresas – Seleccionar / crear**. Aparecerá la siguiente pantalla



Seleccione la ficha de **Crear/Modificar** presione el botón **Nuevo**  o <F9> e ingrese el nombre de su empresa o negocio ej: **LA DESPENSA** y presione el botón **Grabar** , repetimos estos pasos para crear nuestra segunda empresa **FERRETOTAL**.

El sistema creará un proceso automático de generación de tablas que requiere esta nueva empresa.

Para salir de esta pantalla vaya a **Seleccionar** y presione el botón **Salir**  o la tecla **Esc**.

#### 5.1.5.13.- Creación de Usuarios

La creación de usuarios permite que el sistema pueda ser utilizado por varias personas que cumplirán tareas específicas en el sistema, por tal motivo a los usuarios se le otorgarán permisos de uso en cada uno de los módulos del sistema.

Para crear un nuevo usuario vaya a **Opciones – Configuración del Sistema – Usuarios**.



Ejemplo: Crear el usuario María Pérez que tiene el cargo de Auxiliar Contable y posee acceso a las empresas LA DESPENSA y FERRETOTAL poseyendo todos los permisos del sistema y de los reportes incluyendo permisos de administrador.


Para empezar presionamos el botón **Nuevo**  o <F9> e ingrese los siguientes datos:

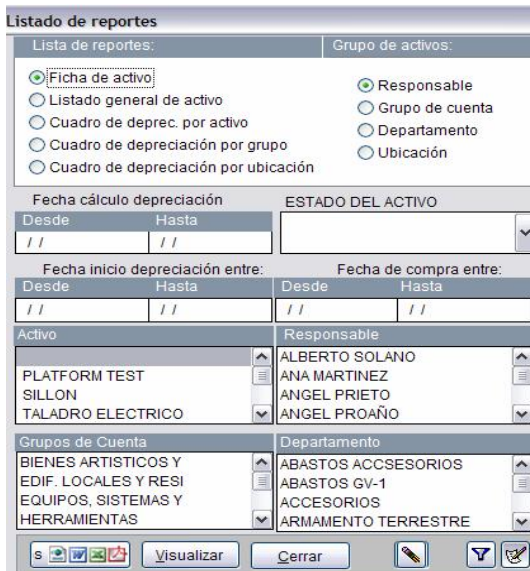
<b>User id:</b>	María Pérez
<b>Nombre:</b>	María Pérez
<b>Cargo:</b>	Auxiliar Contable
<b>Password:</b>	m4r14
<b>Confirmar:</b>	m4r14







User Id corresponde a la identificación del usuario, este debe ser único por lo que no puede repetirse.

**IMPORTANTE:** El Password o clave es primordial para la protección de los datos del sistema y cada usuario debe mantenerlo en reserva; por lo tanto la clave debe ser difícil de descifrar para otros pero fácil de recordar para uno. Utilice números y letras para conformarlo, en el ejemplo hemos reemplazado las vocales por los números que se asemejan en su forma así: A por 4 (cuatro), E por 3 (tres), I por 1 (uno), o por 0 (cero).

Para asignarle los permisos de acceso a los reportes presionamos el siguiente

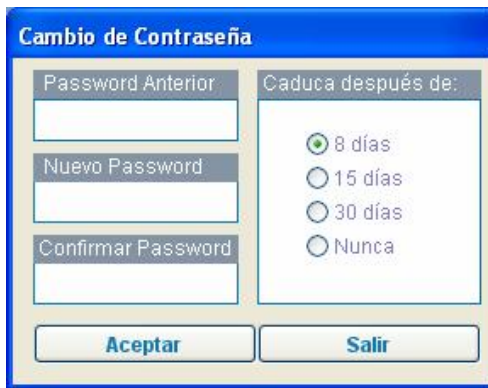
botón  con el que aparecerá la siguiente pantalla:



Se debe seleccionar los reportes que se desee o que el usuario tenga acceso en los diferentes módulos pasándolos de **Reportes Sin Acceso** a **Reportes con Acceso** de uno en uno con el botón  o todos con el botón  para denegar el acceso de los reportes de uno en uno presione el botón  o todos con el botón  para indicar que estos cambios son los se quedan presione el botón  para cancelar los cambios presionamos el botón **Salir**  o la tecla **Esc**.



#### 5.1.5.14.- Cambiar Clave o Password



The image shows a dialog box titled "Cambio de Contraseña". It has a blue title bar. Inside, there are three text input fields stacked vertically, labeled "Password Anterior", "Nuevo Password", and "Confirmar Password". To the right of these fields is a section titled "Caduca después de:" with four radio button options: "8 días" (which is selected), "15 días", "30 días", and "Nunca". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Aceptar" and "Salir".

Cada usuario tiene la libertad de cambiar su clave o password cada vez que crea conveniente, además puede configurar el sistema para que este cambio pueda ser recordado cada cierto tiempo. Para esto vaya a **Archivo – Usuarios – Cambio de Password**.


Para cambiar su clave debe ingresar su password original o anterior e ingresar y confirmar su nuevo password, seleccione el tiempo en que caducará su nuevo password para que transcurrido dicho tiempo el sistema muestre automáticamente la pantalla de **Cambio de Contraseña** para que pueda modificar nuevamente su password, finalmente presione **Aceptar** para guardar los cambios.

#### 5.1.5.15.- Cambio de Usuario.

El cambio de usuario permite que el sistema pueda ser usado por otra persona sin necesidad de cerrar el sistema, para esto vaya a **Archivo – Usuarios – Cambio de Usuario** o presione simultáneamente las teclas: **Ctrl + U**.

### 5.1.5.16.- Mi Menú



FÉNIX le permite personalizar un menú gráfico de accesos directos a las opciones del sistema que utiliza con mayor frecuencia y a los cuales tiene acceso, para configurar su menú o su barra de herramientas presione el botón  ubicado en la parte inferior del menú textual.

Active las casillas de verificación  de las opciones del sistema que desee que se encuentren en su menú y presione el botón **Aceptar**.

**Listado de reportes**

Lista de reportes:		Grupo de activos:	
<input checked="" type="radio"/> Ficha de activo	<input type="radio"/> Listado general de activo	<input checked="" type="radio"/> Responsable	<input type="radio"/> Grupo de cuenta
<input type="radio"/> Cuadro de deprec. por activo	<input type="radio"/> Cuadro de depreciación por grupo	<input type="radio"/> Departamento	<input type="radio"/> Ubicación
<input type="radio"/> Cuadro de depreciación por ubicación			

Fecha cálculo depreciación: Desde // Hasta // ESTADO DEL ACTIVO: [dropdown]

Fecha inicio depreciación entre: Desde // Hasta // Fecha de compra entre: Desde // Hasta //

Activo	Responsable
PLATFORM TEST	ALBERTO SOLANO
SILLON	ANA MARTINEZ
TALADRO ELECTRICO	ANGEL PRIETO
	ANGEL PROAÑO

Grupos de Cuenta	Departamento
BIENES ARTISTICOS Y	ABASTOS ACCESORIOS
EDIF. LOCALES Y RESI	ABASTOS GV-1
EQUIPOS, SISTEMAS Y	ACCESORIOS
HERRAMIENTAS	ARMAMENTO TERRESTRE


[Visualizar] [Cerrar]

### 5.1.5.17.- Barra de Herramientas Principal

La barra de herramientas Principal es el menú gráfico de accesos directos que personaliza según sus necesidades.



Para abrir la barra de herramientas principal vaya a **Opciones – Barra de Herramientas – Principal** o presione las teclas **CTRL + F10** simultáneamente.


Para **cerrar** esta barra debe arrastrar con el Mouse la barra hacia cualquier lugar de la pantalla y presionar el botón **Cerrar** 

#### 5.1.5.18.- Barra de Herramientas Control de Fechas

La barra de herramientas Control de Fechas le permite modificar la fecha con la que se realizará todas las transacciones del sistema, además puede configurar si las búsquedas que haga el sistema se realizarán por código o por descripción.



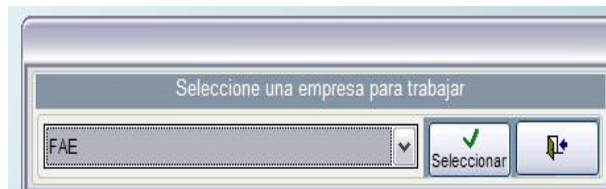
Para abrir la barra de herramientas Control de Fechas vaya a **Opciones – Barra de Herramientas – Control de Fechas** o presione las teclas **CTRL + F11** simultáneamente.

Para **cerrar** esta barra debe arrastrar con el Mouse la barra hacia cualquier lugar de la pantalla y presionar el botón **Cerrar** 

### 5.1.5.19.- Configuración de la Empresa

La configuración de la empresa permite ingresar los datos de identificación de la empresa así como su parametrización para su funcionamiento, estos datos pueden ser modificados en cualquier momento por si su empresa cambia de ubicación, nombre, teléfonos o hasta en sus políticas internas.

Para empezar se va a **Opciones – Configuración del Sistema – Datos Iniciales.**



### FICHA GENERAL DE LA EMPRESA

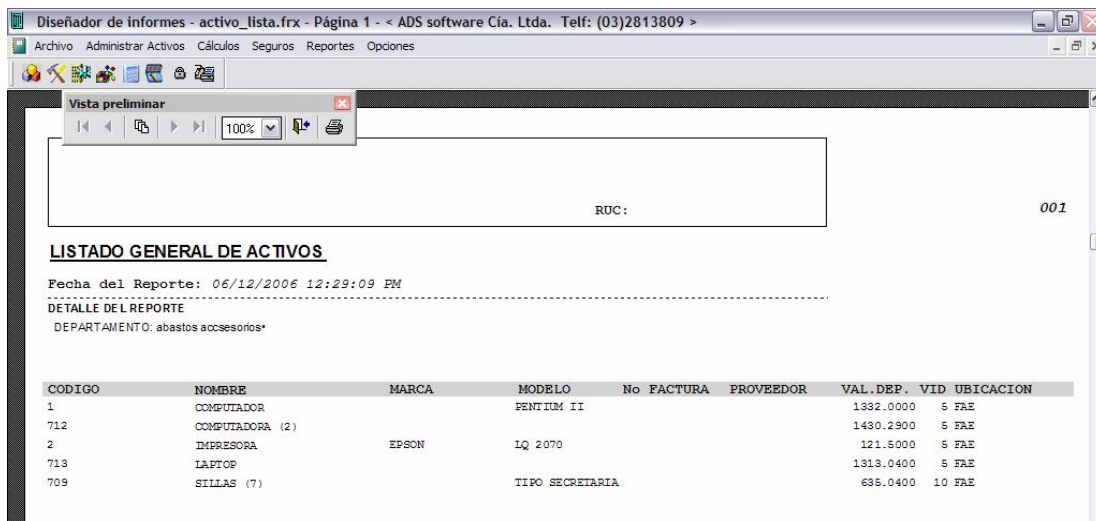
FICHA GENERAL	
<b>Control de Fechas</b>	<p>Le permite controlar las fechas con las que se realizan los movimientos o las transacciones en su empresa. Si las fechas que ingrese no están dentro del rango de control automáticamente emergerá una ventana de aviso.</p> <p>Los tipos de control son los siguientes:</p> <p><b>Anual:</b> el control se realiza con respecto al año ingresado.</p> <p><b>Semestral:</b> el control se realiza con respecto al mes ingresado que puede ser cualquier mes del primer o segundo semestre.</p> <p><b>Mensual:</b> el control se realiza con respecto al mes ingresado.</p> <p><b>Ninguno:</b> no realizará ningún control aun indicada la fecha.</p>

<b>Bloqueo de transacciones</b>	de	Impide que las transacciones con fechas menores o iguales a la fecha indicada no puedan ser modificadas o eliminadas
---------------------------------	----	--

## FICHA GENERAL DE REPORTES

FICHA REPORTES		
<b>Encabezado del reporte del sistema</b>	del	Todos los reportes del sistema tendrán como encabezado los datos informativos de la empresa.
<b>Datos para fondo de pantalla</b>	de	Le permite colocar el nombre de su empresa en el fondo de pantalla de acuerdo a una ubicación que usted determine.

## INFORME GENERAL DE LISTADO DE ACTIVOS



### 5.1.5.20.- Control de Activos Fijos

Un Inventario de Activos Fijos consiste en una lista con la cantidad de bienes que la empresa o institución posee; el mal manejo del mismo le puede significar pérdidas importantes de dinero. Un inventario de activos fijos varía

continuamente, de acuerdo a las adquisiciones que se realicen de los mismos, a las bajas, y revalorizaciones que se den de acuerdo al ciclo de vida de cada uno de ellos.

FÉNIX ofrece un Sistema de Control de Activos Fijos para que se mantenga un control exacto sobre sus inventarios y de esta manera pueda constatar que el flujo de bienes que se realice para los fines pertinentes.


### 5.1.5.21.- Creación de Activos Fijos

Los bienes del inventario de la empresa pueden ser considerados físicos, para crear bienes se debe seguir el siguiente procedimiento vaya a **Administrar Activos- Control de Activos Fijos** aparecerá la siguiente pantalla.

DESCRIPCION	
* Código:	Cód. Barras:
* Nombre:	
Marca:	
Modelo:	
Serie:	
Motor:	
Color:	

DATOS COMPRA	
Proveedor:	
Num. Pedido:	0
Num. Factura:	0
Num. P. I.:	0
Comprobante:	
Fecha Compra:	06/12/2006
Valor Compra:	0.00
Fecha Ini. Dep.:	06/12/2006
Valor de Dep.:	0.00
Vida Util:	0
% Anual:	100.00%

REFERENCIAS	
* Grupo:	
* Ubicación:	
* Departamento:	
* Responsable:	
* Tipo de Ingreso:	
* Fecha de Resp.:	06/12/2006
* Estado Deprec.:	
Fecha Ant. Resp.:	06/12/2006
Dep. Anterior:	
Resp. Anterior:	



Presione el botón **Nuevo**  o <F9> e ingrese los siguientes datos:

FICHA DETALLE 1		
<b>Código</b>	11	Este código puede ser el secuencial que genera el sistema o uno que usted cree y digite, o también puede ser el código de barras del producto.
<b>Alternativo</b>	Texto en blanco	Puede ser el código con el que identifica su proveedor al producto
<b>Barras</b>	78601109	Código de barras del producto.
<b>Nombre</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Activado	Detalla el nombre del bien que se va a ingresar
<b>Marca</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Activado	Indica la marca del bien.
<b>Modelo</b>		Modelo del bien.
<b>Serie</b>		Serie del bien
<b>Motor</b>		En caso de que el bien lo tuviera
<b>Color</b>		El color del bien
<b>Proveedor</b>		Se debe hacer constar el nombre para fines de garantía.
<b>Número de pedido</b>		Información obtenida de cada una de las dependencias
<b>Fecha de compra</b>		Con el objetivo de iniciar la depreciación
<b>Fecha de Depreciación</b>		Para fines de contabilidad
<b>Vida útil</b>		De acuerdo a los parámetros establecidos por la ley
<b>Número de Factura</b>		Para fines de contabilidad
<b>Número de Comprobante</b>		Información obtenida del voucher de pedido
<b>Valor de Compra</b>		Para el registro contable y aplicación de los métodos de depreciación.
<b>Valor de Depreciación</b>		Restado el valor residual

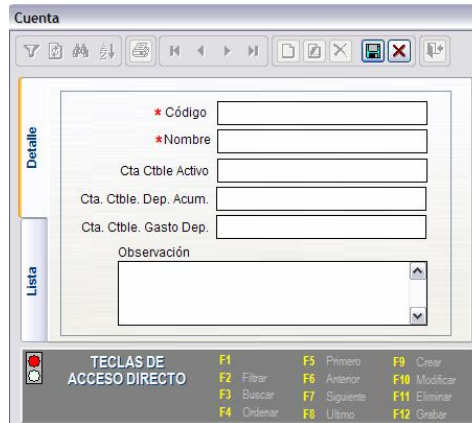
<b>Porcentaje anual</b>		De acuerdo a lo establecido por la ley.
<b>Grupo</b>		Se elige la cuenta a la que pertenece el bien
<b>Ubicación</b>		Se detalla el lugar donde se encuentra el bien
<b>Departamento</b>		El área a la que pertenece el bien
<b>Responsable</b>		Nombre de la persona que custodia el bien
<b>Tipo de ingreso</b>		Se debe detallar de que clase de transacción proviene el bien, compra-donación.
<b>Fecha de responsabilidad</b>		La fecha de entrega al custodio
<b>Estado de depreciación</b>		Se debe escoger si el bien es depreciable o no
<b>Observaciones</b>		Se detalla cualquier otra característica del bien
<b>Gráfico de Activo Fijo</b>		En caso de contar con ella

#### 5.1.5.22.- Generación de Códigos de los Activos Fijos

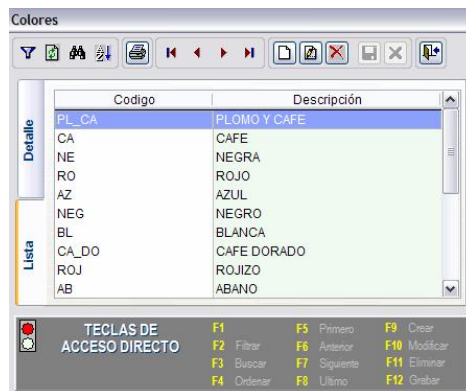
Esta opción es útil para empresas e instituciones que manejan gran volumen de activos fijos.

Presionamos el botón **Nuevo**  o <F9> y creamos el bien con el código que se desee utilizar y grabamos con el botón **Grabar**  o <F12>. Como lo indica la siguiente pantalla.






En el caso de que se desee seleccionar el color del bien se realiza lo mencionado en la tabla anterior.

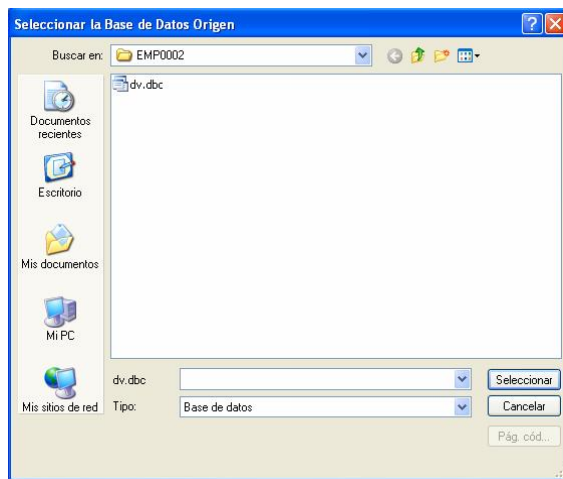


### 5.1.5.23.- Creación de Grupos de Artículos

Es necesario tener organizado los bienes dentro del sistema. Para organizarlos necesitamos clasificarlos de acuerdo a una o varias característica que tengan en común, por ejemplo: bienes muebles, vehículos, edificios, etc, de esta manera usted obtendrá reportes organizados y clasificados por grupos.

#### 5.1.5.24.- Opciones Adicionales

FÉNIX le permite importar datos de empresas ya creadas para que evite el trabajo innecesario de volver a digitar datos para esto vaya a **Opciones – Configuración del Sistema – Importar Datos**, en la pantalla que aparece, presione el botón de **Explorar**  y busque el archivo **dv.dbc** de la empresa que guste.



#### **SUGERENCIA**

Si no conoce el nombre de la carpeta de la Empresa de la cual va a importar el plan de cuentas, vaya a **Archivo – Empresas – Seleccionar Crear**, seleccione la empresa y vaya a la ficha **Crear/Modificar** y en **Ruta** le indica el nombre de la carpeta que contiene la información de la empresa en su disco duro.

**Módulo de Nómina.-** El sistema ha sido diseñado pensando en el usuario final, el mismo le permitirá utilizar una serie de herramientas como Nómina que al usuario y a la empresa le facilitará y agilizará los procesos diarios dentro de la

misma, mejorando el conocimiento del empleado y garantizando la custodia del bien con datos precisos.

The screenshot shows a software window titled "Datos del Empleado" with a menu bar and a toolbar. The main area is a form with several sections:

- Datos Añic. / Capacitación:**
  - \* Código: 04
  - \* Cédula: 0502411440
  - Cód. Contable: 5.1.2.04
- Familiares / Instrucción:**
  - \* Primer Apellido: TAPIA
  - Segundo Apellido: LEON
  - \* Primer Nombre: MARIELA
  - Segundo Nombre: ALEXANDRA
  - Cédula Militar:
- Ref. Personal / Dat. Empresa:**
  - Cargas Famil.: 2
  - Num. de Hijos: 1
  - Cargas Estudiant.: 1
- Ref. Laboral / Dat. Personales:**
  - Fecha/Nac.: 05/04/2005
  - Pais: Ecuador
  - Provincia: Cotopaxi
  - Ciudad: Latacunga
  - Historia Clínica/IESS:
  - Alergias:
  - Enfermedades:
- Idiomas / Lista:**
  - Observación:
- Other Fields:**
  - Nacionalidad: ECUATORIANA
  - Sexo: Femenino
  - Estado civil: Casad@
  - Tipo/sangre: ORH+
  - Telf1: 093465179
  - Telf2: 032801868
  - Licencia/Cond.: Si
  - Email: mayetapia@adsecuador.com
  - Dirección: MELCHOR DE BENEVIDES 1-37 Y GUAYAQUIL
  - Notificar:
  - Telf. Notificar:

At the bottom, there is a keyboard shortcut legend:

TECLAS DE ACCESO DIRECTO	F1	F3	F5	F7	F9	F11
	F2	F4	F6	F8	F10	F12
	Filtrar	Ordenar	Primero Anterior	Siguiente Ultimo	Crear Modificar	Eliminar Grabar

## Alcance del Sistema

- Empleados
  - Datos personales
  - Datos asociados a la empresa
  - Instrucción
  - Capacitación
  - Idiomas
  - Referencias Laborales
  - Referencias Personales
  - Familiares
  - Datos Adicionales
- Rubro
- Asignación de Valores en rubros
- Cálculo de Rol
- Generación de Asientos Contables

- Reportes

En conclusión el SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN INTEGRADO “FÉNIX” es una herramienta de mucha utilidad ya que fomenta la optimización de recursos simplificando al máximo tareas que se podrían definir como complicadas, además se ha demostrado que su manejo no requiere de mayores conocimientos sino más bien es simple y moderno capaz de satisfacer las necesidades de las diferentes empresas e instituciones.

## **5.2.- COMPARACIÓN ANALÍTICA ENTRE EL SISTEMA ACTUAL Y EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN INTEGRADO “FÉNIX”**

Durante nuestro periodo de permanencia en el Departamento Financiero de la Fuerza Aérea Ecuatoriana Ala N° 12 específicamente en el Área de Control de Activos Fijos hemos tenido la oportunidad de conocer los diferentes mecanismos y parámetros bajo los cuales se ha llevado a cabo durante varios años el manejo, control, y contabilización de los diferentes Activos de igual forma los métodos de depreciación y revalorización de los mismos, con estas referencias y utilizando como herramienta de investigación la observación podemos determinar que el control de Activos Fijos se lo realiza con un método tradicional utilizando como base el programa Excel, siendo importante mencionar que el uso del programa también es sub utilizado ya que no se emplea las múltiples herramientas que se nos ofrece como se debería ya que se desarrolla en hojas individuales sin tener concordancia ni vinculación lo que hace que el proceso de ingreso, contabilización, depreciación y en algunos casos revalorización sea extremadamente lento, extenso y poco productivo siendo necesario la inversión de mucho tiempo y ciertos recursos, el proceso es eminentemente manual ya que el primer ingreso se lo realiza en base a los vauchers de entrada que son entregados por cada una de las dependencias que según el presupuesto han podido adquirir ciertos activos fijos que en base a sus características son considerados como tal, dicho proceso es muy burocrático lo que hace que los

bienes entren en funcionamiento mucho antes que sean considerados como propiedad de la institución provocando una tergiversación en la información para la depreciación ya que las fechas en muchos de los casos no concuerda.

Además como consecuencia de la obsolescencia del proceso de ingreso y control de los activos fijos no se puede mantener un conocimiento adecuado del número de bienes existentes en cada una de las dependencias, el nombre de la persona encargada de su custodia, el estado en el que se encuentran o si ha existido algún tipo de traspaso, o si los bienes han tenido mantenimiento o cambio en algunas de sus piezas de ser el caso provocando un desconocimiento del valor total de los diferentes grupos de activos que se mantienen en la institución.

Teniendo todos estos aspectos como base nos sentimos en la capacidad de recomendar el uso del Sistema de Administración Integrado "FÉNIX" ya que como lo hemos detallado anteriormente éste sistema es una herramienta que nos permite el desarrollo de una contabilidad automatizada y con la ayuda de sus módulos que el ingreso de los activos fijos se lo realice de manera inmediata ya que este proceso forma parte de una gran red, es decir el momento que el bien es adquirido automáticamente pasa a formar parte del Activo de la institución siendo necesario para su ingreso hacer constar aspectos de mucha importancia indispensables para llevar a cabo este efecto como:

**Descripción:**

- Código
- Nombre del Bien
- Marca
- Modelo
- Serie
- Motor
- Color

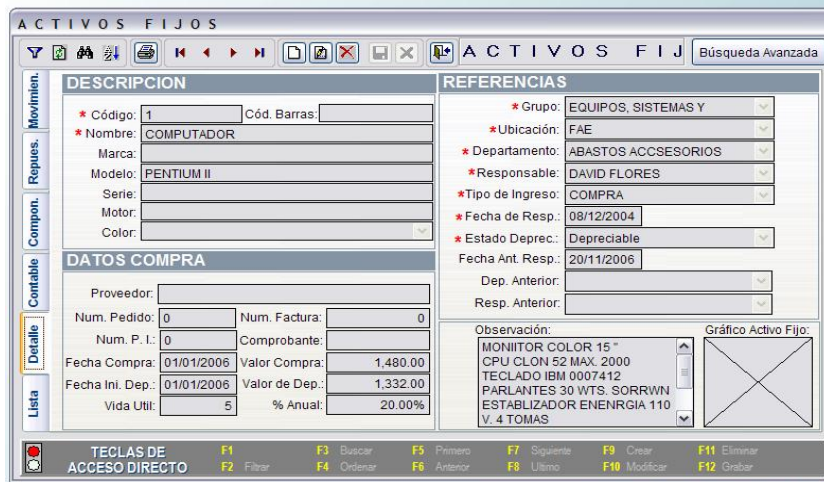
### **Datos de Compra:**

- Proveedor
- Número de Pedido
- Fecha de compra
- Fecha de inicio de la depreciación
- Vida útil
- Número de factura
- Comprobante
- Valor de compra
- Valor de depreciación
- Porcentaje anual de depreciación.

### **Referencias:**

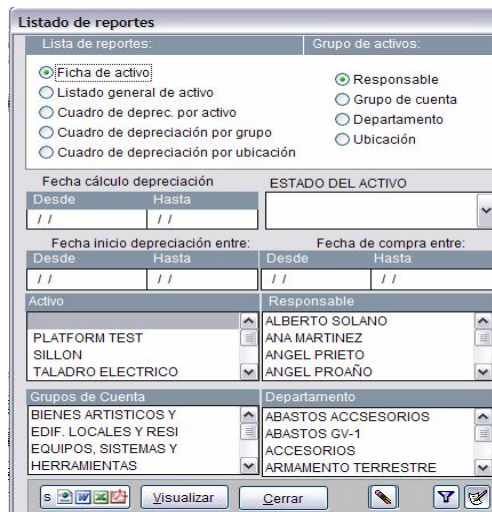
- Grupo
- Ubicación
- Departamento
- Responsable
- Tipo de ingreso
- Fecha de responsabilidad
- Estado depreciable

Y de ser necesario el acotar información se lo puede efectuar en el área de observaciones y hacer constar una fotografía teniendo mayor seguridad en la custodia del bien.



Con ésta información la actividad de control de los activos fijos es mucho más eficiente y por ende se reduce al mínimo el tiempo de su ingreso y la ejecución de la depreciación ya que ésta se la realiza en grupo y con la utilización de un solo clic.

Este programa nos da la oportunidad de obtener informes de acuerdo a las necesidades de la institución los mismos que van desde fichas individuales del bien, informes por departamento, depreciación individual, depreciación por grupo de activos, depreciación por ubicación, grupo de cuenta y un listado general, además de ser necesario dichos reportes pueden ser combinados acorde a las necesidades del usuario.



El programa nos da la oportunidad de conocer con exactitud el valor en dólares de cada uno de los activos o en conjunto en cualquier fecha del año de ser necesario, lo que facilita de sobremana la elaboración de Balances teniendo como respaldo información veraz y oportuna, y sobre todo libre de manipulación ya que por seguridad el programa no permite la eliminación de los activos una vez que han sido depreciados disminuyendo al máximo riesgos de hurto, y en caso de venta o traspaso del bien es necesario hacer constar en las observaciones y automáticamente lo desconoce del balance pero se deja constancia dentro del historial.

Como información adicional el programa cuenta con seguridades poniendo en ejecución diferentes password acorde a las necesidades del usuario evitando la manipulación de información de terceros, la configuración del programa hace que el trabajo que se ejecuta sea más ameno ya que cuenta con múltiples íconos que a través del uso el encargado se va familiarizando con estos y se reduce el tiempo de ejecución.



Con toda la información que se ha presentado podemos determinar que el uso del programa contribuirá al cumplimiento de las metas y objetivos del Departamento Financiero y por ende de toda la Institución.

### **5.3.- EXÁMEN ESPECIAL A LOS ACTIVOS FIJOS**

#### **5.3.1.- RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Con el objetivo de llevar a cabo el Examen Especial de los Activos Fijos de la Fuerza Aérea Ecuatoriana Ala N° 12 el primer paso fue recopilar información básica sobre la institución como: estructura de la institución, manuales,



reglamentos, objetivos, metas, planes estratégicos y las actividades a desarrollar en el Departamento Financiero y en Especial del Área de Control de Activos Fijos, además se desarrollo un archivo temporal para conocer puntualmente los Activos Fijos de la institución esto en base a un Detalle General proporcionado por el encargo y un Listado por Dependencia proporcionado por el mismo individuo.

Luego se revisó el contenido de ambos documentos realizando un cruce de información que permitió depurar los datos y clasificarla en Bienes de Larga Duración y Bienes Menores de Control Administrativo, con un listado ya elaborado con los Bienes que son concernientes a nuestro análisis se utilizó como herramienta de apoyo el Sistema de Administración Integrado “FÉNIX” en el cual se procedió a ingresar todos los datos acorde a las características del Sistema, concluida esta actividad el programa arrojó los diferentes reportes que sirven de base para la constatación física por medio de la cual se busca comprobar el estado de los bienes, su ubicación , y si las características individuales del bien que se encuentran en el detalle general sean correctos y poder establecer una codificación adecuada y acorde al Reglamento General de Bienes que maneja la Fuerza Aérea Ecuatoriana.

Es importante mencionar que durante la recolección de la información se pudo determinar que existen algunos bienes que dada su condición y estado físico pueden ser sujetos a revalorización, dicho procedimiento se efectuó acorde a lo dictaminado en leyes y reglamentos que rigen a la institución.

## CARTA DE COMPROMISO

Sr. Mayor de Estado Superior Militar

Eco. Patricio Núñez

JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA FUERZA AEREA  
ECUATORIANA ALA N° 12

Estimado Jefe del Departamento Financiero.

Por medio de esta carta confirmamos nuestro arreglo para el examen del rubro especial de Activos Fijos de la Fuerza Aérea Ecuatoriana Ala N° 12 para el año terminado al 31 de diciembre del 2006.

El propósito de nuestro compromiso es examinar los diferentes Activos Fijos de la Fuerza Aérea Ecuatoriana Ala N° 12 para el año que concluyó al 31 de Diciembre del 2006 y evaluar la razonabilidad de la información presentada en el Detalle General y que éste se encuentre acorde a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

Nuestro examen se realizará en concordancia con las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas y las Normas Ecuatorianas de Auditoria. Estas normas exigen que se obtenga una seguridad razonable, no absoluta si el Detalle General está libre de error material, bien sea causado por error o por fraude. Por tanto un error material puede permanecer sin detectar. Si por alguna razón, no podemos terminar el examen, podemos rehusaros a expresar una opinión o a emitir un informe como resultado del compromiso que hemos adquirido.

Aunque una auditoria incluye adquirir un conocimiento suficiente del control interno para planificarla y para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoria que serán realizados, ésta no está diseñada para proporcionar seguridad sobre el control interno o para identificar condiciones reportables. Sin embargo comunicaremos cualquier condición reportable de la

cual nos enteremos y elaboraremos cualquier otra comunicación requerida por las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas.

Nuestro trabajo está programado de la siguiente manera:

Iniciación del Trabajo	2 de Octubre de 2006
Terminación del Trabajo	8 de Enero de 2007
Entrega del Informe de Auditoria	29 de Enero de 2007

Si estas disposiciones están en concordancia con su opinión, favor firme esta carta en el espacio proporcionado y devuélvanos una copia a su más pronta conveniencia.

Agradeceremos mucho la oportunidad de atenderle y confirmamos que nuestra relación será duradera y agradable.

Atentamente

---

Diana Salguero Garzón

---

Aracely Tovar Molina

Acepto:

Mayor Patricio Núñez

## **ORDEN DE TRABAJO No: 0001**

**FECHA:** Septiembre 29 del 2006

**RESPONSABLES:** Diana Salguero Garzón.

Aracely Tovar Molina.

### **ALCANCE**

Realizar el examen de la cuenta: Bienes de Larga Duración correspondientes al período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2006.

### **OBJETIVOS**

Los principales objetivos de los auditores en esta área son los de llegar a determinar:

1. Que las cantidades correspondientes a los saldos mostrados en el grupo de activos fijos, que figuran en el inventario, existen, no se han producido omisiones y que los mencionados bienes figuren como propiedad de la institución.
2. Si existe un inventario actualizado y constatación física periódica de los Activos Fijos.
3. Que los bienes estén valorados de acuerdo con las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptados.
4. Comprobar la veracidad de las depreciaciones y si estas se encuentran acorde al Método adoptado por la institución es decir el Método Legal.
5. Verificar si los métodos de control interno son adecuados y eficaces.
6. Verificar que se cumpla lo establecido por las leyes vigentes en el país como la Ley de Régimen Tributario Interno y los porcentajes establecidos para depreciar Activos Fijos.

## **TIEMPO**

El examen se realizará de acuerdo al Plan General en un tiempo estimado de 90 días.

**Iniciación del trabajo:** Octubre 2 del 2006

**Terminación del Trabajo:** Enero 8 de 2007.

---

Diana Salguero Garzón

---

Aracely Tovar Molina

PROGRAMA DE TRABAJO		PT
<b>ENTIDAD:</b> Fuerza Aérea Ecuatoriana Ala 12 <b>PERIODO :</b> Enero - Diciembre 2005 <b>COMPONENTE:</b> Activos FIJOS		
Nº	OBJETIVO Y PROCEDIMIENTOS	REF/ PT
1	Verificar la eficiencia del control interno implementado por la entidad en los procedimientos de compra, custodia, uso, enajenación y baja.	
2	Comprobar la existencia física y propiedad de los bienes en las respectivas dependencias.	
3	Determinar el estado físico de los bienes propiedad de la Institución.	
4	Verificar el uso y manejo de los bienes.	
5	Comprobar los cálculos de depreciación de los bienes.	
<b>PROCEDIMIENTOS</b>		
1	Evaluar el Control Interno de los Activos Fijos para conocer su grado de validez y eficiencia administrativa.	<b>E.C.I.</b>
2	Realizar la toma física de los activos fijos.	<b>CD1-CD67</b>
3	Investigar e indagar cualquier evidencia significativa.	<b>CD1-CD67</b>
4.1	Elaborar una cédula que muestre los activos que estén en uso en el periodo bajo examen indicado: tipo de vehículo, marca, modelo, año número de placa y motor.	<b>CD1-CD67</b>
4.2	Verificar la existencia de activos fijos sin uso, mal estado, abandonados y obsoletos.	<b>CD1-CD67</b>
5	Aplicar el Sistema Integrado de Administración FENIX para el cálculo de las depreciaciones.	<b>REP. FENIX</b>
<b>ELABORADO POR:</b> DS/AT		<b>FECHA:</b> 30-11-06
<b>REVISADO POR:</b> ML		<b>FECHA:</b> 01-12-06

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		E.C.I 1/2		
ENTIDAD: Fuerza Aérea Ecuatoriana Ala N° 12		Aplicado a: Sr. Eduardo Zurita		
PERIODO: Enero a Diciembre del 2005				
COMPONENTE: Activos Fijos				
N°	CUESTIONARIO	SI	NO	REF./PT
	<p><b>Objetivo:</b></p> <p>Evaluar el grado de eficiencia y eficacia del control interno que se aplica en la Fuerza Aérea Ecuatoriana Ala N° 12 para el control y manejo de los activos fijos con el propósito de salvaguardar su propiedad.</p> <p><b>Cuestionario:</b></p>			
1	Mantiene un control individual de los bienes en base a sus características?		X	C.I. 1
2	Mantiene un listado general actualizado de los los bienes?		X	C.I. 1
3	Los bienes de larga duración cuentan con su debida codificación?		X	C.I. 2
4	Existe un reglamento interno para el control y manejo de los activos fijos de la institución?	X		C.I. 3
5	Realiza constataciones físicas periódicas de los bienes de la institución?		X	C.I. 1 C.I. 3
6	El traslado de bienes dentro y fuera de la institución es debidamente controlado y sigue un procedimiento legal?		X	C.I. 2
7	Existe como constancia el acta de entrega-recepción en caso de cambio de custodio?	X		C.I. 2
8	Los vehículos de propiedad de la institución son guardados en el departamento automotriz al culminar la jornada de trabajo?	X		C.I. 4
		ELABORADO POR: DS/AT		FECHA: 30-11-06
		REVISADO POR: ML		FECHA: 01-12-06

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		E.C.I 2/2		
ENTIDAD: Fuerza Aérea Ecuatoriana Ala Nº 12		Aplicado a: Sr. Eduardo Zurita		
PERIODO: Enero a Diciembre del 2005				
COMPONENTE: Activos Fijos				
Nº	CUESTIONARIO	SI	NO	REF./PT
9	Los vehículos de la institución cuentan con su sello distintivo y placa que lo identifique?	X		C.I. 4
10	Actualizan con frecuencia el inventario de activos fijos?		X	C.I. 3
11	Se da de baja los bienes en mal estado o inservible?		X	C.I. 3
12	Se ha realizado la revalorización de activos fijos?		X	C.I. 2
13	Se mantiene un control actualizado de las depreciaciones de los bienes?		X	C.I. 1
14	Se denuncia de forma oportuna la pérdida de bienes de la institución?		X	C.I. 2
<p><b>Observaciones Generales:</b></p> <p>El número total de ponderación es 140</p>				
		ELABORADO POR: DS/AT		FECHA: 30-11-06
		REVISADO POR: ML		FECHA: 01-12-06



<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</b>		<b>ME</b>	
<b>ENTIDAD:</b> Fuerza Aérea Ecuatoriana Ala N° 12 <b>PERIODO:</b> Enero a Diciembre del 2005 <b>COMPONENTE:</b> Activos Fijos			
<b>VALORACIÓN</b>			
<b>Ponderación Total:</b>		140	
<b>Calificación Total:</b>		40	
<b>Calificación Porcentual:</b>		28,57	
<b>DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO</b>			
	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BAJO</b>
<b>Nivel de Riesgo</b>	28,57		
<b>Grado de Confianza</b>	Alto	Medio	Bajo
<b>Calificación Porcentual:</b>	15 – 50 %	51 – 75 %	76 – 95 %

**CONCLUSIÓN:** Una vez aplicado el cuestionario de Control Interno al encargado del ÁREA DE ACTIJOS FIJOS se puede determinar que el Nivel de Riesgo es Alto ya que alcanza un porcentaje de 28,57%, esto en base a la Matriz de Evaluación de Control Interno.

### 5.3.2.- RESULTADOS OBTENIDOS DEL ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO

**a.-** Una vez realizada la constatación física y el análisis de Control Interno se pudo determinar que el señor encargado de control de inventarios no mantiene auxiliares de activos fijos lo que dificulta su control y conocimiento adecuado de características individuales como marca, modelo, serie e información adicional como ubicación, fecha de adquisición, custodio causando en algunos casos confusión entre activos de similares características, además esto provoca la falta de productividad en el desarrollo de esta actividad.

**b.-** Durante nuestro período de permanencia en el Departamento Financiero de la Fuerza Aérea Ecuatoriana Ala N° 12 específicamente en el Área de Control de Activos Fijos hemos tenido la oportunidad de conocer los diferentes mecanismos y parámetros bajo los cuales se ha llevado a cabo durante varios años el manejo, control, y contabilización de los diferentes Activos de igual forma los métodos de depreciación y revalorización de los mismos, con estas referencias y utilizando como herramienta de investigación la observación podemos determinar que el control de Activos Fijos se lo realiza con un método tradicional utilizando como base el programa Excel, siendo importante mencionar que el uso del programa también es sub utilizado ya que no se emplea las múltiples herramientas que se nos ofrece como se debería ya que se desarrolla en hojas individuales sin tener concordancia ni vinculación lo que hace que el proceso de ingreso, contabilización, depreciación y en algunos casos revalorización sea extremadamente lento, extenso y poco productivo y que incurra en errores constantemente.

c.- Al revisar los registros de control se pudo determinar que el encargado del control de activos fijos al aplicarse en nuestro país el cambio de moneda es decir de sucres a dólares únicamente se procedió a realizar un cálculo simple de división dejando de lado un análisis claro del verdadero valor del bien por tal motivo gran cantidad de bienes de la institución están siendo subvalorados y considerados como fungibles.

d.- Al realizar la constatación física se pudo determinar que la codificación con la que cuenta los bienes es obsoleta ya que no garantiza la singularidad de cada uno los bienes provocando una confusión al momento de su identificación y además el incumplimiento al Capítulo III “Bases Conceptuales y Niveles de Responsabilidad” en la cual se enuncia que la estructura de la codificación para el control contable y físico de los activos fijos, se deberá hacer en base a un mínimo de dieciséis dígitos, que ubicados en los diferentes campos y niveles, provean información desagregada y uniforme permitiendo conocer la clasificación, ubicación e identificación individual de los bienes, los diez primeros dígitos corresponderán a la codificación prevista en el Plan General de Cuentas del Sistema de Contabilidad Gubernamental, y los restantes dígitos conforman el denominado código complementario para la identificación específica de los bienes.

d.- Realizada la constatación física se pudo determinar que algunos activos han sido cambiados de dependencia arbitrariamente, lo que provoca una falta de custodia y responsabilidad del bien, y en algunos casos se han ejecutado únicamente con autorización verbal por parte del encargado como es el caso de una pantalla líquida marca SAMSUNG modelo SYNICMAST con número de serie

760VTFT que según el listado general debió encontrarse evidencia en el COMANDO ALA 12, pero se encuentra ubicada en el área de INFORMÁTICA.

e.- Realizada la constatación física se pudo determinar que dicha actividad no se realiza con la periodicidad que manda la ley lo que provoca una desactualización absoluta de los bienes, además que en las ocasiones que se ejecutó fue realizada por el propio encargado de control de activos fijos dejando de lado lo dispuesto por la ley en la cual se dispone de la necesidad de que la Dirección Administrativa con su unidad de Activos Fijos conjuntamente con la Dirección Financiera y la Asesoría de la Auditoría Interna, deberán planificar las diligencias de las constataciones físicas, en las que intervendrán **servidores independientes** de las funciones de registro, autorización y custodia de los activos fijos y, una vez que cuente con la aprobación de la autoridad competente dispondrá su ejecución, cuyos resultados se presentarán en el acta o informe correspondiente con sus respectivos anexos.

f.- Es importante mencionar que la institución y el encargado de control de inventarios no cuenta con un programa de mantenimiento de los activos a excepción de las dependencias Misiles y Hangar.

g.- Una vez realizada la constatación física se pudo determinar que existen algunos bienes que se encuentran dañados y cuyo particular no ha sido comunicado al encargado de control de activos fijos lo que provoca una sobrevaloración de los balances afectando el nivel económico de la institución, además es importante dar a conocer que existen bienes como una flash memory y un CPU dañados a causa del mal uso de los bienes.

**C.I. 4**

**h.-** Realizada la constatación física se pudo determinar que los vehículos no cuentan con el respectivo distintivo que garantiza que son propiedad de la Institución.

ÍNDICE

ACTIVOS FIJOS

DESCRIPCIÓN	REFERENCIA
<b>CÉDULA DESCRIPTIVA</b>	
Abastos Accesorios	CD1
Abastos GV-1	CD2
Accesorios	CD3
Armamento Terrestre	CD4
Automotriz	CD5a – CD5b
Bienestar Social	CD6
Bloque BM-18	CD7a – CD7b
Bomba Combustible	CD8
C.I.D. FAE	CD9a – CD9m
Carpintería	CD10
Casino Aerotécnicos	CD11
CEMDA	CD12a – CD12f
Centro de Operaciones	CD13
Centro de Infantería	CD14a – CD14b
Clínica	CD15a – CD15v
Cocina	CD16
Comando Ala 12	CD17a – CD17b
COMNAV	CD18
Comunicaciones	CD19a – CD19c
Departamento Jurídico	CD20
Estructuras	CD21
<b>ELABORADO POR: DS/AT</b>	<b>FECHA: 21-12-06</b>
<b>REVISADO POR: ML</b>	<b>FECHA: 22-12-06</b>

ÍNDICE

ACTIVOS FIJOS

DESCRIPCIÓN	REFERENCIA
<b>CÉDULA DESCRIPTIVA</b>	
Finanzas	CD22
Gasfintería	CD23
Grupo Base	CD24a – CD24d
GV-1	CD25a – CD25b
Hangar Nuevo	CD26
Infantería Aérea I	CD27
Infantería Aérea II	CD28
Informática	CD29a – CD29f
Instrumentos Accesorios	CD30
Instrumentos K-FIR	CD31a – CD31d
Inteligencia	CD32
Jardinería	CD33
Mantenimiento K-FIR	CD34a – CD34b
Misiles	CD35a – CD35d
N.D.I.	CD36
Oficina de Control	CD37
Panadería	CD38
Pagaduría	CD39a – CD39b
Peluquería Oficiales	CD40
Peluquería Aerotécnicos	CD41
Personal	CD42a – CD42d
<b>ELABORADO POR: DS/AT</b>	<b>FECHA: 21-12-06</b>
<b>REVISADO POR: ML</b>	<b>FECHA: 22-12-06</b>

ÍNDICE

ACTIVOS FIJOS

DESCRIPCIÓN	REFERENCIA
<b>CÉDULA DESCRIPTIVA</b>	
Pinturas	<b>CD43</b>
Planificación	<b>CD44a – CD44b</b>
Planta Eléctrica	<b>CD45</b>
Recursos Materiales	<b>CD46a – CD46b</b>
Relaciones Públicas	<b>CD47a – CD47b</b>
Rescate Contra Incendios	<b>CD48</b>
S.A.T.	<b>CD49</b>
Sastrería	<b>CD50</b>
Suelda D.I.A.F.	<b>CD51a – CD51b</b>
Taller de Estructuras	<b>CD52</b>
Teléfonos	<b>CD53a – CD53b</b>
Tornos	<b>CD54</b>
Trenes	<b>CD55a – CD55b</b>
Villa GV-1	<b>CD56</b>
Villa Oficiales	<b>CD57a – CD57c</b>
Villa Sr. Comandante	<b>CD58</b>
Villa Sr. Rector I.T.S.A.	<b>CD59</b>
Zapatería	<b>CD60</b>
Vehículos	<b>CD61 – CD63</b>
Construcciones y Edificaciones	<b>CD64 – CD65</b>
Terrenos	<b>CD66 – CD67</b>
<b>ELABORADO POR: DS/AT</b>	<b>FECHA: 21-12-06</b>
<b>REVISADO POR: ML</b>	<b>FECHA: 22-12-06</b>



ÍNDICE

ACTIVOS FIJOS

DESCRIPCIÓN	REFERENCIA				
<b>CÉDULA SUMARIA</b>					
Activos Fijos	<b>CS1</b>				
Activos Fijos Revalorizados	<b>CS2</b>				
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>	<b>E.C.I.</b>				
<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN CONTROL INTERNO</b>	<b>ME</b>				
<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>C.I.</b>				
<b>PROGRAMA DE TRABAJO</b>	<b>PT</b>				
<b>PLANTILLA DE MARCAS</b>	<b>PM</b>				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">ELABORADO POR: DS/AT</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">FECHA: 21-12-06</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">REVISADO POR: ML</td> <td style="padding: 5px;">FECHA: 22-12-06</td> </tr> </table>		ELABORADO POR: DS/AT	FECHA: 21-12-06	REVISADO POR: ML	FECHA: 22-12-06
ELABORADO POR: DS/AT	FECHA: 21-12-06				
REVISADO POR: ML	FECHA: 22-12-06				

FUERZA AÉREA ECUATORIANA ALA N° 12

PLANTILLA DE MARCAS

MARCA	SIGNIFICADO		
<p style="text-align: center;">√</p> <p style="text-align: center;">∞</p> <p style="text-align: center;">¥</p> <p style="text-align: center;">Σ</p> <p style="text-align: center;">RF</p>	<p>Activos revalorizados</p> <p>Vehículos en ciclo de depreciación</p> <p>Saldo según listado general</p> <p>Sumatoria Conforme</p> <p>Reporte del Sistema Fénix acompañado de su respectivo número de hoja</p>		
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td data-bbox="673 1686 1063 1770">ELABORADO POR: DS/AT</td> <td data-bbox="1063 1686 1412 1770">FECHA: 21-12-06</td> </tr> </table>	ELABORADO POR: DS/AT	FECHA: 21-12-06
ELABORADO POR: DS/AT	FECHA: 21-12-06		
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td data-bbox="673 1770 1063 1843">REVISADO POR: ML</td> <td data-bbox="1063 1770 1412 1843">FECHA: 22-12-06</td> </tr> </table>	REVISADO POR: ML	FECHA: 22-12-06
REVISADO POR: ML	FECHA: 22-12-06		

## CÉDULA DESCRIPTIVA

**CD 1**

**ENTIDAD:** FAE ALA N° 12

**DEPENDENCIA:** Abastos Accesorios

**COMPONENTE:** Activos Fijos

**PERÍODOS:** Enero - Diciembre 2006

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Computadora	CLON	Pentium III	DBU5487LS	X			Una vez realizada la constatación física de los bienes de ésta dependencia podemos determinar que no se encontró ningún tipo de novedades o hallazgos.  <span style="color: red; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">1 RF</span>
Computadora (2)	CLON	Pentium IV	45XPRT600	X			
Impresora	EPSON	LQ-2070	68LNBA24	X			
Laptop	TOSHIBA	Pentium IV	GSM654F3	X			
Juego de sillas ( 7 )		Tipo secretar.			x		
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 4-12-2006
				REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 2
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Abastos GV-1			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Anaqueles	IBM	Tipo estanter		X			Una vez realizada la constatación física de los bienes de ésta dependencia podemos determinar que no se encontró ningún tipo de novedades o hallazgos.  <b>1 RF</b>
Computadora		Pentium IV	QRX345G			X	
Escritorio	EPSON	Metálico		X			
Impresora		LX-300	M12FUA8	X			
Juego de sillones ( 2 )		Ejecutivo				X	
			ELABORADO POR:	DS/AT		FECHA: 4-12-2006	
			REVISADO POR:	MCL		FECHA: 22-12-2006	

## CÉDULA DESCRIPTIVA

**CD 3**

ENTIDAD: FAE ALA N° 12

DEPENDENCIA: Accesorios

COMPONENTE: Activos Fijos

PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Computadora	CLON	Pentium IV	S1124GR45	X			Una vez realizada la constatación física de los bienes de ésta dependencia podemos determinar que no se encontro ningún tipo de novedades o hallazgos.
Computadora	CLON	Pentium IV	7126XYM71	X			
Computadora	CLON	Pentium III	W2GARH2		X		
Computadora	CLON	Pentium IV	FGR456LS	X			
Copiadora	CANON	NP-1010	A/CH42	X			
Cámara Digital	GENIUS	300	ES380	X			
Impresora	EPSON	LX-300	ZDE45		X		
Impresora	EPSON	LX-300	ER78LO	X			
Impresora	EPSON	LX-300	FG78RE	X			
Impresora	EPSON	LX-300	GH987RE	X			
				<b>1 RF</b>			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 4-12-2006
				REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 4
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Armamento Terrestre			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Closet ( 2 ) Compresor Estantería	CAMPBELL	Tipo armario Hausfeld Madera	FL8100016	X  X	X		Una vez realizada la constatación física de los bienes de ésta dependencia podemos determinar que no se encontro ningún tipo de novedades o hallazgos.  <b>1 RF</b>  <b>2 RF</b>
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 4-12-2006
				REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006

## CÉDULA DESCRIPTIVA

**CD 5a**

**ENTIDAD:** FAE ALA N° 12

**DEPENDENCIA:** Automotriz

**COMPONENTE:** Activos Fijos

**PERÍODOS:** Enero - Diciembre 2006

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Taladro eléctrico	DRIL	De mano	ZDE456		X		Una vez realizada la constatación física de los bienes de ésta dependencia podemos determinar que no se encontro ningún tipo de novedades o hallazgos.  <b>2 RF</b> <b>3 RF</b>  Sin descripción Sin descripción Sin descripción
Caja de Herramientas	KRAT		KRAT-85	X			
Caja de Herramientas	KRAT		KRAT-350	X			
Cargador de Batería	CENTURI		WRE456-Z	X			
Compresor	CAMPBELL	HAUSFELD	NRZ45T		X		
Computadora	CLON	Pentium III	BHI876DER	X			
Entenalla		Matador grand			X		
Flex medidor	CAMPBELL		JLK-345	X			
Gato Hidráulico		Tipo lagarto		X			
Impresora	EPSON	LX-300	DRE-90		X		
Lámpara de Calibración				X			
Limpiador de bujías							
Prensa para válvulas			Tipo c				
Taladro neumático	DRIL	De mano	PRC-0198				
				<b>ELABORADO POR:</b> DS/AT			<b>FECHA:</b> 4-12-2006
				<b>REVISADO POR:</b> MCL			<b>FECHA:</b> 22-12-2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 5b		
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Automotriz					
COMPONENTE: Activos Fijos									
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006									
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES		
				B	R	M			
Torquímetro	STANLEY	FS-56	LOM-567		X		<p>Una vez realizada la constatación física de los bienes de ésta dependencia podemos determinar que no se encontro ningún tipo de novedades o hallazgos.</p> <p><b>3 RF</b></p>		
				ELABORADO POR: DS/AT				FECHA: 4-12-2006	
				REVISADO POR: MCL				FECHA: 22-12-2006	



CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 6
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Bienestar Social			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Archivador		Vertical				X	Una vez realizada la constatación física de los bienes de ésta dependencia podemos determinar que no se encontro ningún tipo de novedades o hallazgos.  <b>3 RF</b>
Archivador		Vertical			X		
Biblioteca		Metálica alta		X			
Computadora	SANSUNG	Pentium IV	PRT567JL	X			
Computadora	INTEL	Pentium IV	FRG-900		X		
Estación de Trabajo		CENTAURO		X			
Estación de Trabajo		CENTAURO		X			
Impresora	LEXMARK	LX-5150	LO-701K	X			
Impresora	EPSON	LX-300	NIT-563Z4		X		
Impresora	EPSON	LX-300	PLUS-45	X			
Telefax	PANASONIC	KX-FP155	2DBRB020200	X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 4-12-2006
				REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 7a
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Bloque BM-18			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Amoladora-Pulidora				X			Una vez realizada la constatación física de los bienes de ésta dependencia podemos determinar que no se encontro ningún tipo de novedades o hallazgos.
Andamios		De hierro		X			
Caja de Rachas	STANLEY		943	X			
Cámara Digital	GENIUS	DV-610	ZC6A13101969	X			
Computadora ( 2 )	INTEL	Pentium IV	D10-16A	X			
			VSR-115	X			
Concreteira	BRIGGS-STAT	CAP 350 LTR			X		
Cortadora de Hierro	Brasilera	CAP.24mm			X		
Elevador de Pluma	BRIGGS-STAT	A motor 10 hp		X			
Escalera						X	
Impresora	EPSON	LX-300	ZC6A13101969	X			Sin descripción  <b>3RF</b> <b>4RF</b>
Impresora	LEXMARK	LX-7170	5300261833	X			
Impresora ( 2 )	EPSON	MATRICIAL	ETUY311312	X			
			ETUY310074	X			
ELABORADO POR:					DS/AT		FECHA: 4-12-2006
REVISADO POR:					MCL		FECHA: 22-12-2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 7b
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: BLOQUE BM-18			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Laptop	ACER	TRAVELMATE	LXTBCO6121	X			Una vez realizada la constatación física de los bienes de ésta dependencia podemos determinar que no se encontro ningún tipo de novedades o hallazgos.  <b>3RF</b> <b>4RF</b>
Suelda Autógena			1301	X			
Vibrador	BRIGGS-STA	ITC a gasolina	Cap.350 lt.	X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 4-12-2006
				REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 8
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Bomba Combustible			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Bomba surtidor diesel	PETROTEC	EURO-1500	8002	X			Una vez realizada la constatación física de los bienes de ésta dependencia podemos determinar que no se encontro ningún tipo de novedades o hallazgos.
Bomba surtidor gasolina	TOKHEIN	EURO-1000	9118	X			
Bomba surtidor gasolina	BENNET	4013D	15046	X			
Bomba surtidor gasolina	TOKHEIN	EURO-1200	3459	X			
Tanque para combustible		PARA Diesel	4000 gls		X		
Tanque para gasolina extra			8000 gls		X		
Tanque para gasolina super			2200 gls	X			
Tanques para Combustible ( 4 )		JP-1	20000 gls	X			
					ELABORADO POR: DS/AT		FECHA: 4-12-2006
					REVISADO POR: MCL		FECHA: 22-12-2006

4RF

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 9a
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: C.I.D FAE			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Caja de machuelos, tarrajas	CHALLERNG USAFE	1500	82 PZ	X			NO SE ENCUENTRA MAYOR DESCRIPCIÓN EN LOS BIENES
Caja de copas rachas				X			
Caja fuerte				X			
Candado computadora				X			
Candado computadora				X			
Computadora COMPLETA CON: MONITOR SAMSUNG 17" #H1CHB02760X CPU. SAMSUNG 120 MB 0610J1DW602244 TECLADO DTK329712Y092832 MOUSE 3 BOTONES DTK # 801102571 PARLANTES DTK-693 # F550593 MICROFONO	CLON	Pentium IV		X			No se puede distinguir el número de serie del bien  <b>4RF</b>
ELABORADO POR: DS/AT						FECHA: 4-12-2006	
REVISADO POR: MCL						FECHA: 22-12-2006	

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 9b
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: C.I.D FAE			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
<b>Computadora COMPLETA CON :</b> MONITOR COLOR COMPAQ # 632CB02EA7 C.P.U. COMPAQ # 674HW6P041 TECLADO # B2060A39EBODI MAUSS COMPAQ # M-S34 SUPRESOR DE PICOS 6 TOMAS 110V. REGULADOR DE VOLTAJE TRIPP LITTE 16 PORT MINI HUB 12 TOMAS ESH717 <b>Computadora COMPUESTA DE :</b> MONITOR COLOR PREMIUN # P-514BA C.P.U. PREMIUM # 9600012427 (DAÑADO) TECLADO PREMIUN # KPQEA5ZA MAUSS TECH MOD. OK-520 IMPRESORA EPSON LX-300 # LYMY280713	COMPAQ	Pentium IV				X	EN EL DETALLE SE DESCRIBE LAS SERIES DE CADA UNO DE LOS ADITAMENTOS DE LA COMPUTADORA, QUE SE ENCUENTRA FUERA DE FUNCIONAMIENTO  <b>4RF</b>  EL CPU DE LA COMPUTADORA SE ENCUENTRA DAÑADO POR ENDE TODO EL EQUIPO ESTÁ FUERA DE FUNCIONAMIENTO
	CLON	Pentium IV				X	
ELABORADO POR: DS/AT						FECHA: 4-12-2006	
REVISADO POR: MCL						FECHA: 22-12-2006	

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 9c
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: C.I.D FAE			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
<b>Computadora COMPUESTO DE :</b> MONITOR COLOR MART # DA. 456 AA CPU. CLON MOD. # 001289 TECLADO BT.C. MOD. 5121 MOUSE GENIUS	CLON	Pentium IV		X			EN LA DESCRIPCIÓN GENERAL SE DETALLAN LAS SERIES
<b>Computadora COMPUESTO DE :</b> MONITOR COLOR # 2103239 C.P.U. PREMIUM # P9628555 TECLADO # KPQE99ZC- 137278 PARLANTES SOUND BLASTER	CLON	Pentium III		X			<b>4RF</b>  EN LA DESCRIPCIÓN GENERAL SE DETALLAN LAS SERIES
ELABORADO POR: DS/AT						FECHA: 4-12-2006	
REVISADO POR: MCL						FECHA: 22-12-2006	

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 9d
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: C.I.D FAE			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
<b>Computadora COMPUESTO DE :</b> MONITOR COLOR SANSUM SINCMaster 700 P SERIE NR. H1CHB02811K CPU. D.T.K. . # 47405P64832 TECLADO D.T.K. # 329712Y086079 MOUSE D.T.K. # 801097038 Y DOS PARLANTES <b>Computadora COMPUESTO DE :</b> MONITOR COLOR DIGITAL # 4K75238095 CPU. DIGITAL . # NI83104243 TECLADO (CAMBIO) MAUSS # LZ70900651 Y DOS PARLANTES REGULADOR DE VOLTAJE NET-UPS LP216A187	CLON	Pen tium IV		X			4RF
	CLON	Pentium IV		X			
ELABORADO POR: DS/AT						FECHA: 4-12-2006	
REVISADO POR: MCL						FECHA: 22-12-2006	



CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 9e
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: C.I.D FAE			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
<b>Computadora COMPUESTO DE :</b> MONITOR COLOR SONY # 2103235 C.P.U. PREMIUN # P9628556 TECLADO # KPQEA4ZA-645205107278 MOUSE PREMIUM 3 0019830 PARLANTES SOUND BLASTER SBS-30	CLON	Pentium IV		X			<b>4RF</b>  EL CPU DEL COMPUTADOR SE ENCUENTRA DAÑADO POR LO TANTO EL EQUIPO ESTA FUERA DE SERVICIO PERO EL RESTO DE PARTES ESTAN EN BUEN ESTADO
<b>Computadora COMPUESTO DE :</b> MONITOR COLOR DP14HCEM900443T C.P.U. COMPAQ 6710HV69020 ( DAÑADO) MOUSE COMPAQ. # M-S34	CLON	Pentium III			X		
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 4-12-2006
				REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 9f
ENTIDAD: FAE ALA Nº 12				DEPENDENCIA: C.I.D FAE			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
<b>Computador COMPUESTO DE :</b> MONITOR COLOR COMPAQ V70 650CB03EH952 (DAÑADO) C.P.U. CLON 52X MAX P IV 1,7 GHZ TECLADO LOT WV-100 MOUSE PLOMO TRES BOTONES PARLANTES LEXAR Y MICROPHONO <b>Computadora COMPUESTO DE :</b> MONITOR COLOR SINCMaster 700P SERIE NR. H8WJ201124M CPU. D.T.K. . 7405P64484 TECLADO D.T.K. # 329712Y086088 MOUSE D.T.K. # 801097041 PARLANTES DTK DC 693	CLON	Pentium III			X		EL MONITOR DEL EQUIPO ESTÁ DAÑADO POR EL ENDE EL BIEN SE ENCUENTRA FUERA DE FUNCIONAMIENTO, EL RESTO DE PARTES DEL BIEN SE ENBUENTRAN EN BUEN ESTADO  <b>4RF</b>
	CLON	Pentium IV				X	
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 4-12-2006
				REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 9g
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: C.I.D FAE			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
<b>Computadora COMPUESTO DE :</b> MONITOR COMPAQ # 650CB03EH962 CPU. COMPAQ # 6710H1W6P014 TECLADO # B2060A39EB0D6 MOESE MOD. MS-34 # B04ABOH5BE00DXH DATA SWITCH 5 TOMAS 1 ENTRADA 4 SALIDAS <b>Computadora COMPUESTO DE :</b> MONITOR KIER MOD. 14S # M08806SAA3177 TECLADO # 8F18700364 MOUSE MOD. MUS2P REGULADOR APC.4 TOMAS FB9651354387	COMPAQ	Pentium IV		X			UNA VEZ REALIZADA LA CONSTATACIÓN FÍSICA DE LOS BIENES NO SE ENCONTRÓ NINGÚN TIPO DE NOVEDADES O HALLAZGOS  <b>4RF</b>
	CLON	Pentium IV		X			
ELABORADO POR: DS/AT						FECHA: 4-12-2006	
REVISADO POR: MCL						FECHA: 22-12-2006	

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 9h
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: C.I.D FAE			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
<b>Computadora COMPUESTA CON:</b> MONITOR SAMSUNG 17" #H1CHB02760X CPU. SAMSUNG 120 MB 0610J1DW602244 TECLADO DTK329712Y092832 MOUSE 3 BOTONES DTK # 801102571 PARLANTES DTK-693 # F550593 MICROFONO <b>Computadora COMPUESTA CON:</b> MONITOR SGI # 061-0040-002 CPU SGI ZX10 # H2WEVM TECLADO MICROSOFT # 5167705601463 MOUSE SGI # LZE 05194512	CLON	Pentium IV		X			5RF
	SGI	Pentium III		X			
ELABORADO POR: DS/AT						FECHA: 4-12-2006	
REVISADO POR: MCL						FECHA: 22-12-2006	

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 9i
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: C.I.D FAE			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
<b>Computadora COMPLETA CON :</b> MONITOR COMPAQ V70 # 650CB03EH962 CPU. SAMSUNG 60 Gb. #0444J1ET101918 TECLADO ESPAÑOL A K112 # 0239779 MOUSE2 BOTONES GENIUS CG2200303867 PARLANTES A # 4711928160078 MICROFONO MULTIMEDIA SYSTEM MP-01 <b>COMPUTADORA INDUSTRIAL</b> DGPS. CPU PANTALLA INCORPORADA NEGRA # T8HY28AN012 Copiadora CPU	CLON	Pentium IV		X			<b>5RF</b>  LA COMPUTADORA INDUSTRIAL NO POSEE MAYOR INFORMACIÓN EN CUANTO A MARCA O SERIES Y DADA LA INFORMACIÓN QUE MANEJA EL COMPUTADOR NO SE PUDO ACCEDER A ELLA  No se puede obtener más información del CPU
	CANON	F132500	FJI908D	X			
	CLON			X			
ELABORADO POR: DS/AT						FECHA: 4-12-2006	
REVISADO POR: MCL						FECHA: 22-12-2006	

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 9j
ENTIDAD: FAE ALA N° 12			DEPENDENCIA: C.I.D FAE				
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
<b>Equipo de Control de Temperatura con:</b> MANTA TERMICA GRANDE CUADRADA MANTA TERMICA RECTANGULAR MANTA TERMICA PEQ. CUADRADA MANTA TERMICA MEDIANA CUADRADA MANGUERAS DE VACIO MANGUERAS DE VACIO PEQ. TIPO CRUZET ENCHUFES NEGROS ENCHUFES NEGROS 1 PEQ. Y 1 MED. ASPIRADORA # USTP-675 TOMATE EXTENSION DE TALADRO TIPO MANGUERA CAJA DE SELLANTES COLOR NEGRA CAJA PARA HERRAMIENTAS PLASTICA CAJA PARA HERRAMIENTAS PLASTICA ARRANCADOR NEGRO BATERIAS CON BASE		49601-001	S/725-01/1	x			5RF
			ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 4-12-2006	
			REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006	

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 9k
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: C.I.D FAE			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
<b>Equipo de Telemetría Con:</b> DUAL COMMAND TRANSMIT P/N. 60001-1 CONNETEING CABLES SET TELEMETRY/ DATA RX BOX ANT P/N. 30001 DUAL COMMAND RECEIVER + ANT 40001 UHF TX ANTENNA P/N. 60001-2 VHF TX ANTENNA P/N. 60001-3 Escritorio Estabilizador de Corriente Furgón Blindado	TRIPP	Ejecutivo mix	LITTE LC.1200	X			NO EXISTE MAYOR INFORMACIÓN SOBRE SERIE O MARCA  <b>5RF</b>  POR TRATARSE DE EQUIPO ESPECIAL Y SECRETO PARA LA FAE NO SE PUDO OBSERVAR MÁS DETALLES QUE SU PRESENCIA EN LA DEPENDENCIA
ELABORADO POR: DS/AT						FECHA: 4-12-2006	
REVISADO POR: MCL						FECHA: 22-12-2006	

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 9I
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: C.I.D FAE			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Horno Industrial	UPTON		U2344	X			LA IMPRESORA HP SE ENCUENTRA DAÑADA
Impresora	EPSON	LX-300	LYMY280713	X			
Impresora	HP	LASERJ ET 6L	USDB035201			X	
Impresora	HP	DESK-JET	MY9411B0SJ	X			
Impresora	HP	LASER10504A	USBBZ70778	X			
Laptop	COMPAQ	PRESARIO	1V94CFK480D	X			
Laptop	COMPAQ	ARMADA 1120	7634HYC3153	X			
Libro SENSORS FOR MOBILE				X			
Libro AIRBONE PULSED DOPPL		2DA. Edición		X			
Libro CA LGORITHS FOR REAL				X			
Libro ANTENA INGINEERING H		3RA. Edición		X			
MASTER AIRCRAF		US3X # TP83	# 1095	X			
Ploter	HP	DESIJET250C	EAS6115392		X		5 RF
POWER SUPPLY	UPTON	PS280	TW57.268		X		
ELABORADO POR:					DS/AT		FECHA: 4-12-2006
REVISADO POR:					MCL		FECHA: 22-12-2006



CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 9m
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: C.I.D FAE			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
REGULADOR DE VOLTAGE	TRIPP LITTE		229	X			<b>5RF</b>
REGULADOR DE VOLTAGE	TRIPP LITTE		230	X			
REGULADOR DE VOLTAJE	TRIPP LITTE		# LS-604AX	X			
REUTER		US7092RO	109632Y10963	X			
SHF SIGNAL GENERATOR		620B	1826A03286	X			
<b>SIERRA DE BANCO CON:</b> 02 LLAVES 1 SIERRA LS93925	HP	SKIP. 3400 10"	VYN3	X			
SPECTRUN ANALYSER	HP		8593E	X			
TALADRO NEUMATICO	SNACKH DRIL	TP637	61948	X			
TELEFAX	PANASONIC	KX- F890LA	8DBRC107510	X			
TELEVISOR	SONY		801489	X			
VHS	SONY		144955	X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 4-12-2006
				REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 10
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Carpintería			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Amoladora Tupi	DELTA	Industrial				X	NO EXISTE DESCRIPCIÓN POR EL ESTADO
Canteador		BU-3412	691w	X		X	
<b>Compresor con:</b> MANGUERA Y PISTOLA PARA PINTAR 30-4				X			<b>6 RF</b>
Lijadora Orbital	ROCKWEEL	HP-14	JL-5421	X			NO EXISTE MÁS INFORMACIÓN
Sierra	SKC	E.S.F	182B2220IC	X	X		TIPO ARTESANO
Máquina Sierra Circular					X		
Torno							
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 4-12-2006
				REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006

## CÉDULA DESCRIPTIVA

**CD 11**

**ENTIDAD:** FAE ALA N° 12

**DEPENDENCIA:** Casino Aerotécnicos

**COMPONENTE:** Activos Fijos

**PERÍODOS:** Enero - Diciembre 2006

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Aparador		Madera		X			UNA VEZ REALIZADA LA CONSTATAción FÍSICA DE LOS BIENES DE ÉSTA DEPENDENCIA NO SE ENCOTRÓ MAYORES NOVEDADES O HALLAZGOS  <span style="color: red; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">6RF</span>
Equipo de Sonido	SONY	HCD DIGITAL	4119934	X			
Fuente de Poder ( 2 )	TEKTRONIC	TW 64333	DER - 574		X		
			EFG - 893		X		
Generador de señales	TEKTRONIC		MOO 489		X		
Juego de sala anatómico				X			
KIT UNIVERSAL DE CONECTORES	PON			X			
Mueble de madera		Tipo estante		X			
Telefax	PANASONIC	KX-FHD351	4ABWA05	X			
Televisor	PHILIPS	LDE56-T	4098JNH		X		
				<b>ELABORADO POR:</b> DS/AT			<b>FECHA:</b> 4-12-2006
				<b>REVISADO POR:</b> MCL			<b>FECHA:</b> 22-12-2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 12a
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: CEMDA			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Bomba	NUGT SN178	TIPO JET		X			UNA VEZ REALIZADA LA CONSTATACIÓN FÍSICA DE LOS BIENES DE ÉSTA DEPENDENCIA NO SE ENCOTRÓ MAYORES NOVEDADES O HALLAZGOS  <b>6 RF</b>
Bomba de aceite	NUGT SN178	Manual		X			
Bomba de grasa	NUGT SN178	Manual					
Caja Térmica				X			
<b>Computadora COMPLETA CON:</b>	CLON	Pentim IV		X			
MONITOR COLOR LG# 102AC85405							
CPU CLON LG 52X MAX							
TECLADO GENIUS 4607005739							
MOUSE GENIUS							
Laptop	TOSHIBA	Personal	NR. Y3035848	X			
<b>Computadora COMPLETA CON:</b>	CLON	Pentim IV		X			
MONITOR COLOR SAMSUNG#LE17HC							
CPU CLONP IV CD ROOM 52X32X52 MAX							
MOUSE TS2-400							
PARLANTES GENIUS							
PROTECTOR DE PANTALLA							
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 4-12-2006
				REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 12b
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: CEMDA			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
<b>Computadora COMPLETA CON:</b> MONITOR A COLOR BENQ.#9990871H1 CPU CLON P IV 512 TECLADO# KB-9801 MOUSE# 063110426479	CLON	Pentium IV		X			UNA VEZ REALIZADA LA CONSTATACIÓN FÍSICA DE LOS BIENES DE ÉSTA DEPENDENCIA NO SE ENCOTRÓ MAYORES NOVEDADES O HALLAZGOS  <b>6 RF</b>  <b>7 RF</b>
<b>Computadora COMPLETA CON:</b> MONITOR BENQ V-551# 99908711H1 CPU INTERPLUS CD WRITER RW. 52X32 TECLADO MULTIMEDIA INTERPLUS MOSE INTERPLUS	CLON	Pentium IV		X			
<b>Computadora COMPLETA CON:</b> MONITOR CLON QBEX#909825660 CPU CLON PENTIUM III TECLADO MOUSE PARLANTES REDONDOS BLANCOS	CLON	Pentium III		X			
ELABORADO POR: DS/AT							FECHA: 4-12-2006
REVISADO POR: MCL							FECHA: 22-12-2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 12c
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: CEMDA			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
<b>Computadora COMPLETA CON:</b> MONITOR SYNC MASTER 550C#DT15 CPU CLON ONTEL INSIDE CELERON TECLADO TURBO JET#199070419665 MOUSE OK-720	CLON	Pentium IV		X			UNA VEZ REALIZADA LA CONSTATACIÓN FÍSICA DE LOS BIENES DE ÉSTA DEPENDENCIA NO SE ENCOTRÓ MAYORES NOVEDADES O HALLAZGOS  <b>7 RF</b>
<b>Computadora COMPLETA CON:</b> MONITOR SAMSUNG#LE17HCGY1206 CPU CLON PENTIUM IV CD WRITER 52X30 TECLADO MULTIMEDIA #041105573 MOUSE # 0406047942 PARLANTES# SPQ06S REGULADOR APEX 8 TOMAS NEGRO	CLON	Pentium IV		X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 4-12-2006
				REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 12d		
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: CEMDA					
COMPONENTE: Activos Fijos									
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006									
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES		
				B	R	M			
<b>Computadora COMPLETA CON:</b> MONITOR COLOR LG# 102AC85405 CPU CLON LG 52X MAX TECLADO GENIUS 4607005739 MOUSE GENIUS DVD <b>Enciclopedia de:</b> DESCRIPCION Y CARACTERISTICAS DK TRANSISTORES E INTEGRADOS Equipo de Sonido Equipo de Soldador Autógena Escritorio Escritorio	CLON	Pentium III		X			UNA VEZ REALIZADA LA CONSTATAción FÍSICA DE LOS BIENES DE ÉSTA DEPENDENCIA NO SE ENCOTRÓ MAYORES NOVEDADES O HALLAZGOS  <b>7 RF</b>		
	LG	DUK-8721N		X					
					X				
	PHILIPS	C798	KY000		X				
					X				
			Metálico		X				
			Romano		X				
					ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 4-12-2006	
					REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006	





## CÉDULA DESCRIPTIVA

**CD 12f**

ENTIDAD: FAE ALA N° 12

DEPENDENCIA:

CEMDA

COMPONENTE: Activos Fijos

PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Lámpara de Tiempo	CRASFTSMAN			X			UNA VEZ REALIZADA LA CONSTATACIÓN FÍSICA DE LOS BIENES DE ÉSTA DEPENDENCIA NO SE ENCOTRÓ MAYORES NOVEDADES O HALLAZGOS
Laptop	TOSHIBA	Personal	Y3035848H	X			
Módulo de Aplicación	FOURIER		WER908		X		
Multímetro Digital ( 3 )			79850355	X			
			79501108	X			
			798503153	X			
Osciloscopio	TEKTRONIC		300 HMC		X		
Sillón		Tipo Ejecut.		X			
Soldadora Industrial				X			
Tanque de Presión		cap 850 litros		X		<b>7 RF</b>	
Telefax	SHARP	UX-108		X			
Televisor	LG	RP-29FB30	LDQ683	X			
Torcómetro	Mando	260mm					
ELABORADO POR: DS/AT							FECHA: 4-12-2006
REVISADO POR: MCL							FECHA: 22-12-2006

## CÉDULA DESCRIPTIVA

CD 13

**ENTIDAD:** FAE ALA N° 12

**DEPENDENCIA:** Centro de Operaciones

**COMPONENTE:** Activos Fijos

**PERÍODOS:** Enero - Diciembre 2006

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Caja Fuerte	GORDON SAFE	Grande		X			REALIZADA LA CONSTATAción FÍSICA A ÉSTA DEPENDENCIA SE PUEDE ENUNCIAR QUE NO EXISTEN MAYORES NOVEDADES O HALLAZGOS
<b>Computadora COMPLETA CON:</b>	COMPAQ	Pentium IV		X			
CPU. # USH31408MS							
MONITOR COMPAQ 5500 # MX310WD058							8 RF
TECLADO COMPAQ # B557BOFGA081GY							
MOUSE COMPAQ M-S69							
PARLANTES							
MICROFONO							
CAMARA PARA VIDEO COMPUTADORA							
Regulador de voltaje	FIRMEZA	PW 91201000		X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 4-12-2006
				REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006

## CÉDULA DESCRIPTIVA

**CD 14a**

**ENTIDAD:** FAE ALA N° 12

**DEPENDENCIA:** Centro Infantil

**COMPONENTE:** Activos Fijos

**PERÍODOS:** Enero - Diciembre 2006

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Camilla Pediatrica	CLON	Talímetro		X			<p style="color: red; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">8 RF</p> <p style="font-size: 0.8em;">TODOS LOS JUEGOS INFANTILES DEL LISTADO SON DE FABRICACIÓN NACIONAL</p>
Carro Túnel				X			
Cocina		Industrial			X		
Computadoras ( 3 )		Pentium III	LSJ 567			X	
			HUIL056			X	
			DUV900			X	
Escritorio		Metálico		X			
Escritorio		Madera		X			
Juego de Doble Resbaladera				X			
Juego Exterior				X			
Lámpara Cuello de Ganzo				X			
Mesa		Metálica		X			
Mesa	Metálica		X				
				<b>ELABORADO POR:</b> DS/AT			<b>FECHA:</b> 5-12-2006
				<b>REVISADO POR:</b> MCL			<b>FECHA:</b> 22-12-2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 14b				
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Centro Infantil							
COMPONENTE: Activos Fijos											
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006											
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES				
				B	R	M					
TÚNEL DE S MTS.							TODOS LOS JUEGOS INFANTILES DEL LISTADO SON DE FABRICACIÓN NACIONAL  <b>8 RF</b>				
								ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 5-12-2006
								REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 15a
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Clínica			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Abrebocas	MILTEX	MCIVOR		X			UNA VEZ REALIZADA LA CONSTATACIÓN FÍSICA DE LOS BIENES DE LA CLÍNICA SE PUDO DETERMINAR QUE MUCHOS DE ELLOS NO TIENEN INFORMACIÓN COMPLETA COMO NÚMEROS DE SERIES O NOMBRE DEL FABRICANTE
Abrillantadora	ELECTROLUX	Industrial	97318-F023	X			
Accesorio Clínico de Ambulancia				X			
Adenomoto			47641-01		X		
Adenomoto			47641-02		X		
Adenomoto			47641-03		X		
Amigdalomoto	CREMALLER	28CM	51252-28	X			
Amplificador	SKY		A-800RC	X			
Aplicador de Clips Horizontal			Manual	X			
Balanza Neonatal				X		8 RF	
Baño María	MENNERT				X		
Baño de Parafina	MENNERT				X		
Bomba Succión	Thomas		1130	X		9RF	
Caja de Instrumentos				X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 5-12-2006
				REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 15b
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Clínica			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Caja de Lentes	WELCH ALLYN		35-6TW	X			UNA VEZ REALIZADA LA CONSTATAción FÍSICA DE LOS BIENES DE LA CLÍNICA SE PUDO DETERMINAR QUE MUCHOS DE ELLOS NO TIENEN INFORMACIÓN COMPLETA COMO NÚMEROS DE SERIES O NOMBRE DEL FABRICANTE
Camilla		K511-001		X			
Cánula doble vía	SIMCOE			X			
Chasis		14 x 14		X			
Chasis		14 x 17		X			
Chasis		18 x 24		X			
Chasis		24 x 30		X			
Closet		Madera			X		
Closet		Madera			X		
Cocina	MAGIC				X		
Computadora	CLON	Pentium IV	KMN-FRE35		X		
				ELABORADO POR: DS/AT			
				REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006

9 RF

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 15c
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Clínica			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
<b>Computadora COMPLETA CON:</b> CPU. MOD.CP03TV08 ·INTEL INSIDE MONITOR # 55-53206 SUGA COLOR TECLADO AOPEN MOUSE GENIUS PARLANTES MULTIMEDIA ESTABILIZADOR 4 TOMAS 110 V.	CLON	Pentium IV		X			LAS SERIES DE LAS PARTES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE DETALLADAS EN LA DESCRIPCIÓN GENERAL DEL EQUIPO DE CÓMPUTO
<b>Computadora COMPLETA CON:</b> MONITOR COLOR BTC. MOD. # RH-1450M PC. ACER # 32X MAX. TECLADO ACER MOD # 6512-TW PARLANTES COMPU. MOUSE GENIUS FSUGMZES ESTABILIZADOR MOD. LS 604AX	CLON	Pentium IV		X			LAS SERIES DE LAS PARTES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE DETALLADAS EN LA DESCRIPCIÓN GENERAL DEL EQUIPO DE CÓMPUTO  <b>9 RF</b>
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 5-12-2006
				REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 15d
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Clínica			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
<b>Computadora COMPLETA CON:</b> MONITOR COLOR 15 " SANSUM # 3892D778 CPU. LG. 52X MAX TECLADO INTER # 102080402787 MOUSE INTER MD.350 MICROFONO CON PEDESTAL PARLANTES INTER PLANOS	CLON	Pentium IV			X		LAS SERIES DE LAS PARTES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE DETALLADAS EN LA DESCRIPCIÓN GENERAL DEL EQUIPO DE CÓMPUTO
<b>Computadora COMPLETA CON:</b> MONITOR SANSUM # AN15HCGWA15449Y CPU. INTEL INSIDE 52X MAX TECLADO NEGRO # 0306113094 MOUSE NR. 0307029663 PARLANTES QC PASS NR.0306216256	CLON	Pentium IV		X			LAS SERIES DE LAS PARTES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE DETALLADAS EN LA DESCRIPCIÓN GENERAL DEL EQUIPO DE CÓMPUTO  <b>9 RF</b>
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 5-12-2006
				REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006



CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 15e
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Clínica			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Copiadora	TOSHIBA	120	CGE-314236	X			9 RF
Cuadro al óleo				X			
Destilador de agua	MERIT	W4000	E02567	X			
Detector de Alcohol	SHARPER		889187	X			
Detector de Alcohol	SHARPER	AMERICANO		X			
DOPPLER HILL		HM-500			X		
<b>DUOMAT SISTEMA DE IRRIGACION Y SUCCIÓN CON:</b>					X		
CABLE DE RED							
BOTELLA DE SUCCION 1,5 LTS CON TAPA							
BOTELLA DE IRRIGACION 1,5 LTS. CON TAPA							
SET DE TUBOS DE SILICONA PARA IRRIGACION ESTERILIZABLES							
CANULA DE SUCCION IRRIGACION 5MM X 36 MM LONGITUD							
PRESION DE IRRIGACION MAX 400 (mmhg)							
PRESION DE ASPIRACION MAX (-) 0,75 (bar.)							
ELABORADO POR: DS/AT					FECHA: 5-12-2006		
REVISADO POR: MCL					FECHA: 22-12-2006		

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 15f
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Clínica			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
<b>Ecografo Sonoline Prime con:</b> # BCA0550 (ANEAO ADJTO.) ECOGRAFO SONOLINE PRIME # BCA0550 MONITOR MC12E6J3-M1 # LE300 # 50142630 TRANSDUCTOR SECTORIAL 3,5 MHZ # LO850 # 01242 TRANSDUCTOR LINEAL 7.5 MHZ # LH300 # XG60454 IMPRESORA SONY UP890MD MANUAL DEL USARIO CAMARA MULTIFORMATO / VICIPLX CCM-200 MODEL CCM-200-6M SERIE NR. 4510-20476-0297 ( BODEGA). ELECTRO VISTURI Electroestimulador Encubadora Endoflator EQUIPO AUTOTIMPANOMETRO EQUIPO AUTOTIMPANOMETRO	EXCELL	400 MC	1508-11/96	X			EL ELECTRO VISTURÍ SE ENCUENTRA DAÑADO  <b>9RF</b>
			SY-STIM-206	106ST-6947	X		
	FANEM	C-86	BW6358	X			
		Electrónico				X	
		GSI-38	20010971	X			
		GSI-38	20010971	X			
					ELABORADO POR: DS/AT		
				REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 15 g
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Clínica			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
<b>EQUIPO CIRUJIA DE CHALAZION</b>				X			<b>9RF</b>
URETA MEYERHOEFER							
CURETA MEYERHOEFER							
PINZA DE CHALAZION							
PINZA DE CHALAZION							
Equipo de Electrocardiograma	LOGOS	8821	828919	X			
Equipo de Electrocardiograma	CARDYSUM	1000	6005691	X			
Equipo de Artroscofia de Rodilla	RICHARD WOLF	2303		X			
<b>Equipo de Cirugía de Pterigion CON:</b>				X			
BLEFAROSTATO AJUSTABLE							
PINZA LESTER BONACOLTO							
PINZA COLIBRI BARRAQUER							
PORTAGUJAS CASTROVIEJO							
MANGO DE VISTURI NR. 3							
TIJERA WESCOTH							
CAJA PORTA INSTRUMENTOS							
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 5-12-2006
				REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 15h
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Clínica			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
<b>Equipo de Ciugía Mayor CON:</b> SONDA ACANALADA DE 5 1/2 DE LARGO ESTILETE DOBLE DE 5" ( 13 CM. ) LARGO ESTILETE DOBLE DE 7" ( 18 CM. ) LARGO PINZA ALLIS DE 6" (15CM.) DE LARGO 4X5 PINZA ALLIS DE 7" (19CM.) DE LARGO 4X5 PINZA BANCKOCK DE 7 1/4' (18,5 CM. ) PINZA COLLINS DE 7 3/4" (19,5 CM.) PINZA INTESTINAL PEAN CURVA DE 8" PINZA INTESTINAL PEAN RECTA DE 8" PINZA DE ARO FOERSTER RECTA DE 9 1/2" PINZA ROCHESTER-OCHSNE RECTA DE 6" PORTA AGUJAS MAYO HEGAR DE 6" PINZA ALLIS DE 6" (15CM.)				X			10 RF
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 5-12-2006
				REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 15i
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Clínica			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
<b>Equipo de Electricidad</b> TACO GENERADOR 98.00 IGNITION EXISTER 230.00 JET IGNITION VARIABLE SPARK CAP. ASSY 510.00 CAJA NEGRA PLAST.(TUBO RECTIF.) 200 TUBO RECTIFICADOR TEST SET. BASCULA CON 16 PESAS GARRUCH.380.00 T.B. ADVERTISEUR SONORE 120.00 T.B.TEMP CONTRO 100.00 T.B. ACTUATOR 180.00 T.B. DINAMOMETER 120.00 T.B. TEMP. SENSOR 180.00 T.B. HANDGRIP PILOT 150.00 T.B. T.B CAPTEUR PRISE 18.00 T.B O ELECTRIC 80.00 T.B. VERIN ELECT T.B. BOITE DE COMANDE 100.00 T.B. INUERTER 80.00				X			10 RF
			ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 5-12-2006	
			REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006	

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 15j
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Clínica			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Equipo de Láser	ASA		4741	X			10 RF
<b>Equipo de Odontología CON:</b>	PELTON II	CRAM	LS-014748	X			
LAMPARA ALOGENAASTRALIS 3 # 1506463							
PZA ESCALER NEUMATICO LINX # 20001012							
PZA. TURBINA CONCENTRIX II # EO-6215							
Equipo de Onda Corta		AUTOTHER	126H18410	X			
Equipo de Tracción			13131		X		
<b>Equipo de Traumatología CON:</b>				X			
GANCHO DE SOSTEN 41.57							
ERINA (ESCAREADOR ) 9.76							
ERINA (ESCAREADOR ) 9.76							
SEPARADOR HOHMANN. 77.46							
PINZA DE REDUCCION ANCHA 181.83							
PINZA AUTOCENTRANTE PARA SUJETAR							
HUESOS 202.74 BROCA ESPIRAL DE 2.0 mm.,							
106.80							
BROCA ESPIRAL DE 3,2 mm. 131.58							
BROCA ESPIRAL DE 4,5 mm.,154.26							
MANGO EN T CON ANCLAJE RAPIDO 134.43							
MANGO EN T DE ANCLAJE RAPIDO 134.43							
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 5-12-2006
				REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 15k
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Clínica			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Equipo de Ultrasonido	SONICATOR	706	116C2206	X			10 RF
Equipo Laringoscópico				X			
Equipo Rayos X	POLIMOBIL		03388S13	X			
<b>Equipo Rayos X</b> KLINOGRAPH 4 X 4 EQUIPO DE RADIO DIAGNOSTIC CON EMISOR DE RAYOS X DE BAJA MESA, SERIADO SOBREMESA ESPLORADOR 35 L. Y SISTEMA PLANIGRAFICO SOPORTE COLUMNAS: SISTEMA DE SUELO Y TECHO PARA SUSPENSION DE EMISORES DE RAYOS X	SIEMENS		01302-S10	X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 5-12-2006
				REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 15I	
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Clínica				
COMPONENTE: Activos Fijos								
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006								
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES	
				B	R	M		
Equipo STAT FAX	MENMET	2100	5293	X			10 RF	
<b>Equipos CON:</b>				X				
OSCILADOR 200CD								
MULTIMETRO FLUKE								
MULTIMETRO FLUKE 8050A								
MEGER YOKOGAWA								
POWER SUPPLY								
POWER SUPPLY ( DAÑADO )								
ESPECTOFOTOMETRO			GENESIS 20	3SGE233005	X			
Estación de Trabajo					X			
Estantería de Pared					X			
Esterilizador		UM500	B500.0201	X				
Esterilizador Sterilmatic				X				
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 5-12-2006	
				REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006	



CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 15m
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Clínica			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Esterilizador Sterilmatic				X			10 RF
Estufa	MENNERT			X			
Fax	Panasonic	KXFPC91LA	OHBFA00260	X			
FRONTOLUZ RIESTER				X			
Fuente de Luz	XENNON				X		
Gradilla de Almacenamiento				X			
<b>Herramienta Especial</b>				X			
PRENSA HIDRAULICA SNAP-ON 1462 LBS.							
NSW-USA-1 CON MANOMETRO							
CON MESA METALICA INCLUIDA							
HERRAMIENTAS ESPECIALES NRS.							
SNAP-ON							
JGO. BOTADORES 5 PZAS. BONEY							
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 5-12-2006
				REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 15n
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Clínica			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Impresora	CANON	INYECCION	1306858	X			10 RF
Impresora	EPSON	LX-300	ETYO98455	X			
Impresora	EPSON	LX-300	CDSY155637	X			
Impresora	EPSON	LX-300	ETUY013601	X			
Impresora	EPSON	LX-300	ETUY071673	X			
<b>Instrumental para Ginecología</b>				X			
LEVADOR UTERINO							
COHEN CANULA UTERINA							
PINZA APLICADORA DE ANILLOS DE SILASTIC.							
TROCAR CON PUNTA PIRAMIDAL DE 6 MM							
PINZA BIPOLAR ESPATULADA 5 MM 790.50							
CORDONES DE ALTA FRECUENCIA BIPO							
ESTABILIZADOR DE VOLTAGE DE 650 WATS							
140 VOLTIOS Y ESTABILIZACION AUTOM							
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 5-12-2006
				REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 15o	
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Clínica				
COMPONENTE: Activos Fijos								
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006								
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES	
				B	R	M		
JGO. DE DOS PAQUETAS DE GIMNASIA	HANAU LUX	MADERA  ultravioleta 2003		X			10 RF	
JGO. DE DOS PAQUETAS DE GIMNASIA				X				
Juego de Muebles				X				
Juego de Sala				X				
Lámpara				X				
Lámpara Cielítica					X			
<b>Lámpara Colédoco Fibroscópica</b>					X			11 RF
MALETIN DE TRANSPORTE								
PINZA DE AGARRE FLEXIBLE 3 FR								
PRESIONES PARA VENTILACION								
GUIA DE COLEDOCO FIBROSCOPIO								
CANASTILLA DE DORMIA 3,5 FR								
MEDIDOR DE FLUJO CON BOLBO								
CEPILLO DE LIMPIEZA								
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 5-12-2006	
				REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006	

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 15p
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Clínica			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Lámpara Hendidura		G4	1140	X			NO SE ENCONTRO INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE SERIES, MARCA Y MODELO DE LAS LÁMPARAS HENDIDURA Y XENON  <b>11 RF</b>
Lámpara de Xenon				X			
LAPTOP	HP	Pentium IV	NX9010				
Lavadora de Ropa	MAGIC CHEF	W224		X			
Lensómetro	OFTALMIC	LM 101			X		
Lentes de Goldman	OCULAR	OG3M-2		X			
Libro KAPLAN SIPNOSIS				X			
Libro " Rodilla 2 Tomos"				X			
Manipulador Uterino				X			
Manómetro	AGA		38064530 S4	X			
Manómetro	Medical Product				X		
Máquina Anastéa	EXCELL			X			
Mesa de Reanimación	AIR-SIELDS	RESUCITAR		X			
Mesa Ginecológica				X			
ELABORADO POR:					DS/AT		FECHA: 5-12-2006
REVISADO POR:					MCL		FECHA: 22-12-2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 15q
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Clínica			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Mesa Ginecológica Partos				X			11 RF
Mesa Quirúrgica		Manivela		X			
Microcentrifugadora	TRIAG	200	245168	X			
Micropipeta		1000 UL		X			
Microscopio	NICON	Binocular		X			
Monitor	LOHMEIER	M-608			X		
Mueble Sofá		Damasco		X			
Oftalmoscopio	WELCH-ALLYN	Directo	11720	X			
Oftalmoscopio	WELCH-ALLYN	Indirecto	11720	X			
Oxímetro de Pulso		Portátil			X		
Pantalla		18X24		X			
Pantalla		24X30		X			
Piano Cortador Células				X			
Pinza Colibrí				X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 5-12-2006
				REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 15r
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Clínica			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Pinza Cortante de Sectum					X		POR LA NATURALEZA DE ESTOS BIENES NO SE PUEDE TENER UN CONOCIMIENTO CLARO DE CARACTERÍSTICAS COMO MARCA, SERIE, MODELO
Pinza para Lio Kelmer					X		
Pinza Utrata				X			
Placa Reusable de Caucho				X			
Portagujas							
Procesador Automático	AGFA	CURIX	MT330U		X		11 RF
Refrigeradora	DUREX			X			
Refrigeradora	DAEWOO		FR-142-5	X			
Regulador de Oxígeno	YUGO			X			
Restaurador					X		
Resucitador	REANIBEX	OSATU	VFG-89	X			
Retinoscopio de Franja	WELCH-ALLYN	18200		X			
Rotador Serológico	AGFA			X			
Secadora	SANSUNG		GVU-370		X		
ELABORADO POR: DS/AT						FECHA: 5-12-2006	
REVISADO POR: MCL						FECHA: 22-12-2006	

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 15s
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Clínica			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Set Completo para Vesícula	DIMEDA	LETD-45		X			12 RF
Set de Cirugía Mayor	DIMEDA	VNJ-622		X			
Set de Curaciones	DIMEDA			X			
Set de Legrado	DIMEDA			X			
Set de Sutura	DIMEDA	Inoxidable		X			
Set Diagnóstico	REISTER			X			
Set Instrumental para Cirugía				X			
Set Lipasa	BIOCOM	9X10M		X			
Set para Cirugía Abdominal	DIMEDA			X			
Set para Partos	DIMEDA			X			
Set para Varices	DIMEDA			X			
Silla de Ruedas	EVERETS			X			
Succionador	CONGO		4010 BASE	X			
Succionador	MEDELA	Mediano		X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 5-12-2006
				REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 15t
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Clínica			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Supervisor de Tensión		Trift. DIGITAL		X			12 RF            13 RF
Televisor	JVC	CN21110	15513195	X			
Televisor	LG		Z29-L				
Televisor	LG		401RM31113	X			
Televisor	SANSUNG	CL21M16MJ	38783CAX50	X			
Televisor	PANASONIC		YCRM	X			
Tijera de Córnea				X			
Tijeras Vannas				X			
Tijera Wescott				X			
Torcómetro	SCHIOTZ			X			
Torcómetro	SCHIOTZ			X			
Torniquete Manual				X			
Unidad Oftalmológica				X			
Valleylab Force	EZ			X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 5-12-2006
				REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006



CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 15v
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Clínica			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Videogradora							REALIZADA LA CONSTATAción FÍSICA DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA CLÍNICA SE PUDO DETERMINAR LA INEXISTENCIA DE LA VIDEOGRABADORA  <b>13 RF</b>
Vaporizador de Severone	OMEG	BAQQ		X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 5-12-2006
				REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006

## CÉDULA DESCRIPTIVA

**CD 16**

**ENTIDAD:** FAE ALA N° 12

**DEPENDENCIA:** Cocina Aerotécnicos

**COMPONENTE:** Activos Fijos

**PERÍODOS:** Enero - Diciembre 2006

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Batidora	HOBART	INDUSTRIAL		X			<b>13 RF</b>
Calefón	YANG			X			
Congelador	ECASA	Horizontal		X			
Frigorífico	VULCAN	WI-C-1		X			
Frigorífico	VULCAN	WI-C-1		X			
Lavadora de Platos	NIDER COUNT		89645	X			
Licuadaora		Industrial	E-561191	X			
				<b>ELABORADO POR:</b> DS/AT			<b>FECHA:</b> 5-12-2006
				<b>REVISADO POR:</b> MCL			<b>FECHA:</b> 22-12-2006



## CÉDULA DESCRIPTIVA

**CD 17b**

**ENTIDAD:** FAE ALA N° 12

**DEPENDENCIA:** Comando Ala N° 12

**COMPONENTE:** Activos Fijos

**PERÍODOS:** Enero - Diciembre 2006

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Mueble		Tipo armario		X			REALIZADA LA CONSTATACIÓN FÍSICA SE PUDO DETERMINAR QUE LA PANTALLA LÍQUIDA SANSUNG NO SE ENCUENTRA EN ÉSTA DEPENDENCIA ,QUE SE HA REALIZADO UN PRESTAMO AL ÁREA DE INFORMÁTICA SIN AUTORIZACIÓN  <span style="color: red; font-weight: bold;">13 RF</span>
Panel		Mixto	90 x 200	X			
Pantalla Líquida	SANSUNG	SYNICMAST	760 V TFT	X			
Tablero					X		
Telefax	PANASONIC	XK-FHD332	2IAJA517164	X			
Televisor	SONY	TRINITRON	KV29RS10	X			
			<b>ELABORADO POR:</b>		DS/AT	<b>FECHA:</b> 6-12-2006	
			<b>REVISADO POR:</b>		MCL	<b>FECHA:</b> 22-12-2006	

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 18	
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: COMNAV				
COMPONENTE: Activos Fijos								
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006								
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES	
				B	R	M		
PLATFORM TEST	IBM	9101001	102	X			LA COMPUTADORA IBM SE HA PROCEDIDO A DAR DE BAJA PERO AUN CONSTA EN LOS LISTADOS GENERALES.	
<b>Computadora COMPLETA CON:</b>		APTIVA						
MONITOR COLOR IBM G42 # 23CBXBO								
CPU. IBM APTIVA # 78U8808	COMPAQ	Personal	1V11JC26B2KT				LA COMPUTADORA PERSONAL COMPAQ AL MOMENTO DE REALIZAR LA CONSTATACIÓN FÍSICA NO SE ENCONTRABA EN LA DEPENDENCIA <b>14 RF</b>	
TECLADO IBM. # 0003287								
PARLANTES								
Laptop								
Maleta de Herramientas	COMPAQ	Abatible		X				
Puerta								
Set de Herramientas	EPSON	LX-300		X			SE ENCONTRÓ LA IMPRESORA EN LA DEPENDENCIA SIN SUSTENTO DE REGISTRO	
Tablero								
Impresora								
ELABORADO POR:				DS/AT			FECHA: 6-12-2006	
REVISADO POR:				MCL			FECHA: 22-12-2006	

## CÉDULA DESCRIPTIVA

**CD 19a**

**ENTIDAD:** FAE ALA N° 12

**DEPENDENCIA:** Comunicaciones

**COMPONENTE:** Activos Fijos

**PERÍODOS:** Enero - Diciembre 2006

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Anaqueles		Metálico		X			<b>14 RF</b>
Archivadores ( 2 )		Metálico		X			
Áreas de Trabajo ( 6 )				X			
Caja de Herramientas				X			
<b>Computadora COMPLETA CON:</b>	CLON	INTEL P IV		X			
MONITOR SAMSUNG							
CPU ALTEK							
TECLADO ALTEK							
MOUSE GENIUS							
PARLANTES 30 W ALTEK							
<b>Computadora COMPLETA CON:</b>	CLON	INTEL P IV		X			
MONITOR LG SVGA COLOR # 306DI72504							
CPU CLON 80Gb CD.ROMMDRIVE SH-C522							
TECLADO IBM							
				<b>ELABORADO POR:</b> DS/AT			<b>FECHA:</b> 6-12-2006
				<b>REVISADO POR:</b> MCL			<b>FECHA:</b> 22-12-2006

## CÉDULA DESCRIPTIVA

CD 19b

**ENTIDAD:** FAE ALA N° 12

**DEPENDENCIA:** Comunicaciones

**COMPONENTE:** Activos Fijos

**PERÍODOS:** Enero - Diciembre 2006

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Duplexor Repetidor		VHF-FM		X			14 RF
DVD	RIVIERA		PS2030	X			
DVD	PIONER		373-S	X			
Equipo de Amplificación		PHONIC 1062	TE5020542	X			
<b>Equipo de Amplificación CON:</b>		CS800	RC-W 683	X			
CS800 / 1200 WHS PEAYVE							
CONSOLA SAMICK SM82P							
DESK FISHER MODEL # RC-W 683							
EQUALIZADOR GEMINI EQ X30							
PARLANTES DOBLES GRANDES							
PARLANTES PEQUEÑOS							
TORRES MET. 1,20 MTS PARA PARLANTES							
MICROFONOS VARIOS MODELOS							
CABLES Y PLUG PARA MICOFOP							
CABLES Y PLUG PARA PARLANTES							
EXTENSION DE 110 V.DE 50 MTRS.							
				<b>ELABORADO POR:</b> DS/AT			<b>FECHA:</b> 6-12-2006
				<b>REVISADO POR:</b> MCL			<b>FECHA:</b> 22-12-2006

## CÉDULA DESCRIPTIVA

CD 19c

**ENTIDAD:** FAE ALA N° 12

**DEPENDENCIA:** Comunicaciones

**COMPONENTE:** Activos Fijos

**PERÍODOS:** Enero - Diciembre 2006

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Estabilizador Automático de Voltaje							AL REALIZAR LA CONSTATACIÓN FÍSICA NO SE ENCONTRÓ EL ESTABILIZADOR DE VOLTAJE <b>14 RF</b>
PRESION CON SUPRESION DE INTERFERENCIA 120-208							
STSI 5020-217-219							LA PUERTA MODELO ABATIBLE NO SE ENCONTRÓ DENTRO DE LA DEPENDENCIA
Impresora	Lexmark	LX-Z25	DER-567	X			
Impresora	EPSON	MATRICIAL	45-FGT		X		
Micrófono de Diadema				X			
Mini PLC				X			
Panel		Mixto		X			
Puerta			ABATIBLE				
Laptop	TOSHIBA		62135005PU	X			
Fax ( 2 )	ALCATEL			X			
						ELABORADO POR: DS/AT	FECHA: 6-12-2006
						REVISADO POR: MCL	FECHA: 22-12-2006



CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 20
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Departamento Jurídico			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Andamios de Hierro <b>Computadora COMPLETA CON:</b> MONITOR COLOR 15" LG.STUDIOWONK C.P.U. CD LG. TECLADO NEGRO MULTIMEDIA MOUSE ALTEK PARLANTES NEGROS REGULADOR VOLTAGE 8 TOMAS NEGRO IMPRESORA LEXMARK Z605 PLOMA Estación de Trabajo	CLON	Pentium IV		X  X          X			15 RF
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 7-12-2006
				REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 21
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Estructuras			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Dobladora de Corniza		8,16	CB-645	X			15 RF
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 7-12-2006
				REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 22
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Finanzas			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Calculadora ( 2 )	CANON	GX825X		X			LAS DOS CALCULADORAS NO TIENEN SERIE  <b>16 RF</b>
Computadora	CLON	CELERON		X			
Computadora	CLON	CELERON		X			
Computadoras ( 2 )	CLON	Pentium IV			X		
Copiadora	RICOH		LRS345K	X			
Impresora	EPSON	LX-300	UTUY56-34		X		
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 7-12-2006
				REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 23
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Gasfintería			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Bomba Centrífuga	BERNES	HH3-3HP		X			17 RF
Bomba	BERNES	2015 HH4-5		X			
Bomba	BERNES	2015 HH5-7		X			
Prensa	HOMILG				X		
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 7-12-2006
				REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 24a
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Grupo Base			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Amoladora - Pulidora	HOMING		LDKLL-09	X			AL MOMENTO DE REALIZAR LA CONSTATAción FÍSICA LA CÁMARA NO SE ENCONTRABA EN LA DEPENDENCIA Y NO EXISTÍA CONSTANCIA DEL RESPONSABLE
Cámara Digital	Genius						
Cisalla				X			
Computadora	IBM	PentiumIII				X	
<b>Computadora COMPLETA CON:</b> MONITOR 15 " SVGA LG. # 602DIJX66244 C.P.U P. IV. ALTEK CD-WR. TECLADO MULTIMEDIA ALTEK016020170734 MOUSE OPTICO # 065110563593 PARLANTES NEGROS ALTEK REGULADOR VOLTAGE THOR PCG 1200	LG	Pentium IV		X			17 RF
ELABORADO POR: DS/AT						FECHA: 7-12-2006	
REVISADO POR: MCL						FECHA: 22-12-2006	

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 24b	
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Grupo Base				
COMPONENTE: Activos Fijos								
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006								
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES	
				B	R	M		
<b>Computadora COMPLETA CON:</b> MONITOR 15 " SVGA LG. # 602DIPH65600 C.P.U IV. INTEL # 026020163549 con CD-WR. TECLADO MULTIMEDIA ALTEK 015120143937 MOUSE OPTICO # 066020340135 PARLANTES NEGROS Bdi REGULADOR VOLTAGE THOR PCG 1200 Concretera Concretera Cotadora Elevador de Pluma Elevador de Pluma Escalera	LG	Pentium IV					<b>17 RF</b>  EN LA CONCRETERA MARCA BRIGGS STRATTION NO EXISTE EL REGISTRO DE SU VALOR DE COMPRA	
	BRIGGS-STRAT			X				
	BRIGGS-STRAT			X		X		
				X				
				X				
			fibra d vidrio		X			
	ELABORADO POR: DS/AT				FECHA: 7-12-2006			
	REVISADO POR: MCL				FECHA: 22-12-2006			

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 24c
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Grupo Base			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Impresora	EPSON	LX-300	ETUY 167867	X			LA IMPRESORA LEXMARK 7170 SE ENCUENTRA DAÑADA  <b>17 RF</b>
Impresora	Lexmark	7170				X	
Impresora ( 2 )	EPSON	MATRICIAL	ETUY311312	X			
			ETUY310074	X			
Juego Completo de Rachas	STANLEY			X			
Laptop	HACER	TRAVELMA	X474NTY	X			
Teodolito				X			
Vibrador	BRIGGS-STRAT			X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 7-12-2006
				REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 24d
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Grupo Base			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Computadora	CLON	Pentium IV		X			ESTOS BIENES NO SE ENCUENTRAN EN EL LISTADO DE LA DEPENDENCIA, TAMPOCO EXISTEN REGISTROS DE ENTRADA NI ETIQUETA DE CODIFICACIÓN
Copiadora	LEXMARK	Multifunción	5300261833	X			
Copiadora	SANSUNG	SCX-4100	BABX9012	X			
Televisor	SANSUNG		RST-456	X			
Equipo de Sonido	DAEWOO	2125		X			
ELABORADO POR: DS/AT							FECHA: 7-12-2006
REVISADO POR: MCL							FECHA: 22-12-2006

17 RF



CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 25a
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: GV-1			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Aspiradora		2000W	1210	X			REALIZADA LA CONSTATACIÓN FÍSICA EN ÉSTA DEPENDENCIA NO SE ENCONTRARON MAYORES NOVEDADES O HALLAZGOS, ÚNICAMENTE QUE POR EL PASO DEL TIEMPO EN ALGUNOS BIENES NO SE PUEDE IDENTIFICAR CLARAMENTE LA MARCA O MODELO
Caja de Herramientas 1				X			
Caja de Herramientas 2				X			
Caja de Herramientas 3				X			
Caja de Madera	KINGSLEY				X		
Cámara Digital	SONY	P-32		X			
Convertidor de Frecuencia	BRIGGS			X			
<b>Computadora COMPLETA CON:</b>	COMPAQ	PRESARIO		X			
MONITOR COLOR " 641AGO7GP835							
CPU. PRESARIO MOD. 4102 # 3284							
TECLADO # B040C0A39E002856							
MOUSE IBM.							
PARLANTES 30 WTS.							
REGULADOR DE VOLTAGE							
ELABORADO POR: DS/AT						FECHA: 7-12-2006	
REVISADO POR: MCL						FECHA: 22-12-2006	

18 RF

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 25b
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: GV-1			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
<b>Computadora COMPLETA CON:</b> MONITOR COLOR " 641AGO7GP833 CPU. PRESARIO # X641BBT20986 TECLADO # B040C0A39E002856 MAUSS COMPAQ. N/N M0S93 PARLANTES 30 WTS. # 1429868 Y 1429859 REGULADOR DE VOLTAGE	COMPAQ	PRESARIO		X			REALIZADA LA CONSTATACIÓN FÍSICA EN ÉSTA DEPENDENCIA NO SE ENCONTRARON MAYORES NOVEDADES O HALLAZGOS, UNICAMENTE QUE POR EL PASO DEL TIEMPO EN ALGUNOS BIENES NO SE PUEDE IDENTIFICAR CLARAMENTE LA MARCA O MODELO  <b>18 RF</b>
Computadora	CLON	Pentium IV		X			
Copiadora	RICOH		RQW-L39	X			
Impresora	EPSON	D76LQ-2070	2YPYD29039	X			
Impresora	IBM	PRINTER	4234	X			
Impresora	EPSON	LX-300	CDSY100408	X			
Rudel Pedal		MLTL6B		X			
ELABORADO POR: DS/AT						FECHA: 7-12-2006	
REVISADO POR: MCL						FECHA: 22-12-2006	

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 26
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Hangar Nuevo			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Grane Ejection	SEAT-K-FIR C2	Alta Presión		X			LOS EQUIPOS QUE SE ENCUENTRAN EN LE PRESENTE DETALLE NO CUENTAN CON UNA DESCRIPCIÓN TOTALIZADA Y DEBIDO A SU GRADO DE IMPORATANCIA Y PROHIBICIÓN EXISTENTE QUE PERSONAL AJENO A LA DEPENDENCIA SE ENCUENTRE CERCA NO SE PUDO LOGRAR MAYOR INFORMACIÓN SOLO CONSTATAR SU PRESENCIA EN LA DEPENDENCIA <b>18</b> <b>RF</b>
HDY FLOOR	GRANE 1			X			
Lavadora	CHIBLI			X			
Portable Gradle	SEAT-K-FIR C2			X			
STAND- RUDER	LEFT K-FIR C2			X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 7-12-2006
				REVISADO POR: MCL			FECHA: 22-12-2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 27
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Infantería Aérea I			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Anaqueles Computadora COMPUESTA DE: MONITOR IBM TYPE 8503-001 # 7207 CPU. IBM APTIVA # 23BRY752168 TECLADO IBM # P73G4622 MOUSE IBM # 23A720310	IBM	MET. 5ESP.		X			SE REALIZO LA CONSTATACIÓN FÍSICA EN LA CUAL SE DETECTO LA FALTA DE DATOS COMO MARCAS, MODELOS Y SERIES DE CIERTOS BIENES YA QUE POR EL TIEMPO DE EXISTENCIA ES IMPOSIBLE DIVISARLAS  <b>18 RF</b>  NO SE ENCUESTRAN REGISTROS DEL ARCHIVADOR
Impresora	EPSON	LX-810	44B109842	X			
Televisor	SANKEY	21"DINAMI		X			
Archivador		METAL		X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 07/12/2006
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006

## CÉDULA DESCRIPTIVA

CD 28

**ENTIDAD:** FAE ALA N° 12

**DEPENDENCIA:** Infantería Aérea II

**COMPONENTE:** Activos Fijos

**PERÍODOS:** Enero - Diciembre 2006

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
<b>Computadora COMPUESTA DE :</b>	CLON			X			SE REALIZO LA CONSTATACIÓN FISICA EN LA CUAL SE DETECTO LA FALTA DE DATOS COMO MARCAS, MODELOS Y SERIES DE CIERTOS BIENES YA QUE POR EL TIEMPO DE EXISTENCIA ES IMPOSIBLE DIVISARLAS  <span style="color: red; font-weight: bold;">18 RF</span>
MONITOR COLOR qbex # 0112025715							
CPU. CLON SANSUM 52Xmax# 000404							
TECLADO AOPEN # 14403907 TC E1							
MAUSS AOPEN MOD. S-57							
PARLANTES MOD. MS-691 # 011002878							
ESTABILIZADOR DE VOLTAGE THOR UPS. 1000VA							
				<b>ELABORADO POR:</b> DS/AT		<b>FECHA:</b> 07/12/2006	
				<b>REVISADO POR</b> ML		<b>FECHA:</b> 22/12/2006	

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 29a
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Informática			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Librero		METALICO		X			SE REALIZO LA CONSTATACIÓN FÍSICA EN LA CUAL SE DETECTO LA FALTA DE DATOS COMO MARCAS, MODELOS Y SERIES DE CIERTOS BIENES YA QUE POR EL TIEMPO DE EXISTENCIA ES IMPOSIBLE DIVISARLAS  <b>19 RF</b>
CPU		B-35	10-37219			X	
Impresora	HP	LASER 5L	USBB1804	X			
Impresora	EPSON	LX-300	1YMY31873	X			
Fuente de poder	FIRMESA	1KVA	RU505AO2	X			
Monitor	SYNCAST	551V				X	
<b>Computadora COMPUESTO DE :</b>	CLON			X			
MONITOR LG SVGA COLOR # 306DI72504							
CPU. CLON PENTIUM IV 256 Mb 80 GB.							
TECLADO #							
MOUSE #							
MICROFONO							
PARLANTES							
REGULADOR DE VOLTAGE							
				ELABORADO POR: DS/AT		FECHA: 07/12/2006	
				REVISADO POR ML		FECHA: 22/12/2006	

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 29b
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Informática			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
<b>Computadora COMPUESTO DE :</b> MONITOR SAMSUNG SVGA COLOR # AN15HC GW944696M CPU. CLON PENT. IV 256 Mb 40 GB. TECLADO # MOUSE # MICROFONO PARLANTES <b>Computadora COMPUESTO DE :</b> MONITOR LG COLOR # 109ACO8531 CPU. CLON PENTIUM IV 256 Mb 80 GB. TECLADO # MAUSSE # MICROFONO PARLANTES	CLON			X			SE REALIZO LA CONSTATACIÓN FÍSICA EN LA CUAL SE DETECTO LA FALTA DE DATOS COMO MARCAS, MODELOS Y SERIES DE CIERTOS BIENES YA QUE POR EL TIEMPO DE EXISTENCIA ES IMPOSIBLE DIVISARLAS  <b>19 RF</b>
	CLON			X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 08/12/2006
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 29c
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Informática			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
<b>Computadora COMPUESTO DE :</b> MONITOR COMPAQ SVGS COLOR # MX310WE034 CPU COMPAC PENTIUM IV 512MB 40GB #USH31408N2 TECLADO # MOUSE # IU784 MICROFONO GE421 PARLANTES 08IJ4357H Proyector de imagenes <b>Laptop COMPUESTA DE:</b> 800 Mhz 256 Mb 20 Gb 1V11JC26B2L5 PANTA. LIQUIDA CON CARGADOR Y MALETIN NEGRO	COMPAQ			X			SE REALIZÓ LA CONSTATACIÓN FISICA SIN ENCONTRAR NOVEDADES O HALLASZGOS SIGNIFICATIVOS  <b>19 RF</b>
	SCAN	LP-3408	7GW13100	X			
	COMPAQ	CELERON	1200	X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 08/12/2006
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006



CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 29d
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Informática			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
<b>Laptop COMPUESTA DE:</b> 3,4 Mhz 40 Gb # CNF432054F PANTALLA LIQUIDA CON CARGADOR MALETIN NEGRO DVD Pantalla líquida Scanner Impresora Cámara digital Computadora (2)	COMPAQ	HX-910	CNF43205	X			SE REALIZÓ LA CONSTATACIÓN FISICA SIN ENCONTRAR NOVEDADES O HALLASZGOS SIGNIFICATIVOS  <b>19 RF</b>
	LITEON	RENOX	A0138000	X			
	SAMSUNG	SYNICMAS	760VTFT			X	
	HP	SCANJET	CN365T10	X			
	HP	1350	PSC1300	X			
	AIPTEK	LS-56	BHR793	X			
	CLON	PENTUIM IV	32FR7/Y87	X			
ELABORADO POR: DS/AT					FECHA: 08/12/2006		
REVISADO POR ML					FECHA: 22/12/2006		

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 29e
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Informática			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
<b>Computadora COMPUESTA DE :</b> MONITOR SAMSUNG SVGA COLOR # 512DICR2M947..... CPU. CLON PENT. IV 2,8 Ghz 512 Mb160GB. TECLADO # BH9864 MOUSE # 09YR5K MICROFONO #N431A PARLANTES #O98FD <b>Computadora COMPUESTA DE :</b> MONITOR SAMSUNG SVGA COLOR # 512DICR2M947 TECLADO # JU876 MAUSSE # RT534 CPU. CLON PENT. IV 3 Ghz 512 Mb160GB. PARLANTES #SW231B	CLON			X			SE REALIZÓ LA CONSTATAción FISICA SIN ENCONTRAR NOVEDADES O HALLASZGOS SIGNIFICATIVOS  <b>19 RF</b>
	CLON			X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 08/12/2006
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 29f
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Informática			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Copiadora	RICOH	AFICIO101	902887004	X			SE ENCONTRARON 4 MONITORES EN MAL ESTADO FUERA DE USO  <b>19 RF</b>
Copiadora	RICOH	FT3213	A36168710			X	
Copiadora	SHARP	AL-1651	3509462X	X			
Impresora	SAMSUNG	SG-986	BKDXC124	X			
Monitor (4)	CLON					X	
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 08/12/2006
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 30
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Instrumentos			
COMPONENTE: Activos Fijos				Accesorios			
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
AC. Power Source Stand Heeling		501A	2622	X			NO SE ENCONTRARON NOVEDADES O HALLAZGOS SIGNIFICATIVOS
		EF-1-A	13635-2-A	X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 04/12/2006
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006

19 RF

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 31a
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Instrumentos K-FIR			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Angulare Presicion		D11-19		X			SE PUDO ACCEDER A INFORMACION COMO MARCAS Y SERIES DE LOS BIENES YA QUE SE ENCUENTRAN EN UNA ZONA RETRINGIDA PROHIBIDO EL INGERSO DE PERSONAS PARTICULARES  <b>20 RF</b>
A.D.I.		EI-11-A		X			
A/C Volmiter		EI-12-F		X			
Aural Warning Unit		EI-12-A		X			
Avomiter		5172-271	0009978JE	X			
Avomiter		5172-272	360M90218	X			
Avomiter		5172-273	928M90217	X			
Compás Magnético		EI-02		X			
Control de Presión Cabina		EI-18-A		X			
Control de Temperatura		EN1-A		X			
Crimdin Tool K1S		M22520/2		X			
Crimdin Tool K41 (3)		M22520/2		X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 08/12/2006
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 31b	
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Instrumentos K-FIR				
COMPONENTE: Activos Fijos								
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006								
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES	
				B	R	M		
DIGITAL VOLMETER VOLTIMETER	8012A	140-19	3750041	X			SE SE PUDO ACCEDER A INFORMACION COMO MARCAS Y SERIES DE LOS BIENES YA QUE SE ENCUENTRAN EN UNA ZONA RETRINGIDA PROHIBIDO EL INGERSO DE PERSONAS PARTICULARES	
DTCH CRIMPING TOOL		15-500	15564	X				
DTCH CRIMPING TOOL		MH-800		X				
DTCH CRIMPING TOOL TH (2)		15-500	14527	X				
DIGITAL VOLTIMETER	8012A	140-19	3750040	X				
EGT INDICATOR		EI-8		X				
ELECTRONIC COUNTER		1910A	3848007	X				
ELECTRONIC COUNTER		1910A	3968011	X				
FLUX VALVE CONTINUITY CHECK		EF1-1		X				20 RF
FUEL FLOW INDICATOR/OIL PRESS		EI-14-A		X				
INSET TOOL		11-740	MS24256	X				
IRON SOLDERING	100W			X				
ELABORADO POR: DS/AT						FECHA: 08/12/2006		
REVISADO POR ML						FECHA: 22/12/2006		

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 31c
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Instrumentos K-FIR			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Leak Detector		11.22	9693640	X			NO SE PUDO ACCEDER A INFORMACIÓN COMO SERIES O MARCAS DE LOS BIENES YA QUE SE ENCUENTRAN EN UNA ZONA RESTRINGIDA PROHIBIDO EL INGRESO DE PARTICULARES
Lepel		T-25-1-KC1	8621T	X			
Magnetreater		990A	2189	X			
Mano Contectteur		EI-4-A		X			
Meger		3213-22	B9600KB	X			
Meger		3213-25	B9600KE	X			
Meger		405F	85215820	X			
Oven Freezer		SK-3102	8503	X			
Pistóla Térmica		CV-5302-A	1968	X			
Presicion Pressure Test Set		11.25		X			
RPM Indicator		EI-9-A		X			
Spicke Position Indicator		EI-19-A		X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 08/12/2006
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006

## CÉDULA DESCRIPTIVA

**CD 31d**

ENTIDAD: FAE ALA N° 12

DEPENDENCIA: Instrumentos K-FIR

COMPONENTE: Activos Fijos

PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Tool		698241		X			NO SE PUDO ACCEDER A INFORMACIÓN COMO SERIES O MARCAS DE LOS BIENES YA QUE SE ENCUENTRAN EN UNA ZONA RESTRINGIDA PROHIBIDO EL INGRESO DE PARTICULARES  <span style="color: red; font-weight: bold;">21 RF</span>
Tool		59275		X			
Tool		59250		X			
Transmitter HYD Press		EI-5-A		X			
Transmitter Pressure		EI-16-A		X			
Universal Head Denegmetizer		E-3	43	X			
Universal Head Denegmetizer		E-3	54	X			
Vertical Scale		68900-010	101	X			
Vertical Speed Indicator		EI-7-A		X			
Crimping Tool		K-1S	M22520/6-0	X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 11/12/2006
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006



## CÉDULA DESCRIPTIVA

CD 32

**ENTIDAD:** FAE ALA N° 12

**DEPENDENCIA:**

Inteligencia

**COMPONENTE:** Activos Fijos

**PERÍODOS:** Enero - Diciembre 2006

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Caja fuerte	MASTER S.			X			AL RELIZAR LA CONSTATACIÓN SE DETERMINO QUE CIERTOS BIENES COMO EL CPU Y MONITORES NO SE HAN DADO DE BAJA COMO CORRESPONDE SEGÚN LA LEY  <span style="color: red; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">21 RF</span>
CPU	INTEL	PENTIUMIV				X	
Filmadora de video	JVC	H18Y		X			
Impresora	EPSON	LX-2170	2NGY0441	X			
Monitor	IBM		5574871			X	
Monitor	IBM		55-63443			X	
televisor	LG	CP-20F60		X			
VHS	SAMSUNG	SV-G50UP		X			
				<b>ELABORADO POR:</b> DS/AT			<b>FECHA:</b> 11/12/2006
				<b>REVISADO POR:</b> ML			<b>FECHA:</b> 22/12/2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 33
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Jardinería			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Cortadora de Césped (2)	RYOBI	31cc.	178VLG	X			NO SE ENCONTRARON NOVEDADES O HALLAZGOS SIGNIFICATIVOS
Podadora de Césped	SOUTHLAN	832-0322	3107820	X			
Sierra Horizontal	STARTRITE	H325	11705	X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 11/12/2006
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006

21 RF

CÉDULA DESCRIPTIVA						CD 34a	
ENTIDAD: FAE ALA N° 12			DEPENDENCIA: Mantenimiento K-FIR				
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Caja Nr. 1 Banco de Prueba				X			NO SE ENCONTRARON NOVEDADES O HALLAZGOS SIGNIFICATIVOS  <b>22 RF</b>
Caja Nr. 2 Coche Grande				X			
Caja Nr. 3 Coche Grande				X			
Caja Nr. 4 Coche Grande							
Caja Nr. 5 Coche Grande							
Impresora	EPSON	FX-2170	JHFH-0008				
Impresora	HP	LZ-200	WSX9546L				
<b>Computadora COMPUESTA DE:</b>	DTK	QUIN.CON.					
MONITOR DTK COLOR MOD.1435							
C.P.U. DTK. TECLADO DTK.							
MAUSS DTK. PARLANTES DTK DC693							
MICROFONO DTK CON PEDESTAL							
SUPRESOR DE PICOS DE 6 TOMAS							
PANTALLA ANTIREFLEJOS Y COBERTORES							
				ELABORADO POR: DS/AT		FECHA: 11/12/2006	
				REVISADO POR ML		FECHA: 22/12/2006	

CÉDULA DESCRIPTIVA						CD 34b	
ENTIDAD: FAE ALA N° 12			DEPENDENCIA: Mantenimiento K-FIR				
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
<b>Computadora COMPUESTA DE:</b> MONITOR DTK COLOR MOD.1435 C.P.U. DTK. TECLADO DTK. MAUSS DTK. PARLANTES DTK DC693 MICROFONO DTK CON PEDESTAL SUPRESOR DE PICOS DE 6 TOMAS PANTALLA ANTIREFLEJOS COBERTORES <b>Computadora COMPUESTA DE:</b> MONITOR DTK COLOR MOD.1435 # 9190497 C.P.U. DTK. # 7405P60201 TECLADO DTK.# 329712Y092533 MAUSS DTK. # 609176765	CLON	Pentium IV		X			REALIZADA LA CONSTATAcion FISICA NO SE ENCONTRO NOVEDADES O HALLASGOS SIGNIFICATIVOS  <b>22 RF</b>
	CLON	Pentium III		X			
ELABORADO POR:				DS/AT		FECHA: 11/12/2006	
REVISADO POR				ML		FECHA: 22/12/2006	

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 35a
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Misiles			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Abrillantadora Industrial		1 CEP.		X			LA BOMBA DE AGUA NO SE ENCUENTRA EN LA DEPENDENCIA  <b>22 RF</b>
Bomba de Agua	HONDA	WA-30X	GX 140-320				
Caja de Herramientas	MAGIC	22 P.		X			
Caja de Herramientas	MAGIC	4 P.		X			
Compresor	DONGSON	ITEM	DS2202	X			
Compresor Eléctrico	THOMAS	SA55ZDCN	222S	X			
Entorchador	ROBINSON			X			
Estación de Suelta	01-00-0665	ST20A-SP		X			
Estación de Micro Suelta	JENSEN	MBT-250	400-725	X			
Impresora	LEX-MARK	X-5150	7180382	X			
Impresora	EPSON	FX1170	621160891	X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 12/12/2006
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 35b
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Misiles			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Levanta Bombas		MJ-3SP		X			LA MAQUINA DE PRSICION NO SE ECUESTRAN EN ESTA DEPENDENCIA, FUEROS TRALADADOS PERO N O EXISTE DOCUMENTACION QUE SUSTENTE ESTA OPERACIÓN  <b>22 RF Y 23 RF</b>  NO SE COMPROBARON LOS DETALLES DE LOS REMOLQUES YA QUE SE ENCUENTRAN EN CONSTANTE USO
Levanta Cargas	KLARK	C500-Y500	Y355-179-5	X			
Máquina Presicion	HOMING						
Multimetro	FLUKE	70638303		X			
Probador de Detonador		MITC	98500	X			
Probador Electrónico		LTD	86200K	X			
Probador Mantto Mayor		MDTC	00000E	X			
Probador Mecánico Lanza		LIMT	A892C	X			
Probador Neumático Lanza		LIP	93-01	X			
Remolques	INTER-AGR	28DISCOS					
Scanner	HACER			X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 12/12/2006
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 35c
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Misiles			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Taladro	PERLES	TP-8R		X			NO SE PUDO OBTENER CADA DETALLE DE CIERTOS BIENES YA QUE POR SU USO HAN SUFRIDO DETERIORO Y EXISTE POCA VISIBILIDAD
Unidad de Abasto de Gas	GSU	93/002 099	099A6100A	X			
<b>Computadora COMPUESTA DE:</b>	COMPAQ			X			
MONITOR COLOR 15" # S613BDO2HB316							
CPU PRESARIO 7222 # SX621HWH50478							23 RF 22 RF
TECLADO # 1X939CE06732							
MAUSS # MUS9J9CE06732							
PARLANTES							
REGULADOR DE VOLTAGE							
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 12/12/2006
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006

CÉDULA DESCRIPTIVA						CD 35d	
ENTIDAD: FAE ALA N° 12			DEPENDENCIA: Misiles				
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
<b>Computadora COMPUESTA DE:</b> MONITOR 14" SUPER MEGA DIG.RH1450 TECLADO TURBO JET # 9711096659 MAUS DE TRES BOTONES FCC-ID HSGAK77 PADIN PARA MAUSS PANTALLA ANTIREFLEJO DE CRISTAL COBERTORES MONITOR Y TECLADO <b>Computadora COMPUESTA DE:</b> MONITOR 14" COLOR # 7029DB008010 TECLADO LOT MAUS MARCA GENIUS PADIN PARA MAUSS	CLON	PENTIUM III	PXI 8155/166V02X502B3	X			NO SE DETECTO NINGUNA NOVEDAD O HALLAZGO SIGNIFICATIVO  <b>22 RF</b>
				X			
			ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 12/12/2006	
REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006				



CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 36
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: N.D.I.			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Impresora	EPSON	LX-300	ETUY0887	X			NO SE ENCONTRARON NOVEDADES O HALLAZGOS SIGNIFICATIVOS  <b>23 RF</b>
Scanner		1200PPP	SG724121	X			
<b>Computadora COMPUESTA DE:</b>	IBM			X			
MONITOR IBM. # 55-11306							
CPU. IBM PC-100 # S82BD4WK							
TECLADO IBM # 0007513							
MOUSE IBM # 23c-61807							
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 12/12/2006
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 37	
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Oficina de Control				
COMPONENTE: Activos Fijos								
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006								
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES	
				B	R	M		
Trompeta Dorada		ABC	291	X			NO SE ENCONTRARON NOVEDADES O HALLAZGOS SIGNIFICATIVOS  <b>23 RF</b>	
				ELABORADO POR: DS/AT				FECHA: 12/12/2006
				REVISADO POR ML				FECHA: 22/12/2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 38
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Panadería			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Batidora	REYNOLDS	1060	736BM-101	X			NO SE ENCONTRARON NOVEDADES O HALLAZGOS SIGNIFICATIVOS  <b>24 RF</b>
Horno		8LATAS		X			
Horno Eléctrico	VULCAN	3 BLOQUE	7496066	X			
Refrigerador	MABE	10PIES	110V	X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 13/12/2006
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 39a
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Pagaduría			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Caja Fuerte	SAFE			X			DOS COMPUTADORAS SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO, NO SE LE HAS DADO MANTENIMIENTO NI SE HA REALIZADO EL PROCESO DE BAJA CORRESPONDIENTE  <b>23 RF</b>
Computadora	CLON	67453	HBX04042	X			
Computadora	COMPAQ	1V11JC26B	JFHH-0053			X	
Computadora	CLON	HUI-R/189	N15HCGW9	X			
Computadora	CLON	OL9985002	512DIEZ2	X			
Computadora	CLON	9867BHYY	24WXYW3	X			
Computadora	CLON	00016YTYU	HBX0404			X	
Computadora	CLON	LKU/7786T	4CS52A8	X			
Computadora	CLON	HGY/MK-P	XATB18407	X			
Computadora	COMPAQ	1200	1V11JC26B	X			
Copiadora	TOSHIBA	DP-1210	CGE423533	X			
Impresora	LEXMARK	LX-300	ETUY17372	X			
				ELABORADO POR: DS/AT			
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 39b
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Pagaduría			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Impresora	EPSON	LX-300	ETYU 03146	X			LA LAPTOP NO SE ENCUENTRA DENTRO DE LA DEPENDENCIA, ESTA ES DE USO PERSONAL DEL JEFE DE ÁREA TRASLADANDOLA A DIFERENTES LUGARES  <b>23 RF</b> <b>24 RF</b>
Impresora	EPSON	LX-300	1YMY318436	X			
Impresora	EPSON	LX-300	ETUY173725	X			
Impresora	LEXMARK	Z-25	UHJU/5443	X			
Laptop	COMPAQ	PRES 1200					
Telefax	PANASONIC	KX-FT21	KJI-0003	X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 13/12/2006
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 40
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Peluquería Oficiales			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Sillon	CORSIL	UNIPERSO		X			NO SE ENCONTRARON NOVEDADES O HALLAZGOS SIGNIFICATIVOS  <b>24 RF</b>
Muebles	METAL MDF	3GAV. 2P.		X			
Sillon	COMPLET			X			
Sillon	CORSIL	UNIPERSO		X			
Televisor	LG	RP-21FD10	JUFH-9867	X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 13/12/2006
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 41
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Peluquería Aerotécnicos			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Sillon	COROSIL	BELMONT		X			NO SE ENCONTRARON NOVEDADES O HALLAZGOS SIGNIFICATIVOS  <b>24 RF</b>
Sillon	COROSIL	TAKARA		X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 14/12/2006
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 42a
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Personal			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Computadora	LG		C3CS49D8			X	SE ENCONTRO UNA COPMPUTADORA EN MAL ESTADO A LA CUAL NO SE LE HA DADO DE BAJA COMO CORRESPONDE SEGÚN LO DISPUESTO EN LA LEY  <b>24 RF</b> <b>25 RF</b>
Impresora	EPSON	LX-300	ETUY0616	X			
Impresora	CANON	PRIXMA	PC-100	X			
Impresora	EPSON	LX-300	JHU89-009	X			
Impresora	EPSON	LX-300	NGHY657	X			
Impresora	EPSON	LX-300	MJKIR8003	X			
<b>Computadora COMPUESTA DE:</b> MONITOR COLOR LG 15 " MOD 454V C.P.U. LG P.IV INTEL SIDE 52XMAX TECLADO # 1WV39CRD1196 MAUSS IBM # 23-618198 PROTECTOR DE PANTALLA ESTABILIZADOR DE CORRIENTE TDE-MAX				X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 14/12/2006
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006



CÉDULA DESCRIPTIVA						CD 42b	
ENTIDAD: FAE ALA N° 12			DEPENDENCIA: Personal				
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Lector de Barras	CLON	METAL SIMPLE	COROSIL	X			EL LECTOR DE BARRAS NO SE ENCUENTRA EN LA DEPENDENCIA Y NO EXISTE DOCUMENTACION QUE RESPALDE SUB TRASPASO O PÉRDIDA
Mezón				X			
Sillón				X			
<b>Computadora COMPUESTA DE:</b>	LG						24 RF 25 RF
MONITOR COMPAQ V40 # 748AH29AD127							
C.P.U. ATEX CD LG REWRITABLE 52X3							
TECLADO NEGRO # 0305034							
MAUSS IBM # 1SH67CTE44848							
ESTABILIZADOR DE CORRIENTE PCG 1200							
<b>Computadora COMPUESTA DE:</b>							
MONITOR 15" SANSUMG # LB15H9KY7							
C.P.U. ALTEK CD DVD 16X LG 52X32X52							
TECLADO GENIUS # W0109450772							
MAUSS OMEGA # 050412360	ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 14/12/2006			
PARLANTES NEGROS	REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006			
ESTABILIZADOR CORRIENTE APEX							

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 42c
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Personal			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
<b>Computadora COMPUESTA DE:</b> MONITOR COLOR 15" HURRICANE # C3CS4 C.P.U. OMEGA CD DVD LG REWITABLE TECLADO NEGRO OMEGA # 050632500 MAUSS 3 D OPTICAL NEGRO PROTECTOR PANTALLA PARLANTES NEGROS ESTABILIZADOR CORRIENTE APEX <b>Computadora COMPUESTA DE:</b> MONITOR COLOR 14" PS/1 SVGS # 23-04034 CPU IBM APTIVA # 78ZH768 TECLADO IBM # 7796425 MAUSS PS/2 # 980051216 PROTECTOR DE PANTALLA SUPRESOR DE PICOS 5 TOMAS PLOMO	LG			X			NO SE ENCONTRO NINGUNA NOVEDAD O HALLAZGO SIGNIFICATIVO  <b>24 RF</b>
	COMPAQ			X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 14/12/2006
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006

CÉDULA DESCRIPTIVA						CD 42d	
ENTIDAD: FAE ALA N° 12			DEPENDENCIA: Personal				
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
<b>Computadora COMPUESTA DE:</b> MONITOR COLOR 15" LG FLATRON # 512DIQ CPU BOARD INTEL D101GGC CD. TECLADO ALTEK #015120070145 MAUSS ALTEK # 065110683660 PARLANTES ALTEK # 03511018643 <b>Computadora COMPUESTA DE:</b> MONITOR 15" SANSUMG # HFY664528HFY C.P.U. ALTEK CD DVD 16X LG KGJUT945310 TECLADO GENIUS # JYUETR118354 MAUSS OMEGA #0067523 PARLANTES NEGROS ESTABILIZADOR CORRIENTE APEX	CLON			X			NO SE ENCONTRO NINGUNA NOVEDAD O HALLAZGO SIGNIFICATIVO  <b>24 RF</b>
	CLON			X			
			ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 14/12/2006	
			REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006	

**CÉDULA DESCRIPTIVA**

**CD 43**

**ENTIDAD:** FAE ALA N° 12

**DEPENDENCIA:** Pinturas

**COMPONENTE:** Activos Fijos

**PERÍODOS:** Enero - Diciembre 2006

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Hidrografo Termodinámico		532755	1635247	X			SE REALIZO LA CONSTATACIÓN FISICA EN LA CUAL SE DETECTO LA FALTA DE DATOS COMO MARCAS, MODELOS Y SERIES DE CIERTOS BIENES YA QUE POR EL TIEMPO DE EXISTENCIA ES IMPOSIBLE DIVISARLAS  <b>25 RF</b>
Kit de aire para pintar	DEVILBISS			X			
Lavadora	GERMINI	3500		X			
Pistolas de pintar (2)	DEVILBISS	600	DVSGA	X			
Pistolas de succión (2)	DEVILBISS	1102	1202	X			
Soplete	DEVILBISS	JCA-502		X			
Soplete	VACUMM	CHAMBER	8034345	X			
Templadora de papel tapiz		#1/4	6480	X			
Templadora de papel tapiz		#1/2	33771				
Templadora de papel tapiz		1"	21247				
				<b>ELABORADO POR:</b> DS/AT			<b>FECHA:</b> 08/12/2006
				<b>REVISADO POR</b> ML			<b>FECHA:</b> 22/12/2006

CÉDULA DESCRIPTIVA						CD 44a	
ENTIDAD: FAE ALA N° 12			DEPENDENCIA: Planificación				
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Escritorio		MODUL. L		X			SE REALIZÓ LA CONSTATACIÓN FÍSICA SIN ENCONTRAR NOVEDADES O HALLAZGOS SIGNIFICATIVOS  <b>25 RF</b>
Panel		DIVISIÓN		X			
Sumadora	CASIO	DR120	5195565	X			
Impresora	HP	DESKJET	TH198160	X			
Impresora	EPSON	LX-300	ETUY20111	X			
<b>Computadora COMPUESTA DE:</b>	CLON						
MONITOR COLOR LG # 109AC02004							
CPU. CLON CD ROOM 52 X							
TECLADO GENIUS # W0109269550							
MAUSS # 23-022954							
PROTECTOR PANTALLA							
ELABORADO POR: DS/AT					FECHA: 08/12/2006		
REVISADO POR ML					FECHA: 22/12/2006		

CÉDULA DESCRIPTIVA						CD 44b					
ENTIDAD: FAE ALA N° 12			DEPENDENCIA: Planificación								
COMPONENTE: Activos Fijos											
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006											
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES				
				B	R	M					
<b>Computadora COMPUESTO DE:</b> MONITOR SAMSUNG 551V #AN15HC DX305463WNI CPU. CLON CD WRITER 52 X TECLADO MULTIMEDIA MAUSS OPTICO ALLEN PARLANTES NEGRO 30 W. PROTECTOR PANTALLA REGULADOR DE VOLTAGE APEX 4 THOMAS NEGRO	CLON	PENTIUMIV		X			SE REALIZÓ LA CONSTATACIÓN FISICA SIN ENCONTRAR NOVEDADES O HALLASZGOS SIGNIFICATIVOS  <b>25 RF</b>				
								ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 08/12/2006
								REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 45
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Planta Eléctrica			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Escalera		2 TRAMO		X			SE REALIZÓ LA CONSTATACIÓN FÍSICA SIN ENCONTRAR NOVEDADES O HALLASZGOS SIGNIFICATIVOS
Generador	GM	16V92T	RFT6423	X			
Planta eléctrica	LEROY	DIESELA42	A1078200	X			
Planta eléctrica	LEROY	DIESELA42	A1077497	X			
Planta eléctrica	PERKINS	DIESELP2Z	A107LB	X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 08/12/2006
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006

26 RF

CÉDULA DESCRIPTIVA						CD 46a	
ENTIDAD: FAE ALA N° 12			DEPENDENCIA: Recursos Materiales				
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Biblioteca		2PUERTAS		X			SE REALIZÓ LA CONSTATACIÓN FÍSICA SIN ENCONTRAR NOVEDADES O HALLAZGOS SIGNIFICATIVOS  <b>26 RF</b>
Televisor	SONY	KV. 21RS5	JUHY6534	X			
VHS	SONY	TRILOGIC	LO909GTR	X			
Impresora	EPSON	LX-300	WE400098			X	
Impresora	EPSON	LX-300	89KIJ4566	X			
<b>Computadora COMPUESTA DE:</b>	CLON			X			
MONIITOR AOC COLOR 15" # KPS52A827515							
CPU. CLON P IV. CD. REWRITABLE							
TECLADO MULTIMEDIA 015040343213							
MAUSSE NEGROS 2980							
PARLANTES CPMPAC # M5115							
ESTABILIZADOR APEX 8 TOMAS NEGRO							
				ELABORADO POR: DS/AT		FECHA: 11/12/2006	
				REVISADO POR ML		FECHA: 22/12/2006	



CÉDULA DESCRIPTIVA						CD 46b						
ENTIDAD: FAE ALA N° 12			DEPENDENCIA: Recursos Materiales									
COMPONENTE: Activos Fijos												
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006												
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES					
				B	R	M						
<b>Computadora COMPUESTA DE CON:</b> MONIITOR MARCA IBM E54 55HLX15 CPU. IBM PENTIUM IV INTEL INSIDE # KCP4CLN TECLADO COMPAC NEGRO MAUSSE NEGRO IBM # 23-208305 PARLANTES BLANCOS COMPAQ. BATERIA UNITEX MOD. 400 AVR # 1530645 ESTABILIZADOR PLOMO 4 TOMAS PENTIUM 4 INTEL INSIDE Computadora	IBM	PENTIUMIV		X			SE REALIZO LA CONSTATAACION FISICA SIN ENCONTRAR NOVEDADES O HALLAZGOS SIGNIFICATIVOS <b>26 RF</b>  SE ENCONTRO UNA COMPUTADORA EN MAL ESTADO QUE NO SE HA DADO DE BAJA					
								CLON	PENTIUM II	ELABORADO POR: DS/AT		FECHA: 11/12/2006
										REVISADO POR ML		FECHA: 22/12/2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 47a
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Relaciones Públicas			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Archivador		MET.4GAV.		X			SE REALIZÓ LA CONSTATACIÓN FÍSICA SIN ENCONTRAR NOVEDADES O HALLAZGOS SIGNIFICATIVOS  <b>26 RF</b>
Cámara digital	FUJUFILM	GT5643	LKI76Y000	X			
Cámara digital	SONY	DSC-S40	NH7712	X			
Cámara de video	SONY	CCD-TRV3	1012659	X			
Filmadora	JVC	184	# 078J0522	X			
Impresora	LEXMARK	X4270	0210YO74	X			
<b>Computadora CLON COMPUESTO DE:</b>	CLON			X			
MONITOR SAMSUNG SYNCMASTER							
753s #AN17HCGWC05984D							
CPU.ALTEX CDROON LG.52X MAX, CDREWR							
DVD.RON 16X TECLADO SP. # 05792077							
MAUSS SAMSUNG # OMS3CBGGERT065924							
PARLANTES SP-163							
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 11/12/2006
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006

CÉDULA DESCRIPTIVA						CD 47b	
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Relaciones Públicas			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Computadora e impresora	CLON			X			NO SE ENCONTRARON DETALLES A CERCA DE ESTOS EQUIPOS YA QUE ESTABAN EN REPARACIÓN  <b>26 RF</b>
				X			
				X			
				X			
				X			
				X			
				X			
ELABORADO POR: DS/AT				FECHA: 11/12/2006			
REVISADO POR ML				FECHA: 22/12/2006			

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 48
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Rescate Contra Incendios			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Cortadora mecánica Generador alternador con 2 reflectore	STHIL	T550	KJUH0009	X X			NO SE ENCONTRARON DETALLES A CERCA DE ESTOS EQUIPOS YA QUE ESTABAN EN REPARACIÓN  <b>26 RF</b> <b>27 RF</b>
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 11/12/2006
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 49
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: S.A.T.			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Cámara digital	MEGA PIX	DXG-308	A42007365	X			NO SE ENCONTRARON DETALLES A CERCA DE ESTOS EQUIPOS YA QUE ESTABAN EN REPARACIÓN
Cámara fotografica	MINOLTA	V200	99417764	X			
<b>Computadora COMPUESTO DE :</b>	CLON	PENTIUMIII		X			
MONITOR COLOR SANSUM SYNCMASTER SERIE NR. AN15HCGW959081HMI CPU.CON COMPAC DISC.Y CD.REWRITAB TECLADO GENIUS # ZM3500123645 MAUSS GENIUS # 107021207166 MICROFONO HERRICANE CON PEDESTA PARLANTES GENIUS HI-FI PROTECTOR DE PANTALLA REGULADOR DE VOLTAGE PCG 1200							
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 11/12/2006
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 50	
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Sastrería				
COMPONENTE: Activos Fijos								
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006								
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES	
				B	R	M		
Maquina de coser (2)	SINGER	SCATWZG	005MJ-89	X			NO SE ENCONTRARON NOVEDADES O HALLAZGOS SIGNIFICATIVOS  <b>27 RF</b>	
				ELABORADO POR: DS/AT				FECHA: 15/12/2006
				REVISADO POR ML				FECHA: 22/12/2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 51a	
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Suelda D.I.A.F.				
COMPONENTE: Activos Fijos								
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006								
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES	
				B	R	M		
Amoladora	BOSCH	7" TWS	23-180	X			NO SE ENCONTRARON DETALLES A CERCA DE ESTOS EQUIPOS YA QUE ESTABAN EN REPARACIÓN	
Amoladora - Pulidora	BOSCH	J-510	H786UJ	X				
Caja de herramientas	SNAP-ON	65P.		X				
Cisalla	TDINGNAU	FT65	00023G	X				
Equipo de acetileno		RUH-8211	335E	X				
Limpiador de filtros	SUNNEN	PF-150	4H1-3077	X				
Máquina adrenadora	PAULI\$GRI	DM60S	102	X				
Parte de la suelda de punto	WELDUM	LMSM 52T	KG-161123	X				
Sierra automática	RASMUSSE	A476	630	X				
Soldadora	MIG-MASTE	180 230 V.	455008-880	X				
Suelda	HOBART	CW-300S	85WSO814			X		27 RF
Suelda	HOBART	CW-300S	85WSO093	X				
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 12/12/2006	
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006	

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 51b
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Suelda D.I.A.F			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Suelda	HOBART	CW-300S	85WSO236	X			NO SE ENCONTRARON DETALLES A CERCA DE ESTOS EQUIPOS YA QUE ESTABAN EN REPARACIÓN  <b>27 RF</b>
Suelda	MILLER	KG-25	J1879LO	X			
Suelda eléctrica	HOBART	R-400S	85WSO874	X			
Taladro eléctrico	LABO	BL-160	Z/765T	X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 12/12/2006
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006



CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 52
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Taller de Estructuras			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Horno	DESPATH	FROS67	HJH7765Y	X			NO SE ENCONTRARON DETALLES A CERCA DE ESTOS EQUIPOS YA QUE ESTABAN EN REPARACIÓN
Nevera	LOW-ENVI	COLD-09	W44000L	X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 12/12/2006
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006

28 RF

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 53a
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Teléfonos			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Ad. Mobiliario	DESPATH	FROS67	HJH7765Y	X			LAS ESCALERAS NO CONSTAN DE NINGUNA CARACTERISTICA COMO MARCA, MODELO O SERIE QUE LAS IDENTIFIQUE
Nevera	LOW-ENVI	COLD-09	W44000L	X			
Aire acondicionado	CONFORTS			X			
Archivador		AEREO		X			
Counter mostrador		L MADERA		X			
Escalera				X			
Escalera pata de gallo				X			
Escalera telescopica						X	
Impresora	EPSON	LQ-2070	2YPY02002			X	
Numerador telefónico		J76-0	NHJ765100	X			
Numeradora y accesorios		URU-90	WK659M01	X			
Seguidor de línea	PEMPO	200-EP	5FT376	X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 13/12/2006
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006

28 RF

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 53b
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Teléfonos			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Selladora	CRIMPER	SP-90	JL8UJ8800	X			NO SE ENCONTRARON DETALLES A CERCA DE ESTOS EQUIPOS YA QUE ESTABAN EN REPARACIÓN  <b>28 RF</b>
Sofá		2 TUVO		X			
Taladro	LG	9902	40625				
Taladro eléctrico	LG	OL-9876	45631W				
<b>Computadora ICOMPUESTA DE :</b>	IBM						
MONITOR IBM # 55-59875							
CPU IBM # 82BB6PB							
TECLADO IBM # 0000595							
MOUSE # 23-A720783							
PARLANTES 30 W.							
ELABORADO POR:					DS/AT	FECHA: 13/12/2006	
REVISADO POR					ML	FECHA: 22/12/2006	

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 54
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Tornos			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Anaqueles		2 PUERTAS		X			NO SE ENCONTRARON DETALLES A CERCA DE ESTOS EQUIPOS YA QUE ESTABAN EN REPARACIÓN
Esmeril		110B	VG66/H	X			
Fresadora	BRIDGEPO	530H	111FT008	X			
Horno Thermal	DRYING	B65C18.I	KIO99067	X			
Juego de puntos	SNAP-ON	70 PIEZAS	VB63999	X			
Mandril para torno	STANLEY	526LFA	P00098IO	X			
Rectificadora	FALCON	FJ-120	LO-45G	X			
Sierra circular	STHIL	VBS36A	1.3031E+10	X			
Taladro	REXON	RDN-100F	KH05671	X			
Torno	NILES	EIV2000	WSE12220	X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 13/12/2006
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006

28 RF  
29 RF

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 55a
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Trenes			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Bleed Air Precooler	SHARP			X			ALGUNOS DE LOS BIENES POR SER DE USO EXCLUSIVO DE ESTA DEPENDENCIA NO SE PUDIERON CONFIRMAR MODELO Y SERIE
Caja de Herramientas			5168AGSB	X			
Calibrador Digital	DGON	PIE D REY	550-223-10	X			
Entorchador	BLUE POIN	Z56	7/BV002	X			
Esmeril	BLUE POIN	1 1/4 HP	W00189MJ	X			
Frein	SHARP			X			
Heat Exchangers	SHARP			X			
Juego de llaves	SNAP-ON	3/8- A -1'		X			
Main Weel	SHARP			X			
Main Landing Gear	SHARP			X			
Nose Landing Gear	SHARP			X			
Oir Cooler	SHARP			X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 14/12/2006
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 55b
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Trenes			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Prensa Hidráulica	DONGSON	RT-985		X			ALGUNOS DE LOS BIENES POR SER DE USO EXCLUSIVO DE ESTA DEPENDENCIA NO SE PUDIERON CONFIRMAR MODELO Y SERIE
Rove Avant	SHARP			X			
Soporte de Tren	SHARP			X			
Tina Bath Carbon Remove	SHARP			X			
Tina Bath Paint Remover	SHARP			X			
Tina Bath Water	SHARP			X			
Torcometro	SNAP-ON	8KG.	KJU00025	X			
Torcometro	SNAP-ON	2KG.	HYT10567	X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 14/12/2006
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 56
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Villa GV-1			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Televisor	SAMSUNG	CT5083-VB	677333VF3	X			NO SE ENCONTRARON NOVEDADES O HALLAZGOS SIGNIFICATIVOS  <b>29 RF</b>
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 14/12/2006
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 57a
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Villa de Oficiales			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Abrillantadora	SHARP	KF-130	4086	X			NO SE ENCONTRARON NOVEDADES O HALLAZGOS SIGNIFICATIVOS
Aspiradora	TIGER	503	JH815340	X			
Bancos		MADERA	TAPIZADO	X			
Congelador	GE	12 P.	AA162889	X			
Consola		MAD. BASE	TALLADA	X			
Consola		MEDERA	TALLADA	X			
Equipo de Sonido	PANASONIC	CSCH75G	S6GB4416	X			
Espejo		1.20X0.90	TALLADA	X			
Espejo		1.20X0.87	MAR. MAD.	X		29 RF	
Lavadora de Ropa	GE	WJSE3110	007-S5	X			
Lavadora de Ropa	GE	WJSE3111	895-TH90	X		30 RF	
Mesa		REDONDA	TALLADA	X			
				ELABORADO POR: DS/AT			
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006



CÉDULA DESCRIPTIVA						CD 57b	
ENTIDAD: FAE ALA N° 12			DEPENDENCIA: Villa Oficiales				
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Mesa	MADERA	REDONDA	TALLADA	X			NO SE ENCONTRARON NOVEDADES O HALLAZGOS SIGNIFICATIVOS
Mesa (4)	MAD. VID.	1 EPS.	LABRADAS	X			
Mesa de Centro (4)	MAD. VID.	RECTANG		X			
Mesa de Fútbolín				X			
Mesa de Villa	MADERA			X			
Mesa de Villar	MADERA			X			
Mesa de Comedor (6)		MADERA		X			
Mesita				X			
Mueble	MADERA	SUP.INF.		X			
Puerta	MADERA	2 HOJA	ROBLE	X			
Puerta	MADERA	2 HOJA	ROBLE	X			
Refrigerador	GE	3 PUERTA	FD-965-T	X			
				ELABORADO POR: DS/AT		FECHA: 14/12/2006	
				REVISADO POR ML		FECHA: 22/12/2006	

30 RF

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 57c
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Villa Oficiales			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Rockola	HSNA			X			NO SE ENCONTRARON NOVEDADES O HALLAZGOS SIGNIFICATIVOS
Secadora Eléctrica	WHIRPOOL			X			
Silla de Madera (48)		MADERA		X			
Sillas (8)		MADERA		X			
Sofá	TELA	SIMPLE	TAPIZADO	X			
Sofá (4)	TELA	DOBLE	TAPIZADO	X			
Sofá (4)	TELA	TRIPLE	TAPIZADO	X			
Televisor	LG	59"	PP-53A80P	X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 14/12/2006
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006

30 RF

## CÉDULA DESCRIPTIVA

**CD 58**

**ENTIDAD:** FAE ALA N° 12

**DEPENDENCIA:** Villa Sr. Comandante

**COMPONENTE:** Activos Fijos

**PERÍODOS:** Enero - Diciembre 2006

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Cocina	FRIGIDAIR	56A	MJU95367	X			NO SE ENCONTRARON NOVEDADES O HALLAZGOS SIGNIFICATIVOS  <span style="color: red; font-weight: bold;">30 RF</span> <span style="color: red; font-weight: bold;">31 RF</span>
Lavadora	MABE	LMA10898	564TF12	X			
Microondas	GRIL	MB-74MB	00879KN6	X			
Minicomponente	PANASONIC	MN-N7	111DER55	X			
Minicomponente	PANASONIC	1220PN	HTY78J100	X			
Refrigeradora	MABE	007-MB	MKF774709	X			
Secador	WHIRPOOL	LER463JQ	W99RPOO	X			
Tablero de basquet		VIDRIO		X			
Tanque Cisterna para Agua	YANG	WE7HU-23	7800JH67	X			
VHS	AIWA	T-400	GDU735G	X			
Secador	SONY	100-SY	094BFGT6	X			
Televisor	SAMSUNG	SM-1500	RE8365H	X			
Televisor	SONY	WEGA	4012515	X			
				<b>ELABORADO POR:</b> DS/AT			
				<b>REVISADO POR:</b> ML			<b>FECHA:</b> 22/12/2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 59
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Villa Sr. Rector I.T.S.A.			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Bual cuadrado y Mueble		MADERA	TALLADO	X			NO SE ENCONTRARON NOVEDADES O HALLAZGOS SIGNIFICATIVOS  <b>31 RF</b>
Bicicleta	MAGISTRO	TORNEADA		X			
Calefactor	JASUN	DF-200A-11	JJUT66354	X			
Cocina	GE	100E-L	KUI-00845	X			
Consola		TORNEADA	0000165TY	X			
Equipo de Sonido	PIONER	AB-85	AC-365783	X			
Juego de comedor		MADERA		X			
Juego de Dormitorio		MADERA		X			
Lavadora	MABE	87-MB	1285TRE	X			
Microondas	LG	LG-200	HGGTR8K	X			
Refrigeradora	ELECTROL	OI-0078	0465MK87	X			
Secadora de Ropa	WHIRPOOL	16W	0054TTR54	X			
Televisor	JVC	21"	ASX08676	X			
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 15/12/2006
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006

CÉDULA DESCRIPTIVA							CD 60
ENTIDAD: FAE ALA N° 12				DEPENDENCIA: Zapatería			
COMPONENTE: Activos Fijos							
PERÍODOS: Enero - Diciembre 2006							
DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO			OBSERVACIONES
				B	R	M	
Máquina para Remendar	SINGER	SG-600	7340885	X			NO SE ENCONTRARON NOVEDADES O HALLAZGOS SIGNIFICATIVOS  <b>31 RF</b>
				ELABORADO POR: DS/AT			FECHA: 15/12/2006
				REVISADO POR ML			FECHA: 22/12/2006



## CÉDULA DESCRIPTIVA

CD 62

**ENTIDAD :** FAE ALA N° 12

**CUENTA:** Vehículos

**COMPONENTE:** Activos Fijos

**PERIODO:** Enero – Diciembre 2006

REVAL	CLASE	MARCA	MODELO	AÑO	COLOR	NR. MOTOR	NR. CHASIS	PLACA	VALOR	AVALÚO
✓	AMBULANCIA	TOYOTA	LAND CRUSIER	1990	AZUL	3F-0298133	FJ750094529	DFA-095	971,02	5000
✓	CAMIONETA	CHEVROLET	LUV 4X2 D/C.	1997	AZUL	4ZD1-526632	TFR16HD-972109796	DAV-127	2.007,72	6500
✓	CAMIONETA	CHEVROLET	LUV C/S.	2001	AZUL	C22NE-25045095	8LBTFR30H10113897	QCC-644	13.942,88	7000
✓	CAMIONETA	CHEVROLET	LUV C/S.	2001	AZUL	C22NE-25044099	8LBTFS30F10102536	QCC-645	14.097,44	9000
✓	CAMIONETA	CHEVROLET	LUV C/S.	2001	AZUL	C22NE-25033105	8LBTFS30F10102482	QCC-646	14.097,44	9000
✓	CAMIONETA	CHEVROLET	LUV C/S.	2001	AZUL	C22NE-25044181	8LBTFS30F10102546	QCC-647	14.097,44	9000
✓	CAMIONETA	FORD	RANGER	1997	AZUL	6VWRH6801B2122KG	1FTCR10A8VPA89008	DFA-190	1.727,52	5000
✓	CAMIONETA	ISUZU	C/S. 4X4	1999	CELESTE		JAATFS30HX7100373	DAV-136	3.800,00	8000
✓	CAMIONETA	TOYOTA	DYNA	1997	AZUL	4Y-0312122	YU62-0002733	DFA-096	419,75	3500
✓	CAMIONETA	TOYOTA	DYNA	1997	AZUL	4Y-0312269	YU62-0002736	DFA-097	419,75	3500
✓	CAMIONETA	TOYOTA	DYNA	1997	AZUL	4Y-0312626	YU62-0002747	DFA-098	419,75	3500
✓	EP	CHEVROLET	VITARA	1995	ROJO	G16A-397583	TA01V-95105832	DFA-093	1.060,75	4500
✓	JEEP	TOYOTA	LAND CRUISER	1986	AZUL	3F-0105242		DFA-102	56,27	2500
✓	TANQUERO	FORD	600	1988	CAFÉ	1FDNK64N3	K64CVA50371	DFA-279	71,16	8000
✓	VOLQUETA	HINO	FS	1990	AZUL	EK100-302480	FS2715-10142	DFA-278	2.441,05	25000
<b>Σ</b>	<b>TOTAL</b>								<b>69.629,94</b>	<b>109.000</b>

CÉDULA DESCRIPTIVA

CD 63

ENTIDAD : FAE ALA N° 12

CUENTA: Vehículos

COMPONENTE: Activos Fijos

PERIODO: Enero – Diciembre 2006

D.	CLASE	MARCA	MODELO	MOD.	COLOR	NR. MOTOR	NR.CHASIS	NR. PLACA	VALOR
∞	BUS	MERCEDES		2002	AZUL	37797310492731	9BM3840721B261666	DFA-310	73,478.72
∞	FURGONETA	HYUNDAI	H-1 STAREX	2006	GRIS	D4BH5140338	KMJWWH7P6U682255	DFA-402	23,510.40
Σ	TOTAL								96,989.12





**CD 65****CÉDULA DESCRIPTIVA****ENTIDAD: FAE ALA N° 12****CUENTA: Construcciones y Edificaciones****COMPONENTE: Activos Fijos****PERÍODO: Enero – Diciembre 2006****INFORME DE CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES  
DE LA FUERZA AÉREA ECUATORIANA ALA N° 12**

<b>DETALLE</b>	<b>AREA M<sup>2</sup></b>	<b>CONST.</b>	<b>VALOR DE REVALORIZACION</b>	
Villa Srs. Oficiales Casados (II etapa)	948.00	HA	\$331.800,00	✓
Villa Srs. Oficiales Casados (I etapa)	1100.00	HA	\$385.000,00	✓
Villa Sr. Comandante	730.00	HA	\$255.500,00	✓
Villa Rector I.T.S.A.	357.85	HA	\$125.247,50	✓
Capilla	450.00	HA	\$135.000,000	✓
Prevención Sur	6.00	HA	\$1.800,00	✓
CEMDA Laboratorios	800.00	HA	\$240.000,00	✓
CEMDA Oficinas	600.00	HA	\$180.000,00	✓
CEMDA Hangares	2400.00	HA	\$720.000,00	✓
Telecomunicaciones	600.00	HA	\$180.000,00	✓
Surtidores de Combustible	150.00	EM	\$30.000,00	✓
Villa Vilcabamba	250.00	M	\$50.000,00	✓
Villa Oficiales Casados	1200.00	HA	\$420.000,00	✓
Baños Turcos y Sauna	160.00	HA	\$56.000,00	✓
Almacén y Comisariato	1400.00	M	\$280.000,00	✓
Clínica FAE	2400.00	HA	\$720.000,00	✓

NDI	401.79	HA	\$120.537,00	✓
Villa Srs. Suboficiales	900.00	HA	\$270.000,00	✓
Villa GV-1	850.00	HA	\$255.000,00	✓
Gimnasio	600.00	HA	\$180.000,00	✓
Villa Infantería Aérea	1300.00	HA	\$390.000,00	✓
Avindac	1200.00	HA	\$336.000,00	✓
Cocina – Aerotécnicos	600.00	HA	\$180.000,00	✓
Casino – Comedor – Aerotécnicos	1400.00	HA	\$420.000,00	✓
Panadería	240.00	M	\$36.000,00	✓
Prevención Norte	6.00	HA	\$1.800,00	✓
Hangar Aviones Militares	4957.64	HA	\$1'239.410,00	✓
Planta de Emergencia	450.00	M	\$90.000,00	✓
Hangar de Aviones Comerciales	4950.00	M	\$990.000,00	✓
Oficina Automotriz	280.00	HA	\$7.000,00	✓
Hangareta Automotriz	600.00	M	\$12.000,00	✓
Unidad Educativa N° 5	1200.00	M	\$240.000,00	✓
Torre de Control	240.00	HA	\$72.000,00	✓
Guardería Infantil	1800.00	HA	\$630.000,00	✓
Talleres	800.00	M	\$160.000,00	✓
Polvorines 1	2400.00	HA	\$840.000,00	✓
Polvorines 2	2400.00	HA	\$840.000,00	✓
Misiles	3500.00	HA	\$1'225.000,00	✓
Bloques Multifamiliares (6)	2400.00	HA	\$4'320.000,00	✓
<b>TOTAL</b>			<b>\$16'965.094,50</b>	<b>Σ</b>

Elaborado por: Diana Salguero

Aracely Tovar

Fuente: Grupo Base FAE Ala N° 12

CÉDULA SUMARIA		CS 1
<b>ENTIDAD:</b> FAE ALA N° 12 <b>COMPONENTE:</b> Activos Fijos <b>PERÍODO:</b> Enero – Diciembre 2006		
CUENTA	TOTAL	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Edificios, Locales y Residencias</li> <li>• Equipos y Paquetes Informáticos</li> <li>• Herramientas</li> <li>• Libros y Colecciones</li> <li>• Mobiliario</li> <li>• Maquinaria y Equipo</li> <li>• Terrenos</li> <li>• Vehículos</li> </ul>	\$ 99.111,45 <span style="color: red;">¥</span> 8.848,71 <span style="color: red;">¥</span> 125,80 <span style="color: red;">¥</span> 180,00 <span style="color: red;">¥</span> 58.169,17 <span style="color: red;">¥</span> 10.097,89 <span style="color: red;">¥</span> 15.666,24 <span style="color: red;">¥</span> 163.007,15 <span style="color: red;">¥</span>	
<b>TOTAL</b>	<b>\$340.110,64 <span style="color: red;">Σ</span></b>	
<b>OBSERVACIONES:</b>  Se realizó la constatación de saldos de Activos Fijos dejando los totales como referencia para la consolidación con los saldos que arroje el estudio realizado.		
<b>ELABORADO POR: DS/AT</b>		<b>FECHA: 22-11-2006</b>
<b>REVISADO POR: ML</b>		<b>FECHA: 22-12-2006</b>

<b>CÉDULA SUMARIA</b>		<b>CS 2</b>
<b>ENTIDAD:</b> FAE ALA N° 12 <b>COMPONENTE:</b> Activos Fijos <b>PERÍODO:</b> Enero – Diciembre 2006		
<b>CUENTA</b>	<b>TOTAL</b>	
• Bienes Artísticos y Culturales	\$255,96	
• Edificios, Locales y Residencias	15'324.285,02	
• Equipos y Paquetes Informáticos	140.914,05	
• Herramientas	1'502.013,92	
• Libros y Colecciones	1058,81	
• Mobiliario	54.268,46	
• Maquinaria y Equipo	970.649,82	
• Terrenos	27'994.709,60	
• Vehículos	220.355,21	
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 46'208.510,85 <math>\Sigma</math></b>	
<b>OBSERVACIONES:</b>		
	<b>ELABORADO POR: DS/AT</b>	<b>FECHA: 22-11-2006</b>
	<b>REVISADO POR: ML</b>	<b>FECHA: 22-12-2006</b>

**CÉDULA DESCRIPTIVA****CD 66****ENTIDAD:** FAE ALA N° 12**CUENTA:** TERRENOS**COMPONENTE:** Activos Fijos**PERÍODO:** Enero – Diciembre 2006**OBSERVACIONES:**

- Una vez realizada la constatación física de los Terrenos de propiedad de la Institución se determina que todos estos se encuentra en la ubicación indicada.
- Además se procedió a la revalorización de todos los Terrenos que pertenecen a la institución, detallando a continuación cada uno de los valores obtenidos.

**ELABORADO POR:** DS/AT**FECHA:** 22-11-2006**REVISADO POR:** ML**FECHA:** 22-12-2006

CÉDULA DESCRIPTIVA

CD 67

ENTIDAD: FAE ALA N° 12 CUENTA: Terrenos

COMPONENTE: Activos Fijos

PERÍODO: Enero – Diciembre 2006

LISTADO DE TERRENOS DE LA FUERZA AEREA ECUATORIANA ALA N° 12

El presente listado muestra la cuenta Terrenos debidamente revalorizada acorde al rubro catastral impuesto por el Ilustre Municipio del Cantón Latacunga.

LONGITUD M <sup>2</sup>	VALOR CATASTRAL	VALOR DE REAVALÚO	
324.129,21	55 USD	\$17'827.106,55	√
240	100 USD	\$24.000,00	√
12.510	288 USD	\$3'602.880,00	√
101.704,24	55 USD	\$5'593.733,00	√
17.218	55 USD	\$946.990,00	√
<b>TOTAL</b>		<b>\$27'994.709,55</b>	<b>Σ</b>

Elaborado por: Diana Salguero  
Aracely Tovar  
Fuente: Grupo Base FAE Ala N° 12

## INFORME DEL EXAMEN AL RUBRO DE ACTIVOS FIJOS

Latacunga, 5 de enero del 2007

Sr. Mayor de Estado Superior Militar

Eco. Patricio Núñez

**JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA FUERZA AEREA  
ECUATORIANA ALA N° 12**

**Latacunga.-**

### **De Nuestra Consideración**

Hemos efectuado el EXAMEN ESPECIAL A LOS ACTIVOS FIJOS de la FUERZA AÉREA ECUATORIANA ALA N° 12, Cantón Latacunga, Provincia de Cotopaxi, por el período comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2006.

Nuestro Examen se realizó acorde a las Normas Generales de Auditoria Gubernamental aplicables y obligatorias a las entidades del Sector Público y sometidas al control de la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea debidamente planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de la información y documentación examinada, que estas no contengan exposiciones erróneas de carácter significativo, de igual forma que las actividades efectuadas se encuentren acorde a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, además políticas, normas y procedimientos aplicables.

Considerando la naturaleza de nuestro examen los resultados se encuentran expresados en conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.



De conformidad con lo dictaminado en el artículo 29 de la Ley Orgánica de Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de forma inmediata y con carácter de obligatorio.

Atentamente:

---

Diana Salguero Garzón  
**Auditor Externo**

---

Aracely Tovar Molina  
**Auditor Externo**

# **INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LA CONSTATACIÓN FÍSICA Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO APLICADO AL RUBRO DE ACTIVOS FIJOS DE LA FUERZA AÉREA ECUATORIANA ALA N° 12.**

## **PARTE I**

### **1.1.- INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

#### **1.1.1.- Motivo del Examen**

El Examen Especial al Rubro de Activos Fijos correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2006, se efectuó con la finalidad de Diseñar un Sistema de Control de Inventarios de Activos Fijos en el Departamento Financiero de la FUERZA AÉREA ECUATORIANA ALA N ° 12 para mantener un control adecuado y actualizado del manejo de la Propiedad Planta y Equipo, sus métodos de depreciación y mecanismos de contabilización, pasando de un sistema tradicional a uno moderno y competitivo enmarcado en los parámetros que establece la Ley permitiendo satisfacer las necesidades del usuario.

#### **1.1.2.- Objetivos del Examen**

- Verificar la eficiencia del Control Interno implementado por la entidad en los procedimientos de compra, custodia, uso, enajenación y baja.
- Comprobar la existencia física y propiedad de los bienes en las respectivas dependencias.
- Determinar el estado físico de los bienes propiedad de la Institución.

- Verificar el uso y manejo de los bienes.
- Comprobar los cálculos de depreciación de los bienes.
- Determinar la responsabilidad del custodio de los Bienes.
- Establecer si el traslado de los bienes de larga duración de un departamento a otro se realiza previa autorización del encargado de activos fijos dejando constancia con una acta de entrega – recepción.

### **1.1.3.- Alcance del Examen**

El Examen Especial a los Bienes de Larga Duración comprenden la verificación de la eficiencia del Control Interno aplicado en la institución, los procedimientos de compra, custodia, uso, baja y enajenación de bienes, además la constatación física de los bienes y control de los cálculos de depreciación por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2006.

### **1.1.4.- Base Legal**

La Fuerza Aérea Ecuatoriana Ala N° 12 se crea el 12 de junio de 1998 con el Decreto N° 5 publicado en el Registro Oficial reservado No 323-S del 03 de Agosto de 1997 en el que se establece la organización del nuevo reparto.

Las actividades de la institución se rigen en base a:

- Constitución Política del Estado.
- Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas.
- Ley de Personal de las Fuerzas Armadas.
- Reglamento General de las Fuerzas Armadas.
- Compilación de Leyes y Reglamentos Militares.
- Ley de Régimen Tributario Interno.

- Ley de Contratación Pública.
- Manual de Control de Activos Fijos Para el Sector Público.
- Manual General de Administración y Control de los Activos Fijos.
- Reglamento para la Distribución de Muebles Obsoletos o Fuera de Uso.
- Reglamento de Caucciones
- Reglamento de Responsabilidades
- Reglamento para la Contratación Sujeta al Procedimiento de Concurso Privado de Precios
- Reglamento Especial para la Adquisición de Inmuebles en el Extranjero.
- Reglamento para Distribución de Bienes Muebles.
- Reglamento de Avalúos de Predios Rurales.
- Reglamento para la Enajenación de Activos Improductivos.
- Normas para el procedimiento de avalúo de Bienes Inmuebles para el Sector Público.
- Normas Técnicas de Control Interno; Principios, Políticas y Normas Técnicas de Contabilidad
- Normas para el Cálculo de la Depreciación y Corrección Monetaria.
- Normas de Restricción del Gasto Público.

### **1.1.5.- Estructura Orgánica**

La entidad se encuentra organizada según lo manda su Reglamento Orgánico Funcional.

- Comando General
- Grupo Materiales
- Grupo Base
- Grupo Defensa
- Operaciones
- Sección Personal
- Sección Inteligencia
- Sección Comunicaciones e Informática

- Sección Finanzas
- Sección Educación
- Departamento Jurídico
- Departamento Seguridad Aérea y Terrestre
- Departamento de Planificación
- Secciones Externas:
  - Secretaria
  - Relaciones Públicas
  - Servicio Aeroportuario
  - Centros Educativos
  - Comisariato

#### **1.1.6.- Objetivos de la Institución**

Los objetivos institucionales se encuentran en el Plan Estratégico de la Fuerza Aérea Ecuatoriana Ala N° 12 correspondiente al periodo 2002 – 2008.

- Alcanzar y mantener un alto grado de alistamiento operativo, que le permita enfrentar con éxito las amenazas.
- Poseer un sistema de educación eficiente y eficaz que permita un elevado desempeño profesional.
- Disponer de un recurso humano altamente productivo y comprometido con la institución.
- Disponer de una nueva organización operativa y administrativa con altos niveles de eficiencia y eficacia.
- Fortalecer la participación de la Fuerza Aérea en los componentes del poder nacional.
- Alcanzar un nivel de desarrollo científico y tecnológico en el campo aeroespacial, que permita disminuir la dependencia extranjera.
- Posicionar la imagen institucional en la sociedad ecuatoriana, como elemento imprescindible en la seguridad y desarrollo socioeconómico.

- Fortalecer las actividades económicas y sociales que contribuyen al crecimiento de la fuerza y al progreso del país.
- Preservar y desarrollar el patrimonio material y cultura de la Fuerza Aérea.

## **PARTE II**

### **2.1.- EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

#### **2.1.1.- Inexistencia de Auxiliares de Control de Activos Fijos**

##### **Comentario**

Una vez realizada la constatación física y el análisis de Control Interno se pudo determinar que el señor encargado de control de inventarios no mantiene auxiliares de activos fijos lo que dificulta su control y conocimiento adecuado de características individuales como marca, modelo, serie e información adicional como ubicación, fecha de adquisición, custodio causando en algunos casos confusión entre activos de similares características, además esto provoca la falta de productividad en el desarrollo de esta actividad.

Estas novedades son muestra clara de una violación a las Normas de Control Interno N° 250 – 03 “Sistema de Registro” a la N° 210 – 02 “ Sistema de Registro” y Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental N° 2.2.5.6 “ Control de Bienes de Larga Duración”

##### **Recomendación**

Se recomienda al señor encargado de control de activos fijos la apertura de auxiliares para cada uno de los bienes que conforman la cuenta de Bienes de Larga Duración con información actualizada que mejore el control de inventarios,

los mismos que deben contar con un detalle de las características del bien, valor de compra, rubro de depreciación, y valor de revalorización de ser el caso, además se deberá hacer constar la ubicación del bien, el nombre del custodio, y estado del bien.

## **2.1.2.- Sistema de Contabilización y Control de Activos Fijos Obsoleta**

### **Comentario**

Durante nuestro período de permanencia en el Departamento Financiero de la Fuerza Aérea Ecuatoriana Ala N° 12 específicamente en el Área de Control de Activos Fijos hemos tenido la oportunidad de conocer los diferentes mecanismos y parámetros bajo los cuales se ha llevado a cabo durante varios años el manejo, control, y contabilización de los diferentes Activos de igual forma los métodos de depreciación y revalorización de los mismos, con estas referencias y utilizando como herramienta de investigación la observación podemos determinar que el control de Activos Fijos se lo realiza con un método tradicional utilizando como base el programa Excel, siendo importante mencionar que el uso del programa también es sub utilizado ya que no se emplea las múltiples herramientas que se nos ofrece como se debería ya que se desarrolla en hojas individuales sin tener concordancia ni vinculación lo que hace que el proceso de ingreso, contabilización, depreciación y en algunos casos la revalorización sea extremadamente lento, extenso y poco productivo y que incurra en errores constantemente.

### **Recomendación**

Se recomienda al señor encargado de activos fijos que haga uso del sistema provisto por las Fuerzas Armadas de nombre SITFAE o a su vez que adopten el sistema que le hemos propuesto, por medio de su utilización se logrará un mejor control y desarrollo productivo satisfaciendo las necesidades de la institución.

### **2.1.3.- Falta de Revalorización de los Bienes de Larga Duración.**

#### **Comentario**

Al revisar los registros de control se pudo determinar que el encargo del control de activos fijos al aplicarse en nuestro país el cambio de moneda es decir de sucres a dólares únicamente se procedió a realizar un cálculo simple de división dejando de lado un análisis claro del verdadero valor del bien por tal motivo gran cantidad de bienes de la institución están siendo subvalorados y considerados como fungibles incumpliendo de ésta forma el Art. 15 del “Reglamento de Bienes del Sector Público”.

#### **Recomendación**

Se recomienda al encargado de control de activos fijos que proceda a la revalorización de activos fijos de las cuentas Equipos y Sistemas Informáticos, Herramientas, Libros y Colecciones, Maquinaria y Equipo, Mobiliario, previa autorización de los organismos superiores con el objetivo de dar el valor real a los bienes de larga duración a fin de cumplir con las disposiciones legales que se detallan en el Reglamento de Bienes del Sector Público” y que acoja las Revalorizaciones efectuadas por el equipo auditor a los bienes que forman parte de las cuentas Vehículo, Construcciones y Edificios, y Terrenos dicho procedimiento se efectúo acorde a lo dispuesto en el Manual General de Administración y Control de Activos Fijos.

### **2.1.4.- Codificación Obsoleta de los Bienes de Larga Duración.**

#### **Comentario**

Al realizar la constatación física se pudo determinar que la codificación con la que cuenta los bienes es obsoleta ya que no garantiza la singularidad de cada uno los bienes provocando una confusión al momento de su identificación y además el



incumplimiento al Capítulo III “Bases Conceptuales y Niveles de Responsabilidad” en la cual se enuncia que la estructura de la codificación para el control contable y físico de los activos fijos, se deberá hacer en base a un mínimo de dieciséis dígitos, que ubicados en los diferentes campos y niveles, provean información desagregada y uniforme permitiendo conocer la clasificación, ubicación e identificación individual de los bienes, los diez primeros dígitos corresponderán a la codificación prevista en el Plan General de Cuentas del Sistema de Contabilidad Gubernamental, y los restantes dígitos conforman el denominado código complementario para la identificación específica de los bienes.

También es importante mencionar que en algunos casos los bienes no poseen codificación lo que puede ser consecuencia de la poca importancia que se le da al control de bienes de la institución d ésta forma se incumple la Norma de Control Interno N° 250 – 04 “Identificación y Protección”.

### **Recomendación**

Se recomienda al encargado de control de activos fijos que se proceda a codificar los bienes y en el caso de estarlo reestructurarla con apego a las normas y procedimientos detallados en el Manual General de Administración y Control de Activos Fijos.

### **2.1.5.- Movimientos de los Activos Fijos sin autorización.**

#### **Comentario**

Realizada la constatación física se pudo determinar que algunos activos han sido cambiados de dependencia arbitrariamente, lo que provoca una falta de custodia y responsabilidad del bien, y en algunos casos se han ejecutado únicamente con autorización verbal por parte del encargado como es el caso de una pantalla líquida marca SAMSUNG modelo SYNICMAST con número de serie 760VTFT que según el listado general debió encontrarse en el COMANDO ALA 12, pero se

encuentra ubicada en el área de INFORMÁTICA, lo que provoca un incumplimiento a lo dispuesto en el “Manual General de Administración y Control de Activos Fijos” en su Capítulo III “ Movimientos de Activos Fijos”

### **Recomendación**

Se recomienda al encargado de control de activos fijos que guarde un apego a las leyes y reglamentos y que el traspaso interno se lo ejecute utilizando en “FORMULARIO INTERNO DE ACTIVOS FIJOS” elaborado en original y tres copias que se distribuirán de la siguiente manera: Original para Contabilidad, una copia para la unidad de Activos Fijos, una copia para la unidad que entrega y unidad que recibe los bienes respectivamente, lo cual contribuirá a mantener registros controlados y actualizados.

### **2.1.6.- Constatación Física**

#### **Comentario**

Realizada la constatación física se pudo determinar que dicha actividad no se realiza con la periodicidad que manda la ley lo que provoca una desactualización absoluta de los bienes, además que en las ocasiones que se ejecutó fue realizada por el propio encargado de control de activos fijos dejando de lado lo dispuesto por la ley en la cual se dispone de la necesidad de que la Dirección Administrativa con su unidad de Activos Fijos conjuntamente con la Dirección Financiera y la Asesoría de la Auditoría Interna, deberán planificar las diligencias de las constataciones físicas, en las que intervendrán **servidores independientes** de las funciones de registro, autorización y custodia de los activos fijos y, una vez que cuente con la aprobación de la autoridad competente dispondrá su ejecución, cuyos resultados se presentarán en el acta o informe correspondiente con sus respectivos anexos. Al tomar estas precauciones se evitará malversación de información al dejar de ser juez y parte del proceso lo que provoca el

incumplimiento a la Norma de Control Interno N° 250 – 08 que hace referencia a la “Constatación Física de Existencias y Bienes de Larga Duración”.

### **Recomendación**

Se recomienda al Director Financiero que disponga la realización de una constatación física según lo dispuesto en el “Manual General de Administración y Control de Activos Fijos” en la cual se enuncia que se deberá realizar la última semana de cada semestre, además deberá encargarse de formar una comisión según lo dispuesto en la ley y dejando como constancia de ello actas de constatación física.

### **2.1.7.- Programas de Mantenimiento de los Activos Fijos**

#### **Comentario**

Es importante mencionar que la institución y el encargado de control de inventarios no cuenta con un programa de mantenimiento de los activos a excepción de las dependencias Misiles y Hangar. La falta de éste programa provoca el nivel de mal estado de la mayoría de los bienes lo que va en contra de la Norma de Control Interno N° 250 – 11 “Mantenimiento de Bienes de Larga Duración”

### **Recomendación**

Se recomienda al encargado de control de activos fijos y al Jefe Financiero que se disponga el desarrollo e implementación de un programa de cuidado y mantenimiento de los activos fijos lo cual contribuirá al mejor funcionamiento de la institución y que cumpla las disposiciones que manda la ley.

### **2.1.8.- Bienes Dañados y Perdidos.**

#### **Comentario**

Una vez realizada la constatación física se pudo determinar que existen algunos bienes que se encuentran dañados y cuyo particular no ha sido comunicado al encargado de control de activos fijos lo que provoca una sobre-valoración de los balances afectando el nivel económico de la institución, además es importante dar a conocer que existen bienes como una flash memory y un CPU dañados a causa del mal uso de los bienes, estos aspectos van en contra de lo dispuesto en el Art. 2 “Cuidado de Bienes” y el Capítulo VII del “Reglamento General de Bienes del Sector Público” y a la Norma de Control Interno N° 250 – 09 “Baja de Bienes por Obsolescencia, Pérdida o Robo”.

#### **Recomendación**

Se recomienda al encargado de activos fijos se actualice el listado general de bienes y su estado y de esta manera tomar las medidas pertinentes en cuanto a procedimientos de bajas de los bienes o a su vez solicitar la respectiva reparación.

### **2.1.9.- Seguridad y Cuidado de los Activos Fijos**

#### **Comentario**

De la constatación física realizada se pudo determinar la falta de algunos bienes de la institución así:

**COMANDO ALA 12**

- Computadoras personales: Toshiba modelo Satélite 2400 con serie N° 62135005PU y Toshiba modelo Tecra sin número de serie.
- Computadora IBM con las siguientes características.
  - Monitor a color IBM #55-98599
  - CPU IBM #78-VFKTZ
  - Teclado IBM # 0201799
  - Mouse IBM 23-C-620081
  - Parlantes 3.4 WTS
  - Protector de pantalla

## COMUNICACIONES

- Estabilizador de voltaje con supresión de interferencia 120-208, capacidad 60HZ y con número de serie 24-20-600 y STSI 5020-217-219.
- Puerta abatible

Además reguladores de voltaje, monitores de pantalla plana; de igual forma se pudo determinar que varios bienes como computadoras, impresoras, equipo de sonido, grabadora, televisor, copiadora multifunción, copiadora normal, no se encuentran registradas en el listado general como es el caso de una computadora personal marca TOSHIBA con número de serie 62135005PU y dos fax ALCATEL en el Departamento de Comunicaciones, una computadora CLON Pentium IV, copiadora Lexmark multifunción con número de serie 5300261833, copiadora SAMSUN SCX-4100 con serie número BABX9012, televisor SAMSUNG RST- 456 y un equipo de sonido DAEWOO modelo 2125 en el Departamento Grupo Base, un anaquel en el Departamento de Infantería Aérea, lo que demuestra claramente una falta de control en los bienes provocando pérdidas para la institución ya que no se ha realizado ningún trámite pertinente en relación del custodio del bien incumpliendo de ésta manera la Norma de Control Interno N° 250 – 03 “ Custodia” y el Art. 81 “Pérdida Fortuita” del Reglamento General de Bienes del Sector Público, además la falta de registro hace que la presentación de balances no sea verdadera e incumpla los parámetros que dispone la ley.

## **Recomendación**

Se recomienda al encargado de control de activos que actualice los registros de bienes y que los faltantes sean puestos en conocimiento del Jefe Financiero para que se ejecuten acciones de recuperación, cobro o reposición.

A la señora Contadora se recomienda constatar la información que recibe ya que ésta no es real y afecta de sobremanera el Balance.

Al Jefe Financiero se recomienda que supervise las actividades del encargado de Activos Fijos y de la señora Contadora para evitar los incumplimientos a leyes y reglamentos de control de activos fijos.

## **PARTE III**

### **3.1.- RUBRO SUJETO A EXAMEN**

#### **3.1.1.- Activos Fijos**

La cuenta de Activos Fijos según el encargado de control de activos fijos presenta los siguientes saldos al 31 de diciembre de 2006:

• Edificios, Locales y Residencias	99.111,45
• Equipos y Paquetes Informáticos	8.848,71
• Herramientas	125,80
• Libros y Colecciones	180,00
• Mobiliario	58.169,17
• Maquinaria y Equipo	10.097,89

• Terrenos	15.666,24
• Vehículos	163.007,15
	<hr/>
<b>TOTAL</b>	<b>340.110,64</b>

Estos saldos fueron modificados al realizar la debida constatación física y verificar la existencia de bienes que no se encontraban registrados, también se procedió a dar de baja algunos activos como consecuencia de su mal estado y en algunos casos por pérdida, además se realizó la revalorización de algunos activos como Edificios Locales y Residencias, Terrenos, y Vehículos, los mismos que por consecuencia del cambio de moneda fueron sub - valorizados y no se aplicó la corrección monetaria de la manera como lo señala la ley. Por tal motivo se presentan los nuevos saldos que se encuentran debidamente corregidos después de los cambios realizados además se reclasificó algunos bienes acorde al Manual General de Control de Activos Fijos:

• Bienes Artísticos y Culturales	255,96
• Edificios, Locales y Residencias	15'324.285,02
• Equipos y Paquetes Informáticos	140.914,05
• Herramientas	1'502.013,92
• Libros y Colecciones	1058,81
• Mobiliario	54.268,46
• Maquinaria y Equipo	970.649,82
• Terrenos	27'994.709,60
• Vehículos	220.355,21
	<hr/>
<b>TOTAL</b>	<b>46'208.510,85</b>

Por no habernos proporcionado información contable como Balances resulta imposible el conciliar la información y se sugiere que el señor encargado de activos fijos revise las correcciones que hemos presentado y concilie con la señora contadora a fin de presentar Balances reales y debidamente conciliados.

El análisis de esta cuenta abarca un control y examen a las depreciaciones siendo objeto de evaluación los registros de depreciaciones del encargado del control de Activos Fijos

### **3.1.1.1.- Doble registro de bienes**

Al realizar un análisis exhaustivo del registro de depreciaciones del encargado del control de Activos Fijos se pudo determinar el doble registro de algunos bienes como:

- Mini componente PANASONIC 50+cd text modelo SA-AK75 #DW8FB12854 2 parlantes grandes.
- Tv color SONY WEGA 21' c/control KV-21FE12/8 serie 4012515.
- VHS AIWA # 1630925609 control remoto
- Tanque calentador de agua capacidad 40gls. Serie: E
- Refrigeradora marca MABE dos puertas no frost mod. RMQ75YL. Serie # 0105833
- Microondas gril mod: MB-74MB # 004KM0010 negro
- Tanque cisterna para agua grande
- Tablero de básquet fibra transparente.
- Televisor a color SAMSUNG 15" # 3CCR400469 con control remoto
- Televisor a color SAMSUNG 14" # 3CCR400469 con control remoto

Este mal manejo de información ocasiona distorsión en los registros lo que provoca falsedad en el momento de conciliación con los balances proporcionados por el área de Contabilidad de la institución por ende se incumplen las leyes y reglamentos que rigen la ejecución y control de este rubro.



## **Recomendación**

Se recomienda al encargado del control de Activos Fijos que la información sea depurada a fin de obtener registros únicos y veraces que no afecten la presentación de balances.

### **3.1.1.2.- Inexistencia de Valor Contable de Algunos Bienes**

Realizado el análisis al registro de depreciaciones se pudo determinar que en algunos bienes no se hace constar el valor contable, lo que provoca una distorsión de la información yendo en contra de la Normas Ecuatorianas de Contabilidad NEC esto ocurre en bienes como:

- Televisor a color SAMSUNG mod. CT5038Z # 32GK318037E
- Control remoto para televisor SONY 10095T
- VHS SONY TRILOGIC mod. SLV-I47PA # 345029
- Control remoto para VHS SONY Nr. RMT-V230
- Radio grabadora de cd SONY mod. CDF-QW222 # 1025334
- Juego de ollas
- Vibrador motor gasolina
- Cargador de batería parte: 104-13
- Planta eléctrica diesel DR500 E4E467KW tres fases
- Consola madera tallada
- Secadora eléctrica WHIRPOOL

## **Recomendación**

Se recomienda al encargado del control de activos fijos cumplir con los procedimientos que marca la Ley para el ingreso y control de activos.

Se recomienda al Jefe Financiero ejercer control continuo sobre las actividades ingreso, control, traspaso, dada de baja y ejecución de las depreciaciones a fin de mantener información real sin faltar a la Normas Ecuatorianas de Contabilidad NEC.

### **3.1.1.3.- Depreciaciones desactualizadas**

Como consecuencia del análisis realizado al registro de depreciaciones se pudo determinar que estas no se encuentran actualizadas, incumpliendo con los procedimientos contables que marca la ley.

#### **Recomendación**

Con el objetivo de presentar información real y actualizada se procedió a depurar las falencias mencionadas anteriormente y a ejecutar la actualización de las depreciaciones para éste procedimiento se utilizó como herramienta el Sistema de Administración Integrado FENIX lo que permitió emitir informes con el registro de activos actualizados y debidamente depreciados. Como sustento de lo dicho se presenta los informes en el **Anexo A (Reportes FENIX)**.

Se recomienda al Jefe Financiero y al encargado de control de activos fijos adopte las correcciones realizadas por el Equipo de Auditoría a fin de mejorar el manejo y control de este rubro.

## CAPITULO VI

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 6.1.- CONCLUSIONES

En base al análisis realizado con el objetivo de Diseñar un Sistema de Control de Inventarios de Activos Fijos en el Departamento Financiero de la Fuerza Aérea Ecuatoriana Ala N° 12 nos sentimos en la capacidad de emitir las siguientes conclusiones:

- La Fuerza Aérea Ecuatoriana Ala N° 12 por ser una institución militar se rige en base a leyes y principios extremadamente rígidos y hasta cierto punto obsoletos, lo que provoca que las actividades que en esta se realizan tengan un tinte burocrático impidiendo el cumplimiento de principios como eficiencia, eficacia y efectividad requerimientos básicos para el desarrollo óptimo en toda institución.
- Las actividades que se llevan a cabo dentro de la institución son ejecutadas por personal militar en muchos casos carente de conocimientos relacionados con el área administrativa lo que provoca la mala ejecución de las tarea desembocando en la duplicidad de funciones y la falta de productividad, además una mala ejecución de los procesos retrasando el cumplimiento de las metas y objetivos de la institución.
- En base al análisis realizado al área de Control de Inventarios se puede determinar que las actividades de ingreso, custodia, control, traspaso y enajenación de Activos Fijos por ser ejecutados de forma empírica no

cuentan con la agilidad necesaria, dichos procedimientos son simples y sin necesidad de destinar mucho tiempo y recursos para ello, por tal motivo es innecesario que una sola persona ejecute esta actividad.

- El análisis de Control Interno que se realizó a los procesos de control de Activos Fijos arrojó resultados poco satisfactorios ya que la institución no cuenta con un esquema para su administración y control unido a la inobservancia de Manuales de procedimiento e Instructivos lo que provoca que el Control Interno sea deficiente.
- De la toma física a los Activos Fijos de la Fuerza Aérea Ecuatoriana Ala N° 12 y la evaluación a su Control Interno se determinó que el nivel de riesgo es alto debido al no cumplimiento de Normas de Control Interno como: adecuada identificación y protección de activos, constatación física periódica y fiel cumplimiento de Leyes y Normas aplicables.
- El análisis al registro general de depreciaciones determina el incumplimiento a las Leyes y Reglamentos de Control de Activos Fijos que rigen al Sector Público donde se determina que estos una vez que han culminado su período de depreciación no podrán ser depreciados nuevamente.
- De igual manera se pudo determinar que las depreciaciones de los activos fijos no se encuentran actualizadas provocando una sobre-valoración de estos Bienes de Larga Duración y como consecuencia de su falta de actualización y revalorización los registros arrojan saldos irreales atentando contra las Normas Ecuatorianas de Contabilidad NEC.

## 6.2.- RECOMENDACIONES

Las recomendaciones que podemos emitir para contribuir a mejorar los procedimientos de manejo y control de Inventarios de Activos Fijos son las siguientes:

- Es necesario que dentro de la Fuerza Aérea Ecuatoriana se desarrolle un nuevo esquema de trabajo que se adapte a las necesidades de un mundo moderno y competitivo que contribuya a la consecución de las metas y objetivos de la institución.
- Es necesario que dentro de la institución se cree un plan de capacitación para todo el personal en busca de contribuir con su desarrollo profesional y encaminado al cumplimiento cabal de las actividades que desempeña, logrando de esta forma el cumplimiento de los principios de eficacia, eficiencia y efectividad.
- Con el objetivo de mejorar el funcionamiento del área de Control de Activos Fijos es necesario que la institución recurra a la implantación de nueva tecnología que permitirá la optimización de tiempo y recursos, con miras a cumplir este objetivos se recomienda la implementación del Sistema Integrado de Administración FENIX el cual cuenta con los módulos y características necesarias para llevarlo a cabo, lo cual se sustenta en base a las pruebas ejecutadas por el Equipo de Auditoria obteniendo resultados satisfactorios.
- En base al análisis de Control Interno se recomienda que las actividades de ingreso y control de Bienes de Larga Duración se las realice en base a Leyes y

Reglamentos según lo dispuesto en la Ley los mismos que han sido creados para salvaguardar el patrimonio de la institución.

- Para el lograr un óptimo control de los bienes de la institución se recomienda mantener apego a las Normas de Control Interno las cuales sintetizan el mecanismo adecuado para llevar a cabo estos procedimientos y disminuir el nivel de riesgo de la institución.
- En base al análisis de la Ley de Régimen Tributario Interno se recomienda que los activos que hayan culminado su periodo de depreciación no vuelvan a cumplir este ciclo y dentro de los registros se conserve únicamente con su valor residual y en caso de encontrarse en mal estado automáticamente se proceda a darlos de baja, esto en base al Manual de Control de Activos Fijos del Sector Público.
- Resulta necesario recomendar que los registros de activos fijos, depreciación y revalorización se encuentren debidamente actualizados, esto con el objetivo de mantener información verás, real y oportuna enmarcada a lo dispuesto en las Normas ecuatorianas de Contabilidad NEC y Leyes y Reglamentos que rigen al Sector Público.

### 6.3.- ANEXOS